

**T.C.**

**BURHANİYE KAYMAKAMLIĞI**

**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNERGESİ**

# ŞUBAT-2024

**Sayfa 1/48**

**BURHANİYE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİNİN UYGULAMASINA İLİŞKİN**

**İÇ YÖNERGE**

**İÇİNDEKİLER**

**BİRİNCİ BÖLÜM:**

**GENEL HÜKÜMLER**

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

# İKİNCİ BÖLÜM:

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

İşverenin İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri İle İlgili Yükümlülükleri

İşverenin Sağlık ve Güvenlik Kayıtları ve Onaylı Deftere İlişkin Yükümlülükleri İşverenin Katılım Sağlama ve Bilgilendirme Yükümlülüğü

Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri İle İlgili Yükümlülükleri

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM:**

**RİSK DEĞERLENDİRME**

Risk Değerlendirmesi Ekibi Tehlikelerin Tanımlanması

Risk Kontrol Adımları

Risklerden Korunma İlkeleri Dokümantasyon

Risk Değerlendirmesi, Kontrol, Ölçüm ve Araştırma

# DÖRDÜNCÜ BÖLÜM:

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

1-Acil Durumlar

A-Acil Durum Müdahale ve Tahliye Yöntemleri B- Görevlendirilecek Çalışanların Belirlenmesi C-Tatbikatlar

D-Acil Durum Planlarının Yenilenmesi

E- Birden Fazla İşveren bulunan Durumlarda Acil Durum Planları 2- Yangın

A- Ekiplerin Kuruluşu, Görevleri ve Çalışma Esasları

# BEŞİNCİ BÖLÜM: EĞİTİMLER

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

1- Çok Tehlikeli ve Tehlikeli İşyerlerindeki Çalışanların Eğitimleri 2- Az Tehlikeli İşyerlerinde Çalışanların Eğitimi

3- Öğrenci, Stajyer ve Çırakların Eğitimi 4- Eğitim Konuları

# B-DİĞER EĞİTİMLER

A-Yangın Eğitimcisi

B -Özel Politika Gerektiren Çalışanların Eğitimi

C-Tehlikeli ve Çok Tehlikeli Çalışanların Mesleki Eğitim Belgesi D- Genel Hijyen Eğitimi

E-İlkyardımcı Eğitimi

Sayfa **2** / **48**

# ALTINCI BÖLÜM:

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

1- İş Güvenliği Uzmanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları 2- İşyeri Hekiminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

# YEDİNCİ BÖLÜM: İSG KURULLARI

1- İl/İlçe Milli Eğitim Mügürlüklerinde İSG Kurulu 2-Kurumlarda İSG Kurulu

3-Mesleki ve Teknik Okul ve Kurumlarda İSG Kurulu 4-Anadolu Liselerinde İSG Kurulu

5-Anaokulu, İlkokul ve Ortaokullarda İSG Kurulları

# SEKİZİNCİ BÖLÜM:

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

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

# DOKUZUNCU BÖLÜM: GÖREVLENDİRMELER

**ONUNCU BÖLÜM:**

**PERİYODİK ÖLÇÜM VE KONTROLLER**

A- Periyodik Kontrolleri Yapacak Kişilerin Seçimi B-Ortam Ölçümleri ve İzlenecek Yol

* 1. ontrol ve Denetimler D-İşEkipmanları

**ONBİRİNCİ BÖLÜM:**

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

**ONİKİNCİ BÖLÜM:**

**REHBERLİK**

Sayfa **3** / **48**

# BİRİNCİ BÖLÜM

**GENEL HÜKÜMLER**

**Amaç**

**Madde 1**- Bu Yönergenin amacı, Burhaniye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde 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 ortadankaldırılması,
    2. İş sağlığı ve güvenliği konusunda tüm stajyerlerin, çalışanların ve temsilcilerinin eğitimi, bilgilendirilmesi, görüşlerinin alınması ve katılımlarınınsağlanması,
    3. Yaş, cinsiyet ve özel politika gerektiren çalışanların çalışma şartları ile ilgili genel ilkeler ve diğer hususların belirlenmesinisağlamaktır.

# Kapsam

**Madde 2-** Bu yönerge Burhaniye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünü kapsar.

# Dayanak

**Madde 3-** Bu Yönerge, 30.6.2012 tarih ve 28339 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan 6331 Sayılı Kanun, bu kanuna göre çıkarılan yönetmelik, genelge ve tebliğlere dayanılarak hazırlanmıştır.

# Tanımlar

**Madde 4**(1) Bu Yönergede geçen;

* Bakanlık: Milli EğitimBakanlığını,
* ÇSGB: Çalışma ve Sosyal GüvenlikBakanlığını,
* İSGGM: İş Sağlığı ve Güvenliği GenelMüdürlüğünü,
* ÇASGEM: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve AraştırmaMerkezini,
* İSGÜM: İş Sağlığı ve GüvenliğiMerkezini,
* TSM İSGB: Toplum Sağlığı Merkezlerine bağlı iş Sağlığı ve GüvenliğiBirimini,
* İSG: İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerini,
* İSGB: İşyeri sağlık ve güvenlikbirimini,
* İSGK: İş Sağlığı ve GüvenliğiKurulunu,
* KKD: Kişisel KoruyucuDonanımı,
* Çalışan: Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel işyerlerinde istihdam edilen gerçekkişiyi,
* İşveren:10.12.2003 tarih 5018 sayılı kanunda ifade edilen; en üst yönetici, Bakanlıkta merkez teşkilatında müsteşar, illerdevaliyi,

Sayfa **4** / **48**

* 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, kurumamirini,
* İşyeri: Kaymakamlık binasının İlçe milli eğitim müdürlüğüne tahsis edilen hizmet koridoru ile eklentileri,
* İşyeri hekimi: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahiphekimi,
* Meslek hastalığı: Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkanhastalığı,
* Önleme: İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerintümünü,
* Risk: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,
* Risk değerlendirmesi: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yolaçan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,
* Tehlike: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar vermepotansiyelini,
* 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 tehlikegrubunu,
* Diğer Sağlık Personeli: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere ÇSGB tarafından yetkilendirilmiş işyeri diğer sağlık personeli belgesine sahipelamanı
* 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 sahipkişiyi,
* Çalışan temsilcisi: İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkiliçalışanı,
* 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 kurulanilişkidir.
* 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 tüzelkişidir.
* Güvenlik ve Sağlık İşaretleri: Özel bir amaç, faaliyet veya durumu işaret eden levha, renk, sesli ve/veya ışıklı sinyal, sözlü iletişim ya da el–kol işareti yoluyla iş Sağlığı ve Güvenliği hakkında bilgi veren, tehlikelere karşı uyaran ya da talimat verenişaretlerdir.
* Yasak İşareti: Tehlikeye neden olacak veya tehlikeye maruz bırakacak bir davranışı yasaklayanişarettir.

Sayfa **5** / **48**

* Uyarı İşareti: Bir tehlikeye neden olabilecek veya zarar verecek durum hakkında uyarıda bulunanişarettir.
* Emredici İşaret: Uyulması zorunlu bir davranışı belirleyenişarettir.
* Acil Çıkış ve İlkyardım İşaretleri: Acil çıkış yolları, ilkyardım veya kurtarma ile ilgili bilgi veren işaretlerdir.
* İşaret Levhası: Geometrik şekil, resim, sembol, piktogram ve renklerden oluşturulan ve gerektiğinde yeterli aydınlatma ile görülebilir hale getirilmiş özel bilgi iletenlevhadır.
* Ek Bilgi Levhası: Bir işaret levhası ile beraber kullanılan ve ek bilgi sağlayanlevhadır.
* Güvenlik Rengi: Özel bir güvenlik anlamı verilenrenktir.
* Sembol veya Piktogram : Bir işaret levhası veya ışıklandırılmış yüzey üzerinde kullanılan ve özel bir durumu veya özel bir davranışı tanımlayanşekildir.
* Işıklı İşaret: Saydam veya yarı saydam malzemeden yapılmış, içeriden veya arkadan aydınlatılarak ışıklı bir yüzey görünümü verilmiş işaretdüzeneğidir.
* Sesli Sinyal: İnsan sesi ya da yapay insan sesi kullanmaksızın, özel amaçla yapılmış bir düzeneğin çıkardığı ve yaydığı, belirli bir anlama gelen kodlanmışsestir.
* Ekranlı Araç: Uygulanan işlemin içeriğine bakılmaksızın ekranında harf, rakam, şekil, grafik ve resim gösteren her türlüaraçtır.
* Operatör: Ekranlı aracı kullanankişidir.
* 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 olumsuzluklarıntümüdür.
* Çalışma Merkezi : Burhaniye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü birimleri, müdür odası, müdür yardımcısı odaları, çalışma odaları, sınıflar, atölye ve laboratuarlar, kütüphane,spor salonu, toplantı salonları, makina ve tezgah çalıştırma yerleri, operatörün oturduğu sandalye, ekranlı aracın konulduğu masa, bilgi kayıt ünitesi, monitör, klavye, yazıcı, telefon, faks, modem ve benzeri aksesuar ve ekranlı araçla ilgili tüm donanımların tamamının veya bir kısmının bulunduğu çalışma yeri ile varsa araç kullanma (sürücülük) v.b.yerlerdir..
* Kimyasal Madde: Doğal halde bulunan / üretilen veya herhangi bir işlem sırasında veya atık olarak ortaya çıkan / kazara oluşan her türlü element, bileşik veyakarışımlardır.
* Tehlikeli Kimyasal Madde: Kimyasal, fiziko-kimyasal veya toksikolojik özellikleri ve kullanılma veya işyerinde bulundurulma şekli nedeni ile işçilerin sağlık ve güvenliği yönünden risk oluşturabilecekmaddelerdir.
* Sağlık Gözetimi : Çalışanların belirli bir kimyasal maddeye maruziyetleri ile ilgili olarak sağlık durumlarının belirlenmesi amacıyla yapılandeğerlendirmelerdir.
* Kaza : Ölüme, hastalıklara, yaralanmalara, maddi zararlara veya diğer kayıplara yolaçan ve istenmeyenolaydır.

Sayfa **6** / **48**

* İş kazası: İşyerinde ve işin yürütümü nedeniyle meydana gelen ölüme sebebiyet veren veya vucut bütünlüğünü ruhen yada bedenden özre uğratanolay
* Meslek Hastalığı: Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkanhastalığı
* Olay: Kazaya neden olan veya kazaya sebep olma potansiyeline sahip istenmeyen durumdur.
* Ramak Kala Olay (Hasarsız Olay): Hastalığa, ölüme, yaralanmaya, zarara veya diğer kayıplara sebep olmadan gerçekleşen olaylardır. Hasarsız olaylar da olay tanımıkapsamındadır.
* İş Ekipmanı: İşin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet vetesistir.
* İş Ekipmanının Kullanımı: İş ekipmanının çalıştırılması, durdurulması, kullanılması, taşınması, tamiri, tadili, bakımı, hizmete sunulması ve temizlenmesi gibi iş ekipmanı ile ilgili her türlüfaaliyettir.
* 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 destekolunmasıdır.
* 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 vecihazlardır.
* CE Uygunluk İşareti: Bir KKD' nin ilgili tüm uygunluk değerlendirme işlemlerine tabi tutulduğunu gösterenişarettir.
* 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 yapankişidir.
* İş Güvenliği Uzmanı: İşyerinin iş güvenliği önlemlerinin sağlanması, iş kazalarının ve meslek hastalıklarının önlenmesi için alınacak önlemlerin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi hizmetlerini yürüten teknikkişidir.
* Çalışan Temsilcisi: İşyerinde sağlık ve güvenlik konularında çalışanları temsil etmeye seçilmiş yetkili kişidir.
* İş Sağlığı Hizmetleri: Çalışanların sağlık gözetimi, öncelikle koruyucu hekimlik hizmetleri, sağlığın geliştirilmesi, ilkyardım, acil tedavi ve rehabilitasyonhizmetleridir.
* 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, kurulanodadır.
* 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 ilaçsızuygulamalardır.

Sayfa **7** / **48**

* 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 almışkişidir.
* İlkyardım Eğitimi: İlkyardım eğitimcileri tarafından uygun mekanlarda veya merkezlerde, Sağlık Bakanlığınca onaylanmış programlar ile verileneğitimdir.
* Acil Durum: Afet olarak değerlendirilen olaylar ile dikkatsizlik, tedbirsizlik, ihmal, kasıt ve çeşitli sebeplerle meydana gelen olayların yol açtığıhallerdir.
* 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 uygulayanekiptir.
* 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 gerekenplanlardır.
* Güvenlik Bölgesi: Binadan tahliye edilen şahısların bina dışında güvenli olarak bekleyebilecekleri bölgedir.Kaçış Aydınlatması: Normal aydınlatma devrelerinin kesintiye uğraması halinde, armatürün kendi gücüyle veya ikinci bir enerji kaynağından beslenerek sağlananaydınlatmadır.
* 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 açılanmerdivendir.
* Kaçış Uzaklığı: Kat içinde herhangi bir noktada bulunan bir kullanıcının kendisine en yakın kat çıkışına kadar almak zorunda olduğu yolun gerçekuzunluğudur.
* 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 yoluntamamıdır.
* 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 işaretlendiğiprojedir.
* 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 ifadeeder

Sayfa **8** / **48**

# İKİNCİ BÖLÜM

**İŞVEREN İLE ÇALIŞANLARINGÖREV,YETKİ VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

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

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

1. Çalışanları arasından ilgili yönetmeliklerde belirtilen niteliklere haiz bir veya birden fazla işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personeligörevlendirir.
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 çalışmalaryaptırır.
3. İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesinisağlar.
4. Çalışma ortamının ve çalışanların sağlık ve güvenliğini sağlama, sürdürme ve geliştirme amacı ile iş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapar veyayaptırır.
5. Risk değerlendirmesinin gerçekleştirilmiş olması; işverenin, işyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması yükümlülüğünü ortadankaldırmaz.
6. İşveren, risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişilere risk değerlendirmesi ile ilgili ihtiyaç duydukları her türlü bilgi ve belgeyi temineder.
7. Çalışana görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önünealır.
8. Yeterli bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirlerialır.
9. Görevlendirdikleri kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşların görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarınıkarşılar.
10. İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetlerini yürütenler arasında iş birliği ve koordinasyonusağlar.
11. Görevlendirdikleri kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşlar tarafından iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuata uygun olan ve yazılı olarak bildirilen tedbirleri yerinegetirir.
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 işverenlerinibilgilendirir.

# 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 türlükaydı,

Sayfa **9** / **48**

1. İşten ayrılma tarihinden itibaren en az 15 yıl süreyle çalışanların kişisel sağlık dosyalarınısaklar.
   1. 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 içerisindegönderir.
   2. Onaylı defter işyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri veya noterce her sayfası mühürlenmek suretiyleonaylanır.
   3. 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 edilmişsayılır.
   4. 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.

# İşverenin Katılım Sağlama Ve Bilgilendirme Yükümlülüğü

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

1. Çalışanlar ve temsilcileri, işyerinde yürütülecek iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin amaç ve usulleri konusunda haberdar edilir ve elde edilen verilerin kullanılması hakkındabilgilendirilirler.
2. Çalışanlar, işyerinde sağlıklı ve güvenli çalışma ortamının korunması ve geliştirilmesiiçin;
   1. İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı veya işveren tarafından verilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili mevzuata uygun talimatlarauyar.
   2. İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yerine getirmek üzere işveren tarafından görevlendirilen kişi veya İSGB‟lerin yapacağı çalışmalardaişbirliği yapar.
   3. İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin çalışmalara, sağlık muayenelerine, bilgilendirme ve eğitim programlarınakatılır.

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

* 1. Teftişe yetkili makam tarafından işyerinde tespit edilen noksanlık ve ilgili mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, işveren ve çalışan temsilcisi ile işbirliğiyapar.
  2. 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 haberverir.

# Çalışanların İşSağlığı ve Güvenliği Hizmetler 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.

Sayfa **10** / **48**

1. Çalışanlar ve temsilcileri, işyerinde yürütülecek iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin amaç ve usulleri konusunda haberdar edilir ve elde edilen verilerin kullanılması hakkındabilgilendirilir.
2. Çalışanlar, işyerinde sağlıklı ve güvenli çalışma ortamının korunması ve geliştirilmesiiçin;
   1. İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı veya işveren tarafından verilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili mevzuata uygun talimatlarauyarlar.
   2. İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yerine getirmek üzere işveren tarafından görevlendirilen kişi veya İSGB‟lerin yapacağı çalışmalarda işbirliğiyaparlar.
   3. İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin çalışmalara, sağlık muayenelerine, bilgilendirme ve eğitim programlarınakatılırlar.

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

* 1. Teftişe yetkili makam tarafından işyerinde tespit edilen noksanlık ve ilgili mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, işveren ve çalışan temsilcisi ile işbirliğiyaparlar.
  2. 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 haberverirler.

Sayfa **11** / **48**

# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM:

# RİSK DEĞERLENDİRMESİ

**Risk değerlendirmesi ekibi**

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

Risk değerlendirmesi ekibi aşağıdakilerden oluşur.

1. İşveren veya işverenvekili.
2. İş güvenliği uzmanları ile varsa işyerihekimleri.
3. İşyerindeki çalışan temsilcileri. ç) İşyerindeki destekelemanları.
4. 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 zümrebaşkanları)
5. İşveren, ihtiyaç duyulduğunda bu ekibe destek olmak üzere işyeri dışındaki kişi ve kuruluşlardan ücretsiz hizmetalabilir.
6. Risk değerlendirmesi çalışmalarının koordinasyonu işveren veya işveren tarafından ekip içinden görevlendirilen bir kişi tarafından dasağlanabilir.
7. 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 yetkilerinikısıtlayamaz.
8. Risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişiler işveren tarafından sağlanan bilgi ve belgeleri korur, gizli ve gizlilik dereceli evrak kaydına uygun işlemyapar.
9. Koordinatör uzmanların, sorumluluk alanı içerisindeki yapılan risk analizlerine erişimisağlanır.

# Tehlikelerin tanımlanması

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

1. İşyeri bina veeklentileri.
2. İşyerinde yürütülen faaliyetler ile iş veişlemler.
3. Varsa üretim, uygulamalı eğitim süreç ve teknikleri. ç) İş ekipmanları ve tekniközellikleri.
4. Kullanılanmaddeler.
5. Artık ve atıklarla ilgiliişlemler.
6. Organizasyon ve hiyerarşik yapı, görev, yetki vesorumluluklar.
7. Çalışanların tecrübe vedüşünceleri.

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

1. Çalışanların eğitim, yaş, cinsiyet ve benzeri özellikleri ile sağlık gözetimi kayıtları. ı) Öğrenci ve kursiyerlerin özel sağlıkdurumları.
2. Genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar ile kadın çalışanlarındurumu.
3. İşyerinin teftişsonuçları.
4. Meslek hastalığıkayıtları.
5. İş kazasıkayıtları.
6. İşyerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğramasına yol açan olaylara ilişkinkayıtlar.
7. Ramak kala olaykayıtları.
8. Malzeme güvenlik bilgiformları.
9. Ortam ve kişisel maruziyet düzeyi ölçümsonuçları.

ö) Varsa daha önce yapılmış risk değerlendirmesi çalışmaları.

1. Acil durumplanları.

Sayfa **12** / **48**

r) Varsa sağlık ve güvenlik planı ile patlamadan korunma dokümanı gibi belirli işyerlerinde hazırlanması gerekendokümanlar.

1. Tehlikelere ilişkin bilgiler toplanırken aynı üretim, yöntem ve teknikleri ile üretim yapan benzer işyerlerinde meydana gelen iş kazaları ve ortaya çıkan meslek hastalıkları dadeğerlendirilebilir.
2. 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 önündebulundurulur.
3. İşyerinin bulunduğu yerden kaynaklı ortaya çıkabilecektehlikeler.
4. Seçilen alanda, işyeri bina ve eklentilerinin plana uygun yerleştirilmemesi veya planda olmayan ilavelerin yapılmasından kaynaklanabilecektehlikeler.
5. İşyeri bina ve eklentilerinin yapı ve yapım tarzı ile seçilen yapı malzemelerinden kaynaklanabilecektehlikeler.

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

1. İşin yürütümü, üretim teknikleri, kullanılan maddeler, makine ve ekipman, araç ve gereçler ile bunların çalışanların fiziksel özelliklerine uygun tasarlanmaması veya kullanılmamasından kaynaklanabilecek tehlikeler.
2. 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 kaynaklanabilecektehlikeler.
3. İşyerinde yanma, parlama veya patlama ihtimali olan maddelerin işlenmesi, kullanılması, taşınması, depolanması ya da imha edilmesinden kaynaklanabilecektehlikeler.
4. Çalışma ortamına ilişkin hijyen koşulları ile çalışanların kişisel hijyen alışkanlıklarından kaynaklanabilecek biyolojiktehlikeler.

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

1. 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 kaynaklanabilecektehlikeler.

ı) Öğrencilerden kaynaklı her türlü fiziksel, kimyasal, biyolojik, pisikososyal, 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 kaynaklanantehlikeler.
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 kaynaklanantehlikeler.
5. Okul ve kurumlarda yapılan hafta sonu, akşam, yarı yıl ve yaz tatillerinde yapılan eğitim, kurs, sınavlar, sosyal ve kültürel, sportif faaliyetler, gezi, gözlem, deney ve inceleme, araştırma etkinliklerinden kaynaklanantehlikeler.
6. Okul ve kurumlarda yapılan uygulamalı eğitim içerisinde kullanılan ekipman, makine ve aletler, gereçler ile elektrik ve elektronik araçların kullanımından kaynaklanantehlikeler.
7. 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 olacaktehlikeler.

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

Sayfa **13** / **48**

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

# Risk Kontrol Adımları

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

1. **Planlama**: Analiz edilerek etkilerinin büyüklüğüne ve önemine göre sıralı hale getirilen risklerin kontrolü amacıyla planlamayapılır.

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

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

1. Tehlike veya tehlike kaynaklarının ortadankaldırılması.
2. Tehlikelinin, tehlikeli olmayanla veya daha az tehlikeli olanladeğiştirilmesi.
3. Riskler ile kaynağında mücadeleedilmesi.

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

# e)Uygulamaların izlenmesi

1. Hazırlanan planların uygulama adımları düzenli olarak izlenir, denetlenir ve aksayan yönler tespit edilerek gerekli düzeltici ve önleyici işlemlertamamlanır.
2. Risk kontrol adımları uygulanırken toplu korunma önlemlerine,kişisel

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

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

# Risklerden Korunma İlkeleri

# Madde 13 –

1. Risklerin kontrolünde şu adımlaruygulanır.
2. **Planlama**: Analiz edilerek etkilerinin büyüklüğüne ve önemine göre sıralı hale getirilen risklerin kontrolü amacıyla bir planlamayapılır.
3. **Risk kontrol tedbirlerinin kararlaŞtırılması**: Riskin tamamen bertaraf edilmesi, bu mümkün değilse ise riskin kabul edilebilir seviyeye indirilmesi için aşağıdaki adımlaruygulanır.
   1. Tehlike veya tehlike kaynaklarının ortadankaldırılması.
   2. Tehlikelinin, tehlikeli olmayanla veya daha az tehlikeli olanladeğiştirilmesi.
   3. Riskler ile kaynağında mücadeleedilmesi.
4. **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 uygulamayakonulur.

Sayfa **14**/ **48**

**ç) Uygulamaların izlenmesi**:

(1)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.

1. Belirlenen risk için kontrol tedbirlerinin hayata geçirilmesinden sonra yeniden risk seviyesi tespiti yapılır. Yeni seviye, kabul edilebilir risk seviyesinin üzerinde ise bu maddedeki adımlartekrarlanır.

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

1. Risklerdenkaçınmak.
2. Kaçınılması mümkün olmayan riskleri analizetmek.
3. Risklerle kaynağında mücadele ederek, çalışanlar tedbirsiz davranışta bulunsalar dahi iş kazası yaşamayacakları tehlikesiz veya tehlikeleri kontrol altına alınmış çalışma veya ortamoluşturmak,
4. 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 azaindirmek.

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

1. Tehlikeli olanı, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanla değiştirmek. Güvenli olmayan iş makinelerini veya ekipmanlarını güvenli olanlarladeğiştirmek,
2. 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 değerlendirmeyealmak,
3. Toplu korunma tedbirlerine, kişisel korunma tedbirlerine göre öncelikvermek.

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

# Dokümantasyon

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

1. \_İşyerinin unvanı, adresi ve işvereninadı.
2. Gerçekleştiren kişilerin isim ve unvanları ile bunlardan is güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi olanların Bakanlıkça verilmiş belgebilgileri.
3. Gerçekleştirildiği tarih ve geçerliliktarihi.

ç) Risk değerlendirmesi işyerindeki farklı bölümler için ayrı ayrı yapılmışsa her birinin adı.

1. Belirlenen tehlike kaynakları iletehlikeler.
2. Tespit edilenriskler.
3. Risk analizinde kullanılan yöntem veyayöntemler.
4. Tespit edilen risklerin önem ve öncelik sırasını da içeren analizsonuçları.

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

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

Sayfa **15** / **48**

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

# Risk Değerlendirmesi, Kontrol,Ölçüm ve Araştırma Madde -15

1. Risk Değerlendirmesi**,** iş sağlığı ve güvenliği risk değerlendirmesi yönetmeliğine uygun olarak birim amirlerinin oluşturduğu bir ekip tarafındangerçekleştirilecektir.
2. Risk değerlendirmeleri sonucunda, Mesleki risklerin önlenmesi için yapılması gereken düzeltici önleyici faaliyetler, alınması gereken tedbirler, gerekli araç ve gereçler, koruyucu donanımlar, birim amirleri tarafındansağlanır.

**(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.

1. Risk değerlendirmesi yapılırken aşağıdaki hususlar dikkatealınır:
2. Belirli risklerden etkilenecek çalışanlarındurumu.
3. Kullanılacak iş ekipmanı ile kimyasal madde ve müstahzarlarınseçimi.
4. İşyerinin tertip vedüzeni.
5. Genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar ile kadın çalışanlarındurumu.
6. İşveren ve işyerinde mal ve hizmet üretmek için faaliyet gösteren alt işverenin bulunduğu 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında alt işveren olarak tanımlanan işyerlerinde risk değerlendirmesihalinde;
   1. Her alt işveren yürüttükleri işlerle ilgili olarak, bu Yönerge hükümleri uyarınca gerekli risk değerlendirmesi çalışmalarını yapar veyayaptırır.
   2. Alt işverenlerin risk değerlendirmesi çalışmaları konusunda asıl işverenin sorumluluk alanları ile ilgili ihtiyaç duydukları bilgi ve belgeler asıl işverencesağlanır.
   3. Asıl işveren, alt işverenlerce yürütülen risk değerlendirmesi çalışmalarını denetler ve bu konudaki çalışmaları koordineeder.
7. 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 giderilmesinisağlar.

Sayfa **16**/ **48**

# DÖRDÜNCÜBÖLÜM

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

**MADDE:16-Acil Durumlar**

**A-Acil Durumlar, Durum Planları, Güvenli Yer**

* + 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 gerektirenolaylardır.
    2. **Acil durum planı:** İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dahil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığıplanıdır.

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 izlenerekhazırlanır.

* + 1. **Güvenli yer:** Acil durumların olumsuz sonuçlarından çalışanların etkilenmeyeceği mesafede veya korunakta belirlenmişyeridir.

# B-Acil Durum Müdahale veTahliye Yöntemleri

* + 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 halegetirilir.
    2. Tahliye sonrası, işyeri dâhilinde kalmış olabilecek çalışanların belirlenmesi için sayım da dâhil olmak üzere gerekli kontrolleryapılır.
    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 öncedengereklitalimatları verir.
    4. İşyerlerinde yaşlı, engelli, gebe veya kreş var ise çocuklara tahliye esnasında refakat edilmesi için tedbirleralınır.
    5. Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri oluşturulurken 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümleri dikkatealınır.
    6. Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri oluşturulurken çalışanlar dışında müşteri, ziyaretçi gibi işyerinde bulunması muhtemel diğer kişiler de göz önündebulundurulur.

# C –Destek Elemanı Olarak Görevlendirilecek Çalışanların Belirlenmesi

1. İşveren; işyerlerinde tehlike sınıflarını tespit eden Tebliğde belirlenmiş olan çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 30 çalışana, tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 40 çalışana ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 50 çalışanakadar;

Sayfa **17** / **48**

* 1. Arama, kurtarma vetahliye,
  2. Yangınlamücadele,

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 dahagörevlendirir.

1. İşveren, ilkyardım konusunda 22.5.2002 tarihli ve 24762 sayılı Resmî Gazete‟de yayımlanan İlkyardım Yönetmeliği esaslarına göre destek elemanıgörevlendirir.
2. Her konu için birden fazla çalışanın görevlendirilmesi gereken işyerlerinde bu çalışanlar konularına göre ekipler halinde koordineli olarak görev yapar. Her ekipte bir ekip başıbulunur.
3. İşveren tarafından acil durumlarda ekipler arası gerekli koordinasyonu sağlamak üzere çalışanları arasından bir sorumlugörevlendirilir.
4. 10‟dan az çalışanı olan ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde birinci fıkrada belirtilen yükümlülüğü yerine getirmek üzere bir kişi görevlendirilmesiyeterlidir.

# Tatbikat

* 1. Hazırlanan acil durum planının uygulama adımlarının düzenli olarak takip edilebilmesi ve uygulanabilirliğinden emin olmak için işyerlerinde yılda en az bir defa olmak üzere tatbikat yapılır, denetlenir ve gözden geçirilerek gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetler yapılır. Gerçekleştirilen tatbikatın tarihi, görülen eksiklikler ve bu eksiklikler doğrultusunda yapılacak düzenlemeleri içeren tatbikat raporu hazırlanır.
  2. Gerçekleştirilen tatbikat neticesinde varsa aksayan yönler ve kazanılan deneyimlere göre acil durum planları gözden geçirilerek gerekli düzeltmeleryapılır.
  3. Birden fazla işyerinin bulunduğu iş merkezleri, iş hanlarındaki işyerlerinde tatbikatlar yönetimin koordinasyonu ileyürütülür.

# Acil durum planının yenilenmesi

* 1. İşyerinde, belirlenmiş olan acil durumları etkileyebilecek veya yeni acil durumların ortaya çıkmasına neden olacak değişikliklerin meydana gelmesi halinde etkinin büyüklüğüne göre acil durum planı tamamen veya kısmenyenilenir.
  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 biryenilenir.

# Birden fazla işveren olması durumunda acil durum planları

* 1. Aynı çalışma alanını birden fazla işverenin paylaşması durumunda, yürütülen işler için diğer işverenlerin yürüttüğü işler de göz önünde bulundurularak acil durum planı işverenlerce ortaklaşahazırlanır.
  2. Birden fazla işyerinin bulunduğu iş merkezleri, iş hanları, sanayi bölgeleri veya sitelerinin işyerlerince hazırlanan acil durum planlarının koordinasyonu yönetim tarafındanyürütülür.

Sayfa **18**/ **48**

* 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 işverenlersorumludur.

# Dokümantasyon

1. Acil durum planı asgarî aşağıdaki hususları kapsayacak şekilde dokümanteedilir:
   1. İşyerinin unvanı, adresi ve işvereninadı.
   2. Hazırlayanların adı, soyadı veunvanı.
   3. Hazırlandığı tarih ve geçerlilik tarihi. ç) Belirlenen acildurumlar.
   4. Alınan önleyici ve sınırlandırıcıtedbirler.
   5. Acil durum müdahale ve tahliyeyöntemleri.
   6. Aşağıdaki unsurları içeren işyerini veya işyerinin bölümlerini gösterenkroki:
      1. Yangın söndürme amaçlı kullanılacaklar da dâhil olmak üzere acil durum ekipmanlarının bulunduğuyerler.
      2. İlkyardım malzemelerinin bulunduğuyerler.
      3. Kaçış yolları, toplanma yerleri ve bulunması halinde uyarı sistemlerinin de yer aldığıtahliye
      4. Görevlendirilen çalışanların ve varsa yedeklerinin adı, soyadı, unvanı, sorumluluk alanı ve iletişimbilgileri.
      5. İlk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında işyeri dışındaki kuruluşların irtibatnumaraları.
2. Acil durum planının sayfaları numaralandırılarak; hazırlayan kişiler tarafından her sayfası paraflanıp, son sayfası imzalanır ve söz konusu plan, acil durumla mücadele edecek ekiplerin kolayca ulaşabileceği şekilde işyerindesaklanır.
3. Acil durum planı kapsamında hazırlanan kroki bina içinde kolayca görülebilecek yerlerde asılı olarakbulundurulur.

# Çalışanların bilgilendirilmesi ve eğitim

1. Tüm çalışanlar acil durum planları ile arama, kurtarma ve tahliye, yangınla mücadele, ilkyardım konularında görevlendirilen kişiler hakkındabilgilendirilir.
2. İşe yeni alınan çalışana, iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine ilave olarak acil durum planları ile ilgili bilgilendirmeyapılır.
3. Acil durum konularıyla ilgili özel olarak görevlendirilenler, yürütecekleri faaliyetler ile ilgili özel olarak eğitilir. 11 inci maddenin birinci fıkrası uyarınca görevlendirilen çalışanlara, eğitimlerin işyerinde iş güvenliği uzmanı veya işyeri hekimi tarafından verilmesi halinde, bu durum işveren ile eğitim verenlerce imzalanarakbelgelendirilir.

Sayfa **21** / **48**

# Madde 17 -YANGINLA MÜCADELE VE İLK YARDIM

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

1. Söndürmeekibi,
2. Kurtarmaekibi,
3. Koruma ekibi, ç) İlk yardımekibi.
4. Birinci fıkrada belirtilenler dışındaki yapı, bina, tesis ve işletmelerde ise; bina sahibinin, yöneticisinin veya amirinin uygun göreceği tedbirleralınır.
5. Ekipler, 136 ncı madde uyarınca çıkarılan iç düzenlemeleri yürütmekle görevlendirilen amirin belirleyeceği ihtiyaca göre, en büyük amirin onayıyla kurulur. Söndürme ve kurtarma ekipleri en az 3'er kişiden; koruma ve ilk yardım ekipleri ise, en az 2'şer kişiden oluşur. Kurumda sivil savunma servisleri kurulmuş ise, söz konusu ekiplerin görevleri bu servislerceyürütülür.
6. Her ekipte bir ekip başı bulunur. Ekip başı, aynı zamanda iç düzenlemeleri uygulamakla görevli amirinyardımcısıdır.
7. Acil durum ekiplerinin görevleri ile isim ve adres listeleri bina içinde kolayca görülebilecek yerlerde asılı olarakbulundurulur.

# B-Ekiplerin Görevleri

1. Söndürme ekibi; binada çıkacak yangına derhal müdahale ederek yangının genişlemesine mani olmak ve söndürmek,
2. Kurtarma ekibi; yangın ve diğer acil durumlarda can ve mal kurtarma işleriniyapmak,
3. Koruma ekibi; kurtarma ekibince kurtarılan eşya ve evrakı korumak, yangın nedeniyle ortaya çıkması muhtemel panik ve kargaşayıönlemek,

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

# C-Ekiplerin Çalışma Esasları

1. Acil durum ekiplerinin birbirleriyle işbirliği yapmaları ve karşılıklı yardımlaşmada bulunmaları esastır.
2. Ekiplerin yangın anında sevk ve idaresi, itfaiye gelinceye kadar iç düzenlemeyi uygulamakla görevli amir veya yardımcılarına aittir. Bu süre içinde ekipler amirlerinden emir alırlar. İtfaiye gelince, bu ekipler derhal itfaiye amirinin emrinegirerler.
3. Bina sahibi ve yöneticileri ile bina amirleri; ekiplerin, yapılarda meydana gelecek yangınlara müdahale etmeleri ve kurtarma işlemlerini yürütmelerinde kullanmaları için gereken malzemeleri bulundurmak zorundadırlar. Yapının büyüklüğüne, kullanım amacına, mevcut koruma sistemlerine ve oluşturulan ekip özelliklerine göre, mahalli itfaiye teşkilatı ve sivil savunma müdürlüğünün görüşü alınarak, gerekli ise gaz maskesi, teneffüs cihazı, yedek hortum, lans, hidrant anahtarı ve benzeri malzemeler bulundurulur. Bulundurulacakmalzemeler,itfaiyeteşkilatındakullanılanmalzemelereuygunolmakzorundadır.Araç-

Sayfa **22** / **48**

gereç ve malzemenin bakımı ve korunması, iç düzenlemeyi uygulamakla görevli amirin sorumluluğu altında görevliler tarafından yapılır.

1. Yangın haberini alan acil durum ekipleri, kendilerine ait araç-gereç ve malzemelerini alarak derhal olay yerine hareket ederler. Olayyerinde;
2. Söndürme ekibi yangın yerinin altındaki, üstündeki ve yanlarındaki odalarda gereken tertibatı alır, yangının genişlemesini önlemeye ve söndürmeyeçalışırlar.
3. Kurtarma ekibi önce canlıları kurtarır. Daha sonra yangında ilk kurtarılacak evrak, dosya ve diğer eşyayı, olay yerinde bulunanların da yardımı ile ve büro şeflerinin nezareti altında mümkünse çuvallara ve torbalara koyarak boşaltılmaya hazır hâle getirir. Çuval ve torbalar, bina yetkililerinin gerek görmesi hâlinde binanın henüz yanma tehlikesi olmayan kısımlarına taşınır. Yanan binanın genel olarak boşaltılmasına olay yerine gelen itfaiye amirinin veya en büyük mülki amirin emriylebaşlanır.
4. Koruma ekibi boşaltılan eşya ve evrakı, güvenlik güçleri veya bina yetkililerinin göstereceği bir yerde muhafaza altına alır ve yangın söndürüldükten sonra o binanın ilgililerine teslimeder.

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

1. Yangından haberdar olan bina sahibi, yöneticisi, amiri ile acil durum ekipleri en seri şekilde görev başına gelip, söndürme, kurtarma, koruma ve ilk yardım işlerini yürütmekzorundadır.

# Bina Tehlike Sınıflandırması

1. Bina veya bir bölümünün tehlike sınıfı, binanın özelliklerine ve binada yürütülen işlemin ve faaliyetlerin niteliğine bağlı olarak belirlenir. Bir binanın çeşitli bölümlerinde değişik tehlike sınıflarına sahip malzemeler bulunuyor ise, su ve pompa kapasitesi bina en yüksek tehlike sınıflandırmasına görebelirlenir.
2. Binada veya bir bölümünde söndürme sistemleri ve kompartıman oluşturulurken, tasarım sırasında aşağıdaki tehlike sınıflandırması dikkatealınır:
3. Düşük tehlikeli yerler: Düşük yangın yüküne ve yanabilirliğe sahip malzemelerin bulunduğu, en az 30dakikayangınadayanıklıvetekbirkompartımanalanı126m2‟denbüyükolmayanyerlerdir.
4. Orta tehlikeli yerler: Orta derecede yangın yüküne ve yanabilirliğe sahip yanıcı malzemelerin bulunduğuyerlerdir.
5. Yüksek tehlikeli yerler: Yüksek yangın yüküne ve yanabilirliğe sahip ve yangının çabucak yayılarak büyümesine sebep olacak malzemelerin bulunduğuyerlerdir.

# Taşınabilir Söndürme Cihazları

1. Taşınabilir söndürme cihazlarının tipi ve sayısı, mekânlarda var olan durum ve risklere göre belirlenir. Bunagöre;
   1. A sınıfı yangın çıkması muhtemel yerlerde, öncelikle çok maksatlı kuru kimyevi tozlu veya sulu,
   2. B sınıfı yangın çıkması muhtemel yerlerde, öncelikle kuru kimyevi tozlu, karbondioksitli veya köpüklü,
   3. C sınıfı yangın çıkması muhtemel yerlerde, öncelikle kuru kimyevi tozlu veyakarbondioksitli,

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

Sayfa **23** / **48**

1. Düşük tehlike sınıfında her 500 m2, orta tehlike ve yüksek tehlike sınıfında her 250 m² yapı inşaat alanı için 1 adet olmak üzere, uygun tipte 6 kg‟lık kuru kimyevî tozlu veya eşdeğeri gazlı yangın söndürme cihazları bulundurulmasıgerekir.
2. Otoparklarda, depolarda, tesisat dairelerinde ve benzeri yerlerde ayrıca tekerlekli tip söndürme cihazı bulundurulmasımecburidir.
3. Söndürme cihazları dışarıya doğru, geçiş boşluklarının yakınına ve dengeli dağıtılarak, görülebilecek şekilde işaretlenir ve her durumda kolayca girilebilir yerlere, yangın dolaplarının içine veya yakınına yerleştirilir. Söndürme cihazlarına ulaşma mesafesi en fazla 25 m olur. Söndürme cihazlarının, kapı arkasında, yangın dolapları hariç kapalı dolaplarda ve derin duvar girintilerinde bulundurulmaması ve ısıtma cihazlarının üstüne veya yakınına konulmaması gerekir. Ancak, herhangi bir sebeple söndürme cihazlarının doğrudan görünmesini engelleyen yerlere konulması halinde, yerlerinin uygun fosforlu işaretler ile gösterilmesişarttır.
4. Taşınabilir söndürme cihazlarında söndürücünün duvara bağlantı asma halkası duvardan kolaylıkla alınabilecek şekilde yerleştirilir ve 4 kg‟dan daha ağır ve 12 kg‟dan hafif olan cihazların zeminden olan yüksekliğiyaklaşık90cm‟yiaşmayacakşekildemontajyapılır.
5. Arabalı yangın söndürme cihazlarının TS EN 1866 ve diğer taşınabilir yangın söndürme cihazlarının TS 862- EN 3 kalite belgeli olmasışarttır.
6. Yangın söndürme cihazlarının periyodik kontrolü ve bakımı TS ISO 11602-2 standardına göre yapılır. Söndürme cihazlarının bakımını yapan üreticinin veya servis firmalarının dolum ve servis yeterlilik belgesine sahip olması gerekir. Servis veren firmalar, istenildiğinde müşterilerine belgelerini göstermek zorundadır. Söndürme cihazlarının standartlarda belirtilen hususlar doğrultusunda yılda bir kez yerinde genel kontrolleri yapılır ve dördüncü yılın sonunda içindeki söndürme maddeleri yenilenerek hidrostatik testleri yapılır. Cihazlar dolum için alındığında, söndürme cihazlarının bulundukları yerleri tehlike altında bırakmamak için, servisi yapan firmalar, bakıma aldıkları yangın söndürme cihazlarının yerine, aldıkları söndürücü cihazın özelliğinde ve aynı sayıda kullanıma hazır yangın söndürme cihazlarını geçici olarak bırakmakzorundadır.
7. Yangın söndürme cihazlarının dolum tarihinden geçerli olmak üzere 4 yıllık süre içinde; 6 aylık ve yıllık kontrollerde manometredeki göstergenin yeşil alandan “0” (kırmızı alana)‟a geldiğinde yalnızca basınç gazının dolumuyapılmasıdır.
8. Binalara konulacak yangın söndürme cihazlarının cinsi, miktarı ve yerlerinin belirlenmesi konusunda, gerekirse mahalli itfaiye teşkilatının görüşüalınabilir.
9. Yangın söndürme cihazlarının dolumları yapılırken, “basınçlı ekipmanlar” yönetmeliği gereği tetik değişimlerininyapılması.

# F-Periyodik Testler ve Bakım

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

Sayfa **24** / **48**

# BEŞİNCİ BÖLÜM: EĞİTİMLER

**Madde 18: Çalışanların İSG Eğitimleri**

* 1. **Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri**
     1. İşveren, çalışanlarına asgari Ek-1‟de belirtilen konuları içerecek şekilde iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesinisağlar.
     2. İşveren, çalışan fiilen çalışmaya başlamadan önce, çalışanın yapacağı iş ve işyerine özgü riskler ile korunma tedbirlerini içeren konularda öncelikli olarak eğitilmesinisağlar.
     3. Çalışma yeri veya iş değişikliği, iş ekipmanının değişmesi, yeni teknoloji uygulanması gibi durumlar nedeniyle ortaya çıkacak risklerle ilgili eğitimler ayrıcaverilir.
     4. Birinci fıkraya göre verilen eğitimler, değişen ve ortaya çıkan yeni riskler de dikkate alınarak aşağıda belirtilen düzenli aralıklarlatekrarlanır:
        1. Çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde yılda en az bir defa yönetmelikte belirtilen sürekadar
        2. Tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde iki yılda en az bir defa yönetmelikte belirtilen sürekadar
        3. Aztehlikelisınıfta yer alanişyerlerindeüçyıldaenazbirdefayönetmeliktebelirtilensürekadar
     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 eğitimverilir.
     6. Herhangi bir sebeple altı aydan fazla süreyle işten uzak kalanlara, tekrar işe başlatılmadan önce bilgi yenileme eğitimiverilir.

# Eğitim ProgramlarınınHazırlanması

* + 1. İşveren, yıl içinde düzenlenecek eğitim faaliyetlerini gösteren yıllık eğitim programının hazırlanmasını sağlar veonaylar.
    2. Eğitimprogramlarınınhazırlanmasındaçalışanlarınveyatemsilcileriningörüşlerialınır.
    3. İşe yeni alımlarda veya değişen şartlara göre yeni risklerin ortaya çıkması durumunda yıllık eğitim programlarına ilaveyapılır.
    4. İlgili mevzuatın değişmesi veya çalışma şartlarına bağlı olarak yeni risklerin ortaya çıkması halinde yıllık eğitim programına bağlı kalmaksızın çalışanların uygun eğitim almalarısağlanır.
    5. Yıllık eğitim programında, verilecek eğitimlerin konusu, hangi tarihlerde düzenleneceği, eğitimin süresi, eğitime kimlerin katılacağı, eğitimin hedefi ve amacı hususlarına yerverilir.

# Eğitim Süreleri veKonuları

* + 1. Çalışanlara verilecek eğitimler, çalışanların işe girişlerinde ve işin devamı süresince belirlenen periyotlariçinde;
       1. Az tehlikeli işyerleri için en az sekizsaat,
       2. Tehlikeli işyerleri için en az on ikisaat,
       3. Çoktehlikeliişyerleriiçinenazonaltısaat olarakherçalışaniçindüzenlenir.
    2. Birinci fıkrada belirtilen eğitim sürelerinin Ek-1‟de yer alan konulara göre dağıtımında işyerinde yürütülen faaliyetler esasalınır.
    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.

Sayfa **25** / **48**

# EğitimlerinBelgelendirilmesi

* + 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 yeralır.
    2. Eğitimlerin işyeri dışındaki bir kurum tarafından verilmesi durumunda bu kurumun unvanı da düzenlenen sertifikada yeralır.

# EğitimKonuları

|  |
| --- |
| **EĞİTİM** |
| **1. Genel konular**   1. Çalışma mevzuatı ile ilgilibilgiler, 2. Çalışanların yasal hak vesorumlulukları, 3. İşyeri temizliği vedüzeni,   ç) İş kazası ve meslek hastalığından doğan hukuki sonuçlar |
| **2. Sağlık konuları**   1. Meslek hastalıklarınınsebepleri, 2. Hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerininuygulanması, 3. Biyolojik ve psikososyal risketmenleri, ç)İlkyardım |
| **3. Teknik konular**   1. Kimyasal, fiziksel ve ergonomik risketmenleri, 2. Elle kaldırma vetaşıma, 3. Parlama, patlama, yangın ve yangındankorunma, ç) İş ekipmanlarının güvenlikullanımı, 4. Ekranlı araçlarlaçalışma, 5. Elektrik, tehlikeleri, riskleri veönlemleri,   f)İş kazalarının sebepleri ve korunma prensipleri ile tekniklerinin uygulanması,   1. Güvenlik ve sağlıkişaretleri,   ğ) Kişisel koruyucu donanım kullanımı,   1. İş sağlığı ve güvenliği genel kuralları ve güvenlikkültürü, ı) Tahliye vekurtarma |

**Madde 19: Diğer EĞİTİMLER**

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

Sayfa **26** / **48**

# Özel Politika Gerektiren Grupların ve Özel Görevi Bulunan ÇalışanlarınEğitimi

* 1. İşyerinde onbeş yaşını bitirmiş ancak onsekiz yaşını doldurmamış genç çalışanlar, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren grupların özellikleri dikkate alınarak gerekli eğitimlerverilir.
  2. Destekelemanlarınaveçalışantemsilcilerine,görevlendirileceklerikonularlailgilideeğitimverilir.

# TehlikeliveÇokTehlikeliİşlerdeÇalışanlarınMeslekiEğitimi

* 1. MeslekiEğitimBelgesiolmayanlar,TehlikeliveÇokTehlikeliişlerdeçalışamazlar.
  2. Tehlikeli ve Çok Tehlikeli işlerde çalışanların mevcut mevzuata uygun formatta ve yetkili kurumlarca verilen mesleki eğitimleri alarak belgelendirilmelerigereklidir.

# D-Genel HijyenEğitimleri

* + 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 işyerleri.
2. İnsanitüketimamaçlısulariledoğalminerallisularınüretiminiyapanişyerleri.
3. Kaplıca, hamam, sauna, berber, kuaför, dövme ve pirsing yapılan yerler, masaj ve güzellik salonları ve benzeriyerler.

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

1. Komisyontarafındanhijyeneğitimiverilmesiuygungörülendiğerişkolları.

# İlk YardımcıEğitimleri

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

Sayfa **27** / **48**

# ALTINCIBÖLÜM:

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

**MADDE20: Iş GüvenliğiUzmanlarının Görev, Yetki ve Soumlulukları**

**A- İşGüvenliği Uzmanlarının Görevleri**

* 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 önerilerdebulunmak.
     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 önerilerdebulunmak.
     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 önerilerdebulunmak.

# Riskdeğerlendirmesi;

* + 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 takibiniyapmak.

# Çalışma ortamıgözetimi;

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

# ç) Eğitim, bilgilendirme ve kayıt;

1. Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak işverenin onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak veya kontroletmek.
2. Çalışma ortamıyla ilgili iş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve çalışma ortamı gözetim sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu işyeri hekimi ile işbirliği halinde EK-2‟dekiörneğineuygunolarakhazırlamak.
3. Çalışanlara yönelik bilgilendirme faaliyetlerini düzenleyerek işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontroletmek.
4. Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile çalışma izin prosedürlerini hazırlayarak işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontroletmek.

# İlgilibirimlerleişbirliği;

* + 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 takibiniyapmak.

Sayfa **28** / **48**

* + 1. Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin yer aldığı yıllık çalışma planını işyeri hekimiyle birliktehazırlamak.
    2. Bulunması halinde üyesi olduğu iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği içinde çalışmak,
    3. Çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliğiyapmak.

# İşGüvenliği UzmanlarınınYetkileri

* 1. İş güvenliği uzmanının yetkileri aşağıdabelirtilmiştir:
     1. İşverene yazılı olarak bildirilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirlerden hayati tehlike arz edenlerin, iş güvenliği uzmanı tarafından belirlenecek makul bir süre içinde işveren tarafından yerine getirilmemesi hâlinde, bu hususu işyerinin bağlı bulunduğu çalışma ve iş kurumu il müdürlüğünebildirmek.
     2. İşyerinde belirlediği hayati tehlikenin ciddi ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işin durdurulması için işverenebaşvurmak.
     3. Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarlagörüşmek.

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

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

# C-İŞ Güvenliği Uzmanlarının Yükümlülükleri

1. İş güvenliği uzmanları, bu Yönetmelikte belirtilengörevlerini

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.

1. İş güvenliği uzmanları, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işverene karşısorumludur.
2. Çalışanın ölümü veya maluliyetiyle sonuçlanacak şekilde vücut bütünlüğünün bozulmasına neden olan iş kazası veya meslek hastalığının meydana gelmesinde ihmali tespit edilen iş güvenliği uzmanının yetki belgesinin geçerliliği altı ay süreyle askıya alınır. Bu konudaki ihmalin tespitinde kesinleşmiş yargı kararı, malullüğün belirlenmesindeise

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 25 inci maddesindeki kriterler esas alınır.

1. İş güvenliği uzmanı, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile 9 uncu maddede belirtilen hususlara ait faaliyetlerini, işyeri hekimi ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftereyazar

# MADDE 21:

**İŞYERİ HEKİMİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

**A-İşyeri Hekimlerinin Görevleri**

1. İşyeri hekimi, işyerinde bulunması halinde diğer sağlık personeli ile birlikteçalışır.

Sayfa **29** / **48**

1. İşyeri hekimleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür:

# Rehberlik;

1. İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında çalışanların sağlık gözetimi ve çalışma ortamının gözetimi ile ilgili işverene rehberlikyapmak.
2. İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak işyerinin tasarımı, kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi konularının iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş sağlığı kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene önerilerdebulunmak.
3. İşyerinde çalışanların sağlığının geliştirilmesi amacıyla gerekli aktiviteler konusunda işverene tavsiyelerde bulunmak.
4. İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak, ayrıca işin yürütümünde ergonomik ve psikososyal riskler açısından çalışanların fiziksel ve zihinsel kapasitelerini dikkate alarak iş ile çalışanın uyumunun sağlanması ve çalışma ortamındaki stres faktörlerinden korunmaları için araştırmalar yapmak ve bu araştırma sonuçlarını rehberlik faaliyetlerinde dikkatealmak.
5. Kantin, yemekhane, yatakhane, kreş ve emzirme odaları ile soyunma odaları, duş ve tuvaletler dahil olmak üzere işyeri bina ve eklentilerinin genel hijyen şartlarını sürekli izleyip denetleyerek, çalışanlara yürütülen işin gerektirdiği beslenme ihtiyacının ve uygun içme suyunun sağlanması konularında tavsiyelerdebulunmak.
6. İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak işverene önerilerdebulunmak.
7. İşyerinde meydana gelen ancak ölüm ya da yaralanmaya neden olmadığı halde çalışana, ekipmana veya işyerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda çalışma yapmak ve işverene önerilerdebulunmak.
8. İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarakbildirmek.

# Riskdeğerlendirmesi;

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

# Sağlıkgözetimi;

1. Sağlık gözetimi kapsamında yapılacak işe giriş ve periyodik muayeneler ve tetkikler ile ilgili olarak çalışanları bilgilendirmek ve onların rızasınıalmak.
2. Gece postaları da dâhil olmak üzere çalışanların sağlık gözetiminiyapmak.

Sayfa **30** / **48**

1. (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 sonuçlarıdoğrultusunda;aztehlikelisınıftakiişlerdeengeçbeşyıldabir,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.

1. Çalışanların yapacakları işe uygun olduklarını belirten işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi ile gerekli tetkiklerin sonuçlarını EK-2‟de verilen örneğe uygun olarak düzenlemek ve işyerinde muhafaza etmek.
2. 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 muayenelerinitekrarlamak.
3. 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 değerlendirmesiniyapmak.
4. 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 onayınasunmak.
5. Bulaşıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önleme ve bağışıklama çalışmalarının yanı sıra gerekli hijyen eğitimlerini vermek, gerekli muayene ve tetkiklerinin yapılmasınısağlamak.
6. İşyerindeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek, iş güvenliği uzmanı ile işbirliği yaparak iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili değerlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve bu konuları da içerecek şekilde yıllık çalışma planını hazırlayarak işverenin onayına sunmak, uygulamaların takibini yapmak ve EK-3‟te belirtilen örneğine uygun yıllık değerlendirme raporunuhazırlamak.
7. (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 kontroletmek.

# ç)Eğitim,bilgilendirme ve kayıt;

1. Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak işverenin onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak veya kontroletmek.
2. İşyerinde ilkyardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonu ve personelin eğitiminin sağlanması çalışmalarını ilgili mevzuat doğrultusundayürütmek.
3. Yöneticilere, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine ve çalışanlara genel sağlık, iş sağlığı ve güvenliği, hijyen, bağımlılık yapan maddelerin kullanımının zararları, kişisel koruyucu donanımlar ve toplu korunma yöntemleri konularında eğitim vermek, eğitimin sürekliliğinisağlamak.
4. Çalışanları işyerindeki riskler, sağlık gözetimi, yapılan işe giriş ve periyodik muayeneler konusunda bilgilendirmek.
5. İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve sağlık gözetimi sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunuişgüvenliğiuzmanıileişbirliğihalindeEK-3‟tekiörneğineuygunolarakhazırlamak.

Sayfa **31** / **48**

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

# İlgilibirimlerleişbirliği;

* 1. Sağlık gözetimi sonuçlarına göre, iş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde çalışma ortamının gözetimi kapsamında gerekli ölçümlerin yapılmasını önermek, ölçüm sonuçlarınıdeğerlendirmek.
  2. Bulunması halinde üyesi olduğu iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği içindeçalışmak.
  3. İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği konularında bilgi ve eğitim sağlanması için ilgili taraflarla işbirliği yapmak.
  4. İş kazaları ve meslek hastalıklarının analizi, iş uygulamalarının iyileştirilmesine yönelik programlar ile yeni teknoloji ve donanımın sağlık açısından değerlendirilmesi ve test edilmesi gibi mevcut uygulamaların iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarınakatılmak.
  5. Çalışma Gücü ve Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Yönetmeliğine göre meslek hastalığı ile ilgili sağlık kurulu raporlarını düzenlemeye yetkili hastaneler ile işbirliği içinde çalışmak, iş kazasına uğrayan veya meslek hastalığına yakalanan çalışanların rehabilitasyonu konusunda ilgili birimlerle işbirliğiyapmak.
  6. İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalarakatılmak.
  7. Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile çalışma izin prosedürlerinin hazırlanmasında iş güvenliği uzmanına katkıvermek.
  8. Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin yer aldığı yıllık çalışma planını iş güvenliği uzmanıyla birliktehazırlamak.
  9. İşyerinde görevli çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliğiyapmak.

# B- İşyeri Hekiminin Yetkileri

1. İşyeri hekiminin yetkileri aşağıdabelirtilmiştir:
   1. İşyerinde belirlediği hayati tehlikenin ciddi ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işin durdurulması için işverenebaşvurmak.
   2. Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarlagörüşmek.
   3. Görevinin gerektirdiği konularda işverenin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliğiyapmak.
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 kesintiyapılamaz.

Sayfa **32** / **48**

# C-İşyeri Hekiminin Yükümlülükleri

1. İşyeri hekimleri, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile çalışanın kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmaklayükümlüdürler.
2. İşyeri hekimleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işverene karşısorumludur.
3. İşyeri hekimleri, işverene yazılı olarak bildirdikleri iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirlerden acil durdurma gerektiren haller ile yangın, patlama, göçme, kimyasal sızıntı gibi hayati tehlike arz edenleri, belirlenecek makul bir süre içinde işveren tarafından yerine getirilmemesi hâlinde, işyerinin bağlı bulunduğu çalışma ve iş kurumu il müdürlüğüne yazılı olarak bildirmekleyükümlüdürler.
4. İşyeri hekimi, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile işyeri hekiminin görevleri başlıklı dokuzuncu maddede belirtilen hususlara ait çalışmalarını, iş güvenliği uzmanı ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftereyazar.
5. İşyeri hekimi, meslek hastalığı ön tanısı koyduğu vakaları, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularına sevkeder.

Sayfa **33** / **48**

# YEDİNCİ BÖLÜM: İSG KURULLARI

**MADDE 22: Isg Kurullarinin Esas Ve Usulleri**

* 1. 50 ve daha fazla çalışanın olduğu okul ve kurumlarda İSG Kurulu oluşturulacaktır. Kurulda yer alacak İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı İSG Birimi tarafından görevlendirilecektir. Görevlendirmede sertifika sınıfı uygun olduğu takdirde öncelikle o okul ve kurumda bulunan iş güvenliği uzmanına görev verilir. Birden fazla iş güvenliği uzmanı olduğu takdirde öncelikle sertifika sınıfı (A-B-C) dikkate alınır daha sonra hizmet puanı üstünlüğü esas alınır. İSG Biriminde yer alan İSG Uzmanı, görevlendirildiği çalışma saatine denk düşen çalışan sayısına ulaşıncaya kadar, birden fazla okul ve kurumda İSG kurullarında görevlendirilebilecektir.
  2. İl Milli Eğitim Müdürlüğü Kurulunda görevlendirilen İş Güvenliği Uzmanları aynı zamanda İSG Biriminde de görevli olacaklardır. İlçelere bağlı okul ve kurumlarda İSG Kurulunda görevlendirilen İSGUzmanları, görevlendirildikleri İSG Kurul toplantı raporlarını ve yaptıkları çalışmaların birer örneklerini İSG Birimlerine göndereceklerdir. Düzenli olarak İSGB toplantılarınakatılacaklardır.

# KurullarınOluşturulması:

1. Kurul aşağıda belirtilen kişilerdenoluşur:
2. İşveren veya işverenvekili,
3. İş güvenliğiuzmanı,
4. İşyerihekimi,

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

1. Bulunması halinde sivil savunma uzmanı,
2. Bulunması halinde formen, ustabaşı veya usta,
3. Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baştemsilci.

# OKULLARIN NİTELİKLERİ GÖZ ÖNÜNE ALINARAK;

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

1. OkulMüdürü,
2. İş GüvenliğiUzmanı
3. İşyeriHekimi,

ç) Teknik Müdür Yardımcısı

1. İSG İşlerinden Sorumlu MüdürYardımcısı
2. Bölüm Alan Şeflerinin İçinden Seçilmiş veya AtanmışTemsilci
3. Sivil Savunma Kulübü RehberÖğretmeni,
4. ÇalışanTemsilcisi

# ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ İSG KURULU

1. OkulMüdürü,
2. İş GüvenliğiUzmanı
3. İSG İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı
4. FKB alan Zümreleri İçinden Seçilmiş veya AtanmışTemsilci
5. Sivil Savunma Kulübü RehberÖğretmeni,
6. ÇalışanTemsilcisi

h) İşyeri Hekimi,

Sayfa **34** / **48**

# ORTAOKUL MÜDÜRLÜĞÜ İSG KURULU

1. OkulMüdürü,
2. İş GüvenliğiUzmanı
3. İSG İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı
4. Sivil Savunma Kulübü RehberÖğretmeni,
5. ÇalışanTemsilcisi
6. İşyeriHekimi,
7. Fen BilgisiÖğretmeni

# ANAOKULU/İLKOKUL MÜDÜRLÜĞÜ İSG KURULU

1. OkulMüdürü,
2. İş GüvenliğiUzmanı
3. İSG İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı
4. Sivil Savunma Kulübü RehberÖğretmeni,
5. ÇalışanTemsilcisi
6. İşyeriHekimi,
7. Seçilmiş veya Atanmış AlanÖğretmeni

# ÖĞRETMENEVLERİ, HİZMETİÇİ EĞİTİM MERKEZLERİ VE DİĞER SOSYAL KURUMLAR

1. KurumMüdürü,
2. İş GüvenliğiUzmanı
3. İşyeriHekimi,
4. İSG İşlerinden Sorumlu MüdürYardımcısı
5. Teknik Elemanlar İçinden Seçilmiş veya Atanmış Temsilci
6. Sivil Savunmadan SorumluAmir
7. ÇalışanTemsilcisi

# Kurulun görev veyetkileri

* 1. 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 gündeminealmak,
  2. İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yolgöstermek,
  3. İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimdebulunmak,

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,

* 1. 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 bildirimdebulunmak,

Sayfa **35** / **48**

* 1. İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontroletmek,
  2. İşyerinde yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarınıizlemek,
  3. 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 tekliftebulunmak,

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

* 1. İşyerinde teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalaryapmak.

1. Kurul üyeleri bu Yönetmelikle kendilerine verilen görevleri yapmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz, kötü davranış ve muameleye maruzkalamazlar.

# e)Çalışma usulleri

1. Kurul inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarakçalışır.
   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 göredeğiştirilir.
   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 tespitolunur.

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

* 1. 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 halindebaşkanın

oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.

* 1. 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 dosyasındasaklanır.
  2. Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilânedilir.

Sayfa **36** / **48**

* 1. Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündemegeçilir.

1. Kurulca işyerinde ilân edilen kararlar işverenleri ve çalışanlarıbağlar.
2. 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 tebliğedilir.

Sayfa **37** / **48**

# SEKİZİNCİ BÖLÜM:

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

**Madde 23: Sağlik Raporlari, İşKazalari Ve Meslek Hastaliklari İşkazası ve meslek hastalıklarının kayıt ve bildirimi**

1. İşveren;
2. Bütün iş kazalarının ve meslek hastalıklarının kaydını tutar, gerekli incelemeleri yaparak bunlar ile ilgili raporlarıdüzenler.
3. 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 raporlarıdüzenler.
4. İşveren, aşağıdaki hallerde belirtilen sürede Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimdebulunur:
   1. İş kazalarını kazadan sonraki üç iş günüiçinde.
   2. Sağlık hizmeti sunucuları veya işyeri hekimi tarafından kendisine bildirilen meslek hastalıklarını, öğrendiği tarihten itibaren üç iş günüiçinde.
5. İşyeri hekimi veya sağlık hizmeti sunucuları; meslek hastalığı ön tanısı koydukları vakaları, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularına sevkeder.
6. 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.
7. Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar, Sağlık Bakanlığının uygun görüşü alınarak Bakanlıkçabelirlenir.

# Sağlık gözetimi

1. İşveren;
   1. Çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarınısağlar.
   2. Aşağıdaki hallerde çalışanların sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlamakzorundadır:
      1. İşe girişlerinde
      2. İş değişikliğinde.
      3. İş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmelerihâlinde.
      4. İşin devamı süresince, çalışanın ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre Bakanlıkça belirlenen düzenliaralıklarla.
2. Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerde çalışacaklar, yapacakları işe uygun olduklarını belirten sağlık raporu olmadan işe başlatılamaz.(1)

Sayfa **38** / **48**

1. (Değişik birinci cümle: 10/9/2014-6552/17 md.) Bu Kanun kapsamında alınması gereken sağlık raporları işyeri hekiminden alınır. 10‟dan az çalışanı bulunan ve az tehlikeli işyerleri için ise kamu hizmet sunucuları veya aile hekimlerinden de alınabilir. Raporlara itirazlar Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen hakem hastanelere yapılır, verilen kararlarkesindir.
2. Sağlık gözetiminden doğan maliyet ve bu gözetimden kaynaklı her türlü ek maliyet işverence karşılanır, çalışanayansıtılamaz.
3. Sağlık muayenesi yaptırılan çalışanın özel hayatı ve itibarının korunması açısından sağlık bilgileri gizlitutulur.

Sayfa **39** / **48**

# DOKUZUNCU BÖLÜM: GÖREVLENDİRMELER

**Uygulama Esas ve Usulleri**

**Madde 24 – İşGüvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekiminin Görevlendirilmesi**

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

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

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

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

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

6-İşyeri Hekimliği hizmeti için, İşyeri Hekimliği hizmeti veren Toplum Sağlığı Merkezlerinden veya Aile Hekimlerinden istekli olanlar arasından görevlendirme yapılacaktır.

7-İl ve ilçelerdeki uzman ve hekimlerin aynı yerleşim merkezinden görevlendirilememesi durumunda merkez ilçeler dışındaki okul/kurumlara isg hizmeti sağlanırken merkezden yada ilçeler arasından görevlendirilen uzmanların yolluk ve yevmiyeleri ilgili bütçe kaleminden uzmanın kadrosunun bulunduğu okul ve kurum tarafından yapılır.

**Görevlendirmelerdeki öncelikler ve esaslar:** Görevlendirmelerde iş güvenliği uzmanları belge sınıfı, temsil ve liyakat esası, okul ve kurumdaki mevcut alan/bölüm, tehlike sınıfı, kamuda iş güvenliği alanındaki hizmet süresi gibi kriterler dikkate alınarak iş güvenliği uzmanı olarak görevlendirilir.

**Ücretlendirme:** İSG biriminde görevlendirilen iş güvenliği uzmanı öğretmenlerin ücretleri“Milli Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ekders Saatlerine İlişkin Karar” çerçevesinde ödenir. Görevlendirilen bu iş güvenliği uzmanları bunun yanında görevlendirildiği kurumda ya da diğer kamu kurumlarında kısmi zamanlı iş güvenliği uzmanı olarak da görevlendirilebilir. Bu görevlendirme karşılığında 6331 Sayılı Kanunun 8. Maddesinin 7. bendine göreücretlendirilir.

**Görevlendirmelerin iptal edilmesi gereken hususlar:** İşyerinin gizlilik derecesinde olan bilgi ve belgelerini yetkisiz kişi, merci ve kurumlarla paylaşan, mesleki etik ilkelerine uymayan, görevini yerine getirmeyen ve görev sürelerine riayet etmeyenlerin görevlendirmeleri iptaledilir.

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

Sayfa **40** / **48**

# ONUNCU BÖLÜM:PERİYODİK ÖLÇÜM VE KONTROLLER

**MADDE 25:Periyodik Ölçüm ve Kontroller**

**A-Periyodik Kontrolleri Yapacak Kişilerin Seçimi**

İşveren,periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişi seçiminde belirtilen iş ekipmanlarının teknik özelliklerinin gerektirdiği ve Eklerde yer alan istisnalar saklı kalmak kaydıyla ilgili branşlardaki alan, dal, atölye ve laboratuar şefleri ile mühendis, teknik öğretmen,tekniker,yüksek tekniker ve fizik, kimya, biyoloji öğretmenleri tarafından ilgili standartlar doğrultusunda periyodik ölçüm ve kontrolleryapılır.

# rtam Ölçümleri ve İzlenecek Yol

1.İşekipmanlarının bakım, onarım ve periyodik kontrolleri, ilgili ulusal ve uluslararası standartlarda belirlenen aralıklarda ve kriterlerde, imalatçı verileri ile fen vetekniğingereklilikleri dikkate alınarak yapılır.

* + 1. İş ekipmanlarının bakımları (günlük, haftalık, aylık, üç aylık, altı aylık ve benzeri), ilgili standartlarda belirlenen veya imalatçının belirlediğişekilde, imalatçıtarafından yetkilendirilmiş servislerce veya işyeri tarafından görevlendirilmiş kişilerceyapılır.
    2. İş ekipmanlarının, her çalışmaya başlamadan önce, operatörleri tarafından kontrollere tabi tutulmalarısağlanır.
       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 muayeneedilir.
       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 altınaalınır.
       3. Muayeneler; haftalık, aylık, üç aylık ve benzeri periyotlarla iş ekipmanının ilgili olduğu standartların veya imalatçısının öngördüğü düzenli aralıklarlatekrarlanır.
       4. İş ekipmanında günlük, haftalık, aylık, üç aylık ve benzeri düzenli aralıklarla yapılan muayeneler ile tüm bakım ve onarımlar kayıt altınaalınır.
    3. Periyodik kontrol aralığı ve kriterleri standartlar ile belirlenmemiş iş ekipmanlarının periyodik kontrolleri, varsa imalatçının öngördüğü aralık ve kriterlerde yapılır. Bu hususlar, imalatçı tarafından belirlenmemiş ise iş ekipmanının periyodik kontrolü, bulunduğu işyeri ortam koşulları,kullanım

sıklığı ile kullanım süresi gibi faktörler göz önünde bulundurularak, yapılacak risk değerlendirmesi sonuçlarına göre, belirlenecek aralıklarda yapılır. Belirlenen periyodik kontrol aralığının **iş ekipmanlarının kullanımında sağlık ve güvenlik Şartları yönetmeliğinde** belirtilen istisnalar(\*) dışında bir yılı aşmaması gerekir.

* + 1. Birden fazla iş yapmak amacıyla imal edilen iş ekipmanları yaptıkları işler göz önünde bulundurularak ayrı ayrı periyodik kontrole tabitutulur.
    2. Periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişiler tarafından yapılacak kontroller sonucunda periyodik kontrol raporu düzenlenir. Düzenlenen belgeler, iş ekipmanının kullanıldığı sürece okul veya kurum tarafındansaklanır.
    3. 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 düzenleyipimzalar.
    4. İş sağlığı ve güvenliği yönünden uygun bulunmayan hususların tespit edilmesi ve bu hususlar giderilmeden iş ekipmanının kullanılmasının uygun olmadığının belirtilmesi halinde; bu hususlar giderilinceye kadar iş ekipmanı kullanılmaz. Söz konusu eksikliklerin giderilmesinden sonra yapılacak ikinci kontrol sonucunda; eksikliklerin giderilmesi için yapılan iş ve işlemler ile

iş ekipmanının bir sonraki kontrol tarihine kadar güvenle kullanılabileceği ibaresinin de yer aldığı ikinci bir belgedüzenlenir.

# C-Kontrolve Denetimler

1. İş ekipmanının periyodik kontrolü sonucunda düzenlenecek rapor sonucu aşağıdaki bölümlerin bulunması zorunludur:

Sayfa **41** / **48**

* 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 yerverilir.
  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 yerverilir.

* 1. Periyodik kontrol metodu: İlgili standart numarası ve adı, periyodik kontrol esnasında kullanılan ekipmanların özellikleri ve diğer bilgilerbelirtilir.
  2. 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 yapılanperiyodikkontroldeneldeedilendeğerlerin,yineEK-IIIileperiyodikkontroletabitutulacak

iş ekipmanının adı, markası, modeli, imal yılı, ekipmanın seri numarası, konumu, kullanım amacı ile gerek görülen teknik özellikler ve diğer bilgilere yerverilen 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 yerverilir.

* 1. 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.
  2. 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 olmayacağıbelirtilir.
  3. 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 açıkçabelirtilir.
  4. 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 altınaalınır.

Kontrol ve denetimlerde yukarıdaki bilgilerin veya yetkili kişinin yada kişilerin imzasının bulunmadığı raporlar geçersizdir.

# D-İş Ekipmanları

İş ekipmanının özelliği gereği birden fazla branştaki periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişiler tarafından periyodik kontrolün yapılması gerekmesi halinde, müştereken veya her bir branştan yetkili kişi kendi konusu ile ilgili kısmın raporunu düzenleyipimzalar.

# Periyodik kontrole tabi iş ekipmanları

* + 1. **Basınçlı kap vetesisatlar**
       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. Budurumda, düzenlenecek periyodik kontrol raporlarında bu husus gerekçesi ile birliktebelirtilir.
       2. Basınçlı kap ve tesisatların periyodik kontrolleri, 22/1/2007 tarihli ve 26411 sayılı Resmî Gazete‟de yayımlanan Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği, 31/12/2012 tarihli ve 28514 sayılı Resmî Gazete‟de yayımlanan Taşınabilir Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği ve 30/12/2006 tarihli ve 26392 sayılı Resmî Gazete‟de yayımlanan Basit Basınçlı Kaplar Yönetmeliğinde yer alan ve bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmayan hususlar saklı kalmak kaydıyla ilgili standartlarda belirtilen kriterlere göreyapılır.
       3. Basınçlı kap ve tesisatların periyodik kontrolleri, makine mühendisleri ve makine tekniker veya yüksek teknikerleri tarafından yapılır. Söz konusu periyodik kontrollerin tahribatsız muayene yöntemleri

Sayfa **42** / **48**

ile yapılması durumunda, **bukontroller sadece TSEN 473 standardına göre eğitim almıŞ teknik öğretmen** tarafından yapılabilir.

* + - 1. Madde A.1.1.‟de belirtilen kriterler saklı kalmak kaydı ile bir kısım basınçlı kap ve tesisatın periyodik kontrol süreleri ile kontrol kriterleri Tablo: 1‟debelirtilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EKİPMAN ADI** | **KONTROL PERİYODU**  **(Azami Süre)** (İlgili standardın ön- gördüğü süreler saklı kalmak koşuluile) | **PERİYODİK KONTROL KRİTERLERİ**  (İlgili standartlar aşağıda belirtilmiştir.)\*\* |
| Buhar kazanları | Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl | TS 2025 ve TS EN 13445-5  standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır. |
| Kalorifer kazanları | Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl | TS EN 12952-6 standardında  belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır. |
| Taşınabilir gaz tüpleri (Dikişli, dikişsiz) | Standartlarda süre belirtilmemişse 3Yıl | TS EN 1802, TS EN 1803, TS EN 1968, TS EN 13322, TS EN 14876, TS EN ISO  9809 ve TS EN ISO 16148 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır. |
| Taşınabilir asetilen tüpleri | TS EN 12863  standardında belirtilen sürelerde | TS EN 12863 standardında  belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır. |
| Manifoldlu asetilen tüp demetleri | Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl | TS EN 12755 ve TS EN 13720  standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır. |
| Manifoldlu tüp demetleri | Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl | TS EN 13385 ve TS EN 13769  standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır. |
| Sıvılaştırılmış gaz tankları (LPG, ve benzeri) (yerüstü) (1) | 10 Yıl | TS 55, TS 1445, TS 1446, TS EN 12817  ve TS EN 12819 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarakyapılır. |
| Sıvılaştırılmış gaz tankları (LPG, ve benzeri) (yer altı) (1) | 10 Yıl | TS EN12817, TS EN 12819  standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarakyapılır. |
| Kullanımdaki LPG tüpleri | Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl | TS EN 1440:2008+A1:2012, TS EN 14767,  TS EN 14795, TS EN 14914  standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sayfa **43** / **48**   * 1. **Kaldırma ve iletme 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 frenleribulunur.      2. Kaldırma ve iletme ekipmanlarının periyodik kontrolleri, makine mühendisleri ve makine tekniker veya yüksek teknikerleri tarafından yapılır. Söz konusu periyodik kontrollerin tahribatsız muayene yöntemleri ile yapılması durumunda, bu kontroller sadece **bu kontroller sadece TS EN 473 standardına göreeğitimalmıŞtekniköğretmen**tarafındanyapılabilir.      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‟debelirtilmiştir. | | |
| **EKİPMAN ADI** | **KONTROL PERİYODU (Azami**  **Süre)**  (İlgili standardın ön- gördüğü sürelersaklı kalmak koşuluile) | **PERİYODİK KONTROL KRİTERLERİ**  (İlgili standartlar aşağıda belirtilmiştir.)\*\* |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Basınçlı hava tankları(2), (3) | Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl | TS 1203 EN 286-1, TS EN 1012-1:2010,  TS EN 13445-5 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır. |
| Kriyojenik tanklar | TS EN:13458 –  3 standardında belirtilen Sürelerde | TS EN 1251-3, TS EN:13458 – 3, TS EN 13530-3 ve TS EN 14197-3,  standartlarında belirtilenkriterlere uygun olarakyapılır. |
| Tehlikeli sıvıların(4) bulunduğu tank ve depolar | (5)  10 Yıl | API 620, API 650, API 653, API 2610  standartlarda belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır. |
| 1. LPG tanklarında bulunan emniyet valfleri ise 5 yılda bir kontrol ve teste tabitutulur. 2. Seyyar veya sabit kompresör hava tankları ile basınçlı hava ihtiva eden her türlü kap ve bunların sabitdonanımı. 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 ileyapılır. 4. Tehlikeli sıvılar: aşındırıcı veya sağlığa zararlısıvılardır. 5. Tahribatsız muayene yöntemlerikullanılır. | | |
| (\*) 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 belirlenenperiyodik kontrol süreleri, ekipmanın kalan ömrünün yarısını ve her halükarda beş yılı aşmamasıgerekir.  (\*\*) 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 alınmasıgerekir. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sayfa **44** / **48** | | |
| Kaldırma ve/veya iletme araçları (1), (2),(3) | Standartlarda süre belirtilmemişse  1 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, TSISO  12480-1, TS ISO 12482 –  1, FEM 9.751, FEM 9.752, FEM 9.755 ve  FEM 9.756 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır. |
| Asansör (İnsan ve Yük  Taşıyan) (4) | Standartlarda süre belirtilmemişse  1 Yıl | 31/1/2007 tarihli ve 26420 sayılı Resmî Gazete‟de yayımlanan Asansör Yönetmeliği ile 18/11/2008 tarihli ve 27058 sayılı Resmî Gazete‟de yayımlanan Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği‟nde yer alan hususlar saklı kalmak kaydıyla TS EN 81–3, TS EN 13015, TS ISO 9386-1 ve TS ISO9386-2,  standartlarında belirtilen kriterlere göre yapılır. |
|  |  |  |
| Yürüyen merdiven ve yürüyenbant | Standartlarda  süre belirtilmemişse 1 Yıl | TS EN 13015 standardında belirtilen şartlar kapsamında yapılır. |
| İstif Makinesi (forklift, transpalet, lift) | Standartlarda  süre belirtilmemişse 1 Yıl | TS 10689, TS EN 1757-2, TS ISO 5057, TS 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 belirtilmemişse 6 Ay | TS EN 1495 + A2, TS EN 1808 ve TS EN 12811-3  standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak ve EK- II‟ nin 4 üncü maddesinde belirtilen hususlar dikkate alınarak yapılır. |
| 1. Vinçlerin periyodik kontrollerinde yapılacak olan statik deneyde deney yükü, beyan edilen yükün en az 1,25 katı, dinamik deneyde ise en az 1,1 katı olmasıgerekir. 2. Mobil kaldırma ekipmanlarının dışında kalan kaldırma ekipmanları için kararlılık deneyiise gerek görüldüğünde ilgili standartlarda belirtilen kriterlere uygun olarakyapılır. 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 alınarakyukarıda   belirtilen kriterler çerçevesinde teste tabi tutulmadan kullanılamaz. (Beyan yükü; kaldırma aracında işveren tarafından beyan edilen kaldırılacak maksimum ağırlıktır.)   1. Elektronik kumanda sistemi ile donatılmış kaldırma ve iletme ekipmanının periyodik kontrolünde makine ve elektrik ile ilgili branşlarda periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişiler birlikte görevalır. 2. 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 tarafındanyapılır. 3. İskeleler, üzerlerinde taşıyabileceği azami yük görünecek şekildeişaretlenir.   (\*\*) 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. | | |
|  | | |

Sayfa **45** / **48**

# 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 **bu kontroller sadece TS Elektrik-Elektronik teknik öğretmen** tarafındanyapılır.
    3. Elektrik dışında kalan diğer tesisatın periyodik kontrolleri makine öğretmenleri tarafından yapılır.
    4. Madde C.1.1.‟de belirtilen kriterler saklı kalmak kaydı ile bir kısım tesisatın periyodik control kriterleri ve control süreleri Tablo : 3‟tebelirtilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EKİPMAN ADI** | **KONTROL PERİYODU**  **(Azami Süre)**  (İlgili standardın ön-gördüğü süreler saklı kalmak koşulu ile) | **PERİYODİK KONTROL KRİTERLERİ**  (İlgili standartlar aşağıda belirtilmiştir.)\*\* |
| Elektrik Tesisatı, Topraklama Tesisatı, Paratoner | Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl | 21/8/2001 tarihli ve 24500 sayılı Resmî Gazete‟de Yayınlanan Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliği, 30/11/2000 tarihli ve 24246 sayılı Resmî Gazete„de yayımlanan Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği ve 4/11/1984 tarihli ve 18565 sayılı Resmî Gazete‟de yayımlanan Elektrik İç Tesisleri Yönetmeliği ile TS EN 60079 standardında belirtilen hususlara göreyapılır. |
| Akümülatör, Transformatör | 1 Yıl | İmalatçının belirleyeceği şartlar kapsamında yapılır. |
| Yangın Tesisatı ve Hortumlar, Motopomplar, Boru Tesisatı | Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl | Projede belirtilen kriterlere uygun olup  olmadığının belirlenmesine yönelik olarak yapılır. Ayrıca TS 9811, TS EN 671-3, TS EN 12416-1 + A2, TS EN 12416-2 + A1, TS EN 12845 + A2  standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır. |
| Yangın Söndürme cihazı | TS ISO 11602-2  standardında belirtilen sürelerde | TS ISO 11602-2 standardında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır*.* |
| Havalandırma ve Klima Tesisatı | 1 Yıl | Projede belirtilen kriterlere uygun olup  olmadığının belirlenmesine yönelik olarak yapılır. |
| (\*\*) Periyodik kontrol kriteri için referans olarak tabloda belirtilen standartlar örnek olarak verilmiş olup burada belirtilmeyen ya da Yönetmeliğin yayımı tarihinden sonra yayımlanan konuyla ilgili standartların da dikkate alınması gerekir. | | |

Sayfa **46** / **48**

# ONBİRİNCİ BÖLÜM:

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

**MADDE 26: Okul/Kurum Fiziki Yapısı**

1. Risk Değerlendirmesi Sonucu; İşyeri bina ve eklentilerinde alınacak sağlık ve güvenlik önlemlerine ilişkin yönetmelik doğrultusunda, iş güvenliği uzmanları ve okul/kurum İSG kurulunun yönlendirmesi doğrultusunda kademeli bir biçimde, yakın ve ciddi bir tehlike olması durumunda can emniyeti bakımından hemen ele alınması, zaman içinde çözülmesi gereken sorunların planlı bir biçimde yürütülmesi, tehlikenin kaynağında yok edilmesigerekmektedir.
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 kaynaklardankarşılanması.
3. Okul/Kurumların; İhata duvarı üzerine çekilecek demir parmaklık ve tel örgülerin, personel ve araç giriş kapılarının tehlike yaratmayacak şekilde düzenlenmesi, çevre aydınlatmasının yeterli düzeyde ışık sağlanarak yapılması ve kamera sistemi ile donatılması, bahçe ve bahçe içerisinde tehlike oluşturacak tüm engellerin giderilmesi, çevre düzeninin tehlike ve risklerden arındırılması, tehlikelerden uzak uygun yerlere acil toplanma alanlarınınbelirlenmesi.
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 uygunyapılması.
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 standartlarauygun 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 haldebulundurulması.
7. Katlarda koridor başlarına tahliye detay uygulama planlarının konulması, acil çıkış yollarının açık bulunması, standart ışıklandırılmış yön levhalarının konulması, acil çıkış kapılarının toplanma alanlarınadoğrudanaçılmasıveçıkışengelininbulunmaması,kilitaltınaalınmaması.
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 çarpmalarınengellenmesi.
9. Pencerelerin düşmeyi önleyecek şekilde standartlara uygun hale getirilmesi, öğrenci boy seviyelerinin üzerinde havalandırılması, tüm oda ve sınıf içerisindeki kaymaya, devrilmeye, düşmeye karşı tüm malzemelerinsabitlenmesi.
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 işlenerektalimatlarauygunbirşekildeyapılmasıvekontroledilmesi,tuvaletvelavabolardasu

Sayfa **47** / **48**

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.

1. 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 altındatutulması,
2. Standartlara uygun paratoner tesisatının periyodik kontrol ve ölçümlerin yetkilileri tarafından yapılarak raporlarınındüzenlenmesi.
3. 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 haldebulunması,
4. 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 cihazınınbulundurulması,
5. 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 davranmasıilegereklihijyendonanımlarınınkullandırılması,doğalgazvelpgtüplümutfaklarda

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.

1. Kazan dairelerinde binaların yangından korunma yönetmeliği ile MEB yangın önleme ve söndürme yönergesindeki esaslar doğrultusunda gerekli tedbir ve önlemlerin alınmasısağlanacaktır.

Sayfa **48** / **48**

# ONİKİNCİ BÖLÜM

**REHBERLİK**

Burhaniye İlçe Milli Eğitim **Müdürlüğünde Rehberlik:** Burhaniye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde isg uygulamaları İlçe İSGB‟de işveren/işveren vekili ile iş sağlığı ve güvenliği büro yöneticicsi tarafından rehberlik yapılarak, İlçe İSG Kurulu tarafından belirlenen bir takvim dahilinde yapılır. Rehberlik raporlarının birer örneği ilgili okul/kurum müdürlüğüne ve il iş sağlığı ve güvenliği birimine işveren/işveren vekilinin onayı ile verilir.

# Yürürlük

**MADDE 38-**(1) Bu yönerge, Burhaniye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından kabulünü müteakip yürürlüğe girer.

# Yürütme

**MADDE 39-**(1) Bu yönergeyi Burhaniye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yürütür.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 13.02.2024 |  |  |
|  |  |  |
| Fatma YAVUZ | İzettin ZENGİN |  |
| Çalışan Temsilcisi | İşveren Vekili |  |
|  |  |  |