

T.C.
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde-1 Bu Yönergenin amacı; MUSKİ Genel Müdürlüğü faaliyet alanlarındaki çalışmalarda iş kazalarının önlenmesi, çalışanların, çalışmalardan etkilenebilecek vatandaşların, tesislerin emniyeti ve çevrenin olumsuz etkilennememesini sağlamak, Bakanlık teftişlerinden tenkit ve ceza almamak ve yasal sorumlulukları yerine getirmek için alınacak tedbirleri ve bu tedbirleri uygulama esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde-2 Bu Yönerge, MUSKİ Genel Müdürlüğü birimlerinde görevli 4857 sayılı İş Kanununa tabi çalışanlara, 657 sayılı Yasaya tabi memurlara ve 5393 sayılı Yasaya tabi sözleşmeli personele ve Hizmet alımı personeline uygulanacaktır.

Dayanak

Madde -3 Bu Yönerge, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamına giren, elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren, sürekli işlerin yapıldığı ve 18.01.2013 tarih ve 28532 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin 8’ inci maddesinin (a) bendine göre düzenlenmiştir.

Tanımlar

Madde-4 Bu yönergenin uygulanmasında;

a)İdare: Muğla Su ve Kanalizasyon İdaresi (MUSKİ) Genel Müdürlüğü,

b)Birim: MUSKİ Genel Müdürlüğünde hizmetlerin yürütüldüğü daire başkanlığı, şube müdürlüğü, birim ve şefliği.

c)İşveren/İşveren Vekilleri: İşveren adına hareket eden, işin ve işyerinin yönetiminde görev alan ve İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu kurulan işyerlerinde Kurul Başkanı ve/veya kurul kurulmayan işyerlerinde en üst amir olan Daire Başkanlığı organizasyon şemasındaki yapılanma biçimine göre; ilgili Daire Başkanı/Şube Müdürü/Bölge Şefi/Bölge Sorumlusu olan görevlileri,

c) İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

ç)İSGB:(İşyeri sağlık ve güvenlik birimi) : İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere işyerinde kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimini,

d)İSG Kurulu: Devamlı olarak en az 50 kişi çalıştıran ve altı aydan fazla sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan ve kararlar alan kurulu,

e) İş güvenliği uzmanı: Usul ve esasları yönetmelikle belirlenen, iş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip, Bakanlık ve ilgili kuruluşlarında çalışma hayatını denetleyen müfettişler ile mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ile teknik elemanı,

f).İşyeri hekimi: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekim.

g) Çalışan: Statülerine bakılmaksızın işyerlerinde istihdam edilen gerçek kişiyi,

h).Kişisel Koruyucu Donanımlar: Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları, ifade eder.

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

- i) **Risk değerlendirmesi:** İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dđnüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,
- j) **Önleme:** İşyerinde yürütölen işlerin bütöun safhalarında İş sağlığı ve İş güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tamamını,
- k) **Tehlike sınıfı:** İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve şekilleri, çalışma ortam ve şartları ile ilgili diğer hususlar dikkate alınarak işyeri için belirlenen tehlike grubunu,
- l) **alışan temsilcisi:** İşyerinde sağlık ve güvenlik konularında çalışanları temsil etmeye yetkili kişiyei,
- m) **Alt işveren:** İşyerinde yürütölen mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan, bu iş için görevlendirdiği çalışanlarını sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyei yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları, ifade eder.
- n) **Onaylı defter:** İşyeri hekimi ve/veya iş güvenliği uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyeler ile gerekli görölen diğer hususların yazıldığı, seri numaralı ve sayfaları bir asıl iki kopyalı şekilde düzenlenmiş her işyeri için tek olan defteri,

İKİNCİ BÖLÖM

İşveren(İdare) ile çalışanın Görev, Yetki ve Yökömlölükleri

İşverenin (İdarenin) genel yökömlölükleri

Madde-5 (1) İdare/ İşveren/İşveren Vekilleri aşağıda belirtilen sağlık ve güvenlikle ilgili hususları yerine getirmekle yökömlüdür:

- a) alışanların sağlık ve güvenliğini korumak,
- b) Gerektiğinde İş sağlığı ve iş güvenliği konusunda işyeri dışındaki uzman kişi veya kuruluşlardan hizmet almak,
- c) alışanların sağlığını ve güvenliğini korumak için mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil gerekli her türlü önlemi almak, organizasyonu yapmak, araç ve gereçleri sağlamak,
- ) Sağlık ve güvenlik önlemlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun sürekli iyileştirilmesi amaç ve çalışması içinde olmak.
- (2) Sağlık ve güvenliğin korunması ile ilgili önlemlerin alınmasında genel prensipler;
- a) Risklerin önlenmesi,
- b) Önlenmesi mümkün olmayan risklerin değerlendirilmesi,
- c) Risklerle kaynağında mücadele edilmesi,
- ) İşin kişilere uygun hale getirilmesi için, özellikle işyerlerinin tasarımında, iş ekipmanları, çalışma şekli ve üretim metodlarının seçiminde özen gösterilmesi, monoton çalışma ve önceden belirlenmiş üretim temposunun hafifletilerek bunların sağlığa olumsuz etkilerinin en aza indirilmesi,
- d) Teknik gelişmelere uyum sağlanması,
- e) Tehlikeli olanların, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanlarla değiştirilmesi,
- f) Teknolojinin, iş organizasyonunun, çalışma şartlarının, sosyal ilişkilerin ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan genel bir önleme politikasının geliştirilmesi,
- g) Toplu korunma önlemlerine, kişisel korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi,
- ę) İşveren/İşveren Vekilleri, işyerinde yapılan işlerin özelliklerini dikkate alarak; kullanılacak iş ekipmanının, kimyasal madde ve preparatların seçimi, işyerindeki çalışma düzeni gibi konular da dâhil çalışanların sağlık ve güvenliği yönünden tüm riskleri değerlendirir.
- h) Ciddi tehlike bulunduğu bilinen özel yerlere sadece yeterli bilgi ve talimat verilen çalışanların girebilmesi için uygun önlemleri alır,
- ı) İşyerinin birden fazla işveren tarafından kullanılması durumunda İşveren/İşveren Vekilleri, yaptıkları işin niteliğini dikkate alarak; iş sağlığı ve iş güvenliği ile iş hijyeni önlemlerinin uygulanmasında işbirliği yapar, mesleki risklerin önlenmesi ve bunlardan korunma ile ilgili çalışmaları koordine eder, birbirlerini ve birbirlerinin çalışan veya çalışan temsilcilerini riskler konusunda bilgilendirirler,
- i) İş sağlığı ve iş güvenliği ile iş sağlığına zarar verecek ortamlardan korunmak için yapılacak uygulamalar ve alınan temizlik önlemleri çalışanlara mali yük getirmez.

j) İşyerindeki sağlık ve güvenlik risklerini önlemek ve koruyucu hizmetleri yürütmek üzere, işyerinden bir veya birden fazla kişinin görevlendirilmesi,

k) Sağlık ve güvenlikle görevli kişiler, işyerinde bu görevlerini yürütmeleri nedeniyle hiç bir şekilde dezavantajlı duruma düşmezler. Bu kişilere, söz konusu görevlerini yapabilmeleri için yeterli zaman verilir.

l) İşyeri hekiminin, 20/07/2013 tarih, 28713 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan İşyeri Hekimlerinin Görev Yetki ve Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelikte yer alan görevleri yapmasını sağlar, çalışma ortamı ve çalışanların sağlık gözetimine ait bütün bilgiler kayıt altına alınması ve muhafazası sağlanır.

(3) İş Güvenliği Uzmanının, 31/01/2013 Tarih, 28545 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelikte yer alan görevleri yapmasını sağlar, çalışma ortamı ve çalışanların İş Güvenliği gözetimine ait bütün bilgilerin kayıt altına alınmasını ve muhafazasını sağlar.

Çalışanların yükümlülükleri

Madde-6 (1) Çalışanlar, iş sağlığı ve iş güvenliği konusunda alınan her türlü önleme uymakla yükümlüdürler. Çalışanlar, sağlık ve güvenliklerini etkileyebilecek tehlikeleri iş sağlığı ve güvenliği kuruluna, kurulun bulunmadığı işyerlerinde ise İşveren/İşveren Vekillerine bildirecek durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasını talep etmekle, Çalışanlar, İşveren/İşveren Vekillerine karşı yükümlülükleri saklı kalmak şartıyla işyerinde sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi için;

a) İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı, İşveren/İşveren Vekilleri tarafından verilen iş sağlığı ve iş güvenliğiyle ilgili talimatlara uymakla,

b) İş sağlığı ve iş güvenliği konularına ilişkin çalışmalara, sağlık muayenelerine, bilgilendirme ve eğitim programlarına katılmakla,

c) Makine, tesisat ve koruyucu donanımları verilen talimatlar doğrultusunda ve amacına uygun olarak kullanmakla yükümlüdürler.

ç) Kendilerine teslim edilen kişisel koruyucu donanımı doğru ve zamanında kullanmak ve kullanımdan sonra temiz bir şekilde muhafaza edildiği yere geri koymak, kullanılamaz durumda olanları idareye geri teslim etmek,

d) İşyerindeki araç, alet, makine, cihaz, tesis ve binalardaki güvenlik donanımlarını kurallara uygun olarak kullanmak ve bunları keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemek,

e) 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, İşveren/İşveren Vekillerine veya çalışan temsilcisine derhal haber vermek,

f) İşyerinde, sağlık ve güvenliğin korunması için yetkililer tarafından belirlenen zorunlulukların yerine getirilmesinde, İşveren/İşveren Vekillerine, çalışan temsilcisi ile işbirliği yapmakla yükümlüdürler.

Çalışanların görüşlerinin alınması ve katılımlarının sağlanması

Madde-7 (1) İşveren/İşveren Vekillerine sağlık ve güvenlikle ilgili konularda çalışanların görüşlerinin alınması ve katılımlarının sağlanması için aşağıdaki hususları yerine getirir.

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

b) İşveren/İşveren Vekiline, iş sağlığı ve iş güvenliği konusunda özel görevleri bulunan çalışan veya temsilcilerinin özellikle aşağıdaki konularda dengeli bir şekilde yer almaları sağlanır veya önceden görüşleri alınır.

c) İş sağlığı ve iş güvenliği konusunda özel görevi bulunan çalışan temsilcileri, tehlikenin azaltılması veya tehlikenin kaynağında yok edilmesi için İşveren/İşveren Vekillerine öneride bulunma ve İşveren/İşveren Vekillerinden gerekli tedbirlerin alınması yönündeki tekliflerini değerlendirir,

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

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

İşyeri hekimleri ve iş güvenliği uzmanlarının hak ve yükümlülükleri

Madde-8 (1) İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanlarının hak ve yetkileri, görevlerini yerine getirmeleri nedeniyle kısıtlanamaz. Bu kişiler, görevlerini mesleğin gerektirdiği etik ilkeler ve mesleki bağımsızlık içerisinde yürütür.

(2) İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanlarının görev, yetki ve sorumlulukları, Çalışma Bakanlığının yayınlamış olduğu İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanlarının görev, yetki ve sorumlulukları hakkındaki yönetmeliklerde tarif edildiği gibidir.

Çalışan Özlük Dosyası

Madde-9 – (1) Kurum çalıştırdığı her çalışan için bir özlük dosyası düzenler. İşveren/ İşveren Vekili bu dosyada, çalışanın kimlik bilgilerinin yanında, mevzuat gereği düzenlemek zorunda olduğu her türlü belge ve kayıtları saklamak ve bunları istendiği zaman yetkili memur ve mercilere göstermek zorundadır.

Görev Tanımları

Madde-10 Tüm birimlerde çalışan personelin görev tanımı yetkili birim amirleri tarafından yapılacaktır. İşçiler kendilerine yazılı bildirilen görev tanımları kapsamında hareket edecektir. Sorumlu olmadıkları ve görev tanımına girmeyen hiçbir iş ve ekipmana müdahale etmeyeceklerdir.

Alt İşveren Firmaların Faaliyetleri

Madde-11 (1) Kurum, dışarıdan aldığı tüm hizmetlerde, faaliyetlerin yapılması için personel çalıştırdığında alt işverenlerden; yasal mevzuata ve işletmenin genel güvenlik kurallarına uyulacağına ve bu iş yönergenin uygulanmasından sorumlu olacağına dair “İş Sağlığı ve Güvenliği Taahhünamesi”(Ek-1) alacaktır.

(2) Alt işveren faaliyetleri, ilgili birim tarafından İş Güvenliği ve Sivil Savunma Şube Müdürlüğüne bildirilecektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurullarının teşekkülü

Madde-12 (1) İşveren/İşveren Vekilleri, işyerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre işyerinde bir İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kurulu oluşturacak ve Kurulun çalışması için gerekli araç ve gereçleri sağlayacaktır. Kurulun Sekreteryası İş Güvenliği Uzmanı tarafından yerine getirilir.

Kurulun çalışma usulleri

Madde-13 (1) İş sağlığı ve iş güvenliği kurulları inceleme, izleme ve uyarıyı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışırlar.

a) Kurullar en az ayda bir kere toplanır. Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve projelerin önem sırasına göre belirlenir. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler.

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

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

ç) Kurulun olağan toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması asıldır. Kurul üyeleri yaptıkları görev dolayısıyla maddi-manevi zarara uğratılamaz.

d) Kurul, üyelerin çoğunluğu ile toplanır, kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanmadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.

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

- f) Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilân edilir.
- g) Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.

Kurulun görevleri ve yükümlülükleri

Madde-14 (1) İş sağlığı ve iş güvenliği kurullarının görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir;

- a) İş sağlığı ve iş güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,
 - b) İşyerinde iş sağlığı ve iş güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, İşveren/İşveren Vekillerine bildirimde bulunmak,
 - c) İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve tehlikeli vaka veya meslek hastalığında yahut iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek İşveren/İşveren Vekillerine vermek,
 - ç) İşyerinde iş sağlığı ve iş güvenliği eğitimlerini planlamak, bu konu ve kurullarla ilgili programları hazırlamak, İdarenin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek,
 - d) Tesislerde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,
 - e) İşyerinde yangınla, doğal afetlerle, sabotaj ve benzeri ile ilgili tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,
 - f) İşyerinin sağlık ve güvenlik durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalışmalarını değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları ve gündemi tespit etmek, İşveren/İşveren Vekillerine teklifte bulunmak, planlanan gündemin yürütülmesini sağlamak ve uygulanmasını değerlendirmek,
- (2) Kurullar, iş sağlığı ve iş güvenliğini denetime yetkili iş müfettişlerinin işyerlerinde yapacakları çalışmalarını kolaylaştırmak ve onlara yardımcı olmakla yükümlüdür.
- (3) İş sağlığı ve iş güvenliği kurulları, yapacakları tekliflerde, bulunacakları tavsiyelerde ve verecekleri kararlarda işyerinin durumunu ve İşveren/İşveren Vekillerinin olanaklarını göz önünde bulundururlar.

Kurulun kararlarının Genel Müdürlüğe gönderilmesi

Madde -15 (1) İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kurullarının aldıkları tüm kararlar gereği yapılmak üzere Genel Müdürlük ve Daire Başkanlıklarına bildirilir.

Çalışan temsilcisi

Madde-16 (1) İşyerinde sağlık ve güvenlikle ilgili çalışmalara katılma, çalışmalarını izleme, önlem alınmasını isteme, önerilerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili, bir veya daha fazla çalışan, çalışan temsilcisi olarak görev yapar.

(2) Çalışan Temsilcisi, işyerinde çalışanlar tarafından seçilir.

(3) İşyerinde yetkili sendika bulunması halinde, işyeri sendika temsilcileri çalışan temsilcisi olarak görevlendirilir. Sendika temsilci sayısının zorunlu çalışan temsilci sayısından az olması durumunda diğer çalışan temsilcisi veya temsilcileri dengeli dağılıma özen göstermek kaydıyla İşveren/İşveren Vekilleri tarafından görevlendirilir. Sendika temsilci sayısının zorunlu çalışan temsilci sayısından çok olması durumunda ise yetkili sendikanın önerisi doğrultusunda çalışan temsilcileri İşveren/İşveren Vekilleri tarafından görevlendirilir.

(4) Çalışan temsilcileri, 29 /08/ 2013 tarih ve 28750 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan “İş Sağlığı ve Güvenliği İle İlgili Çalışan Temsilcisinin Nitelikleri Ve Seçilme Usul Ve Esaslarına İlişkin Tebliğ” hükümlerine uygun olarak görevlendirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Risk Değerlendirmesi ve Acil Durumlar

Risk değerlendirilmesi gereken durumlar

Madde-17 (1) İşyerinde, daha önce hiç risk değerlendirilmesi yapılmamış olması, çalışanların sağlık ve güvenliğini etkileyebilecek aşağıda belirtilen önemli değişikliklerin olması durumunda, risk değerlendirilmesi yapılması gereklidir.

- a) Yeni bir makine veya ekipman alınması,
- b) Yeni tekniklerin geliştirilmesi,

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

Risk değerlendirmesi süreçleri

Madde-18 (1) Risk değerlendirmesi, aşağıdaki sıralamada yer alan aşamaların yerine getirilmesi yoluyla gerçekleştirilir.

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

b) İşyerinde yürütülen çalışmaların sınıflandırılması: İşyerinde yürütülmekte olan veya yürütülecek olan faaliyetler özelliklerine göre sınıflandırmaya tabi tutulur. Sınıflandırmada, sürekli olmamakla birlikte periyodik olarak veya değişen aralıklarla yürütülen bakım ve onarım gibi faaliyetler de dikkate alınır. Sınıflandırmada, işyerinin içinde ve dışında yürütülen işler, üretim veya hizmet sürecinin aşamaları, planlanmış veya ani faaliyetler, çalışanların görev tanımları gibi unsurlardan da yararlanılabilir,

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

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

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

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

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

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

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

Risk değerlendirmesini yapacak personelin niteliği

Madde-19 (1) Risk değerlendirmesinin, İşveren/İşveren Vekilleri tarafından, işyerinde istihdam edilen ve iş güvenliği ile görevli mühendisler ve teknik elemanlar ile işyeri hekimliği sertifikasına sahip olan iş sağlığı ile görevli işyeri hekimlerine ve İşyerinde yrtlen işin niteliği, farklı mesleklerden uzmanların da bulundurulmasını gerektiriyorsa, İşveren/İşveren Vekilleri uygun mesleklerden uzmanların da risk değerlendirmesi yapmasını sağlar.

Risklerden Korunma İlkeleri

Madde-20 (1) İdarenin yükümlülüklerinin yerine getirilmesinde aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur:

- a) Risklerden kaçınmak.
- b) Kaçınılması mümkün olmayan riskleri analiz etmek.
- c) Risklerle kaynağında mücadele ederek, çalışanlar tedbirsiz davranışta bulunsalar dahi iş kazası yaşamayacakları tehlikesiz veya tehlikeleri kontrol altına alınmış çalışma veya ortam oluşturmak,
- ) İşin kişilere uygun hale getirilmesi için işyerlerinin tasarımı ile iş ekipmanı, çalışma şekli ve üretim metotlarının seçiminde zen göstermek, özellikle tekdüze çalışma ve üretim temposunun sağlık ve güvenliğe olumsuz etkilerini önlemek, önlenemiyor ise en aza indirmek.
- d) Teknik gelişmelere uyum sağlamak. Her yeni işte daha güvenli teknolojileri kullanmak,
- e) Tehlikeli olanı, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanla değiştirmek. Güvenli olmayan iş makinelerini veya ekipmanlarını güvenli olanlarla değiştirmek,
- f) Teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir nleme politikası geliştirmek. Planlama, satın alma, projelendirme safhalarında İş Sağlığı ve güvenliğini değerlendirmeye almak,
- g) Toplu korunma tedbirlerine, kişisel korunma tedbirlerine göre öncelik vermek.
- ę) alışanlara uygun talimatlar vermek. Talimatları alışanların okuyabileceği ortamlarda asılı bulundurmak.

Acil Durumlar

Madde-21 İdare, yangın, deprem, sel baskınları, genel susuzluk, içme suyu temin sistemine sabotaj, doğal gaz patlaması, iş kazaları, göçük altında kalma, endüstriyel kazalar ve kimyasallar ile çalışmalarda olabilecek acil durumlar için Acil Durum Eylem Planı hazırlayacaktır. Planın amacı acil durumlarda yönetimin ve personelin sratlı ve doğru karar almasını sağlamak, can ve malı korumak, acil müdahale ekiplerinin faaliyetlerinin organize edilmesini sağlamaktır. Her yıl, acil durumlara hazırlık amaçlı tatbikatlar **Tatbikat Tutanağı (Ek-2)** ile kayıt altına alınacaktır.

Hayati ve zel Tehlikeler için Gerekli Tedbirler Alma

Madde-22 Birim amirleri ; (1) Yeterli bilgi, eğitim ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri alacak,
(2) Tehlikeli ve çok tehlikeli işler yapan tüm birimlerde, ölümlü veya malul olmaya neden olabilecek çok tehlikeli çalışma ve ortamlarını belirleyecek,
(3) Hayati ve özel tehlike bulunan çalışma ortamları ile ilgili çalışma izin formu ve güvenli çalışma talimatları oluşturacak ve uygulamaya koyacak,
(4) Fenni yeterliliğe sahip n bir ekip tarafından Hayati ve özel tehlike bulunan çalışma ortamı güvenli hale getirilmeden veya tehlike kontrol altına alınmadan, çalışmayı yapacak ekip ve personel hayati ve özel tehlike bulunan çalışma ortamına girdirmeyecektir

İlkyardım, yangınla mücadele ve kişilerin tahliyesi, ciddi ve yakın tehlike

Madde 23 - (1) İlkyardım, yangınla mücadele ve kişilerin tahliyesi, ciddi ve yakın tehlike ile ilgili uyulacak hususlara ilişkin, İşveren/İşveren Vekilleri tarafından yapılan işin zelliliğini ve işyerinde bulunan çalışanların ve diğer kişilerin sayısını dikkate alarak; ilkyardım, yangınla mücadele ve kişilerin tahliyesi için gerekli tedbirler ile özellikle ilkyardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli bir "Acil Durum Planı" hazırlar.

(2) alışanlar, kendi görevlerini yapmakta ihmal veya kusurlu davranışları olmadıkça bu hareketlerinden dolayı dezavantajlı duruma dşrlemezler.

(3) Kapalı alanlarda yapılacak çalışmalarda, yüksekte yapılacak çalışmalarda, konumu itibariyle parlayıcı, patlayıcı ve boğucu gaz birikme ihtimali alanlarda yapılacak çalışmalarda, işe başlamadan önce geçici olarak uygulanacak “acil durum planı” hazırlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Eğitim

Çalışanların Eğitimi

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

(2) Tehlikeli ve çok tehlikeli işlerde çalışanlar ve başka işyerlerinden çalışmak üzere gelen çalışanlar; işe başlamadan önce yapılacak işlerde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri ile ilgili yeterli bilgi ve talimatları içeren İSG eğitimi alındığına dair belge olmaksızın işe başlatılmamalıdır.

(3) İSG eğitimi belgesinde eğitimin konusu, amacı hedefleri, eğitim süresi, yeri, eğitim vereninin unvan ve imzası bulunacaktır.

(4) Yapılacak İSG eğitimlerinde çalışanların yapmış olduğu işin tehlikeleri ve alınması gereken önlemler öncelikli olacaktır.

Madde- 25 (1) Eğitim programlarının hazırlanmasında çalışanların veya sağlık ve güvenlik çalışan temsilcisinin katılımları sağlanarak görüşleri alınabilir.

(2) Genel eğitim planına uygun olarak yıl içinde düzenlenecek eğitim faaliyetlerini gösterir bir yıllık eğitim programı hazırlanır.

(3) Yıllık eğitim programı, yıl içinde eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için düzenlenen genel bir çizelgedir. Bu çizelgede, verilecek eğitimlerin hedefi, konusu, süresi, amacı, tarihi, eğitim vereceklerin adı, soyadı, unvanı, eğitime katılanların sayısı hakkında bilgiler yer alır.

Madde-26 (1) İşveren/İşveren Vekili, çalışanların yaptığı veya yapacağı işle ilgili bilgisinin olmaması, eksik olması ya da mevcut bilgisinin yetersiz kalması gibi hususları dikkate alarak işe başlamadan önce, çalışma yeri veya iş değişikliğinde, iş ekipmanlarının değişmesi halinde ve yeni teknoloji uygulamalarında, çalışanların aşağıda belirtilen eğitim programlarından geçmelerini sağlayacaktır.

a) **Yeni eğitim;** Çalışanların işe başlamalarında ve yeni şartlara kolaylıkla uyum sağlamaları için yeni bilgiler vermek üzere düzenlenen programlardır,

b) **İlave eğitim;** Çalışanların iş güvenliği ve mesleki bilgilerinin eksikliklerini gidermek ve meslekteki niteliklerini geliştirmek için ilave bilgiler vermek üzere düzenlenen programlardır,

c) **İleri eğitim;** Çalışanların iş güvenliği ve mesleki düzeylerini yükseltmek ve meslekte eskimişliği gidermek için düzenlenen programlardır.

(2) Eğitim, değişen ve yeni ortaya çıkan risklere uygun olarak yenilenir ve gerektiğinde periyodik olarak tekrarlanır.

Madde- 27 (1) Çalışanlara verilecek eğitim, İşyerinin faaliyet alanına göre aşağıdaki ve benzeri konulardan seçilir;

a) Genel iş sağlığı ve güvenliği kuralları,

b) İş kazaları ve meslek hastalıklarının sebepleri ve işyerindeki riskler,

c) Kaza, yaralanma ve hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması,

ç) İş ekipmanlarının güvenli kullanımı,

d) Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları,

e) Yasal mevzuat ile ilgili bilgiler,

f) İşyerinde güvenli ortam ve sistemleri kurma,

g) Kişisel koruyucu alet kullanımı,

ğ) Ekranlı ekipmanlarla çalışma,

h) Sağlık ve güvenlik işaretleri,

ı) Kimyasal, fiziksel ve biyolojik maddelerle ortaya çıkan riskler,

i) Temizlik ve düzen,

- j) Yangın olayı ve yangından korunma,
- k) Termal konfor şartları,
- l) Ergonomi,
- m) Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri,
- n) İlk yardım, kurtarma.

(2) İdare ayrıca Su ve Kanalizasyon İşleri ile Arıtma Tesislerinde yapılan işlerde uygulanacak İSG kuralları ile ilgili özel eğitim gerektiren konularda da eğitimler düzenler.

Çalışanların Bilgilendirilmesi

Madde- 28 Birim amirleri; (1) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve sürdürülebilmesi amacıyla çalışanlar ve çalışan temsilcilerini işyerinin özelliklerini de dikkate alarak aşağıdaki konularda bilgilendirilmesini sağlar:

- a) İşyerinde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri, koruyucu ve önleyici tedbirler.
 - b) Kendileri ile ilgili yasal hak ve sorumluluklar.
 - c) İlk yardım, olağan dışı durumlar, afetler ve yangınla mücadele ve tahliye işleri
- (2) Ciddi ve yakın tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan bütün çalışanları, tehlikeler ile bunlardan doğan risklere karşı alınmış ve alınacak tedbirler hakkında derhal bilgi almalarını sağlar;
- a) Bilgilendirme yapılmadan hiçbir çalışan iş başı yaptırılmamalıdır.
 - b) Ayrıca bilgilendirilecek hususlar çalışanların kolaylıkla anlayacağı üslupta, sade ve öz bir şekilde yazılı form hale getirilir
- (3) Bilgilendirme çalışanlara okunarak, anlatılarak tebliğ-tebellüğ edilmesini sağlar.

Mesleki Eğitim

Madde-29 (1) Mesleki eğitim alma zorunluluğu bulunan tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerde, yapacağı işle ilgili mesleki eğitim aldığını belgeleyemeyenler çalıştırılmaz.

(2) Çalışan işçilerin görev tanımları yapılmalı ve görev tanımlarına uygun işlerde çalıştırılmalıdır.

ALTINCI BÖLÜM

Sağlık Gözetimi

Sağlık gözetimi ve sağlık raporu

Madde -30 (1) İşveren/İşveren Vekili, çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerine uygun olarak sağlık gözetimine tabi tutmakla yükümlüdür.

(2) Aşağıdaki hallerde çalışanların sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlamak zorundadır:

- a) İşe girişlerinde.
- b) İş değişikliğinde.
- c) İş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri hâlinde.
- d) İşin devamı süresince, çalışanın ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre Bakanlıkça belirlenen düzenli aralıklarla

(3) Çok tehlikeli ve tehlikeli işlerde çalıştırılacaklar işin niteliğine ve şartlarına göre bedence bu işlere elverişli ve dayanıklı olduklarının fizik muayene ve gerektiğinde laboratuvar bulgularına dayanılarak hazırlanan hekim raporu ile belirlenmesi zorunludur. Bu raporlar işyeri hekimi tarafından verilir.

(4) Her çalışan için bir kişisel sağlık dosyası tutulur ve bu dosyaları işten ayrılma tarihinden itibaren 10 yıl süreyle saklamak zorundadır. Çalışanın işyerinden ayrılarak başka bir işyerinde çalışmaya başlaması ve yeni İşveren/İşveren Vekillerinin çalışanın kişisel sağlık dosyasını talep etmesi halinde, dosyanın bir örneğini onaylayarak gönderir.

(5) Sağlık Dosyasında bulunması gereken asgari tetkik ve raporlar;

- a) Akciğer Filmi
- b) Solunum Fonksiyon Testi
- c) Odiyogram
- d) Kan sayımı, Kan Gurubu
- e) İşe giriş/periodyk muayene raporları
- f) Sağlık muayene kayıtları

- g) Meslek hastalığı ön tanısı ve meslek hastalığı kayıtları
h) İş yeri hekiminin ön gördüğü diğer tetkikler

YEDİNCİ BÖLÜM

İş Kazası ve Meslek Hastalıklarının Kayıt ve Bildirimi

Madde-31 İş Kazası ve İş Kazası Sayılma Nedenleri

- (1) İş kazası aşağıdaki hal ve durumlardan birinde meydana gelen ve çalışan sigortalıyı hemen veya sonradan bedenen ve ruha arızaya uğratan olaydır.
(2) Yasal Olarak Bir Kazanın İş Kazası Sayılma Nedenleri;
a) Çalışan sigortalının iş yerinde bulunduğu sırada,
b) İşveren tarafından yürütülmekte olan iş dolayısıyla,
c) Çalışan sigortalının, İşveren/İşveren Vekilleri tarafından görevle başka bir yere gönderilmesi yüzünden,
d) Asıl işini yapmaksızın geçen zamanda,
e) Çalışan sigortalının İşveren/İşveren Vekillerince sağlanan bir taşıtla işin yapıldığı yere toplu olarak götürülüp getirilmesi sırasında meydana gelen olay iş kazasıdır.

Madde- 32 Kaza, Olay ve Hasarsız Olayların Raporlanması, Bildirilmesi

- (1) Kaza ve olaylara ramak kalındığı hallerde “Ramak Kala Bildirim Formu”(Ek-3) ilgili çalışanlar tarafından tam olarak doldurularak konu İş Güvenliği Uzmanı ve/veya İşyeri Hekimine bildirilir. Çalışanın bir sağlık şikâyetiyle İşyeri Hekimliğine gelmesiyle ortaya çıkan ramak kalma durumlarında İşyeri Hekimi kayıtlarında durum belirtilir ve konu “Ramak Kala Bildirim Formu” ile kayıt altına alınır. Ramak kalmanın yaşandığı yerde ilgili tedbirlerin derhal alınması sağlanır, gerektiğinde bu yerde tedbirler alınana kadar işler durdurulabilir. Ramak Kala Bildirim Formunu alan İşyeri Hekimi ve/veya İş Güvenliği Uzmanı derhal olay yerine giderek durum değerlendirmesi yaparak, acil önlem alınması gereken bir husus gördüğünde İSG Kurulunun olağanüstü toplanması için İSG Kurul Başkanına talepte bulunur. Tespit sonrasında acilen bir önlem alınmasını gerektirecek bir husus olmaması halinde ilk İSG Kurulunda görüşülmek üzere kayıtlar İş Güvenliği Uzmanı tarafından saklanır.

- (2) İşyerinde meydana gelebilecek bir Kaza / Sağlık Olayı sonrasında “Acil Durum Planı”na göre hareket edilir.

- (3) İşyerinde yaşanan bir kaza veya ciddi sağlık olayı sonrasında İş Güvenliği ve Sivil Savunma Şube Müdürlüğü tarafından “Kaza-Olay Araştırma Raporu”(Ek-4) ve İş Kazası Tutanağı (Ek-5) düzenlenir.

Kaza-Olay Araştırma Raporunun düzenlenmesinde aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

- a) Kaza-Olay yeri fotoğrafları yer temizlenmeden alınır.
b) Tanıkların ve kazazedelerin kaza-olayı tarifi istenir.

- (4) Kaza-Olay Araştırma Raporunun oluşturulmasının sonrasında kazaya ilişkin “Kaza Dosyası” oluşturulur. Kaza dosyası ÇSGB Müfettişlerinin talepleri doğrultusunda kendilerine gösterilir.

Kaza Dosyasında;

- a) Çalışanın sigortalı işe giriş bildirgesi,
b) İşe giriş sağlık raporu,
c) İş Sözleşmesi veya atanma kararnamesi,
ç) Eğitim sertifikaları,
d) Kişisel koruyucu zimmet formu,
e) İlgili birime ait Risk analiz formu,
f) Kişiye veya amirine yapılan uyarı yazıları (kaza ile ilgili),
g) Kaza ile ilgili İSG Kurul kayıtları,
h) Kazazedeye tebliğ edilmiş olan Görev Tanımları,
ı) Kazazedeye tebliğ edilmiş olan talimatlar,
i) Ustalık ve/veya yeterlik belgeleri,
j) Kaza / Olay Araştırma Raporu

k) İş Kazası Tutanağı bulundurulur.

İş Kazası ve Meslek Hastalıklarının Kayıt ve Bildirimi

Madde- 33 (1) İşveren/ İşveren Vekili;

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

b) İşyerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğramasına yol açan veya çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olan olayları inceleyerek bunlar ile ilgili raporları düzenler.

(2) Aşağıdaki hallerde belirtilen sürede Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimde bulunur.

a) İş kazalarını kazadan sonraki üç iş günü içinde.

b) Sağlık hizmeti sunucuları veya işyeri hekimi tarafından kendisine bildirilen meslek hastalıklarını, öğrendiği tarihten itibaren üç iş günü içinde.

(3) İş kazası veya meslek hastalığı sonrası analiz çizelgesi düzenler

(4) İş kazası sonrası kazaya neden olan konuları da içeren eğitim verilmeden çalışan iş başı yaptırmaz.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Kişisel Koruyucu Donanımlar

Kişisel Koruyucular

Madde-34 (1) Çalışanların, ziyaretçilerin, müşterilerin ve stajyerlerin çalışma ortamlarında, gerekli olan her yerde ve işle ilgili kişisel koruyucu donanımı kullanması şarttır. Hangi işte ne tür bir kişisel koruyucu malzeme kullanılacağı tespiti, temini sağlanacaktır. Çalışanlara dağıtımı "**Kişisel Koruyucu Malzeme Zimmet ve Taahhüt Tutanağı**" (Ek-6) hazırlanarak sağlanacaktır.

(2) İşveren/ İşveren Vekili çalışanlara işin niteliğine uygun Kişisel Koruyucu Donanımları temin etmek, çalışanlara ücretsiz olarak yeterli miktarda teslim etmek zorundadır.

(3) Çalışanlar "**Kişisel Koruyucu Donanımların Kullanılmasıyla İlgili İş Güvenliği Talimatları**" (Ek-7) uymakla yükümlüdür.

(4) İşveren/ İşveren Vekili "**Kişisel Koruyucu Kontrol Formu**" (Ek-8) 'nu kullanarak teslim edilen malzemelerin kontrolünü sağlayacaktır.

(5) Kişisel koruyucu donanımların işyerlerinde kullanımı ile ilgili olarak aşağıdaki hususlara uyulacaktır.

a) İşyerinde kullanılan kişisel koruyucu donanım, Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak tasarlanmış ve üretilmiş olacaktır.

Tüm kişisel koruyucu donanımlar, kendisi ek risk yaratmadan ilgili riski önlemeye uygun olacaktır. İşyerinde var olan koşullara uygun olacaktır. Kullanan işçinin sağlık durumuna ve ergonomik gereksinimlerine uygun olacaktır. Gerekli ayarlamalar yapıldığında kullanana tam uyacaktır.

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

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

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

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

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

f) İşveren/İşveren Vekilleri, kişisel koruyucu donanımların kullanımı konusunda uygulamalı olarak eğitim verecektir,

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

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

ı) Çalışanlar kişisel koruyucu donanımda gördükleri herhangi bir arıza veya eksikliği İşveren/İşveren vekillerine bildirecektir.

DOKUZUNCU BÖLÜM **İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatları**

Madde- 35 (1) Çalışanların çalışma alanlarında uyması gerektiği “İş Sağlığı ve İş Güvenliği Talimatları” (Ek-9) açıklanmıştır. Bu talimatlara uyulacak uymayanlar için idare tarafından ceza yaptırımları değerlendirilmesi yapılacaktır. Bu talimatlarda kullanılması zorunlu olarak belirtilen izin formları aşağıda belirtilmiş olup, işler beraber aynı anda yapılıyorsa her form ayrı olarak düzenlenecektir.

Kapalı Alanlarda yapılacak olan çalışmalarda “Kapalı Alan Çalışma İzin Formu”(Ek-10),

Kazı İşleri yapılacaksa “Kazı İzin Formu” (Ek-11)

Yüksekte-Derinde yapılacak olan çalışmalarda “Yüksekte-Derinde Çalışma İzin Formu”(Ek-12)

Kaynak, Kesme ve Yakma işleri için “Ateşle Çalışma İzin Formu” (Ek-13)

Madde-36 Çalışma ortamlarında bulunan tüm makine ve ekipmanların kullanım talimatı yetkili birim amirleri tarafından hazırlanacaktır. Bu talimatlara kesinlikle uyulacaktır.

ONUNCU BÖLÜM **Kontrol Test ve Ölçümler**

Madde-37 (1)Kurum içerisinde kullanılan test edilmesi, ölçülmesi ve raporlanması yasal zorunluluk olan makine ve ekipmanlar hazırlanacak izleme planı dahilinde takip edilecektir.

(2)Kalibrasyonu gereken cihazların kalibrasyonunu zamanında yaptıracaktır

(3)Periyodik kontroller; İşyerinde kullanılan kaldırma makinaları, kazanlar, kompresörler ve basınçlı kapların periyodik kontrolleri ve testleri yaptırılarak teknik rapor düzenlenerek işyerinde bulundurulmalıdır.

İşyerinde bulunan aşağıdaki makine ve teçhizat periyodik kontrol ve testlerden geçirilecektir.

a) Kaldırma makinaları (vinçler, forkliftler, kazıcı-yükleyici) her 3 ayda bir kontrol ve testten geçirilecektir.

b) Kazanlar, kompresörler ve basınçlı kaplar yılda bir periyodik kontrol ve testten geçirilecektir.

c) Basınçlı gaz tüplerinin her 5 yılda bir basınç testinin yapıldığına ilişkin soğuk damga tüp üzerinde görülecektir.

ç) İşyerinde kullanılan elektrikli makina ve tezgâh ile elektrik panolarının topraklama kontrolleri yılda bir periyodik olarak yapılarak ölçüm değerlerinin yer aldığı bir rapor düzenlenecektir. Uygun olmayan topraklamalar yenilecektir.

d) İşyerinde çalıştırılacak elektrikçiler mutlaka ehliyetli ve yeterli olacaklardır.

e) Yıldırım tehlikesine karşı işyerinde paratoner sistemi olmalıdır.

f) Paratonerlerin de yılda bir periyodik olarak kontrol edilmesi ve düzenlenecek raporun işyerinde bulundurulması gerekmektedir.

g) İş makinalarını kullanan operatörlerin mutlaka operatör sertifikaları olacaktır. Lastik tekerlekli iş makinası kullanan operatörlerin ise “G” sınıfı sürücü belgeleri bulunacaktır.

h) İşyerlerinde çalışanlara yönelik iş güvenliği uyarı levhaları bulundurulacaktır.

ı) İşyeri ortam ölçümleri (toz, gaz, gürültü, termal konfor koşulları, titreşim) yaptırılarak, belirlenen durumlara göre koruma önlemleri alınacaktır.

i) Ağır ve tehlikeli işlerin yapıldığı işyerlerinde her 10 çalışan için 1 sertifikalı ilk yardımcı bulundurulacaktır. (İlk Yardım Yönetmeliği)

j) İşyerlerinde yangın, deprem, sel baskını ve kazalara yönelik yapılması gerekenlerin kapsadığı “Acil Durum Planı” hazırlanacaktır.

k) İşyerlerinde 6 ayda bir yangın tüpleri kontrol edilmeli, alarm ve tahliye denemeleri yapılmalıdır.

l) Malzeme Güvenlik Bilgi Formları: İşyerinde kullanılan kimyasal maddelerin “Malzeme Güvenlik Bilgi Formları” (MSDS) kimyasal madde satın alınırken satıcı firmadan talep edilecek ve taşıma, depolama ile kullanımları bu formlardaki uyarılara göre yapılacaktır.

m) Gıda ile temasta bulunan çalışanlara hijyen eğitimi aldırılır.

ONBİRİNCİ BÖLÜM

Sağlık ve Güvenlik İşaretleri

Sağlık ve Güvenlik İşaretleri

Madde-38 (1) İşyerlerinde çalışma yöntemleri, iş organizasyonu ve toplu korunma önlemleriyle işyerindeki risklerin giderilemediği veya yeterince azaltılamadığı durumlarda, güvenlik ve sağlık işaretleri bulundurulur. Kurumumuzdaki işaretleme “Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği” uyarınca hazırlanmış olup, İşveren/İşveren Vekilleri işyerinde kullanılan “**Sağlık ve Güvenlik İşaretleri**”(Ek-14) hakkında çalışanları veya temsilcilerini bilgilendirir.

(2) İşveren/İşveren Vekilleri, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 17 nci maddesinin hükümleri saklı kalmak şartıyla, işaretlerin anlamları ve bu işaretlerin gerektirdiği davranış biçimleri hakkında, çalışanların eğitim almasını sağlar.

(3) İşveren/İşveren Vekilleri, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 18 inci maddesi gereğince, bu Yönetmeliğin kapsadığı konular ile ilgili çalışanların veya temsilcilerinin görüşlerini alır ve katılımlarını sağlar.

ONİKİNCİ BÖLÜM

Sorumluluk, Denetleme, Cezai Hükümler

Yürürlük, Yürütme, Diğer Hükümler

Sorumluluklar

Madde-39 (1) Birim amirleri

a) 6331 sayılı iş sağlığı ve güvenliği kanunu ve ilgili yönetmeliklerden ve bu iç yönetmeliğin uygulanmasından, uygulanmasından, uygulanmasından,

b) Alt yüklenicilere bu iç yönetmelik ve yayınlanmış diğer İSG yönergelerinin tebliğinden, uygulanmasından, uygulanmasından sorumludurlar.

(2) Çalışan personel İSG eğitimlerine katılmak, İSG talimatlarına uymak, kendilerine verilen kişisel koruyucu donanımları kullanmak, karşılaştığı tehlikeli durumlar, aksaklıklar ve yaşadığı iş kazalarını idareye bildirmekten sorumludurlar.

(3) İşveren/İşveren Vekilleri, birim amirleri; denetleme tutanak ve raporlarında tespit edilen aksaklıkları ve uygunsuzlukları süresinde giderilmesini sağlar.

Denetleme

Madde-40 Bu Yönetmeliğin uygulanmasını, birimlerde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını;

(1).a) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları,

b) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun belirlemiş olduğu komisyonlar,

c) İş Güvenliği Uzmanları ve İşyeri Hekimi,

d) Tüm Birim Amir/Yönetici ve Sorumluları

Denetleme tutanak ve raporları İş Sağlığı ve Güvenliği Kurullarına sunulmak üzere İş Güvenliği ve Sivil Savunma Şube Müdürlüğü tarafından kayıt altına alınacaktır.

Cezai Hükümler

Madde-41 Bu Yönerge hükümlerine uymayan her kademedeki personel hakkında disiplin işlemi yapılır. Disiplin işlemi İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Başkanı tarafından başlatılır.

Yürürlük

Madde-42 Bu iç yönerge MUSKİ Yönetim Kurulunun kabulünden sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde-43 Bu iç yönerge hükümlerini MUSKİ Genel Müdürlüğü yürütür.

Diğer Hükümler

Madde-44 Bu Yönergede hüküm bulunmayan durum ve konularda; 6331 sayılı yasa ve ilgili yönetmelikleri, mevcut yürürlükte bulunan diğer ilgili Yasa, Tüzük, Yönetmelik, Genelge vb. gibi mevzuat hükümlerince işlem yapılacaktır.

Madde-45 Bu Yönerge kitapçık haline getirilerek tüm çalışanlara “**Yönerge/ Talimat/Teslim Tutanağı**”(Ek-15) ile tebliğ edilerek teslim edilir.