

SAKARYA ÜNİVERSİTESİ

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Sakarya Üniversitesi bünyesinde yer alan tüm işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için işveren ve çalışanların görev, yetki, sorumluluk, hak ve yükümlülüklerini düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönerge; Sakarya Üniversitesi bünyesinde yer alan tüm işyerlerine, bu işyerlerinin işverenleri ile işveren vekillerine, stajyerler de dâhil olmak üzere idari ve akademik kadroda çalışanlara uygulanır.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu İç Yönerge, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu’nun 22 ve 30’uncu maddeleri kapsamında 18.01.2013 tarih ve 28532 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin 8’inci maddesine istinaden hazırlanmıştır.

Yasal Mevzuat

Madde 4 – (1) Bu İç Yönerge, aşağıda sayılan yasal mevzuat çerçevesinde ele alınmıştır;

- a) 6331 sayılı İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kanunu
- b) 6331 sayılı İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kanunu’na bağlı olarak çıkarılan Yönetmelikler

Tanımlar

Madde 5- (1) Bu Yönergede;

a) Acil Durum: Toplumun, çalışanların, müşterilerin önemli bir şekilde yaralanmasına veya ölmesine neden olabilen ya da işletmenin finansal durumunu veya toplumdaki imajını tehdit eden, çevresel veya fiziksel zararlara ve proseslerin veya işin durmasına neden olabilen önceden planlanmamış bir olaydır.

b) Afet: İnsanlar için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplar doğuran, normal yaşamı ve insani faaliyetlerini durdurarak veya kesintiye uğratarak toplulukları etkileyen ve etkilenen topluluğun kendi imkan ve kaynaklarını kullanarak üstesinden gelemeyeceği, doğal, teknolojik veya insan kökenli olayların doğurduğu sonuçlardır.

c) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

d) Çalışan: Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel işyerlerinde istihdam edilen gerçek kişiyi,

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) Genç Çalışan: On beş yaşını bitirmiş ancak on sekiz yaşını doldurmamış çalışanı,

h) İSG-KATİP: İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin Genel Müdürlükçe kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programını,

ı) İş Güvenliği Uzmanı: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip mühendis, mimar veya teknik elemanı,

i) İş Kazası: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen özre uğratan olayı,

j) İşveren: Sakarya Üniversitesi Rektörlüğünü,

k) İşveren Vekili: Rektörlük Birimlerinde Rektör, Rektör Yardımcıları, İlgili Bölüm Başkanları, Koordinatörler; Genel Sekreterlik Birimlerinde Genel Sekreter, Genel sekreter Yardımcısı, Daire Başkanı, SAÜSEM Müdürü; Fakültelerde Dekan, Fakülte Sekreteri; MYO' larda MYO Müdürü, MYO Sekreteri; Yüksekokullarda Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Sekreterini,

l) İşyeri: Sakarya Üniversitesi bünyesinde mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, işverenin işyerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağlılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen işyerine bağlı yerler ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve mesleki eğitim yerleri ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren organizasyonu,

m) İşyeri Hekimi: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekim,

n) İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü: Sakarya Üniversitesi işyerleri arasında iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerini koordine etmek üzere kurulmuş olan birimi,

o) Kriz: Kurumun amaçlarını ve varlığını tehdit eden, risk önleyici önlemlerini yetersiz kılacak nitelikte, ani tepki gerektiren, beklenmedik ve hızlı değişikliklerin söz konusu olduğu planlama ve karar mekanizmalarını olumsuz biçimde etkileyen gerilimli bir durumdur.

ö) Kurul: İş sağlığı ve güvenliği kurulunu,

p) Meslek Hastalığı: Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,

r) Önleme: İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tümünü,

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

ş) 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,

t) Tehlike: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

u) Tehlike Sınıfı: İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve şekilleri, çalışma ortam ve şartları ile ilgili diğer hususlar dikkate alınarak işyeri için belirlenen tehlike grubunu,

ü) Üniversite: Sakarya Üniversitesi'ni ifade eder.

(2) İşveren adına hareket eden, işin ve işyerinin yönetiminde görev alan işveren vekilleri, bu Yönergenin uygulanması bakımından işveren sayılır.

İKİNCİ BÖLÜM

İşveren, İş Güvenliği Uzmanları, İşyeri Hekimleri ile Çalışanların Görev, Yetki ve Yükümlülükleri

İşverenin Genel Yükümlülüğü

Madde 6- (1) İşveren, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;

a) 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.

b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.

c) Risk değerlendirmesi yapar veya yaptırır.

ç) Çalışana görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne alır.

d) Yeterli bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri alır.

(2) İşyeri dışındaki uzman kişi ve kuruluşlardan hizmet alınması, işverenin sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

(3) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği alanındaki yükümlülükleri, işverenin sorumluluklarını etkilemez.

(4) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin maliyetini çalışanlara yansıtamaz.

İşveren Tarafından Göz Önünde Bulundurması Gereken Risklerden Korunma İlkeleri

Madde 7- (1) İşverenin yükümlülüklerinin yerine getirilmesinde aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur:

a) Risklerden kaçınmak.

b) Kaçınılması mümkün olmayan riskleri analiz etmek.

c) Risklerle kaynağında mücadele etmek.

ç) 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.

d) Teknik gelişmelere uyum sağlamak.

e) Tehlikeli olanı, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanla değiştirmek.

f) Teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmek.

g) Toplu korunma tedbirlerine, kişisel korunma tedbirlerine göre öncelik vermek.

ğ) Çalışanlara uygun talimatlar vermek.

İşverenin İş Sağlığı Ve Güvenliği Hizmetlerini Sunma Yükümlülüğü

Madde 8- (1) Mesleki risklerin önlenmesi ve bu risklerden korunulmasına yönelik çalışmaları da kapsayacak, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin sunulması için işveren;

a) Çalışanları arasından iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeli görevlendirir. Çalışanları arasında belirlenen niteliklere sahip personel bulunmaması hâlinde,

bu hizmetin tamamını veya bir kısmını ortak sağlık ve güvenlik birimlerinden hizmet olarak yerine getirebilir. Ancak belirlenen niteliklere ve gerekli belgeye sahip olması hâlinde, tehlike sınıfı ve çalışan sayısı dikkate alınarak, bu hizmetin yerine getirilmesini kendisi üstlenebilir.

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.

ç) 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.

d) 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.

İşverenin Risk Değerlendirmesi, Kontrol, Ölçüm ve Araştırma Yükümlülüğü

Madde 9- (1) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmakla yükümlüdür. 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.

ç) Genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar ile kadın çalışanların durumu.

(2) İşveren, yapılacak risk değerlendirmesi sonucu alınacak iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri ile kullanılması gereken koruyucu donanım veya ekipmanı belirler.

(3) 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.

(4) 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.

İşverenin Acil Durum Planları, Yangınla Mücadele Ve İlk Yardım Yükümlülüğü

Madde 10- (1) İşveren;

a) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirerek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirler ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri alır.

b) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapar, acil durum planlarını hazırlar.

c) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitilmiş yeterli sayıda kişiyi görevlendirir, araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırır ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlar.

ç) Özellikle ilk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapar.

İşverenin Acil Durumlar Karşısında Çalışanlarını Tahliye Yükümlülüğü

Madde 11- (1) Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlikenin meydana gelmesi durumunda işveren;

a) Çalışanların işi bırakarak derhal çalışma yerlerinden ayrıлып güvenli bir yere gidebilmeleri için, önceden gerekli düzenlemeleri yapar ve çalışanlara gerekli talimatları verir.

b) Durumun devam etmesi hâlinde, zorunluluk olmadıkça, gerekli donanıma sahip ve özel olarak görevlendirilenler dışındaki çalışanlardan işlerine devam etmelerini isteyemez.

(2) İşveren, çalışanların kendileri veya diğer kişilerin güvenliği için ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıkları ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda; istenmeyen sonuçların önlenmesi için, bilgileri ve mevcut teknik donanımları çerçevesinde müdahale edebilmelerine imkân sağlar. Böyle bir durumda çalışanlar, ihmal veya dikkatsiz davranışları olmadıkça yaptıkları müdahaleden dolayı sorumlu tutulamaz.

İşverenin İş Kazası Ve Meslek Hastalıklarının Kayıt Ve Bildirimi İle İlgili Yükümlülükleri

MADDE 12- (1) İşveren;

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

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

(2) İşveren, aşağıdaki hallerde belirtilen sürede Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimde bulunur:

a) İş kazalarını kazadan sonraki üç iş günü içinde.

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

İşverenin Sağlık Gözetimi İle İlgili Yükümlülükleri

Madde 13- (1) İşveren;

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:

1) İşe girişlerinde.

2) İş değişikliğinde.

3) İş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri hâlinde.

4) İşin devamı süresince, çalışanın ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre Bakanlıkça belirlenen düzenli aralıklarla.

(2) Tehlikeli ve çok tehlikeli işlerin yapıldığı ortamlarda çalışacaklar, yapacakları işe uygun olduklarını belirten sağlık raporu olmadan işe başlatılamaz.

(3) Bu Kanun kapsamında alınması gereken sağlık raporları, SAÜ Rektörlüğü tarafından sağlanan veya kendisiyle işyeri hekimliği sözleşmesi akdedilmiş olan işyeri hekiminden alınır. Raporlara itirazlar Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen hakem hastanelere yapılır, verilen kararlar kesindir.

(4) Sağlık gözetiminden doğan maliyet ve bu gözetimden kaynaklı her türlü ek maliyet işverence karşılanır, çalışana yansıtılamaz.

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

İşverenin Çalışanların Bilgilendirilmesi İle İlgili Yükümlülükleri

Madde 14- (1) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve sürdürülebilmesi amacıyla işveren, çalışanları ve çalışan temsilcilerini işyerinin özelliklerini de dikkate alarak aşağıdaki konularda bilgilendirir:

- a) İşyerinde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri, koruyucu ve önleyici tedbirler.
- b) Kendileri ile ilgili yasal hak ve sorumluluklar.
- c) İlk yardım, olağan dışı durumlar, afetler ve yangınla mücadele ve tahliye işleri konusunda görevlendirilen kişiler.

(2) İşveren;

a) 12'inci maddede belirtilen 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.

b) Başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanların birinci fıkrada belirtilen bilgileri almalarını sağlamak üzere, söz konusu çalışanların işverenlerine gerekli bilgileri verir.

c) 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.

İşverenin Çalışanların Eğitimi İle İlgili Yükümlülükleri

Madde 15- (1) 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.

(2) Çalışan temsilcileri özel olarak eğitilir.

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

(4) 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.

(5) Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıf kategorisine giren 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.

(6) Geçici iş ilişkisi kurulan işveren, iş sağlığı ve güvenliği risklerine karşı çalışana gerekli eğitimin verilmesini sağlar.

(7) 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.

İşverenin Çalışanların Görüşlerinin Alınması Ve Katılımlarının Sağlanması İle İlgili Yükümlülükleri

Madde 16- (1) 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:

a) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konularda görüşlerinin alınması, teklif getirme hakkının tanınması ve bu konulardaki görüşmelerde yer alma ve katılımının sağlanması.

b) Yeni teknolojilerin uygulanması, seçilecek iş ekipmanı, çalışma ortamı ve şartlarının çalışanların sağlık ve güvenliğine etkisi konularında görüşlerinin alınması.

(2) İşveren, destek elemanları ile çalışan temsilcilerinin aşağıdaki konularda önceden görüşlerinin alınmasını sağlar:

a) 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.

b) Risk değerlendirmesi yapılarak, alınması gereken koruyucu ve önleyici tedbirlerin ve kullanılması gereken koruyucu donanım ve ekipmanın belirlenmesi.

c) Sağlık ve güvenlik risklerinin önlenmesi ve koruyucu hizmetlerin yürütülmesi.

ç) Çalışanların bilgilendirilmesi.

d) Çalışanlara verilecek eğitimin planlanması.

(3) Çalışanların veya çalışan temsilcilerinin, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği için alınan önlemlerin yetersiz olduğu durumlarda veya teftiş sırasında, yetkili makama başvurmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz.

İşverenin Sakarya Üniversitesi'nin Diğer İşyerleri İle Koordinasyonun Sağlanmasıyla İlgili Yükümlülükleri

Madde 17 – (1) Aynı çalışma alanını birden fazla işverenin (İşletme Fakültesi - Hukuk Fakültesi) paylaşması durumunda işverenler; iş hijyeni ile iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin uygulanmasında iş birliği yapar, yapılan işin yapısı göz önüne alınarak mesleki risklerin önlenmesi ve bu risklerden korunulması çalışmalarını koordinasyon içinde yapar, birbirlerini ve çalışan temsilcilerini bu riskler konusunda bilgilendirir.

(2) SAÜ'nün diğer işyerleri ile koordinasyon, Rektörlük bünyesinde kurulu bulunan İSG koordinatörlüğü aracılığıyla sağlanır.

İş Güvenliği Uzmanlarının Görev ve Yetkileri

Madde 18 – (1) İş güvenliği uzmanları, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür:

a) Rehberlik;

1) 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 işverene önerilerde bulunmak.

2) İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirmek.

3) İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak işverene önerilerde bulunmak.

4) İşyerinde meydana gelen ancak ölüm ya da yaralanmaya neden olmayan, ancak çalışana, ekipmana veya işyerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda çalışma yapmak ve işverene önerilerde bulunmak.

b) Risk Değerlendirmesi;

1) İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulanmasına katılmak, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak.

c) Çalışma Ortamı Gözetimi;

1) Çalışma ortamının gözetiminin yapılması, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulamalarını kontrol etmek.

2) İşyerinde kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için yapılan çalışmalara katılmak, bu konuda işverene önerilerde bulunmak, uygulamaları takip etmek; doğal afet, kaza, yangın veya patlama gibi durumlar için acil durum planlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak, bu konuyla ilgili periyodik eğitimlerin ve tatbikatların yapılmasını ve acil durum planı doğrultusunda hareket edilmesini izlemek ve kontrol etmek.

ç) Eğitim, Bilgilendirme ve Kayıt;

1) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak işverenin onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak veya kontrol etmek.

2) Çalışma ortamıyla ilgili iş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve çalışma ortamı gözetim sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu işyeri hekimi ile işbirliği halinde EK-2'deki örneğine uygun olarak hazırlamak.

3) Çalışanlara yönelik bilgilendirme faaliyetlerini düzenleyerek işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek.

4) Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile çalışma izin prosedürlerini hazırlayarak işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek.

5) Bakanlıkça belirlenecek iş sağlığı ve güvenliğini ilgilendiren konularla ilgili bilgileri, İSG KATİP'e bildirmek.

d) İlgili Birimlerle İşbirliği;

1) İşyeri hekimiyle birlikte iş kazaları ve meslek hastalıklarıyla ilgili değerlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların takibini yapmak.

2) Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin yer aldığı yıllık çalışma planını işyeri hekimiyle birlikte hazırlamak.

3) Bulunması halinde üyesi olduğu iş sağlığı ve güvenliği kuruluşuyla işbirliği içinde çalışmak,

4) Çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliği yapmak.

İş Güvenliği Uzmanlarının Yetkileri

(1) İş güvenliği uzmanının yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

a) İşverene yazılı olarak bildirilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirlerden hayati tehlike arz edenlerin, iş güvenliği uzmanı tarafından belirlenecek makul bir süre içinde işveren tarafından yerine getirilmemesi hâlinde, bu hususu işyerinin bağlı bulunduğu çalışma ve iş kurumu il müdürlüğüne bildirmek.

b) İşyerinde belirlediği hayati tehlikenin ciddi ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işin durdurulması için işverene başvurmak.

c) Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek.

ç) Görevinin gerektirdiği konularda işverenin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmak.

(2) Tam süreli iş sözleşmesi ile görevlendirilen iş güvenliği uzmanları, çalıştıkları işyeri ile ilgili mesleki gelişmelerini sağlamaya yönelik eğitim, seminer ve panel gibi organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam beş iş günü kadar çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle iş güvenliği uzmanının ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

İş Güvenliği Uzmanlarının Yükümlülükleri

Madde 19 – (1) İş güvenliği uzmanları, bu yönergede belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları ile ilgili bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

(2) İş güvenliği uzmanları, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işverene karşı sorumludur.

(3) Çalışanın ölümü veya maluliyetiyle sonuçlanacak şekilde vücut bütünlüğünün bozulmasına neden olan iş kazası veya meslek hastalığının meydana gelmesinde ihmali tespit edilen iş güvenliği uzmanının yetki belgesinin geçerliliği altı ay süreyle askıya alınır. Bu konudaki ihmalin tespitinde kesinleşmiş yargı kararı, malullüğün belirlenmesinde ise 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 25'inci maddesindeki kriterler esas alınır.

(4) İş güvenliği uzmanı, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile 9'uncu maddede belirtilen hususlara ait faaliyetlerini, işyeri hekimi ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar.

İşyeri Hekimlerinin Görevleri

Madde 20 – (1) İşyeri hekimleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür.

a) Rehberlik ve Danışmanlık;

1) Bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kuruluna katılarak çalışma ortamı gözetimi ve işçilerin sağlık gözetimi ile ilgili danışmanlık yapmak ve alınan kararların uygulanmasını izlemek,

2) Kantin, yemekhane, yatakhane, kreş ve emzirme odaları ile soyunma odaları, duş ve tuvaletlerin bakımı ve temizliği konusunda gerekli kontrolleri yaparak tavsiyelerde bulunmak,

3) İş sağlığı, hijyen, toplu koruma yöntemleri ve kişisel koruyucu donanımlar konularında tavsiyede bulunmak,

4) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin geliştirilmesi amacıyla gerekli aktiviteler konusunda işverene tavsiyelerde bulunmak,

5) İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları kapsamında işyerinde periyodik incelemeler yapmak ve risk değerlendirme çalışmalarına katılmak,

6) İşyerinde sağlığa zararlı risklerin değerlendirilmesi ve önlenmesi ile ilgili mevzuata göre yapılması gereken koruyucu sağlık muayenelerini yapmak,

7) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumları ile işyerinde olabilecek sağlık tehlikeleri arasında bir ilişkinin olup olmadığını tespit etmek, gerektiğinde çalışma ortamı ile

ilgili ölçümler yapılmasını sağlayarak, alınan sonuçların işçilerin sağlığı yönünden değerlendirilmesini yapmak,

8) İşin yürütümünde ergonomik ve psikososyal riskler açısından işçilerin fiziksel ve zihinsel kapasitelerini dikkate alarak iş ile işçinin uyumunu sağlamak ve çalışma ortamındaki stres faktörlerinden korunmaları için araştırmalar yapmaktır.

b) Sağlık Gözetimi;

1) Gece postaları da dâhil olmak üzere işçilerin sağlık gözetimini yapmak,

2) İşçilerin işe giriş ve periyodik sağlık muayenelerini iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında belirtilen aralıklarla ve Ek-7'de verilen örneğe uygun olarak düzenlemek ve işyerinde muhafaza etmek,

3) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumlarında işe dönüş muayenesi yaparak eski işinde çalışması sakıncalı bulunanların mevcut sağlık durumlarına uygun bir işte çalıştırılmasını tavsiye etmek,

4) Hassas risk grupları, meslek hastalığı tanısı veya şüphesi olanlar, kronik hastalığı olanlar, madde bağımlılığı olanlar, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi işçilerin, uygun işe yerleştirilmeleri için gerekli koruyucu sağlık muayenelerini yaparak rapor düzenlemek,

5) Bulaşıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önleme ve bağışıklama çalışmaları yapmak, portör muayenelerinin yapılmasını sağlamak,

6) Sağlık gözetimi sonuçlarına göre, bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde çalışma ortamının gözetimi kapsamında gerekli ölçümlerin yapılmasını önermek, ölçüm sonuçlarını değerlendirmek,

7) Sağlık gözetimi konusunda işçileri bilgilendirmek ve onların rızasını almak, sağlık riskleri ve yapılan sağlık muayeneleri konusunda işçileri yeterli ve uygun şekilde bilgilendirmek,

8) Gerekli laboratuvar tetkikleri, radyolojik muayeneler ve portör muayenelerini yaptırmak, bulaşıcı hastalıkların kontrolünü sağlamak, bağışıklama çalışmaları yapmak, işyeri ve eklentilerinin genel hijyen şartlarını sürekli izleyip denetlemek,

9) Yıllık çalışma planını, bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği yaparak hazırlamak, işyerindeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek ve Ek-5'te belirtilen örneğine uygun yıllık değerlendirme raporunu hazırlayarak elektronik ortamda Bakanlığa göndermektir.

c) Eğitim ve Bilgilendirme;

1) İşyerinde ilkyardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonu ve personelin eğitiminin sağlanması çalışmalarını ilgili mevzuat doğrultusunda yürütmek,

2) İş sağlığı, hijyen ve ergonomi alanlarında bilgi ve eğitim sağlanması için ilgili taraflarla işbirliği yapmak,

3) İşyeri yöneticilerine, iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine, işçilere ve temsilcilerine genel sağlık konularında eğitim vermek ve bu eğitimlerin sürekliliğini sağlamak,

4) Bağımlılık yapan maddelerin kullanımının zararları konusunda işyerinde eğitim vermek.

ç) İlgili Birimlerle İşbirliği;

1) İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak,

2) İş kazasına uğrayan veya meslek hastalığına yakalanan işçilerin rehabilitasyonu konusunda işyerindeki ilgili birimlerle, meslek hastalığı tanısında yetkili hastaneler ile işbirliği içinde çalışmak,

3) İş kazaları ve meslek hastalıklarının analizi ile iş uygulamalarının iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,

4) Yeni teknoloji ve donanımın sağlık açısından değerlendirilmesi ve test edilmesi gibi mevcut uygulamaların iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,

5) Bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde yıllık çalışma planını ve yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak,

6) Yöneticilere, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine ve işçilere genel sağlık, iş sağlığı ve güvenliği, hijyen, kişisel koruyucu donanımlar ve toplu korunma yöntemleri konularında bilgi ve eğitim verilmesi için ilgili taraflarla işbirliği yapmak.

İşyeri Hekimlerinin Yetkileri

Madde 21 – (1) İşyeri hekimlerinin yetkileri aşağıda belirtilmiştir.

a) İşyeri bina ve eklentilerinde, çalışma metot ve şekillerinde veya iş ekipmanında işçiler açısından yakın ve hayati tehlike oluşturan bir husus tespit ettiğinde işverene bildirmek, gerekli tedbirler işveren tarafından alınmadığı takdirde durumu Bakanlığa rapor etmek,

b) İşyerinde belirlediği yakın ve hayati tehlike oluşturan hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işveren veya işveren vekilinin onayını almak kaydıyla işi geçici olarak durdurmak,

c) Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek,

ç) Görevinin gerektirdiği konularda işvereni bilgilendirerek ilgili kurum veya kuruluşlar ile iletişime geçmek ve işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmaktır.

(2) Tam süreli iş sözleşmesi ile görevlendirilen işyeri hekimleri çalıştıkları işyeri ile ilgili mesleki gelişmelerini sağlamaya yönelik eğitim, seminer ve panel gibi organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam beş iş günü kadarı çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle işyeri hekiminin ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

İşyeri Hekimlerinin Yükümlülükleri

Madde 22 – (1) İşyeri hekimleri, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile işçinin kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

(2) İşyeri hekimi, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyelerini onaylı deftere yazmak ve bulunması halinde ve gerektiği durumlarda iş güvenliği uzmanı ile birlikte eş zamanlı imzalamak ve suretlerini saklamak zorundadır. İşyerinde yapılan denetimlerde, işyeri hekiminin bu zorunluluğu yerine getirmediğinin tespiti halinde; işyeri hekimi Bakanlıkça yazılı olarak uyarılır. Uyarı gerektiren durumun tekrarı halinde işyeri hekimi belgesinin geçerliliği bir yıl süreyle askıya alınır. Belgesinin geçerliliği askıya alınanlar Genel Müdürlük internet sayfasında ilân edilir. Bir yıl sonunda işyeri hekiminin tekrar görev alabilmesi için Bakanlık onayının alınması zorunludur.

(3) İkinci fıkrada belirtilen onaylı defter; işyeri hekimi ile işveren veya işveren vekilince, bulunması halinde ve gerektiğinde iş güvenliği uzmanı ile eş zamanlı olarak imzalanır. Defterin imzalanmaması veya düzenli tutulmamasından işveren veya işveren vekili sorumludur.

Diğer Sağlık Personelinin Görevleri

Madde 23 – (1) Diğer sağlık personelinin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin planlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönlendirilmesinde işyeri hekiminin talimatları doğrultusunda çalışmak, veri toplamak ve gerekli kayıtları tutmak,

- b) İşçilerin sağlık ve çalışma öykülerini işe giriş/periodyk muayene formuna yazmak ve işyeri hekimi tarafından yapılan fizik muayene sırasında hekime yardımcı olmak,
- c) İlk yardım hizmetlerinin organizasyonu ve yürütümünde işyeri hekimi ile birlikte çalışmak,
- ç) İşçilerin sağlık eğitiminde görev almak.

Çalışanların Yükümlülükleri

Madde 24- (1) 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.

(2) 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.
- ç) Teftişe yetkili makam tarafından işyerinde tespit edilen noksanlık ve mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmak.
- d) Kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmak.

Çalışan Temsilcisi

Madde 25- (1) 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:

- a) İki ile elli arasında çalışanı bulunan işyerlerinde bir.
- b) Ellibir ile yüz arasında çalışanı bulunan işyerlerinde iki.
- c) Yüzbir ile beşyüz arasında çalışanı bulunan işyerlerinde üç.
- ç) Beşyüzbir ile bin arasında çalışanı bulunan işyerlerinde dört.
- d) Binbir ile ikibin arasında çalışanı bulunan işyerlerinde beş.
- e) İkibinbir ve üzeri çalışanı bulunan işyerlerinde altı.

(2) Birden fazla çalışan temsilcisinin bulunması durumunda baş temsilci, çalışan temsilcileri arasında yapılacak seçimle belirlenir.

(3) Çalışan temsilcileri, tehlike kaynağının yok edilmesi veya tehlikeden kaynaklanan riskin azaltılması için, işverene öneride bulunma ve işverenden gerekli tedbirlerin alınmasını isteme hakkına sahiptir.

(4) Görevlerini yürütmeleri nedeniyle, çalışan temsilcileri ve destek elemanlarının hakları kısıtlanamaz ve görevlerini yerine getirebilmeleri için işveren tarafından gerekli imkânlar sağlanır.

(5) İşyerinde yetkili sendika bulunması hâlinde, işyeri sendika temsilcileri çalışan temsilcisi olarak da görev yapar.

(6) Çalışan temsilcisini sorumlulukları şunlardır;

- a) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu toplantılarına katılmak,
- b) İşyerinde sağlık ve güvenlikle ilgili çalışmalara katılmak,
- c) Çalışmaları izlemek,

- d) Önlem alınmasını istemek,
- e) Önerilerde bulunmak,
- f) İşyerinde yetkili makamlarca yapılan denetimler sırasında görüşlerini bildirmek.

Çalışanların Çalışmaktan Kaçınma Hakkı

Madde 26- (1) Ciddi ve yakın tehlike ile karşı karşıya kalan çalışanlar kurula, kurulun bulunmadığı işyerlerinde ise işverene başvurarak durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasına karar verilmesini talep edebilir. Kurul acilen toplanarak, işveren ise derhâl kararını verir ve durumu tutanakla tespit eder. Karar, çalışana ve çalışan temsilcisine yazılı olarak bildirilir.

(2) Kurul veya işverenin çalışanın talebi yönünde karar vermesi hâlinde çalışan, gerekli tedbirler alınıncaya kadar çalışmaktan kaçınabilir. Çalışanların çalışmaktan kaçındığı dönemdeki ücreti ile kanunlardan ve iş sözleşmesinden doğan diğer hakları saklıdır.

(3) Çalışanlar ciddi ve yakın tehlikenin önlenemez olduğu durumlarda birinci fıkradaki usule uymak zorunda olmaksızın işyerini veya tehlikeli bölgeyi terk ederek belirlenen güvenli yere gider. Çalışanların bu hareketlerinden dolayı hakları kısıtlanamaz.

(4) Toplu sözleşme veya toplu iş sözleşmesi ile çalışan kamu personeli, bu maddeye göre çalışmadığı dönemde fiilen çalışmış sayılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Risk Analizi, Acil Durum Planları, Yangınla Mücadele, Tahliye, Sağlık Gözetimi, Çalışanların Bilgilendirilmesi Ve Eğitimi, Çalışanların Görüşlerinin Alınması Ve Katılımlarının Sağlanması

Risk Değerlendirmesi, Kontrol, Ölçüm Ve Araştırma

Madde 27- (1) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmakla yükümlüdür. 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.

ç) Genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar ile kadın çalışanların durumu.

(2) İşveren, yapılacak risk değerlendirmesi sonucu alınacak iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri ile kullanılması gereken koruyucu donanım veya ekipmanı belirler.

(3) 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.

(4) 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.

Risk Değerlendirmesi Ekibi

Madde 28– (1) Risk değerlendirmesi, işverenin oluşturduğu bir ekip tarafından gerçekleştirilir. Risk değerlendirmesi ekibi aşağıdakilerden oluşur.

a) İşveren veya işveren vekili.

b) İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetini yürüten iş güvenliği uzmanları ile işyeri hekimleri.

c) İşyerindeki çalışan temsilcileri.

ç) İşyerindeki destek elemanları.

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

(2) İşveren, ihtiyaç duyulduğunda bu ekibe destek olmak üzere işyeri dışındaki kişi ve kuruluşlardan hizmet alabilir.

(3) Risk değerlendirmesi çalışmalarının koordinasyonu işveren veya işveren tarafından ekip içinden görevlendirilen bir kişi tarafından da sağlanabilir.

(4) İşveren, risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişilerin görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını karşılar, görevlerini yürütmeleri sebebiyle hak ve yetkilerini kısıtlayamaz.

(5) Risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişiler işveren tarafından sağlanan bilgi ve belgeleri korur ve gizli tutar.

Risk Değerlendirmesinin Yenilenmesi

Madde 29– (1) Yapılmış olan risk değerlendirmesi; Üniversite bünyesindeki işyerlerinde sırasıyla en geç altı yılda bir yenilenir.

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

- a) İşyerinin taşınması veya binalarda değişiklik yapılması.
- b) İşyerinde uygulanan teknoloji, kullanılan madde ve ekipmanlarda değişiklikler meydana gelmesi.
- c) Üretim yönteminde değişiklikler olması.
- ç) İş kazası, meslek hastalığı veya ramak kala olay meydana gelmesi.
- d) Çalışma ortamına ait sınır değerlere ilişkin bir mevzuat değişikliği olması.
- e) Çalışma ortamı ölçümü ve sağlık gözetim sonuçlarına göre gerekli görülmesi.
- f) İşyeri dışından kaynaklanan ve işyerini etkileyebilecek yeni bir tehlikenin ortaya çıkması.

Acil Durum Planları, Yangınla Mücadele İlk Yardım Ve Tahliye

Madde 30- (1) İşverenin yükümlülükleri;

- a) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirerek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirler ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri alır.
- b) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapar, acil durum planlarını hazırlar.
- c) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitilmiş yeterli sayıda kişiyi görevlendirir, araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırır ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlar.
- ç) Özellikle ilk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapar.
- d) Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlikenin meydana gelmesi durumunda işveren;
 - Çalışanların işi bırakarak derhal çalışma yerlerinden ayrılıp güvenli bir yere gidebilmeleri için, önceden gerekli düzenlemeleri yapar ve çalışanlara gerekli talimatları verir.
 - Durumun devam etmesi hâlinde, zorunluluk olmadıkça, gerekli donanıma sahip ve özel olarak görevlendirilenler dışındaki çalışanlardan işlerine devam etmelerini isteyemez.
- e) İşveren, çalışanların kendileri veya diğer kişilerin güvenliği için ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıkları ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda; istenmeyen sonuçların önlenmesi için, bilgileri ve mevcut teknik donanımları çerçevesinde müdahale edebilmelerine imkân sağlar. Böyle bir durumda çalışanlar, ihmal veya dikkatsiz davranışları olmadıkça yaptıkları müdahaleden dolayı sorumlu tutulamaz.

Madde 31- (1) Çalışanların yükümlülükleri;

- a) Çalışanlar işyeri acil durum planında belirtilen olumsuz acil durumların etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlere uymakla yükümlüdür.

Sağlık Gözetimi

Madde 32- (1) İşveren;

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.

c) Sağlık gözetiminden doğan maliyet ve bu gözetimden kaynaklı her türlü ek maliyet işverence karşılanır, çalışana yansıtılamaz.

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

Çalışanların Bilgilendirilmesi

Madde 33- (1) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve sürdürülebilmesi amacıyla işveren, çalışanları ve çalışan temsilcilerini işyerinin özelliklerini de dikkate alarak aşağıdaki konularda bilgilendirir:

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

b) Kendileri ile ilgili yasal hak ve sorumluluklar.

c) İlk yardım, olağan dışı durumlar, afetler ve yangınla mücadele ve tahliye işleri konusunda görevlendirilen kişiler.

(2) İşveren;

a) 12'inci maddede belirtilen 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.

b) Başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanların birinci fıkrada belirtilen bilgileri almalarını sağlamak üzere, söz konusu çalışanların işverenlerine gerekli bilgileri verir.

c) 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.

Çalışanların Eğitimi

Madde 34- (1) İşyerinde sağlık ve güvenliğin sağlanması ve sürdürülebilmesi için;

a) İşveren, her çalışanın çalıştığı yere ve yaptığı işe özel bilgi ve talimatları da içeren sağlık ve güvenlik eğitimi almasını sağlamak zorundadır. Bu eğitim özellikle: İşe başlanmadan önce, çalışma yeri veya iş değişikliğinde, iş ekipmanlarının değişmesi halinde, yeni teknoloji uygulanması halinde yapılır. Eğitim, değişen ve yeni ortaya çıkan risklere uygun olarak yenilenir ve gerektiğinde periyodik olarak tekrarlanır,

b) İşveren, başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanların yaptıkları işlerde karşılaştıkları sağlık ve güvenlik riskleri ile ilgili yeterli bilgi ve talimat almalarını sağlar,

c) Sağlık ve güvenlik ile ilgili özel görevi bulunan çalışan temsilcileri özel olarak eğitilir,

ç) “a)” ve “c)” bentlerinde belirtilen eğitim, çalışanlara veya temsilcilerine herhangi bir mali yük getirmez ve eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır.

(2) Eğitim, değişen ve yeni ortaya çıkan risklere uygun olarak yenilenir ve gerektiğinde periyodik olarak tekrarlanır. Çalışanlara verilecek eğitim, çalışılacak işyerinin/birimin faaliyet alanına göre aşağıdaki ve benzeri konulardan seçilir;

- a) Genel iş sağlığı ve güvenliği kuralları,
- b) İş kazaları ve meslek hastalıklarının sebepleri ve işyerindeki riskler,
- c) Kaza, yaralanma ve hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması,
- ç) İş ekipmanlarının güvenli kullanımı,
- d) Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları,
- e) Yasal mevzuat ile ilgili bilgiler,
- f) İşyerinde güvenli ortam ve sistemleri kurma,
- g) Kişisel koruyucu alet kullanımı,
- ğ) Ekranlı ekipmanlarla çalışma,
- h) Sağlık ve güvenlik işaretleri,
- ı) Kimyasal, fiziksel ve biyolojik maddelerle ortaya çıkan riskler,
- i) Temizlik ve düzen,
- j) Yangın olayı ve yangından korunma,
- k) Termal konfor şartları,
- l) Ergonomi,
- m) Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri,
- n) İlk yardım, kurtarma.

Çalışanların Görüşlerinin Alınması Ve Katılımlarının Sağlanması

Madde 35- (1) İşveren sağlık ve güvenlikle ilgili konularda çalışanların görüşlerinin alınması ve katılımlarının sağlanması için aşağıdaki hususları yerine getirmekle yükümlüdür:

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.

b) 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.

c) İş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevi bulunan çalışan temsilcileri, tehlikenin azaltılması veya tehlikenin kaynağında yok edilmesi için işverene öneride bulunma ve işverenden gerekli tedbirlerin alınmasını isteme hakkına sahiptir,

ç) 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, yönetmelikte belirtilen görevlerini yerine getirebilmeleri için her türlü imkanı sağlar ve herhangi bir ücret kaybı olmadan çalışma saatleri içerisinde yeterli zamanı verir,

e) Çalışanlar veya temsilcileri, iş sağlığı ve güvenliği konusunda işverence alınan önlemlerin ve sağlanan imkanların yetersiz olduğu kanaatine varmaları halinde Bakanlığa başvurma hakkına sahiptir.

f) Çalışan temsilcileri, işyerinde yetkili makamlarca yapılan denetimler sırasında görüşlerini bildirme hakkına sahiptir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları ve Alt İşverenlerle Koordinasyon

İşverenin İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulu Oluşturma Yükümlülüğü

Madde 36- (1) Üniversite bünyesinde elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu işyerlerinde işveren, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere kurul oluşturur. İşveren, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun kurul kararlarını uygular.

İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulunun Görev Ve Yetkiler

Madde 37– (1) Kurulun görev ve yetkileri şunlardır;

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,

ç) 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,

d) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak, bu konu ve kurallarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,

e) İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,

f) İşyerinde yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,

g) 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,

ğ) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13'üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,

h) 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.

(2) Kurul üyeleri bu Yönetmelikle kendilerine verilen görevleri yapmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz, kötü davranış ve muameleye maruz kalamazlar.

İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulunun Çalışma Usulleri

Madde 38– (1) Kurul inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır.

a) İşyerlerinde kurullar en az üç ayda bir kere toplanır. Ancak tehlikeli sınıfta yer alan alt işverenler mevzuat gereği iki ayda bir toplanır.

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.

ç) Kurul toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması asıldır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.

d) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile işveren veya işveren vekili başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.

e) Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. İmza altına alınan kararlar herhangi bir işleme gerek kalmaksızın işverene bildirilmiş sayılır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.

f) Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilân edilir.

g) Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.

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

(3) Kurul, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13'üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı taleplerinde ise acilen toplanır. Toplantıda alınan karar çalışan ve çalışan temsilcisine yazılı olarak tebliğ edilir.

Asıl İşveren-Alt İşveren İlişkisinin Olduğu İşyerlerinde İş Sağlığı ve Güvenliğinin Koordinasyonu

Madde 39- (1) Aynı çalışma alanını asıl işveren-alt işverenin birlikte paylaşması durumunda işverenler; iş hijyeni ile iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin uygulanmasında iş birliği yapar, yapılan işin yapısı göz önüne alınarak mesleki risklerin önlenmesi ve bu risklerden korunulması çalışmalarını koordinasyon içinde yapar, birbirlerini ve çalışan temsilcilerini bu riskler konusunda bilgilendirir.

(2) Üniversite işyerlerinde asıl işveren-alt işveren ilişkisinin bulunduğu hallerde;

a) Asıl işveren ve alt işveren tarafından ayrı ayrı kurul oluşturulmuş ise, faaliyetlerin yürütülmesi ve kararların uygulanması konusunda iş birliği ve koordinasyon asıl işverence sağlanır.

b) Asıl işveren tarafından kurul oluşturulmuş ise, kurul oluşturması gerekmeyen alt işveren, koordinasyonu sağlamak üzere vekâleten yetkili bir temsilci atar.

c) İşyerinde kurul oluşturması gerekmeyen asıl işveren, alt işverenin oluşturduğu kurula iş birliği ve koordinasyonu sağlamak üzere vekâleten yetkili bir temsilci atar.

ç) 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.

(3) 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.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Bürolarda Çalışanlar Tarafından Uyulması Gereken İş Sağlığı Ve Güvenliği Kuralları

Büro ve Eğitim Hizmetleri İşyeri Tehlike Sınıfı

Madde 40- 26/12/2012 tarihli ve 28509 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği'ne göre, büro ve eğitim hizmetleri alanında faaliyet gösteren işyerlerinin tehlike sınıfı az tehlikeli işler kategorisine alınmıştır.

Büro Hizmetlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Rehberi

Madde 41- Tüm çalışanlar 00.İSGK.KL.01 doküman nolu “Büro Hizmetlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Rehberi” nde belirtilenler hususlar hakkında bilgi sahibi olacak ve burada yazılan hükümlere uygun davranacaklardır.

Bürolarda çalışanlar tarafından uyulması gereken iş sağlığı ve güvenliği kuralları

Madde 42- Bürolarda çalışanlar tarafından uyulması gereken iş sağlığı ve güvenliği kuralları şunlardır;

- (1) Ofisleri temiz ve düzenli tutunuz.
- (2) Ofislerde normal şartlarda koşmayınız, yürüyünüz.
- (3) Çay, kahve gibi sıcak içeceklerin dökülmemesine dikkat ediniz.
- (4) Dolap ve masa çekmecelerini açık bırakmayınız.
- (5) Yürürken aynı zamanda asla evrak okumayınız.
- (6) Yüksek yerlerdeki raflardan dosya vb. alırken portatif merdiven kullanınız.
- (7) Dolapların üzerine dosya vb. yığmayınız, dolapların içine düzenli biçimde koyunuz.
- (8) Koltuk ve sandalyeleri kontrol ediniz. Arızası, problemi olanları onartınız.
- (9) Sandalye, koltuk, masa ve çekmeceleri yüksekte bir noktaya ulaşmak için merdiven gibi kullanılmayınız.
- (10) Ofislerde sigara içmeyiniz.
- (11) Kirli, yağlı vb. ayakkabılarla ofislere girmeyiniz.
- (12) Ofislerin temizliğinde, ıslak zeminleri derhal kurulayınız.
- (13) Ofis zeminlerinde, kaymaya, takılmaya neden olabilecek yüzeyleri derhal onartınız.
- (14) Evraklardaki zımba tellerini mutlaka zımba teli sökücü ile çıkartınız.
- (15) Ofislerde bulunan; makas, maket bıçağı, sivri uçlu kalemler vb. gibi malzemelere dikkat ediniz.
- (16) Klavyenin rahat bir çalışma pozisyonu sağlayacak uzaklıkta olmasına özen gösteriniz.
- (17) Mevcut ışık kaynaklarının direkt parlaklığa ve yansımalara neden olmasını engelleyiniz.
- (18) Bilgisayar ekranı ve fon ortamı arasında yeterli aydınlanma olmasını sağlayınız

- (19) Yerden ağır bir malzeme kaldırırken belin incinmemesi için dizlerin kırılması ve kuvvetin belden değil bacaklardan alınmasını sağlayınız.
- (20) Mesai sonunda odanızdan ayrılırken ışıkları söndürüp, elektrikli aletleri (ısıtıcı, klima, prize takılı cep telefonu şarj cihazı vb. adaptörler) mutlaka kontrol ediniz.
- (21) Odanızdaki tüm elektrikli aletlerin kablolarının, fiş ve prizlerinin uygun ve emniyetli olması sağlatınız. Ayrıca sarkan ve ekli elektrik kablolarının açıkta durmasını engelleyiniz.
- (22) Yangın söndürücüler ve acil çıkış yerlerini mutlaka öğreniniz.
- (23) Yürüme yollarında, çalışma alanınızın zemininde takılıp düşülmesine neden olacak malzemeler bulundurmayınız.

ALTINCI BÖLÜM

İşyerlerinde Uyulması Gereken Sağlık Ve Güvenlik Kuralları

Genel Sağlık Ve Güvenlik Kuralları

Madde 43- İşyerlerinde görev yapan tüm çalışanlar aşağıdaki genel kurallara uymakla yükümlüdür;

- (1) Çalışan her eleman çalıştığı görevde gerekli olan tüm güvenlik tedbirlerinin, görevin devamı süresince titizlikle uygulanmasından öncelikle kendisi sorumlu olacaktır.
- (2) Tüm çalışanlar kendi yaptıkları işle ilgili olarak işveren tarafından hazırlanan iş sağlığı ve güvenliği talimatlarına uyacaktır.
- (3) Makinalarla yapılan çalışmalarda kullanma talimatlarına muhakkak uyulacaktır.
- (4) Çalışanlar işveren tarafından düzenlenen yangın ve acil durum tatbikatlarına mutlaka katılacaktır.
- (5) Çalışanlar işveren tarafından düzenlenen iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine mutlaka katılacaktır.
- (6) Çalışanlar işveren tarafından yapılan sağlık gözetimlerine mutlaka katılacaktır.
- (7) Maddi kayıpların önlenmesi veya iş süresinin kısılması için olsa bile gerekli her türlü güvenlik tedbirleri alınmadan herhangi bir işe girişmek kesinlikle yasaktır.
- (8) Personel görev yerini izinsiz terk etmeyecektir.
- (9) Personel görev veya çalışma güzergâhı haricindeki iş yeri ünitelerine izinsiz girmeyecektir.
- (10) Kişiye ve ekibe, işinde gerek duyulacak her türlü koruyucu malzeme ve teçhizat tutanakla verilecek ve bu teçhizatın kullanılması öğretilecektir. Verilmiş ve kullanımı öğretilmiş koruyucu teçhizatın kullanılmasından, temizlenmesinden ve korunmasından ilgili elemanlar ve ekip şefi sorumlu olacaktır.
- (11) Her ne surette olursa olsun iş yerinde iş kazasına ve yangına sebebiyet verecek hareketlerde bulunulmayacak, yangın halinde itfaiye ve ilgililere haber verilecektir.
- (12) Ünite dâhilinde ve çalışma sahasında uyarı ve tehlike levhalarına kesinlikle uyulacaktır.
- (13) Bütün çalışmalar tesis, işletme ve bakım talimatları doğrultusunda yapılacaktır.
- (14) Üzerinde bakım-onarım yapılan kısımların altında, güvenlik tedbiri almadan bulunulmayacaktır.
- (15) İşin yapılması sırasında ortaya çıkan malzeme, inşaat ve hafriyat artığı, yağlı-kirli temizlik maddeleri, varil, izolasyon malzemeleri vb. maddelerin, işin bitiminden veya yapılış süresi içinde atılmasından, toplanmasından, depolanmasından veya imha edilmesinden işi yapan ekip şefi veya şahıslar sorumlu olacaktır.
- (16) Yetkililerce, iş ve hizmet gereği kullanılmasına izin verilen iş yerleri dışındaki kısım ve binalarda elektrik sobası, elektrik ocağı, elektrikli çaydanlık vb. elektrik gereçleri kullanılmayacaktır.
- (17) Çalışan makinelerin ve aparatlarının temizliği o tesisatı işletmekle sorumlu olan personel tarafından yapılacaktır.
- (18) Gereğinden fazla veya kullanılmayan malzemeler çalışılan yerlerde bulundurulmayacaktır.

- (19) İş elbiseleri makinelerin çalışan kısımlarına girecek veya takılacak şekilde bol ve yırtık olmayacaktır.
- (20) Koruyucu tertibatın kaldırılmasını gerektiren hallerde; bakım ve onarım işlerinin yapılabilmesi için makine durduktan ve onarım işlerinden sorumlu olanlardan izin alındıktan sonra koruyucu tertibat kaldırılacak ve onarım işlerinden sorumlu kişi, onarılan makine, cihaz veya tesisatın çalışmasına izin vermeden önce koruyucu tertibatın uygun şekilde tekrar yerlerine konulup konulmadığını kontrol edilecektir.
- (21) İşyerlerinde tesisat durdurulmadan yapılması gereken bakım ve onarım işleri, yetkili amir gözetiminde ve güvenlik tedbirleri alınarak yapılacaktır.
- (22) Yapılan bütün bakım-onarım-işletme çalışmalarında, yapılacak iş güvenliği tedbirleri teyide (kayda) bağlanacaktır.
- (23) İçinde aşındırıcı, yakıcı veya sıcak sıvılar bulunan büyük kap, sarnıç, kuyu, havuz ve depoların ağızları, döşeme ile aynı seviyede bulunuyorsa, bunların kenarları sağlam korkuluklarla çevrilecek veya kapakla örtülecektir.
- (24) Tüm güvenlik önlemleri alınmasına rağmen olağan dışı nedenlerle herhangi bir işin sonucu şüpheli ise, durum en yakın amire duyurulacaktır.
- (25) Gezici ekiplerde ve sabit işyerlerinde Yönetmeliğin ekler bölümünde listesi verilen İş Güvenliği ve ilk Yardım malzemeleri her an kullanmaya hazır halde bulundurulacaktır.
- (26) Yetkili amirin bilgisi dışında tehlike uyarı levhaları ile kartların yerleri değiştirilmeyecektir.
- (27) Günlük çalışmaların başında ve sonunda, bütün iş güvenliği malzemeleri ve diğer aletler ekip şefi tarafından kontrol edilecektir. Kullanılmasında sakınca görülenler tamir edilmek üzere ayrılacak veya yenisi ile değiştirilmek üzere en yakın amire bildirilecektir.
- (28) Kapsamına giren her şahsa bu yönerge imza karşılığında verilir ve alındı belgesi ilgilinin özlük dosyasında saklanır. Yönergeyi alan herkes güvenlik kurallarına uyacak ve anlamadığı noktalar hakkında en yakın amirinden bilgi alacaktır.
- (29) İş Güvenliği gerektiren çalışmalar sırasında alet ve malzeme düşebilecek saha dâhilinde veya civarındaki enerjili tesislerin patlaması sonucunda parça tesiri muhtemel olan yerlerde bulunan kimseler baret giyeceklerdir.
- (30) Çalışmalara başlamadan önce, üzerinde çalışılacak tesisatın enerjilemesi için muhtemel olan, her gerilimdeki kesici ve ayırıcıların açık durumda olmaları sağlanacak ve çalışma süresince bu durumu koruyacak önlemler alınacaktır.
- (31) Ekip Şefinin veya sorumlusunun ihtiyaç göreceği hallerde kumanda mekanizmalarına ait beslemenin (elektrik veya basınçlı hava vb) kesilmesi, kilitlenmesi sağlanacak ve kesicilere ait özel basınçlı hava tankları boşaltılacaktır.
- (32) Atölye ve laboratuvarlardaki her türlü deney yapılırken atölye veya laboratuvar sorumlusu bizzat bulunacaktır.

İşyeri Sağlık Kuralları

Madde 44- İşyerlerinde görev yapan tüm çalışanlar aşağıdaki işyeri sağlık kurallarına uymakla yükümlüdür;

- (33) Çalışanların tamamı, kurumdaki görevli doktorların her türlü muayene ve aşı için tespit edilen yer ve zamanda hazır bulunacak, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Mevzuatı hükümlerine uyacak ve kendi sağlığını koruma hususunda azami derecede dikkatli olacaktır.
- (34) Periyodik veya periyodik olmayan sağlık kontrol ve muayenesinden geçirilen her personel için bir sağlık dosyası tanzim edilecek, yapılan kontrol ve muayene neticeleri bu dosyaya bir İşyeri Hekimi tarafından işlenecek, bir kopyasını alıp kendisi muhafaza edecektir. Orijinal form ilgili çalışanın işyerine teslim edilecek, formun muhafazası ve gerektiğinde ilgili makamlara ibrazı işyerlerinin sorumluluğunda olacaktır.
- (35) Personel çalışma yerinin özelliklerine göre periyodik kontrolleri yapılacaktır.
- (36) Yemek kapları gelişi güzel atılıp, başka maksatlar için kullanılmayacak, bütün personel sağlığı için bu hususa dikkat edecek, uymayanları uyarmak veya yetkililere bildirmekle görevli olacaktır. İşyeri hijyeninin takibi yapılacaktır.

Elektrikle İlgili Kurallar

Madde 45- İşyerlerinde görev yapan tüm çalışanlar elektrik ile ilgili aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür;

- (37) Elektrik işi ile sadece elektrikçiler ilgilenecek, yetkisi olmayanlar elektrik işine karışmayacaklardır. Herhangi bir yerde elektrik ile ilgili bir arıza olduğu zaman hemen yetkili elektrikçilere haber verilecektir,
- (38) Elektrik ile ilgili arızaları elektrikçi veya sorumlulara haber veriniz,
- (39) Yırtık, ermiş, yanmış, kopmuş elektrik kablolarını kullanmayınız,
- (40) Yalıtımı bozulmuş elektrik kablolarını sorumlulara haber veriniz veya verdiriniz,
- (41) Görevliler dışındakilerin elektriğe müdahale etmesi yasak ve tehlikelidir,
- (42) Elektrik panolarına gerektiğinde müdahale edilebilmesi için pano etrafına ve üstüne malzeme koymayınız,
- (43) Görevli değilseniz elektrik panolarına müdahale etmeyin, sigorta bile değiştirmeyiniz,
- (44) Enerji nakil hatlarına yaklaşmayın, dokunmayın ve bu hatlara demir boru ve benzeri malzemeleri yaklaştırmayınız (ölüm tehlikesi vardır),
- (45) Pano ve tablo çevresine su dökmeyiniz, su sıkmayınız,
- (46) Elektrik panoları altındaki yalıtkan malzemeyi kaldırmayınız,
- (47) Elektrik direklerine hiçbir şekilde çıkmayınız,
- (48) Elektrik kablolarınızı yetkili elektrikçiye döşetiniz, kendi başınıza hat çekmeyiniz,
- (49) Elektrik panolarının sadece yetkililer tarafından kullanılabilmesi için kilitli tutun,
- (50) Tüm birimlerin elektrik aksanları ve panoların her 6 ayda bir elektrik mühendisleri tarafından kontrolleri yapılarak düzenlenmesi.

Yangın ile İlgili Kurallar

Madde 46- Tüm çalışanlar yangın ile ilgili aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür;

- (51) Sigara içilmesi yasaklanan yerlerde, sigara içmeyin, açık alevli cihaz kullanmayınız, kaynak gibi işler yapmayınız,
- (52) Sigaranızı attıktan sonra söndürünüz, söndüğünden emin olunuz,
- (53) İşyerinde meydana gelen en küçük bir yangını derhal sorumlu ve ilgililere haber veriniz veya verdiriniz,
- (54) İşyerinde ısınmak amacıyla da olsa ateş yakmayınız,
- (55) Çıplak ateşli ısıtma araçlarının (soba gibi) üzerine elbise, ceket vb. asmayınız,
- (56) Yağ, benzin, mazot, boya gibi parlayıcı madde yangınlarında su kullanmayınız,
- (57) Yağ, benzin, mazot, talaş tozu, boya gibi parlayıcı madde yangınlarında içinde köpük, karbon tetraklorür, karbon dioksit ve bikarbonat tozu veya diğer benzeri etkili maddeler bulunan yangın söndürme cihazları kullanınız,
- (58) Elektrik yangınlarında kesinlikle su veya köpüklü yangın söndürme tüplerini kullanmayınız,
- (59) Gerilim altındaki elektrik tesis ve cihazlarında çıkan yangınlarda, bikarbonat tozlu veya benzeri etkili diğer tiplerde yangın söndürme cihazları kullanınız,
- (60) Yangın söndürme tüplerinin yerlerini sorumlulara haber vermeden değiştirmeyiniz,
- (61) Yangın söndürme tüplerini gereksiz yere kullanmayınız, Yangın söndürme tüplerinin nasıl kullanılacağını biliniz, yangın tüplerini yer ile temas ettirmeyiniz,
- (62) Yangın söndürme tüplerinin etrafında malzeme bırakmayın, yangın kaçış yollarını ve yangın merdivenini malzeme ile tıkamayınız,
- (63) Yangın sırasında kullanacağınız kaçış yolunu, toplanma yerini, yangın ekibini ve yangın anındaki görevlerinizi biliniz, yangın ve acil durumlarda kaçış yollarını gösteren fosforlu levhaları takip ediniz,
- (64) İşyerinde ve çalışma odalarında günlük emniyet kontrol çizelgelerinde belirtilen hususları yerine getiriniz,
- (65) Yanabilecek ve tutuşabilecek maddeleri ısı kaynaklarından uzak tutun, bu tür maddeler yanında kaynak gibi işlemler yapmayınız,
- (66) Benzin, mazot, alkol gibi maddelerle zorunlu olmadıkça temizlik yapmayınız, eğer zorunlu kalırsanız yeterli miktarda madde kullanınız, temizlik yaptığınız bez, üstübu gibi parçaları gelişigüzel değil bu tür çöpler için ayrılmış demir çöp kovalarına atınız,
- (67) Ütü, soba vb. kullandıktan sonra fişini çekiniz.

Elektrikli El Aletleri İle İlgili Kurallar

Madde 47- Çalışanlar elektrikli el aletleri ile ilgili aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür;

- (68) Tüm elektrikli el aletleri topraklanacaktır. Topraklaması olmayan priz, aleti kullanmadan önce değiştirilecektir,
- (69) El aletleriyle çalışırken, muhafazaları yerlerinde takılı olacaktır. Muhafazaların çalışması hiçbir zaman engellenmeyecek veya iş yaparken geçici olarak yerinden çıkartılmayacaktır,
- (70) Çalışma alanı temiz tutulacaktır,
- (71) İş için uygun el aleti kullanın,
- (72) Tehlikeli bir ortamda çalışmayın,
- (73) Aletleri düşebilecekleri yerlere koymayın,
- (74) El aletlerinin hortum ve kablolarını takılmalara neden olabilecek şekilde çekmeyin,
- (75) Kabloları, çivi, cıvata, keskin köşeler, sıcak yüzeyler üzerinden geçirmeyin,
- (76) El aletleriyle çalışırken bir yere uzanmaya çalışmayın. Ayaklarınızı dengeli ve sağlam basın,
- (77) Kullanılmadıkları zaman aletlerin tetiğini kapatıp fişten çekin,
- (78) Aletleri çalıştırmadan önce sıkılama, ayarlama parçalarını çıkartın,
- (79) Kazara el aletlerinin çalışmasını önleyin. Elektriğe takılı aletleri taşırken parmağınızı tetikten çekin,
- (80) Kusurlu ve emniyetli olmayan aletler yenileriyle değiştirilip tamir için derhal ilgili bölüme gönderilecektir,
- (81) Yüksekte çalışırken kullanılmayan aletler kaplarında muhafaza edilecek veya düşmelerini engellemek için bağlanacaktır. Aletler, takılma tehlikesi oluşturabilecekleri geçiş yolları, yürüme yolları, platformlar, merdivenler veya iskeleler gibi yerlere bırakılmayacaktır,
- (82) Aletler bir yerden bir yere atılmayacaktır,
- (83) Kaymayı önlemek için aletler, temiz tutulacak; gres ve yağ bulaşmasına izin verilmeyecektir,
- (84) Elektrikli el aletlerinin kablosu, aleti bir yerden sarkıtmak veya çekmek için kullanılmayacaktır,
- (85) Elektrikli aletleri kullanırken ıslak veya nemli zeminler üzerinde durmayın,
- (86) Nemli yüzeylerde çalışırken, elektrikli aletlerin topraklanmış olduğundan emin olun veya topraklama hatası olduğunda akım kesici uzatma kablosu kullanın,
- (87) Elektrikli aleti kullanmadan önce kablosunu inceleyin. Hasarlı veya zayıf kablolar aleti kullanmadan önce yenisiyle değiştirmelidir,

- (88) Yırtık, erimiş, yanmış, kopmuş elektrik kablolarını kullanmayınız,
- (89) Eğitim ve bilgi sahibi olmadığınız el aletini kullanmayınız,
- (90) Elektrikli aletleri kullanmadan önce kontrol edin, arızalı veya hasarlı ise kullanmayınız,
- (91) Dar ve rutubetli yerlerde küçük gerilimle 42 voltla çalışınız,
- (92) Koruyucusu olmayan dönen ve hareketli kısımlara sahip el aletlerini kullanmayınız,
- (93) Elektrikli el aletleri ile kimseye şaka yapmayınız,
- (94) Gerekiyorsa eldiven, gözlük, kulaklık gibi kişisel koruyucuları kullanınız,
- (95) Kullanmadığınız el aletini kapatınız, ortalıkta bırakmayınız,
- (96) Fişi bozulmuş el aletini kullanmayınız,
- (97) Kesinlikle fişsiz kabloları (çıplak kablo) prize sokmayınız,
- (98) Elektrik fişini kablodan asılarak değil, fişten tutarak kontrollü çekiniz,
- (99) Aleti amacı dışında hiçbir işte kullanmayınız. Sapları kırılmış, deforme olmuş, kopmuş çekiç, ege vb. aletleri kullanmayın. Bunların bozulan veya çapaklanan başlarını taşlama veya eğeleme ile düzeltin,

El Aletleri İle İlgili Kurallar

Madde 48– Çalışanlar el aletleri ile ilgili aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür

- (100) El aletlerinin su verme veya bilenmesi ile basım ve onarım işlerini görevli arkadaşlarına bırak ve bunların sivri veya keskin uçlarını kullanılmadıkları zaman uygun şekilde koruyun,
- (101) Çizecek pergel, tornavida gibi sivri uçlu aletleri cepte taşımayın,
- (102) El aletlerini daima yerlerinde bulundurun. Yerlerde, merdivenlerde, geçitlerde veya çalışanların geçit olarak yararlanabileceği yerlerde bulundurmayın,
- (103) El aletlerini manivela gibi kullanmayın,
- (104) Bir aletin gücünü arttırmak için ikinci bir alet kullanmayın,
- (105) Aletleri kullanırken ellerinizin yağlı olmamasına dikkat edin,
- (106) Sapları kırılmış, deforme olmuş, kopmuş çekiç, ege vb. aletleri kullanmayın. Bunların bozulan veya çapaklanan başlarını taşlama veya eğeleme ile düzeltin,
- (107) Ege ve törpülerin saplarının sağlam olmasına dikkat edin. Bu aletleri sapsız kullanmayın. Ege ve törpüleri sandık açma, çivi sökme ve ser bir cisme vurma işlerinde kullanmayın,
- (108) Kriko ile yükü kaldırdıktan sonra uygun takozla besleyin. Takozla beslemedikçe bu yüklerin altında veya üstünde çalışmayın. Yükü indirirken gerekli tedbirleri alın,

Taşıma ve Elle Kaldırma İle İlgili Kurallar

Madde 49 - Çalışanlar taşıma ve elle kaldırma ile ilgili aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür

- (109) Yük-mal-malzeme kaldırmak için kullanılan vinçlerin, yük kaldırırken ve indirirken altında durmak ve geçmek kesinlikle yasaktır,
- (110) Yük vinçlerine, taşıma bantlarına, hareket halindeki vasıtalara binmek, inmek, çıkmak yasaktır,
- (111) Yük vinçlerini görevlendirilen personelden başkasının kullanması yasaktır,
- (112) Herhangi bir yük el ile kaldırılırken bütün yük bacak kaslarına yüklenmeli, ellere ve bileklere fazla yük binmesi önlenmelidir. Belin öne eğilme açısını minimumda tutun,
- (113) Yağlı el ve eldivenle yük taşımayın,
- (114) Ağır yük taşırken dönmeniz gerektiğinde bunu bel hareketi ile değil, komple vücudu çevirerek yapın,
- (115) El arabalarını çekerek değil, iterek sürün,
- (116) Çapaklı ve sert malzemeleri taşırken eldiven kullanın,

Yükleme ve Nakil Araçları İle İlgili Kurallar

Madde 50 - Çalışanlar yükleme ve nakil araçları ile ilgili aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür

- (117) Endüstriyel araçların azami hızı 20 km'yi geçmemeli,
- (118) Kaldırılan yükün ağırlığı azami kapasiteyi geçmemeli,
- (119) Mal-malzeme yüklerken bilhassa sağa-sola çarpacak veya görüşünü engelleyecek şekilde yükleme yapma,
- (120) Alınan yük nedeniyle önünüzü göremiyorsanız geri geri gidin,
- (121) Yüklenen mal-malzeme ve yükleri, kayma-yuvarlanma ve devrilmeye karşı takozlarla yahut halatlarla bağlayarak tespit et. Bilhassa ağır ve yuvarlak yükleri vasıtaya dikkatli ve düzenli şekilde yükle,
- (122) Vasıta üzerindeyken yanınıza kesinlikle yolcu almayın,
- (123) Yükünüz varken kesinlikle ani duruş ve kalkış, ani dönüş yapmayın. Çevreniz için tehlikelidir,
- (124) Kolunuzu, bacağınızı ve başınızı şoför mahallinden dışarı çıkarmayın,
- (125) Yetkisi olmayan hiç kimse taşıma araçlarını kullanamaz.

Kompresör ve Basınçlı Hava İle İlgili Kurallar

Madde 51 - Çalışanlar kompresör ve basınçlı hava ile ilgili aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür

- (126) Basınçlı hava ile temizlik yaparken kesinlikle gözlük kullanın,
- (127) Tozun ve talaşın vs. basınçlı hava ile temizlenmesi esnasında etrafta başka kimselerin olmamasına dikkat edin. Çalışma nedeniyle başka kimse varsa basınçlı havayı o yöne tutmayın,
- (128) Kompresörlere ait otomatik ayarlarını (presostatlar) yetkiliye danışmadan değiştirme,
- (129) Basınçlı hava ile elbise ve vücudunu temizleme,
- (130) Kompresörleri tehlike anında uzaktan durdurma noktasından durdur,

Bakım ve Onarım İşleri ile İlgili Kurallar

Madde 52 – Çalışanlar bakım ve onarım işleri ile ilgili aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür

- (131) Binada, inşaatta, makinada, tesisatta, alette ve edavatta göreceğin eksik ya da tehlikeli durumu yetkiliye veya bakım - onarım bölümüne bildirin,
- (132) Bakım - onarım işlerinin yapılabilmesi için gereken değişiklik ve önlemleri yetkiliye bildirin,
- (133) Bakım - onarım işlerini uygun aydınlatmada yapın,
- (134) Bakım - onarım işlemleri esnasında çevredekileri uyaracak önlemleri mutlaka alın,
- (135) Bakım - onarım esnasında iş güvenliği malzemelerini mutlaka kullanın. Gerekiyorsa yanınızda bir gözlemci bulundurun,
- (136) Tehlikeli maddelerin geçtiği borularda, bulunduğu kaplarda gerekli önlemleri almadan çalışmaya başlamayın,
- (137) Basınçlı kazanların ve kapların onarımını kaplar basınç altında iken yapmayın
- (138) Bakım - onarım esnasında kullandığınız seyyar elektrikli aletlerin kordon ve fişlerinin mükemmel olmasına dikkat edin,
- (139) Bakım - onarım için sökümü olan koruyucu, siperlik ve korkulukları tamirat sonunda mutlaka yerine takın. Çalışma yerinizi arkanızdan gelen arkadaşlarınızın güvenliği için doğru şekilde bırakın,
- (140) Bakım - onarımda çalışanlar her atölye ve bölümde çalışma yapabileceğinden, bu atölyelere yönelik belirlenmiş iş güvenliği maddelerinden sorumludur.

Tezgah Kullanımı ile İlgili Kurallar

Madde 53 – Çalışanlar tezgah kullanımı ile ilgili aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür

- (141) Her tezgahın etkili ve uygun muhafazası vardır. Tezgahlar çalışırken bunların yerinde olduğundan emin olun,
- (142) Size öğretilmeyen ve görev verilmeyen tezgahları kullanmayın,
- (143) Tezgahlara yaslanmayın,
- (144) Tezgahınızı terk edeceğiniz zaman mutlaka durdurun ve hareket halindeki parçaların durduğundan emin olun,
- (145) Çalışan bir tezgahı, kesinlikle yağlamaya kalkışmayın,
- (146) Tezgah çalışırken gereksiz konuşmalar yapmayın, işinizle ilgilenin

Ekranlı Araçlar İle İlgili Kurallar

Madde 54- Çalışanlar ekranlı araçlarla yapılan çalışmalarda aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür;

- (147) Ekranlı araçların monitörleri ile ilgili aşağıdaki kurallara uyunuz;
 - Ekranla görünen karakterler kolayca seçilebilecek şekil ve formda, uygun büyüklükte olacak, satır ve karakterler arasında yeterli boşluk bulunacaktır.
 - Ekran görüntüsü stabil olacak, görüntünün titremesi ve benzeri olumsuzluklar bulunmayacaktır.
 - Parlaklık ve karakterler ile arka plan arasındaki kontrast, operatör tarafından kolaylıkla ayarlanabilecektir.
 - Ekran, operatörün ihtiyacına göre kolaylıkla her yöne döndürülerek ayarlanabilir olacaktır.
 - Ekranın ayrı bir kaide veya ayarlanabilir bir masa üzerinde kullanılması mümkün olacaktır.
 - Kullanıcıyı rahatsız edebilecek yansıma ve parlamalar önlenecektir.
- (148) Ekranlı araçların klavyeleri ile ilgili aşağıdaki kurallara uyunuz;
 - Klavye, operatörün el ve kollarının yorulmaması ve rahatça çalışabilmesi için ekrandan ayrı ve hareketli olacaktır.
 - Klavyenin ön tarafına, operatörün bileklerini dayayabileceği özel destek konulacaktır.
 - Operatörün elleri ve kolları için klavyenin önünde yeterli boşluk olacaktır.
 - Klavyenin rengi mat olacak ve ışığı yansıtmayacaktır.

- Klavye karakterlerinin yerleri kullanımı kolaylaştıracak şekilde düzenlenmiş olacaktır.
- Çalışma pozisyonuna göre, tuşlar üzerindeki semboller kolaylıkla seçilebilecek, düzgün ve okunaklı olacaktır.

(149) Ekranlı araçların çalışma masası ve çalışma yüzeyi ile ilgili aşağıdaki kurallara uyunuz;

- Çalışma masası veya çalışma yüzeyi; ekran, klavye, dokümanlar ve diğer ilgili malzemelerin rahat bir şekilde düzenlenebilmesine olanak sağlayacak şekilde ve yeterli büyüklükte olacak ve yüzeyi ışığı yansıtmayacak nitelikte olacaktır.
- Operatörün rahatsız edici göz ve baş hareketleri ihtiyacını en aza indirecek şekilde yerleştirilmiş ve ayarlanabilir özellikte doküman tutucu kullanılacaktır.
- Çalışanın rahat bir pozisyonda olması için yeterli alan olacaktır.

(150) Ekranlı araçların çalışma sandalyesi/koltuğu ile ilgili aşağıdaki kurallara uyunuz;

- Sandalye dengeli ve operatörün rahat bir pozisyonda oturabileceği ve kolaylıkla hareket edebileceği şekilde olacaktır.
- Oturma yerinin yüksekliği ayarlanabilir olacaktır.
- Sırt dayama yeri öne-arkaya ve yukarı-aşağı ayarlanabilir, sırt desteği bele uygun ve esnek olacaktır.
- İstendiğinde operatöre uygun bir ayak dayanağı sağlanacaktır.

(151) Gerekli Alan: Operatörün oturma şeklini değiştirebilmesi ve rahatça hareket edebilmesi için çalışma merkezi yeterli genişlikte olacak ve uygun şekilde düzenlenecektir.

(152) Aydınlatma: Operatörün gereksinimleri ve yapılan işin türü dikkate alınarak uygun aydınlatma şartları sağlanacak, arka planla ekran arasında uygun kontrast bulunacaktır. Yapay aydınlatma kaynaklarının yeri ve teknik özellikleri ekrandaki ve diğer ekipmanlar üzerindeki parlama ve yansımaları önlenecek şekilde olacaktır.

(153) Yansıma ve Parlama: Pencere, açıklıklar ve benzeri yerler, saydam veya yarı saydam duvarlar ve parlak renkli cisim ve yüzeylerden ekran üzerine direk ışık gelmeyecek ve mümkünse yansımalar önlenecektir. Ekranı gelen gün ışığının kontrol edilebilmesi için yatay ve dikey ayarlanabilir perdeler kullanılacaktır.

(154) Gürültü: Çalışma merkezlerinde kullanılan ekipmanların gürültüsü çalışanların dikkatini dağıtmayacak ve karşılıklı konuşmayı engellemeyecek düzeyde olacaktır.

(155) Isı: Çalışma merkezindeki ekipmanlar çalışanları rahatsız edecek düzeyde ortama ısı vermeyecektir.

- (156) Radyasyon: Çalışma merkezindeki görünür ışık dışındaki tüm radyasyonların sağlığa zarar vermeyecek düzeylerde olması için gerekli önlemler alınacaktır.
- (157) Nem: Çalışma ortamındaki nemin uygun düzeyde olması sağlanacak ve bu düzey korunacaktır.
- (158) Ekranlı araçlarla yapılacak işin düzenlenmesinde kullanılacak programlar hakkında aşağıdaki hususlara riayet ediniz;
- Programlar işe uygun olacaktır.
 - Programlar kolay kullanılabilir ve eğer uygunsa operatörün bilgi düzeyine ve deneyimine göre ayarlanabilir olacaktır. Operatörün bilgisi dışında programlara müdahale edilemeyecektir.
 - Sistemler çalışanların verimini artıracak ve kolaylık sağlayacak şekilde geri beslemeli olacaktır.
 - Sistemler operatöre uygun hız ve formatta bilgi verecek şekilde olacaktır.
 - Programlar, özellikle verilerin algılanması ve kullanılması konusunda ergonomi prensiplerine uygun olacaktır.

Güvenlik ve Sağlık İşaretlemeleri İlgili Kurallar

Madde 55- Çalışanlar ile ilgili olarak aşağıda verilen renklerin anlamı ve amacı doğrultusunda işyerlerinde güvenlik ve sağlık işaretlemelerine uymakla yükümlüdür;

- (159) **Kırmızı:** Yasak işareti, Tehlikeli hareket veya davranış, Tehlike alarmı Dur-kapat-düzeneği, acil durdur, tahliye et, Yangınla mücadele ekipmanı, Ekipmanların yerinin gösterilmesi ve ne olduğu.
- (160) **Sarı:** Uyarı işareti, Dikkatli ol, önlem al, kontrol et.
- (161) **Mavi:** Zorunluluk işareti, Özel bir davranış ya da eylem, Kişisel koruyucu donanım kullan.
- (162) Mavi renk dairevi bir şekil içinde kullanıldığında emniyet rengi olarak kabul edilir.
- (163) **Yeşil:** Acil kaçış, ilkyardım işareti, Kapılar-çıkış yerleri ve yolları-ekipman-tesisler, Tehlike yok,

Acil Durum Planları

Madde 56- SAÜ işyerlerinde;

- Yangın,
- Bombalama, sabotaj, terörist saldırı,
- Savaş,
- Deprem,
- Sel veya su baskını,
- Fırtına,
- Patlama,
- Korozyon ya da zehirli gaz ve sıvıların dağılması,

- Ekipmanların bozulması veya kullanılamaz hale gelmesi,
- İş kazaları,
- Zehirli yemekler,
- Telekomünikasyon hataları

Ve benzeri acil durumlarda çalışanlar tarafından yapılması gerekenler, işyerlerine mahsus olarak hazırlanan “**Acil Durum Eylem Planı**” nda belirtilmiştir.

Bağımlılık Yapan Maddeleri Kullanma Yasağı İle İlgili Uyulması Gereken Kurallar

Madde 57- Çalışanlar bağımlılık yapan maddeleri kullanma yasağı ile ilgili aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür;

- (164) İşyerine, sarhoş veya uyuşturucu madde almış olarak gelmek ve işyerinde alkollü içki veya uyuşturucu madde kullanmak yasaktır.
- (165) İşveren; işyeri eklentilerinden sayılan kısımlarda, ne gibi hallerde, hangi zamanda ve hangi şartlarla alkollü içki içilebileceğini belirleme yetkisine sahiptir.
- (166) Aşağıdaki çalışanlar için alkollü içki kullanma yasağı uygulanmaz:
 - a) Alkollü içki yapılan işyerlerinde çalışan ve işin gereği olarak üretileni denetlemekle görevlendirilenler.
 - b) Kapalı kaplarda veya açık olarak alkollü içki satılan veya içilen işyerlerinde işin gereği alkollü içki içmek zorunda olanlar.
 - c) İşinin niteliği gereği müşterilerle birlikte alkollü içki içmek zorunda olanlar.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

İletişim

Madde 58- SAÜ işyerlerinde İSG faaliyetlerinin farkındalığını artırmak, bunları yaygınlaştırmak ve uygulamak üzere aşağıdaki iletişim yöntemleri kullanılır.

- Eğitim, Seminer ve Konferanslar
- Çalışanları Mutat Bilgilendirme Toplantıları (Çalışanların amirleriyle yapacağı gayri resmi toplantılar)
- İş Başı İş Güvenliği Eğitimi
- Uyarı İşaretlerinin Asılması ve Takibi
- İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili Duyurular
- Bakım Formları
- İSG İç Yönergesi
- Şikâyet ve öneriler
- Malzeme Güvenlik Bilgi Formları
- Alet/Araç Kullanım El kitapları
- Alet/Araç Bakım El kitapları
- Sağlık ve Güvenlik Posterleri

Şikâyet, Öneri ve İletişim Mekanizması

Madde 59- SAÜ işyerlerinde çalışanların İSG konusunda öneri ve şikâyetleri ile ilgili iletişim mekanizması işyerinde İSG Kurulunun olup olmamasına göre değişiklik arz etmektedir.

- a) İSG Kurulu varsa: SAÜ İşyerlerinde çalışanlar tarafından yapılacak olan İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin Şikâyet ve/veya Öneriler yazı ile varsa İSG Kuruluna sözlü veya yazılı (elektronik posta, dilekçe, telefon görüşmesi vb. ile) bildirilir. Kurula yapılan şikâyet ve/veya Öneriler takip eden ilk İSG Kurulunda görüşülür, alınan kararlar ilgililere bildirilir.
- b) İSG Kurulu yoksa: SAÜ İşyerlerinde çalışanlar tarafından yapılacak olan İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin Şikâyet ve/veya Öneriler yazı ile çalışan temsilcisine sözlü veya yazılı (elektronik posta, dilekçe, telefon görüşmesi vb. ile) bildirilir. Çalışan temsilcisine yapılan Şikâyet ve/veya Öneriler ilgili işyerinin işveren vekil(ler)ine çalışan temsilcisi tarafından bildirilir. İşveren vekili, yapılan öneri ve şikâyet hakkında çalışan temsilcisi aracılığıyla gerekli geri dönüşü yapmakla yükümlüdür.

Ziyaretçiler / Müşteriler / Alt Yükleniciler

Madde 60- SAÜ işyerlerine gelerek çalışma yapma durumunda olan alt yüklenici ve/veya müşteriler vb. İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin üçüncü şahısların uymaları gereken iş sağlığı ve güvenliği kurallarını içeren bir talimatı işyeri girişlerindeki Koruma ve Güvenlik Biriminden alması ve okuması sağlanır. Bu sağlanmadan bu tür şahıslar içeri alınmaz.

Ramak Kala Olayların Raporlanması ve Bildirilmesi

Madde 61- (1) Kaza ve olaylara ramak kalındığı hallerde **“Ramak Kala Formu”** çalışan(lar) tarafından tam olarak doldurularak konu Çalışan Temsilcisine bildirilir. Çalışan temsilcisi olay yerine giderek durum değerlendirmesi yaparak, acil önlem alınması gereken bir husus gördüğünde İSG Kurulunun olağanüstü toplanması için İSG Kurul Başkanı'na talepte bulunur. Kurul tespit sonrasında acilen bir önlem alınmasını gerektiği sonucuna varırsa Ramak kalmanın yaşandığı yerde ilgili tedbirlerin derhal alınır, gerektiğinde bu yerde tedbirler alınana kadar işler durdurulabilir.

(2) Tespit sonrasında acilen bir önlem alınmasını gerektirecek bir husus olmaması halinde ilk İSG Kurulunda görüşülmek üzere kayıtlar çalışan temsilcisi tarafından saklanır.

Ramak Kala Olayların Raporlanması, Bildirilmesi

Madde 62- (1) İşyerinde yaşanan bir kaza veya ciddi sağlık olayı sonrasında İSG Kurulu/Çalışan temsilcisi tarafından **“Kaza Analiz Formu”** hazırlanır.

(2) Kaza-Olay Araştırma Raporunun düzenlenmesinde aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

- a) Kaza-Olay yeri fotoğrafları yer temizlenmeden alınır.
- b) Tanıkların ve kazazede(ler)in kaza-olayı tarifi istenir.

Çalışanların İşyeri İş Sağlığı Ve Güvenliği Disiplini Beyannamesi

Madde 63- Sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla hazırlanan bu yönergenin tüm çalışanlar tarafından bilinmesini sağlayacak tüm tedbirler işveren vekilleri tarafından alınır. Bunun için EK-1 de sunulan beyannamenin işveren vekilleri tarafından tüm çalışanlara imza karşılığında tebliğ edilmesi sağlanır.

Yönergeye Aykırılık Durumunda Yapılacak İşlem

Madde 64-(1) Bu Yönerge ile hükümlerine aykırı hareket edenler hakkında; İdari Emirlerle riayet etmemek fiilinden, verilen görevi zamanında yapmayanlar hakkında da; fiilin derecesine göre görevi ihmal ve suiistimalden soruşturma açılarak gereği yapılır.

Yönergede Bulunmayan Hükümler

Madde 65-(1) Bu Yönergede bulunmayan hususlarda; 6331 ve 6645 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunları ve bunlara bağlı olarak yayınlanarak yürürlüğe giren ilgili Yönetmelik hükümleri geçerlidir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 66- (1) Bu yönerge Sakarya Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 67-(1) Bu Yönerge hükümlerini Sakarya Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK 1: Çalışanların İşyeri İş Sağlığı ve Güvenliği Disiplini Beyannamesi

ÇALIŞANLARIN İŞYERİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ DISİPLİNİ BEYANNAMESİ

1-İşyerinde alınmış iş güvenliği tedbirlerine tamamen uyacağım. Talimat ve ikaz levhalarının yerlerini değiştirmeyeceğim.

2-İşyerinin iş güvenliği tedbirlerini belirten ikaz ve levhaları gördüm ve okudum, bu levhalardaki ikazları daima dikkate alacağım. Güvenlik önlemi almadan hiçbir işe girişmeyeceğim, güvensiz ve tehlikeli davranışlarda bulunmayacağım.

3-Yetkililerin verdiği İş Sağlığı ve Güvenliğine ait sözlü ve yazılı talimatları da harfiyen ve aksatmadan yerine getireceğim, getirmeceğim.

4-Bana verilen görevi bana tarif edildiği şekilde yapacağım. Kendi işimden başka bir işe karışmayacağım. Amirimin verdiği talimata uyacağım. Yetkim, bilgim ve görevim dışında iş yapmayacağım, verilen talimatı tatbik edip bunun dışında kendiliğinden iş yapmayacağım. İşim olmayan yerlere girmeyeceğim.

5-Kablo ve elektrik aksamına dokunmayacağım. Arızayı yetkili elektrikçiye bildireceğim. Elektrik motorları, cihazları ve kabloları ile sigortaları kurcalamayacağım, dokunmayacağım. Açık uçlu, topraklamasız, yıpranmış veya fişsiz kablolarla çalışmayacağım.

6-Her türlü arıza ve aksamayı derhal yetkilisine bildireceğim. Çalışmama engel güvensiz ortamlarda yetkiliye haber vererek giderilmesini sağlayacağım. Üretim sahasında, makinelerde, tesisatta, alet ve edevatta göreceğim noksan, kusurlu ve tehlikeli durumları amirime, şefime veya çalışan temsilcisine bildireceğim, onarılmayan alet edevatı kullanmayacağım.

7-Çalıştığım makineyi öğretilenden başka türlü kullanmayacağım. Çalışması hakkında işbaşı eğitimi almadığım hiçbir makine, alet, edevatı kullanmayacağım.

8-El aletlerini ve bilumum araç ve gereci yalnız yapımına özgü işlerde kullanacağım. İş bitiminde çalışır halde elektrikli alet ve makine bırakmayacağım.

9-Eli zedeleyebilecek kadar hasara uğramış, saplı veya arızalı el alet ve takımları kullanmayacağım.

10-İşyerimden ve çalışma sahamdan izinsiz ayrılmayacağım. Amirimden izinsiz işyerinde misafir, hemşeri, akraba kabul etmeyeceğim. Bana gösterilen yerlerde ziyaretçimle görüşeceğim.

11-İşyerinde asla şaka ve laubali hareket ve davranışlarda bulunmayacağım, iş disiplini ve ciddiyeti ile çalışacağım. Kazaya neden olacak davranışlarda bulunmayacağım.

12-Sabahları iş başlangıcında ve akşamları iş bitiminde, yaptığım iş çevresinde düzensiz malzeme koymayacağım, atmayacağım.

13-Çivili tahtalar, ucu sivri parçaları, yaralanmaya sebep olacak malzemeleri açıkta bırakmayacağım.

14-Ambar, malzeme, depo veya bulundurma yerlerinden yetkilisinin izni ve çıkış emri olmadan hiçbir malzeme, araç, gereç vs. almayacağım.

15-İşyerinde kavga etmeyeceğim ve huzursuzluk çıkarmayacağım. İşyerine sarhoş olarak gelmeyeceğim. İşyerinde alkol almayacağım.

16- Açık kamyonlara özellikle yük ve malzeme üzerine binmeyeceğimi, ehliyetsiz hiçbir araç ve makineyi kullanmayacağım.

17- Gece çalışmalarında yetersiz ışıklandırma ve güvensiz durumlarda yetkililere haber vererek sorunlar giderildikten sonra çalışmayacağım.

18- Ne kadar önemsiz gözükürse gözüksün yaralanmaları, kazaları ve ilkyardım gerektiren olayları amirime bildireceğim.

19-İşimin icap ettirdiği şahsi koruma ekipmanlarının işyerinde bulunduğunu biliyorum. İşimin türüne göre bana teslim edilen koruyucu malzemeyi iş zamanında daima kullanacağım, bu malzemeyi eskitir veya kırarsam veya kaybedersem, amirime hemen haber vererek yenisini isteyeceğim, işimin icap ettirdiği koruyucu malzemeyi almadan işbaşı yapmayacağım.

20- Mesai saatleri içinde muhakkak surette bana verilen iş elbisesi ve ayakkabısı ile dolaşacağım ve çalışacağım, iş elbisemi yırtık ve sökülük bulundurmayacağım.

21- Müşteriye ait vinç benzeri kaldırma ekipmanlarını yetkili operatör olmadan kullanmayacağım.

22-İş malzemelerini düzgün istifleyeceğim. İş giysilerimi ve şahsi koruma ekipmanlarımı sahada gelişigüzel koymayacağım.

23-İşveren tarafından düzenlenen iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tüm bilgilendirme toplantısı, eğitim, tatbikat ve sağlık gözetimlerine katılacağım.

..... Dekanlığı işyerinde çalışıp aşağıda tebellüğ hanesinde ismi yazılan ben, yukarıda belirtilen iş sağlığı ve güvenliği hususlarından görevimle ilgili olanlarını da, (İŞ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ İÇ YÖNERGESİ) ihtiva eden bu yazıyı aldım. Bu yazıda belirtilen kaideleri okuduğumu ve aynen uymayı kabul ettiğimi, konan kaidelere riayet etmememden dolayı uygulanacak cezayı kabul edeceğimi arz ve beyan ederim.

Tarih:.....

TEBLİĞ EDEN

Adı Soyadı..... :

İmza..... :

Görevi..... :

TEBELLÜĞ EDEN

Adı Soyadı..... :

İmza..... :

Görevi..... :