

ŞUSKİ GENEL
MÜDÜRLÜĞÜ İŞ
SAĞLIĞI VE
GÜVENLİĞİ
HİZMETLERİ
YÖNERGESİ

2019

YÖNETMELİĞİN TARİFİ				
1	Yönetmeliğin Adı	ŞUSKİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ YÖNERGESİ		
2	Hazırlayan Birim	ŞUSKİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ YÖNERGESİ		
3	Yönetim Kurulu Karar Tarihi ve Sayısı	16.12.2019 Tarih ve 2019/61 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı		
4	Genel Kurul Karar Tarihi ve Sayısı			
5	Yayımlandığı Gazete ve Yayımlar Tarihi			
6	Yürürlük Tarihi			
Yönetmeliğin İlk Hali Üzerinde Sonradan Yapılan Değişikliklere İlişkin Bilgiler				
S.No	Yönetim Kurulu Kararı	Genel Kurul Kararı	Yayımlandığı Gazete ve Tarihi	Tadil Edilen Maddeler
1				
2				
3				
4				
5				

ŞANLIURFA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SU VE KANALİZASYON İDARESİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, ŞUSKİ Genel Müdürlüğünde yürütülecek iş sağlığı ve güvenliği (İSG) faaliyetlerinin çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Şuski Genel Müdürlüğüne bağlı olarak hizmet veren tüm işyerlerini/birimleri, çalışan tüm personeli, alt işverenleri, paydaşları, misafirleri kapsar. Görevlendirilecek iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimleri için yapılacak hesaplama vatandaşı, alt işverenler, paydaşlar ve misafirler dahil edilmez.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 4857 sayılı İş Kanunu; 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu; 29.12.2012 tarihli ve 28512 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği; 29.12.2012 tarihli ve 28512 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik; 20.07.2013 tarihli ve 28713 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik; 18.01.2013 tarihli ve 28532 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik ve diğer tüm İSG mevzuatı hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergenin uygulanmasında;

- a) **İşveren:** Şuski Genel Müdürünü,
- b) **Baş İşveren Vekili:** İlgili İSG mevzuatı kapsamında işveren adına Genel Müdürlükte gerçekleştirilecek olan İSG faaliyetlerinin baş yürütücüsü olan, Genel Müdür tarafından görevlendirilen Genel Müdür Yardımcısını,
- c) **Alt İşveren:** Bir işte veya bir işin bölüm veya eklentilerinde işverenden iş alan ve kendi adına sigortalı çalıştıran üçüncü kişiyi,
- ç) **Bakanlık:** Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,
- d) **Birim İSG Kurulu:** Tehlike sınıfı ve çalışan sayısı dikkate alınarak Daire Başkanlıkları, Şube Müdürlükleri ve diğer birimler için kurulan İSG kurulunu,
- e) **Çalışan:** Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın Genel Müdürlükçe istihdam edilen gerçek kişiyi,

Çalışan Temsilcisi: İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı,

f) **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 kişiyi,

ğ) **Diğer Sağlık Personeli:** Kurumda iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni veya çevre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip olan kişileri,

g) **EBYS:** Kurumda kullanılan elektronik belge yönetim sistemini,

ı) **İSG Üst Kurulu:** Şuski Genel Müdürlüğü İSG Üst Kurulunu,

h) **İş Güvenliği Uzmanı:** Usul ve esasları yönetmelikle belirlenen, iş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip, Bakanlık ve ilgili kuruluşlarında çalışma hayatını denetleyen müfettişler, mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ve teknikelemanı,

i) **İşveren Vekili:** İlgili mevzuat kapsamında İşveren adına hareket eden, işin ve işyerinin kendisi ile ilgili bölümünün yönetiminde görev alan İşveren tarafından görevlendirilen Genel Müdür Yardımcısını, Daire Başkanlarını, Şube Müdürlerini, Yüksekokul Müdürlerini,

j) **İş Kazası:** İşyerinde veya işin yürütülmesi sırasında meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli hâle getiren olayı,

k) **İşyeri/Birim:** Kurumda mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, işverenin işyerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağılılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen birimlere bağlı yerler ile dinlenme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve mesleki eğitim yerleri ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren birimi,

l) **İşyeri Hekimi:** İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekim,

m) **İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi (İSGB):** Kurumda iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,

n) **Kanun:** 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununu,

ö) **Koordinatör:** İş Sağlığı Güvenliği Şube Müdürünü,

o) **Koordinatörlük:** Şuski Genel Müdürlüğü İş Sağlığı Güvenliği Şube Müdürlüğünü,

r) **Meslek Hastalığı:** Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,

s) **Ortak İSG Kurulu:** Kuruma bağlı birimlerden İSG Kurulu oluşturulabilme şartlarını taşımayanlara yönelik oluşturulan İSG kurulunu,

ş) **Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi (OSGB):** Kamu kurum ve kuruluşları, organize sanayi bölgeleri ile Türk Ticaret Kanununa göre faaliyet gösteren şirketler tarafından, işyerlerine iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunmak üzere kurulan gerekli donanım ve

personelerle sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen birimi,

- t) **Önleme:** İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tümünü,
- u) **Ramak Kala:** İşyerinde meydana gelen, çalışanı, işyerini ya da herhangi bir ekipmanı zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,
- ü) **Genel Müdür:** Şuski Genel Müdürünü,
- y) **Risk:** Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,
- z) **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,
- aa) **Tebliğ:** İşyerlerinin iş sağlığı ve güvenliği açısından yer aldığı tehlike sınıflarını belirleyen İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği' ni,
- bb) **Tehlike:** İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,
- cc) **Tehlike Sınıfı:** İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve şekilleri, çalışma ortam ve şartları ile ilgili diğer hususlar dikkate alınarak işyeri için belirlenen tehlike grubunu,
- çç) **Teknik Eleman:** Teknik öğretmen, fizikçi, kimyager ve biyolog unvanına sahip olanlar ile üniversitelerin iş sağlığı ve güvenliği programı mezunlarını,
- dd) **Kurum:** Şuski Genel Müdürlüğünü, ifade eder.

ŞUSKİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

İKİNCİ BÖLÜM

İşveren, Baş İşveren Vekili ve İşveren Vekili

İşveren

MADDE 5- (1) Kurumun en üst yöneticisi olarak Kanun'un işverene yüklediği tüm sorumlulukları haizdir.

(2) Kanun'a göre işverenin genel yükümlülükleri şunlardır:

- a) Kurumda İSG yönetim sisteminin ve İSG organizasyonunun oluşturulmasını,
- b) Mesleki risklerin önlenmesini,
- c) İş kazalarının oluşmaması için gerekli tedbirlerin alınmasını,
- ç) İSG ile ilgili eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbirin alınmasını,
- d) Yürütülecek İSG faaliyetleri için gerekli her türlü araç-gereç ve imkânı,
- e) Sağlık ve güvenlik tedbirlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapılmasını,
- f) İşyerinde alınan İSG tedbirlerine uyulup uyulmadığının izlenmesini, denetlenmesini ve uygunsuzlukların giderilmesini,
- g) Kurumda bina eklentilerinin tümünde ve merkez dışına görevlendirilen çalışanların karşılaşılabilecekleri risklere yönelik analiz ve değerlendirmelerin yapılmasını,
- ğ) Herhangi bir çalışana görev verilirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunun göz önüne alınmasını,
- h) Yeterli bilgi ve talimat verilen çalışanlar dışındaki personelin hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirlerin alınmasını,
- ı) Kurumun tüm birimlerinde sağlık ve güvenlik hizmetlerini yürütenler arasında iş birliğini ve koordinasyonu,
- i) Görevlendirdiği kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşlar tarafından İSG ile ilgili mevzuata uygun olan ve yazılı olarak bildirilen tedbirlerin yerine getirilmesini,
- j) Çalışanların sağlık ve güvenliğini etkilediği bilinen veya etkilemesi muhtemel konular hakkında, görevlendirilen kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşlar ile başka işyerlerinden çalışmak üzere Kurum birimlerine gelen çalışanların ve bunların işverenlerinin bilgilendirilmesini,
- k) Burada ifade edilemeyen, ancak ilgili İSG mevzuatında yer alan işveren tarafından yerine getirilmesi istenen tüm tedbirlerin alınmasını,

sağlamak ya da bu konuda ilgili birimi görevlendirmektir.

Baş işveren vekili

MADDE 6- (1) İşveren tarafından, Genel Müdür Yardımcısı/Yardımcıları'ndan biri, yürütülecek İSG faaliyetleriyle ilgili Baş İşveren Vekili (baş yürütücü) olarak görevlendirilir.

(2) Görevlendirilen Baş İşveren Vekili bu yönergede yer alan hususların gerçekleştirilmesinden ve kurumun İSG yönetim sisteminin oluşturulmasından ve/veya işletiminden Genel Müdür'e karşı sorumludur.

(3) Baş İşveren Vekili, kurumda yürütülecek İSG faaliyetlerinde kendisine rehberlik etmek üzere bir İSG Koordinatörlüğü ve İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi oluşturur.

İşveren vekili

MADDE 7- (1) İlgili Kanun ve diğer mevzuat hükümlerinin sorumluluk alanlarında yürütülmesinden İşverene ve Baş İşveren Vekiline karşı sorumludur.

(2) İşveren adına hareket eden, işin ve işyerinin yönetiminde görev alan işveren vekilleri, bu Yönerge'nin ve diğer İSG mevzuatının uygulanması bakımından işveren sayılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İSG Üst Kurulu

Teşkilatlanma

MADDE 8- (1) İSG Üst Kuruluna İşveren başkanlık eder.

(2) Üst Kurul, Genel Müdürün başkanlığında, bir Müdür Yardımcısı/Müdür Yardımcıları, Daire Başkanları, Şube Müdürleri, Genel Sekreter, İSG Koordinatörü ve raportörden oluşur. İşverenin uygun görmesi halinde, İSG Üst Kurulu üyelerinden birinin yerine yardımcılarında biri İSG Üst Kurulu üyeliğine vekâlet eder.

Görevler

MADDE 9- (1) İSG Üst Kurulu, Kurum yapılan İSG uygulamalarının izlenmesinden doğrudan sorumluluğu olan, yapılacak uygulamalara yön veren ve İSG hedeflerinin başarılabileceği teşvik edici çerçeveyi oluşturan etkili bir organdır.

(2) Üst Kurulun görevleri:

- a) Kurumdaki İSG çalışmaları yerine getirilirken, Baş İşveren Vekili ve İSG Koordinatörlüğü'nün performansını izlemek,
- b) Kurumdaki İSG Politikası'nın uygulanabilmesi için gerekli düzenlemelerin yapılmasını ve yazılı bir İSG Politikası'nın varlığını sağlamak,
- c) Kurumun Stratejik Planında yer alan İSG hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının takip edilmesini ve hedeflere ulaşılabilmesi için gerekli düzenlemeleri sağlamak,
- d) Yıllık olarak Kurumda meydana gelen iş kazaları, meslek hastalıkları ve ramak kala olaylarla gerekli analizlerin yapılmasını ve tekrar meydana gelmemeleri konusunda gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İSG Kurulu

Teşkilatlanma

MADDE 10- (1) Kurumda, Bakanlıkça yayınlanmış “İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik”te belirtilen esaslar doğrultusunda İSG Kurulları oluşturulur. Kurumda oluşturulan İSG Kuruluna Birim İSG Kurulu denir.

(2) Birim İSG Kurulları bağlı bulundukları birimin ismiyle adlandırılır. Birim İSG Kurul başkanları, bulunulan birimin işveren vekilidir. İşveren vekilinin teklifi ve İşverenin uygun görmesi halinde, ilgili işveren vekilinin yardımcılarında biri de Birim İSG Kuruluna başkanlık yapabilir.

(3) Birimler, İSG faaliyetlerini bağlı bulundukları İSG kurulu vasıtasıyla yürütürler. Birim İSG kurulu oluşturmaya yeterli mevcudu olmayanlar Ortak İSG kuruluyla İSG faaliyetlerini yürütürler.

(4) Genel Müdürlüğe bağlı Daire Başkanlıkları ve Taşeron birimlerden İSG Kurulu oluşturulabilme şartlarını taşımayanlara yönelik oluşturulan Ortak İSG kurulunun başkanı Baş İşveren Vekilidir.

İşverenin yükümlülüğü

MADDE 11- (1) Elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde işveren, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere kurul oluşturur.

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

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

b) Kurumun 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.

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

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

Kurulun kurulacağı diğer işyerleri

MADDE 12- (1) İşverene bağlı birden çok birimin bulunması durumunda elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu her bir birimde ayrı ayrı kurul kurulur.

(2) Birinci fıkrada belirtilen durumlarda ihtiyaç duyulması halinde kurullar arasında koordinasyon ve bilgi alış-verişi işverence sağlanır. İşveren ve/veya yetkilendirilen birim tarafından, birden çok birimin her birinde kurulacak kurulların çalışma usulleri belirlenir. İş ve görüş birliği sağlanması amacıyla bu işyerlerine ait iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili İSG Kuruluna ait faaliyet raporları, üç ayda bir (Mart, Haziran, Eylül ve Aralık aylarının ilk Cuma günü mesai bitimine kadar)

Koordinatörlüğe gönderilerek görevli İSG personeline incelenmesi sağlanır. Ayrıca bu raporlar göz önünde tutularak alınması gereken tedbirler tespit edilir ve uygulanması sağlanır.

Kurulun oluşumu

MADDE 13- (1) Kurul aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

- a) İşveren veya işveren vekili,
- b) İş güvenliği uzmanı,
- c) İşyeri hekimi,
- ç) Kurul sekreteri (tam zamanlı iş güvenliği olmadığı durumda),
- d) Bulunması halinde sivil savunma uzmanı,
- e) Çalışan temsilcisi (işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci).

(2) Kurulun başkanı işveren veya işveren vekilidir. Kurulun sekreteri ilgili işveren/işveren vekili tarafından belirlenir. Ancak işyerinde tam zamanlı bir iş güvenliği uzmanı bulunması durumunda kurul sekreteri olarak görevlendirilir.

(3) Bu maddenin birinci fıkrasının (b), (c), (ç) ve (d) bentlerinde gösterilen üyeler işveren veya işveren vekili tarafından atanırlar.

(4) Birden fazla iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekiminin bulunduğu işyerlerinde işveren tarafından görevlendirme yapılır. İş güvenliği uzmanının görevlendirilmesinde o işyerinin tehlike sınıfına uygun uzmanlar arasından birisi görevlendirilir.

(5) Bu maddenin birinci fıkrasının (e) bendinde belirtilen çalışan temsilcisi/temsilcileri belirlenirken bu Yönergenin 34'üncü maddesinde ifade edilen hususlar göz önünde bulundurulur.

(6) Bu maddenin birinci fıkrasının (e) bendinde sözü geçen kurul üyelerinin aynı usullerle yedekleri seçilir.

Eğitim

MADDE 14- (1) İşveren ve/veya işveren vekilleri tarafından, kurulun üyelerine ve yedeklerine iş sağlığı ve güvenliği konularında eğitim verilmesi sağlanır. Kurul üyelerinin ve yedeklerinin eğitimleri asgari aşağıdaki konuları kapsar;

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

(2) Asıl işveren alt işveren ilişkilerinde ortak kurul oluşumunda eğitimden her iki işveren birlikte sorumludur.

Görev ve yetkiler

MADDE 15- Kurulun görev ve yetkileri şunlardır;

- a) İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,
 - c) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,
 - e) İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve ramak kala olayları veya meslek hastalığında yahut iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işveren veya işveren vekiline vermek,
 - d) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitimini planlamak, bu konu ve kurallarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek; eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,
 - e) İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,
 - f) İşyerinde yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek, İşyerinin iş sağlığı ve güvenliği durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları değerlendirerek işverene teklifte bulunmak,
 - ğ) Kanun'un 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,
 - g) İşyerinde teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.
- (2) Kurul üyelerinin bu Yönergede kendilerine verilen görevleri yapmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz, kötü davranış ve muameleye maruz kalamazlar.

Çalışma usulleri

MADDE 16- (1) Kurul inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır.

- a) Kurullar 3 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.
- b) Kurul üyelerine EBYS üzerinden birer kullanıcı hesabı tanımlanır. Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati, toplantıdan en az kırk sekiz saat önce ilgili kullanıcı hesapları ile eposta hesapları vasıtasıyla kurul üyelerine bildirilir. Gündem, önem sırasına göre sorunlar ve varsa iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin projeler doğrultusunda belirlenir. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler. Bu istek kurula katılanların oy çokluğu ile uygun görüldüğünde gündem buna göre değiştirilir.
- c) Ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası halleri ya da 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 aciliyetine ve önemine göre belirlenir.

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

d) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile işveren veya işveren vekili başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir. 10 iş günü içinde yeniden bir toplantı tertip edilir.

e) Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak tutulur. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.

f) Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere EBYS üzerinden ilgili birimlere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde çeşitli usullerle 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.

(2) Kurulca işyerinde ilân edilen kararlar işverenleri ve çalışanları bağlar.

(3) Kurul, Kanun'un 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı taleplerinde birinci fıkranın (a) bendine göre belirlenen süre dikkate alınmaksızın acilen toplanır. Toplantıda alınan karar çalışan ve çalışan temsilcisine yazılı olarak tebliğ edilir.

İşverenin veya işveren vekilinin kurula ilişkin genel yükümlülüğü

MADDE 17- (1) İşveren veya ilgili işveren vekili, kurul için gerekli toplantı yeri, araç ve gereci sağlar.

(2) İşveren veya işveren vekili, kurulca hazırlanan toplantı tutanaklarını, kaza ve diğer vakaların inceleme raporlarını ve işyerinde yapılan denetim sonuçlarına ait kurul raporlarını, iş müfettişlerinin incelemesini sağlamak amacıyla, işyerinde bulundurur.

Kurulun yükümlülüğü

MADDE 18- (1) Kurullar, yapacakları tekliflerde, bulunacakları tavsiyelerde ve verecekleri kararlarda işyerinin durumunu ve işverenin olanaklarını göz önünde bulundururlar.

(2) Kurul üyeleri, görevleri nedeniyle işyerlerinin eğitim, yapım ve üretim teknikleri; ticari sırları ve ekonomik durumları hakkında gördükleri ve öğrendiklerini gizli tutmak zorundadırlar.

(3) Kurullar, iş sağlığı ve güvenliği yönünden teftiş yapmaya yetkili Bakanlık iş müfettişlerine işyerlerinde yapacakları teftiş ve incelemelerde kolaylık sağlamak ve yardımcı olmakla yükümlüdür.

Çalışanların yükümlülüğü

MADDE 19- (1) Çalışanlar, sağlığın ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla iş kurullarınca konulan kurallar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymak zorundadırlar.

(2) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda çalışanlar kurullarla işbirliği yaparlar.

(3) Kurullar tarafından alınan kararlar veya uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında çalışanlar, çalışan temsilcileri aracılığı ile kurula bilgi verirler.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İSG Koordinatörlüğü

Koordinatörlüğün amacı

MADDE 20- (1) Koordinatörlüğün amacı; Kurum birimlerinin tehlike sınıflarını ve çalışan sayılarını dikkate alarak asıl işveren ve/veya alt işverenler tarafından oluşturulacak İSG kurullarına rehberlik etmektir.

Koordinatörlüğün Görevleri

MADDE 21- (1) Koordinatörlük, kuruluş amaçlarını gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) Kurum işyerlerinin tehlike sınıflarını ve çalışan sayılarını dikkate alarak asıl işveren ve/veya alt işverenlerce yürütülen iş sağlığı ve güvenliği çalışmalarına rehberlik etmek,
- b) Kurumun ihtiyaç duyduğu, hizmet alımı ile gerçekleştirilecek İSG faaliyetlerinde koordinasyonu sağlamak,
- c) Gereken diğer İSG çalışmalarına rehberlik etmek ve İSG kurullarının koordinasyonunu sağlamak,
- ç) İş kazası ve meslek hastalıklarını soruşturmakla görevli iş güvenliği uzmanı/uzmanları ve işyeri hekimi/hekimlerinin görevlerini yapmalarını takip etmek.

Koordinatörlüğün yapısı

MADDE 22- (1) Koordinatörlüğün organları şunlardır:

- a) Koordinatör,
- b) Koordinatör Yardımcısı,
- c) Koordinatörlük Personeli,
- d) İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi,

Koordinatör

MADDE 23- (1) Koordinatör; İşveren tarafından Kurumun İSG faaliyetlerinde yetkin olan personelden görevlendirilir. Görev süresi 3 yıldır. Görevi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Koordinatörün 6 aydan fazla görevinin başında bulunamayacağı durumlarda Koordinatörlük görevi sona erer, yerine yeni koordinatör görevlendirilir.

Koordinatör ve yardımcısının görevleri

MADDE 24- (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Gerekli uygulanabilir politikalara ve uygulamalara rehberlik etmek,
- c) Kurumdaki İSG uygulamalarını planlamak ve izlemek,
- ç) Ulaşılması istenen İSG hedefleri için göstergeler ve kriterler belirlemek,

- d) Kurumun, İSG yönetim sistemi ve İSG iç kontrol sisteminin oluşturulmasında ve işletilmesinde rehberlik etmek,
 - e) Kurumun, İSG Politika Belgesini ve İSG Hizmetleri Yönergesini yürürlükteki mevzuata uygun olarak oluşturmak ve güncellemek,
 - f) Kurum çalışanlarının İSG ile ilgili kayıtlarının tutulmasına, çalışma ortamına yönelik risk değerlendirme çalışmalarına, iç denetim raporlarının zamanında ve mevzuata uygun olarak tutulmasına rehberlik etmek,
 - g) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili olarak İşveren, Baş İşveren vekiline ve İSG Üst Kuruluna raporlar sunmak,
 - ğ) Kurum birimlerinin ve iş yerlerinin hangilerinde Birim İSG Kurulu kurulacağını ve hangi iş yerlerinin Ortak İSG Kurulunun görev alanına gireceğini teklif etmek,
 - h) İSG kurullarından en az 3 (üç) ayda bir iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili raporları incelemek, alınacak önlemler hakkında kurullara önerilerde bulunmak,
 - ı) Yurtiçi ve yurtdışındaki kamu kuruluşları ve özel kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların İSG yönünden temel ilke, esas ve usullerini belirlemek,
 - i) Koordinatörlüğün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporudeğerlendirmek,
 - j) Bir sonraki döneme ait çalışma programı esaslarını tespit etmek,
 - k) Hizmet alımı yapılması durumunda, hizmet sunan şirket çalışanları ile işbirliği ve koordinasyon kurmak,
 - l) Yürütülecek olan diğer İSG çalışmalarına rehberlik etmektir.
- (2) Koordinatör Yardımcısı, Koordinatör tarafından verilen görevleri yerine getirir. Gerektiğinde Koordinatörlüğe vekâlet eder.

İşyeri hekimi

MADDE 25- (1) İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş işyeri hekimliği belgesine sahip hekimdir. Görevleri, yetkileri, yükümlülükleri, çalışma süreleri, eğitimleri ve ilgili diğer hususlar 20.07.2013 tarihli ve 28713 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan “İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik” te ifade edilmektedir.

(2) Bu Yönetmeliğe göre, işyeri hekiminin görevleri genel olarak şunlardır:

- a) Rehberlik,
- b) Risk değerlendirmesi,
- c) Çalışma Ortamı ve Sağlık gözetimi,
- ç) Eğitim, bilgilendirme ve kayıt,
- d) İlgili birimlerle işbirliği.

İş güvenliği uzmanı

MADDE 26- (1) İSG alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş iş güvenliği uzmanı belgesine sahip kimselerdir. Görevleri, yetkileri, yükümlülükleri, çalışma süreleri, eğitimleri ve ilgili diğer hususlar, 29.12.2012 tarihi ve 28512 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan “İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik” te ifade edilmektedir.

(2) Bu Yönetmeliğe göre, iş güvenliği uzmanının görevleri genel olarak şunlardır:

- a) Rehberlik,
- b) Risk değerlendirmesi,
- c) Çalışma Ortamı ve Sağlık gözetimi,
- ç) Eğitim, bilgilendirme ve kayıt,
- d) İlgili birimlerle işbirliği.

Diğer sağlık personeli

MADDE 27- (1) İSG hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni ve çevre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip olan kişiler ile Bakanlıkça verilen işyeri hemşireliği belgesine sahip kişiler, diğer sağlık personeli olarak adlandırılır. Görevleri, yetkileri, yükümlülükleri, çalışma süreleri, eğitimleri ve ilgili diğer hususlar Resmi Gazetede 20.07.2013 tarihi ve 28713 sayısıyla yayınlanan “İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik” te ifade edilmektedir.

İşyeri sağlık ve güvenlik birimi (İSGB)

MADDE 28- (1) Kurumda oluşturulacak İSGB; en az bir işyeri hekimi ile Kurum’un tehlike sınıfına uygun belgeye sahip en az bir iş güvenliği uzmanının görevlendirilmesi ile oluşturulur. Bu birimde tam zamanlı işyeri hekimi görevlendirilmediğinde, işveren diğer sağlık personeli görevlendirir. Tam zamanlı işyeri hekimi bulundurulduğunda istenirse diğer sağlık personeli de bulundurulabilir.

(2) İSG faaliyetlerinin hizmet alımı yoluyla yapılması durumunda, hizmet sunan şirket çalışanları ofis faaliyetleri için Gülümbe yerleşkesinde oluşturulan İSGB’yi kullanır.

(3) İSG hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla işveren tarafından işyerlerinde kurulacak olan İSGB’de aşağıdaki şartlar sağlanır:

a) İSGB, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesine ve çalışan personel sayısına uygun büyüklükte bir yerde kurulur. Bu birimin asıl işin yürütüldüğü mekânda ve giriş katta kurulması esastır.

b) Bu birimlerde sekizer metrekareden az olmamak üzere bir iş güvenliği uzmanı odası ile işyeri hekimi tarafından kullanılmak üzere bir muayene odası ve 12 metrekareden az olmamak üzere bir ilkyardım ve acil müdahale odası bulunur. Tam zamanlı görevlendirilecek her işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı için aynı şartlarda ayrı birer oda tahsis edilir.

c) İSGB’ler ilgili yönetmelikte belirtilen araç ve gereçler ile donatılır. Çalışanların acil durumlarda en yakın sağlık birimine ulaştırılmasını sağlamak üzere uygun araç bulundurulur.

(4) İSGB’nin bölümleri aynı alanda bulunur ve bu alan çalışanlar tarafından kolaylıkla görülebilecek şekilde işaretlenir.

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

ALTINCI BÖLÜM

Çalışanlarla İlgili Hükümler

Çalışanların bilgilendirilmesi

MADDE 29- (1) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve sürdürülebilmesi amacıyla işveren ya da adına bu konuda yetkili bir birim tarafından, çalışanlar ve çalışan temsilcileri işyerinin özellikleri de dikkate alınarak aşağıdaki konularda hakkında bilgilendirilir:

- a) İşyerinde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri, koruyucu ve önleyici tedbirler.
- b) Kendileri ile ilgili yasal hak ve sorumluluklar.
- c) İlk yardım, olağan dışı durumlar, tahliye işleri, afetler ve yangınla mücadele konusunda görevlendirilen kişiler.

(2) İşveren ve/veya işveren vekilleri;

a) 34'üncü maddede belirtilen ciddi ve yakın tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan bütün çalışanlara, içinde bulundukları tehlikeler ile bunlardan doğan riskler hakkında, alınmış ve alınacak tedbirleri derhal iletir.

b) Başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanların birinci fıkrada belirtilen bilgileri almalarını sağlamak üzere, söz konusu çalışanların işverenlerine gerekli bilgileri verir.

c) Risk değerlendirmesi, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili koruyucu ve önleyici tedbirler, ölçüm, analiz, teknik kontrol, kayıtlar, raporlar ve teftişten elde edilen bilgilere, destek elemanları ile çalışan temsilcilerinin ulaşmasını sağlar.

Çalışanların eğitimi

MADDE 30- (1) İşveren, çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini almasını sağlar. Bu eğitimleri, görevlendirdiği iş güvenliği uzmanı/uzmanları, işyeri hekimi/hekimleri ve/veya diğer yetkilendirilmiş kurum personeliyle verir. Eğitimler özellikle; işe başlamadan önce, çalışma yeri veya iş değişikliğinde, iş ekipmanının değişmesi hâlinde veya yeni teknoloji uygulanması hâlinde verilir. Değişen ve ortaya çıkan yeni risklere uygun olarak yenilenir, gerektiğinde ve düzenli aralıklarla tekrarlanır.

(2) Çalışan temsilcileri özel olarak eğitilir.

(3) Mesleki eğitim alma zorunluluğu bulunan işlerde, yapacağı işle ilgili mesleki eğitim aldığını belgeleyemeyenler çalıştırılmaz.

(4) İş kazası geçiren veya meslek hastalığına yakalanan çalışana işe başlamadan önce, söz konusu kazanın veya meslek hastalığının sebepleri, korunma yolları ve güvenli çalışma yöntemleri ile ilgili ilave eğitim verilir. Ayrıca, herhangi bir sebeple altı aydan fazla süreyle işten uzak kalanlara, tekrar işe başlatılmadan önce bilgi yenileme eğitimi verilir.

(5) Geçici iş ilişkisi kurulan işveren, iş sağlığı ve güvenliği risklerine karşı çalışanına gerekli iş sağlığı ve güvenliği eğitiminin verilmesini sağlar.

(6) Bu madde kapsamında verilecek eğitimlerin maliyeti çalışanlara yansıtılamaz. Eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır. Eğitim sürelerinin haftalık çalışma süresinin üzerinde olması hâlinde, bu süreler fazla sürelerle çalışma veya fazla çalışma olarak değerlendirilir.

Çalışanların görüşlerinin alınması ve katılımlarının sağlanması

MADDE 31- (1) İşveren ve işveren vekilleri, görüş alma ve katılımın sağlanması konusunda, çalışanlara veya iki ve daha fazla çalışan temsilcisinin bulunduğu işyerlerinde varsa işyeri yetkili sendika temsilcilerine yoksa çalışan temsilcilerine aşağıdaki imkânları sağlar:

a) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konularda görüşlerinin alınması, teklif getirme hakkının tanınması ve bu konulardaki görüşmelerde yer alma ve katılımlarının sağlanması,

b) Yeni teknolojilerin uygulanması, seçilecek iş ekipmanı, çalışma ortamı ve şartlarının çalışanların sağlık ve güvenliğine etkisi konularında görüşlerinin alınması.

(2) İşveren ve işveren vekilleri, destek elemanları ile çalışan temsilcilerinin aşağıdaki konularda önceden görüşlerinin alınmasını sağlar:

a) İşyerinden görevlendirilecek veya işyeri dışından hizmet alınacak işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer personel ile ilk yardım, yangınla mücadele ve tahliye işleri için kişilerin görevlendirilmesi,

b) Risk değerlendirmesi yapılarak, alınması gereken koruyucu ve önleyici tedbirlerin ve kullanılması gereken koruyucu donanım ve ekipmanın belirlenmesi,

c) Sağlık ve güvenlik risklerinin önlenmesi ve koruyucu hizmetlerin yürütülmesi,

ç) Çalışanların bilgilendirilmesi,

d) Çalışanlara verilecek eğitimin planlanması.

(3) Çalışanlar ve/veya çalışan temsilcileri tarafından, çalışma alanlarındaki mevcut sağlık ve güvenlik önlemlerinin yetersiz kalması halinde ilgili hususlar çalışılan birimin işveren vekiline iletilir ve giderilmesi istenir. Bu hususlar silsile ile ya da duruma göre doğrudan işverene bildirilerek öncelikle durumun aciliyetine göre çözüm üretilmeye çalışılır. İşverene/İşveren vekillerine birden fazla kez iletilen sağlık ve güvenlik sorunu/sorunları giderilmediği takdirde ve teftiş sırasında, çalışanların/çalışan temsilcilerinin yetkili makama başvurmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz.

Çalışanların yükümlülükleri

MADDE 32- (1) Çalışanlar, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işverenin bu konudaki talimatları doğrultusunda, kendilerinin ve hareketlerinden veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdür.

(2) İşveren ve ilgili işveren vekilleri tarafından verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda çalışanların yükümlülükleri şunlardır:

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

b) Kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak ve korumak,

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

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

d) Kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmak.

Çalışmaktan kaçınma hakkı

MADDE 33- (1) Ciddi ve yakın tehlike ile karşı karşıya kalan çalışanlar Birim/Ortak İSG kuruluna, bu kurulun bulunmadığı işyerlerinde ise işverene başvurarak durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasını talep eder. Birim/Ortak İSG kurulu acilen toplanarak ve işveren ise derhâl kararını verir. Durumu tutanakla tespit edilir. Karar, çalışana ve çalışan temsilcisine yazılı olarak bildirilir.

(2) Kurul veya işveren, çalışanın talebi yönünde karar vermesi hâlinde çalışan gerekli tedbirler alınincaya kadar çalışmaktan kaçınabilir. Çalışanların çalışmaktan kaçındığı dönemdeki ücreti ile kanunlardan ve iş sözleşmesinden doğan diğer hakları saklıdır.

(3) Çalışanlar ciddi ve yakın tehlikenin önlenemez olduğu durumlarda birinci fıkradaki usule uymak zorunda olmaksızın işyerini veya tehlikeli bölgeyi terk ederek belirlenen güvenli yere gider. Çalışanların bu hareketlerinden dolayı hakları kısıtlanamaz.

(4) İş sözleşmesiyle çalışanlar, talep etmelerine rağmen gerekli tedbirlerin alınmadığı durumlarda, tabi oldukları kanun hükümlerine göre iş sözleşmelerini feshedebilir. Toplu sözleşme veya toplu iş sözleşmesi ile çalışan kamu personeli, bu maddeye göre çalışmadığı dönemde fiilen çalışmış sayılır.

(5) Kanunun 25 inci maddesine göre işyerinde işin durdurulması hâlinde, bu madde hükümleri uygulanmaz.

Çalışan temsilcisi

MADDE 34- (1) İşveren ve işveren vekilleri; 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.

YEDİNCİ BÖLÜM

Yürütülecek İSG Hizmetleri

Tehlike sınıfının belirlenmesi

MADDE 35- (1) İşyeri tehlike sınıfları; 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 83 üncü maddesine göre belirlenen kısa vadeli sigorta kolları prim tarifesine dikkate alınarak, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürü'nün Başkanlığında ilgili taraflarca oluşturulan komisyonun görüşleri doğrultusunda, Bakanlıkça çıkarılacak Tebliğ ile tespit edilir.

(2) İşyeri tehlike sınıflarının tespitinde, o işyerinde yapılan asıl iş dikkate alınır. Kurum asıl iş Tebliğ'e göre, "85.42.01 NACE Kod'lu Kamu kurumları tarafından verilen yükseköğretim faaliyeti (yükseköğretim düzeyinde eğitim sağlayan konservatuarlar dahil)" dir. Bu açıdan Kurum'un ifade edilen tehlike sınıf grubu "Az Tehlikeli" sınıftır.

Risk değerlendirmesi, kontrol, ölçüm ve araştırma

MADDE 36- (1) İşveren ve işveren vekilleri, iş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmakla yükümlüdür. Risk değerlendirmesi yapılırken aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- a) Belirli risklerden etkilenecek çalışanların durumu,
- b) Kullanılacak iş ekipmanı ile kimyasal madde ve müstahzarların seçimi,
- c) İşyerinin tertip ve düzeni,
- ç) Genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar ile kadın çalışanların durumu.

(2) İşveren ve işveren vekilleri, yapılacak risk değerlendirmesi sonucu alınacak iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri ile kullanılması gereken koruyucu donanım veya ekipmanı belirler.

(3) İşyerinde uygulanacak iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri, çalışma şekilleri ve üretim yöntemleri; çalışanların sağlık ve güvenlik yönünden korunma düzeyini yükseltecek ve işyerinin idari yapılanmasının her kademesinde uygulanabilir nitelikte olmalıdır.

(4) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği yönünden çalışma ortamına ve çalışanların bu ortamda maruz kaldığı risklerin belirlenmesine yönelik gerekli kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırmaların yaptırılmasını sağlar.

Acil durum planı, yangınla mücadele ve ilkyardım

MADDE 37- (1) İşveren ve işveren vekilleri tarafından;

a) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartları dikkate alınarak meydana gelebilecek acil durumlar önceden değerlendirilir, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumlar belirlenir ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler alınır.

b) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmelerin yapılması sağlanır, acil durum planı hazırlanır.

c) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitilmiş yeterli sayıda kişi görevlendirilir, araç ve gereçler sağlanarak eğitim ve tatbikatlar yaptırılır ve ekiplerin her zaman hazır bulunmaları sağlanır.

ç) Özellikle ilk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibat sağlanarak, gerekli düzenlemeler yapılır.

Tahliye

MADDE 38- (1) Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlikenin meydana gelmesi durumunda işveren ve işveren vekilleri;

a) Çalışanların işi bırakarak derhal çalışma yerlerinden ayrılıp güvenli bir yere gidebilmeleri için, önceden gerekli düzenlemeleri yapar ve çalışanlara gerekli talimatları verir.

b) Durumun devam etmesi hâlinde, zorunluluk olmadıkça, gerekli donanımına sahip ve özel olarak görevlendirilenler dışındaki çalışanlardan işlerine devam etmelerini isteyemez.

(2) İşveren ve işveren vekilleri, çalışanların kendileri veya diğer kişilerin güvenliği için ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıkları ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda; istenmeyen sonuçların önlenmesi için, bilgileri ve mevcut teknik donanımları çerçevesinde müdahale edebilmelerine imkân sağlar. Böyle bir durumda çalışanlar, ihmal veya dikkatsiz davranışları olmadıkça yaptıkları müdahaleden dolayı sorumlu tutulamaz.

İş kazası ve meslek hastalıklarının kayıt ve bildirimi

MADDE 39- (1) İlgili birim ve Koordinatörlük;

a) Meydana gelmesi halinde, iş kazasının ve/veya meslek hastalığının kaydını tutar, gerekli incelemeleri yaparak bunlar ile ilgili raporları birlikte düzenler.

b) İşyerinde meydana gelen ramak kala olayları inceleyerek bunlar ile ilgili raporları düzenler.

(2) Aşağıdaki hallerde belirtilen sürede ilgili birim tarafından;

a) İş kazalarını kazadan sonraki 3 (üç) iş günü içinde,

b) Meslek hastalığı teşhisi netleşen çalışanlarla ilgili bilgileri, bilginin öğrenildiği tarihten itibaren 3 (üç) iş günü içinde Sosyal Güvenlik Kurumu'na bildirilir.

Sağlık gözetimi

MADDE 40- (1) İşveren ve işveren vekilleri;

a) Çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlar.

b) Aşağıdaki hallerde çalışanların sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlamak zorundadır:

- İşe girişlerinde,

- İş değişikliğinde,

- İş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri hâlinde,

- İşin devamı süresince, çalışanın ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre Bakanlıkça belirlenen düzenli aralıklarla.

(2) Kanun kapsamında alınması gereken sağlık raporları işyeri hekiminden alınır. Raporlara itirazlar Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen hakem hastanelere yapılır, verilen kararlar kesindir.

(3) Sağlık gözetiminden doğan maliyet ve bu gözetimden kaynaklı her türlü ek maliyet işverence karşılanır, çalışana yansıtılamaz.

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

İşverenin sağlık ve güvenlik kayıtları ve onaylı deftere ilişkin yükümlülükleri

MADDE 41- (1) İşveren ve işveren vekilleri ilgili mevzuatta belirlenen süreler saklı kalmak kaydıyla;

a) İşyerinde yürütülen iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerine ilişkin her türlü kaydı,

b) İşten ayrılma tarihinden itibaren en az 15 yıl süreyle çalışanların kişisel sağlık dosyalarını saklar.

c) Risk değerlendirmesine göre, sağlık ve güvenliği yönünden riskli olan işlerde çalışanların güncellenmiş listesini ve bunların maruziyet durumlarını belirten kayıtlar tutulur. Bu tür kayıtlar hem ilgili birimlerde hem de Koordinatörlük'te bulundurulur. Ayrıca, kanserojen ve mutajen maddelerle çalışan ve bu tür ortamlarda mesai yapan personelin sağlık kayıtları ilgili maddelere maruziyetlerinin sona ermesinden sonra en az 40 yıl süre ile saklanır.

(2) Çalışanın işyerinden ayrılarak başka bir işyerinde çalışmaya başlaması halinde, yeni işveren ilgili çalışana ait kişisel sağlık dosyasını yazılı olarak talep eder, dosyanın onaylı bir örneği en geç bir ay içerisinde gönderilir.

(3) Onaylı defterler Kurumun tehlike sınıfları bazında tutulacak olup, bahsedilen her bir sınıf için en az bir adet onaylatılmış onaylı defter bulunacaktır.

(4) Onaylı defter işyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri veya noterce her sayfası mühürlenmek suretiyle onaylanır.

(5) Defter de yapılan tespitlere göre iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ile işveren tarafından birlikte veya ayrı ayrı imzalanır. Onaylı deftere yazılan hususlar işverene ve işveren vekiline tebliğ edilmiş sayılır. Bu hususlar en yakın zamanda yapılacak İSG Kurulu toplantısında görüşülür.

(6) Onaylı defterin asıl sureti işveren ve/veya işveren vekili, diğer suretleri ise iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi tarafından saklanır. Defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından işveren ve ilgili işveren vekili sorumludur. Teftişe yetkili iş müfettişlerinin her istediğinde işveren onaylı defteri göstermek zorundadır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

MADDE 42- Çalışan statüsünü haiz tüm personel, mevcut görevi ile ilgili kendisine tebliğ edilen tüm yükümlülükleri yerine getirmekten, gerekli güvenlik tedbirlerini almaktan ve görevin devamı süresince titizlikle uygulanmasından öncelikle kendisi sorumlu olacaktır.

Yürürlük

MADDE 43- Bu Yönerge Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğüne kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 44- Bu Yönerge hükümlerini Şanlıurfa Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdür'ü yürütür.