

**T.C.**  
**KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI**  
**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-**

(1) Bu Yönergenin amacı; işyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesine yönelik usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** Bu Yönerge;

- (1) Kültür ve Turizm Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatındaki (bağlı ve ilgili kuruluşlar hariç) işyerlerini, işverenleri, işveren vekilleri ile faaliyet konularına bakılmaksızın tüm çalışanları,  
(2) Hizmet alımı yöntemiyle çalışanların, alt işveren ve geçici iş ilişkisi kurulanların, kiracı, stajyer ve öğrenci statüsünde çalışanların iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iş ve işlemlerinde uyulacak usul ve esasları, kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-**

(1) Bu Yönerge; 18 Ocak 2013 tarih ve 28532 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin 8 inci maddesinin 1. Fıkrasının (a) bendine göre düzenlenmiştir.

**Tanımlar ve kısaltmalar**

**MADDE 4-**

- (1) Bu Yönergenin uygulanmasında;
- a) Acil durum: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya can ve mal güvenliği açısından tahliye gerektiren olayları,
- b) Acil durum planı: İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dâhil, bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,
- c) Alt işveren: İşverenden, işyerinde yürütülen mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünde işyerinin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan, bu iş için görevlendirdiği çalışanlarını sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,
- ç) Bakan: Kültür ve Turizm Bakanını,
- d) Bakanlık: Kültür ve Turizm Bakanlığını,
- e) Çalışan: Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın Bakanlıkça istihdam edilen gerçek kişiyi,
- f) Çalışan temsilcisi: İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmalarını izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı,
- g) ÇSGB: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,
- ğ) 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,
- h) Diğer sağlık personeli: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca belgelendirilmiş hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni ve çevre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip olan kişileri,
- ı) Geçici iş ilişkisi: Eğitim, görevlendirme gibi nedenlerle kadrosunun bulunduğu birim, kurum, kuruluş, işyeri vb. dışında görev yapan gerçek kişi ile görev yaptığı birim arasındaki iş ilişkisi,
- i) İş güvenliği uzmanı: Usul ve esasları yönetmelikle belirlenen, iş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere ÇSGB'ce yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip, ÇSGB ve ilgili kuruluşlarında

çalışma hayatını denetleyen müfettişler ile mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ile teknik elemanı,

j) İş kazası: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli hale getiren olayı,

k) İş ekipmanı: İşin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet, tesis ve tesisatı,

l) İş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri: İş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeli,

m) İşveren: Bakan veya yetkilendirdiği kişiyi,

n) İşveren vekili: Birimin İşveren Vekilli olarak görev alan, işveren adına hareket eden, emir ve talimat veren görev ve yetki sınırlarına göre yöneticileri,

o) İşyeri: Mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, işverenin işyerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağlılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen işyerine bağlı yerler ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve mesleki eğitim yerleri ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren organizasyonu,

ö) İşyeri hekimi: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere ÇSGB'ce yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekimi,

p) İSGB (İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi): İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,

r) İSG-KÂTİP: İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğüne kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan iş sağlığı ve güvenliği kayıt, takip ve izleme programını,

s) KKD (Kişisel koruyucu donanımı): 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, bir bütün haline getirilmiş cihaz, alet veya malzemeden oluşmuş donanımı, ayrılabilir veya ayrılamaz nitelikteki koruyucu cihaz, alet veya malzemeyi, sadece bu tür donanımlarla kullanılan değiştirilebilir parçalarını,

ş) Kurul: Elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı birimlerde, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere oluşturulan iş sağlığı ve güvenliği kurulunu,

y) Meslek hastalığı: Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,

t) Onaylı defter: İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyeler ile gerekli görülen diğer hususların yazıldığı, seri numaralı ve sayfaları bir asıl iki kopyalı şekilde düzenlenmiş her işyeri için tek olan defteri,

u) OSGB: Ortak sağlık ve güvenlik birimi

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

v) Periyodik kontrol: İşyerine ait işlerin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet, tesis ve tesisatın ilgili mevzuatına uygun, öngörülen aralıklarda ve yöntemlerle yetkili kişilerce yapılan muayene, deney ve test faaliyetlerini,

y) Ramak kala olay: İşyerinde meydana gelen, çalışan işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,

z) Risk: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,

aa) 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,

bb) Stajyer: Birimlerin eğitim öğretim planında tanımlanan staj, yaz stajı, mesleki uygulama ve diğer adlarla anılan, işletmelerde uygulamalı olarak yürütülen mesleki eğitim faaliyetlerine katılan öğrencileri,

cc) Tehlike: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

çç) 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,

dd) Teknik eleman: Teknik öğretmen, fizikçi, kimyager ve biyolog unvanına sahip olanlar ile üniversitelerin iş sağlığı ve güvenliği programı mezunlarını,

İşveren adına hareket eden, işin ve işyerinin yönetiminde görev alan işveren vekilleri, bu Yönergenin uygulanması bakımından işveren sayılır.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **İşveren ve Çalışanların Genel Yükümlülükleri**

#### **İşverenin yükümlülüğü**

##### **MADDE 5-**

(1) İşveren, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlüdür. Bu çerçevede:

- a) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.
- b) İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapar veya yaptırır.
- c) Çalışana görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne alır.
- ç) Acil durumları önceden değerlendirerek muhtemel acil durumları belirler, acil durum planının hazırlanmasını sağlar ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri alır.
- d) Bütün iş kazalarının ve meslek hastalıklarının kaydını tutar, gerekli incelemeleri yaparak bunlarla ilgili raporları düzenler.
- e) Çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlar.
- f) İşyerinde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri, koruyucu ve önleyici tedbirler konusunda çalışanları bilgilendirir.
- g) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini almasını sağlar.
- ğ) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere kurul oluşturur, kurul kararlarını uygular ve İSGB'yi kurar.
- h) İşyerinde yetkili sendika veya sendikalar bulunması halinde işyeri sendika temsilcisini çalışan temsilcisi olarak görevlendirir.

#### **Çalışanların yükümlülükleri**

##### **MADDE 6-**

- (1) Çalışanlar, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işverenin bu konudaki talimatları doğrultusunda, kendilerinin ve hareketlerinden veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdür.
- (2) Çalışanların, işveren tarafından verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yükümlülükleri şunlardır:
  - a) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını kurallara uygun şekilde kullanmak, bunların güvenlik donanımlarını doğru olarak kullanmak, keyfi olarak çıkarmamak veya değiştirmemek.
  - b) Kendilerine sağlanan KKD doğru kullanmak ve korumak.
  - c) 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 vermek.
  - ç) Teftişe yetkili makam tarafından işyerinde tespit edilen noksanlık ve mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmak.
  - d) Acil durum planında belirtilen hususlar dahilinde alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlere uymak.
  - e) Uygulamaya konulan eğitim programları çerçevesinde iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılmak, eğitimlerde edindiği bilgileri yaptığı iş ve işlemlerde uygulamak ve bu konudaki talimatlara uyarlamak.
  - f) İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı veya işveren tarafından verilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili mevzuata uygun talimatlara uymak.
  - g) İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin çalışmalara, sağlık muayenelerine, bilgilendirme ve eğitim programlarına katılmak.
  - ğ) Makine, tesisat ve KKD verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda ve amacına uygun olarak kullanmak.

h) Sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla iş sağlığı ve güvenliği kurullarınca konulan kurallar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymak.

ı) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda çalışanlar kurullarla iş birliği yapmak.

i) Kurullar tarafından alınan kararlar veya uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında çalışanlar çalışan temsilcileri aracılığı ile kurula bilgi vermek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun Oluşumu, Görev ve Yetkileri

#### İş sağlığı ve güvenliği kurulu

##### MADDE 7-

(1) 30.06.2012 tarih ve 28339 sayılı Resmî Gazete de yayımlanan 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanuna göre 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 bir iş sağlığı ve güvenliği kurulu kurmakla yükümlüdür. Buna göre;

a) Merkez ve taşra teşkilatında İSG Kurulu kurma yükümlülüğü bulunan tüm birimler, kendi iç yönergelerini iş sağlığı ve güvenliği alanında çıkarılan kanunlar, yönetmelikler ile ilgili mevzuat ve bu yönerge hükümleri kapsamında hazırlamakla yükümlüdür. Kurul kurma yükümlülüğü bulunmayan birimler bu yönerge hükümlerine göre hareket eder.

b) İç yönergelerde, iş yerinde yürütülen tüm faaliyetler ve bu faaliyetlere ilişkin çalışanların karşılaşılabilecekleri tehlike ve riskler ile bunlardan korunma önlemleri yer alır. İç yönergelerde iş yerinde yürütülen iş, işlem ve faaliyetlere göre kural ve düzenlemeler yer alır.

c) Hazırlanan iç yönergeler, meri mevzuata ve iş bu yönergeye aykırı olamaz.

(2) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği kurulunun oluşumu, görev ve yetkileri ile çalışma usul ve esasları hususlarında, 18.01.2013 tarih ve 28532 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik hükümleri esas alınır.

#### İş sağlığı ve güvenliği kurulunun esas ve usulleri

##### MADDE 8-

(1) Kurul aşağıda belirtilen üyelerden 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.

(2) 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.

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

(4) Birden fazla iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekiminin bulunduğu işyerlerinde işveren tarafından görevlendirme yapılır. İş güvenliği uzmanının görevlendirilmesinde o işyerinin tehlike sınıfına uygun uzmanlar arasından birisi görevlendirilir.

(5) Bu maddenin birinci fıkrasının (e) bendinde belirtilen üye o işyerindeki formen, ustabaşı veya ustaların yarısından fazlasının katılacağı toplantıda açık oyla seçilir. Seçimle belirlenememesi halinde işveren tarafından atanır.

(6) Bu maddenin birinci fıkrasının (e) ve (f) bentlerinde sözü geçen kurul üyelerinin aynı usullerle yedekleri seçilir.

- (7) Taşra teşkilatı İSG Kurullarınca alınan kararların incelenmesi, değerlendirilmesi ve bu kararları göz önünde tutarak alınması gereken tedbirlerin uygulanmasını ve takibini sağlamak,
- (8) Kurulların yıllık raporlarını değerlendirerek, politika ve stratejiler belirlenmesine katkıda bulunmak,
- (9) İhtiyaç duyulması halinde Bakanlık Taşra Teşkilatı İSG Kurulları arasında koordinasyon ve bilgi paylaşımını sağlamak.

### **Kurulun görev ve yetkileri**

#### **MADDE 9-**

(1) İş sağlığı ve güvenliği kurulu, Kültür ve Turizm Bakanlığı Merkez ve taşra teşkilatı bünyesinde yer alan tüm alt işveren çalışanları da dâhil olmak üzere tüm çalışanları kapsayacak şekilde, çalışma ortamlarında kaza, hastalık veya zarar görmeye neden olabilecek tehlikeler, alınması gereken tedbirler, çalışanların eğitimi ve bilgilendirilmesi konularında önerilerde bulunur. İş sağlığı ve güvenliğinin uygulanması ve geliştirilmesiyle ilgili kararlar alır ve denetler.

(2) Kurulun görev ve yetkileri şunlardır;

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

b) İş sağlığı ve güvenliği konularında 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 ekipmanını 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 raporu işveren veya işveren vekiline vermek,

d) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak, bu konu ve kurullarla 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 çalışmalarını 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.

(3) Kurul üyeleri 18.01.2013 tarih ve 28532 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik gereğince kendilerine verilen görevleri yapmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz, kötü davranış ve muameleye maruz kalamazlar.

### **İşverenin veya işveren vekilinin kurula ilişkin genel yükümlülüğü**

#### **MADDE 10-**

(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.

## **Kurulun yükümlülüğü**

### **MADDE 11-**

- (1) Kurul; yapacağı tekliflerde, bulunacağı tavsiyelerde ve vereceği kararlarda işyerinin durumunu ve işverenin olanaklarını göz önünde bulundurur.
- (2) Kurul üyeleri, görevleri nedeniyle işyerlerinin yapım ve üretim teknikleri, ticari sırları ve ekonomik durumları hakkında gördükleri ve öğrendiklerini gizli tutmak zorundadır.
- (3) Kurul, iş sağlığı ve güvenliği yönünden teftiş yapmaya yetkili Bakanlık iş müfettişlerine işyerlerinde yapacakları teftiş ve incelemelerde kolaylık sağlamak ve yardımcı olmakla yükümlüdür.

## **Kurulun çalışma usulü**

### **MADDE 12-**

- (1) Kurul inceleme, izleme ve uyarıyı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır.
  - a) Kurul ayda en az bir kere toplanır. Ancak kurul, işyerinin tehlike sınıfını dikkate alarak, tehlikeli işyerlerinde bu sürenin iki ay, az tehlikeli işyerlerinde üç ay olarak belirlenmesine karar verebilir.
  - b) Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve varsa iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin projelerin önem sırasına göre belirlenir. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler. Bu istek kurulca uygun görüldüğünde gündem buna göre değiştirilir.
  - c) Ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde kurul üyelerinden herhangi biri kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Bu konudaki tekliflerin kurul başkanına veya sekreterine yapılması gerekir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.
  - ç) Kurul toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması asıldır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.
  - d) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile işveren veya işveren vekili başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimsiz oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.
  - e) Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. İmza altına alınan kararlar herhangi bir işleme gerek kalmaksızın işverene bildirilmiş sayılır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.
  - f) Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilân edilir.
  - g) Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.
- (2) Kurulca işyerinde ilan edilen kararlar 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.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Personelin İşyeri Sağlık ve Güvenlik Organizasyonu**

## **İSGB**

### **MADDE 13-**

- (1) İşveren, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere gerekli donanım ve personele sahip olan işyeri sağlık ve güvenlik birimini kurar.
- (2) İşveren, çalışanları arasından ilgili yönetmeliklerde belirtilen nitelikleri haiz bir veya birden fazla işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı görevlendirebilir.

- (3) İSGB’de görev yapan iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeline, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarını yaptığı süre içinde başka görev verilemez.
- (4) İSGB’de görevlendirilen iş güvenliği uzmanı sayısı dikkate alınarak, iş güvenliği uzmanları odası ile işyeri hekimi tarafından kullanılmak üzere muayene odası, ilkyardım ve acil müdahale odası bulunur.
- (5) İSGB, 29.12.2012 tarih ve 28512 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği EK-1’de belirtilen malzemelerle donatılır. Çalışanların acil durumlarda en yakın sağlık birimine ulaştırılmasını sağlamak üzere uygun araç bulundurulur.
- (6) İSGB’nin bölümleri aynı alanda bulunur ve bu alan çalışanlar tarafından kolaylıkla görülebilecek şekilde işaretlenir.
- (7) İSGB’de görevlendirilme zorunluluğu bulunanların görevlerinden ayrılması durumunda yerine otuz gün içerisinde aranan niteliklere sahip personel görevlendirilir.

### **İSGB’nin görev ve sorumlulukları**

#### **MADDE 14-**

- (1) İşyerlerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturulmasına katkıda bulunur.
- (2) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında; çalışanların sağlık gözetimi ve çalışma ortamının gözetimi konusunda işverene rehberlik yapar, önerilerde bulunur ve planı işverenin onayına sunar.
- (3) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yapar ve planı işverenin onayına sunar.
- (4) İşyerinde muhtemel acil müdahale gerektiren durumların belirlenmesi, acil durum planının hazırlanması ve hayata geçirilmesi konusunda çalışmalar yapar. Hazırlanan acil durum planını işverenin onayına sunar.
- (5) İşyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları ve maruziyet bilgileri ile işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi sonuçlarını, iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarını, işyerindeki kişisel sağlık dosyalarında gizlilik ilkesini gözeterek saklar.
- (6) İşyeri hekimi, diğer sağlık personeli ve iş güvenliği uzmanlarının hizmet verdikleri alanlarda, ilgili mevzuat uyarınca belirtilen görevlerin yerine getirilip getirilmediğini izler.
- (7) Yıllık çalışma planı, yıllık değerlendirme raporu, çalışma ortamının gözetimi, çalışanların sağlık gözetimi, iş kazası ve meslek hastalığı ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgileri ve çalışma sonuçlarını kayıt altına alır.

### **İş güvenliği uzmanlarının görev yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 15-** İş güvenliği uzmanlarının görev, yetki ve sorumlulukları hususlarında; 29.12.2012 tarih ve 28512 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik hükümleri esas alınır.

### **İşyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin görev yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 16-** İşyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin görev, yetki ve sorumlulukları hususlarında; 20.07.2013 tarih ve 28713 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik hükümleri esas alınır.

### **Çalışan temsilcisi**

**MADDE 17-** (1) İşveren; işyerinin değişik bölümlerindeki riskler ve çalışan sayılarını göz önünde bulundurarak dengeli dağılıma özen göstermek kaydıyla, yeterli sayıda çalışan temsilcisini görevlendirir.  
(2) Çalışan temsilcilerinin sayıları, nitelikleri ve seçilmelerine ilişkin usul ve esaslarda, 29.08.2013 tarih ve 28750 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan, İş Sağlığı ve Güvenliği İle İlgili Çalışan Temsilcisinin Nitelikleri ve Seçilme Usul ve Esaslarına İlişkin Tebliğ hükümleri esas alınır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri**

#### **İş sağlığı ve güvenliği politikası**

##### **MADDE 18-**

(1) İşyerinde yürütülen tüm faaliyetlerde çalışanlar, vatandaşlar ve tüm paydaşlar için sağlıklı ve güvenli çalışma ortam ve koşulların oluşturulması, üst yönetim de dâhil tüm çalışanlarda güvenlik kültürü ve bilincinin yerleştirilmesi, sıfır iş kazası ve sıfır meslek hastalığı hedefini benimseyerek, risklerin çevreye duyarlı bir biçimde ortadan kaldırılması ya da kabul edilebilir düzeylere düşürülmesi, Bakanlığın iş sağlığı ve güvenliği politikasını oluşturmaktadır.

#### **Risk değerlendirme**

##### **MADDE 19-**

- (1) İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek kaza veya zarar verme potansiyeline sahip tüm tehlikeli durumlara istinaden, ortaya çıkması muhtemel riskler değerlendirilir.
- (2) Risk değerlendirme; işyerinden personel görevlendirmek veya OSGB'den hizmet alımı suretiyle yaptırılabilir.
- (3) Risk değerlendirme; işveren tarafından oluşturulan risk değerlendirme ekibi aşağıdaki birim ve kişilerden oluşur:
- a) İşveren veya işveren vekili.
  - b) İSGB
  - c) İşyerindeki çalışan temsilcileri.
- ç) İşyerindeki bütün birimleri temsil edecek şekilde belirlenen ve işyerinde yürütülen çalışmalar, mevcut veya muhtemel tehlike kaynakları ile riskler konusunda bilgi sahibi çalışanlar.
- (4) İşyerinde gerçekleştirilecek risk değerlendirme çalışmalarında 29.12.2012 tarih ve 28512 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirme Yönetmeliği hükümleri esas alınır.

#### **Çalışanların eğitimi**

##### **MADDE 20-**

- (1) İşveren, çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini almasını sağlar.
- (2) Eğitimler, değişen ve ortaya çıkan yeni risklere uygun olarak yenilenir, gerektiğinde ve düzenli aralıklarla tekrarlanır.
- (3) İşveren tarafından, iş sağlığı ve güvenliği kurulunun üyelerine ve yedeklerine iş sağlığı ve güvenliği konularında eğitim verilmesi sağlanır.
- (4) İş kazası geçiren veya meslek hastalığına yakalanan çalışana işe başlamadan önce, söz konusu kazanın veya meslek hastalığının sebepleri, korunma yolları ve güvenli çalışma yöntemleri ile ilgili ilave eğitim verilir.
- (5) Herhangi bir sebeple altı aydan fazla süreyle işten uzak kalanlara, tekrar işe başlatılmadan önce bilgi yenileme eğitimi verilir.
- (6) Çalışanlara verilecek iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinde; 15.05.2013 tarih ve 28648 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri esas alınır.
- (7) Destek elemanları ve çalışan temsilcilerine görevlendirilecekleri konularla ilgili eğitim verilir.

#### **Çalışanların görüşlerinin alınması ve katılımlarının sağlanması**

##### **MADDE 21-**

- (1) İşveren, görüş alma ve katılımın sağlanması konusunda, çalışanlar ve çalışan temsilcilerinin, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konularda görüşlerinin alınması, onlara teklif getirme hakkının tanınması ve bu konulardaki görüşmelerde yer alma ve katılımında bulunma imkânını sağlar.



## **Sağlık ve güvenlik kayıtları ve onaylı defter**

### **MADDE 22-**

- (1) İşveren; işyerinde yürütülen iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerine ilişkin her türlü kaydı ve çalışanların kişisel sağlık dosyalarını işten ayrılma tarihinden itibaren en az 15 yıl süreyle saklar.
- (2) İSGB tarafından yapılan tespit ve tavsiyeler ile gerekli görülen diğer hususların yazıldığı, seri numaralı ve sayfaları bir asıl iki kopyalı şekilde düzenlenmiş, işyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne sayfaları mühürlenmek suretiyle onaylanmış bir defteri iş yerinde bulundurur.
- (3) Onaylı defter yapılan tespitlere göre; iş güvenliği uzmanı, iş yeri hekimi ile işveren tarafından birlikte veya ayrı ayrı imzalanır. Onaylı deftere yazılan tespit ve öneriler işverene tebliğ edilmiş sayılır.
- (4) Onaylı defterin asıl sureti işveren, diğer suretleri ise İSGB tarafından saklanır. Defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından işveren sorumludur.

## **İş kazası ve meslek hastalıklarının kayıt ve bildirim**

### **MADDE 23-**

- (1) İşveren; bütün iş kazalarının ve meslek hastalıklarının kaydını tutar, gerekli incelemeleri yaparak bunlarla 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 (ramak kala olayları) inceleyerek bunlar ile ilgili raporları düzenler.
- (3) Birinci ve ikinci fıkrada belirtilen görevler işverene aynı zamanda rehberlik ve danışmanlık hizmeti de sunan İSGB tarafından yerine getirilir.
- (4) İşveren, iş kazalarını kazadan sonraki üç iş günü içinde, sağlık hizmeti sunucuları veya işyeri hekimi tarafından kendisine bildirilen meslek hastalıklarını, öğrendiği tarihten itibaren üç iş günü içinde **Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne** bildirir.
- (5) İşyerinde meydana gelen iş kazası, ramak kala olaylar ve meslek hastalıkları, personelin bağlı olduğu ilgili birim yetkilisi tarafından, incelenmesi ve raporlanması amacıyla İSGB'ye hemen bildirilir. Bu bildirim Yönerge ekinde yer alan formlar kullanılarak yapılır (EK-1, EK-2 ve EK-3).

## **Sağlık gözetimi**

### **MADDE 24-**

- (1) İşveren, çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlar.
- (2) Çalışanların sağlığını korumak ve geliştirmek amacı ile yapılacak sağlık gözetiminin uygulanmasından İSGB sorumludur.
- (3) Sağlık muayenesi yaptırılan çalışanın özel hayatı ve itibarının korunması açısından sağlık bilgileri gizli tutulur.
- (4) İSGB'de işyeri hekimi:
  - a) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında çalışanların sağlık gözetimi ve çalışma ortamının gözetimi ile ilgili işverene rehberlik yapar.
  - b) Sağlık gözetimi kapsamında yapılacak işe giriş ve periyodik muayeneler ve tetkikler ile ilgili olarak çalışanları bilgilendirir ve onların rızasını alır.
  - c) Sağlık gözetimi sonuçlarına göre, iş güvenliği uzmanı ile iş birliği içinde çalışma ortamının gözetimi kapsamında gerekli ölçümlerin yapılmasını önerir ve ölçüm sonuçlarını değerlendirir.

## **Özel politika gerektiren gruplar**

### **MADDE 25-**

- (1) Genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar, özellikle bunları etkileyen tehlikelere karşı korunurlar.

## **Hizmetin çalışanlara ücretsiz verilmesi**

### **MADDE 26-**

- (1) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri çalışanlara mali yük getirmeyecek şekilde sunulur.

## **Acil durum ve tahliye**

### **MADDE 27-**

- (1) İşveren, 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 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 ile ilgili hususlarda, işyerinde gerçekleştirilen iş ve işlemler dikkate alınarak hazırlanan Bakanlık Acil Durum Planı esas alınır.
- (3) İşyerinde acil durum planlarının hazırlanması, önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda yapılması gereken çalışmalar ile bu durumların güvenli olarak yönetilmesi ve bu konularda görevlendirilecek çalışanların belirlenmesinde, 18.06.2013 tarih ve 28681 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik hükümleri esas alınır.

## **Yangınla mücadele**

### **MADDE 28-**

- (1) İşyerinin büyüklüğüne, yapılan işin özelliğine, işyerinde bulunan ekipmanlara, kullanılan maddelerin fiziksel ve kimyasal özelliklerine ve işyerinde bulunabilecek azami kişi sayısına göre, işyerinde etkili ve yeterli yangın söndürme ekipmanı ile gerektiğinde yangın dedektörleri ve alarm sistemleri bulundurulur.
- (2) İşyerinde yangın başlangıçlarında kullanılmak üzere, otomatik püskürtücüler bulunan yerler de dâhil, seyyar yangın söndürme ekipmanları bulundurulur.
- (3) Yangın söndürme ekipmanları her zaman kullanıma hazır bulundurulur.
- (4) Yangın tesisatı ve hortumlar, motopomplar, boru tesisatı, yangın söndürme araç gereç, donanımının periyodik kontrol süreleri ile kontrol kriterleri; 25.04.2013 tarih ve 28628 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği Ek Tablo 3’te verilen ölçütlere göre yapılır.
- (5) Yangın söndürme ekipmanı kolay kullanılabilir nitelikte, görünür ve kolay erişilir yerlere konulur ve bu ekipmanların önlerinde engel bulundurulmaz.
- (6) İşyerinde yangın söndürme araçları ve malzemelerinin yerleri değiştirilmez, alınmış olan yangın emniyet tedbirleri bozulmaz.
- (7) Yangın söndürme ekipmanı ve bulunduğu yerler, 11.09.2013 tarih ve 28762 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliğine uygun şekilde işaretlenir. İşaretler uygun yerlere konulur ve bu işaretlerin kalıcı ve görünür olması sağlanır.
- (8) Yangına karşı savunma ile görevli personel, işyerinin yangın durumuna ve kullanacakları yangın söndürme cihazlarının özelliklerine ve bu cihazların içindeki kimyasal maddelerin doğuracakları tehlikelere karşı eğitilir.
- (9) İşyerinde bağımsız kaçış, çıkış ve merdivenler ile yangınla ilgili bütün özel düzenlemelerde, 19.12.2007 tarih ve 26735 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümleri esas alınır.
- (10) Yangın ve alarm tesisleri, işyerinin aydınlatma ve kuvvet şebekesinden ayrı bir kaynaktan beslenir.

## **İlk yardım**

### **MADDE 29-**

- (1) İşveren; işyerinde hasta veya yaralıya tıbbi araç gereç aranmaksızın mevcut araç gereçlerle ilaçsız uygulamaları yapan, ilk yardım eğitimi alarak ilk yardımcı belgesi almış destek elemanlarını görevlendirir.
- (2) İşveren, işyerinde her 20 çalışan için en az bir ilk yardımcı görevlendirir.
- (3) İşveren, ilk yardım konusunda 29.07.2015 tarih ve 29429 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İlk Yardım Yönetmeliği esaslarına göre destek elemanı görevlendirir.
- (4) Tüm çalışanlar ilk yardım konularında görevlendirilen kişiler hakkında bilgilendirilir.
- (5) İşyeri hekimi, işyerinde ilk yardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonu ve personelin eğitiminin sağlanması çalışmalarını ilgili mevzuat doğrultusunda yürütür.

## **Destek elemanı**

### **MADDE 30-**

(1) İşveren; işyerinde 50 çalışana kadar arama, kurtarma, tahliye ekibi ve yangınla mücadele ekibi, her biri için uygun donanıma sahip ve özel eğitilmiş en az birer çalışana 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) Destek elemanları, işveren tarafından oluşturulan risk değerlendirme ekibinin üyesidir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **İşyeri Genel Sağlık ve Güvenlik Önlemleri**

## **Bürolar**

### **MADDE 31-**

(1) İşveren, bürolarda kullanılacak iş araç gereç ve donanımının yapılacak işe uygun olması ve bu ekipmanın çalışanlara sağlık ve güvenlik yönünden zarar vermemesi için gerekli tüm tedbirleri alır.

(2) Bürolarda ve tüm kapalı alanlarda sigara içilmesi yasaktır.

(3) İşveren, büroların uygun hijyen şartlarını sağlayacak şekilde düzenli olarak temizliğini yaptırır.

(4) İşverence çalışma ortamında yeterli aydınlatma, havalandırma ve termal konfor şartları sağlanır.

(5) İşveren, çalışma ortamını sağlık ve güvenlik risklerine yol açmayacak ve çalışanların işlerini rahatça yapacakları şekilde düzenlettirir.

(6) İşyeri taban döşeme ve kaplamalarının sağlam, kuru ve mümkün olduğu kadar düz, kaymaz ve seviye farkı bulunmayacak bir şekilde olması sağlanır, buralarda tehlikeli eğimler, çukurlar ve engeller bulundurulmaz.

(7) İşverence pencerelerin, güvenli bir şekilde açılır, kapanır ve ayarlanabilir olması sağlanır. Çalışanları, pencerelerden gelen güneş ışığının, ısısının ve hava akımlarının olumsuz etkilerinden koruyacak gerekli tedbirler alınır.

(8) Çalışma yerinin taban alanının, yüksekliğinin ve hava hacminin, çalışanların sağlık ve güvenliklerini riske atmadan işlerini yürütebilmeleri ve rahat çalışmaları için yeterli olması sağlanır.

(9) Yüksekte bulunan evrak, dosya veya malzemeler buldukları yerden alınmaları gerektiğinde üzerlerine çıkmak için tekerlekli, hareketli ekipmanlar kullanılmaz.

(10) Büro içindeki elektrik tesisat ve kabloları, takılıp düşme riskini önleyecek şekilde bulundurulur.

(11) Personel yükün elle taşınmasının kaçınılmaz olduğu durumlarda, bel ve sırt incinmelerine karşı elle taşıma kuralları konusunda bilgilendirilir.

(12) İşyerinde yağlı ve kaygan yerler bekletilmeksizin derhal temizlenir. Temizlik süresince, kaygan zemin ikaz levhaları ile insanların yazılı ve görsel uyarılması sağlanır.

(13) Mesai bittiğinde iş yerinden ayrılırken acele edilmez ve güvenlik kurallarına uyulur.

(14) İşveren, çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine ilişkin mevzuat hükümlerini de dikkate alarak ekranlı araçlarla çalışanlara, işe başlamadan önce ve çalışma koşullarında önemli bir değişiklik olduğunda gerekli eğitimi verir.

(15) Büroda kullanılan özellikle ekran, klavye, çalışma masası ve sandalyesi gibi ekipmanlardan ve gerekli alan, aydınlatma, yansıma ve parlama, gürültü, ısı, radyasyon ve nem gibi çalışma ortamından kaynaklanabilecek sağlık ve güvenlik risklerinin, ortadan kaldırılması ya da kabul edilebilir düzeye düşürülmesi hususlarında; 16.04.2013 tarih ve 28620 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik hükümleri esas alınır.

(16) 17.04.2010 tarih ve 27555 sayılı Resmî Gazete de yayımlanan Tütün Ürünlerinin Tüketilmemesine ve Satışına İlişkin Yasal Uyarılar Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak bürolarda ve diğer kapalı alanlarda tütün ürünlerinin tüketilemeyeceğine dair gerekli yasal uyarı levhaları asılır.

(17) Bürolarda kullanılan ekipmanların tamiri, tadili, kontrolü, bakımı ve hizmete alınması bu işleri yapmakla özel olarak görevlendirilen kişilerce yapılır.

## **İşyeri hijyen önlemleri**

### **MADDE 32-**

- (1) İşveren, işyeri bina ve eklentileri ile ekipmanlarının, araç ve gereçlerinin, özellikle havalandırma sistemlerinin uygun hijyen şartlarını sağlayacak şekilde düzenli olarak temizliğini yaptırır.
- (2) İşyerlerinde taban döşeme ve kaplamaları, tavan ve duvarlar uygun hijyenik şartları sağlayacak şekilde temizlemeye elverişli, sağlık ve güvenlik yönünden uygun malzemedir yapılır.
- (3) İşyerindeki lavaboları, duşları, tuvaletleri, soyunma odalarını en iyi şekilde kullanmak her bir çalışanın sorumluluğudur.
- (4) Çalışanlar için, rahat yemek yenebilecek nitelik ve genişlikte, uygun termal konfor ve hijyen şartlarını haiz yeteri kadar ekipman ve araç gereç ile donatılmış yemek yeme yeri sağlanır.
- (5) İşyerinde, kadın ve erkek çalışanlar için ayrı ayrı olmak üzere, uygun havalandırma, aydınlatma, termal konfor ve hijyen şartları sağlanacak nitelikte yeterli sayıda tuvalet ve lavabolar tesis edilir.
- (6) Tuvalet ve lavabolarda gerekli temizlik malzemeleri bulundurulur.
- (7) İSGB; kantin, yemekhane, kreş ve soyunma odaları, duş ve tuvaletler dâhil olmak üzere işyeri bina ve eklentilerinin genel hijyen şartlarını sürekli izleyip denetler.
- (8) İşyerinde içme sularının temiz ve içilebilir olması sağlanır.
- (9) Soyunma yerlerinde yeteri sayıda ve büyüklükte elbise dolabı, sıra ve benzeri eşya bulundurulur. Soyunma yerleri ve dolapları kolay temizlenebilir malzemedir yapılır ve kilitli olmalıdır.
- (10) Çalışanlar gerek kıyafetleri gerekse el, yüz temizliği ile hijyen kurallarına uymak zorundadır.
- (11) Lavabo, tuvalet ve duş mahallerinde yeterince tuvalet ve el kurutma kâğıdı bulundurulur ve kullanılır.
- (12) Lavabo, duş ve tuvalet mahalli taban ve duvar kaplama malzemeleri kolayca temizlenebilir malzemedir yapılır.
- (13) Su depolarının temizliği yaptırılır ve numuneler yetkili kurumlara tahlil ettirilerek raporlar dosyasında saklanır.

## **Sağlık ünitesi**

### **MADDE 33-**

- (1) Sağlık ünitesindeki çalışmalar işyeri hekimi gözetiminde yürütülür. Temizlik ve dezenfeksiyon temel ilkedir.
- (2) Sağlık ünitesi her gün paspasla temizlenir. Taban ise dezenfektan ile dezenfekte edilir.
- (3) Hastalıkları önlemek için tek kullanımlık maske, eldiven, enjektör, intraket ve vacutainer kullanılır. Ayrıca her muayene ve enjeksiyon sonrası eller ve kullanılan malzemeler dezenfekte edilir.
- (4) Her türlü tıbbi ve cerrahi malzeme kullanımında sterilizasyon konusunda gerekli özen ve dikkat gösterilir.
- (5) Pansumanda kullanılan ve kuru olarak sterilize edilen gazlı bezleri ve tamponları tromelde yine steril olarak muhafaza edilir.
- (6) Sağlık ünitesinde acil müdahale için bulundurulan ilaçlar kilitli bir dolapta muhafaza edilir.
- (7) Tıbbi atıklar, 22.07.2005 tarih ve 25883 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında uygun torba ve kesici-delici atık kabında toplanır ve bertaraf edilmesi sağlanır.
- (8) Ünite kesici ve delici alet yaralanmalarına karşı gerekli kişisel ve genel sağlık ve güvenlik önlemleri alınır.
- (9) Çalışan personelin periyodik sağlık kontrolleri yapılmalı, bulaşıcı bir hastalığı olan veya taşıyıcı olduğu belirlenen personel çalıştırılmamalıdır.
- (10) Ellerde açık yara, kesik, çatlak vs. varsa çalışmaya başlamadan önce mutlaka bandajla kapatılmalı ve yapılacak işe uygun eldiven giyilmelidir.
- (11) Sağlık ünitesinde hiçbir şekilde yiyecek ve içecek bulundurulmamalıdır.
- (12) Sağlık ünitesinde çalışanlar uygun önlük veya üniforma giymek zorundadırlar. Bu önlük veya üniforma ünite dışında kullanılmamalıdır.

## **Laboratuvar**

### **MADDE 34 –**

- (1) Laboratuvarda mutlaka laboratuvar önlüğü ile çalışılmalıdır.
- (2) Çalışırken eller yüze sürülmemeli, ağza herhangi bir şey alınmamalıdır.

- (3) Laboratuvarında temizlik, sanitasyon dezenfeksiyon işlemleri periyodik olarak yapılmalıdır.
- (4) Çalışan personelin periyodik sağlık kontrolleri yapılmalı, bulaşıcı bir hastalığı olan veya taşıyıcı olduğu belirlenen personel çalıştırılmamalıdır.
- (5) Her bir ekipman kullanıldıktan sonra uygun biçimde temizlenerek yerlerine kaldırılmalıdır.
- (6) Atılacak katı maddeler çöp kutusuna atılmalıdır.
- (7) Laboratuvarında meydana gelen her türlü olay, İSGB'ye anında haber verilmelidir.
- (8) Laboratuvarı yönetenlerin izni olmadan hiçbir madde ve malzeme laboratuvardan dışarı çıkarılmamalıdır.
- (9) Kimyasal maddeler gelişigüzel birbirine karıştırılmamalıdır.
- (10) Ellerde açık yara, kesik, çatlak vs. varsa çalışmaya başlamadan önce mutlaka bandajla kapatılmalı ve yapılacak işe uygun eldiven giyilmelidir.
- (11) Laboratuvardan çıkınca eller mutlaka yıkanmalıdır.
- (12) Laboratuvarlarda hiçbir şekilde yiyecek ve içecek bulundurulmamalıdır.
- (13) Laboratuvarında bulunan hiçbir malzeme amaç dışı kullanılmamalıdır.
- (14) Kimyasal maddeler asla koklanmamalı ve ağız yolu ile tadına bakılmamalıdır.
- (15) Hiçbir sebeple katı ve sıvı atıklar lavabolara dökülmemeli, etiketlerle belirlenmiş ve uygun atık kaplarına atılmalıdır.
- (16) Tıbbi atıklar, 22.07.2005 tarih ve 25883 sayılı Resmî Gazete de yayımlanan Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında uygun torba ve atık kabında toplanır ve bertaraf edilmesi sağlanır.

### **Sığınak**

#### **MADDE 35-**

- (1) Sığınak yapılma amacına uygun bir şekilde boş tutulmalı, havalandırması, bakımı ve temizliği periyodik olarak yapılmalıdır.
- (2) Sığınakın kullanım ve muhafazasına ilişkin hususlarda 25.08.1988 tarih ve 19910 sayılı Resmî Gazete de yayımlanan Sığınak Yönetmeliği hükümleri esas alınır.

### **Kapalı ve açık otopark**

#### **MADDE 36-**

- (1) Kapalı otoparka likit petrol gazı (LPG) veya sıkıştırılmış doğalgaz (CNG) yakıt sistemli araçlar alınmaz.
- (2) Kapalı otoparklarda lastik depoları, yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddeler ve bunlara ait depolar bulundurulmaz.
- (3) Kapalı otoparkta uygun ve yeterli aydınlatma ile havalandırma sistemi olmalıdır.
- (4) Otoparklarda trafik kurallarına uyulur.
- (5) Açık ve kapalı otopark alanında, tüm araçların emniyetli bir şekilde park etmesi için yönlendirme ve bilgilendirme amaçlı çizgiler ve işaret levhaları bulundurulur.
- (6) Can ve mal güvenliği açısından çizgilere ve işaretlere uyulması zorunludur.
- (7) Yangın müdahale ekipmanlarının önüne ve engelliler için ayrılmış park alanlarına engelli kişiler hariç park edilmesi yasaktır.

### **Elektrikle ilgili konularda iş güvenliği önlemleri**

#### **MADDE 37-**

- (1) Elektrik ve elektronik cihazların bakımı, onarım ve kontrolü ehliyetli kişiler tarafından yapılır.
- (2) İşyerinin ana ve tali elektrik panolarında seçicilik ilkesine uygun kaçak akım rölesi (artık akım anahtarı) tesis edilir.
- (3) Elektrik devrelerinde çalışılırken yüzük, saat, kolye gibi iletken madeni eşya taşınmamalıdır. İşin gereği olarak yüksek gerilim eldiveni, emniyet kemeri, kolluk, izoleli yer döşeme malzemesi gibi koruyucu malzemeler kullanılır.
- (4) Elektrik devresine kapasitenin üzerinde cihaz bağlantısı yapılmaz.
- (5) Elektrikli cihazların işi bittikten sonra fişleri prizde bırakılmaz.
- (6) Seyyar lamba kullanılacağı zaman 220/24 voltluk izolasyon trafosu takılı olanlardan başka lamba kullanılmaz.

- (7) Fişsiz ve prizsiz açık uçlu kablolarla elektrik ocağı, seyyar lamba, elektrikli diğer cihazlar ve makine kesinlikle kullanılmaz.
- (8) Üzerinde yüksek voltaj bulunan cihazların onarım ve ayarları yetkili kişilere yaptırılır.
- (9) Güç dağıtım tabloları kilit altında bulundurulur. Kontrol veya onarım için teçhizat devreden çıkarıldığında, ilgili devre kesicisi açık olarak kilitlenir ve üzerine uyarı etiketi asılır.
- (10) Kablo tesisatının tamir ve kontrolünü yetkili personel yapar.
- (11) Elektrikle çalışan makine ve cihazlar su ile temas ettirilmez, ıslak elle dokunulmaz.
- (12) Elektrik dağıtım ve kumanda panolarının kapakları açılmaz.
- (13) Otomatik sigorta herhangi bir nedenle düşmüşse, yetkili elektrikçiye haber vermeden kaldırılmaz.
- (14) Herhangi bir elektrik arızası, elektrik ark veya buna benzer bir durumda teknik personelin müdahalesi için ilgili birime haber verilir.
- (15) Elektrik kablo ve aksamına dokunulmaz. Elektrik panolarına, cihazlara ve sigortalara müdahale edilmez.
- (16) Elektrikçinin görevine ve yaptığı işe müdahale edilmez.
- (17) Elektrik tesisatı, yangın veya patlama tehlikesi oluşturmayacak şekilde projelendirilip tesis edilir ve çalışanlar doğrudan veya dolaylı temas sonucu kaza riskine karşı korunur. Elektrik tesisinin kurulmasında 30.11.2000 tarih ve 24246 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği, 4.11.1984 tarih ve 18565 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Elektrik İç Tesisleri Yönetmeliği ile 21.08.2001 tarih ve 24500 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliği hükümleri esas alınarak gerekli sağlık ve güvenlik tedbirleri alınır.
- (18) Elektrik tesisatıyla ilgili periyodik bakım ve kontroller 25.04.2013 tarih ve 28628 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği hükümleri esas alınarak yapılır.
- (19) Hizmet binaları ve çalışma bürolarında elektrikli ısıtıcı, çay makinesi veya elektrikli su ısıtıcıları kullanılması yasaktır.
- (20) Jeneratör odalarında yakıt kaçaqları kontrol edilir. Kaçak varsa giderilene kadar jeneratör çalıştırılmaz, bidon ve benzeri eşyalarda yanıcı yakıt bulundurulamaz.
- (21) Yüksek ve alçak gerilim pano odaları ile trafo odalarına ehliyetsiz kişiler giremez. Bu mahallerde bir müdahale olacak ise ehliyetli kişilerin gelmesi beklenir ve bu odalarda en az bir gözlemci eşliğinde çalışılır.

### **Yemekhane ve mutfakta sağlık ve güvenlik önlemleri**

#### **MADDE 38-**

- (1) Çalışanların sağlığı açısından yemek pişirme, yemek dağıtımını, bulaşık yıkama gibi işlerde çalışılırken önlük, başlık, eldiven gibi koruyucu malzemelerle beraber tüm iş elbisesi daima temiz tutulur ve mutlaka kullanılır.
- (2) Yemek pişirme, dağıtım ve bulaşık yıkama gibi işlerde çalışılırken tencere, tava, tabak, bardak, çatal, kaşık, bıçak gibi araç gereçlerin gerektiği şekilde yıkanması, deterjan ve sabunlu bırakılmaması, yıkanmış olanların temiz muhafaza edilmesi gibi hususlara azami özen gösterilir.
- (3) Gıda maddelerinin ve içme suyunun temiz ve uygun şekilde muhafazasına, başka maddelerle karışmamasına, çabuk bozulan et, süt gibi maddelerin buzdolabı ve diğer soğutucularda tutulmasına dikkat edilir.
- (4) Mutfak, yemekhane, dolaplar, masalar ve servis yapılan bütün yerler sık sık temizlenir. Bu mahaller sinek, böcek ve benzeri tozdan arındırılır ve sürekli havalandırılması sağlanır.
- (5) Haşarata karşı ilaçlama yapıldığında gıda maddelerine ve yemek kaplarına bulaşmamasına dikkat edilir. İlaçlamadan sonra bütün araç gereç ve mutfak malzemeleri yıkanır.
- (6) Buharlı yemek pişiricileri kullanırken kullanma talimatına uyulur.
- (7) Et kıyma makinesi çalışırken etin konulduğu bölüme el sokulmaz. İş bittiğinde makine durdurulur. Makine çalışırken ve fişi takılıyken temizlik yapılmaz.
- (8) Buharlı pişirici, et kıyma makinesi gibi cihazlarda arıza olduğunda görevli olmayanlar müdahale etmez, ilgisine haber verir.
- (9) Likit petrol gazı (LPG) tüplerinin muhafazası, kullanılması ve kontrolünde talimatlara uyulur.
- (10) Çöpler kapalı çöp kutularında muhafaza edilir. Etrafa taşmadan ve biriktirmeden atılması sağlanır.

- (11) Kaygan yerlerde, hareketli ve dönen kısımlarda iş görürken son derece dikkatli olunur. Gerekli güvenlik önlemleri alınmadan işe başlanmaz.
- (12) Soğuk depo kapıları kesinlikle kilitlenemez ve içerden dışarıya çıkış kesinlikle kilitli olamaz.
- (13) Bütün üretim mutfaklarında,
- a) Likit petrol gazı (LPG) ve doğalgaz alarm sistemi,
- b) Yangın algılama sistemi;
- c) Yemekhane üretim mutfağında bulunan bütün davlumbazlara otomatik yangın söndürme sistemi, kurulur, bakımı yapılır, sistemin sürekli faal olması sağlanır ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuatı kapsamında bu sorumluluklar kullanıcı firmaya devredilir.
- (14) Gıda zehirlenmelerine karşı, çıkan yemeklerden steril numune kaplara “şahit numune” alınarak en az 72 saat saklanır.
- (15) Çalışanlar et kesimi ile ilgili iş ve işlemlerde, işverence sağlanan çelik eldiven vb. kişisel koruyucu malzemeleri kullanmak zorundadır.

### **Atölye, genel arıza, bakım ve yarı mamul işleme işlerinde iş güvenliği tedbirleri**

#### **MADDE 39-**

- (1) Makine, tezgâh, malzeme ve benzeri tesisler, çalışanların işlerini rahatça yapmalarına engel olmayacak ve herhangi bir tehlikeye sebebiyet vermeyecek şekilde yerleştirilmeli ve bunlar gereği gibi korunmalıdır.
- (2) Tahrik makinelerinin bütün hareketli kısımları ile transmisyon tertibatı ve bütün tezgâh ve makinelerin tehlikeli olan kısımları, uygun şekilde korunmuş olmalıdır.
- (3) Transmisyon tertibatı ile tezgâh ve makinelere ait koruyucuların, emniyet teçhizat ve tertibatının çıkarılması veya işe yaramaz hale getirilmesi yasaktır. Bu koruyucular, ancak kontrol, ayar, bakım ve onarım sırasında kaldırılmalı ve işin bitiminde derhal yerine takılmalıdır.
- (4) Bir tezgâh veya makinede, arıza veya bunların koruyucusunda bir kusur ve yetersizlik görüldüğü hallerde, makine ve tezgâh derhal durdurulacak ve ilgililere haber verilecek ve arızası olduğu veya kusurlu koruyucusu bulunduğu tespit edilen tezgâh veya makinede, herhangi bir kimsenin çalışmasını önleyecek tedbirler alınacak ve durum, bunların üzerine bir levha asılarak belirtilecektir.
- (5) İşyerlerinde kullanılacak el aletleri, yapılacak işe uygun malzemeden yapılmış olmalı ve yalnız yapımına özgü işlerde kullanılmalıdır.
- (6) Tüm cihazların bakımı, onarımı, kontrol ve işletilmesi ehliyetli kişiler tarafından yapılmalıdır.
- (7) Her türlü makine/teçhizat çalıştırılmadan önce kontrol edilecek; içinde, üstünde ve çevresinde zarar görebilecek insan, malzeme veya makine olmadığına dikkat edilecek ve gerekli güvenlik önlemleri alınarak yapılacaktır.
- (8) Kapalı yerlerde yapılacak çalışmalarda havalandırmaya dikkat edilir, havalandırma üniteleri açık tutulur. Derin pis su rögarlarına girilmez. Girilmesi mecbur olan hallerde havalandırma ve aspirasyon yapılır ve en az bir gözlemci eşliğinde çalışılır.
- (9) Her türlü makine, tezgâh, araç, madde ve malzeme kullanımından sonra temizliği yapılarak yerlerine bırakılır, düzenin korunması sağlanır.
- (10) Herhangi bir arıza veya can ve mal güvenliği yönünden tehlikeli bir durum tespit edildiğinde görevli çalışan derhal giderir, gideremediği hallerde ise ilgili birim yetkilisine haber verir. Görevli olmayan çalışanlar ise tehlikeli duruma müdahale etmeden en kısa sürede ilgili birim yetkilisine veya İSGB'ye haber verir.
- (11) Çalışanlar sürekli veya geçici görevle çalıştıkları işyerleri ile ziyaret maksadıyla da olsa buldukları yerlerin güvenlik kurallarına uyar.
- (12) Kullanılan makine, tezgâh, araç ve teçhizat arıza meydana geldiğinde derhal durdurulur. Görevli olmayan çalışan arızayı gidermeye çalışmaz ve ilgili birim yetkilisine bildirir.
- (13) Yapılan iş ve bulunulan yerin özelliğine göre kişisel korunma ve güvenlik için gözlük, maske, emniyet kemeri, baret, eldiven, kulaklık gibi KKD'ler ilgililerden istenir ve mutlaka kullanılır.
- (14) Hareketli makine, tezgâh ve teçhizat bakım, ayar, kontrol ve temizlik işlemleri yapmaya başlamadan önce enerjisi kesilir, sistem devre dışı bırakılır. Bakım, ayar, kontrol ve temizlik işleri bittikten sonra, her açıdan güvenli bir çalışma ortamı mevcut olduğundan emin olunur. Aksi halde makine ve/veya teçhizat çalıştırılmaz.

- (15) Motor, pompa gibi dönen kısımlara ait muhafazalar bakım, ayar ve temizlik gibi nedenlerle yerinden çıkarıldığı zaman, çıkarma sebebi ortadan kalktığı anda derhal yerine takılır.
- (16) Seyyar merdivenlerle bir yere çıkılacağı zaman merdivenin bu iş için emniyetli olduğundan emin olunduktan sonra, başka bir çalışan nezaretinde uygun meyilde kullanılır. Kaymayacak ve devrilmeyecek şekilde önlem alınır.
- (17) Çalışan, kendisi ve bir başkasına zarar vermemek için; çapak alma, perçin yapma, taşlama, kaynak, kesim gibi işlerde çalışırken gözlük, perde gibi koruyucu malzeme kullanır.
- (18) Arızalı makine, tezgâh, el aletleri ve diğer çalışma araçları kullanılmaz, değiştirilmesi için ilgili birim yetkilisine bilgi verilir.
- (19) Makine ve tezgâhlar çalışırken bakım ve onarım yapılmaz.
- (20) Tezgâhlarda yer alan hareketli ve döner kısımların mevcut korumaları olmadan tezgâh çalıştırılmaz, korumaları asla yerinden çıkarılmaz.
- (21) Çalışanlar yetkisi, bilgisi ve görevi dışındaki işlere karışamazlar.
- (22) İşyerinin çeşitli alanlarında daha önceden alınmış ve bundan sonra da işin durumuna göre alınacak iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulur, bu tedbirler değiştirilip bozulmaz.
- (23) İş yerinin çeşitli yerlerine asılmış olan sağlık ve güvenlik ikaz işaretlerine uyulur, mevcut yerleri değiştirilmez.
- (24) Görevli olarak işyeri dışına çıkan, ülke ve şehir dışı işlerde görevlendirilen çalışanlar buldukları iş ortamlarındaki sağlık ve güvenlik kurallarına uyar.
- (25) İşyerinde bulunan alt işverenler ile çalışanları bu Yönergeye göre hareket eder ve güvenlik tedbirlerine uyar.
- (26) Bakanlığımızda iş yapan yüklenici ve alt yükleniciler iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun iş yaparlar ve ilgili birim yetkilileri ile İSGB'ce denetlenir.
- (27) Çalışanlar tehlikeli bir durumla karşılaştıklarında duruma müdahale etmeden en kısa sürede ilgili birim yetkilisine veya İSGB'ye haber verir.
- (28) Çalışanlar; girmeleri yasak olan yerlere (ikaz levhaları, işaretler, çizgiler vs. ile belirlenmiş alanlara) kesinlikle giremezler.
- (29) Çalışanlar kendi görevi olmayan ve yaptığı takdirde kendisine, yanında bulunanlara veya işyerine zarar verecek işlere müdahale edemez.
- (30) Boşlukta askıda duran cisimler altında durulmaz ve yürünmez, ayrıca gerilmiş teller ve halatlar üzerinden atlanılmaz.
- (31) Yüksekte yapılan çalışmalar konusunda ilgili çalışanlara yüksekte çalışmanın tehlike ve riskleri konusunda bilgilendirme yapılarak gerekli eğitim verilir.
- (32) İşyeri dışında görevli olarak araç kullanan şoförler, can ve mal güvenliği yönünden alınacak tedbirler ile ilgili olarak 18.07.1997 tarih ve 23053 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Karayolları Trafik Yönetmeliği hükümlerini esas alarak hareket ederler.
- (33) İşyerinde, iş ekipmanlarının kullanımı ile ilgili sağlık ve güvenlik yönünden uyulması gerekli asgari şartlar konusunda, 25.04.2013 tarih ve 28628 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği hükümleri esas alınır.

### **Teshin merkezlerinde iş sağlığı ve güvenli tedbirleri**

#### **MADDE 40-**

- (1) Kazanlar; ehliyeti hükümet veya mahalli idareler tarafından kabul edilen kazan yakma belgesi olan kişilerce işletilir.
- (2) Kazanların görünür tarafında imalatçı firma adı, kazan imal tarihi, numarası, en yüksek çalışma basıncı, tipi, yakıt cinsi (sıvı, gaz, katı), termometre ve manometre bulunacaktır.
- (3) Kazan dairesine görevli personelden başkası giremez.
- (4) Kazan dairelerinde yakıt cinsine uygun uyarı sistemi bulunacak, alarm sistemi herhangi bir yakıt kaçığında gerekli alarmı vererek yakıtı kesecektir.
- (5) Kazan dairelerinin üst ve alt havalandırmalarının sürekli açık tutulması sağlanacaktır.
- (6) Kazan yakılmadan önce; emniyet klape, kazan kapakları, emniyet sibopları, manometre, yakıt ve su miktarı ile kazan vanalarının açık olduğu kontrol edilir ve kazan yakılır.



- (7) Kazan yakıldıktan sonra, termometreler kontrol edilir. Kazanın istenilen sıcaklık değerlerinde çalışıp çalışmadığı gözlenir. Aykırı bir durum varsa kazan kapatılır ve teknik müdahale yapılır.
- (8) Kazanların ve yakıt yakıcı cihazların (brülör), periyodik bakım ve kontrolleri yapılır ve yapılan her bakım tutanaklara işlenir.
- (9) İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde kazan basınç testi yapılır ve tutanağa işlenir.
- (10) Kazan içlerinde bir çalışma yapılacaksa en az bir gözlemci eşliğinde yapılır.
- (11) Kazan yakıcı cihazların yanında kesinlikle yanıcı madde bulundurulamaz.
- (12) Kazan içlerinde gerekli tedbirler alınmadıkça havalandırma ve aspirasyon sağlanmadıkça çalışma başlatılamaz. Oksi asetilen kaynağı yapılamaz, kazanın temizliği ve onarımında mekanik aletlerle çalışılması gereken hallerde bu aletleri çalıştıran basınçlı hava kompresörleri ve diğer tahrik makineleri kazanın dışında bulundurulacak, kazan içerisindeki cihaz bağlantıları sağlam olacak ve elektrik bağlantıları kontrol edilecektir. Elektrik bağlantıları bozuk, anahtarı bozuk, koruyucu emniyet sistemleri olmayan ve yıpranmış kablolu hiçbir cihazla kazan içerisinde çalışılmaz.
- (13) Basınçlı hava tanklarının kontrol ve deneyleri, ehliyeti hükümet veya mahalli idarelerce kabul edilen teknik elemanlarca yapıldıktan sonra kullanılır. İlgili mevzuatta belirtilen yasal sürelerde periyodik kontrolleri yapılır.
- (14) Basınçlı hava tanklarının stop valfi, emniyet sibobu, manometresi kontrol edilmeden çalıştırılmaz.
- (15) Soğutma grupları gaz kaçakları kontrol edilmeden çalıştırılmaz. Soğutma gruplarının istenilen basınç değerlerinde çalışıp çalışmadığı kontrol edilir. Aykırı bir durum varsa kapatılır.
- Gerekli kontrol ve bakım yapıldıktan sonra çalıştırılır.

### **Asansörler**

**MADDE 41-** (1) İşyerinde insanların ve yüklerin taşınmasında kullanılan asansörlerin, insan can ve mal güvenliğini tehdit etmeyecek şekilde kullanımlarını sağlamak ve çevreyi korumak üzere işletme, bakım, periyodik kontrol, mevcut asansörlerin iyileştirilmesi, denetim, garanti ve satış sonrası hizmet şartları ile uyulması gereken kurallar bakımından, 24.06.2015 tarih ve 29396 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrol Yönetmeliği hükümleri esas alınır.

### **Kişisel Koruyucu Donanım**

#### **MADDE 42-**

- (1) Kullanılacak KKD’lerin özellikleri, temini, kullanımı ve diğer hususlarla ilgili olarak 02.07.2013 tarih ve 28695 sayılı Resmî Gazete de yayımlanan Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik hükümleri esas alınır.
- (2) KKD, risklerin, toplu korunmayı sağlayacak teknik önlemlerle veya iş organizasyonu ve çalışma yöntemleriyle önlenemediği, tam olarak sınırlandırılmadığı durumlarda kullanılır.
- (3) KKD, iş kazası ya da meslek hastalığının önlenmesi, çalışanların sağlık ve güvenlik risklerinden korunması, sağlık ve güvenlik koşullarının iyileştirilmesi amacıyla kullanılır.
- (4) KKD’ler, işveren tarafından ücretsiz verilir, imalatçı tarafından sağlanacak kullanım kılavuzuna uygun olarak bakım, onarım ve periyodik kontrolleri yapılır, ihtiyaç duyulan parçaları değiştirilir, hijyenik şartlarda muhafaza edilir ve kullanıma hazır bulundurulur.
- (5) İşveren, KKD’lerin kullanımı konusunda uygulamalı olarak eğitim verilmesini sağlar.
- (6) KKD’ler, istisnai ve özel koşullar hariç, sadece amacına uygun olarak kullanılır.
- (7) KKD’ler çalışanların kolayca erişebilecekleri yerlerde ve yeterli miktarlarda bulundurulur.
- (8) KKD’ler talimatlara uygun olarak kullanılır, bakımı ve temizliği yapılır.
- (9) Çalışanlar, kendilerine sağlanan KKD’leri doğru kullanmakla, korumakla, uygun yerlerde ve uygun şekilde muhafaza etmekle yükümlüdür.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**



### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlük**

**Madde 43-** (1)Bu Yönerge, onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 44-** (1)Bu Yönerge hükümlerini Bakan yürütür.

	<b>T.C</b> <b>KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI</b> <b>İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ</b> <b>RAMAK KALA OLAY / TEHLİKELİ DURUM</b> <b>BİLDİRİM FORMU</b>	
---	---	---

Tarih: / /

Saat:

Yer:

**Ramak Kala Olay Tanımı:** Ramak kala olay, İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliğinde; işyerinde meydana gelen, çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olay olarak tanımlanmıştır. İstatistiklere göre her 300 ramak kala olayında 29 yaralanmalı kaza, her 29 yaralanmalı kazada 1 ölümlü veya ağır yaralanmalı kaza gerçekleşmektedir. Bu bakımdan ramak kala kayıtlarının tutulması işyerinde iş kazalarını önlemek için hayati önem taşımaktadır.

**Tehlike Tanımı:** Mal, can ve çevre için potansiyel bir tehlike oluşturan malzeme, durum veya aktivitenin karakteristiği olarak tanımlanmaktadır.

**Formu Dolduranın**

Adı Soyadı (\*):

Bölümü:

Görevi:

Tarih: / /



İmza:

**Ramak Kala Olayı/Tehlikeyi tanımlayınız:****Olay Yerini Belirtiniz:****Ramak Kala Olayın/Tehlikenin Çözümü Konusunda Öneriniz Nedir?****Ramak Kala Olaydan/Tehlikeden Etkilenen/Etkilenecek Kişi Sayısı:****Bildirimi Alan İlgili Amirin Görüşü (\*):**

Tarih: / /

İmza:

(\*): Zorunlu değildir

	<b>T.C</b> <b>KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI</b> <b>İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ</b> <b>İŞ KAZASI TUTANAĞI</b>	
---	---	---

**KAZA GEÇİREN ÇALIŞANIN**

BEYAN TARİHİ: / /

TC. KİMLİK NO :  
ADI-SOYADI :  
KURUM SİCİL NO :  
SİGORTA SİCİL NO :  
BABA ADI :  
DOĞUM YERİ :  
DOĞUM TARİHİ :  
GÖREV YAPTIĞI BİRİM :  
GÖREVİ / UNVANI :  
İŞE BAŞLAMA TARİHİ :  
KAZA TARİH VE SAATİ :  
KAZA ADRESİ :  
KAZA GÜNÜ İŞBAŞI SAATİ :  
KAZA SONUCU TIBBİ MÜDAHALE : Yapıldı ( ) / Yapılmadı ( )  
UZUV KAYBI : Vardır ( ) / Yoktur ( )

**TIBBİ MÜDAHALEYİ YAPAN**

EV ADRESİ:

TELEFONU:

**KAZAYA AİT FOTOĞRAF veya KROKİ:**

--

**KAZANIN NASIL OLDUĞU:**

--

	Birim Amiri	Kazalı	Tanık 1 (Varsa)	Tanık 2 (Varsa)
TC. Kimlik No Adı-Soyadı Görevi Adresi Telefonu İmza				

	T.C. SOSYAL GÜVENLİK KURUMU Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü	Belgenin Düzenlendiği Tarih : / / Belgenin Düzenlendiği Sayı : / /
<b>İŞ KAZASI VE MESLEK HASTALIĞI BİLDİRİM FORMU</b>		
<b>İşyeri Bilgileri:</b>		
İş Yeri No:		
İşyeri bağlı Bulunduğu Ünite:		
İşyeri bağlı Bulunduğu İl:		
Vergi Dairesi Adı:		
Vergi Dairesi No:		
Kaza Günü İşyeri Vardiya Başlangıç Saati:		
Kaza Günü İşyeri Vardiya Bitiş Saati:		
İş Yeri Adres:		
İş Yeri Unvan:		
İş Yeri Tel:		
İş Yeri Faks:		
Kaza Sonrası İş Yerinin Durumu:		
<b>Sigortalı Bilgileri:</b>		
Adı Soyadı:		
Tc Kimlik No:		
Sicil No:		
Doğum Tarihi:		
Medeni Hali:		
Uyruğu:		
Son İşe Giriş Tarihi:		
İlk İşe Giriş Tarihi:		
Öğrenim Durumu:		
Mesleği:		
Görevi:		
Ücretli İzin Gün Sayısı:		
Prim Ödeme Durumu:		

Adresi:			
İl/ İlçe:			
İstihdam Durumu:			
Faks:			
Tel:			
E-posta:			
Sigortalını Yakınının	Adı Soyadı:		
	T.C. Kimlik Numarası:		
	Adresi:		
Mesleki Eğitim Almış mı?:			
İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Almış mı?:			
Kaza Günü İşbaşı Saati:			
Sigortalı Kazadan Sonra Ne Yaptı?:			
İşi Bırakma Tarihi:		İşi Bırakma Saati:	
Kaza Anında Yürütmekte Olduğu Genel Faaliyet:			
Kaza Anında Yürütmekte Olduğu Özel Faaliyet:			
Özel Faaliyet Sırasında Kullandığı Araç/Gereç:			
Yaralanmaya Neden Olan Olay:			
Yaranın Türü:			
Yaranın Vücuttaki Yeri:			
Yaralanmaya Neden Olan Araç/Gereç:			
Kaza Sonucu İş Göremezliği:			
Kaza Sonucu İş Göremezlik Durumu:			
Kazadan Dolayı İşgünü Kaybı:			
Kazanın Gerçekleştiği Yer:			
Kazanın Gerçekleştiği Ortam:			
Çalışılan Ortam:			
Çalışılan Çevre:			

Tıbbi Müdahale Yapıldı mı? :			
Tıbbi Müdahale Yapan Kişi:		Tıbbi Müdahale Yapılan Yer:	
Tıbbi Müdahale Yapılan İl:		Tıbbi Müdahale Yapılan İlçe:	
Tıbbi Müdahale Yapılan Tarih:		Tıbbi Müdahale Yapılan Saat:	
Bildirim Tarihi:		Bildirim Saati:	
<b>İş Kazası Bildirim Bilgileri:</b>			
Bildirimi Hazırlayan:			
Tc Kimlik No:		Adı:	
Soyadı:		Tel:	
Faks:		E-posta:	
Bildirilen İşçi Sayısı:	Erkek:		Kadın:
	Çocuk:		Hükümlü:
	Eski Hükümlü:		Terör Mağduru:
	Stajyer/Çırak:		Özürü:
	Toplam:		
<b>İş Kazası Bilgileri:</b>			
Kazaya Uğrayan Kişi Sayısı:			
Kaza İl:		Kaza İlçe:	
Kaza Saati:		Kaza Tarihi:	
Kaza Adres:			
Kazanın Gerçekleştiği Yer/Bölüm:			
Kaza Sebebi Açıklama:			
Kaza Sebebi:			

<b>Kazaya Sebep Olan Araç/Gereç:</b>				
<b>İş Kazası Şahit Bilgileri:</b>				
<b>Tc Kimlik No</b>	<b>Ad Soyad</b>	<b>e-posta</b>	<b>Tel</b>	<b>Adres</b>
<b>Meslek Hastalığı Halinde Doldurulacaktır:</b>				
<b>Çalışılan Ortam:</b>				
<b>Meslek Hastalığı Saptanma Şekli:</b>				
<b>Meslek Hastalığı Etkeni:</b>				
<b>Meslek Hastalığı Etken Süresi:</b>				
<b>İş Göremezlik Seviyesi:</b>				
<b>Meslek Hastalığı Tanısı:</b>				
<b>Meslek Hastalığı Tanı Tarihi:</b>				
<b>Bildirim Tarihi:</b>		<b>Bildirim Saati:</b>		
<p><b>Not:</b> İşverenler işyerinde meydana gelen iş kazasını Kanunun 4 üncü maddesi birinci fıkrası (a) bendi ile 5 inci madde kapsamındaki sigortalıları o yer kolluk kuvvetlerine derhal Kuruma da en geç kazadan sonraki üç iş günü içinde, (b) bendi kapsamında sigortalının kendisi tarafından 1 ayı geçmemek şartıyla rahatsızlığının bildirim yapmaya engel olmadığı günden sonra ki üç işgünü içinde ayrıca işveren sigortalının meslek hastalığına tutulduğunu öğrendiği veya bu durum kendisine bildirildiği günden başlayarak üç iş günü içinde (b) bendi kapsamındaki sigortalı ise bu durumu öğrendiği günden başlayarak üç iş günü içinde Kuruma bildirmesi zorunludur.</p>				

