

**T.C.**  
**ADALET BAKANLIĞI**  
**Sivas Cumhuriyet Başsavcılığı**

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNERGESİ**

<b>İÇİNDEKİLER</b>	<b>1</b>
<b>BİRİNCİ BÖLÜM: Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar</b>	<b>2</b>
<b>İKİNCİ BÖLÜM: Hak ve Yükümlülükler</b>	<b>4</b>
İşverenin görev ve yükümlülükleri	4
İşverenin genel yükümlülüğü	4
Risklerden korunma ilkeleri	4
İşverenin İş Sağlığı ve Güvenliği Konusunda Genel Yükümlükleri	4
İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla sağlanacak şartlar	6
İşverenin katılım sağlama ve bilgilendirme yükümlülüğü	7
İşverenin İSG Kayıtları ve Onaylı Deftere İlişkin Yükümlülükleri	7
İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun Görev ve Sorumlulukları	8
Çalışanların Hak ve Yükümlülükleri	9
Birimlerin Sorumluluğu	10
İş Güvenliği Uzmanı	10
İşyeri Hekimi	11
Çalışan Temsilcisi	13
İdari ve Mali İşler Birimleri	13
<b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: Genel İş Sağlığı ve Güvenliği Kuralları</b>	<b>14</b>
<b>DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: Prosedürler</b>	<b>16</b>
İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimi ile İşe Başlama Eğitimi	16
Risk Değerlendirmesi	16
Acil Durumlar	17
Periyodik Kontroller ve Güvenlik Tedbirleri	17
Şikâyet, Öneri ve İletişim Mekanizması	17
Kaza ve Ramak Kala Olayların Raporlanması, Bildirilmesi	17
Diğer Hususlar	18
<b>EKLER :</b>	
İş Kazası / Ramak Kala Olay Tutanağı	
İşe Giriş / Periyodik Muayene Formu	



**T.C.**  
**ADALET BAKANLIĞI**  
**Sivas Cumhuriyet Başsavcılığı**

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Amaç**

**MADDE 1-**Bu Yönergenin amacı, SGK kayıtlarında geçen “Sivas Cumhuriyet Başsavcılığı” ünvanlı işyerinde çalışan tüm personel, alt işverenlerin, hizmet alımı yöntemi ile Sivas Cumhuriyet Başsavcılığına bağlı tüm çalışanların uymaları gereken İş Sağlığı ve Güvenliği kuralları ve İş Sağlığı ve Güvenliği usul işlemlerinin belirlenmesidir.

**Kapsam**

**MADDE 2-**Bu Yönerge, 30/06/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamındaki işyerleri ile Sivas Cumhuriyet Başsavcılığının görev ve yetki alanı içerisinde bulunan işyerlerindeki, tüm çalışanların (kamu-özel) uymaları gereken iş sağlığı ve güvenliği kurallarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-**Bu Yönerge, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 22 ve 30. maddelerine dayanılarak çıkarılan 18.01.2013 tarihli ve 28532 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin 8 inci maddesi a fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-**Bu Yönergenin uygulanmasında;

- a) Acil durum: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya can ve mal güvenliği açısından tahliye gerektiren olayları,
- b)Bakanlık : Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nı,
- c)Birim: Ayrı bir işyeri Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) numarası veya Birim Kod Numarasına sahip olan ve Sivas Cumhuriyet Başsavcılığı isimli işyerindeki tüm birimleri,
- ç) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu: Sivas Cumhuriyet Başsavcılığında oluşturulan kurulunu,
- d) İşveren/İşveren Vekili: Sivas Cumhuriyet Başsavcısı/Sivas Cumhuriyet Başsavcı Vekilini,
- e) İSG-KATİP: İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin Genel Müdürlükçe kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programını,
- f) İş Güvenliği Uzmanı: İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görev yapmak üzere Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca tehlike sınıfına göre belgelendirilmiş mühendis, mimar ve teknik elemanı,
- g) İşyeri Hekimi: İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görev yapmak üzere Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca belgelendirilmiş hekimi,
- ğ) Diğer Sağlık Personeli: Hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni veya çevre sağlığı teknisyeni,
- h) Çalışan: SGK kayıtlarında “Sivas Cumhuriyet Başsavcılığı” olarak geçen işyerinde görev yapan kamu personeli, sözleşmeli personel, sürekli işçiler dahil tüm çalışanları,

- ı) 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, yeterli eğitim ve belgeye sahip kişileri,
- i) Tehlike Sınıfı: İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve şekilleri, çalışma ortam ve şartları ile ilgili diğer hususlar dikkate alınarak işyeri için belirlenen tehlike grubunu,
- j) İşyeri: Mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, işverenin işyerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağlılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen işyerine bağlı yerler ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve mesleki eğitim yerleri ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren organizasyonu,
- k) İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi (İSGB): İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,
- l) İş Kazası: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli hâle getiren olayı,
- m) KKD(Kişisel koruyucu donanım): 6331 sayılı Kanun ve yönetmelikler ile bu yönetmeliklere bağlı kabul gören ulusal ve uluslararası standartlarda kriterleri belirlenen; çalışmanı yürüttüğü işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliğini etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış, tüm giysi, alet, araç/gereç ve cihazları,
- m) Meslek hastalığı: Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,
- n) Onaylı defter: İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyeler ile gerekli görülen diğer hususların yazıldığı, seri numaralı ve sayfaları bir asıl iki kopyalı şekilde düzenlenmiş her işyeri için tek olan defteri,
- o) Ortak sağlık ve güvenlik birimi (OSGB): Kamu kurum ve kuruluşları, organize sanayi bölgeleri ile 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununa göre faaliyet gösteren şirketler tarafından, işyerlerine iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunmak üzere kurulan gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen birimi,
- ö) Ramak kala olay: İşyerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,
- p) Risk: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,
- r) Risk değerlendirilmesi: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,
- s) Tehlike: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışmanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,
- ş) Çalışan sağlığı merkezi (ÇASMER): Sağlık Bakanlığına bağlı, işyerlerine iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri sunmak üzere 6331 sayılı Kanun kapsamında yetkilendirilen, gerekli donanım ve personele sahip birimi,
- t) Çalışan temsilcisi: 6331 Sayılı Kanun ve bu kanuna bağlı yönetmeliklerde seçim ve çalışma usulleri belirtilen, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışmaları temsil etmeye yetkili çalışanları, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM** Hak ve Yükümlülükler

### **İŞVERENİN GÖREV VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

#### **MADDE 5 – İşverenin genel yükümlülüğü**

(1) İşveren, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;  
a) Mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbirin alınması, organizasyonun yapılması, gerekli araç ve gereçlerin sağlanması, sağlık ve güvenlik tedbirlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapar.

b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.

c) Risk değerlendirmesi yapar veya yaptırır.

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

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

(2) İşyeri dışındaki uzman kişi ve kuruluşlardan hizmet alınması, işverenin sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

(3) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği alanındaki yükümlülükleri, işverenin sorumluluklarını etkilemez.

(4) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin maliyetini çalışanlara yansıtamaz.

#### **MADDE 6 – Risklerden korunma ilkeleri**

(1) İşverenin yükümlülüklerinin yerine getirilmesinde aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur:

a) Risklerden kaçınmak.

b) Kaçınılması mümkün olmayan riskleri analiz etmek.

c) Risklerle kaynağında mücadele etmek.

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

d) Teknik gelişmelere uyum sağlamak.

e) Tehlikeli olanı, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanla değiştirmek.

f) Teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmek.

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

ğ) Çalışanlara uygun talimatlar vermek.

#### **MADDE 7 - İşverenin İş Sağlığı ve Güvenliği Konusunda Genel Yükümlükleri**

(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; çalışanları arasından ilgili yönetmeliklerde belirtilen nitelikleri haiz bir veya birden fazla işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı

görevlendirir. On ve daha fazla çalışanı olan çok tehlikeli sınıfta yer alan işyeri işverenleri ayrıca diğer sağlık personeli görevlendirir. Gerekli nitelikleri haiz olması halinde tehlike sınıfı ve çalışan sayısını dikkate alarak bu hizmetin yerine getirilmesini kendisi üstlenebilir.

(2) İşveren, işyerinde gerekli niteliklere sahip personel bulunmaması halinde birinci fıkrada sayılan yükümlülüklerinin tamamını veya bir kısmını, OSGB ya da ÇASMER'lerden hizmet alarak yerine getirebilir.

(3) İşveren, işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanının tam süreli görevlendirilmesi gereken durumlarda İSGB kurar. Tam süreli işyeri hekimi görevlendirilen işyerlerinde, diğer sağlık personeli görevlendirilmesi zorunlu değildir. Birden fazla iş güvenliği uzmanı görevlendirilen kamu, maden, inşaat, metal, tekstil, sağlık, ulaşım, taşımacılık, ticaret, imalat, bakım, onarım, kurulum, enerji, kimya, tarım, ziraat, hayvancılık, mobilya, ormancılık, gıda, matbaa, atık yönetimi, su temini, temizlik, ilaçlama sektörlerine ait işyerlerinde, tam süreli iş güvenliği uzmanlarından sadece birisinde uygun belge sınıfı aranır.

(4) Üçüncü fıkrada belirtilen sürenin hesaplanmasında, çalışanların tabi olduğu kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununa göre belirlenen haftalık çalışma süresi dikkate alınır.

(5) İşveren;

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

b) Görevlendirdiği kişi veya OSGB'lerin görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını karşılamakla,

c) İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetini yürütenler arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla,

ç) Görevlendirdiği kişi veya hizmet aldığı OSGB'ler tarafından iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuata uygun olan ve yazılı olarak bildirilen tedbirleri yerine getirmekle,

d) İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personelinin görevlerini yerine getirebilmeleri için, Bakanlıkça belirlenen sürelerden az olmamak kaydı ile yeterli çalışma süresini sağlamakla,

e) Çalışanın ölümü veya maluliyetiyle sonuçlanacak şekilde vücut bütünlüğünün bozulmasına neden olan iş kazası veya meslek hastalığının meydana gelmesinde ihmali yargı kararı ile kesinleşen işyeri hekimi veya iş güvenliği uzmanını Genel Müdürlüğe bildirmekle,

f) Bakanlıkça belirlenecek iş sağlığı ve güvenliğini ilgilendiren konularla ilgili bilgileri, İSG KATİP sistemi üzerinden Genel Müdürlüğe bilgi vermekle,  
yükümlüdür.

(6) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere işyerinden personel görevlendirmek veya OSGB'lerden hizmet almak suretiyle bu konudaki yetkilerini devreden işverenin bu hizmetlere ilişkin yükümlülükleri devam eder.

(7) İşveren işyerinde görev yapan işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personeli ile hizmet alınan OSGB'lerin İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre geçerli yetki belgesi ile görevlendirilmesinden sorumludur.

(8) Belirlenen niteliklere ve gerekli belgeye sahip olmayan ancak 50'den az çalışanı bulunan ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyeri işverenleri veya işveren vekili tarafından Bakanlıkça ilan edilen eğitimleri tamamlamak şartıyla işe giriş ve periyodik muayeneler ve tetkikler hariç iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütebilirler. Bu fıkraya ilişkin eğitim programları, eğitimin süresi ve eğitimcilerin nitelikleri ile görevlendirmeye ilişkin hususlar Bakanlıkça belirlenir.

(9) İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personelinin görevlendirilmesine ilişkin zorunlu çalışma sürelerinin hesabında; 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ile 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamındaki öğrenci statüsünde olan çırak ve stajyerler, toplam çalışan sayısına dâhil edilmez.

(10) İşveren, sektörel düzenleme çerçevesinde maden ve yapı ile diğer sektörlerde öncelikli olarak hangi mesleki unvana sahip iş güvenliği uzmanlarının ve bunların yanında görev yapacak diğer mesleklere sahip iş güvenliği uzmanlarının belirlenmesine dair usul ve esaslar Bakanlıkça düzenlendikten sonra sektörel iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip olan iş güvenliği uzmanı görevlendirmek zorundadır.

(11) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.

(12) Çalışanlara, çalışan temsilcilerine, destek elemanlarına ve İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Kurulu üyelerine mevzuata uygun eğitim verilmesini sağlar.

Çalışanlara verilecek eğitim, işyerinin faaliyet alanına göre aşağıdaki konulardan seçilir;

#### **1. Genel konular**

- a) Çalışma mevzuatı ile ilgili bilgiler,
- b) Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları,
- c) İşyeri temizliği ve düzeni,
- ç) İş kazası ve meslek hastalığından doğan hukuki sonuçlar,

#### **2. Sağlık konuları**

- a) Meslek hastalıklarının sebepleri,
- b) Hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması,
- c) Biyolojik ve psikososyal risk etmenleri,
- ç) İlk yardım,
- d) Tütün ürünlerinin zararları ve pasif etkilenim,

#### **3. Teknik konular**

- a) Kimyasal, fiziksel ve ergonomik risk etmenleri,
- b) Elle kaldırma ve taşıma,
- c) Parlama, patlama, yangın ve yangından korunma,
- ç) İş ekipmanlarının güvenli kullanımı,
- d) Ekranlı araçlarla çalışma,
- e) Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri,
- f) İş kazalarının sebepleri ve korunma prensipleri ile tekniklerinin uygulanması,
- g) Güvenlik ve sağlık işaretleri,
- ğ) Kişisel koruyucu donanım kullanımı,
- h) İş sağlığı ve güvenliği genel kuralları ve güvenlik kültürü,
- ı) Tahliye ve kurtarma,

**4. Diğer konular** (çalışanın yaptığı işe özgü yüksekte çalışma, kapalı ortamda çalışma, radyasyon riskinin bulunduğu ortamlarda çalışma, kaynakla çalışma, özel risk taşıyan ekipman ile çalışma, kanserojen maddelerin yol açtığı olası sağlık riskleri ve benzeri)

### **MADDE 8 – İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla sağlanacak şartlar**

(1) Tam süreli işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı görevlendirilmesi gerekli olmayan hallerde işveren, görevlendirdiği kişi veya OSGB'lerin görevlerini yerine getirmeleri amacı ile asgari bu maddedeki şartları sağlar.

(2) 50 ve daha fazla çalışanı olan işyerlerinde işveren,

a) İşyeri hekimi ile diğer sağlık personeline ve iş güvenliği uzmanına 8 metrekareden az olmamak üzere toplam iki oda temin eder.

b) İşyerinde ayrıca acil durumlarda çalışanların en yakın sağlık birimine ulaştırılmasını sağlamak üzere uygun araç bulundurulur.

(3) 50'den az çalışanı olan işyerlerinde işveren, işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personelinin iş sağlığı ve güvenliği hizmetini etkin verebilmesi için çalışma süresince kullanılmak üzere uygun bir yer sağlar.

(4) Birden fazla işyerinin bulunduğu iş merkezleri, iş hanları gibi yerlerde bulunan ve 50'den az çalışanı olan işverenlerin yürütecekleri iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri için; koordinasyon yönetim tarafından sağlanmak üzere ortaklaşa kullanılabilir bir mekân oluşturulabilir. Oluşturulacak mekândan hizmet sunulacak toplam çalışan sayısı 50'den az olması durumunda üçüncü fıkra, 50'den fazla olması durumunda ise ikinci fıkra hükümlerine uygunluk sağlanır.

(5) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesi için işveren tarafından ayrılan çalışma yerlerinin bölüm ve birimlerinin aynı alan içerisinde bulunması esastır. Bu bölüm ve birimlerin bulunduğu yerler çalışanlar tarafından kolaylıkla görülebilecek şekilde işaretlenir.

(6) Tam süreli işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı görevlendirilmesi zorunlu olmayan hallerde, işyerinde bu maddeye göre oluşturulan ve belirtilen şartları karşılayan birim, düzenlenen sağlık raporları bakımından İSGB olarak kabul edilir.

#### **MADDE 9- İşverenin katılım sağlama ve bilgilendirme yükümlülüğü**

- a) İşyerinden görevlendirilecek veya işyeri dışından hizmet alınacak işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personelinin görevlendirilmesi konusunda çalışan temsilcilerinin önceden görüşlerinin alınmasını sağlamakla,
- b) Görevlendirdikleri kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşlarda görev yapan kişiler ile bunların çalışma saatleri, görev, yetki ve sorumlulukları konusunda çalışan temsilcisi ve çalışanları bilgilendirmekle,
- c) Çalışanların sağlık ve güvenliğini etkilediği bilinen veya etkilemesi muhtemel konular hakkında görevlendirdikleri kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşları bilgilendirmekle,
- ç) Başka bir işyerinden kendi işyerine çalışmak üzere gelen çalışanların sağlık bilgilerine görevlendirdikleri kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşların ulaşabilmesini sağlamakla,
- d) Çalışanların sağlık ve güvenliğini etkilediği bilinen veya etkilemesi muhtemel konular hakkında başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanları ve bunların işverenlerini bilgilendirmekle,
- e) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği, yükümlü olduğu kayıt ve bildirimleri görevlendirdikleri kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşlarla ile işbirliği içerisinde yapmakla, yükümlüdür.

#### **MADDE 10- İşverenin sağlık ve güvenlik kayıtları ve onaylı deftere ilişkin yükümlülükleri**

- a) İşveren, çalışanların kişisel sağlık dosyalarını ilgili mevzuatta başka bir süre öngörülmemişse işten ayrılma tarihinden itibaren 15 yıl süreyle saklamak zorundadır. İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında yürürlüğe giren mevzuatta bu kayıtlarının 15 yıldan fazla bir süre saklanması öngörülmemişse işveren bu kayıtları belirlenen süre kadar saklamak zorundadır. İşyerinde faaliyetin sona ermesi durumunda ilgili mevzuata göre işlem yapılacaktır.
- b) Meslek hastalığı riski bulunan işyerlerinde, çalışma ortamından kaynaklanan hastalıkların Sosyal Güvenlik mevzuatına göre yükümlülük süresinin 15 yılı aşması olasılığına karşı, belirlenen risklerle ilgili evraklar gerektiği kadar süre saklanır.
- c) Çalışanın işyerinden ayrılarak başka bir işyerinde çalışmaya başlaması halinde, yeni işveren çalışanın kişisel sağlık dosyasını talep eder, önceki işveren dosyanın bir örneğini onaylayarak gönderir.
- ç) İşveren görevlendirdiği kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşlar tarafından iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuata uygun olan ve yazılı olarak bildirilen tedbirlerin yerine getirilmesinden sorumludur.
- d) İş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi, görevlendirildikleri işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin yapacakları tespit ve tavsiyeler ile gerekli gördükleri diğer hususları onaylı deftere yazar. Onaylı defter

bir asıl ve 2 suret olacak şekilde düzenlenir. Onaylı defter işyerinin bağlı bulunduğu çalışma ve iş kurumu il müdürlükleri, Genel Müdürlük veya noterce her sayfası mühürlenmek suretiyle onaylanır.

e) Onaylı defterin asıl sureti işveren tarafından muhafaza edilir. Diğer suretleri ise iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi tarafından saklanır. Teftişe yetkili iş müfettişlerinin her istediğinde işveren onaylı defteri göstermek zorundadır. Onaylı defter; iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ile işveren veya işveren vekili tarafından imzalanır. Defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından işveren veya işveren vekili sorumludur.

## **MADDE 11-İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun Görev ve Sorumlulukları**

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanuna göre elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde işveren, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere bir iş sağlığı ve güvenliği kurulu kurmakla yükümlüdür. İşveren, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun kurul kararlarını uygular.

Kurul aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

- a) İşveren veya işveren vekili,
- b) İş güvenliği uzmanı,
- c) İşyeri hekimi,
- ç) İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi,
- d) Bulunması halinde sivil savunma uzmanı,
- e) Bulunması halinde formen, ustabaşı veya usta,
- f) Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci.

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

Çalışan temsilcileri İş Sağlığı ve Güvenliği ile İlgili Çalışan Temsilcisinin Nitelikleri ve Seçilme Usul ve Esaslarına İlişkin Tebliğe uygun belirlenir.

İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği açısından kendisinin sağlığını bozacak ve vücut bütünlüğünü tehlikeye sokacak yakın, acil ve hayati bir tehlike ile karşı karşıya kalan çalışan, iş sağlığı ve güvenliği kuruluna başvurarak durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasını talep edebilir. Kurul, aynı gün acilen toplanarak kararını verir, bu durumu tutanakla tespit eder ve karar çalışana yazılı olarak bildirilir.

Kurul ayda en az bir kere toplanır. Ancak iş yeri tehlike sınıfı dikkate alınarak bu süre 3 ay olarak belirlenebilir.

Kurullar,

- a) İşyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği iç yönerge taslağı hazırlamak, işverenin veya işveren vekilinin onayına sunmak ve yönergenin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak,
- b) İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,
- c) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,
- ç) İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve işyerinde meydana gelen ancak iş kazası olarak değerlendirilmeyen işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğratma potansiyeli olan olayları veya meslek hastalığında yahut iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işveren veya işveren vekiline vermek,
- d) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak, bu konu ve kurullarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,
- e) İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,
- f) İşyerinde yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,

- g) İşyerinin iş sağlığı ve güvenliği durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalışmalarını değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları değerlendirerek belirlemek ve işverene teklifte bulunmak,
- ğ) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,
- h) İşyerinde teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak ile yükümlüdür.

## **MADDE 12- Çalışanların Hak ve Yükümlülükleri**

Çalışanlar, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işverenin bu konudaki talimatları doğrultusunda, kendilerinin ve hareketlerinden veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdür.

Çalışanların, işveren tarafından verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yükümlülükleri;

**a)** İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer araçları kurallara uygun şekilde kullanmak, bunların güvenlik donanımlarını doğru olarak kullanmak, keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemek.

**b)** Kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak ve korumak.

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

**ç)** Teftişe yetkili makam tarafından işyerinde tespit edilen noksanlık ve mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmak.

**d)** Kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması, tedbirlerin belirlenmesi için işveren, çalışan temsilcisi ve İSG Kurulu ile iş birliği yapmak.

**e)** Sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla İSG kurulunca verilen kurallar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymak.

**f)** İSG Kurulu tarafından alınan kararlar veya uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında çalışan temsilcileri aracılığı ile kurula bilgi vermek.

İle yükümlüdürler.

Tüm çalışanlar bu yönergenin;

- Genel güvenlik bölümünün tamamına,
- Çalıştığı birim ile ilgili bölümde belirtilen hususlara,
- Geçici görev veya ziyaret maksadı ile bulunacağı birim için belirtilen güvenlik kurallarına uymaktan,
- Bu yönergeye aykırı göreceği hususları amirine arz etmekten sorumludur.

Yukarıda belirtilen esaslarda, işin özelliğine göre temin edilmiş olan, her türlü makine teçhizat ile kişisel koruyucu donanımın, bu yönerge ve ilgili diğer özel yönetmelikler doğrultusunda, emniyetli şekilde kullanılmasından da yönetiminde personel çalıştıran her kademedeki amir müteselsilen sorumludur.

## BİRİMLERİN SORUMLULUĞU

**MADDE 13- İş Güvenliği Uzmanı,** İş güvenliği uzmanları, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür:

**a) Rehberlik;**

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

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

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

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

**b) Risk değerlendirmesi;**

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

**c) Çalışma ortamı gözetimi;**

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

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

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

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

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

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

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

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

**d) İlgili birimlerle işbirliği;**

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

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

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

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

#### **MADDE 14- İşyeri Hekimi**

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

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

**a) Rehberlik;**

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

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

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

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

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

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

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

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

**b) Risk değerlendirmesi;**

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

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

**c) Sağlık gözetimi;**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**d) İlgili birimlerle işbirliği;**

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

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

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

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

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

- 6) İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak.
- 7) Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile çalışma izin prosedürlerinin hazırlanmasında iş güvenliği uzmanına katkı vermek.
- 8) Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin yer aldığı yıllık çalışma planını iş güvenliği uzmanıyla birlikte hazırlamak.
- 9) İşyerinde görevli çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliği yapmak.

#### **MADDE 15- Çalışan Temsilcisi**

Çalışan temsilcisi; iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, tehlike kaynağının yok edilmesi veya tehlikeden kaynaklanan riskin azaltılması için tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkilidir.

- a) İSG Kurulu toplantılarına katılmaktan,
- b) İşyerinde sağlık ve güvenlikle ilgili çalışmalara katılmaktan,
- c) Çalışmaları izlemekten,
- ç) Çalışanların kendisine iletmış oldukları sorunları, önerileri işverene ve kurula sunarak gündeme alınıp karar alınmasını sağlamaktan,
- d) Önlem alınmasını istemekten,
- e) Önerilerde bulunmaktan,
- f) İşyerinde yetkili makamlarca yapılan denetimler sırasında görüşlerini bildirmekten sorumludur.

#### **MADDE 16- İdari ve Mali İşler Birimleri**

- 1) İşyerlerinde meydana gelen iş kazasını ve tespit edilecek meslek hastalığını en geç üç iş günü içinde SGK iş kazası bildirim internet sayfasından ve gerektiğinde yazı ile ÇSGB Bölge Müdürlüğü, Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirmekten,
- 2) Çalışanlara ve ilgililere yönelik hazırlanmış İSG talimatlarını tebliğ etmekten,
- 3) Kuruma yeni atanan ya da tayinle gelenlere İSG ile ilgili hazırlanmış dokümanları tebliğ etmekten ve mevzuat doğrultusunda eğitim verilmesinden,
- 4) İşyerine alınacak olan KKD'lerin CE standart durumunu kontrol etmek, ilgiliye tutanak düzenlemek suretiyle teslim etmekten,
- 5) İşyerinde çalışan ve çalışacak olan tüm alt işverenlere İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili uyulması gereken kuralları sözleşme ile tebliğ etmekten,
- 6) Ofis malzemeleri ile ilgili satın alma işlemlerini "Ekranlı Araçlar ile çalışmalarda sağlık ve güvenlik önlemleri hakkında yönetmelik" kapsamında, Kişisel Koruyucu Donanım ve uyarı levhaları satın alma işlemini, iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi ile birlikte yürütmekten sorumludur.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Genel İş Sağlığı ve Güvenliği Kuralları

#### **MADDE 17-**Genel iş sağlığı ve güvenliği kuralları:

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

- a) İş sağlığı ve güvenliği konusunda alınan her türlü önlemlere uyulacaktır,
  - b) Sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının tesisi için işyerinde düzenlenecek olan iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine sürekli katılım sağlanacak, bu konuda verilen ve duyurulan talimat ve prosedürlere uyulacaktır,
  - c) İşyerinde duyurulmuş olan güvenlik ve sağlık işaretlerine uygun olarak çalışılacaktır,
  - ç) Her birim kendi sorumluluk alanındaki işaretlemeleri takip edecek ve eksikleri hemen giderecektir,
  - d) Kendi ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğinin olumsuz etkilenmemesi için azami dikkat gösterilecek ve görevler, işveren tarafından verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yapılacaktır,
  - e) İşyerinden mesai saatleri içerisinde birim amirinin bilgisi ve izni olmadan çıkılmayacaktır.
  - f) Makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçları üretim amacına ve kullanma talimatına uygun şekilde kullanılacaktır,
  - g) Zimmetlenmiş ve eğitimi verilen kişisel koruyucu donanımlar kullanma talimatına uygun olarak kullanılacak ve kullanımdan sonra muhafaza edildiği yere geri konulacaktır,
  - ğ) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalardaki güvenlik donanımları, duyuru, talimat ve uyarı levhaları kurallara uygun olarak kullanılacak, bunlar keyfi olarak çıkarılmayacak ve değiştirilmeyecektir,
  - h) İşyerinde sağlık ve güvenlik için ciddi ve ani bir tehlike olduğu kanaatine varıldığı anda, herhangi bir durumla karşılaşıldığında veya koruma tedbirlerinde bir aksaklık ve eksiklik görüldüğünde, birim amirine, güvenlik birimine veya çalışan temsilcisine derhal haber verilecektir,
  - ı) Çevreyi tehlikeye düşürecek hal ve tavırlarda kesinlikle bulunulmayacaktır, ayrıca yapılan işler, işin tekniğine uygun olacak ve güvenlik en üst düzeyde tutulacaktır,
  - i) İşveren tarafından güvenli çalışma ortam ve koşullarının sağlanması ve yapılan işlerde sağlık ve güvenlik yönünden risklerin önlenmesinde, işveren veya İSG kurulu ile mevzuat uygulamaları doğrultusunda işbirliği yapılacaktır,
  - j) İşyerine sarhoş veya uyuşturucu madde almış olarak gelinmeyecek ve işyerinde alkollü içki veya uyuşturucu madde kullanılmayacaktır,
  - k) İşyerinde belirlenen alanlar dışında ziyaretçilerin izinsiz ve/veya refakatsiz olarak bulunmaları engellenecektir,
  - l) Kapalı alanlarda sigara içmek, ayrıca patlayıcı ve yanıcı malzemenin bulunduğu yerlerde yanıcı madde ile yaklaşmak kesinlikle yasaktır. Yanıcı ve patlayıcı madde olan benzin, alkol ve diğer sıvı maddeler bina dışında açık bir yerde bulunsalar dahi sigara içmek, ateşle yaklaşmak yasaktır.
  - m) İşyerinde girilmesi yasaklanmış bölgelere; elektrik pano odaları, trafo odası, jeneratör odası, kazan dairesi veya şahsi odalara izin verilmeden girilmeyecektir,
  - n) Elektrik ile ilgili her türlü arıza teknik elemanlara bildirilecek, kesinlikle müdahale edilmeyecek, arıza giderilinceye kadar çalışma yapılmayacaktır,
- 1)Elektrikli cihazlar, uzatma kabloları ve seyyar lambalar toprak hatsız kullanılmayacaktır,
  - 2)Elektrik teknik elemanları tarafından panoların önüne konulan yalıtkan paspaslar hiçbir şekilde kaldırılmayacaktır,
  - 3)Makine ve teçhizatlarında, işletme, temizlik ve bakım, onarım çalışmalarında ilgili veya dolaylı sistemlerin elektrik enerjisini kestirip teyit alınmadan çalışma yapılmayacaktır,
  - 4)Kullanılmakta bulunan seyyar lamba, seyyar uzatma kablosu, elektrikle çalışan cihazların kablo, fiş, anahtar, bozulma, yıpranma, kabloda aşınma ve benzeri görüldüğünde kesinlikle kullanılmayacaktır, elektrik teknik elamanlarına haber verilecektir.
  - 5)Seyyar elektrik kabloları su, kimyasal madde ve benzeri sıvılar ile iletken maddeler içinden geçirilmeyecektir,
  - 6) Seyyar kabloların serilmesi ve toplanması işlemleri kabloda enerji varken kesinlikle yapılmayacaktır,

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

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

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

r) İşyeri duyuru panolarında iş sağlığı ve güvenliği konularında yapılan her türlü duyuru okunup, uyulacaktır. Acil durum planları ve yönlendirme levhalarına uyulacaktır.

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

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

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

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

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

6) Sağlık ile ilgili tüm sorunlar işe başlamadan önce amirlere veya işyeri hekimine bildirilecektir.

7) İşyerinde asılmış olan güvenlik levhalarına göre gerekli olan kişisel koruyucu malzemeleri kullanılacaktır.

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

9) Makine, ekipman ve cihazlar durdurulmadan müdahale edilmeyecektir.

10) Kimyasal ve iş aletleri ile çalışılırken gerekli koruyucular kullanılacaktır.

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

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

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

14) Kullanılan araç-gereç, takımlar ve aparatlar rasyonel şekilde ve tertipli olarak yerlerine konmalıdır.

15) Yapı itibariyle tehlike arz eden malzeme ve teçhizatı veya malzemeyi, araç, gereç ve makineyi nakledecek olanlar, bu işle görevlendirilmiş olmalıdırlar. Nakil sırasında, çalışanın, nakledilen makine, araç veya teçhizatın, trafik emniyeti ve çevre emniyetinin de dikkate alınarak, gerekli önlemlerin alınması mecburidir.

16) Herhangi bir yük el ile kaldırılacaksa, bütün güç bacak kısımlarına yüklenmeli, ellere ve bilhassa bileklere fazla yük binmesi önlenmelidir. Bel eğilmesi yerine diz kırılarak yük alınmalı ve konulmalıdır.

17) Yükün elle nakliyesi esnasında, bütün yük vücut desteği ve kol yardımı ile yapılmalıdır.

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

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

20) İş gerekçesi durumları haricinde makinelerin iş emniyeti yönünden kısım veya genel olarak, yer değiştirmeleri yasaktır. İş gerekçesi mevzuu bahis olduğu takdirde makinelerin yer değiştirmeleri, azami iş sağlığı ve güvenliği durumları göz önünde tutularak ve en az tehlike arz eden durumları gerçekleştirildikten sonra yer değiştirme yapmak gerekir.

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

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

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

24) Çalışanlar, yangın önleme ve söndürme tedbirlerine riayet etmek ve yangın başlangıcını ilk amirine veya itfaiyeye bildirmekle yükümlüdürler.

25) Çalışanlar idare tarafından tespit edilmiş ve kullanılması hakkında karar verilmiş olan kişisel koruyucu malzemeleri yaptıkları iş gereğince kullanmakla yükümlüdürler; eldiven, baret, gözlük, elektrik kaynağı gözlüğü, maske, ayakkabı, önlük, emniyet kemeri gibi.

26) İşverenler tarafından işin iş sağlığı ve güvenliği açısından emniyetli biçimde yapılabilmesi için yeterli personel, ekipman araç ve gereç temin edilecektir.

### **İş kazalarında yapılması gereken idari işlemler:**

İş kazalarının raporlanması: İşverenler işyerlerinde meydana gelen iş kazasını ve tespit edilecek meslek hastalığını en geç üç iş günü içinde SGK'nın internet adresinden bildirmek zorundadırlar.

- a) İş kazasına uğrayan personele derhal gerekli ilkyardımları yapılır. 112' ye bildirilir.
- b) İşyeri matbu kaza raporu düzenlenir. Olay yeri fotoğrafları alınır.
- c) Şahitlerin ve kazazedenin ifadesi alınır. İfade alımında personelin ilk amirinin olmasına özen gösterilmelidir.
- d) İş kazası bildirim yapılır.
- e) Kaza ile ilgili bir dosya hazırlanır. Evraklar bu dosyada muhafaza edilir.
- f) İş kazası geçiren çalışan eğitim almadan işe başlatılmamalıdır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Prosedürler**

#### **MADDE 18- İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimi İle İşe Başlama Eğitimi**

a) 6331 sayılı kanun kapsamında çalışanların işyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim hakları vardır. Bu kapsamda, çalışanların belirli konulardan oluşan temel bir İSG eğitimini almalarının yanı sıra çalışanın fiilen çalışmaya başlamadan önce, çalışanın yapacağı işe, varsa kullanacağı iş ekipmanına ve işyerine özgü iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini içeren konularda uygulamalı olarak işe başlama eğitimi alması da öngörülmüştür. Diğer taraftan herhangi bir sebeple altı aydan fazla süreyle işten uzak kalanlara, tekrar işe başlamadan önce bilgi yenileme eğitimi verilir. Bunların dışında çalışanlara verilecek temel eğitimler, işin devamı süresince belirlenen düzenli aralıklar içinde; az tehlikeli iş yerleri için en az sekiz saat her çalışan için düzenlenir. Ayrıca uzaktan verilecek eğitimlere ilişkin iş yerinde ilk defa verilecek temel eğitimler hariç çalışanlara tekrar verilecek temel eğitimler işveren tarafından işe ve işyerine özgü içeriğin hazırlanması ve gerekli uzaktan eğitim yönetim sisteminin sağlanması halinde uzaktan eğitim yöntemi kullanılarak verilebilir.

b) İSG ve işe başlama eğitimleri adalet hizmetlerini aksatmayacak şekilde adli işlerin yoğunluğuna göre bireysel, toplu, mesai saatleri içerisinde, değişik zaman ve mekanlarda verilebilir.

c) İşveren, çalışanlarına iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesinden sorumludur.

#### **MADDE 19- Risk Değerlendirmesi**

Risk değerlendirmesi, işverenin oluşturduğu bir ekip tarafından gerçekleştirilir. Risk değerlendirmesi ekibi şu kişilerden oluşur:

- a) İşveren veya işveren vekili,
- b) İş güvenliği uzmanı,
- c) İşyeri hekimi,
- ç) İşyerindeki çalışan temsilcileri,
- d) İşyerindeki destek elemanları,
- e) İşyerindeki bütün birimleri temsil edecek şekilde belirlenen ve işyerinde yürütülen çalışmalar, mevcut veya muhtemel tehlike kaynakları ile riskler konusunda bilgi sahibi çalışanlar.

Yapılmış olan risk değerlendirmesi; tehlike sınıfına göre mevzuatta belirtilen sıklıklarla yenilenir. Ancak sonradan oluşan ya da gerekli görüldüğü durumlarda risk değerlendirmesi tamamen veya kısmen yenilenmelidir.

Risk değerlendirmesi; tüm işyerleri için tasarım veya kuruluş aşamasından başlamak üzere tehlikeleri tanımlama, riskleri belirleme ve analiz etme, risk kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması, dokümantasyon, yapılan çalışmaların güncellenmesi ve gerektiğinde yenileme aşamaları izlenerek gerçekleştirilir.

Çalışanların risk değerlendirmesi çalışması yapılırken ihtiyaç duyulan her aşamada sürece katılarak görüşlerinin alınması sağlanır.

## **MADDE 20- Acil Durumlar**

Yangın, doğal felaketler, iş kazaları, gıda zehirlenmeleri, yüksekte düşme gibi acil durumlar için Acil Durum Planı hazırlanır. Planın amacı acil durumlarda yönetimin ve personelin süratli ve doğru karar almasını sağlayarak, acil müdahale ekiplerinin faaliyetlerinin organize edilerek can ve malı kaybını önlemek/en aza indirmektir.

### **1-Acil durum planı**

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

### **2-Acil durumların belirlenmesi**

İşyerinde meydana gelebilecek acil durumlar, yapılan risk değerlendirmesi sonuçları ile aşağıdaki ve benzeri hususlar dikkate alınarak belirlenir:

- a) Yangın ve patlama ihtimali.
- b) Tehlikeli kimyasal, biyolojik, radyoaktif ve nükleer maddelerden kaynaklanan yayılım, zehirlenme ve salgın hastalık ihtimali.
- c) Doğal afetlerin meydana gelme ihtimali.
- ç) Sabotaj ihtimali.

### **3-Önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler**

İşveren, belirlediği mümkün ve muhtemel acil durumların oluşturabileceği zararları önlemek ve daha büyük etkilerini sınırlandırmak üzere gerekli tedbirleri alır.

Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere tedbirler belirlenirken gerekli olduğu durumda ölçüm ve değerlendirmeler yapılır.

Alınacak tedbirler, risklerden korunma ilkelerine uygun olur ve toplu korumayı esas alır.

### **4-Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri**

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

Tahliye sonrası, işyeri dâhilinde kalmış olabilecek çalışanların belirlenmesi için sayım da dâhil olmak üzere gerekli kontroller yapılır.

İşveren, işyerinde acil durumların meydana gelmesi halinde çalışanların bu durumun olumsuz etkilerinden korunması için buldukları yerden güvenli bir yere gidebilmeleri amacıyla izlenebilecek uygun tahliye düzenlemelerini acil durum planında belirtir ve çalışanlara önceden gerekli talimatları verir.

İşyerlerindeki; yaşlı, engelli, gebe çalışanlar ile kreşteki çocuklara tahliye esnasında refakat edilmesi için tedbirler alınır.

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

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

Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri, yakındaki işyerleri ve çevreden gelebilecek olumsuz etkiler de dikkate alınarak belirlenir.

### **5-Acil durum ekipleri ve görevleri**

İşveren; işyerlerinde aşağıda yer alan acil durum ekiplerini oluşturur:

- a) Söndürme ekibi.
- b) Kurtarma ekibi.
- c) Koruma ekibi.
- ç) İlk yardım ekibi.

Ekiplerin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

Söndürme ekibi: İşyerinde çıkabilecek yangınlara derhal müdahale ederek mümkünse yangını kontrol altına almak, yangının genişlemesine mani olmak ve söndürme faaliyetlerini yürütmek.

Kurtarma ekibi: İşyerlerinde acil durum sonrası; çalışanların, ziyaretçilerin ve diğer kişilerin arama ve kurtarma işlerini gerçekleştirmek.

Koruma ekibi: Acil durum nedeniyle ortaya çıkması muhtemel panik ve kargaşayı önlemek, acil durum ekipleri arasındaki koordinasyon işlerini gerçekleştirmek, sayım işlerini yürütmek, gerektiğinde ilgili ulusal ve yerel kurumların müdahale ekiplerine bilgi vermek.

İlk yardım ekibi: Acil durumdan olumsuz etkilenen kişilerin ilk yardım müdahalelerini gerçekleştirmek.

İşveren, bu ekiplerden söndürme, kurtarma ve koruma ekiplerinin her biri için işyerlerinin tehlike sınıfına göre;

- a) Çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde her 30 çalışana kadar,
- b) Tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde her 40 çalışana kadar,
- c) Az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde her 50 çalışana kadar

uygun donanıma sahip ve özel eğitilmiş en az birer çalışanı destek elemanı olarak görevlendirir.

10'dan az çalışanı olan işyerlerinde; acil durumlara ilişkin ulusal ve yerel kurum ve kuruluşlarla irtibatı sağlamak ve birinci fıkrada yer alan ekiplerden söndürme, kurtarma ve koruma ekiplerinin tamamı için uygun donanıma sahip ve özel eğitilmiş en az bir çalışanın destek elemanı olarak görevlendirilmesi yeterlidir.

İşveren, ilk yardım konusunda 29/7/2015 tarihli ve 29429 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İlk Yardım Yönetmeliği esaslarına göre destek elemanı görevlendirir.

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

İşveren tarafından acil durumlarda ekipler arası gerekli koordinasyonu sağlamak üzere koruma ekibinden sorumlu veya sorumlular görevlendirilir.

Acil durum ekiplerinde görevlendirilen destek elemanlarının adı, soyadı, unvanı, sorumluluk alanı ve iletişim bilgilerini içeren liste, işyerinde çalışanların görtüş seviyesine uygun yükseklikte ve görünür bir şekilde asılır.

Acil durum ekiplerinde görevlendirilen destek elemanlarının işyerinden ayrılma, yer değişikliği ve benzeri durumlarda yerine yeniden görevlendirme yapılır.

## **6-Dokümantasyon**

Acil durum planı asgari aşağıdaki hususları kapsayacak şekilde dokümente edilir:

- a) İşyerinin unvanı, adresi ve işverenin adı.
- b) Hazırlayanların adı, soyadı ve unvanı.
- c) Hazırlandığı tarih ve geçerlilik tarihi.
- ç) Belirlenen acil durumlar.
- d) Alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler.
- e) Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri.
- f) Aşağıdaki unsurları içeren işyerini veya işyerinin bölümlerini gösteren tahliye planı:
  - 1) Yangın söndürme amaçlı kullanılacaklar da dâhil olmak üzere acil durum ekipmanlarının bulunduğu yerler.
  - 2) İlk yardım malzemelerinin bulunduğu yerler.
  - 3) Kaçış yolları, toplanma yerleri ve bulunması halinde uyarı sistemlerinin de yer aldığı kröki.
  - 4) Görevlendirilen çalışanların ve varsa yedeklerinin adı, soyadı, unvanı, sorumluluk alanı ve iletişim bilgileri.
  - 5) Acil durumlarla ilgili ulusal ve yerel kurum ve kuruluşların acil durum irtibat numaraları.
  - 6) İşyerlerinde kimyasal yayılım, parlama veya patlama tehlikesi ve benzeri özel riskleri barındıran bölümler.
  - 7) Elektrik ve gaz akışının kesim noktaları, vanaları.

İşveren tarafından onaylanan acil durum planının sayfaları numaralandırılarak; hazırlayan kişiler tarafından her sayfası paraflanıp, son sayfası imzalanır. 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa uygun olarak güvenli elektronik imza ile imzalanmış olan acil durum planları da geçerlidir. Acil durum planı, acil durumla mücadele edecek ekiplerin kolayca ulaşabileceği şekilde işyerinde saklanır.

Acil durum planı kapsamında hazırlanan tahliye planı, işyeri bina ve eklentilerinin giriş ve çıkışları ile katlarda, çalışanların görüş seviyesine uygun yükseklikte ve görünür bir şekilde asılır.

## **7-Tatbikat**

Hazırlanan acil durum planının uygulama adımlarının düzenli olarak takip edilebilmesi ve uygulanabilirliğinden emin olunması için işyerlerinde, en geç yılda bir tatbikat yapılır, denetlenir ve gözden geçirilerek gerekli düzeltici ve önleyici tedbirler alınır. Gerçekleştirilen tatbikatın tarihi, görülen eksiklikler ve bu eksiklikler doğrultusunda yapılacak düzenlemeleri içeren tatbikat formu hazırlanır.

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

## **8-Acil durum planının yenilenmesi**

İşyerinde veya yakın çevresinde, belirlenmiş olan acil durumları etkileyebilecek veya yeni acil durumların ortaya çıkmasına neden olacak değişikliklerin meydana gelmesi halinde acil durum planı tamamen veya kısmen yenilenir.

Bu durumlardan bağımsız olarak, hazırlanmış olan acil durum planları; tehlike sınıfına göre çok tehlikeli, tehlikeli ve az tehlikeli işyerlerinde sırasıyla en geç iki, dört ve altı yılda bir yenilenir.

## **9-Çalışanların bilgilendirilmesi ve eğitim**

Tüm çalışanlar acil durum planları ile söndürme, kurtarma, koruma ve ilk yardım ekiplerinde görevlendirilen destek elemanları hakkında bilgilendirilir.

İşe yeni alınan çalışana ve herhangi bir işverenden geçici bir süre için çalışmak üzere devralınan çalışanlara, iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine ilave olarak acil durum planları ile ilgili bilgilendirme yapılır.

Acil durum konularıyla ilgili özel olarak görevlendirilenler, yürütecekleri faaliyetler ile ilgili özel olarak eğitilir. Söndürme, kurtarma ve koruma ekiplerine verilecek özel eğitimler Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik hükümleri saklı kalmak kaydıyla işyerinde sağlık ve güvenlik hizmetini yürüten iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi veya iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin işverence yürütülmesi halinde işveren tarafından verilebilir. Bu eğitimler, işveren ile eğitim verenlerce imzalanarak belgelendirilir. Ayrıca bu eğitimler; Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, işçi, işveren ve kamu görevlileri kuruluşları veya bu kuruluşlarca kurulan eğitim vakıfları ve ortaklaşa oluşturdukları eğitim merkezleri, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, üniversiteler, belediyeler veya itfaiyeler tarafından da verilebilir.

İlk yardım ekibindeki destek elemanlarının alacağı ilk yardımcı eğitimlerinin İlk Yardım Yönetmeliği esaslarıncı alınması sağlanır.

## **MADDE 21- Periyodik Kontroller ve Güvenlik Tedbirleri**

İşyerindeki kazan dairesi, kalorifer kazanı, basınçlı kap ve tesisat, dedektörler, elektrikli aletler ve klimaların, yangın söndürme sistemleri ve taşınabilir söndürme cihazları, trafo odası, asansörler, güvenlik kamera sistemi, paratoner, elektrik tesisatı, elektrik pano odası vb. kullanım alanlarının periyodik (günlük, haftalık, aylık, yıllık vb) kontrolleri yaptırılıp teknik rapor düzenlenerek işyerinde bulundurulur.

### **İş ekipmanının periyodik kontrolü**

İş yerinde bulunan ekipman veya ekipman grupları ile araçlar periyodik kontrole tabidir. Bu iş ekipmanlarının periyodik kontrolleri periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından yapılır.

İşyerinde kullanılan iş ekipmanının periyodik kontrolü ile ilgili aşağıdaki hususlara uyulur:

a) İş ekipmanının periyodik kontrolleri;

1) Güvenliğinin kurulma ve montaj şartlarına bağlı olduğu durumlarda kurulmasından sonra ilk defa kullanılmadan önce,

2) Önemli bakım ve onarım faaliyetlerinden sonra,

3) Seyyar olmaması halinde her yer değişikliğinde,

4) İskele, sütunlu çalışma platformu veya kule kren ve benzeri olması halinde ilk kurulumundan sonra; yükseltilebilir veya değişikliğe uğratılabilir olması halinde bunların yükseltilmesi veya değişikliğe uğratılması sonrasında yapılan değişiklikleri içerecek şekilde, periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişiler tarafından yapılır.

b) İşverence, arızaya sebep olabilecek etkilere maruz kalarak tehlike yaratabilecek iş ekipmanının;

1) Periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişilerce periyodik kontrollerinin yapılması,

2) Çalışma şeklinde değişiklikler, kazalar, doğal olaylar veya ekipmanın uzun süre kullanılmaması gibi iş ekipmanındaki güvenliğin bozulmasına neden olabilecek durumlardan sonra, arızanın zamanında belirlenip giderilmesi ve sağlık ve güvenlik koşullarının korunması için periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişilerce gerekli periyodik kontrollerin yapılması,

sağlanır.

c) İşverence, periyodik kontrol sonuçları ıslak imzalı şekilde kayıt altına alınır ve yetkililer her istediğinde gösterilmek üzere uygun şekilde saklanır. 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa uygun olarak güvenli elektronik imza ile imzalanmış ve elektronik ortamda saklanan kayıtlar da geçerlidir.

(3) Kurulum ve montaj şartlarına tabi olmayan seyyar iş ekipmanları işletme dışında kullanıldığında, yapılan son periyodik kontrol ile ilgili rapor da ekipmanla birlikte bulundurulur.

(4) İşveren; periyodik kontrolü yapmaya yetkili kişiler tarafından belirtilen, iş ekipmanının periyodik kontrolleri ile ilgili ön hazırlıkları yapar veya yaptırır. Periyodik kontrol yapmaya yetkili kişi tarafından talep edilmesi halinde, ekipmanın yetkili servisinin periyodik kontrol faaliyetlerine nezaret etmesini sağlar.

## **MADDE 22- Şikâyet, Öneri ve İletişim Mekanizması**

Adliyemiz bünyesinde yapılan İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmaları veya çalışanların sağlığını olumsuz yönde etkileyebilecek olumsuz durum veya davranışlara ilişkin şikâyet veya öneriler yazılı olarak İş Sağlığı ve Güvenliği Kuruluna ya da çalışan temsilcilerine sözlü veya yazılı olarak bildirilir. Bu takdirde takip eden ilk İSG Kurul toplantısında ilgili talep görüşülerek karara bağlanır, alınan kararlar ilgililere bildirilir.

## **MADDE 23- Kaza ve Ramak Kala Olayların Raporlanması, Bildirilmesi**

Acil Müdahale ve Güvenlik: Kaza anında derhal ilkyardım (112) acil servise haber verilmeli, yaralıya ilkyardım ekip görevlileri tarafından müdahale edilmelidir. Kaza yeri güvenlik önlemleri alınarak başka kazalar önlenmeli ve olay yeri bozulmadan korunmalıdır.

Devlet memurlarının iş kazası hallerinin bildirim işverenleri veya işveren vekilleri tarafından yapılmalıdır. İşverenlerin veya işveren vekillerinin iş kazasını SGK'ye 3 iş günü içerisinde bildirmesi zorunludur. Çalışan iş kazası geçirdikten sonra işveren veya işveren vekiline haber vermeksizin hastaneye giderek iş kazası olarak tutanak tutturursa da işveren veya işveren vekilinin kazayı SGK'ye 3 iş günü içerisinde bildirmesi yine zorunludur. Bu süre, kazanın gerçekleştiği günün ertesi günü işlemeye başlar.

Kaza ve olaylara ramak kalındığı hallerde eklerde sunulan “Kaza/Olay Bildirim Formu” doldurularak konu İş Güvenliği Uzmanı ve/veya İşyeri hekimine bildirilir. Çalışanın bir sağlık şikâyetiyle İşyeri Hekimliğine gelmesiyle ortaya çıkan ramak kalma durumlarında İşyeri Hekimi kayıtlarında durum belirtilir ve konu “Kaza/Olay Bildirim Formu” ile kayıt altına alınır.

Kaza/Olay Bildirim Formunu alan İşyeri Hekimi ve/veya İş Güvenliği Uzmanı derhal olay yerine giderek durum değerlendirmesi yaparak, acil önlem alınması gereken bir husus gördüğünde İSG Kurulunun olağanüstü toplanması için İSG Kurul Başkanı'na talepte bulunur ve İSG Kurulu mevzuata uygun kaza oluşması halinde resmi İş Kazası Formunu düzenler.

İşyerinde meydana gelebilecek bir Kaza / Sağlık Olayı sonrasında “Kaza – Sağlık Olayları Acil Durum Planı”na göre hareket edilir.

İşyerinde yaşanan bir kaza veya ciddi sağlık olayı sonrasında İSG Kurulu tarafından “Kaza-Olay Araştırma Raporu” hazırlanır.

**Kaza-Olay Araştırma Raporunun düzenlenmesinde aşağıdaki hususlara dikkat edilir:**

- 1- Kaza-Olay yeri fotoğrafları yer temizlenmeden alınır.
- 2- Tanıkların ve kazazede(ler)in kaza-olayı tarifi istenir.

Kaza-Olay Araştırma Raporunun oluşturulmasının sonrasında kazaya ilişkin “Kaza Dosyası” oluşturulur. Kaza dosyası ÇSGB Müfettişlerinin talepleri doğrultusunda kendilerine gösterilir.

**Kaza Dosyasında çalışanın;**

Eğitim sertifikaları, kişisel koruyucu zimmet formu, ilgili birime ait risk değerlendirme raporu, varsa kişiye veya amirine yapılan uyarı yazıları (kaza ile ilgili), kaza ile ilgili İSG Kurul kayıtları, kazazedeye tebliğ edilmiş olan talimatlar, ustalık ve/veya yeterlik belgeleri, “Kaza-Olay Bildirim Formu”, SGK internet sayfasından alınan barkotlu iş kazası raporu bulunur.

İş kazası sonrası işe dönüşte eğitim verilmeden önce çalışan işe başlamamalıdır.

**MADDE 24- Diğer Hususlar**

Bu İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesinde belirtilen ve çalışanların uymayı kabul edip, imzalarıyla taahhüt ettikleri kurallara uyulmaması halinde ortaya çıkabilecek hasarlı ve/veya yaralanmalı kazalarla, rahatsızlıklarda; ilgili Kanun ve Yönetmeliklerde tanımlanan disiplin tedbirleri uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 25-** Bu Yönerge, Sivas Cumhuriyet Başsavcılığı tarafından kabulünü müteakip işyerinin resmi internet sayfasında yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 26-**Bu Yönergeyi Sivas Cumhuriyet Başsavcılığı yürütür.

Mehmet YİĞİT  
İdari İşler Müdürü

Mehmet Akif AKTAŞ  
Cumhuriyet Başsavcısı  
İşveren

İbrahim GÖRKEM  
İş Güvenliği Uzmanı

Sadettin TUĞUT  
İşyeri Hekimi

Murat DELİBAŞ  
Baş Çalışan Temsilcisi

## İŞ KAZASI/RAMAK KALA OLAY TUTANAĞI

KAZA GEÇİREN/RAMAK KALA OLAY GEÇİREN ÇALIŞANIN;

ADI SOYADI :

T.C. KİMLİK NO :

BABA ADI :

DOĞUM YERİ :

DOĞUM TARİHİ :

GÖREVİ :

İŞE BAŞLAMA TARİHİ :

KAZA TARİH VE SAATİ :

KAZA TARİHİNDEKİ ÇALIŞAN SAYISI:

KAZA GÜNÜ İŞBAŞI SAATİ :

ADRESİ :

TELEFONU :

UZUV KAYBI :

KAZANIN NASIL OLDUĞU : (Kazanın nerede, ne zaman ve nasıl meydana geldiği açıklanacaktır. )

	Adı soyadı	Görevi	Telefonu	İmza
<u>Kazalı</u>				
<u>Tanık</u>				

İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI

İŞVEREN