



T.C.
ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
ORTAK SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMLERİNİN İŞLEYİŞİ
YÜKSEK LİSANS TEZ KONULARI

HAZIRLAYAN
Umut ELBİR

ŞUBAT 2016

T.C.
ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

ORTAK SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMLERİNİN İŞLEYİŞİ
YÜKSEK LİSANS TEZİ

ORTAK SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMLERİNİN İŞLEYİŞİ

Umut ELBİR

Tez Danışmanı
Yrd. Doç.Dr. Vildan Enisoğlu ATALAY

İSTANBUL-2016

TEZ ONAY FORMU

T.C.
ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

İş Sağlığı ve Güvenliği Yüksek Lisans Programı çerçevesinde yürütülmüş olan bu çalışma aşağıdaki jüri tarafından 03/02/2016 tarihinde yapılan sınavda Yüksek Lisans Tezi olarak kabul edilmiştir.

Jüri Başkanı: “ Yrd. Doç.Dr. Rüştü UÇAR ”
Üsküdar Üniversitesi

Danışman: “Yrd. Doç.Dr. Vildan Enisoğlu ATALAY”
Üsküdar Üniversitesi

Üye: “ Yrd. Doç.Dr. Mustafa Yağımlı”
Okan Üniversitesi

Üye:

ONAY

Bu tez yukarıdaki jüri tarafından uygun görülmüş ve Enstitü Yönetim kurulu'nun tarih ve sayılı kararıyla kabul edilmiştir.

Prof. Dr. Haydar SUR
Enstitü Müdürü

ÖZET

Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi bünyesinde bulunması gereken personeller ve firmalar için hazırlanması gereken prosedürler ve yapılması gereken yükümlülükler anlatılmaktadır. İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimleri ve Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimleri'nin kuruluşu, yapısı ve işleyişi, iş güvenliği uzmanlığı ve işyeri hekimliği hakkında bilgi vermektedir. İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimleri ve Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimlerinin kurulması, işleyişi, çalışanları ve ilgili yönetmelikte belirtilen hususlar, iş güvenliği uzmanlığını hakkındaki yasal düzenlemeleri hakkında bilgilendirmektir. İşyeri hekimliği hizmeti, Yardımcı sağlık personeli hizmeti, hakkındaki yasal düzenlemeleri hakkında bilgilendirmek. İşyerlerinde aylık çalışma veya yıllık çalışma, acil durum gibi planları örneklerle yönetmeliğe göre açıklayarak bilgilendirmektedir.

Anahtar kelimeler: İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimleri, Ortak Sağlık ve Güvenlik birimleri, yardımcı sağlık personeli

ABSTRACT

Joint Health and Safety Unit within the company should have staff and procedures to prepare for and describes the obligations to be done. Workplace Health and Safety Units and Joint Health and Safety Unit organization, structure and functioning, provide information on occupational safety and occupational medicine expertise. The establishment of Workplace Health and Safety Units and Joint Health and Safety Unit organization, functioning, staff and conditions stated in the relevant regulations, to inform about the legal regulations on the safety of expertise. Occupational medicine services, paramedical personnel services, to inform about the legal regulations. Monthly or yearly work in establishments are informed by regulations to explain with examples such as emergency plans.

Keywords: Workplace Health and Safety Units, Joint Health and Safety Units, Allied health personnel

ÖNSÖZ

Bu tezi hazırlamamda benden yardım ve desteklerini esirgemeyen değerli büyüklerim ve yakınlarıma şükranlarımı sunmak isterim.

Öncelikle yüksek lisans eğitimim süresinde desteğini esirgemeyen tez danışmanım Yrd. Doç.Dr. Vildan Enisoğlu ATALAY Hocama, yüksek lisans eğitimim ve tez yazım aşamasında yardımlarını hiçbir zaman esirgemeyen en büyük destekçilerimden biri olan Yrd. Doç. Dr. Zuhale ER'e, yüksek lisans eğitimim süresince her zaman bana destek olan Dr. Hikmet İSKENDER'e ve son olarak hayatımın her döneminde yanımda olan, maddi-manevi hiçbir desteğini esirgemeyen ve tüm çalışmalarımda beni yüreklendirip emek veren aileme teşekkür eder, minnet ve şükranlarımı sunarım.

BEYAN

Bu çalışmanın kendi tez çalışmam olduğunu, planlanmasından yazımına kadar hiçbir aşamasında etik dışı davranışımın olmadığını, tezdeki bütün bilgileri akademik ve etik kurallar içinde elde ettiğimi, tez çalışmasıyla elde edilmeyen bütün bilgi ve yorumlara kaynak gösterdiğimi beyan ederim.



27.01.2016

Umut ELBİR

İÇİNDEKİLER

| | |
|---|------|
| TEZ ONAY FORMU | i |
| ÖZET | ii |
| ABSTRACT | iii |
| ÖNSÖZ | iv |
| BEYAN | v |
| İÇİNDEKİLER | vi |
| TABLolar DİZİNİ | viii |
| ŞEKİLLER DİZİNİ | ix |
| KISALTMALAR DİZİNİ | x |
| 1. ORTAK SAĞLIK GÜVENLİK BİRİMLERİ | 1 |
| 1.1. Giriş | 1 |
| 1.2. Bulunması Gereken Personel | 3 |
| 1.3. Bina Ve Bulundurulması Gereken Teçhizatlar | 6 |
| 1.4. Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimlerinin Yükümlülükleri | 7 |
| 2. ORTAK SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMLERİ İÇİN PROSEDÜRLER | 7 |
| 2.1. Firmalara Hazırlanması Gereken Dosya Örnekleri | 7 |
| 2.2. Sözleşmeler | 7 |
| 2.2.1. Hizmet Teklifi | 8 |
| 2.2.1.1. Kapsam | 8 |
| 2.2.1.2. Firma Bilgileri | 8 |
| 2.2.1.3. Teklif Konusunun Detay Bilgileri | 8 |
| 2.2.1.3.1. İşyeri Hekimliği Hizmeti | 8 |
| 2.2.1.3.2. İşyeri Yardımcı Sağlık Personeli Hizmeti | 10 |
| 2.2.1.3.3. İş Güvenliği Uzmanlığı Hizmeti | 12 |
| 2.2.1.3.4. Aylık Çalışma Planı | 13 |
| 2.2.1.3.5. Ücretlendirme | 14 |
| 2.2.1.3.6. Ödeme Şekli | 14 |
| 2.2.1.3.7. Firma'nın Yükümlülüğü | 14 |
| 2.2.1.3.8. Diğer Hükümler | 14 |
| 2.3. Yıllık Çalışma Planı | 15 |
| 2.4. Yıllık Eğitim Planı | 17 |
| 2.5. İşyeri Temsilcisi Seçim Ve Atama Yazısı | 18 |
| 2.6. Risk Değerlendirme Raporu | 18 |
| 2.7. Acil Eylem Planı | 26 |
| 2.7.1. Acil Durum Planı örneği | 27 |

| | |
|---|----|
| 2.7.2. Yangın Talimatı..... | 27 |
| 2.7.2.1. Teorik Bilgiler | 27 |
| 2.7.3. Deprem Talimatı | 39 |
| 2.7.4. Sabotaj Talimatı | 41 |
| 2.7.4.1. Sabotajlara Karşı Korunma Tedbirleri | 41 |
| 2.7.4.2. Sabotaj Esnasında Yapılması Gerekenler | 42 |
| 2.8. Eğitim Tutanakları,Sertifikaları Ve Sınavları..... | 42 |
| 2.9. İşe Giriş Muayene Formu | 45 |
| SONUÇ..... | 50 |
| KAYNAKÇA | 51 |
| EK..... | 52 |

TABLULAR DİZİNİ

| | |
|--|----|
| Tablo 1: İşletmelerde OSGB Hizmeti Ve İSGB Kurmak Zorunluluğu..... | 2 |
| Tablo 2:Firma Bilgilerinin Yer Alacağı Belge | 8 |
| Tablo 3:Tarafların İmzalarının Yer Alacağı Belge..... | 14 |
| Tablo 4:Yıllık Çalışma Planı | 16 |
| Tablo 5:Yıllık Eğitim Planı | 17 |
| Tablo 6: Risk Değerlendirme Raporu | 18 |
| Tablo 7: Yangınların Sınıflandırılması | 28 |
| Tablo 8:Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitim Katılım Formu | 42 |

ŞEKİLLER DİZİNİ

| | |
|---|----|
| Şekil 1:Yangın Tüpü Kullanımı | 31 |
| Şekil 2:Söndürme Cihazlarının Kullanımı | 32 |



KISALTMALAR DİZİNİ

- OSGB : Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi
İSGB : İşyeri Sağlığı ve Güvenliği Birimi
İSG : İş Sağlığı ve Güvenliği
KDV : Katma Değer Vergisi
SFT : Solunum Fonksiyonları Test



1. ORTAK SAĞLIK GÜVENLİK BİRİMLERİ

1.1. Giriş

Ortak Sağlık Güvenlik Birimleri (OSGB) iş sağlığı ve güvenliği (İSG) yararlarının yürütülmesi amacı ile çalışma ve sosyal güvenlik bakanlığının yetkisiyle yetkilendirilen kurumdur. İşyerlerine İSG hizmetlerini ulaştırmak için kurulmuş, yönetmeliğinin öngördüğü fiziki ve tıbbi yeterliliği olan OSGB'ler İSG profesyonel olan insanların (İşyeri Hekimi, İş Güvenliği Uzmanı ve Diğer Sağlık Personelinin) meydana getirdiği özel kuruluşlar biçiminde oluşmuştur. Şubat 2015 tarihi itibarı ile Türkiye'de 1978 ortak sağlık ve güvenlik birimleri bulunmaktadır (Mattaoğulları:2014).

Ülkemizde osgb hizmetlerine yönelik sistem kurulurken, bazı Avrupa Birliği ülkelerine yönelik yapılmış incelemeler bulunmaktadır. Bu çalışmada Avrupa Birliği ülkeleri başta olmak üzere diğer bölgelerden ülkeler araştırma kapsamına dâhil edilmiştir.

Avrupa Birliği ülkelerine baktığımızda ise sosyal politikalarında iş sağlığını güvenliğini konularında devamlı gelişme göstermesinin yanında son zamanlardaki her anlaşma ve önemli toplantıda konu ile ilgili önemli gelişmeler kaydedilmektedir. Avrupa Birliği sosyal politikalarında genellikle topluca hareket noktalarından geçmek olası gözükmemektedir. Ortak eylem konularında ise Avrupa Parlamentosu'na, Avrupa Tek Senedi'ne, Maastricht ve Amsterdam Anlaşması'na görevler verilmiştir (Çalışma bakanlığı:2012).

Tablo 1:İşletmelerde OSGB Hizmeti Ve İSGB Kurmak Zorunluluğu

| Çalışan sayısı | Tehlike sınıfı | Hizmet şekli | Uygulama Tarihi |
|----------------|----------------|--------------|-----------------|
| 01-49 | Az tehlikeli | OSGB | 30 Haziran 2014 |
| 50-999 | Az tehlikeli | OSGB | 01 Ocak 2013 |
| 1000+ | Az tehlikeli | İSGB | 01 Ocak 2013 |
| 01-49 | Tehlikeli | OSGB | 30 Haziran 2013 |
| 50-749 | Tehlikeli | OSGB | 01 Ocak 2013 |
| 750+ | Tehlikeli | İSGB | 01 Ocak 2013 |
| 01-49 | Çok Tehlikeli | OSGB | 30 Haziran 2013 |
| 50-499 | Çok Tehlikeli | OSGB | 01 Ocak 2013 |
| 500+ | Çok Tehlikeli | İSGB | 01 Ocak 2013 |

Ortak Sağlık Güvenlik(OSGB) Birimiile ilgili Yasal kurallar OSGB'ler ilk olarak, 27 Kasım 2010 tarihinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının belirlediği 4857 sayılı İş Kanununa görebiltilen "İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği"nde belirtilmiştir.

20 Haziran 2012 tarihinde TBMM Genel Kurulunda kabul görendevamında 30 Haziran 2012 tarihinde 28339 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren"6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu" ve dolayısıyla 29 Aralık 2012 tarihli ve 28512 sayılı "İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği", OSGB'leri tekrar tanımlamıştır.

AB ülkelerinde Uluslararası Çalışma Örgütü'nün (ILO) 155 sayılı Sözleşme, 164 sayılı Tavsiye kararı ve 89/391 Sayılı Çerçeve Yönerge temel alınarak iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuatların oluşturulduğu ve uygulandığı görülmektedir.

Yeni yasal düzenlemelerde de "Ortak Sağlık Güvenlik Birimi" tanımı "Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimleri; işyerlerine İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetleri için yapılmış, Bakanlıkça yetkilendirilmiş, yaptığı işlemler sonucunda fatura kesebilen ticari kuruluşlardır." şeklinde yer alır, ayrıca yetki ve sorumlulukları ayrıntılı bir şekilde açıklanmış ve çalışma durumları belirlenmiş.

1.2. Bulunması Gereken Personel

OSGB bünyesinde bulunması gereken personel ve teçhizat Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından yayınlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği'ne uygun olmalıdır.

Ortak sağlık ve güvenlik biriminin kurulabilmesi için aşağıdaki şartlar aranmaktadır:

- Tam zamanlı iş sözleşmesiyle çalışan en az bir işyeri hekimi,
- Tam zamanlı iş sözleşmesiyle çalışan en az bir işyeri yardımcı sağlık personeli,
- İş güvenliği uzmanı
- Sorumlu müdür

Eğer ortak sağlık ve güvenlik birimlerinin kurucusu ya da kurucu ortaklardan herhangi biri işyeri hekimi ise OSGB kurulumunda işyeri hekimi bulundurma yükümlülüğü şartı aranmaz. Aynı şekilde ortak sağlık ve güvenlik birimlerinin kurucusu veya kurucu üyelerinden biri iş güvenliği uzmanı ise OSGB kurulumunda iş güvenliği uzmanı çalıştırma yükümlülüğü aranmaz. Sorumlu müdür işyeri hekimi, işyeri yardımcı sağlık personeli veya iş güvenliği uzmanından herhangi biri olmalıdır.

İşyeri Hekimi Görev Tanımı

- İşverene, iş sağlığı konusunda rehberlik ve danışmanlık hizmeti sağlamak
- İşçilerin işe giriş ve düzenli sağlık kontrolünden geçirmek
- İşçilerin genel sağlık konularında eğitim vermek
- İşin yürütümündeki ergonomik ve psikososyal riskleri değerlendirerek, iş ile işçinin uyumunu sağlamak
- İş sağlığı ve güvenliği kurulu çalışmalarına katılmak
- İşyerindeki gözetim ve denetim sistemi çalışmalarına katılmak
- Yemekhane, kantin, yatakhane, emzirme odaları ve kreş ile soyunma odaları, banyo ve diğer yerlerde yapılması gereken bakımı sağlama ve temizliği gibi konularda gerekli esasları gerçekleştirmek
- İş güvenliği öncülüğünde yapılan risk değerlendirmesi çalışmalarına katılmak
- İşyerindeki tehlikelerin değerlendirilmesi ve önüne geçilmesi ile ilgili yönetmeliğe uygun koruyan sağlık muayenelerini yapmak
- Gece vardiyaları da dâhil olmak üzere İşçilerin sağlık kontrollerini yapmak

- İşyerindeki genel hijyen şartlarını denetlemek
- Bir OSGB tarafından firmanız için görevlendirilen işyeri Hekiminin yıllık çalışma planı hazırlanmasıdır.

Sağlık Personeli Görev Tanımı

- Diğer sağlık İşçileri işyeri hekimiyle bir arada iş yapar.
- İSG kurallarının uygulanması, gözetilmesi ve destek verilmesinde işyeri hekimiyle bir arada çalışmak, bilgileri derlemek ve lazım dosyaları tutmak,
- İşçilerin fiziksel ve çalışma kuralları işe giriş/düzenli muayene şeklinde belirtmek ve işyeri hekiminin yapılan fizik muayene sırasında doktora yardımda bulunmak,
- Politika gerektiren toplulukların gözetim yapılması ve lazım olan sağlık muayenelerinin gerçekleştirilmesi,
- İlk yardım çalışmalarının önceden kararlaştırılması ve uygulamada işyeri hekimi ile birlikte çalışmak,
- İşçilerin sağlık eğitimlerinde etkin sorumluluğu yapmak,
- İşyeri ve yan binaların genellikle temizliğinde devamlı ve takip edilip denetlemesinde
- İşyeri hekimiyle bir arada görev almak, İşyeri hekimince verilecek İSG'ye ilişkin diğer sorumlulukları yapmak,
- İşyerinde görev alan işçi temsilcileri ve yardımcı işçilerin görevlerine destek vermek ve bu İşçilerle birliktirinde olmak.

İş Güvenliği Uzmanı Görev Tanımı

- İşyerinde gerçekleştirilen işler ve gidilecek değişiklikler üzerine dizayn, alet ve diğer metaryallerin son hali, bakımı, kullanılan parçalar dakapsayacak olmak üzere işin planlanması, denetimi ve uygulanması, bireysel denetleyici donanımların tercihi, tedarik edilmesi, kullanım şekli, temizliği, korunumu ve denenmesi gibi hususların, İSG yönetmeliğine ve olağan iş güvenliği durumuna uygun olarak devamını sağlamak için işverene öneriler yapmak,
- Tehlike değerlendirmesinin uygulanması; lazım olan uygulamaları düzenler ve alınacak sağlık ve güvenlik önlemleri hususunda işverene tekliflerde bulunmak ve devamlılığını sağlamak

- İş yerinin gözetlenmesini sağlamak, işyerinde İSG tarafından yapılması gereken düzenli bakımı, düzen ve hesaplamaları planlama ve gözetimini kontrolünü yapmak,
- Çalışma alanlarında kaza, alev alma veya ani patlamaların önüne geçilmesi için yönetmeliğe uyumlu çalışmalar yapmak ve denetlemeleri takip etmek; doğal afet, kaza, alev alma veya patlama gibi anlarda için acil durum planlarının tedarik edilmesini sağlamak, düzenli olarakta eğitimlerin ve tatbikatların uygulamasını yapmak, acil durumda planları açısından hareket edilmesini gerektirir,
- İSG eğitimleri ile işyeri yönetmeliğe uygun olarakta düzenlemek ve uygulamak.
- Çalışma ortamında gözetimlerine ilişkin çalışmalarında kayıt etmek ve senelik değerlendirme verilerini işyeri hekimiyle birlikte yaparak hazırlamalıdır,
- İşyeri hekimi ile birlikte çalışarak iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili değerlendirmede bulunmak, tehlikeli olabilecek olayın bir daha yaşanmaması için inceleme ve araştırma yaparak lazım olan önleyici eylem durumu hazırlamak ve uygulamaların denetimini yapmak,
- İşyeri hekimi ile işbirliği yaparak senelik çalışma planını hazırlamak,
- İşyeri bina ve ek binalarda, çalışma durumları ve uygulamaları veya iş metaryallerinde işçilerin tarafından yakın ve önemli risk oluşturabilen durumlar belirlendiğinde işverene bildirmek,
- Zorunlu önlemler işveren aracılığıyla alınmadığı durumda Bakanlığa bildirmek,
- Çalışma ortamında belirlediği çok yakın ve hayati risk oluşturabilen bir durumun acil hareket gerektirmesi halinde işveren ya da işveren vekilinin tastikini almak koşuluyla bir süreliğine işi durdurmak,
- Sorumluluğundan dolayı çalışma alanının bütün departmanlarını İSG konusunda araştırma yapmak, lazım olan bilgi ve belgeleri toplamak ve işçilerle görüşmek,
- Görevlerin gerektiği konularda da patronun bilgi dahili içinde ilişkili kurum ve kuruluşlarla daulaşmak ve işyerinin iç düzenlemesine uyumlu olarak birlikte yapmak,
- İş güvenliği uzmanı, İç mevzuatta belirtilmiş hususları yaparken, işin olağan akışını olabildiği kadar sürdürebilmek ve verimli bir çalışma yeri sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, finansal ve ticari durumları ile ilgili bilgilerini saklı tutmak,
- İSG uzmanı, çalışma alanında yapılan çalışmalara bağlı olarak bulgu, önerilerini onaylı deftere kayıt etmek ve işyerindeki hekim ile birlikte üşhalarının saklamaktır (Ersoy OSGB:2013).

1.3. Bina Ve Bulundurulması Gereken Teçhizatlar

Ortak sağlık ve güvenlik birimleri, 29.12.2012 tarihli 28512 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanmış olan İSG Hizmetleri Yönetmeliği'ne göre uyumlu olarak tercihen tek katlı bir binada veya kurulacağı binanın giriş katında kolay ulaşılabilir olmalıdır. OSGB, ilkyardımdı, muayene ve ilk müdahalenin yapılabileceği en az bir oda ve iş güvenliği uzmanına mahsus bir odaya ve bekleme odası bulunmalıdır. Odalara ait teknik şartlar ve birimlerde bulundurulması gereken minimum teçhizat listesi yönetmelikte detaylı olarak açıklanmaktadır. Yönetmelik Ek-1'de yer almaktadır.

Çalışma yeri bina ve eklentilerinde bulunması gereken en az sağlık ve güvenlik şartlarını belirleyen yönetmeliğe göre, İşveren, alışanların sağlık ve güvenliğini güvenlik altına alacak için řu önlemleri alacak:

- En az sağlık ve güvenlik koşullarını yerine getirme.
- Acil ıkış yolları ve kapılarını sreklialışır şekilde olmalı.
- İşyeri bina ve ek yerlerinde ve çalışma yerlerinde bulunan, araç-gereçlerin düzenli olarak fiziksel durumlarını inceleme, işçilerin sağlık ve güvenliklerini yanlış etkileyebilecek yetersizlikleri en kısa zamanda ortadan kaldırma, gerekli kayıtları tutma.
- İşyeri bina ve ek yerlerinden ile araç ve gereçlerinin, ilk olarak havalandırma sistemleri uygun temizlik koşullarını olacaktı durumda tertipli olarak tahiyeni yapmak ve lazım olan kayıtlarını tutmak.
- Tehlikelerden dolayı zararları önüne geçmeye da kaldırmak nedeniyle güvenlikle ilgili kullanılan, ekipman ve araç-gereçlerin düzenli onarım ve kontrolünü tutma ve ilgili bilgileri tutma.
- EKG'nin kalp hakkında bilgi verme düzeyi sınırlıdır. İşyeri hekiminin gerekli gördüğü takdirde ekg cihazını sahip olma hakkı vardır.

- İşyerinin tertibi, sağlık ve güvenlik tehlikeleresebebiyet vermeyecek ve çalışanlar işlerinidekolaylık içindegerçekleştirecekbiçimde sağlamak.
- Acil konularda ve alev almayı önleyici ve bu konularınnegatif sonuçlarını sınırlandıran gerekli önlemleri alma,
- İşçilerinkonaklama ihtiyacını ikmaledecek, barınma koşullarını çalışanların sağlığını ve güvenliğini koruma altına almak şartıyladüzenlemek(Zaman gazetesi:2013).

1.4. Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimlerinin Yükümlülükleri

OSGB'ler anlaşma yaptığı firmalara İSG hizmetlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nın yayınlamış olduğu İSG Yönetmeliği'ne bağlılığı sağlamaktan sorumludur

2. ORTAK SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMLERİ İÇİN PROSEDÜRLER

2.1. Firmalara Hazırlanması Gereken Dosya Örnekleri

- sözleşme
- yıllık eğitim planı
- yıllık çalışma planı
- iş yeri temsilcisi seçim ve atama yazısı
- risk analizi
- acil eylem planı
- eğitim tutanakları, sertifikaları ve sınavları
- işe giriş muayene formu

bilgisinden oluşan dosya hazırlamalıdır.

2.2. Sözleşmeler

Sözleşme örneği aşağıdaki gibidir;

2.2.1. Hizmet Teklifi

2.2.1.1. Kapsam

.....'nın mevcut organizasyonu ve yapısı göz önüne alınarakkuruluşunda görevlendirilmek üzere iş yeri hekimi, iş yeri hemşiresi (diğer sağlık personeli) ve iş güvenliği uzmanı hizmetini kapsamaktadır.

2.2.1.2. Firma Bilgileri

Tablo 2:Firma Bilgilerinin Yer Alacağı Belge

| | | | |
|----------------------------|--|---------|--|
| FİRMA ÜNVANI | | | |
| ADRES | | | |
| TELEFON | | FAX | |
| E-MAİL | | | |
| YETKİLİ ADI SOYADI | | CEP TEL | |
| ÇALIŞAN SAYISI (TOPLAM) | | | |

2.2.1.3. Teklif Konusunun Detay Bilgileri

2.2.1.3.1. İşyeri Hekimliği Hizmeti

a) Rehberlik ve danışmanlık;

- Bulundurması durumunda İSG kurula katılım sağlayarak işyeri denetlemesi ve işçilerin sağlık durumunu danışmanlık ve kararlaştırılmış kuralları denetlenmesi izlemek,

- Bulunması halinde; Yemekhane, kantin yatak odası, anaokulu ve emzirme yerleri ile giyinme odaları, tuvaletlerin düzeni ve hijyenigibi konulardagerekli kontrolleri gerçekleştirerek tavsiyelerde bulunmak, bilincin dışında sağlık kontrollerini sağlamak
- İş sağlığı, temizlik, güvenlik ve bireysel koruyucu ekipmanlar konularında öneri getirmek,
- İşyerlerinde İSG'nin gelişmesi amacıyla gerekli uygulamalarda konusunda işveren önerilerde bulunmak, iş güvenliği uzmanıyla çalışır fakat daha farklı konularda etkin olurlar,
- İSG hizmetleri kapsamında çalışma mekanları düzenli denetimler yapmak ve tehlike değerlendirme çalışmalarında bulunmak,
- Çalışma alanlarında sağlığa zarar veren tehlikelerin belirlenmesi ve önüne geçilmesi ile ilgili güncellenen mevzuat baz alınarak yapılması zorunlu olan koruyucu sağlık muayenelerini yapmak,
- Sağlık problemlerine sebebiyle çalışmaya devam edememesiyle çalışma yerinde olabilecek sağlık risklerinin birbiriyle ilişkisinin var olup olmadığını belirlemek, zorunlu hallerde çalışma yerinde ilgili ölçümler yapılmasının önünü açmak, neticelerin işçilerin sağlığı açısından değerlendirmesinde bulunmak,
- Çalışmalarında devamlılığında ergonomik ve psikososyal tehlikeler bakımından çalışanların fiziksel ve mental kapasitelerini dikkatle alınarak çalışma ile çalışanların uyumu sağlamak ve çalışma yerindeki stres sebeplerinden korunmaları için araştırma yapılır.

b) Sağlık gözetimi;

- Gece postalarını kapsayacak şekilde çalışanların sağlık gözetimini yapmak,
- Çalışanların işe kayıt ve sürekli sağlık kontrollerini İSG yönetmeliğinde belirtilen zamanlarda düzenlemek ve işyerinde korumak,
- Sağlık problemlerine sebebiyle işe sürekli devam edememe durumlarında işe dönüş kontrollerini yaparak eski işinde çalışması doğru bulunmayan mevcut sağlıklı durumlarda uygun bir çalışmasını öneride bulunmak,
- Hassas tehlike toplulukları, meslek hastalığı konusuna datahmini olanlar, kronik hastalığı bulunanlar, madde alışkanlığı bulunanlar, fazla sayıda işte kazayapmış olanlar çalışanların, uygun işlere yerleşmelerine için gereken koruyucuları sağlık

muayenelerinde raporla düzenlemek, yardımcı personelden ve İSG uzmanından farklı görev tanımı vardır,

- Bulaşıcı olan hastalıklar denetimli yayılmalarını önlemede ve bağışıklama çalışmaları yapmak, portör muayenelerinin yapılmasını sağlamak,
- Sağlık denetimneticesine göre, bir hastalık bulunması halinde iş güvenliği uzmanıyla birlikte çalışma ortamının denetimi kapsamında zorunlu ölçümlerin yapılması teklifinde bulunmak, ölçüm neticesini değerlendirmek,
- Sağlık gözetimi konusunda çalışanları bilgilendirmek ve onların onayını almak, sağlık tehditleri ve gerçekleştirilen sağlık muayeneleri durumunda işçileri yeterli ve uygun şekilde bilgilendirmek,iş güvenliği uzmanından farklı olarak kendi uzman olduğu konuda
- Zorunlu laboratuvar tahlilleri, radyolojik kontroller ve portör kontrollerini yaptırmak, sepic hastalıklar kontrollüolmalı, bağışıklık çalışmalarınısağlamak, çalışma ortamı ve eklentilerinin genel temizlikkoşullarını devamlıgözetleyipincelemek,
- Senelik çalışma planı, bulundurulması halinde iş güvenliği yetkilisi ile ortak çalışarakdüzenlemek, işyerinde sağlık incelemelerineilişkin çalışmalaridabelirmeksenelik değerlendirmeleri ve raporlarielektronik ortamlardahazırlayıp bakanlığa yollamaktır.

2.2.1.3.2. İşyeri Yardımcı Sağlık Personeli Hizmeti

- Bütün işyerlerini diğer sağlık personeline hizmet vermek zorundadır. Az riskli grupta yer bulan işyerlerideher işçiyaylıkminimum6 dakika, riskli sınıfta işçi başına aylıkminimum9 dakika ve çok riskli sınıfta işçi başına aylıkminimum12 dakika yardımcı sağlık personeli ile hizmet almak(Kılıç : 2013).
- İSGçalışmalarının planlanması, değerlendirilmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinde işyeri hekimiyle çalışmakbilgialmak ve gereken kayıtlar tutmak.
- İşçilerin sağlık ve işhikayelerini işe giriş-düzenlikontrol formuna yazmak ve işyeri doktoru tarafından gerçekleştirilen kontroller sırasında doktora yardımdabulunmak.
- Özel bakımzorunluluğu olan grupların denetlenmesini ve lazım olan sağlık kontrollerinin yaptırılmasını sağlamak.

- İlk müdahale hizmetlerinin ayarlanmasında ve denetlenmesinde işyeri hekimiyle birlikte bulunmak.
- İşçilerin sağlık eğitimlerinde sorumluluk alma.
- İşyeri bina ve ek yerlerinde genel temizlik durumlarının devamlı gözlenip değerlendirilmesi işyeri hekimi ile ortak olarak çalışmak.
- İşyeri doktorunca verilen İSG ile alakalı görevleri yapmak.
- Çalışma yerinde görev alan işçi temsilcisi ve yardımcı çalışanların çalışmalarına yardım etmek ve bu çalışanları ortak yapmak.

Bir tartışma ise işyeri hekimi ile yardımcı sağlık personeli maaşlarının farkı

Doktorların maaşı veya kamu personelinin maaşları hazırlanırken iki unsur dikkatli incelenmelidir. öncelikle olan en etkin olanıdır. Eğitim düzeyidir. Altı yıllık (doktora) nasıl bir standardı varsa; lise ve 2 yıllık okulların da belirli bir seviyesi var. Dolayısıyla ne kadar eğitim varsa o kadarda para demek düzeni yanlış olmamalıdır.

İkinci olarak; kamuda çalışanların özel sektörde aldığı maaş kadar olabilir. Devlet elinde doktor ya da pilot tutamaz ve memnun etmek için daha fazla imkan sunar. Yardımcı sağlık personellerinin yanlış anlaması; kendilerini doktorlar kıyaslaması.

Bir diğer yandan yardımcı sağlık personelleri ortak sağlık birimlerinin doktorları elde tutmak için memnun edilmeye çalışılmasının yanında yardımcı sağlık personeli içinde aynısının yapılması ve iş motivasyonunun artırılması gerektiğidir. Böyle devam etmesi durumunda yardımcı sağlık personellerinde istifaların artacağı ve hekimler üzerine daha fazla yük bineceğidir.

a) Eğitim ve bilgilendirme;

- İşyerinde ilkyardım ve acil hareket hizmetlerdedenetlenmesi ve personelinde eğitimlerinde yapılması gibi çalışmalara ilişkin yönetmelik belirtildiği gibi yapmak
- İş sağlığı, temizlik, meslek hastalıkları ve ergonomide alanların bilgilendirilmesi ve eğitimli olmasını sağlanmasında tarafların işbirliğine ihtiyaç vardır

- Çalışma yeri yöneticileri, İSG kurulu mensupları, çalışanlara ve temsilcilere genel sağlık konusundabilgi vermeli ve bu eğitimlerde dedevamlılıkolmalı
- Alışkanlıkyapabilenilaçların kullanımını ve zararlılık gibi konuları işyerinde bilgi vermek

b) İlgili birimlerle işbirliği;

- İSGkonusunda yapılacak araştırmalara etkin görev almak
- İş kazasıgeçirenyada meslek hastalığı geçiren çalışan rehabilitasyon konusunda işyerindeki konuyla alakalıkişilere, meslek hastalıkları gibi durumlarda yetkili hastaneler ile beraberlik içinde bulunmak
- İş kazalarında ve meslek hastalıklarında iyi analiz ile iş uygulamalarında da iyileştirilmesinde de programların geliştirilmesine ve çalışmalarında bulunmak
- Son zamanlardaki teknoloji ve donanımların sağlık ve benzeri açılardan değerlendirilme yapılması ve denemesi gibi mevcut uygulamalarda iyileştirilme yapılmasına yönelik programlarında geliştirilmesine yönelik çalışmalara katılmak
- Var olmasıüzere iş güvenliği uzmanıylabirlikte içinde senelik çalışma planını ve senelik değerlendirme raporunu yazmak
- Yöneticilere, Var olmasıüzereİSG kurulundaki kişilere ve çalışanlara genel sağlık, İSG, temizlik, kişisel güvenliteçhizatların ve çoku korunma tutumları konularında bilgi ve eğitim verilme konusunda ilgili mensuplarla işbirliği içindebulunmak.

2.2.1.3.3. İş Güvenliği Uzmanlığı Hizmeti

a) Rehberlik ve danışmanlık;

Çalışma yerinde gerçekleştirilen çalışmalarda ve yapılacak değişiklikler ilgili olarak dizayn, makine ve ötekimateryallerin durumu, kullanımı, seçimleri ve kullanılan mazemeler de dâhil olmak üzere çalışmanın planlanması, organize edilmesi ve uygulama, bireysel koruyuculuk donanım seçimleri, ikmali, bakımı, korunması ve denenmesigibi konularda, İSG mevzuatına ve de genel iş güvenliği yasalarınaolumlu olarak devam ettirilebilmesiaçısından işverene önerilervermek. İşyeri hekiminden farklı olarak uzmanın görevi çalışanlara ve ilgili personeli bilinçlendirmektir

b) Çalışma ortamı gözetimi;

- Çalışma ortamının izlenmesi, işyerinde İSG açısından yapılmasında gerekli olan belli aralıklarlaonarım, kontrol ve ölçümleride planlamak ve uygulanmasınıdenetlemek.
- Çalışma yerinde kaza, alev almaya da patlamalarında önlenmesindeyönetmeliğe bağlı çalışmalardabulunmak ve uygulamalarıdağözetlemek; doğal afet, kaza, yangın ya daptatma gibi konular için acil durumlarda hazırlanmayı sağlamak, düzenli olarak eğitimlerde ve uygulamalardabulunmak, acil durum planına göre hareket etmek.

c) Eğitim, bilgilendirme ve kayıt;

- İSG eğitimleriyle alakalı mevzuatla uyumlu olarak plan yapmak ve uygulamak.
- İş yerinin gözetimiyle ilgili olarak çalışmaları kayıt etmek ve senelik değerlendirme raporunu işyeri doktoruyla yaparak hazır tutmak.

d) İlgili birimlerle işbirliği;

- İşyeri hekimi ile ortak çalışma yaparak, iş kazalarında ve mesleki hastalıklarında ilişkili değerlendirmede yaparak risklerin tekrar olmaması, denetleme ve araştırmada yapılarak önleyici hareket planlarını belirlemek ve uygulamalarında gözetimini yapmak.
- İşyeri hekimiyle beraber yaparak senelik çalışma haritasını belirlemek.

2.2.1.3.4. Aylık Çalışma Planı

İşyeri Hekimliği: İşyeri Hekimleri Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimlerinin durumu Yönetmelikten dolayı işletmenizde; Ayda

İş Güvenliği Uzmanı: İş Güvenliği Uzmanların Görev, Yetki, Sorumluluğu ve Eğitimleri konusunda Yönetmelikten dolayı işletmenizde; Ayda:

İşyeri Yardımcı Sağlık Personeli: Yardımcı Sağlık Personeli Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri konusunda Yönetmeliğin gerektirdiği işletmenizde; Ayda:

İşyeri hekimi, iş güvenlik uzmanları ve yardımcı sağlık personeli çalışma şartlarını ve izinleri konusunda iş yasaları geçerlidir.

2.2.1.3.5. Ücretlendirme

Yukarıda ayrıntılarını vermiş olduğumuz hizmetlere karşılık;

İşyeri Hekimliği Hizmeti İçin:+ KDV, İş Güvenliği Uzmanı Hizmeti İçin: + KDV dir.

İş Yeri Yardımcı Sağlık Personeli Hizmeti İçin: + KDV dir.

Çalışma saatleri ve fiyatlandırma sınıfa ve çalışan sayısına göre verilmiştir. Değişiklik olması halinde yeniden düzenlenecektir.

1.Firmanız İş sağlığı Güvenliği(İSG)-*Kayıt, Takip ve İzleme Programı(KATİP)*'den onay işlemini gerçekleştirene kadar, vereceğimiz hizmet Danışmanlık Hizmeti olarak tanımlanacak olup,İSG-KATİP'te onay işlemi tamamlandıktan sonra iş kanunu çerçevesinde resmi hizmetler vermeye başlanacaktır.

2.2.1.3.6. Ödeme Şekli

Ödeme nakit veya banka havalesi ile fatura kesiminden itibaren iş günü içerisinde yapılmalıdır.

2.2.1.3.7. Firma'nın Yükümlülüğü

.....'na etkin ve sağlıklı bir hizmet yapılması için hizmet süresince bilgi paylaşımını sağlamalıdır.

2.2.1.3.8. Diğer Hükümler

Bu teklif tarafından gönderilecek teyit yazısı sonrası işlerlik kazanacak ve sözleşme olarak kabul edilecektir. Vazgeçme durumunda İstanbul Mahkemeleri yetkilidir.

Tablo 3:Tarafların İmzalarının Yer Alacağı Belge

| | |
|---------------------------------|----------------------------------|
| Adına | OSGB Adına |
| | |
| Yetkili / İmza Tarihi:.././201. | Yetkili / İmza Tarihi: .././201. |
| Revizyon No:00 | Teklif No: |



2.3. Yıllık Çalışma Planı

Tablo 4:Yıllık Çalışma Planı

| ANA FAALİYETLER | HAFTALAR | EYLÜL | | | | |
|--|---|--|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | FAALİYETLER | | | | |
| İŞYERİNİN UNVANI: İŞVERENİN ADI SOYADI: SGK SİCİL NO: ADRESİ: İŞVEREN VEKİLİNİN TEL : İŞVEREN VEKİLİNİN E-POSTA ADRESİ: İŞKOLU NACE KODU VE TEHLİKE SINIFI: TOPLAM İŞÇİ SAYISI: Erkek: KADIN: Genç: Çocuk: | İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ YILLIK ÇALIŞMA PLANI HAZIRLANMA TARİHİ: | | | | | |
| | İSG YAPISI | İSG yapısının gözden geçirilip değerlendirilmesi | | | | x |
| SAĞLIK VE GÜVENLİK İŞARETLEMELERİ | Sağlık ve güvenlik işaretlemeleri eksiklik tespiti | | | | | x |
| | Sağlık ve güvenlik işaretlerinin temini Sağlık ve güvenlik işaretlerinin uygunluğunun incelenmesi | | | | | |
| İSG ORGANİZASYONU | Yıllık Çalışma Planı Hazırlanması | | | | | x |
| | İSG Sorum. Görev Tanım. Düzenlenmesi/revizyonu ve tebliği İSG formlarının gözden geçirilip revize edilmesi | | | | | |
| KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM | KKD Risk Belirleme Tablolarının hazırlanması/revize edilmesi | | | | | |
| | KKD'ların teslim/kullanımı/takibi | | | | | |
| | KKD'ların etkinliğinin değerlendirilerek geliştirilmesi | | | | | |
| İÇ DENETİM | İşyeri Ön Tehlike Belirleme Denetimi (İSGU) Tüm Bölümler | | | | | x |
| | İşyeri Bölüm Denetimi | | | | | x |
| | İşyeri Sağlık ve Güvenlik Denetimi (İşyeri Hekimi) | | | | | x |
| | İnceleme-Denetim | | | | | x |
| | Plansız Denetimler (İSGU-İH Rastgele) | | | | | x |
| EĞİTİM | İSG Mevzuata Uygunluk Denetimi | | | | | x |
| | Yıllık Eğitim Planı Hazırlanması | | | | | |
| | İSG Temel Eğitimleri (Mevcut işçiler+yeni işçiler) İSG Özel Eğitimler | | | | | |
| ACİL EYLEM PLANI | Acil Eylem Planı (AEP) Hazırlanması/Revizyonu | | | | | |
| | AD Ekiplerinin Kurulması,Görevlendirilmesi | | | | | |
| | Acil Durum Tatbikat Planının Hazırlanması | | | | | |
| | Acil Durum Tatbikatları-Değerlendirme | | | | | |
| RISK DEĞERLENDİRME | Risk Değerlendirme Raporunun Hazırlanması/Revizyonu | | | | | |
| | Risk Değ. Eylem Planının Hazırlanıp Yürürlüğe Konulması/Takibi | | | | | |
| PATLAYICI ORTAMLAR | Patlayıcı Ortam Sınıflamasının Yapılması | | | | | |
| | Patlayıcı Ortam Ekipmanlarının Kodlanması | | | | | |
| | Patlayıcıdan Korunma Dökümanının Hazırlanması | | | | | |
| | Patlayıcı Ortamlara Ait İyileştirmelerin Planlama ve Uygulaması | | | | | |
| İŞ EKİPMANLARININ KONTROLÜ | Kontrol Tabi Ekipmanların Belirlenerek Kodlanması | | | | | |
| | Ekipman Kontrol Planının Hazırlanması ve Uygulama kontrolü | | | | | |
| İÇ YÖNETMELİK | Disiplin Yönetmeliği hazırlanması/Revizyonu | | | | | |
| | İç Yönetmelik Hazırlanması/Revizyonu | | | | | |
| ORTAM ÖLÇÜMLERİ | Gürültü Ölçümleri(Ortam-Kişisel maruziyet) | | | | | |
| | Termal Şartlar ve Aydınlatma Ölçümü | | | | | |
| | Ortam Analizleri (Gaz, Toz, Buhar Ölçümü) | | | | | |
| SAĞLIK KONTROL VE FAALİYETLERİ | İşe Giriş Muayeneleri | | | | | x |
| | Periyodik Muayeneler | | | | | x |
| | Özellik Arzeden işçilerin muayeneleri | | | | | |
| | Portörük muayeneleri | | | | | |
| | Radyolojik-Biyolojik Toksikolojik Analizler | | | | | |
| | Fizyolojik-Psikolojik Testler | | | | | |
| | Günlük Vizite | | | | | |
| | Sağlık Kontrol ve Faaliyetlerin takibi | | | | | |
| YILLIK RAPOR | Yıllık Faaliyet Raporu | | | | | |
| | x | Planlanan Çalışmalar | | | | |
| | x | İşyeri ve çalışma koşullarına göre değerlendirilecektir. | | | | |
| | x | Tamamlanan Çalışmalar | | | | |

2.4. Yıllık Eğitim Planı

Tablo 5:Yıllık Eğitim Planı

| EĞİTİM KONUSU | AYLAR | | | | | HAZİRAN | | | |
|---------------------------------------|--|-----------------|-------------------|-------------------|------------------------------|---------|---|---|---|
| | HAFTALAR | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | EĞİTİM ADI | SÜRE (DK) | EĞİTİM YERİ | HEDEF KİTLE | EĞİTİMİ VERECEK KİŞİ/KURULUŞ | | | | |
| İş Sağlığı Güvenliği- Genel konular | İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitim ve güvenlik kültürü | 120 | İSGB | TÜM ÇALIŞANLAR | İSG UZMANI | x | x | x | x |
| | Çalışma mevzuatı ile ilgili bilgiler, Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları | 60 | İSGB | TÜM ÇALIŞANLAR | İSG UZMANI | | | | |
| | İş kazası ve meslek hastalığından doğan hukuki sonuçlar, İş kazalarının sebepleri ve korunma prensipleri ile tekniklerinin uygulanması | 60 | İSGB | TÜM ÇALIŞANLAR | İSG UZMANI | | | | |
| İş Sağlığı Güvenliği- Sağlık konuları | Meslek hastalıklarının sebepleri, hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması | 60 | İSGB | TÜM ÇALIŞANLAR | İŞ YERİ HEKİMİ | | | | |
| | Biyolojik ve Psikososyal Risk Etmeleri | 60 | İSGB | TÜM ÇALIŞANLAR | İŞ YERİ HEKİMİ | | | | |
| | İşyeri temizliği ve düzeni, Hijyen | 60 | İSGB | TÜM ÇALIŞANLAR | İŞ YERİ HEKİMİ | | | | |
| İş Sağlığı Güvenliği- Teknik konular | Fiziksel ve Ergonomik Risk Etmeleri, Ekranlı Araçlarla Çalışma | 60 | İSGB | TÜM ÇALIŞANLAR | İSG UZMANI | | | | |
| | Kimyasal Risk Etmeleri | 60 | İSGB | TÜM ÇALIŞANLAR | İSG UZMANI | | | | |
| | Ele kaldırma ve taşıma | 60 | İSGB | TÜM ÇALIŞANLAR | İSG UZMANI | | | | |
| | Parlama ve Patlama | 60 | İSGB | TÜM ÇALIŞANLAR | İSG UZMANI | | | | |
| | İş ekipmanlarının güvenli kullanımı | 60 | İSGB | TÜM ÇALIŞANLAR | İSG UZMANI | | | | |
| | Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri | 60 | İSGB | TÜM ÇALIŞANLAR | İSG UZMANI | | | | |
| | Güvenlik ve sağlık işaretleri, Kişisel koruyucu donanım kullanımı | 60 | İSGB | TÜM ÇALIŞANLAR | İSG UZMANI | | | | |
| | Yüksekte Çalışma | 60 | İSGB | TÜM ÇALIŞANLAR | İSG UZMANI | | | | |
| | İkyardım | 2 gün | ANLAŞILAN KURUM | İLGİLİ ÇALIŞANLAR | SERTİFİKALI DIŞ | | | | |
| | Yangın ve Yangından Korunma | 2 gün | ANLAŞILAN KURUM | İLGİLİ ÇALIŞANLAR | SERTİFİKALI DIŞ | | | | |
| Tahliye ve kurtarma | 1 gün | ANLAŞILAN KURUM | İLGİLİ ÇALIŞANLAR | SERTİFİKALI DIŞ | | | | | |

- x Planlanan Çalışmalar
- x İşyeri ve çalışma koşullarına göre değerlendirilecektir.
- x Tamamlanan Çalışmalar

2.5. İşyeri Temsilcisi Seçim Ve Atama Yazısı

..... ORTAK SAĞLIK GÜVENLİK BİRİMİ TİC.LTD.ŞTİ

.....firması adına İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmaları kapsamında yapılacak olan tüm çalışmalarda **ÇALIŞAN İŞÇİ TEMSİLCİSİ** olarak sorumluluğu dahilindeki görevleri yürütmek ve uygulamak amacı ileatanmıştır.

2.6. Risk Değerlendirme Raporu

Tablo 6:Risk Değerlendirme Raporu

| RİSK DEĞERLENDİRME RAPORU | | | | | | | | | |
|---------------------------|-----------------|--------------------------------------|----------------------|---|--------|------|--|---------------|--------------|
| Tehlike Sıra No | Faaliyet | Tehlike | Risk | Önem Alınmadan Önce Risk Değerlendirme Sonucu | | | Riskli Azaltmaya Yönelik Önleyici Faaliyetler | Termin Tarihi | Yapacak Kişi |
| | | | | Olasılık | Şiddet | Risk | | | |
| 1 | Elektrik panosu | Elektrik çarpması, müdahalede güçlük | Ciddi yaralanma ölüm | 5 | 5 | 25 | a)Elektrik panosunun önünde ve altında hiçbir malzeme bulundurulmamalı, panoya erişim engellenmemeli b)Elektrik panosunun kapağı kapalı olmalı ve yetkilisinden başkası açmamalı ve yetkili ismi pano üzerinde yazılı olmalı c)Panonun altında yalıtkan malzemeden paspas bulunmalı d)Panoya yanına uyarı levhaları asılmalı | 4 ay | İş Veren |
| 2 | Elektrik panosu | Kaçak akım rölesinin bulunmaması | Ciddi yaralanma ölüm | 5 | 5 | 25 | a)Kaçak akım rölesi elektrik panosuna ehliyetli kişiler tarafından takılmalıdır | 4 ay | İş Veren |

| | | | | | | | | | |
|---|---|----------------------------------|----------------------|---|---|----|--|------|----------|
| 3 | Elektrik tesisatı | Elektrik çarpması | Ciddi yaralanma ölüm | 5 | 5 | 25 | a)Elektrik tesisatı işinin ehli kişilerce topraklanmalıdır b)Topraklama tesisatı yılda 1 periyodik olarak işinin ehli kişiler tarafından muayene,ölçme ve denetlemesi yapılmalıdır c)Topraklama ölçüm sonucunda "Kullanıma uygundur" yazmalı, ölçüm yapan elektrik mühendisinin adı soyadı ünvanı oda kayıt no su vb. bilgileri bulunmalı, | 4 ay | İş Veren |
| 4 | Elektrik tesisatı | Periyodik kontrol uygulaması yok | Ciddi yaralanma ölüm | 4 | 5 | 20 | a)Aydınlatma devresi de dahil olmak üzere bütün elektrik tesisatı bir yılı geçmeyen süreler içinde muntazaman ehliyetli kişiler tarafından kontrol ve bakıma tabi tutulmalı | 4 ay | İş Veren |
| 5 | Elektrik prizleri elektrik kabloları | Elektrik çarpması | Ciddi yaralanma ölüm | 5 | 5 | 25 | a) Yerde bulunan uzatma prizleri yerden yükseğe, duvara işinin ehli kişilerce monte edilmeli, yerde elektrik prizi bulunmamalı b)Yerde bulunan elektrik kabloları, yerden yükseğe monte edilmiş kablo kanalları içinden geçirilmeli c)Duvar prizlerinin çatlak olanları, sağlam olmayanları işinin ehli kişiler tarafından değiştirilmeli. Prizler duvara sabitlenmeli fiş takıp çıkarırken prizler hareket etmemeli | 4 ay | İş Veren |
| 6 | Kolaytutuşabilecek malzemelerin kıvılcım yayabilecek elektrikli cihazların yakınında istiflenmesi | Yangın | Ciddi yaralanmaölüm | 4 | 5 | 20 | a)Kâğıt vb. kolay tutuşabilir malzemeler kıvılcım yayabilecek cihazlardan uzakta muhafaza edilmeli, personel bu konuda titiz davranmaları konusunda bilgilendirilmeli. | 4 ay | İş Veren |

| | | | | | | | | | |
|----|---|--|---|---|---|----|--|------|----------|
| 7 | Eğitim ve bilgilendirme | Eğitim ve bilgilendirme eksikliği | Kaza,ciddi yaralanma,ölüm | 5 | 5 | 25 | a)Çalışanlar iş sağlığı ve güvenliği konusunda eğitilmeli ve gerekli talimatlar verilmeli b)Çalışanlar yaptıkları işle ilgili olarak yeterli bilgiye sahip olmalı c)Personel dükkan alet ve ekipmanlarının doğru kullanılması konusunda eğitilmeli ve bilgilendirilmeli d)Eğitim ve bilgilendirme ile ilgili belgeler kayıt altına alınmalı ve kayıtlar uygun şekilde muhafaza edilmeli. e)Çalışanlara işe başlamadan önce ve ihtiyaç halinde yenileme eğitimi veya ilave eğitim verilmelidir | 4 ay | İş Veren |
| 8 | Uzun süre oturma, ekranlı araçlarla çalışma | Meslek Hastalığı (Eklem rahatsızlıklar, göz bozulmaları) | Meslek hastalığı(Bel fıtığı oluşma tehlikesi), Elektrik çarpması | 5 | 3 | 15 | 1) Ergonomi eğitimi verilmeli 2) Bütün çalışanlara ergonomik sandalyeler verilmeli 3) Yalıtımlı kablolar düzenli olarak kontrol edilmelidir | 6 ay | İş Veren |
| 9 | Yangın söndürme ve uyarı cihazları | Yangın | Ciddi yaralanmaölüm | 5 | 5 | 25 | a)Yeterli sayıda ve tipte yangın söndürme cihazı çalışmaalanında bulundurulmalıb)Yangın söndürme cihazlarının periyodik muayenelerizamanında ve işinin ehli kişilere yaptırılmalı c)Tüplerin basınç göstergeleri etkili kişi tarafından periyodik olarak kontrol edilmelid)Yangın söndürme cihazları yerden 90 cm yüksekte asılı olarak bulundurulmalıe)Yangın söndürme cihazlarına erişim kolay olmalı, önünde malzeme bulundurulmamalıf)Yangın söndürme cihazının çevresine uyarı levhası yerleştirilmeligi)Çalışan personele yangın eğitimi aldırılmalı ve acil durum ekipleri oluşturulmalı. | 4 ay | İş Veren |
| 10 | Sigara içilmesi | Yangın | Ciddi yaralanma ölüm | 5 | 5 | 25 | Dükkan içinde sigara içmek yasaklanmalı ve uyarı levhası asılmalı | 4 ay | İş Veren |

| | | | | | | | | | |
|----|---------------------------|--|----------------------|---|---|----|---|------|----------|
| 11 | Uyarı levhaları eksikliği | Her türlü kaza | Ciddi yaralanma ölüm | 5 | 5 | 25 | a)İşyerinde gerekli yerlere "Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği"nde özellikleri belirtilen acil çıkış kapısı ve yolları, sigara içilmez, kaygan zemin, yangın, kişisel koruyucu donanımlar vb. ikaz, uyarı, yazı ve levhaları yerleştirilecektir. | 4 ay | İş Veren |
| 12 | Acil çıkış kapısı | Acil durumda kapalı kalması | Ciddi yaralanma ölüm | 5 | 5 | 25 | a)Acil çıkış yollardan ve kapılardan direk dışarıya doğruya da güvenli bir alana açılarak ve çıkışı önleyecek hiçbir şekilde engel teşkil etmeyecektir. b)Herhangi bir riskkonusunda, bütününcülerin işyerindehemen, güvenli bir tutumla terk etmeleri yüksek olasılık olacaktır. c)Acil durumlarda çıkış kapılarından dışarıdan doğru açılmalıdır. c)Acil çıkış yollarından ve kapılarından "Güvenlik ve Sağlık İşaretleri mevzuatına uygun şekilde işaretlenmiş olacaktır. İşaretlerden uygun yerlere konulacak ve kalıcı olacaktır. | 4 ay | İş Veren |
| 13 | İlkyardım | İlkyardım dolabının bulunmaması | Geç müdahale ölüm | 5 | 4 | 20 | a)İlkyardım dolabı alınmalı ve personelin kolayca ulaşabileceği bir duvara monte edilmeli b)İlkyardım dolabı olduğunu gösteren uyarı levhası asılmalı c)İlkyardım dolabı gerekli ilkyardım malzemeleri ile donatılmalı | 4 ay | İş Veren |
| 14 | İlkyardım | İlkyardım eğitimi almış personelin bulunmaması | Geç müdahale ölüm | 5 | 4 | 20 | a)Bütün kurum ve kuruluşlarda yer verilen her bir yirmi personelde bir, ilgili mevzuata göre ağır ve tehlikeli işler kapsamında bulunan işyerlerinde, her bir on personelde bir olmak üzere, bu yönetmeliğe göre yetkilendirilmiş merkezde en azından " Temel İlk Yardım Eğitimi " sertifikası alan ilk yardımcının bulundurulması gereklidir. | 4 ay | İş Veren |

| | | | | | | | | | |
|----|----------------------|---|----------------------------------|---|---|----|---|------|---------------------|
| 15 | Tahliye | Alarm ve tahliye denemelerini yapılmayışı | Bilgisizlik sonucuyaralanma,ölüm | 3 | 5 | 15 | a)İşyerinde altı ayda bir alarm ve dışarı çıkma denemeleriyle yapmalı bu denemeler yetkili ve tecrübeli şef ve yeteri sayıda yardımcılar kurulunda bir ekip gözetimi altında yapılmalı ve çalışma yeri yangın planı uyumlu olarak tertiplenmeli | 4 ay | İş Güvenliği Uzmanı |
| 16 | Acil durum | Telefon numaralarını bulunmaması | Acil durumlarda geç müdahale | 5 | 5 | 25 | Acil durumlar ile ilgili iletişime geçilecek telefon numaraları (yangın, ambulans, polis vb.) dükkan içerisinde açık bir yere asılmalı | 4 ay | İş Veren |
| 17 | Acil durum | Telefon numaralarını bulunmaması | Acil durumlarda geç müdahale | 5 | 5 | 25 | a)Acil konulardasebep olana ilişkili (alev alma, gaz kaçakları, deprem vb.) cihaz numaraları görünür halde yere asılır. | 4 ay | İş Veren |
| 18 | Çalışma ortamı | İş stresi | Kavga sonucu yaralanma ölüm | 3 | 5 | 15 | a)Personel arası iletişim yetkili kişi tarafından gözlemlenmeli b)Personelin stresini azaltıcı ara dinlenmeler uygulanmalı c)İş dağılımı belirgin şekilde yapılmalı | 4 ay | İş Veren |
| 19 | Dükkan dışına çıkma | Hırsızlık, gasp trafik,asansör merdiven | Ciddi yaralanma ölüm | 3 | 4 | 12 | a)Personele konu ile ilgili eğitim verilmeli, her türlü güvenlik tedbirlerine uymaları konusunda talimatlandırılmalıdır. | 4 ay | İş Veren |
| 20 | Zemin temizliği | Kayma düşme | Ciddi yaralanma ölüm | 3 | 4 | 12 | a)Zemin temizleme "kaygan zemin" uyarısıyla levhaya koyulmalıdır. b)Zeminde kaymayıdaya da düşmeyide önleyecek biçimde uygun malzeme ile kaplanmalı | 6 ay | İş Veren |
| 21 | İklimlendirme cihazı | Periyodik bakım | Olumsuz ortam koşulları | 3 | 3 | 9 | a)Dükkada bulunan iklimlendirme cihazının periyodik temizlik ve bakımı işinin ehli kişiler tarafından zamanında yapılmalı | 6 ay | İş Veren |

| | | | | | | | | | |
|----|-----------------------------|-----------------------------|--|---|---|----|---|------|----------|
| 22 | Temizlik maddeleri | Yanlış kullanım | Zehirlenme, cilt teoluşacak meslek hastalığı, gözetemas sonucu yaralanma | 3 | 4 | 12 | a) Seçilen deterjan ve benzeri temizlik ürünleri insansağlığını en az etkileyecek şekilde mevzuata ve yasal standartlara uygun olmalı b) Kullanacak olan personel temas esnasında eldiven kullanmalı c) Birbirleri ile tepkimeye girebilecek kimyasal maddeler bir arada kullanılmamalı, yan yana bulundurulmamalı d) Personel temizlik konusunda bilgilendirilmeli | 6 ay | İş Veren |
| 23 | Yükleri elle taşıma | Ağır kaldırma | Kas-iskelet sistemi meslek hastalıkları | 3 | 3 | 9 | a) Personele elle taşıma konusunda eğitim verilmeli b) Ağır yükler bölünerek taşınmalı | 6 ay | İş Veren |
| 24 | Ergonomi ve monoton çalışma | Ergonomi ve monoton çalışma | Kas-iskelet sistemi meslek hastalıkları | 3 | 3 | 9 | a) Çalışanların uzun süre aynı pozisyonda veya fiziksel anlamda zorlayıcı çalışmaları (ağır yük kaldırma dahil) engellemek için çalışma sırasında uygun aralıklar ile ara verilmeli ve basit egzersizler yapılmalı b) Çalışanlara yaptıkları işe uygun masa, sandalye veya destek ekipmanlar sağlanmalı, masa, çalışanın dizlerini rahatça içeri uzatabileceği ve kollarını yukarı kaldırmadan dirseklerini üzerine dayayabileceği yükseklikte, sandalyeler ise ayarlanabilir özellikte olmalı c) Fazlaca yukarıya uzanmayı veya aşağıya eğilmeyi gerektiren işlerde çalışanların uzun süre hareketsiz aynı pozisyonda kalması engellenmeli | 6 ay | İş Veren |
| 25 | Çalışma ortamı | Psikososyal etmenler | Psikososyal sorunlar, kavga, ciddi yaralanma, ölüm | 3 | 4 | 12 | a) İşçiler, etkide kalabilecekler negatif tavırlar (risk, hakaret vs.) karşısında dene gibi davranacağını bilmeli. Bu gibi olaylar karşısında çalışanlar, dahil olmaktan uzak durulmalı işverene haber vermeleri konusunda bilgilendirilmelidir. | 6 ay | İş Veren |

| | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|---|---|----|---|--------------|----------|
| 26 | Alet ekipman | Düzensiz çalışma | Düzensiz çalışma sonucu alet ve ekipman ile yaralanma | 4 | 3 | 12 | a)Dükkante kullanılan bıçak, makas, zımba vb kesici delici aletler kullanıldıktan sonra yerlerine yerleştirilmeli ortada bırakılmamalı b)Zımbaların zorlanmaması hakkında personel bilgilendirilmeli | 6 ay | İş Veren |
| 27 | Genel | Çay, kahve, yemek vb. ihtiyaçların, çalışma alanlarında giderilmesi | Sıcak yiyecek ve içeceklerin dökülmesiyle çalışanların ve kullanılan ekipmanların zarar görmesi. | 4 | 2 | 8 | a)Dükkan içerisinde çay, kahve, yemek vb. ihtiyaçların karşılanmaması hakkında çalışanlar bilgilendirilmeli, bu tip ihtiyaçlar dükkan içinde bulunan ayrı alanda giderilmeli | 6 ay | İş Veren |
| 28 | Periyodik kontrol | Çalışanların işe giriş ve periyodik kontrolleri | Bulaşıcı hastalık | 3 | 3 | 9 | İşe girişi yapılacak çalışanın işe giriş raporu alınmalı ve çalışanların periyodik kontrolleri zamanında yapılmalı | 6 ay | İş Veren |
| 29 | Yiyecek içecek malzemenin bozulmaması ve hijyenin sağlanması | Yanlış çalışma yetersiz havalandırma, nem, güneş, gerekli kontrollerin yapılması | Zehirlenme, hastalanma | 5 | 2 | 10 | a)Gerekli sıcaklık nem ve koşullarda saklanmalıdır. b)Çalışanların hijyeni ve hijyen eğitimi yapılmalıdır. c)ÇALIŞMALARDA SAĞLIK VE GÜVENLİK ÖNLEMLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK" e uygun olarak yürütülmeli. | 6 ay | İş Veren |
| 30 | Dükkan aletlerikabloları | Takılıp düşme | Ciddi yaralanmaölümü | 2 | 4 | 8 | a)Yerden uzanan bilgisayar, printer vb. dükkan araç gereçlerinin kabloları takılıp düşmeye mahal vermeyecek muhafaza içerisine koyulmalıb)İnternet ve anten kabloları kablo kanalı içerisinden geçirilmeli, kablo kanalı yerden yükseğe duvara işinin ehli kişilerce monte edilmeli | 6 ay | İş Veren |
| 31 | Çalışma ortamı | Çalışanların görev tanımlarının yapılmaması | Psikososyal sorunlar | 3 | 2 | 6 | a)İşçilerinin tanımlarını yapmakveek olarakta çalışma yükü verilmemelidir | 1 yıl içinde | İş Veren |

| | | | | | | | | | |
|----|-------------------|--|--|---|---|----|---|--------------|----------|
| 32 | Genel | Yetersiz havalandırma | Yetersiz havalandırma sonucu meydana gelebilecek rahatsızlıklar | 2 | 3 | 6 | a)Dükkan günde en az bir defa bir saatten aşağı olmamak üzere baştan başa havalandırılmalı | 1 yıl içinde | İş Veren |
| 33 | Çalışma ortamı | Deneyimsiz çalışanlar | Psikososyal sorunlar | 3 | 2 | 6 | a) Çalışanlar, idarecilerden ve deneyim sahibi çalışma arkadaşlardan gereken bilgiyi ve desteği almalıdır | 1 yıl içinde | İş Veren |
| 34 | Tuvalet | Temizlik | Bulaşıcı hastalık | 2 | 3 | 6 | a)Dükkan bulunan tuvaletin temizliği periyodik olarak yapılmalı ve temizlik kayıt altına alınmalı(temizliği yapan personelin adı, soyadı, tarih, saat, imza) b)Personele temizlik konusunda eğitim verilmeli c)Klozet kapakları hijyenik klozet kapakları ile değiştirilmeli d)Kağıt dispenseri ve fotoselli köpük yada sıvı sabunluk kullanılmalı | 1 yıl içinde | İş Veren |
| 35 | Aydınlatma | Yetersiz aydınlatma | Meslek hastalığı göz bozulması | 2 | 3 | 6 | a)Bütünyerlerde gereken ışıklandırma yapılmalı ve aydınlatmalar kullanımında bulunmalıdır | 1 yıl içinde | İş Veren |
| 36 | Elektrik tesisatı | Sigorta kutusunun açık halde bulunması | Elektrik çarpması, Yangın, Ölüm | 4 | 5 | 20 | Sigorta kutusu tamir edilmeli, belirli aralıklarla bakımı ve kontrolü yapılmalıdır. | 4 ay | İş Veren |
| 37 | Ergonomi | Uzun süre oturarak çalışma | Eklem ağrıları, bel ağrıları gibi rahatsızlıklar, meslek hastalığı | 3 | 4 | 12 | İşyerinde çalışma sırasında personel kol-bacak kaslarını kısa süreli egzersizlerle dinlendirilmesi sağlanmalıdır | 6 ay | İş Veren |

| | | | | | | | | | |
|----|---|-----------------------------------|--|---|---|----|--|--------------|----------|
| 38 | Yangın tüpü | Yangın tüpünün mevcut olması | Yaralanma,ölüm | 3 | 5 | 15 | Yangın Söndürme tüpü kolay ulaşılabilir bir noktada yerden 90 cm yüksekliğe yerleştirilmesi gerekir. Yangın tüplerinin üstüne yangın tüpü uyarı levhası asılacak.Yangın tüpşerinin yılda bir kez periyodik bakımı ve 5 yılda birkezde hidrostatik basınç testi uygulanmalıdır. | 4 ay | İş Veren |
| 39 | Genel | Düzen | Çalışma alanının dağınıklığında n kaynaklanan yaralanmalar | 2 | 3 | 6 | İş yerinde düzen sağlanmalıdır,çalışanlar bu konuda bilgilendirilmelidir. | 1 yıl içinde | İş Veren |
| 40 | Acil çıkış levhasının Konumlandırılması | Acil çıkış levhalarının bulunması | Yaralanma ve ölüm | 3 | 4 | 12 | a)İşletme geneline Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği'ne uygun olacak şekilde güvenlik levhaları tedarik edilmelidir. Acil çıkışlar, tehlikeler vb. belirtecek güvenlik levhaları tedarik edildikten sonra uygun yerlere asılmalıdır. b)Tüm acil çıkış yolları şarjlı veya harici beslemeli ışıklandırılmış işaretçilerle belirtilmeli,yollar her zaman açık tutulmalı, toplu çıkışlara uygun olmalı,çarpma veya ezilme gibi başka tehlikelere sebep olmayacak şekilde dizayn edilmelidir. c) Acil çıkış kapıları ve acil durum ekipmanlarının önleri açık olmalı ve kolayca ulaşılmalıdır. | 6 ay | İş Veren |

2.7. Acil Eylem Planı

Gerçek durumlar elde olan derslerle, eğitimler ve tatbikatlarla görülen eksikliklerle dikkatle alınarak, sürekli güncelleştirilmesi ve ilerlemesi gerekli bir süreçtir(Kale,2015).

Acil durum planlarında içinde gerçekleşen eğitim ve tatbikatlardavardığımız sonuçlar, risk analizleri çalışmalarda içeridenyapılarak gerekenbütünaraç-gereç-teçhizat eksikliklerininhalledilmesini sağlamak.

2.7.1. Acil Durum Planı Örneği

Acil Durum Planı

Tanım: firması personel ile kapalı alanda faaliyet gösteren bir işletmedir.

A-Amaç

Bu plan; AB ülkelerinde İşletmelerinde olabilecekişçi sağlığı, çalışmadakoşulları ve maddi varlıklarıyanlış yönde etkileyecek durumdaki risklerde ne gibi hareket etmek gerektiğini, tedbirleri, hareket ekipleri belirlenerek hazırlanmıştır.

B-Sorumluluk

Acil konulardan, korunma gibi hizmetlerindoğru bir biçimde yürütülmesinden acil durum koordinatör ve yardımcısı sorumludur.

C-Uygulama

İşletmelerde ortaya çıkan acil koşullarda, acil durumlara müdahale ekiplerincemüdahale edilir ve acil durumlardaki tutumbiçimleri aşağıdaki gibidir.

Acil durum sebebi

1. Yangın
2. Deprem
3. Su baskını
4. Sabotaj
5. İş kazası
6. Basınçlı kapların patlaması
7. Savaş
8. Fırtına

2.7.2. Yangın Talimatı

2.7.2.1. Teorik Bilgiler

a) Yangın

Yanıcı maddenin ısı ve oksijene maruz kalması sonucunda olan olaya **yanma** denir.Bu duruma da "Yangın Üçgeni" denilir.

Fayda sağlamak amacıyla ateşe verilen ateşin kendindebaşka,denetlenmeyen alev almadurumunayangın denilir.

b) Yangınların Sınıflandırılması

Yangınlarda maddenin türüne göre yanma şekilleri vardır.Bu sebeble yangınlarıdabeşgruptasayabiliriz.

Tablo 7: Yangınların Sınıflandırılması

| Yangın Çeşitleri | A | B | C | D | E |
|-----------------------------|--------------------------------------|--|---|----------------------------------|---------------------------------------|
| Cinsi | Katı | Sıvı | Gaz | Metal | Elektrik |
| Yanıcı Madde | Kağıt, Odun, Ahşap, Kumaş, Pamuk vb. | Boya, Tiner, Yağ, Akaryakıt vb. | Doğalgaz, Metan. LPG, Propan, Asetilen vb. | Magnezyum, Alüminyum, Sodyum vb. | Elektrik |
| Söndürme Yöntemi | Soğutma, Yanmayı Engelleme | Engelleme, Boğma, Soğutma | Engelleme | Soğutma, Boğma | İlk iş elektriğin kesilmesi |
| Kullanılan Söndürücü | Su, ABC tozlu ve köpüklü söndürücü, | ABC ve BC tozlu, halon gazlı, CO ₂ ve köpüklü söndürücü | ABC ve BC tozlu, halon ve CO ₂ gazlı söndürücü | Sadece D tozlu söndürücü | ABC ve B tozlu, halon gazlı söndürücü |

Genellikle,

- Kuru toz yangında söndürücü olarak “her yangında kullanılır”
- Köpüklü olan yangında söndürücü “katı ve sıvı yangında kullanılır”
- Sul ile olan yangında söndürücü “katı yangında kullanılır”
- Halokarbon türde yangın söndürücü “elektrikli ve elektronik yerler yangında kullanılır”

c) Yangının Nedenleri

- **Korunma önlemlerinin alınmaması**

Yangın, elektrik kontağı, ısıtma sistemleri, Doğalgaz, LPG tüpleri, parlayıcı-patlayıcı maddeleri yeteri kadar güvenli şekilde önlem alınmamasıdır.LPG tüplerini ve doğalgaz bina içi kullanımları, bacaların da temizlenmesinde ve patlayıcı maddelerde gereken önlemlerin alınması durumunda yangın çıkmasında büyük oranda azalış görülecektir.

- **Bilgisizlik**

Alev alma karşısında önlemlerin nasıl yapılacağını öğrenmek gereklidir. Elektrikli aletlerin kullanım şeklini bilmemek, soba ve kaloriferi yanlış mekana koymak, çatıya rahatlanabilecek eşya koymak yangının çıkmasını kolaylaştırır. Yangın oluşumunu engellemek ve yangın söndürmek.

- **İhmal**

Söndürülmeden bırakılan kibrit ya da sigara izmariti, kapatmadığımız LPG tüpleri, ateşi sönmemiş ocak, priz fiş olan ütü ihmalinden büyükçe yangınlar çıkar. Böylece, yangına karşı dikkatlice ve titiz olunması gereklidir.

- **Kazalar**

İstemsiz durumların bazıları alev alabilir. Yangın durumunda yeterli düzeyde bilgilendirilmelidir, bu gibi durumlardan ne gibi hareket edeceğimize yardım dâbulunur.

- **Sıçrama**

Kontrol edilen bir alevin, ihmal ya da yeterlilik bilgi konusunda eksiklikler sonucu yayılarak ya da parlayıp ya da patlamayla sıçraması hep görülür.

- **Sabotaj**

Bazı insanların, değişik hedef ve kazançları için kasıtlı olarak yangın çıkarmalarıdır. Bu gibi olaylara karşı lazım olan önlemler alınır.

- **Doğa olayları**

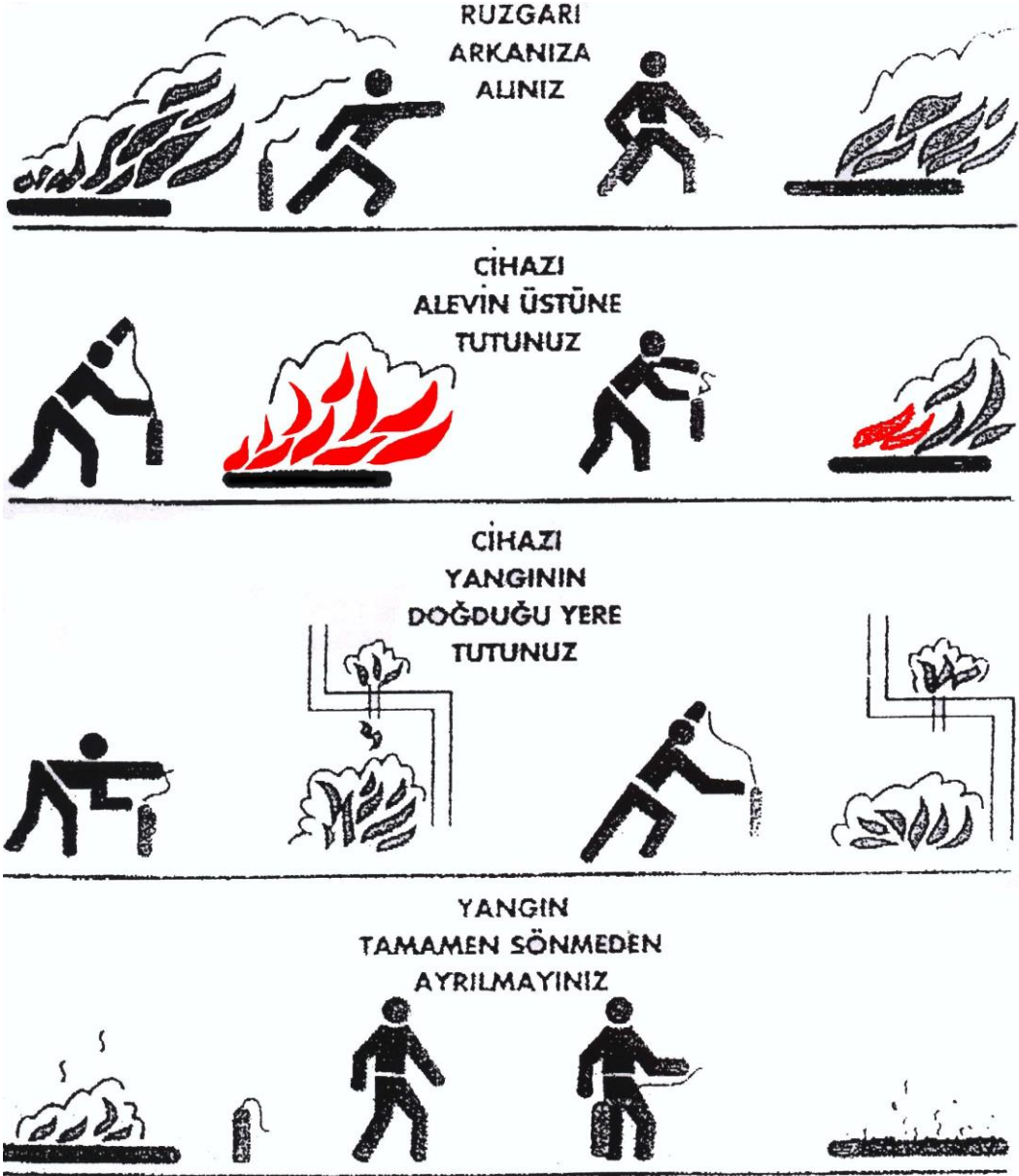
Rüzgar olan havalar kurumuş dalları da birbirine sürtmesi neticesinde, yıldırım düşmesi ve buna benzer doğa olayları da yangın çıkartabilir.

d) Söndürme Prensipleri

- **Su İle Soğutarak Söndürme:** Soğutarakta söndürüş kuralları içinde fazla kullanılır. Suyunda özelliklerinden, yanıcı olan maddeleride boğucu ve yanan maddelerden ısı alması sonucu yangını sönmesinde sağlanmış olur.
- **Yanıcı Maddeyi Dağıtma:** Yanıcı maddenin çevreye yayılmasıyla yangın sebebi yüksek ısı dağılır, parçalanan ısı azalır, yangın git gide söner. Akaryakıtlarda alev alma bu gibi söndürme uygulanamaz.
- **Örtme:** Katı maddelerinya da kimyasal maddeleri kullanarak yanan madde ile oksijenin kesilmesidir. Akaryakıtlarda alev alma, kapalı oluşturup yayılmasını önleyen kimyasal maddeler kullanılmaktadır.
- **Boğma:** Yangının oksijenle bağını kopmasıya da fazlalıkla azaltılması durumudur.
- **Yanıcı Maddenin Ortadan Kaldırılması:**
Yanıcı nesnenin olduğu yerden kalkması durumunda, alev almadurumu gerçekleşmez ve yangın önlenmiş olur.

YANLIŞ

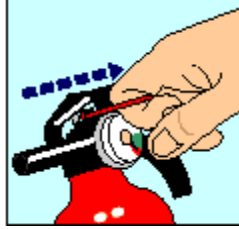
DOĞRU



Şekil 1:Yangın Tüpü Kullanımı

- **SöndürücüAletlerinin Kullanımı**

- Tetiküzzerindeki pim olan yeritutup çekin.



- Hortumolduğu yerden çıkarın ve tetiğe kuvvetlice basın,



- Hortumlarınıuç kısım çıkan yangın söndüren maddeyi yananalana doğruca tutunuz.



Şekil 2: Söndürme Cihazlarının Kullanımı

- **Yangına Karşı Alınacak Tedbirler**

Yangın çıkış yollarında, kapılarda ön taraf ve arkalarda herhangi bir madde koymamalısınız.

- **Kimyasallar**

- Bütün kimyasal maddeler düzgün şekilde paketlenmiş, kapalı yerlerde korunur.
- Kimyasallar kullanım alanlarına yalnızca yeterli miktarda kimyasal konulmalı ve kullanılan bütün paketleri işaretlenir.
- Kimyasal maddeler etiketlerde yazılan ısıda saklanmalıdır.

- Hacmi 50 litreden fazla olan çözücü kimyasallar dökülmeye karşı döküntülerde birikecekleri tepsilerle bulunacakları metal dolaplarda ya da özellikle hazırlanmış veya amaca uyumlu olarak yeniden düzenlenmiş yerlerde korunmalıdır.
- Kimyasal depolarda aydınlatmada ve elektrik tesisatında etanj olmalıdır.
- Depoların bütün elektrik sistemleri depodan farklı bir yerde kontrol edilmelidir.
- Depo içerisindeki kimyasallar yeterli biçimde belirlenip saklanma koşullarına uygun depolanır.
- Depo içerisinde veya dışarısında dolapta ve raf içinde çalışan için lazım olan topraklama işlemi yapılır.
- Depolarda düzenli ve doğal hava girişleri sağlanır.
- Kimyasal ateşlemede kaynaklardan uzak tutulur.
- Kimyasal maddeler çalışanlar pamuk iş elbiseleri giyilir. Sentetik elbiselerde statik elektrikte birikebilir.

❖ Yanıcı Gazlar

- Gaz borularında dayanıklı ve çok ısınmaya yol açmayan biçimde yerleştirilir.
- Kullanıma kapatılmış gaz vanalarında tamamiyle kapatılır.
- Kullanılmayan gaz tüpleri de dışarıdaki risklere dayanıklı bir biçimde saklanmalıdır.
- Yanan gazlarda kullanım esnasında iş alanında bulunulmamalıdır.
- Yanan gazlar, çalışılan mekanlarda kullanılmış gaz ve gaz dedektörleri de bulunur.
- İş ortamlarında doğru yerlerde “sigara içmek yasaktır” ayrıca “dikkat ateşle yaklaşma” levhaları da asılmalıdır.
- Gazlarla iş yapılan ortamlarda devamlı taze hava girişi yapılmalıdır.

❖ Elektrik Panoları, UPS, Trafo

- Hijyen ve onarım için kullanılmış yağlanmış bezler ve üsüğü parçalarında kapak olan çöp yerlerine atılmalıdır.
- Paratonerlerde ve topraklamada kablolarla belirlenen aralıklarla denetim yapılır.
- Doğru yerlere de “sigara içmek yasaktır” ve “dikkat ateşle yaklaşma” yazıları konur.
- Doğru miktarda ve tip (köpüklü ve/veya CO₂ vb.) alev alma söndürücü tüpleri veya yangın söndürme araçları da ve gereçleri yeterli olarak kullanılır.
- elektronik alev alma sensör dedektörleri de doğru yerlere konur.

❖ **Malzeme / Teçhizat Depoları**

- Depolar içerisinde ve malzemelerde olduğu yerlerde sigara kullanımına izin verilemez.
- Hızlı parlayan veya sıcaklığı adanüksüz malzemelerde düzenli denetlenir.
- Depolarda malzemelerinde özelliklerine uyumlu şekilde yangında söndürücü tüplerin dolu ve kullanışa hazır bekletilir.
- Depoların düzenli olarak noktalara “sigara içmek yasaktır” yazıları asılır.
- Elektrik tesisatları, kablo bağlantılarını, fişleri ve prizleri düzenli haftalarda planlama ve denetleme listesinde düzenli olarak denetlenir, hasarlı durumdaki parçalarda değiştirilmelidir.

❖ **Açık Alanlar**

- Etraftaki yabancı otlar, kağıt, bez, parçaları yanan atıklardan arıtılır, kesilmiş otlarda tesisten çıkarılmalıdır.
- Yangın hidrantlarını vanaları ve logarları süreklis ağlam ve hijyenik tutulmalıdır.
- İtfaiye gelene kadar kullanılacak aletler, 2-3 yangın hidrantları içindedoğru bir yerde yeteri uzunluktaki hortumlar konulmalıdır.
- Alınan hortumlar güneşten ve yağış korunmasıyla kapanmış bir kutu içine alınması (kullanılır durumda geliş zaman açısından date hlikeyesokmayacak bir şekilde) gerekir.

❖ **Elektrik Tesisatları**

- Elektrik tesisatında, projelerin haricinde çok yüklenmiş cihazlar data kılınmamalıdır.
- Bütün bina ve tesislerde elektrik dağıtımları panolarında bulunan sigortalar ile güvenlive otomatikte olmalıdır.
- Bina ve tesislerinde çıplak ya da hasar almış kablolar, prizler, fişler v.b. elektrikli malzemeler hemen yenilenmelidir.
- Elektrik tesisatlarında düzenli denetim ve bakım yetki sahibikişi tarafından yapılmalıdır.
- Çatılar güvercin gübresinin bulunduğu veya elektrikli kablolar kontrol ve bacalarda kontrol altına alınmalıdır.

Yangın Esnasında Yapılacak İşlemler

Yangın durumunda önce hazırlanan Yangın Acil Durum Planı baz alınarak müdahale edilmelidir. Hangi durum vuku bulursa ilk yapılacak kendinizin canını güvenlik altına almalı ve yanında olan makine ya da ekipmanların enerjilerini kesip daha önce belirlenen ve işyerinde söylenen acil çıkış yollarından kullanıp panik olmadan Acil Durum Toplanma Noktasına varılması gerekir.

Yangın ufak ise doğru söndürücü malzemeleriyle müdahalede bulunarak yangın olan yeri söndürmelisiniz ve birim şefiyle Yangın Güvenliği görevlisine bilgi vermelisiniz.

Yangın hareket edemeyeceğiniz boyutta büyükse;

- Sesli biçimde çevredekilere bilgi veriniz,
- Olduğunuz alanda yangını ihbarı düğmesine basınız,
- Güvenlik ve Santral Birimlerine haber verilmelidir.
- Çalışılmış olmakta olan Makine-Ekipmanı enerjilerini kesmelisiniz,
- Yangını dağıtılmasında önlem almak için kapıları ve pencere yerlerini kapatmalısınız,
- İlk yardım sertifikalı yaralı olanlara ilk müdahaleyi yapar,
- Yaralanmış yoksa acil çıkış yolunu kullanıp buluşma alanına doğru korunaklı bir biçimde tutum gösteriniz (yanında yangın durumunda ilk alınacak bir nesne varsa eşyayı da yanınızda götürün.).
- Bu gibi olayların gerçekleşirken kendinizi ve başkalarını riske atmayınız,
- Birleşmelerinde geldiğinizde deşefevardığınızı bildirmelisiniz.

Ekipler grup liderlerine eşlik görevini tanımlarına içerisinde durum yerinde müdahale eder. İtfaiye geldiğinde itibaren itfaiye görevlilerine yardım durumuna geçerler.

Tablodan yangın yerini belirleyiniz,

Telefon kullanarak yangının konumu, türü ve boyutu hakkında bilgi veriniz,

Yangın yerinden öğrendiğimiz bilgilerle sıralarsak;

Telefon ederek, yangın yerini, cinsini, büyüklüğünü ve adresini vermelisiniz.

Bütün tesislerde durumdan telefonlardaya da telsizle haberveriniz,

Elektrik, Doğalgaz ve Kimyasal hatlarında kesilmesinidesağlamaktadır,

- Elektrik için;
- Doğalgaz için;
- Kimyasallar için;

Su motorlarının açılmasını ve Su Arıtma birimlerini haber vermelisiniz.

Yangın Güvenliğini Sorumlusunada haber veriniz.

Yangınında olduğukısmında yangının ekip liderine ve bölümün müdürüne haber veriniz.

Gerekli durumda Ambulansa haber veriniz (112)

Gerekli durumdajandarmaya haber veriniz. (156)

• Ekiplerin Görevleri

söndürme ekibi (yangınla mücadele ekibi):

Yangının yerietrafında gerekli önlemleri alır ve yangını söndürmeye veya ilerlemesini önlemeye uğraşırlar.

Söndürücü ekibinde görevli çalışan hangisi yangın, hangisi söndürücü cihaz ve yöntemini kullanılacağını bilinmelidir.

Tüm çalışanlar, yangın söndürücü cihazları da kullanmayı öğrenmelidir.

Dumanda zehirlenmemeye için sürekli dışarıya çıkıp temiz havada bulunmalıdır.

Söndürme ekiblerindedeki görevli kişileri, ikişerli kişi grupları gibi eşleştirilerek yangını bölgesinde sokulmuştur. Bu iki kişiyi yangından söndürken aynı anda birbirlerini destekleyecek, yaralanmaları, yanmaları, dumandanda boğulmaları ve zehirlenmelere karşıda birbirleri için sahip çıkacaktır.

Söndürmede çalışan; zamanla birbirleri de ıslatarak, elbiseleri yanması ve dolayısıyla ani yanmaları önleyeceklerdir.

Kurtarma Ekibi (Arama Ve Kurtarma Ekibi):

Öncelikle canlıları kurtarılır, sonraları yangından ilk önce kurtarılan dosyaları ve eşyaları içeride bulunanlardan gerekten yardımlar ile ve ekiplerin liderlerinin denetimini olmasının imkan varsa çuvalarda ve torbalarda bulundurarak

boşaltıldığında hazır kabulundurlar.Çuvaldave torbalarda, işyerinde yetkililerin gereklibilmesidurumunda işyerinde yanma riski olmayan bölümlerine taşınmalıdır.

- Kurtarmalarda öncelikle insanlardır. Yangın alanında yaralanan, yanmış, boğulan, zehirlenen, baygın ya da ölü olan insanlar olabilir. Onlar kurtarılacak ilk yardımda grubun bırakılır.
- Daha sonra olarak, yangında alanında (var ise) yangında yayılmasına sebep olur, çalışmalar engedel olacak ve yangında işçilere zarar verebilecek patlayıcılar, alkol, tiner, LPG tüpler gibi yanan maddelerden uzaklaştırılmalı ve koruma ekibine verilmelidir.
- Yazılı yasal yapıldıktan sonra teçhizat ve etiketlerde öncelik durumuna göre kurtarılarak koruma ekibine verilmeli.
- Kurtarma grubunda sorumluluk alan çalışanlar, yaralanan taşıma yasalını bilecek ve söndürücü ekipteki gibi ikişerli hareket edilmelidir.

Koruma Ekibi (Tahliye Ve Haberleşme Ekibi):

Bırakılan eşya ve evrakları, güvenlik güçlerine ya da kurum sorumlularına göstereceği bir yerde koruma altına alınır ve yangın söndürülmesi sorumlularına da teslim edilir;

- Etraf emniyetini alacak ve işi olmayanlar bölgede sokmayacaktır.
- Şüpheli şahıslar yakalayacaktır.
- İtfaiye araçları geçecekleri yollar açık bulduracak.
- Yağmacılık, hırsızlıkla veya kargaşada engelleyecektir.
- Yangında kurtarılacak malzemeler emniyette alınmalıdır.
- Toplanma bölgesinden sayım yapılmalıdır.

İlk Yardım Ekibi:

Yaralanmış ya da hastalanmış ilk yardımda hizmetlerde verilir.

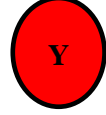
- İlk hareket yapacaklar.
- İlk yardım ekipleri, sertifikaları ilkyardımda eğitimler alan kişilerde oluşturur.

i. Kayıt Ve Teçhizatın Korunması

Yangının oluşum sürecinde korunmasında ve kurtarılmasında önemli olan eşya ve evrakların üzerlerinde yangına önce kurtarılmış olacaklara işaretler konulmalıdır.

Güvenilirliğin, korunulabilmenin ve rahatlığın sağlanmasıdır (Özet K: 2014).

kırmızı zeminin üzerinde siyah Y: Yangın zamanı önce kurtarılır.



i. Tatbikatlar

Yangın tatbikatlarında işyeri içinde belirlenen planlar çerçevesinde yapılacaktır.

(1) Hazırlanmış acil durumlar için planın uygulamaları adımlardan düzen içinden olarak izlenmesi ve yapılabilirliğinden eminlik için çok riskli sınıflarda bulunan işyerlerinde senede bir kez, riskli sınıflarda olan işyerlerinde iki senede bir kez az riskli sınıflarda olan işyerlerine en çok üç sene bir kez olmak şartıyla tatbikat olur, denetlenme ve gözden geçirme gerekli ve önleyici uygulamalar yapılır. Gerçekleştirilen uygulamaların tarihi, görülen noksanlar ve eksikliklerinin devamında yapılacak düzenlemeleride içeren uygulamalar raporları hazırlanır.

(2) Gerçekleştirilebilen tatbikatlarda var ise olmayan yönlerde ve kazanılmış deneyimlerde acil durumlar için planları tespit edilerek gereken iyileştirme yapılmalıdır.

j. Eğitim

(1) Bütün işçiler acil durumlarda planlarla ilk yardım, sıra dışı durumlarda, afetlerde, yangınlarla mücadelede ve boşaltma işlerinde görevlendirilmiş personel hakkında bilgi verilir.

(2) İşe henüz başlamış işçilere, İSG eğitimlerinde ek olarak acil durum planlarının hakkında bilgi verilir.

(3) Acil durum konuları ile ilişkili özelliklere görevlendirilen kişiler yürütecekleri uygulamalarla ilgili özellikle eğitilir.

k. Yangın Sonrası Yapılacak İşlemler

Yangın sonrasında teknik ve idare çalışanları birleşerek detaylı raporda bulunacak, yapılan denetleme sonrasında yangın çıkış sebebi, ihmal ve sorumlularıda tespit edilir yangın raporunda hazırlanır. Raporlarının devamında ödül ceza işlemlerini İnsan Kaynakları Müdürlüğü'nce devam ettirilir.

2.7.3. Deprem Talimatı

- Yaralanmanın önüne geçme,
- Hasarı en aza çekme,
- Depremden ardından minimum 72 saat yardım almadıkça hayatta kalmaya hazır olunmalı.

Deprem esnasında ve sonrasında nasıl durumlarla karşı karşıya geleceğini bilmelisiniz. İhtiyaçlarınızın listesini belirleyin ve iş bölümü yapın. durumunuzu yazın ve hareketlerinizi yapın.

Çalışma yerinizi güvenlik ve riskli kısımları bilin!

Herhangi bir eşyadan yardım almadan 72 saat ya da daha fazla bir sürede kendinizi evinizde, arabanızda ya da işyerlerinizde hayat durumunuza hazırlıklı olunmalı.

depremin esnasında;

Depremde başlangıcında zaman nerede iseniz, ilk olarak kendinizi güvenlik altına alın ve sarsıntının sonuna kadar sabit kalınız.

İşyerinin İçindeyseniz;

- En yakındaki güvenli bölgenin depremde etkisini geçince bekleyiniz,
- Kesin Makina Gövde Yanlarında, Tuvalette, Banyoda, Atölyedeki küçük odaların girişlerinde, masa altlarında, vb.
- Yerinde sabit olmayan, düşecek büyük malzemelerden korunun (istifteki ve yerdeki bobinlerden, raflardakinden malzemelerden, her çeşit kimyasal depo ve tankları vb.).
- Elektrikli panolar ve odalardan yakın durmayınız.
- Deprem sırasında elektrik yerinde iseniz
Depremden etkisiz geçince yakında acil çıkış yerinden çıkarak birleşme bölgesine gidiniz,

idari bina içindeyseniz;

- Sabit durun; dışarıda hızlıca koşmayınız.
- Düzgün bir masa, mobilya gibinesneyanında kendinizide korumaya almalısınız ve nesneye tutunulmalıdır.

eğer koridorda, stok depolarda vb. düşebilecek malzemelerin olduğunu bölgelerdeyseniz;

- Duvarında sonunadoğru durun.
- Kapının önünde durmayın; kapı çarpabilir ve yaralanmanıza sebebiyet verecektir.
- Başı ve yüzü koruyun.
- Pencere, cam bölmeler, ayna, ocaklar, kitaplık, yüksek malzeme, bobin stokları ve gevşek yapılar uzak durunuz.

eğer işyeri açık alanındaysa;

- Bulduğunuz yerlerde sabit kalınız.
- Pencereden, binadan, elektrik telinden ve direkden yeterince uzak kalarak, size yakın buluşmayerine gidiniz.

forlift, kamyon, iş makinesi ve ya özel araçta iseniz;

- Arabayı sağlam yerde koymaya çalışınız.
- Araçta çalışması durdurulmalı, olabilecek durumu var ise el frenini çekin,
- Yolun geçiş noktalarını kapatmamaya özen gösterin.
- Köprüden, alt ve üstgeçitden ve binadan olabildiğikadardaha uzak alana park etmeye çalışınız.

eğer kalabalık toplulukta iseniz;

- Yara almayacağınız herhangi bir yerde olmaya çalışınız.
- Yüksek binalarında bulunduğu sivil yollarında dahi risklidir.

- İerdeyseniz, dŖŖen kolonlar çarpacağı için dıŖarıya hareket etmeyin.
- AlıŖveriŖ merkezlerinde, ulaŖabileceđimiz mağazalara sığının.
- Pencereden, vitrinden, projektörden, ağır eŖyayla dolu raflardan uzak durun.

Zeminin büyük kuvvetle hareket etme olasılığına hazır olunmalı.Örtnde, kendinizi doğru bir eŖyanın korumasına alınız.eğer yapamıyorsanız, yere doğru kn, baŖve yüz kısmını koruyacak Ŗekilde kapanın. Öncü sarsıntıyı izleyerek diğer sarsıntılarıiin hazır olunuz.

mel: melerek alanazaltmak, üzerinize doğru dŖecek eŖyaların sizi yaralamatehlikesini azaltır.

korun: Kollarınızlada baŖ ve boyun kısmınıkoruyun. Bir koruyucunun yanında veya altında bir pozisyonun alarak kendinizi korumaya almalısınız. Bu koruyucu masa, konsol, sandalyeolur.

bekle: Sarsıntılar bitince tutunmuŖ Ŗekildebeklemelisiniz. Sarsıntı esnasında koŖmak, merdivenlerdenatlamadarisklidir.

2.7.4. Sabotaj Talimatı

Sabotajlar genellikle yapılıŖ Ŗeklineuygun ve kullanılmıŖ olanmaddeye göre ikiye ayrılır:

a- Aktif Sabotajlar :

- Alev alma
- Patlayıcı malzeme,
- Mekanik,
- Bakteriyolojik ve Kimyasal,

b- Pasif Sabotajlar:

- Fikri,
- Psikolojik,

2.7.4.1. Sabotajlara KarŖı Korunma Tedbirleri

Sabotajlardaaktif ve pasif olarak Ŗu gibi nlemleralınabilir.

- Tüm işyerinin etrafı güvenlik altına alınmalıdır.
- Tüm işyerinin iç ve dış mekanı aydınlatılmalıdır.
- Bütün işyerinde aksam ve gündüz farklı şekilde güvenlik personeli bulundurulmalıdır.
- Lazım olan ve kullanılabilir durumda alarm sistemleri olmalıdır.
- Lazım olan ve gerekli tellilere de telsizler haberleşme sistemleri kurulmalıdır.
- Lazım olan uyarı levhaları asılmalıdır.
- Giriş ve Çıkış sayısı azalmeli ve kapılarda kontrol noktaları bulunmalıdır.
- Yangını uyarı, ihbar ve söndürme sistemleri kurulmalıdır.
- Zeminde alçak durumda yer pencerelerinden gereken koruyuculuk önlemleri alınmalıdır.
- Sabotajlara elverişli olmalarından dolayı özellikle patlayıcılarda, parlayıcılarda, yanıcı, yakıcı maddelerde yükleme, nakliye, boşaltmada ve kullanımda gereken hassasiyet gösterilir.
- Bütün işyerlerine geliş gidişler kontrolü yapılmalıdır. Büyük veya merkezi birimlerinde kimlikli bakılmalı gerektiğinde de kayıtlar alınmalıdır.
- Yapılan eğitimler çalışanları için bilinçlendirilmelidir.

2.7.4.2. Sabotaj Esnasında Yapılması Gerekenler

- Zaman geçirmede güvenlik biriminde haberdar edilir,
- Sabotajında cinsine göre ilgili birimlere haberdar edilir, **(Güvenlik, Santral, Danışma)**
- Jandarma **(116)**
- Büyükşehir İtfaiye **(110)**
- Can Güvenliklerini riske koymadan fabrikanın etrafını korumaya alınabilir, **(Koruma Ekibi)**
- Fabrika sahasını ışıklandır, **(Elektrik Bakım)**
- Giriş, çıkış kapılarını da kontrol altında tutmalı, **(Güvenlik Birimi)**
- Toplanma Bölgesinde gidilir ve ilgililere destek olunur, **(Tüm Personel)**

2.8. Eğitim Tutanakları, Sertifikaları Ve Sınavları

Tablo 8: Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi Katılım Formu

..... ORTAK SAĞLIK GÜVENLİK BİRİMİ TİC.LTD.ŞTİ

BELGE NO:1493

| TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ KATILIM FORMU | | | |
|---|------------|--|--------|
| FİRMA | : | | |
| TARİH VE YER | : | | |
| SÜRE | : | | |
| AMAÇ | : | 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında Madde 17 gereğince ad soyadı, unvanı ve imzası bulunan personel, aşağıda belirtilen İş Sağlığı ve Güvenliği konuları hakkında bilgilendirilmiştir. | |
| KATILIMCILAR | | | |
| Sıra No | Adı Soyadı | Unvanı | İmza |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| EĞİTİMİN SORUMLUSU | | UNVANI | İMZASI |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

İşlenen Konular

- Genel İSG kurallarının, genel bilgilendirmede, güvenlik kültürünü
- İş kazalarının ve mesleki hastalıklarda sebeplerinden ve işyerindeki tehlikelerden
- Kaza, yaranlanma, hastalık korunma kuralları, korunma tekniklerinin uygulanmasında
- Yapı işleri ve yapı işlerinde alınan güvenlik tedbirleri ve yükseklerde çalışmadır
- İşyerinde güvenli ortam ve sistemleri kurma, iş ekipmanlarının güvenli kullanımı
- Çalışanların ve işverenlerin yasal hak ve sorumlulukları, yasal mevzuat ile ilgili bilgiler Bireysel koruyucular donanımların kullanımında, ekranlarda ekipmanlarda çalışma
- Uyarı işaretlerini, güvenlik levhalarını gruplandırılması, hijyen ve düzen
- Kimsiyal, bedensel ve biyolojik maddelerde ortaya çıkmış riskler, malzemelerde ve güvenliklerde bilgi formu
- Yangın olayında ve yangın sonrası korunma, basınçlı yerlerde, patlayıcı maddelerle

- Mekanik etmenlerde ve korunma yollarında, el aletlerinde ve iş ekipmanlarının da kullanımı
- Ergonomik ve güvenli kaldırma, taşıma istifleme ve depolama
- Elektrik tehlikeleri, riskleri ve önemleri, ilkyardım, acil durum planı

Eğitim Sertifikası

FİRMA:..... OSGB

İsimSoyisim

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun "Çalışanların Eğitimi" isimli 17.Maddesi gerekçesiyle çıkarılan "Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" Kapsamında 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15.Maddeleri Gereğince, yukarıda adı ve soyadı yazılı kişinin aşağıda belirtilen konularda **TEHLİKELİ İŞLER İÇİN İŞ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ TEORİK, PRATİK VE MAKİNE BAŞI EĞİTİMLERİNE** katılarak eğitimi tamamlamış olup sonucunda düzenlenen sınavda başarılı olduğunu gösterir sertifikadır.

Eğitim Konu Başlıkları: Çalışma mevzuatı ile ilgili bilgiler, Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları, İşyeri temizliği ve düzeni, İş kazası ve meslek hastalığından doğan hukuki sonuçlar, Meslek hastalıklarının sebepleri, Hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması, Hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması, Biyolojik ve Psiko-sosyal risk etmenleri, İlkyardım, Kimyasal, fiziksel ve ergonomik risk etmenleri, Elle kaldırma ve taşıma, Parlama, patlama, yangın ve yangından korunma, İş ekipmanlarının güvenli kullanımı, Ekranlı araçlarla çalışma. Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri, İş kazalarının sebepleri ve korunma prensipleri ile tekniklerinin uygulanması, Güvenlik ve sağlık işaretleri, Kişisel koruyucu donanım kullanımı, İş sağlığı ve güvenliği genel kuralları ve güvenlik kültürü, Tahliye, kurtarma ve koruma, İş Hijyeni.

Eğitim tarihleri: 24/05/2014

Eğitim Süresi: 8 Saat
(İşyeri Eğitim Planında Mevcut)

EĞİTMEN

İŞVEREN
Kaşe İmza

2.9. İşe Giriş Muayene Formu

İŞE GİRİŞ / PERİYODİK MUAYENE FORMU

İŞYERİNİN :

Unvanı:

SGK Sicil No:

Adresi:

Tel No:

Faks No:

E-posta:

İşe giriş/düzenli muayenede olmalı kabul ettiğini ve muayene sırasında daaldığım bilgilerin doğru ve eksik olamdanbildiğimi beyan ederim.

Çalışanın Adı Soyadı

İMZA

Fotoğraf

ÇALIŞANIN :

Adı ve Soyadı:

T.C.Kimlik No:

Doğum Yeri ve Tarihi:

Cinsiyeti:

Eğitim Durumu:

Medeni Durumu:

Çocuk Sayısı:

Ev Adresi:

Tel No:

Mesleği:

Yaptığı proje (Ayrıntılı olarak tanımlanacaktır) :

Çalıştığı departman:

Önceden çalıştığı işyerleri (Şimdidengeriye doğru):

İşkolu :

Yaptığı iş:

Giriş-çıkış tarihi:

- 1.
- 2.
- 3.

Özgeçmişi :

Kan grubu:

Konjenital/kronik hastalık:

Bağışıklama:

- Tetanoz:
- Hepatit:

- Diğer:

Soy geçmişi:

Anne :

Baba :

Kardeş :

Çocuk:

TIBBİ ANAMNEZ:

1. Aşağıdaki yakınmalardan herhangi birini yaşadınız mı?

Hayır

Evet

- Balgamlı öksürük
- Nefes darlığı
- Göğüs ağrıları
- Çarpıntılar
- Sırt ağrıları
- İshal veya kabızlıklar
- Eklemelerde ağrılar

2. Aşağıdaki hastalıklar içinden bir tanesi için teşhis konulmuş muydu?

Hayır

Evet

- Kalp hastalıkları

- Şeker hastalıkları
- Böbrek rahatsızlıkları
 - Sarılık
- Mide veya on iki parmak ülseri
- İşitme kaybı
- Görme bozuklukları
- Sinir sistemi hastalıkları
- Deri hastalıkları
- Besin zehirlenmesi

3. Hastanede yattınız mı?

Hayır Evet ise tanısı.....

4. Ameliyat oldunuz mu?

Hayır Evet ise neden?.....

5. İş kazası geçirdiniz mi?

Hayır Evet ise neden?.....

6. Meslek hastalıkları şüphesi ile ilgili tetkik veya muayeneye tabi tutuldunuz mu?

Hayır Evet ise sonuç?.....

7. Maluliyet aldınız mı?

Hayır Evet ise nedeni ve oranı.....

8. Şimdilerde herhangi bir tedavi görüyor musunuz?

Hayır Evet ise nedir?.....

9. Sigara kullanıyor musunuz?

Hayır

Bırakmışay/yıl önceay/yıl içmişadet/gün içmiş

Evetyıldıradet/gün

10. Alkol kullanıyormusunuz?

Hayır

Bırakmışyıl önceyıl içmişsıklıkla içmiş

Evetyıldırsıklıkla

Fizik Muayene Sonuçları :

a) Duyu Organları.

- Göz

- Kulak-Burun-Boğaz

- Deri

b) Kardiyovasküler sistem muayeneleri:

c) Solunum sistemi muayeneleri:

) Sindirim sistemi muayeneleri:

d) rogenital sistem muayeneleri:

e) Kas-iskelet sistemi muayeneleri:

f) Nörolojik muayeneler:

g) Psikiyatrik muayeneler:

ğ) Diğler.

-TA: / mmHg

-Nb: / dk.

-Boy: Kilo:

Vücut Kitle İndeksi:

LABORATUVAR BULGULARI :

a) Biyolojik analizler.

- Kan

- İdrar

b) Radyolojik analizler.

c) Fizyolojik analizler.

- Odyometre
- SFT
- ç) Psikolojik testler.
- d) Diğer.

KANAAT VE SONUÇ* :

1-işinde bedenen ve ruhen çalışmaya elverişlidir.

2- şartıyla çalışmaya elverişlidir.

...../...../.....

(*Yapılmış muayenenin sonuçlarında işçinin gece ya da vardiyalı çalışma şartlarına çalışıp çalışmayacağı gibi vücut sağlığında ve bütünlüğünde tamamlayan uygun aletler teçhizatlar vs. bulunmaları durumunda işçinin bu şartlarla çalışmaya uygun olup olmadığı durum belirlenecektir.)

İMZA

Adı ve Soyadı:

Diploma Tarih ve No:

İşyeri Hekimliği Belgesi Tarih ve No:

SONUÇ

Ortak sağlık ve güvenlik birimleri işyerlerinde iş kazalarının önüne geçebilmek ve çalışanları iş güvenliğine karşı bilinlendirebilmek için faaliyetlerini sürdürürler.Tüccar mantığıyla OSGB işleten kişilerin işletmeleri kapatılmalıdır.İlk olarak denetimi tam sağlanmamış ve işini özveriyle yapmayan bu gibifirmalar kapatılmalıdır.OSGB'lerin kalite standartları ve hizmetleri iyileştirilip arttırılmalıdır. OSGB'ler para kazanma amacından çok denetim ve gözetlemenin iş güvenliği ve sağlığı açısından insanların göz önünde tutulmasıyla, gerekli hizmetleri yerine getirmesi amaçlanmalıdır.Ortak sağlık ve güvenlik birimleri, ülkemizdeki durumu, yapılan hataları ve bu hataların sonuçlarından bahsedilip düzeltilmesi ve ortak sağlık ve güvenlik birimleri hakkındaki yönetmeliklere uygun hale getirilmesi amaçlanmıştır. Ortak sağlık ve güvenlik birimlerinde bulundurulması gereken personel ve bu personellerin yükümlülükleri ve sorumlulukları, ayrıca bina ve ek binalarda bulundurulması gereken teizatlar ve bu teizatların kullanımı, tasarımı ve muhafaza şekli yönetmelikte gösterilmiştir.Personellere bazı durumlarda görev verilmeden önce iş alanıyla ilgili eğitimleri verilmesi de bir çeşit önem olabilir. OSGB hizmetlerinde bu tür eğitimlerin ve sertifikaların verilmesiile personellerin profesyonel seviyede iş yapması sağlanabilir. Bu alışmaortak sağlık ve güvenlik birimleri faaliyetlerinin eksiksiz ve doğru biçimde sürdürülebilmesi için hazırlanmıştır.

KAYNAKÇA

Bir Osgb(2010),Diğer sağlık personeli görev tanımı, <http://www.birosgb.com/is-sagligi-osgb/diger-saglik-personeli>, Ulaşım:14.03.2015

Bir Osgb(2010), İşyeri hekimi görev tanımı, <http://www.birosgb.com/is-sagligi-osgb/isyeri-hekimi>, Ulaşım:19.03.2015

Çalışma Bakanlığı,Acil Durum Planları,

<http://www.atesosgb.com.tr/?sayfa=icerik&tur=hizmetlerimiz&kategori=acil-durum-planlari>,

Ulaşım:03.04.2015

Çalışma Bakanlığı, <http://www.csqb.gov.tr/csqbPortal/isggm.portal?page=rdr>,

Ulaşım:11.04.2015

Ersoy sağlık grubu(2003),İşyeri hekimi ve Yardımcı sağlık personelinin görev tanımı

<http://ersoyosgb.com.tr/ortak-saglik-guvenlik-birimi-osgb/osqbnin-temel-gorevleri.aspx>,

Ulaşım:18.05.2015

Kılıç,C.(2013), Yardımcı sağlık personeli istihdam yükümlölüğü başladı,<http://www.cnbce.com/yorum-ve-analiz/prof-dr-cem-kilic/yardimci-saglik-personeli-istihdam-yukumlulugu-basladi>, Ulaşım:23.05.2015

Mattaoğulları E.(2014), avrupada iş güvenliği, <http://www.canlihaber.com/avrupada-is-sagligi-is-guvenligi-kulturu-ve-biz-197yy.htm>)

Özkılıç, Ö.(2005) iş sağlığı ve Güvenliği ve çevresel Etki risk değerlendirmesi, Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu yayınları, İstanbul

Zaman gazetesi (2013), İşyerlerinde bulunması gereken sağlık ve güvenlik şartları belirlendi,http://www.zaman.com.tr/gundem_isyerlerinde-bulunmasi-gereken-saglik-ve-guvenlik-sartlari-belirlendi_2111206.html, Ulaşım:01.06.2015

EK

EK-1

27 Kasım 2010
CUMARTESİ

Resmî Gazete

Sayı: 27768

YÖNETMELİK

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından:

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; İSG hizmetlerini yürütmek üzere kurulacak işyeri sağlık ve güvenlik birimlerinin kuruluşu ile ortak sağlık ve güvenlik birimlerinin belgelendirilmeleri, yetki belgelerinin iptali, görev, yetki ve sorumluluklarına dair usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında yer alan ve devamlı olarak en az elli işçi çalıştırılan işyerlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik;

a) 4857 sayılı İş Kanununun 2 ve 81 inci,

b) 9/1/1985 tarihli ve 3146 sayılı Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 2 ve 12 nci,

maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen:

a) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

b) Diğer sağlık personeli: Hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni veya çevre sağlık teknisyenini,

c) Genel Müdürlük: İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğünü,

ç) İş güvenliği uzmanı: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş mühendis, mimar veya teknik elemanı,

d) İşyeri hekimi: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş hekimi,

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

f) Ortak sağlık ve güvenlik birimi (OSGB): İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunmak üzere, gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen kamu kurum ve kuruluşları ile Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre faaliyet gösteren şirketlerce kurulan ve işletilen müesseseleri,

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) Tehlike sınıfı: İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve şekilleri ile çalışma ortam ve şartlarıyla ilgili diğer hususlar dikkate alınarak az tehlikeli, tehlikeli ve çok tehlikeli olarak belirlenen ve işyerinin yer aldığı tehlike sınıfını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Hak ve Yükümlülükler

İşverenin yükümlülükleri

MADDE 5 – (1) İşveren, işyerlerinde alınması gereken İSG tedbirlerinin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi, iş kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesi, işçilerin ilk yardım ve acil tedavi ile koruyucu sağlık ve güvenlik hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla; İSGB oluşturmakla, bu birimde bir veya birden fazla işyeri hekimi ile gereğinde diğer sağlık personelini görevlendirmekle ve sanayiden sayılan işlerin yapıldığı işyerlerinde tehlike sınıfına uygun bir veya birden fazla iş güvenliği uzmanı görevlendirmekle yükümlüdür.

(2) İşveren, birinci fıkrada sayılan yükümlülüklerinin tamamını veya bir kısmını işyerinde, Bakanlıkça belirlenen niteliklere sahip personel bulunmaması halinde, işletme dışında kurulu Bakanlıkça yetkilendirilen birimlerden hizmet alarak da yerine getirebilir.

(3) Sağlık ve güvenlik hizmetlerini yürütmek üzere işyerinden personel görevlendirmek veya işletme dışında kurulu Bakanlıkça yetkilendirilen birimlerden hizmet almak suretiyle bu konudaki yetkilerini devreden işverenin iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerine ilişkin yükümlülükleri devam eder.

(4) 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) İSGB personelinin işbirliği içinde çalışmasını sağlamakla,

c) Sağlık ve güvenlikle ilgili konularda işçilerin görüşlerini alarak katılımlarını sağlamakla,

ç) İSGB veya hizmet aldığı işletme dışında kurulu Bakanlıkça yetkilendirilen birimlerde görev yapan kişiler ile bunların çalışma saatleri, görev, yetki ve sorumlulukları konusunda işçileri veya temsilcilerini bilgilendirmekle,

d) İşyeri hekimi ile iş güvenliği uzmanlarının görevlerini yerine getirebilmeleri için, Bakanlıkça belirlenen sürelerden az olmamak kaydı ile yeterli çalışma süresini sağlamakla,

e) Başka bir işyerinden kendi işyerine çalışmak üzere gelen işçilerin sağlık bilgilerine İSGB veya hizmet aldığı işletme dışında kurulu Bakanlıkça yetkilendirilen birimlerin ulaşabilmesini sağlamakla,

f) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği, yükümlü olduğu kayıt ve bildirimleri İSGB veya hizmet aldığı işletme dışında kurulu Bakanlıkça yetkilendirilen birimler ile işbirliği içerisinde yapmakla, yükümlüdür.

(5) İşveren, işçilerin kişisel sağlık dosyalarını işten ayrılma tarihinden itibaren 10 yıl süreyle saklamak zorundadır. Çalışma ortamından kaynaklanan hastalıkların yükümlülük süresinin Sosyal Güvenlik Kurumu Yüksek Sağlık Kurulu Başkanlığının vereceği karara göre 10 yılı aşması halinde, evraklar belirlenen yeni süreye uygun olarak saklanır. İşçinin işyerinden ayrılarak başka bir işyerinde çalışmaya başlaması halinde, yeni işveren işçinin kişisel sağlık dosyasını talep eder, önceki işveren dosyanın bir örneğini onaylayarak gönderir.

(6) İşyeri hekimi veya iş güvenliği uzmanının; onaylı deftere iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin yazacağı tedbir ve önerilerin yerine getirilmesinden ve defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından işveren veya işveren vekili sorumludur. Onaylı defter; seri numaralı ve kendinden kopyalı olur ve Genel Müdürlüğe, işyerinin bağlı olduğu Bakanlığın ilgili bölge müdürlüğüne veya notere her sayfası onaylatılır. Defterin aslı işveren, suretleri ise işyeri hekimi ve/veya iş güvenliği uzmanı tarafından muhafaza edilir. Bu defterin, istenmesi halinde, iş müfettişlerine gösterilmesi zorunludur.

(7) İşyerlerinde görevlendirilen işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı ile hizmet alınan kurumların İş Kanununa göre geçerli yetki belgesine sahip

olmalarından işveren sorumludur.

İşçilerin hak ve yükümlülükleri

MADDE 6 – (1) İşçiler, sağlık ve güvenliklerini etkileyebilecek tehlikeleri iş sağlığı ve güvenliği kuruluna, kurulun bulunmadığı işyerlerinde ise işveren veya işveren vekiline bildirerek durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasını talep edebilir.

(2) İşçiler, işyerinde yürütülecek iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin amaç ve usulleri konusunda haberdar edilir ve elde edilen verilerin kullanılması ile ilgili bilgilendirilirler.

(3) İşçiler, işverene karşı yükümlülükleri saklı kalmak şartıyla işyerinde sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi için;

a) İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı, işveren veya işveren vekili tarafından verilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili talimatlara uymakla,

b) İSGB veya işletme dışından hizmet alınan birimlerin yapacağı çalışmalarda işbirliği yapmakla,

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

ç) Makine, tesisat ve kişisel koruyucu donanımları verilen talimatlar doğrultusunda ve amacına uygun olarak kullanmakla,

yükümlüdürler.

Hizmetin işçilere ücretsiz verilmesi

MADDE 7 – (1) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ve eğitimleri işçilere mali yük getirmeyecek şekilde ve dinlenme süreleri dışında düzenlenir. Eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi ile Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi

İşyeri sağlık ve güvenlik birimi

MADDE 8 – (1) İSGB; en az bir işyeri hekimi ile gerektiğinde diğer sağlık personeli ve sanayiden sayılan işlerin yapıldığı işyerlerinde bunlara ilave olarak tehlike sınıfına uygun en az bir iş güvenliği uzmanından oluşur.

(2) İSGB, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesine ve çalışacak personel sayısına yetecek büyüklükte, kolay ulaşılabilir, tercihen giriş katta kurulur. Bu birimlerde 12 metrekareden az olmamak üzere en az bir muayene ve ilkyardım odası ile sanayiden sayılan işyerlerinde sekiz metrekareden az olmamak üzere bir iş güvenliği uzmanı odası bulunur.

(3) İSGB, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini işyerinin tehlike sınıfı, sektörü ve işçi sayısına göre belirlenen sürelerden az olmamak kaydı ile yürütür.

(4) İSGB, 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 kurulur ve Ek-1’de belirtilen araç ve gereçler ile donatılır.

Ortak sağlık ve güvenlik birimi

MADDE 9 – (1) OSGB kurulabilmesi ve hizmet sunabilmesi için tam süreli iş sözleşmesiyle çalışan;

- a) En az bir işyeri hekimi,
 - b) En az bir iş güvenliği uzmanı,
 - c) En az bir diğer sağlık personeli,
- istihdamı zorunludur.

(2) Birinci fıkrada sayılan kişiler, birden fazla ortak sağlık ve güvenlik biriminde görev alamaz.

(3) OSGB'ler, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesine ve çalışacak personel sayısına yetecek asgari büyüklükte olacak şekilde; en az 10 metrekarelik muayene, 15 metrekarelik ilkyardım ve acil müdahale, 10 metrekarelik iş güvenliği uzmanı odaları ile 12 metrekarelik bekleme yerinden oluşur.

(4) OSGB, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini işyerinin tehlike sınıfı, sektörü ve işçi sayısına göre belirlenen sürelerden az olmamak kaydı ile yürütür.

(5) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin etkin yürütülmesi amacıyla, hizmet sunulan işyerine, aynı işyeri hekiminin, iş güvenliği uzmanının ve diğer sağlık personelinin hizmet vermesi esastır.

(6) OSGB'lerin yetki aldıkları adresin bulunduğu il sınırları dışında hizmet verebilmesi için o ilde şube açmaları zorunludur. Ancak niteliği gereği birden fazla ilde yürütülmesi gereken yol ve nakil hattı inşası veya bakımı gibi işlerde hizmet alınan OSGB'nin işin yapıldığı illerden herhangi birisinde yetkilendirilmiş olması yeterlidir.

(7) OSGB, İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelikte belirtilen niteliklere uygun oluşturulur ve Ek-1'de belirtilen araç ve gereçlerle donatılır.

Ortak sağlık ve güvenlik birimlerinin başvuru işlemleri

MADDE 10 – (1) Kurulacak OSGB'ler, Bakanlığa dilekçe ve aşağıda belirtilen ekler ile başvururlar:

a) Ticari şirketler için tescil edildiğini gösteren Ticaret Sicil Gazetesi,

b) Tam süreli çalışma zorunluluğu bulunan işyeri hekimi için geçerli işyeri hekimliği belgesi, iş güvenliği uzmanı için geçerli iş güvenliği uzmanlığı belgesi ve tam süreli iş sözleşmeleri ile diğer sağlık personelinin tam süreli iş sözleşmesi, bu

kişiler OSGB sahibi veya ortağı ise tam süreli çalışma taahhütnameleri,

c) OSGB'nin sorumlu müdürünün kabul şerhli görevlendirme yazısı,

ç) Faaliyet gösterilecek yere ait yapı kullanma izin belgesi,

d) Faaliyet gösterilecek yere ait kira sözleşmesi veya tapu senedi veya intifa hakkı belgesi,

e) Faaliyet gösterilecek yerin ölçülerinin ve bütün bölümlerinin yer aldığı 1/50 ölçekli plan,

f) Tapu kütüğünde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümlerinde OSGB'nin faaliyet gösterebileceğine dair kat malikleri kurulunun oybirliğiyle aldığı karar,

g) İlgili mevzuata göre binada yangına karşı gerekli tedbirlerin alındığına dair yetkili merciler tarafından verilen belge.

(2) Kamu kurum ve kuruluşları için, yalnızca birinci fıkranın (b), (c), (e) ve (g) bentlerinde belirtilen belgeler istenir.

(3) Bu madde uyarınca istenen belgelerin aslı ile birlikte bir örneğinin getirilmesi halinde Bakanlıkça tasdiki yapılır.

(4) OSGB'lerde görevli işyeri hekimleri veya iş güvenliği uzmanları aynı zamanda sorumlu müdürlük görevini de yürütebilir.

Ortak sağlık ve güvenlik birimlerinin yetkilendirilmesi

MADDE 11 – (1) OSGB'ler tarafından hazırlanan başvuru dosyası Bakanlıkça incelenir, posta yoluyla yapılan başvurularda eksiklikler yazılı olarak, şahsen yapılan müracaatlarda ise derhal bildirilir. Dosya üzerinde incelemesi tamamlanan başvurular için yerinde inceleme yapılır. İnceleme işlemlerinde tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için her defasında otuz günden fazla olmamak üzere en fazla iki defa süre verilir. Belirlenen sürelerde eksiklikler giderilmez ise dosya iade edilir ve bir yıl içinde tekrar başvuru yapılamaz. Dosya üzerinde ve yerinde

incelemeleri tamamlanan başvuruların, bu Yönetmelikte belirtilen şartları taşımaları halinde, dosyasında belirtilen adres ve unvana münhasıran, en geç on gün içerisinde Bakanlıkça Ek-2'deki örneğine uygun yetki belgesi düzenlenir. Başka bir adreste şube açıldığı takdirde, aynı usul ve esaslar dâhilinde şube için ayrıca yetki belgesi düzenlenir.

(2) Yetki belgelerinin, OSGB tarafından beş yılda bir vize ettirilmesi zorunludur.

(3) OSGB'ler yetki belgesi almadan veya süresi içerisinde vize işlemini yaptırmadan bu Yönetmelik kapsamında belirtilen faaliyetleri yapamazlar.

(4) OSGB'ler, aşağıda belirtilen hususlara uymak zorundadırlar:

a) İsim ve unvanlar Türkçe olarak tescil ettirilir, tabela ve basılı evraklarında sadece yetki belgesinde belirtilen isim ve unvanlar yazılır,

b) Özel kuruluşlar tarafından, kamu kurum ve kuruluşlarına ait olan isimler ticari isim olarak kullanılamaz.

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 12 – (1) İSGB ve OSGB'ler, işyerlerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturmak amacıyla;

a) İşyerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayan çalışma ortamı gözetiminden,

b) İşçilerin sağlığını korumak ve geliştirmek amacı ile işçilere verilecek sağlık gözetiminden,

c) İşçilerin iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmelerinden,

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 ve ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmasından,

d) Çalışma ortamının gözetimine ve işçilerin sağlık gözetimine ait bütün bilgilerin kayıt altına alınmasından,

e) İşçilerin yaptıkları işler, işyerinde yapılan risk değerlendirme sonuçları ve maruziyet bilgileri ile işe giriş muayeneleri, periyodik sağlık muayeneleri sonuçları ve iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarının, işyerindeki kişisel sağlık dosyalarında gizlilik ilkesine uyularak saklanmasından sorumludurlar.

(2) İşyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmeti sunmak üzere OSGB'lerce görevlendirilen işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından muhafaza edilmesi gereken onaylı defter suretleri, OSGB arşivinde tutulur ve istenmesi halinde denetime yetkili memurlara sunulur. Kendilerinden talep edilmese dahi, sözleşme süresi sonunda bütün kayıt ve dosyalar OSGB'lerce işverene teslim edilir.

(3) İSGB ve OSGB'ler bu hizmetlerin sağlanması sırasında işin normal akışını aksatmamaya özen gösterirler.

(4) İSGB ve OSGB'ler, işverenin, işçilerin ve bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kurulunun, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili kayıt ve istatistiklere ulaşabilmesini sağlar.

(5) OSGB'ler, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin tamamını veya bir kısmını başka bir kişi veya kuruma devredemezler.

Görevlendirme belgesi ve sözleşme

MADDE 13 – (1) İSGB'lerde işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı görevlendirilmesi durumunda bu kişilerle işveren arasında; OSGB'lerden hizmet alınması durumunda OSGB ile işveren arasında; OSGB'lerde çalışan işyeri hekimi,

iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personeli ile OSGB arasında sözleşme imzalanır.

(2) Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanları için görevlendirme belgeleri düzenlenir.

(3) Sözleşme ve görevlendirme belgeleri üç nüsha olarak düzenlenir. Nüshalardan biri işverende, biri OSGB'de kalır, diğer nüsha bildirimle ilgili diğer kanunlardan doğan yükümlülükler saklı kalmak kaydıyla beş iş günü içinde işveren veya OSGB'lerce Bakanlığa gönderilir. Sözleşmeler, Ek-3, Ek-4 ve Ek-5'teki örneklerine uygun olarak düzenlenir. Gerekli şartları taşıması halinde elektronik ortamda gönderilen sözleşme veya görevlendirmeler üç işgünü içinde, diğerleri en geç on beş işgünü içinde Bakanlıkça onaylanır. Sözleşme veya görevlendirilmeleri onaylanmayan işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanları bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yapamazlar.

(4) İşyerinin çalışanı olan iş güvenliği uzmanına, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmaları yaptığı süre içinde başka görev verilemez.

(5) Üçüncü fıkrada belirtilen sözleşmelerin feshi halinde, durum hizmet alan tarafından beş işgünü içinde Bakanlığa bildirilir. Görevlendirme zorunluluğu bulunanların yerine otuz gün içerisinde aranan niteliklere sahip personel görevlendirilmesi ve Genel Müdürlüğe bildirilmesi zorunludur.

İşbirliği ve koordinasyon

MADDE 14 – (1) İSGB ve OSGB personeli, görevlerinin yürütümünde ve iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında öngörülen tedbirlerin uygulanmasında, kendi aralarında işbirliği ve koordinasyon içinde çalışır.

(2) İSGB ve OSGB'ler işverenle, işyeri bünyesindeki bütün bölüm çalışanlarıyla, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği işçi temsilcisiyle, iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği içinde çalışır.

(3) İşletme içinden veya dışından iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde

görevlendirilenler arasında koordinasyon işveren tarafından sağlanır.

Yıllık çalışma planı

MADDE 15 – (1) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili yıllık çalışma planı İSGB veya hizmet alınan işletme dışında kurulu Bakanlıkça yetkilendirilen birimler tarafından hazırlanır ve işverene sunulur. Onaylanan plan işyerinde ilan edilir ve bir nüshası işverence muhafaza edilir.

Yıllık değerlendirme raporu

MADDE 16 – (1) İSGB ve OSGB'ler, çalışma ortamının gözetimi ve sağlık gözetimi ile ilgili çalışmalarını kaydeder ve Ek-6'daki örneğine uygun yıllık değerlendirme raporu hazırlayarak işverene, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kuruluna ve yazılı ve elektronik ortamda Bakanlığa gönderirler. Bu bilgiler, Bakanlık tarafından Sağlık Bakanlığına elektronik ortamda bildirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

İSGB ve OSGB'lere ilişkin çeşitli hükümler

MADDE 17 – (1) Yetki alan OSGB'ler, yetki aldıkları adreste Bakanlıkça yetkilendirilmedikleri konularda hizmet veremez ve faaliyette bulunamazlar.

(2) OSGB tarafından başvuru dosyasında beyan edilen yerleşim planı, bina ve donanımda Bakanlık onayı alınmadan hiçbir şekilde değişiklik yapılamaz.

(3) Bakanlık, hizmetin etkin ve verimli bir şekilde verilip verilmediğinin izlenmesi amacıyla kendi görev ve yetki alanına giren konularda İSGB ve OSGB'leri denetler.

OSGB için belge alma ve vize işlemleri

MADDE 18 – (1) Belge almak veya vize işlemlerini yaptırmak isteyen

OSGB'lerin;

a) Bu Yönetmeliğin ilgili hükümlerine uygunluk sağlamaları,

b) Bakanlıkça belirlenen belge veya vize ücretini ödemeleri,

gereklidir.

(2) Yetkilendirilen OSGB'ler beş yılın tamamlanmasına en fazla altmış, en az kırkbeş gün kala vize işlemleri için Genel Müdürlüğe müracaat eder. Vize süresinin bitiminden önce Genel Müdürlükçe vize işlemleri sonuçlandırılır. Yukarıda belirtilen süreler içinde müracaat etmeyen ve vize süresi sona erdikten sonra vize işlemlerini tamamlamamış olanların yetki belgeleri iptal edilerek durum on gün içinde yazı ile bildirilir.

(3) OSGB'ler herhangi bir sebeple faaliyetlerini bırakmaları halinde otuz gün içinde yetki belgelerinin asıllarını Genel Müdürlüğe iade ederler.

İhtarlar

MADDE 19 – (1) OSGB'ler için yetki belgesinin doğrudan iptalini gerektiren durumların dışındaki ihlallerde, Ek-7'de belirtilen şekilde 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 tavan puanı esas alınarak uygulanır.

(3) İhtar gerektiren bir ihlali yalnızca bir kez işlemiş olan kurumların, o ihlale ilişkin ihtar puanları üç yılsonunda, beş yıllık sürenin sonunda vize işlemini tamamlayan kurumların ise ihtar puanının verilmesinin üzerinden en az bir yıl geçmiş olan tüm ihtar puanları silinir.

Yetkilerin askıya alınması ve iptali

MADDE 20 – (1) Bu Yönetmelik uyarınca yetkilendirilen OSGB'lerin yetki

belgelerinin geçerliliği;

a) İhtarlar puanlarının toplamının 200'e ulaşması,

b) Denetim veya kontrollerde tespit edilen noksanlıkların giderilmesi için verilen en fazla otuz günlük süre sonunda noksanlıkların devam etmesi hallerinden birinin gerçekleşmesi durumunda altı ay süreyle askıya alınır.

(2) Askıya alınma işlemini gerektiren durumların tekrarı halinde yetki belgesinin geçerliliği bir yıl süreyle askıya alınır.

(3) Yetki belgesi askıya alınan OSGB'ler, askıya alınma süresince bu Yönetmelik kapsamındaki yetkilerini kullanamazlar. Yetki belgesi askıya alınan OSGB'ler taahhüt ettikleri hizmetleri herhangi bir ek ücret talep etmeden başka bir OSGB'den temin etmek zorundadırlar.

(4) Bu Yönetmelik uyarınca OSGB'lere verilen yetki belgesinin geçerliliği;

a) Bakanlıkça belirlenen esaslara aykırı şekilde şube açmaları, yetki aldığı adres veya il sınırları dışında hizmet vermeleri,

b) Sunmakla yükümlü oldukları hizmetlerin tamamını veya bir kısmını devretmeleri,

c) Üçüncü defa yetki belgelerinin geçerliliğinin askıya alınmasını gerektiren şartların oluşması,

ç) Yetki belgesinin amacı dışında kullanıldığının tespiti,

d) Belgesinin geçerliliğinin askıda olduğu süre içinde sözleşme yapmalarının veya hizmet vermelerinin tespiti,

hallerinden birinin varlığı halinde doğrudan iptal edilir.

(5) Yetki belgesi iptal edilen OSGB'lerin kurucu veya ortakları beş yıl içinde tekrar yetki belgesi başvurusunda bulunamaz.

(6) Belgesinin geçerliliği askıya alınanlar ve iptal edilenlere Genel Müdürlükçe yazılı bildirim yapılır ve internet sayfasında ilan edilir. Belgesinin geçerliliği askıya alınan OSGB'lerin belgelerini tekrar kullanabilmeleri için Bakanlığın onayının alınması zorunludur.

(7) Yetki belgesinin iptali veya geçerliliğinin askıya alınması durumunda önceden yapılan hizmet ve iş sözleşmelerinden doğan hukuki sonuçlardan OSGB'ler sorumludur.

Tehlike sınıfları

MADDE 21– (1) İşyeri tehlike sınıfları 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 83 üncü maddesine göre belirlenen kısa vadeli sigorta kolları prim tarifesi esas alınarak Bakanlıkça çıkarılacak bir tebliğ ile belirlenir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 22 – (1) 15/8/2009 tarihli ve 27320 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimleri ile Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimleri Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Mevcut belgeler

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 16/12/2003 tarihinden önce verilen işyeri hekimliği belgeleri ile Bakanlıkça verilen işyeri hekimliği belgeleri, 15/8/2009 tarihinden sonra Bakanlıkça verilen iş güvenliği uzmanlığı belgeleri ile işyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğitici belgeleri geçerlidir. 15/8/2009 tarihinden önce iş güvenliği ile görevli mühendis veya teknik elemanlardan Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi Başkanlığınca verilen eğitim sonrasında iş güvenliği uzmanlığı sertifikası alanlardan, Bakanlıkça belirlenecek ilave yüz saatlik iş güvenliği uzmanlığı eğitimini tamamlayarak yapılacak sınavda başarılı olanlara mevcut düzenlemeler esas alınarak iş güvenliği uzmanlığı belgesi verilir.

Mevcut OSGB ve eğitim kurumları

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden önce Bakanlıkça yetkilendirilen OSGB ve eğitim kurumları, Bakanlıkça yeniden belirlenen yer ve donanım ile ilgili şartları en geç altı ay içerisinde, diğer şartları ise otuz gün içerisinde yerine getirmek zorundadırlar. Belirlenen süre içerisinde şartları yerine getirmeyen OSGB ve eğitim kurumlarının yetki belgeleri iptal edilir.

Eğitimi tamamlayanlar

GEÇİCİ MADDE 3 – (1) İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimleri ile Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimleri Hakkında Yönetmelik kapsamında yetkilendirilmiş eğitim kurumlarınca düzenlenen eğitimleri tamamlayanlar bu Yönetmelik kapsamında yer alan eğitimleri tamamlamış sayılırlar ve düzenlenecek sınavlara katılmaya hak kazanırlar.

Yürürlük

MADDE 23 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.