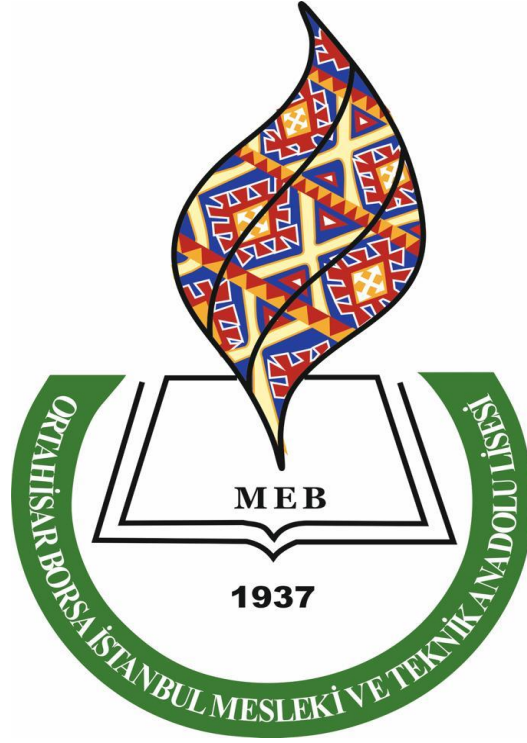


**T.C.**  
**TRABZON VALİLİĞİ**  
**ORTAHIŞAR BORSA İSTANBUL**  
**MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**



**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ**  
**İÇ YÖNERGESİ**

**T.C.**  
**TRABZON VALİLİĞİ**  
**Ortahisar Borsa İstanbul Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü**  
**İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1**

(1) Bu yönergenin amacı; Trabzon Ortahisar Borsa İstanbul Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğünde çalışan tüm personelin, İŞKUR yöntemi ile çalışanların, hizmet alımı yöntemi ile çalışanların, stajyer statüsünde çalışanların iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu amaçla;

Mesleki risklerin önlenmesi, sağlık ve güvenliğin korunması, risk ve kaza faktörlerinin ortadan kaldırılması, iş sağlığı ve güvenliği konusunda çalışan ve temsilcilerinin eğitimi, bilgilendirilmesi, görüşlerinin alınması ve dengeli katılımlarının sağlanması amacıyla bu İç Yönerge hazırlanmıştır.

Müdürlüğümüzde mesai sabah 08.00 da başlar ve 17. 20 de sona erer. Öğle arası 12.30-13.20 saatleri arasındır. İşyerimizde mesai dışı çalışma vardır. Ancak mesai dışı, Makam onayı ile yapılan sınav, denetim, DYK (Destekleme Yetiştirme Kursları), açık öğretim lisesi vb. görevler 6331 sayılı kanun kapsamındadır.

- a) Okulumuz kantin açılış/kapanış saatleri 08.00-16.30
- b) Okul servis araçlarının öğrenci indirme yeri okul bahçesi geliş/gidiş saatleri 07.45-08.00/16.30
- c) Okulumuzda ziyaretçi bekleme yeri okul giriş katında bekleme salonu, 1. katta, bekleme alanıdır.
- d) Okullarımızda okul personeli harici kişilerin ziyaretçi defterine kaydedilmesi ve mümkün ise güvenlik personeli ile ilgili kişiye götürülmesi ve görüşme sağlanır.
- e) Anaokulunda öğrencisini kendisi getiren veliler öğrencilerini anaokulu kapısına kadar getirir ve oradan teslim alır.
- f) Mesleki Teknik Anadolu Liseleri ve Mesleki Eğitim Merkezleri tehlikeli sınıftadır. Mesleki eğitimini almamış kişiler atölye ve laboratuvarlarda bulunamazlar.
- g) Okul ve kurumlarımızın iç birimlerinin güvenliği okul yönetimi ve nöbetçi öğretmenlerce sağlanır. Dış çevre güvenliği okul polisi, okul güvenlik görevlisi ve ilçe güvenlik görevlilerince sağlanır. Okul ve kurumlarımızda gece görevlisi olmadığı için güvenliği emniyet güçlerince sağlanır.

## **Kapsam**

### **MADDE 2**

(1) Bu İç Yönerge Trabzon Ortahisar Borsa İstanbul Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğünde hizmet veren tüm çalışanları, stajyerleri, atölye, derslik vb tüm alanları ve bina eklentileri ile İşveren, işveren vekilini, çalışanları, geçici iş ilişkisi kurulanları ve öğrenci statüsünde çalışanların iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iş ve işlemlerinde uyulacak esasları kapsar.

Ayrıca;

- a) Çalışanların güvenliğini tehdit eden risklerin en aza indirilmesi,
- b) Çalışanların karşılaşılabilecekleri her türlü zarardan korunması,
- c) Çalışanlara ihtiyaç duymaları halinde eğitim ve destek hizmetlerinin sağlanması,
- d) Çalışan güvenliği için güvenli hizmet sunumu ve güvenli bir ortam sağlanması,
- e) Çalışan güvenliği kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması işlerini tesis edecek uygun yöntem ve tekniklerin belirlenmesi ile ilgili oluşturulan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'nun çalışma usul ve esaslarını kapsar

## **Dayanak**

### **MADDE 3**

(1) Bu Yönerge, 4857 ve 6331 sayılı iş kanunu ve kanunlara bağlı ilgili yönetmeliklere göre düzenlenmiştir.

## **Tanımlar ve kısaltmalar**

### **MADDE 4**

(1) Bu yönergenin uygulanmasında geçen tanımlar alfabetik sıraya göre:

- a) Acil durum: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya can ve mal güvenliği açısından tahliye gerektiren olayları,
- b) Acil durum planı: İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dâhil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,
- c) Alt İşveren: Bir işverenden, işyerinde yürütülen mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan, bu iş için görevlendirdiği işçilerini sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,
- d) Çalışan: Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın Birimlerde bulunan öğretmen veya idari personeli (alt işveren bünyesinde çalışanlar bu tanım kapsamında değildir, ücret karşılığı derse girenler gibi kısmi süreli çalışanlar, çalıştırıldığı süre içinde o birimin çalışanı sayılır),
- e) Çalışan temsilcisi: İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmalarını izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı,

- f) Destek elemanı: Asli görevinin yanında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip kişiyi,
- g) Diğer sağlık personeli: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni ve çevre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip olan kişiler ile Bakanlıkça verilen İşyeri Hemşireliği Belgesi'ne sahip kişileri,
- h) Geçici iş ilişkisi: Eğitim, görevlendirme gibi nedenlerle kadrosunun bulunduğu Birim, kurum, kuruluş, işyeri vb. dışında görev yapan gerçek kişi ile görev yaptığı Birim arasındaki iş ilişkisi,
- i) İş güvenliği uzmanı: Usul ve esasları yönergede belirlenen, iş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip, Bakanlık ve ilgili kuruluşlarında çalışma hayatını denetleyen müfettişler ile mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ile teknik elemanı,
- j) İş kazası: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli (geçici veya sürekli iş göremez) hâle getiren olayı,
- k) İş Ekipmanı: İşin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet, tesis ve tesisatı
- l) İş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri: İş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personelini,
- m) İş Sağlığı ve Güvenliği Ekibi: Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, Madde 120'de belirtilen esaslara göre oluşturulan ekip ile orta öğretim kurumlarının, Eğitim Öğretim Faaliyetleri ve Güvenlik Tedbirleri ile ilgili 17/09/2015 tarihli ve 9367301 sayılı yazının da tüm okullara dayanak olduğu; 50'den az çalışanı olan okul ve kurumların oluşturacağı ekibi,
- n) İşveren: Çalışan istihdam eden gerçek veya tüzel kişi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,
- o) İşveren vekili: Birimin İşveren Vekilinde görev alan, işveren adına hareket eden, emir ve talimat veren görev ve yetki sınırlarına göre yöneticiler (Okul ve kurumlarda ise Okul ve Kurum Müdürleri)
- p) İşyeri: Mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, İşveren Vekilinin işyerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağlılığı bulunan ve aynı İşveren altında örgütlenen işyerine bağlı yerler ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve mesleki eğitim yerleri, laboratuvar, uygulama ve araştırma alanları, derslikler ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren yerler
- q) İşyeri hekimi: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip tıp doktorunu
- r) İşyeri sağlık ve güvenlik birimi (İSGB): İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi
- s) Kabul edilebilir risk seviyesi: Yasal yükümlülüklerle ve işyerinin önleme politikasına uygun, kayıp veya yaralanma oluşturmayacak risk seviyesini,
- t) Kimyasal madde: Doğal halde bulunan, üretilen, herhangi bir işlem sırasında kullanılan veya atıklar da dâhil olmak üzere ortaya çıkan, bizzat üretilmiş olup olmadığına ve piyasaya arz olup olunmadığına bakılmaksızın her türlü element, bileşik veya karışımları,

- u) Kimyasal maddelerin kullanıldığı işlemler: Bu maddelerin üretilmesi, işlenmesi, kullanılması, depolanması, taşınması, atık ve artıkların arıtılması veya uzaklaştırılması işlemlerini
- v) Kişisel koruyucu donanım: Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları, bir bütün haline getirilmiş cihaz, alet veya malzemeden oluşmuş donanımı, ayrılabilir veya ayrılamaz nitelikteki koruyucu cihaz, alet veya malzemeyi, sadece bu tür donanımlarla kullanılan değiştirilebilir parçalarını,
- w) Kurul: Elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı birimlerde, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere oluşturulan iş sağlığı ve güvenliği kurulunu,
- x) Meslek hastalığı: Mesleki risklere maruziyeti sonucu ortaya çıkan hastalığı,
- y) Müdürlük: Ahi Evran Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü
- z) Sağlık ve güvenlik işaretleri: Özel bir nesne, faaliyet veya durumu işaret eden levha, renk, sesli veya ışıklı sinyal, sözlü iletişim ya da el-kol işareti yoluyla iş sağlığı ve güvenliği hakkında bilgi ya da talimat veren veya tehlikelere karşı uyarıcı işaretleri,
- aa) Önleme: İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tümünü,
- bb) Periyodik kontrol: İşyerine ait işlerin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet, tesis ve tesisatın ilgili mevzuatına uygun, öngörülen aralıklarda ve yöntemlerle yetkili kişilerce yapılan muayene, deney ve test faaliyetlerini,
- cc) Ramak kala olay: İşyerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,
- dd) Risk: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,
- ee) Risk değerlendirmesi: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,
- ff) Stajyer: Birimlerin eğitim öğretim planında tanımlanan staj, yaz stajı, mesleki uygulama ve diğer adlarla anılan, işletmelerde uygulamalı olarak yürütülen mesleki eğitim faaliyetlerine katılan öğrencileri,
- gg) Tehlike: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,
- hh) Tehlike sınıfı: İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve şekilleri, çalışma ortam ve şartları ile ilgili diğer hususlar dikkate alınarak işyeri için belirlenen “az tehlikeli”, “tehlikeli”, “çok tehlikeli” grubu,
- ii) Özel politika gerektiren gruplar: Çalışanlar içerisinde; gebe veya emziren kadınları, 18 yaşından küçükleri, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı olanları, kronik hastalığı olanları, yaşlıları, malul ve engellileri, alkol, ilaç ve uyuşturucu bağımlılığı olanları, birden fazla iş kazası geçirmiş olanları, yabancı uyruklu çalışanları, eski hükümlü terör mağduru çalışanları,
- jj) Sağlık hizmet sunucuları: Kamu sağlık hizmet sunucularını, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **İşveren ile Çalışanların Görev Yetki ve Yükümlülükleri**

#### **MADDE 5**

(1) İşveren aşağıda belirtilen sağlık ve güvenlikle ilgili hususları yerine getirmekle yükümlüdür:

#### **1. İşverenin Genel Yükümlülükleri**

- a) İşveren, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;
- b) Mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbirin alınması, organizasyonun yapılması, gerekli araç ve gereçlerin sağlanması, sağlık ve güvenlik tedbirlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapar.
- c) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.
- d) Risk değerlendirmesi yapar veya yaptırır.
- e) Çalışana görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne alır.
- f) Yeterli bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri alır.
- g) İşyeri dışındaki uzman kişi ve kuruluşlardan hizmet alınması, işverenin sorumluluklarını ortadan kaldırmaz. Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği alanındaki yükümlülükleri, işverenin sorumluluklarını etkilemez. İşveren, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin maliyetini çalışanlara yansıtamaz.

#### **2. İşverenin İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerine Yönelik Yükümlülükleri**

Mesleki risklerin önlenmesi ve bu risklerden korunulmasına yönelik çalışmaları da kapsayacak, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin sunulması için işveren;

- a) İlçe Milli Eğitim Çalışanları arasından veya İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün diğer birimlerinden iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeli görevlendirir..
- b) Görevlendirdikleri kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşların görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını karşılar.
- c) İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetlerini yürütenler arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlar.
- d) Görevlendirdikleri kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşlar tarafından iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuata uygun olan ve yazılı olarak bildirilen tedbirleri yerine getirir.
- e) Çalışanların sağlık ve güvenliğini etkilediği bilinen veya etkilemesi muhtemel konular hakkında; görevlendirdikleri kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşları, başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanları ve bunların işverenlerini bilgilendirir.

#### **3. İşverenin Risk Değerlendirmesi Yaparken Dikkat Edeceği Hususlar ve Yükümlülükleri**

- a) Belirli risklerden etkilenecek çalışanların durumu.
- b) Kullanılacak iş ekipmanı ile kimyasal madde ve müstahzarların seçimi.
- c) İşyerinin tertip ve düzeni.

- d) Genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar ile kadın çalışanların durumu.
- e) İşveren, yapılacak risk değerlendirmesi sonucu alınacak iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri ile kullanılması gereken koruyucu donanım veya ekipmanı belirler.
- f) İşyerinde uygulanacak iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri, çalışma şekilleri ve üretim yöntemleri; çalışanların sağlık ve güvenlik yönünden korunma düzeyini yükseltecek ve işyerinin idari yapılanmasının her kademesinde uygulanabilir nitelikte olmalıdır.
- g) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği yönünden çalışma ortamına ve çalışanların bu ortamda maruz kaldığı risklerin belirlenmesine yönelik gerekli kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırmaların yapılmasını sağlar.

#### **4. İşverenin İş Kazası ve Meslek Hastalıklarının Kayıt ve Bildirimi Konularındaki Yükümlükleri**

- a) 6331 sayılı iş kanunu ve 5510 sayılı SGK gereği; Bütün iş kazalarının ve meslek hastalıklarının kaydını tutar, gerekli incelemeleri yaparak bunlar ile ilgili raporları düzenler.
- b) İşyerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğramasına yol açan veya çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olan olayları inceleyerek bunlar ile ilgili raporları düzenler.
- c) İşveren, aşağıdaki hallerde belirtilen sürede Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimde bulunur: İş kazalarını kazadan sonraki üç iş günü içinde. Sağlık hizmeti sunucuları veya işyeri hekimi tarafından kendisine bildirilen meslek hastalıklarını, öğrendiği tarihten itibaren üç iş günü içinde. İşyeri hekimi veya sağlık hizmeti sunucuları; meslek hastalığı ön tanısı koydukları vakaları, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularına sevk eder.

#### **5. İşverenin Sağlık Gözetimi Konusundaki Yükümlülükleri**

- a) Çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlar.
- b) Aşağıdaki hallerde çalışanların sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlamak zorundadır:
  - İşe girişlerinde.
  - İş değişikliğinde.
  - İş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri hâlinde.
  - İşin devamı süresince, çalışanın ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre Bakanlıkça belirlenen düzenli aralıklarla.
  - Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde çalışacaklar, yapacakları işe uygun olduklarını belirten sağlık raporu olmadan işe başlatılamaz.
  - Sağlık gözetiminden doğan maliyet ve bu gözetimden kaynaklı her türlü ek maliyet işverence karşılanır, çalışana yansıtılamaz.
  - Sağlık muayenesi yaptırılan çalışanın özel hayatı ve itibarının korunması açısından sağlık bilgileri gizli tutulur.

## 6. İşverenin Çalışanları Bilgilendirmesi Konusundaki Yükümlülükleri

- İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve sürdürülebilmesi amacıyla işveren, çalışanları ve çalışan temsilcilerini işyerinin özelliklerini de dikkate alarak aşağıdaki konularda bilgilendirir:
- İşyerinde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri, koruyucu ve önleyici tedbirler.
- Kendileri ile ilgili yasal hak ve sorumluluklar.
- İlk yardım, olağan dışı durumlar, afetler ve yangınla mücadele ve tahliye işleri konusunda görevlendirilen kişiler.

## İşveren;

- Ciddi ve yakın tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan bütün çalışanları, tehlikeler ile bunlardan doğan risklere karşı alınmış ve alınacak tedbirler hakkında derhal bilgilendirir.
- Başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanların birinci fıkrada belirtilen bilgileri almalarını sağlamak üzere, söz konusu çalışanların işverenlerine gerekli bilgileri verir.
- Risk değerlendirmesi, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili koruyucu ve önleyici tedbirler, ölçüm, analiz, teknik kontrol, kayıtlar, raporlar ve teftişten elde edilen bilgilere, destek elemanları ile çalışan temsilcilerinin ulaşmasını sağlar.

## 7. İşverenin Çalışanların Eğitimi Konusundaki Yükümlülükleri

- İşveren, çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini almasını sağlar. Bu eğitim özellikle; işe başlamadan önce, çalışma yeri veya iş değişikliğinde, iş ekipmanının değişmesi hâlinde veya yeni teknoloji uygulanması hâlinde verilir. Eğitimler, değişen ve ortaya çıkan yeni risklere uygun olarak yenilenir, gerektiğinde ve düzenli aralıklarla tekrarlanır.
- Çalışan temsilcileri özel olarak eğitilir.
- Mesleki eğitim alma zorunluluğu bulunan tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerde, yapacağı işle ilgili mesleki eğitim aldığını belgeleyemeyenler çalıştırılmaz.
- İş kazası geçiren veya meslek hastalığına yakalanan çalışana işe başlamadan önce, söz konusu kazanın veya meslek hastalığının sebepleri, korunma yolları ve güvenli çalışma yöntemleri ile ilgili ilave eğitim verilir. Ayrıca, herhangi bir sebeple altı aydan fazla süreyle işten uzak kalanlara, tekrar işe başlatılmadan önce bilgi yenileme eğitimi verilir.
- Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde; yapılacak işlerde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri ile ilgili yeterli bilgi ve talimatları içeren eğitimin alındığına dair belge olmaksızın, başka işyerlerinden çalışmak üzere gelen çalışanlar işe başlatılamaz.
- Geçici iş ilişkisi kurulan işveren, iş sağlığı ve güvenliği risklerine karşı çalışana gerekli eğitimin verilmesini sağlar.
- Bu madde kapsamında verilecek eğitimin maliyeti çalışanlara yansıtılamaz. Eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır. Eğitim sürelerinin haftalık çalışma süresinin üzerinde olması hâlinde, bu süreler fazla sürelerle çalışma veya fazla çalışma olarak değerlendirilir.



## **8.İşverenin Çalışanların Görüşlerinin Alınması ve Katılımlarının Sağlanması Konusundaki Yükümlülükleri**

İşveren, görüş alma ve katılımın sağlanması konusunda, çalışanlara veya iki ve daha fazla çalışan temsilcisinin bulunduğu işyerlerinde varsa işyeri yetkili sendika temsilcilerine yoksa çalışan temsilcilerine aşağıdaki imkânları sağlar:

- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konularda görüşlerinin alınması, teklif getirme hakkının tanınması ve bu konulardaki görüşmelerde yer alma ve katılımının sağlanması.
- Yeni teknolojilerin uygulanması, seçilecek iş ekipmanı, çalışma ortamı ve şartlarının çalışanların sağlık ve güvenliğine etkisi konularında görüşlerinin alınması.

## **İşveren, destek elemanları ile çalışan temsilcilerinin aşağıdaki konularda önceden görüşlerinin alınmasını sağlar:**

- İşyerinden görevlendirilecek veya işyeri dışından hizmet alınacak işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer personel ile ilk yardım, yangınla mücadele ve tahliye işleri için kişilerin görevlendirilmesi.
- Risk değerlendirmesi yapılarak, alınması gereken koruyucu ve önleyici tedbirlerin ve kullanılması gereken koruyucu donanım ve ekipmanın belirlenmesi.
- Sağlık ve güvenlik risklerinin önlenmesi ve koruyucu hizmetlerin yürütülmesi.
- Çalışanların bilgilendirilmesi.
- Çalışanlara verilecek eğitimin planlanması.
- Çalışanların veya çalışan temsilcilerinin, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği için alınan önlemlerin yetersiz olduğu durumlarda veya teftiş sırasında, yetkili makama başvurmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz.

## **9.İşverenin Çalışan Temsilcisi Konusundaki Yükümlülükleri**

İşveren; işyerinin değişik bölümlerindeki riskler ve çalışan sayılarını göz önünde bulundurarak dengeli dağılıma özen göstermek kaydıyla, çalışanlar arasında yapılacak seçim veya seçimle belirlenemediği durumda atama yoluyla, aşağıda belirtilen sayılarda çalışan temsilcisini görevlendirir. Okul ve Kurumlarımızda sendika olduğu için işyerinde yetkili sendikanın temsilcisi, çalışan temsilcisi olarak görev yapar.

- İki ile elli arasında çalışanı bulunan işyerlerinde bir.
- Elli bir ile yüz arasında çalışanı bulunan işyerlerinde iki.
- Yüz bir ile beş yüz arasında çalışanı bulunan işyerlerinde üç.
- Beş yüz bir ile bin arasında çalışanı bulunan işyerlerinde dört.
- Bin bir ile iki bin arasında çalışanı bulunan işyerlerinde beş.
- İki bin bir ve üzeri çalışanı bulunan işyerlerinde altı.

Birden fazla çalışan temsilcisinin bulunması durumunda baş temsilci, çalışan temsilcileri arasında yapılacak seçimle belirlenir. Çalışan temsilcileri, tehlike kaynağının yok edilmesi veya tehlikeden kaynaklanan riskin azaltılması için, işverene öneride bulunma ve işverenden gerekli tedbirlerin alınmasını isteme hakkına sahiptir. Görevlerini yürütmeleri nedeniyle, çalışan temsilcileri ve destek elemanlarının hakları kısıtlanamaz ve görevlerini yerine getirebilmeleri için işveren tarafından

gerekli imkânlar sağlanır. İşyerinde yetkili sendika bulunması hâlinde, işyeri sendika temsilcileri çalışan temsilcisi olarak da görev yapar.

#### **10. İşverenin İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Konusundaki Yükümlülükleri**

- a) Elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde işveren, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere kurul oluşturur. İşveren, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun kurul kararlarını uygular.
- b) Altı aydan fazla süren asıl işveren-alt işveren ilişkisinin bulunduğu hallerde;
  - Asıl işveren ve alt işveren tarafından ayrı ayrı kurul oluşturulmuş ise, faaliyetlerin yürütülmesi ve kararların uygulanması konusunda iş birliği ve koordinasyon asıl işverence sağlanır.
  - Asıl işveren tarafından kurul oluşturulmuş ise, kurul oluşturması gerekmeyen alt işveren, koordinasyonu sağlamak üzere vekâleten yetkili bir temsilci atar.
  - İşyerinde kurul oluşturması gerekmeyen asıl işveren, alt işverenin oluşturduğu kurula iş birliği ve koordinasyonu sağlamak üzere vekâleten yetkili bir temsilci atar.
  - Kurul oluşturması gerekmeyen asıl işveren ve alt işverenin toplam çalışan sayısı elliden fazla ise, koordinasyonu asıl işverence yapılmak kaydıyla, asıl işveren ve alt işveren tarafından birlikte bir kurul oluşturulur.
- c) Aynı çalışma alanında birden fazla işverenin bulunması ve bu işverenlerce birden fazla kurulun oluşturulması hâlinde işverenler, birbirlerinin çalışmalarını etkileyebilecek kurul kararları hakkında diğer işverenleri bilgilendirir.

#### **Çalışan Özlük Dosyası**

##### **MADDE 6**

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

#### **Çalışanların görüşlerinin alınması ve katılımlarının sağlanması**

##### **MADDE 7**

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

- a) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği konularında çalışan veya temsilcilerinin görüşlerini alır, öneri getirme hakkı tanır ve bu konulardaki görüşmelerde yer almalarını ve dengeli katılımlarını sağlar. İşverence, iş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevleri bulunan çalışan veya temsilcilerinin özellikle aşağıdaki konularda dengeli bir şekilde yer almaları sağlanır veya önceden görüşleri alınır.
- b) İş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevi bulunan çalışan temsilcileri, tehlikenin azaltılması veya tehlikenin kaynağında yok edilmesi için işverene öneride bulunabilir.
- c) İş sağlığı ve güvenliği konusunda Özel görevleri bulunan çalışan veya çalışan temsilcileri, bu görevlerini yürütmeleri nedeniyle dezavantajlı duruma düşürülemezler,

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

### **Çalışanların Yükümlülükleri**

#### **MADDE 8**

(1) Çalışanlar işyerinde sağlık ve güvenlikle ilgili aşağıda belirtilen hususlara uymakla yükümlüdür.

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

Çalışanların, işveren tarafından verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yükümlülükleri şunlardır:

- a) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını kurallara uygun şekilde kullanmak, bunların güvenlik donanımlarını doğru olarak kullanmak, keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemek.
- b) Kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak ve korumak.
- c) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda sağlık ve güvenlik yönünden ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıklarında ve koruma tedbirlerinde bir eksiklik gördüklerinde, işverene veya çalışan temsilcisine derhal haber vermek.
- d) Teftişe yetkili makam tarafından işyerinde tespit edilen noksanlık ve mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmak.
- e) Kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmak.
- f) İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin çalışmalara, sağlık muayenelerine, bilgilendirme ve eğitim programlarına katılmak.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Risk Değerlendirmesi**

#### **Risk değerlendirme ekibi**

#### **MADDE 9**

(1) Risk değerlendirme, işverenin oluşturduğu bir ekip tarafından gerçekleştirilir. Risk değerlendirme ekibi aşağıdakilerden oluşur.

- a) İşveren veya işveren vekili.
- b) İş güvenliği uzmanları ile varsa işyeri hekimleri.
- c) İşyerindeki çalışan temsilcileri.
- d) İşyerindeki destek elemanları.

- e) İşyerindeki bütün birimleri temsil edecek şekilde belirlenen çalışanlar ile mevcut veya muhtemel tehlike kaynakları ve riskler konusunda bilgi sahibi çalışanlar, (Alan, bölüm, atölye, laboratuvar ve dal şefleri ile tehlikeli veya çok tehlikeli mesleklerdeki zümre başkanları)
- (2) İşveren, ihtiyaç duyulduğunda bu ekibe destek olmak üzere işyeri dışındaki kişi ve kuruluşlardan ücretsiz hizmet alabilir.
- (3) Risk değerlendirmesi çalışmalarının koordinasyonu işveren veya işveren tarafından ekip içinden görevlendirilen bir kişi tarafından da sağlanabilir.
- (4) İşveren, risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişilerin görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân, vasıta ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını karşılar, görevlerini yürütmeleri sebebiyle hak ve yetkilerini kısıtlayamaz.
- (5) Risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişiler işveren tarafından sağlanan bilgi ve belgeleri korur, gizli ve gizlilik dereceli evrak kaydına uygun işlem yapar.
- (6) Koordinatör uzmanların, sorumluluk alanı içerisindeki yapılan risk analizlerine erişimi sağlanır.

### **Tehlikelerin tanımlanması**

#### **MADDE 10**

- (1) Tehlikeler tanımlanırken çalışma ortamı, çalışanlar ve işyerine ilişkin ilgisine göre asgari olarak aşağıda belirtilen bilgiler toplanır.
- İşyeri bina eklentileri, Alan ve Atölyeler.
  - İşyerinde yürütülen faaliyetler ile iş ve işlemler.
  - Varsa üretim, uygulamalı eğitim süreç ve teknikleri.
  - İş ekipmanları ve teknik özellikleri.
  - Kullanılan maddeler.
  - Artık ve atıklarla ilgili işlemler.
  - Organizasyon ve hiyerarşik yapı, görev, yetki ve sorumluluklar.
  - Çalışanların tecrübe ve düşünceleri.
  - İşe başlamadan önce ilgili mevzuat gereği alınacak çalışma izin belgeleri.
  - Çalışanların eğitim, yaş, cinsiyet ve benzeri özellikleri ile sağlık gözetimi kayıtları.
  - Öğrenci ve kursiyerlerin özel sağlık durumları; genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar ile kadın çalışanların durumu.
  - İşyerinin teftiş sonuçları.
  - Meslek hastalığı kayıtları, İş kazası kayıtları.
  - İşyerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğramasına yol açan olaylara ilişkin kayıtlar.
  - Ramak kala olay kayıtları.
  - Malzeme güvenlik bilgi formları.
  - Ortam ve kişisel maruziyet düzeyi ölçüm sonuçları.
  - Varsa daha önce yapılmış risk değerlendirmesi çalışmaları.
  - Acil durum planları.

- t) Varsa sağlık ve g#venlik planı ile patlamadan korunma dok#manı gibi belirli işyerlerinde hazırlanması gereken dok#manlar.
- (2) Tehlikelere ilişkin bilgiler toplanırken aynı #retim, y#ntem ve teknikleri ile #retim yapan benzer işyerlerinde meydana gelen iş kazaları ve ortaya #ıkan meslek hastalıkları da değerlendirilebilir.
- (3) Toplanan bilgiler işığında; iş sağlığı ve g#venliği ile ilgili mevzuatta yer alan h#k#mler de dikkate alınarak, #alışma ortamında bulunan fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikososyal, ergonomik ve benzeri tehlike kaynaklarından oluşan veya bunların etkileşimi sonucu ortaya #ıkabilecek tehlikeler belirlenir ve kayda alınır.

Bu belirleme yapılırken aşağıdaki hususlar, bu hususlardan etkilenecekler ve ne şekilde etkilenebilecekleri g#z #n#nde bulundurulur.

- a) İşyerinin bulunduğu yerden kaynaklı ortaya #ıkabilecek tehlikeler.
- b) Se#ilen alanda, işyeri bina ve eklentilerinin plana uygun yerleştirilmemesi veya planda olmayan ilavelerin yapılmasından kaynaklanabilecek tehlikeler.
- c) İşyeri bina ve eklentilerinin yapı ve yapım tarzı ile se#ilen yapı malzemelerinden kaynaklanabilecek tehlikeler.
- d) Bakım ve onarım işleri de d#hil işyerinde y#r#t#lecek her t#rl# faaliyet esnasında #alışma usulleri, vardiya d#zeni, ekip #alışması, organizasyon, nezaret sistemi, hiyerarşik d#zen gibi fakt#rlerden kaynaklanabilecek tehlikeler.
- e) İşin y#r#t#m#n#n, #retim teknikleri, kullanılan maddeler, makine ve ekipman, ara# ve gere#ler ile bunların #alışanların fiziksel #zelliklerine uygun tasarlanmaması veya kullanılmamasından kaynaklanabilecek tehlikeler.
- f) Kuvvetli akım, aydınlatma, paratoner, topraklama gibi elektrik tesisatının bileşenleri ile ısıtma, havalandırma, atmosferik ve #evresel şartlardan korunma, drenaj, arıtma, yangın #nleme ve m#cadele ekipmanı ile benzeri yardımcı tesisat ve donanımlardan kaynaklanabilecek tehlikeler.
- g) İşyerinde yanma, parlama veya patlama ihtimali olan maddelerin işlenmesi, kullanılması, taşınması, depolanması ya da imha edilmesinden kaynaklanabilecek tehlikeler.
- h) #alışma ortamına ilişkin hijyen koşulları ile #alışanların kişisel hijyen alışkanlıklarından kaynaklanabilecek biyolojik tehlikeler.
- i) #alışanın, işyeri i#erisindeki ulaşım yollarının kullanımından kaynaklanabilecek tehlikeler.
- j) #alışanların iş sağlığı ve g#venliği ile ilgili yeterli eğitim almaması, bilgilendirilmemesi, #alışanlara uygun talimat verilmemesi veya #alışma izni prosed#r#n#n gereken durumlarda bu izin olmaksızın #alışılmasından kaynaklanabilecek tehlikeler.
- k) #ęrencilerden kaynaklı her t#rl# fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikososyal, ergonomik, sabotaj ve diğer tehlikeleri
- l) Ziyaret#i veya işyeri #alışanı olmayan diğer kişiler gibi fakt#rlerden kaynaklanabilecek tehlikeler.
- m) Okul #evresinde bulunan bina eklentiler ile tehlikeli madde barındıran işyerleri, yakın ve ciddi tehlike oluşturacak diğer alanlardan kaynaklanan tehlikeler.
- n) Okul servis ara#ları, okul bah#esi ve a#ık spor alanı i#erisindeki ara#lar, kuyu ve #ukurlar, demir parmaklıklar, spor sahalarında kullanılan ara# ve gere#lerden kaynaklanan tehlikeler.

- o) Okul bina ve atölyelerin çatıları, kapı ve pencereleri, merdivenleri, aydınlatma direkleri, elektrik pano ve trafoları ile dağıtım merkezleri, kazan daireleri, mutfak, kantin, tuvalet ve lavabolar, depo, arşiv ve benzeri alanlardan kaynaklanan tehlikeler.
- p) Okul ve kurumlarda yapılan hafta sonu, akşam, yarıyıl ve yaz tatillerinde yapılan eğitim, kurs, ders, sınavlar, sosyal ve kültürel, sportif faaliyetler, gezi, gözlem, deney ve inceleme, araştırma etkinliklerinden kaynaklanan tehlikeler.
- q) Okul ve kurumlarda yapılan uygulamalı eğitim içerisinde kullanılan ekipman, makine ve aletler, gereçler ile elektrik ve elektronik araçların kullanımından kaynaklanan tehlikeler.
- r) Okul ve kurumlarda; bakteri, parazit, virüs, haşere, salgın hastalığa yakalanmış hayvanlardan kaynaklı biyolojik tehlikeler ile ölüme sebebiyet verebilecek her türlü bulaşıcı ve ölümcül hastalık sebebi olacak tehlikeler.
- s) Çalışma ortamında yatay ve dikey hiyerarşi içerisinde, çalışanların birbirlerine, çalışanların öğrencilere, öğrencilerin çalışanlara, çalışanların veli, ziyaretçi ve hizmet alanlara, veli, ziyaretçi ve hizmet alanların çalışanlara uyguladıkları iletişim içerisindeki psikososyal tehlike kaynaklı davranışlar.
- t) Çalışma ortamında bulunan fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikososyal, ergonomik ve benzeri tehlike kaynaklarının neden olduğu tehlikeler ile ilgili işyerinde daha önce kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırma çalışması yapılmamış ise risk değerlendirmesi çalışmalarında kullanılmak üzere; bu tehlikelerin, nitelik ve niceliklerini ve çalışanların bunlara maruziyet seviyelerini belirlemek amacıyla gerekli bütün kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırmalar yapılır.

## **Risk Kontrol Adımları**

### **MADDE 11**

(1) Risklerin kontrolünde şu adımlar uygulanır.

- a) Planlama: Analiz edilerek etkilerinin büyüklüğüne ve önemine göre sıralı hale getirilen risklerin kontrolü amacıyla planlama yapılır.
- b) Ön Risk Tarama: Riskleri değerlendirirken çalışanların katılımlarını sağlamak esastır. Bu esas doğrultusunda tehlikeleri belirlerken işyerinin bütün alanlarına ait tehlike belirleme formu çalışanlara uygulanır.
- c) Risk kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması: Riskin tamamen bertaraf edilmesi, bu mümkün değil ise riskin kabul edilebilir seviyeye indirilmesi için aşağıdaki adımlar uygulanır.
  - Tehlike veya tehlike kaynaklarının ortadan kaldırılması.
  - Tehlikelinin, tehlikeli olmayanla veya daha az tehlikeli olanla değiştirilmesi.
  - Riskler ile kaynağında mücadele edilmesi.
- d) Risk kontrol tedbirlerinin uygulanması: Kararlaştırılan tedbirlerin is ve işlem basamakları, işlemleri yapacak kişi ya da işyeri bölümü, sorumlu kişi ya da işyeri bölümü, başlama ve bitiş tarihi ile benzeri bilgileri içeren planlar hazırlanır. Bu planlar işverence uygulamaya konulur.
- e) Uygulamaların izlenmesi
  - Hazırlanan planların uygulama adımları düzenli olarak izlenir, denetlenir ve aksayan yönler tespit edilerek gerekli düzeltici ve önleyici işlemler tamamlanır.

- Risk kontrol adımları uygulanırken toplu korunma önlemlerine, kişisel korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi ve uygulanacak önlemlerin yeni risklere neden olmaması sağlanır.
- Belirlenen risk için kontrol tedbirlerinin hayata geçirilmesinden sonra yeniden risk seviyesi tespiti yapılır. Yeni seviye, kabul edilebilir risk seviyesinin üzerinde ise bu maddedeki adımlar tekrarlanır.

## **Risklerden Korunma İlkeleri**

### **MADDE 12**

(1) Risklerin kontrolünde şu adımlar uygulanır.

- a) Planlama: Analiz edilerek etkilerinin büyüklüğüne ve önemine göre sıralı hale getirilen risklerin kontrolü amacıyla bir planlama yapılır.
- b) Risk kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması: Riskin tamamen bertaraf edilmesi, bu mümkün değilse ise riskin kabul edilebilir seviyeye indirilmesi için aşağıdaki adımlar uygulanır.
  - Tehlike veya tehlike kaynaklarının ortadan kaldırılması.
  - Tehlikelinin, tehlikeli olmayanla veya daha az tehlikeli olanla değiştirilmesi.
  - Riskler ile kaynağında mücadele edilmesi.
- c) Risk kontrol tedbirlerinin uygulanması: Kararlaştırılan tedbirlerin iş ve işlem basamakları, işlemi yapacak kişi ya da işyeri bölümü, sorumlu kişi ya da işyeri bölümü, başlama ve bitiş tarihi ile benzeri bilgileri içeren planlar hazırlanır. Bu planlar işverence uygulamaya konulur.
- d) Uygulamaların izlenmesi:
  - Hazırlanan planların uygulama adımları düzenli olarak izlenir, denetlenir ve aksayan yönler tespit edilerek gerekli düzeltici ve önleyici işlemler tamamlanır.
  - Risk kontrol adımları uygulanırken toplu korunma önlemlerine, kişisel korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi ve uygulanacak önlemlerin yeni risklere neden olmaması sağlanır.
  - Belirlenen risk için kontrol tedbirlerinin hayata geçirilmesinden sonra yeniden risk seviyesi tespiti yapılır. Yeni seviye, kabul edilebilir risk seviyesinin üzerinde ise bu maddedeki adımlar tekrarlanır.

(2) İşverenin yükümlülüklerinin yerine getirilmesinde aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur:

- a) Risklerden kaçınmak.
- b) Kaçınılması mümkün olmayan riskleri analiz etmek.
- c) Risklerle kaynağında mücadele ederek, çalışanlar tedbirsiz davranışta bulunsalar dahi iş kazası yaşamayacakları tehlikesiz veya tehlikeleri kontrol altına alınmış çalışma veya ortam oluşturmak,
- d) İşin kişilere uygun hale getirilmesi için işyerlerinin tasarımı ile iş ekipmanı, çalışma şekli ve üretim metotlarının seçiminde özen göstermek, özellikle tekdüze çalışma ve üretim temposunun sağlık ve güvenliğe olumsuz etkilerini önlemek, önlenemiyor ise en aza indirmek.
- e) Teknik gelişmelere uyum sağlamak. Her yeni işte daha güvenli teknolojileri kullanmak

- f) Tehlikeli olanı, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanla değiştirmek. Güvenli olmayan iş makinelerini veya ekipmanlarını güvenli olanlarla değiştirmek,
- g) Teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmek. Planlama, satın alma, projelendirme safhalarında İş Sağlığı ve güvenliğini değerlendirmeye almak,
- h) Toplu korunma tedbirlerine, kişisel korunma tedbirlerine göre öncelik vermek.
- i) Çalışanlara uygun talimatlar vermek.
- j) Talimatları çalışanların okuyabileceği ortamlarda asılı bulundurmak.

## **Risk Değerlendirmesi, Kontrol, Ölçüm ve Araştırma**

### **MADDE 13**

(1) Risk Değerlendirmesi, iş sağlığı ve güvenliği risk değerlendirmesi yönetmeliğine uygun olarak birim amirlerinin oluşturduğu bir ekip tarafından gerçekleştirilecektir.

(2) Risk değerlendirmeleri sonucunda, Mesleki risklerin önlenmesi için yapılması gereken düzeltici önleyici faaliyetler, alınması gereken tedbirler, gerekli araç ve gereçler, koruyucu donanımlar, birim amirleri tarafından sağlanır.

(3) İşveren vekili, iş sağlığı ve güvenliği yönünden çalışma ortamına ve çalışanların bu ortamda maruz kaldığı risklerin belirlenmesine yönelik ve düzeltici önleyici faaliyetlerin uygulamalarının gerçekleşmelerinin kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırmaların yapılmasını sağlar.

(4) Risk değerlendirmesi yapılırken aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

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

(5) İşveren ve işyerinde mal ve hizmet üretmek için faaliyet gösteren alt işverenin bulunduğu 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında alt işveren olarak tanımlanan işyerlerinde risk değerlendirmesi halinde;

- a) Her alt işveren yürüttükleri işlerle ilgili olarak, bu Yönetmelik hükümleri uyarınca gerekli risk değerlendirmesi çalışmalarını yapar veya yaptırır.
- b) Alt işverenlerin risk değerlendirmesi çalışmaları konusunda asıl işverenin sorumluluk alanları ile ilgili ihtiyaç duydukları bilgi ve belgeler asıl işverence sağlanır.
- c) Asıl işveren, alt işverenlerce yürütülen risk değerlendirmesi çalışmalarını denetler ve bu konudaki çalışmaları koordine eder.

(6) Alt işverenler hazırladıkları risk değerlendirmesinin bir nüshasını asıl işverene verir. Asıl işveren; bu risk değerlendirmesi çalışmalarını kendi çalışmasıyla bütünleştirerek, risk kontrol tedbirlerinin uygulanıp uygulanmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.



## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Acil Durum Planları, Yangınla Mücadele ve İlk Yardım**

#### **MADDE 14**

##### **Acil Durumlar, Durum Planları, Güvenli Yer**

- a) Acil durum: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olaylardır.
- b) Acil durum planı: İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dahil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planıdır. Acil durum planı, tüm işyerleri için tasarım veya kuruluş aşamasından başlamak üzere acil durumların belirlenmesi, bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlerin alınması, görevlendirilecek kişilerin belirlenmesi, acil durum müdahale ve tahliye yöntemlerinin oluşturulması, belgelendirme, tatbikat ve acil durum planının yenilenmesi aşamaları izlenerek hazırlanır.
- c) Güvenli yer: Acil durumların olumsuz sonuçlarından çalışanların etkilenmeyeceği mesafede veya korunakta belirlenmiş yeridir.

##### **Acil Durum Müdahale ve Tahliye Yöntemleri**

- (1) İşverence acil durumların meydana gelmesi halinde uyarı verme, arama, kurtarma, tahliye, haberleşme, ilk yardım ve yangınla mücadele gibi uygulanması gereken acil durum müdahale yöntemleri belirlenir ve yazılı hale getirilir.
- (2) Tahliye sonrası, işyeri dâhilinde kalmış olabilecek çalışanların belirlenmesi için sayım da dâhil olmak üzere gerekli kontroller yapılır.
- (3) İşveren, işyerinde acil durumların meydana gelmesi halinde çalışanların bu durumun olumsuz etkilerinden korunması için buldukları yerden güvenli bir yere gidebilmeleri amacıyla izlenebilecek uygun tahliye düzenlemelerini acil durum planında belirtir ve çalışanlara önceden gerekli talimatları verir.
- (4) İşyerlerinde yaşlı, engelli, gebe veya kreş var ise çocuklara tahliye esnasında refakat edilmesi için tedbirler alınır.
- (5) Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri oluşturulurken 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümleri dikkate alınır.
- (6) Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri oluşturulurken çalışanlar ve öğrenciler dışında veli, müşteri, ziyaretçi gibi işyerinde bulunması muhtemel diğer kişiler de göz önünde bulundurulur.

##### **Destek Elemanı Olarak Görevlendirilecek Çalışanların Belirlenmesi**

- (1) İşveren; işyerlerinde tehlike sınıflarını tespit eden Tebliğde belirlenmiş olan çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 30 çalışana, tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 40 çalışana ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 50 çalışana kadar;
  - a) Arama, kurtarma ve tahliye,

- b) Yangınla mücadele konularının her biri için uygun donanıma sahip ve özel eğitilmiş en az birer çalışanı destek elemanı olarak görevlendirir. İşyerinde bunları aşan sayılarda çalışanın bulunması halinde, tehlike sınıfına göre her 30, 40 ve 50'ye kadar çalışan için birer destek elemanı daha görevlendirir.
- (2) İşveren, ilkyardım konusunda 29.07.2015 tarihli ve 29429 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İlkyardım Yönetmeliği esaslarına göre çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 10 çalışana, tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 15 çalışana ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 20 çalışana kadar; ilkyardımcı görevlendirir.
- (3) Her konu için birden fazla çalışanın görevlendirilmesi gereken işyerlerinde bu çalışanlar konularına göre ekipler halinde koordineli olarak görev yapar. Her ekipte bir ekip başı bulunur.
- (4) İşveren tarafından acil durumlarda ekipler arası gerekli koordinasyonu sağlamak üzere çalışanları arasından bir sorumlu görevlendirilir.
- (5) 10'dan az çalışanı olan ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde birinci fıkrada belirtilen yükümlülüğü yerine getirmek üzere bir kişi görevlendirilmesi yeterlidir.

### **Tatbikatlar**

- (1) Hazırlanan acil durum planının uygulama adımlarının düzenli olarak takip edilebilmesi ve uygulanabilirliğinden emin olmak için işyerlerinde yılda en az bir defa olmak üzere tatbikat yapılır, denetlenir ve gözden geçirilerek gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetler yapılır. Gerçekleştirilen tatbikatın tarihi, görülen eksiklikler ve bu eksiklikler doğrultusunda yapılacak düzenlemeleri içeren tatbikat raporu hazırlanır.
- (2) Gerçekleştirilen tatbikat neticesinde varsa aksayan yönler ve kazanılan deneyimlere göre acil durum planları gözden geçirilerek gerekli düzeltmeler yapılır.

### **Acil durum planının yenilenmesi**

- (1) İşyerinde, belirlenmiş olan acil durumları etkileyebilecek veya yeni acil durumların ortaya çıkmasına neden olacak değişikliklerin meydana gelmesi halinde etkinin büyüklüğüne göre acil durum planı tamamen veya kısmen yenilenir.
- (2) Birinci fıkrada belirtilen durumlardan bağımsız olarak, hazırlanmış olan acil durum planları; tehlike sınıfına göre çok tehlikeli, tehlikeli ve az tehlikeli işyerlerinde sırasıyla en geç iki, dört ve altı yılda bir yenilenir.

### **Dokümantasyon**

- (1) Acil durum planı aşağıdaki hususları kapsayacak şekilde düzenlenir:
- a) İşyerinin unvanı, adresi ve işverenin adı.
  - b) Hazırlayanların adı, soyadı ve unvanı.
  - c) Hazırlanma tarihi ve geçerlilik tarihi.
  - d) Belirlenen acil durumlar.
  - e) Alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler.
  - f) Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri.
  - g) Aşağıdaki unsurları içeren işyerini veya işyerinin bölümlerini gösteren kroki:

- Yangın söndürme amaçlı kullanılacaklar da dâhil olmak üzere acil durum ekipmanlarının bulunduğu yerler.
- İlk yardım malzemelerinin bulunduğu yerler.
- Kaçış yolları, toplanma yerleri ve bulunması halinde uyarı sistemlerinin de yer aldığı tahliye planı.
- Görevlendirilen çalışanların ve varsa yedeklerinin adı, soyadı, unvanı, sorumluluk alanı ve iletişim bilgileri.
- İlk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında işyeri dışındaki kuruluşların irtibat numaraları.

(2) Acil durum planının sayfaları numaralandırılarak; hazırlayan kişiler tarafından her sayfası parafırlanıp, son sayfası imzalanır ve söz konusu plan, acil durumla mücadele edecek ekiplerin kolayca ulaşabileceği şekilde işyerinde saklanır.

(3) Acil durum planı kapsamında hazırlanan kroki bina içinde kolayca görülebilecek yerlerde asılı olarak bulundurulur.

### **Çalışanların bilgilendirilmesi ve eğitim**

(1) Tüm çalışanlar acil durum planları ile arama, kurtarma ve tahliye, yangınla mücadele, ilkyardım konularında görevlendirilen kişiler hakkında bilgilendirilir.

(2) İşe yeni alınan çalışana, iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine ilave olarak acil durum planları ile ilgili bilgilendirme yapılır.

(3) Acil durum konularıyla ilgili özel olarak görevlendirilenler, yürütecekleri faaliyetler ile ilgili özel olarak eğitilir. 11 inci maddenin birinci fıkrası uyarınca görevlendirilen çalışanlara, eğitimlerin işyerinde iş güvenliği uzmanı veya işyeri hekimi tarafından verilmesi halinde, bu durum işveren ile eğitim verenlerce imzalanarak belgelendirilir

### **Yangınla Mücadele ve İlk Yardım**

#### **MADDE 15**

#### **Ekiplerin Kuruluşu, Görevleri ve Çalışma Esasları:**

(1) Yapı yüksekliği 30.50 m.'den fazla olan konut binaları ile içinde 50 kişiden fazla insan bulunan konut dışı her türlü yapıda, binada, tesiste, okulda ve içinde 200'den fazla kişinin barındığı sitelerde aşağıdaki acil durum ekipleri oluşturulur.

- a) Söndürme ekibi,
- b) Kurtarma ekibi,
- c) Koruma ekibi,
- d) İlk yardım ekibi.

(2) Birinci fıkrada belirtilenler dışındaki yapı, bina, tesis ve işletmelerde ise; bina sahibinin, yöneticisinin veya amirinin uygun göreceği tedbirler alınır.

(3) Ekipler, Binaların yangından korunması hakkındaki yönetmeliğin 136. maddesi uyarınca çıkarılan iç düzenlemeleri yürütmekle görevlendirilen amirin belirleyeceği ihtiyaca göre, en büyük amirin onayıyla kurulur. Söndürme ve kurtarma ekipleri en az 3'er kişiden; koruma ve ilk yardım

ekipleri ise, en az 2'şer kişiden oluşur. Kurumda sivil savunma servisleri kurulmuş ise, söz konusu ekiplerin görevleri bu servislerce yürütülür.

(4) Her ekipte bir ekip başı bulunur. Ekip başı, aynı zamanda iç düzenlemeleri uygulamakla görevli amirin yardımcısıdır.

(5) Acil durum ekiplerinin görevleri ile isim ve adres listeleri bina içinde kolayca görülebilecek yerlerde asılı olarak bulundurulur.

### **Ekiplerin Görevleri:**

- a) Söndürme ekibi; binada çıkacak yangına derhal müdahale ederek yangının genişlemesine engel olmak ve söndürmek,
- b) Kurtarma ekibi; yangın ve diğer acil durumlarda can ve mal kurtarma işlerini yapmak,
- c) Koruma ekibi; kurtarma ekibince kurtarılan eşya ve evrakı korumak, yangın nedeniyle ortaya çıkması muhtemel panik ve kargaşayı önlemek,
- d) İlk Yardım ekibi; yangın sebebiyle yaralanan veya hastalanan kişilere ilk yardım yapmak.

### **Ekiplerin Çalışma Esasları**

(1) Acil durum ekiplerinin birbirleriyle iş birliği yapmaları ve karşılıklı yardımlaşmada bulunmaları esastır.

(2) Ekiplerin yangın anında sevk ve idaresi, itfaiye gelinceye kadar iç düzenlemeyi uygulamakla görevli amir veya yardımcılara aittir. Bu süre içinde ekipler amirlerinden emir alırlar. İtfaiye gelince, bu ekipler derhal itfaiye amirinin emrine girerler.

(3) Bina sahibi ve yöneticileri ile bina amirleri; ekiplerin, yapılarda meydana gelecek yangınlara müdahale etmeleri ve kurtarma işlemlerini yürütmelerinde kullanmaları için gereken malzemeleri buldurmak zorundadırlar. Yapının büyüklüğüne, kullanım amacına, mevcut koruma sistemlerine ve oluşturulan ekip özelliklerine göre, mahalli itfaiye teşkilatı ve sivil savunma müdürlüğünün görüşü alınarak, gerekli ise gaz maskesi, teneffüs cihazı, yedek hortum, hidrant anahtarı ve benzeri malzemeler bulundurulur. Bulundurulacak malzemeler, itfaiye teşkilatında kullanılan malzemelere uygun olmak zorundadır. Araç-gereç ve malzemenin bakımı ve korunması, iç düzenlemeyi uygulamakla görevli amirin sorumluluğu altında görevliler tarafından yapılır.

(4) Yangın haberini alan acil durum ekipleri, kendilerine ait araç-gereç ve malzemelerini alarak derhal olay yerine hareket ederler.

### **Olay yerinde;**

- a) Söndürme ekibi yangın yerinin altındaki, üstündeki ve yanlarındaki odalarda gereken tertibatı alır, yangının genişlemesini önlemeye ve söndürmeye çalışırlar.
- b) Kurtarma ekibi önce canlıları kurtarır. Daha sonra yangında ilk kurtarılacak evrak, dosya ve diğer eşyayı, olay yerinde bulunanların da yardımı ile ve büro şeflerinin nezareti altında mümkünse çuvallara ve torbalara koyarak boşaltılmaya hazır hâle getirir. Çuval ve torbalar, bina yetkililerinin gerek görmesi hâlinde binanın henüz yanma tehlikesi olmayan

kısımlarına taşınır. Yanan binanın genel olarak boşaltılmasına olay yerine gelen itfaiye amirinin veya en büyük mülki amirin emriyle başlanır.

- c) Koruma ekibi boşaltılan eşya ve evrakı, güvenlik güçleri veya bina yetkililerinin göstereceği bir yerde muhafaza altına alır ve yangın söndürüldükten sonra o binanın ilgililerine teslim eder.
- d) İlk yardım ekibi yangında yaralanan veya hastalananlar için ilk yardım hizmeti verir.

(5) Yangından haberdar olan bina sahibi, yöneticisi, amiri ile acil durum ekipleri en seri şekilde görev başına gelip, söndürme, kurtarma, koruma ve ilk yardım işlerini yürütmek zorundadır.

### **Bina Tehlike Sınıflandırması**

(1) Bina veya bir bölümünün tehlike sınıfı, binanın özelliklerine ve binada yürütülen işlemin ve faaliyetlerin niteliğine bağlı olarak belirlenir. Bir binanın çeşitli bölümlerinde değişik tehlike sınıflarına sahip malzemeler bulunuyor ise, su ve pompa kapasitesi bina en yüksek tehlike sınıflandırmasına göre belirlenir.

(2) Binada veya bir bölümünde söndürme sistemleri ve kompartıman oluşturulurken, tasarım sırasında aşağıdaki tehlike sınıflandırması dikkate alınır:

- a) Düşük tehlikeli yerler: Düşük yangın yüküne ve yanabilirliğe sahip malzemelerin bulunduğu, en az 30 dakika yangına dayanıklı ve tek bir kompartıman alanı 126 m<sup>2</sup> 'den büyük olmayan yerlerdir.
- b) Orta tehlikeli yerler: Orta derecede yangın yüküne ve yanabilirliğe sahip yanıcı malzemelerin bulunduğu yerlerdir.
- c) Yüksek tehlikeli yerler: Yüksek yangın yüküne ve yanabilirliğe sahip ve yangının çabucak yayılarak büyümesine sebep olacak malzemelerin bulunduğu yerlerdir.

### **Taşınabilir Söndürme Cihazları**

(1) Taşınabilir söndürme cihazlarının tipi ve sayısı, mekânlarda var olan durum ve risklere göre belirlenir. Buna göre;

- a) A sınıfı yangın çıkması muhtemel yerlerde, öncelikle çok maksatlı kuru kimyevi tozlu veya sulu,
- b) B sınıfı yangın çıkması muhtemel yerlerde, öncelikle kuru kimyevi tozlu, karbondioksitli veya köpüklü,
- c) C sınıfı yangın çıkması muhtemel yerlerde, öncelikle kuru kimyevi tozlu veya karbondioksitli,
- d) D sınıfı yangın çıkması muhtemel yerlerde, öncelikle kuru metal tozlu, söndürme cihazları bulundurulur. Hastanelerde, huzurevlerinde, anaokullarında ve benzeri yerlerde sulu veya temiz gazlı, söndürme cihazlarının tercih edilmesi gerekir.

(2) Düşük tehlike sınıfında her 500 m<sup>2</sup>, orta tehlike ve yüksek tehlike sınıfında her 250 m<sup>2</sup> yapı inşaat alanı için 1 adet olmak üzere, uygun tipte 6 kg'lık kuru kimyevî tozlu veya eşdeğeri gazlı yangın söndürme cihazları bulundurulması gerekir.

(3) Otoparklarda, depolarda, tesisat dairelerinde ve benzeri yerlerde ayrıca tekerlekli tip söndürme cihazı bulundurulması mecburidir.

(4) Söndürme cihazları dışarıya doğru, geçiş boşluklarının yakınına ve dengeli dağıtılarak, görülebilecek şekilde işaretlenir ve her durumda kolayca girilebilir yerlere, yangın dolaplarının içine veya yakınına yerleştirilir. Söndürme cihazlarına ulaşma mesafesi en fazla 25 m olur. Söndürme cihazlarının, kapı arkasında, yangın dolapları hariç kapalı dolaplarda ve derin duvar girintilerinde bulundurulmaması ve ısıtma cihazlarının üstüne veya yakınına konulmaması gerekir. Ancak, herhangi bir sebeple söndürme cihazlarının doğrudan görünmesini engelleyen yerlere konulması halinde, yerlerinin uygun fosforlu işaretler ile gösterilmesi şarttır.

(5) Taşınabilir söndürme cihazlarında söndürücünün duvara bağlantı asma halkası duvardan kolaylıkla alınabilecek şekilde yerleştirilir ve 4 kg'dan daha ağır ve 12 kg'dan hafif olan cihazların zeminden olan yüksekliği yaklaşık 90 cm'yi aşmayacak şekilde montaj yapılır.

(6) Arabalı yangın söndürme cihazlarının TS EN 1866 ve diğer taşınabilir yangın söndürme cihazlarının TS 862- EN 3 kalite belgeli olması şarttır.

(7) Yangın söndürme cihazlarının periyodik kontrolü ve bakımı TS ISO 11602-2 standardına göre yapılır. Söndürme cihazlarının bakımını yapan üreticinin veya servis firmalarının dolum ve servis yeterlilik belgesine sahip olması gerekir. Servis veren firmalar, istenildiğinde müşterilerine belgelerini göstermek zorundadır. Söndürme cihazlarının standartlarda belirtilen hususlar doğrultusunda yılda bir kez yerinde genel kontrolleri yapılır ve dördüncü yılın sonunda içindeki söndürme maddeleri yenilenerek hidrostatik testleri yapılır. Cihazlar dolum için alındığında, söndürme cihazlarının buldukları yerleri tehlike altında bırakmamak için, servisi yapan firmalar, bakıma aldıkları yangın söndürme cihazlarının yerine, aldıkları söndürücü cihazın özelliğinde ve aynı sayıda kullanıma hazır yangın söndürme cihazlarını geçici olarak bırakmak zorundadır.

(8) Yangın söndürme cihazlarının dolum tarihinden geçerli olmak üzere 4 yıllık süre içinde; 6 aylık ve yıllık kontrollerde manometredeki göstergenin yeşil alandan "0" (kırmızı alana)'a geldiğinde yalnızca basınç gazının dolumu yapılmasıdır.

(9) Binalara konulacak yangın söndürme cihazlarının cinsi, miktarı ve yerlerinin belirlenmesi konusunda, gerekirse mahalli itfaiye teşkilatının görüşü alınabilir.

(10) Yangın söndürme cihazlarının dolumları yapılırken, "basınçlı ekipmanlar" yönetmeliği gereği tetik değişimlerinin yapılması.

### **Periyodik Testler ve Bakım**

(1) Yangın söndürme sistemlerinin, bina sahibi, yöneticisi veya bunların yazılı olarak sorumluluklarını devrettiği bina yetkilisinin sorumluluğu altında, ilgili standartlarda belirtilen sistemin gerektirdiği periyodik kontrole, teste ve bakıma tabi tutulması şarttır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Eğitimler

#### MADDE 16

#### Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri

- (1) İşveren, çalışan fiilen çalışmaya başlamadan önce, çalışanın yapacağı iş ve işyerine özgü riskler ile korunma tedbirlerini içeren konularda öncelikli olarak eğitilmesini sağlar.
- (2) Çalışma yeri veya iş değişikliği, iş ekipmanının değişmesi, yeni teknoloji uygulanması gibi durumlar nedeniyle ortaya çıkacak risklerle ilgili eğitimler ayrıca verilir.
- (3) Birinci fıkraya göre verilen eğitimler, değişen ve ortaya çıkan yeni riskler de dikkate alınarak aşağıda belirtilen düzenli aralıklarla tekrarlanır:
  - a) Çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde yılda en az bir defa yönetmelikte belirtilen süre kadar
  - b) Tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde iki yılda en az bir defa yönetmelikte belirtilen süre kadar
  - c) Az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde üç yılda en az bir defa yönetmelikte belirtilen süre kadar
- (4) İş kazası geçiren veya meslek hastalığına yakalanan çalışana işe dönüşünde çalışmaya başlamadan önce, kazanın veya meslek hastalığının sebepleri, korunma yolları ve güvenli çalışma yöntemleri ile ilgili ilave
- (5) Herhangi bir sebeple altı aydan fazla süreyle işten uzak kalanlara, tekrar işe başlatılmadan önce bilgi yenileme eğitimi verilir.

#### Eğitim Programlarının Hazırlanması

- (1) İşveren, yıl içinde düzenlenecek eğitim faaliyetlerini gösteren yıllık eğitim programının hazırlanmasını sağlar ve onaylar.
- (2) Eğitim programlarının hazırlanmasında çalışanların veya temsilcilerinin görüşleri alınır.
- (3) İşe yeni alımlarda veya değişen şartlara göre yeni risklerin ortaya çıkması durumunda yıllık eğitim programlarına ilave yapılır.
- (4) İlgili mevzuatın değişmesi veya çalışma şartlarına bağlı olarak yeni risklerin ortaya çıkması halinde yıllık eğitim programına bağlı kalmaksızın çalışanların uygun eğitim almaları sağlanır.
- (5) Yıllık eğitim programında, verilecek eğitimlerin konusu, hangi tarihlerde düzenleneceği, eğitimin süresi, eğitime kimlerin katılacağı, eğitimin hedefi ve amacı hususlarına yer verilir.

#### Eğitim Süreleri ve Konuların belirlenmesi

- (1) Çalışanlara verilecek eğitimler, çalışanların işe girişlerinde ve işin devamı süresince belirlenen periyotlar içinde;
  - a) Az tehlikeli işyerleri için en az sekiz saat,
  - b) Tehlikeli işyerleri için en az on iki saat,
  - c) Çok tehlikeli işyerleri için en az on altı saat olarak her çalışan için düzenlenir.

(2) Eğitim sürelerinin bütün olarak değerlendirilmesi esas olmakla birlikte birbirini izleyen günlerde blok ders olarak kurumlardaki personelin çalışma saatleri de dikkate alınarak farklı zaman dilimlerinde de değerlendirilebilir.

(3) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin öncelikle birimlerde görevli iş güvenliği uzmanları ile işyeri hekimleri tarafından verilmesi esastır. Bunun yanı sıra yetkilendirilmiş Toplum Sağlığı Merkezleri, üniversitelerin İş Sağlığı ve Güvenliği Merkezleri ve Sürekli Eğitim Merkezleri tarafından verilebilir.

(4) Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimleri

a) Etkinliğin Adı: Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi

b) Etkinliğin Amacı: Bu kursu başarı ile tamamlayan her kursiyer;

- İş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili temel kavramlar konusunda farkındalık oluşturur.
- İş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili mevzuatı tanır.
- Meslek hastalıkları ve ilkyardım konusunda bilinçlenir.
- İş Sağlığı ve İş Güvenliği ile ilgili teknik konuları bilir.

c) Etkinliğin Süresi: Faaliyetin süresi 12 ders saatidir.

d) Etkinliğin Hedef Kitlesi okul/kurumlarında görev yapan öğretmen idareci ve diğer personel.

e) Etkinliğin Uygulanmasıyla İlgili Açıklamalar

- Bu etkinlik; "6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde mahalli hizmet içi eğitim etkinliği olarak öğretmen, idareci ve diğer personelin temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimini vermek amacıyla düzenlenecektir.
- Eğitim görevlisi olarak; İş Güvenliği Uzmanı öğretmenler görevlendirilecektir.
- Eğitim, internet bağlantılı bilgisayar ve projeksiyon cihaz ya da etkileşimli tahta olan eğitim ortamında gerçekleştirilecektir. Eğitim içerikleri uygun materyallerle desteklenecektir.
- Katılımcı sayısı her eğitim ortamı için 40 kişiyi geçmeyecek şekilde oluşturulacaktır.

### **Eğitimlerin Belgelendirilmesi**

(1) Düzenlenen eğitimler belgelendirilir ve bu belgeler çalışanların özlük dosyalarında saklanır. Eğitim sonrası düzenlenecek belgede, eğitime katılan kişinin adı, soyadı, görev unvanı, eğitimin konusu, süresi, eğitimi verenin adı, soyadı, görev unvanı, imzası ve eğitimin tarihi yer alır.

(2) Eğitimlerin işyeri dışındaki bir kurum tarafından verilmesi durumunda bu kurumun unvanı da düzenlenen sertifikada yer alır.

### **Öğrencilerin İSG İşlemleri**

(1) İşletmede mesleki eğitim, pratik eğitim ve staj çalışmalarına başlamadan önce 11'inci sınıfın ikinci yarısında, ders içerisinde mesleğin gerektirdiği riskleri dikkate alarak en az 8 saat olmak üzere, öğrencilere okul atölye ortamında, işletmelerde karşılaşılabilecekleri muhtemel İSG konuları hakkında alan/bölüm ya da atölye/laboratuvar şefi veya iş güvenliği uzmanı öğretmenler tarafından bilgilendirme eğitimleri yapılır. Eğitimler Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik esasları doğrultusunda yapılır, "Öğrencilerin İSG Eğitimi" belgelendirilir ve "İş Güvenliği Talimatı ve Tutanağı" hazırlanır, tutanağa atölye ve



laboratuvar öğretmenlerinin, öğrencinin, öğrenci velisinin ve okul müdürünün imzasının alınır, bu belgeler mesleki eğitim/staj dosyasına eklenir ve/veya kurumda İş Sağlığı ve Güvenliği dosyasında bulundurulur.

(2) Meslekî ve Teknik Eğitim veren okul ve kurumlar işyeri bakımından tehlikeli sınıfta yer almaktadır. Tehlikeli ve çok tehlikeli alanlarda yapılacak çalışma esaslarına göre, atölye ve laboratuvarlarda uygulamalı eğitim verilerek 10, 11, 12'nci sınıf öğrencileri ve bu öğrencilerden özel politika gerektirenlere (özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler, süreğen hastalığı bulunan vb.) sağlanacak iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri aksatılmadan sürdürülür.

(3) 9'uncu sınıf öğrencilerine mesleki gelişim dersi içinde yer alan İSG modülleri okutulur, öğrencilerimize İSG konularında seminerler ve bilgilendirme toplantıları yapılır.

(4) 9'uncu sınıfta eğitim ve öğretime başlayan öğrencilere dönem başında 12 saat Temel İSG Eğitimi verilir. 10, 11, 12'nci sınıf öğrencilerine her dönem başlarında atölye uygulamalı derslerde alan/bölüm ya da atölye/laboratuvar şefi veya iş güvenliği uzmanı öğretmenler tarafından Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik doğrultusunda eğitim verilir.

(5) Öğrencilere işletmelerde meslek eğitimlerine devam ettiği sürece, Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak, çalıştıkları işletmelerde eğitim verilir, verilen eğitimler kayıt altına alınır, belge düzenlenir, belgelerin işletmeler tarafından muhafaza edilmesi gerekir.

## **Diğer Eğitimler**

### **MADDE 17**

#### **Yangın Eğitimi**

(1) Acil durum ekiplerinin personeli; bina sahibi, yöneticisi veya amirinin sorumluluğunda yangından korunma, yangının söndürülmesi, can ve mal kurtarma, ilk yardım faaliyetleri, itfaiye ile iş birliği ve organizasyon sağlanması konularında, mahalli itfaiye ve sivil savunma teşkilatlarından yararlanılarak eğitilir ve yapılan tatbikatlar ile bilgi ve becerileri artırılır. Ekip personeli ile binadaki diğer görevliler, yangın söndürme alet ve malzemelerinin nasıl kullanılacağı ve en kısa zamanda itfaiyeye nasıl ulaşılacağı konularında tatbikî eğitimden geçirilir. Binada senede en az 1 kez söndürme ve tahliye tatbikatı yapılır.

(2) Yangın eğitimleri; sivil savunma ve ilk yardım konularını içeren temel eğitimleri Afet ve Acil Eğitim Merkez Müdürlüğünce, İl Milli Eğitim Müdürlüğü Sivil Savunma Uzmanı ile İş Güvenliği Uzmanlarınca yapılır.

#### **Özel Politika Gerektiren Grupların ve Özel Görevi Bulunan Çalışanların Eğitimi:**

(1) İşyerinde varsa on beş yaşını bitirmiş ancak on sekiz yaşını doldurmamış genç çalışanlar, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren grupların özellikleri dikkate alınarak gerekli eğitimler verilir.

## **Genel Hijyen Eğitimi**

(1) İşveren, çalışanlarının hijyen eğitimi almasından ve belgeli olarak çalıştırılmasından birinci derecede sorumludur.

## **İlk Yardımcı Eğitimleri**

(1) İşveren, işyeri tehlike sınıfı tebliği ve çalışan sayısına göre uygun sayıda çalışanları arasından belgeli ilk yardımcı bulundurur. Tüm kurum ve kuruluşlarda istihdam edilen her yirmi personel için bir, ilgili mevzuata göre;

- a) Çok tehlikeli işler kapsamında bulunan işyerlerinde, her on personel için bir,
- b) Tehlikeli işler kapsamında bulunan işyerlerinde, her on beş personel için bir,
- c) Az Tehlikeli işler kapsamında bulunan işyerlerinde, her Yirmi personel için bir olmak üzere, yetkilendirilmiş merkezlerden en az “Temel İlk Yardım Eğitimi” sertifikası almış İlk yardımcının bulundurulması zorunludur.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **İSG Kurulları**

## **İSG Kurullarının Esas ve Usulleri, Görev ve Yetkileri ile Çalışma Usulleri**

### **MADDE 18**

#### **İSG Kurullarının Esas ve Usulleri**

- a) Elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde işveren, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere kurul oluşturur. İSG Kurulu aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:
  - İşveren veya işveren vekili,
  - İş güvenliği uzmanı,
  - İşyeri hekimi,
  - İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi,
  - Bulunması halinde sivil savunma uzmanı,
  - Bulunması halinde formen, ustabaşı veya usta,
  - Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci.
- b) Mesleki Eğitim Merkezi okul ve kurumlarının İSG Kurulu ise
  - Okul Müdürü,
  - İş Güvenliği Uzmanı
  - İşyeri Hekimi,
  - İSG İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı
  - Bölüm Alan Şeflerinin İçinden Seçilmiş veya Atanmış Temsilci
  - Sivil Savunma Kulübü Rehber Öğretmeni,
  - Çalışan Temsilcisi

- c) İşverenler iş sağlığı ve güvenliği kurullarınca iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun olarak verilen kararları uygulamakla yükümlüdürler. İş sağlığı ve güvenliği kurullarının oluşumu, çalışma yöntemleri, ödev, yetki ve yükümlülükleri Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı 18 Ocak 2013 tarih ve 28532 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelikte düzenlenmiştir.

#### **Kurulun görev ve yetkileri:**

- a) İşyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği iç yönerge taslağı hazırlamak, işverenin veya işveren vekilinin onayına sunmak ve yönergenin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak,
- b) İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,
- c) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,
- d) İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve işyerinde meydana gelen ancak iş kazası olarak değerlendirilmeyen işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğratma potansiyeli olan olayları veya meslek hastalığında yahut iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işveren veya işveren vekiline vermek,
- e) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak, bu konu ve kurullarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,
- f) İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,
- g) İşyerinde yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,
- h) İşyerinin iş sağlığı ve güvenliği durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları değerlendirerek belirlemek ve işverene teklifte bulunmak,
- i) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13. maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,
- j) İşyerinde teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.
- k) Kurul üyeleri bu Yönetmelikle kendilerine verilen görevleri yapmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz, kötü davranış ve muameleye maruz kalamazlar.

#### **Kurulun Çalışma Usulleri:**

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

- a) İşyerinin tehlike sınıfını dikkate alarak, tehlikeli işyerlerinde iki ay, az tehlikeli işyerlerinde ise üç ay olarak belirlenmesine karar verebilir.
- b) Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve varsa iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin projelerin

önem sırasına göre belirlenir. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler. Bu istek kurulca uygun görüldüğünde gündem buna göre değiştirilir.

- c) Ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde kurul üyelerinden herhangi biri kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Bu konudaki tekliflerin kurul başkanına veya sekreterine yapılması gerekir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.
- d) Kurul toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması asıldır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.
- e) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile işveren veya işveren vekili başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.
- f) Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. İmza altına alınan kararlar herhangi bir işleme gerek kalmaksızın işverene bildirilmiş sayılır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.
- g) Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilân edilir.
- h) Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.

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

(3) Kurul, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13. maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı taleplerinde birinci fıkranın A bendine göre belirlenen süre dikkate alınmaksızın acilen toplanır. Toplantıda alınan karar çalışan ve çalışan temsilcisine yazılı olarak tebliğ edilir.

(4) Kurul'un sekretaryasından sorumlu Kurul üyesi ve/veya İş Güvenliği Uzmanı; İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak tasarım, makine ve diğer teçhizatın durumu, bakımı, seçimi ve kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi, temini, kullanımı, bakımı, muhafazası ve test edilmesi konularının, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için almış oldukları önleyici tedbirleri ve planladıkları çalışmalarını Kurul gündemine alarak Kurulda alınan tüm Kararları ve yapılan tüm çalışmalarını aynı gün İlçe İSG Koordinatörü bilgilendirildikten sonra Yapılan çalışmaların bir örneğini Rapor halinde İlçe İSG Bürosuna İmza karşılığı teslim etmelidir.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Genel İş Sağlığı ve Güvenliği Kuralları

#### Genel İş Sağlığı ve Güvenliği Kuralları

##### MADDE 19

###### a) Genel Kurallar

- İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda alınmış ve alınacak olan tüm tedbirlere tam olarak uyun.
- İşyeri ilan tahtası veya panosuna, işyerinin muhtelif kısımlarına asılmış bulunan ve asılacak olan iş sağlığı ve iş güvenliği kurallarını okuyunuz ve bu kurallara uyun.
- İşyerinin muhtelif yerlerine çeşitli maksatlar için asılmış bulunan uyarı levhalarını tek tek okuyun ve bu levhalardaki uyarılara mutlaka uyun.
- Uyarı levhalarının yerlerini ilgili ve sorumluların haberi olmadan değiştirmeyin.
- İşyeri sorumlu ve ilgilileri tarafından, zaman zaman tarafınıza bildirilecek yazılı ve sözlü kurallara uyun.
- Kullandığınız araç gereç ve malzemelerin talimatlarını okuyun, bu maddelerin zararları ile bunlardan korunma yollarını öğrenin.
- Çamaşır suyu ile por-çöz gibi temizlik kimyasallarını birbiri ile karıştırmayın, bu maddelerin karıştırılması halinde klor iyonları açığa çıkar ve bunların teneffüs edilmesi ölüme yol açar.
- Şahsınıza verilen görevi, size tarif edildiği şekilde yapın, kendi işinizden başka işe karışmayın, amirinizin verdiği emirlere uyun.
- İşinizi yaparken sizden beklenebilecek azami dikkat ve özeni gösterin.
- İşyerindeki bütün malzeme ve aletleri düzgün kullanın, zarar görmemesine dikkat edin.
- Arkadaşınızın can güvenliğini kendi kişisel emniyetiniz kadar önemseyin.
- İşyerinde çalışan diğer işçilerin güvenliğini tehlikeye atmayacak şekilde çalışın.
- Sivri uçlu ve keskin kenarlı malzemeleri gelişigüzel atmayın ve ortalıkta bulundurmayın. Çevrenizde görmüş olduğunuz bu tür maddeleri düzgünce bir kenara koyun.
- İşyeri sahasında araç, kamyon ve iş makinelerinin altında veya yanında hiçbir şekilde yatmayın ve uyumayın.
- İşyerinde kesinlikle şaka yapmayın
- Girilmesi yasaklanmış alanlara girmeyin.
- İşyerinden izinsiz olarak ayrılmayın, işyerinde misafir, akraba, hemşeri vb. kabul etmeyin.
- Geçirdiğiniz en ufak bir iş kazasını dahi derhal yetkili ve sorumlularına bildirin. (Sizin önemsemediğiniz küçük bir yara, kangren vb. bir sebeple ileride parmak, el-kol veya bacak kesilmesine neden olabilir)
- Herhangi bir zarar gören olmasa da yaşanan tüm iş kazalarını (kazaya ramak kala olayları) yetkililere bildirin, bunun için alınacak bir tedbir can kurtarabilir.
- İşyerinde yapılan iş sağlığı ve güvenliği eğitim toplantılarına mutlaka katılın.
- İşyerinde yapılan işe giriş muayenesi dahil, aşılama gibi sağlık kontrol ve periyodik muayenelerine mutlaka katılın.
- Sağlık durumunuza uygun işlerde çalışın.

- İşyerinde görmüş olduğunuz ve tehlikeli olabilecek bütün durumları sorumlulara iletin.
- İşyerine girerken ve çalışma yapılan yerlere giderken etrafı kontrol edin ve sadece bu iş için ayrılmış yerleri kullanın.
- Araçların geçtiği yollarda ve manevra yaptıkları alanlarda dikkatli olun, araç güzergahına girmeyin, yayalar için ayrılmış kısımları kullanın.
- İşyerinde dolaşırken terlik vb. giymeyin ve çıplak ayakla dolaşmayın.
- İşyeri zeminini mümkün olduğunca temiz tutun, yağ, çöp vb. dökmeyin, dökülmüşse temizleyin.
- Temizliği yapılan veya başka sebeple kaygan hale gelen zeminlerde, kayıp düşmemek için dikkatlice yürüyün, böyle yerlere "Dikkat Kaygan Zemin" ikaz levhası koyun.
- Altından geçecek kişiler için tedbir almadan, koli, çuval vb. malları yukardan atmayın.
- Merdiven veya iskele yerine teneke, varil, bidon veya kolilerin üzerine çıkararak çalışmayın.
- Çekiç yerine tuğla taş vb. gibi uyduruk malzemeler kullanmayın.

#### **b) Yangın ile İlgili Kurallar**

- İşyerinde yangın çıktığını gördüğünüzde tekniğini biliyorsanız kendinizi tehlikeye atmadan derhal yangını uygun şekilde söndürün, durumu en seri şekilde yetkililere haber verin.
- Sigara içilmesi yasaklanan yerlerde, sigara içmeyin, açık alevli cihaz kullanmayın, yetkililerin izni olmadıkça kaynak vb. işler yapmayın.
- Sigaranızı sadece izin verilen alanda için, izmaritinizi atmadan önce mutlaka söndürün.
- İşyerinde meydana gelen en küçük bir yangını dahi derhal sorumlu ve ilgililere haber verin.
- İşyerinde ısınmak amacıyla da olsa, bilhassa kolay yanıcı maddeler yanında veya yakınında asla ateş yakmayın.
- Açık alevli soba vb. ısıtma araçları kullanmayın.
- Yağ, benzin, mazot, boya gibi parlayıcı madde yangınlarında su kullanmayın, bu gibi maddelerin yangınlarında, içinde köpük, karbon dioksit ve bikarbonat tozlu gibi etkili maddeler bulunan yangın söndürme cihazları kullanın.
- Elektrik yangınlarında kesinlikle su kullanmayın, gerilim altındaki elektrik tesis ve cihazlarında çıkan yangınlarda, uygun tipte yangın söndürme cihazları kullanın.
- Organik madde (Kâğıt, karton, koli, kumaş, odun talaş vb.) yangınlarını su ile söndürün.
- Tüp gaz yangınlarını, alevini yanmaz veya ıslak battaniye ile örtterek havasız bırakmak suretiyle söndürün, ardından gaz akışını kesin.
- Yangın söndürme tüplerinin yerlerini sorumlulara haber vermeden değiştirmeyin.
- Yangın söndürme tüplerini gereksiz yere kullanmayın, boşaltmayın.
- Yangın söndürme tüplerinin etrafına, acil hallerde kolayca ulaşılmasını engelleyecek şekilde malzeme bırakmayın.
- Yangın kaçış yollarını ve yangın merdivenini malzeme ile tıkamayın.
- Yangın söndürme tüplerinin nasıl kullanılacağını öğrenin.
- Acil eylem planı hakkında bilgi sahibi olun ve acil hallerde acil eylem planına uyun.
- Yangın sırasında kullanacağınız kaçış yolunu, toplanma yerini, yangın ekibini ve yangın anındaki görevlerinizi öğrenin.

- Yanabilecek ve tutuşabilecek maddeleri (LPG, tiner vb.) ısı kaynaklarından uzak tutun, tutuşturucu olarak kesinlikle tiner vb. parlayıcı madde kullanmayın, ateş üzerine tiner dökmeye kalkışmayın, bu tür maddeler yanında izinsiz olarak kaynak vb. ısı işlemler yapmayın.
- Benzin, mazot, alkol gibi maddelerle zorunlu olmadıkça temizlik yapmayın, eğer mecbur kalırsanız bu maddeleri en az miktarda kullanın, temizlik yaptığınız bez, üstüğü gibi parçaları gelişigüzel yerlere değil bu tür çöpler için özel olarak ayrılmış demir çöp kovalarına atın.
- Elektrikli cihazları kullandıktan sonra fişini çekin, prizde takılı bırakmayın.
- Tiner vb. parlayıcı maddeleri çalışma alanında ihtiyacınız kadar bulundurun.
- Kullandığınız (tiner, boya gibi) kimyasal madde kaplarının kapağını kapatın, boş ve dolu kaplar ayrı olacak şekilde depolayın, işyeri ortamında kapağı açık tiner vb. kimyasal madde bulundurmayın.
- Kaynak, taşlama gibi işlemlerin ardından etrafı yangına karşı kontrol edin. Özellikle straför ve cam yünü gibi izolasyon maddelerinin arasına giren kıvılcıklar, içten ve yavaş yanmaya sebep olur, ancak 5-6 saat sonra açık alevli yangına dönüşür. Bu tür maddeler arasına giren kıvılcıkları söndürmeden buradan ayrılmayın.

### c) Depolama ve Taşıma İşi ile İlgili Kurallar

- Malzemeyi kaldırmadan önce çömelin yani dizlerinizi bükün, yükü kucaklayacak pozisyona girin, belinizi dik tutup sonra malzemeyi yavaşça kaldırın.
- 25 Kilogramdan fazla malzeme kaldırmayın ve taşımayın. 25-50 kg arası yükleri 2 kişi yardımlaşarak taşıyın.
- 50 kg'dan ağır yükleri, vinç, asansör, lift, transpalet vb. mekanik bir araç yardımıyla taşıyın.
- Fiziksel ve sağlık durumunuza uygun olan yükleri kaldırın ve taşıyın.
- İşyerinde yük taşıırken, düşmeye ve ayak takılmasına karşı dikkatli olun, taşıdığınız yükün görüşünüzü kapatmamasına dikkat edin.
- Sadece izin verilen nakil araçlarına binin, kesinlikle transpalet üzerine binerek seyahat etmeyin
- Düşen veya devrilen malzemeyi yakalamaya veya tutmaya çalışmayın.
- Atık malları cinslerine uygun şekilde biriktirin, kontrollü bir şekilde işyeri dışına atılmasını sağlayın.
- Taşıdığınız malzemelerin diğer kişilere çarpmaması için gerekli dikkat ve özeni gösterin, tehlikedeki arkadaşınızı uyarın
- Malzemeleri düşmeyecek ve raftan dışarı taşmayacak şekilde düzgünce istifleyin, devrilememesi için gerekli tedbirleri alın.
- 3 m' den fazla rafsız ve üst üste istifleme yapmayın.
- Varil, bidon gibi kolay yuvarlanacak malzemeleri rafların üst kısımlarına koymayın, bunları mümkün olduğunca rafların alt kısımlarında istifleyin.
- Boru şeklindeki malzemeleri kaymalarını önleyecek şekilde (Ör: diplerini takozlayarak) istifleyin.
- Elektrik kabloları ve aydınlatma armatürleri yakınlarına istif yapmayın.

- Yangın söndürme tüpleri, elektrik panoları ve acil çıkış kapılarının önüne kesinlikle depolama veya istifleme yapmayın.
- Basınçlı gaz tüplerini gelişigüzel yerlere bırakmayın, mutlaka bu iş için özel olarak ayrılmış yerde, dik vaziyette ve devrilmemesi için kelepçe veya zincirle bağlanmış olarak istifleyin.
- LPG ve Asetilen tüpleri ile oksijen tüplerini birbirlerinden uzak ve ayrı yerlerde depolayın, buralarda kıvılcım çıkaran (çakmak, sigara vb.) maddeler kullanmayın.
- Tüplerin depolandığı alan içerisinde yanıcı özellikte hiçbir madde, çöp, yağlı üstüğü vb. bulundurmayın.

#### **d) Kişisel Koruyucu Donanımlar ile İlgili Kurallar**

- İşin gereği olarak şahsınıza verilen kişisel koruyucuları amacına ve talimatlara uygun bir şekilde ve devamlı olarak kullanın. Bu malzemelerin kırılması, kaybolması, eskimesi vb. durumlarda amirinize haber vererek, yenisini alın ve kişisel güvenliğiniz için çok lüzumlu olan bu koruyucular olmadan işbaşı yapmayın.
- Şahsınıza verilen kişisel koruyucu malzemeleri, iyi ve temiz bir halde muhafaza edin.
- Kişisel koruyucularınızın kaybolmaması ve yıpranmaması için gerekli özeni gösterin, onları iş bitiminde bu iş için ayrılmış dolaba koyun.
- Göze asit vb. kimyasalların kaçması halinde acil olarak gözünüzü bol su ile yıkayın.
- Hareketli aksamı olan makinelerde çalışırken uzun saçlıysanız başınıza bone takın.

#### **e) Merdivenler ile İlgili Kurallar**

- Sabit nitelikli olarak yapılan ve sürekli kullanılan merdivenlerin kenar korkuluklarının olmasına dikkat edin, eksikleri varsa derhal yetkililere bildirin.
- Merdiven basamaklarından atlamayın, basamakları teker teker inin ve çıkın.
- El merdivenlerini alt ve üst kısımları kaymayacak ve kurtulmayacak şekilde yerleştirin, gerekiyorsa merdivene destek olması için bir arkadaşınızdan yardım isteyin.
- Merdiveni kullanmadan önce, en azından gözünüzle inceleyin ve kusurlu merdivenleri kullanmayın.
- Metreden yükseğe çıkmanız gerektiği zaman, çelik boru veya profilden yapılmış el merdivenleri kullanın.
- Zorunlu haller dışında merdivenin altından yürümeyin ve zorunlu kalırsanız malzeme düşmesine karşı dikkatli olun.
- Merdiven basamaklarında yağ veya çamur bulaşığı varsa bunu mutlaka temizleyin.
- Kaygan, çamurlu vb. ayaklarınızla portatif el merdivenine çıkmayın
- Elektrik işlerinde metal merdivenleri asla kullanmayın.
- Merdivene yüzü dönük çalışın

#### **f) Elektrik ile İlgili Kurallar**

- Elektrik ile ilgili arızaları elektrikçi veya sorumlulara haber verin.
- Ehliyetli görevliler dışında elektriğe müdahale edilmesi yasak ve tehlikelidir.



- Yırtık, erimiş, yanmış, kopmuş veya yalıtımı bozulmuş elektrik kablolarını kullanmayın, sorumlulara haber verin ve yenisi ile değiştirin.
- Fişsiz çıplak uçlu kabloları prize sokarak enerji almayın.
- Elektrik panolarına gerektiğinde kolayca ulaşılabilmesi için pano etrafına ve üstüne malzeme koymayın.
- Pano ve tablo çevresine su dökmeyin, yangın söndürmek için elektrik panolarına su sıkmayın, ıslak elle panoda işlem yapmayın.
- Ara kabloyu toplamadan önce mutlaka fişini prizden çıkarın.
- Merdiven vb. metal araçları elektrik kablolarının üzerine yaslamayın. Altın ve gümüş gibi metaller elektriği çok iyi ilettiğinden, elektrikle ilgili çalışmalarda kesinlikle bu tip takıları takmayın.

#### **g) Elektrikli El Aletleri ile İlgili Kurallar**

- Eğitim ve bilgi sahibi olmadığınız aletleri kullanmayın.
- Elektrikli aletleri kullanmadan önce kontrol edin, arızalı veya hasarlı ise kullanmayın.
- Elektrikli el aletleri ile kimseye şaka yapmayın.
- Kullanmadığınız el aletinin fişini prizden çıkarın, ortalıkta bırakmayın.
- Fişi bozulmuş, kablosu yıpranmış el aletini kullanmayın.
- Aletin fişini prizden çıkarırken, kablodan asılarak değil, fişten tutarak çekin.
- Aleti amacı dışında hiçbir işte kullanmayın.

#### **h) Güvenlik Görevlileri ile İlgili Kurallar**

- Güvenlik görevlileri görevlerini 5188 sayılı kanun ve bu kanun ile ilgili yönetmeliklerde belirtilen yetkilerle, firmanın kendilerine verdiği görev ve talimatlar doğrultusunda yapar.
- Personel, özel güvenlik koruma planında belirtilen görevleri yürütür ve belirtilen kıyafet ve teçhizatı kullanır.
- Giriş-çıkış yapan araç ve personelin kayıtlarını tutar ve gideceği ve görüşeceği yerle irtibat kurup refakat eder.
- Yetkililerin belirttiği alanların kapatılıp kilitlendiğini kontrol eder.
- Dışarıdan gelen herhangi bir saldırı-içeriye sızma gibi bir tehlike olduğunda, hırsızlık, yangın, doğal afet gibi olaylarda gerekli önleme faaliyetini yerine getirip derhal bağlı bulunduğu üst yönetime ve güvenlik planındaki prosedüre göre hareket eder ve bilgi verir.
- Görevi ile ilgili yeni çıkan kanun-yönetmelik-talimat ve gelişmeleri takip eder

#### **i) Ekranlı Araçlarla İlgili Kurallar**

- Ekranla göz arası mesafe en az 60 cm. olacak şekilde ayarlayın.
- Klavyenin önünde kollarınızı yaslayabileceğiniz uygun bir boşluk bırakın.
- Sırtınızı dik ve koltuğa dayalı, başınızı dik, baldırlarınızı sandalyeye tam oturmuş olarak ayarlayın.
- Ekranı dikey konuma ayarlayın.
- Çalışma masanızı, ekran, klavye, dokümanlar vb. malzemeleri rahatça alabilecek genişlikte seçin, rahat hareket edebilmeniz için üzerinde yeterli alan bulundurun.

- Oturma kısmı aşağı ve yukarı, sırt dayama kısmı öne arkaya ayarlanabilir, bele uygun ve esnek bir sandalyede oturun.
- Ekranlı araçlarla çalışmaya başlamadan önce ve düzenli aralıklarla göz muayenesi yaptırın.
- Yapay aydınlatma kaynakları ile güneş ışığının ekran üzerindeki parlama ve yansımalarını önleyin.
- Çalışma sırasında gözlerinizi ve kol-bacak kaslarınızı kısa süreli egzersizlerle dinlendirin.

#### **j) Temizlik Kimyasallarının Kullanımı ile İlgili Kurallar**

- Daha kuvvetli temizleyici elde etmek vb. nedenlerle, çamaşır suyu, por-çöz, kir-çöz gibi klorlu kimyasalları asla birbiri ile karıştırmayın.
- Temizlik kimyasallarının ağzını açık bırakmayın, yanınızda sadece günlük kullanım miktarı kadar bulundurun, fazlasını depoda bırakın.
- Çamaşır suyu, por-çöz, kir-çöz gibi klorlu kimyasalların kullanıldığı ortamları mutlaka havalandırın, bu işler sırasında mutlaka maskenizi kullanın.
- Bu kimyasalların güvenlik bilgi formlarını mutlaka okuyun ve maruziyet halinde yapılması gereken doğru eylemleri öğrenin.

#### **k) WC, Banyo ve Soyunma Yeri ile İlgili Kurallar**

- Islak zeminlerde kaymamak için dikkatli yürüyün.
- Islak elle aydınlatma lambası vb. elektrik tesisat ve teçhizatına dokunmayın.
- Banyo kabini, lavabo ve tuvaleti kullandıktan sonra temiz bırakın.
- Soyunma odası dışında başka bir yerde soyunmayın.
- Pantolonunuzu ve ayakkabınızı ayakta değil, sıra veya tabureye oturarak değiştirin.
- Çöplerinizi çöp kovasına atın.

#### **l) Teknik Personelin Çalışmaları ile İlgili Kurallar**

- Yetkilinin verdiği riskli iş varsa ve gerekli önlem alınamıyorsa, yetkiliyi uyarın. Kesinlikle iş güvenliği kurallarına aykırı işi yapmayın.
- Teknik mahallerde ve tüm tavan aralarında çalışırken ateş kullanmayın.
- Temizlik personellerine yaptırılan elektrik odaları temizliğinde, panoların kapaklarının kapalı olduğunu kontrol edin, panolara yaklaşmasına müsaade etmeyin ve sürekli yanında olun.
- Temizliği yapılan çatıda, temizlik personelinin cephelere yaklaşmasına müsaade etmeyin ve bu personelin ucu sağlam bir yere bağlanmış can halatına emniyet kemerini kancalayarak çalışmasını sağlayın.
- Kazan dairesinde temizlik yapılırken, personele refakat edin ve yanından ayrılmayın.
- Teknik personelin foseptik çukuruna ve rögara girmesi yasaktır. Tıkalı rögar varsa tamiri için yetkiliye bilgi verin.
- 1 m. üstü yükseklikten aşağı sarkarak çalışmayın.
- 1 m. üstü derinlikte çukur, kuyu veya kasa içerisinde tek başına çalışmayın.

- Kuyu, tank ve depo içi gibi yerlere hava kalitesinin kontrolü yapılmadan girmeyin, böyle yerlerde çalışacak olanlar ölçüm sonucuna göre maske, solunum cihazı gibi koruyucu malzeme kullanın.
- Kazan dairesinde çalışırken ve gürültülü işler sırasında mutlaka kulaklık kullanın.
- Elektrik tamir-bakım işleri yaparken mutlaka gerilim değerine uygun yalıtkan eldiven ve yalıtkan tabanlı iş ayakkabısı giyin.
- Sac vb. keskin kenarlı cisimleri kaldırırken kalın bez eldiven kullanın.

#### **m) Makineler ile İlgili Kurallar**

- Eğitilmiş ve görevli olmadığınız makineyi kullanmayın.
- Kullandığınız makinenin üzerindeki çalışma talimatını okuyun, çalışma şartlarını ve tehlikeli durumlarda yapılması gerekenleri öğrenin, bu kurallara uyun.
- Makineyi kullanmadan önce kontrol edin, gerekiyorsa etraftaki diğer işçileri uyarın.
- Makinelerdeki arıza ve problemi derhal sorumlu ve ilgililere haber verin.
- Arızalı alet, cihaz, makine ve tezgâhları kullanmayın.
- Çalışmakta olan makineye el ile müdahale etmeyin.
- Makine çalışırken temizlik, tamir, bakım, ayar yapmayın, bu işler öncesinde mutlaka makineyi durdurun.
- Arızalı makine üzerine “ARIZALI” tabelası asın ve makinenin tamiri yapılanaya kadar bunu kaldırmayın.
- Tamirati yapılan makineye akım sağlayan şalteri panodan kapatın ve panoya “DİKKAT ÇALIŞMA VAR” tabelası asın ve tamirat bitmeden bunu kaldırmayın.
- Makine üzerinde izin almaksızın değişiklik yapmayın.
- Makinelerin üzerindeki levhaları kaldırmayın, kumanda düğmelerini bozmayın ve kırmayın.
- Makineyi amacı dışında hiçbir işte kullanmayın.
- Kullandığınız aletleri gelişigüzel bırakmayın, bu iş için ayrılmış kısımlara koyun.
- Dönen, kesen, ezen ve delen kısımları olan makinelerde çalışırken uzun kollu, sarkık vb. elbise giymeyin, bileklik, künye, kolye ve yüzük gibi takılar takmayın, elinizi operasyon bölgesinden uzak tutun.
- Makineler üzerine ve hareket alanına malzeme, el aleti vb. koymayın.

#### **n) Ofis Çalışma Alanı ile İlgili Kurallar**

- Ofisleri temiz ve düzenli tutun.
- Ofislerde normal şartlarda koşmayın, yürüyün.
- Dolap ve masa çekmeceleri açık bırakmayın.
- Yürürken aynı zamanda asla evrak okumayın.
- Yüksek yerlerdeki raflardan dosya vb. alırken portatif merdiven kullanın.
- Dolapların üzerine dosya vb. yığmayın, dolapların içine düzenli biçimde koyun.
- Koltuk ve sandalyeleri kontrol ediniz. Arızası, problemi olanları onartın.
- Sandalye, koltuk, masa ve çekmeceleri yüksekte bir noktaya ulaşmak için merdiven gibi kullanmayın.

- Ofislerde sigara içmeyin.
- Kirli, yağlı vb. ayakkabılarla ofislere girmeyin.
- Ofislerin temizliğinde, ıslak zeminleri derhal kurulayın.
- Ofis zeminlerinde, kaymaya, takılmaya neden olabilecek yüzeyleri derhal onartın.
- Evraklardaki zımba tellerini mutlaka zımba teli sökücü ile çıkartın.
- Ofislerde bulunan; makas, maket bıçağı, sivri uçlu kalemler vb. gibi malzemelerin kullanımına dikkat edin.
- Klavyenin rahat bir çalışma pozisyonu sağlayacak olmasına özen gösterin.
- Mevcut ışık kaynaklarının direkt parlaklığa ve yansımalara neden olmasını engelleyin.
- Bilgisayar ekranı ve fon ortamı arasında yeterli aydınlanma olmasını sağlayın.
- Yerden ağır bir malzeme kaldırırken belin incinmemesi için dizlerin kırılması ve kuvvetin belden değil bacaklardan almasını sağlayın.
- Mesai sonunda odanızdan ayrılırken ışıkları söndürüp, elektrikli aletleri (ısıtıcı, klima, prize takılı cep telefonu, şarj cihazı vb. adaptörler) mutlaka kontrol edin.
- Odanızdaki tüm elektrikli aletlerin kablolarının, fişi ve prizlerin uygun ve emniyetli olmasını sağlayan. Ayrıca sarkan elektrik kablolarının açıkta durmasını engelleyin.
- Yangın söndürücüler ve acil yerlerini mutlaka öğrenin.
- Yürüme yollarında, çalışma alanınızın zemininde takılıp düşebilecek malzemeler bulundurmayın.
- Çay, kahve gibi sıcak içeceklerin dökülmesine dikkat edin.

#### o) İlk Yardım

- Herhangi bir kaza anında
- Acil durumu hemen bildirilmeli, yaralının yakınlarında sertifikalı ilkyardımcı var mı öğrenilmelidir. Var ise hemen haber verilmelidir.
- Kazazede tehlikeli bölgeden uygun bir şekilde uzaklaştırılmalıdır.
- Kanamalı yaralanmalarda kanama kontrol altına alınmalıdır.
- Yaralı ayakları yüksekte başı aşağıda kalacak şekilde yatırılmalıdır.
- Elektrik şoklarında, enerjiyi kesip yaralıyı dinlenme pozisyonu getirilmelidir.
- Solunumu durmuş ise suni solunum uygulanmalıdır.
- Nabızı durmuşsa kalp masajı yapılmalıdır.
- Zehirlenme durumlarında kazazede temiz havaya çıkartılmalı, Şuurlu ise kusması sağlanıp yardım çağırılmalıdır.
- İşyerinde ve araçlarda ilkyardım seti muhakkak bulundurulmalı, set içerisindeki malzemelerin son kullanma tarihleri kontrol edilmelidir.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### Okul/Kurum Bina ve Eklentilerinin İSG Mevzuatına Uygun Hale Getirilmesi

#### MADDE 20

##### Okul/Kurum Fiziki Yapısının iyileştirilmesi

- a) Risk Değerlendirmesi Sonucu; işyeri bina ve eklentilerinde alınacak sağlık ve güvenlik önlemlerine ilişkin yönetmelik doğrultusunda, iş güvenliği uzmanları ve okul/kurum İSG kurulunun yönlendirmesi doğrultusunda kademeli bir biçimde, yakın ve ciddi bir tehlike olması durumunda can emniyeti bakımından hemen ele alınması, zaman içinde çözülmesi gereken sorunların planlı bir biçimde yürütülmesi, tehlikenin kaynağında yok edilmesi gerekmektedir.
- b) Okul/Kurum fiziki yapısının güvenli olması için yapılacak iyileştirmelerin; öncelikle risk derecesine göre ele alınması, iyileştirmeler için gerekli olan ekonomik kaynakların okul/kurum bütçeleri, okul aile birliği ve diğer kaynaklardan karşılanır.
- c) Okul/Kurumların; demir parmaklık ve tel örgülerin, personel ve araç giriş kapılarının tehlike yaratmayacak şekilde düzenlenmesi, çevre aydınlatmasının yeterli düzeyde ışık sağlanarak yapılması ve kamera sistemi ile donatılması, bahçe ve bahçe içerisinde tehlike oluşturacak tüm engellerin giderilmesi, çevre düzeninin tehlike ve risklerden arındırılması, tehlikelerden uzak uygun yerlere acil toplanma alanlarının belirlenmesi.
- d) Okul/Kurum giriş merdivenlerinin korkuluklarının yapılması, standart kaymaz şerit çekilmesi, düşme tehlikesi bulunan merdiven boşluklarına güvenlik ağı çekilmesi, bütün kapıların dışarıya doğru açılması, engelli giriş rampalarının standartlara uygun yapılması.
- e) Elektrik panolarının yetkisiz kişilerce açılmasını önleyici tedbirlerin alınması, elektrik panolarının kapakları üzerine standart tehlike işaretlerinin konulması, elektrik panosu önlerinin yalıtımlı malzeme ile kaplanması, bütün panolara standartlara uygun kaçak akım rölelerinin konulması, sigorta sistemlerinin otomatik olması, çıplak kablo ve aksesuarlarını kapatılması, kabloların kapalı kanal içerisinde geçirilmesi, kablo kesitlerinin enerji nakline uygun olması, elektrik topraklama tesisatının standartlara uygun ve ihtiyacı karşılayacak şekilde yapılması.
- f) Yangın dolapları sisteminin standartlara uygun hale getirilmesi, yangın söndürme cihazlarının kolay ulaşılabilecek uygun yerlere zeminden asma halkasına 90 cm geçmeyecek şekilde monte edilmesi, yangın ihbar ve uyarı sistemlerinin çalışır halde bulundurulması.
- g) Katlarda koridor başlarına tahliye uygulama planlarının konulması, acil çıkış yollarının açık bulunması, standart ışıklandırılmış yön levhalarının konulması, acil çıkış kapılarının toplanma alanlarına doğrudan açılması ve çıkış engelinin bulunmaması, kilit altına alınmaması.
- h) Okul kapılarının dışa doğru açılması, anaokulu, kreş ve gündüz bakımevi ile ilkokul ve ortaokullarda bütün kapı kollarının öğrencilerin yüzüne gelmeyecek şekilde düzenlenmesi.
- i) Pencerelerin düşmeyi önleyecek şekilde standartlara uygun hale getirilmesi, öğrenci boy seviyelerinin üzerinde havalandırılması, tüm oda ve sınıf içerisindeki kaymaya, devrilmeye, düşmeye karşı tüm malzemelerin sabitlenmesi.
- j) Okul ve kurumlarda lavabo taşlarının alttan zemine öğrencilerin boylarına uygun şekilde sabitlenmesi, aynaların düşmeyecek şekilde monte edilmesi, muslukların standartlara uygun halde öğrencilerin güvenli bir şekilde kullanımının sağlanması, zeminde kaymayı önleyecek tedbirlerin alınması ve 'kaygan zemin' uyarı işaretlerinin konulması, standart hijyen sağlayıcı

temizlik malzemelerinin sürekli kullanıma hazır halde bulundurulması, kullanılmayan temizlik malzeme ve ekipmanlarının tuvaletlerde bulundurulmaması, tuvalet temizliklerinin günlük temizlik çizelgesine işlenerek talimatlara uygun bir şekilde yapılması ve kontrol edilmesi, tuvalet ve lavabolarda su kaçaklarını dikkate alarak elektrik tesisatlarının izole edilmesi ve çıplak kablolarla öğrencilerin erişiminin engellenmesi, ıslak elle dokunulan alanların tehlikelerden arındırılması, havalandırma sistemlerinin standartlara uygun hale getirilmesi.

- k) Okul çatılarının tehlike oluşturabilecek yanıcı, parlayıcı, patlayıcı malzemelerden arındırılması, çatıların depo olarak kullanılmaması, elektrik tesisatının çekilmemesi, kuş gübrelere temizlenmesi, çatı aralarında oluşturulan asansör motor dairelerinin ayrı bir bölüm içerisine alınması, çatı sac ve kiremitlerinin rüzgar, fırtına gibi doğal olaylardan etkilenmeyecek şekilde sağlamlaştırılması ve aralıklı kontrollerin yapılması, kış aylarında oluşan buz ve sarkıtların temizlenmesi, baca yangınları ve gaz sızıntılarına karşı gerekli kontrol ve önlemlerin alınması, çatı kapak ve kapılarının kilit altında tutulması,
- l) Standartlara uygun paratoner tesisatının periyodik kontrol ve ölçümlerin yetkilileri tarafından yapılarak raporlarının düzenlenmesi.
- m) Kullanılan elektrikli makine ve aletlerin mevzuata uygun halde kullanılması, öğrencilerin ve misafirlerin giriş ve çıkışlarının kayıt altına alınması, genel alanlarda kamera kayıt sisteminin kurulması.
- n) Kullanılan LPG tüplerinin bina dışında hava sirkülasyonu sağlanacak şekilde düzenlenecek korunaklı yapı içerisine alınarak ocak ve tüp bağlantılarının bakır boru ile tesisatının çekilmesi, gaz algılama detektörlerinin konulması, havalandırma sistemlerinin çalışır halde bulundurulması, çalışan personelin hijyen eğitimi alması, en az bir adet 6 kg lık kuru kimyevi tozlu yangın söndürme cihazının bulundurulması,
- o) Kazan dairelerinde; mevzuatına göre çalışma ve periyodik kontroller yapılacak, binaların yangından korunma yönetmeliği ile MEB yangın önleme ve söndürme yönergesindeki esaslar doğrultusunda gerekli tedbir ve önlemlerin alınması.

## **MADDE 21**

### **Okul/Kurumda İSG Faaliyetlerinin Uygulanması**

a) İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili mevzuatlar ve 19.08.2014 Tarih 2014/16 sayılı MEB “İş Sağlığı ve Güvenliği” Genelgesi kapsamında belirlenen çalışmaların yapılması gerekmektedir.

Buna göre 50 Personel ve üstü çalışanı olan okul ve Kurumlarda İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Kurulu tarafından yapıp İşveren (Kurum Müdürü) onayından sonra yapılmalıdır.

b) Okul/Kurumlarda İSG Faaliyetleri:

**Acil Çıkışlar:** Okul bünyesinde acil durumlarda yapılması gerekenler ve kişi sayılarına uygun çıkış noktaları ile yön levhalarının mevcut durumları İSG Kurulu/ Müdür tarafından incelenerek tespit edilen eksikliklerin sivil savunma kulübü ile giderilmesini sağlar.

**Kazalar:** Kazalar ve ramak kalma kazalar sağlık ve güvenlik kuruluna bildirilir. Kazalar ve olaylar her zaman sağlık ve güvenlik kurulu üyeleri tarafından araştırılır ve okul/kurum müdürünü bilgilendirir. Kazaların raporlanması idarecinin görevidir.

**İlk Yardım:** Acil bir durumda ilk başvurulacak kişiler ilk yardım sertifikasına sahip kişilerdir ve bu kişiler gönüllülük esasıyla Risk Değerlendirmesi ekip üyesidir. İlk yardım personelinin isimleri,

ulaşılabilir telefon numaraları tüm sağlık ve güvenlik duyuru panolarına asılır ve okul idaresi ile İSG Kurulu üyelerinde bulunur. Okulun tüm personeline ait kan grupları listesi okul idaresinde ve İSG Kurulunda bulunur. Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda kullandıkları iş kıyafetleri ve baretlerinde kan grupları yer almalı ve okul bilgi yönetim sistemine (e-okul) okulun tüm ğrencilerinin kan grupları sınıf öğretmenleri tarafından işlenmelidir.

**Okul Mesai Saatleri Dışında Okulun Kullanımı:** İSG Kurulu/ Müdür tarafından; hangi durumlarda, koşullarda, srelerde ve hangi bölümlere giriş yapılabileceği İSG ile uyumlu talimatlarla belirlenir ve izin belgeleri ile giriş ıkışlar düzenlenir. Okul mesai saatleri dışında personel ve ğrenci girişi, İSG Kurulu/ Müdür iznine tabidir. Mesai dışı çalışma yapacak kişiler mevcut yangın ve güvenlik talimatlarını bilmek ve uymak zorundadır.

**Bina Hizmetleri:** Bina içindeki gaz, su, elektrik tesisatının bakımı ve onarımı gibi çeşitli hizmetler yalnızca yetkili kişiler tarafından İSG talimatları doğrultusunda sağlanmalıdır. Okul içindeki yetkisiz kişilerin bu işlere müdahale etmesi önlenmelidir.

**Sağlık ve Güvenlik Kontrolleri:** ‘‘Sağlık ve Güvenlik Kontrolü’’ nn amacı, sağlık ve güvenlik konusuna ilgi çekmek. Bu sorumlulukları teknik ve profesyonel açıdan etkin ve rasyonel bir biçimde yerine getirmenize yardımcı olmaktır. Okulda her yıl en az iki kez emniyet amaçlı genel kontroller yapılmalıdır. Kontroller; İSG Kurulu/ Müdür tarafından belirlenen kişilerle yapılmalıdır. Bu kişiler, ihtiyaç hissettikleri durumlarda ilgili kişi ve kuruluşlardan yardım talep edebilirler.

**Raporlama:** İSG Kurulu tarafından yazılan raporlar ve formlar okul müdürüne iletilir. Gerekli görülecek düzeltici faaliyetler okul müdürü ve İSG Kurulu tarafından ilgili sorumlulara bildirilerek yapılması sağlanır. Bu faaliyetlerde ortaya çıkacak ihtiyaçlar okul müdürü tarafından temin edilir. Tutulan kaza kayıt raporları, oluşan kazaların nedenleri ile her eğitim ğretim yılı başında alan zümresi yapılırken gündem maddesi olarak eklenmelidir. Tekrar eden kazaların önlenmesi için ilgili birim ğretmeni güvenlik önlemini almalıdır. Kaza kayıt formları iş güvenliği sorumlusu idareci ya da yardımcısı tarafından kaza olduğu anda kayıt altına alınmalıdır. İSG Kurulu Mevzuata uygun olarak iş güvenliği toplantısı yapılmalıdır. Bu toplantıyı tutanak altına alarak müdüre sunulmalıdır. ACİL ÖNLEM gerektiren güvenlik tehlikeleri için, rapor yazmayı beklemeden DERHAL harekete geçilmelidir.

**Gözetim:** Okul politikası gereğince bireyler tüm zamanlarda güvenli davranmalı ve işlerini güvenlik talimatları doğrultusunda yapmalıdırlar. Yapılan tüm faaliyetler alan, dal Şefleri ve laboratuvar sorumlularının gözetiminde gerçekleştirilmelidir.

**Laboratuvar ve Atölyeler:** Laboratuvar ve atölyeler her zaman denetlenmelidir. Gerektiğinde personele ve öğrencilere eğitim verilmelidir. Herhangi bir işe başlamadan önce risk değerlendirmesi yapılmalıdır. Öğretmenlerden ğrencilerinin çalışmalarını izlemeleri ve gözle genel güvenlik muayenesi yapmaları beklenir. Eğitim verilen tüm laboratuvar ve atölyelerde elektrikli aletlerden olabilecek kaçakların nlenmesine yönelik tedbirler kontrol edilmeli ve eğer yoksa kaçak akım rölesi ile topraklama hattı tesis edilmelidir. Elektrikli cihazları ve g deneyleri ile bağlantılı elektrik hattı çalıştırmaya başlamadan önce ğretmen tarafından kontrol edilmelidir. Laboratuvar ve atölye sorumluları ekipmanın ve tesisin güvenli çalışmasından sorumludur. Her eğitim ğretim yılı başında atölye ve laboratuvarlar denetlenmelidir.

**Ziyaretçiler:** Ziyaretçiler birim, laboratuvar ve atölyeleri yalnızca gözetmen eşliğinde ziyaret edebilirler. Okul içerisinde ziyaretçiler için bir alan tahsis edilmeli ve tüm ziyaretçilerin kayıtları tutulmalıdır.

**Eğitim:** Personel ve öğrencilere yönelik iş sağlığı ve güvenliği risklerine karşı koruyucu önlem olarak ihtiyaç duyulan eğitimler İSG Kurulu/ Müdür tarafından tespit edilip İlçe İş Sağlığı ve Güvenlik Bürosuna bildirilir. İlçe İş Sağlığı ve Güvenlik Bürosunca belirlenen eğitim ihtiyacını kurum içi laboratuvar ve atölyeleri öğretmenlerince veya gerekirse iş güvenliği uzmanlarınca ilgili kurumla iş birliğine girerek karşılanmasını sağlar. Eğitimin yeterli gelmemesi durumunda ihtiyaç ve eksiklikler tespit edilerek yeniden bir eğitim programlanabilir veya periyodik olarak düzenlenebilir. Eğitim alanlar ve eğitim alanların hangi konuda eğitim aldıkları İSG Kurulu/ Müdür tarafından kayıt altına alınır. Okula yeni gelen öğretmen/personel olduğunda, İlçe İş Sağlığı ve Güvenlik Bürosu tarafından okulda yürütülen iş sağlığı ve güvenliği çalışmaları hakkında eğitim verilmelidir.

**Risk Değerlendirmesi:** Okulda sağlık ve güvenlik yönetiminin en temel unsuru risk değerlendirmesidir. Risk değerlendirmesinin amacı okuldaki tehlikelerin belirlenmesi, risklerin değerlendirilmesi ve gerekli koruyucu ve önleyici tedbirlerin alınmasıdır. Tehlike, zarar verme potansiyeli bulunan durumlardır. Risk, zarar görme olasılığıdır. Risk değerlendirme örnekleri ve risk analizi için tehlike kontrol listeleri listelerinin kullanacağı Formlar rehber içerisinde sunulmuştur. Sağlıkla ilgili riskler değerlendirilmeli ve bunlarla ilgili koruyucu ve önleyici tedbirler de alınmalıdır.

**Alet ve Teçhizatın Güvenli Kullanımı:** Birim, atölye ve laboratuvarlarda kullanılan alet ve teçhizatlar üretici firmanın kullanım talimatı ve tasarım amacına uygun biçimde kullanılmalıdır. Alet ve teçhizatları kullanmadan önce tanıtımı ve eğitimi verilmelidir. İhtiyaç olan durumlarda makine ile ilgili koruyucular ve kişisel koruyucular temin edilmeli ve kullanılmalıdır. Öğrenciler, İSG Kurulu/ Müdür tarafından belirlenen atölye ve laboratuvarlarda çalışma kurallarına uyarak sorumlu öğretmen gözetiminde işlerini yapmalıdırlar.

**Alet ve teçhizatın bakımı:** Okul atölye ve laboratuvarlarında bulunan alet ve teçhizatın periyodik bakımları İSG Kurulu/ Müdür tarafından yapılmalı ya da yaptırılmalı ve kayıtları tutulmalıdır. Bu bakımlarda kullanılan malzemeler TSE normuna uygun olmalıdır

**Topraklama:** Okulun genelinde bulunan tüm alet ve teçhizatların ilgili standart ve yönetmeliklere göre topraklama sistemi yapılmalıdır. Mutlaka Paratoner sistemi kurulmalıdır.

**Çalışma ortamının gözetimi:** Çalışmaya başlanmadan önce ve bittikten sonra çalışma ortamının, makine ve teçhizatın kontrolleri grup öğretmeni tarafından yapılmalıdır. İş güvenliğini olumsuz yönde etkileyen unsurlar belirlenip hemen müdahale edilmelidir.

**Ölçüm ve testler:** İSG Kurulu/ Müdür, tüm okulu kapsayacak şekilde yılda bir kere veya gerekli görülen zamanlarda (gaz, toz, gürültü, aydınlatma, termal konfor vb.) ölçüm ve testlerin yapılmasını sağlamalıdır, varsa eksiklikleri gidermelidir.

**Büro Çalışmaları:** Kişilerin büro çalışmaları sırasında oluşabilecek sağlık sorunları ve meslek hastalığına yakalanma riskini önlemek için çalışma ortamı uygun aydınlatma, iklimlendirme ve ergonomik unsurlar dikkate alınarak oluşturulmalı veya düzenlenmelidir.



**Kişisel Koruyucu Donanımlar (KKD):** Mevcut risklere karşı, atölye ve laboratuvarlarda öğretmen, öğrenciler ve diğer çalışanların kişisel koruyucu donanımları kullanmaları sağlanmalıdır. İşe uygun kişisel koruyucu donanım seçimi yapılmalıdır.

**Yüklerin Taşınması:** Yüklerin taşınmasının ne şekilde yapılacağı Risk Değerlendirme Ekibi/İSG Kurulu/ Müdür tarafından yapılan risk değerlendirmesi ile belirlenir. Elle taşımada taşınacak yükün özellikleri, fiziksel güç gereksinimi çalışma ortamının özellikleri, işin gerekleri ve bireysel risk faktörleri göz önünde bulundurulmalıdır.

**Merdivenler:** Yangın merdivenleri; okulda genel amaçlı merdivenler dışında mutlaka bir yangın merdiveni bulunmalıdır. Merdivenlerin bulunduğu yerler krokilerde belirgin hale getirilmelidir. İşaretlemeler standartlara uygun yapılmalıdır. Merdivenler acil kullanımlar için her zaman rahat erişilebilir olmalıdır. Normal merdivenler; genel kullanım amaçlı merdivenler her zaman kullanıma hazır temiz, bakımlı ve emniyet açısından da donanımlı olmalı. Seyyar merdivenler; çalışmalar için bulundurulmuş seyyar merdivenler standartlara uygun olmalı, gerekli bakımları yaptırılmalı uygun değilse kullanılmamalıdır.

**Tehlikeli Maddeler ve Kimyasallar:** Tehlikeli maddeler, kimyasalları toz, gaz, buhar ve partiküller gibi maddeleri kapsar. Bu tür maddelerin ölçümlerini de kapsayacak şekilde ilgili risk değerlendirmesi yapılarak İSG Kurulu/ Müdür tarafından kayıtları tutulup gereken koruyucu ve önleyici tedbirler alınmalıdır. Kimyasal maddelerle çalışmalarda ilgili yönetmeliklere uygun olarak tehlikeli maddenin sağlık ve güvenlik yönünden tehlike ve zararları için yapılacak risk değerlendirmesi imalatçı, ithalatçı veya satıcılardan sağlanacak malzeme güvenlik bilgi formu, kullanım talimatları ve etiket bilgileri göz önünde bulundurularak yapılmalıdır. Bunların depolanması, kullanılması, atıkların uzaklaştırılması, ilgili yönetmeliklere uygun biçimde gerçekleştirilmelidir. Kimyasal maddelerin depolanması ve günlük kullanım miktarları minimum düzeyde olmalıdır. Depolama kimyasalların tehlike sınıfına göre gruplandırılmalıdır. Tehlikeli maddelerin bulunduğu kaplar uygun nitelikte olmalı ve etiketlenmelidir. Acil durumlarda uyulması gereken talimatlar görünür yerlerde olmalıdır.

**Basınçlı Sistemler:** Okullarda bulunan havagazı, LPG, oksijen gibi gazların iletilmesi, taşınması amacıyla yapılan basınçlı hatların tesisi ilgili mevzuata göre yapılmalıdır. Bu tür tesisatlar işletmeye alınmadan önce mutlaka gerekli basınç testlerine tabi tutulmalıdır. Ayrıca ısıtma soğutma amaçlı yapılmış veya yapılacak tesisatlarda ilgili standart ve düzenlemelere uyulmalıdır. İSG Kurulu/ Müdür okullarında bulunan basınçlı tesisat ve depoları belirlemeli ve bunlarla ilgili düzenlemelere göre yetkili kurum ve kişiler tarafından periyodik muayenelerin yapılmasını sağlamalıdır

**Elektrik:** İSG Kurulu/ Müdür, okulun tüm elektrik işlerini mevzuatın yetkilendirdiği kişilere yaptırmalıdır. Okulda elektrik işlerinin yapılmasında tedbir açısından; elektrik akımı altında çalışılmaması, bu tür çalışmalarda en az 2 kişinin birlikte çalışılması, elektrik bağlantı noktaları ve yalıtımlarına dikkat edilmesi, elektrik kutu ve panolarının kapalı tutulmasına dikkat edilmesi önemlidir.

**Teknik geziler, stajlar ve işletmelerde beceri eğitimi:** İSG Kurulu/ Müdür, okul dışında yapılacak olan faaliyetler için, ulaşım ve konaklama ile ilgili dış kurum, kuruluşlarla ve gezi ve inceleme kulübü ile ortak olarak sağlık ve güvenlik tedbirlerini belirlemeli ve uygulanmasını

sağlamalıdır. Staj ve işletmelerde beceri Staj ve işletmelerde beceri eğitimi yapacak öğrenciler ve yaptırarak öğretmenler mutlaka iş sağlığı ve güvenliği konusunda bilgilendirilmelidir.

**Yükleniciler:** Okul içerisinde yükleniciler tarafından yapılacak olan (yeni inşaat, tadilat, tamirat, bakım, güvenlik, temizlik gibi) işler için İSG Kurulu/ Müdür ve yüklenici birlikte çalışma alanının güvenliğini koordine etmeli ve gereken tedbirleri geliştirmelidir.

**Gürültü ve Titreşim:** Okullarda İSG Kurulu/ Müdür tarafından atölye ve laboratuvarlarda gürültü ve titreşim ölçümleri yapılarak veya yaptırılarak sağlık güvenlik tedbirlerinin alınmasına ihtiyaç olup olmadığı tespit edilmeli ve gerekli durumlarda kontrol tedbirleri alınmalı ve gerekli olan kişisel koruyucu donanımlar (KKD) sağlanmalıdır.

**Aydınlatma:** Okul içindeki genel kullanım alanlarının ve çalışma alanlarının aydınlatma ihtiyacı İSG Kurulu/ Müdür tarafından değerlendirilerek uygun aydınlatma sağlanmalıdır.

**Ortam Sıcaklığı:** Ortam sıcaklığı kullanım amacına uygun olmalıdır. Okul idaresi ve İSG Kurulu/ Müdür bunu sağlamak için gereken tedbirlerin alınması konusunda iş birliği halinde olmalıdır.

**Havalandırma:** Çalışma alanlarında uygun havalandırmanın bulunup bulunmadığı kontrol edilmeli ve çalışmaların ilave tedbirler gerektirmesi durumunda İSG Kurulu/ Müdür bu tedbirlerin geliştirilmesini sağlamalıdır.

**Yerleşim Planı:** İSG Kurulu/ Müdür koordinasyonunda okul içerisinde bulunan tüm alanların kullanım ve işleyiş amaçlarını belirleyen yerleşim planları oluşturulmalıdır. Bu planlar ilgili alanlarda görünür bir şekilde asılmalı ve İSG Kurulu/ Müdür tarafından yıl içerisinde kontrolleri yapılmalıdır.

**Düzenlilik ve Temizlik:** Yapılan çalışmalardan sonra ortam, yerleşim planına uygun ve temiz olarak bırakılmalıdır. Temizlik sırasında kaygan zeminler için gerekli uyarı işaretleri konulmalı ve yüzey kuruyuncaya kadar geçişler engellenmelidir.

**Yaya ve Araç Trafığı ile Açık Alan Çalışma Yerleri:** Okul içi ve dışı geliş gidiş güzergahında yaya ve araç (her türlü taşıma aracı da dahil) trafiğine uygun alanların ve yolların belirlenmesine ve işaretlenmesine dikkat edilmelidir. Ayrıca açık alan çalışma yerleri ile araç ve yaya trafik yolları planlara mümkün olduğunca dahil edilmelidir.

**Yangın talimatları:** İSG Kurulu/ Müdür Okul Sivil Savunma Kulübü iş birliği ile okulun fiziki şartlarını ve yangın risklerini değerlendirir ve buna uygun gereken tedbirleri beraberce alır ve talimatları (acil çıkış yolları, toplanma alanları, yangın sireni, ilk müdahale ekibi, yangın musluklarının krokileri, yangın ihbar telefonları vb.) hazırlar. Kişilerin davranışlarını geliştirmek amacıyla yangın senaryoları üreterek, gerekli tatbikatları yapar.

**Engelliler:** Okulda yerleşim planı yapılırken, binanın fiziki koşulları engellilerin okul içindeki hareket ve eğitimlerini aksatmayacak şekilde yapılmalıdır. İSG Kurulu/ Müdür, okulda mevcut engellilerin engel grubuna göre ayrı ayrı değerlendirilerek bunlarla ilgili ek iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri alınmasını sağlamalıdır.

**Güvenlik ve Sağlık İşaretleri:** İş sağlığı ve güvenliğini sağlamak için yasak, uyarı, uyulması zorunlu davranış, ilkyardım ve acil çıkış ve bilgilendirmeye ihtiyaç olan bölge ve noktalarda ilgili yönetmelik uyarınca güvenlik ve sağlık işaretleri kullanılmalıdır.

**Yürürlük****MADDE 22**

(1) Bu yönerge, TRABZON ORTAHİSAR BORSA İSTANBUL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ tarafından kabulünü tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme****MADDE 23**

(1) Bu yönerge TRABZON ORTAHİSAR BORSA İSTANBUL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ yürütür.