

SALILIVEGÜVENLİ HİZMETLER YÖNETMELİĞİ

(29.12.2012 tarihli ve 28512 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; iş salı ve güvenli hizmetlerini yürütmek üzere kurulacak iş yerisi salık ve güvenlik birimlerinin kuruluşu ile ortak iş salık ve güvenlik birimlerinin yetkilendirilmeleri, yetki belgelerinin iptali, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Salı ve Güvenli Kanunu kapsamında yer alan iş yerlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik; İş Salı ve Güvenli Kanununun 6 ncı, **(Değişik ibare:RG-18/12/2014-29209)** 8 inci, 24 üncü, 27 nci, 30 uncu ve 31 inci maddeleri ile 9/1/1985 tarihli ve 3146 sayılı Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 2 nci ve 12 nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen:

- Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,
 - Çalışan temsilcisi: iş salı ve güvenli ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı,
 - Genel Müdürlük: İş Salı ve Güvenli Genel Müdürlüğünü,
 - iş yerisi salık ve güvenlik birimi (SGB): yerinde iş salı ve güvenli hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,
 - SG-KÂT P: iş salı ve güvenli hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin Genel Müdürlükçe kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan iş salı ve güvenli kayıt, takip ve izleme programını,
 - Onaylı defter: iş yerisi hekimi ve iş güvenli uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyeler ile gerekli görülen diğer hususların yazıldığı, seri numaralı ve sayfaları bir asıl iki kopyalı şekilde düzenlenmiş iş yerisi için tek olan defteri,
 - Ortak iş salık ve güvenlik birimi (OSGB): Kamu kurum ve kuruluşları, organize sanayi bölgeleri ile 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununa göre faaliyet gösteren şirketler tarafından, iş yerlerine iş salı ve güvenli hizmetlerini sunmak üzere kurulan gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen birimi,
 - Sorumlu müdür: iş yerisi hekimi veya iş güvenli uzmanlığı belgesine sahip, OSGB'lerde tam süreli istihdam edilen ve bu birimlerin iş ve işlemlerinden Bakanlığa karşı sorumlu olan kişiyi,
- (**Ek:RG-18/12/2014-29209**) tiraz komisyonu: Bu Yönetmelik kapsamında hizmet veren iş yerisi veya kurumların belgelerinin askıya alınma veya iptali ile ilgili itirazları değerlendirmek ve sonuçlandırmak üzere; İş Salı ve Güvenli Genel Müdürlüğünün bağlı bulunduğu Müsteşar Yardımcısının başkanlığında, İş Salı ve Güvenli Genel Müdürü ve ilgili Genel Müdür Yardımcısı, ilgili Daire Başkanları ile iş salı ve güvenli uzmanlarından üç üyeden oluşan komisyonu,
- (Ek:RG-18/12/2014-29209)** Toplum İş Salı Merkezi Birimi (TSMB): İş Salık Bakanlığınca bağlı, iş yerlerine iş salı ve güvenli hizmetlerini sunmak üzere kurulan gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen birimi, ifade eder.

KİMLİK BÖLÜMÜ

Hak ve Yükümlülükler

İş yerisi salı ve güvenli hizmetleri ile ilgili yükümlülükleri

MADDE 5 – (1) **(Değişik ibare:RG-18/12/2014-29209)** İş yerisi, iş yerlerinde alınması gereken iş salı ve güvenli iş tedbirlerinin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi, iş kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesi, çalışanların ilk yardım ve acil tedavi ile koruyucu iş salık ve güvenlik hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla; çalışanları arasından ilgili yönetmeliklerde belirtilen nitelikleri haiz bir veya birden fazla iş yerisi hekimi, iş güvenli uzmanı görevlendirir. On ve daha fazla çalışanı olan çok tehlikeli sınıfta yer alan iş yerisi verenleri ayrıca diğer iş salık personeli görevlendirir. Gerekli nitelikleri haiz olması halinde tehlike sınıfı ve çalışan sayısını dikkate alarak bu hizmetin yerine getirilmesini kendisi üstlenebilir.

(2) İş yerisi, iş yerinde gerekli niteliklere sahip personel bulunmaması halinde birinci fıkrada sayılan yükümlülüklerinin tamamını veya bir kısmını, OSGB'lerden hizmet alarak yerine getirebilir.

(3) İş yerisi, iş yerisi hekimi ve iş güvenli uzmanının tam süreli görevlendirilmesi gereken durumlarda SGB kurar. Tam süreli iş yerisi hekimi görevlendirilen iş yerisinde, diğer iş salık personeli görevlendirilmesi zorunlu değildir.

(4) Üçüncü fıkrada belirtilen sürenin hesaplanmasında, çalışanların tabii olduğu kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı Kanununa göre belirlenen haftalık çalışma süresi dikkate alınır.

(5) İş yerisi;

- iş salı ve güvenli hizmetleri ile ilgili görevlendirilen personelin etkin bir şekilde çalışması amacıyla gerekli kolaylıklar sağlamak ve bu hususta planlama ve düzenleme yapmakla,

b) Görevlendirdi i ki i veya OSGB'lerin görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını kar ılamakla,

c) yerinde sa lık ve güvenlik hizmetini yürütenler arasında i birli i ve koordinasyonu sa lamakla,

ç) Görevlendirdi i ki i veya hizmet aldı ı OSGB'ler tarafından i sa lı ı ve güvenli i ile ilgili mevzuata uygun olan ve yazılı olarak bildirilen tedbirleri yerine getirmekle,

d) yeri hekimi, i güvenli i uzmanı ve di er sa lık personelinin görevlerini yerine getirebilmeleri için, Bakanlıkça belirlenen sürelerden az olmamak kaydı ile yeterli çalı ma süresini sa lamakla,

e) (Ek:RG-18/12/2014-29209) Çalı anın ölümü veya maluliyetiyle sonuçlanacak ekilde vücut bütünlü ünün bozulmasına neden olan i kazası veya meslek hastalı ının meydana gelmesinde ihmali yargı kararı ile kesinle en i yeri hekimi veya i güvenli i uzmanını Genel Müdürlü e bildirmekle,

f) (Ek:RG-18/12/2014-29209) Bakanlıkça belirlenecek i sa lı ı ve güvenli ini ilgilendiren konularla ilgili bilgileri, SG KAT P sistemi üzerinden Genel Müdürlü e bilgi vermekle, yükümlüdür.

(6) sa lı ı ve güvenli i hizmetlerini yürütmek üzere i yerinden personel görevlendirmek veya OSGB'lerden hizmet almak suretiyle bu konudaki yetkilerini devreden i verenin bu hizmetlere ili kin yükümlülükleri devam eder.

(7) veren i yerinde görev yapan i yeri hekimi, i güvenli i uzmanı ve di er sa lık personeli ile hizmet alınan OSGB'lerin Sa lı ı ve Güvenli i Kanununa göre geçerli yetki belgesi ile görevlendirilmesinden sorumludur.

(8) (Ek:RG-18/12/2014-29209) Belirlenen niteliklere ve gerekli belgeye sahip olmayan ancak ondan az çalı amı bulunan ve az tehlikeli sınıfta yer alan i yeri i verenleri veya i veren vekili tarafından Bakanlıkça ilan edilen e itimleri tamamlamak artıyla i e giri ve periyodik muayeneler ve tetkikler hariç i sa lı ı ve güvenli i hizmetlerini yürütebilirler. Bu fıkraya ili kin e itim programları, e itimin süresi ve e iticilerin nitelikleri ile görevlendirmeye ili kin hususlar Bakanlıkça belirlenir.

(9) (Ek:RG-18/12/2014-29209) yeri hekimi, i güvenli i uzmanı ve di er sa lık personelinin görevlendirilmesine ili kin zorunlu çalı ma sürelerinin hesabında; 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki E itim Kanunu ile 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yüksekö retim Kanunu kapsamındaki ö renci statüsünde olan çırak ve stajyerler, toplam çalı an sayısına dâhil edilmez.

(10) (Ek:RG-18/12/2014-29209) veren, sektörel düzenleme çerçevesinde maden ve yapı ile di er sektörlerde öncelikli olarak hangi mesleki unvana sahip i güvenli i uzmanlarının ve bunların yanında görev yapacak di er mesleklere sahip i güvenli i uzmanlarının belirlenmesine dair usul ve esaslar Bakanlıkça düzenlendikten sonra sektörel i güvenli i uzmanlı ı belgesine sahip olan i güvenli i uzmanı görevlendirmek zorundadır.

verenin katılım sa lama ve bilgilendirme yükümlülü ü

MADDE 6 – (1) veren;

a) yerinden görevlendirilecek veya hizmet alınacak OSGB'de görevli i yeri hekimi, i güvenli i uzmanı ve di er sa lık personelinin görevlendirilmesi konusunda çalı an temsilcilerinin önceden görü lerinin alınmasını sa lar.

b) Görevlendirdi i veya hizmet aldı ı OSGB'de görev yapan ki iler ile bunların çalı ma saatleri, görev, yetki ve sorumlulukları konusunda çalı an temsilcisi ve çalı anları bilgilendirir.

c) Çalı anların sa lık ve güvenli ini etkiledi i bilinen veya etkilemesi muhtemel konular hakkında; görevlendirdi i ki i veya hizmet aldı ı OSGB'yi, ba ka i yerlerinden çalı mak üzere kendi i yerine gelen çalı anları ve bunların i verenlerini bilgilendirir.

ç) Ba ka bir i yerinden kendi i yerine çalı mak üzere gelen çalı anların sa lık bilgilerine, görevlendirdi i ki i veya hizmet aldı ı OSGB'lerin ula abilmesini sa lar.

d) sa lı ı ve güvenli i mevzuatı gere i, yükümlü oldu u kayıt ve bildirimleri görevlendirdi i ki i veya hizmet aldı ı OSGB ile i birli i içerisinde yapar.

verenin sa lık ve güvenlik kayıtları ve onaylı deftere ili kin yükümlülükleri

MADDE 7 – (1) veren ilgili mevzuatta belirlenen süreler saklı kalmak kaydıyla;

a) yerinde yürütülen i sa lı ı ve güvenli i faaliyetlerine ili kin her türlü kaydı,

b) ten ayrılma tarihinden itibaren en az 15 yıl süreyle çalı anların ki isel sa lık dosyalarını, saklar.

(2) Çalı anın i yerinden ayrılarak ba ka bir i yerinde çalı maya ba laması halinde, yeni i veren çalı anın ki isel sa lık dosyasını yazılı olarak talep eder, önceki i veren dosyanın bir örne ini onaylayarak bir ay içerisinde gönderir.

(3) Onaylı defter i yerinin ba lı bulundu u Çalı ma ve Kurumu l Müdürlükleri (Mülga ibare:RG-18/12/2014-29209) (...)veya noterce her sayfası mühürlenmek suretiyle onaylanır.

(4) Onaylı defter yapılan tespitlere göre i güvenli i uzmanı, i yeri hekimi ile i veren tarafından birlikte veya ayrı ayrı imzalanır. Onaylı deftere yazılan tespit ve öneriler i verene tebli edilmi sayılır.

(5) Onaylı defterin asıl sureti i veren, di er suretleri ise i güvenli i uzmanı ve i yeri hekimi tarafından saklanır. Defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından i veren sorumludur. Tefti e yetkili i müfetti lerinin her istedi inde i veren onaylı defteri göstermek zorundadır.

Çalı anların hak ve yükümlülükleri

MADDE 8 – (1) Çalı anlar sa lık ve güvenliklerini etkileyebilecek tehlikeleri i sa lı ı ve güvenli i kuruluna, kurulun bulunmadı ı i yerlerinde ise i verene bildirerek durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasını talep edebilir.

(2) Çalı anlar ve temsilcileri, i yerinde yürütülecek i sa lı ı ve güvenli i hizmetlerinin amaç ve usulleri konusunda haberdar edilir ve elde edilen verilerin kullanılması hakkında bilgilendirilirler.

(3) Çalı anlar, i yerinde sa lıklı ve güvenli çalı ma ortamının korunması ve geli tirilmesi için;

- a) yeri hekimi, i güvenli i uzmanı veya i veren tarafından verilen i sa lı ı ve güvenli iyle ilgili mevzuata uygun talimatlara uyar.
- b) sa lı ı ve güvenli i hizmetlerini yerine getirmek üzere i veren tarafından görevlendirilen ki i veya OSGB'lerin yapacağı çalı malarda i birli i yapar.
- c) sa lı ı ve güvenli ine ili kin çalı malara, sa lık muayenelerine, bilgilendirme ve e itim programlarına katılır.
- ç) Makine, tesisat ve ki sel koruyucu donanımı verilen e itim ve talimatlar do rultusunda ve amacına uygun olarak kullanır.
- d) Tefti e yetkili makam tarafından i yerinde tespit edilen noksanlık ve ilgili mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, i veren ve çalı an temsilcisi ile i birli i yapar.
- e) yerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda sa lık ve güvenlik yönünden ciddi ve yakın bir tehlike ile kar ılıa tıklarında ve koruma tedbirlerinde bir eksiklik gördüklerinde, i verene veya çalı an temsilcisine derhal haber verir.

Hizmetin çalı anlara ücretsiz verilmesi

MADDE 9 – (1) sa lı ı ve güvenli i hizmetleri çalı anlara mali yük getirmeyecek ekilde sunulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

yeri Sa lık ve Güvenlik Birimi ve Ortak Sa lık ve Güvenlik Birimi ile Sa lı ı ve Güvenli i Hizmetlerinin Yürütülmesi için Sa lanacak artlar

yeri sa lık ve güvenlik birimi

MADDE 10 – (1) SGB; en az bir i yeri hekimi ile i yerinin tehlike sınıfına uygun belgeye sahip en az bir i güvenli i uzmanının görevlendirilmesi ile olu turulur. Bu birimde i veren di er sa lık personeli de görevlendirebilir.

(2) sa lı ı ve güvenli i hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla i veren tarafından i yerlerinde kurulacak olan i sa lı ı ve güvenli i birimlerinde a adaki artlar sa lanır.

a) SGB, i sa lı ı ve güvenli i hizmetlerinin yürütülmesine ve çalı an personel sayısına uygun büyüklükte bir yerde kurulur. Bu birimin asıl i in yürütüldü ü mekânda ve giri katta kurulması esastır.

b) Bu birimlerde sekizer metrekaleden az olmamak üzere bir i güvenli i uzmanı odası ile i yeri hekimi tarafından kullanılmak üzere bir muayene odası ve 12 metrekaleden az olmamak üzere bir ilkyardım ve acil müdahale odası bulunur. Tam zamanlı görevlendirilecek her i yeri hekimi ve i güvenli i uzmanı için aynı artlarda ayrı birer oda tahsis edilir.

c) SGB'ler Ek-1'de belirtilen araç ve gereçler ile donatılır ve i yerinde çalı anların acil durumlarda en yakın sa lık birimine ula tırılmasını sa lamak üzere uygun araç bulundurulur.

(3) SGB'nin bölümleri aynı alanda bulunur ve bu alan çalı anlar tarafından kolaylıkla görülebilecek ekilde i aretlenir.

(4) **(De i ik:RG-31/1/2013-28545)** Sa lık Bakanlı ından ruhsatlı sa lık hizmeti sunucusu olan i yerlerinde kurulacak SGB'lerde ilk yardım ve acil müdahale odası artı ve EK-1'de belirtilen araç ve gereçler ile ula ım amaçlı araç bulundurulması zorunlulu u aranmaz.

sa lı ı ve güvenli i hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla sa lanacak artlar

MADDE 11 – (1) Tam süreli i yeri hekimi ve i güvenli i uzmanı görevlendirilmesi gerekli olmayan hallerde i veren, görevlendirdi i ki i veya OSGB'lerin görevlerini yerine getirmeleri amacı ile asgari bu maddedeki artları sa lar.

(2) 50 ve daha fazla çalı anı olan i yerlerinde i veren,

a) yeri hekimi ile di er sa lık personeline ve i güvenli i uzmanına 8 metrekaleden az olmamak üzere toplam iki oda temin eder.

b) yerinde ayrıca acil durumlarda çalı anların en yakın sa lık birimine ula tırılmasını sa lamak üzere uygun araç bulundurulur.

(3) 50'den az çalı anı olan i yerlerinde i veren, i yeri hekimi, i güvenli i uzmanı ve di er sa lık personelinin i sa lı ı ve güvenli i hizmetini etkin verebilmesi için çalı ma süresince kullanılmak üzere uygun bir yer sa lar.

(4) Birden fazla i yerinin bulundu u i merkezleri, i hanları gibi yerlerde bulunan ve 50'den az çalı anı olan i verenlerin yürütecekleri i sa lı ı ve güvenli i hizmetleri için; koordinasyon yönetim tarafından sa lanmak üzere ortakla a kullanılabilecek bir mekân olu turulabilir. Olu turulacak mekândan hizmet sunulacak toplam çalı an sayısı 50'den az olması durumunda üçüncü fıkra, 50'den fazla olması durumunda ise ikinci fıkra hükümlerine uygunluk sa lanır.

(5) sa lı ı ve güvenli i hizmetlerinin yürütülmesi için i veren tarafından ayrılan çalı ma yerlerinin bölüm ve birimlerinin aynı alan içerisinde bulunması esastır. Bu bölüm ve birimlerin bulundu u yerler çalı anlar tarafından kolaylıkla görülebilecek ekilde i aretlenir.

(6) Tam süreli i yeri hekimi ve i güvenli i uzmanı görevlendirilmesi zorunlu olmayan hallerde, i yerinde bu maddeye göre olu turulan ve belirtilen artları kar ılayan birim, düzenlenen sa lık raporları bakımından SGB olarak kabul edilir.

Ortak sa lık ve güvenlik birimi

MADDE 12 – (1) OSGB kurulabilmesi ve hizmet sunabilmesi için tam süreli i sözleşmeyle çalı an en az bir;

a) yeri hekimi,

b) güvenli i uzmanı,

c) Di er sa lık personeli,

istihdamı zorunludur.

(2) OSGB'lerde tam süreli görevlendirilenler, ba ka bir OSGB'de veya i yerinde aynı unvanla veya Bakanlıkça yetkilendirilen e itim kurumlarında e itici unvanıyla görev alamaz.

(3) OSGB'ler, i sa lı ı ve güvenli i hizmetlerinin yürütülmesine ve personel sayısına yetecek asgari büyüklükte; i yeri hekimi tarafından kullanılmak üzere en az 10 metrekaRELİK bir muayene odası, 15 metrekaRELİK ilkyardım ve acil müdahale, 10

metrekarelik i güvenli i uzmanı odaları ile 12 metrekarelik bekleme yeri, uygun büyüklükte ar iv odası ve en az bir tuvalet ve lavabodan oluşur.

(4) OSGB'ler, sözleşme yaptıkları i yerlerine sunulacak i sa lı ı ve güvenli i hizmetlerini, i yerinin tehlike sınıfı ve çalı an sayısına göre belirlenen sürelerden az olmamak kaydı ile yürütür.

(5) **(De i ik cümle:RG-31/1/2013-28545)** OSGB'ler kuruldukları il ve sınır kom usu illerde hizmet sunmaya yetkilidir. **(De i ik cümle:RG-31/1/2013-28545)** Sınır illerinde hizmet verilebilmesi için, bu Yönetmelikte belirtilen artları sa layarak o illerde ube açılması zorunludur. Ancak niteli i gere i birden fazla ilde yürütülmesi gereken raylı sistem, yol ve nakil hattının aşısı veya bakımı ve onarımı gibi illerde hizmet alınan OSGB'nin i in yapıldı ı illerden herhangi birisinde yetkilendirilmi olması yeterlidir.

(6) OSGB'ler yetkilendirildikleri il sınırı içerisinde izinsiz ube açamayacağı gibi herhangi bir ekinde irtibat bürosu da açamazlar. ube açmak istediklerinde bu Yönetmelikte belirtilen artları sa larlar.

(7) OSGB'lerin, i yerlerine hizmet verdikleri sürece yetki aldıkları adreste, açık ve faaliyette bulunması esastır. Günlük çalı ma süresi içinde verilen hizmet ve faaliyetler konusunda yetkili bir ki inin OSGB'de hazır bulunması sa lanır.

(8) OSGB, 10/2/2004 tarihli ve 25369 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan yeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sa lık ve Güvenlik Önlemlerine li kin Yönetmelikte belirtilen niteliklere uygun ekinde oluşur ve Ek-1'de belirtilen araç ve gereçlerle donatılır. OSGB'lerin i merkezi, i hanı ve alı veri merkezleri gibi binalarda kuruluyor ise binaların, yeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sa lık ve Güvenlik Önlemlerine li kin Yönetmeli in acil çıkı düzenlemesine ili kin hükümlerine uygunlu u yeterli kabul edilir.

(9) **(De i ik:RG-18/12/2014-29209)** OSGB'lerin zemin katta veya müstakil binalarda kurulması esastır. Ancak tuvalet ve ar iv bölümleri hariç OSGB'lerde bulunması gereken di er bölümler, yol seviyesinden giri i olmayan katlarda kurulamaz. Tuvalet ve ar iv bölümleri ise OSGB'ye ait olmak kaydıyla bodrum katta bulunabilir. Kat niteliklerinin tespitinde tapu kayıtları esas alınır.

(10) **(De i ik:RG-18/12/2014-29209)** OSGB'lerde adres de i ikli inden önce veya unvan de i ikli i sonrasında, e-devlet sistemi kullanılarak Genel Müdürlü e ba vurulur. Yeni adresin Genel Müdürlükçe onaylanmasına müteakip i lemler ilk ba vuru hükümlerine tabi olarak yürütülür. Adres de i ikli i i lemi tamamlanıncaya kadar hizmet vermek isteyen OSGB'ler, yetki aldı ı mevcut adreste faaliyetine devam eder. Unvan de i ikli inde yetki belgesi yenileme ba vuru süresi 30 gündür.

(11) irket ortaklarında de i iklik olması halinde, durum 30 gün içerisinde Genel Müdürlü e bildirilir. Yeni irket ortaklarının ilgili mevzuat hükümlerinde belirtilen artlara uygun olmaması halinde durumun düzeltilmesi amacıyla Genel Müdürlükçe irkete 30 gün süre verilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

yeri Sa lık ve Güvenlik Birimi ile Ortak Sa lık ve Güvenlik Biriminin

Çalı ma Usul ve Esasları

SGB ve OSGB'lerin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 13 – (1) SGB ve OSGB'ler, i yerlerinde sa lıklı ve güvenli bir çalı ma ortamı oluşturulmasına katkıda bulunulması amacıyla;

a) yerinde sa lık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayacak ekinde, çalı ma ortamı gözetimi konusunda i verene rehberlik yapılmasından ve öneriler hazırlayarak onayına sunulmasından,

b) Çalı anların sa lı ını korumak ve geli tirmek amacı ile yapılacak sa lık gözetiminin uygulanmasından,

c) Çalı anların i sa lı ı ve güvenli i e itimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yapılarak i verenin onayına sunulmasından,

ç) yerinde kaza, yangın, do al afet ve bunun gibi acil müdahale gerektiren durumların belirlenmesi, acil durum planının hazırlanması, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ile ilgili di er birim, kurum ve kuruluşlarla i birli i yapılmasından,

d) Yıllık çalı ma planı, yıllık de erlendirme raporu, çalı ma ortamının gözetimi, çalı anların sa lık gözetimi, i kazası ve meslek hastalığı ile i sa lı ı ve güvenli ine ili kin bilgilerin ve çalı ma sonuçlarının kayıt altına alınmasından,

e) Çalı anların yürüttü ü i ler, i yerinde yapılan risk de erlendirmesi sonuçları ve maruziyet bilgileri ile i e giri ve periyodik sa lık muayenesi sonuçları, i kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarının, i yerindeki ki isel sa lık dosyalarında gizlilik ilkesine uyularak saklanmasından,

f) yeri hekimi ve di er sa lık personelinin görev, yetki, sorumluluk ve e itimleri ile ilgili yönetmelik ile Güvenli i Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve E itimleri Hakkında Yönetmelik kapsamında hizmet verdikleri alanlarda belirtilen görevlerin yerine getirilip getirilmedi inin izlenmesinden, sorumludurlar.

(2) yerlerinde i sa lı ı ve güvenli i hizmeti sunmak üzere OSGB'lerce görevlendirilen i yeri hekimi ve i güvenli i uzmanı tarafından saklanması gereken onaylı defter suretleri, **(Ek ibare:RG-18/12/2014-29209)** yıllık çalı ma planı ve yıllık de erlendirme raporu suretleri ile çalı anlara verilen i sa lı ı ve güvenli i e itimlerine dair kayıtlar OSGB ar ivinde tutulur ve istenmesi halinde denetime yetkili memurlara gösterilir. Kendilerinden talep edilmese dahi, sözleşme süresi sonunda bütün kayıt ve dosyalar OSGB'lerce i verene teslim edilir.

(3) SGB ve OSGB'ler i sa lı ı ve güvenli i hizmetlerinin sunulması sırasında i in normal akı ını aksatmamaya özen gösterirler.

(4) OSGB'ler, i sa lı ı ve güvenli i hizmetlerinin tamamını veya bir kısmını ba ka bir ki i veya kuruma devredemezler.

(5) OSGB'lerce istihdam edilen ki ilere ili kin sözleşmeler SG-KAT P üzerinden be i günü içerisinde Genel Müdürlü e bildirilir.

(6) OSGB'ler herhangi bir sebeple faaliyetlerini bırakmaları veya belgelerinin Genel Müdürlükçe iptal edilmesi halinde 30 gün içinde yetki belgelerinin asıllarını Genel Müdürlüğe iade ederler.

(7) (Ek:RG-18/12/2014-29209) OSGB'de sorumlu müdür olarak görevlendirilen kişinin de işi veya bu kişinin görevinden ayrılması durumunda, OSGB'ce en geç 30 gün içerisinde yeni sorumlu müdürün SGK-KAT P üzerinden atanması zorunludur.

Görevlendirme belgesi ve sözleşme

MADDE 14 – (Değişiklik:RG-18/12/2014-29209)

(1) İşyerinde çalışanlar arasında işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personeli görevlendirilmesi durumunda bu kişilerle işveren arasında; OSGB'lerden hizmet alınması durumunda OSGB ile işveren arasında sözleşme imzalanır.

(2) Sağlık ve güvenli iş hizmetlerinin sunulması amacıyla işyerlerinde görevlendirilen kişilerin, doğum, hastalık ve yıllık izin gibi zorunlu nedenler sebebiyle işi bırakılması ve devamlılık süresinin 30 günü geçmesi halinde, durum Genel Müdürlüğe bildirilir. Kanunundaki çalışma süreleri saklı kalmak kaydıyla, kamu kurum ve kuruluşları hariç diğer işyerlerinde iş sağlığı ve güvenli iş hizmetinin sunulması için hesaplanan zorunlu süre bölünmek suretiyle birden fazla kişi görevlendirmesi yapılamaz.

(3) Sözleşme ve görevlendirme belgeleri Yönetmelikteki eklerine uygun olarak aşağıda belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde düzenlenir.

a) OSGB ile işveren arasında SGK-KAT P sistemindeki örneğine uygun sözleşme düzenlenir ve karılıklı olarak en geç beş gün içerisinde sistem üzerinden onaylanır. SGK-KAT P sistemi üzerinden onaylanan sözleşme nüshalarından biri işveren tarafından, biri OSGB tarafından saklanır. OSGB, sözleşme yapmayı işyerine hizmet verecek işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personeli, bu konuda ayrıca bilgilendirir.

b) İşyerinde çalışanlar arasında görevlendirme yapılması durumunda, işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı, diğer sağlık personeli ile SGK-KAT P sistemindeki örneğine uygun sözleşme veya görevlendirme belgesi düzenlenir ve karılıklı olarak en geç beş gün içerisinde sistem üzerinden onaylanır. SGK-KAT P sistemi üzerinden onaylanan sözleşmenin bir nüshası işveren tarafından, biri sözleşme veya görevlendirme yapılan kişiler tarafından saklanır.

c) Kamuya ait işyerlerinde 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi çalışanlar arasında görevlendirme yapılması durumunda, görevlendirme yapılan kurum tarafından işyeri hekimi ile Ek-5a, iş güvenliği uzmanı ile Ek-5b, diğer sağlık personeli ile Ek-5c'deki örneğine uygun görevlendirme belgesi düzenlenir ve bu belgenin bir nüshası kurum tarafından, biri görevlendirme yapılan kişiler tarafından saklanır. Son nüsha kurum tarafından beş gün içinde Genel Müdürlüğe bildirilir.

(4) İşverenin, işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı veya diğer sağlık personeli görevini kendisinin üstlenmesi durumunda, işveren tarafından Ek-6'daki örneğine uygun çalışma taahhütnamesi iki nüsha halinde düzenlenir ve bu belgenin bir nüshası beş gün içinde Genel Müdürlüğe bildirilir.

(5) Sözleşme veya görevlendirilmeleri Genel Müdürlükçe onaylanmayan işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personeli Sağlık ve Güvenliği Kanunu kapsamındaki görevlerine bağımlı ve yetkilerini kullanamazlar.

(6) İş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeline, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmaları yaptığı süre içinde başka görev verilemez.

(7) Bu maddede belirtilen sözleşme veya görevlendirme belgeleri ile bu belgelerin fesih veya başka bir nedenle geçerliliğini yitirmesi halinde durum çalışanlar arasında işyerinde görevlendirme yapılmı olması halinde işveren tarafından; işyeri dışından hizmet alınması halinde OSGB tarafından beş gün içinde Genel Müdürlüğe SGK-KAT P üzerinden bildirilir.

(8) SGB ve OSGB'lerde görevlendirme zorunluluğu bulunanların görevlerinden ayrılması durumunda yerine 30 gün içerisinde aranan niteliklere sahip personel görevlendirilir ve Genel Müdürlüğe bildirilir.

(9) OSGB'lerce işyerlerine sunulan her türlü iş sağlığı ve güvenliği hizmeti için SGK-KAT P sistemi üzerinden sözleşme yapılması gerekmektedir.

Birlik ve koordinasyon

MADDE 15 – (1) SGB veya OSGB personeli, görevlerinin yürütümünde ve iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında öngörülen tedbirlerin uygulanmasında birlik ve koordinasyon içinde çalışır.

(2) SGB veya OSGB'ler işverenle, işyerinde çalışanlarla, çalışan temsilcileriyle ve bulunması halinde Sağlık ve Güvenliği Kanununun 22 nci maddesinde belirtilen iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla birlik içinde çalışır.

(3) İşletme içinden veya dışından iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilenler arasında koordinasyon işveren tarafından sağlanır.

BEKÇİ BÖLÜMÜ

Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimlerinin Bağlılıkları ve Yetkilendirilmesi

Ortak sağlık ve güvenlik birimlerinin bağlılıkları

MADDE 16 – (1) (Değişiklik cümleler:RG-18/12/2014-29209) OSGB'ler yetki belgesi almak amacıyla e-devlet sistemi üzerinden başvuru yapar. E-devlet sisteminin iki günden fazla çalışmadığı durumlarda doğrudan veya posta yoluyla başvuru yapılabilir. Başvuru dosyasında aşağıda belirtilen ekler bulunur:

a) Ticari şirketler için tescil edildiğini gösteren Ticaret Sicil Gazetesi ve imza yetkisi olanları gösteren imza sirküleri.

b) Tam süreli görevlendirilen kişilerin sözleşmeleri veya görevlendirme belgeleri ile bu kişilere ait işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı, diğer sağlık personeli belgeleri bu kişiler OSGB sahibi veya ortağı ise tam süreli çalışan acaklarına dair taahhütnamesi.

c) OSGB'nin sorumlu müdürünün kabul edilmiş görevlendirme yazısı, bu kişi şirket sahibi veya ortağı ise sorumlu müdürlük taahhütnamesi.

ç) Faaliyet gösterilecek yere ait olan yapı kullanma izin belgesi.

d) **(De i ik:RG-18/12/2014-29209)** Faaliyet gösterilecek yere ait olan ve yetkili makamlarca verilen ada, pafta, parsel bilgilerini gösteren numarataj veya adres tespit belgesi.

e) **(De i ik:RG-18/12/2014-29209)** Faaliyet gösterilecek yere ait tapu senedi ile birlikte kira sözleşmesi veya intifa hakkı belgesi.

f) **(De i ik:RG-18/12/2014-29209)** Faaliyet gösterilecek yere ait olan ve bu Yönetmelikte belirtilen bütün bölümlerin yer aldığı inşaat teknikeri, mimar veya inşaat mühendisi tarafından onaylanmış 1/100 ölçekli plan.

g) İlgili mevzuata göre faaliyet gösterilecek yerde yangına karşı gerekli tedbirlerin alındığına ve bu yerde OSGB açılmasında sakınca olmadığına dair yetkili merciler tarafından verilen belge.

(Ek:RG-18/12/2014-29209) Tapu kütüğünde mesken olarak kayıtlı bir gayrimenkulde OSGB'nin faaliyet gösterebileceğine dair kat malikleri kurulunun oybirliğiyle aldığı karar örneği.

(2) Kamu kurum ve kuruluşları için, yalnızca birinci fıkranın (b), (c), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen belgeler istenir. Ancak mekân kamu kurumuna ait değilse (a) bendi hariç diğer bentlerde belirtilen belgeler istenir.

(3) Organize sanayi bölgelerince kurulacak OSGB'ler için, Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının ilgili biriminden alınmış organize sanayi bölgesine sicil numarası verildiğine dair yazı, müteaddis heyeti veya genel kurulunca alınmış; ilgili adreste OSGB kurulmasına dair karar ile birinci fıkranın (a) ve (d) bentleri hariç diğer bentlerde belirtilen belgeler istenir.

(4) (Mülga:RG-18/12/2014-29209)

Ortak sağlık ve güvenlik birimlerinin yetkilendirilmesi

MADDE 17 – (1) (De i ik:RG-18/12/2014-29209) OSGB tarafından yetki belgesi almak amacıyla yapılan başvurular Genel Müdürlükçe en geç on iki gün içinde incelenir. 19/1/2013 tarihli ve 28533 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Elektronik Tebligat Yönetmeliği çerçevesinde kayıtlı elektronik posta sistemi üzerinden yazılı olarak bildirilen eksiklikler en geç kırk beş gün içinde tamamlanır. Herhangi bir eksiklik bulunmayan başvurular için en geç yirmi iki gün içinde yerinde inceleme yapılır. Yerinde inceleme işlemlerinde tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için en fazla kırk beş gün süre verilir. Belirlenen sürelerde eksiklikler giderilmez ise dosya iade edilir ve iadedden itibaren bir yıl boyunca yapılan başvurular, bir yılın tamamlanmasına kadar askıya alınır.

(2) OSGB'nin bu Yönetmelikte belirtilen şartları taşıması halinde, başvuru dosyasında bildirilen tam süreli çalışanlara ait Sosyal Güvenlik Kurumu işe girişi bildirimlerinin Genel Müdürlüğe gönderilmesini takiben başvuru dosyasında belirtilen adres ve unvana münhasıran, en geç on iki gün içinde Genel Müdürlükçe Ek-2'deki örneğine uygun yetki belgesi düzenlenir. Başka bir adreste übe açılması istendiği takdirde, aynı usul ve esaslar dâhilinde işlem yapılır.

(3) (Mülga:RG-18/12/2014-29209)

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

(5) OSGB'ler, aşağıda belirtilen hususlara uymak zorundadır.

a) **(De i ik:RG-18/12/2014-29209)** Tabela ve basılı evrak, broşür, afiş ve diğer elektronik ortamlarda herhangi bir amaçla kullanılan her türlü yazılı ve görsel dokümanda sadece yetki belgesinde belirtilen isim ve unvan kullanılır.

b) OSGB'ler tarafından, EK-8'deki örneğine uygun, kurum unvanına göre hazırlanan ve **(De i ik ibare:RG-18/12/2014-29209)** boy/en oranı 2/3 olan tabela, OSGB'nin bulunduğu binanın uygun bir kısmına veya girişine asılır. Aynı binada, Genel Müdürlükçe yetkilendirilen birden fazla kurum bulunması durumunda, kullanılacak tabela için Genel Müdürlük onayı alınması şartıyla, tüm unvanları gösteren tek bir tabela kullanılabilir. Bakanlık logosu, bu tabela haricinde hiçbir yazılı veya görsel doküman veya ortamda kullanılamaz.

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

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

(7) **(Ek:RG-31/1/2013-28545)** Bakanlıkça yetkilendirilen ve **(De i ik ibare:RG-18/12/2014-29209)** TSMB'lerin işyeri hekimliği ve diğer sağlık personeli hizmetlerini 12 nci maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen şartları güvenli iş uzmanı odası hariç yerine getirmeleri durumunda sunabilirler. Sağlık ve güvenli iş hizmetlerini vermek istedikleri takdirde 12 nci ve 16 nci maddelerde belirtilen şartları yerine getirirler. Toplum sağlığı merkezlerinin yetkilendirilme ve denetimine ilişkin usul ve esaslar Sağlık Bakanlığı ve Bakanlığının birlikte hazırlayacakları genelge ile belirlenir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Sorumlu müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 18 – (1) OSGB sorumlu müdürü;

- OSGB personelinin görevlendirilmesinin takibinden,
- OSGB kayıtlarının tutulması ve düzenli olarak arşivlenmesinden,
- Genel Müdürlük tarafından istenen belgelerin hazırlanmasından,
- OSGB'lerin başvuru, yetkilendirme, vize işlemlerinin takibinden, sorumludur.

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

(3) OSGB'lerce talep edilen veya bildirilen her türlü bilgi ve belgeye ilişkin işlemlerde, Genel Müdürlük tarafından sadece sorumlu müdür muhatap kabul edilir.

(4) (Mülga:RG-18/12/2014-29209)

OSGB'lerin faaliyet alanları

MADDE 19 – (1) OSGB’ler, yetki aldıkları adreste ve ba vuru dosyasında yer alan planda belirtilen bölümlerde Genel Müdürlükçe yetkilendirilmedikleri konularda hizmet veremez ve faaliyette bulunamazlar.

(2) Ancak, ilgili kurum ve kurulu ların izinlerini almak ve Genel Müdürlükten onay almak artıyla, OSGB’ler hizmet verdikleri i yerlerindeki çalı anlar ve i yeri ile sınırlı kalmak artı ile i sa lı ı ve güvenli i ile ilgili her türlü ölçüm ve analiz için gerekli donanımı OSGB’nin faaliyet gösterdi i adreste bulundurabilir ve ilgili personeli bünyesinde çalı trabilirler. Bu amaçla kullanılacak bölümler 12 nci maddede belirtilen bölümler içerisinde olamaz ve görevlendirilecek personel mezkûr maddede belirtilen ki iler arasından atanamaz.

Belge alma ve vize i lemleri

MADDE 20 – (Ba lı ı ile birlikte de i ik:RG-18/12/2014-29209)

(1) Yetki belgelerinin, OSGB ve TSMB tarafından be yılda bir vize ettirilmesi zorunludur. Belge almak veya vize i lemlerini yaptırmak isteyen kurumların;

- a) Bu Yönetmeli in ilgili hükümlerine uygunluk sa lamaları,
 - b) Bakanlıkça belirlenen belge veya vize bedelini ödemeleri,
- gereklidir.

(2) Yetkilendirilen kurumlar, be yılın tamamlanmasına en fazla 60 gün kala vize i lemleri için Genel Müdürlü e e-devlet sistemi altyapısını kullanarak müracaat eder. Yukarıda belirtilen süreler içinde müracaat etmeyen kurumların yetki belgeleri, vize i lemleri tamamlanincaya kadar askıya alınır. Vize süresinin bitiminden itibaren üç ay içinde vize i leminin tamamlanmaması durumunda yetki belgesi Genel Müdürlükçe do rudan iptal edilir.

(3) OSGB’lerde unvan de i ikli i yapılması halinde yetki belgesinin yenilenmesi için Bakanlıkça belirlenen belge bedelinin ödenmesi gereklidir.

İhtarlar

MADDE 21 – (1) Yetki belgesinin do rudan iptalini gerektiren durumların dı ndaki ihlallerde, OSGB’lere Ek-7’ de belirtilen ihtar puanları uygulanır.

(2) Bir takvim yılı içinde hafif ihlallerin ihtar puanlarının toplamının 30’a, orta ihlallerin ihtar puanlarının toplamının 60’a ulaşması durumunda OSGB’nin o yıl içinde i leyecekleri di er hafif ve orta ihlaller bir üst derecenin taban puanı esas alınarak uygulanır.

(3) Be yıllık sürenin sonunda vize i lemini tamamlayan ki i ve kurumların; uygulanmasının üzerinden en az bir yıl geçmi olan tüm ihtar puanları silinir.

(4) **(Ek:RG-18/12/2014-29209)** Bu Yönetmelik uyarınca OSGB’lere uygulanan ihtar puanlarına ili kin itirazlar, i lemin tebli tarihinden itibaren en geç 10 i günü içinde Genel Müdürlü e yapılır. Bu süreden sonra yapılacak itirazlar dikkate alınmaz.

Yetkilerin askıya alınması, iptali ve itiraz

MADDE 22 – (Ba lı ı ile birlikte de i ik:RG-18/12/2014-29209)

(1) Bu Yönetmelik uyarınca yetkilendirilen OSGB’lerin yetki belgeleri, ihtar puanları toplamının 300’e ulaşması durumunda Genel Müdürlükçe altı ay süreyle askıya alınır.

(2) Yetki belgesi askıya alınan OSGB’ler, askıya alınma süresince bu Yönetmelik kapsamındaki yetkilerini kullanamazlar.

(3) A a ıdaki durumlardan birinin varlı ının tespiti halinde;

a) Bu Yönetmelik gere i düzenlenen evrakın gerçe e aykırılı ının tespiti halinde üç ay,
b) irket ortaklarının uygunsuzlu unun ilgili kuruma bildirilmesine ra men durumun 30 gün içerisinde düzeltilmemesi halinde üç ay,

c) Bakanlıkça belirlenen esaslara aykırı ekilde ube veya irtibat bürosu açmaları halinde altı ay,

ç) Yetki aldı ı adres veya il sınırları dı nda hizmet verilmesi halinde altı ay,

d) Sunmakla yükümlü oldukları hizmetlerin tamamını veya bir kısmını devretmesi halinde altı ay,

e) Genel Müdürlükten onay alınmadan adres de i ikli i yapılması veya unvan de i ikli i ile ilgili bildirim yükümlülü ünü 30 gün içinde yerine getirmemesi halinde bir yıl,

süreyle ilgili merkez veya ubeye verilen yetki belgesinin geçerlili i askıya alınır.

(4) OSGB’lerin yetki belgesi;

a) 16 ncı maddede istenen ba vuru evraklarından herhangi birinin gerçe e aykırılı ının tespiti halinde,

b) Bir vize döneminde üç defa askıya alınması halinde,

c) Belgesinin geçerlili inin askıda oldu u süre içinde sözle me yaptı ının veya hizmet verdi inin tespiti halinde, do rudan iptal edilir.

(5) Yetki belgesi iptal edilen OSGB ve ubelerinin kurucu veya ortaklarının, iptal tarihinden itibaren iki yıl içerisinde yaptı ı ba vurular; iki yılın tamamlanmasına kadar askıya alınır.

(6) Belgesinin geçerlili i askıya alınanlar veya iptal edilenlere Genel Müdürlükçe yazılı bildirim yapılır ve internet sayfasında ilan edilir.

(7) Yetki belgesinin iptali veya geçerlili inin askıya alınması durumunda önceden yapılan hizmet ve i sözle melerinden do an hukuki sonuçlardan OSGB’ler sorumludur.

(8) Bu Yönetmelik uyarınca kurumlara uygulanan yetki belgesinin askıya alınma veya iptaline ili kin i lemlere itirazlar, i lemlerin tebli tarihinden itibaren en geç on i günü içinde Genel Müdürlü e yapılır. Bu süreden sonra yapılacak itirazlar dikkate alınmaz.

MADDE 22/A – (Ek:RG-18/12/2014-29209)

(1) tiraz Komisyonu, bu Yönetmelik uyarınca yetkilendirilen veya belgelendirilen kişi veya kurumların belgelerinin askıya alınması veya iptali ile ilgili itirazları değerlendirilerek karara bağlar. Komisyonun kararı, oy çokluğuyla alınır. Oyların eşitliği halinde Bakanın oyu belirleyicidir. Komisyon kararı, Genel Müdürlükçe uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 23 – (1) 27/11/2010 tarihli ve 27768 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sağlık ve Güvenlik Hizmetleri Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Elektronik tebligat**EK MADDE 1 – (Ek:RG-18/12/2014-29209)¹**

(1) Elektronik Tebligat Yönetmeliği kapsamındaki şirketler ve kurumlar, bu Yönetmeliğin 16, 17, 20, 21 ve 22 nci maddelerine göre yapılacak tebligatlara esas olmak üzere elektronik tebligat adresini SG-KAT P sistemine kaydettirmek zorundadır.

Mevcut OSGB’lerin durumu**GEÇİCİ MADDE 1 – (Bağlı olarak birlikte değerlendirilmelidir:RG-31/1/2013-28545)**

(1) Mevcut OSGB’lerin onaylanmaları yerleşim planında değişiklik olması halinde, fiziki şartların bu Yönetmelik hükümlerine uygun olması araştırılır.

(2) (Mülga:RG-18/12/2014-29209)**50’den fazla çalışanı bulunan kamu kurumları**

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) 27/11/2010 tarihli ve 27768 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sağlık ve Güvenlik Hizmetleri Yönetmeliğine göre iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri sunmak zorunda olan ve Kanununa tabi 50’den fazla çalışanı bulunan kamu kurumları söz konusu hizmetleri 1/7/2014 tarihine kadar sürdürür.

Elektronik ortamlarda başvurular ve geçiş hükümleri**GEÇİCİ MADDE 3 – (Ek:RG-18/12/2014-29209)**

(1) 16 ncı maddeye göre OSGB yetki belgesi başvuru sistemi, e-devlet sistemi alt yapısı tamamlandı. İndirgen Genel Müdürlük internet sayfasında duyurulur. İlgili duyuruya kadar yapılacak başvurular ve sonuçlandırılmasına ait işlemlerde mevcut hükümlerin uygulanmasına devam edilir.

(2) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce 16 ncı madde hükümleri kapsamında yapılmış ve sonuçlandırılmamış OSGB ve TSMB başvurularında bu Yönetmelikte belirtilen şartlar aranır.

(3) 12 nci maddenin onuncu fıkrası kapsamındaki adres ve unvan değişikliği başvuruları ile 13 üncü maddenin yedinci fıkrasına göre sorumlu müdür değişikliği ile ilgili bildirimler, SG-KAT P sistemindeki gerekli düzenlemeler tamamlandıktan sonra ilân edilinceye kadar Genel Müdürlük tarafından yazılı olarak yapılmaya devam edilir.

Yürürlük

MADDE 24 – (1) Bu Yönetmelik 30/12/2012 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin		
	Tarihi	Sayısı
	29/12/2012	28512
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin		
	Tarihi	Sayısı
1.	31/1/2013	28545
2.	18/12/2014	29209

¹ 18/12/2014 tarihli ve 29209 sayılı Resmî Gazete’de Yayımlanan Yönetmelik değişikliği ile eklenen Ek 1 inci maddesi yayımı tarihinden itibaren üç ay sonra yürürlüğe girer.

SGB VE OSGB'LERDE BULUNACAK ASGARİ MALZEMELER LİSTESİ

- a) Steteskop,
- b) Tansiyon aleti,
- c) Otoskop,
- ç) Oftalmoskop,
- d) Termometre,
- e) Işık kaynağı,
- f) Küçük cerrahi seti,
- g) Paravan, perde v.b,
) Muayene masası,
- h) Refleks çekici,
- ı) Tartı aleti,
- i) Boy ölçer,
- j) Pansuman seti,
- k) Dil basacağı, enjektör, gazlı bez gibi gerekli sarf malzemeleri,
- l) Keskin atık kabı,
- m) Manometreli oksijen tüpü (taınabilir),
- n) Seyyar lamba,
- o) **(Mülga:RG-18/12/2014-29209)**
- ö) ilaç ve malzeme dolabı,
- p) EKG cihazı
- r) Negatoskop
- s) Tekerlekli sandalye,
) **(Mülga:RG-18/12/2014-29209)**

Not 1: Birden fazla işyeri hekiminin bir arada çalıştığı birimlerde, yukarıdaki tıbbi cihaz ve malzemelerden (a)'dan (h) bendine kadar (h bendi dahil) olanlar her işyeri hekimi için ayrı ayrı bulundurulur.

Not 2: Birimler, tıbbi atıklar ve çöpler için 22/7/2005 tarihli ve 25883 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak gerekli tedbirleri alır.



T.C. ÇALI MA VE SOSYAL GÜVENL K BAKANLI I
SA LI I VE GÜVENL GENEL MÜDÜRLÜ Ü

Tarih :/../....

Belge No :

ORTAK SA LIK VE GÜVENL K B R M YETK BELGES

Unvan ve Adresi:

.....

Sa lı ı ve Güvenli i Hizmetleri Yönetmeli inde belirtilen nitelikleri haiz oldu undan Ortak Sa lık ve Güvenlik Birimi olarak faaliyet göstermeye hak kazanmı tır.

.....

Bakan a.
Genel Müdür

EK-3**OSGB LE YER ARASINDAKI HİZMET SÖZLEŞMESİ****OSGB:**

Unvanı:

Yetki Belgesi Tarih ve No:

Adresi:

SGK Sicil No:

Vergi Dairesi/Sicil No:

Tel No:

Faks No:

E-posta:

yerine verilecek i güvenli i uzmanlı ı hizmet süresi: (saat/ay)

yerine verilecek i yeri hekimli i hizmet süresi: (saat/ay)

yerine verilecek di er sa lık personelinin hizmet süresi: (saat/ay)

Hizmet alan i yerinin:

Unvanı:

Adresi:

SGK Sicil No:

Vergi Dairesi/Sicil No:

Tel No:

Faks No:

E-posta:

Tehlike sınıfı:

Çalışan sayısı:

Faaliyet alanı:

Hizmet verecek i güvenli i uzmanının:

Adı ve Soyadı:

T.C. Kimlik No:

Mesleği:

Diploma Tarih ve No:

Belge sınıfı Tarih ve No:

Hizmet verecek i yeri hekiminin:

Adı ve Soyadı:

T.C. Kimlik No:

Diploma Tarih ve No:

Belge Tarih ve No:

Hizmet verecek di er sa lık personelinin:

Adı ve Soyadı:

T.C. Kimlik No:

Mesleği:

Diploma Tarih ve No:

Belge Tarih ve No:

bu sözleşme 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerine göre mü tereken imzalanmıştır.

Tarih/....../....**Güv. Uzm.**
mza**Di er Sa lık Personeli**
mza**yeri Hekimi**
mza**OSGB**
mza**veren**
mza

EK-4a

YER HEKİMLİ ÇALIŞMA SÖZLEŞMESİ /GÖREVLENDİRİLMESİ

yerinin :

Unvanı:
Adresi:

Tel No: Faks No: E-posta:
SGK Sicil No:

Faaliyet alanı:
Tehlike sınıfı: Çalışan sayısı:

yeri Hekiminin :

Adı ve Soyadı:
T.C. Kimlik No:
SGK Sicil No:
Diploma Tarih ve No:
Belge Tarih ve No:
Hizmet vereceği süre (Saat/Ay):
Adresi:

Tel No: Faks No: E-posta:

yeri Hekimli i Yaptığı Diğer yerlerinin:

(Bu sözleşme döneminde varsa çalışılan diğer yerleri yazılacaktır.)

Unvanı:
Adresi:
Faaliyet alanı:
Tehlike sınıfı:
Çalışan sayısı:
SGK Sicil No:
Çalışma Süresi (Saat/Ay):

yeri Hekimli i Dışındaki Çalıştığı Diğer yerleri:

(Bu sözleşme döneminde varsa çalışılan diğer yerleri yazılacaktır.)

Unvanı:
Adresi:
Faaliyet alanı:
SGK Sicil No:
Çalışma Süresi (Saat/Ay):

Tarih

yeri Hekimi
mza

veren/ v. Vek.
mza - Kaşe

EK-4b

GÜVENLİ UZMANLI İÇALİ MA SÖZLE MES /GÖREVLENDİRMESİ

yerinin :

Unvanı:
Adresi:

Tel No: Faks No: E-posta:
SGK Sicil No:

Faaliyet alanı:
Tehlike sınıfı: Toplam çalışan sayısı:

Güvenli i Uzmanının:

Adı ve Soyadı:
T.C. Kimlik No:
SGK Sicil No:
Diploma Tarih ve No:
Belge Sınıfı-Tarih ve No:
Hizmet vereceği süre (Saat/Ay):
Adresi:

Tel No: Faks No: E-posta:

Güvenli i Uzmanlı ı Yaptı ı Diğer yerlerinin:

(Bu sözleşme döneminde varsa çalışan ilan ettiği yerleri yazılacaktır.)

Unvanı:
Adresi:
Faaliyet alanı:
Tehlike sınıfı:
Çalışan sayısı:
SGK Sicil No:
Çalışma Süresi (Saat/Ay):

Güvenli i Uzmanlı ı Dışındaki Çalıştığı Yerleri:

(Bu sözleşme döneminde varsa çalışan ilan ettiği yerleri yazılacaktır.)

Unvanı:
Adresi:
Faaliyet alanı:
SGK Sicil No:
Çalışma Süresi (Saat/Ay):

Tarih

**Güvenli i Uzmanı
mza**

**veren/ v. Vek.
mza - Ka e**

EK-4c

D İ ER SA LİK PERSONEL ÇALI MA SÖZLE MES /GÖREVLEND RMES

yerinin :

Unvanı:

Adresi:

Tel No:

Faks No:

E-posta:

SGK Sicil No:

Faaliyet alanı:

Tehlike sınıfı:

Toplam çalı an sayısı:

Di er Sa lık Personelinin :

Adı ve Soyadı:

T.C. Kimlik No:

SGK Sicil No:

Diploma Tarih ve No:

Belge Tarih ve No:

Hizmet verece i süre (Saat/Ay):

Adresi:

Tel No:

Faks No:

E-posta:

Di er Sa lık Personeli Olarak Hizmet Verdi i Di er yerlerinin:

(Bu sözleşme döneminde varsa çalı ılan i yerleri yazılacaktır.)

Unvanı:

Adresi:

Faaliyet alanı:

Tehlike sınıfı:

Çalı an sayısı:

SGK Sicil No:

Çalı ma Süresi (Saat/Ay):

Di er Sa lık Personeli Hizmeti Vermeden Çalı tı ı ler/ yerleri:

(Bu sözleşme döneminde varsa çalı ılan i yerleri yazılacaktır.)

Unvanı:

Adresi:

Faaliyet alanı:

SGK Sicil No:

Çalı ma Süresi (Saat/Ay):

Tarih

**Di er Sa lık Personeli
mza – Ka e**

veren/ v.Vek.

mza

EK-5a

KAMU PERSONELİNİN GÖREVLENDİRİLMESİ

T.C.

.....

6331 sayılı Sağlık ve Güvenlik Kanunu ve ilgili yönetmeliklerden doğan yükümlülükler kapsamında(Görevli olduğu birim)' de görev yapan T.C. kimlik numaralı',
ın a a ıda bilgileri yazılı olan biriminde olarak makamının tarih, sayılı
oluru ile görevlendirilmiştir.

Birim Amiri
Adı Soyadı
mza

YER HEKİMİNİN	
Adı ve Soyadı	
T.C Kimlik Numarası	
Sicil Numarası	
Sertifika Tarihi	
Sertifika Numarası	
İletişim Bilgileri (Kamet, e-posta adresleri, ev, i , cep telefonu numarası)	
mza	
ÇALIŞTIĞI KURUMUN	
Unvanı	
Adresi	
YER HEKİMİ OLARAK GÖREVLENDİRİLDİĞİ KURUMUN (Her bir Kurum için ayrı ayrı doldurulacaktır.)	
Unvanı	
Adresi	
SGK Sicil Numarası	
Tehlike Sınıfı	
Çalışan Sayısı	
Görevlendirildiği Süre (Saat/Ay)	

EK-5b

KAMU PERSONELİNİN GÖREVLENDİRİLMESİ

T.C.

.....

6331 sayılı Sağlık ve Güvenlik Kanunu ve ilgili yönetmeliklerden doğan yükümlülükler kapsamında(Görevli olduğu birim)' de görev yapan T.C. kimlik numaralı',
maddesinde bilgileri yazılı olan biriminde olarak makamının tarih, sayılı
oluru ile görevlendirilmiştir.

Birim Amiri
Adı Soyadı
mza

GÜVENLİ UZMANININ	
Adı ve Soyadı	
T.C. Kimlik Numarası	
Sicil Numarası	
Sertifika Sınıfı / Tarihi	
Sertifika Numarası	
Mesleği	
İletişim Bilgileri (Kamet, e-posta adresleri, ev, i , cep telefonu numarası)	
mza	
ÇALIŞTIĞI KURUMUN	
Unvanı	
Adresi	
GÜVENLİ UZMANI OLARAK GÖREVLENDİRİLDİĞİ KURUMUN (Her bir Kurum için ayrı ayrı doldurulacaktır.)	
Unvanı	
Adresi	
SGK Sicil Numarası	
Tehlike Sınıfı	
Çalışan Sayısı	
Görevlendirildiği Süre (Saat/Ay)	

EK-5c

KAMU PERSONELİNİN GÖREVLENDİRİLMESİ

T.C.

.....

6331 sayılı Sağlık ve Güvenlik Kanunu ve ilgili yönetmeliklerden doğan yükümlülükler kapsamında(Görevli olduğu birim)' de görev yapan T.C. kimlik numaralı',
maddesinde bilgileri yazılı olan biriminde olarak makamının tarih, sayılı
oluru ile görevlendirilmiştir.

Birim Amiri
Adı Soyadı
mza

DİĞER SAĞLIK PERSONELİNİN	
Adı ve Soyadı	
T.C. Kimlik Numarası	
Sicil Numarası	
Sertifika Tarihi	
Sertifika Numarası	
Mesleği/Yaptığı görev	
İletişim Bilgileri (Kamet, e-posta adresleri, ev, i , cep telefonu numarası)	
mza	
ÇALIŞTIĞI KURUMUN	
Unvanı	
Adresi	
DİĞER SAĞLIK PERSONEL OLARAK GÖREVLENDİRİLDİĞİ KURUMUN (Her bir Kurum için ayrı ayrı doldurulacaktır.)	
Unvanı	
Adresi	
SGK Sicil Numarası	
Tehlike Sınıfı	
Çalışan Sayısı	
Görevlendirildiği Süre (Saat/Ay)	

EK-6

VERENİN KENDİ YERİNDE YAPACAĞI ÇALIŞMA TAAHHÜTNAMESİ

6331 sayılı Sağlık ve Güvenlik Kanunu ve ilgili yönetmeliklerden doğan yükümlülükler kapsamında bilgileri aşağıda mevcut bulunan SGK Sicil numaralı ve unvanlı işyerimde işveren olmamın yanında aynı zamanda aşağıda belirtilen görevi de ifa edeceğimi beyan ve taahhüt ederim.

Üstlenilen görev:

işyeri hekimliği güvenli iş uzmanlığı Diğer sağlık personeli

İşverenin:

Adı ve Soyadı:

T.C. Kimlik No:

Mesleği / Diploma Tarih ve No:

Belge Tarih ve No:

Sertifika sınıfı:

Kamet Adresi:

Tel No:

Faks No:

E-posta:

İşyerinin:

Unvanı:

Adresi:

Tel No:

Faks No:

E-posta:

Vergi No:

Vergi Dairesi:

Faaliyet alanı:

SGK Sicil No:

Çalışan sayısı:

Çalışma Süresi (Saat/Ay):

Çalıştığınız İşyerleri/ Yerleri:

(Çalışılan her işyeri için ayrı ayrı yazılacaktır.)

Unvanı:

Adresi:

Faaliyet alanı:

SGK Sicil No:

Çalışma Süresi (Saat/Ay):

Tarih

**İşveren
Muzaffer Kaş**

(De i ik:RG-18/12/2014-29209) EK-7 ORTAK SA LIK VE GÜVENL K B R MLER Ç N HTAR TABLOSU

Sıra No.	hlinin Adı	hhal Derecesi	htar Puanı
1.	Yetki alınan yer ve donanım ile ilgili belirtilen artlara uygunlu unun devamının sa lanmaması durumunda denetim ba ına,	Hafif	10
2.	Ek-8’de yer alan tabela haricinde Bakanlık logosunun veya unvanının kullanılması durumunda denetim ba ına,	Hafif	10
3.	Yerle im planında Bakanlıkça onay alınmadan de i iklik yapılması veya onaylanmı yerle im planında belirtilen odaların amacı dı nda kullanılması durumunda denetim ba ına,	Hafif	15
4.	Hizmet verilen i yerlerine dair sözleşmeler ile personel sözleşmelerinin ve bunların feshinin zamanında bildirilmemesi durumunda denetim ba ına,	Hafif	15
5.	Tabela, basılı evrak, bro ür, afi ve di er elektronik ortamlarda herhangi bir amaçla kullanılan her türlü yazılı ve görsel dokümanda; yetki belgesinde belirtilen isim veya unvandan farklı isim veya unvan kullanılması durumunda denetim ba ına,	Hafif	20
6.	Sorumlu müdürün ayrılmasına ra men 30 gün içinde yeni sorumlu müdür görevlendirilmemesi,	Hafif	15
7.	Sözle me yapılan i yerlerine dair tutulması gereken onaylı defter suretlerinin OSGB’de bulundurulmaması durumunda denetim ba ına,	Hafif	20
8.	Ek-8’deki örne ine uygun tabela düzenlemesinin yapılmaması durumunda denetim ba ına,	Orta	30
9.	Sözle me yapılan i yerlerine dair yıllık çalı ma planı veya yıllık de erlendirme raporunun kayıt altına alınmaması veya OSGB’de bir suretinin bulundurulmaması durumunda denetim ba ına,	Hafif	20
10.	Çalı anlara verilen i sa lı ı ve güvenli i e itimlerine dair kayıtların tutulmaması veya bir suretinin OSGB’de bulundurulmaması durumunda denetim ba ına,	Hafif	20
11.	Hizmet verilen i yerine zorunlu haller dı nda, aynı i yeri hekimi, i güvenli i uzmanı ve di er sa lık personelinin hizmet vermesinin sa lanmaması durumunda denetim ba ına,	Hafif	20
12.	Hizmet sözleşmesi süresi sonunda elinde bulundurdu u kayıt ve dosyaların ilgili i verene teslim edilmemesi durumunda denetim ba ına,	Orta	30
13.	Hizmet verilen i yerinin çalı an sayısına ve tehlike sınıfına uygun sürelerde i güvenli i uzmanı veya i yeri hekimi veya di er sa lık personeli çalı masının sa lanmaması durumunda her bir i yeri için,	Orta	30
14.	Çalı ma saatleri içerisinde OSGB’nin kapalı olması durumunda denetim ba ına,	Orta	30
15.	SG—KAT P üzerinden sözleşme yapılmadan hizmet verilmesi veya henüz onaylanmamı sözleşmelerle hizmet verilmesi durumunda denetim ba ına,	Orta	40
16.	Yetki aldı ı mekânda Bakanlıkça yetki veya izin verilmemi faaliyette bulunulması veya 19 uncu maddenin ikinci fıkrasına aykırılık durumunda denetim ba ına,	A ır	50
17.	Tam süreli i sözleşmesiyle istihdam edilmesi gereken ki ilerin ayrılmasına ra men 30 gün içinde yenilerinin görevlendirilmemesi durumunda ki i ba ına,	Orta	30
18.	Kontrol ve denetimlerde istenen bilgi ve belgelerin verilmemesi veya görevin tamamlanmasına engel olunması durumunda denetim ba ına,	A ır	100
19.	irket ortaklarında yapılan de i ikli in zamanında bildirilmemesi durumunda,	Orta	30



T.C.
ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL

**“ORTAK SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ UNVANI”
ORTAK SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ**