

T.C.
AK EHIR KAYMAKAMLI I
LÇE M LL E T M MÜDÜRLÜ Ü
ve BA LI OKUL / KURUMLARDA

SA LI I VE GÜVENL
H ZMETLER N N YÜRÜTÜLMES NE L K N
Ç YÖNERGE



HAZIRLAYAN
Osman ÖZAL - Güvenli i Uzmanı

Ç NDEK LER

B R NC BÖLÜM:

GENEL HÜKÜMLER.....4

K NC BÖLÜM:

VEREN LE ÇALI ANLARIN GÖREV, YETK VE YÜKÜMLÜLÜKLER
SGB' LER N GÖREV, YETK VE SORUMLULUKLARI8

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM:

R SK DE ERLEND RMES12

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM :

AC L DURUM PLANLARI, YANGINLA MÜCADELE VE LK YARDIM.....21

BE NC BÖLÜM:

E T MLER26

ALTINCI BÖLÜM:

GÜVENL UZMANI, YER HEK M VE D ER YARDIMCI SA LIK
PERSONEL N N GÖREV, YETK , SORUMLULUK VE ÇALI MA SÜRELER32

YED NC BÖLÜM:

SG KURULLARI SG KURULLARININ ESAS VE USULLER40

SEK Z NC BÖLÜM:

SA LIK RAPORLARI, KAZALARI VE MESLEK HASTALIKLARI.....44

DOKUZUNCU BÖLÜM:

GÖREVLEND RMELER DE UYGULANACAK ESAS VE USULLER.....45

ONUNCU BÖLÜM:

PER YOD K ÖLÇÜM VE KONTROLLER.....47

ONB R NC BÖLÜM :

OKUL/KURUM B NA VE EKLENT LER N N SG MEVZUATINA UYGUN HALE
GET R LMES54

ON K NC BÖLÜM:

FONLAR VE MAL KAYNAKLARIN YÖNET M57

ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM:

ZLEME VE DE ERLEND RME.....57

ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM:

GÖREV TANIMLARI.....57

ONBE NÇ BÖLÜM:

YÜRÜRLÜK, YÜRÜTME.....58

B R NC BÖLÜM: GENEL HÜKÜMLER

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Ak ehir İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ve bağılı Okul ve Kurumlarda Sağlık ve Güvenlik Hizmetlerinin uygulamasına ilişkin esas ve usulleri belirlemektir.

Bu maksatla:

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

Kapsam

Madde 2-(1) Bu yönerge Ak ehir İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Merkez ile bağılı okul ve kurumları kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

Madde 4(1) Bu Yönergede geçen;

- 1) **Bakanlık:** Milli Eğitim Bakanlığı'nı,
- 2) **ÇSGB:** Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nı,
- 3) **SGGM:** Sağlık ve Güvenlik Genel Müdürlüğü'nü,
- 4) **ÇASGEM:** Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezini,
- 5) **SGÜM:** Sağlık ve Güvenlik Merkezini,
- 6) **TSM SGB:** Toplum Sağlık Merkezlerine bağlı Sağlık ve Güvenlik Birimini,
- 7) **SG:** Sağlık ve Güvenlik Hizmetlerini,
- 8) **SGB:** Sağlık ve Güvenlik Birimini,
- 9) **SGK:** Sağlık ve Güvenlik Kurulunu,
- 10) **KKD:** Kişisel Koruyucu Donanımı,
- 11) **Çalışan:** Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel iş yerlerinde istihdam edilen gerçek kişi,
- 12) **veren:** 10.12.2003 tarih 5018 sayılı Kanunda ifade edilen; en üst yönetici, Bakanlıkta merkez tekilatında müsteşar, illerde valiyi,
- 13) **veren Vekili:** Bakanlık merkez tekilatında müsteşar yardımcısı, tara tekilatında il milli eğitim müdür yardımcısı, ilçe milli eğitim müdürü, okul ve kurumlarda okul müdürü, merkez müdürü, kurum amirini,

- 14) **yeri:** Bakanlık merkez ve ek hizmet bina ile eklentileri, il ve ilçe milli eğitim müdürlüğü hizmet binaları ile eklentileri, binalı okul ve kurum bina ve eklentileri ile mal ve hizmet üretilen diğer atölye, laboratuvar vb. alanları,
- 15) **yeri Hekimi:** sağlıklı ve güvenli alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iyeri hekimliği belgesine sahip hekimi,
- 16) **Meslek Hastalığı:** Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,
- 17) **Önleme:** yerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tümünü,
- 18) **Risk:** Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,
- 19) **Risk Değerlendirmesi:** yerinde 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 kararlarla tırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,
- 20) **Tehlike:** yerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,
- 21) **Tehlike Sınıfı:** sağlıklı ve güvenli iş açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve teknikleri, çalışma ortam ve şartları ile ilgili diğer hususlar dikkate alınarak işyeri için belirlenen tehlike grubunu,
- 22) **Diğer Sağlık Personeli:** sağlıklı ve güvenli iş alanında görev yapmak üzere ÇSGB tarafından yetkilendirilmiş işyeri diğer sağlık personeli belgesine sahip elamanı,
- 23) **Destek Elemanı:** Asli görevinin yanında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip kişi,
- 24) **Çalışan Temsilcisi:** sağlıklı ve güvenli iş ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmalarını izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı,
- 25) **Asıl veren –Alt veren (Alt Yüklenici) li kişi:** Bir işverenin, işyerinde yürüttüğü mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerinde veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan ve bu iş için görevlendirdiği kişilerini sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran diğer işveren ile aldığı işveren arasında kurulan ilişkiyi,
- 26) **Alt veren (Alt Yüklenici) :** verenden asıl işin bir bölümünde veya yardımcı işlerinde iş alan ve bu iş için görevlendirdiği kişilerini sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişi,
- 27) **Güvenlik ve Sağlık işaretleri:** Özel bir amaç, faaliyet veya durumu işaret eden levha, renk, sesli ve/veya ışıklı sinyal, sözlü iletişim ya da el-kol işareti yoluyla İş Sağlığı ve Güvenliği hakkında bilgi veren, tehlikelere karşı uyarı ya da talimat veren işaretleri,
- 28) **Yasak işareti:** Tehlikeye neden olacak veya tehlikeye maruz bırakacak bir davranışı yasaklayan işareti,
- 29) **Uyarı işareti:** Bir tehlikeye neden olabilecek veya zarar verecek durum hakkında uyarıda bulunan işareti,
- 30) **Emredici işaret:** Uyulması zorunlu bir davranışı belirleyen işareti,
- 31) **Acil Çıkış ve İlk Yardım işaretleri:** Acil çıkış yolları, ilkyardım veya kurtarma ile ilgili bilgi veren işaretleri,
- 32) **İşaretleme Levhası:** Geometrik şekil, resim, sembol, piktogram ve renklerden oluşturulan ve gerektiğinde yeterli aydınlatma ile görülebilir hale getirilmiş özel bilgi ileten levhayı,
- 33) **Ek Bilgi Levhası:** Bir işaretleme levhası ile beraber kullanılan ve ek bilgi sağlayan levhayı,
- 34) **Güvenlik Rengi:** Özel bir güvenlik anlamı verilen rengi,
- 35) **Sembol veya Piktogram:** Bir işaretleme levhası veya ışıklandırılmış yüzey üzerinde kullanılan ve özel bir durumu veya özel bir davranışı tanımlayan şekli,

- 36) **İ ıklı aret:** Saydam veya yarı saydam malzemeden yapılmı , içeriden veya arkadan aydınlatılarak ı ıklı bir yüzey görünümü verilmi i aret düzene ini,
- 37) **Sesli Sinyal:** nsan sesi ya da yapay insan sesi kullanmaksızın, özel amaçla yapılmı bir düzene in çıkardı ı ve yaydı ı, belirli bir anlama gelen kodlanmı sesi,
- 38) **Ekranlı Araç:** Uygulanan i lemin içeri ine bakılmaksızın ekranında harf, rakam, ekil, grafik ve resim gösteren her türlü aracı,
- 39) **Operatör:** Ekranlı aracı kullanan ki iyi,
- 40) **Zorlayıcı Travmalar:** Gz yorgunlu u, kas gücünün a ırı kullanımı, uygun olmayan duru biçimi, uzun süre ekranlı araç kar ısında ara vermeden çalı ma, a ırı i yükü duygusu, zihinsel yorgunluk ve stres ile gürültü, ısı, nem ve aydınlatmanın neden oldu u olumsuzlukların tümünü,
- 41) **alı ma Merkezi:** Bakanlık merkez ve ta ra birimleri, müdür odası, müdür yardımcısı odaları, çalı ma odaları, sınıflar, atölye ve laboratuvarlar, kütüphane,spor salonu, toplantı salonları, makine ve tezgah çalı tırma yerleri, operatörün oturdu u sandalye, ekranlı aracın konuldu u masa, bilgi kayıt nitesi, monitör, klavye, yazıcı, telefon, faks, modem ve benzeri aksesuar ve ekranlı araçla ilgili tüm donanımların tamamının veya bir kısmının bulundu u çalı ma yeri ile varsa araç kullanma (sürücülük) vb. yerleri,
- 42) **Kimyasal Madde:** Do al halde bulunan / üretilen veya herhangi bir i lem sırasında veya atık olarak ortaya çıkan / kazara olu an her türlü element, bile ik veya karı ımları,
- 43) **Tehlikeli Kimyasal Madde:** Kimyasal,fiziko-kimyasal veya toksikolojik özellikleri ve kullanılma veya i yerinde bulundurulma ekli nedeni ile i ilerin sa lık ve güvenli i yönünden risk olu turabilecek maddeleri,
- 44) **Sa lık Gözetimi:** alı anların belirli bir kimyasal maddeye maruziyetleri ile ilgili olarak sa lık durumlarının belirlenmesi amacıyla yapılan de erlendirmeleri,
- 45) **Kaza:** lme, hastalıklara, yaralanmalara, maddi zararlara veya di er kayıplara yol açan ve istenmeyen olayı,
- 46) **kazası:** yerinde ve i in yürütümü nedeniyle meydana gelen lme sebebiyet veren veya vücut btnl n ruhen yada bedenden zre u ratan olayı,
- 47) **Meslek Hastalı ı:** Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalı ı,
- 48) **Olay:** Kazaya neden olan veya kazaya sebep olma potansiyeline sahip istenmeyen durumu,
- 49) **Ramak Kala Olay (Hasarsız Olay):** Hastalı a, lme, yaralanmaya, zarara veya di er kayıplara sebep olmadan gerçekle en olayları, (Hasarsız olaylar da olay tanımı kapsamındadır.)
- 50) **Ekipmanı:** in yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet ve tesisi,
- 51) **Ekipmanının Kullanımı:** ekipmanının çalı tırılması, durdurulması, kullanılması, ta nması, tamiri, tadili, bakımı, hizmete sunulması ve temizlenmesi gibi i ekipmanı ile ilgili her türlü faaliyeti,
- 52) **Elle Ta ıma i:** Olumsuz ergonomik ko ullar ve nitelikleri bakımından i ilerin bel ve sırt incinmelerine neden olabilecek yüklerin, bir veya daha fazla i i tarafından elle veya beden gücü kullanılarak kaldırılması, indirilmesi, itilmesi, çekilmesi, ba ka bir yere götürülmesi veya hareket ettirilmesi gibi i lerin yapılması veya bu i lerin yapılması için fiziki olarak destek olunmasını,
- 53) **Ki isel Koruyucu Donanım (KKD):** alı anı, yürütülen i ten kaynaklanan, sa lık ve güvenli i etkileyen bir veya birden fazla riske kar ı koruyan, çalı an tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmı tüm alet, araç, gereç ve cihazları,
- 54) **CE Uygunluk areti:** Bir KKD'nin ilgili tüm uygunluk de erlendirme i lemlerine tabi tutuldu unu gösteren i areti,
- 55) **yeri Hekimi:** alı anların sa lık, kontrol ve izlemine yapan, ilkyardı m, acil tedavi, koruyucu sa lık hizmetleri ve günlük poliklinik hizmetlerini yürüten, gereken i sa lı ı ve güvenli i önlemlerinin alınmasını izleyen/sa layan ve i veren ve çalı anlara sa lık danı manlı ı yapan ki iyi,

- 56) **Güvenli i Uzmanı:** yerinin i güvenli i önlemlerinin sa lanması, i kazalarının ve meslek hastalıklarının önlenmesi için alınacak önlemlerin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi hizmetlerini yürüten teknik ki iyi,
- 57) **Çalı an Temsilcisi:** yerinde sa lık ve güvenlik konularında çalı anları temsil etmeye seçilmi yetkili ki iyi,
- 58) **Sa lı ı Hizmetleri:** Çalı anların sa lık gözetimi, öncelikle koruyucu hekimlik hizmetleri, sa lı ın geli tirilmesi, ilkyardım, acil tedavi ve rehabilitasyon hizmetlerini,
- 59) **Çocuk Bakım Odası (Emzirme Odası) :** Ya ları ve medeni halleri ne olursa olsun, 100-150 kadın personel çalı tırılan i yerlerinde, emziren personelin çocuklarını emzirmeleri ya da sütlerini sa maları için i veren tarafından, kurulan odayı,
- 60) **İkyardım:** Herhangi bir kaza ya da ya amı tehlikeye dü üren bir durumda sa lık görevlilerinin tıbbı yardımı sa lanıncaya kadar hayatın kurtarılması ya da durumun daha kötüye gitmesini önleyebilmek amacıyla olay yerinde, tıbbi araç ve gereç aranmaksızın mevcut araç ve gereçlerle yapılan ilaçsız uygulamaları,
- 61) **İkyardımcı:** İkyardım tanımında belirtilen amaç do rultusunda, hasta veya yaralıya tıbbi araç gereç aranmaksızın mevcut araç ve gereçlerle, ilaçsız uygulamaları yapan en az Temel İkyardım Kursu olarak ilkyardımcı sertifikası almı ki iyi,
- 62) **İkyardım E itimi:** İkyardım e itimcileri tarafından uygun mekanlarda veya merkezlerde, Sa lık Bakanlı ınca onaylanmı programlar ile verilen e itimi,
- 63) **Acil Durum:** Afet olarak de erlendirilen olaylar ile dikkatsizlik, tedbirsizlik, ihmal, kasıt ve çe itli sebeplerle meydana gelen olayların yol açtı ı halleri,
- 64) **Acil Durum Ekibi:** Yangın, deprem ve benzeri afetlerde binada bulunanların tahliyesini sa layan, olaya ilk müdahaleyi yapan, arama-kurtarma ve söndürme i lerine katılan ve gerekti inde ilkyardım uygulayan ekibi,
- 65) **Acil Durum Planları:** Acil durumlarda yapılacak müdahale, koruma, arama-kurtarma ve ilkyardım i ve i lemlerinin nasıl ve kimler tarafından yapılaca ını gösteren ve acil durum öncesinde hazırlanması gereken planları,
- 66) **Güvenlik Bölgesi:** Binadan tahliye edilen ahısların bina dı nda güvenli olarak bekleyebilecekleri bölgeyi,
- 67) **Kaçı Aydınlatması:** Normal aydınlatma devrelerinin kesintiye u raması halinde, armatürün kendi gücüyle veya ikinci bir enerji kayna ından beslenerek sa lanan aydınlatmayı,
- 68) **Kaçı (Yangın) Merdiveni:** Yangın halinde ve di er acil hallerde binadaki insanların emniyetli ve süratli olarak tahliyesi için kullanılabilen, yangına kar ı korunumlu bir ekilde düzenlenen ve tabii zemin seviyesinde güvenli bir alana açılan merdiveni,
- 69) **Kaçı Uzaklı ı:** Kat içinde herhangi bir noktada bulunan bir kullanıcının kendisine en yakın kat çıkı ına kadar almak zorunda oldu u yolun gerçek uzunlu unu,
- 70) **Kaçı Yolu:** Oda ve di er ba ımsız bölümlerden çıkı lar, katlardaki koridor ve benzeri geçi ler, kat çıkı ları, zemin kata ula an merdivenler ve bina son çıkı ına giden yollar dahil olmak üzere binanın herhangi bir noktasından yer seviyesindeki cadde veya soka a kadar olan ve hiçbir ekilde engellenmemi bulunan yolun tamamını,
- 71) **Tahliye Projesi:** Mimari proje üzerinde, kaçı yollarının, yangın merdivenlerinin, acil durum asansörlerinin, yangın dolaplarının, itfaiye su verme ve alma a ızlarının ve yangın pompalarının yerlerinin renkli olarak i retlendi i projeyi,
- 72) **SG-Katip:** sa lı ı ve güvenli i hizmetleri ile ilgili i ve i lemlerin Genel Müdürlükçe kayıt,takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan i sa lı ı ve güvenli i kayıt, takip ve izleme programını ifade eder.

K NC BÖLÜM:

VEREN LE ÇALI ANLARIN GÖREV, YETK VE YÜKÜMLÜLÜKLER

A- verenin Sa lı ı ve Güvenli i Hizmetleri le İlgili Yükümlülükleri

Madde -5 (1) veren, i yerlerinde alınması gereken i sa lı ı ve güvenli i tedbirlerinin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi, i kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesi, çalı anların ilk yardım ve acil tedavi ile koruyucu sa lık ve güvenlik hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla;

- 1) Çalı anları arasından ilgili yönetmeliklerde belirtilen niteliklere haiz bir veya birden fazla i yeri hekimi, i güvenli i uzmanı ve di er sa lık personeli görevlendirir.
- 2) Mesleki risklerin önlenmesi, e itim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbirin alınması, organizasyonun yapılması, gerekli araç ve gereçlerin sa lanması, sa lık ve güvenlik tedbirlerinin de i en artlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun iyile tirilmesi için çalı malar yaptırır.
- 3) yerinde alınan i sa lı ı ve güvenli i tedbirlerine uyulup uyulmadı ını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sa lar.
- 4) Çalı ma ortamının ve çalı anların sa lık ve güvenli ini sa lama, sürdürme ve geli tirme amacı ile i sa lı ı ve güvenli i yönünden risk de erlendirmesi yapar veya yaptırır.
- 5) Risk de erlendirmesinin gerçekleştirilmi olması; i verenin, i yerinde i sa lı ı ve güvenli inin sa lanması yükümlülü ünü ortadan kaldırmaz.
- 6) veren, risk de erlendirmesi çalı malarında görevlendirilen ki i veya ki ilere risk de erlendirmesi ile ilgili ihtiyaç duydukları her türlü bilgi ve belgeyi temin eder.
- 7) Çalı ana görev verirken, çalı anın sa lık ve güvenlik yönünden i e uygunlu unu göz önüne alır.
- 8) Yeterli bilgi ve talimat verilenler dı ndaki çalı anların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri alır.
- 9) Görevlendirdikleri ki i veya hizmet aldı ı kurum ve kurulu ların görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını kar ı lar.
- 10) yerinde sa lık ve güvenlik hizmetlerini yürütenler arasında i birli i ve koordinasyonu sa lar.
- 11) Görevlendirdikleri ki i veya hizmet aldı ı kurum ve kurulu lar tarafından i sa lı ı ve güvenli i ile ilgili mevzuata uygun olan ve yazılı olarak bildirilen tedbirleri yerine getirir.
- 12) Çalı anların sa lık ve güvenli ini etkiledi i bilinen veya etkilemesi muhtemel konular hakkında; görevlendirdikleri ki i veya hizmet aldı ı kurum ve kurulu ları, ba ka i yerlerinden çalı mak üzere kendi i yerine gelen çalı anları ve bunların i verenlerini bilgilendirir.

B- verenin Sa lık ve Güvenlik Kayıtları ve Onaylı Deftere ili kin yükümlülükleri

Madde 6 – (1) veren ilgili mevzuatta belirlenen süreler saklı kalmak kaydıyla;

- 1) yerinde yürütülen i sa lı ı ve güvenli i faaliyetlerine ili kin her türlü kaydı,
- 2) ten ayrılma tarihinden itibaren en az 15 yıl süreyle çalı anların ki isel sa lık dosyalarını, saklar.

(2) Çalı anın i yerinden ayrılarak ba ka bir i yerinde çalı maya ba laması halinde, yeni i veren çalı anın ki isel sa lık dosyasını yazılı olarak talep eder, önceki i veren dosyanın bir örne ini onaylayarak bir ay içerisinde gönderir.

(3) Onaylı defter i yerinin ba lı bulundu u çalı ma ve Kurumu l M¼d¼rl¼kleri veya noterce her sayfası m¼h¼rlenmek suretiyle onaylanır.

(4) Onaylı defter, yapılan tespitlere g¼re i g¼venli i uzmanı, i yeri hekimi ile i veren tarafından birlikte veya ayrı ayrı imzalanır. Onaylı deftere yazılan tespit ve ¼neriler i verene tebli edilmis sayılır.

(5) Onaylı defterin asıl sureti i veren, di er suretleri ise i g¼venli i uzmanı ve i yeri hekimi tarafından saklanır. Defterin imzalanması ve d¼zenli tutulmasından i veren sorumludur. Tefti e yetkili i m¼fetti lerinin her istedi inde i veren onaylı defteri g¼stermek zorundadır. Bu defterler hiçbir ekilde, mahkeme kararı dı nda, kimseye herhangi bir merciye verilemez, payla ılamaz.

C-alı an temsilcisi

Madde 7 – (1) veren; i yerinin de i ik b¼l¼mlerindeki riskler ve çalı an sayılarını g¼z ¼n¼nde bulundurarak dengeli da ılıma ¼zen g¼stermek kaydıyla, çalı anlar arasında yapılacak seçim veya seçimle belirlenemedi i durumda atama yoluyla, a a ıda belirtilen sayılarda çalı an temsilcisini g¼vevlendirir:

- 1) ki ile elli arasında çalı anı bulunan i yerlerinde bir.
- 2) Ellibir ile y¼z arasında çalı anı bulunan i yerlerinde iki.
- 3) Y¼zibir ile be y¼z arasında çalı anı bulunan i yerlerinde ¼.
- 4) Be y¼zibir ile bin arasında çalı anı bulunan i yerlerinde d¼rt.
- 5) Binbir ile ikibin arasında çalı anı bulunan i yerlerinde be .
- 6) kibinbir ve ¼zeri çalı anı bulunan i yerlerinde altı.

(2) Birden fazla çalı an temsilcisinin bulunması durumunda ba temsilci, çalı an temsilcileri arasında yapılacak seçimle belirlenir.

(3) alı an temsilcileri, tehlike kayna ının yok edilmesi veya tehlikeden kaynaklanan riskin azaltılması için, i verene ¼neride bulunma ve i verenden gerekli tedbirlerin alınmasını isteme hakkına sahiptir.

(4) G¼revlerini y¼r¼tmeleri nedeniyle, çalı an temsilcileri ve destek elemanlarının hakları kısıtlanamaz ve g¼revlerini yerine getirebilmeleri için i veren tarafından gerekli imkânlar sa lanır.

(5) yerinde yetkili sendika bulunması h¼linde, i yeri sendika temsilcileri çalı an temsilcisi olarak da g¼rev yapar.

D- alı anların Sa lı ı ve G¼venli i Hizmetleri le lgili Y¼k¼ml¼l¼kleri

Madde 8-(1) alı anlar sa lık ve g¼venliklerini etkileyebilecek tehlikeleri i sa lı ı ve g¼venli i kuruluna, kurulun bulunmadı ı i yerlerinde ise i verene bildirerek durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasını talep eder.

(2)alı anlar ve temsilcileri, i yerinde y¼r¼t¼lecek i sa lı ı ve g¼venli i hizmetlerinin amaç ve usulleri konusunda haberdar edilir ve elde edilen verilerin kullanılması hakkında bilgilendirilir.

(3) alı anlar, i yerinde sa lıklı ve g¼venli çalı ma ortamının korunması ve geli tirilmesi için;

- 1) yeri hekimi, i g¼venli i uzmanı veya i veren tarafından verilen i sa lı ı ve g¼venli iyle ilgili mevzuata uygun talimatlara uyarlar.
- 2) sa lı ı ve g¼venli i hizmetlerini yerine getirmek ¼zere i veren tarafından g¼vevlendirilen ki i veya SGB'lerin yapaca ı çalı malarda i birli i yaparlar.
- 3) sa lı ı ve g¼venli ine ili kin çalı malara, sa lık muayenelerine, bilgilendirme ve e itim programlarına katılırlar.

- 4) Makine, tesisat ve kişisel koruyucu donanımı verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda ve amacına uygun olarak kullanırlar.
- 5) Teftiş yetkili makam tarafından iş yerinde tespit edilen noksanlık ve ilgili mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, iş veren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yaparlar.
- 6) İş yerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda sağ lık ve güvenlik yönünden ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaş tıklarında ve koruma tedbirlerinde bir eksiklik gördüklerinde, iş verene veya çalışan temsilcisine derhal haber verirler.

E- SGB'lerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 9 – (1) SGB'ler, iş yerlerinde sağ lıklı ve güvenli bir çalışma ortamını oluşturulmasına katkıda bulunulması amacıyla;

- 1) İş yerinde sağ lık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayacak şekilde, çalışma ortamı gözetimi konusunda iş verene rehberlik yapılmasından ve öneriler hazırlayarak onayına sunulmasından,
- 2) Çalışanların sağ lıkını korumak ve geli tirmek amacı ile yapılacak sağ lık gözetiminin uygulanmasından,
- 3) Çalışanların iş sağ lık ve güvenli i eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yapılarak iş verenin onayına sunulmasından,
- 4) İş yerinde kaza, yangın, doğal afet ve bunun gibi acil müdahale gerektiren durumların belirlenmesi, acil durum planının hazırlanması, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ile ilgili diğer birim, kurum ve kuruluş larla iş birliği yapılmasından,
- 5) Yıllık çalışma planı, yıllık değerlendirme raporu, çalışma ortamının gözetimi, çalışanların sağ lık gözetimi, iş kazası ve meslek hastalıkları ile iş sağ lık ve güvenli ine ilişkin bilgilerin ve çalışma sonuçlarının kayıt altına alınmasından,
- 6) Çalışanların yürüttü ü iş ler, iş yerinde yapılan risk değerlendirme sonuçları iş veren vekilinde gizli ve gizlilik dereceli kayda uygun biçimde, maruziyet bilgileri ile iş e giri ve periyodik sağ lık muayenesi sonuçları iş yerindeki özlük dosyasında, iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarının bir örneğini SGB'de, aslının kişisel özlük dosyasında saklanmasından,
- 7) İş yeri hekimi ve diğer sağ lık personelinin görev, yetki, sorumluluk ve eğitimleri ile ilgili Yönetmelik ile Güvenli İş Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik kapsamında hizmet verdikleri alanlarda belirtilen görevlerin yerine getirilip getirilmediğ inin izlenip değerlendirilmesinden SGB'ler sorumludurlar.
- 8) SGB'lerde iş güvenli i uzmanlarından belge sınıfı, temsil ve liyakat esası, saha tecrübesi, iş güvenli inde hizmet yılı gibi kriterler dikkate alınarak görevli uzmanlardan biri koordinatör uzman olarak belirlenir.
- 9) SG uygulamalarının etkili ve verimli olması, birimler arası koordinasyonun sağ lanması, uygulamalarda birlikteliğ in sağ lanması, SGB'nin sorumluluk alanı içinde çalışma ortamlarında sağ lık ve güvenlik açısından gerekli tedbirlerin alınması için, izleme ve değerlendirilme çalışmaları Koordinatör Güvenli İş Uzmanı tarafından sağ lanır.

(2) SGB'ler iş sağ lık ve güvenli i hizmetlerinin sunulması sırasında iş in normal akış ını aksatmamaya özen gösterirler.

(3) SGB'ler, iş sağ lık ve güvenli i hizmetlerinin tamamını veya bir kısmını başka bir kişi veya kuruma devredemezler.

(4) SGB’de koordinatör i güvenli i uzmanı olarak görevlendirilen ki inin de i mesi veya bu ki inin görevinden ayrılması durumunda, SGB’de en geç 30 gün içerisinde yeni koordinatör i güvenli i uzmanı SG-KÂT P ve EK-(5a) (5b) (Kamu Personelinin Görevlendirilmesi) üzerinden atanması zorunludur.

(5) Bakanlı ımız i yerlerinde SG-KÂT P üzerinden yapılacak görevlendirmelerin mümkün olmadığı takdirde, görevlendirmeler; görevlendirilen personele göre EK-(5a) (5b) (5c) (Kamu Personelinin Görevlendirilmesi) belgeleri doldurularak SGGM ye bildirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: R SK DE ERLEND RMES

A- Risk de erlendirmesi ekibi

Madde 10-(1) Risk de erlendirmesi, i verenin olu turdu u bir ekip tarafından gerçeikle tirilir.

Risk de erlendirmesi ekibi a a ıdakilerden olu ur.

- 1) veren veya i veren vekili,
- 2) güvenli i uzmanları ile varsa i yeri hekimleri,
- 3) yerindeki çalı an temsilcileri,
- 4) yerindeki destek elemanları,
- 5) yerindeki bütün birimleri temsil edecek ekilde belirlenen çalı anlar ile mevcut veya muhtemel tehlike kaynakları ve riskler konusunda bilgi sahibi çalı anlar, (Alan, bölüm, atölye, laboratuvar ve dal efleri ile tehlikeli veya çok tehlikeli mesleklerdeki zümre ba kanları).

(2) veren, ihtiyaç duyuldu unda bu ekibe destek olmak üzere i yeri dı ındaki ki i ve kurulu lardan ücretsiz hizmet alabilir.

(3) Risk de erlendirmesi çalı malarının koordinasyonu i veren veya i veren tarafından ekip içinden görevlendirilen bir ki i tarafından da sa lanabilir.

(4) veren, risk de erlendirmesi çalı malarında görevlendirilen ki i veya ki iler in görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân, vasıta ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını kar ılar, görevlerini yürütmeleri sebebiyle hak ve yetkilerini kısıtlayamaz.

(5) Risk de erlendirmesi çalı malarında görevlendirilen ki i veya ki iler i veren tarafından sa lanan bilgi ve belgeleri korur, gizli ve gizlilik dereceli evrak kaydına uygun i lem yapar.

(6) Koordinatör uzmanların, sorumluluk alanı içerisindeki yapılan risk analizlerine eri mi sa lanır.

B- Tehlikelerin Tanımlanması

Madde 11 – (1) Tehlikeler tanımlanırken çalı ma ortamı, çalı anlar ve i yerine ili kin ilgisine göre asgari olarak a a ıda belirtilen bilgiler toplanır.

- 1) yeri bina ve eklentileri,
- 2) yerinde yürütülen faaliyetler ile i ve i lemler,
- 3) Varsa üretim, uygulamalı e itim süreç ve teknikleri,
- 4) ekipmanları ve teknik özellikleri,
- 5) Kullanılan maddeler,
- 6) Artık ve atıklarla ilgili i lemler,
- 7) Organizasyon ve hiyerar ik yapı, görev, yetki ve sorumluluklar,
- 8) Çalı anların tecrübe ve dü ünceleri,
- 9) e ba lamadan önce ilgili mevzuat gere i alınacak çalı ma izin belgeleri,
- 10) Çalı anların e itim, ya , cinsiyet ve benzeri özellikleri ile sa lık gözetimi kayıtları,
- 11) Ö renci ve kursiyerlerin özel sa lık durumları,

- 12) Genç, ya lı, engelli, gebe veya emziren çalı anlar gibi özel politika gerektiren gruplarla kadın çalı anların durumu,
- 13) yerinin tefti sonuçları,
- 14) Meslek hastalı ı kayıtları,
- 15) kazası kayıtları
- 16) yerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadı ı halde i yeri ya da i ekipmanının zarara u ramasına yol açan olaylara ili kin kayıtlar,
- 17) Ramak kala olay kayıtları,
- 18) Malzeme güvenlik bilgi formları,
- 19) Ortam ve ki isel maruziyet düzeyi ölçüm sonuçları,
- 20) Varsa daha önce yapılmı risk de erlendirmesi çalı maları,
- 21) Acil durum planları,
- 22) Varsa sa lık ve güvenlik planı ile patlamadan korunma dokümanı gibi belirli i yerlerinde hazırlanması gereken dokümanlar.

(2) Tehlikelere ili kin bilgiler toplanırken aynı üretim, yöntem ve teknikleri ile üretim yapan benzer i yerlerinde meydana gelen i kazaları ve ortaya çıkan meslek hastalıkları da de erlendirilebilir.

(3) Toplanan bilgiler ı ı nda; i sa lı ı ve güvenli i ile ilgili mevzuatta yer alan hükümler de dikkate alınarak, çalı ma ortamında bulunan fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikososyal, ergonomik ve benzeri tehlike kaynaklarından olu an veya bunların etkile imi sonucu ortaya çıkabilecek tehlikeler belirlenir ve kayda alınır. Bu belirleme yapılırken a a ıdaki hususlar, bu hususlardan etkilenecekler ve ne ekilde etkilenebilecekleri göz önünde bulundurulur.

- 1) yerinin bulundu u yerden kaynaklı ortaya çıkabilecek tehlikeler,
- 2) Seçilen alanda, i yeri bina ve eklentilerinin plana uygun yerle tirilmemesi veya planda olmayan ilavelerin yapılmasından kaynaklanabilecek tehlikeler,
- 3) yeri bina ve eklentilerinin yapı ve yapım tarzı ile seçilen yapı malzemelerinden kaynaklanabilecek tehlikeler,
- 4) Bakım ve onarım i leri de dâhil i yerinde yürütülecek her türlü faaliyet esnasında çalı ma usulleri, vardiya düzeni, ekip çalı ması, organizasyon, nezaret sistemi, hiyerar ik düzen gibi faktörlerden kaynaklanabilecek tehlikeler,
- 5) in yürütümü, üretim teknikleri, kullanılan maddeler, makine ve ekipman, araç ve gereçler ile bunların çalı anların fiziksel özelliklerine uygun tasarlanmaması veya kullanılmamasından kaynaklanabilecek tehlikeler,
- 6) Kuvvetli akım, aydınlatma, paratoner, topraklama gibi elektrik tesisatının bile enleri ile ısıtma, havalandırma, atmosferik ve çevresel artlardan korunma, drenaj, arıtma, yangın nleme ve mücadele ekipmanı ile benzeri yardımcı tesisat ve donanımlardan kaynaklanabilecek tehlikeler,
- 7) yerinde yanma, parlama veya patlama ihtimali olan maddelerin i lenmesi, kullanılması, ta ınması, depolanması ya da imha edilmesinden kaynaklanabilecek tehlikeler,
- 8) alı ma ortamına ili kin hijyen ko ulları ile çalı anların ki isel hijyen alı kanlıklarından kaynaklanabilecek biyolojik tehlikeler,
- 9) alı anın, i yeri içerisindeki ula ım yollarının kullanımından kaynaklanabilecek tehlikeler.
- 10) alı anların i sa lı ı ve güvenli i ile ilgili yeterli e itim almaması, bilgilendirilmemesi, çalı anlara uygun talimat verilmemesi veya çalı ma izni prosedürü gereken durumlarda bu izin olmaksızın çalı ılmasından kaynaklanabilecek tehlikeler,

Ö rencilerden kaynaklı her türlü fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikososyal, ergonomik, sabotaj ve di er tehlikeleri,

- 11) Ziyaretçi veya i yeri çalı anı olmayan di er ki iler gibi faktörlerden kaynaklanabilecek tehlikeler,
- 12) Okul çevresinde bulunan bina eklentiler ile tehlikeli madde barındıran i yerleri, yakın ve ciddi tehlike olu turacak di er alanlardan kaynaklanan tehlikeler,
- 13) Okul servis araçları, okul bahçesi ve açık spor alanı içerisindeki araçlar, kuyu ve çukurlar, ihata duvarı, demir parmaklıklar, kayarlı giri kapılar, spor sahalarında kullanılan araç ve gereçlerden kaynaklanan tehlikeler,
- 14) Okul bina ve eklentilerinin çatıları, kapı ve pencereleri, merdivenleri, aydınlatma direkleri, elektrik pano ve trafoları ile da ıtım merkezleri, kazan daireleri, mutfak, kantin, yemekhane, pansiyon, çama ırhane, tuvalet ve lavabolar, depo, ar iv ve benzeri alanlardan kaynaklanan tehlikeler,
- 15) Okul ve kurumlarda yapılan hafta sonu, ak am, yarıyı ve yaz tatillerinde yapılan e itim, kurs, sınavlar, sosyal ve kültürel, sportif faaliyetler, gezi, gözlem, deney ve inceleme, ara tırma etkinliklerinden kaynaklanan tehlikeler,
- 16) Okul ve kurumlarda yapılan uygulamalı e itim içerisinde kullanılan ekipman, makine ve aletler, gereçler ile elektrik ve elektronik araçların kullanımından kaynaklanan tehlikeler,
- 17) Okul ve kurumlarda; bakteri, parazit, virüs, ha ere, salgın hastalı a yakalanmı hayvanlardan kaynaklı biyolojik tehlikeler ile ölüme sebebiyet verebilecek her türlü bula ıcı ve ölümcül hastalık sebebi olacak tehlikeler,
- 18) Çalı ma ortamında yatay ve dikey hiyerar i içerisinde, çalı anların birbirlerine, çalı anların ö rencilere, ö rencilerin çalı anlara, çalı anların veli, ziyaretçi ve hizmet alanlara, veli, ziyaretçi ve hizmet alanların çalı anlara uyguladıkları ileti im içerisindeki psikososyal tehlike kaynaklı davranı lar dikkate alınır.
- 19) Çalı ma ortamında bulunan fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikososyal, ergonomik ve benzeri tehlike kaynaklarının neden oldu u tehlikeler ile ilgili i yerinde daha önce kontrol, ölçüm, inceleme ve ara tırma çalı ması yapılmamı ise risk de erlendirmesi çalı malarında kullanılmak üzere; bu tehlikelerin, nitelik ve niceliklerini ve çalı anların bunlara maruziyet seviyelerini belirlemek amacıyla gerekli bütün kontrol, ölçüm, inceleme ve ara tırmalar yapılır.

C- Risk Kontrol Adımları

Madde 12 – (1) Risklerin kontrolünde u adımlar uygulanır.

- 1) Planlama: Analiz edilerek etkilerinin büyüklü üne ve önemine göre sıralı hale getirilen risklerin kontrolü amacıyla planlama yapılır.
- 2) Ön Risk Tarama: Riskleri de erlendirirken çalı anların katılımlarını sa lamak esastır. Bu esas do rultusunda tehlikeleri belirlerken i yerinin bütün alanlarına ait tehlike belirleme formu çalı anlara uygulatılır.
- 3) Risk kontrol tedbirlerinin kararla tırılması: Riskin tamamen bertaraf edilmesi, bu mümkün de il ise riskin kabul edilebilir seviyeye indirilmesi için a a ıdaki adımlar uygulanır.
 - a) Tehlike veya tehlike kaynaklarının ortadan kaldırılması.
 - b) Tehlikelinin, tehlikeli olmayanla veya daha az tehlikeli olanla de i tirilmesi.
 - c) Riskler ile kayna ında mücadele edilmesi.

- 4) Risk kontrol tedbirlerinin uygulanması: Kararla tırılan tedbirlerin is ve i lem basamakları, i lemi yapacak ki i ya da i yeri bölümü, sorumlu ki i ya da i yeri bölümü, ba lama ve biti tarihi ile benzeri bilgileri içeren planlar hazırlanır. Bu planlar i verence uygulamaya konulur.Uygulamaların izlenmesi;
- Hazırlanan planların uygulama adımları düzenli olarak izlenir, denetlenir ve aksayan yönler tespit edilerek gerekli düzeltici ve önleyici i lemler tamamlanır
 - Risk kontrol adımları uygulanırken toplu korunma önlemlerine, ki isel korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi ve uygulanacak önlemlerin yeni risklere neden olmaması sa lanır
 - Belirlenen risk için kontrol tedbirlerinin hayata geçirilmesinden sonra yeniden risk seviyesi tespiti yapılır. Yeni seviye, kabul edilebilir risk seviyesinin üzerinde ise bu maddedeki adımlar tekrarlanır.

D- Risklerden Korunma İlkeleri

Madde 13 – (1) Risklerin kontrolünde u adımlar uygulanır.

- 1) Planlama: Analiz edilerek etkilerinin büyüklü üne ve önemine göre sıralı hale getirilen risklerin kontrolü amacıyla bir planlama yapılır.
- 2) Risk kontrol tedbirlerinin kararla tırılması: Riskin tamamen bertaraf edilmesi, bu mümkün de ilse ise riskin kabul edilebilir seviyeye indirilmesi için a a ıdaki adımlar uygulanır.
 - Tehlike veya tehlike kaynaklarının ortadan kaldırılması.
 - Tehlikelinin, tehlikeli olmayanla veya daha az tehlikeli olanla de i tirilmesi.
 - Riskler ile kayna ında mücadele edilmesi.
- 3) Risk kontrol tedbirlerinin uygulanması: Kararla tırılan tedbirlerin i ve i lem basamakları, i lemi yapacak ki i ya da i yeri bölümü, sorumlu ki i ya da i yeri bölümü, ba lama ve biti tarihi ile benzeri bilgileri içeren planlar hazırlanır. Bu planlar i verence uygulamaya konulur.
- 4) Uygulamaların izlenmesi:
 - Hazırlanan planların uygulama adımları düzenli olarak izlenir, denetlenir ve aksayan yönler tespit edilerek gerekli düzeltici ve önleyici i lemler tamamlanır.
 - Risk kontrol adımları uygulanırken toplu korunma önlemlerine, ki isel korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi ve uygulanacak önlemlerin yeni risklere neden olmaması sa lanır.
 - Belirlenen risk için kontrol tedbirlerinin hayata geçirilmesinden sonra yeniden risk seviyesi tespiti yapılır. Yeni seviye, kabul edilebilir risk seviyesinin üzerinde ise bu maddedeki adımlar tekrarlanır.

(2) verenin yükümlülüklerinin yerine getirilmesinde a a ıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur:

- Risklerden kaçınmak,
- Kaçınılması mümkün olmayan riskleri analiz etmek,
- Risklerle kayna ında mücadele ederek, çalı anlar tedbirsiz davranı ta bulunsalar dahi i kazası ya amayacakları tehlikesiz veya tehlikeleri kontrol altına alınmı çalı ma veya ortam olu turmak,

d) in ki ilere uygun hale getirilmesi için i yerlerinin tasarımı ile i ekipmanı, çalı ma ekli ve üretim metotlarının seçiminde özen göstermek, özellikle tekdüze çalı ma ve üretim temposunun sa lık ve güvenli e olumsuz etkilerini önlemek, önlenemiyor ise en aza indirmek,

e)Teknik geli melere uyum sa lamak. Her yeni i te daha güvenli teknolojileri kullanmak,

f) Tehlikeli olanı, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanla de i tirmek. Güvenli olmayan i makinelerini veya ekipmanlarını güvenli olanlarla de i tirmek,

g)Teknoloji, i organizasyonu, çalı ma artları, sosyal ili kiler ve çalı ma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geli tirmek. Planlama, satın alma, projelendirme safhalarında Sa lı ı ve güvenli ini de erlendirmeye almak,

h)Toplu korunma tedbirlerine, ki sel korunma tedbirlerine göre öncelik vermek,

ı)Çalı anlara uygun talimatlar vermek. Talimatları çalı anların okuyabilece i ortamlarda asılı bulundurmak.

E- Dokümantasyon

Madde 14 – (1) Risk de erlendirmesi asgarî a a ıdaki hususları kapsayacak ekilde dokümente edilir.

- 1) yerinin unvanı, adresi ve i verenin adı,
- 2) Gerçekle tiren ki ilerinin isim ve unvanları ile bunlardan is güvenli i uzmanı ve i yeri hekimi olanların Bakanlıkça verilmi belge bilgileri,
- 3) Gerçekle tirildi i tarih ve geçerlilik tarihi,
- 4) Risk de erlendirmesi i yerindeki farklı bölümler için ayrı ayrı yapılmı sa her birinin adı,
- 5) Belirlenen tehlike kaynakları ile tehlikeler,
- 6) Tespit edilen riskler,
- 7) Risk analizinde kullanılan yöntemler,
- 8) Tespit edilen risklerin önem ve öncelik sırasını da içeren analiz sonuçları,
- 9) Düzeltici ve önleyici kontrol tedbirleri, gerçekle tirilme tarihleri ve sonrasında tespit edilen risk seviyesi,

(2) Risk de erlendirmesi dokümanının sayfaları numaralandırılarak; gerçekle tiren ki iler tarafından her sayfası paraflanıp, son sayfası imzalanır ve i yerinde saklanır.

(3) Risk de erlendirmeleri ekte verilen ablon dahilinde yapılacaktır.(ek-1, ek-2, ek-3)

(4)Bakanlık merkez SGB tarafından yayımlanan risk de erlendirme örneklerinden faydalanılarak i yerindeki mevcut tehlike ve riskler dikkate alınarak uygun risk de erlendirme metoduna göre,risk de erlendirme ekibinin alaca ı karar do rultusunda uygulamalar yapılır.

F- Risk De erlendirmesi, Kontrol, Ölçüm ve Ara tırma

Madde 15-(1)Risk De erlendirmesi, i sa lı ı ve güvenli i risk de erlendirmesi yönetmeli ine uygun olarak birim amirlerinin olu turdu u bir ekip tarafından gerçekle tirilecektir.

(2)Risk de erlendirmeleri sonucunda, mesleki risklerin önlenmesi için yapılması gereken düzeltici önleyici faaliyetler, alınması gereken tedbirler, gerekli araç ve gereçler, koruyucu donanımlar, birim amirleri tarafından sa lanır.

(3) veren vekili, i sa lı ı ve güvenli i yönünden çalı ma ortamına ve çalı anların bu ortamda maruz kaldı ı risklerin belirlenmesine yönelik ve düzeltici önleyici faaliyetlerin uygulamalarının gerçekte melerinin kontrol, ölçüm, inceleme ve ara tırmaların yapılmasını sa lar.

(4) Risk de erlendirmesi yapılırken a a ıdaki hususlar dikkate alınır:

- 1) Belirli risklerden etkilenecek çalı anların durumu,
- 2) Kullanılacak i ekipmanı ile kimyasal madde ve müstahzarların seçimi,
- 3) yerinin tertip ve düzeni,

4) Genç, ya lı, engelli, gebe veya emziren çalı anlar gibi özel politika gerektiren gruplar ile kadın çalı anların durumu,

(5) veren ve i yerinde mal ve hizmet üretmek için faaliyet gösteren alt i verenin bulundu u4857 sayılı Kanunu kapsamında alt i veren olarak tanımlanan i yerlerinde risk de erlendirmesi halinde;

1) Her alt i veren yürüttükleri i lerle ilgili olarak, Risk De erlendirme Yönetmeli i hükümleri uyarınca gerekli risk de erlendirmesi çalı malarını yapar veya yaptırır.

2) Alt i verenlerin risk de erlendirmesi çalı maları konusunda asıl i verenin sorumluluk alanları ile ilgili ihtiyaç duydukları bilgi ve belgeler asıl i verence sa lanır.

3) Asıl i veren, alt i verenlerce yürütülen risk de erlendirmesi çalı malarını denetler ve bu konudaki çalı maları koordine eder.

(6)Alt i verenler hazırladıkları risk de erlendirmesinin bir nüshasını asıl i verene verir. Asıl i veren; bu risk de erlendirmesi çalı malarını kendi çalı masıyla bütünle tirerek, risk kontrol tedbirlerinin uygulanıp uygulanmadı ını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sa lar.

6. Risk Analizi/Değerlendirmesi

L- TİPİ (5x5) RİSK DEĞERLENDİRME MATRİSİ

Ek-1

R = OLASILIK x ŞİDDET			ŞİDDET				
			Çok Ciddi İş Saati-İlk Yardım	Ciddi İş Günü-İlk Yardım	Orta Hafif Yara-Tedavi	Hafif Ölüm-Ciddi Yar-MH	Çok Hafif >1 Ölüm-SİG
			5	4	3	2	1
OLASILIK	Çok Yüksek «Günde Bir»	5	25	20	15	10	5
	Yüksek «Haftada Bir»	4	20	16	12	8	4
	Orta «Ayda Bir»	3	15	12	9	6	3
	Küçük «3 Ayda Bir»	2	10	8	6	4	2
	Çok Küçük «Yılda Bir»	1	5	4	3	2	1

 **Düşük Risk**

Acil Tedbir Gerektirmeyebilir

 **Orta Risk**

Bu Risklere Olabildiğince Çabuk Müdahale Edilmeli

 **Yüksek Risk**

Bu Risklerle İlgili Hemen Çalışma Yapılmalı

6. Risk Analizi/Değerlendirmesi

L- TİPİ (5x5) RİSK DEĞERLENDİRME MATRİSİ

Ek-2

SONUÇ		OLASILIK
<i>Çok Küçük</i>	1	<i>Hemen hemen hiç</i>
<i>Küçük</i>	2	<i>Çok az (yılda bir kez), sadece anormal durumlarda</i>
<i>Orta</i>	3	<i>Az (yılda bir kaç kez)</i>
<i>Yüksek</i>	4	<i>Sıklıkla (ayda bir)</i>
<i>Çok Yüksek</i>	5	<i>Çok sıklıkla (haftada bir, her gün), normal çalışma şartlarında</i>

SONUÇ		ŞİDDET
<i>Çok Hafif</i>	1	<i>İş saati kaybı yok, ilkyardım gerektiren</i>
<i>Hafif</i>	2	<i>İşgünü kaybı yok, kalıcı etkisi olmayan ayakta tedavi, ilkyardım gerektiren</i>
<i>Orta</i>	3	<i>Hafif yaralanma, yatarak tedavi gerektiren</i>
<i>Ciddi</i>	4	<i>Ciddi yaralanma, uzun süreli tedavi, meslek hastalığı</i>
<i>Çok Ciddi</i>	5	<i>Ölüm, sürekli iş görememezlik</i>

6. Risk Analizi/Değerlendirmesi

L- TİPİ (5x5) RİSK DEĞERLENDİRME MATRİSİ

Ek-3

SONUÇ		EYLEM
25	Katlanılamaz	Belirlenen risk kabul edilebilir bir seviyeye düşürülünceye kadar iş başlatılmamalı, eğer devam eden bir faaliyet varsa derhal durdurulmalıdır. Gerçekleştirilen faaliyetlere rağmen risk düşürmek mümkün olmuyorsa, faaliyet engellenmelidir.
15-16-20	Önemli	Belirtilen risk azaltılıncaya kadar iş başlatılmamalı, eğer devam eden bir faaliyet varsa derhal durdurulmalıdır. Risk için devan etmesi ile ilgiliyse acil önlem alınmalı ve önlem sonucunda faaliyetin devamına karar verilmelidir.
8-9-10-12	Orta Düzeyde	Belirlenen riskleri düşürmek için faaliyetler başlatılmalıdır. Risk azaltma önlemleri zaman alabilir.
2-3-4-5-6	Katlanılabilir	Belirlenen riskleri ortadan kaldırmak için ilave kontrol proseslerine ihtiyaç olmayabilir. Ancak mevcut kontroller sürdürülmeli ve bu kontrollerin sürdürüldüğü denetlenmelidir.
1	Önemsiz	Belirlenen riskleri ortadan kaldırmak için kontrol prosesleri planlamaya ve gerçekleştirecek faaliyetlerin kayıtlarını saklamaya gerek olmayabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM :

ACİL DURUM PLANLARI, YANGINLA MÜCADELE VE İLK YARDIM

A- Acil Durumlar, Durum Planları, Güvenli Yer

Madde 16 – (1) Acil durum: İş yerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olaylardır.

(2) Acil durum planı: İş yerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak işlemler dahil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planıdır. Acil durum planı, tüm iş yerleri için tasarım veya kurulmuş olmasıyla 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 amacıyla izlenerek hazırlanır.

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

B- İşverenin Yükümlülükleri

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

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

(2) Acil durumlarla ilgili özel görevlendirilen çalışanların sorumlulukları işverenlerin konuya ilişkin yükümlülüklerini ortadan kaldırmaz.

C- Çalı anların Yükümlülük ve Sorumlulukları

Madde18- (1) Çalı anların acil durumlarla ilgili yükümlülükleri a a ıda belirtilmi tir:

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

2) yerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda kendileri ve di er ki ilerin sa lık ve güvenli ini tehlikeye dü ürecek acil durum ile kar ıla tıklarında; hemen en yakın amirine, acil durumla ilgili görevlendirilen sorumluya veya çalı an temsilcisine haber vermek.

3) Acil durumun giderilmesi için, i veren ile i yeri di ndaki ilgili kurulu lardan olay yerine intikal eden ekiplerin talimatlarına uymak.

4) Acil durumlar sırasında kendisinin ve çalı ma arkadaş larının hayatını tehlikeye dü ürmeyecek ekilde davranmak.

(2) veren, çalı anların kendileri veya di er ki ilerin güvenli i için ciddi ve yakın bir tehlike ile kar ıla tıkları ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda istenmeyen sonuçların önlenmesi için, bilgileri ve mevcut teknik donanımları çerçevesinde müdahale edebilmelerine imkân sa lar. Böyle bir durumda çalı anlar,ihmal veya dikkatsiz davranı ları olmadıkça yaptıkları müdahaleden dolayı sorumlu tutulamaz.

D- Acil durum planı

Madde 19 – (1) Acil durum planı, tüm i yerleri için tasarım veya kurulu a amasından ba lamak üzere acil durumların belirlenmesi, bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlerin alınması, görevlendirilecek ki ilerin belirlenmesi, acil durum müdahale ve tahliye yöntemlerinin olu turulması, dokümantasyon, tatbikat ve acil durum planının yenilenmesi a amaları izlenerek hazırlanır.

E- Acil Durumların Belirlenmesi;

Madde20 – (1) yerinde meydana gelebilecek acil durumlar a a ıdaki hususlar dikkate alınarak belirlenir:

- 1) Risk de erlendirmesi sonuçları.
- 2) Yangın, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım ve patlama ihtimali.
- 3) İlk yardım ve tahliye gerektirecek olaylar.
- 4) Do al afetlerin meydana gelme ihtimali.
- 5) Sabotaj ihtimali.

F- Önleyici ve Sınırlandırıcı Tedbirler

Madde21- (1) veren, belirledi i mümkün ve muhtemel acil durumların olu turabilece i zararları önlemek ve daha büyük etkilerini sınırlandırmak üzere gerekli tedbirleri alır.

(2) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere tedbirler belirlenirken gerekli oldu u durumda ölçüm ve de erlendirmeler yapılır.

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

G- Acil Durum Müdahale ve Tahliye Yöntemleri

Madde22 – (1) verence acil durumların meydana gelmesi halinde uyarı verme, arama,kurtarma, tahliye, haberle me, ilk yardım ve yangınla mücadele gibi uygulanması gereken acil durum müdahale yöntemleri belirlenir ve yazılı hale getirilir.

(2) Tahliye sonrası, i yeri dâhilinde kalmı olabilecek çalı anların belirlenmesi için sayım da dâhil olmak üzere gerekli kontroller yapılır.

(3) veren, i yerinde acil durumların meydana gelmesi halinde çalı anların bu durumun olumsuz etkilerinden korunması için buldukları yerden güvenli bir yere gidebilmeleri amacıyla izlenebilecek uygun tahliye düzenlemelerini acil durum planında belirtir ve çalı anlara önceden gerekli talimatları verir.

(4) yerlerinde ya lı, engelli, gebe veya kre var ise çocuklara tahliye esnasında refakat edilmesi için tedbirler alınır.

(5) Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri olu turulurken 27/11/2007 tarihli ve2007/12937sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlü e konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümleri dikkate alınır.

(6) Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri olu turulurken çalı anlar dı nda mü teri, ziyaretçi gibi i yerinde bulunması muhtemel di er ki iler de göz önünde bulundurulur.

-Görevlendirilecek Çalı anların Belirlenmesi

Madde23– (1) veren; i yerlerinde tehlike sınıflarını tespit eden Tebli de belirlenmi olan çok tehlikeli sınıfta yer alan i yerlerinde 30 çalı ana, tehlikeli sınıfta yer alan i yerlerinde 40 çalı ana ve az tehlikeli sınıfta yer alan i yerlerinde 50 çalı ana kadar;

1) Arama, kurtarma ve tahliye,

2) Yangınla mücadele,

konularının her biri için uygun donanımına sahip ve özel e itimli en az birer çalı anı destek elemanı olarak görevlendirir. yerinde bunları a an sayılarda çalı anın bulunması halinde, tehlike sınıfına göre her 30, 40 ve 50'ye kadar çalı an için birer destek elemanı daha görevlendirir.

(2) veren, ilkyardım konusunda 29/07/2015 tarihli ve29429 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan lkyardım Yönetmeli i esaslarına göre destek elemanı görevlendirir

1) Az tehlikeli i yerlerinde, her 20 çalı an için 1 ilkyardımcı,

2) Tehlikeli i yerlerinde, her 15 çalı ana kadar 1 ilkyardımcı,

3) Çok tehlikeli i yerlerinde, her 10 çalı ana kadar 1 ilkyardımcı,

bunları a an sayılarda çalı anın bulunması halinde, tehlike sınıfına göre birer destek elemanı (ilk yardımcı) daha görevlendirir.

(3) Her konu için birden fazla çalı anın görevlendirilmesi gereken i yerlerinde bu çalı anlar konularına göre ekipler halinde koordineli olarak görev yapar. Her ekipte bir ekip ba ı bulunur.

(4) veren tarafından acil durumlarda ekipler arası gerekli koordinasyonu sa lamak üzere çalı anları arasından bir sorumlu görevlendirilir.

(5) 10'dan az çalı anı olan ve az tehlikeli sınıfta yer alan i yerlerinde birinci fıkrada Belirtilen yükümlülü ü yerine getirmek üzere bir ki i görevlendirilmesi yeterlidir.

H- Dokümantasyon

Madde 24 – (1) Acil durum planı asgarî a a ıdaki hususları kapsayacak ekilde dökümante edilir:

- 1) yerinin unvanı, adresi ve i verenin adı.
- 2) Hazırlayanların adı, soyadı ve unvanı.
- 3) Hazırlandı ı tarih ve geçerlilik tarihi.
- 4) Belirlenen acil durumlar.
- 5) Alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler.
- 6) Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri.
- 7) A a ıdaki unsurları içeren i yerini veya i yerinin bölümlerini gösteren kroki:
 - a) Yangın söndürme amaçlı kullanılacaklar da dâhil olmak üzere acil durum ekipmanlarının bulundu u yerler.
 - b) İkyardım malzemelerinin bulundu u yerler.
 - c) Kaç ı yolları, toplanma yerleri ve bulunması halinde uyarı sistemlerinin de yer aldı ı tahliye planı.
 - d) Görevlendirilen çalı anların ve varsa yedeklerinin adı, soyadı, unvanı, sorumluluk alanı ve ileti im bilgileri.
 - e) İlk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında i yeri dı ındaki kurulu ların irtibat numaraları.

(2) Acil durum planının sayfaları numaralandırılarak; hazırlayan ki iler tarafından her sayfası paraflanıp, son sayfası imzalanır ve söz konusu plan, acil durumla mücadele edecek ekiplerin kolayca ula abilece i ekilde i yerinde saklanır.

(3) Acil durum planı kapsamında hazırlanan kroki bina içinde kolayca görülebilecek yerlerde asılı olarak bulundurulur.

I- Tatbikat

Madde25– (1) Hazırlanan acil durum planının uygulama adımlarının düzenli olarak takip edilebilmesi ve uygulanabilirli inden emin olmak için i yerlerinde yılda en az bir defa olmak üzere tatbikat yapılır, denetlenir ve gözden geçirilerek gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetler yapılır. Gerçekle tirilen tatbikatın tarihi, görülen eksiklikler ve bu eksiklikler do rultusunda yapılacak düzenlemeleri içeren tatbikat raporu hazırlanır.

(2) Gerçekle tirilen tatbikat neticesinde varsa aksayan yönler kazanılan deneyimlere göre acil durum planları gözden geçirilerek gerekli düzeltmeler yapılır.

(3) Birden fazla i yerinin bulundu u i merkezleri, i hanlarındaki i yerlerinde tatbikatlar yönetimin koordinasyonu ile yürütülür.

- Acil Durum Planının Yenilenmesi

Madde 26 –(1) yerinde, belirlenmi olan acil durumları etkileyebilecek veya yeni acil durumların ortaya çıkmasına neden olacak de i ikliklerin meydana gelmesi halinde etkinin büyüklü üne göre acil durum planı tamamen veya kısmen yenilenir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen durumlardan ba ımsız olarak, hazırlanmı olan acil durum planları; tehlike sınıfına göre çok tehlikeli, tehlikeli ve az tehlikeli i yerlerinde sırasıyla en geç iki, dört ve altı yılda bir yenilenir.

J- Çalı anların Bilgilendirilmesi ve E itimi

Madde 27 –(1) Tüm çalı anlar acil durum planları ile arama, kurtarma ve tahliye, yangınla mücadele, ilkyardım konularında görevlendirilen ki iler hakkında bilgilendirilir.

(2) e yeni alınan çalı ana, i sa lı ı ve güvenli i e itimlerine ilave olarak acil durum planları ile ilgili bilgilendirme yapılır.

(3) Acil durum konularıyla ilgili özel olarak görevlendirilenler, yürütecekleri faaliyetler ile ilgili özel olarak e itilir.Çalı anlara, e itimlerin i yerinde i güvenli i uzmanı veya i yeri hekimi tarafından verilmesi halinde, bu durum i veren ile e itim verenlerce imzalanarak belgelendirilir.

K- Birden Fazla i yerinin Bulundu u Merkezleri i yerlerinde Acil Durum Planları

Madde 28 –(1) Aynı çalı ma alanını birden fazla i verenin payla ması durumunda, yürütülen i ler için di er i verenlerin yürüttü ü i ler de göz önünde bulundurularak acil durum planı i verenlerce ortakla a hazırlanır.

(2) Birden fazla i yerinin bulundu u i merkezleri, i hanları, sanayi bölgeleri veya sitelerinin i yerlerince hazırlanan acil durum planlarının koordinasyonu yönetim tarafından yürütülür.

L- Asıl i veren ve Alt i veren li kisinin Bulundu u i yerlerinde Acil Durum Planları

Madde 29 –(1) Bir i yerinde bir veya daha fazla alt i veren bulunması halinde acil durum planlarının hazırlanması konusunda i yerinin bütünü için asıl i veren, kendi çalı ma alanı ve yaptıkları i ler ile sınırlı olmak üzere alt i verenler sorumludur.

M- Bir Aydan Kısa Süreli Geçici i lerde Acil Durum Planlaması

Madde 30 –(1) Bir aydan kısa süreli i lerde, i yerinin veya yapılacak i in mahiyeti itibarıyla çalı anları do rudan etkilemesi muhtemel acil durumlar için bu Yönetmelik kapsamında yapılan özel görevlendirmeler i verence yapılır ve çalı anlar özel görevi bulunanlar ve acil durumlar ile ilgili bilgilendirilir.

N-Periyodik Testler ve Bakım

Madde 31 –(1) Yangın söndürme sistemlerinin, bina sahibi, yöneticisi veya bunların yazılı olarak sorumluluklarını devretti i bina yetkilisinin sorumlulu u altında, ilgili standartlarda belirtilen sistemin gerektirdi i periyodik kontrole, teste ve bakıma tabi tutulması arttır.

BE NC BÖLÜM: E T MLER

Madde 18: Çalı anların Temel SG E itimleri

A- verenin yükümlülükleri

Madde32-(1) veren, çalı anların i sa lı ı ve güvenli i e itimleri ile ilgili;

- 1) Programların hazırlanması ve uygulanmasını,
- 2) E itimler için uygun yer, araç gereçlerin temin edilmesini,
- 3) Çalı anların bu programa katılmasını,
- 4) Program sonunda katılanlar için katılım belgesi düzenlenmesini sa lar.

(2) veren, geçici i ili kisi kurulan di er i verene Kanununun 16'ncı maddesinin birinci fıkrasındaki hususlar ile ilgili bilgi verir; geçici i ili kisi kurulan i veren bu konular hakkında çalı anlarına gerekli e itimin verilmesini sa lar.

(3) 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı Kanununun 2'nci maddesinin yedinci fıkrasında belirtilen asıl i veren-alt i veren ili kisi kurulan i yerlerinde, alt i verenin çalı anlarının e itimlerinden, asıl i veren alt i verene birlikte sorumludur.

(4) veren, tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan i yerlerinde; yapılacak i lerde kar ıla ılacak sa lık ve güvenlik riskleri ile ilgili yeterli bilgi ve talimatları içeren e itimin alındı na dair belge olmaksızın, ba ka i yerlerinden çalı mak üzere gelen çalı anları i e ba latamaz.

B- Temel Sa lı ı ve Güvenli i E itimleri

Madde33- (1) veren, çalı anlarına asgari Ek-1'de belirtilen konuları içerecek e kilde i sa lı ı ve güvenli i e itimlerinin verilmesini sa lar.

(2) veren, çalı an fiilen çalı maya ba lamadan önce, çalı anın yapaca ı i ve i yerine özgü riskler ile korunma tedbirlerini içeren konularda öncelikli olarak e itilmesini sa lar.

(3) Çalı ma yeri veya i de i iklimi, i ekipmanının de i mesi, yeni teknoloji uygulanması gibi durumlar nedeniyle ortaya çıkacak risklerle ilgili e itimler ayrıca verilir.

(4) Birinci fıkraya göre verilen e itimler, de i en ve ortaya çıkan yeni riskler de dikkate alınarak a a ıda belirtilen düzenli aralıklarla tekrarlanır:

- 1) Çok tehlikeli sınıfta yer alan i yerlerinde yılda en az bir defa.
- 2) Tehlikeli sınıfta yer alan i yerlerinde iki yılda en az bir defa.
- 3) Az tehlikeli sınıfta yer alan i yerlerinde üç yılda en az bir defa.

(5) kazası geçiren veya meslek hastalı na yakalanan çalı ana i e dönü ünde çalı maya ba lamadan önce, kazanın veya meslek hastalı mın sebepleri, korunma yolları ve güvenli çalı ma yöntemleri ile ilgili ilave e itim verilir.

(6) Herhangi bir sebeple altı aydan fazla süreyle işten uzak kalanlara, tekrar işe başlatılmadan önce bilgi yenileme eğitimi verilir.

C- E İtim Programlarının Hazırlanması

Madde34-(1) İşveren, yıl içinde düzenlenecek eğitim faaliyetlerini gösteren yıllık eğitim programının hazırlanmasını sağlar ve onaylar.

(2) Eğitim programlarının hazırlanmasında çalışanların veya temsilcilerinin görüşleri alınır.

(3) İşe yeni alımlarda veya değişen şartlara göre yeni risklerin ortaya çıkması durumunda yıllık eğitim programlarına ilave yapılır.

(4) İlgili mevzuatın de i mesi veya çalışma şartlarına bağlı olarak yeni risklerin ortaya çıkması halinde yıllık eğitim programına bağlı kalmaksızın çalışanların uygun eğitim almaları sağlanır.

(5) Yıllık eğitim programında, verilecek eğitimlerin konusu, hangi tarihlerde düzenleneceği, eğitimin süresi, eğitime kimlerin katılacağı, eğitimin hedefi ve amacı hususlarına yer verilir.

D- E İtimin Maliyeti ve Eğitimde Geçen Süreler

Madde 35-(1) Sağlığı ve güvenli eğitimlerinin maliyeti çalışanlara yansıtılamaz. Eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır.

E- Çalışanların Yükümlülükleri

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

F-E İtim Programlarının Planlanması ve Düzenlenmesi

Eğitim programlarının hazırlanması;

Madde36-(1) İşveren, yıl içinde düzenlenecek eğitim faaliyetlerini gösteren yıllık eğitim programının hazırlanmasını sağlar ve onaylar.

(2) Eğitim programlarının hazırlanmasında çalışanların veya temsilcilerinin görüşleri alınır.

(3) İşe yeni alımlarda veya değişen şartlara göre yeni risklerin ortaya çıkması durumunda yıllık eğitim programlarına ilave yapılır.

(4) İlgili mevzuatın de i mesi veya çalışma şartlarına bağlı olarak yeni risklerin ortaya çıkması halinde yıllık eğitim programına bağlı kalmaksızın çalışanların uygun eğitim almaları sağlanır.

(5) Yıllık eğitim programında, verilecek eğitimlerin konusu, hangi tarihlerde düzenleneceği, eğitimin süresi, eğitime kimlerin katılacağı, eğitimin hedefi ve amacı hususlarına yer verilir.

G- E itim Süreleri ve Konuları

Madde 37-(1) Çalı anlara verilecek e itimler, çalı anların i e giri lerinde ve i in devamı süresince belirlenen periyotlar içinde;

- 1) Az tehlikeli i yerleri için en az sekiz saat,
- 2) Tehlikeli i yerleri için en az on iki saat,
- 3) Çok tehlikeli i yerleri için en az on altı saat

olarak her çalı an için düzenlenir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen e itim sürelerinin Ek-1'de yer alan konulara göre da ıtımında i yerinde yürütülen faaliyetler esas alınır.

(3) E itim sürelerinin bütün olarak de erlendirilmesi esas olmakla birlikte dört saat ve katları eklinde i yerindeki vardiya ve benzeri i programları da dikkate alınarak farklı zaman dilimlerinde de de erlendirilebilir.

- E itimin Temel Prensipleri

Madde38-(1) E itimin verimli olması için, e itime katılacakların ihtiyacı olan konuların seçilmesine özen gösterilir. E itim, çalı anların kolayca anlayabilece i ekilde teorik ve uygulamalı olarak düzenlenir.

(2) E itimler çalı anlara bireysel ya da gruplar halinde uygulanabilir.

(3) Çalı anların, i sa lı ı ve güvenli i konusunda sahip olması gereken bilgi, beceri, davranı ve tutumlarının ayrı ayrı ve ölçülebilir bir biçimde ortaya konması esastır.

(4) verenin kendi belirleyece i bir yöntem ile bireysel seviye tespiti yapılarak çalı anların e itim öncesi seviyesi ve Ek-1'de yer alan konular dı nda almaları gereken e itimler belirlenir.

(5) sa lı ı ve güvenli i e itimleri; çalı anlarda i sa lı ı ve güvenli ine yönelik davranı de i ikli i sa lamayı ve e itimlerde aktarılan bilgilerin öneminin çalı anlarca kavranmasını amaçlar.

(6) Verilen e itimin sonunda ölçme ve de erlendirme yapılır. De erlendirme sonuçlarına göre e itimin etkin olup olmadığı belirlenerek ihtiyaç duyulması halinde, e itim programında veya e iticilerde de i iklik yapılır veya e itim tekrarlanır.

(7) Çalı anlara i e ba lamadan önce verilecek i sa lı ı ve güvenli i e itimleri hariç olmak üzere, Ek-1'de birinci bölümde belirtilen genel konular i verence gerekli ve yeterli sistemin kurulması halinde uzaktan e itim eklinde verilebilir.

H- E itimi Verebilecek Ki i ve Kurulu lar

Madde39- (1) Çalı anların i sa lı ı ve güvenli i e itimleri;

- 1) yerinde görevli i güvenli i uzmanları ile i yeri hekimleri tarafından,

2) ç i veren ve kamu görevlileri kurulu ları veya bu kurulu larca kurulan e itim vakıfları ve ortakla a olu turdukları e itim merkezleri, üniversiteler, kamu kurumlarının e itim birimleri, kamu kurumu niteli indeki meslek kurulu ları ile Bakanlıkça yetkilendirilmi e itim kurumları tarafından, e iticilerin Ek-1'deki e itim programında yer alan konulara göre uzmanlık alanları dikkate alınarak belirlenmesi kaydıyla verilir.

I- E itim Verilecek Mekânın Nitelikleri

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

(2) E itim mekânlarında, uygun termal konfor artları ve yeterli aydınlatma sa lanır.

(3) E itimde kullanılacak araç ve gereçlerin, günün teknolojisine uygun olması sa lanır.

- E itimlerin Belgelendirilmesi

Madde41-(1) Düzenlenen e itimler belgelendirilir ve bu belgeler çalı anların özlük dosyalarında saklanır. E itim sonrası düzenlenecek belgede, e itime katılan ki inin adı, soyadı, görev unvanı, e itimin konusu, süresi, e itimi verenin adı, soyadı, görev unvanı, imzası ve e itimin tarihi yer alır.

(2) E itimlerin i yeri dı ndaki bir kurum tarafından verilmesi durumunda bu kurumun unvanı da düzenlenen sertifikada yer alır.

EK-1E T M KONULARI TABLOSU

E T M KONULARI
1. Genel konular a) Çalı ma mevzuatı ile ilgili bilgiler, b) Çalı anların yasal hak ve sorumlulukları, c) yeri temizli i ve düzeni, ç) kazası ve meslek hastalı ndan do an hukuki sonuçlar
2. Sa lık konuları a) Meslek hastalıklarının sebepleri, b) Hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması, c) Biyolojik ve psikososyal risk etmenleri, ç) lkyardım
3. Teknik konular a) Kimyasal, fiziksel ve ergonomik risk etmenleri, b) Elle kaldırma ve ta ıma, c) Parlama, patlama, yangın ve yangından korunma, ç) ekipmanlarının güvenli kullanımı, d) Ekranlı araçlarla çalı ma, e) Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri, f) kazalarının sebepleri ve korunma prensipleri ile tekniklerinin uygulanması, g) Güvenlik ve sa lık i aretleri, ı) Ki isel koruyucu donanım kullanımı, h) sa lı ı ve güvenli i genel kuralları ve güvenlik kültürü, ı) Tahliye ve kurtarma

J- Yangın E itimi

Madde42-(1) Acil durum ekiplerinin personeli; bina sahibi, yöneticisi veya amirinin sorumluluğunda yangından korunma, yangının söndürülmesi, can ve mal kurtarma, ilk yardım faaliyetleri, itfaiye ile işbirliği ve organizasyon sağlanması konularında, mahalli itfaiye ve sivil savunma tekilatlarından yararlanılarak eğitilir ve yapılan tatbikatlar ile bilgi ve becerileri artırılır. Ekip personeli ile binadaki diğer görevliler, yangın söndürme alet ve malzemelerinin nasıl kullanılacağı ve en kısa zamanda itfaiyeye nasıl ulaşılacağı konularında tatbikî eğitimden geçirilir. Binada senede en az 1 kez söndürme ve tahliye tatbikatı yapılır.

(2) Yangın eğitimleri; sivil savunma ve ilk yardım konularını içeren temel eğitimleri Afet ve Acil E itim Merkez Müdürlüğüne, İl Millî E itim Müdürlüğü Sivil Savunma Uzmanı ile Güvenli İş Uzmanlarınca yapılır. Bu personelin her türlü eğitim giderleri, kurumlarınca kendi bütçelerinden karşılanır. Belediye itfaiye tekilatının yönetici personelinin teknik eğitimleri ile diğer personelin temel ve teknik eğitimleri, kendi tekilatlarınca yaptırılır.

(3) Bünyesinde özel itfaiye birimi bulandıran kamu kurum ve kuruluşları ve özel kuruluşlar ile diğer yapı, bina ve işletmelerde itfaiye birimi personelinin eğitimi, kendi imkânları ile kendi kuruluşlarınca, gerekirse mahalli itfaiye ve sivil savunma tekilatından yararlanılarak yapılır. Bu kuruluşlar, ilgili mevzuatına uygun şekilde yangın eğitimi veren özel okul, kurs ve dershanelerden eğitim hizmeti alabilirler.

K- Tehlikeli ve Çok Tehlikeli İşlerde Çalışanların Mesleki E itimi

Madde 43- (1) Mesleki E itim Belgesi olmayanlar, tehlikeli ve çok tehlikeli işlerde çalışamazlar.

(2) Tehlikeli ve çok tehlikeli işlerde çalışanların mevcut mevzuata uygun formatta ve yetkili kurumlarca verilen mesleki eğitimleri alarak belgelendirilmeleri gereklidir.

L- Özel Politika Gerektiren Grupların ve Özel Görevi Bulunan Çalışanların E itimi

Madde 44- (1) yerinde on beş yaşını bitirmiş ancak on sekiz yaşını doldurmamış genç çalışanlar, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren grupların özellikleri dikkate alınarak gerekli eğitimler verilir.

(2) Destek elemanlarına ve çalışan temsilcilerine, görevlendirilecekleri konularla ilgili de eğitim verilir.

M- Genel Hijyen E itimi

Madde45-(1) veren, çalışanlarının hijyen eğitimi almasından ve belgeli olarak çalıştırılmasından birinci derecede sorumludur. Bizzat çalışanları durumunda işyeri sahipleri ve işletenleri de bu eğitimi almaya, ağıladaki alanlarda ki çalışanların hijyen eğitimi alarak, belgelendirilmeleri gereklidir.

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

N- İlk Yardımcı Eğitimleri

Madde46-(1) veren, i yeri tehlike sınıfı tebli i ve çalı an sayısına göre uygun sayıda çalı anları arasından belgeli ilk yardımcı bulundurur. Tüm kurum ve kurulu larda istihdam edilen her personel için, ilgili mevzuata göre tehlikeli sınıfına göre yetkilendirilmi merkezlerden “Temel lkyardım E itimi” sertifikası almı lkyardımcının bulundurulması zorunludur.

(2) lde en az bir Mesleki ve Teknik Anadolu Liselerinde ilk yardımcı e itimi vermek üzere, yetkilendirilmi ilk yardımcı e itim merkezleri olu turularak kurumlarımıza hizmet edilecektir.

ALTINCI BÖLÜM:

GÜVENLİ UZMANI, YER HEKİM VE DİĞER YARDIMCI SAĞLIK PERSONELİNİN GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA SÜRELERİ

A) güvenli i uzmanlarının görevleri

Madde47- (1) güvenli i uzmanları, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür:

1) Rehberlik;

1) yerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak de i ikliklerle ilgili olarak tasarım, makine ve diğ er teçhizatın durumu, bakımı, seçimi ve kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere i in planlanması, organizasyonu ve uygulanması, iş el koruyucu donanımların seçimi, temini, kullanımı, bakımı, muhafazası ve test edilmesi konularının, iş sa lı ı ve güvenli i mevzuatına ve genel iş güvenli i kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için iş verene önerilerde bulunmak,

2) iş sa lı ı ve güvenli iyle ilgili alınması gereken tedbirleri iş verene yazılı olarak bildirmek,

3) yerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak iş verene önerilerde bulunmak,

4) yerinde meydana gelen ancak ölüm ya da yaralanmaya neden olmayan, ancak çalış ana, ekipmana veya iş yerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda çalış ma yapmak ve iş verene önerilerde bulunmak.

2) Risk De erlendirmesi;

1) iş sa lı ı ve güvenli i yönünden risk de erlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalış malara ve uygulanmasına katılmak, risk de erlendirmesi sonucunda alınması gereken iş sa lık ve güvenlik önlemleri konusunda iş verene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak.

3) Çalış ma Ortamı Gözetimi;

1) Çalış ma ortamının gözetiminin yapılması, iş yerinde iş sa lı ı ve güvenli i mevzuatı gere i yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulamalarını kontrol etmek,

2) yerinde kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için yapılan çalış malara katılmak, bu konuda iş verene önerilerde bulunmak, uygulamaları takip etmek; do al afet, kaza, yangın veya patlama gibi durumlar için acil durum planlarının hazırlanması çalış malarına katılmak, bu konuyla ilgili periyodik eğitimlerin ve tatbikatların yapılmasını ve acil durum planı do rultusunda hareket edilmesini izlemek ve kontrol etmek.

4) Eğitim, Bilgilendirme ve Kayıt;

1) Çalış anların iş sa lı ı ve güvenli i eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalış ma yaparak iş verenin onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak veya kontrol etmek,

2) Çalışma ortamıyla ilgili iş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve çalışma ortamı gözetim sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu işyeri hekimi ile işbirliği halinde uygun olarak hazırlamak,

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

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

5) (Ek:RG-11/10/2013-28792) Bakanlıkça belirlenecek iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konularla ilgili bilgileri, SGK KAT P'ye bildirmek.

6) İşgili Birimlerle İşbirliği;

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

2) Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliği ile 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 konularla işbirliği yapmak.

B) İş Güvenliği Uzmanlarının Yetkileri

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

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

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

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

(2) Tam süreli iş sözleşmesi ile görevlendirilen iş güvenliği uzmanları, çalışmaları işyeri ile ilgili mesleki gelişmelerini sağlamak üzere seminer ve panel gibi organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam beş gün kadar çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle iş güvenliği uzmanının ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

C) İş Güvenliği Uzmanlarının Yükümlülükleri

Madde49 -(1) İş güvenliği uzmanları, belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları ile ilgili bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

(2) İş güvenliği uzmanları, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işverene karşı sorumludurlar.

(3) (Değişiklik:RG-30/4/2015-29342) İş güvenliği uzmanı, işverene yazılı olarak bildirilen iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili alınması gereken tedbirlerden acil durdurma gerektiren haller ile yangın, patlama, göçme, kimyasal sızıntı gibi hayati tehlike arz edenleri, belirlenecek makul bir süre içinde işveren tarafından yerine getirilmemesi hâlinde, işyerinin başlı bulunduğu çalışma ve iş kurumu il müdürlüğüne yazılı olarak bildirmekle yükümlüdürler.

(4) güvenli i uzmanı, görevlendirildi i i yerinde yapılan çalı malara ili kin tespit ve tavsiyeleri ile belirtilen hususlara ait faaliyetlerini, i yeri hekimi ile birlikte yapılan çalı maları ve gerekli gördü ü di er hususları onaylı deftere yazar.

D) Güvenli i Uzmanlarının Çalı ma Süreleri

Madde50- (1) (**De i ik:RG-30/4/2015-29342**) güvenli i uzmanları, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yerine getirmek için a a ıda belirtilen sürelerde görev yaparlar:

- 1) Az tehlikeli sınıfta yer alanlarda, çalı an ba ına ayda en az 10 dakika,
- 2) Tehlikeli sınıfta yer alanlarda, çalı an ba ına ayda en az 20 dakika,
- 3) Çok tehlikeli sınıfta yer alanlarda, çalı an ba ına ayda en az 40 dakika,

(2) Az tehlikeli sınıfta yer alan (**De i ik ibare:RG-30/4/2015-29342**) 1.000 ve daha fazla çalı anı olan i yerlerinde her (**De i ik ibare:RG-30/4/2015-29342**) 1.000 çalı an için tam gün çalı acak en az bir i güvenli i uzmanı görevlendirilir. Çalı an sayısının (**De i ik ibare:RG-30/4/2015-29342**) 1.000 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan çalı an sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar i güvenli i uzmanı ek olarak görevlendirilir.

(3) Tehlikeli sınıfta yer alan (**De i ik ibare:RG-30/4/2015-29342**) 500 ve daha fazla çalı anı olan i yerlerinde her (**De i ik ibare:RG-30/4/2015-29342**) 500 çalı an için tam gün çalı acak en az bir i güvenli i uzmanı görevlendirilir. Çalı an sayısının (**De i ik ibare:RG-30/4/2015-29342**) 500 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan çalı an sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar i güvenli i uzmanı ek olarak görevlendirilir.

(4) Çok tehlikeli sınıfta yer alan (**De i ik ibare:RG-30/4/2015-29342**) 250 ve daha fazla çalı anı olan i yerlerinde her (**De i ik ibare:RG-30/4/2015-29342**) 250 çalı an için tam gün çalı acak en az bir i güvenli i uzmanı görevlendirilir. Çalı an sayısının (**De i ik ibare:RG-30/4/2015-29342**) 250 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan çalı an sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar i güvenli i uzmanı ek olarak görevlendirilir.

(5) güvenli i uzmanları sözleşme belirtilen süre kadar i yerinde hizmet sunar. (**De i ik ikinci cümle: RG-11/10/2013-28792**)Birden fazla i yeri ile kısmi süreli i sözleşmesi yapıldı ı takdirde bu i yerleri arasında yolda geçen süreler haftalık kanuni çalı ma süresinden sayılmaz.

(6) (**Ek:RG-30/4/2015-29342**) güvenli i uzmanları tam gün çalı tı ı i yerinde fazla çalı ma yapamaz.

E) yeri hekimlerinin görevleri

Madde51-(1) yeri hekimi, i yerinde bulunması halinde di er sa lık personeli ile birlikte çalı ır.

(2) yeri hekimleri, i sa lı ı ve güvenli i hizmetleri kapsamında a a ıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür:

1) Rehberlik;

a) sa lı ı ve güvenli i hizmetleri kapsamında çalı anların sa lık gözetimi ve çalı ma ortamının gözetimi ile ilgili i verene rehberlik yapmak,

b) yerinde yapılan çalı malar ve yapılacak de i ikliklerle ilgili olarak i yerinin tasarımı, kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere i in planlanması, organizasyonu ve uygulanması, ki sel koruyucu donanımların seçimi konularının i sa lı ı ve güvenli i mevzuatına ve genel i sa lı ı kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sa lamak için i verene önerilerde bulunmak,

c) yerinde çalı anların sa lı ının geli tirilmesi amacıyla gerekli aktiviteler konusunda i verene tavsiyelerde bulunmak,

d) sa lı ı ve güvenli i alanında yapılacak ara tırmalara katılmak, ayrıca i in yürütümünde ergonomik ve psikososyal riskler açısından çalı anların fiziksel ve zihinsel kapasitelerini dikkate alarak i ile çalı anın uyumunun sa lanması ve çalı ma ortamındaki stres faktörlerinden korunmaları için ara tırmalar yapmak ve bu ara tırma sonuçlarını rehberlik faaliyetlerinde dikkate almak,

e) Kantin, yemekhane, yatakhane, kre ve emzirme odaları ile soyunma odaları, du ve tuvaletler dahil olmak üzere i yeri bina ve eklentilerinin genel hijyen artlarını sürekli izleyip denetleyerek, çalı anlara yürütülen i in gerektirdi i beslenme ihtiyacının ve uygun içme suyunun sa lanması konularında tavsiyelerde bulunmak,

f) yerinde meydana gelen i kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin ara tırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalı malar yaparak i verene önerilerde bulunmak,

g) yerinde meydana gelen ancak ölüm ya da yaralanmaya neden olmadı ı halde çalı ana, ekipmana veya i yerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin ara tırılması konusunda çalı ma yapmak ve i verene önerilerde bulunmak,

h) sa lı ı ve güvenli iyle ilgili alınması gereken tedbirleri i verene yazılı olarak bildirmek.

2) Risk De erlendirmesi;

a) sa lı ı ve güvenli i yönünden risk de erlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalı malara ve uygulanmasına katılmak, risk de erlendirmesi sonucunda alınması gereken sa lık ve güvenlik önlemleri konusunda i verene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak,

b) Gebe veya emziren kadınlar, 18 ya ından küçükler, meslek hastalı ı tanısı veya ön tanısı olanlar, kronik hastalı ı olanlar, ya lılar, malul ve engelliler, alkol, ilaç ve uyu turucu ba ımlılı ı olanlar, birden fazla i kazası geçirmi olanlar gibi özel politika gerektiren grupları yakın takip ve koruma altına almak, bilgilendirmek ve yapılacak risk de erlendirmesinde özel olarak dikkate almak.

3) Sa lık gözetimi;

a) Sa lık gözetimi kapsamında yapılacak i e giri ve periyodik muayeneler ve tetkikler ile ilgili olarak çalı anları bilgilendirmek ve onların rızasını almak,

b) Gece postaları da dâhil olmak üzere çalı anların sa lık gözetimini yapmak.

c) **(De i ik:RG-18/12/2014-29209)** Çalı anın ki isel özellikleri, i yerinin tehlike sınıfı ve i in niteli i öncelikli olarak göz önünde bulundurularak uluslararası standartlar ile i yerinde yapılan risk de erlendirmesi sonuçları do rultusunda; az tehlikeli sınıftaki i lerde en geç be yılda bir, tehlikeli sınıftaki i lerde en geç üç yılda bir, çok tehlikeli sınıftaki i lerde en geç yılda bir, özel politika gerektiren grupta yer alanlardan çocuk, genç ve gebe çalı anlar için en geç altı ayda bir defa olmak üzere periyodik muayene tekrarlanır. Ancak i yeri hekiminin gerek görmesi halinde bu süreler kısaltılır,

d) Çalı anların yapacakları i e uygun olduklarını belirten i e giri ve periyodik sa lık muayenesi ile gerekli tetkiklerin sonuçlarını uygun olarak düzenlemek ve i yerinde muhafaza etmek,

e) Özel politika gerektiren gruplar, meslek hastalı ı tanısı veya ön tanısı alanlar, kronik hastalı ı, madde ba ımlılı ı, birden fazla i kazası geçirmi olanlar gibi çalı anların, uygun i e yerle tirilmeleri için gerekli sa lık muayenelerini yaparak rapor düzenlemek, meslek hastalı ı tanısı veya ön tanısı almı çalı anın olması durumunda ki inin çalı tı ı ortamdaki di er çalı anların sa lık muayenelerini tekrarlamak,

f) Sa lık sorunları nedeniyle i e devamsızlık durumları ile i yerinde olabilecek sa lık tehlikeleri arasında bir ili kinin olup olmadı ını tespit etmek, gerekti inde çalı ma ortamı ile ilgili ölçümler yapılmasını planlayarak i verenin onayına sunmak ve alınan sonuçların çalı anların sa lı ı yönünden de erlendirmesini yapmak,

g) Çalı anların sa lık nedeniyle tekrarlanan i ten uzakla malarından sonra i e dönü lerinde talep etmeleri halinde i e dönü muayenesi yaparak eski görevinde çalı ması sakıncalı bulunanlara mevcut sa lık durumlarına uygun bir görev verilmesini tavsiye ederek i verenin onayına sunmak,

h) Bula ıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önleme ve ba ı klama çalı malarının yanı sıra gerekli hijyen e itimlerini vermek, gerekli muayene ve tetkiklerinin yapılmasını sa lamak,

ı) yerindeki sa lık gözetimi ile ilgili çalı maları kaydetmek, i güvenli i uzmanı ile i birli i yaparak i kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili de erlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve ara tırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve bu konuları da içerecek ekilde yıllık çalı ma planını hazırlayarak i verenin onayına sunmak, uygulamaların takibini yapmak uygun olarak yıllık de erlendirme raporunu hazırlamak,

i) (Ek:RG-18/12/2014-29209) Bir ba ka i verenden i görmek için i yerine geçici olarak gönderilen çalı anlar ile alt i veren çalı anlarının yapacakları i e uygun oldu unu gösteren sa lık raporlarının süresinin dolup dolmadı ını kontrol etmek.

4) E itim, Bilgilendirme ve Kayıt;

a) Çalı anların i sa lı ı ve güvenli i e itimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalı ma yaparak i verenin onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak veya kontrol etmek,

b) yerinde ilkyardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonu ve personelin e itiminin sa lanması çalı malarını ilgili mevzuat do rultusunda yürütmek,

c) Yöneticilere, bulunması halinde i sa lı ı ve güvenli i kurulu üyelerine ve çalı anlara genel sa lık, i sa lı ı ve güvenli i, hijyen, ba ı mlılık yapan maddelerin kullanımının zararları, ki isel koruyucu donanımlar ve toplu korunma yöntemleri konularında e itim vermek, e itimin süreklili ini sa lamak,

d) Çalı anları i yerindeki riskler, sa lık gözetimi, yapılan i e giri ve periyodik muayeneler konusunda bilgilendirmek,

e) sa lı ı ve güvenli i çalı maları ve sa lık gözetimi sonuçlarının kaydedildi i yıllık de erlendirme raporunu i güvenli i uzmanı ile i birli i halinde uygun olarak hazırlamak,

f) (Ek:RG-18/12/2014-29209) Bakanlıkça belirlenecek i sa lı ı ve güvenli ini ilgilendiren konularla ilgili bilgileri SG KAT P sistemi üzerinden Genel Müdürlü e bildirmek.

5) İgili Birimlerle Birli i;

a) Sa lık gözetimi sonuçlarına göre, i güvenli i uzmanı ile i birli i içinde çalı ma ortamının gözetimi kapsamında gerekli ölçümlerin yapılmasını önermek, ölçüm sonuçlarını de erlendirmek,

b) Bulunması halinde üyesi oldu u i sa lı ı ve güvenli i kuruluyla i birli i içinde çalı mak,

c) yerinde i sa lı ı ve güvenli i konularında bilgi ve e itim sa lanması için ilgili taraflarla i birli i yapmak,

d) kazaları ve meslek hastalıklarının analizi, i uygulamalarının iyile tirilmesine yönelik programlar ile yeni teknoloji ve donanımın sa lık açısından de erlendirilmesi ve test edilmesi gibi mevcut uygulamaların iyile tirilmesine yönelik programların geli tirilmesi çalı malarına katılmak,

e) Çalı ma Gücü ve Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Yönetmeli ine göre meslek hastalı ı ile ilgili sa lık kurulu raporlarını düzenlemeye yetkili hastaneler ile i birli i içinde çalı mak, i kazasına u rayan veya meslek hastalı ına yakalanan çalı anların rehabilitasyonu konusunda ilgili birimlerle i birli i yapmak

f) sa lı ı ve güvenli i alanında yapılacak ara tırmalara katılmak,

g) Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla i sa lı ı ve güvenli i talimatları ile çalı ma izin prosedürlerinin hazırlanmasında i güvenli i uzmanına katkı vermek,

h) Bir sonraki yılda gerçekte tirilecek i sa lı ı ve güvenli iyle ilgili faaliyetlerin yer aldı ı yıllık çalı ma planını i güvenli i uzmanıyla birlikte hazırlamak,

ı) yerinde görevli çalı an temsilcisi ve destek elemanlarının çalı malarına destek sa lamak ve bu ki ilerle i birli i yapmak.

F) Yeri Hekiminin Yetkileri

Madde52-(1) Yeri hekiminin yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Yeri hekiminin görevi hayati tehlikenin ciddi ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde yerini durdurulması için verene bulaştırmak,
- b) Görevi gereği yerinin bütün bölümlerinde sağlıklı ve güvenli konusunda inceleme ve ara tırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek,
- c) Görevinin gerektirdiği konularda yerinin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla yerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmak,

(2) Tam süreli sözleşmesi ile görevlendirilen yerli hekimleri, çalışanları yerli ile ilgili mesleki gelişmelerini sağlamak üzere konferans, seminer ve panel gibi organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam beş gün kadarı çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle yerli hekiminin ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

G) Yeri Hekiminin Yükümlülükleri

Madde53-(1) Yeri hekimleri, belirtilen görevlerini yaparken, yerinin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, yerinin ve yerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile çalışanın kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

(2) Yeri hekimleri, sağlıklı ve güvenli hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları verene karşı sorumludur.

(3) **(Değişiklik:RG-18/12/2014-29209)** Yeri hekimleri, verene yazılı olarak bildirdikleri sağlıklı ve güvenli ile ilgili alınması gereken tedbirlerden acil durdurma gerektiren haller ile yangın, patlama, göçme, kimyasal sızıntı gibi hayati tehlike arz edenleri, belirlenecek makul bir süre içinde yerin tarafından yerine getirilmemesi hâlinde, yerinin başlı bulunduğu çalışma ve iş kurumu il müdürlüğüne yazılı olarak bildirmekle yükümlüdürler.

(4) Yeri hekimi, görevlendirildiği yerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile yerli hekiminin görevleri başlıklı maddede belirtilen hususlara ait çalışmalarını, güvenli uzmanı ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar.

(5) Yeri hekimi, meslek hastalığı ön tanısı koyduğu vakaları, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularına sevk eder.

Y) Yeri Hekimlerinin Çalışma Süreleri

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

- 1) Az tehlikeli sınıfta yer alanlarda, çalışma başına ayda en az 5 dakika,
- 2) Tehlikeli sınıfta yer alanlarda, çalışma başına ayda en az 10 dakika,
- 3) Çok tehlikeli sınıfta yer alanlarda, çalışma başına ayda en az 15 dakika görev yaparlar.

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

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

(4) Çok tehlikeli sınıfta yer alan (**De i ik ibare:RG-18/12/2014-29209**) 750 ve daha fazla çalı anı olan i yerlerinde her (**De i ik ibare:RG-18/12/2014-29209**) 750 çalı an için tam gün çalı acak en az bir i yeri hekimi görevlendirilir. Çalı an sayısının (**De i ik ibare:RG-18/12/2014-29209**) 750 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan çalı an sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar i yeri hekimi ek olarak görevlendirilir.

(5) yeri hekiminin görevlendirilmesinde sözleşme belirtilen süre kadar i yerinde hizmet sunulur. Birden fazla i yeri ile kısmi süreli i sözleşme yapıldı ı takdirde bu i yerleri arasında yolda geçen süreler haftalık kanuni çalı ma süresinden sayılmaz.

(6) (**Ek:RG-18/12/2014-29209**) Kamu kurum ve kuruluş larında çalı an ve yöneticilik görevi bulunmayan tabipler ile aile hekimleri hariç di er i yerlerinde çalı an i yeri hekimleri tam gün çalı tı ı i yeri dı nda fazla çalı ma yapamaz.

H) Di er Sa lık Personelinin Nitelikleri ve Görevlendirilmeleri

Madde 55- (1) verence di er sa lık personeli olarak görevlendirilecekler, geçerli di er sa lık personeli belgesine sahip olmak zorundadır.

(2) Tam süreli i yeri hekimi görevlendirilen i yerlerinde, di er sa lık personeli görevlendirilmesi zorunlu de ildir.

(3) Di er sa lık personelinin görevlendirilmesinde, hesaplanan çalı ma süreleri bölünerek birden fazla ki iye verilemez.

(4) Vardiyalı çalı ma yapılan i yerlerinde i veren tarafından vardiyalara uygun ekilde görevlendirme yapılır.

I) Di er sa lık personelinin görevleri

Madde56-(1) Di er sa lık personeli i yeri hekimi ile birlikte çalı ır.

(2) Di er sa lık personelinin görevleri a a ıda belirtilmi tir:

1) sa lı ı ve güvenli i hizmetlerinin planlanması, de erlendirilmesi, izlenmesi ve yönlendirilmesinde i yeri hekimi ile birlikte çalı mak, veri toplamak ve gerekli kayıtları tutmak,

2) Çalı anların sa lık ve çalı ma öykülerini i e giri /periyodik muayene formuna yazmak ve i yeri hekimi tarafından yapılan muayene sırasında hekime yardımcı olmak,

3) Özel politika gerektiren grupların takip edilmesi ve gerekli sa lık muayenelerinin yaptırılmasını sa lamak,

3) İlk yardım hizmetlerinin organizasyonu ve yürütümünde i yeri hekimi ile birlikte çalı mak.

4) Çalı anların sa lık e itiminde görev almak,

5) yeri bina ve eklentilerinin genel hijyen artlarının sürekli izlenip denetlemesinde i yeri hekimiyle birlikte çalı mak,

6) yeri hekimince verilecek i sa lı ı ve güvenli i ile ilgili di er görevleri yürütmek,

7) yerinde görevli çalı an temsilcisi ve destek elemanlarının çalı malarına destek sa lamak ve bu ki ilerle i birli i yapmak.

) Di er Sa lık Personelinin Yetkileri

Madde 57- (1) yerinde görevli di er sa lık personelinin yetkileri a a ıda belirtilmi tir:

1) Görevi gere i i yerinin bütün bölümlerinde i sa lı ı ve güvenli i konusunda inceleme ve ara tırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ula mak ve çalı anlarla görü mek,

2) Görevinin gerektirdi i konularda i veren ve i yeri hekiminin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluş larla i yerinin iç düzenlemelerine uygun olarak i birli i yapmak,

(2) Tam süreli i sözleşme ile görevlendirilen di er sa lık personeli, çalı tı ı i yeri ile ilgili mesleki geli melerini sa lamaya yönelik e itim, seminer ve panel gibi organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam be i günü

kadarı çalı ma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle di er sa lık personelinin ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

J) Di er Sa lık Personelinin Yükümlülükleri

Madde58- (1) yerinde görevli di er sa lık personeli, belirtilen görevlerini yaparken, i in normal akı nı mümkün oldu u kadar aksatmamak ve verimli bir çalı ma ortamının sa lanmasına katkıda bulunmak, i verenin ve i yerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile çalı anın ki isel sa lık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

(2) yerinde görevli di er sa lık personeli, i sa lı ı ve güvenli i hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları i verene kar ı sorumludur.

(3) Di er sa lık personeli, görevlendirildi i i yerinde i sa lı ı ve güvenli ine ili kin tespit ve tavsiyelerini i yeri hekimine iletmekle yükümlüdür.

K) Di er sa lık personelinin çalı ma süreleri

Madde59- (1) Di er sa lık personeli, görevlerini yerine getirmek için a a ıda belirtilen sürelerde görev yaparlar:

1) **(De i ik:RG-18/12/2014-29209)** Çok tehlikeli sınıfta yer alan 10 ila 49 çalı anı olan i yerlerinde çalı an ba ma ayda en az 10 dakika,

2) **(De i ik:RG-18/12/2014-29209)** Çok tehlikeli sınıfta yer alan 50 ila 249 çalı anı olan i yerlerinde çalı an ba ma ayda en az 15 dakika,

3) **(Ek:RG-18/12/2014-29209)** Çok tehlikeli sınıfta yer alan 250 ve üzeri çalı anı olan i yerlerinde çalı an ba ma ayda en az 20 dakika, görev yaparlar.

(2) Tam süreli i yeri hekiminin görevlendirildi i i yerlerinde, di er sa lık personeli görevlendirilmesi artı aranmaz. Ancak, i sa lı ı ve güvenli i hizmetlerinin daha etkin sunulması amacıyla bu i yerlerinde, i yeri hekiminin talebi ve i verenin uygun görmesi halinde di er sa lık personeli görevlendirilebilir.

(3) Di er sa lık personelinin görevlendirilmesinde sözleşme belirtilen süre kadar i yerinde hizmet sunulur. Birden fazla i yeri ile kısmi süreli i sözleşmesi yapıldı ı takdirde bu i yerleri arasında yolda geçen süreler haftalık kanuni çalı ma süresinden sayılamaz.

YED NC BÖLÜM: **SG KURULLARI SG KURULLARININ ESAS VE USULLER**

A) verenin Yükümlülü ü

Madde60 - (1) Elli ve daha fazla çalı anın bulundu u ve altı aydan fazla süren sürekli i lerin yapıldı ı i yerlerinde i veren, i sa lı ı ve güvenli i ile ilgili çalı malarda bulunmak üzere kurul olu turur.

(2) Altı aydan fazla süren asıl i veren-alt i veren ili kisinin bulundu u hallerde;

1) Asıl i veren alt i verenin çalı an sayıları ayrı ayrı elli ve daha fazla ise asıl i veren ve alt i veren ayrı ayrı kurul kurar. sa lı ı ve güvenli i faaliyetlerinin yürütülmesi ve kurullarca alınan kararların uygulanması konusunda i birli i ve koordinasyon asıl i verence sa lanır.

2) Bir i yerinde sadece asıl i verenin çalı an sayısı elli ve daha fazla ise bu durumda kurul asıl i verence kurulur. Kurul olu turma yükümlülü ü bulunmayan alt i veren, kurul tarafından alınan kararların uygulanması ile ilgili olarak koordinasyonu sa lamak üzere vekâleten yetkili bir temsilci atar.

3) Alt i verenin çalı an sayısı elli ve daha fazla, asıl i verenin çalı an sayısı ellinin altında ise i yerinde kurul alt i verence olu turulur. Asıl i veren alt i verenin olu turdu u kurula i birli i ve koordinasyonu sa lamak üzere vekâleten yetkili bir temsilci atar.

3) Asıl i veren ve alt i verenin çalı an sayıları ayrı ayrı ellinin altında ve toplam çalı an sayısı elliden fazla bulundu u durumlarda ise koordinasyon asıl i verence yapılmak kaydıyla, asıl i veren ve alt i veren tarafından birlikte bir kurul olu turulur. Kurulun olu umunda üyeler 6. maddeye göre her iki i verenin ortak kararı ile atanır.

(3) Asıl i veren alt i veren ili kisi bulunmayan ve aynı çalı ma alanında birden fazla i verenin bulunması ve bu i verenlerce birden fazla kurulun olu turulması hâlinde i verenler, birbirlerinin çalı malarını etkileyebilecek kurul kararları hakkında di er i verenleri bilgilendirir.

(4) verenler, i sa lı ı ve güvenli i mevzuatına uygun kurul kararlarını uygular.

B) Okul ve Kurumlarda SG Uzmanı Görevlendirme

Madde 61- (1) 50 ve daha fazla çalı anın oldu u okul ve kurumlarda SG Kurulu olu turulacaktır. Kurul da görev alacak SG Uzmanı SG Birimi tarafından görevlendirilecektir. Görevlendirmede sertifika sınıfı uygun oldu u taktirde öncelikle o okul ve kurumda bulunan SG Uzmanına görev verilir. Birden fazla SG Uzmanı oldu u taktirde öncelikle sertifika sınıfı (A-B-C) dikkate alınır, daha sonra hizmet puanı üstünlü ü esas alınır.

SG Biriminde yer alan SG Uzmanı görevlendirildi i çalı ma saatine denk dü en çalı an sayısına ula ncaya kadar,birden fazla okul ve kurumlarda SG Kurullarında görevlendirilecektir.

(2) İ Milli E itim Müdürlü ü Kurulunda görevlendirilen SG Uzmanları aynı zamanda

SG Biriminde de görevli olacaktır. İçelere ba lı okul ve kurumlar da görevlendirilen SG Uzmanları, görevlendirildikleri SG Kurul toplantı raporlarını ve yaptıkları çalı maların birer örne ini SG Birimine gönderecektir. Düzenli olarak SGB toplantılarına katılacaklardır.

C) Kurulun Olu umu

Madde 62 - (1) Kurul a a ıda belirtilen ki ilerden olu ur:

a) veren veya i veren vekili,

b) güvenli i uzmanı,

c) yeri hekimi,

ç) nsan kaynakları, personel, sosyal i ler veya idari ve mali i leri yürütmekle görevli bir ki i,

d) Bulunması halinde sivil savunma uzmanı,

e) Bulunması halinde formen, ustaba ı veya usta,

f) Çalı an temsilcisi, i yerinde birden çok çalı an temsilcisi olması halinde ba temsilci.

D) Okulların Nitelikleri Göz Önüne Alınarak SG Kurullarının Oluşumu

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

- Okul Müdürü,
- güvenli iş uzmanı,
- yeri hekimi,
- Teknik Müdür Yardımcısı,
- SG Kurulundan Sorumlu Müdür Yardımcısı,
- Bölüm Alan uzmanlarının çinden Seçilmiş veya Atanmış Temsilci,
- Sivil Savunma Kulübü Rehber Öğretmeni,
- Çalışan Temsilcisi.

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

- Okul Müdürü,
- güvenli iş uzmanı,
- yeri hekimi,
- SG Kurulundan Sorumlu Müdür Yardımcısı,
- FKB Alan Zümreleri çinden Seçilmiş veya Atanmış Temsilci,
- Sivil Savunma Kulübü Rehber Öğretmeni,
- Çalışan Temsilcisi.

(3) Ortaokullarda SG Kurulu aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

- Okul Müdürü,
- güvenli iş uzmanı,
- yeri hekimi,
- SG Kurulundan Sorumlu Müdür Yardımcısı,
- Fen Bilgisi Öğretmeni,
- Sivil Savunma Kulübü Rehber Öğretmeni
- Çalışan Temsilcisi.

(4) Anaokulu / İlkokullarda SG Kurulu aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

- Okul Müdürü,
- güvenli iş uzmanı,
- yeri hekimi,
- SG Kurulundan Sorumlu Müdür Yardımcısı,
- Seçilmiş veya Atanmış Alan Öğretmeni,
- Sivil Savunma Kulübü Rehber Öğretmeni,
- Çalışan Temsilcisi.

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

- Kurum Müdürü,
- güvenli iş uzmanı,
- yeri hekimi,
- Teknik Elemanlar çinden Seçilmiş veya Atanmış Temsilci,
- SG Kurulundan Sorumlu Müdür Yardımcısı,
- Sivil Savunma Sorumlu Amiri,
- Çalışan Temsilcisi.

(6) Kurulun başkanını veren veya görevi veren vekili, kurulun sekreteri ise güvenli iş uzmanıdır. güvenli iş uzmanının tam zamanlı çalışması zorunluluğu olmayan iş yerlerinde ise kurul sekreteryası; insan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişiden tarafından yürütülür.

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

E) Kurulun Görev ve Yetkiler

Madde 64- (1) Kurulun görev ve yetkileri unlardır;

- a) yerinin niteliğine uygun bir iş planı ve güvenli işçi yönerge taslağı hazırlamak, iş verenin veya iş veren vekilinin onayına sunmak ve Yönergenin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak,
 - b) iş planı ve güvenli iş konularında o iş yerinde çalışanlara yol göstermek,
 - c) iş yerinde iş planı ve güvenli işe ilişkin tehlikeleri ve önlemleri de erlendirmek, tedbirleri belirlemek, iş veren veya iş veren vekiline bildirimde bulunmak,
 - ç) iş yerinde meydana gelen her iş kazası ve iş yerinde meydana gelen ancak iş kazası olarak de erlendirilmeyen iş yeri ya da iş ekipmanının zarara uğratma potansiyeli olan olayları veya meslek hastalığında yahut iş planı ve güvenli iş ile ilgili bir tehlike halinde gerekli ara tırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek iş veren veya iş veren vekiline vermek,
 - d) iş yerinde iş planı ve güvenli işe itim ve ö retimini planlamak, bu konu ve kurullarla ilgili programları hazırlamak, iş veren veya iş veren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,
 - e) iş yerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,
 - f) iş yerinde yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,
 - g) yerinin iş planı ve güvenli iş durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalışmalarını de erlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları de erlendirerek belirlemek ve iş verene teklifte bulunmak,
 - ğ) 6331 sayılı İş Planı ve Güvenli İş Kanununun 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,
 - h) iş yerinde teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geli tirmeye yönelik çalışmalar yapmak.
- (2) Kurul üyeleri bu Yönetmelikle kendilerine verilen görevleri yapmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz, kötü davranış ve muameleye maruz kalamazlar.

F) Kurulun Çalışma Usulleri

Madde 65- (1) Kurul inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır.

- 1) Kurullar ayda en az bir kere toplanır. Ancak kurul, iş yerinin tehlike sınıfını dikkate alarak, tehlikeli iş yerlerinde bu sürenin iki ay, az tehlikeli iş yerlerinde ise üç ay olarak belirlenmesine karar verebilir.
- 2) Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve varsa iş planı ve güvenli işe ilişkin projelerin önem sırasına göre belirlenir. Kurul üyeleri gündemde de iklilik isteyebilirler. Bu istek kurulca uygun görüldüğünde gündem buna göre de i tirilir.
- 3) Ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde kurul üyelerinden herhangi biri kurulu ola anüstü toplantıya çağırabilir. Bu konudaki tekliflerin kurul başkanına veya sekreterine yapılması gerekir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.
- 4) Kurul toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması asıldır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.
- 5) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile iş veren veya iş veren vekili başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.
- 6) Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. mza altına alınan kararlar herhangi bir işleme gerek kalmaksızın iş verene bildirilmi sayılır. mzal tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.
- 7) Toplantıda alınan kararlar gere iş yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular iş yerinde ilân edilir.
- 8) Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.

(2) Kurulca i yerinde ilân edilen kararlar i verenleri ve çalı anları ba lar.

(3) Kurul, 6331 sayılı Sa lı ı ve Güvenli i Kanununun 13 üncü maddesinde belirtilen çalı maktan kaçınma hakkı taleplerinde birinci fıkranın (a) bendine göre belirlenen süre dikkate alınmaksızın acilen toplanır. Toplantıda alınan karar çalı an ve çalı an temsilcisine yazılı olarak tebli edilir.

G) Kurulun E itim

Madde66- (1) veren tarafından, kurulun üyelerine ve yedeklerine i sa lı ı ve güvenli i konularında e itim verilmesi sa lanır. Kurul üyelerinin ve yedeklerinin e itimleri asgari a a ıdaki konuları kapsar;

- 1) Kurulun görev ve yetkileri,
- 2) sa lı ı ve güvenli i konularında ulusal mevzuat ve standartlar,
- 3) Sıkça rastlanan i kazaları ve tehlikeli vakaların nedenleri,
- 4) hijyeninin temel ilkeleri,
- 5) leti im teknikleri,
- 6) Acil durum önlemleri,
- 7) Meslek hastalıkları,
- 8) yerlerine ait özel riskler,
- 9) Risk de erlendirmesi.

(2) Asıl i veren alt i veren ili kilerinde ortak kurul olu umunda e itimden her iki i veren birlikte sorumludur.

) verenin veya veren Vekilinin Kurula li kin Genel Yükümlülü ü

Madde67- (1) veren veya i veren vekili, kurul için gerekli toplantı yeri, araç ve gereçleri sa lar.

(2) veren veya i veren vekili, kurulca hazırlanan toplantı tutanaklarını, kaza ve di er vakaların inceleme raporlarını ve kurulca i yerinde yapılan denetim sonuçlarına ait kurul raporlarını, i müfetti lerinin incelemesini sa lamak amacıyla, i yerinde bulundurur.

H) Kurulun Yükümlülü ü

Madde68- (1) Kurullar, yapacakları tekliflerde, bulunacakları tavsiyelerde ve verecekleri kararlarda i yerinin durumunu ve i verenin olanaklarını göz önünde bulundururlar.

(2) Kurul üyeleri, görevleri nedeniyle i yerlerinin yapım ve üretim teknikleri, ticari sırları ve ekonomik durumları hakkında gördükleri ve ö rendiklerini gizli tutmak zorundadırlar.

(3) Kurullar, i sa lı ı ve güvenli i yönünden tefti yapmaya yetkili Bakanlık i müfetti lerine i yerlerinde yapacakları tefti ve incelemelerde kolaylık sa lamak ve yardımcı olmakla yükümlüdür.

I) Çalı anların Yükümlülü ü

Madde69- (1) Çalı anlar sa lık ve güvenli in korunması ve geli tirilmesi amacıyla i sa lı ı ve güvenli i kurullarınca konulan kurullar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymak zorundadırlar.

(2) yerinde i sa lı ı ve güvenli i tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda çalı anlar kurullarla i birli i yaparlar.

(3) Kurullar tarafından alınan kararlar veya uygulamada kar ıla tıkları güçlükler hakkında çalı anlar çalı an temsilcileri aracılı ı ile kurula bilgi verirler.

SEK Z NC BÖLÜM: SA LIK RAPORLARI, KAZALARI VE MESLEK HASTALIKLARI

A) Kazası ve Meslek Hastalıklarının Kayıt ve Bildirimi

Madde70- (1) veren;

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

2) yerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadı ı halde i yeri ya da i ekipmanının zarara u ramasına yol açan veya çalı an, i yeri ya da i ekipmanını zarara u ratma potansiyeli olan olayları inceleyerek bunlar ile ilgili raporları düzenler.

(2) veren, a a ıdaki hallerde belirtilen sürede Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimde bulunur:

1) kazalarını kazadan sonraki üç i günü içinde,

2) Sa lık hizmeti sunucuları veya i yeri hekimi tarafından kendisine bildirilen meslek hastalıklarını, ö rendi i tarihten itibaren üç i günü içinde.

(3) yeri hekimi veya sa lık hizmeti sunucuları; meslek hastalı ı ön tanısı koydukları vakaları, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sa lık hizmeti sunucularına sevk eder.

(4)Sa lık hizmeti sunucuları kendilerine intikal eden i kazalarını, yetkilendirilen sa lık hizmeti sunucuları ise meslek hastalı ı tanısı koydukları vakaları en geç on gün içinde Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirir.

(5)Bu maddenin uygulanmasına ili kin usul ve esaslar, Sa lık Bakanlı ının uygun görü ü alınarak Bakanlıkça belirlenir.

B) Sa lık Gözetimi

Madde 71- (1) veren;

1) Çalı anların i yerinde maruz kalacakları sa lık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sa lık gözetimine tabi tutulmalarını sa lar.

2) A a ıdaki hallerde çalı anların sa lık muayenelerinin yapılmasını sa lamak zorundadır:

1) e giri lerinde,

2) de i ikli inde,

3) kazası, meslek hastalı ı veya sa lık nedeniyle tekrarlanan i ten uzakla malarından sonra i e dönü lerinde talep etmeleri hâlinde,

4) in devamı süresince, çalı anın ve i in niteli i ile i yerinin tehlike sınıfına göre Bakanlıkça belirlenen düzenli aralıklarla.

(2)Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan i lerde çalı acaklar, yapacakları i e uygun olduklarını belirten sa lık raporu olmadan i e ba latılamaz.

(3)(De i ik birinci cümle: 10/9/2014-6552/17 md.) 6331Sayılı Kanunu kapsamında alınması gereken sa lık raporları i yeri hekiminden alınır. 10'dan az çalı anı bulunan ve az tehlikeli i yerleri için ise kamu hizmet sunucuları veya aile hekimlerinden de alınabilir. Raporlara itirazlar Sa lık Bakanlı ı tarafından belirlenen hakem hastanelere yapılır, verilen kararlar kesindir.

(4)Sa lık gözetiminden do an maliyet ve bu gözetimden kaynaklı her türlü ek maliyet i verence kar ılanır, çalı ana yansıtılamaz.

(5)Sa lık muayenesi yaptırılan çalı anın özel hayatı ve itibarının korunması açısından sa lık bilgileri gizli tutulur.

DOKUZUNCU BÖLÜM:

GÖREVLENDİRİMLERDE UYGULANACAK ESAS VE USULLER

A) Güvenli İ Uzmanı, Yeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görevlendirilmesi;

Madde 72-(1) Sağlık ve güvenli i biriminde büyük ehir statüsünde olan illerde il milli eğitim müdürlüklerinde en az iki A sınıfı i güvenli i uzmanı, diğer illerin SG biriminde birer, ilçeler de de birer SG uzmanı görevlendirilecektir. A sınıfı uzman bulunmaması durumunda B, C sınıfı uzmanlarda görevlendirilebilir. SGB'lerde görevlendirilecek i güvenli i uzmanlarından en az biri; belge sınıfı, temsil ve liyakat esaslı, i güvenli i hizmet yılı gibi kriterler dikkate alınarak koordinatör uzman, il i veren vekilinin teklifi ve Bakanlık SG kurulunun onayı ile görevlendirilir .

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

(3) güvenli i uzmanları hizmet verece i okul ve kurumların tehlike sınıflarına ve mevcut alan/bölümlerine uygun görevlendirme yapılır.

(4) SG Biriminde görev alacak i güvenli i uzmanı sayısı, tehlike sınıflarına göre toplam personel sayısı göz önünde bulundurularak belirlenecektir.

(5) SG Biriminde görev alacak i yeri hekimi sayısı, tehlike sınıflarına göre toplam personel sayısı göz önünde bulundurularak belirlenecektir.

(6) yeri hekimli i hizmeti için, i yeri hekimli i hizmeti veren toplum sa lı ı merkezlerinden veya aile hekimlerinden istekli olanlar arasından görevlendirme yapılacaktır.

(7) Bütün il ve ilçelerdeki uzman ve hekimlerin aynı yerle im merkezinden görevlendirilememesi durumunda merkez ilçeler dı ndaki okul/kurumlara SG hizmeti sa lanırken merkezden yada ilçeler arasından görevlendirilen uzmanların yolluk ve yevmiyeleri ilgili bütçe kaleminden uzmanın kadrosunun bulundu u okul ve kurum tarafından yapılır.

B) Görevlendirmelerdeki Öncelikler ve Esaslar:

Madde 73- (1) Görevlendirmelerde i güvenli i uzmanları belge sınıfı, temsil ve liyakat esaslı, okul ve kurumdaki mevcut alan/bölüm, tehlike sınıfı, kamuda i güvenli i alanındaki hizmet süresi gibi kriterler dikkate alınarak i güvenli i uzmanı olarak görevlendirilir. Bu konuda Bakanlıkça hazırlanacak de erlendirme formu görevlendirmelerde esas alınır.

(2) Yapılan görevlendirmeler ÇSGB SGGM' ye resmi yazıyla bildirilir. Resmi yazıda özellikle görevlendirilmenin kabul edildi ine ili kin ibarenin yazılması esastır. Ayrıca ilgili birimden bildirim alındı na dair yazılı geri dönüşü istenir.

C) Ücretlendirme:

Madde74-(1) SG biriminde görevlendirilen i güvenli i uzmanı ö retmenlerin ücretleri“Milli Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Ö retmenlerinin Ders ve Ek ders Saatlerine İlişkin Karar” çerçevesinde ö denir. Görevlendirilen bu i güvenli i uzmanları bunun yanında görevlendirildi i kurumda ya da di er kamu kurumlarında kısmi zamanlı i güvenli i uzmanı olarak da görevlendirilebilir. Bu görevlendirme kar ılı nda 6331 Sayılı Kanunun 8. Maddesinin 7. bendine göre ücretlendirilir.

D) Görevlendirmelerin iptal Edilmesi Gereken Hususlar:

Madde75- (1) yerinin gizlilik derecesinde olan bilgi ve belgelerini yetkisiz kişi, merci ve kurumlarla paylaşan, mesleki etik ilkelerine uymayan, görevini yerine getirmeyen ve görev sürelerine riayet etmeyenlerin görevlendirmeleri iptal edilir.

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

ONUNCU BÖLÜM: PER YOD K ÖLÇÜM VE KONTROLLER

A- Periyodik Kontrolleri Yapacak Ki ilerin Seçimi

Madde 76- (1) veren, periyodik kontrolleri yapmaya yetkili ki i seçiminde belirtilen i ekipmanlarının teknik özelliklerinin gerektirdi i ve istisnalar saklı kalmak kaydıyla ilgili bran lardaki alan, dal, atölye ve laboratuvar efleri ile mühendis, teknik ö retmen, tekniker, yüksek tekniker ve fizik, kimya, biyoloji ö retmenleri tarafından ilgili standartlar do rultusunda periyodik ölçüm ve kontroller yapılır.

B- Ortam Ölçümleri ve zlenecek Yol

Madde 77- (1) ekipmanlarının bakım, onarım ve periyodik kontrolleri, ilgili ulusal ve uluslararası standartlarda belirlenen aralıklarda ve kriterlerde, imalatçı verileri ile fen ve tekni in gereklilikleri dikkate alınarak yapılır.

(2) ekipmanlarının bakımları (günlük, haftalık, aylık, üç aylık, altı aylık ve benzeri), ilgili standartlarda belirlenen veya imalatçının belirledi i ekilde, imalatçı tarafından yetkilendirilmi servislerce veya i yeri tarafından görevlendirilmi ki ilerce yapılır.

(3) ekipmanlarının, her çalı maya ba lamadan önce, operatörleri tarafından kontrollere tabi tutulmaları sa lanır.

1. Test, deney ve tahribatsız muayeneler dı nda i ekipmanı günlük muayeneden geçirilir. Kullanım sırasında ekipman, çatlak, gev emi ba lantılar, parçalardaki deformasyon, a nma, korozyon ve benzeri belirtiler bakımından gözle muayene edilir.

2. Çatlak, a ırı a nma ve benzeri tespit edilen herhangi bir i ekipmanı daha ayrıntılı muayene için kullanım dı ı bırakılır. Gözle muayene, operatör veya i ekipmanını ve i levlerini bilen personel tarafından yapılarak kayıt altına alınır.

3. Muayeneler; haftalık, aylık, üç aylık ve benzeri periyotlarla i ekipmanının ilgili oldu u standartların veya imalatçısının öngördü ü düzenli aralıklarla tekrarlanır.

4. ekipmanında günlük, haftalık, aylık, üç aylık ve benzeri düzenli aralıklarla yapılan muayeneler ile tüm bakım ve onarımlar kayıt altına alınır.

(4) Periyodik kontrol aralı ı ve kriterleri standartlar ile belirlenmemi i ekipmanlarının periyodik kontrolleri, varsa imalatçının öngördü ü aralık ve kriterlerde yapılır. Bu hususlar, imalatçı tarafından belirlenmemi ise i ekipmanının periyodik kontrolü, bulundu u i yeri ortam ko ulları, kullanım sıklı ı ile kullanım süresi gibi faktörler göz önünde bulundurularak, yapılacak risk de erlendirmesi sonuçlarına göre, belirlenecek aralıklarda yapılır. Belirlenen periyodik kontrol aralı ının bu Yönetmelikte belirtilen istisnalar dı nda bir yılı a maması gerekir.

(5) Birden fazla i yapmak amacıyla imal edilen i ekipmanları yaptıkları i ler göz önünde bulundurularak ayrı ayrı periyodik kontrole tabi tutulur.

(6) Periyodik kontrolleri yapmaya yetkili ki iler tarafından yapılacak kontroller sonucunda periyodik kontrol raporu düzenlenir. Düzenlenen belgeler, i ekipmanının kullanıldı ı sürece saklanır.

(7) ekipmanının özelli i gere i birden fazla bran taki periyodik kontrolleri yapmaya yetkili ki iler tarafından periyodik kontrolün yapılması gerekmesi halinde, mü tereken veya her bir bran tan yetkili ki i kendi konusu ile ilgili kısmın raporunu düzenleyip imzalar.

(8) sa lı ı ve güvenli i yönünden uygun bulunmayan hususların tespit edilmesi ve bu hususlar giderilmeden i ekipmanının kullanılmasının uygun olmadı ının belirtilmesi halinde; bu hususlar giderilinceye kadar i ekipmanı kullanılmaz. Söz konusu eksikliklerin giderilmesinden sonra yapılacak

C-Kontrol ve Denetimler

Madde 78- (1) ekipmanının periyodik kontrolü sonucunda düzenlenecek rapor sonucu a a ıdaki bölümlerin bulunması zorunludur:

- 1) Genel Bilgiler: Bu bölümde i yerinin adı, adresi, ileti im bilgileri (telefon, faks, elektronik posta adresi, internet sitesi ve benzeri), periyodik kontrol tarihi, normal artlarda yapılması gereken bir sonraki periyodik kontrol tarihi ve gerekli görülen di er bilgilere yer verilir.
- 2) Ekipmanına ait teknik özellikler: Raporun bu bölümünde periyodik kontrole tabi tutulacak i ekipmanının adı, markası, modeli, imal yılı, ekipmanın seri numarası, konumu, kullanım amacı ile gerek görülen teknik özellikler ve di er bilgilere yer verilir.
- 3) Periyodik Kontrol Metodu: İlgili standart numarası ve adı, periyodik kontrol esnasında kullanılan ekipmanların özellikleri ve di er bilgiler belirtilir.
- 4) Tespit ve De erlendirme: Raporun bu bölümünde EK-III ile İlgili standart numarası ve adı, periyodik kontrol esnasında kullanılan ekipmanların özellikleri ve di er bilgilerle, belirlenen kurallar ve yapılan periyodik kontrolden elde edilen de erlerin, yine EK-III ile periyodik kontrole tabi tutulacak i ekipmanının adı, markası, modeli, imal yılı, ekipmanın seri numarası, konumu, kullanım amacı ile gerek görülen teknik özellikler ve di er bilgilere yer verilen i ekipmanının teknik özelliklerini kar ılayıp kar ılamadı ı hususu ile ilgili standart ve teknik literatürde yer alan sınır de erlere uygun olup olmadığı kıyaslanarak de erlendirilir. Periyodik kontrolde uygulanan test ve di er i lemlere ili kin bilgilere yer verilir.
- 5) Test, Deney ve Muayene: ekipmanının periyodik kontrolü esnasında yapılan test deney ve muayene (hidrostatik test, statik test, dinamik test, tahribatsız muayene yöntemleri ve benzeri) sonuçları belirtilir.
- 6) kaz ve Öneriler: Yapılan periyodik kontrol sonucunda i sa lı ı ve güvenli i yönünden uygun bulunmayan hususların belirlenmesi halinde, bunların nasıl uygun hale getirilece ine ili kin öneriler ile bu hususlar giderilmeden i ekipmanının kullanımının güvenli olmayaca ı belirtilir.
- 7) Sonuç ve Kanaat: Raporun bu bölümünde periyodik kontrole tabi tutulan i ekipmanının varsa tespit edilen ve giderilen noksanlıklar açıklanarak, bir sonraki periyodik kontrole kadar geçecek süre içerisinde görevini güvenli bir ekilde yapıp yapamayaca ı açıkça belirtilir.
- 8) Onay: Bu bölümde periyodik kontrolleri yapmaya yetkili ki inin/ki ilerinin kimlik bilgileri, mesle i, diploma tarihi ve numarasına ili kin bilgiler, Bakanlık kayıt numarası ile raporun kaç nüsha olarak düzenlendi i belirtilerek, imza altına alınır.

(2) Kontrol ve denetimlerde yukarıdaki bilgilerin veya yetkili ki inin ya da ki ilerinin imzasının bulunmadı ı raporlar geçersizdir.

C- Ekipmanları

Madde 79- (1) ekipmanının özelli i gere i birden fazla bran taki periyodik kontrolleri yapmaya yetkili ki iler tarafından periyodik kontrolün yapılması gerekmesi halinde, mü tereken veya her bir bran tan yetkili ki i kendi konusu ile ilgili kısmın raporunu düzenleyip imzalar.

D- Periyodik Kontrole Tabi Ekipmanları

Madde 80 - (1) Basıncılı kap ve tesisatlar:

1- Basıncılı kaplarda temel prensip olarak hidrostatik test yapılması esastır. Bu testler, standartlarda aksi belirtilmediği sürece işletme basıncının 1,5 katı ile ve bir yılı aşmayan sürelerle yapılır. Ancak işletme ekipmanının özelliği ve işletmeden kaynaklanan zorunluluklar gerektiren hidrostatik test yapma imkânı olmayan basıncılı kaplarda hidrostatik test yerine standartlarda belirtilen tahribatsız muayene yöntemleri de uygulanabilir. Bu durumda, düzenlenecek periyodik kontrol raporlarında bu husus gerekçesi ile birlikte belirtilir.

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

3- Basıncılı kap ve tesisatların periyodik kontrolleri, makine mühendisleri ve makine teknikeri veya yüksek teknikerleri tarafından yapılır. Söz konusu periyodik kontrollerin tahribatsız muayene yöntemleri ile yapılması durumunda, **bu kontroller sadece TS EN 473 standardına göre işletilmelidir.**

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

Tablo: 1

EKİPMAN ADI	KONTROL PER YODU (Azami Süre) (İlgili standardın öngördüğü süreler saklı kalmak koşulu ile)	PER YOD KONTROL KRİTERLERİ (İlgili standartlarda belirtilmiştir.)
Buhar kazanları	Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	TS 2025 ve TS EN 13445-5 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Kalorifer kazanları	Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	TS EN 12952-6 standardında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Tahribatsız gaz tüpleri (Diki li, diki siz)	Standartlarda süre belirtilmemişse 3Yıl	TS EN 1802, TS EN 1803, TS EN 1968, TS EN 13322, TS EN 14876, TS EN ISO 9809 ve TS EN ISO 16148 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Tahribatsız asetilen tüpleri	TS EN 12863 standardında belirtilen	TS EN 12863 standardında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.

	sürelerde	
Manifoldlu asetilen tüp demetleri	Standartlarda süre belirtilmemi se 1 Yıl	TS EN 12755 ve TS EN 13720 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Manifoldlu tüp demetleri	Standartlarda süre belirtilmemi se 1 Yıl	TS EN 13385 ve TS EN 13769 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Sıvıla tırılmı gaz tankları (LPG, ve benzeri) (yerüstü) ⁽¹⁾	10 Yıl	TS 55, TS 1445, TS 1446, TS EN 12817 ve TS EN 12819 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Sıvıla tırılmı gaz tankları (LPG, ve benzeri) (yer altı) ⁽¹⁾	10 Yıl	TS EN12817, TS EN 12819 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Kullanımdaki LPG tüpleri	Standartlarda süre belirtilmemi se 1 Yıl	TS EN 1440:2008+A1:2012, TS EN 14767, TS EN 14795, TS EN 14914 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Basınçlı hava tankları ^{(2), (3)}	Standartlarda süre belirtilmemi se 1 Yıl	TS 1203 EN 286-1, TS EN 1012-1:2010, TS EN 13445-5 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Kriyojenik tanklar	TS EN:13458 – 3 standardında belirtilen sürelerde.	TS EN 1251-3, TS EN:13458 – 3, TS EN 13530-3 ve TS EN 14197-3, standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Tehlikeli sıvıların ⁽⁴⁾ bulundu u tank ve depolar	10 Yıl ⁽⁵⁾	API 620, API 650, API 653, API 2610 standartlarda belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
<p>⁽¹⁾ LPG tanklarında bulunan emniyet valfleri ise 5 yılda bir kontrol ve teste tabi tutulur.</p> <p>⁽²⁾ Seyyar veya sabit kompresör hava tankları ile basınçlı hava ihtiva eden her türlü kap ve bunların sabit donanımı.</p> <p>⁽³⁾ Kademeli sıkı tırma yapan kompresörlerin her kademesinde hidrostatik basınç deneyi, basınçlı hava tankları ile bunların sabit donanımlarının, o kademedede müsaade edilen en yüksek basıncının 1,5 katı ile yapılır.</p> <p>⁽⁴⁾ Tehlikeli sıvılar: a ındırıcı veya sa lı a zararlı sıvılardır.</p> <p>⁽⁵⁾ Tahribatsız muayene yöntemleri kullanılır.</p> <p>^(*) Periyodik kontrol süreleri API 510 standardı esas alınarak belirlenen basınçlı ekipmanlarda; basınçlı ekipmandaki içerik (basınç ve benzeri) kayıpları ile korozyon gibi nedenlerle meydana gelen bozulmalar dikkate alınarak yapılan risk de erlendirmesi ve yönetimi çerçevesinde belirlenen periyodik kontrol süreleri, ekipmanın kalan ömrünün yarısını ve her halükarda be yılı a maması gerekir.</p> <p>^(**) Periyodik kontrol kriteri için referans olarak tabloda belirtilen standartlar örnek olarak verilmi olup burada belirtilmeyen ya da Yönetmeli in yayımı tarihinden sonra yayımlanan konuyla ilgili standartların da dikkate alınması gerekir.</p>		

(2) Kaldırma ve İletme Ekipmanları:

1. Standartlarda aksi belirtilmediği sürece, kaldırma ve iletme ekipmanları, beyan edilen yükün en az 1,25 katını, etkili ve güvenli bir şekilde kaldıracak ve askıda tutabilecek güçte olur ve bunların bu yüke dayanıklı ve yeterli yük frenleri bulunur.

2. Kaldırma ve iletme ekipmanlarının periyodik kontrolleri, makine mühendisleri ve makine tekniker veya yüksek teknikerleri tarafından yapılır. Söz konusu periyodik kontrollerin tahribatsız muayene yöntemleri ile yapılması durumunda, bu kontroller sadece TS EN 473 standardına göre eğitim almış mühendisler ve aynı eğitim almış tekniker veya yüksek teknikerler tarafından yapılabilir.

3. Madde 2.1.1.'de belirtilen kriterler saklı kalmak kaydı ile bir kısım kaldırma ve iletme ekipmanının periyodik kontrol kriterleri ve kontrol süreleri Tablo: 2'de belirtilmiştir.

Tablo: 2

EKİPMAN ADI	KONTROL PERİYODU (Azami Süre) (İlgili standardın öngördüğü süreler saklı kalmak koşulu ile)	PERİYODİK KONTROL KRİTERLERİ (İlgili standartlarda belirtilmiştir)**
Kaldırma ve/veya iletme araçları ^{(1),(2),(3)}	Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	TS 10116, TS EN 280 + A2, TS EN 818-6 + A1, TS EN 1495 + A2, TS EN 1709, TS EN 12079-3, TS EN 12927-7, TS EN 13157+A1, TS EN ISO 13534, TS ISO 789-2, TS ISO 3056, TS ISO 4309, TS ISO 7592, TS ISO 9927-1, TS ISO 11662-1, TS ISO 12480-1, TS ISO 12482 – 1, FEM 9.751, FEM 9.752, FEM 9.755 ve FEM 9.756 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Asansör (İnsan ve Yük Taşıyan) ⁽⁴⁾	Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	31/1/2007 tarihli ve 26420 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Asansör Yönetmeliği ile 18/11/2008 tarihli ve 27058 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Asansör Bakım ve İletme Yönetmeliğinde yer alan hususlar saklı kalmak kaydıyla TS EN 81-3, TS EN 13015, TS ISO 9386-1 ve TS ISO 9386-2, standartlarında belirtilen kriterlere göre yapılır.
Yürüyen merdiven ve yürüyen bant	Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	TS EN 13015 standardında belirtilen şartlar kapsamında yapılır.
İstif Makinesi (forklift, transpalet, lift)	Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	TS 10689, TS EN 1757-2, TS ISO 5057, TS 10201 ISO 3184, TS ISO 6055, TS ISO 1074 ve FEM 4.004 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Yapı skeleleri ^{(5),(6)}	Standartlarda süre belirtilmemişse 6 Ay	TS EN 1495 + A2, TS EN 1808 ve TS EN 12811-3 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak ve EK- II' nin 4 üncü maddesinde belirtilen hususlar dikkate alınarak yapılır.

(1) Vinçlerin periyodik kontrollerinde yapılacak olan statik deneyde deney yükü, beyan edilen yükün en az 1,25 katı, dinamik deneyde ise en az 1,1 katı olması gerekir.

(2) Mobil kaldırma ekipmanlarının dışında kalan kaldırma ekipmanları için kararlılık deneyi ise gerek görüldüğünde ilgili standartlarda belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.

(3) Kapasitesinin altında kullanılacak kaldırma araçlarında beyan edilen kaldırılacak azami yük görünecek şekilde üretilir. Beyan edilen yükün üstünde bir artışın kaldırılmasının söz konusu olduğu durumlarda kaldırma aracı kaldırılacak yükün miktarı esas alınarak yukarıda belirtilen kriterler çerçevesinde teste tabi tutulmadan kullanılamaz. (Beyan yükü; kaldırma aracında üretilen tarafından beyan edilen kaldırılacak maksimum ağırlıktır.)

(4) Elektronik kumanda sistemi ile donatılmış kaldırma ve iletme ekipmanlarının periyodik kontrolünde makine ve elektrik ile ilgili branşlarda periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişiler birlikte görev alır.

(5) skelelerin periyodik kontrolleri mühendislik ve mimarlık fakültelerinden inşaat ve makine mühendisliği ile mimarlık bölümü mezunları makine ve inşaat teknikeri veya yüksek teknikerleri, gemi inşaatlarında ise gemi inşaatı mühendisi tarafından yapılır.

(6) skeleler, üzerlerinde taşıyabilecekleri azami yük görünecek şekilde üretilir.

(***) Periyodik kontrol kriteri için referans olarak tabloda belirtilen standartlar örnek olarak verilmiş olup burada belirtilmeyen ya da Yönetmeliğin yayımı tarihinden sonra yayımlanan konuyla ilgili standartların da dikkate alınması gerekir.

(3) Tesisatlar

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

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

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

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

Tablo: 3

EKİPMAN ADI	KONTROL PER YODU (Azami Süre) (İlgili standardın ön-görülen süreler saklı kalmak koşulu ile)	PER YOD KONTROL KRİTERLERİ (İlgili standartlarda belirtilmiştir)**
Elektrik Tesisatı, Topraklama Tesisatı, Paratoner	Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	21/8/2001 tarihli ve 24500 sayılı Resmî Gazete'de Yayınlanan Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliği, 30/11/2000 tarihli ve 24246 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği ve 4/11/1984 tarihli ve 18565 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Elektrik Ç tesisleri Yönetmeliği ile TS EN 60079 standardında belirtilen hususlara göre yapılır.
Akümülatör, Transformatör	1 Yıl	malatçının belirleyeceği şartlar kapsamında yapılır.

Yangın Tesisatı ve Hortumlar, Motopomplar, Boru Tesisatı	Standartlarda süre belirtilmemiş 1 Yıl	Projede belirtilen kriterlere uygun olup olmadığının belirlenmesine yönelik olarak yapılır. Ayrıca TS 9811, TS EN 671-3, TS EN 12416-1 + A2, TS EN 12416-2 + A1, TS EN 12845 + A2 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Yangın Söndürme cihazı	TS ISO 11602-2 standardında belirtilen sürelerde	TS ISO 11602-2 standardında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Havalandırma ve Klima Tesisatı	1 Yıl	Projede belirtilen kriterlere uygun olup olmadığının belirlenmesine yönelik olarak yapılır.
^(***) Periyodik kontrol kriteri için referans olarak tabloda belirtilen standartlar örnek olarak verilmiş olup burada belirtilmeyen ya da Yönetmeliğin yayımı tarihinden sonra yayımlanan konuyla ilgili standartların da dikkate alınması gerekir.		

ONB R NC BÖLÜM:

OKUL/KURUM B NA VE EKLENT LER N N SG MEVZUATINA UYGUN HALE GET R LMES

A) Okul/Kurum Fiziki Yapısı / Yapılması Gerekenler:

Madde 81- (1) Risk De erlendirmesi Sonucu; yeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sa lık ve Güvenlik Önlemlerin ili kin Yönetmelik do rultusunda, i güvenli i uzmanları ve okul/kurum SG kurulunun yönlendirmesi do rultusunda kademeli bir biçimde, yakın ve ciddi bir tehlike olması durumunda can emniyeti bakımından hemen ele alınması, zaman içinde çözülmesi gereken sorunların planlı bir biçimde yürütülmesi, tehlikenin kayna ında yok edilmesi,

(2)Okul/Kurum fiziki yapısının güvenli olması için yapılacak iyile tirmelerin; Öncelikle risk derecesine göre ele alınması, iyile tirmeler için gerekli olan ekonomik kaynakların okul/kurum bütçeleri, okul aile birli i ve di er kaynaklardan kar ılanması,

(3) Okul/Kurumların; hata duvarı üzerine çekilecek demir parmaklık ve tel örgülerin, personel ve araç giri kapılarının tehlike olu turmayacak ekilde düzenlenmesi, çevre aydınlatmasının yeterli düzeyde ık sa lanarak yapılması ve kamera sistemi ile donatılması, bahçe ve bahçe içerisinde tehlike olu turacak tüm engellerin giderilmesi, çevre düzeninin tehlike ve risklerden arındırılması, tehlikelerden uzak uygun yerlere acil toplanma alanlarının belirlenmesi,

(4) Okul/Kurum giri merdivenlerinin korkuluklarının yapılması, standart kaymaz erit çekilmesi, dü me tehlikesi bulunan merdiven bo luklarına güvenlik a ı çekilmesi, bütün kapıların dı arıya do ru açılması, engelli giri rampalarının standartlara uygun yapılması,

(5) Elektrik panolarının yetkisiz ki ilerce açılmasını önleyici tedbirlerin alınması, elektrik panolarının kapakları üzerine standart tehlike i aretlerinin konulması, elektrik panosu önlerinin yalıtımlı malzeme ile kaplanması, bütün panolara standartlara uygun kaçak akım rölelerinin konulması, sigorta sistemlerinin otomatik olması, çıplak kablo ve aksesuarlarını kapatılması, kabloların kapalı kanal içerisinde geçirilmesi, kablo kesitlerinin enerji nakline uygun olması, elektrik topraklama tesisatının standartlara uygun ve ihtiyacı kar ılayacak ekilde yapılması,

(6) Yangın dolapları sisteminin TS EN671-1/2/3 standartlarına uygun hale getirilmesi, yangın söndürme cihazlarının kolay ula ılabilecek uygun yerlere zeminden asma halkasına 90 cm geçmeyecek ekilde monte edilmesi, yangın ihbar ve uyarı sistemlerinin çalı ır halde bulundurulması,

(7) Katlarda koridor ba larına tahliye detay uygulama planlarının konulması, acil çıkı yollarının açık bulunması, standart ıklandırılmı yön levhalarının konulması, acil çıkı kapılarının toplanma alanlarına do rudan açılması ve çıkı engelinin bulunmaması, kilit altına alınmaması,

(8) Okul kapılarının dı a do ru açılması, anaokulu, kre ve gündüz bakımevi ile ilkokul ve ortaokullarda bütün kapı kollarının ö rencilerin yüzüne gelmeyecek ekilde düzenlenmesi, Mesleki Teknik Anadolu Liselerinin muhtelif yerlerdeki kapılardan sürgülü sanayi tipi metal kapıların koruyucu

askılıklarla desteklenmesi, fotoselli ve cam kapılara standart tehlike eritlerinin konularak çarpmaların engellenmesi,

(9)Pencerelerin dü meyi önleyecek ekilde standartlara uygun hale getirilmesi, ö renci boy seviyelerinin üzerinde havalandırılması, tüm oda ve sınıf içerisindeki kaymaya, devrilmeye, dü meye kar ı tüm malzemelerin sabitlenmesi,

(10)Okul ve kurumlarda lavabo ta larının alttan zemine ö rencilerin boylarına uygun ekilde sabitlenmesi, aynaların dü meyecek ekilde monte edilmesi, muslukların standartlara uygun halde ö rencilerin güvenli bir ekilde kullanımının sa lanması, zeminde kaymayı önleyecek tedbirlerin alınması ve 'kaygan zemin' uyarı i aretlerinin konulması, standart hijyen sa layıcı temizlik malzemelerinin sürekli kullanıma hazır halde bulundurulması, kullanılmayan temizlik malzeme ve ekipmanlarının tuvaletlerde bulundurulmaması, tuvalet temizliklerinin günlük temizlik çizelgesine i lenerek talimatlara uygun bir ekilde yapılması ve kontrol edilmesi, tuvalet ve lavabolarda su kaçaklarını dikkate alarak elektrik tesisatlarının izole edilmesi ve çıplak kablolarla ö rencilerin eri iminin engellenmesi, ıslak elle dokunulan alanların elektrik ve biyolojik tehlikelerden arındırılması, havalandırma sistemlerinin standartlara uygun hale getirilmesi,

(11)Okul çatılarının tehlike olu turabilecek yanıcı, parlayıcı, patlayıcı malzemelerden arındırılması, çatıların depo olarak kullanılmaması, elektrik tesisatının çekilmemesi, ku gübrelerinden temizlenmesi, çatı aralarında olu turulan asansör motor dairelerinin ayrı bir bölüm içerisine alınması, çatı sac ve kiremitlerinin rüzgar, fırtına gibi do al olaylardan etkilenmeyecek ekilde sa lamla tırılması ve aralıklı kontrollerin yapılması, k ı aylarında olu an buz ve sarkıtların temizlenmesi, baca yangınları ve gaz sızıntılarına kar ı gerekli kontrol ve önlemlerin alınması, çatı kapak ve kapılarının kilit altında tutulması,

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

(13)Ö retmenevi, pansiyon ve yurtlarda barınanların sayısına ve fiziki kapasitesine uygun acil çık ı yollarının mevzuata uygun ekilde tanzim edilmesi, acil çık ı yön levhalarının standartlara uygun olması, termal konfor artlarını sa lanması, özellikle uyuma alanlarının amacı d ında kullanılmaması, yangın ihbar ve uyarı sistemleri ile yangın dolaplarının standartlara uygun çalı ır halde bulundurulması, du a kabinli hijyen ko ullarına uygun banyo sistemlerinin sa lanması, çama ırhanelerde kullanılan makinelerin standartlara uygun hale getirilmesi ve kullanılan elektrikli makine ve aletlerin mevzuata uygun halde kullanılması, ö rencilerin ve misafirlerin giri ve çık ı larının kayıt altına alınması, genel alanlarda kamera kayıt sisteminin kurulması, genel havalandırma sistemlerinin çalı ır halde bulunması,

(14)Kantinlerde kullanılan LPG tüplerinin bina d ında hava sirkülâsyonu sa lanacak ekilde düzenlenecek korunaklı yapı içerisine alınarak ocak ve tüp ba lantılarının bakır boru ile tesisatının çekilmesi, gaz algılama detektörlerinin konulması, havalandırma sistemlerinin çalı ır halde bulundurulması, çalı an personelin hijyen e itimi alması, savcılıktan sabıka kaydına ili kin belgenin alınması, en az bir adet 6 kg lık kuru kimyevi tozlu yangın söndürme cihazının bulundurulması,

(15)Mutfak ve yemekhanelerde kullanılan LPG tüplerinin bina dı ında hava sirkülasyonu sa lanacak ekilde düzenlenecek korunaklı yapı içerisine alınarak ocak ve tüp ba lantılarının bakır boru ile tesisatının çekilmesi, gaz algılama detektörlerinin konulması, havalandırma sistemlerinin çalı ır halde bulundurulması, çalı an personelin hijyen e itimi alması ve hijyen kurallarına uygun davranması ile gerekli hijyen donanımlarının kullanılması, do algaz ve LPG tüplü mutfaklarda ocak giri lerinde kolay ula ılabilecek yerlerde açma-kapama vanası yapılarak i aretlenmesi, her türlü gıda maddelerinin saklanması için ayrılmı alanlarda gerekli sa lık, temizlik ve hijyen tedbirlerinin alınması, gıdaların son kullanma tarihlerine uygun olarak bulundurulması, gıdaların uygun saklama ko ullarına uygun bulundurulması, yemek numunelerinin mevzuat do rultusunda uygun ekilde saklanması, mutfak ve yemekhanelerde Gıda Tarım ve Hayvancılık 1 Müdürlükleri tarafından Gıda Üretim artlarına Uygun oldu una dair müsaade ve izinlerin alınması, gıda üretilen alanların bula ıkhan ve di er temizlik alanlarından fiziki olarak ayrılması, yemek pi irilen alanlara ilgililer dı ında giri lerin engellenmesi, yemekhane de kullanılan bütün ekipmanların günlük temizliklerinin yapılarak periyodik bakımlarının yapılması, talimatlar do rultusunda çalı tırılması, kaygan zeminler için gerekli önlemlerin alınması ve uyarıcı i aretlerin konulması, ocak davlumbazı üzerine otomatik yangın söndürme sisteminin kurulması, hijyen donatımlı ilkyardım dolaplarının bulundurulması, fırın ve ızgara bacalarının periyodik temizliklerinin yapılarak kayıt altına alınması, en az iki adet 6 kg lık kuru kimyevi tozlu yangın söndürme cihazının bulundurulması, gaz detektörünün konularak otomatik gaz kesme tesisatının kurulması, personel özel çalı ma talimatı ve görev talimatlarının hazırlanması, elektrik panoları ve tesisatlarının standartlara uygun olarak kullanılması, metal gövdeli makinelerin gövde topraklamalarının genel topraklama ile birlikte yapılması.

(16)Okul içi mobilyalar ve kalorifer petekleri ya grubuna göre uygun yüksekli e, sa lam ve do ru ekilde monte edilecek; dolaplar, resim çerçeveleri, yazı tahtası, akıllı tahta, panolar ve ekipmanlar duvara sabitlenecek, çarpmalara kar ı düz yüzeyler kullanılacak, sivri ve keskin uçlu hiçbir eleman kullanılmayacaktır.Kapı ve pencerelerin mente eleri sa lam ekilde monte edilecek, gev eyen askılar sa lamla tırılacaktır. Pencerelerden sarkıp dü meleri önlemek için pencerelerin tamamen açılması engellenecektir.Bina içinde ve dı ında bulunan her türlü ba lantı elemanları düzenli olarak kontrol edilecek, yerinden çıkan, gev eyen, eskiyen, çürüyen ba lantı elemanları yenileri ile de i tirilecektir.

(17) Koridorlara tahliye planı asılacak, acil durumlar için kaç ı yönleri ve kapılar uyarı levhaları ile gösterilecek, elektrik kesilmelerine kar ı acil durum aydınlatması yapılacaktır. Koridorlarda ve özelli i olan mekânlarda yangın söndürme tüpleri ve ilk yardım çantası bulundurulacak, yangın söndürme tüpünün/sisteminin çalı ıp çalı madı ı test edilecektir.

(18) Bayrak direkleri, basketbol potaları, voleybol direkleri, aydınlatma direkleri, bahçe kapılarının profilleri ve oyun alanlarındaki oyun aletleri, beton zemine sa lam ekilde tespit edilecektir. Bahçe aydınlatma direkleri üzerinde bulunan sigorta kapakları, elektrik çarpmalarına kar ı kapalı tutulacaktır. Okul bahçelerinde yapılacak ek tesislere ait in aatların ve okul binasına ait onarımların e itim ö retim yılı ba lamadan bitirilmesi sa lanacaktır.

(19)Kazan dairelerinde binaların Yangından Korunma Yönetmeli i ile MEB Yangın Önleme ve söndürme yönergesindeki esaslar do rultusunda gerekli tedbir ve önlemlerin alınması gerekmektedir.

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

ON KİNCİ BÖLÜM:

FONLAR VE MALİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ

A) Fonlar ve Mali Kaynakların Yönetimi - Okul/Kurum Fiziki Yapısı

Madde 82- (1) Fonlar: Kantin ve Okul-Aile Birliği gelirlerinin %10'u ve DÖSE'lerin SGK eğitim gelirlerinin yılsonu karının %10'u SGK'de toplanarak illerde sağlıklı ve Güvenli İş Fonu oluşturulacaktır. Bu fonlarda biriken gelirler;

- 1) SGK'lere okullardan gelen sağlıklı ve Güvenli İş ile tırme talepleri öncelik sırası dikkate alınarak kullanılacaktır.
- 2) SGK Kurulu onayı ile harcama yapılacaktır. Yapılan harcamalar ile bilanço yılsonu değerlendirme raporunda kayıt altına alınacaktır.

(2) Mali Kaynakların Yönetimi: Genel Bütçe gelirlerinden 3.5.2. harcama kaleminin en az %5'in okul/kurum müdürlükleri tarafından SGK ile tırme giderlerinde kullanılacaktır.

ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM:

ZİLEME VE DEĞERLENDİRME

A) Zileme ve Değerlendirme

Madde 83- (1) Merkez Teşkilatında Zileme-Değerlendirme: Merkez teşkilatında SGK uygulamaları ile tarafta teşkilatının uygulamaları merkez birimde iş veren/iş veren vekili ile koordinatör iş güvenli iş uzmanı tarafından takibi yapılarak, merkez SGK Kurulu tarafından belirlenen bir takvim dahilinde yapılır. Zileme-değerlendirme raporları iş veren/iş veren vekilinin onayı ile uygulamaya geçirilir.

(2) Tarafta Teşkilatında Zileme-Değerlendirme: Tarafta teşkilatında SGK uygulamaları SGK'de iş veren/iş veren vekili ile koordinatör iş güvenli iş uzmanı tarafından takibi yapılarak, SGK Kurulu tarafından belirlenen bir takvim dahilinde yapılır. Zileme-değerlendirme raporları iş veren/iş veren vekilinin onayı ile uygulamaya geçirilir. Gerekirse Bakanlık SGK Kurulu kararı ile de iş il koordinatörleri aracılığı ile izleme yapılarak raporlar düzenlenerek bakanlık SGK'ye iletilir.

ON DÖRDÜNCÜ BÖLÜM:

GÖREVE TANIMLARI

A) Görev Tanımları

Madde 84-(1) İş veren; Tüm çalışan personelin görev tanımlarını yapacak ve çalışanlara tebliğ -tebellüğ edecektir.

**ONBE NC BÖLÜM:
YÜRÜRLÜK, YÜRÜTME**

A) Diğer Hükümler

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

B) Yürürlük

Madde 86- (1) Bu Yönerge Akşehir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün onayından sonra yürürlüğe girer.

C- Yürütme

Madde 87- (1) Bu Yönergenin hükümleri Akşehir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü adına, kurumlar ve okullar tarafından yürütülür.

OLUR

...../...../2016

Bilal E

İlçe Milli Eğitim Müdürü

(İmzalı)