

TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU BAŞKANLIĞI

İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ İÇ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu İç Yönergenin amacı; Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığı merkez ve taşra teşkilatında sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için alınacak önlemleri belirlemektir.

(2) Bu maksatla:

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

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu İç Yönerge, Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığı merkez ve taşra teşkilatında hizmet veren tüm işyerlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu İç Yönerge, 18 Ocak 2013 tarihli ve 28532 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik'in 8 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre düzenlenmiştir.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Asıl İşveren/Kurum : Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığı merkez ve taşra teşkilatını,
- b) Alt İşveren: İşyerinde yürütülen mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan, bu iş için görevlendirdiği çalışanlarını sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,
- c) Çalışan : Statülerine bakılmaksızın kurum işyerlerinde istihdam edilen Kurum personelini ve alt işverene bağlı personeli
- ç) İSG-KATİP: T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programını,
- d) İşyeri: Mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, işverenin işyerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağlılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen işyerine bağlı yerler ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve mesleki eğitim yerleri ve diğer eklentiler ve araçları da içeren organizasyonu,

e) Kişisel koruyucu donanım: Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

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

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

ğ) Risk değerlendirmesi: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,

h) Sağlık ve güvenlik çalışan temsilcisi: İşyerinde sağlık ve güvenlik konularında çalışanları temsil etmeye yetkili kişi veya kişileri,

ı) Tehlike: Bir zarar, hasar veya yaralanma oluşturabilme potansiyelini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İşverenin ve Çalışanların Yükümlülükleri

İşverenin Yükümlülükleri

Madde 5 - (1) İşveren; aşağıda belirtilen sağlık ve güvenlikle ilgili hususları yerine getirmekle yükümlüdür:

a) Çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamak,

b) Çalışanların sağlığını ve güvenliğini korumak için mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil gerekli her türlü önlemi almak, organizasyonu yapmak, araç ve gereçleri sağlamak,

c) Sağlık ve güvenlik önlemlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun sürekli iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak,

(2) İşveren; işyerindeki sağlık ve güvenlik risklerini önlemek ve koruyucu hizmetleri yürütmek üzere çalışanları arasından iş sağlığı ve güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeli görevlendirir. Gerektiğinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda işyeri dışındaki uzman kişi veya kuruluşlardan hizmet alımı yoluna gidilir.

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

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

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

(3) İşveren; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesi için aşağıdaki prensiplerin gerçekleşmesini sağlar.

a) Risklerin önlenmesi,

b) Önlenmesi mümkün olmayan risklerin analiz edilmesi,

c) Risklerle kaynağında mücadele edilmesi,

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

d) Teknik gelişmelere uyum sağlanması,

- e) Tehlikeli olanların, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanlarla değiştirilmesi,
- f) Teknolojinin, iş organizasyonunun, çalışma şartlarının, sosyal ilişkilerin ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan genel bir önleme politikasının geliştirilmesi,
- g) Toplu korunma önlemlerine, kişisel korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi,

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

(5) İşveren, işyerinde yapılan işlerin özelliklerini dikkate alarak:

a) Kullanılacak iş ekipmanının, kimyasal madde ve preparatların seçimi, işyerindeki çalışma düzeni gibi konular da dâhil çalışanların sağlık ve güvenliği yönünden tüm riskleri değerlendirir. Bu değerlendirme sonucuna göre; işverence alınan önleyici tedbirler ile seçilen çalışma şekli ve üretim yöntemleri, çalışanların sağlık ve güvenlik yönünden korunma düzeyini yükseltmeli ve işyerinin idari yapılanmasının her kademesinde uygulanmalıdır.

b) Bir çalışana herhangi bir görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden uygunluğunu göz önüne alır. Ciddi tehlike bulunduğu bilinen özel yerlere sadece yeterli bilgi ve talimat verilen çalışanların girebilmesi için uygun önlemleri alır,

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

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

Çalışan Özlük Dosyası

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

İlkyardım, Yangınla Mücadele ve Çalışanların Tahliyesi, Ciddi ve Yakın Tehlike

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

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

(3) Kapalı alanlarda yapılacak çalışmalarda (Hava hacmi 100 m³ den az veya “en, boy ve yükseklik” boyutlarından birisi 2 m’den az olan alanlar), yüksekte yapılacak çalışmalarda, konumu itibarıyla parlayıcı, patlayıcı ve boğucu gaz birikme ihtimali alanlarda yapılacak çalışmalarda, işe başlamadan önce geçici olarak uygulanacak “Acil Durum Planı” hazırlanır.

Çalışanların Görüşlerinin Alınması ve Katılımlarının Sağlanması

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

a) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği konularında çalışan veya temsilcilerinin görüşlerini alır, öneri getirme hakkı tanır ve bu konulardaki görüşmelerde yer almalarını ve dengeli katılımlarını sağlar.

b) İşverence, iş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevleri bulunan çalışan veya temsilcilerinin özellikle aşağıdaki konularda dengeli bir şekilde yer almaları sağlanır veya önceden görüşlerini alır.

1) İş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevi bulunan çalışan temsilcileri, tehlikenin azaltılması veya tehlikenin kaynağında yok edilmesi için işverene öneride bulunur ve işverenden gerekli tedbirlerin alınması yönündeki tekliflerini değerlendirir,

2) İş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevleri bulunan çalışan veya çalışan temsilcileri, bu görevlerini yürütmeleri nedeniyle dezavantajlı duruma düşürülemezler,

3) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevi bulunan çalışan temsilcilerine, bu Yönergede belirtilen görevlerini yerine getirebilmeleri için her türlü imkânı sağlar ve herhangi bir ücret kaybı olmadan çalışma saatleri içerisinde yeterli zamanı verir.

Çalışanların yükümlülükleri

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

a) Çalışanlar, davranış ve kusurlarından dolayı, kendilerinin ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğinin olumsuz etkilenmemesi için azami dikkati gösterirler;

b) Çalışanlar, görevlerini yaparken işveren tarafından kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda, özellikle: makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını doğru şekilde kullanmak, kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak ve kullanımdan sonra muhafaza edildiği yere geri koymak, işyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalardaki güvenlik donanımlarını kurallara uygun olarak kullanmak ve bunları keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemek, işyerinde sağlık ve güvenlik için ciddi ve ani bir tehlike olduğu kanaatine vardıkları herhangi bir durumla karşılaştıklarında veya koruma tedbirlerinde bir aksaklık ve eksiklik gördüklerinde, işverene veya sağlık ve güvenlik çalışan temsilcisine derhal haber vermek, işveren tarafından güvenli çalışma ortam ve koşullarının sağlanması ve kendi yaptıkları işlerde sağlık ve güvenlik yönünden risklerin önlenmesinde, işveren veya sağlık ve güvenlik çalışan temsilcisi ile mevzuat uygulamaları doğrultusunda işbirliği yapmakla yükümlüdürler.

c) Çalışanlar, ekte konu başlıkları halinde verilen tüm kurallara uymakla yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurullarının Teşekkülü

MADDE 10 - (1) İşveren, işyerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre işyerinde bir iş sağlığı ve güvenliği kurulu oluşturacak ve kurulun çalışması için gerekli araç ve gereçleri sağlayacaktır. Kurulun sekretaryasını Merkez Teşkilatında Destek Hizmetleri Daire Başkanlığına bağlı ilgili Müdürlük, Taşra Teşkilatında ise İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü yürütür.

Kurulun Çalışma Usulleri

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

a) Kurullar ayda en az bir kere toplanır. Ancak kurul, işyerinin tehlike sınıfını dikkate alarak, tehlikeli işyerlerinde bu sürenin iki ay, az tehlikeli işyerlerinde ise üç ay olarak belirlenmesine karar verebilir. Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve projelerin önem sırasına göre belirlenir. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler. Bu istek kurulca uygun görüldüğünde gündem buna göre değiştirilir.

b) Ölümlü,uzuv kayıplı veya Ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde kurul üyelerinden herhangi biri kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Bu konudaki tekliflerin kurul başkanına veya sekreterine yapılması gerekir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.

c) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği açısından kendisinin sağlığını bozacak ve vücut bütünlüğünü tehlikeye sokacak yakın, acil ve hayati bir tehlike ile karşı karşıya kalan çalışan, iş sağlığı ve güvenliği kuruluna başvurarak durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasını talep edebilir. Kurul, aynı gün (24 saat içinde) acilen toplanarak kararını verir, bu durumu tutanakla tespit eder ve karar çalışana yazılı olarak bildirilir.

ç) Kurulun olağan toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması asıldır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler iş sağlığı ve güvenliği çalışmaları süresinden sayılır. Kurul üyeleri yaptıkları görev dolayısıyla maddi-manevi zarara uğratılamaz.

d) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır, kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.

e) Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır ve alınan kararlar herhangi bir işleme gerek kalmaksızın iş verene bildirilmiş sayılır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.

f) Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilân edilir.

g) Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında Başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.

Kurulun Görevleri ve Yükümlülükleri

MADDE 12 – (1) İş sağlığı ve güvenliği kurullarının görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

- a) İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,
- b) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline yazılı olarak bildirimde bulunmak,
- c) İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve tehlikeli vaka veya meslek hastalığında yahut iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işverene vermek,
- ç) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini planlamak, bu konu ve kurullarla ilgili programları hazırlamak, Kurumun onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek,
- d) İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,
- e) İşyerinde yangınla, doğal afetlerle, sabotaj ve benzeri ile ilgili tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,
- f) İşyerinin sağlık ve güvenlik durumuyla ilgili “Yıllık Değerlendirme Raporu” hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yıl için

hazırlanan “Yıllık Çalışma Planı”nı işverene sunmak, planlanan gündemin yürütülmesini sağlamak ve uygulanmasını değerlendirmek.

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

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

(4) Aynı çalışma alanında birden fazla işverenin bulunması ve bu işverenlerce birden fazla kurulun oluşturulması hâlinde işverenler, birbirlerinin çalışmalarını etkileyebilecek kurul kararları hakkında diğer işverenleri bilgilendirirler.

Kurul Kararlarının ve Yıllık Raporların Kurum Başkanlığına Gönderilmesi

MADDE 13 – (1) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları, aldıkları tüm aylık toplantı kararlarını o ayın son iş günü mesai bitimine kadar, işyerinin sağlık ve güvenlik durumu ile ilgili “Yıllık Değerlendirme Raporu”nu ise Ocak ayının son haftasına kadar Başkanlık Makamına sunulmak üzere Destek Hizmetleri Daire Başkanlığına gönderir.

Asıl İşveren- Alt İşveren İlişkisi

MADDE 14- (1) Altı aydan fazla süren asıl işveren-alt işveren ilişkisinin bulunduğu hallerde:

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

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

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

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

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sağlık Raporu

Sağlık Gözetimi ve Sağlık Raporu

MADDE 15 - (1) İşveren, çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerine uygun olarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlamakla yükümlüdür.

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

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

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

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

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

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

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

Sağlık ve güvenlik çalışan temsilcisi

MADDE 16 (1) İşveren; işyerinin değişik bölümlerindeki riskler ve çalışan sayılarını göz önünde bulundurarak dengeli dağılıma özen göstermek kaydıyla, çalışanlar arasında yapılacak seçim veya seçimle belirlenemediği durumda atama yoluyla, aşağıda belirtilen sayılarda çalışan temsilcisini görevlendirir:

- a) İki ile elli arasında çalışanı bulunan işyerlerinde bir,
- b) Ellibir ile yüz arasında çalışanı bulunan işyerlerinde iki,
- c) Yüzbir ile beşyüz arasında çalışanı bulunan işyerlerinde üç,
- ç) Beşyüzbir ile bin arasında çalışanı bulunan işyerlerinde dört,
- d) Binbir ile ikibin arasında çalışanı bulunan işyerlerinde beş,
- e) İkibinbir ve üzeri çalışanı bulunan işyerlerinde altı.

(2) Birden fazla çalışan temsilcisinin bulunması durumunda baş temsilci, çalışan temsilcileri arasında yapılacak seçimle belirlenir.

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

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

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

BEŞİNCİ BÖLÜM

İş Kazası ve Meslek Hastalıklarının Kayıt, İstatistik Ve Bildirimi

Kayıt ve İstatistik

MADDE 17 – (1) İşveren;

a) Bütün iş kazalarının ve meslek hastalıklarının kaydını tutar, gerekli incelemeleri yaparak bunlar ile ilgili raporları düzenler ve çalışanın sağlık dosyasının yanı sıra ayrı bir dosya halinde muhafaza eder.

b) İşyerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğramasına yol açan veya çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olan olayları inceleyerek rapor düzenler. Bu raporları bir dosyada, tehlike atlatılan yerin özelliklerine göre tasnif ederek muhafaza eder. Karşılaşılan tehlikeli durumlar alınacak önlemler ve risk değerlendirme çalışmalarında kullanılır.

c) İş günü kaybıyla sonuçlanan iş kazaları için “kaza araştırma raporu” düzenlenir ve kazaların oluş şekli, yaralanma türü, kayıp gün sayısı, kazaya uğrayan ya da sebep olan kişilere ait özellikler gibi hususlar istatistik olarak tutulur ve her yılın sonunda değerlendirilmek üzere Başkanlık Makamına sunulmak üzere Destek Hizmetleri Daire Başkanlığına gönderilir.

İş Kazası ve Meslek Hastalıklarının Bildirimi

MADDE 18 - (1) İşyerinde meydana gelen iş kazası öğrenildiği tarihten itibaren:

a) Çalışan Kolluk kuvvetlerine yazı ile derhal,
b) İşveren Çalışma ve Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne yazı ve/veya Form ile üç işgünü içinde, Sosyal Güvenlik Kurumuna ise Form ve yazı ile (istenildiğinde internet ortamında) üç iş günü içinde bildirilir.

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

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

ALTINCI BÖLÜM Risk Değerlendirmesi

Risk Değerlendirmesi Gereken Durumlar

MADDE 19- (1) İşyerinde, daha önce hiç risk değerlendirme yapılmamış olması durumunda risk değerlendirme yapılması gereklidir.

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

a) Yeni bir makine veya ekipman alınması,
b) Yeni tekniklerin geliştirilmesi,
c) İş organizasyonunda veya iş akışında değişiklikler yapılması,
ç) Yeni hammadde ve/veya yarı mamul maddelerin üretim sürecine girmesi,
d) Yeni bir mevzuatın yürürlüğe girmesi veya mevcut mevzuatta değişiklik yapılması,
e) İş kazası veya meslek hastalığı meydana gelmesi,
f) İş kazası veya meslek hastalığı ile sonuçlanmasa bile yangın, parlama veya patlama gibi işyerindeki iş sağlığı ve güvenliğini ciddi şekilde etkileyen olayların ortaya çıkması.

Risk değerlendirme süreçleri

MADDE 20- (1) Risk değerlendirme, aşağıdaki sıralamada yer alan aşamaların yerine getirilmesi yoluyla gerçekleştirilir:

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

b) İşyerinde yürütülen çalışmaların sınıflandırılması: İşyerinde yürütülmekte olan veya yürütülecek olan faaliyetler özelliklerine göre sınıflandırmaya tabi tutulur. Sınıflandırmada, sürekli olmamakla birlikte periyodik olarak veya değişen aralıklarla yürütülen bakım ve onarım gibi faaliyetler de dikkate alınır. Sınıflandırmada, işyerinin içinde ve dışında yürütülen

işler, üretim veya hizmet sürecinin aşamaları, planlanmış veya ani faaliyetler, çalışanların görev tanımları gibi unsurlardan da yararlanılabilir,

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

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

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

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

f) Önlemlerin belirlenmesi: İşbu yönergenin genel yaklaşımı çerçevesinde, ilgili mevzuat ve işyeri koşulları dikkate alınarak alınması gerekli önlemlere karar verilir. İşyerindeki riskleri kontrol altına alma yöntemleri, önceliğin derecesine göre ve en öncelikli olandan daha az öncelikli olana doğru sıralanmak üzere; Riskleri kaynağında yok etmeye çalışmak, tehlikeli olanı, daha az tehlikeli olanla değiştirmek, toplu koruma önlemlerini, kişisel korunma önlemlerine tercih etmek, mühendislik önlemlerini uygulamak, ergonomik yaklaşımlardan yararlanmak gibi olmalıdır.

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

ğ) Denetim, izleme ve gözden geçirme: İşyerinde gerçekleştirilen risk yönetiminin tüm aşamaları ve uygulanması düzenli olarak denetlenir, izlenir ve aksayan yönler yeniden gözden geçirilir.

Risk Değerlendirmesi Ekibi

MADDE 21 – (1) Risk değerlendirmesi, işverenin oluşturduğu bir ekip tarafından gerçekleştirilir. Risk değerlendirmesi ekibi aşağıdakilerden oluşur:

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

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

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

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

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

Hijyen Eğitimleri

MADDE 22 - (1) Gıda ile temasta bulunan çalışanlarla ilgili, 05.07.2013 tarih ve 28698 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Hijyen Eğitimi Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Kişisel Koruyucu Donanımlar

Kişisel Koruyucu Donanımlar

MADDE 23 - (1) Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde işyerlerinde kullanımı ile ilgili olarak aşağıdaki hususlara uyulacaktır:

a) İşyerinde kullanılan kişisel koruyucu donanım, Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak tasarlanmış ve üretilmiş olacaktır. Koruyucu donanımlar, kendisi ek risk yaratmadan ilgili riski önlemeye uygun olacaktır. İşyerinde var olan koşullara uygun olacaktır. Kullanan çalışanın sağlık durumuna ve ergonomik gereksinimlerine uygun olacaktır. Gerekli ayarlamalar yapıldığında kullanana tam uyacaktır.

b) Birden fazla riskin bulunduğu ve aynı anda birden fazla kişisel koruyucu donanımın kullanılmasının gerektiği durumlarda, bu kişisel koruyucu donanımların bir arada kullanılması uyumlu olacak ve risklere karşı etkin olacaktır.

c) Kişisel koruyucu donanımların kullanılma koşulları özellikle kullanılma süreleri, riskin derecesine ve maruziyet sıklığına, çalışanın çalıştığı yerin özelliklerine ve kişisel koruyucu donanımın performansına bağlı olarak belirlenecektir.

ç) Tek kişi tarafından kullanılması esas olan kişisel koruyucu donanımların, zorunlu hallerde birkaç kişi tarafından kullanılması halinde, bu kullanımdan dolayı sağlık ve hijyen problemi doğmaması için her türlü önlem alınacaktır,

d) Kişisel koruyucu donanımlar, işveren tarafından ücretsiz verilecek, bakım ve onarımları ve ihtiyaç duyulan elemanlarının değiştirilmelerinden sonra, hijyenik şartlarda muhafaza edilecek ve kullanıma hazır bulundurulacaktır,

e) İşveren, çalışanı kişisel koruyucu donanımları hangi risklere karşı kullanacağı konusunda bilgilendirecektir,

f) İşveren, kişisel koruyucu donanımların kullanımını konusunda uygulamalı olarak eğitim verecektir,

g) Kişisel koruyucu donanımlar, çalışanlar tarafından sadece amacına uygun olarak kullanılacaktır.

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

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

YEDİNCİ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri

Eğitimin Amacı

MADDE 24 - (1) Eğitimin amacı, işyerlerinde sağlıklı ve güvenli bir ortamı temin etmek, İş kazalarını ve meslek hastalıklarını azaltmak, çalışanları yasal hak ve sorumlulukları konusunda bilgilendirmek, onların karşı karşıya buldukları mesleki riskler ile bu risklere karşı alınması gerekli tedbirleri öğretmek ve iş sağlığı ve güvenliği bilinci oluşturarak uygun davranış kazandırmaktır.

Eğitimde İşverenin Yükümlülükleri

MADDE 25 –(1) İşveren, çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ile ilgili:

a) Programların hazırlanması ve uygulanmasını,

b) Eğitimler için uygun yer, araç ve gereçlerin temin edilmesini,

c) Çalışanların bu programlara katılmasını,

ç) Program sonunda katılanlar için katılım belgesi düzenlenmesini sağlar.

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

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

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

Eğitimin Verileceği Durumlar

MADDE 26 – (1) Çalışana, fiilen çalışmaya başlamadan önce, çalışanın yapacağı iş ve işyerine özgü riskler ile korunma tedbirlerini içeren konularda öncelikli olarak eğitim verilir.

(2) Çalışma yeri veya iş değişikliği, iş ekipmanının değişmesi, yeni teknoloji uygulanması gibi durumlar nedeniyle ortaya çıkacak risklerle ilgili eğitim verilir.

(3) İş kazası geçiren veya meslek hastalığına yakalanan çalışana işe dönüşünde çalışmaya başlamadan önce, kazanın veya meslek hastalığının sebepleri, korunma yolları ve güvenli çalışma yöntemleri ile ilgili ilave eğitim verilir.

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

(5) İşyerinde varsa genç çalışanlar, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren grupların özellikleri dikkate alınarak gerekli eğitimler verilir.

Eğitim Programlarının Hazırlanması

MADDE 27 – (1) İşveren, yıl içinde düzenlenecek eğitim faaliyetlerini gösteren yıllık eğitim programının hazırlanmasını sağlar ve onaylar.

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

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

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

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

Eğitim Süreleri ve Periyotları

MADDE 28 – (1) İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimleri, çalışanların işe girişlerinde ve işin devamı süresince:

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

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

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

(3) Eğitim sürelerinin bütün olarak değerlendirilmesi esas olmakla birlikte dört saat ve katları şeklinde işyerindeki vardiya ve benzeri iş programları da dikkate alınarak farklı zaman dilimlerinde de değerlendirilebilir.

Eğitimin Temel Prensipleri

MADDE 29 – (1) Eğitimin verimli olması için, eğitime katılacakların ihtiyacı olan konuların seçilmesine özen gösterilir. Eğitim, çalışanların kolayca anlayabileceği şekilde teorik ve uygulamalı olarak düzenlenir.

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

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

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

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

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

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

Eğitimi Verebilecek Kişi ve Kuruluşlar

MADDE 30 – (1) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri:

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

Eğitim Verilecek Mekânın Nitelikleri

MADDE 31 – (1) Eğitimler, uygulamaların da yapılmasına imkân verecek uygun ve yeterli bir mekânda yapılır.

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

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

Eğitimlerin Belgelendirilmesi

MADDE 32 – (1) Düzenlenen eğitimler belgelendirilir ve bu belgeler çalışanların özlük dosyalarında saklanır. Eğitim sonrası düzenlenecek belgede, eğitime katılan kişinin adı, soyadı, görev unvanı, eğitimin konusu, süresi, eğitimi verenin adı, soyadı, görev unvanı, imzası ve eğitimin tarihi yer alır.

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

Eğitim Konuları

MADDE 33 – (1) İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri, asgari aşağıdaki konuları kapsar;

a) Genel konular:

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

b) Sağlık konuları :

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

c) Teknik konular:

- 1) Kimyasal, fiziksel ve ergonomik risk etmenleri,
- 2) Elle kaldırma ve taşıma,
- 3) Parlama, patlama, yangın ve yangından korunma,
- 4) İş ekipmanlarının güvenli kullanımı,
- 5) Ekranlı araçlarla çalışma,
- 6) Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri,
- 7) İş kazalarının sebepleri ve korunma prensipleri ile tekniklerinin uygulanması,
- 8) Güvenlik ve sağlık işaretleri,

- 9) Kişisel koruyucu donanım kullanımı,
- 10) İş sağlığı ve güvenliği genel kuralları ve güvenlik kültürü,
- 11) Tahliye ve kurtarma

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Hüküm Bulunmayan Haller, Cezai Hükümler, Yürürlük ve Yürütme

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 34 - (1) Bu İç Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgisine göre 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve bu kanunlara bağlı olarak çıkarılmış ve yürürlükte olan ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Cezai Hükümler

MADDE 35 - Bu İç Yönerge hükümlerine uymayan çalışanlar hakkında mevzutta öngörülen cezai müeyyidelerle birlikte disiplin işlemi uygulanır.

Yürürlük

MADDE 36 - Bu İç Yönerge, Türkiye İstatistik Kurumu Başkanının onayı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 37 - Bu İç Yönerge hükümlerini Türkiye İstatistik Kurumu Başkanı yürütür.

TESLİM VE TAAHHÜT TUTANAĞI

Yukarıda belirtilen kurallar, sizin sağlık ve güvenliğiniz için hazırlanmış olup, uymayan çalışanlara; 657 sayılı DMK kapsamındakiler için güncel mevzuat hükümlerince işlem yapılacak, diğer personele ilk aşamada uyarı ve para cezası verilecek, tekerrür halinde 4857 sayılı İş Kanunu'nun 25. maddesi II. fıkrası gereğince iş akdi tazminatsız olarak feshedilecektir.

“TÜİK” tarafından uygulanmak üzere hazırlanmış ve tutanak haline getirilmiş olan 28 sayfa 37 maddeden oluşan “İç Yönergeyi” okudum. Yönergede belirtilen kurallara uyacağımı, belirtilen hükümlere uymamam ve uyulmasını sağlamam durumunda doğacak maddi ve manevi tüm zararlardan sorumlu olacağımı kabul, beyan ve taahhüt ederim .../.../.....

TEBLİĞ EDEN

Adı Soyadı :

Görevi :

İmza :

TEBELLÜĞ EDEN

Adı Soyadı :

Baba Adı :

İmza :

GENEL KURALLAR

1. Yapılan işin özelliğine göre mutlaka kişisel koruyucu donanımlarınızı giyin, takın veya tutun.
2. İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda alınmış ve alınacak olan tüm tedbirlere tam olarak uyun.
3. İşyeri ilan tahtası veya panosuna, işyerinin muhtelif kısımlarına asılmış bulunan ve asılacak olan iş sağlığı ve iş güvenliği kurallarını okuyunuz ve bu kurallara uyun.
4. İşyerinin muhtelif yerlerine çeşitli maksatlar için asılmış bulunan uyarı levhalarını tek tek okuyun ve bu levhalardaki uyarılara mutlaka uyun.
5. Uyarı levhalarının yerlerini ilgili ve sorumluların haberi olmadan değiştirmeyin.
6. İşyeri sorumlu ve ilgilileri tarafından, zaman zaman tarafınıza bildirilecek yazılı ve sözlü kurallara uyun.
7. Kullandığınız temizlik ve kimyasalların Güvenlik Bilgi Formlarını (GBF) okuyun, bu maddelerin zararları ile bunlardan korunma yollarını öğrenin, GBF’de yazılı kurallara uyun.
8. Çamaşır suyu ile por-çöz gibi temizlik kimyasallarını birbiri ile karıştırmayın, bu maddelerin karıştırılması halinde klor iyonları açığa çıkar ve bunların teneffüs edilmesi ölüme yol açar.
9. Şahsınıza verilen görevi, size tarif edildiği şekilde yapın, kendi işinizden başka işe karışmayın, amirinizin verdiği emirlere uyun.
10. İşinizi yaparken sizden beklenebilecek azami dikkat ve özeni gösterin.
11. İşyerindeki bütün malzeme ve aletleri düzgün kullanın, zarar görmemesine dikkat edin.
12. Arkadaşınızın can güvenliğini kendi kişisel emniyetiniz kadar önemseyin.
13. İşyerinde çalışan diğer kişilerin güvenliğini tehlikeye atmayacak şekilde çalışın.
14. Sivri uçlu ve keskin kenarlı malzemeleri gelişigüzel atmayın ve ortalıkta bulundurmeyin. Çevrenizde görmüş olduğunuz bu tür maddeleri düzgünce bir kenara koyun.
15. İşyeri sahasında araç, kamyon ve iş makinelerinin altında veya yanında hiçbir şekilde yatmayın ve uyumayın.
16. İşyerinde kesinlikle şaka yapmayın.
17. OG odası, şaft odası gibi girilmesi yasaklanmış alanlara girmeyin.
18. İşyerinden izinsiz olarak ayrılmayın, işyerinde misafir, akraba, hemşehri vb. kabul etmeyin.
19. Geçirdiğiniz en ufak bir iş kazasını dahi derhal yetkili ve sorumlularına bildirin. (Sizin önemsemediğiniz küçük bir yara, kangren vb. bir sebeple ileride parmak, el-kol veya bacak kesilmesine neden olabilir)
20. Herhangi bir zarar gören olmasa da yaşanan tüm iş kazalarını yetkililere bildirin, bunun için alınacak bir tedbir can kurtarabilir.
21. İşyerine tabanca, tüfek, bıçak gibi kesici, delici veya ateşli silahlarla gelmeyin.

22. İşyerinde yapılan iş sağlığı ve güvenliği eğitim toplantılarına mutlaka katılın.
23. İşyerinde alkollü içki içmeyin, uyuşturucu madde kullanmayın, işe alkollü içki içmiş veya uyuşturucu madde kullanmış olarak gelmeyin ve alkollü vaziyette çalışmayın.
24. İşyerinde yapılan işe giriş muayenesi dahil, aşılama gibi sağlık kontrol ve periyodik muayenelerine mutlaka katılın.
25. Sağlık durumunuza uygun işlerde çalışın.
26. İşyerinde görmüş olduğunuz ve tehlikeli olabilecek bütün durumları sorumlulara iletin.
27. İşyerine girerken ve çalışma yapılan yerlere giderken etrafı kontrol edin ve sadece bu iş için ayrılmış yerlerden gidin, duvarlara ve borulara tırmanmayın, duvarlardan veya bariyerlerin üzerinden atlamayın.
28. Araçların geçtiği yollarda ve manevra yaptıkları alanlarda dikkatli olun, araç güzergahına girmeyin, yayalar için ayrılmış kısımları kullanın.
29. İşyerinde dolaşırken terlik vb. giymeyin ve çıplak ayakla dolaşmayın.
30. İşyeri zeminini mümkün olduğunca temiz tutun, yağ, çöp vb. dökmeyin, dökülmüşse temizleyin.
31. Temizliği yapılan veya başka sebeple kaygan hale gelen zeminlerde, kayıp düşmemek için dikkatlice yürüyün, böyle yerlere "Dikkat Kaygan Zemin" ikaz levhası koyun.
32. Altından geçecek kişiler için tedbir almadan, koli, çuval vb. malları yukardan atmayın.
33. Merdiven veya iskele yerine teneke, varil, bidon veya kolilerin üzerine çıkarak çalışmayın.
34. Çekiç yerine tuğla gibi uyduruk malzemeler kullanmayın.



HATALI UYGULAMALAR

DOĞRU ÇALIŞMA ŞEKLİ

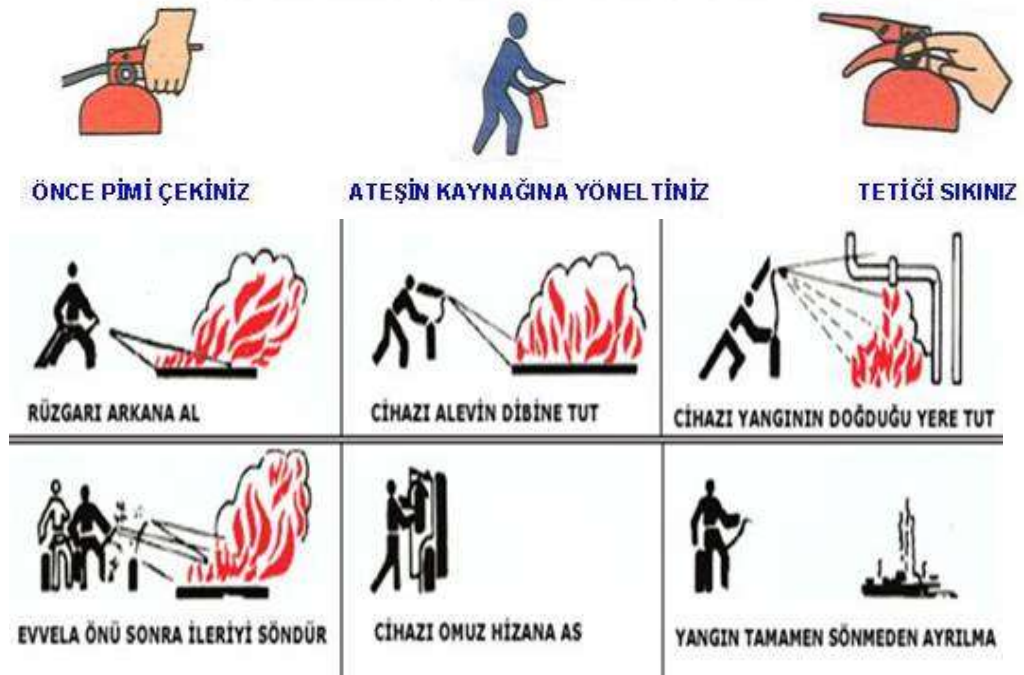
YANGIN İLE İLGİLİ KURALLAR

35. İşyerinde yangın çıktığını gördüğünüzde tekniğini biliyorsanız kendinizi tehlikeye atmadan derhal yangını uygun şekilde söndürün, durumu en seri şekilde yetkililere haber verin.
36. Sigara içilmesi yasaklanan yerlerde, sigara içmeyin, açık alevli cihaz kullanmayın, yetkililerin izni olmadıkça kaynak vb. işler yapmayın.
37. Sigaranızı sadece izin verilen alanda için, izmaritinizi atmadan önce mutlaka söndürün.
38. İşyerinde meydana gelen en küçük bir yangını dahi derhal sorumlu ve ilgililere haber verin.
39. İşyerinde ısınmak amacıyla da olsa, bilhassa kolay yanıcı maddeler yanında veya yakınında asla ateş yakmayın.
40. Açık alevli soba vb. ısıtma araçları kullanmayın.

41. Yağ, benzin, mazot, boya gibi parlayıcı madde yangınlarında su kullanmayın, bu gibi maddelerin yangınlarında, içinde köpük, karbon dioksit ve bikarbonat tozlu gibi etkili maddeler bulunan yangın söndürme cihazları kullanın.
42. Elektrik yangınlarında kesinlikle su kullanmayın, gerilim altındaki elektrik tesis ve cihazlarında çıkan yangınlarda, karbon dioksitli, bikarbonat tozlu veya halokarbonlu tipte yangın söndürme cihazları kullanın.
43. Organik madde (Kağıt,karton, koli, kumaş, odun talaş vb.) yangınlarını su ile söndürün.
44. Tüp gaz yangınlarını, alevini yanmaz veya ıslak battaniye ile örtterek havasız bırakmak suretiyle söndürün, ardından dedantörden kapatarak gaz akışını kesin.
45. Yangın söndürme tüplerinin yerlerini sorumlulara haber vermeden değiştirmeyin.
46. Yangın söndürme tüplerini gereksiz yere kullanmayın, boşaltmayın.
47. Yangın söndürme tüplerinin etrafına, acil hallerde kolayca ulaşılmasını engelleyecek şekilde malzeme bırakmayın.
48. Yangın kaçış yollarını ve yangın merdivenini malzeme ile tıkamayın.
49. Yangın söndürme tüplerinin nasıl kullanılacağını öğrenin.
50. Acil eylem planı hakkında bilgi sahibi olun ve acil hallerde acil eylem planına uyun.
51. Yangın sırasında kullanacağınız kaçış yolunu, toplanma yerini, yangın ekibini ve yangın anındaki görevlerinizi öğrenin.
52. Yanabilecek ve tutuşabilecek maddeleri (LPG, tiner vb.) ısı kaynaklarından uzak tutun, tutuşturucu olarak kesinlikle tiner vb. parlayıcı madde kullanmayın, ateş üzerine tiner dökmeye kalkışmayın, bu tür maddeler yanında izinsiz olarak kaynak vb. ısı işlemler yapmayın.
53. Benzin, mazot, alkol gibi maddelerle zorunlu olmadıkça temizlik yapmayın, eğer mecbur kalırsanız bu maddeleri en az miktarda kullanın, temizlik yaptığınız bez, üstübu gibi parçaları gelişigüzel yerlere değil bu tür çöpler için özel olarak ayrılmış demir çöp kovalarına atın.
54. Elektrikli cihazları kullandıktan sonra fişini çekin, prizde takılı bırakmayın.
55. Tiner vb. parlayıcı maddeleri çalışma alanında ihtiyacınız kadar bulundurun.
56. Kullandığınız (tiner, boya gibi) kimyasal madde kaplarının kapağını kapatın, boş ve dolu kaplar ayrı olacak şekilde depolayın, işyeri ortamında kapağı açık tiner vb. kimyasal madde bulundurmayın.
57. Kaynak, taşlama gibi işlemlerin ardından etrafı yangına karşı kontrol edin. Özellikle strafor ve cam yünü gibi izolasyon maddelerinin arasına giren kıvılcımlar, içten ve yavaş yanmaya sebep olur, ancak 5-6 saat sonra açık alevli yangına dönüşür. Bu tür maddeler arasına giren kıvılcımları söndürmeden buradan ayrılmayın.



BİR YANGIN SÖNDÜRME TÜPÜ NASIL KULLANILIR.



DEPOLAMA VE TAŞIMA İŞLERİ İLE İLGİLİ KURALLAR

58. Malzemeyi kaldırmadan önce çömelin yani dizlerinizi bükün, yükü kucaklayacak pozisyona girin, belinizi dik tutup sonra malzemeyi yavaşça kaldırın.
59. 25 Kilogramdan fazla malzeme kaldırmayın ve taşımayın. 25-50 kg. arası yükleri 2 kişi yardımlaşarak taşıyın.
60. 50 kg.dan ağır yükleri, vinç, asansör, lift, transpalet vb. mekanik bir araç yardımıyla taşıyın.
61. Fiziğinize ve sağlık durumunuza uygun olan yükleri kaldırın ve taşıyın.
62. İşyerinde yük taşıırken, düşmeye ve ayak takılmasına karşı dikkatli olun, taşıdığınız yükün görüşünüzü kapatmamasına dikkat edin.
63. Sadece izin verilen nakil araçlarına binin, kesinlikle transpalet üzerine binerek seyahat etmeyin
64. Düşen veya devrilen malzemeyi yakalamaya veya tutmaya çalışmayın.

65. Atık malları cinslerine uygun şekilde biriktirin, kontrollü bir şekilde işyeri dışına atılmasını sağlayın.
66. Taşıdığınız malzemelerin diğer işçilere çarpmaması için gerekli dikkat ve özeni gösterin, tehlikedeki arkadaşınızı uyarın.
67. Malzemeleri düşmeyecek ve raftan dışarı taşmayacak şekilde düzgünce istifleyin, devrilememesi için gerekli tedbirleri alın.
68. 3 m.' den fazla rafsız ve üst üste istifleme yapmayın.
69. Varil, bidon gibi kolay yuvarlanacak malzemeleri rafların üst kısımlarına koymayın, bunları mümkün olduğunca rafların alt kısımlarında istifleyin.
70. Boru şeklindeki malzemeleri kaymalarını önleyecek şekilde (Ör: diplerini takozlayarak) istifleyin.
71. Elektrik kabloları ve aydınlatma armatürleri yakınlarına istif yapmayın.
72. Yangın söndürme tüpleri, elektrik panoları ve acil çıkış kapılarının önüne kesinlikle depolama veya istifleme yapmayın.
73. Basınçlı gaz tüplerini gelişigüzel yerlere bırakmayın, mutlaka bu iş için özel olarak ayrılmış yerde, dik vaziyette ve devrilmemesi için kelepçe veya zincirle bağlanmış olarak istifleyin.
74. LPG ve Asetilen tüpleri ile oksijen tüplerini birbirlerinden uzak ve ayrı yerlerde depolayın, buralarda kıvılcım çıkaran (çakmak, sigara vb.) maddeler kullanmayın.
75. Tüplerin depolandığı alan içerisinde yanıcı özellikte hiçbir madde, çöp, yağlı üstüğü vb. bulundurmayın.



İstif yüksekliği fazla kapatılmış

Devrilmiş istif

Yangın dolabı ve elektrik panosunun önü istifle

MAKİNELER İLE İLGİLİ KURALLAR

76. Eğitimli ve görevli olmadığınız makineyi kullanmayın.
77. Kullandığınız makinenin üzerindeki çalışma talimatını okuyun, çalışma şartlarını ve tehlikeli durumlarda yapılması gerekenleri öğrenin, bu kurallara uyun.
78. Makineyi kullanmadan önce kontrol edin, gerekiyorsa etraftaki diğer işçileri uyarın.
79. Makinelerdeki arıza ve problemi derhal sorumlu ve ilgililere haber verin.
80. Arızalı alet, cihaz, makine ve tezgahları kullanmayın.
81. Çalışmakta olan makineye el ile müdahale etmeyin.
82. Makine çalışırken temizlik, tamir, bakım, ayar yapmayın, bu işler öncesinde mutlaka makineyi durdurun.
83. Arızalı makine üzerine "ARIZALI" tabelası asın ve makinenin tamiri yapılan kadar bunu kaldırmayın.

84. Tamirâtı yapılan makineye akım sağlayan Őalteri panodan kapatın ve panoya “DİKKAT ÇALIŞMA VAR” tabelası asın ve tamirat bitmeden bunu kaldırmayın.
85. Zımpara taŐı, avuç taşlama gibi makine ve el aletlerinde bulunan koruyucuları çıkartmayın, tamir-bakım, ayar veya taŐ deđiŐtirme sebebiyle çıkarttığınız koruyucuyu tekrar yerine takmadan makineyi asla çalıŐtırmayın.
86. Matkapta deleceğiniz parçayı elle tutarak değil, mengeneyle bağlayarak çalışın.
87. Makine üzerinde izin almaksızın değişiklik yapmayın.
88. Makinelerin üzerindeki levhaları kaldırmayın, kumanda düğmelerini bozmayın ve kırmayın.
89. Makineyi amacı dışında hiçbir işte kullanmayın.
90. Kullandığınız aletleri geliŐiŐüz el bırakmayın, bu iş için ayrılmış kısımlara koyun.
91. Dönen, kesen, ezen ve delen kısımları olan makinelerde çalışırken uzun kollu, sarkık vb. elbise giymeyin, bileklik, künye, kolye ve yüzük gibi takılar takmayın, elinizi operasyon bölgesinden uzak tutun.
92. Makineler üzerine ve hareket alanına malzeme, el aleti vb. koymayın.
93. Basınç altındaki makinelerde, basıncı tahilye etmeden tamirat vb. işler yapmayın.
94. Basıncılı hava hortumlarını ucunda tetikli tabanca olmadan kullanmayın.
95. Kompresör ve kalorifer kazanı gibi basınçlı kapların manometrelerindeki ibrenin kırmızı çizgiyi geçtiğini gördüğünüzde durumu derhal yetkililere bildirin.

TEKNİK PERSONELİN ÇALIŞMASI İLE İLGİLİ KURALLAR

96. Asansör arızalarında, asansör resetlenmeyecek. Güvenlik görevlisi katları kontrol edecek kabinde kimse yok bilgisi verilecek, asansör en alt kata çekilecek, OFF konuma alınacak, yetkiliye arıza kodu söylenip servis istenmesi sağlanacak.
97. Asansör arızalarında, asansör kata getirilip kabin üstüne çıkılıp asansöre müdahale edilmeyecek. Yetkiliye bilgi verilecek. Servis gelmesi beklenecek
98. Asansör kuyularının temizliği yapılırken asansör OFF/KAPALI konuma alınacak, temizlik elemanın kuyuda temizliği yaptığı esnada yanında beklenilecek. Asansör makine dairesi kapısı kilitlenip kapısına çalışma levhası asılacak .
99. Asansör ampul deđiŐiminde kabin en alt kata çağrılacak, OFF/KAPALI konumuna alınacak, kapı açık tutulup çalışma yapılmayacak. Kabin üstünde ampul deđiŐtirirken yanınızda mutlaka refakatçi teknik arkadaşınız olacak. İŞ bitiminde asansör (ON/AÇIK) konumuna alındığında, bir teknik eleman makine dairesinde ekrandan kabinin duraklara gittiğine bakacak, diğer teknik eleman asansörün katlara gittiğini butondan kontrol edecek ve tekrar asansörü bulunduğu kata çağırarak.
100. Asansör ve yürüyen merdiven arızası için servis geldiğinde mutlaka servis personeline refakat edilecek. Servis elemanı emniyetsiz çalıŐıyorsa uyarılacak, kurallara uymuyorsa bölgeye yetkili çağrılacak.
101. Yürüyen merdiven arızalarında pano sigortası atmıŐsa, sahanlığı açmak gerekiyorsa merdiven iki yönden güvenlik tarafından bariyer ile kapatılacak, merdiven emniyet valflerinin açılması için resetleme yapıldıktan sonra, yürüyen merdiven sahanlığı kapatılacak, daha sonra merdiven çalıŐtırılacak .

102. Gerilim altında çalışma yapılmayacak, enerji kesildiğinde sistem UPS' e biniyorsa yada duruyorsa, yetkiliye bilgi verilecek, enerjinin kesilip çalışma yapılması için talimat alınacak.
103. Klima santralı, basınçlandırma fan kabini ve pis su kuyusu gibi kapalı alanlara enerji kesilmeden ve yanında kimse yokken girilmeyecek çalışma yapılmayacak.
104. Gece vardiyasında can güvenliği için CCTV'nin (Close Circuit TeleVision) teknik, temizlik ve güvenlik için 30 dakika aralıklarla telsiz ile aldığı çevrimlere katılıp, katılmayan firmalar yada çevrimi almayan güvenlik merkezi direkt olarak yetkiliye iletilecek.
 105. Yetkilinin verdiği riskli iş varsa ve gerekli önlem alınamıyorsa, yetkili uyarılacak ve durum anlatılacak. Kesinlikle iş güvenliği kurallarına aykırı işi yapılmayacak.
 106. Teknik mahallerde ve tüm tavan aralarında çalışırken sigara içilmeyecek.
 107. Tavan aralarında çalışırken mutlaka emniyet kemeri ile sağlam bir yere bağlanılacak.
 108. Temizlik firmasına yaptırılan elektrik odaları temizliğinde, panoların kapaklarının kapalı olduğu kontrol edilecek, panolara yaklaşmasına müsaade edilmeyecek ve sürekli yanında olunacak.
 109. Pis su kuyularının temizliğinde, pompaların enerjisi kesilecek, enerji yokluğu kontrol edilecek ve bu iş sırasında daima personelin yanında durulacak.
 110. Temizliği yapılan çatıda, temizlik personelinin cephelere yaklaşmasına müsaade edilmeyecek ve bu personelin ucu sağlam bir yere bağlanmış can halatına emniyet kemerini kancalayarak çalışması sağlanacak.
 111. Kazan dairesinde temizlik yapılırken, personele refakat edilecek ve yanından ayrılınmayacak.
 112. Teknik personelin fosseptik çukuruna ve rögara girmesi yasaktır. Tıkalı rögar varsa tamiri için yetkiliye bilgi verilecek.
 113. Spider vb. personel yükselticiler üzerinde çalışılırken baret ve emniyet kemeri takılacak ve gerekli tüm güvenlik önlemleri alınacak. Cihaz, yöneticiden habersiz kullanılmayacak.
 114. Personel yükselticiye, temizlik için çıkan temizlik personeli baretsiz ve emniyet kemersiz çalıştırılmayacak.
 115. Dizel pompa platformu üzerinde, UPS platformu üzerinde, temizlik makinesi üzerinde vb. tüm akü ile beslenen makinelerin üzerinde çalışırken akü kutup başları çıkartılacak ve temas olmaması için izole bantla sarılacak, iş bitiminde kutup başları tekrar yerine monte edilecek.
 116. Personel yükseltici vb makinelerin akü sularını kontrol ederken yada ilave yaparken ateşle (sigara)vb. yanıcı madde ile aküye yaklaşılmayacak, bu sırada mutlaka yüz siperi veya koruyucu gözlük kullanılacak.
 117. 1 m. üstü yükseklikten aşağı sarkarak çalışılmayacak.
 118. 1 m. üstü derinlikte çukur, kuyu veya kasa içerisinde tek başına çalışılmayacak.
 119. Kuyu, tank ve depo içi gibi yerlere hava kalitesinin kontrolü yapılmadan girilmeyecek, böyle yerlerde çalışacak olanlar ölçüm sonucuna göre maske, solunum cihazı gibi koruyucu malzeme kullanacak, ucu gözetici elinde bulunan can halatına bağlanarak çalışma yapılacaktır.

KİŞİSEL KORUYUCULAR İLE İLGİLİ KURALLAR

120. İşin gereği olarak şahsınıza verilen kişisel koruyucuları amacına ve talimatlara uygun bir şekilde ve devamlı olarak kullanın. Bu malzemelerin kırılması, kaybolması, eskimesi vb. durumlarda amirinize haber vererek, ambardan yenisini alın ve kişisel güvenliğiniz için çok lüzumlu olan bu koruyucular olmadan işbaşı yapmayın.
121. Şahsınıza verilen kişisel koruyucu malzemeleri, iyi ve temiz bir halde muhafaza edin.
122. Kişisel koruyucularınızın kaybolmaması ve yıpranmaması için gerekli özeni gösterin, onları iş bitiminde bu iş için ayrılmış dolaba koyun.
123. Size verilen maske, emniyet kemeri, gözlük gibi kişisel koruyucuları “Zimmet Tutanağı”nı imzalayarak teslim alın.
124. Kaynak yaparken kaynak siperi, gaz maskesi, deri önlük ve deri iş eldiveni kullanın.
125. Sert zeminlere beton çivisi çakarırken, balyozla vurarak pim çıkarırken, boya ve asit gibi zararlı maddeleri doldurur veya boşaltırken mutlaka iş gözlüğü veya yüz siperi kullanın.
126. Göze asit vb. kimyasalların kaçması halinde acil göz duşunu kullanarak gözünüzü bol su ile yıkayın.
127. Boya yaparken iş elbisesi, eldiven, koruyucu başlık ve filtreli gaz maskesi kullanın.
128. Taşlama ve matkap gibi talaş çıkaran makinelerde çalışırken koruyucu gözlük veya yüz siperi kullanın.
129. Düşme tehlikesi olan ve 3 metreden yüksek yerlerde (Ör:tavan aralarında) çalışırken mutlaka emniyet kemeri kullanın.
130. Kazan dairesinde çalışırken ve gürültülü işler sırasında mutlaka kulaklık kullanın.
131. Vinç, transpalet veya elle ağır malzeme taşıırken, çelik burunlu iş ayakkabısı giyin.
132. Elektrik tamir-bakım işleri yaparken mutlaka gerilim değerine uygun yalıtkan eldiven ve yalıtkan tabanlı iş ayakkabısı giyin.
133. Sac vb. keskin kenarlı cisimleri kaldırırken kalın bez eldiven kullanın.
134. Bıçak, falçata vb. kesici aletlerle çalışırken çelik örgülü eldiven kullanın.
135. Matkapta çalışırken eldiven kullanmayın.
136. Hareketli aksamı olan makinelerde çalışırken uzun saçlıysanız başınıza bone takın.
137. Klorlu temizlik kimyasallarını kullanırken uygun kartuşlu gaz maskesi kullanın.



Uygun kıyafet kullanımı



Gaz maskesi



Kulaklık



Yüz siperi



Tehlikeli işlerde koruyucu

MERDİVENLER İLE İLGİLİ KURALLAR

138. Sabit nitelikli olarak yapılan ve sürekli kullanılan merdivenlerin kenar korkuluklarının olmasına dikkat edin, eksikleri varsa derhal yetkililere bildirin.
139. Merdiven basamaklarından atlamayın, basamakları teker teker inin ve çıkın.
140. Yapacağınız işe uygun yükseklikte merdiven seçin, el merdivenlerini kesinlikle varil, kasa vb. üzerine yerleştirmeyin.
141. Kullanacağınız el merdiveninin üst noktasının çıkılacak platformu 80-90 cm geçmesini sağlayın ve buna uygun merdiven seçin.
142. El merdivenlerini alt ve üst kısımları kaymayacak ve kurtulmayacak şekilde yerleştirin, gerekiyorsa merdivene destek olması için bir arkadaşınızdan yardım isteyin.
143. Merdivenleri uzatmak amacıyla birbirlerine eklemeyin.
144. Merdiveni kullanmadan önce, en azından gözünüzle inceleyin ve kusurlu merdivenleri kullanmayın.
145. 4 Metreden yükseğe çıkmanız gerektiği zaman, çelik boru veya profilden yapılmış el merdivenleri kullanın.
146. Zorunlu haller dışında merdivenin altından yürümeyin ve zorunlu kalırsanız malzeme düşmesine karşı dikkatli olun.
147. Merdiven basamaklarında yağ veya çamur bulaşığı varsa bunu mutlaka temizleyin.
148. Kaygan, çamurlu vb. ayaklarınızla portatif el merdivenine çıkmayın.
149. Elektrik işlerinde metal merdivenleri asla kullanmayın.
150. Portatif ahşap merdivenleri boyamayın, kuru ve uygun bir yerde muhafaza edin.
151. Tamirat vb. işler için kullanılan çift çıkışlı bakım merdivenlerinde ayrılmayı önleyici profil, zincir vb. olmasına ve takılmasına dikkat edin.
152. Merdivende tek kişi çalışmalı ve son iki basamağına çıkılmamalı
153. Merdivene yüzü dönük çalışılmalı
154. Merdivende çalışacak kişinin beli, merdivenin dik bileşenleri arasından çıkmamalı.
155. Merdiven kullanımında 3 nokta kuralına uyulmalıdır. (iki ayak bir el veya iki el bir ayak daima merdivene temas etmelidir)
156. Seyyar iskelelerin tekerlekleri frenli olmalı, çalışma sırasında mutlaka frenlenmeli, hareket ettirileceğinde üzerinde işçi bulunmamalı, kenar korkulukları mutlaka takılı olmalıdır.



MERDİVEN KULLANIMI İLE İLGİLİ HATALI UYGULAMALAR

ELEKTRİK İLE İLGİLİ KURALLAR

157. Elektrik ile ilgili arızaları elektrikçi veya sorumlulara haber verin.

158. Ehliyetli görevliler dışında elektriğe müdahale edilmesi yasak ve tehlikelidir.
159. Yırtık, ermiş, yanmış, kopmuş veya yalıtımı bozulmuş elektrik kablolarını kullanmayın, sorumlulara haber verin ve yenisi ile değiştirin.
160. Fişsiz çıplak uçlu kabloları prize sokarak enerji almayın.
161. Elektrik panolarına gerektiğinde kolayca ulaşılabilmesi için pano etrafına ve üstüne malzeme koymayın.
162. Pano ve tablo çevresine su dökmeyin, yangın söndürmek için elektrik panolarına su sıkmayın, ıslak elle panoda işlem yapmayın.
163. Elektrik panoları altındaki yalıtkan paspasları kaldırmayın.
164. Elektrik bakım onarım işlerine başlamadan önce panodan enerjiyi kesin, çalışma yapılacak mahallerde mutlaka elektrik panosuna çalışma var levhası asın..
165. Elektrik bakım onarım işlerinde metal merdiven kullanmayın, ahşap merdiven tercih edin, metal merdivenleri kablo üzerine yaslamayın.
166. Elektrik bakım onarım işlerine başlamadan önce tabana yalıtkan paspas serin, yalıtkan eldiven ve yalıtkan tabanlı ayakkabı giymeden çalışma yapmayın.
167. Elektrik kablolarını yetkili elektrikçiye döşetin, kendi başınıza hat çekmeyin.
168. Seyyar metal iskeleleri ve yükseltici platformları Enerji Nakil Hatları (ENH) altından geçirmeyin.
169. Kablo eklemelerini sadece yetkili elektrikçiye ve klemensle bağlatarak yaptırın, sonra üzerini izole bantla sardırın.
170. ENH üzerinde sadece “Yüksek Gerilim (YG) Altında Çalışma Müsaadesi” olan yetkili elektrikçiler çalışmalı. Bunlar çalışmaya başlamadan önce mutlaka enerji kesilmeli.Hat üzerinde neon lambalı ıstanka ile gerilim kontrolü yapılmalı, enerjinin kesildiğinden emin olduktan ve hat her iki tarafından topraklandıktan sonra, seksiyoner başına nöbetçi bırakarak veya kilitleme yaparak üzerine “DİKKAT ÇALIŞMA VAR” tabelası astıktan sonra iş güvenliği görevlisinin nezaretinde yalıtkan tabanlı iş ayakkabısı ve yalıtkan eldiven giyip emniyet kemeri takarak çalışılmalı, iş bitmeden ve tüm personelin güvenliğinden emin olmadan hatta enerji verilmemelidir.
171. TS veya CE işareti olmayan, iptidai elektrikli aletleri kullanmayın, kullanıma görürseniz durumu derhal yetkililere bildirin.
172. Makine veya aletlere elektrik sağlayan kabloların yerlerden geçirilmesi yasak olup, bunları askılar üzerinden havai hat olarak çekin.
173. Üzerinden ağır iş makineleri veya kamyonların geçmesi ihtimali bulunan veya sivri uçlu ya da keskin kenarlı metallerin üzerine düşerek izolesini delme veya sıyırma ihtimali olan kabloların zeminden geçirilme zorunluluğu olduğu hallerde, bunları ya zırhlı kablo olarak döşeyin veya toprağın en az 50 cm. altına gömün.
174. Seyyar aydınlatma lambalarını bir transformatör yardımıyla elde edilen küçük gerilime (24-42 v.) bağlayın. (Seyyar lambanın cam glop ve tel kafesli koruyucusu ile izoleli sapı olmalıdır.)
175. Yer altı kablolarının yakınına boru, kazık vb. çakmayın.
176. Ara kabloyu toplamadan önce mutlaka fişini prizden çıkarın.
177. Merdiven vb. metal araçları elektrik kablolarının üzerine yaslamayın.
178. Altın ve gümüş gibi metaller elektriği çok iyi ilettiğinden, elektrikle ilgili çalışmalarda kesinlikle bu tip takıları takmayın.



İptidai seyyar lamba



Uygun seyyar lamba



İptidai ısıtıcı



ENH'ndan uzak durun.

ELEKTRİKLİ EL ALETLERİ İLE İLGİLİ KURALLAR

179. Eğitim ve bilgi sahibi olmadığınız el aletini kullanmayın.
180. Dar ve rutubetli yerlerde el aletlerini küçük gerilime (24-42 volt) bağlayıp çalışın.
181. Elektrikli aletleri kullanmadan önce kontrol edin, arızalı veya hasarlı ise kullanmayın.
182. Koruyucusu olmayan dönen ve hareketli kısımlara sahip el aletlerini kullanmayın, özellikle avuç taşıma ve spiral kesmenin koruyucusunu mutlaka takın.
183. Elektrikli el aletleri ile kimseye şaka yapmayın.
184. Kullanmadığınız el aletinin fişini prizden çıkarın, ortalıkta bırakmayın.
185. Fişi bozulmuş, kablosu yıpranmış el aletini kullanmayın.
186. Aletin fişini prizden çıkarırken, kablodan asılarak değil, fişten tutarak çekin.
187. Aleti amacı dışında hiçbir işte kullanmayın.



El aletlerini zorlamayın. Dar, peşilli kabloların, bonuların v.b. engellerin olduğu yerlerde daha dikkatli olun.



Kontrolsüz yıpranmış el aletleri veya zedelemiş uçlarına kontrolsüz kullanmayın.



El aletleri de çalışmasını zedelemeyi önlemeyin.



El aletleri, fişi prizde sokulu ellerinizi ayırtılmayın. Üçünü veya ağzını değiştirmeye kalkışmayın.

YÜK KALDIRMA İLE İLGİLİ KURALLAR

188. Transpalet vb. kaldırma araçlarını kullanmadan önce mutlaka gözle muayene edin. taşıyıcı elemanlarda göreceğiniz aksaklıkları derhal yetkiliye bildirin.
189. Asılı yüklerin altından geçmeyin, zorunlu hallerde dikkatli olun ve tedbirli davranın.
190. Hareket halindeki yükün size çarpmaması için gerekli dikkati gösterin, vinç hareket halinde iken, vincin hareket alanında durmayın, zorunlu hallerde çalışmalarınızı dikkatli ve kontrollü bir şekilde yapın.
191. Yukarı çıkmak veya aşağı inmek gibi ne sebeple olursa olsun vince binmeyin, halata tutunmayın.
192. Servis asansörüne asla binmeyin.
193. Asansörlere kapasitesinden fazla yükleme yapmayın.
194. Mobil vince yükü kancadan kurtulmayacak ve dökülmeyecek şekilde bağlayın.

195. Uzun yükleri en az iki yerinden ve ağırlık merkezi ortaya denk gelecek şekilde dengeli vaziyette bağlayın, eğik bağlanan yükün düşebileceğini aklınızdan çıkarmayın.
196. Transpalette görüş alanınızı kapatacak şekilde aşırı yükleme yapmayın

YÜKSEKTE ÇALIŞMA İLE İLGİLİ KURALLAR

197. Düşme tehlikesi olan ve 3 metreden yüksekte yapılan çalışmalarda mutlaka emniyet kemeri kullanın.
198. Yüksek platform kenarında çalışırken, emniyet kemerinin kancasını sağlam bir yere bağlayın.
199. Yükseklik korkusu, tansiyon, baş dönmesi gibi hastalığınız varsa yüksekte çalışmayın.
200. Yüksekte çalışmaları gözetim altında yapın, tek başınıza hareket etmeyin.
201. Çalışmaya başlamadan önce emniyet kemerinin nasıl ve nereye bağlanacağını öğrenin
202. Yüksekte yapacağınız tamirat vb. çalışmalar için tekerlekli seyyar iskele veya kaldırma ekipmanlarını kullanın, kesinlikle forklift çatalına binmeyin.
203. Yüksekte yapacağınız çalışmalarda (mesela tekerlekli seyyar iskelelerde) başlamadan önce çalışılacak alanı kontrol edin ve bir araca veya istife çarpma, elektrikle temas gibi bir tehlike gördüğünüz takdirde gerekli tedbirleri almadan veya aldirmeden çalışma yapmayın.
204. Tekerlekli seyyar iskelelerde çalışmaya başlamadan önce mutlaka teker frenlerini kilitleyin, üzerindeki işçi aşağıya inmeden, yer değiştirmek için veya başka sebeplerle iskeleyi hareket ettirmeyin.
205. Düşmeye karşı tedbir olarak yapılmış korkuluk ve eteklikleri sökmeyin, çıkartmayın eğer iş bu korkulukların sökülmesini gerektiriyorsa emniyet kemeri kullanın.
206. Çalıştığınız yerde korkuluk olmasına rağmen işin gereklerinden kaynaklanan sebepler nedeniyle halen düşme tehlikesi hissediyorsanız emniyet kemeri kullanın.
207. Mümkün olduğu takdirde yapacağınız çalışmaların zeminde veya yüksekliğin kenarından uzakta yapmaya çalışın.
208. Yüksekte yapılan çalışmalarda kullandığınız malzeme ve aletlerin düşmemesi için gerekli özeni gösterin.
209. Altından geçecek işçilerin güvenliği sağlanmadan yukarıdan aşağıya malzeme, eşya, alet vb. atmayın.
210. Yüksekte yapılan çalışmalarda kullandığınız malzeme ve aletleri iş bitiminde uygun bir şekilde aşağıya indirin veya düşmeyecek şekilde yerleştirin.

İŞYERİNE AİT ARAÇLARIN KULLANIMI İLE İLGİLİ KURALLAR

211. Araçta gördüğünüz arıza ve noksanları işyeri yetkililerine bildirin.
212. Ehliyetli sürücü değilseniz işyerindeki araçları kullanmayın.
213. Araçları trafik kurallarına uyarak kullanın, otopark içinde belirlenen hız limitini aşmayın.
214. Bina girişlerinde dikkatli manevra yapın, kapılara çarpmayın.
215. Aracı kullanmadan önce günlük kontrolleri (Yağ, su, fren, lastik, far, lamba vb.) yapın.

216. Şoför mahalline görüşünüzü sınırlandıracak maddeler koymayın ve asmayın.
217. Sağlık durumunuz müsait değilse araçları kullanmayın.
218. Araç üzerinde kontak anahtarını bırakmayın.
219. Aracı çalışır vaziyette terk etmeyin.
220. Araçlara yabancı kişileri almayın.
221. Araçta mümkün olduğunca cep telefonu kullanmayın.
222. Araçların basamaklarında veya kapı kolu gibi bir yerine asılarak seyahat etmeyin, bu şekilde seyahat etmek isteyenlere engel olun.
223. Yüksek yerlerde bir iş yapmak için kamyon kasasının üzerine çıkmayın.

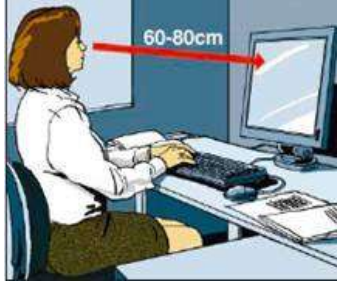
GÜVENLİK GÖREVLİLERİ İLE İLGİLİ KURALLAR

224. Güvenlik görevlileri görevlerini 5188 sayılı kanun ve bu kanun ile ilgili yönetmeliklerde belirtilen yetkilerle, firmanın kendilerine verdiği görev ve talimatlar doğrultusunda yapar.
225. Personel, özel güvenlik koruma planında belirtilen görevleri yürütür ve belirtilen kıyafet ve teçizatı kullanır.
226. Giriş-çıkış yapan araç ve personelin kayıtlarını tutar ve üst aramasını yapar, gideceği ve görüşeceği yerle irtibat kurup refakat eder.
227. Yetkililerin belirttiği alanların kapatılıp kilitlendiğini kontrol eder.
228. Aydınlatılması gereken alanların dışındaki bölümlerin elektrikleri söndürülmüş mü, yıkılmış-dağılmış-hasar görmüş malzeme istifleri var mı, istifleme araçları, palet, koli vb. yerlerine bırakılmış mı, depo kapıları kapatılıp kilitlenmiş mi kontrol eder.
229. Görev yaptığı alanda önleme tedbirleri, arama, gözetleme, raporlama işlemini yapmaktan ve uygulamaktan sorumludur
230. Kamera-alarm-yangın sistemleri çalışıyor mu, elektrik kesintisi oldu mu, elektrik kesintisi olduğunda jeneratör çalışıyor mu, telefonlar faal mi, yangın söndürme aletleri yerlerinde ve faal mi, açık bırakılan büro malzemesi-klima-elektrikli ısıtıcı var mı, kalorifer tesisatının çalışıp çalışmadığını devriyelerinde ve görev devir tesliminde kontrol eder.
231. Dönüş yapmayan araç var mı, görevden dönen araçlarda hasar-arıza var mı, işi biten araçlar park yerine alınmış mı kontrol eder.
232. Dışarıdan gelen herhangi bir saldırı-içeriye sızma gibi bir tehlike olduğunda, hırsızlık, yangın, doğal afet gibi olaylarda gerekli önleme faaliyetini yerine getirip derhal bağlı bulunduğu üst yönetime ve güvenlik planındaki prosüdüre göre hareket eder ve bilgi verir.
233. Görevi ile ilgili yeni çıkan kanun-yönetmelik-talimat ve gelişmeleri takip eder ve eğitimine katılır.

EKRANLI ARAÇLARLA İLGİLİ KURALLAR

234. Ekranla göz arası mesafe en az 60 cm. olacak şekilde ayarlayın.
235. Klavyenin önünde kollarınızı yaslayabileceğiniz uygun bir boşluk bırakın.
236. Sırtınızı dik ve koltuğa dayalı, başınızı dik, baldırlarınızı sandalyeye tam oturmuş olarak ayarlayın.
237. Ekranı dikey konuma ayarlayın.
238. Çalışma masanızı, ekran, klavye, dokümanlar ve malzemeleri rahatça alabilecek genişlikte seçin, rahat hareket edebilmeniz için üzerinde yeterli alan bulundurun.

239. Oturma kısmı aşağı ve yukarı, sırt dayama kısmı öne arkaya ayarlanabilir, bele uygun ve esnek bir sandalyede oturun.
240. Ekranlı araçlarla çalışmaya başlamadan önce ve düzenli aralıklarla göz muayenesi yaptırın.
241. Yapay aydınlatma kaynakları ile güneş ışığının ekran üzerindeki parlama ve yansımalarını önleyin.
242. Çalışma sırasında gözlerinizi ve kol-bacak kaslarınızı kısa süreli egzersizlerle dinlendirin.



GAZ KAÇAĞI HALİNDE YAPILACAK İŞLER

243. Önce kaynağından keserek gaz akışını durdurun.
244. Bu sırada çakmak, kibrit vb. kullanmayın, lamba yakmayın.
245. Tüm kapı ve pencereleri açarak ortamı havalandırın, süpürge ile süpürür gibi yaparak ortamda biriken gazı uzaklaştırın.
246. Kaçağın sebebinin bulunması için yetkililere haber verin.
247. Kaçak yapan cihaz üzerinde gerekli onarım yapıp test edilmeden kullanmayın.
248. Alev bulutu içinde kalırsanız nefes almadan kaçarak ortamdaki uzaklaşın.

TEMİZLİK KİMYASALLARININ KULLANIMI İLE İLGİLİ KURALLAR

249. Daha kuvvetli temizleyici elde etmek vb. nedenlerle, çamaşır suyu, por-çöz, kir-çöz gibi klorlu kimyasalları asla birbiri ile karıştırmayın.
250. Temizlik kimyasallarının ağzını açık bırakmayın, yanınızda sadece günlük kullanım miktarı kadar bulundurun, fazlasını depoda bırakın.
251. Çamaşır suyu, por-çöz, kir-çöz gibi klorlu kimyasalların kullanıldığı ortamları mutlaka havalandırın, bu işler sırasında mutlaka maskenizi kullanın.
252. Bu kimyasalların güvenlik bilgi formlarını mutlaka okuyun ve maruziyet halinde yapılması gereken doğru eylemleri öğrenin.

WC, BANYO VE SOYUNMA YERİ İLE İLGİLİ KURALLAR

- 253.** Islak zeminlerde kaymamak için dikkatli yürüyün.
- 254.** Islak elle aydınlatma lambası vb. elektrik tesisat ve teçhizatına dokunmayın.
- 255.** Banyo kabini, lavabo ve tuvaleti kullandıktan sonra temiz bırakın.
- 256.** Soyunma odası dışında başka bir yerde soyunmayın.
- 257.** Pantolonunuzu ve ayakkabınızı ayakta değil, sıra veya tabureye oturarak değiştirin.
- 258.** Çöplerinizi çöp kovasına atın.
- 259.** Soyunma dolabınızı kilitli bulundurun.