



İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ-II

Doç. Dr. Ali Paşa HEKİMOĞLU

RTEÜ – MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ



DERS İÇERİĞİ

- Geçici Veya Belirli Süreli İşlerde İş Sağlığı Ve Güvenliği Hakkında Yönetmelik
- Çalışanların İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- İş Sağlığı Ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği
- İş Sağlığı Ve Güvenliği Hizmetlerinin Desteklenmesi Hakkında Yönetmelik
- İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği
- İşyerlerinde İşveren Veya İşveren Vekili Tarafından Yürütülecek İş Sağlığı Ve Güvenliği Hizmetlerine İlişkin Yönetmelik
- İş Sağlığı Ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği

Doç. Dr. Ali Paşa HEKİMOĞLU



Yönetmelik Adı:

**Geçici Veya Belirli Süreli İşlerde İş
Sağlığı Ve Güvenliği Hakkında
Yönetmelik**



Yönetmelik Adı:

Geçici Veya Belirli Süreli İşlerde İş
Sağlığı Ve Güvenliği Hakkında
Yönetmelik

Doç. Dr. Ali Paşa HEKİMOĞLU



BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, geçici veya belirli süreli iş sözleşmesi ile çalışanların sağlık ve güvenlikleri bakımından işyerindeki diğer çalışanlarla aynı düzeyde korunmalarını sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamına giren; belirli süreli işlerde veya belli bir işin tamamlanması ya da belirli bir olgunun ortaya çıkması gibi, sözleşme süresinin sona ermesinin objektif koşullara bağlı olduğu işlerde ve bu işlerde çalışanlara veya geçici iş ilişkisi kurulan işverene ait işyerinde geçici iş sözleşmesi ile çalışanlara uygulanır.



Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik;

- a) 6331 sayılı Kanununun 30 uncu maddesine dayanılarak,
- b) 25/6/1991 tarihli ve 91/383/EEC sayılı Avrupa Birliği Konsey Direktifine paralel olarak, hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Geçici iş ilişkisi kurulan işveren: Herhangi bir işverenden geçici bir süre ile işçilerini kendi işyerinde mesleklerine uygun işlerde çalıştırmak üzere devralan işvereni,
- b) Özel sağlık gözetimi: Çalışanın kişisel sağlık durumu dikkate alınarak işin yürütümü dolayısıyla maruz kaldığı tehlikelere yönelik yapılan sağlık gözetimini, ifade eder.

(2) Bu Yönetmelikte geçen kavramlardan işveren ve işyeri tanımı 6331 sayılı Kanunda; belirli süreli iş ve geçici iş ilişkisi tanımları ise 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununda tanımlandığı gibidir.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Eşit davranma

MADDE 5 – (1) İşveren, belirli süreli işlerde veya geçici süreli iş ilişkilerinde, özellikle kişisel koruyucu donanımlara erişim dâhil olmak üzere işyerinde çalışanların sağlık ve güvenliklerinin korunmasını içeren çalışma koşulları bakımından farklı uygulamalarda bulunamaz.

Çalışanların bilgilendirilmesi

MADDE 6 – (1) İşveren, belirli süreli işlerde veya geçici süreli iş ilişkilerinde 6331 sayılı Kanununun 16 ncı maddesinde belirtilen bilgilendirme yükümlülüğü saklı kalmak kaydı ile çalışanlara;

- a) İşe başlamadan önce yapacakları işin ne olduğu ve bu işte karşılaşacakları riskler hakkında gerekli bilgilerin verilmesini sağlar.
- b) Özellikle yapılacak işin gerektirdiği mesleki bilgi, yetenek, tecrübe ve gerekli sağlık gözetiminin neler olduğu konusunda bilgi verilmesini sağlar. Ayrıca iş nedeniyle ortaya çıkabilecek ilave özel riskler açıkça belirtilir.



Eğitim

MADDE 7 – (1) 6331 sayılı Kanunun 17 nci maddesi hükmü ile birlikte işveren, belirli süreli veya geçici süreli iş sözleşmeleri ile istihdam edeceği çalışanların bilgi ve tecrübelerini de dikkate alarak, yapacakları işin niteliğine uygun yeterli eğitim almalarını sağlar.

Sağlık gözetimi

MADDE 8 – (1) 6331 sayılı Kanunun 15 inci maddesine göre yapılacak sağlık gözetimlerinde aşağıdaki hususlara uyulacaktır:

a) Sağlık ve güvenlik yönünden özel sağlık gözetimi gerektiren işlerde; işveren, belirli süreli veya geçici süreli iş sözleşmeleri ile istihdam edeceği çalışanların, işin gerektirdiği özel sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlar.

b) Yukarıda (a) bendinde belirtilen özel sağlık gözetimi, işten kaynaklanan gereklilik devam ettiği sürece, çalışanın sözleşme süresinin sona ermesinden sonra da sürdürülür.

İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri

MADDE 9 – (1) 6331 sayılı Kanunun 6 ncı maddesine göre işyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yerine getirilmesi için görevlendirilen kişiler; belirli süreli veya geçici süreli iş sözleşmeleri ile istihdam edilecek çalışanlarla ilgili olarak geçici iş ilişkisi kurulan veya belirli süreli işi üstlenen işveren tarafından bilgilendirilir. Söz konusu çalışanların da diğer çalışanlarla birlikte sağlık ve güvenliklerinin sağlanması için gerekli çalışmalar yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Özel Hükümler

Geçici iş ilişkisinde bilgilendirme

MADDE 10 – (1) Bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde belirtilen hususlar ile birlikte;

a) Geçici iş ilişkisi ile çalıştırılacaklarla ilgili olarak geçici iş ilişkisi kurulacak işveren diğer işverene, 6331 sayılı Kanunun 16 ncı maddesinin birinci fıkrasında belirtilen hususlar ile yapılacak işin gerektirdiği mesleki bilgi, yetenek ve işin özellikleri hakkında gerekli bilgiyi verir. Bu bilgilerin sözleşmede yer almasını sağlar.

b) Çalışanlarını geçici olarak devredecek işveren de aldığı bu bilgileri geçici iş ilişkisi ile çalıştırılacak çalışanlara verir.

Geçici iş ilişkisinde sorumluluk

MADDE 11 – (1) Çalışanlarını geçici olarak devreden işveren ile birlikte geçici iş ilişkisi kurulan işveren, yapılan iş süresince işin yapılması ile ilgili koşullardan sorumludur.

(2) Birinci fıkranın uygulanması bakımından, işin yapılmasına ilişkin sorumluluk, iş sağlığı ve güvenliği ile iş hijyeni konuları ile sınırlıdır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 12 – (1) Bu Yönetmelikte belirtilen özel önlemler ile birlikte geçici veya belirli süreli iş sözleşmesi ile çalışan istihdam edilen işyerlerinde 6331 sayılı Kanun hükümleri de uygulanır.

Daha uygun önlemlerin alınması

MADDE 13 – (1) Bu Yönetmelik, belirli süreli veya geçici süreli iş ilişkisi ile istihdam edilen çalışanların sağlık ve güvenliklerinin korunması için daha uygun önlemlerin alınmasına ve uygulanmasına engel teşkil etmez.



Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 14 – (1) 15/5/2004 tarihli ve 25463 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Geçici veya Belirli Süreli İşlerde İş Sağlığı ve Güvenliği Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmeliğin;

a) 9 uncu maddesi,

1) 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununa göre çalışan istihdam edilen ve 50 ve daha fazla çalışanın bulunduğu işyerlerindeki işler için yayımı tarihinde,

2) Diğer işyerleri için 6331 sayılı Kanunun 38 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin (1) ve (2) numaralı alt bentleri ile eş zamanlı olarak,

b) Diğer maddeleri yayımı tarihinde,yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.



Yönetmelik Adı:

Çalışanların İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Doç. Dr. Ali Paşa HEKİMOĞLU



BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; çalışanlara verilecek iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında bulunan işyerlerini, bu işyerlerinde çalışanlara eğitim verecek kişi, kurum ve kuruluşları kapsar.



Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, Kanunun 16 ncı, 17 nci, 18 inci ve 30 uncu maddeleri ile 9/1/1985 tarihli ve 3146 sayılı Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 2 nci ve 12'nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen:

a) Az tehlikeli sınıfta yer alan işyeri: 26/12/2012 tarihli ve 28509 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliğinde işyeri tehlike sınıfı az tehlikeli olarak belirlenmiş işyerini,

b) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,



- c) Çok tehlikeli sınıfta yer alan işyeri: 26/12/2012 tarihli ve 28509 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliğinde işyeri tehlike sınıfı çok tehlikeli olarak belirlenmiş işyerini,
- ç) Kanun: 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununu,
- d) Tehlikeli sınıfta yer alan işyeri: 26/12/2012 tarihli ve 28509 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliğinde işyeri tehlike sınıfı tehlikeli olarak belirlenmiş işyerini,
- e) **(Ek:RG-24/5/2018-30430)** İşe başlama eğitimi: Çalışan fiilen çalışmaya başlamadan önce, çalışanın yapacağı işe, varsa kullanacağı iş ekipmanına ve işyerine özgü iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini içeren konularda uygulamalı olarak verilen eğitimi,



f) **(Ek:RG-24/5/2018-30430)** Temel eğitim: Asgari Ek-1’de belirtilen konuları içeren ve düzenli aralıklarla tekrarlanan eğitimi,

g)**(Ek:RG-24/5/2018-30430)** Uzaktan eğitim: İletişim teknolojileri aracılığıyla elektronik ortamda gerçekleştirilen eğitim faaliyetlerini,

ğ) **(Ek:RG-24/5/2018-30430)** Uzaktan eğitim yönetim sistemi: Uzaktan eğitim sisteminin yönetimini, belgelendirme ve raporlandırma işlemlerini, iletişimini, kurs içeriğinin yayınlanmasını ve uzaktan ölçme değerlendirme işlevlerini sağlayan bilgisayar yazılımını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

İşverenin yükümlülükleri

MADDE 5 – (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) **(Değişik:RG-24/5/2018-30430)** Çalışanların bu programlara katılmasını ve katılımların eğitim katılım tutanağı ile kayıt altına alınmasını,
- ç) **(Değişik:RG-24/5/2018-30430)** Program sonunda katılanlar için eğitim belgesi düzenlenmesini sağlar.



(2) **(Değişik:RG-24/5/2018-30430)** 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 7 nci maddesinde yer alan geçici iş ilişkisinde, geçici bir süre ile çalışanları kendi işyerinde çalıştırmak üzere devralan işveren, devraldığı çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesinden sorumludur. Ayrıca geçici bir süre ile çalışanları kendi işyerinde çalıştırmak üzere devralan işveren, devraldığı çalışanları ve işverenlerini iş sağlığı ve güvenliği risklerine ilişkin bilgilendirir.

(3) **(Değişik:RG-24/5/2018-30430)** İş Kanununun 2 nci maddesinin yedinci fıkrasında belirtilen asıl işveren-alt işveren ilişkisi kurulan işyerlerinde, her işveren kendi çalışanlarının iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesinden sorumludur. Bu işyerlerinde alt işverenin çalışanlarının eğitimleri ile ilgili asıl işveren alt işverence bilgilendirilir. Asıl işveren, alt işverenin çalışanlarının iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine dair belgeleri kontrol etmekle yükümlüdür. Ayrıca asıl işveren, alt işverenin çalışanlarına işe başlamadan önce işyerine özgü risklere ilişkin bilgi verir.



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

(5) **(Ek:RG-24/5/2018-30430)** Geçici iş ilişkisi ve asıl işveren-alt işveren ilişkisi kapsamında çalışanın yaptığı iş değişmeden yeni bir işyerinde çalışmaya başlaması hâlinde 6 ncı maddenin yedinci fıkrasındaki hükümler uygulanır.

İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri

MADDE 6 – (1) (Değişik:RG-24/5/2018-30430) İşveren, çalışanlarına asgari Ek-1’de belirtilen konuları içerecek şekilde temel eğitimlerin çalışan işe başladıktan sonra en kısa sürede verilmesini sağlar.

(2) **(Değişik:RG-24/5/2018-30430)** İşveren, çalışan fiilen çalışmaya başlamadan önce, işe başlama eğitimi almasını sağlar. Bu eğitimler işverence veya işveren tarafından görevlendirilen bilgi sahibi ve deneyimli çalışanlarca verilebilir. İşe başlama eğitimleri, temel eğitimlerin gerçekleştirilmesine kadar geçen sürede çalışanın tehlike ve risklere karşı korunmasını sağlayacak nitelikte olmalı ve uygulamalı olarak verilmelidir. İşe başlama eğitimi her çalışan için en az iki saat olarak düzenlenir. Bu eğitimlerde geçen süreler temel eğitim sürelerinden sayılmaz.

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

(4) Birinci fıkraya göre verilen eğitimler, değişen ve ortaya çıkan yeni riskler de dikkate alınarak aşağıda belirtilen düzenli aralıklarla tekrarlanır:

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

(5) 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.

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

(7) **(Ek:RG-24/5/2018-30430)** Bir işyerinde temel eğitimini tamamladıktan sonra yaptığı iş değişmeden yeni bir işyerinde çalışmaya başlayan çalışan, Ek-1'de yer alan eğitim programının tamamı tekrarlanmaksızın yeni başladığı işyerine özgü riskler ile korunma tedbirlerini içeren konularda üçüncü fıkra hükümlerine uygun olarak eğitilir. Çalışanın daha önceki işyerinde temel eğitimi tamamladığına dair belgelerinin kontrolünden işveren sorumludur. Bu çalışanların temel eğitimleri, çalışanın eğitimi tamamladığı tarihten itibaren yeni başladığı işyerinin tehlike sınıfına göre dördüncü fıkroda belirtilen düzenli aralıklar süresince geçerlidir. İşveren bu çalışanları ikinci fıkra hükümlerine uygun olarak ayrıca eğitir.

Özel politika gerektiren grupların ve özel görevi bulunan çalışanların eğitimi

MADDE 7 – (1) İşyerinde onbeş yaşını bitirmiş ancak onsekiz yaşını doldurmamış genç çalışanlar, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren grupların özellikleri dikkate alınarak gerekli eğitimler verilir.

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

(3) **(Ek:RG-24/5/2018-30430)** Çırak ve stajyerlerin eğitim ve bilgilendirilmelerinden uygulamalı eğitim alınan işyerinin işvereni sorumludur. Ancak işverenin kabul etmesi halinde çırak ve stajyerlerin eğitimini devam ettirdiği eğitim ve öğretim kurumunda tamamladığı iş sağlığı ve güvenliği dersleri veya kursları temel eğitim yerine geçer.



Eğitimin maliyeti ve eğitimde geçen süreler

MADDE 8 – (1) İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin maliyeti çalışanlara yansıtılamaz. Eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır.

Çalışanların yükümlülükleri

MADDE 9 – (1) 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.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim Programlarının Planlanması ve Düzenlenmesi

Eğitim programlarının hazırlanması

MADDE 10 – (1) (Değişik:RG-24/5/2018-30430) İşveren, 6 ncı maddenin dördüncü fıkrasında belirtilen düzenli aralıklar süresince eğitim faaliyetlerini gösteren yıllık, iki yıllık veya üç yıllık eğitim programlarının 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 konuları

MADDE 11 – (1) (Değişik:RG-24/5/2018-30430) Çalışanlara verilecek temel eğitimler, işin devamı süresince belirlenen düzenli aralıklar içinde;

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

(2) Birinci fıkrada belirtilen eğitim sürelerinin Ek-1’de yer alan konulara göre dağıtımında işyerinde yürütülen faaliyetler esas alınır.

(3) **(Değişik:RG-24/5/2018-30430)** Eğitim sürelerinin bütün olarak değerlendirilmesi esas olmakla birlikte bir saatten az olmamak kaydıyla işyerindeki vardiya ve benzeri iş programları da dikkate alınarak farklı zaman dilimlerinde de değerlendirilebilir.

Eğitimin temel prensipleri

MADDE 12 – (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 Ek-1’de 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) **(Değişik:RG-24/5/2018-30430)** İşyerinde ilk defa verilecek temel eğitimler hariç çalışanlara tekrar verilecek temel eğitimler işveren tarafından işe ve işyerine özgü içeriğin hazırlanması ve gerekli uzaktan eğitim yönetim sisteminin sağlanması halinde uzaktan eğitim yöntemi kullanılarak verilebilir.



DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Eğitimin Verilmesi ve Belgelendirilmesi

Eğitimi verebilecek kişi ve kuruluşlar

MADDE 13 – (Değişik:RG-24/5/2018-30430)

(1) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri;

- a) İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetini yürüten iş güvenliği uzmanları ile işyeri hekimleri,
- b) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi,
- c) Üniversiteler ile kamu tarafından eğitimcilerin uzmanlık alanınının Ek-1’de yer alan konulara uygun olması kaydıyla verilir.



(2) Ayrıca çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri aşağıda sayılan kurum ve kuruluşlar tarafından da verilir:

- a) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları.
- b) İşçi, işveren ve kamu görevlileri kuruluşları veya bu kuruluşlarca kurulan eğitim vakıfları ve ortaklaşa oluşturdukları eğitim merkezleri.
- c) Bakanlıkça yetkilendirilmiş eğitim kurumları.
- ç) Çalışanlara ücretsiz eğitim hizmeti veren ve kamu yararına kuruluş statüsüne haiz, eğitim amaçlı kurulmuş vakıflar.

(3) İkinci fıkrada belirtilen kurum ve kuruluşlar bu eğitimleri bünyelerinde görevli; işyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğitici belgesine veya iş güvenliği uzmanlığı belgesine veya işyeri hekimliği belgesine sahip kişiler aracılığı ile verebilirler. Eğiticilerin uzmanlık alanının Ek-1'de yer alan konulara uygun olması şartı aranır.

Eğitim verilecek mekânın nitelikleri

MADDE 14 – (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 15 – (Değişik:RG-24/5/2018-30430)

(1) Düzenlenen işe başlama eğitimi, temel eğitim, bilgi yenileme eğitimi, ilave eğitim ve benzeri tüm eğitimler belgelendirilerek çalışanın özlük dosyasında saklanır. Temel eğitimlere ilişkin belgeler Ek-2’de yer alan örneğine uygun olarak düzenlenir.



Çalışanın işten ayrılırken talep etmesi halinde ikinci bir nüsha düzenlenerek çalışana teslim edilir. Belgenin mümkün olan en kısa sürede verilmesinden ve belgede yer alan bilgilerin doğruluğundan işveren sorumludur. İkinci nüshada işverenin imzası yeterli olup, eğitici veya eğiticilerin imzası aranmaz.

(2) Eğitimlerin işyeri dışındaki bir kurum veya kuruluş tarafından verilmesi durumunda bu kurum veya kuruluşun unvanı da düzenlenen belgede yer alır.

(3) 5 inci maddenin birinci fıkrasının (c) bendi uyarınca hazırlanan eğitim katılım tutanağında eğitimin düzenlendiği yer ve tarih, katılımcıların adı, soyadı ve imzası, eğiticinin adı, soyadı ve imzası ile eğitimin konusu ve süresi yer alır.

Uzaktan eğitimin temel prensipleri

MADDE 15/A – (Ek:RG-24/5/2018-30430)

(1) Uzaktan eğitim yöntemi kullanılarak gerçekleştirilen temel eğitimlerin Yönetmeliğin 12 nci maddesinde yer alan hükümlerin yanı sıra aşağıda yer alan hükümlere uyması gerekir:

a) Kullanılan uzaktan eğitim yönetim sistemi uluslararası standartlara uygun, farklı kaynak ve farklı sistemlerde çalıştırılabilir, değişik eğitim setleri ile yeniden kullanılabilir, yönetilebilir ve izlenebilir, kullanıcıların ulaşmakta güçlük çekmeyeceği, sağlam ve kullanıcı talebini karşılayabilir nitelikte olur.

b) Eğitim programı ile uzaktan eğitim yönetim sistemi, eğitim esnasında kullanıcıların katılımına imkan sağlayan etkileşimli yapıda olur.

c) Katılımcıların sisteme giriş ve çıkışları, sistemde geçirdikleri süreler, ölçüm ve değerlendirme sonuçları, kullanıcıların eğitimin ne kadarını tamamladığı ve benzeri veriler eğitim yönetim sistemi aracılığı ile kayıt altına alınır, izlenir ve raporlanır.

ç) Eğitim programının içeriği katılımcıların eğitim seviyelerine uygun, işe ve işyerine özgü, çalışanların bildikleri, tanıdıkları iş ve çalışma ortamı öğeleri kullanılarak hazırlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 16 – (1) 7/4/2004 tarihli ve 25426 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçerli eğitimler

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce 16'ncı madde ile yürürlükten kaldırılan Yönetmelik kapsamında verilen iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri geçerli sayılır.

(2) (**Ek:RG-24/5/2018-30430**) Bu fıkranın yürürlüğe girdiği tarihten önce 6'ncı maddenin birinci fıkrası kapsamında verilen eğitimler için hazırlanan eğitim belgeleri aynı maddenin dördüncü fıkrasında belirtilen düzenli aralıklar süresince geçerlidir.



(3) **(Ek:RG-24/5/2018-30430)** Bu fıkranın yürürlüğe girdiği tarihten önce verilen işe başlama eğitimleri geçerlidir.

(4) **(Ek:RG-24/5/2018-30430)** Bu fıkranın yürürlüğe girdiği tarihten önce verilen ancak mücbir sebeplerle belgelendirilemeyen işe başlama eğitimi, bilgi yenileme eğitimi ve ilave eğitimler bu fıkranın yürürlüğe girmesinden sonra 1 ay içerisinde belgelendirilir.

Yürürlük

MADDE 17 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.



(Değişik: RG-24/5/2018-30430)

EK-1

EĞİTİM KONULARI TABLOSU

EĞİTİM KONULARI

1. Genel konular

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

2. Sağlık konuları

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

3. Teknik konular

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



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



(Ek: RG-24/5/2018-30430)

EK-2

TEMEL EĞİTİM BELGESİ

(ÖN YÜZ)
EĞİTİM BELGESİ

Katılımcının Adı Soyadı:
Katılımcının Görev Unvanı:

Yukarıda adı geçen Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında verilen iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini başarıyla tamamlayarak bu eğitim belgesini almaya hak kazanmıştır.

Eğitim Tarihi:
Eğitim Süresi:
Eğitimin Şekli (uzaktan / örgün):
Eğitici / Eğiticilerin Adı Soyadı:
Eğitici / Eğiticilerin Görev Unvanı:
Eğitici / Eğiticilerin İmzası:
Varsa Eğitimi Veren Kurumun veya Kuruluşun Unvanı:

Çalışanın Eğitim Aldığı İşyerinin Unvanı:
İşverenin / İşveren Vekilinin Adı Soyadı:
İşverenin / İşveren Vekilinin İmzası:



Yönetmelik Adı: **İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ**

Doç. Dr. Ali Paşa HEKİMOĞLU



BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulacak işyeri sağlık ve güvenlik birimlerinin kuruluşu ile ortak sağlık ve güvenlik birimlerinin yetkilendirilmeleri, yetki belgelerinin iptali, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında yer alan işyerlerini kapsar.

- **Dayanak**
- **MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelik; İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 6 ncı, **(Değişik ibare:RG-18/12/2014-29209)** 8 inci, 24 üncü, 27 nci, 30 uncu ve 31 inci maddeleri ile 9/1/1985 tarihli ve 3146 sayılı Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 2 nci ve 12 nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.
- **Tanımlar ve kısaltmalar**
- **MADDE 4 – (1)** Bu Yönetmelikte geçen:
 - a) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,
 - b) 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,
 - c) Genel Müdürlük: İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğünü,
 - ç) İşyeri sağlık ve güvenlik birimi (İSGB): İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,



- d) İSG-KÂTİP: İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin Genel Müdürlükçe kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan iş sağlığı ve güvenliği kayıt, takip ve izleme programını,
- e) Onaylı defter: İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyeler ile gerekli görülen diğer hususların yazıldığı, seri numaralı ve sayfaları bir asıl iki kopyalı şekilde düzenlenmiş her işyeri için tek olan defteri,
- f) Ortak sağlık ve güvenlik birimi (OSGB): Kamu kurum ve kuruluşları, organize sanayi bölgeleri ile 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununa göre faaliyet gösteren şirketler tarafından, işyerlerine iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunmak üzere kurulan gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen birimi,
- g) Sorumlu müdür: İşyeri hekimliği veya iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip, OSGB'lerde tam süreli istihdam edilen ve bu birimlerin iş ve işlemlerinden Bakanlığa karşı sorumlu olan kişiyi,

- ğ) **(Ek:RG-18/12/2014-29209) (Değişik:RG-28/2/2020-31053)** İtiraz komisyonu: Bu Yönetmelik kapsamında hizmet veren kişi veya kurumların belgelerinin askıya alınma veya iptali ile ilgili itirazlarını değerlendirmek ve sonuçlandırmak üzere; İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürü başkanlığında, ilgili Genel Müdür Yardımcısı, ilgili Daire Başkanı ile Genel Müdürlükte görevli ve değerlendirmeye konu denetim sürecinde yer almamış dört personel olmak üzere toplam yedi üyeden oluşan komisyonu,
- h) **(Ek:RG-18/12/2014-29209)** Toplum Sağlığı Merkezi Birimi (TSMB): Sağlık Bakanlığına bağlı, işyerlerine iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunmak üzere kurulan gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen birimi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Hak ve Yükümlülükler

- **İşverenin iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili yükümlülükleri**
- **MADDE 5 – (1) (Değişik:RG-18/12/2014-29209)** İşveren, işyerlerinde alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi, iş kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesi, çalışanların ilk yardım ve acil tedavi ile koruyucu sağlık ve güvenlik hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla; çalışanları arasından ilgili yönetmeliklerde belirtilen nitelikleri haiz bir veya birden fazla işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı görevlendirir. On ve daha fazla çalışanı olan çok tehlikeli sınıfta yer alan işyeri işverenleri ayrıca diğer sağlık personeli görevlendirir. Gerekli nitelikleri haiz olması halinde tehlike sınıfı ve çalışan sayısını dikkate alarak bu hizmetin yerine getirilmesini kendisi üstlenebilir.

- (2) İşveren, işyerinde gerekli niteliklere sahip personel bulunmaması halinde birinci fıkrada sayılan yükümlülüklerinin tamamını veya bir kısmını, OSGB'lerden hizmet alarak yerine getirebilir.
- (3) İşveren, işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanının tam süreli görevlendirilmesi gereken durumlarda İSGB karar. Tam süreli işyeri hekimi görevlendirilen işyerlerinde, diğer sağlık personeli görevlendirilmesi zorunlu değildir. **(Ek cümle:RG-30/6/2016-29758)** Birden fazla iş güvenliği uzmanı görevlendirilen kamu, maden, inşaat, metal, tekstil, sağlık, ulaşım, taşımacılık, ticaret, imalat, bakım, onarım, kurulum, enerji, kimya, tarım, ziraat, hayvancılık, mobilya, ormancılık, gıda, matbaa, atık yönetimi, su temini, temizlik, ilaçlama sektörlerine ait işyerlerinde, tam süreli iş güvenliği uzmanlarından sadece birisinde uygun belge sınıfı aranır.
- (4) Üçüncü fıkrada belirtilen sürenin hesaplanmasında, çalışanların tabi olduğu kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununa göre belirlenen haftalık çalışma süresi dikkate alınır.

- **(5) İşveren;**
- **a) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili görevlendirilen personelin etkin bir şekilde çalışması amacıyla gerekli kolaylığı sağlamak ve bu hususta planlama ve düzenleme yapmakla,**
- **b) Görevlendirdiği kişi veya OSGB'lerin görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını karşılamakla,**
- **c) İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetini yürütenler arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla,**
- **ç) Görevlendirdiği kişi veya hizmet aldığı OSGB'ler tarafından iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuata uygun olan ve yazılı olarak bildirilen tedbirleri yerine getirmekle,**
- **d) İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personelinin görevlerini yerine getirebilmeleri için, Bakanlıkça belirlenen sürelerden az olmamak kaydı ile yeterli çalışma süresini sağlamakla,**

- e) (Ek:RG-18/12/2014-29209) Çalışanın ölümü veya maluliyetiyle sonuçlanacak şekilde vücut bütünlüğünün bozulmasına neden olan iş kazası veya meslek hastalığının meydana gelmesinde ihmali yargı kararı ile kesinleşen işyeri hekimi veya iş güvenliği uzmanını Genel Müdürlüğe bildirmekle,
- f) (Ek:RG-18/12/2014-29209) Bakanlıkça belirlenecek iş sağlığı ve güvenliğini ilgilendiren konularla ilgili bilgileri, İSG KATIP sistemi üzerinden Genel Müdürlüğe bilgi vermekle, yükümlüdür.
- (6) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere işyerinden personel görevlendirmek veya OSGB'lerden hizmet almak suretiyle bu konudaki yetkilerini devreden işverenin bu hizmetlere ilişkin yükümlülükleri devam eder.
- (7) İşveren işyerinde görev yapan işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personeli ile hizmet alınan OSGB'lerin İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre geçerli yetki belgesi ile görevlendirilmesinden sorumludur.

- **(8) (Ek:RG-18/12/2014-29209) Belirlenen niteliklere ve gerekli belgeye sahip olmayan ancak ondan az çalışanı bulunan ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyeri işverenleri veya işveren vekili tarafından Bakanlıkça ilan edilen eğitimleri tamamlamak şartıyla işe giriş ve periyodik muayeneler ve tetkikler hariç iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütebilirler. Bu fıkraya ilişkin eğitim programları, eğitimin süresi ve eğiticilerin nitelikleri ile görevlendirmeye ilişkin hususlar Bakanlıkça belirlenir.**
- **(9) (Ek:RG-18/12/2014-29209) İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personelinin görevlendirilmesine ilişkin zorunlu çalışma sürelerinin hesabında; 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ile 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamındaki öğrenci statüsünde olan çırak ve stajyerler, toplam çalışan sayısına dâhil edilmez.**

- **(10) (Ek:RG-18/12/2014-29209) İşveren, sektörel düzenleme çerçevesinde maden ve yapı ile diğer sektörlerde öncelikli olarak hangi mesleki unvana sahip iş güvenliği uzmanlarının ve bunların yanında görev yapacak diğer mesleklere sahip iş güvenliği uzmanlarının belirlenmesine dair usul ve esaslar Bakanlıkça düzenlendikten sonra sektörel iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip olan iş güvenliği uzmanı görevlendirmek zorundadır.**
- İşverenin katılım sağlama ve bilgilendirme yükümlülüğü
- **MADDE 6 – (1) İşveren;**
- **a) İşyerinden görevlendirilecek veya hizmet alınacak OSGB’de görevli işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personelinin görevlendirilmesi konusunda çalışan temsilcilerinin önceden görüşlerinin alınmasını sağlar.**

- **b) Görevlendirdiği veya hizmet aldığı OSGB’de görev yapan kişiler ile bunların çalışma saatleri, görev, yetki ve sorumlulukları konusunda çalışan temsilcisi ve çalışanları bilgilendirir.**
- **c) Çalışanların sağlık ve güvenliğini etkilediği bilinen veya etkilemesi muhtemel konular hakkında; görevlendirdiği kişi veya hizmet aldığı OSGB’yi, başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanları ve bunların işverenlerini bilgilendirir.**
- **ç) Başka bir işyerinden kendi işyerine çalışmak üzere gelen çalışanların sağlık bilgilerine, görevlendirdiği kişi veya hizmet aldığı OSGB’lerin ulaşabilmesini sağlar.**
- **d) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği, yükümlü olduğu kayıt ve bildirimleri görevlendirdiği kişi veya hizmet aldığı OSGB ile işbirliği içerisinde yapar.**

- İşverenin sağlık ve güvenlik kayıtları ve onaylı deftere ilişkin yükümlülükleri
- **MADDE 7 – (1)** İşveren 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.
- (2) Çalışanın işyerinden ayrılarak başka bir işyerinde çalışmaya başlaması halinde, yeni işveren çalışanın kişisel sağlık dosyasını yazılı olarak talep eder, önceki işveren dosyanın bir örneğini onaylayarak bir ay içerisinde gönderir.
- (3) Onaylı defter işyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri (**Mülga ibare:RG-18/12/2014-29209**) (...)veya noterce her sayfası mühürlenmek suretiyle onaylanır.

- (4) Onaylı defter yapılan tespitlere göre iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ile işveren tarafından birlikte veya ayrı ayrı imzalanır. Onaylı deftere yazılan tespit ve öneriler işverene tebliğ edilmiş sayılır.
- (5) Onaylı defterin asıl sureti işveren, diğer suretleri ise iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi tarafından saklanır. Defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından işveren sorumludur. Teftiş yetkili iş müfettişlerinin her istediğinde işveren onaylı defteri göstermek zorundadır.
- **Çalışanların hak ve yükümlülükleri**
- **MADDE 8 – (1) Çalışanlar sağlık ve güvenliklerini etkileyebilecek tehlikeleri iş sağlığı ve güvenliği kuruluna, kurulun bulunmadığı işyerlerinde ise işverene bildirerek durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasını talep edebilir.**
- **(2) Çalışanlar ve temsilcileri, işyerinde yürütülecek iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin amaç ve usulleri konusunda haberdar edilir ve elde edilen verilerin kullanılması hakkında bilgilendirilirler.**

- **(3) Çalışanlar, işyerinde sağlıklı ve güvenli çalışma ortamının korunması ve geliştirilmesi için;**
- **a) İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı veya işveren tarafından verilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili mevzuata uygun talimatlara uyar.**
- **b) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yerine getirmek üzere işveren tarafından görevlendirilen kişi veya OSGB'lerin yapacağı çalışmalarda işbirliği yapar.**
- **c) İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin çalışmalara, sağlık muayenelerine, bilgilendirme ve eğitim programlarına katılır.**
- **ç) Makine, tesisat ve kişisel koruyucu donanımı verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda ve amacına uygun olarak kullanır.**
- **d) Teftişe yetkili makam tarafından işyerinde tespit edilen noksanlık ve ilgili mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, işveren ve çalışan temsilcisi ile işbirliği yapar.**
- **e) 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 verir.**

- **Hizmetin çalışanlara ücretsiz verilmesi**
- **MADDE 9 – (1) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri çalışanlara mali yük getirmeyecek şekilde sunulur.**

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi ve Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi ile İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Yürütülmesi için Sağlanacak Şartlar

- **İşyeri sağlık ve güvenlik birimi**
- **MADDE 10 – (1) İSGB; en az bir işyeri hekimi ile işyerinin tehlike sınıfına uygun belgeye sahip en az bir iş güvenliği uzmanının görevlendirilmesi ile oluşturulur. Bu birimde işveren diğer sağlık personeli de görevlendirebilir.**
- **(2) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla işveren tarafından işyerlerinde kurulacak olan iş sağlığı ve güvenliği birimlerinde 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 Ek-1'de belirtilen araç ve gereçler ile donatılır ve işyerinde çalışanların acil durumlarda en yakın sağlık birimine ulaştırılmasını sağlamak üzere uygun araç bulundurulur.**
- **(3) İSGB'nin bölümleri aynı alanda bulunur ve bu alan çalışanlar tarafından kolaylıkla görülebilecek şekilde işaretlenir.**
- **(4) (Değişik:RG-31/1/2013-28545) Sağlık Bakanlığında ruhsatlı sağlık hizmeti sunucusu olan işyerlerinde kurulacak İSGB'lerde ilk yardım ve acil müdahale odası şartı ve EK-1'de belirtilen araç ve gereçler ile ulaşım amaçlı araç bulundurulması zorunluluğu aranmaz.**

- İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla sağlanacak şartlar
- **MADDE 11 – (1) Tam süreli işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı görevlendirilmesi gerekli olmayan hallerde işveren, görevlendirdiği kişi veya OSGB’lerin görevlerini yerine getirmeleri amacı ile asgari bu maddedeki şartları sağlar.**
- **(2) 50 ve daha fazla çalışanı olan işyerlerinde işveren,**
- **a) İşyeri hekimi ile diğer sağlık personeline ve iş güvenliği uzmanına 8 metrekareden az olmamak üzere toplam iki oda temin eder.**
- **b) İşyerinde ayrıca acil durumlarda çalışanların en yakın sağlık birimine ulaştırılmasını sağlamak üzere uygun araç bulundurulur.**
- **(3) 50’den az çalışanı olan işyerlerinde işveren, işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personelinin iş sağlığı ve güvenliği hizmetini etkin verebilmesi için çalışma süresince kullanılmak üzere uygun bir yer sağlar.**

- **(4) Birden fazla işyerinin bulunduğu iş merkezleri, iş hanları gibi yerlerde bulunan ve 50'den az çalışanı olan işverenlerin yürütecekleri iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri için; koordinasyon yönetim tarafından sağlanmak üzere ortaklaşa kullanılabilir bir mekân oluşturulabilir. Oluşturulacak mekândan hizmet sunulacak toplam çalışan sayısı 50'den az olması durumunda üçüncü fıkra, 50'den fazla olması durumunda ise ikinci fıkra hükümlerine uygunluk sağlanır.**
- **(5) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesi için işveren tarafından ayrılan çalışma yerlerinin bölüm ve birimlerinin aynı alan içerisinde bulunması esastır. Bu bölüm ve birimlerin bulunduğu yerler çalışanlar tarafından kolaylıkla görülebilecek şekilde işaretlenir.**
- **(6) Tam süreli işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı görevlendirilmesi zorunlu olmayan hallerde, işyerinde bu maddeye göre oluşturulan ve belirtilen şartları karşılayan birim, düzenlenen sağlık raporları bakımından İSGB olarak kabul edilir.**
- **(7) (Ek:RG-30/6/2016-29758) 50'den az çalışanı olan ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde; işveren ve hizmet sunanlar arasında mutabık kalınarak aynı sözleşme yılı içerisinde, aylık hizmet süreleri birleştirilebilir veya hizmet sunum aralıkları belirlenebilir.**

- **Ortak sağlık ve güvenlik birimi**
- **MADDE 12 – (1)** OSGB kurulabilmesi ve hizmet sunabilmesi için tam süreli iş sözleşmesiyle çalışan en az bir;
 - a) İşyeri hekimi,
 - b) İş güvenliği uzmanı,
 - c) Diğer sağlık personeli,
- istihdamı zorunludur.
- (2) OSGB’lerde tam süreli görevlendirilenler, başka bir OSGB’de veya işyerinde aynı unvanla veya Bakanlıkça yetkilendirilen eğitim kurumlarında eğitici unvanıyla görev alamaz.
- (3) OSGB’ler, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesine ve personel sayısına yetecek asgari büyüklükte; işyeri hekimi tarafından kullanılmak üzere en az 10 metrekarelik bir muayene odası, 15 metrekarelik ilkyardım ve acil müdahale, 10 metrekarelik iş güvenliği uzmanı odaları ile 12 metrekarelik bekleme yeri, uygun büyüklükte arşiv odası ve en az bir tuvalet ve lavabodan oluşur.

- (4) OSGB'ler, sözleşme yaptıkları işyerlerine sunulacak iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini, işyerinin tehlike sınıfı ve çalışan sayısına göre belirlenen sürelerden az olmamak kaydı ile yürütür.
- (5) **(Değişik cümle:RG-31/1/2013-28545)** OSGB'ler kuruldukları il ve sınır komşusu illerde hizmet sunmaya yetkilidir. **(Değişik cümle:RG-31/1/2013-28545)** Sınır illerin dışında hizmet verilebilmesi için, bu Yönetmelikte belirtilen şartları sağlayarak o illerde şube açılması zorunludur. Ancak niteliği gereği birden fazla ilde yürütülmesi gereken raylı sistem, yol ve nakil hattı inşası veya bakımı ve onarımı gibi işlerde hizmet alınan OSGB'nin işin yapıldığı illerden herhangi birisinde yetkilendirilmiş olması yeterlidir.
- (6) OSGB'ler yetkilendirildikleri il sınırı içerisinde izinsiz şube açamayacağı gibi herhangi bir şekilde irtibat bürosu da açamazlar. Şube açmak istediklerinde bu Yönetmelikte belirtilen şartları sağlarlar.

- (7) OSGB'lerin, işyerlerine hizmet verdikleri sürece yetki aldıkları adreste, açık ve faaliyette bulunması esastır. Günlük çalışma süresi içinde verilen hizmet ve faaliyetler konusunda yetkili bir kişinin OSGB'de hazır bulunması sağlanır.
- (8) OSGB, 10/2/2004 tarihli ve 25369 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelikte belirtilen niteliklere uygun şekilde oluşturulur ve Ek-1'de belirtilen araç ve gereçlerle donatılır. OSGB'lerin iş merkezi, iş hanı ve alışveriş merkezleri gibi binalarda kuruluyor ise binaların, İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmeliğin acil çıkış düzenlemesine ilişkin hükümlerine uygunluğu yeterli kabul edilir.
- (9) **(Değişik:RG-18/12/2014-29209)** OSGB'lerin zemin katta veya müstakil binalarda kurulması esastır. Ancak tuvalet ve arşiv bölümleri hariç OSGB'lerde bulunması gereken diğer bölümler, yol seviyesinden girişi olmayan katlarda kurulamaz. Tuvalet ve arşiv bölümleri ise OSGB'ye ait olmak kaydıyla bodrum katta bulunabilir. Kat niteliklerinin tespitinde tapu kayıtları esas alınır.

- (10) **(Değişik:RG-18/12/2014-29209)** OSGB'lerde adres değişikliğinden önce veya unvan değişikliği sonrasında, e-devlet sistemi kullanılarak Genel Müdürlüğe başvurulur. Yeni adresin Genel Müdürlükçe onaylanmasına müteakip işlemler ilk başvuru hükümlerine tabi olarak yürütülür. Adres değişikliği işlemi tamamlanıncaya kadar hizmet vermek isteyen OSGB'ler, yetki aldığı mevcut adreste faaliyetine devam eder. Unvan değişikliğinde yetki belgesi yenileme başvuru süresi 30 gündür.
- (11) Şirket ortaklarında değişiklik olması halinde, durum 30 gün içerisinde Genel Müdürlüğe bildirilir. Yeni şirket ortaklarının ilgili mevzuat hükümlerinde belirtilen şartlara uygun olmaması halinde durumun düzeltilmesi amacıyla Genel Müdürlükçe şirkete 30 gün süre verilir.
- (12) **(Ek:RG-28/2/2020-31053)** OSGB ve TSMB'lerin yetkilendirildikleri adrese ilişkin resmi makamlarca tahliye veya yıkım kararı alınması ya da yıkık veya hasarlı raporu verilmesi durumlarında, yeni adrese taşındıktan sonra otuz gün içerisinde İSG-KÂTİP üzerinden Genel Müdürlüğe başvuru yapılır. Yapılan başvuru doksan gün içinde tamamlanır. Başvuru sürecine ilişkin diğer hususlar mevcut adres değişikliği hükümlerine tabi olarak yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi ile Ortak Sağlık ve Güvenlik Biriminin Çalışma Usul ve Esasları

- **İSGB ve OSGB'lerin görev, yetki ve sorumlulukları**
- **MADDE 13 – (1)** İSGB ve OSGB'ler, işyerlerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturulmasına katkıda bulunulması amacıyla;
- a) İşyerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayacak şekilde, çalışma ortamı gözetimi konusunda işverene rehberlik yapılmasından ve öneriler hazırlayarak onayına sunulmasından,
- b) Çalışanların sağlığını korumak ve geliştirmek amacı ile yapılacak sağlık gözetiminin uygulanmasından,
- c) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yapılarak işverenin onayına sunulmasından,

- ç) İşyerinde kaza, yangın, doğal afet ve bunun gibi acil müdahale gerektiren durumların belirlenmesi, acil durum planının hazırlanması, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ile ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmasından,
- d) Yıllık çalışma planı, yıllık değerlendirme raporu, çalışma ortamının gözetimi, çalışanların sağlık gözetimi, iş kazası ve meslek hastalığı ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgilerin ve çalışma sonuçlarının kayıt altına alınmasından,
- e) Çalışanların yürüttüğü işler, işyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları ve maruziyet bilgileri ile işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi sonuçları, iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarının, işyerindeki kişisel sağlık dosyalarında gizlilik ilkesine uyularak saklanmasından,
- f) İşyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin görev, yetki, sorumluluk ve eğitimleri ile ilgili yönetmelik ile İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik kapsamında hizmet verdikleri alanlarda belirtilen görevlerin yerine getirilip getirilmediğinin izlenmesinden, sorumludurlar.



- (2) İşyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmeti sunmak üzere OSGB'lerce görevlendirilen işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından saklanması gereken onaylı defter suretleri, **(Ek ibare:RG-18/12/2014-29209)** yıllık çalışma planı ve yıllık değerlendirme raporu suretleri ile çalışanlara verilen iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine dair kayıtlar OSGB arşivinde tutulur ve istenmesi halinde denetime yetkili memurlara gösterilir. Kendilerinden talep edilmese dahi, sözleşme süresi sonunda bütün kayıt ve dosyalar OSGB'lerce işverene teslim edilir.
- (3) İSGB ve OSGB'ler iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin sunulması sırasında işin normal akışını aksatmamaya özen gösterirler.
- (4) OSGB'ler, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin tamamını veya bir kısmını başka bir kişi veya kuruma devredemezler.
- (5) OSGB'lerce istihdam edilen kişilere ilişkin sözleşmeler İSG-KATİP üzerinden beş işgünü içerisinde Genel Müdürlüğe bildirilir.

- (6) OSGB'ler herhangi bir sebeple faaliyetlerini bırakmaları veya belgelerinin Genel Müdürlükçe iptal edilmesi halinde 30 gün içinde yetki belgelerinin asıllarını Genel Müdürlüğe iade ederler.
- (7) **(Ek:RG-18/12/2014-29209)** OSGB'de sorumlu müdür olarak görevlendirilen kişinin değişmesi veya bu kişinin görevinden ayrılması durumunda, OSGB'ce en geç 30 gün içerisinde yeni sorumlu müdürün İSG-KATİP üzerinden atanması zorunludur.
- **Görevlendirme belgesi ve sözleşme**
- **MADDE 14 – (Değişik:RG-18/12/2014-29209)**
- (1) İşyerinde çalışanlar arasından işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personeli görevlendirilmesi durumunda bu kişilerle işveren arasında; OSGB'lerden hizmet alınması durumunda OSGB ile işveren arasında sözleşme imzalanır.

- (2) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin sunulması amacıyla işyerlerinde görevlendirilen kişilerin, doğum, hastalık ve yıllık izin gibi zorunlu nedenler sebebiyle değiştirilmesi ve değişiklik süresinin 30 günü geçmesi halinde, durum Genel Müdürlüğe bildirilir. İş Kanunundaki çalışma süreleri saklı kalmak kaydıyla, kamu kurum ve kuruluşları hariç diğer işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetinin sunulması için hesaplanan zorunlu süre bölünmek suretiyle birden fazla kişi görevlendirmesi yapılamaz.
- (3) Sözleşme ve görevlendirme belgeleri Yönetmelikteki eklerine uygun olarak aşağıda belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde düzenlenir.
- a) OSGB ile işveren arasında İSG-KATİP sistemindeki örneğine uygun sözleşme düzenlenir ve karşılıklı olarak en geç beş gün içerisinde sistem üzerinden onaylanır. İSG-KATİP sistemi üzerinden onaylanan sözleşme nüshalarından biri işveren tarafından, biri OSGB tarafından saklanır. OSGB, sözleşme yaptığı işyerine hizmet verecek işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personelini, bu konuda ayrıca bilgilendirir.

- b) İşyerinde çalışanlar arasından görevlendirme yapılması durumunda, işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı, diğer sağlık personeli ile İSG-KATİP sistemindeki örneğine uygun sözleşme veya görevlendirme belgesi düzenlenir ve karşılıklı olarak en geç beş gün içerisinde sistem üzerinden onaylanır. İSG-KATİP sistemi üzerinden onaylanan sözleşmenin bir nüshası işveren tarafından, biri sözleşme veya görevlendirme yapılan kişiler tarafından saklanır.
- c) **(Değişik:RG-30/6/2016-29758)** Kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde çalışanlar arasından görevlendirme yapılması durumunda en geç beş gün içerisinde İSG-KATİP'teki örneğine uygun görevlendirme belgesi düzenlenir ve sistem üzerinden ilgili kişiler tarafından onaylanır. Görevlendirmenin farklı bir kamu kurum ve kuruluşuna ait işyerlerine yapılması halinde düzenlenen görevlendirme belgesinin görevlendirilen kişiler tarafından da sistem üzerinden onaylanması gerekmektedir. İSG-KATİP üzerinden onaylanan görevlendirme belgesinin bir nüshası kurum tarafından, bir nüshası da görevlendirme yapılan kişiler tarafından saklanır.

- (4) **(Değişik:RG-30/6/2016-29758)**⁽²⁾ İş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi veya diğer sağlık personeli belgesi olan işverenin; işyerindeki işyeri hekimliği, iş güvenliği uzmanlığı veya diğer sağlık personeli görevini kendisinin üstlenmesi durumunda, İSG-KATİP'teki örneğine uygun taahhütname işveren tarafından en geç beş gün içinde düzenlenerek onaylanır.
- (5) **(Ek:RG-30/6/2016-29758)** Kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde OSGB'lerden hizmet alınması halinde; İSG-KATİP'teki örneğine uygun sözleşme düzenlenir ve karşılıklı olarak en geç beş gün içerisinde sistem üzerinden onaylanır. İSG-KATİP üzerinden onaylanan sözleşme nüshalarından biri kurum tarafından, biri OSGB'ler tarafından saklanır. OSGB'den hizmet alınması durumunda görevlendirilecek işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personeli bu konuda ayrıca bilgilendirilir.



- (6) **(Ek:RG-30/6/2016-29758)** Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin sekizinci fıkrası kapsamında eğitim alan kişilerin ondan az çalışanı bulunan ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini üstlenebilmesi için İSG-KATİP'teki örneğine uygun taahhütnamenin ilgili kişilerce en geç beş gün içinde onaylanması gereklidir. Bu görevin üstlenilmesinde Sosyal Güvenlik Kurumu kayıtları esas alınır. Buna göre işyeri işvereni veya işyerinde tam süreli hizmet akdi ile çalışan işveren vekili, tüzel kişiliğe sahip işletmelere ait işyerlerinde temsile yetkili işin ve işyerinin yönetiminde görev alan ve tam süreli hizmet akdi ile çalışan işveren vekili, kamu kurum ve kuruluşlarında ise işyerinin yönetiminde görev alan ve işyerinde düzenli bulunan yönetici veya yardımcısı olunması şarttır.
- (7) Sözleşme veya görevlendirilmeleri Genel Müdürlükçe onaylanmayan işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personeli İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamındaki görevlerine başlatılamaz ve yetkilerini kullanamazlar.



- (8) İş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeline, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarını yaptığı süre içinde başka görev verilemez.
- (9) Bu maddede belirtilen sözleşme veya görevlendirme belgeleri ile bu belgelerin fesih veya başka bir nedenle geçerliliğini yitirmesi halinde durum çalışanlar arasından işyerinde görevlendirme yapılmış olması halinde işveren tarafından; işyeri dışından hizmet alınmış olması halinde OSGB tarafından beş iş günü içinde Genel Müdürlüğe İSG-KATİP üzerinden bildirilir.
- (10) İSGB ve OSGB'lerde görevlendirme zorunluluğu bulunanların görevlerinden ayrılması durumunda yerine 30 gün içerisinde aranan niteliklere sahip personel görevlendirilir ve Genel Müdürlüğe bildirilir.
- (11) OSGB'lerce işyerlerine sunulan her türlü iş sağlığı ve güvenliği hizmeti için İSG-KATİP sistemi üzerinden sözleşme yapılması gerekmektedir.

- **İşbirliği ve koordinasyon**
- **MADDE 15 – (1)** İSGB veya OSGB personeli, görevlerinin yürütümünde ve iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında öngörülen tedbirlerin uygulanmasında işbirliği ve koordinasyon içinde çalışır.
- (2) İSGB veya OSGB’ler işverenle, işyerinde çalışanlarla, çalışan temsilcileriyle ve bulunması halinde İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 22 nci maddesinde belirtilen iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği içinde çalışır.
- (3) İşletme içinden veya dışından iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilenler arasında koordinasyon işveren tarafından sağlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimlerinin Başvuruları ve Yetkilendirilmesi

- **Ortak sağlık ve güvenlik birimlerinin başvuru işlemleri**
- **MADDE 16 – (1) (Değişik cümleler:RG-18/12/2014-29209)** OSGB'ler yetki belgesi almak amacıyla e-devlet sistemi üzerinden başvuru yapar. E-devlet sisteminin iki günden fazla çalışmadığı durumlarda doğrudan veya posta yoluyla başvuru yapılabilir. Başvuru dosyasında aşağıda belirtilen ekler bulunur:
 - a) Ticari şirketler için tescil edildiğini gösteren Ticaret Sicil Gazetesi ve imza yetkisi olanları gösteren imza sirküleri.
 - b) Tam süreli görevlendirilen kişilerin iş sözleşmeleri veya görevlendirme belgeleri ile bu kişilere ait işyeri hekimliği, iş güvenliği uzmanlığı, diğer sağlık personeli belgeleri bu kişiler OSGB sahibi veya ortağı ise tam süreli çalışacaklarına dair taahhütname.
 - c) OSGB'nin sorumlu müdürünün kabul şerhli görevlendirme yazısı, bu kişi şirket sahibi veya ortağı ise sorumlu müdürlük taahhütnamesi.

- ç) Faaliyet gösterilecek yere ait olan yapı kullanma izin belgesi.
- d) **(Değişik:RG-18/12/2014-29209)** Faaliyet gösterilecek yere ait olan ve yetkili makamlarca verilen ada, pafta, parsel bilgilerini gösteren numarataj veya adres tespit belgesi.
- e) **(Değişik:RG-18/12/2014-29209)** Faaliyet gösterilecek yere ait tapu senedi ile birlikte kira sözleşmesi veya intifa hakkı belgesi.
- f) **(Değişik:RG-18/12/2014-29209)** Faaliyet gösterilecek yere ait olan ve bu Yönetmelikte belirtilen bütün bölümlerin yer aldığı inşaat teknikeri, mimar veya inşaat mühendisi tarafından onaylanmış 1/100 ölçekli plan.
- g) İlgili mevzuata göre faaliyet gösterilecek yerde yangına karşı gerekli tedbirlerin alındığına ve bu yerde OSGB açılmasında sakınca olmadığına dair yetkili merciler tarafından verilen belge.
- ğ) **(Ek:RG-18/12/2014-29209)** Tapu kütüğünde mesken olarak kayıtlı bir gayrimenkulde OSGB'nin faaliyet gösterebileceğine dair kat malikleri kurulunun oybirliğiyle aldığı karar örneği.



- (2) Kamu kurum ve kuruluşları için, yalnızca birinci fıkranın (b), (c), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen belgeler istenir. Ancak mekân kamu kurumuna ait değilse (a) bendi hariç diğer bentlerde belirtilen belgeler istenir.
- (3) Organize sanayi bölgelerince kurulacak OSGB'ler için, Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının ilgili biriminden alınmış organize sanayi bölgesine sicil numarası verildiğine dair yazı, müteşebbis heyeti veya genel kurulunca alınmış; ilgili adreste OSGB kurulmasına dair karar ile birinci fıkranın (a) ve (d) bentleri hariç diğer bentlerde belirtilen belgeler istenir.
- (4) **(Mülga:RG-18/12/2014-29209)**



- **Ortak sağlık ve güvenlik birimlerinin yetkilendirilmesi**
- **MADDE 17 – (1) (Değişik:RG-18/12/2014-29209)** OSGB tarafından yetki belgesi almak amacıyla yapılan başvuru Genel Müdürlükçe en geç on iş günü içinde incelenir. 19/1/2013 tarihli ve 28533 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Elektronik Tebligat Yönetmeliği çerçevesinde kayıtlı elektronik posta sistemi üzerinden yazılı olarak bildirilen eksiklikler en geç kırk beş gün içinde tamamlanır. Herhangi bir eksikliği bulunmayan başvurular için en geç yirmi iş günü içinde yerinde inceleme yapılır. Yerinde inceleme işlemlerinde tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için en fazla kırk beş gün süre verilir. Belirlenen sürelerde eksiklikler giderilmez ise dosya iade edilir ve iadededen itibaren bir yıl boyunca yapılan başvurular, bir yılın tamamlanmasına kadar askıya alınır.
- (2) OSGB’nin bu Yönetmelikte belirtilen şartları taşıması halinde, başvuru dosyasında bildirilen tam süreli çalışanlara ait Sosyal Güvenlik Kurumu işe giriş bildirgesinin Genel Müdürlüğe gönderilmesini takiben başvuru dosyasında belirtilen adres ve unvana münhasıran, en geç on iş günü içerisinde Genel Müdürlükçe Ek-2’deki örneğine uygun yetki belgesi düzenlenir. Başka bir adreste şube açılması istendiği takdirde, aynı usul ve esaslar dâhilinde işlem yapılır.

- (3) **(Mülga:RG-18/12/2014-29209)**
- (4) OSGB'ler yetki belgesi almadan veya süresi içerisinde vize işlemini tamamlamadan bu Yönetmelik kapsamında belirtilen faaliyetleri yapamazlar.
- (5) OSGB'ler, aşağıda belirtilen hususlara uymak zorundadır.
- a) **(Değişik:RG-18/12/2014-29209)** Tabela ve basılı evrak, broşür, afiş ve diğer elektronik ortamlarda herhangi bir amaçla kullanılan her türlü yazılı ve görsel dokümanda sadece yetki belgesinde belirtilen isim ve unvan kullanılır.
- b) OSGB'ler tarafından, EK-8'deki örneğine uygun, kurum unvanına göre hazırlanan ve **(Değişik ibare:RG-18/12/2014-29209)** boy/en oranı 2/3 olan tabela, OSGB'nin bulunduğu binanın uygun bir kısmına veya girişine asılır. Aynı binada, Genel Müdürlükçe yetkilendirilen birden fazla kurum bulunması durumunda, kullanılacak tabela için Genel Müdürlük onayı alınması şartıyla, tüm unvanları gösteren tek bir tabela kullanılabilir. Bakanlık logosu, bu tabela haricinde hiçbir yazılı veya görsel doküman veya ortamda kullanılamaz.

- c) Özel kuruluşlar tarafından, kamu kurum ve kuruluşlarına ait olan isimler ticari isim veya unvan olarak kullanılamaz.
- (6) OSGB tarafından başvuru dosyasında beyan edilen yerleşim planı, bina ve donanımda Genel Müdürlük onayı alınmadan hiçbir şekilde değişiklik yapılamaz.
- (7) **(Ek:RG-31/1/2013-28545)** Bakanlıkça yetkilendirilen ve **(Değişik ibare:RG-18/12/2014-29209)** TSMB'lerin işyeri hekimliği ve diğer sağlık personeli hizmetlerini 12 nci maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen şartları iş güvenliği uzmanı odası hariç yerine getirmeleri durumunda sunabilirler. İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini vermek istedikleri takdirde 12 nci ve 16 ncı maddelerde belirtilen şartları yerine getirirler. Toplum sağlığı merkezlerinin yetkilendirilme ve denetimine ilişkin usul ve esaslar Sağlık Bakanlığı ve Bakanlığın birlikte hazırlayacakları genelge ile belirlenir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

- **Sorumlu müdürün görev, yetki ve sorumlulukları**
- **MADDE 18 – (1) OSGB sorumlu müdürü;**
 - a) OSGB personelinin görevlendirilmesinin takibinden,
 - b) OSGB kayıtlarının tutulması ve düzenli olarak arşivlenmesinden,
 - c) Genel Müdürlük tarafından istenen belgelerin hazırlanmasından,
 - ç) OSGB’lerin başvuru, yetkilendirme, vize işlemlerinin takibinden,
- sorumludur.
- (2) OSGB’lerde tam zamanlı görevli bulunan işyeri hekimleri veya iş güvenliği uzmanları aynı zamanda sorumlu müdürlük görevini de yürütebilir.

- (3) OSGB'lerce talep edilen veya bildirilen her türlü bilgi ve belgeye ilişkin iş ve işlemlerde, Genel Müdürlük tarafından sadece sorumlu müdür muhatap kabul edilir.
- (4) **(Mülga:RG-18/12/2014-29209)**
- **OSGB'lerin faaliyet alanları**
- **MADDE 19 – (1)** OSGB'ler, yetki aldıkları adreste ve başvuru dosyasında yer alan planda belirtilen bölümlerde Genel Müdürlükçe yetkilendirilmedikleri konularda hizmet veremez ve faaliyette bulunamazlar.
- (2) Ancak, ilgili kurum ve kuruluşların izinlerini almak ve Genel Müdürlükten onay almak şartıyla, OSGB'ler hizmet verdikleri işyerlerindeki çalışanlar ve işyeri ile sınırlı kalmak şartı ile iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili her türlü ölçüm ve analiz için gerekli donanımı OSGB'nin faaliyet gösterdiği adreste bulundurabilir ve ilgili personeli bünyesinde çalıştırabilirler. Bu amaçla kullanılacak bölümler 12 nci maddede belirtilen bölümler içerisinde olamaz ve görevlendirilecek personel mezkûr maddede belirtilen kişiler arasından atanamaz.

- **Belge alma ve vize işlemleri**
- **MADDE 20 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-18/12/2014-29209)**
- (1) Yetki belgelerinin, OSGB ve TSMB tarafından beş yılda bir vize ettirilmesi zorunludur. Belge almak veya vize işlemlerini yaptırmak isteyen kurumların;
 - a) Bu Yönetmeliğin ilgili hükümlerine uygunluk sağlamaları,
 - b) Bakanlıkça belirlenen belge veya vize bedelini ödemeleri,
 - gereklidir.
- (2) Yetkilendirilen kurumlar, beş yılın tamamlanmasına en fazla 60 gün kala vize işlemleri için Genel Müdürlüğe e-devlet sistemi altyapısını kullanarak müracaat eder. Yukarıda belirtilen süreler içinde müracaat etmeyen kurumların yetki belgeleri, vize işlemleri tamamlanıncaya kadar askıya alınır. Vize süresinin bitiminden itibaren üç ay içinde vize işleminin tamamlanmaması durumunda yetki belgesi Genel Müdürlükçe doğrudan iptal edilir.

- (3) OSGB’lerde unvan değişikliği yapılması halinde yetki belgesinin yenilenmesi için Bakanlıkça belirlenen belge bedelinin ödenmesi gereklidir.
- (4) (**Ek:RG-28/2/2020-31053**) 12 nci maddenin on ikinci fıkrasına tabi olarak yapılan adres değişikliğinde adres değişikliği bedeli ödenmez.
- **İhtarlar**
- **MADDE 21 – (1)** Yetki belgesinin doğrudan iptalini gerektiren durumların dışındaki ihlallerde, OSGB’lere Ek-7’ de belirtilen ihtar puanları uygulanır.
- (2) Bir takvim yılı içinde hafif ihlallerin ihtar puanlarının toplamının 30’a, orta ihlallerin ihtar puanlarının toplamının 60’a ulaşması durumunda OSGB’nin o yıl içinde işleyecekleri diğer hafif ve orta ihlaller bir üst derecenin taban puanı esas alınarak uygulanır.
- (3) Beş yıllık sürenin sonunda vize işlemini tamamlayan kişi ve kurumların; uygulanmasının üzerinden en az bir yıl geçmiş olan tüm ihtar puanları silinir.
- (4) (**Ek:RG-18/12/2014-29209**) Bu Yönetmelik uyarınca OSGB’lere uygulanan ihtar puanlarına ilişkin itirazlar, işlemin tebliğ tarihinden itibaren en geç 10 iş günü içinde Genel Müdürlüğe yapılır. Bu süreden sonra yapılacak itirazlar dikkate alınmaz.

- **Yetkilerin askıya alınması, iptali ve itiraz**
- **MADDE 22 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-18/12/2014-29209)**
- (1) Bu Yönetmelik uyarınca yetkilendirilen OSGB'lerin yetki belgeleri, ihtar puanları toplamının 300'e ulaşması durumunda Genel Müdürlükçe altı ay süreyle askıya alınır.
- (2) Yetki belgesi askıya alınan OSGB'ler, askıya alınma süresince bu Yönetmelik kapsamındaki yetkilerini kullanamazlar.
- (3) Aşağıdaki durumlardan birinin varlığının tespiti halinde;
 - a) Bu Yönetmelik gereği düzenlenen evrakın gerçeğe aykırılığının tespiti halinde üç ay,
 - b) Şirket ortaklarının uygunsuzluğunun ilgili kuruma bildirilmesine rağmen durumun 30 gün içerisinde düzeltilmemesi halinde üç ay,
 - c) Bakanlıkça belirlenen esaslara aykırı şekilde şube veya irtibat bürosu açmaları halinde altı ay,
 - ç) Yetki aldığı adres veya il sınırları dışında hizmet verilmesi halinde altı ay,



- d) Sunmakla yükümlü oldukları hizmetlerin tamamını veya bir kısmını devretmesi halinde altı ay,
- e) Genel Müdürlükten onay alınmadan adres değişikliği yapılması veya unvan değişikliği ile ilgili bildirim yükümlülüğünü 30 gün içinde yerine getirmemesi halinde bir yıl,
- süreyle ilgili merkez veya şubeye verilen yetki belgesinin geçerliliği askıya alınır.
- (4) OSGB'lerin yetki belgesi;
 - a) 16 ncı maddede istenen başvuru evraklarından herhangi birinin gerçeğe aykırılığının tespiti halinde,
 - b) Bir vize döneminde üç defa askıya alınması halinde,
 - c) Belgesinin geçerliliğinin askıda olduğu süre içinde sözleşme yaptığının veya hizmet verdiğinin tespiti halinde, doğrudan iptal edilir.



- (5) Yetki belgesi iptal edilen OSGB ve şubelerinin kurucu veya ortaklarının, iptal tarihinden itibaren iki yıl içerisinde yaptığı başvurular; iki yılın tamamlanmasına kadar askıya alınır.
- (6) Belgesinin geçerliliği askıya alınanlar veya iptal edilenlere Genel Müdürlükçe yazılı bildirim yapılır ve internet sayfasında ilan edilir.
- (7) Yetki belgesinin iptali veya geçerliliğinin askıya alınması durumunda önceden yapılan hizmet ve iş sözleşmelerinden doğan hukuki sonuçlardan OSGB'ler sorumludur.
- (8) Bu Yönetmelik uyarınca kurumlara uygulanan yetki belgesinin askıya alınma veya iptaline ilişkin işlemlere itirazlar, işlemlerin tebliğ tarihinden itibaren en geç on iş günü içinde Genel Müdürlüğe yapılır. Bu süreden sonra yapılacak itirazlar dikkate alınmaz.

- **İtiraz komisyonunun çalışma şekli**
- **MADDE 22/A – (Ek:RG-18/12/2014-29209)**
- (1) İtiraz Komisyonu, bu Yönetmelik uyarınca yetkilendirilen veya belgelendirilen kişi veya kurumların belgelerinin askıya alınması veya iptali ile ilgili itirazları değerlendirerek karara bağlar. Komisyonun kararı, oy çokluğuyla alınır. Oyların eşitliği halinde Başkanın oyu belirleyicidir. Komisyon kararı, Genel Müdürlükçe uygulanır.
- (2) **(Ek:RG-28/2/2020-31053)** İtiraz Komisyonunu oluşturan unvan adlarının iptal olması veya değişmesi halinde yerine atanacak üyeler Bakanlık oluru ile belirlenir.
- **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**
- **MADDE 23 – (1)** 27/11/2010 tarihli ve 27768 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

- **Elektronik tebligat**
- **EK MADDE 1 – (Ek:RG-18/12/2014-29209)⁽¹⁾**
- (1) Elektronik Tebligat Yönetmeliği kapsamındaki şirketler ve kurumlar, bu Yönetmeliğin 16, 17, 20, 21 ve 22 nci maddelerine göre yapılacak tebligatlara esas olmak üzere elektronik tebligat adresini İSG-KATİP sistemine kaydettirmek zorundadır.
- **Mevcut OSGB'lerin durumu**
- **GEÇİCİ MADDE 1 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-31/1/2013-28545)**
- (1) Mevcut OSGB'lerin onaylanmış yerleşim planında değişiklik olması halinde, fiziki şartların bu Yönetmelik hükümlerine uygun olması şartı aranır.
- **(2) (Mülga:RG-18/12/2014-29209)**

- **50’den fazla çalışanı bulunan kamu kurumları**
- **GEÇİCİ MADDE 2 – (1) 27/11/2010 tarihli ve 27768 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliğine göre iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri sunmak zorunda olan ve İş Kanununa tabi 50’den fazla çalışanı bulunan kamu kurumları söz konusu hizmetleri 1/7/2014 tarihine kadar sürdürür.**
- **Elektronik ortamlarda başvuru işlemleri ve geçiş hükümleri**
- **GEÇİCİ MADDE 3 – (Ek:RG-18/12/2014-29209)**
- (1) 16 ncı maddeye göre OSGB yetki belgesi başvuru sistemi, e-devlet sistemi alt yapısı tamamlandığında Genel Müdürlük internet sayfasında duyurulur. İlgili duyuruya kadar yapılacak başvurular ve sonuçlandırılmasına ait iş ve işlemlerde mevcut hükümlerin uygulanmasına devam edilir.

- (2) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce 16 ncı madde hükümleri kapsamında yapılmış ve sonuçlandırılmamış OSGB ve TSMB başvurularında bu Yönetmelikte belirtilen şartlar aranır.
- (3) 12 nci maddenin onuncu fıkrası kapsamındaki adres ve unvan değişikliği başvuruları ile 13 üncü maddenin yedinci fıkrasına göre sorumlu müdür değişikliği ile ilgili bildirimler, İSG-KATİP sistemindeki gerekli düzenlemeler tamamlanıp ilân edilinceye kadar Genel Müdürlüğe yazılı olarak yapılmaya devam edilir.
- (4) **(Ek:RG-30/6/2016-29758)** İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı veya diğer sağlık personeli görevlendirilmeleri ile 10'dan az çalışanı bulunan ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerindeki iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin üstlenilmesinde İSG-KATİP'teki gerekli düzenlemeler tamamlanıp Genel Müdürlük internet sayfasında ilan edilinceye kadar;

- a) Kamu kurum ve kuruluşları ile Sosyal Güvenlik Kurumu tescil sisteminde henüz işyeri ve çalışan kaydı bulunmayan 506 sayılı Kanunun geçici 20 nci maddesi kapsamındaki işyerlerinden kamu kurumu niteliğinde olanlar tarafından; 14 üncü maddenin üçüncü fıkrasının (c) bendi kapsamındaki görevlendirmelerde Ek-5a, Ek-5b ve Ek-5c’de, aynı maddenin dördüncü fıkrası kapsamındaki taahhütnamelerde Ek-6’da, aynı maddenin beşinci fıkrası kapsamındaki sözleşmelerde Ek-3’te, aynı maddenin altıncı fıkrası kapsamındaki taahhütnamelerde ise Ek-4’te yer alan örneklerine uygun belgeler,
- b) (a) bendi kapsamında yer almayan işyeri işverenleri veya işveren vekilleri tarafından 14 üncü maddenin altıncı fıkrası kapsamında iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin işveren veya işveren vekilince üstlenilmesi halinde Ek-4’te yer alan örneğine uygun belgeler, düzenlenerek 5 (beş) iş günü içerisinde ilgili kişilerce imzalanıp gerektiğinde denetime yetkili memurlara gösterilmek ve istendiğinde Bakanlığa iletilmek üzere işyerlerinde muhafaza edilir.



- **Mevcut sözleşmeler**
- **GEÇİÇİ MADDE 4 – (Ek:RG-30/6/2016-29758)**
- (1) Kamu kurum ve kuruluşlarında, bu maddenin yürürlük tarihinden önce usulüne uygun olarak yapılan sözleşmeler geçerlidir.
- **Yürürlük**
- **MADDE 24 – (1)** Bu Yönetmelik 30/12/2012 tarihinde yürürlüğe girer.
- **Yürütme**
- **MADDE 25 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.

- (1) 18/12/2014 tarihli ve 29209 sayılı Resmi Gazete’de Yayımlanan Yönetmelik değişikliği ile eklenen Ek 1 inci maddesi yayımı tarihinden itibaren üç ay sonra yürürlüğe girer.
- (2) 30/6/2016 tarihli ve 29758 sayılı Resmi Gazete’de Yayımlanan Yönetmelik değişikliği ile Yönetmeliğin 14 üncü maddesine dördüncü fıkrasından sonra gelmek üzere beşinci ve altıncı fıkralar eklenmiş ve mevcut fıkralar buna göre teselsül ettirilmiştir.

	Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin	
	Tarihi	Sayısı
	29/12/2012	28512
	Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
	Tarihi	Sayısı
1.	31/1/2013	28545
2.	18/12/2014	29209
3.	30/6/2016	29758
4.	28/2/2020	31053



EK-1

İSGB VE OSGB'LERDE BULUNACAK ASGARİ MALZEME LİSTESİ

- a) Steteskop,
- b) Tansiyon aleti,
- c) Otoskop,
- ç) Oftalmoskop,
- d) Termometre,
- e) Işık kaynağı,
- f) Küçük cerrahi seti,
- g) Paravan, perde v.b,
- ğ) Muayene masası,
- h) Refleks çekici,
- ı) Tartı aleti,
- i) Boy ölçer,
- j) Pansuman seti,
- k) Dil basacağı, enjektör, gazlı bez gibi gerekli sarf malzemeleri,
- l) Keskin atık kabı,
- m) Manometreli oksijen tüpü (taşınabilir),
- n) Seyyar lamba,
- o) (Mülga:RG-18/12/2014-29209)
- ö) İlaç ve malzeme dolabı,
- p) EKG cihazı
- r) Negatoskop
- s)Tekerlekli sandalye,
- ş) (Mülga:RG-18/12/2014-29209)

Not 1: Birden fazla işyeri hekiminin bir arada çalıştığı birimlerde, yukarıdaki tıbbi cihaz ve malzemelerden (a)'dan (h) bendine kadar (h bendi dahil) olanlar her işyeri hekimi için ayrı ayrı bulundurulur.

Not 2: Birimler, tıbbi atıklar ve çöpler için 22/7/2005 tarihli ve 25883 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak gerekli tedbirleri alır.



EK-2
ORTAK SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ YETKİ BELGESİ


ÇSGB

**T.C. ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

Tarih :/../....
Belge No :

ORTAK SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ YETKİ BELGESİ

Unvan ve Adresi:

.....

İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliğinde belirtilen nitelikleri haiz olduğundan Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi olarak faaliyet göstermeye hak kazanmıştır.

.....
Bakan a.
Genel Müdür



RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ

EK-3 OSGB İLE KAMU KURUM VE KURULUŞLARI ARASINDAKİ HİZMET SÖZLEŞMESİ

OSGB:

Unvanı:

Yetki Belgesi Tarih ve No:

Adresi:

SGK Sicil No:

Vergi Dairesi/No:

Tel No:

Faks No:

E-posta:

İşyerine verilecek iş güvenliği uzmanlığı hizmet süresi:

(dakika/ay)

İşyerine verilecek işyeri hekimliği hizmet süresi:

(dakika/ay)

İşyerine verilecek diğer sağlık personelinin hizmet süresi:

(dakika/ay)

Hizmet alan kamu kurum veya kuruluşunun:

Unvanı:

Adresi:

*SGK Sicil No:

Vergi Dairesi/No:

Tel No:

Faks No:

E-posta:

**Tehlike sınıfı:

***Çalışan sayısı:

Faaliyet alanı:

Hizmet verecek iş güvenliği uzmanının:

Adı ve Soyadı:

T.C. Kimlik No:

Mesleği:

Belge sınıfı Tarih ve No:

Hizmet verecek işyeri hekiminin:

Adı ve Soyadı:

T.C. Kimlik No:

Belge Tarih ve No:

Hizmet verecek diğer sağlık personelinin:

Adı ve Soyadı:

T.C. Kimlik No:

Mesleği:

Belge Tarih ve No:

İş bu sözleşme 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine göre müştereken imzalanmıştır.

Tarih: .../.../....

OSGB Yetkilisi
İmza

Kamu Kurum veya Kuruluşunun Yetkilisi
İmza

* : Kamu kurum veya kuruluşları için zorunlu olmayıp var ise yazılmalıdır.

** : İlgili kamu kurum veya kuruluşunun beyanı esas olup tek işyeri altında birden fazla esas faaliyeti olduğu durumlarda tüm çalışanlar için tehlike sınıfı en yüksek olan faaliyete göre belirlenmelidir.

*** : Çarık ve stajyerler haricinde kamu kurum ve kuruluşlarına ait ilgili işyerinin bünyesinde bulunan tüm çalışan sayısı esas alınmalıdır.

Not: Bu belge İSG-KATİP sistemindeki gerekli düzenlemeler tamamlandıktan sonra ilan edilinceye kadar geçerlidir. Düzenlen bu belgenin bir nüshası hizmet verecek iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeline verilir.



RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ

(Değişik:RG-30/6/2016-29758)
EK-4

10'DAN AZ ÇALIŞANI BULUNAN VE AZ TEHLİKELİ SINIFTA YER ALAN İŞYERLERİNDE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİNİN USTLENİLMESİNE İLİŞKİN TAAHHUTNAME

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında 29/6/2015 tarihli ve 29401 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren İşyerlerinde İşveren veya İşveren Vekili Tarafından Yürütülecek İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerine İlişkin Yönetmeliği ve 29/12/2012 tarihli ve 28512 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği'nin 14 ncü maddesinin altıncı fıkrasında yer alan şartları sağlamış olmam sebebiyle bilgileri aşağıda mevcut bulunan SGK sicil numaralı (Kamu kurum veya kuruluşlarında zorunlu olmayıp var ise yazılmalıdır.)'de (işyerinin/kamu kurum veya kuruluşunun unvanı) mevcut görevlerimin yanında aynı zamanda iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini de üstlendiğimi beyan ve taahhüt ederim.

İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerini Ustlenen Kişinin:

Adı ve Soyadı:

T.C. Kimlik No:

İşveren veya İşveren Vekili Eğitimi Tamamlama Belgesi Tarih ve No:

İkamet Adresi:

Tel No:

Faks No:

E-posta:

İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Ustlendiği İşyerinin/Kamu kurum veya kuruluşunun:

Unvanı:

Adresi:

Tel No:

Faks No:

Vergi No:

Vergi Dairesi:

Faaliyet Alanı:

*SGK Sicil No:

**Çalışan Sayısı:

Çalışma Süresi (Dakika/Ay):

Tarih

Görevi Ustlenen Kişinin Adı Soyadı
İmza - Kaşe

* : Kamu kurum veya kuruluşları için zorunlu olmayıp var ise yazılmalıdır.

** : Çırak ve stajyerler haricinde kamu kurum ve kuruluşlarına ait ilgili işyerinin bünyesinde bulunan tüm çalışan sayısı esas alınmalıdır.

Not: Bu belge İSG-KATİP sistemindeki gerekli düzenlemeler tamamlandıktan ilân edilinceye kadar geçerlidir. Düzenlen bu belgenin bir nüshası iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri yürüten diğer işverenlere iletilir.



RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ

(Değişik:RG-30/6/2016-29758)
EK-5a

İŞYERİ HEKİMİ GÖREVLENDİRME BELGESİ

T.C.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili Yönetmeliklerden doğan yükümlülükler kapsamındade (Görevli olduğu birim) görev yapan T.C. kimlik numaralı ;(Görevlendirme yapılan kişinin adı ve soyadı) aşağıda bilgileri yazılı olande (İlgili kamu kurum veya kuruluşunun unvanı) işyeri hekimi olarak makamının tarih ve sayılı oluru ile görevlendirilmiştir.

Birim Amiri
Adı Soyadı
İmza

İŞYERİ HEKİMİNİN	
Adı ve Soyadı	
T.C Kimlik Numarası	
Sicil Numarası	
Sertifika Tarihi	
Sertifika Numarası	
İletişim Bilgileri (İkamet, e-posta adresleri, ev, iş, cep telefonu numarası)	
İmza	
İŞYERİ HEKİMİ OLARAK GÖREVLENDİRİLDİĞİ KAMU KURUM VEYA KURULUŞUNUN (Her bir Kurum için ayrı ayrı doldurulacaktır.)	
Unvanı	
Adresi	
*SGK Sicil Numarası	
**Tehlike Sınıfı	
***Çalışan Sayısı	
Görevlendirildiği Süre (Dakika/Ay)	

* : Zorunlu olmayıp var ise yazılmalıdır.

** : İlgili kamu kurum veya kuruluşunun beyanı esas olup tek işyeri altında birden fazla esas faaliyet olduğu durumlarda tüm çalışanlar için tehlike sınıfı en yüksek olan faaliyete göre belirlenmelidir.

*** : Çırak ve stajyerler haricinde kamu kurum ve kuruluşlarına ait ilgili işyerinin bünyesinde bulunan tüm çalışan sayısı esas alınmalıdır.

Not: Bu belge ISG-KATİP sistemindeki gerekli düzenlemeler tamamlandıktan sonra ilan edilinceye kadar geçerlidir. Düzenlen bu belgenin bir nüshası hizmet verecek iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeline verilir.

DOÇ. DR. ALI PAŞA HEKİMOĞLU RTEÜ
MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ



RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ

(Değişik:RG-30/6/2016-29758)
EK-5b

İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI GÖREVLENDİRME BELGESİ

T.C.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili Yönetmeliklerden doğan yükümlülükler kapsamında 'da (Görevli olduğu birim) görev yapan T.C. kimlik numaralı ;(Görevlendirme yapılan kişinin adı ve soyadı) aşağıda bilgileri yazılı olan 'de (İlgili kamu kurum veya kuruluşunun unvanı) iş güvenliği uzmanı olarak makamının tarih ve sayılı oluru ile görevlendirilmiştir.

Birim Amiri
Adı Soyadı
İmza

İŞ GUVENLIGI UZMANININ	
Adı ve Soyadı	
T.C. Kimlik Numarası	
Sicil Numarası	
Sertifika Sınıfı / Tarihi	
Sertifika Numarası	
Mesleği	
İletişim Bilgileri (İkamet, e-posta adresleri, ev, iş, cep telefonu numarası)	
İmza	
İŞ GUVENLIGI UZMANI OLARAK GOREVLENDIRILDIGI KAMU KURUM VEYA KURULUSUNUN (Her bir Kurum için ayrı ayrı doldurulacaktır.)	
Unvanı	
Adresi	
*SGK Sicil Numarası	
**Tehlike Sınıfı	
***Çalışan Sayısı	
Görevlendirildiği Süre (Dakika,Ay)	

* : Zorunlu olmayıp var ise yazılmalıdır.

** : İlgili kamu kurum veya kuruluşunun beyan esas olup tek işyeri altında birden fazla esas faaliyeti olduğu durumlarda tüm çalışanlar için tehlike sınıfı en yüksek olan faaliyete göre belirlenmelidir.

*** : Çıkış ve stajyerler hariçinde kamu kurum ve kuruluşlarına ait ilgili işyerinin bünyesinde bulunan tüm çalışan sayısı esas alınmalıdır.

Not: Bu belge İSG-KATİP sistemindeki gerekli düzenlemeler tamamlandıktan sonra onaylanarak geçerlidir. Düzenlen bir belgenin bir nüshası hizmet verecek iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeline verilir.

DOÇ. DR. ALİ PAŞA HEKİMOĞLU RTEÜ
MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ



RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ

(Değişik: RG-30/6/2016-29758)
EK-5c

DİĞER SAĞLIK PERSONELİ GÖREVLENDİRME BELGESİ

T.C.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili Yönetmeliklerden doğan yükümlülükler kapsamındade (Görevli olduğu birim) görev yapan T.C. kimlik numarası ;(Görevlendirme yapılan kişinin adı ve soyadı) aşağıda bilgileri yazılı olande (İlgili kamu kurum veya kuruluşunun unvanı) diğer sağlık personeli olarak makamının tarih ve sayılı oluru ile görevlendirilmiştir.

Birim Amiri
Adı Soyadı
İmza

DİĞER SAĞLIK PERSONELİNİN	
Adı ve Soyadı	
T.C. Kimlik Numarası	
Sicil Numarası	
Sertifika Tarihi	
Sertifika Numarası	
Mesleği/Yaptığı görev	
İletişim Bilgileri (İkamet, e-posta adresleri, ev, iş, cep telefonu numarası)	
İmza	
DİĞER SAĞLIK PERSONELİ OLARAK GÖREVLENDİRİLDİĞİ KAMU KURUM VEYA KURULUŞUNUN (Her bir Kurum için ayrı ayrı doldurulacaktır.)	
Unvanı	
Adresi	
*SGK Sicil Numarası	
**Tehlike Sınıfı	
***Çalışan Sayısı	
Görevlendirildiği Süre (Dakika/Ay)	

* : Zorunlu olmayıp var ise yazılmalıdır.

** : İlgili kamu kurum veya kuruluşunun beyanı esas olup tek işyeri altında birden fazla esas faaliyet olduğu durumlarda tüm çalışanlar için tehlike sınıfı en yüksek olan faaliyete göre belirlenmelidir.

*** : Çırak ve stajyerler haricinde kamu kurum ve kuruluşlarına ait ilgili işyerinin bünyesinde bulunan tüm çalışan sayısı esas alınmalıdır.

Not: Bu belge İSG-KADP sistemindeki gerekli düzenlemeler tamamlandıktan sonra ilan edilmeye kadar geçerlidir. Düzenlen bu belgenin bir nüshası hizmet verecek iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeline verilir.



RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ

(Değişik:RG-30/6/2016-29758)
EK-6

İŞVERENİN KENDİ İŞYERİNDE YAPACAĞI ÇALIŞMA TAAHHÜTNAMESİ

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili yönetmeliklerden doğan yükümlülükler kapsamında bilgileri aşağıda mevcut bulunan SGK Sicil numaralı ve unvanlı işyerimde işveren olmamın yanında aynı zamanda aşağıda belirtilen görevi de ifa edeceğimi beyan ve taahhüt ederim.

Üstlenilen görev:

- İşyeri hekimliği İş güvenliği uzmanlığı Diğer sağlık personeli

İşverenin:

Adı ve Soyadı:

T.C. Kimlik No:

Mesleği / Diploma Tarih ve No:

Belge Tarih ve No:

Sertifika sınıfı:

İkamet Adresi:

Tel No:

Faks No:

E-posta:

İşyerinin:

Unvanı:

Adresi:

Tel No:

Faks No:

E-posta:

Vergi No:

Vergi Dairesi:

Faaliyet alanı:

SGK Sicil No:

Çalışan sayısı:

Çalışma Süresi (Saat/Ay):

Çalıştığım İşler/İşyerleri:

(Çalışılan her işyeri için ayrı ayrı yazılacaktır.)

Unvanı:

Adresi:

Faaliyet alanı:

SGK Sicil No:

Çalışma Süresi (Saat/Ay):

Tarih

İşveren
İmza - Kaşe

* : Kamu kurum veya kuruluşları için zorunlu olmayıp var ise yazılmalıdır.

** : İlgili kamu kurum veya kuruluşların beyan esas olup tek işyeri altında birden fazla esas faaliyet olduğu durumlarda tüm çalışanlar için tehlike sınıfı en yüksek olan faaliyete göre belirlenmelidir.

*** : Çirak ve stajyerler haricinde kamu kurum ve kuruluşlarına ait ilgili işyerinin bünyesinde bulunan tüm çalışan sayısı esas alınmalıdır.

DOÇ. DR. ALİ PAŞA HEKİMOĞLU RTEÜ
MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

(Değişik:RG-18/12/2014-29209) EK-7

ORTAK SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMLERİ İÇİN İHTAR TABLOSU

Sıra No.	İhbarın Adı	İhbar Derecesi	İhtar Puanı
1.	Yetki alınan yer ve donanım ile ilgili belirtilen şartlara uygunluğunun devamının sağlanmaması durumunda denetim başına,	Hafif	10
2.	Ek-3'de yer alan tabela haricinde Bakanlık logosunu veya urvanının kullanılması durumunda denetim başına,	Hafif	10
3.	Yerleşim planında Bakanlıkça onay alınmadan değişiklik yapılması veya onaylanmamış yerleşim planında belirtilen odaların amacı dışında kullanılması durumunda denetim başına,	Hafif	15
4.	Hizmet verilen işyerlerine dair sözleşmeler ile personel sözleşmelerinin ve bunların feshinin zamanında bildirilmemesi durumunda denetim başına,	Hafif	15
5.	Tabela, basılı evrak, broşür, afiş ve diğer elektronik ortamlarda herhangi bir amaçla kullanılan her türlü yazılı ve görsel dokümanda; yetki belgesinde belirtilen isim veya urvandan farklı isim veya urvan kullanılması durumunda denetim başına,	Hafif	20
6.	Scrumlu müdahatın ayrılmasına rağmen 30 gün içinde yeni scrumlu müdah görevlendirilmemesi,	Hafif	15
7.	Sözleşme yapılan işyerlerine dair tutulması gereken onaylı defter suretlerinin OSGB'de bulundurulmaması durumunda denetim başına,	Hafif	20
8.	Ek-3'deki orneğine uygun tabela düzenlenmesinin yapılmaması durumunda denetim başına,	Orta	30
9.	Sözleşme yapılan işyerlerine dair yıllık çalışma planı veya yıllık değerlendirme raporunun kayıt altına alınmaması veya OSGB'de bir suretinin bulundurulmaması durumunda denetim başına,	Hafif	20
10.	Çalışanlara verilen iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine dair kayıtların tutulmaması veya bir suretinin OSGB'de bulundurulmaması durumunda denetim başına,	Hafif	20
11.	Hizmet verilen işyerine zorunlu haller dışında, aynı işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personelinin hizmet vermesinin sağlanmaması durumunda denetim başına,	Hafif	20
12.	Hizmet sözleşmesi süresi sonunda elinde bulundurduğu kayıt ve dosyaların ilgili işverene teslim edilmemesi durumunda denetim başına,	Orta	30
13.	Hizmet verilen işyerinin çalışan sayısına ve tehlike sınıfına uygun sürelerde iş güvenliği uzmanı veya işyeri hekimi veya diğer sağlık personeli çalışmasının sağlanmaması durumunda her bir işyeri için,	Orta	30
14.	Çalışma saatleri içerisinde OSGB'ye sapağı olması durumunda denetim başına,	Orta	30
15.	İSG – SAĞLIK izninden sözleşme yapılmadan hizmet verilmesi veya henüz onaylanmamış sözleşmelerle hizmet verilmesi durumunda denetim başına,	Orta	40
16.	Yetki aldığı mekânda Bakanlıkça yetki veya izin verilmemiş faaliyete bulunulması veya 19 uncu maddenin ikinci fıkrasına aykırılık durumunda denetim başına,	Ağır	50
17.	Tam süreli iş sözleşmesiyle istihdam edilmesi gereken kişilerin ayrılmasına rağmen 30 gün içinde yenilerinin görevlendirilmemesi durumunda kişi başına,	Orta	30
18.	Kontrol ve denetimlerde istenen bilgi ve belgelerin verilmemesi veya görevin tamamlanmasına engel olması durumunda denetim başına,	Ağır	100
19.	Şirket ortaklarında yapılan değişikliğin zamanında bildirilmemesi durumunda,	Orta	30



EK-8
TABELA



T.C.
ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL

**“ORTAK SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ UNVANI”
ORTAK SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ**



Yönetmelik Adı:
**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
HİZMETLERİNİN DESTEKLENMESİ
HAKKINDA YÖNETMELİK**

Doç. Dr. Ali Paşa HEKİMOĞLU



BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, kamu kurum ve kuruluşları hariç olmak üzere ondan az çalışanı bulunanlardan, tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerine, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yerine getirilmesi için sağlanacak desteğin usul ve esaslarını belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 7 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.



- **Tanımlar ve kısaltmalar**
- **MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelikte geçen;
 - a) Genel Müdürlük: İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğünü,
 - b) Hizmet sunucusu: İş sağlığı ve güvenliği hizmeti vermek üzere Genel Müdürlükçe yetkilendirilmiş kişi, kurum veya kuruluşları,
 - c) İSG-KATİP: İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin Genel Müdürlükçe kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programını,
 - ç) Kurum: Sosyal Güvenlik Kurumunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Destek Kapsamına Giren İşyerlerinin Belirlenmesi ve Başvuru

- **Destekten yararlanacak işyerlerinin tespiti**
- **MADDE 4 – (1)** Destekten yararlanacak işyerlerinin tespitinde, Kurum tarafından tescil edilmiş işyeri kayıtları esas alınır.
- (2) Destekten Türkiye genelinde ondan az çalışanı bulunan tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinin işverenleri faydalanır. Çalışan sayısının ondan az olup olmadığının tespitinde aşağıdaki şartlar aranır:
- a) Aynı işverenin Türkiye genelinde birden fazla tescilli işyerinin bulunması halinde, aynı işveren tarafından 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında Türkiye genelinde tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde çalıştırılan toplam sigortalı sayısı esas alınır.



- b) İşverenden iş alan alt işverenlerce çalıştırılan sigortalılar toplam çalışan sayısına dahil edilir.
- c) İşyerinde çeşitli nedenlerle ay içinde çalışması bulunmayan ve ücret ödenmeyen sigortalılar toplam çalışan sayısına dahil edilir.
- ç) Her bir ayda Kuruma verilmiş asıl ve ek nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinde kayıtlı sigortalı sayısından, iptal nitelikteki aylık prim ve hizmet belgelerinde kayıtlı sigortalı sayısı düşülür.
- d) Ay içinde işe giren veya işten çıkan sigortalılar da sigortalı sayısına dahil edilir.
- e) 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununda belirtilen aday çırak, çırak ve işletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler çalışan sayısının tespitinde dikkate alınmaz.
- (3) İşyerinin, İSG-KATİP'e kayıtlı onaylanmış ve devam eden iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin verilmesine ilişkin, hizmet sunucusu ile yapılmış bir sözleşmesinin olması şarttır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Destek Bedellerinin Tespiti, Ödenmesi ve Hizmetin Alınacağı Kurum ve Kuruluşlar

- **İş sağlığı ve güvenliği hizmet bedellerinin tespiti**
- **MADDE 5 – (1)** Ondan az çalışanı bulunan işverenlere sağlanacak iş sağlığı ve güvenliği hizmet bedelleri işyerinin tehlike sınıfı ve Kuruma bildirilen sigortalı sayısı ile sigortalıların çalıştıkları gün sayısı esas alınarak her bir işyeri için ayrı ayrı tespit edilir.
- (2) Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerleri için sağlanacak iş sağlığı ve güvenliği hizmet bedelinin sigortalı başına günlük miktarı 16 yaşından büyük sigortalılar için belirlenen prime esas kazanç alt sınırının günlük tutarının sırasıyla %1,4 ve %1,6'sıdır.
- (3) Sağlanacak iş sağlığı ve güvenliği hizmet bedelinin tutarı, ikinci fıkrada belirtilen yüzdelerin aylık prim ve hizmet belgesi ile bildirilen prim ödeme gün sayısı ile çarpılması suretiyle tespit edilecektir.

- **Başvuru ve desteğin ödenme şekli**
- **MADDE 6** – (1) Genel Müdürlük sözleşme yapan ve ödeme kapsamında olan işyerlerinin dördüncü maddede belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde tespit edilmesini sağlamak amacıyla Kuruma İSG-KATİP’e erişim yetkisi sağlar.
- (2) Kurum, kapsama giren işverenlere sağlanan hizmetin bedelini, beşinci maddede belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde; üçer aylık dönemler halinde hesaplar. Dönem sonundaki tutarları takip eden ikinci ayın sonunda işverene öder.
- (3) Kuruma yasal süresi içerisinde ödenmemiş prim ve prime ilişkin borcun bulunması halinde, destek tutarları bu borca mahsup edilir.
- (4) Kapsama giren işverenlerce destekten yararlanmak için başvuru yapılır. Yapılacak başvuru ve ödeme ile ilgili uygulamaya ilişkin diğer hususlar Bakanlığın uygun görüşü doğrultusunda Kurum tarafından belirlenir.
- **Destek hizmetinin alınacağı kişi, kurum veya kuruluşlar**
- **MADDE 7** – (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki işyerleri, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili destek hizmetlerini 29/12/2012 tarihli ve 28512 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği uyarınca hizmet sunucusundan alır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

- **Yükümlülükler**
- **MADDE 8 – (1)** Kapsama giren işverenlerce destekten yararlanılabilmesi için aylık prim ve hizmet belgelerinin yasal süresi içinde Kuruma verilmesi şarttır.
- **Müeyyideler**
- **MADDE 9 – (1)** Kurumun denetim ve kontrol ile görevlendirilmiş memurlarınca yapılan tespitler veya diğer kamu idarelerinin denetim elemanlarınca kendi mevzuatları gereğince yapacakları soruşturma, denetim ve incelemeler neticesinde ya da bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, kamu idareleri ile kanunla kurulan kurum ve kuruluşlardan alınan bilgi ve belgelerden veya mahkeme ilamına istinaden çalıştırdıkları sigortalıları Kuruma bildirmedikleri tespit edilen işverenler, tespitin yapıldığı ayı takip eden aydan başlanılarak sağlanan destekten üç yıl süreyle faydalanamaz ve kayıt dışı çalışanın işe başladığı aydan itibaren yapılan ödemeler Kurumca yasal faizi ile birlikte geri alınır.



- (2) Birden fazla işyeri bulunan işverenlere ait işyerlerinde kayıt dışı çalışanı bulunduğu tespit halinde, gerek tespitin yapıldığı işyeri için, gerekse diğer işyerleri için kayıt dışı çalışanın işe başladığı aydan itibaren yapılan ödemeler Kurumca yasal faizi ile birlikte geri alınır ve söz konusu işverenler tespitin yapıldığı ayı takip eden aydan başlanılarak sağlanan destekten üç yıl boyunca yararlanamaz.
- **Denetim**
- **MADDE 10** – (1) Bu Yönetmelik kapsamında sağlanan destekle ilgili olarak gerektiğinde Bakanlık ve Kurum denetim elemanları tarafından denetim yapılır.
- **Yürürlük**
- **MADDE 11** – (1) Bu Yönetmelik 1/1/2014 tarihinde yürürlüğe girer.
- **Yürütme**
- **MADDE 12** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.



Yönetmelik Adı

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

YÖNETMELİĞİ

Doç. Dr. Ali Paşa HEKİMOĞLU

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 — Bu Yönetmelik, işyerlerinde sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için alınacak önlemleri belirler.

Bu amaçla;

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



Kapsam

- **Madde 2** — Bu Yönetmelik, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu kapsamına giren tüm işyerlerini kapsar.

Dayanak

- **Madde 3** — Bu Yönetmelik, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 78 inci maddesine göre düzenlenmiştir.

Tanımlar

- **Madde 4** — Bu Yönetmelikte geçen ;
- a) Risk değerlendirmesi: İşyerlerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin, işçilere, işyerine ve çevresine verebileceği zararların ve bunlara karşı alınacak önlemlerin belirlenmesi amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,

- b) Sağlık ve güvenlik işçi temsilcisi: İşyerinde sağlık ve güvenlik konularında işçileri temsil etmeye yetkili kişiyi,
- c) Önleme: Mesleki riskleri önlemek veya azaltmak için işyerinde yapılan işlerin bütün aşamalarında planlanmış veya alınmış önlemlerin tümünü,
- d) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İşverenlerin Yükümlülükleri

- **Genel Hükümler**
- Madde 5 — İşverenlerin yükümlülükleri ile ilgili genel hükümler aşağıda belirtilmiştir:
- a) İşveren, işle ilgili her konuda işçilerin sağlık ve güvenliğini korumakla yükümlüdür.
- b) İşverenin iş sağlığı ve güvenliği konusunda işyeri dışındaki uzman kişi veya kuruluşlardan hizmet alması bu konudaki sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.
- c) İşçilerin iş sağlığı ve güvenliği konusundaki yükümlülükleri, işverenin sorumluluğu ilkesini etkilemez.

İşverenin Genel Yükümlülükleri

- **Madde 6 — İşveren aşağıda belirtilen sağlık ve güvenlikle ilgili hususları yerine getirmekle yükümlüdür:**
- **a) İşveren, işçilerin sağlığını ve güvenliğini korumak için mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dahil gerekli her türlü önlemi almak, organizasyonu yapmak, araç ve gereçleri sağlamak zorundadır.**
- **İşveren, sağlık ve güvenlik önlemlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun sürekli iyileştirilmesi amaç ve çalışması içinde olacaktır.**
- **b) İşveren, sağlık ve güvenliğin korunması ile ilgili önlemlerin alınmasında aşağıdaki genel prensiplere uyacaktır:**
- **1) Risklerin önlenmesi,**
- **2) Önlenmesi mümkün olmayan risklerin değerlendirilmesi,**
- **3) Risklerle kaynağında mücadele edilmesi,**

- **4) İşin kişilere uygun hale getirilmesi için, özellikle işyerlerinin tasarımında, iş ekipmanları, çalışma şekli ve üretim metodlarının seçiminde özen gösterilmesi, özellikle de monoton çalışma ve önceden belirlenmiş üretim temposunun hafifletilerek bunların sağlığa olumsuz etkilerinin en aza indirilmesi,**
- **5) Teknik gelişmelere uyum sağlanması,**
- **6) Tehlikeli olanların, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanlarla değiştirilmesi,**
- **7) Teknolojinin, iş organizasyonunun, çalışma şartlarının, sosyal ilişkilerin ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan genel bir önleme politikasının geliştirilmesi,**
- **8) Toplu korunma önlemlerine, kişisel korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi,**
- **9) İşçilere uygun talimatların verilmesi.**
- **c) İşveren, işyerinde yapılan işlerin özelliklerini dikkate alarak;**

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

2) Bir işçiye herhangi bir görev verirken, işçinin sağlık ve güvenlik yönünden uygunluğunu göz önüne alır.

3) Yeni teknolojinin planlanması ve uygulanmasının, seçilecek iş ekipmanının çalışma ortam ve koşullarına, işçilerin sağlığı ve güvenliğine etkisi konusunda işçiler veya temsilcileri ile istişarede bulunur.



- 4) Ciddi tehlike bulunduğu bilinen özel yerlere sadece yeterli bilgi ve talimat verilen işçilerin girebilmesi için uygun önlemleri alır.
- d) Aynı işyerinin 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 çalışmalarını koordine eder, birbirlerini ve birbirlerinin işçi veya işçi temsilcilerini riskler konusunda bilgilendirirler.
- e) İş sağlığı ve güvenliği ile iş hijyeni konusunda alınacak önlemler hiç bir şekilde işçilere mali yük getirmez.

Koruyucu ve Önleyici Hizmetler

- **Madde 7** — İşyerinde sağlık ve güvenlikle ilgili koruyucu ve önleyici hizmetlerin yerine getirilmesi için aşağıda belirtilen hususlara uyulacaktır:
- a) Bu Yönetmeliğin 5 ve 6 ncı maddelerinde belirtilen yükümlülükler saklı kalmak kaydıyla, işveren, işyerindeki sağlık ve güvenlik risklerini önlemek ve koruyucu hizmetleri yürütmek üzere, işyerinden bir veya birden fazla kişiyi görevlendirir.
- b) Sağlık ve güvenlikle görevli kişiler, işyerinde bu görevlerini yürütmeleri nedeniyle hiçbir şekilde dezavantajlı duruma düşmezler. Bu kişilere, söz konusu görevlerini yapabilmeleri için yeterli zaman verilir.
- c) İşyerinde bu görevleri yürütebilecek nitelikte personel bulunmaması halinde, işveren dışarıdan bu konuda yeterlik belgesi olan uzman kişi veya kuruluşlardan hizmet alır.

- d) İşveren hizmet aldığı kişi veya kuruluşlara, işçilerin sağlık ve güvenliğini etkilediği bilinen veya etkilemesi muhtemel faktörler hakkında bilgi verir. Bu kişi veya kuruluşlar, bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesinin (b) bendinde sözü edilen işçiler ve bu işçilerin işverenleri hakkındaki gerekli bilgilere de ulaşabilmelidirler.
- e) İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetlerini yürütmek üzere:
 - 1) Görevlendirilen kişiler gerekli nitelik, bilgi ve beceriye sahip olacaktır.
 - 2) Dışarıdan hizmet alınan kişi veya kuruluşlar gerekli kişisel beceri, mesleki bilgi ve donanıma sahip olacaktır.
 - 3) Görevlendirilen kişiler veya dışarıdan hizmet alınan kişi veya kuruluşların sayısı; işyerinin büyüklüğü, maruz kalınabilecek tehlikeler ve işçilerin işyerindeki dağılımı dikkate alınarak, koruyucu ve önleyici çalışmaların organizasyonunu yapmaya ve yürütmeye yeterli olacaktır.

- f) İşyeri içindeki veya dışındaki kişi veya kuruluşların bu maddede belirtilen sağlık ve güvenlik risklerini önleme ve risklerden korunma ile ilgili görev ve sorumlulukları açık olarak belirlenir. Bu kişi ve kuruluşlar gerektiğinde birlikte çalışırlar.
- g) İşverenin yeterli mesleki bilgi, beceri ve donanıma sahip olması halinde, işyerinin büyüklüğü, işin niteliği ve işçi sayısı dikkate alınarak bu maddenin (a) bendinde belirtilen hususların yerine getirilmesi sorumluluğunu kendisi üstlenebilir.
- h) İş sağlığı ve güvenliği konularında hizmet verecek kişi ve kuruluşların nitelikleri ve belgelendirilmesi ile işverenin sorumluluğu hangi hallerde üstlenebileceği ile ilgili usul ve esaslar Bakanlık tarafından belirlenir.

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

- **Madde 8** — İlkyardım, yangınla mücadele ve kişilerin tahliyesi, ciddi ve yakın tehlike ile ilgili uyulacak hususlar aşağıda belirtilmiştir:
- a) İşveren;
- 1) İşyerinin büyüklüğünü, yapılan işin özelliğini ve işyerinde bulunan işçilerin ve diğer kişilerin sayısını dikkate alarak; ilkyardım, yangınla mücadele ve kişilerin tahliyesi için gerekli tedbirleri alır.
- 2) Özellikle ilkyardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapar.
- b) İşveren, (a) bendinde belirtilen ilkyardım, yangınla mücadele ve tahliye işleri için, işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeleri dikkate alarak, bu konuda eğitilmiş, uygun donanıma sahip yeterli sayıda kişiyi görevlendirir.



- c) İşveren;
- 1) Ciddi ve yakın tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan tüm işçileri, tehlikeler ile bunlara karşı alınmış ve alınacak önlemler hakkında mümkün olan en kısa sürede bilgilendirir.
- 2) Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlike durumunda, işçilerin işi bırakarak derhal çalışma yerlerinden ayrılıp güvenli bir yere gidebilmeleri için gerekli talimatı verir ve gerekeni yapar.
- 3) Ciddi ve yakın tehlike durumunun devam ettiği çalışma şartlarında, zorunlu kalınması halinde, gerekli donanıma sahip ve özel olarak görevlendirilen kişiler hariç, işçilerden çalışmaya devam etmelerini istemeyecektir.
- d) Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlike durumunda işyerini veya tehlikeli bölgeyi terk eden işçiler bu hareketleri nedeniyle dezavantajlı duruma düşmeyecek ve herhangi bir zarar görmeyecektir.
- e) İşveren, işçilerin kendileri veya diğer kişilerin güvenliği için ciddi ve yakın bir tehlike olduğunda ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda, kendi bilgileri doğrultusunda ve mevcut teknik donanımlar ile tehlikenin sonuçlarının engellenmesi için gerekeni yapabilecek durumda olmalarını sağlamak zorundadır.
- İşçiler, kendi görevlerini yapmakta ihmal veya kusurlu davranışları olmadıkça bu hareketlerinden dolayı dezavantajlı duruma düşürülemezler.

İşverenin Diğer Yükümlülükleri

- **Madde 9** — İşveren yukarıda belirtilen yükümlülükleri ile beraber aşağıdaki hususları yerine getirmekle yükümlüdür:
- a) İşveren ;
- 1) İşyerinde risklerden özel olarak etkilenebilecek işçi gruplarının durumunu da kapsayacak şekilde sağlık ve güvenlik yönünden risk değerlendirmesi yapar.
- 2) Risk değerlendirmesi sonucuna göre, alınması gereken koruyucu önlemlere ve kullanılması gereken koruyucu ekipmana karar verir.
- 3) Üç günden fazla işgünü kaybı ile sonuçlanan iş kazaları ile ilgili kayıt tutar.
- 4) İşçilerin uğradığı iş kazaları ile ilgili rapor hazırlar.
- b) (a) bendinin (1) ve (2) numaralı alt bentlerinde belirtilen çalışmalar ve değerlendirmelerle ilgili kayıt ve dokümanların hazırlanması ile (a) bendinin (3) ve (4) numaralı alt bentlerinde belirtilen belgelerin düzenlenmesi, işyerinin büyüklüğü ve yapılan işin niteliğine göre, Bakanlıkça belirlenen usul ve esaslara uygun şekilde yapılır.

İşçilerin Bilgilendirilmesi

- **Madde 10** — İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin etkin bir biçimde sürdürülmesi için işçilerin bilgilendirilmesi esastır. Bu amaçla;
 - a) İşveren, işyerinin büyüklüğüne göre;
 - 1) İşyerinin geneli ile işçinin çalışmakta olduğu bölümde veya yaptığı her işte yürütülen faaliyetler, sağlık ve güvenlik riskleri, koruyucu ve önleyici tedbirler hakkında,
 - 2) Bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinin (b) bendine göre, işyerinde görevlendirilen kişiler hakkında,
 - işçilerin ve temsilcilerinin gerekli bilgiyi almalarını sağlamak zorundadır.
 - b) İşveren, başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen işçilerin de, (a) bendinde belirtilen bilgileri almalarını sağlamak üzere, söz konusu işçilerin işverenlerine gerekli bilgileri verir.



- c) İşveren, işyerinde sağlık ve güvenlik ile ilgili özel görev ve sorumluluğu bulunan işçilerin veya temsilcilerinin bu görevlerini yürütebilmeleri için;
- 1) Bu Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin (a) bendinin (1) ve (2) numaralı alt bentlerinde belirtilen risk değerlendirmesi ve alınan koruyucu önlemlere,
- 2) Bu Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin (a) bendinin (3) ve (4) numaralı alt bentlerinde belirtilen iş kazası kayıtları ve raporlarına,
- 3) Sağlık ve güvenlikle ilgili denetim faaliyetlerinden, bu konuda sorumlu kişi ve kuruluşlardan, koruma ve önleme çalışmalarından elde edilen bilgilere, ulaşabilmelerini sağlar.

İşçilerin Görüşlerinin Alınması ve Katılımlarının Sağlanması

- **Madde 11** — İşveren sağlık ve güvenlikle ilgili konularda işçilerin görüşlerinin alınması ve katılımlarının sağlanması için aşağıdaki hususları yerine getirmekle yükümlüdür:
 - a) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği konularında işçi 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 işçi veya temsilcilerinin özellikle aşağıdaki konularda dengeli bir şekilde yer almaları sağlanır veya önceden görüşleri alınır:
 - 1) Sağlık ve güvenliği önemli derecede etkileyebilecek herhangi bir önlemin alınmasında.
 - 2) Bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinin (a) bendinde belirtilen işler ile 7 nci maddesinin (a) bendinde ve 8 inci maddesinin (b) bendinde belirtilen kişilerin görevlendirilmesinde.

- 3) Bu Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin (a) bendinde ve 10 uncu maddesinde belirtilen hususlarda.
- 4) Bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinin (c) bendinde belirtilen işyeri dışındaki uzman kişi veya kuruluşlardan hizmet alınmasında.
- 5) Bu Yönetmeliğin 12 nci maddesinde belirtilen eğitimin organizasyonu ve planlanmasında.
- c) İş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevi bulunan işçi temsilcileri, tehlikenin azaltılması veya tehlikenin kaynağında yok edilmesi için işverene öneride bulunma ve işverenden gerekli tedbirlerin alınmasını isteme hakkına sahiptir.
- d) İş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevleri bulunan işçi veya işçi temsilcileri, bu görevlerini yürütmeleri nedeniyle dezavantajlı duruma düşürülemezler.

- e) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevi bulunan işçi temsilcilerine, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yerine getirebilmeleri için her türlü imkanı sağlar ve herhangi bir ücret kaybı olmadan çalışma saatleri içerisinde yeterli zamanı verir.
- f) İşçiler veya temsilcileri, iş sağlığı ve güvenliği konusunda işverence alınan önlemlerin ve sağlanan imkanların yetersiz olduğu kanaatine varmaları halinde Bakanlığa başvurma hakkına sahiptir.
- İşçi temsilcileri, işyerinde yetkili makamlarca yapılan denetimler sırasında görüşlerini bildirme hakkına sahiptir.
- **İşçilerin Eğitimi**
- **Madde 12 — İşyerinde sağlık ve güvenliğin sağlanması ve sürdürülebilmesi için;**
- **a) İşveren, her işçinin çalıştığı yere ve yaptığı işe özel bilgi ve talimatları da içeren sağlık ve güvenlik eğitimi almasını sağlamak zorundadır. Bu eğitim özellikle;**

- **1) İşe başlanmadan önce,**
- **2) Çalışma yeri veya iş değişikliğinde,**
- **3) İş ekipmanlarının değişmesi halinde,**
- **4) Yeni teknoloji uygulanması halinde,**
- **yapılır.**
- Eğitim, değişen ve yeni ortaya çıkan risklere uygun olarak yenilenir ve gerektiğinde periyodik olarak tekrarlanır.
- b) İşveren, başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen işçilerin yaptıkları işlerde karşılaşacakları sağlık ve güvenlik riskleri ile ilgili yeterli bilgi ve talimat almalarını sağlar.
- c) Sağlık ve güvenlik ile ilgili özel görevi bulunan işçi temsilcileri özel olarak eğitilir.
- d) (a) ve (c) bentlerinde belirtilen eğitim, işçilere veya temsilcilerine herhangi bir mali yük getirmez ve eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşçilerin Yükümlülükleri

- **İşçilerin Yükümlülükleri**
- **Madde 13** — İşçiler işyerinde sağlık ve güvenlikle ilgili aşağıda belirtilen hususlara uymakla yükümlüdür:
- a) İşçiler, davranış ve kusurlarından dolayı, kendilerinin ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğinin olumsuz etkilenmemesi için azami dikkati gösterirler ve görevlerini, işveren tarafından kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yaparlar.
- b) İşçiler, işveren tarafından kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda, özellikle;
- 1) Makina, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını doğru şekilde kullanmak,
- 2) Kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak ve kullanımdan sonra muhafaza edildiği yere geri koymak,

- 3) İşyerindeki makina, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalardaki güvenlik donanımlarını kurallara uygun olarak kullanmak ve bunları keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemek,
- 4) İşyerinde sağlık ve güvenlik için ciddi ve ani bir tehlike olduğu kanaatine vardıkları herhangi bir durumla karşılaştıklarında veya koruma tedbirlerinde bir aksaklık ve eksiklik gördüklerinde, işverene veya sağlık ve güvenlik işçi temsilcisine derhal haber vermek,
- 5) İşyerinde, sağlık ve güvenliğin korunması için teftişe yetkili makam tarafından belirlenen zorunlulukların yerine getirilmesinde, işverenle veya sağlık ve güvenlik işçi temsilcisi ile işbirliği yapmak,
- 6) İşveren tarafından güvenli çalışma ortam ve koşullarının sağlanması ve kendi yaptıkları işlerde sağlık ve güvenlik yönünden risklerin önlenmesinde, işveren veya sağlık ve güvenlik işçi temsilcisi ile mevzuat uygulamaları doğrultusunda işbirliği yapmak, ile yükümlüdürler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

- **Sağlık Gözetimi**
- **Madde 14** — İşveren, işçilerin işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerine uygun olarak sağlık gözetimine tabi tutmakla yükümlüdür:
 - a) İşçilerin işe girişlerinde sağlık durumlarının yapacakları işe uygun olduğunu belirten sağlık raporu alınır.
 - b) Yapılan işin özelliğine göre, işin devamı süresince sağlık muayeneleri düzenli aralıklarla yapılır.
- **Risk Grupları**
- **Madde 15** — Kadınlar, çocuklar, yaşlılar, özürllüer ve diğeer hassas risk grupları, özellikle bunları etkileyen tehlikelere karşı korunurlar.
- **Sağlık ve Güvenlik İşçi Temsilcisi**
- **Madde 16** — İşyerinde sağlık ve güvenlikle ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, önlem alınmasını isteme, önerilerde bulunma ve benzeri konularda işçileri temsil etmeye yetkili, bir veya daha fazla işçi, sağlık ve güvenlik işçi temsilcisi olarak görev yapar.
- **Sağlık ve Güvenlik İşçi Temsilcisi, işyerinde çalışan işçiler tarafından seçilir.**

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

- **İlgili Avrupa Birliği Mevzuatı**
- **Madde 17** — Bu Yönetmelik 12/6/1989 tarihli ve 89/391/EEC sayılı Avrupa Birliği Konsey Direktifi esas alınarak hazırlanmıştır.
- **Yürürlük**
- **Madde 18** — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.
- **Yürütme**
- **Madde 19** — Bu Yönetmelik hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.



Yönetmelik Adı:
İŞYERLERİNDE İŞVEREN VEYA
İŞVEREN VEKİLİ TARAFINDAN
YÜRÜTÜLECEK İŞ SAĞLIĞI VE
GÜVENLİĞİ HİZMETLERİNE İLİŞKİN
YÖNETMELİK

Doç. Dr. Ali Paşa HEKİMOĞLU

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; **(Değişik ibare:RG-21/5/2018-30427)** elliden az çalışanı bulunan ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin işveren veya işveren vekili tarafından yürütülebilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 6 ncı maddesi uyarınca **(Değişik ibare:RG-21/5/2018-30427)** elliden az çalışanı bulunan ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerleri ile işveren veya işveren vekillerini kapsar.



- (2) Çalışan sayısının (**Değişik ibare:RG-21/5/2018-30427**) elliden az olup olmadığının tespitinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:
- a) Aynı işverenin Türkiye genelinde birden fazla tescilli ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerinin olması halinde, iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri üstlenilebilecek işyerlerinin belirlenmesinde Sosyal Güvenlik Kurumundaki tescil kayıtları esas alınır.
- b) İşverenden iş alan alt işverenlerce çalıştırılan sigortalılar çalışan sayısına dâhil edilmez.
- c) 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ile 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamındaki öğrenci statüsünde olan çırak ve stajyerler, çalışan sayısının tespitinde dikkate alınmaz.



- **Dayanak**
- **MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelik; 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 6 ncı ve 30 uncu, 9/1/1985 tarihli ve 3146 sayılı Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 2 ve 12 nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.
- **Tanımlar**
- **MADDE 4 – (1)** Bu Yönetmelikte geçen;
 - a) Açıköğretim: Belli bir öğretim mekânına ihtiyaç duyulmayan, devam zorunluluğu olmayan ve eğitim konularının kitaplar, radyo, televizyon, internet gibi araçlarla sunulduğu öğretim türünü,
 - b) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,
 - c) Eğitim programı: Eğitim konularının, içeriği, araçları, süreleri, eğiticileri gibi unsurlardan ve bu unsurlara ilişkin her türlü bilgi ve belgeden oluşan programı,
 - ç) Genel Müdürlük: İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğünü



- d) İSG-KATİP: İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin Genel Müdürlükçe kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programını,
- e) İşveren: Bu Yönetmelik kapsamındaki işyerlerinde, çalışan istihdam eden gerçek veya tüzel kişiyi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,
- f) İşveren vekili: Bu Yönetmelik kapsamındaki işyerlerinde, işveren adına hareket eden, işin ve işyerinin bütününün yönetiminde görev alan kişiyi,
- g) Kanun: 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Yürütülmesi

İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin işveren veya işveren vekillerince yürütülmesi

- **MADDE 5 – (Değişik:RG-21/5/2018-30427)**
- **(1) Bu Yönetmelikte belirtilen eğitimi tamamlayarak sınavda başarılı olan işveren veya işveren vekilleri, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında iş güvenliği uzmanı veya işyeri hekimine verilen görevleri, işe giriş ve periyodik muayeneler ve tetkikler hariç olmak üzere yürütebilir. İşveren veya işveren vekilleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yerine getirmek için çalışan başına aylık en az 10 dakika ayırmak zorundadır. Bu hizmetlerin işveren veya işveren vekili tarafından yürütülmesi halinde onaylı defter tutulması zorunlu değildir. Ancak 6331 sayılı Kanun ve alt düzenlemelerinin gerektirdiği diğer belge ve kayıt düzenleme yükümlülüğü devam eder.**

- (2) Bu Yönetmelik kapsamında işveren veya işveren vekilleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin tamamını ya da bir kısmını hizmet alımı yoluyla Bakanlıkça yetkilendirilen birimlerden de temin edebilir.
- (3) Bu Yönetmelik kapsamında, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek isteyen işveren veya işveren vekillerinin İSG-KATİP üzerinden sisteme kaydolmaları zorunludur. İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri, İSG-KATİP’te onaylandığı tarihten itibaren geçerli sayılır.
- (4) Üçüncü fıkraya göre yapılan görevlendirmelerde kişilerin SGK veri tabanında da işveren veya işveren vekili olarak kayıtlı olması gerekmektedir. Aksi takdirde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirme yapılmamış sayılır. SGK veri tabanında işyeri yetkilisi olarak kayıtlı olan çalışanlardan, işveren adına hareket eden, işin ve işyerinin yönetiminde görev alan işyeri yetkilileri işveren vekili olarak kabul edilir.



- (5) Eğitimini tamamlayarak sınavda başarılı olan işverenin elliden az çalışanı olan ve az tehlikeli sınıfta yer alan ayrı bir işyeri açması veya işveren vekilinin hizmet akdinin sona ererek, elliden az çalışanı olan ve az tehlikeli sınıfta yer alan başka bir işyerinde çalışmaya başlaması halinde; yeni işyerinin iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütebilmesi için işverence veya işveren vekilince İSG-KATİP üzerinden başvuruda bulunulması gerekir.
- (6) İşveren vekili; 4 üncü maddede yer alan işveren vekili tanımına uygun ve işyerinde tam süreli hizmet akdi ile çalışanlar arasından görevlendirilir. Kamu kurum ve kuruluşlarında iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini en üst amir, yardımcıları veya bu görevi yürütenler üstlenebilir.
- (7) Site veya apartmanlarda; 3/3/2004 tarihli ve 25391 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Konut Kapıcıları Yönetmeliği kapsamında site veya apartman yöneticisi, işveren vekili olarak iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini üstlenebilir.

- (8) Bu Yönetmeliğin EK-3'ünde yer alan “İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Yürütümüne İlişkin İşveren veya İşveren Vekili Eğitimi Tamamlama Belgesi” ile yalnızca tek bir işyerinin iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri üstlenilebilir.
- (9) Birinci fıkrada belirtilen iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin üstlenilmesi veya işyeri dışındaki uzman kişi ve kuruluşlardan hizmet alınması Kanun ve ilgili mevzuatta işverenler için öngörülen yükümlülükleri ortadan kaldırmaz.

Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri

- **MADDE 6 – (Değişik:RG-21/5/2018-30427)**
- (1) 15/5/2013 tarihli ve 28648 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında çalışanlara verilecek iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri, bu Yönetmelikte yer alan eğitimleri tamamlayarak sınavda başarılı olan işverenler veya işveren vekillerince verilebilir.

- **Sağlık gözetimi**
- **MADDE 7 – (1)** Bu Yönetmelik kapsamında eğitim alan işveren veya işveren vekillerinin üstleneceği iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri; işe giriş ve periyodik muayeneler ile tetkikleri kapsamaz.
- (2) Birinci fıkrada belirtilen hizmetler, işyeri hekimlerinden alınabileceği gibi Kanununun 15 inci maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca kamu sağlık hizmet sunucuları veya aile hekimlerinden de alınabilir.
- **Çalışma ortamı gözetimi**
- **MADDE 8 – (1)** Kanun ve alt düzenlemelerinde yer alan hükümler uyarınca işyerinde yapılması gereken ölçümler, Bakanlık tarafından yetkilendirilen laboratuvarlar tarafından gerçekleştirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitimin Kapsamı, Eğiticilerin Nitelikleri, Eğitim Programı ve Programlara Başvuru

- **Eğitimin kapsamı ve şekli**
- **MADDE 9 – (1)** Bu Yönetmelik kapsamında; işveren veya işveren vekillerine verilecek eğitimin programı, asgari ek-1’de belirtilen konuları içerir.
- (2) Eğitim programları açıköğretim (**Ek ibare:RG-21/5/2018-30427**) , uzaktan veya yüz yüze eğitim yoluyla düzenlenir.



- (3) Ders içerikleri; uluslararası standartlara uygun, yazılı, işitsel ve görsel materyallerle desteklenmiş bir şekilde hazırlanır.
- **Eğitim verecek kurum ve kuruluşlar ile eğiticilerin nitelikleri (Değişik başlık:RG-21/5/2018-30427)**
- **MADDE 10** – (1) Eğitimler; açıköğretim sistemi ile eğitim vermede yetkin, her ilde sınav merkezi, büro ve akademik danışmanlık hizmetleri bulunan üniversitelerce Bakanlıkla protokol yapmak suretiyle verilir.
- (2) **(Ek:RG-21/5/2018-30427)(1)** Ayrıca eğitimler Milli Eğitim Bakanlığı, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği, Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu ve bağlı odalar, Türkiye Belediyeler Birliği, işçi ve işveren kuruluşları ile üniversiteler tarafından Bakanlıkla protokol yapmak suretiyle de verilebilir.
- (3) Ek-1'deki eğitim konularını hazırlayacak veya verecek eğiticilerde, uzmanlık alanları dikkate alınmak koşuluyla; öğretim üyesi olma ve/veya işyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğitici belgesine sahip olma şartı aranır.



- **Eğitim programı**
- **MADDE 11 – (1)** Eğitim programı, Bakanlıkla protokol yapan (**Değişik ibare:RG-21/5/2018-30427**) 10 uncu maddede belirtilen kurum ve kuruluşlar tarafından Genel Müdürlüğün onayına sunulur.
- (2) Onay verilmeyen eğitim programı ile eğitime başlanamaz.
- (3) Genel Müdürlük, onaya sunulan eğitim programında değişiklik yapma yetkisine sahiptir.
- **Eğitim programlarına başvuru**
- **MADDE 12 – (1) (Değişik:RG-21/5/2018-30427)** Eğitim almak isteyen adaylar Bakanlık ile protokol yapan kurum ve kuruluşlara başvuruda bulunur. Yapılacak başvuruların usul ve esasları protokolle belirlenir.
- **Eğitimin süresi**
- **MADDE 13 – (1)** Eğitim, ek-1’de yer alan eğitim konularındaki içeriği okuyup, anlayıp, özümsemeye yetecek makul bir süreye göre tasarlanır. Bu süre her hâlükârda ek-1’de yer alan ders saatlerinin toplamından az olamaz.
- (2) Her bir eğitim konusunun içeriği bütünlük oluşturacak şekilde birbirini ardına sıralanır.



- **Eğitimin tamamlanması, sınav, belgelendirme ve ücretler**
- **MADDE 14 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-21/5/2018-30427)**
- (1) Bakanlıkla protokol yapan ve bu çerçevede eğitim veren kurum ve kuruluşlar; EK-2'deki örneğine uygun “İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Yürütümüne İlişkin İşveren veya İşveren Vekili Sınavına Katılım Hakkı Belgesi” düzenler.
- (2) Sınavlar; her ilde sınav merkezi, büro ve akademik danışmanlık hizmetleri bulunan üniversitelerce Bakanlıkla protokol yapmak suretiyle düzenlenir.
- (3) Sınava girebilmek için birinci fıkrada belirtilen “İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Yürütümüne İlişkin İşveren veya İşveren Vekili Sınavına Katılım Hakkı Belgesi” aranır.
- (4) Sınavda, 100 puan üzerinden 50 ve üzeri puan alan adaylar başarılı sayılır. Bu adaylar için EK-3'teki örneğine uygun olarak “İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Yürütümüne İlişkin İşveren veya İşveren Vekili Eğitimi Tamamlama Belgesi” düzenlenir.



- (5) “İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Yürütümüne İlişkin İşveren veya İşveren Vekili Eğitimi Tamamlama Belgesi” almaya hak kazananlar protokolde belirlendiği şekilde, sınavı yapan kurumca Genel Müdürlüğe bildirilir.
- (6) Eğitim ve belgelendirmeyi kapsayan ücret; net asgari ücretin 1/10’unu geçmemek koşuluyla, Bakanlıkla yapılan protokolde belirlenir ve katılımcılar tarafından ödenir.
- (7) Sınav ve belgelendirmeyi kapsayan ücret; net asgari ücretin 1/10’unu geçmemek koşuluyla, Bakanlıkla yapılan protokolde belirlenir ve katılımcılar tarafından ödenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kontrol ve Denetim Yetkisi

- **Genel Müdürlüğün yetkisi**
- **MADDE 15 – (1)** Genel Müdürlük, eğitimleri kontrol ve denetleme yetkisine sahiptir.
- (2) Eğitimlerde herhangi bir uygunsuzluğun tespiti halinde uygunsuzluk giderilinceye kadar eğitim programı Genel Müdürlükçe durdurulur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

- **İşyerinin kapsam dışında kalması**
- **MADDE 16 – (1)** İşyerinin tehlike sınıfının değişmesi ve/veya çalışan sayısının **(Değişik ibare:RG-21/5/2018-30427)** elli ve üzerine çıkması durumlarında, **(Değişik ibare:RG-21/5/2018-30427)** otuz gün içerisinde 29/12/2012 tarih ve 28512 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda görevlendirmeler yapılır.
- (2) İşveren veya işveren vekilinin iş sağlığı ve güvenliği hizmetini üstlenmek istememesi halinde de birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik hükümleri doğrultusunda görevlendirmeler yapılır.
- **Eğitim tamamlama belgesi bulunmayan işverenler veya işveren vekilleri**
- **MADDE 17 – (1)** Bu Yönetmelik kapsamında eğitim almak istemeyen veya eğitim tamamlama belgesini almaya hak kazanamayan işveren veya işveren vekilleri 16 ncı maddede belirtilen Yönetmelik hükümlerine tabidir.

- **İşyeri Hekimliği veya İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesine sahip işveren veya işveren vekilleri**
- **MADDE 18 – (1)** Bu Yönetmelik kapsamındaki işyerlerinde iş güvenliği uzmanlığı belgesi bulunan işveren veya işveren vekilleri, 7 nci ve 8 inci maddelerde belirtilen hizmetler hariç iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini üstlenebilir.
- (2) Bu Yönetmelik kapsamındaki işyerlerinde işyeri hekimliği belgesi bulunan işveren veya işveren vekilleri, **(Ek ibare:RG-21/5/2018-30427)** 8 inci maddede belirtilen hizmetler hariç iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini üstlenebilir.
- **Asıl işveren-alt işveren ilişkisi kurulan işyeri**
- **MADDE 19 – (1)** Asıl işveren-alt işveren ilişkisi kurulan işyerlerinde her bir işveren veya işveren vekilleri ayrı ayrı eğitim almak zorundadır.

- **Taahhütname işlemlerine ilişkin geçiş hükmü**
- **GEÇİCİ MADDE 1 – (Ek:RG-21/5/2018-30427)**
- (1) İSG-KATİP’te gerekli düzenlemeler tamamlanıp Genel Müdürlük internet sayfasında ilan edilinceye kadar, bu Yönetmelik kapsamında iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin işveren veya işveren vekilince üstlenilmesi halinde Yönetmeliğin EK-4’ünde yer alan “İşyerlerinde İşveren veya İşveren Vekilinin İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerini Üstlenmesine İlişkin Taahhütname” düzenlenerek imzalanır. Bu taahhütname gerektiğinde denetime yetkili memurlara gösterilmek ve istendiğinde Bakanlığa iletilmek üzere işyerlerinde muhafaza edilir.
- **Mevcut belgelerin geçerliliği**
- **GEÇİCİ MADDE 2 – (Ek:RG-21/5/2018-30427)**
- (1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce bu Yönetmelik kapsamında usulüne uygun ve ondan az çalışanı bulunan ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerleri için alınan belgeler elliden az çalışanı bulunan ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerleri için de geçerlidir.



- **Sosyal Güvenlik Kurumu tescil sisteminde işyeri ve çalışan kaydı bulunmayalar**
- **GEÇİCİ MADDE 3 – (Ek:RG-21/5/2018-30427)**
- (1) Sosyal Güvenlik Kurumu tescil sisteminde henüz işyeri ve çalışan kaydı bulunmayan kamu kurumları ile 17/7/1964 tarihli ve 506 sayılı Kanunun geçici 20 nci maddesi kapsamındaki işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin işveren veya işveren vekilince üstlenilmesi halinde bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin üçüncü ve dördüncü fıkrasında yer alan hükümler aranmaz.
- **Yürürlük**
- **MADDE 20 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.**
- **Yürütme**
- **MADDE 21 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.**



EK-1-EĞİTİM KONULARI

EĞİTİM KONULARI

1. Genel Konular

a) Çalışma mevzuatı (İşveren ve çalışanların yasal hak ve sorumlulukları)

1. İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
2. İş Kanunu
3. İlgili diğer mevzuat (5510 S. SSGSS Kanunu, 6098 S. Borçlar K.vb.)

1 Saat

b) İş sağlığı ve güvenliğinde önleyici yaklaşım

1. Güvenlik kültürü
2. Tehlike ve risk tanımı
3. Risk değerlendirmesi nedir? Nasıl hazırlanır?
4. Risklerden korunma ilkeleri

2 Saat

c) İş kazası ve meslek hastalıkları ile sonuçları

1. İş kazası ve meslek hastalığı tanımı ve bildirim
2. İş kazası ve meslek hastalıklarının raporlanması
3. İş kazası ve meslek hastalıklarının maliyeti
4. İş kazası ve meslek hastalıklarının hukuki sonuçları
5. Ramak kala olayların tanımı, raporlanması, çıkarılacak dersler

1 Saat

ç) İş sağlığı ve güvenliği alanında iyi uygulama örnekleri.

1 Saat



EK-1-EĞİTİM KONULARI

2. Sağlık ve Güvenlik Konuları ile Korunma Yöntemleri

a) İşin yürütümü ve çalışma ortamına ilişkin risk faktörleri

1. İş ekipmanları (Makinalar ve el aletleri),
2. Elektrik,
3. Parlama, patlama, yangın ve yangından korunma,
4. Atık yönetimi,
 5. Elle kaldırma ve taşıma,
 6. Yükleme, boşaltma, istifleme ve depolama,
7. Fiziksel faktörler (Titreşim, gürültü, termal konfor, radyasyon, aydınlatma, havalandırma vb.),
8. Kimyasal faktörler,
9. Biyolojik faktörler,
 10. Ergonomik faktörler,
11. İşyeri bina ve eklentileri,
 12. İşyerinde temizlik ve düzen,
 13. Ekranlı araçlarla çalışma,
 14. Sağlık ve güvenlik işaretleri,
 15. Acil durumlar.

8 Saat



EK-1-EĞİTİM KONULARI

<p>b) Bireysel ve organizasyona ilişkin faktörler</p> <ol style="list-style-type: none">1. İş kazalarının sebepleri ve korunma prensipleri,2. Meslek hastalıklarının sebepleri ve korunma prensipleri,3. İlk yardım,4. Psikososyal risk etmenleri,5. Kişisel koruyucu donanım kullanımı.	<p>2 Saat</p>
<p>c) Dokümantasyon</p> <ol style="list-style-type: none">1. Risk değerlendirmesi dokümanının hazırlanması,2. Acil durum planının hazırlanması,3. İSG eğitimlerinin belgelendirilmesi,4. Çalışan temsilcisinin görevlendirilmesi.	<p>1 Saat</p>



Kurum Logosu
*KURUMUN ADI

Tarih :
Belge No. :

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜMÜNE İLİŞKİN İŞVEREN VEYA İŞVEREN VEKİLİ SINAVINA KATILIM HAKKI BELGESİ

...(Adı/Soyadı)... İşyerlerinde İşveren veya İşveren Vekili Tarafından Yürütülecek İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerine İlişkin Yönetmeliğe göre eğitime katılım sağlamış, elliden az çalışanı bulunan ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütebilmesi için yapılacak sınava girmeye hak kazanmıştır.

T.C. Kimlik Numarası:

Kurum veya Kuruluşun

Kurum veya Kuruluşun

Eğitim Sorumlusu Adı, Soyadı, İmza

Yöneticisi Adı, Soyadı, İmza



Kurum Logosu
*KURUMUN ADI

Tarih :
Belge No. :

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜMÜNE İLİŞKİN İŞVEREN VEYA İŞVEREN VEKİLİ EĞİTİMİ TAMAMLAMA BELGESİ

...*(İşveren-işveren vekilinin adı/soyadı)*... İşyerlerinde İşveren veya İşveren Vekili Tarafından Yürütülecek İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerine İlişkin Yönetmeliğe göre eğitimi tamamlamış ve yapılan sınavda başarılı olarak elliden az çalışanı bulunan ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütebilmesi için bu belgeyi almaya hak kazanmıştır.

T.C. Kimlik Numarası:

Kurum veya Kuruluşun
Yöneticisi Adı, Soyadı, İmza



Yönetmelik Adı: İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ RİSK DEĞERLENDİRMESİ YÖNETMELİĞİ

Doç. Dr. Ali Paşa HEKİMOĞLU

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği yönünden yapılacak risk değerlendirmesinin usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamındaki işyerlerini kapsar.

Dayanak

- MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 10 uncu ve 30 uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

- MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;
- **a) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,**
- **b) Kabul edilebilir risk seviyesi: Yasal yükümlülüklerle ve işyerinin önleme politikasına uygun, kayıp veya yaralanma oluşturmayacak risk seviyesini,**
- **c) Kanun: 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununu,**
- **ç) Önleme: İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tümünü,**



d) Ramak kala olay: İşyerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,

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

f) 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,

g) Tehlike: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

• İşveren Yükümlülüğü ve Risk Değerlendirmesi Ekibi

- İşveren yükümlülüğü
- MADDE 5 – (1) İşveren; çalışma ortamının ve çalışanların sağlık ve güvenliğini sağlama, sürdürme ve geliştirme amacı ile iş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapar veya yaptırır.
- (2) Risk değerlendirmesinin gerçekleştirilmiş olması; işverenin, işyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.
- (3) İşveren, risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişilere risk değerlendirmesi ile ilgili ihtiyaç duydukları her türlü bilgi ve belgeyi temin eder.



Risk değerlendirmesi ekibi

MADDE 6 – (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.**

• ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

• Risk Değerlendirmesi Aşamaları

- **Risk değerlendirme**
- MADDE 7 – (1) Risk değerlendirme; tüm işyerleri için tasarım veya kuruluş aşamasından başlamak üzere tehlikeleri tanımlama, riskleri belirleme ve analiz etme, risk kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması, dokümantasyon, yapılan çalışmaların güncellenmesi ve gerektiğinde yenileme aşamaları izlenerek gerçekleştirilir.
- (2) Çalışanların risk değerlendirme çalışması yapılırken ihtiyaç duyulan her aşamada sürece katılarak görüşlerinin alınması sağlanır.



- **Tehlikelerin tanımlanması**
- **MADDE 8 – (1) Tehlikeler tanımlanırken çalışma ortamı, çalışanlar ve işyerine ilişkin ilgisine göre asgari olarak aşağıda belirtilen bilgiler toplanır.**
- -
- **a) İşyeri bina ve eklentileri.**
- **b) İşyerinde yürütülen faaliyetler ile iş ve işlemler.**
- **c) Üretim süreç ve teknikleri.**
- **ç) İş ekipmanları.**
- **d) Kullanılan maddeler.**
- **e) Artık ve atıklarla ilgili işlemler.**
- **f) Organizasyon ve hiyerarşik yapı, görev, yetki ve sorumluluklar.**
- **g) Çalışanların tecrübe ve düşünceleri.**



- **ğ) İşe başlamadan önce ilgili mevzuat gereği alınacak çalışma izin belgeleri.**
- **h) Çalışanların eğitim, yaş, cinsiyet ve benzeri özellikleri ile sağlık gözetimi kayıtları.**
- **ı) Genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar ile kadın çalışanların durumu.**
- **i) İşyerinin teftiş sonuçları.**
- **j) Meslek hastalığı kayıtları.**
- **k) İş kazası kayıtları.**
- **l) İşyerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğramasına yol açan olaylara ilişkin kayıtlar.**

- **m) Ramak kala olay kayıtları.**
- **n) Malzeme güvenlik bilgi formları.**
- **o) Ortam ve kişisel maruziyet düzeyi ölçüm sonuçları.**
- **ö) Varsa daha önce yapılmış risk değerlendirmesi çalışmaları.**
- **p) Acil durum planları.**
- **r) Sağlık ve güvenlik planı ve patlamadan korunma dokümanı gibi belirli işyerlerinde hazırlanması gereken dokümanlar.**

(2) Tehlikelere ilişkin bilgiler toplanırken aynı üretim, yöntem ve teknikleri ile üretim yapan benzer işyerlerinde meydana gelen iş kazaları ve ortaya çıkan meslek hastalıkları da değerlendirilebilir.



- (3) Toplanan bilgiler ışığında; iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuatta yer alan hükümler de dikkate alınarak, çalışma ortamında bulunan fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikososyal, ergonomik ve benzeri tehlike kaynaklarından oluşan veya bunların etkileşimi sonucu ortaya çıkabilecek tehlikeler belirlenir ve kayda alınır. Bu belirleme yapılırken aşağıdaki hususlar, bu hususlardan etkilenecekler ve ne şekilde etkilenebilecekleri göz önünde bulundurulur.
- a) İşletmenin yeri nedeniyle ortaya çıkabilecek tehlikeler.
- b) Seçilen alanda, işyeri bina ve eklentilerinin plana uygun yerleştirilmemesi veya planda olmayan ilavelerin yapılmasından kaynaklanabilecek tehlikeler.
- c) İşyeri bina ve eklentilerinin yapı ve yapım tarzı ile seçilen yapı malzemelerinden kaynaklanabilecek tehlikeler.

- ç) Bakım ve onarım işleri de dahil işyerinde yürütülecek her türlü faaliyet esnasında çalışma usulleri, vardiya düzeni, ekip çalışması, organizasyon, nezaret sistemi, hiyerarşik düzen, ziyaretçi veya işyeri çalışanı olmayan diğer kişiler gibi faktörlerden kaynaklanabilecek tehlikeler.
- d) İşin yürütümü, üretim teknikleri, kullanılan maddeler, makine ve ekipman, araç ve gereçler ile bunların çalışanların fiziksel özelliklerine uygun tasarlanmaması veya kullanılmamasından kaynaklanabilecek tehlikeler.
- e) Kuvvetli akım, aydınlatma, paratoner, topraklama gibi elektrik tesisatının bileşenleri ile ısıtma, havalandırma, atmosferik ve çevresel şartlardan korunma, drenaj, arıtma, yangın önleme ve mücadele ekipmanı ile benzeri yardımcı tesisat ve donanımlardan kaynaklanabilecek tehlikeler.



- f) İşyerinde yanma, parlama veya patlama ihtimali olan maddelerin işlenmesi, kullanılması, taşınması, depolanması ya da imha edilmesinden kaynaklanabilecek tehlikeler.
- g) Çalışma ortamına ilişkin hijyen koşulları ile çalışanların kişisel hijyen alışkanlıklarından kaynaklanabilecek tehlikeler.
- ğ) Çalışanın, işyeri içerisindeki ulaşım yollarının kullanımından kaynaklanabilecek tehlikeler.
- h) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yeterli eğitim almaması, bilgilendirilmemesi, çalışanlara uygun talimat verilmemesi veya çalışma izni prosedürü gereken durumlarda bu izin olmaksızın çalışılmasından kaynaklanabilecek tehlikeler.

- 4) Çalışma ortamında bulunan fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikososyal, ergonomik ve benzeri tehlike kaynaklarının neden olduğu tehlikeler ile ilgili işyerinde daha önce kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırma çalışması yapılmamış ise risk değerlendirmesi çalışmalarında kullanılmak üzere; bu tehlikelerin, nitelik ve niceliklerini ve çalışanların bunlara maruziyet seviyelerini belirlemek amacıyla gerekli bütün kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırmalar yapılır.

Risklerin belirlenmesi ve analizi

- MADDE 9 – (1) Tespit edilmiş olan tehlikelerin her biri ayrı ayrı dikkate alınarak bu tehlikelerden kaynaklanabilecek risklerin hangi sıklıkta oluşabileceği ile bu risklerden kimlerin, nelerin, ne şekilde ve hangi şiddette zarar görebileceği belirlenir. Bu belirleme yapılırken mevcut kontrol tedbirlerinin etkisi de göz önünde bulundurulur.

- (2) Toplanan bilgi ve veriler ışığında belirlenen riskler; işletmenin faaliyetine ilişkin özellikleri, işyerindeki tehlike veya risklerin nitelikleri ve işyerinin kısıtları gibi faktörler ya da ulusal veya uluslararası standartlar esas alınarak seçilen yöntemlerden biri veya birkaçı bir arada kullanılarak analiz edilir.
- (3) İşyerinde birbirinden farklı işlerin yürütüldüğü bölümlerin bulunması halinde birinci ve ikinci fıkralardaki hususlar her bir bölüm için tekrarlanır.
- (4) Analizin ayrı ayrı bölümler için yapılması halinde bölümlerin etkileşimleri de dikkate alınarak bir bütün olarak ele alınıp sonuçlandırılır.
- (5) Analiz edilen riskler, kontrol tedbirlerine karar verilmek üzere etkilerinin büyüklüğüne ve önemlerine göre en yüksek risk seviyesine sahip olandan başlanarak sıralanır ve yazılı hale getirilir.



- **Risk kontrol adımları**
- **MADDE 10 – (1) Risklerin kontrolünde şu adımlar uygulanır.**
- **a) Planlama: Analiz edilerek etkilerinin büyüklüğüne ve önemine göre sıralı hale getirilen risklerin kontrolü amacıyla bir planlama yapılır.**
- -
- **b) Risk kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması: Riskin tamamen bertaraf edilmesi, bu mümkün değil ise riskin kabul edilebilir seviyeye indirilmesi için aşağıdaki adımlar uygulanır.**
- -
- **1) Tehlike veya tehlike kaynaklarının ortadan kaldırılması.**
- **2) Tehlikelinin, tehlikeli olmayanla veya daha az tehlikeli olanla değiştirilmesi.**
- **3) Riskler ile kaynağında mücadele edilmesi.**

- **c) Risk kontrol tedbirlerinin uygulanması: Kararlaştırılan tedbirlerin iş ve işlem basamakları, işlemi yapacak kişi ya da işyeri bölümü, sorumlu kişi ya da işyeri bölümü, başlama ve bitiş tarihi ile benzeri bilgileri içeren planlar hazırlanır. Bu planlar işverence uygulamaya konulur.**
- **ç) Uygulamaların izlenmesi: Hazırlanan planların uygulama adımları düzenli olarak izlenir, denetlenir ve aksayan yönler tespit edilerek gerekli düzeltici ve önleyici işlemler tamamlanır.**
- **(2) Risk kontrol adımları uygulanırken toplu korunma önlemlerine, kişisel korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi ve uygulanacak önlemlerin yeni risklere neden olmaması sağlanır.**
- **(3) Belirlenen risk için kontrol tedbirlerinin hayata geçirilmesinden sonra yeniden risk seviyesi tespiti yapılır. Yeni seviye, kabul edilebilir risk seviyesinin üzerinde ise bu maddedeki adımlar tekrarlanır.**

Dokümantasyon

- MADDE 11 – (1) Risk değerlendirmesi asgarî aşağıdaki hususları kapsayacak şekilde dokümante edilir.
 - a) İşyerinin unvanı, adresi ve işverenin adı.
 - b) Gerçekleştiren kişilerin isim ve unvanları ile bunlardan iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi olanların Bakanlıkça verilmiş belge bilgileri.
 - c) Gerçekleştirildiği tarih ve geçerlilik tarihi.
 - ç) Risk değerlendirmesi işyerindeki farklı bölümler için ayrı ayrı yapılmışsa her birinin adı.



- d) Belirlenen tehlike kaynakları ile tehlikeler.
- e) Tespit edilen riskler.
- f) Risk analizinde kullanılan yöntem veya yöntemler.
- g) Tespit edilen risklerin önem ve öncelik sırasını da içeren analiz sonuçları.
- ğ) Düzeltici ve önleyici kontrol tedbirleri, gerçekleştirilme tarihleri ve sonrasında tespit edilen risk seviyesi.
- (2) Risk değerlendirmesi dokümanının sayfaları numaralandırılarak; gerçekleştiren kişiler tarafından her sayfası paraflanıp, son sayfası imzalanır ve işyerinde saklanır.
- (3) Risk değerlendirmesi dokümanı elektronik ve benzeri ortamlarda hazırlanıp arşivlenebilir.

Risk değerlendirmesinin yenilenmesi

MADDE 12 – (1) Yapılmış olan risk değerlendirmesi; tehlike sınıfına göre çok tehlikeli, tehlikeli ve az tehlikeli işyerlerinde sırasıyla en geç iki, dört ve altı yılda bir yenilenir.

(2) Aşağıda belirtilen durumlarda ortaya çıkabilecek yeni risklerin, işyerinin tamamını veya bir bölümünü etkiliyor olması göz önünde bulundurularak risk değerlendirmesi tamamen veya kısmen yenilenir.

a) İşyerinin taşınması veya binalarda değişiklik yapılması.

b) İşyerinde uygulanan teknoloji, kullanılan madde ve ekipmanlarda değişiklikler meydana gelmesi.



c) Üretim yönteminde değişiklikler olması.

c) İş kazası, meslek hastalığı veya ramak kala olay meydana gelmesi.

d) Çalışma ortamına ait sınır değerlere ilişkin bir mevzuat değişikliği olması.

e) Çalışma ortamı ölçümü ve sağlık gözetim sonuçlarına göre gerekli görülmesi.

f) İşyeri dışından kaynaklanan ve işyerini etkileyebilecek yeni bir tehlikenin ortaya çıkması.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Büyük kaza önleme politika belgesi veya güvenlik raporu hazırlanması gereken işyerlerinde risk değerlendirmesi

- **MADDE 13 – (1) Kanunun 29 uncu maddesi gereğince büyük kaza önleme politika belgesi veya güvenlik raporu hazırlanan işyerlerinde; bu belge ve raporlarda değerlendirilmiş riskler, bu Yönetmeliğe göre yapılacak risk değerlendirmesinde dikkate alınarak kullanılır.**

Birden fazla işveren olması durumunda risk değerlendirmesi çalışmaları

- MADDE 14 – (1) Aynı çalışma alanını birden fazla işverenin paylaşması durumunda, yürütülen işler için diğer işverenlerin yürüttüğü işler de göz önünde bulundurularak ayrı ayrı risk değerlendirmesi gerçekleştirilir. İşverenler, risk değerlendirmesi çalışmalarını, koordinasyon içinde yürütür, birbirlerini ve çalışan temsilcilerini tespit edilen riskler konusunda bilgilendirir.
- (2) Birden fazla işyerinin bulunduğu iş merkezleri, iş hanları, sanayi bölgeleri veya siteleri gibi yerlerde, işyerlerinde ayrı ayrı gerçekleştirilen risk değerlendirmesi çalışmalarının koordinasyonu yönetim tarafından yürütülür. Yönetim; bu koordinasyonun yürütümünde, işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği yönünden diğer işyerlerini etkileyecek tehlikeler hususunda gerekli tedbirleri almaları için ilgili işverenleri uyarır. Bu uyarılara uymayan işverenleri Bakanlığa bildirir.

Asıl işveren ve alt işveren ilişkisinin bulunduğu işyerlerinde risk değerlendirmesi



- MADDE 15 – (1) Bir işyerinde bir veya daha fazla alt işveren bulunması halinde:
 - a) Her alt işveren yürüttükleri işlerle ilgili olarak, bu Yönetmelik hükümleri uyarınca gerekli risk değerlendirmesi çalışmalarını yapar veya yaptırır.
 - b) Alt işverenlerin risk değerlendirmesi çalışmaları konusunda asıl işverenin sorumluluk alanları ile ilgili ihtiyaç duydukları bilgi ve belgeler asıl işverence sağlanır.
 - c) Asıl işveren, alt işverenlerce yürütülen risk değerlendirmesi çalışmalarını denetler ve bu konudaki çalışmaları koordine eder.
- (2) Alt işverenler hazırladıkları risk değerlendirmesinin bir nüshasını asıl işverene verir. Asıl işveren; bu risk değerlendirmesi çalışmalarını kendi çalışmasıyla bütünleştirerek, risk kontrol tedbirlerinin uygulanıp uygulanmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.

Çalışanların bilgilendirilmesi

- MADDE 16 – (1) İşyerinde çalışanlar, çalışan temsilcileri ve başka işyerlerinden çalışmak üzere gelen çalışanlar ve bunların işverenleri; işyerinde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri ile düzeltici ve önleyici tedbirler hakkında bilgilendirilir.

Risk değerlendirme rehberleri

- MADDE 17 – (1) İşverenlere, risk değerlendirme ile ilgili yükümlülükleri bakımından yardımcı olmak veya yol göstermek amacıyla risk değerlendirme rehberleri hazırlanabilir. Rehberler işyerinde çalışan sayısı ve işyerinin bulunduğu tehlike sınıfı göz önüne alınarak; sektör, meslek veya yapılan işlere özgü olabilir.
- (2) Kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, işçi-işveren ve memur sendikaları ile kamu yararına çalışan sivil toplum kuruluşları faaliyet gösterdikleri sektörde rehber çalışmalarında bulunabilir. Bakanlıkça, bu Yönetmelik hükümlerine uygunluğu yönünden değerlendirilerek onaylanan taslaklar, Bakanlık tarafından sektör, meslek veya yapılan işlere özgü risk değerlendirme uygulama rehberleri olarak yayımlanır.



Geçiş hükmü

- GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 6 ncı madde uyarınca oluşturulacak risk değerlendirmesi ekibinde, mezkûr maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde sayılanların bulundurulma zorunluluğu Kanunun 38 inci maddesinde belirtilen sürelere uygun olarak aranır.

Yürürlük

- MADDE 18 – (1) Bu Yönetmelik 30/12/2012 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

- MADDE 19 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür