

**NENEHATUN İLKOKULU**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2025**

**İŞ SAĞLIĞI**

**VE**

**GÜVENLİĞİ**

***İÇ YÖNERGESİ***

**NENEHATUN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amac, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amac**

**MADDE 1 -** (1) Bu İç Yönergenin amacı; **Nenehatun İlkokulu** Müdürlüğü tüm okul ve kurumlarında sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için alınacak önlemleri belirlemektir.

(2) Bu maksatla:

- a) Mesleki risklerin önlenmesi, sağlık ve güvenliğin korunması, risk ve kaza faktörlerinin ortadan kaldırılması,
- b) İş sağlığı ve güvenliği konusunda tüm çalışanların ve temsilcilerinin eğitimi, bilgilendirilmesi, görüşlerinin alınması ve katılımlarının sağlanması,
- c) Yaş, cinsiyet ve özel durumları sebebi ile özel olarak korunması gereken kişilerin çalışma şartları ile ilgili genel prensipler ve diğer hususların belirlenmesini sağlamaktır.

**Kapsam**

**MADDE 2 –**(1) Bu İç Yönerge, Nenehatun İlkokulu Müdürlüğü'nü kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 -** Bu İç Yönetmelik, 30.06.2012 tarih ve 28339 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'na göre düzenlenmiştir.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Kurum** : Nenehatun İlkokulu Müdürlüğü,
- b) **İşveren**: Songül KUZUCU, Nenehatun İlkokulu Müdürü
- c) **İşveren Vekili** : Özden Hünkar TIRAŞ, Nenehatun İlkokulu Müdür Yardımcısı
- d) **Çalışan** : Nenehatun İlkokulu Müdürlüğü personeli
- e) **İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu**: **Nenehatun İlkokulu** Müdürlüğü'nde oluşturulan kurulu.
- f) **İş Güvenliği Uzmanı** : İşyerinin iş güvenliği önlemlerinin sağlanması, iş kazalarının ve meslek hastalıklarının önlenmesi için alınacak önlemlerin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi hizmetlerini yürüten teknik kişidir.
- g) **İş Yeri Hekimi**: İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görev yapmak üzere Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca belgelendirilmiş hekimi.
- h) **Okul Sağlığı Görevlisi**: Nenehatun İlkokulu Okul Sağlığı Ekibi
- i) **İş Ekipmanı**: İşin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet ve tesistir.
- j) **Önleme**: İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tamamını,

- k) **Risk:** Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,
- l) **Risk Değerlendirmesi:** İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,
- m) **Kabul Edilebilir Risk:** Kuruluşun, yasal zorunluluklara ve kendi İSG politikasına göre, tahammül edebileceği düzeye indirilmiş risktir.
- n) **Acil Durum :** Afet olarak değerlendirilen olaylar ile dikkatsizlik, tedbirsizlik, ihmal, kasıt ve çeşitli sebeplerle meydana gelen olayların yol açtığı hallerdir.
- o) **Acil Durum Ekibi :** Yangın, deprem ve benzeri afetlerde binada bulunanların tahliyesini sağlayan, olaya ilk müdahaleyi yapan, arama-kurtarma ve söndürme işlerine katılan ve gerektiğinde ilkyardım uygulayan ekiptir.
- p) **Çalışan Temsilcisi:** Yasemin GÜRCÜM
- q) **Tehlike:** Bir zarar, hasar veya yaralanma oluşturabilme potansiyelini, İfade eder.
- r) **Sağlık Gözetimi :** Çalışanların sağlık durumlarının belirlenmesi amacıyla yapılan değerlendirmelerdir.
- s) **Alt İşveren:** İşyerinde yürütülen mal veya hizmet üretimine ilişki yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan, bu iş için görevlendirdiği çalışanlarını sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları ifade eder.
- t) **Kişisel Koruyucu Donanım:** Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları, ifade eder.
- u) **Kısaltmalar :**
- İSG** : İş Sağlığı ve Güvenliği
- İSGK** : İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu
- İSGB** : İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi
- KKD** : Kişisel Koruyucu Donanım
- SGK** : Sosyal Güvenlik Kurumu
- ÇSGB** : Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
- İSGÜM** : İş Sağlığı ve Güvenliği Merkezi
- ÇASGEM** : Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi
- İSG-KATİP** : T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, İş Sağlığı ve güvenliği Genel Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programını,

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Hak ve Yükümlülükler**

#### **MADDE 5- 1 - İşverenin Genel Yükümlülükleri**

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.
- d) Çalışana görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne alır.
- e) Yeterli bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri alır.

İşyeri dışındaki uzman kişi ve kuruluşlardan hizmet alınması, işverenin sorumluluklarını ortadan kaldırmaz. Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği alanındaki yükümlülükleri, işverenin sorumluluklarını etkilemez. İşveren, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin maliyetini çalışanlara yansıtamaz.

#### **İşverenin İş Sağlığı Ve Güvenliği İle İlgili Yükümlülükleri**

(1) İşveren; aşağıda belirtilen sağlık ve güvenlikle ilgili hususları yerine getirmekle yükümlüdür:

- a) Çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamak,
- b) Çalışanların sağlığını ve güvenliğini korumak için mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil gerekli her türlü önlemi almak, organizasyonu yapmak, araç ve gereçleri sağlamak,
- c) Sağlık ve güvenlik önlemlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun sürekli iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak,
- d) Gerektiğinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda işyeri dışındaki uzman kişi veya kuruluşlardan hizmet almak,

(2) İşveren; işyerindeki sağlık ve güvenlik risklerini önlemek ve koruyucu hizmetleri yürütmek üzere çalışanları arasından iş sağlığı ve güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeli görevlendirir.

a) İSG-KATİP üzerinden yapılacak görevlendirmelerde geçen süre, asgari çalışma süresidir.

b) İş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeline, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarını yaptığı süre içinde başka görev verilemez.

c) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır. Çalışma ortamı ve çalışanların sağlık ve güvenlik gözetimlerine ait bütün bilgilerin kayıt altına alınarak muhafazası sağlanır,

(3) İşveren; sağlık ve güvenliğin korunması, uygunsuzlukların giderilmesi için aşağıdaki prensiplerin gerçekleşmesini sağlar.

a) Risklerin önlenmesi,

b) Önlenmesi mümkün olmayan risklerin analiz edilmesi,

c) Risklerle kaynağında mücadele edilmesi,

ç) İşin kişilere uygun hale getirilmesi için, özellikle işyerlerinin tasarımında, iş ekipmanları, çalışma şekli ve üretim metotlarının seçiminde özen gösterilmesi,

d) Teknik gelişmelere uyum sağlanması,

e) Tehlikeli olanların, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanlarla değiştirilmesi,

f) Teknolojinin, iş organizasyonunun, çalışma şartlarının, sosyal ilişkilerin ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan genel bir önleme politikasının geliştirilmesi,

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

h) Kullanılacak iş ekipmanının, kimyasal madde ve preparatların seçimi, işyerindeki çalışma düzeni gibi konular da dâhil çalışanların sağlık ve güvenliği yönünden tüm riskleri değerlendirir.

ı) Ciddi tehlike bulunduğu bilinen yerlere yeterli bilgi ve donanıma sahip uygun kişilerin girmesi ( çalışması ) gerekli tedbirleri alır.

i) Yeni teknolojinin planlanması ve uygulanmasının, seçilecek iş ekipmanının çalışma ortam ve koşullarına, çalışanların sağlığı ve güvenliğine etkisi konusunda çalışanlar veya temsilcileri ile istişarede bulunur.

j) İşyerinin birden fazla işveren tarafından kullanılması durumunda işverenler, yaptıkları işin niteliğini dikkate alarak; iş sağlığı ve güvenliği ile iş hijyeni önlemlerinin uygulanmasında işbirliği yapar, mesleki risklerin önlenmesi ve bunlardan ile ilgili çalışmaları koordine eder, birbirlerini ve birbirlerinin çalışan veya çalışan temsilcilerini riskler konusunda bilgilendirirler,

k) İş sağlığı ve güvenliği ile iş hijyeni konusunda alınacak önlemler hiç bir şekilde çalışanlara mali yük getirmez.

l) İşyerinde sağlık ve güvenlikle ilgili hizmetleri yürütmek, riskleri önlemek için işyeri içerisinden görevlendirme yapar.

m) Sağlık ve güvenlikle görevli kişiler, işyerinde bu görevlerini yürütmeleri nedeniyle hiçbir şekilde dezavantajlı duruma düşmezler. Bu kişilere, söz konusu görevlerini yapabilmeleri için yeterli zaman verilir.

n) 20.07.2013 tarih ve 28713 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan İşyeri Hekimlerinin Görev Yetki Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelikte yer alan iş yeri hekimi görevlendirme, işyeri ve çalışanların sağlık gözetimi ile ilgili bilgilerin kayıt altına alınıp muhafaza edilmesini sağlar.

### **Çalışan Özlük Dosyası**

**MADDE 6 – (1)** İşveren çalıştırdığı her çalışan için bir özlük dosyası düzenler. İşveren bu dosyada, çalışanın kimlik bilgilerinin yanında, mevzuat gereği düzenlemek zorunda olduğu her türlü belge ve kayıtları saklamak ve bunları istendiği zaman yetkili memur ve mercilere göstermek zorundadır.

### **İlkyardım, Yangınla Mücadele Ve Çalışanların Tahliyesi, Ciddi Ve Yakın Tehlike**

**MADDE 7 - (1)** İlkyardım, yangınla mücadele ve çalışanların tahliyesi, ciddi ve yakın tehlike ile ilgili uyulacak hususlara ilişkin, işveren tarafından yapılan işin özelliği ve işyerinde bulunan çalışanların ve diğer kişilerin sayısı dikkate alınarak; ilkyardım, yangınla mücadele ve çalışanların tahliyesi için gerekli tedbirler ile özellikle ilkyardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli bir “Acil Durum Planı” hazırlanır.

(2) Çalışanlar ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıkları ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda istenmeyen sonuçların önlenmesi için yaptıkları müdahalelerde bu hareketlerinden dolayı sorumlu tutulamaz.

(3) Kapalı alanlarda yapılacak çalışmalarda (Hava hacmi 100 m<sup>3</sup> den az veya “en, boy ve yükseklik” boyutlarından birisi 2 m’den az olan alanlar), yüksekte yapılacak çalışmalarda, konumu itibariyle parlayıcı, patlayıcı ve boğucu gaz birikme ihtimali alanlarda yapılacak çalışmalarda, işe başlamadan önce geçici olarak uygulanacak “Acil Durum Planı” hazırlanır.

### **Çalışanların Görüşlerinin Alınması Ve Katılımlarının Sağlanması**

**MADDE 8 - (1)** İşveren, sağlık ve güvenlikle ilgili konularda çalışanların görüşlerinin alınması ve katılımlarının sağlanması için aşağıdaki hususları yerine getirir:

- a) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği konularında çalışan veya temsilcilerinin görüşlerini alır, öneri getirme hakkı tanır ve bu konulardaki görüşmelerde yer almalarını ve dengeli katılımlarını sağlar.
- b) İşveren, bir çalışana herhangi bir görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlikyönünden uygunluğunu göz önüne alır. Ciddi tehlike bulunduğu bilinen özel yerlere sadece yeterli bilgi ve talimat verilen çalışanların girebilmesi için uygun önlemleri alır.
- c) İş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevi bulunan çalışan temsilcileri, tehlikenin azaltılması veya tehlikenin kaynağında yok edilmesi için işverene öneride bulunur ve işverenden gerekli tedbirlerin alınması yönündeki tekliflerini değerlendirir,
- d) İş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevleri bulunan çalışan veya çalışan temsilcileri, bu görevlerini yürütmeleri nedeniyle dezavantajlı duruma düşürülemezler,
- e) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevi bulunan çalışan temsilcilerine, bu Yönergede belirtilen görevlerini yerine getirebilmeleri için her türlü imkânı sağlar ve herhangi bir ücret kaybı olmadan çalışma saatleri içerisinde yeterli zamanı verir.

### **Çalışanların Yükümlülükleri**

**MADDE 9 - (1)** Çalışanlar işyerinde sağlık ve güvenlikle ilgili aşağıda belirtilen hususlara uymakla yükümlüdür:

- a) Çalışanlar, davranış ve kusurlarından dolayı, kendilerinin ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğinin olumsuz etkilenmemesi için azami dikkati gösterirler; görevlerini kendisine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yapar.
- b) Çalışanlar, görevlerini yaparken işveren tarafından kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda, özellikle: makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını doğru şekilde kullanmak,
- c) Kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak ve kullanımdan sonra muhafaza edildiği yere geri koymak,
- d) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalardaki güvenlik donanımlarını kurallara uygun olarak kullanmak ve bunları keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemek,
- e) İşyerinde sağlık ve güvenlik için ciddi ve ani bir tehlike olduğu kanaatine vardıkları herhangi bir durumla karşılaştıklarında veya koruma tedbirlerinde bir aksaklık ve eksiklik gördüklerinde, işverene veya sağlık ve güvenlik çalışan temsilcisine derhal haber vermek,
- f) İşveren tarafından güvenli çalışma ortam ve koşullarının sağlanması ve kendi yaptıkları işlerde sağlık ve güvenlik yönünden risklerin önlenmesinde, işveren veya sağlık ve güvenlik çalışan temsilcisi ile mevzuat uygulamaları doğrultusunda işbirliği yapmakla yükümlüdürler.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları

#### İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurullarının Teşekkülü

**MADDE 10 -** (1) İşveren, işyerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre işyerinde bir iş sağlığı ve güvenliği kurulu oluşturacak ve kurulun çalışması için gerekli araç ve gereçleri sağlayacaktır. Kurulun sekretaryasını varsa iş güvenliği uzmanı, bulunmadığı hallerde işveren tarafından görevlendirilecek personelden sorumlu müdür tarafından yerine getirilir.

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

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

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

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

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

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

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

#### Kurul Aşağıda Belirtilen Kişilerden Oluşur:

1) Kurul aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

a) İşveren veya işveren vekili,

b) İş güvenliği uzmanı,



- c) İşyeri hekimi,
- ç) İnsan kaynakları, personel eğitim, kurum malzeme destek ve tahakkuk- mali işleri yürütmekle görevli en az dört kişi,
- d) Bulunması halinde sivil savunma uzmanı,
- e) Bulunması halinde formen, ustabaşı veya usta,
- f) Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde tüm temsilciler.

2)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.

3) İş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi, insan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli üyeler işveren veya işveren vekili tarafından atanırlar.

4)İşyerindeki formen, ustabaşı seçimi; formen, ustabaşı veya ustaların yarısından fazlasının katılacağı toplantıda açık oyla seçilir. Seçimle belirlenememesi halinde işveren tarafından atanır.

5) Formen, ustabaşı ve çalışan temsilcisi gibi kurul üyelerinin aynı usullerle yedekleri seçilir.

### **Eğitim:**

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

- a) Kurulun görev ve yetkileri,
- b) İş sağlığı ve güvenliği konularında ulusal mevzuat ve standartlar,
- c) Sıkça rastlanan iş kazaları ve tehlikeli vakaların nedenleri,
- ç) İş hijyeninin temel ilkeleri,
- d) İletişim teknikleri,
- e) Acil durum önlemleri,
- f) Meslek hastalıkları,
- g) İşyerlerine ait özel riskler,
- ğ) Risk değerlendirmesi.

### **Kurulun Çalışma Usulleri**

**MADDE 11 – (1)** İş sağlığı ve güvenliği kurulları inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışırlar:

- a) Kurullar ayda en az bir kere toplanır. Ancak kurul, işyerinin tehlike sınıfını dikkate alarak, tehlikeli işyerlerinde bu sürenin iki ay, az tehlikeli işyerlerinde ise üç ay olarak belirlenmesine karar verebilir. Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az **kırk sekiz saat** önce kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve projelerin önem sırasına göre belirlenir. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler. Bu istek kurulca uygun görüldüğünde gündem buna göre değiştirilir.
- b) Ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde kurul üyelerinden herhangi biri kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Bu konudaki tekliflerin kurul başkanına veya sekreterine yapılması gerekir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.
- c) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği açısından kendisinin sağlığını bozacak ve vücut bütünlüğünü tehlikeye sokacak yakın, acil ve hayati bir tehlike ile karşı karşıya kalan çalışan, iş sağlığı ve güvenliği kuruluna başvurarak durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasını talep edebilir. Kurul, aynı gün ( 24 saat içinde) acilen toplanarak kararını verir, bu durumu tutanakla tespit eder ve karar çalışana yazılı olarak bildirilir.
- d) Kurulun olağan toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması asıldır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler iş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını süresinden sayılır. Kurul üyeleri yaptıkları görev dolayısıyla maddi-manevi zarara uğratılamaz.
- e) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır, kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.
- f) Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır ve alınan kararlar herhangi bir işleme gerek kalmaksızın iş verene bildirilmiş sayılır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.
- g) Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilân edilir.
- h) Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında Başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.

## **Kurulun Görevleri Ve Yükümlülükleri**

### **MADDE 12 –**

(1) İş sağlığı ve güvenliği kurullarının görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

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

- b) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline yazılı olarak bildirimde bulunmak,
- c) İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve tehlikeli olay 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 işverene vermek,
- d) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini planlamak, bu konu ve kurullarla ilgili programları hazırlamak, Kurumun onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek,
- e) İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,
- f) İşyerinde yangınla, doğal afetlerle, sabotaj ve benzeri ile ilgili tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,
- g) İşyerinin sağlık ve güvenlik durumuyla ilgili “Yıllık Değerlendirme Raporu” hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yıl için hazırlanan “Yıllık Çalışma Planını işverene sunmak, planlanan gündemin yürütülmesini sağlamak ve uygulanmasını değerlendirmek.

(2) Kurullar, iş sağlığı ve güvenliğini denetime yetkili iş müfettişlerinin işyerlerinde yapacakları çalışmaları kolaylaştırmak ve onlara yardımcı olmakla yükümlüdür.

(3) İş sağlığı ve güvenliği kurulları, yapacakları tekliflerde, bulunacakları tavsiyelerde ve verecekleri kararlarda işyerinin durumunu ve işverenin olanaklarını göz önünde bulundururlar.

(4) Aynı çalışma alanında birden fazla işverenin bulunması ve bu işverenlerce birden fazla kurulun oluşturulması hâlinde işverenler, birbirlerinin çalışmalarını etkileyebilecek kurul kararları hakkında diğer işverenleri bilgilendirirler. **Kurul kararlarının ve yıllık raporların genel müdürlüğe gönderilmesi** İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları, aldıkları tüm aylık toplantı kararlarını o ayın son iş günü mesai bitimine kadar, işyerinin sağlık ve güvenlik durumu ile ilgili “Yıllık Değerlendirme Raporu”nu ise Ocak ayının son haftasına kadar Genel Müdürlüğe gönderir.

### **Sağlık Gözetimi Ve Sağlık Raporu**

**MADDE 13 -** (1) İşveren, çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerine uygun olarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlamakla yükümlüdür. Her bir çalışan için İşyeri Hekiminden aşağıdaki periyotlarla sağlık raporu alınması sağlanır:

- a) Az tehlikeli sınıftaki işyerlerinde en geç beş yılda bir,
- b) Tehlikeli sınıftaki işyerlerinde en geç üç yılda bir,
- c) Çok tehlikeli sınıftaki işyerlerinde en geç yılda bir

### **İşyeri hekimlerinin çalışma süreleri**

- a) Az tehlikeli sınıfta yer alanlarda, çalışan başına ayda en az 5 dakika.

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

c) Çok tehlikeli sınıfta yer alanlarda, çalışan başına ayda en az 15 dakika.

(2) Çalışanların sağlık muayeneleri; işe girişlerinde, iş değişikliğinde, iş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri hâlinde ve işin devamı süresince, çalışanın ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca belirlenen düzenli aralıklarla yapılmak zorundadır.

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

(4) Sağlık raporları, görevlendirilen işyeri hekiminden alınır. Raporlara itirazlar Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen hakem hastanelere yapılır, verilen kararlar kesindir.

(5) Görevlendirilen işyeri hekimleri 20/07/2013 tarih, ve 28713 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre görev yapar.

(6) Sağlık gözetiminden doğan maliyet ve bu gözetimden kaynaklı her türlü ek maliyet kurum tarafından karşılanır, çalışana yansıtılamaz.

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

(8) Her çalışan için bir kişisel sağlık dosyası tutulur ve kurum, şahsın işten ayrılma tarihinden itibaren en az 15 yıl süreyle kişisel sağlık dosyalarını saklamak zorundadır. Çalışanın işyerinden ayrılarak başka bir işyerinde çalışmaya başlaması ve yeni işverenin çalışanın kişisel sağlık dosyasını talep etmesi halinde, dosyanın bir örneği onaylanarak 1 ay içerisinde gönderilir.

### **Sağlık ve Güvenlik Çalışan Temsilcisi**

**MADDE 14** (1) İşveren; işyerinin değişik bölümlerindeki riskler ve çalışan sayılarını göz önünde bulundurarak dengeli dağılıma özen göstermek kaydıyla, çalışanlar arasında yapılacak seçim veya seçimle belirlenemediği durumda atama yoluyla, aşağıda belirtilen sayılarda çalışan temsilcisini görevlendirir:( Birden fazla çalışan temsilcisinin bulunması durumunda baş temsilci, çalışan temsilcileri arasında yapılacak seçimle belirlenir.)

a) İki ile elli arasında çalışmanı bulunan işyerlerinde bir,

b) Ellibir ile yüz arasında çalışmanı bulunan işyerlerinde iki,

c) Yüzbir ile beşyüz arasında çalışmanı bulunan işyerlerinde üç,

ç) Beşyüzbir ile bin arasında çalışmanı bulunan işyerlerinde dört,

d) Binbir ile ikibin arasında çalışmanı bulunan işyerlerinde beş,

e) İkibinbir ve üzeri çalışmanı bulunan işyerlerinde altı.

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

(3) Çalışan temsilcisi seçimle belirlenir ve aday sayısı görevlendirilecek çalışma temsilcisi sayısının üç katından fazla olamaz. Çalışanın aday olabilmesi için;

- a) İşyerinde tam zamanlı sürekli çalışan,
- b) En az üç yıllık çalışma deneyimli,
- c) En az ortaokul mezunu olması gerekir.

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

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

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **İş Kazası ve Meslek Hastalıklarının Kayıt, İstatistik Ve Bildirimi** **Kayıt ve istatistik**

**MADDE 15 – (1) İşveren;**

- a) Bütün iş kazalarının ve meslek hastalıklarının kaydını tutar, gerekli incelemeleri yaparak bunlar ile ilgili raporları düzenler ve çalışanın sağlık dosyasının yanı sıra ayrı bir dosya halinde muhafaza eder.
- b) İşyerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğramasına yol açan veya çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olan olayları inceleyerek rapor düzenler. Bu raporları bir dosyada, tehlike atlatılan yerin özelliklerine göre tasnif ederek muhafaza eder. Karşılaşılan tehlikeli durumlar alınacak önlemler ve risk değerlendirme çalışmalarında kullanılır.
- c) İş günü kaybıyla sonuçlanan iş kazaları için “kaza araştırma raporu” düzenlenir ve kazaların oluş şekli, yaralanma türü, kayıp gün sayısı, kazaya uğrayan ya da sebep olan kişilere ait özellikler gibi hususlar istatistik olarak tutulur ve her yılın sonunda değerlendirilmek üzere Genel Müdürlüğe gönderilir.

### **İş Kazası ve Meslek Hastalıklarının Bildirimi**

**MADDE 16 - (1) İşyerinde meydana gelen iş kazası öğrenildiği tarihten itibaren:**

- a) Çalışan Kolluk kuvvetlerine yazı ile derhal,

b) İşveren Çalışma ve Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne yazı ve/veya Form ile üç işgünü içinde,

c) Sosyal Güvenlik Kurumuna ise Form ve yazı ile (istenildiğinde internet ortamında) üç iş günü içinde bildirilir.

(2) Sağlık hizmeti sunucuları veya işyeri hekimi tarafından bildirilen meslek hastalıklarının bildirim, öğrenildiği tarihten itibaren üç iş günü içinde yapılır.

(3) Bildirim yükümlülükleri ve süreleri ile ilgili mevzuatta değişiklik olması halinde bildirimler yeni mevzuata göre yapılır.

4) Çalışanın iş kazası geçirmesi halinde, durumun işverene, iş güvenliği uzmanına, veya personel şefliğine bildirim yapılması ilk amire aittir. İlk amir tarafından bildirim yapılmamış olması işverenin yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Risk Değerlendirmesi**

#### **Risk değerlendirme gereken durumlar**

**MADDE 17-** (1) İşyerinde, daha önce hiç risk değerlendirme yapılmamış olması durumunda risk değerlendirme yapılması gereklidir.

(2) Çalışanların sağlık ve güvenliğini etkileyebilecek aşağıda belirtilen önemli değişikliklerin olması durumunda yeniden risk değerlendirme yapılması gereklidir:

a) Yeni bir makine veya ekipman alınması,

b) Yeni tekniklerin geliştirilmesi,

c) İş organizasyonunda veya iş akışında değişiklikler yapılması,

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

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

e) İş kazası veya meslek hastalığı meydana gelmesi,

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

### **Risk Değerlendirme Süreçleri**

**MADDE 18-** (1) Risk değerlendirme, aşağıdaki sıralamada yer alan aşamaların yerine getirilmesi yoluyla gerçekleştirilir:

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

b) **İşyerinde Yürütölen alışmaların Sınıflandırılması:** İşyerinde yürütölmekte olan faaliyetler özelliklerine göre sınıflandırmaya tabi tutulur. Sınıflandırmada, sürekli olmamakla birlikte periyodik olarak veya değişen aralıklarla yürütölen bakım ve onarım gibi faaliyetler de dikkate alınır. Sınıflandırmada, işyerinin içinde ve dışında yürütölen işler veya hizmet sürecinin aşamaları, planlanmış veya ani faaliyetler, çalışanların görev tanımları gibi unsurlardan da yararlanılabilir,

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

) **Tehlikelerin Tanımlanması:** Kayma, takılma ve benzeri nedenlerle düşme, yüksekten düşme, cisimlerin düşmesi, güröltü ve titreşim, uygun olmayan duruş ve çalışma şekilleri, seyyar el aletlerinin kullanımı, sabit makine ve tezgâhların kullanımı, hareketli erişim ekipmanları (Merdivenler, platformlar), mekanik kaldırma araçları, ürünler, emisyonlar ve atıklar, yangın, parlama ve patlama, elle taşıma işleri, elektrik ve elektrikli aletler ile çalışma, basınçlı kaplar, aydınlatma, ekranlı araçlarla alışma. Termal konfor koşulları (Sıcaklık, nem, havalandırma) kimyasal faktörler (Toksin gaz ve buharlar, organik solventler ve tozlar), biyolojik ajanlar (Mikroorganizmalar, bakteriler, virüsler), iş stresi, kapalı yerlerde çalışma, yalnız çalışma, motorlu araçların kullanımı, sulu ortamda çalışma, istenmeyen insan davranışları (Dikkatsizlik, yorgunluk, aldırılmazlık, anlama güçlüğü, öfke, kavga etmek), işyeri koşullarına göre diğer tehlike kaynakları, ateşli ve yanıcı ortamda çalışma; belirtilen tehlike veya kaynaklarının bulunup bulunmadığı, tehlike varsa bundan kimlerin ve ne şekilde etkilenebileceği dikkate alınarak yapılır.

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

e) **Risk Değerlendirmesi:** Risk değerlendirmesinde, (d) bendinde belirlenen risklerin ağırlık oranları hesaplanarak derecelendirme yapılır ve önlem alınmasının gerekli olup olmadığına karar verilir.

f) **Önlemlerin Belirlenmesi:** İşbu yönergenin genel yaklaşımı çerçevesinde, ilgili mevzuat ve işyeri koşulları dikkate alınarak alınması gerekli önlemlere karar verilir. İşyerindeki riskleri kontrol altına alma yöntemleri, önceliğin derecesine göre ve en öncelikli olandan daha az öncelikli olana doğru sıralanmak üzere; Riskleri kaynağında

yok etmeye çalışmak, tehlikeli olanı, daha az tehlikeli olanla değiştirmek, toplu koruma önlemlerini, kişisel korunma önlemlerine tercih etmek, mühendislik önlemlerini uygulamak, ergonomik yaklaşımlardan yararlanmak gibi olmalıdır.

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

**ğ) Denetim, İzleme Ve Gözden Geçirme:** İşyerinde gerçekleştirilen risk yönetiminin tüm aşamaları ve uygulanması düzenli olarak denetlenir, izlenir ve aksayan yönler yeniden gözden geçirilir.

### **Risk Değerlendirmesi Ekibi**

**MADDE 19 – (1)** Risk değerlendirmesi, işverenin oluşturduğu bir ekip tarafından gerçekleştirilir. Risk değerlendirmesi ekibi aşağıdakilerden oluşur:

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

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

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

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

(5) Risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişiler işveren tarafından sağlanan bilgi ve belgeleri korur ve gizli tutar.

(6) Risk değerlendirmesi ekibinin eğitimleri İş Güvenliği Uzmanı tarafından verilir.



## **Periyodik Kontroller**

**MADDE 20 - (1) Hijyen eğitimleri:** Gıda ile temasta bulunan çalışanlar, 05.07.2013 tarih ve 28698 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Hijyen Eğitimi Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.

(2) Elektrik tesisatı, topraklama tesisatı ( yer değiştiren unsurlarda 6 ayda bir, sabit tesislerde yılda bir defa) paratoner, kompresör, basınçlı kaplar, buhar ve sıcak su kazanları ve hidroforlar, (yılda bir defa) asansör ve yangın tüpleri (6 ayda bir defa kontrol ve köpüklü yangın tüpleri yılda bir boşaltılıp doldurulacak) ve diğer iş ekipmanları mevzuatın gerektirdiği periyodik kontrollerin yapılması sağlanır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Kişisel Koruyucu Donanımlar**

**MADDE 21 - (1)** Kişisel koruyucu donanımların işyerlerinde kullanımı ile ilgili olarak aşağıdaki hususlara uyulacaktır:

- a) İşyerinde kullanılan Kişisel Koruyucu Donanım ( KKD ), Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak tasarlanmış ve üretilmiş olacaktır. Koruyucu donanımlar, kendisi ek risk yaratmadan ilgili riski önlemeye uygun olacaktır. İşyeri var olan koşullara uygun olacaktır. Kullanan çalışanın sağlık durumuna ve ergonomik gereksinimlerine uygun olacaktır. Gerekli ayarlamalar yapıldığında kullanana tam uyacaktır.
- b) Birden fazla riskin bulunduğu ve aynı anda birden fazla kişisel koruyucu donanımın kullanılmasının gerektiği durumlarda, bu kişisel koruyucu donanımların bir arada kullanılması uyumlu olacak ve risklere karşı etkin olacaktır.
- c) Kişisel koruyucu donanımların kullanılma koşulları özellikle kullanılma süreleri, riskin derecesine ve maruziyet sıklığına, çalışanın çalıştığı yerin özelliklerine ve kişisel koruyucu donanımın performansına bağlı olarak belirlenecektir.) Tek kişi tarafından kullanılması esas olan kişisel koruyucu donanımların, zorunlu hallerde birkaç kişi tarafından kullanılması halinde, bu kullanımdan dolayı sağlık ve hijyen problemi doğmaması için her türlü önlem alınacaktır,
- d) Kişisel koruyucu donanımlar, işveren tarafından ücretsiz verilecek, bakım ve onarımları ve ihtiyaç duyulan elemanlarının değiştirilmelerinden sonra, hijyenik şartlarda muhafaza edilecek ve kullanıma hazır bulundurulacaktır,
- e) İşveren, çalışanı kişisel koruyucu donanımları hangi risklere karşı kullanacağı konusunda bilgilendirecektir,
- f) İşveren, kişisel koruyucu donanımların kullanımı konusunda uygulamalı olarak eğitim verecektir,
- g) Kişisel koruyucu donanımlar, çalışanlar tarafından sadece amacına uygun olarak kullanılacaktır.

ğ) Çalışanlar da kendilerine verilen kişisel koruyucu donanımları aldıkları eğitime ve talimata uygun olarak kullanmakla yükümlüdür.

h) Çalışanlar kişisel koruyucu donanımda gördükleri herhangi bir arıza veya eksikliği işverene bildirecektir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri**

**MADDE 22 - Eğitimin Amacı** (1) Eğitimin amacı, işyerlerinde sağlıklı ve güvenli bir ortamı temin etmek. İş kazalarını ve meslek hastalıklarını azaltmak, çalışanları yasal hak ve sorumlulukları konusunda bilgilendirmek, onların karşı karşıya buldukları mesleki riskler ile bu risklere karşı alınması gerekli tedbirleri öğretmek ve iş sağlığı ve güvenliği bilinci oluşturarak uygun davranış kazandırmaktır.

**MADDE 23 - Eğitimin Programı**; ( 1 ) Programların hazırlanmasında çalışanların veya sağlık ve güvenlik çalışan temsilcilerinin katılımları sağlanarak görüş alınabilir.

( 2 ) Yıl içerisinde düzenlenecek eğitim faaliyetlerini gösterir bir yıllık eğitim planı hazırlanır.

( 3 ) Yıllık eğitim planı yıl içinde eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için düzenlenen genel bir çizelgedir. Bu çizelgede, verilecek eğitimlerin hedefi konusu, süresi, amacı, tarihi eğitim vereceklerin adı soyadı, unvanı, katılacakların sayısı hakkında bilgiler yer alır.

### **Eğitimde İşverenin Yükümlülükleri**

**MADDE 24 –(1)** İşveren, çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ile ilgili:

- a) Programların hazırlanması ve uygulanmasını,
- b) Eğitimler için uygun yer, araç ve gereçlerin temin edilmesini,
- c) Çalışanların bu programlara katılmasını,
- ç) Program sonunda katılanlar için katılım belgesi düzenlenmesini sağlar.

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

(3) İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin maliyetini çalışanlara yansıtamaz.

4) Geçici iş ilişkisi kurulan diğer işveren tarafından çalışanlarına iş sağlığı ve güvenliği hakkında gerekli eğitimin verilmesini sağlar. Alt işverenin çalışanlarının eğitimlerinden, asıl işveren alt işverenle birlikte sorumludur.

### **Eğitimin Verileceği Durumlar**

**MADDE 25 – (1)** Çalışana, fiilen çalışmaya başlamadan önce, çalışanın yapacağı iş ve işyerine özgü riskler ile korunma tedbirlerini içeren konularda öncelikli olarak eğitim verilir.

- (2) Çalışma yeri veya iş değişikliği, iş ekipmanının değişmesi, yeni teknoloji uygulanması gibi durumlar nedeniyle ortaya çıkacak risklerle ilgili eğitim verilir.
- (3) İş kazası geçiren veya meslek hastalığına yakalanan çalışana işe dönüşünde çalışmaya başlamadan önce, kazanın veya meslek hastalığının sebepleri, korunma yolları ve güvenli çalışma yöntemleri ile ilgili ilave eğitim verilir.
- (4) Herhangi bir sebeple altı aydan fazla süreyle işten uzak kalanlara, tekrar işe başlatılmadan önce bilgi yenileme eğitimi verilir.
- (5) İşyerinde varsa genç çalışanlar, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren grupların özellikleri dikkate alınarak gerekli eğitimler verilir.

### **Eğitim Programlarının Hazırlanması**

**MADDE 26** – (1) İşveren, yıl içinde düzenlenecek eğitim faaliyetlerini gösteren yıllık eğitim programının hazırlanmasını sağlar ve onaylar.

- 2) Eğitim Programlarının hazırlanmasında çalışanların veya temsilcilerinin görüşleri alınır.
- (3) İşe yeni alımlarda veya değişen şartlara göre yeni risklerin ortaya çıkması durumunda yıllık eğitim programlarına ilave yapılır.
- (4) İlgili mevzuatın değişmesi veya çalışma şartlarına bağlı olarak yeni risklerin ortaya çıkması halinde yıllık eğitim programına bağlı kalmaksızın çalışanların uygun eğitim almaları sağlanır.
- (5) Yıllık eğitim programında, verilecek eğitimlerin konusu, hangi tarihlerde düzenleneceği, eğitimin süresi, eğitime kimlerin katılacağı, eğitimin hedefi ve amacı hususlarına yer verilir.

### **Eğitim Süreleri Ve Periyotları**

**MADDE 27** – (1) İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimleri, çalışanların işe girişlerinde ve işin devamı süresince:

- a) Az tehlikeli işyerleri için en az sekiz saat,
- a) Tehlikeli işyerleri için en az on iki saat,
- b) Çok tehlikeli işyerleri için en az on altı saat olarak her çalışan için düzenlenir.

(2) Değişen ve ortaya çıkan yeni riskler de dikkate alınarak aşağıda belirtilen düzenli aralıklarla tekrarlanır:

- a) Çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde yılda en az bir defa,
- b) Tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde iki yılda en az bir defa,
- c) Az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde üç yılda en az bir defa,

(3) Eğitim sürelerinin bütün olarak değerlendirilmesi esas olmakla birlikte dört saat ve katları şeklinde farklı zaman dilimlerinde de değerlendirilebilir.

## **Eğitimin Temel Prensipleri**

**MADDE 28** – (1) Eğitimin verimli olması için, eğitime katılacakların ihtiyacı olan konuların seçilmesine özen gösterilir. Eğitim, çalışanların kolayca anlayabileceği şekilde teorik ve uygulamalı olarak düzenlenir.

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

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

(4) İşverenin kendi belirleyeceği bir yöntem ile bireysel seviye tespiti yapılarak çalışanların eğitim öncesi seviyesi ve 33 üncü maddede yer alan konular dışında almaları gereken eğitimler belirlenir.

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

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

(7) Eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır. Çalışanlar, uygulamaya konulan eğitim programları çerçevesinde iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılır, eğitimlerde edindiği bilgileri yaptığı iş ve işlemlerde uygular ve bu konudaki talimatlara uyarlar.

## **Eğitimi Verebilecek Kişi Ve Kuruluşlar**

**MADDE 29** – (1) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri:

a) İşyerinde görevlendirilen iş güvenliği uzmanları ile işyeri hekimleri tarafından,

b) İşçi, işveren ve kamu görevlileri kuruluşları veya bu kuruluşlarca kurulan eğitim vakıfları ve ortaklaşa oluşturdukları eğitim merkezleri, üniversiteler, kamu kurumlarının eğitim birimleri, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile Bakanlıkça yetkilendirilmiş eğitim kurumları ve ortak sağlık ve güvenlik birimleri tarafından, eğitimcilerin 33 üncü maddedeki eğitim programında yer alan konulara göre uzmanlık alanları dikkate alınarak belirlenmesi kaydıyla verilir.

## **Eğitim Verilecek Mekânın Nitelikleri**

**MADDE 30** – (1) Eğitimler, uygulamaların da yapılmasına imkân verecek uygun ve yeterli bir mekânda yapılır.

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

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

## **Eğitimlerin Belgelendirilmesi**

**MADDE 31** – (1) Düzenlenen eğitimler belgelendirilir ve bu belgeler çalışanların özlük dosyalarında saklanır. Eğitim sonrası düzenlenecek belgede, eğitime katılan kişinin adı, soyadı, görev unvanı, eğitimin konusu, süresi, eğitimi verenin adı, soyadı, görev unvanı, imzası ve eğitimin tarihi yer alır.

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

### **Eğitim Konuları:**

**MADDE 32 – (1)** İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri, asgari aşağıdaki konuları kapsar;

#### **A) Genel Konular:**

- 1) Çalışma mevzuatı ile ilgili bilgiler,
- 2) Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları,
- 3) İşyeri temizliği ve düzeni,
- 4) İş kazası ve meslek hastalığından doğan hukuki sonuçlar

#### **B) Sağlık Konuları :**

- 1) Meslek hastalıklarının sebepleri,
- 2) Hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması,
- 3) Biyolojik ve psikososyal risk etmenleri,
- 4) İlk yardım

#### **C) Teknik Konular:**

- 1) Kimyasal, fiziksel ve ergonomik risk etmenleri,
- 2) Elle kaldırma ve taşıma,
- 3) Parlama, patlama, yangın ve yangından korunma,
- 4) İş ekipmanlarının güvenli kullanımı,
- 5) Ekranlı araçlarla çalışma,
- 6) Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri,
- 7) İş kazalarının sebepleri ve korunma prensipleri ile tekniklerinin uygulanması,
- 8) Güvenlik ve sağlık işaretleri,
- 9) Kişisel koruyucu donanım kullanımı,
- 10) İş sağlığı ve güvenliği genel kuralları ve güvenlik kültürü,
- 11) Tahliye ve kurtarma

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **İşyeri Hekimi ve İş Güvenliği Uzmanları**

**MADDE 33 -** Bu yönergeye göre çalıştırılan işyeri hekimi veya iş güvenliği uzmanı olma niteline sahip personel, gerekli belgeye sahip olmaları şartıyla asli görevlerinin yanında belirlenen çalışma sürelerine riayet ederek görev yaptığı her saat için 200 gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı tutarında ödeme damga vergisi hariç hiçbir kesinti yapılmaksızın hizmet alan kurum tarafından yapılır. Bu görevlendirmelerde aylık seksen saate kadar ödeme yapılır, seksen saatten fazla görevlendirmeler dikkate alınmaz.

## DOKUZUNCU BÖLÜM

### Yürürlük ve Yürütme

#### Yürürlük

**MADDE 34** - Bu İç Yönerge, Nenehatun İlkokulu Müdürlüğü'nün onayı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 35** - Bu İç Yönerge hükümlerini Nenehatun İlkokulu Müdürlüğü yürütür.

#### İLGİLİ MEVZUAT

6331 sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu ile Bu Kanununun 30.maddesine dayanılarak çıkarılan yönetmelikler.

**YASEMİN GÜRCÜM**

Çalışan Temsilcisi

**ÖZDEN HÜNKAR TIRAŞ**

Okul Müdür Yardımcısı

(İş Veren Vekili)

**UYGUNDUR**

10/10/2024

**SONGÜL KUZUCU**

Nenehatun İlkokulu Müdürü

(İşveren)