

T.C.
MARSU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
GENEL KURUL KARARI

Birleşim	1	KONU: “İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği’nin Revize Edilmesi” konusunun görüşülmesi.
Karar Numarası	2017/5	
Karar Tarihi	03.03.2017	

674 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 38. maddesi ile 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 45. maddesine eklenen ek fıkra gereğince; Mardin Büyükşehir Belediyesi **Genel Sekreteri Mustafa AYHAN** başkanlığında Mardin Büyükşehir Belediye Encümeninin Memur Üyeleri, MARSU Genel Kurulu sıfatıyla toplandı.

MARSU Genel Müdürlüğü İnsan kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının 01.03.2017 tarih ve 341 sayılı teklifinin MARSU Yönetim Kurulunda ön incelemesi yapılarak uygun olduğu görüşüyle 03.03.2017 tarih ve 2017/14 nolu karar ile Genel Kurul’a sunulması kararlaştırılan “**İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliğinin Revize Edilmesi**” hususu incelenerek, gereği düşünüldü.

KARAR:

MARSU Genel Kurul’unun 21.05.2014 tarih ve 2014/16 sayılı kararıyla kabul edilen MARSU Genel Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliğinin, değişen mevzuat ve çalışma şartlarına göre güncellenerek ekte yer aldığı şekliyle düzenlenen ve 13 Sayfa, 41 Maddeden oluşan Mardin Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünün **İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği’nin Revize Edilmesi** toplantıya katılanların oy birliğiyle kabul edildi.

BAŞKAN
Mustafa AYHAN
Genel Sekreter

ÜYE
Yakup SARI
İns. Kay. ve Eğt. Dai. Bşk. V.

ÜYE
Ali ERMİŞ
Mali Hiz. Dai. Bşk V.

ÜYE
Erhan HAKIOĞLU
Destek Hiz. Dai. Bşk.

ÜYE
Hidayet OĞUZ
İmar ve Şeh. Dai. Bşk. V.

MARDİN SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİM KURULU KARARI

Oturum Sayısı: 18

Yönetim Kurulu Üyeleri: Aziz Onur AYDIN, Sadullah TURGUT, M. Cahit ÜNVERDİ, Abdulkadir ALTAN, Abdulhakim DEMİR

Konu : İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliğinin Revize Edilmesi.

Karar No : 2017/14

Karar Tarihi : 03/03/2017

MARSU Yönetim Kurulu toplantısı, Genel Müdür Vekili Aziz Onur AYDIN Başkanlığında toplandı.

Genel Müdürlük Makamından aynı tarihle havaleli İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın 01.03.2017 tarih ve 341 sayılı teklifi, Yönetim Kurulumuzda incelenerek gereği görüldü.

Alınan Karar :

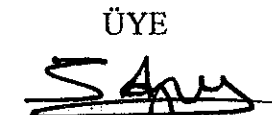
Marsu Genel Kurul'unun 21.05.2014 tarih ve 2014/16 sayılı kararıyla kabul edilen İdareimizin İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliğinin, değişen mevzuat ve çalışma şartlarına göre güncellenmesi gerektiğinden;

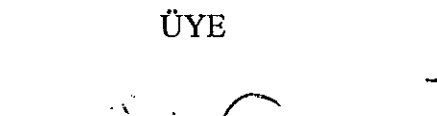
Revize edilerek, ekte yer alan 13 Sayfa ve 41 Maddeden oluşan, Mardin Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü **İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği**'nin ön incelemesi yapılarak uygun olduğu görüşüyle Genel Kurul'a sunulmasına,

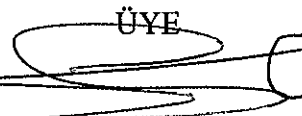
Gereği için karar örneğinin ve evrakın İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına gönderilmesine oybirliğiyle karar verildi.

BAŞKAN

Aziz Onur AYDIN
Genel Müdür V.

ÜYE

Sadullah TURGUT
Genel Müdür Yrd.

ÜYE

M.Cahit ÜNVERDİ
Atıksu Kon.ve Buh.Den.Dai.Bşk.

ÜYE

Abdulkadir ALTAN
Strateji Gel.Dai.Bşk.V.

ÜYE

Abdulhakim DEMİR
İns.Kay.ve Eğt.Dai.Bşk.V.



T.C.
MARDİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
MARDİN SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

Sayı : 18652344- 929.99/ **341**

01./03/2017

Konu: İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliğinin
Güncellenmesi

GENEL MÜDÜRLÜK MAKAMINA

MARSU Genel Kurulu'nun 21.05.2014 tarih ve 2014/16 sayılı kararıyla kabul edilen İdaremizin İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliğinin, değişen mevzuat ve çalışma şartlarına göre güncellenmesi gerektiğinden;

Revize edilerek, ekte yer alan 13 Sayfa ve 41 Maddeden oluşan Mardin Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünün İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği'nin güncellenmesinin, 2560 Sayılı Kanunun 9. Maddesi gereğince Genel Kurula sunulmak üzere yazımız ve eklerinin Yönetim kuruluna havale edilmesini arz ederim.

Abdulhakim DEMİR

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkan V.

Uygun görüşle arz ederim.

.../03/2017

Sadullah TURGUT
Genel Müdür Yardımcısı

YÖNETİM KURULU'NA

.../03/2017

Aziz Onur AYDIN
Genel Müdür V.

MARDİN SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ (MARSU)
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu İç Yönetmelik, MARSU Genel Müdürlüğü'nde sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için alınacak önlemleri belirler.

(2) Bu amaçla; Mesleki risklerin önlenmesi, sağlık ve güvenliğin korunması, risk ve kaza faktörlerinin ortadan kaldırılması, iş sağlığı ve güvenliği konusunda çalışan ve temsilcilerinin eğitimi, bilgilendirilmesi, görüşlerinin alınması ve dengeli katılımlarının sağlanması hususları bu İç Yönetmelikte düzenlenmiştir.

Kapsam

MADDE 2 - Bu Yönetmelik, MARSU Genel Müdürlüğü birimlerinde görevli (Memur, Sözleşmeli, Kadrolu, Geçici İş, Hizmet alımı) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Yasasına tabi tüm çalışanlara uygulanacaktır.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelik, 6331 İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamına giren, elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren, sürekli çalışmaların yapıldığı ve 18/01/2013 tarihli ve 28532 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin 8'nci maddesinin (a) bendine göre düzenlenmiştir.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) **Birimler:** Şeflik, Şube Müdürlükleri ve Daire Başkanlıklarını,

b) **İdare, Kurum:** MARSU Genel Müdürlüğünü,

c) **İSG:** İş Sağlığı ve Güvenliğini,

ç) **İSGB (İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi) :** İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere işyerinde kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,

d) **İSG Kurulu (İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu):** Elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde işveren, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda kararlar almak üzere oluşturulan kurul,

e) **İş Güvenliği Uzmanı:** İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş mühendis, mimar veya teknik elemanını,

f) **İş Yeri Hekimi:** İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş hekimini,

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

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

h) **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,

ı) **Önleme :** İşyerinde yürütülen çalışanların bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tamamını,

i) **Çalışan Temsilcisi:** İşyerinde sağlık ve güvenlik konularında çalışmanı temsil etmeye yetkili kişiyi,

j) **Tehlike :** Bir zarar, hasar veya yaralanma oluşturabilme potansiyelini,

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

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

m) Alt İşveren: İşyerinde yürütülen mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı çalışmalarda veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren çalışmalarda iş alan, bu iş için görevlendirdiği çalışanlarını sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İşverenin Yükümlülükleri İşverenin (İdarenin) Genel Yükümlülükleri

MADDE 5 - (1) İdare aşağıda belirtilen sağlık ve güvenlikle ilgili hususları yerine getirmekle yükümlüdür:

- a) Çalışanların sağlık ve güvenliğini korumak,
- b) Gerektiğinde İş sağlığı ve güvenliği konusunda işyeri dışındaki uzman kişi veya kuruluşlardan hizmet almak,
- c) Çalışanların sağlığını ve güvenliğini korumak için mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil gerekli her türlü önlemi almak, organizasyonu yapmak, araç ve gereçleri sağlamak, sağlık ve güvenlik önlemlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun sürekli iyileştirilmesi amaç ve çalışması içinde olmak.

(2) Sağlık ve güvenliğin korunması ile ilgili önlemlerin alınmasında genel prensipler;

- a) Risklerin önlenmesi,
- b) Önlenmesi mümkün olmayan risklerin değerlendirilmesi,
- c) Risklerle kaynağında mücadele edilmesi,
- ç) İşin kişilere uygun hale getirilmesi için, özellikle işyerlerinin tasarımında, iş ekipmanları, çalışma şekli ve üretim metodlarının seçiminde özen gösterilmesi, monoton çalışma ve önceden belirlenmiş üretim temposunun hafifletilerek bunların sağlığa olumsuz etkilerinin en aza indirilmesi,
- d) Teknik gelişmelere uyum sağlanması,
- e) Tehlikeli olanların, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanlarla değiştirilmesi,
- f) Teknolojinin, iş organizasyonunun, çalışma şartlarının, sosyal ilişkilerin ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan genel bir önleme politikasının geliştirilmesi,
- g) Toplu korunma önlemlerine, kişisel korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi,
- ğ) İşveren, işyerinde yapılan çalışanın özelliklerini dikkate alarak; kullanılacak iş ekipmanının, kimyasal madde ve preparatların seçimi, işyerindeki çalışma düzeni gibi konular da dâhil çalışanların sağlık ve güvenliği yönünden tüm riskleri değerlendirir.
- h) Ciddi tehlike bulunduğu bilinen özel yerlere sadece yeterli bilgi ve talimat verilen çalışanların girebilmesi için uygun önlemleri alır,
 - 1) İşyerinin birden fazla işveren tarafından kullanılması durumunda işverenler, yaptıkları işin niteliğini dikkate alarak; İş sağlığı ve güvenliği ile iş hijyeni önlemlerinin uygulanmasında işbirliği yapar, mesleki risklerin önlenmesi ve bunlardan korunma ile ilgili çalışmaları koordine eder, birbirlerini ve birbirlerinin iş veya iş temsilcilerini riskler konusunda bilgilendirirler,

- i) İş sağlığı ve güvenliği ile iş sağlığına zarar verecek ortamlardan korunmak için yapılacak uygulamalar ve alınan temizlik önlemleri çalışmalarında mali yük getirmez.
- j) İşyerindeki sağlık ve güvenlik risklerini önlemek ve koruyucu hizmetleri yürütmek üzere, işyerinden bir veya birden fazla kişinin görevlendirilmesi,
- k) Sağlık ve güvenlikle görevli kişiler, işyerinde bu görevlerini yürütmeleri nedeniyle hiçbir şekilde dezavantajlı duruma düşmezler. Bu kişilere, söz konusu görevlerini yapabilmeleri için yeterli zaman verilir.
- l) İşyeri Hekiminin 20.07.2013 tarihli ve 28713 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan İşyeri Hekimlerinin Görev Yetki ve Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelikte yer alan görevleri yapmasını sağlar, çalışma ortamı ve çalışanların sağlık gözetimine ait bütün bilgiler kayıt altına alınması ve muhafazası sağlanır.
- (3) İş Güvenliği Uzmanının 29.12.2012 tarihli ve 28512 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelikte yer alan görevleri yapmasını sağlar, çalışma ortamı ve çalışanların iş güvenliği gözetimine ait bütün bilgilerin kayıt altına alınmasını ve muhafazasını sağlar.

Çalışan Özlük Dosyası

MADDE 6 - Kurum çalıştırdığı her çalışan için bir özlük dosyası düzenler. İşveren bu dosyada çalışanın kimlik bilgilerinin yanında, mevzuat gereği düzenlemek zorunda olduğu her türlü belge ve kayıtları saklamak ve bunları istendiği zaman yetkili memur ve mercilere göstermek zorundadır.

İlkyardım, Yangınla Mücadele ve Kişilerin Tahliyesi, Ciddi ve Yakın Tehlike

MADDE 7 - (1) İlkyardım, yangınla mücadele ve kişilerin tahliyesi, ciddi ve yakın tehlike ile ilgili uyulacak hususlara ilişkin, işveren tarafından yapılan işin özelliğini ve işyerinde bulunan çalışanların ve diğer kişilerin sayısını dikkate alarak; ilkyardım, yangınla mücadele ve kişilerin tahliyesi için gerekli tedbirler ile özellikle ilkyardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli bir "Acil Durum Planı" hazırlar.

(2) Çalışan, kendi görevlerini yapmakta ihmal veya kusurlu davranışları olmadıkça bu hareketlerinden dolayı dezavantajlı duruma düşürülemezler.

(3) Kapalı alanlarda yapılacak çalışmalarda (Hava hacmi 100 m³ den az veya "en, boy ve yükseklik" boyutlarından birisi 2 m'den az olan alanlar), yüksekte yapılacak çalışmalarda, konumu itibarıyla parlayıcı, patlayıcı ve boğucu gaz birikme ihtimali alanlarda yapılacak çalışmalarda, işe başlamadan önce geçici olarak uygulanacak "acil durum planı" hazırlanır.

Çalışanların Görüşlerinin Alınması ve Katılımlarının Sağlanması

MADDE 8 - (1) İşveren sağlık ve güvenlikle ilgili konularda çalışanların görüşlerinin alınması ve katılımlarının sağlanması için aşağıdaki hususları yerine getirir.

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

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 alınması yönündeki tekliflerini değerlendirir,

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

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

Çalışanların Yükümlülükleri

MADDE 9 - (1) Çalışan, iş sağlığı ve güvenliği konusunda alınan her türlü önleme uymakla yükümlüdürler. Çalışan, sağlık ve güvenliklerini etkileyebilecek tehlikeleri iş sağlığı ve güvenliği kuruluna, kurulun bulunmadığı işyerlerinde ise işveren veya işveren vekiline bildirerek durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasını talep etmekle, çalışan, işverene karşı yükümlülükleri saklı kalmak şartıyla işyerinde sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi için;

- a) İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı, işveren veya işveren vekili tarafından verilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili talimatlara uymakla,
- b) İş sağlığı ve güvenliği konularına ilişkin çalışmalara, sağlık muayenelerine, bilgilendirme ve eğitim programlarına katılmakla,
- c) Makine, tesisat ve koruyucu donanımları verilen talimatlar doğrultusunda ve amacına uygun olarak kullanmakla yükümlüdürler.
- ç) Kendilerine teslim edilen kişisel koruyucu donanımı doğru ve zamanında kullanmak ve kullanımdan sonra temiz bir şekilde muhafaza edildiği yere geri koymak, kullanılamaz durumda olanları idareye geri teslim etmek,
- d) İşyerindeki araç, alet, makine, cihaz, tesis ve binalardaki güvenlik donanımlarını kurallara uygun olarak kullanmak ve bunları keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemek,
- e) İşyerinde sağlık ve güvenlik için ciddi ve ani bir tehlike olduğu kanaatine vardıkları herhangi bir durumla karşılaştıklarında veya koruma tedbirlerinde bir aksaklık ve eksiklik gördüklerinde, işverene veya çalışan temsilcisine derhal haber vermek,
- f) İşyerinde, sağlık ve güvenliğin korunması için yetkililer tarafından belirlenen zorunlulukların yerine getirilmesinde, işverenle, sendikalarla veya çalışan temsilcisi ile işbirliği yapmakla yükümlüdürler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uygulamalar Çalışanların Eğitimleri

MADDE 10 - (1) Kurumumuz tüm çalışma alanlarında sağlıklı ve güvenli bir ortamı temin etmek, iş kazalarını ve meslek hastalıklarını azaltmak, çalışanların karşı karşıya bulundukları mesleki riskler ile bu risklere karşı alınması gerekli tedbirleri onlara öğretmek, iş sağlığı ve güvenliği bilinci oluşturarak uygun davranış kazandırmak amacıyla bütün personelin iş sağlığı ve güvenliği temel eğitimi ve işbaşı eğitimlerini almasını sağlamakla yükümlüdür.

Risk Analizleri

MADDE 11-

1. Kurumumuz yapmış olduğu tüm faaliyetler ve bu faaliyetlerden kaynaklanan çevresel etkiler göz önünde bulundurularak meydana gelebilecek tehlikeler için Risk Analizi Prosedürüne uygun olarak tespit edilen Risk Analizi Ve Değerlendirme Tablosu hazırlatacaktır. Bu çalışmadan amaçlanan; tehlikelerin tanımlanması yapılarak, risklerin değerlendirilmesinin yapılması, iş kazalarının ve meslek hastalıklarının kontrol altına alınması için önleyici faaliyetler (saha aksiyonları) tespit edilerek riskleri azaltmaya yönelik çalışmaların yapılmasıdır.

Acil Durumlar

MADDE 12 - (1) Yangın, doğal felaketler, iş kazaları, endüstriyel kazalar ve kimyasallar ile çalışmalarda olabilecek acil durumlar için Acil Durum Eylem Planı hazırlanacaktır. Planın amacı acil durumlarda yönetimin ve personelin süratli ve doğru karar almasını sağlayacak, can ve malı koruyacak, acil müdahale ekiplerinin faaliyetlerinin organize edilmesini sağlamaktır. Her yıl, acil durumlara hazırlık amaçlı tatbikatlar yapılarak Tatbikat Tutanağı ile kayıt altına alınacaktır.

İş Sağlığı ve İş Güvenliği Talimatları

MADDE 13- (1) Çalışanların çalışma alanlarında uyması gerektiği İş sağlığı ve güvenliği kuralları, İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatları'nda açıklanmıştır. Bu talimatlara uyulacak uymayanlar için disiplin kurulunda ceza yaptırımları değerlendirmesi yapılacaktır.

Görev Tanımları

MADDE 14 - (1) Tüm birimlerde çalışan personelin görev tanımı yetkili birim amirleri tarafından yapılacaktır. Çalışan kendilerine yazılı bildirilen görev tanımları kapsamında hareket edecektir. Sorumlu olmadıkları ve görev tanımına girmeyen hiçbir iş ve ekipmana müdahale etmeyeceklerdir.

Makine Kullanım Talimatları

MADDE 15 - (1) Çalışma ortamlarında bulunan tüm makine ve ekipmanların kullanım talimatı yetkili birim amirleri tarafından hazırlanacaktır. Bu talimatlara kesinlikle uyulacaktır.

Kişisel Koruyucu Donanımlar

MADDE 16 - (1) Çalışanların, ziyaretçilerin, müşterilerin ve stajyerlerin çalışma ortamlarında, gerekli olan her yerde ve işle ilgili kişisel koruyucu donanımı kullanması şarttır. Hangi işte ne tür bir kişisel koruyucu malzeme kullanılacağı tespiti, temini sağlanacaktır. çalışana dağıtımı, iş güvenliği malzemeleri teslim tutanağı hazırlanarak sağlanacaktır.

Kontrol Test ve Ölçümler

MADDE 17- (1) Kurum içerisinde kullanılan, test edilmesi, ölçülmesi ve raporlanması yasal zorunluluk olan makine ve ekipmanlar birim amirleri tarafından, ayrıca personel sağlık durumlarının kontrol ve testlerinin hangi sıklıkla yapılacağı ve test yöntemleri işyeri hekimleri tarafından hazırlanacak izleme planı dahilinde takip edilecektir.

Tehlikelerin Bildirilmesi ve Önleyici Faaliyetler

MADDE 18 - (1) Çalışanlar çalışma alanlarında gördükleri tehlikeli durumları, birim amirlerine, iş güvenliğinden sorumlu çalışana ve İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi'ne rapor etmekle yükümlüdür. Yetkili kişi kendisine ulaşan uygunsuzluklar için yerinde incelemede bulunarak uygun çözümleri araştırır ve tehlikenin önlenmesi için rapor hazırlayıp iş güvenliği kuruluna sunar.

İş Kazası Bildirimleri

MADDE 19 - (1) Çalışanlar yaşadıkları iş kazalarını puantörlüğe, birim amirlerine ve işyeri sağlık ve güvenlik birimine bildirmekle yükümlüdürler. SGK ve Bölge Çalışma Müdürlüğüne iş kazaları bildirimlerini İnsan Kaynakları birimi yapacaktır.

Sosyal Tesislerdeki Faaliyetler (Duş, Lavabo, Çay Ocağı)

MADDE 20 - (1) Tesisteki ortak kullanım yerlerinde temizlik ve hijyen kurallarına dikkat edilecektir. Hazırlanan talimatlara göre hareket edilecektir.

Alt Yüklenici Firmaların Faaliyetleri

MADDE 21 - (1) Tesisin dışarıdan aldığı tüm hizmetlerde faaliyetlerin yapılması için personel çalıştığı/ziyaret ettiği yasal mevzuata ve İdarenin genel güvenlik kurallarına uyulacağı taahhüdü alınacaktır.

Atık ve Deşarj

MADDE 22- (1) Çevre Kanunu ve ilgili yönetmeliklerin öngördüğü şekilde sağlanacaktır. Çalışma ortamı ve koşullarının sağlanması ve kendi yaptıkları çalışmalarda sağlık ve güvenlik yönünden risklerin önlenmesinde, işveren veya çalışan temsilcisi ile mevzuat uygulamaları doğrultusunda işbirliği yapmakla yükümlüdürler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurullarının Teşekkülü

MADDE 23 - (1) İşveren, işyerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre işyerinde bir İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kurulu oluşturacak ve kurulun çalışması için gerekli araç ve gereçleri sağlayacaktır. Kurulun Sekreteryası İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü/İş Güvenliği Uzmanı tarafından yerine getirilir.

Kurulun Çalışma Usulleri

MADDE 24 - (1) İş sağlığı ve güvenliği kurulları inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır;

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

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

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

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

d) Kurul, üyelerin çoğunluğu ile toplanır, kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun 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 ve gereği yapılmak üzere İdareye bildirilir. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.

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

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

Kurulun Görevleri ve Yükümlülükleri

MADDE 25 - (1) İş sağlığı ve güvenliği kurullarının görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir;

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

Kurul Kararlarının Genel Müdürlüğe gönderilmesi

MADDE 26 - (1) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurullarının aldıkları tüm kararlardan; Ocak – Haziran dönemi için alınan tüm kararlar Temmuz ayının ilk haftası içerisinde, Temmuz – Aralık dönemi için alınan tüm kararlar Aralık ayının sonuna kadar Genel Müdürlüğe gönderilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sağlık Raporu ve Sağlık Gözetimi

Sağlık Raporu

MADDE 27 - (1) İşveren, Çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerine uygun olarak sağlık gözetimine tabi tutmakla yükümlüdür.

(2) Çok tehlikeli ve tehlikeli çalışmalarda çalıştırılacak çalışanların, işin niteliğine ve şartlarına göre bedence bu çalışmalara elverişli ve dayanıklı olduklarının fiziki muayene ve gerektiğinde laboratuvar bulgularına dayanılarak hazırlanan hekim raporu ile belirlenmesi zorunludur. Bu raporlar işyeri hekimi, İş sağlığı dispanserleri, bunların bulunmadığı yerlerde sırasıyla en yakın, Sağlık Ocağı, Hükümet veya belediye hekimleri veya diğer Devlet Hastaneleri tarafından verilir.

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

(4) İşyeri hekiminin, 20.07.2013 tarihli ve 28713 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan **İşyeri Hekimlerinin Görev Yetki ve Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelikte** yer alan görevleri yapması sağlanır, çalışma ortamı ve çalışanların sağlık gözetimine ait bütün bilgiler kayıt altına alınması ve muhafazası sağlanır.

Çalışan Temsilcisi

MADDE 28 - (1) İşyerinde sağlık ve güvenlikle ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, önlem alınmasını isteme, önerilerde bulunma ve benzeri konularda çalışanı temsil etmeye yetkili, bir veya daha fazla iş, çalışan temsilcisi olarak görev yapar.

(2) Sağlık ve Güvenlik Çalışan Temsilcisi, işyerinde mevcut çalışanlar tarafından seçilir.

ALTINCI BÖLÜM **İstatistikler, Formlar ve Bildirimler**

Bildirimler

MADDE 29 - (1) İşyerinde meydana gelecek iş kazası, kolluk kuvvetlerine yazı ile derhal, Çalışma ve İşkur İl Müdürlüğüne yazı ve/veya Form ile iki işgünü içinde, ilgili Sosyal Güvenlik Merkezine Form ve yazı ile (istenildiğinde internet ortamında) üç iş günü içinde bildirilir. Bildirim yükümlülükleri ve süreleri ile ilgili mevzuatta değişiklik olması halinde bildirimler yeni mevzuata göre yapılır.

(2) Bu süreler iş kazasının öğrenildiği tarihte başlar.

(3) İşçinin meslek hastalığına uğradığının işveren tarafından öğrenildiği tarihte yukarıda belirtilen sürelerde aynı bildirimler yapılır.

(4) Çalışanın iş kazasına uğraması halinde, iş kazasının işverene, iş güvenliği uzmanı/mühendisi/teknik elemanına ve personel şefliğine bildirim yükümlülüğü ilk amirine aittir. İlk amir tarafından bu bildirimlerin yapılmamış olması işverenin yükümlülüğünü kaldırmaz.

Formlar, İstatistikler

MADDE 30 -

(1) İşveren iki günden fazla işgünü kaybı ile sonuçlanan iş kazaları ile ilgili kayıt tutar. Çalışanların uğradığı iş kazaları ile ilgili rapor hazırlar ve çalışanın sağlık dosyasının yanı sıra ayrı bir dosya halinde muhafaza eder.

(2) Kaza ile sonuçlanmasa dahi, işyerinde karşılaşılan ve kazasız atlatılan bir durumla karşılaşan her çalışan hazırlanan Ramak Kalma Formunu doldurarak işverene teslim eder. İşveren bu formları bir dosyada, tehlike atlatılan yerin özelliklerine göre tasnif ederek muhafaza eder. Karşılaşılan tehlikeli durumlar alınacak önlemler ve risk değerlendirme çalışmalarında kullanılır.

(3) İş günü kaybıyla sonuçlanan iş kazaları için “kaza araştırma raporu” düzenlenir ve kazaların oluş şekli, yaralanma türü, kayıp gün sayısı, kazaya uğrayan ya da sebep olan kişilere ait özellikler gibi hususlar istatistik olarak tutulur ve her yılın sonunda değerlendirilmek üzere Genel Müdürlüğe gönderilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Risk Değerlendirmesi ve Risk değerlendirilmesi gereken durumlar

MADDE 31 - (1) İşyerinde, daha önce hiç risk değerlendirmesi yapılmamış olması, çalışanların sağlık ve güvenliğini etkileyebilecek aşağıda belirtilen önemli değişikliklerin olması durumunda, risk değerlendirmesi yapılması gereklidir.

a) Yeni bir makine veya ekipman alınması,

b) Yeni tekniklerin geliştirilmesi,

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

Risk değerlendirmesi süreçleri

MADDE 32 - (1) Risk değerlendirmesi, aşağıdaki sıralamada yer alan aşamaların yerine getirilmesi yoluyla gerçekleştirilir.

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

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

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

ç) Tehlikelerin tanımlanması: kayma, takılma ve benzeri nedenlerle düşme, yüksekten düşme, cisimlerin düşmesi, gürültü ve titreşim, uygun olmayan duruş ve çalışma şekilleri, seyyar el aletlerinin kullanımı, sabit makine ve tezgâhların kullanımı, hareketli erişim ekipmanları (Merdivenler, platformlar), mekanik kaldırma araçları, ürünler, emisyonlar ve atıklar, yangın, parlama ve patlama, elle taşıma çalışmaları, elektrik ve elektrikli aletler ile çalışma, basınçlı kaplar, aydınlatma, ekranlı araçlarla çalışma.

Termal konfor koşulları (Sıcaklık, nem, havalandırma) kimyasal faktörler (Toksin gaz ve buharlar, organik solventler ve tozlar),biyolojik ajanlar (Mikroorganizmalar, bakteriler, virüsler), iş stresi, kapalı yerlerde çalışma, yalnız çalışma, motorlu araçların kullanımı, sulu ortamda çalışma, istenmeyen insan davranışları (Dikkatsizlik, yorgunluk, aldırılmazlık, anlama güçlüğü, öfke, kavgaya etmek), işyeri koşullarına göre diğer tehlike kaynakları, ateşli ve yanıcı ortamda çalışma; belirtilen tehlike veya kaynaklarının bulunup bulunmadığı, tehlike varsa bundan kimlerin ve ne şekilde etkilenebileceği dikkate alınarak yapılır.

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

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

f) Önlemlerin belirlenmesi: İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönetmeliğinin 9'uncu maddesinin 1/b bendinde belirlenen genel yaklaşım çerçevesinde, ilgili mevzuat ve işyeri koşulları dikkate alınarak alınması gerekli önlemlere karar verilir. İşyerindeki riskleri kontrol altına alma yöntemleri, önceliğin derecesine göre ve en öncelikli olandan daha az öncelikli olana doğru sıralanmak üzere; Riskleri kaynağında yok etmeye çalışmak, tehlikeli olanı, daha az tehlikeli

olanla değiştirmek (ikame), toplu koruma önlemlerini, kişisel korunma önlemlerine tercih etmek, mühendislik önlemlerini uygulamak, ergonomik yaklaşımlardan yararlanmak gibi olmalıdır.

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

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

Risk Değerlendirmesini Yapacak Personelin Niteliği

MADDE 33 - (1) Risk değerlendirmesinin, işveren tarafından, işyerinde istihdam edilen ve iş güvenliği ile görevli mühendisler ve teknik elemanlar ile işyeri hekimliği sertifikasına sahip olan iş sağlığı ile görevli işyeri hekimlerine ve gerektiğinde Genel Müdürlükten istenecek uzman kişilere yaptırılabilir. İşyerinde yürütölen işin niteliği, farklı mesleklerden uzmanların da bulundurulmasını gerektiriyorsa, işveren uygun mesleklerden uzmanların da risk değerlendirmesi yapmasını sağlar.

Periyodik Kontroller

MADDE 34 -

- 1) Gıda ile temasta bulunan çalışanların portör muayeneleri üç ayda bir defa yapılır.
- 2) -Elektrik tesisatı, topraklama tesisatı (Yer değiştiren elemanlarda 6 ayda bir, sabit tesislerde yılda bir defa), Paratoner (yılda bir defa), -Kompresörler (yılda bir defa), -Basınçlı kaplar (yılda bir defa), -Buhar ve sıcak su kazanları (yılda bir defa), -Hidroforlar (yılda bir defa), -Forklift (üç ayda bir defa) ve diğer kaldırma araçları (vinç vs.),
- 3-Yangın tüpleri (Altı ayda bir defa kontrol ve köpöklü tip yangın tüpleri yılda bir defa boşaltılıp yeniden doldurulacak), -Motopomplar (Altı ayda bir) ile diğer iş ekipmanlarının mevzuatın öngördüğü periyodik kontrollerinin yapılması veya yaptırılması sağlanır.

SEKİZİNCİ BÖLÖM

Kişisel Koruyucu Donanımlar

MADDE 35 - (1) Kişisel koruyucu donanımların işyerlerinde kullanımı ile ilgili olarak aşağıdaki hususlara uyulacaktır.

a) İşyerinde kullanılan kişisel koruyucu donanım, Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak tasarlanmış ve üretilmiş olacaktır. Tüm kişisel koruyucu donanımlar, kendisi ek risk yaratmadan ilgili riski önlemeye uygun olacaktır. İşyerinde var olan koşullara uygun olacaktır. Kullanan çalışanın sağlık durumuna ve ergonomik gereksinimlerine uygun olacaktır. Gerekli ayarlamalar yapıldığında kullanana tam uyacaktır.

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

- c) Kişisel koruyucu donanımların kullanılma koşulları özellikle kullanılma süreleri, riskin derecesine ve maruziyet sıklığına, çalışanın çalıştığı yerin özelliklerine ve kişisel koruyucu donanımın performansına bağlı olarak belirlenecektir.
- ç) Tek kişi tarafından kullanılması esas olan kişisel koruyucu donanımların, zorunlu hallerde birkaç kişi tarafından kullanılması halinde, bu kullanımdan dolayı sağlık ve hijyen problemi doğmaması için her türlü önlem alınacaktır,
- d) Kişisel koruyucu donanımlar, işveren tarafından ücretsiz verilecek, bakım ve onarımları ve ihtiyaç duyulan elemanlarının değiştirilmelerinden sonra, hijyenik şartlarda muhafaza edilecek ve kullanıma hazır bulundurulacaktır,
- e) İşveren, Çalışanı kişisel koruyucu donanımları hangi risklere karşı kullanacağı konusunda bilgilendirecektir,
- f) İşveren, kişisel koruyucu donanımların kullanımı konusunda uygulamalı olarak eğitim verecektir,
- g) Kişisel koruyucu donanımlar, çalışan tarafından sadece amacına uygun olarak kullanılacaktır.
- ğ) Çalışan de kendilerine verilen kişisel koruyucu donanımları aldıkları eğitime ve talimata uygun olarak kullanmakla yükümlüdür.
- h) Çalışan kişisel koruyucu donanımda gördükleri herhangi bir arıza veya eksikliği işverene bildirecektir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Eğitim

MADDE 36 - (1) Eğitimin amacı, işyerlerinde sağlıklı ve güvenli bir ortamı temin etmek. İş kazalarını ve meslek hastalıklarını azaltmak, çalışanları yasal hak ve sorumlulukları konusunda bilgilendirmek, onların karşı karşıya bulundukları mesleki riskler ile bu risklere karşı alınması gerekli tedbirleri öğretmek ve iş sağlığı ve güvenliği bilinci oluşturarak uygun davranış kazandırmaktır.

MADDE 37 - (1) Eğitim programlarının hazırlanmasında çalışanların veya çalışan temsilcisinin katılımları sağlanarak görüşleri alınabilir.

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

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

MADDE 38 - (1) İşveren, çalışanların yaptığı veya yapacağı işle ilgili bilgisinin olmaması, eksik olması ya da mevcut bilgisinin yetersiz kalması gibi hususları dikkate alarak işe başlamadan önce, çalışma yeri veya iş değişikliğinde, iş ekipmanlarının değişmesi halinde ve yeni teknoloji uygulamalarında, çalışanların aşağıda belirtilen eğitim programlarından geçmelerini sağlayacaktır.

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

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

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

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

MADDE 39- (1) Çalışanlara verilecek eğitim, İşyerinin faaliyet alanına göre aşağıdaki ve benzeri konulardan seçilir;

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

ONUNCU BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 40 - (1) Bu yönetmelik MARSU Genel Kurulunun kabulünden sonra, mahalli gazetede veya İdarenin internet sitesinde yayımlandıktan sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 41- (1) Bu Yönetmeliği MARDİN Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürü yürütür.

İLGİLİ MEVZUAT Kanunlar;

- 1) 6331 İş Sağlığı ve güvenliği Kanununun tüm maddeleri,
- 2) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu (4, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22 inci maddeler)
- 3) 4857 sayılı İş Kanununun ilgili maddeleri Tüzükler;
- 4) Parlayıcı, Patlayıcı, Tehlikeli ve Zararlı Maddelerle Çalışılan İşyerlerinde ve Çalışmalarda Alınacak Tedbirler Hakkında Tüzük Yönetmelikler;
- 5) Asbestle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
- 6) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- 7) Biyolojik Etkenlerle Maruziyet Risklerinin Önlenmesi Hakkında Yönetmelik
- 8) Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- 9) Çocuk ve Genç Çalışanların Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- 10) Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
- 11) Elektrik İç Tesisat Yönetmeliği
- 12) Elle Taşıma Çalışanı Yönetmeliği

- 13) Gebe ve Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik
- 14) Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği
- 15) Gürültü Yönetmeliği
- 16) Haftalık İş Günlerine Bölünemeyen Çalışma Süreleri Yönetmeliği
- 17) Hazırlama, Tamamlama ve Temizleme Çalışanı Yönetmeliği
- 18) İlk Yardım Yönetmeliği
- 19) İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği
- 20) İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik
- 21) İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Sürelerle Çalışma Yönetmeliği
- 22) İş Kanununa İlişkin Çalışma Süreleri Yönetmeliği
- 23) İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği
- 24) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik
- 25) İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik
- 26) İşyeri Hekimlerinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik
- 27) İşyerlerinde İşin Durdurulmasına veya İşyerlerinin Kapatılmasına Dair Yönetmelik
- 28) Kanserojen ve Mutajen Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
- 29) Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
- 30) Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik
- 31) Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği
- 32) Makine Emniyeti Yönetmeliği
- 33) Patlayıcı Ortamların Tehlikelerinden Çalışanların Korunması Hakkında Yönetmelik
- 34) Radyasyon Güvenliği Yönetmeliği
- 35) Sağlık Kurulları Bakımından Günde Ancak Yedi buçuk Saat veya Daha Az Çalışması Gereken Çalışan Hakkında Yönetmelik
- 36) Sanayi, Ticaret, Tarım ve Orman Çalışanlarından Sayılan Çalışana İlişkin Yönetmelik
- 37) Titreşim Yönetmeliği
- 38) Yapı Çalışanlarında Sağlık ve Güvenlik Yönetmeliği
- 39) Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği Tebliğler;
- 40) Çok Tehlikeli ve Tehlikeli Çalışmalarda Çalıştırılacak Çalışanların Mesleki Eğitimlerine Dair Tebliğ
- 41) İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin Tehlike Sınıfları Listesi Tebliği

BAŞKAN
Mustafa AYHAN
Genel Sekreter

Üye
Yakup SARI
İnsan Kayn. ve Eğt. Dairesi Bşk. V.

Üye
Ali ERMİS
Mali Hizmetler Dairesi Bşk. V.

Üye
Erhan HAKIOĞLU
Destek Hizmetleri Dairesi Bşk.

Üye
Hidayet OĞUZ
İmar ve Şeh. Dairesi Bşk. V.