



T.C. ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI

**İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ
BAŞKANLIĞI**

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAŞKANLIĞI

(Merkez Bina ve Eklentileri)

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM	3
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar.....	3
Amaç	3
Kapsam	3
Dayanak ve Tanımlar	3
İKİNCİ BÖLÜM	4
İşveren/İşveren Vekili ve Çalışanların Genel Yükümlülükleri	4
İşveren/İşveren Vekilin Yükümlülüğü	4
Çalışanların Yükümlülükleri	4
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM	5
İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Organizasyonu.....	5
İş Yeri İş Sağlığı ve Güvenliği Hiyerarşisi	5
İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Birimi	5
İSGB'nin Görev ve Sorumlulukları.....	6
İş Güvenliği Uzmanlarının Görev Yetki ve Sorumlulukları	7
İş Yeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev Yetki ve Sorumlulukları	7
Çalışan Temsilcisi	7
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM.....	7
İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri.....	7
İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası	7
İş Yeri Tehlike Sınıfı	7
Risk Değerlendirmesi	7
Çalışanların Eğitimi.....	8
Bilgilendirme.....	8
Çalışanların Görüşlerinin Alınması ve Katılımlarının Sağlanması.....	9
Sağlık ve Güvenlik Kayıtları ve Onaylı Defter	9
İş Kazası ve Meslek Hastalıklarının Kayıt ve Bildirimi.....	9
Sağlık Gözetimi	10
Özel Politika Gerektiren Gruplar.....	10
Hizmetin Çalışanlara Ücretsiz Verilmesi	10
Acil Durum ve Tahliye	10
Yangınla Mücadele.....	10
İlk Yardım	11
Destek Elemanı	11

BEŞİNCİ BÖLÜM	11
İş Yeri Genel Sağlık ve Güvenlik Önlemleri	11
Bürolar	11
İş Yeri Hijyen Önlemleri	12
Sağlık Ünitesi	12
Depo-Arşiv	12
Otopark	12
Elektrikle İlgili Konularda İş Güvenliği Önlemleri	13
Yemekhane ile Mutfakta Sağlık ve Güvenlik Önlemleri	13
Teknik Arıza ve Bakım İşlerinde İş Güvenliği Tedbirleri	13
Asansörler	14
Kişisel Koruyucu Donanım	14
ALTINCI BÖLÜM	15
Yürürlük ve Yürütme	15
Yürürlük	15
Yürütme	15
Ekler	15
1) Ramak Kala Olay Bildirim Formu	16
2) İş Kazası Bildirim Formu	17
3) Meslek Hastalığı Bildirim Formu	18

91

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAŞKANLIĞI
(Merkez Binası ve Eklentileri)
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı; iş yerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için alınacak önlemleri belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönerge; işveren/işveren vekili ve tüm çalışanları (stajyer, taşeron, hizmet alanlar ve ziyaretçiler) faaliyet konularına bakılmaksızın kapsar.

Dayanak ve Tanımlar

Madde 3- (1) Bu Yönerge, 18/01/2013 tarih ve 28532 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin 8 inci maddesine göre düzenlenmiştir.

(2) Bu Yönergenin uygulanması bakımından;

a) ÇŞİDB: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını,

b) Başkanlık: İklim Değişikliği Başkanlığı,

c) Başkan: İklim Değişikliği Başkanı

ç) Başkan Yardımcısı: İklim Değişikliği Başkan Yardımcısını

d) İş Yeri: Başkanlık Merkez binası ve eklentilerini,

e) İSGBT: İş Sağlığı ve Güvenliği Birim Temsilcisi,

f) İSGB: 20/6/2012 tarihli ve 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında işveren vekilinin verdiği görevleri yerine getirmek üzere oluşturulmuş birimi, ifade eder. (iş güvenliği uzmanı, iş yeri hekimi, diğer sağlık personeli ve sivil savunma uzmanı bulunan birimi,)

g) İSGU: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Başkanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip, Başkanlık çalışma hayatını denetleyen müfettişler ile mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ile teknik elemanı,

ğ) İYH: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş iş yeri hekimliği belgesine sahip hekimi,

(3) Çalışan, işveren/işveren vekili ve benzeri kavramlar 6331 sayılı Kanun ve bu Kanuna istinaden yürürlüğe girmiş yönetmelik ve tebliğlerde tanımlandığı gibidir.

İKİNCİ BÖLÜM

İşveren/İşveren Vekili ve Çalışanların Genel Yükümlülükleri

İşveren/İşveren Vekilin Yükümlülüğü

Madde 4 - (1) İşveren/İşveren Vekili, genel olarak çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlar.

(2) Bu çerçevede;

- a) İş yerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.
- b) İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapar veya yaptırır.
- c) Çalışana görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne alır.
- ç) Acil durumları önceden değerlendirerek muhtemel acil durumları belirler ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri alır.
- d) Bütün iş kazalarının ve meslek hastalıklarının kaydını tutar, gerekli incelemeleri yaparak ilgili raporları düzenler ve inceleme sonuçlarını takip eder.
- e) Çalışanların iş yerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlar.
- f) İş yerinde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri, koruyucu ve önleyici tedbirler konusunda çalışanları bilgilendirir.
- g) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini almasını sağlar.
- ğ) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturur ve kurul kararlarını uygular.
- h) İş yerinde yetkili sendika veya sendikalar bulunması halinde iş yeri sendika temsilcisini çalışan temsilcisi olarak görevlendirir. Sendika temsilci sayısının zorunlu çalışan temsilci sayısından az olması durumunda diğer çalışan temsilcisi veya temsilcileri dengeli dağılıma özen göstermek kaydıyla işveren/işveren vekili tarafından görevlendirilir.
- ı) Mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbirin alınması, organizasyonun yapılması, gerekli araç ve gereçlerin sağlanması, sağlık ve güvenlik tedbirlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapar.

(3) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerine ilişkin yükümlülüklerini yerine getirmek üzere iş yerinden personel görevlendirmek veya hizmet satın alınması, işveren/işveren vekilinin bu hizmetlere ilişkin sorumluluk ve yükümlülüklerini ortadan kaldırmaz.

Çalışanların Yükümlülükleri

Madde 5 - (1) Çalışanlar, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işveren/işveren vekilinin bu konudaki talimatları doğrultusunda, kendilerinin hareketlerinden veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdür.

(2) Çalışanların yükümlülükleri genel olarak şunlardır:

- a) İş yerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını kurallara uygun şekilde kullanmak, bunların güvenlik donanımlarını doğru olarak kullanmak, keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemek.
- b) Kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak ve korumak.
- c) İş yerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda sağlık ve güvenlik yönünden ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıklarında ve koruma tedbirlerinde bir eksiklik gördüklerinde, İşveren/işveren vekiline veya çalışan temsilcisine derhal haber vermek.
- ç) Teftişe yetkili makam tarafından iş yerinde tespit edilen noksanlık ve mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, işveren/işveren vekili ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmak.
- d) Acil durum planında belirtilen hususlar dâhilinde alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlere uymak.
- e) Uygulamaya konulan eğitim programları çerçevesinde iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılmak, eğitimlerde edindiği bilgileri yaptığı iş ve işlemlerde uygulamak. İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı veya işveren/işveren vekili tarafından verilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili mevzuata uygun talimatlara uymak.
- f) İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin çalışmalara, sağlık muayenelerine, bilgilendirme ve eğitim programlarına katılmak.
- g) Makine, teçhizat ve kişisel koruyucu donanımı verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda ve amacına uygun olarak kullanmak.
- ğ) Sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla iş sağlığı ve güvenliği kurulunca konulan kurallar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Organizasyonu

İş Yeri İş Sağlığı ve Güvenliği Hiyerarşisi

Madde 6- (1) Başkanlığımızda İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda İşveren, Başkan İşveren Vekili, Başkanın görevlendirdiği Başkan Yardımcısıdır.

(2) Başkanlıkta; Başkan, Başkan Yardımcıları ve Birim Amirleri İSG birim temsilcisidir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu

Madde 7- (1) İşveren/işveren Vekili iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere kurul oluşturur.

(2) İş yerinde iş sağlığı ve güvenliği kurulunun oluşumu, görev ve yetkileri, çalışma usul ve esasları konusunda, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik hükümleri dikkate alınır.

İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Birimi

Madde 8 — (1) İşveren/işveren Vekili, iş yerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere, gerekli donanım ve personele sahip, doğrudan işveren/işveren vekili veya vekiline bağlı iş yeri sağlık ve güvenlik birimini (İSGB) kurar.

(2) İşveren/İşveren Vekili, çalışanları arasından ilgili yönetmeliklerde belirtilen nitelikleri haiz mevzuatta belirtilen sayıda iş yeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve gerektiğinde diğer sağlık personeli görevlendirir.

(3) İSGB'de görev yapan iş güvenliği uzmanı, iş yeri hekimi ve diğer sağlık personeline, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmaları yaptığı süre içinde başka görev verilemez.

(4) İSGB'nin, Başkanlık merkez binası içerisinde, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesine ve çalışan personel sayısına uygun büyüklükte olması ve giriş katta kurulması esastır.

(5) Başkanlık İSGB'de görevlendirilen iş güvenliği uzman sayısı dikkate alınarak, ilgili mevzuatta belirtilen şekilde İş Güvenliği Uzmanları Odası ile İş yeri Hekim'i tarafından kullanılmak üzere bir muayene odası, ilk yardım ve acil müdahale odası bulunur.

(6) İSGB, 29/12/2012 tarih ve 28512 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği Ek-1 de belirtilen araç ve gereçler ile donatılır. Çalışanların acil durumlarda en yakın sağlık birimine ulaştırılmasını sağlamak üzere uygun araç bulundurulur.

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

(8) İSGB'de görevlendirme zorunluluğu bulunanların görevlerinden ayrılması durumunda yerine otuz gün içerisinde aranan niteliklere sahip personel görevlendirilir.

İSGB'nin Görev ve Sorumlulukları

Madde 9- (1) İş yerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturulmasına katkıda bulunur.

(2) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında çalışanların sağlık gözetimi ve çalışma ortamının gözetimi konusunda işveren/işveren vekiline rehberlik yapar, önerilerde bulunur ve onayına sunar.

(3) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yapar ve işveren/işveren vekilinin onayına sunar.

(4) İş yerinde muhtemel acil müdahale gerektiren durumların belirlenmesi, acil durum planının hazırlanması ve hayata geçirilmesi konusunda çalışmalar yapar. Hazırlanan acil durum planını işveren/işveren vekilinin onayına sunar.

(5) İş yerinde ilk yardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ile ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılmasından sorumludur.

(6) İş yerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları ve maruziyet bilgileri ile işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi sonuçlarını, iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarını, iş yerindeki kişisel sağlık dosyalarında gizlilik ilkesini gözeterek saklar.

(7) Yıllık çalışma planı, yıllık değerlendirme raporu, çalışma ortamının gözetimi, çalışanların sağlık gözetimi, iş kazası ve meslek hastalığı ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgileri ve çalışma sonuçlarını kayıt altına alır.

(8) Başkanlığımız birimlerinde mal/hizmet alımı sözleşmelerinin hazırlanmasında İSG mevzuatı kapsamında ilgili hükümlerin eklenmesini sağlar.

(9) Hizmeti alımlarında, işe başlamadan önce hizmet sunucularının evraklarını inceler, kurumumuzdaki çalışma mevzuatı konusunda bilgilendirme yapar. İSG biriminin çalışma izni olmadan çalışmaya başlanamaz.

İş Güvenliği Uzmanlarının Görev Yetki ve Sorumlulukları

Madde 10- (1) İş güvenliği uzmanlarının görev, yetki ve sorumlulukları hakkında, 6331 sayılı Kanun ile 29/12/2012 tarihli ve 28512 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik hükümleri dikkate alınır.

İş Yeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev Yetki ve Sorumlulukları

Madde 11- (1) İşyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin görev, yetki ve sorumlulukları hakkında, 6331 sayılı Kanun ile 20/07/2013 tarih ve 28713 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik hükümleri dikkate alınır.

Çalışan Temsilcisi

Madde 12- (1) İşveren/İşveren Vekili iş yerinin değişik bölümlerindeki riskler ve çalışan sayılarını göz önünde bulundurarak dengeli dağılıma özen göstermek kaydıyla, yeterli sayıda çalışan temsilcisini görevlendirir.

(2) Çalışan temsilcilerin sayıları, nitelikleri ve seçilmelerine ilişkin usul ve esaslar konusunda, 29/8/2013 tarihli ve 28750 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği İle İlgili Çalışan Temsilcisinin Nitelikleri ve Seçilme Usul ve Esaslarına İlişkin Tebliğ hükümleri dikkate alınır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri

İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası

Madde 13- (1) Politikamız; iş yerinde yürütülen tüm faaliyetlerde, çalışanlar, vatandaşlar ve tüm paydaşlarımız için sağlıklı ve güvenli çalışma ortam ve koşulları oluşturulması, yöneticiler de dâhil tüm çalışanlarımızda güvenlik kültürü ve bilincinin yerleştirilmesi, sıfır iş kazası ve sıfır meslek hastalığı hedefini benimseyerek, risklerin çevreye duyarlı bir biçimde ortadan kaldırılması ya da kabul edilebilir düzeylere düşürülmesidir.

İş Yeri Tehlike Sınıfı

Madde 14- (1) İş yeri, 26/12/2012 tarihli ve 28509 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İş Yeri Tehlike Sınıfları Tebliği'nin ekinde yer alan listede az tehlikeli sınıfta yer almaktadır.

Risk Değerlendirmesi

Madde 15- (1) İş yerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, kaza veya zarar verme potansiyeline sahip tüm tehlikeli durumlara istinaden, ortaya çıkması muhtemel riskler değerlendirilir.

(2) Risk değerlendirme işveren/işveren vekili tarafından oluşturulan risk değerlendirme ekibi tarafından gerçekleştirilir. Bu ekip aşağıdaki birim ve kişilerden oluşur:

a) İşveren/İşveren Vekili

b) Birim amirler

c) İSGB

ç) İş yerindeki çalışan temsilcileri

d) İş yerindeki bütün birimleri temsil edecek şekilde belirlenen ve iş yerinde yürütülen çalışmalar, mevcut veya muhtemel tehlike kaynakları ile riskler konusunda bilgi sahibi çalışanlar.

(3) İş yerinde gerçekleştirilecek risk değerlendirmesi çalışmalarında 29/12/2012 tarih ve 28512 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği hükümleri esas alınır.

Çalışanların Eğitimi

Madde 16 (1) İşveren/İşveren Vekili, çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini almasını sağlar.

(2) Eğitimler, değişen ve ortaya çıkan yeni risklere uygun olarak yenilenir, gerektiğinde ve İSG mevzuatına göre düzenli aralıklarla tekrarlanır.

(3) İşveren/İşveren Vekili tarafından, iş sağlığı ve güvenliği kurulunun üyelerine ve yedeklerine iş sağlığı ve güvenliği konularında eğitim verilmesi sağlanır.

(4) Çalışan temsilcileri özel olarak eğitilir.

(5) İşveren/İşveren Vekili çalışanlara verilecek eğitimin planlanmasında, destek elemanları ile çalışan temsilcilerinin görüşlerini alır.

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

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

(8) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yapılarak işveren/işveren vekilinin onayına sunulmasından İSGB sorumludur.

(9) Çalışanlara verilecek iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri konusunda 05/5/2013 tarih ve 28648 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri dikkate alınır.

Bilgilendirme

Madde 17- (1) İş yerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve sürdürülebilmesi amacıyla işveren/işveren vekili, çalışanları ve çalışan temsilcilerini iş yerinin özelliklerini de dikkate alarak aşağıdaki konularda;

a) İş yerinde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri, koruyucu ve önleyici tedbirler.

b) Kendileri ile ilgili yasal hak ve sorumluluklar,

c) İlk yardım, olağan dışı durumlar, afetler, yangınla mücadele ve tahliye konuları, bu kapsamda oluşturulan ekip elemanları hakkında,

ç) Ciddi ve yakın tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan bütün çalışanları, tehlikeler ile bunlardan doğan risklere karşı alınmış ve alınacak tedbirler hakkında derhal, bilgilendirir.

Çalışanların Görüşlerinin Alınması ve Katılımlarının Sağlanması

Madde 18 - (1) İşveren/İşveren Vekili, görüş alma ve katılımın sağlanması konusunda, çalışanlara ve çalışan temsilcilerine, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konularda görüşlerinin alınması, teklif getirme hakkının tanınması ve bu konulardaki görüşmelerde yer alma ve katılımında bulunma imkânını sağlar.

Sağlık ve Güvenlik Kayıtları ve Onaylı Defter

Madde 19- (1) İşveren/İşveren Vekili iş yerinde yürütülen iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerine ilişkin her türlü kaydı tutar ve işten ayrılma tarihinden itibaren en az on beş yıl süreyle çalışanların kişisel sağlık dosyalarını saklar.

(2) İşveren/İşveren Vekili, İSGB tarafından yapılan tespit ve tavsiyeler ile gerekli görülen diğer hususların yazıldığı, seri numaralı ve sayfaları bir asıl iki kopyalı şekilde düzenlenmiş, Ankara Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne sayfaları mühürlenmek suretiyle onaylanmış Tespit ve Öneri Defterini iş yerinde bulundurur.

(3) Onaylı defter yapılan tespitlere göre İSGB ile işveren/işveren vekili tarafından birlikte veya ayrı ayrı imzalanır. Onaylı deftere yazılan tespit ve öneriler işveren/işveren vekiline tebliğ edilmiş sayılır.

(4) İSGB uzmanlarının onaylı deftere ulaşması hiçbir şekilde engellenemez.

(5) Onaylı defterin asıl sureti işveren/işveren vekili, diğer suretleri ise İSGB tarafından saklanır. Defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından İSGB sorumludur.

İş Kazası ve Meslek Hastalıklarının Kayıt ve Bildirimi

Madde 20- (1) İşveren/İşveren Vekili bütün iş kazalarının ve meslek hastalıklarının kaydını tutar, gerekli incelemeleri yaparak bunlar ile ilgili raporları düzenler.

(2) İş yerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde iş yeri ya da iş ekipmanının zarara uğramasına yol açan veya çalışan, iş yeri ya da iş ekipmanını, zarara uğratma potansiyeli olan olayları (ramak kala olayları) inceleyerek bunlarla ilgili raporları düzenler.

(3) Birinci ve ikinci fıkrada belirtilen görevler işveren/işveren vekiline aynı zamanda rehberlik ve danışmanlık hizmeti de sunan İSGB tarafından yerine getirilir.

(4) İşveren/İşveren Vekili iş kazalarını kazanın akabinde kolluk kuvvetlerine, kazadan sonra, mevzuatta belirtilen süre içerisinde sağlık hizmeti sunucuları veya iş yeri hekimi tarafından kendisine bildirilen meslek hastalıklarını, öğrendiği tarihten itibaren mevzuatta belirtilen süre içerisinde içinde Ankara Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne bildirimde bulunur.

(5) İş yerinde meydana gelen iş kazası, ramak kala olaylar ve meslek hastalıkları ilgili personelin bağlı olduğu birim amiri tarafından, incelenmesi ve raporlanması amacıyla İSGB 'ne hemen bildirilir. Bu bildirim bu yönerge ekinde verilen formlar kullanılarak yapılır (Ek-1, Ek-2 ve Ek-3).

Sağlık Gözetimi

Madde 21 - (1) İşveren/İşveren Vekili, çalışanların iş yerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlar.

(2) Çalışanların sağlığını korumak ve geliştirmek amacı ile yapılacak sağlık gözetiminin uygulanmasından İSGB yetkilidir.

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

Özel Politika Gerektiren Gruplar

Madde 22- (1) Genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar, özellikle bunları etkileyen tehlikelere karşı korunurlar.

Hizmetin Çalışanlara Ücretsiz Verilmesi

Madde 23- (1) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri çalışanlara mali yük getirmeyecek şekilde sunulur.

Acil Durum ve Tahliye

Madde 24- (1) İşveren/İşveren Vekili, çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek ve çalışan ile çalışma çevresini etkileyecek acil durumları önceden değerlendirerek muhtemel acil durumları belirler.

(2) Acil durumların belirlenmesi, bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlerin alınması, görevlendirilecek kişilerin belirlenmesi, acil durum müdahale ve tahliye yöntemlerinin oluşturulması, dokümantasyon, tatbikat ve acil durum planının yenilenmesi aşamaları ile ilgili hususlarda, iş yerinde gerçekleştirilen iş ve işlemler dikkate alınarak İSGB tarafından hazırlanan İklim Değişikliği Başkanlığı Acil Durum Planı esas alınır.

(3) İş yerinde acil durum planlarının hazırlanması, önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda yapılması gereken çalışmalar ile bu durumların güvenli olarak yönetilmesi ve bu konularda görevlendirilecek çalışanların belirlenmesi ile ilgili hususlarda, 18/6/2013 tarih ve 28681 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik hükümleri esas alınır.

Yangınla Mücadele

Madde 25- (1) İş yerinin büyüklüğüne, yapılan işin özelliğine, iş yerinde bulunan ekipmanlara, kullanılan maddelerin fiziksel ve kimyasal özelliklerine ve iş yerinde bulunabilecek azami kişi sayısına göre, iş yerinde etkili ve yeterli yangın söndürme ekipmanı ile gerektiğinde yangın dedektörleri ve alarm sistemleri bulundurulur.

(2) İş yerinde yangın başlangıçlarında kullanılmak üzere, otomatik püskürtücüler bulunan yerler de dâhil, seyyar yangın söndürme ekipmanları bulundurulur.

(3) Yangın söndürme ekipmanları her zaman kullanıma hazır bulundurulur.

(4) Yangın tesisatı ve hortumlar, motopomplar, boru tesisatı, yangın söndürme ekipmanının periyodik kontrol süreleri ile kontrol kriterleri, 25/4/2013 tarih ve 28628 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği Ek Tablo 3’te verilen ölçütlere göre yapılır/yaptırılır.

(5) Yangın söndürme ekipmanı kolay kullanılır nitelikte, görünür ve kolay erişilir yerlere konulur ve bu ekipmanların önlerinde engel bulundurulmaz.

(6) İş yerinde alınmış olan yangın emniyet tedbirleri bozulmaz, yangın söndürme araçları ve malzemelerinin yerleri değiştirilmez.

(7) Yangın söndürme ekipmanı ve bulunduğu yerler, 11/9/2013 tarih ve 28762 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan, Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliğine uygun şekilde işaretlenir, kalıcı, görünür ve kolay ulaşılabilecek yerlere konulur.

(8) Yangın söndürme ile görevli personel, iş yerinin yangın durumuna ve kullanacakları yangın söndürme cihazlarının özelliklerine ve bu cihazların içindeki kimyasal maddelerin doğuracakları tehlikelere karşı eğitilir.

(9) İş yerinde bağımsız kaçış, çıkış ve merdivenler ile yangınla ilgili bütün özel düzenlemeler, 19/12/2007 tarihli ve 26735 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılır.

(10) Yangın ve alarm tesisleri iş yerinin aydınlatma ve kuvvet şebekesinden ayrı bir kaynakla beslenir.

İlk Yardım

Madde 26- (1) İşveren/İşveren Vekili iş yerinde ilk yardım gereken hastaya veya yaralıya, tıbbi araç gereç aranmaksızın mevcut araç ve gereçlerle ilaçsız uygulamaları yapan, ilk yardım eğitimi alarak ilk yardımcı belgesi almış destek elemanlarını sağlar.

(2) Tüm çalışanlar, ilk yardım konularında görevlendirilen kişiler hakkında bilgilendirilir.

Destek Elemanı

Madde 27- (1) İşveren/İşveren Vekili iş yerinde yürürlükteki İSG mevzuatı kapsamında yeterli sayıda, uygun donanıma ve özel eğitime sahip arama, kurtarma, tahliye ve yangınla mücadele ekiplerini görevlendirir,

(2) İşveren/İşveren Vekili iş yerinde her 20 çalışan için en az bir ilk yardımcı görevlendirir.

(3) Destek elemanları, işveren/işveren vekili tarafından oluşturulan risk değerlendirme ekibinin üyesidir.

(4) Destek elemanları işveren/işveren vekili tarafından verilen eğitimleri almakla yükümlüdür.

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

BEŞİNCİ BÖLÜM

İş Yeri Genel Sağlık ve Güvenlik Önlemleri

Bürolar

Madde 28- (1) İşveren/İşveren Vekili, bürolarda kullanılacak iş ekipmanının yapılacak işe uygun olması ve bu ekipmanın çalışanlara sağlık ve güvenlik yönünden zarar vermemesi için gerekli tüm tedbirleri alır.

(2) Büroda kullanılan özellikle ekran, klavye, çalışma masası ve sandalyesi gibi ekipmanlardan ve gerekli alan, aydınlatma, yansıma ve parlama, gürültü, ısı, radyasyon ve nem gibi çalışma ortamından kaynaklanabilecek sağlık ve güvenlik risklerinin, ortadan kaldırılması ya da kabul

edilebilir düzeye düşürülmesi hususunda, 16/4/2013 tarihli ve 28620 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uyulması konusunda bilgilendirme yapılır.

(3) İSGB tarafından hazırlanacak bürolarda çalışma talimatlarına uygun çalışılması sağlanır.

İş Yeri Hijyen Önlemleri

Madde 29- (1) İşveren/İşveren Vekili iş yeri bina ve eklentileri ile ekipmanlarının, araç ve gereçlerinin, özellikle havalandırma sistemlerinin uygun hijyen şartlarını sağlayacak şekilde düzenli olarak temizliğini yaptırır.

(2) İş yerindeki lavaboları, duşları, tuvaletleri, soyunma odalarını en iyi şekilde kullanmak her bir çalışanın sorumluluğudur.

(3) Tuvalet ve lavabolarda gerekli temizlik malzemeleri bulundurulur.

(4) İSGB; yemekhane, soyunma odaları, duş ve tuvaletler dahil olmak üzere iş yeri bina ve eklentilerinin genel hijyen şartlarını sürekli izleyip denetler.

Sağlık Ünitesi

Madde 30- (1) 6331 sayılı Kanunda ve ilgili mevzuatta kurulması öngörülen sağlık ünitesinde çalışmalar iş yeri hekimi gözetiminde yürütülür. Sağlık ünitesinde acil müdahale için bulundurulmuş ilaçlar kilitli bir dolapta muhafaza edilir.

(2) Tıbbi atıklar, 22/7/2005 tarih ve 25883 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında uygun torba ve kesici-delici atık kabında toplanır ve bertaraf edilmesi sağlanır.

(3) Üniteye kesici ve delici alet yaralanmalarına karşı gerekli kişisel ve genel sağlık ve güvenlik önlemleri alınır.

(4) Çalışan personelin periyodik sağlık kontrolleri yapılmalı, kayıtları tutulmalı, bulaşıcı bir hastalığı olan veya taşıyıcı olduğu belirlenen personel çalıştırılmamalıdır.

(5) Ellerde açık yara, kesik, çatlak vs. varsa çalışmaya başlamadan önce mutlaka bandajla kapatılmalı ve yapılacak işe uygun eldiven giyilmelidir.

Depo-Arşiv

Madde 31- (1) Depo ve arşivler yapılma amacına uygun bir şekilde boş tutulmalı, havalandırması, bakımı ve temizliği periyodik olarak yapılmalıdır.

Otopark

Madde 32- (1) Otoparklarda lastik depoları, yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddeler ve bunlara ait depolar bulundurulmaz.

(2) Otoparkta uygun ve yeterli aydınlatma ve havalandırma sistemi olacaktır.

(3) Otoparklarda trafik kurallarına uyulur.

(4) Otopark alanında, tüm araçların emniyetli bir şekilde park etmesi için yönlendirme ve bilgilendirme amaçlı çizgiler ve işaret levhaları bulundurulur.

(5) Otoparklarda 22/2/2018 tarih ve 30340 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Otopark Yönetmeliği hükümlerine göre işlem tesis edilir.

Elektrikle İlgili Konularda İş Güvenliği Önlemleri

Madde 33 - (1) Elektrik ve elektronik cihazların bakımı, onarım ve kontrolü, yüksek voltaj bulunan cihazların onarım ve ayarları, kablo tesisatının tamir ve kontrolünü ehliyetli ve yetkili kişiler tarafından yapılır.

(2) Güç dağıtım tabloları kilit altında bulundurulur. Kontrol veya onarım için teçhizat devreden çıkarıldığında, ilgili devre kesicisi açık olarak kilitlenir ve üzerine uyarı etiketi asılır. Elektrik dağıtım ve kumanda panolarının kapakları açılmaz.

(3) Elektrik dağıtım ve kumanda panolarının kapakları açılmaz.

(4) Otomatik sigorta herhangi bir nedenle düşmüşse, yetkili elektrikçiye haber vermeden kaldırılmaz.

(5) Herhangi bir elektrik arızası, elektrik ark veya buna benzer bir durumda teknik personelin müdahalesi için birim amirine bilgi verilir.

(6) Elektrik tesisatı, yangın veya patlama tehlikesi oluşturmayacak şekilde projelendirilip tesis edilir ve çalışanlar doğrudan veya dolaylı temas sonucu kaza riskine karşı korunur. Elektrik tesisinin kurulmasında 30/11/2000 tarihli ve 24246 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği, 4/11/1984 tarihli ve 18565 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Elektrik İç Tesisleri Yönetmeliği ile 21/8/2001 tarihli ve 24500 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliği hükümleri dikkate alınarak gerekli sağlık ve güvenlik tedbirleri alınır.

(7) Elektrik tesisatıyla ilgili periyodik bakım ve kontroller 25/4/2013 tarihli ve 28628 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği hükümlerine uygun şekilde yapılır.

Yemekhane ile Mutfakta Sağlık ve Güvenlik Önlemleri

Madde 34 - (1) Çalışanların sağlığı açısından yemek ısıtma ve sıcak tutma işlemleri, yemek dağıtımı, bulaşık yıkama gibi işlerde çalışılırken hijyen kurallarına riayet edilir.

(2) Sıcak yemek servis tezgâhı kullanırken kullanma talimatına uyulur.

(3) Kaygan yerlerde, hareketli ve dönen kısımlarda iş görürken son derece dikkatli olunur. Gerekli güvenlik önlemleri almadan işe başlanmaz ve gerekli uyarı işaretleri asılır.

Teknik Arıza ve Bakım İşlerinde İş Güvenliği Tedbirleri

Madde 35- (1) İş yerlerinde kullanılacak el aletleri, yapılacak işe uygun malzemedan yapılmış olmalı ve yalnız yapımına özgü işlerde kullanılmalıdır.

(2) Tüm cihazların bakımı, onarımı, kontrolü ve işletilmesi ehliyetli kişiler tarafından yapılmalıdır.

(3) Çalışanlar tehlikeli bir durumla karşılaştıklarında duruma müdahale etmeden en kısa sürede birim amirine ve İSGB’ye haber verir.

(4) Çalışanlar sürekli veya geçici görevle çalıştıkları iş yerleri ile ziyaret amacıyla da olsa buldukları yerlerin güvenlik kurallarına uyar.

(5) İş yerinin çeşitli alanlarında daha önceden alınmış ve bundan sonra da işin durumuna göre alınacak iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulur, bu tedbirler değiştirilip bozulmaz.

(6) İş yerinin çeşitli yerlerine asılmış olan sağlık ve güvenlik ikaz işaretlerine uyulur, mevcut yerleri değiştirmez.

(7) İş yerinde bulunan alt işveren/işveren vekilleri ile çalışanları bu yönergeye/talimatlara uygun hareket etmek ve iş yeri güvenlik kurallarına uymak zorundadırlar.

(8) Başkanlığımızda iş yapan alt işveren/işveren vekillerinin iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun iş yapmaları sağlanır ve birim amirleri ile İSGB tarafından denetlenir.

(9) Çalışanlar girmeleri yasak olan yerlere, ikaz levhaları, işaretler, çizgiler vs. ile belirlenmiş alanlara kesinlikle girmezler.

(10) İş yerinde iş ekipmanlarının kullanımı ile ilgili sağlık ve güvenlik yönünden uyulması gerekli asgari şartlar konusunda, İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği hükümleri dikkate alınır.

Asansörler

Madde 36- (1) İş yerinde insanların ve yüklerin taşınmasında kullanılan asansörlerin, insan can ve mal güvenliğini tehdit etmeyecek şekilde kullanımını sağlamak ve çevreyi korumak üzere işletme, bakım, periyodik kontrol, mevcut asansörlerin iyileştirilmesi, denetim, garanti ve satış sonrası hizmet şartları ile uyulması gereken kurallar bakımından, 24/6/2015 tarih ve 29396 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrol Yönetmeliği hükümleri esas alınır.

Kişisel Koruyucu Donanım

Madde 37 - (1) Kişisel koruyucu donanım, risklerin, toplu korunmayı sağlayacak teknik önlemlerle veya iş organizasyonu ve çalışma yöntemleriyle önlenemediği, tam olarak sınırlandırılmadığı durumlarda kullanılır.

(2) Kişisel koruyucu donanım, iş kazası ya da meslek hastalığının önlenmesi, çalışanların sağlık ve güvenlik risklerinden korunması, sağlık ve güvenlik koşullarının iyileştirilmesi amacıyla kullanılır.

(3) Kişisel koruyucu donanımlar, işveren/işveren vekili tarafından ücretsiz verilir, imalatçı tarafından sağlanacak kullanım kılavuzuna uygun olarak bakım, onarım ve periyodik kontrolleri yapılır, ihtiyaç duyulan parçaları değiştirilir, hijyenik şartlarda muhafaza edilir, kullanıma hazır bulundurulur.

(4) İşveren/İşveren Vekili, kişisel koruyucu donanımların kullanımı konusunda uygulamalı olarak eğitim verilmesini sağlar.

(5) Kişisel koruyucu donanımlar çalışanların kolayca erişebilecekleri yerlerde ve yeterli miktarlarda bulundurulur.

(6) Kullanılacak kişisel koruyucu donanımların özellikleri, temini, kullanımı ve diğer hususlarla ilgili olarak 2/7/2013 tarihli ve 28695 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik hükümleri esas alınır.

ALTINCI BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 38 - (1) Bu Yönerge, onayı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 39 - (1) Bu Yönergenin hükümlerini İklim Değişikliği Başkanı yürütür.

Ekler :

- 1) Ramak Kala Olay Bildirim Formu
- 2) İş Kazası Bildirim Formu
- 3) Meslek Hastalığı Bildirim Formu



Prof. Dr. Halil HASAR
İklim Değişikliği Başkanı



İKİLM DEĞİŞİKLİĞİ
BAŞKANLIĞI

RAMAK KALA OLAY BİLDİRİM FORMU

(Ramak kala Olay; İş yerinde meydana gelen, çalışan, iş yeri ya da ekipmanının zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olaylardır.)

BİLDİRİM YAPAN KİŞİNİN		OLAYIN MEYDANA GELDİĞİ / GÖZLEMLENDİĞİ	
Adı Soyadı		Tarih	
Çalıştığı Birim		Saat	
Görevi		Bölüm/Yer	
İrtibat Telefonu		Bildirim Tarihi	

RAMAK KALA OLAY:



İŞ KAZASI BİLDİRİM FORMU

BİLDİRİM YAPAN KİŞİNİN		KAZANIN MEYDANA GELDİĞİ	
Adı Soyadı		Tarih	
Çalıştığı Birim		Saat	
Görevi		Bölüm/Yer	
İrtibat Telefonu		Bildirim Tarihi	
KAZAZEDE / KAZAZEDELERİN		ŞAHİT/ŞAHİTLERİN	
Adı Soyadı			
Çalıştığı Birim/Bölüm			
Görevi			
İrtibat Telefonu			
OLAY:			

21



19 09 2016 GÖRÜŞMEK İÇİN
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ
BAŞKANLIĞI

MESLEK HASTALIĞI BİLDİRİM FORMU

BİLDİRİM YAPAN KİŞİNİN

Adı Soyadı

Çalıştığı Birim

Görevi

İrtibat Telefonu

MESLEK HASTALIĞINA YAKALANAN KİŞİ / KİŞİLERİN

Adı Soyadı

Çalıştığı Birim/Bölüm

Görevi

Meslek Hastalığı Tanısı

İrtibat Telefonu

MESLEK HASTALIĞI TANISI SÜRECİ:

97