

**D YARBAKIR İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İL BAĞLI OKUL VE  
KURUMLARDA SAĞLIK VE GÜVENLİK HİZMETLERİNİN  
UYGULAMASINA İLK N YÖNERGE**

**ÇIKARILANLAR**

**BİRİNCİ BÖLÜM: GENEL  
HÜKÜMLER**

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

**KİMLİK BÖLÜM: VERENLERİN ÇALIŞANLARININ GÖREV, YETKİ VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

Verenin Sağlık ve Güvenlik Hizmetleri ile İlgili Yükümlülükleri  
Verenin Sağlık ve Güvenlik Kayıtları ve Onaylı Deftere İlgili Yükümlülükleri  
Verenin Katılım Sağlama ve Bilgilendirme Yükümlülüğü  
Çalışanların Sağlık ve Güvenlik Hizmetleri ile İlgili Yükümlülükleri

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM:**

**SGE'LERİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM :**

**RİSK DEĞERLENDİRME**

Risk Değerlendirmesi Ekibi  
Tehlikelerin Tanımlanması  
Risk Kontrol Adımları  
Risklerden Korunma  
İlkeleri Dokümantasyon  
Risk Değerlendirmesi, Kontrol, Ölçüm ve Araştırma

**BİRİNCİ BÖLÜM:**

**ACİL DURUM PLANLARI, YANGINLA MÜCADELE VE İLK YARDIM**

1-Acil Durumlar  
A-Acil Durum Müdahale ve Tahliye Yöntemleri  
B- Görevlendirilecek Çalışanların Belirlenmesi  
C-Tatbikatlar  
D-Acil Durum Planlarının Yenilenmesi  
E- Birden Fazla Verene Bulunan Durumlarda Acil Durum Planları  
2- Yangın  
A- Ekiplerin Kuruluşu, Görevleri ve Çalışma Esasları

**ALTINCI BÖLÜM: EKİMLER**

**A- TEMEL SAĞLIK VE GÜVENLİK EKİMLERİ**

1- Çok Tehlikeli ve Tehlikeli Yerlerdeki Çalışanların Eğitimleri  
2- Az Tehlikeli Yerlerinde Çalışanların Eğitimi  
3- Örneği, Stajyer ve Çırakların Eğitimi  
4- Eğitim Konuları

**B-DİĞER EKİMLER**

A-Yangın Eğitimcisi  
B -Özel Politika Gerektiren Çalışanların Eğitimi  
C-Tehlikeli ve Çok Tehlikeli Çalışanların Mesleki Eğitim Belgesi  
D- Genel Hijyen Eğitimi  
E- İlk Yardımcı Eğitimi

## **YEDİNCİ BÖLÜM:**

### **GÜVENLİ UZMANI VE YERİ HEKİMLERİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

- 1- Güvenli Uzmanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları
- 2- Yeri Hekiminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM: SİGORTA KURULLARI**

- 1- İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinde SİG Kurulu
- 2- Kurumlarda SİG Kurulu
- 3- Mesleki ve Teknik Okul ve Kurumlarda SİG Kurulu
- 4- Anadolu Liselerinde SİG Kurulu
- 5- Anaokulu, İlkokul ve Ortaokullarda SİG Kurulları

## **DOKUZUNCU BÖLÜM:**

### **SAYILIK RAPORLARI, KAZASI VE MESLEK HASTALIKLARI**

- 1- Sayılı Raporları
- 2- Kazası Bildirim ve Kayıtları
- 3- Meslek Hastalıklarının Tespit, Bildirim ve Kayıtları

## **ONUNCU BÖLÜM:**

### **GÖREVLİLERİN GÖREVLİLERİ**

## **ONBİRİNCİ BÖLÜM:**

### **PERİYODİK ÖLÇÜM VE KONTROLLER**

- A- Periyodik Kontrolleri Yapacak Kişilerin Seçimi
- B- Ortam Ölçümleri ve İzlenecek Yol
- C- Kontrol ve Denetimler
- D- Ekipmanları

## **ONİKİNCİ BÖLÜM:**

### **OKUL, BİLİNE VE EKLENTELERİNİN SİG MEVZUATINA UYGUN HALE GETİRİLMESİ**

## **ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM: :**

### **ZARAR VE DEĞERLENDİRME**

## B R NC BÖLÜM

### GENEL HÜKÜMLER

#### Amaç

**Madde 1-** Bu Yönergenin amacı, Diyarbakır Büyükşehir 1 Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı Okul ve Kurumlarda Sağlık ve Güvenliği Hizmetlerinin uygulamasına ilişkin esas ve usulleri belirlemektir.

Bu maksatla:

- Mesleki risklerin önlenmesi, sağlık ve güvenliğinin korunması, risk ve kaza faktörlerinin ortadan kaldırılması,
- sağlık ve güvenliği konusunda tüm stajyerlerin, çalışanların ve temsilcilerinin eğitimi, bilgilendirilmesi, görüşlerinin alınması ve katılımlarının sağlanması,
- Yaş, cinsiyet ve özel politika gerektiren çalışanların çalışmaları ile ilgili genel ilkeler ve diğer hususların belirlenmesini sağlamaktır.

#### Kapsam

**Madde 2-** Bu yönerge Diyarbakır Büyükşehir 1 Milli Eğitim Müdürlüğü ile bağlı Okul ve kurumları kapsar.

#### Dayanak

**Madde 3-** Bu Yönerge, 30.6.2012 tarih ve 28339 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan 6331 Sayılı Kanun, bu kanuna göre çıkarılan yönetmelik, genelge ve tebliğlere dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 4(1)** Bu Yönergede geçen;

- Bakanlık: Milli Eğitim Bakanlığı nı,
- ÇSGB: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı nı,
- SGGM: Sağlık ve Güvenliği Genel Müdürlüğü nü,
- ÇASGEM: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezini,
- SGÜM: Sağlık ve Güvenliği Merkezini,
- TSM SGB: Toplum Sağlığı Merkezlerine bağlı Sağlık ve Güvenliği Birimini,
- SG: Sağlık ve Güvenliği Hizmetlerini,
- SGB: yerel sağlık ve güvenlik birimini,
- SGK: Sağlık ve Güvenliği Kurulunu,
- KKD: Kişisel Koruyucu Donanımı,
- Çalışan: Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel iş yerlerinde istihdam edilen gerçek kişi yi,
- Yönerge: 10.12.2003 tarih 5018 sayılı kanunda ifade edilen; en üst yönetici, Bakanlıkta merkez tekilatında müsteşar, illerde valiyi,
- Yönerge Vekili: Bakanlık merkez tekilatında müsteşar yardımcısı, tarafta tekilatında il milli eğitim müdür yardımcısı, ilçe milli eğitim şube müdürü, okul ve kurumlarda okul müdürü, merkez müdürü, kurum amirini,
- Yerel Yönerge: Bakanlık merkez ve ek hizmet bina ile eklentileri, il ve ilçe milli eğitim müdürlüğü hizmet binaları ile eklentileri, bağlı okul ve kurum bina ve eklentileri ile mal ve hizmet üretilen diğer atölye, laboratuvar vb alanları,
- Yerel Hekim: Sağlık ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş yerli hekimliği belgesine sahip hekim,
- Meslek hastalığı: Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,

- q) Önleme: yerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş güvenli ve güvenli ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tümünü,
- r) Risk: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,
- s) Risk değerlendirilmesi: yerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,
- t) Tehlike: yerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya iş yerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,
- u) Tehlike sınıfı: iş güvenli ve güvenli açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve teknikleri, çalışma ortam ve şartları ile ilgili diğer hususlar dikkate alınarak iş yeri için belirlenen tehlike grubunu,
- v) Diğer Sağlık Personeli: iş güvenli ve güvenli alanında görev yapmak üzere ÇSGB tarafından yetkilendirilmiş iş yeri diğer sağlık personeli belgesine sahip elamanı
- w) Destek elemanı: Asli görevinin yanında iş güvenli ve güvenli ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip kişiyi,
- x) Çalışan temsilcisi: iş güvenli ve güvenli ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmaların izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışmanı,
- y) Asıl veren –Alt veren (Alt Yüklenici) li kişi: Bir iş verenin, iş yerinde yürüttüğü mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerinde veya asıl işin bir bölümünde iş letmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan ve bu iş için görevlendirdiği işçilerini sadece bu iş yerinde aldığı iş te çalıştıran diğer iş veren ile aldığı iş veren arasında kurulan ilişkidir.

Alt veren (Alt Yüklenici) : verenden asıl işin bir bölümünde veya yardımcı işlerinde iş alan ve bu iş için görevlendirdiği işçilerini sadece bu iş yerinde aldığı iş te çalıştıran gerçek veya tüzel kişidir.

Güvenlik ve Sağlık işaretleri: Özel bir amaç, faaliyet veya durumu işaret eden levha, renk, sesli ve/veya ışıklı sinyal, sözlü iletişim ya da el–kol işareti yoluyla iş Sa lı ve Güvenli hakkında bilgi veren, tehlikelere karşı uyarı ya da talimat veren işaretlerdir.

Yasak işareti: Tehlikeye neden olacak veya tehlikeye maruz bırakacak bir davranışı yasaklayan işarettir.

Uyarı işareti: Bir tehlikeye neden olabilecek veya zarar verecek durum hakkında uyarıda bulunan işarettir.

Emredici işaret: Uyulması zorunlu bir davranışı belirleyen işarettir.

Acil Çıkış ve İlk Yardım işaretleri: Acil çıkış yolları, ilkyardım veya kurtarma ile ilgili bilgi veren işaretlerdir.

İşaretleme Levhası: Geometrik şekil, resim, sembol, piktogram ve renklerden oluşturulan ve gerektiğinde yeterli aydınlatma ile görülebilir hale getirilmiş özel bilgi ileten levhadır.

Ek Bilgi Levhası: Bir işaretleme levhası ile beraber kullanılan ve ek bilgi sağlayan levhadır.

Güvenlik Rengi: Özel bir güvenlik anlamı verilen renktir.

**Sembol veya Piktogram :** Bir iaret levhası veya ııklandırılmı yüzey üzerinde kullanılan ve özel bir durumu veya özel bir davranı ı tanımlayan ekildir.

**İ ıklı aret:** Saydam veya yarı saydam malzemeden yapılmı , içeriden veya arkadan aydınlatılarak ı ıklı bir yüzey görünümü verilmi iaret düzene idir.

**Sesli Sinyal:** nsan sesi ya da yapay insan sesi kullanmaksızın, özel amaçla yapılmı bir düzene in çıkardı ı ve yaydı ı, belirli bir anlama gelen kodlanmı sestir.

**Ekranlı Araç:** Uygulanan i lemin içeri ine bakılmaksızın ekranında harf, rakam, ekil, grafik ve resim gösteren her türlü araçtır.

**Operatör:** Ekranlı aracı kullanan ki idir.

**Zorlayıcı Travmalar:** Göz yorgunlu u, kas gücünün a ırı kullanımı, uygun olmayan duru biçimi, uzun süre ekranlı araç kar ısında ara vermeden çalı ma, a ırı i yükü duygusu, zihinsel yorgunluk ve stres ile gürültü, ısı, nem ve aydınlatmanın neden oldu u olumsuzlukların tümüdür.

**Çalı ma Merkezi :** Diyarbakır Büyük ehir l Milli E itim Müdürlü ü birimleri, müdür odası, müdür yardımcısı odaları, çalı ma odaları, sınıflar, atölye ve laboratuvarlar, kütüphane,spor salonu, toplantı salonları, makina ve tezgah çalı tırma yerleri, operatörün oturdu u sandalye, ekranlı aracın konuldu u masa, bilgi kayıt ünitesi, monitör, klavye, yazıcı, telefon, faks, modem ve benzeri aksesuar ve ekranlı araçla ilgili tüm donanımların tamamının veya bir kısmının bulundu u çalı ma yeri ile varsa araç kullanma (sürücülük) v.b. yerlerdir..

**Kimyasal Madde:** Do al halde bulunan / üretilen veya herhangi bir i lem sırasında veya atık olarak ortaya çıkan / kazara olu an her türlü element, bile ik veya karı mlardır.

**Tehlikeli Kimyasal Madde:** Kimyasal, fiziko-kimyasal veya toksikolojik özellikleri ve kullanılma veya i yerinde bulundurulma ekli nedeni ile i çilerin sa lık ve güvenli i yönünden risk olu turabilecek maddelerdir.

**Sa lık Gözetimi :** Çalı anların belirli bir kimyasal maddeye maruziyetleri ile ilgili olarak sa lık durumlarının belirlenmesi amacıyla yapılan de erlendirmelerdir.

**Kaza :** Ölüme, hastalıklara, yaralanmalara, maddi zararlara veya di er kayıplara yol açan ve istenmeyen olaydır.

**kazası:** yerinde ve i in yürütümü nedeniyle meydana gelen ölüme sebebiyet veren veya vucut bütünlü ünü ruhen yada bedenden özre u ratan olay

**Meslek Hastalı ı:** Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalı ı

**Olay:** Kazaya neden olan veya kazaya sebep olma potansiyeline sahip istenmeyen durumdur.

**Ramak Kala Olay (Hasarsız Olay):** Hastalı a, ölüme, yaralanmaya, zarara veya di er kayıplara sebep olmadan gerçekleşen olaylardır. Hasarsız olaylar da olay tanımı kapsamındadır.

**Ekipmanı:** in yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet ve tesistir.

**Ekipmanının Kullanımı:** ekipmanının çalı tırılması, durdurulması, kullanılması, ta ınması, tamiri, tadili, bakımı, hizmete sunulması ve temizlenmesi gibi i ekipmanı ile ilgili her türlü faaliyettir.

**Elle Ta ıma i:** Olumsuz ergonomik ko ullar ve nitelikleri bakımından i çilerin bel ve sırt incinmelerine neden olabilecek yüklerin, bir veya daha fazla i çi tarafından elle veya beden gücü

kullanılarak kaldırılması, indirilmesi, itilmesi, çekilmesi, ba ka bir yere götürülmesi veya hareket ettirilmesi gibi i lerin yapılması veya bu i lerin yapılması için fiziki olarak destek olunmasıdır.

**Kişisel Koruyucu Donanım (KKD):** Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenli i etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmı tüm alet, araç, gereç ve cihazlardır.

**CE Uygunluk İareti:** Bir KKD' nin ilgili tüm uygunluk de erlendirme i lemlerine tabi tutuldu unu gösteren i arettir.

**İyeri Hekimi:** Çalışanların sağlık, kontrol ve izlemine yapan, ilkyardım, acil tedavi, koruyucu sağlık hizmetleri ve günlük poliklinik hizmetlerini yürüten, gereken i sa lı ı ve güvenli i önlemlerinin alınmasını izleyen/sa layan ve i veren ve çalış anlara sa lık danı manlı ı yapan kişidir.

**Güvenli İ Uzmanı:** yerinin i güvenli i önlemlerinin sa lanması, i kazalarının ve meslek hastalıklarının önlenmesi için alınacak önlemlerin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi hizmetlerini yürüten teknik kişidir.

**Çalış an Temsilcisi:** yerinde sağlık ve güvenlik konularında çalış anları temsil etmeye seçilmi yetkili kişidir.

**Sa lı ı Hizmetleri:** Çalış anların sağlık gözetimi, öncelikle koruyucu hekimlik hizmetleri, sa lı ın geli tirilmesi, ilkyardım, acil tedavi ve rehabilitasyon hizmetleridir.

**Çocuk Bakım Odası (Emzirme Odası) :** Ya ları ve medeni halleri ne olursa olsun, 100-150 kadın personel çalış tırılan i yerlerinde, emziren personelin çocuklarını emzirmeleri ya da sütlerini sa maları için i veren tarafından, kurulan odadır.

**İkyardım:** Herhangi bir kaza ya da ya amı tehlikeye dü üren bir durumda sağlık görevlilerinin tıbbı yardımını sa lanıncaya kadar hayatın kurtarılması ya da durumun daha kötüye gitmesini önleyebilmek amacıyla olay yerinde, tıbbi araç ve gereç aranmaksızın mevcut araç ve gereçlerle yapılan ilaçsız uygulamalardır.

**İkyardımcı:** İkyardım tanımında belirtilen amaç do rultusunda, hasta veya yaralıya tıbbi araç gereç aranmaksızın mevcut araç ve gereçlerle, ilaçsız uygulamaları yapan en az Temel İkyardım Kursu olarak ilkyardımcı sertifikası almı kişidir.

**İkyardım E itimi:** İkyardım e itimcileri tarafından uygun mekanlarda veya merkezlerde, Sağlık Bakanlı ınca onaylanmı programlar ile verilen e itimdir.

**Acil Durum:** Afet olarak de erlendirilen olaylar ile dikkatsizlik, tedbirsizlik, ihmal, kasıt ve çe itli sebeplerle meydana gelen olayların yol açtı ı hallerdir.

**Acil Durum Ekibi:** Yangın, deprem ve benzeri afetlerde binada bulunanların tahliyesini sa layan, olaya ilk müdahaleyi yapan, arama-kurtarma ve söndürme i lerine katılan ve gerekti inde ilkyardım uygulayan ekiptir.

**Acil Durum Planları:** Acil durumlarda yapılacak müdahale, koruma, arama-kurtarma ve ilkyardım i ve i lemlerinin nasıl ve kimler tarafından yapılaca ını gösteren ve acil durum öncesinde hazırlanması gereken planlardır.

**Güvenlik Bölgesi:** Binadan tahliye edilen ahısların bina dı ında güvenli olarak bekleyebilecekleri bölgedir.

**Kaçı Aydınlatması:** Normal aydınlatma devrelerinin kesintiye u raması halinde, armatürün kendi gücüyle veya ikinci bir enerji kayna ından beslenerek sa lanan aydınlatmadır.

**Kaçı (Yangın) Merdiveni:** Yangın halinde ve di er acil hallerde binadaki insanların emniyetli ve süratli olarak tahliyesi için kullanılabilen, yangına kar ı korunumlu bir ekilde düzenlenen ve tabii zemin seviyesinde güvenli bir alana açılan merdivendir.

**Kaçı Uzaklı 1:** Kat içinde herhangi bir noktada bulunan bir kullanıcının kendisine en yakın kat çıkı ına kadar almak zorunda oldu u yolun gerçek uzunlu udur.

**Kaçı Yolu:** Oda ve di er ba ımsız bölümlerden çıkı lar, katlardaki koridor ve benzeri geçi ler, kat çıkı ları, zemin kata ula an merdivenler ve bina son çıkı ına giden yollar dahil olmak üzere binanın herhangi bir noktasından yer seviyesindeki cadde veya soka a kadar olan ve hiçbir ekilde engellenmemi bulunan yolun tamamıdır.

**Tahliye Projesi:** Mimari proje üzerinde, kaçı yollarının, yangın merdivenlerinin, acil durum asansörlerinin, yangın dolaplarının, itfaiye su verme ve alma a ızlarının ve yangın pompalarının yerlerinin renkli olarak i aretlendi i projedir.

**SG-Katip:** Sa lı ı ve güvenli i hizmetleri ile ilgili i ve i lemlerin genel müdürlükçe kayıt,takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan i sa lı ı ve güvenli i kayıt, takip ve izleme programını ifade eder

## **K NC BÖLÜM**

### **VEREN LE ÇALI ANLARIN GÖREV, YETK VE YÜKÜMLÜLÜKLER**

#### **A. verenin Sa lı ı Ve Güvenli i Hizmetleri le lgili Yükümlülükleri**

**Madde -5 (1)** veren, i yerlerinde alınması gereken i sa lı ı ve güvenli i tedbirlerinin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi, i kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesi, çalı anların ilk yardım ve acil tedavi ile koruyucu sa lık ve güvenlik hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla;

**a)** Çalı anları arasından ilgili yönetmeliklerde belirtilen niteliklere haiz bir veya birden fazla i yeri hekimi, i güvenli i uzmanı ve di er sa lık personeli görevlendirir.

**b)**Mesleki risklerin önlenmesi, e itim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbirin alınması, organizasyonun yapılması, gerekli araç ve gereçlerin sa lanması, sa lık ve güvenlik tedbirlerinin de i en artlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun iyile tirilmesi için çalı malar yaptırır.

**c)** yerinde alınan i sa lı ı ve güvenli i tedbirlerine uyulup uyulmadı ını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sa lar.

**ç)** Çalı ma ortamının ve çalı anların sa lık ve güvenli ini sa lama, sürdürme ve geli tirme amacı ile i sa lı ı ve güvenli i yönünden risk de erlendirmesi yapar veya yaptırır.

**d)** Risk de erlendirmesinin gerçekleştirilmi olması; i verenin, i yerinde i sa lı ı ve güvenli inin sa lanması yükümlülü ünü ortadan kaldırmaz.

**e)** veren, risk de erlendirmesi çalı malarında görevlendirilen ki i veya ki ilere risk de erlendirmesi ile ilgili ihtiyaç duydukları her türlü bilgi ve belgeyi temin eder.

**f)**Çalı ana görev verirken, çalı anın sa lık ve güvenlik yönünden i e uygunlu unu göz önüne alır.

g) Yeterli bilgi ve talimat verilenler dı ındaki çalı anların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri alır.

h) Görevlendirdikleri ki i veya hizmet aldı ı kurum ve kurulu ların görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını kar ırlar.

i) yerinde sa lık ve güvenlik hizmetlerini yürütenler arasında i birli i ve koordinasyonu sa lar.

ii) Görevlendirdikleri ki i veya hizmet aldı ı kurum ve kurulu lar tarafından i sa lı ı ve güvenli i ile ilgili mevzuata uygun olan ve yazılı olarak bildirilen tedbirleri yerine getirir.

j) alı anların sa lık ve güvenli ini etkiledi i bilinen veya etkilemesi muhtemel konular hakkında; görevlendirdikleri ki i veya hizmet aldı ı kurum ve kurulu ları, ba ka i yerlerinden çalı mak üzere kendi i yerine gelen çalı anları ve bunların i verenlerini bilgilendirir.

## **B. verenin sa lık ve güvenlik kayıtları ve onaylı deftere ili kin yükümlülükleri**

**Madde 6 – (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) alı 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 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. Bu defterler hiçbir ekilde, mahkeme kararı dı nda, kimseye herhangi bir merciye verilemez, payla ılamaz.

## **C. verenin Katılım Sa lama Ve Bilgilendirme Yükümlülü ü**

**Madde 7 – (1)** alı 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) alı 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) alı 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 SGB'lerin yapaca ı 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 isel 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 ıla tıklarında ve koruma tedbirlerinde bir eksiklik gördüklerinde, i verene veya çalı an temsilcisine derhal haber verir.

#### **D. Çalı anların Sa lı ı ve Güvenli i Hizmetleri le lgili 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 eder.

(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 bilgilendirilir.

(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 uyarlar.

b) sa lı ı ve güvenli i hizmetlerini yerine getirmek üzere i veren tarafından görevlendirilen ki i veya SGB'lerin yapaca ı çalı malarda i birli i yaparlar.

c) sa lı ı ve güvenli ine ili kin çalı malara, sa lık muayenelerine, bilgilendirme ve e itim programlarına katılırlar.

ç) Makine, tesisat ve ki isel koruyucu donanımı verilen e itim ve talimatlar do rultusunda ve amacına uygun olarak kullanırlar.

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 yaparlar.

e) yerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda sa lık ve güvenlik yönünden ciddi ve yakın bir tehlike ile kar ıla tıklarında ve koruma tedbirlerinde bir eksiklik gördüklerinde, i verene veya çalı an temsilcisine derhal haber verirler.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### SGB'lerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**Madde 9 – (1)** SGB'ler, i yerlerinde sa lıklı ve güvenli bir çalı ma ortamı olu turulmasına katkıda bulunulması amacıyla;

a) yerinde sa lık ve güvenlik risklerine kar ı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayacak ekilde, 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 kurulu larla 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 hastalı ı 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 i veren vekilinde gizli ve gizlilik dereceli kayda uygun biçimde, maruziyet bilgileri ile i e giri ve periyodik sa lık muayenesi sonuçları i yerindeki özlük dosyasında, i kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarının bir örne i SGB'de, aslının ki isel özlük dosyasında 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 izlenip de erlendirilmesinde,

g) SGB'lerde i güvenli i uzmanlarından belge sınıfı, temsil ve liyakat esası, saha tecrübesi, i güvenli inde hizmet yılı gibi kriterler dikkate alınarak görevli uzmanlardan biri koordinatör uzman olarak belirlenir.

h) SG uygulamalarının etkili ve verimli olması, birimler arası koordinasyonun sa lanması, uygulamalarda birlikteli in sa lanması, SGB 'nin sorumluluk alanı içinde çalı ma ortamlarında sa lık ve güvenlik açısından gerekli tedbirlerin alınması için, izleme ve de erlendirilme çalı maları Koordinatör Güvenli i Uzmanı tarafından sa lanır.

(2) SGBler i sa lı ı ve güvenli i hizmetlerinin sunulması sırasında i in normal akı nı aksatmamaya özen gösterirler.

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

(4) SGB'lerce istihdam edilen Güvenli i Uzmanı, yeri Hekimi ve Di er Sa lık Personeline ait sözleşmeler SG-KAT P üzerinden be i günü içerisinde SGGM'ye bildirilir.

(5) SGB'de koordinatör i güvenli i uzmanı olarak görevlendirilen ki inin de i mesi veya bu ki inin görevinden ayrılması durumunda, SGB'de en geç 30 gün içerisinde yeni koordinatör i güvenli i uzmanı SG-KÂT P ve EK-(5a) (5b) (Kamu Personelinin Görevlendirilmesi) üzerinden atanması zorunludur.

(6) Bakanlı ımız i yerlerinde SG-KÂT P üzerinden yapılacak görevlendirmelerin mümkün olmadığı takdirde, görevlendirmeler; görevlendirilen personele göre EK-(5a) (5b) (5c) (Kamu Personelinin Görevlendirilmesi) belgeleri doldurularak SGGM ye bildirilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM:R SK DE ERLEND RMES**

### **Risk de erlendirmesi ekibi**

**Madde 10** – (1) Risk de erlendirmesi, i verenin olu turdu u bir ekip tarafından gerçekleştirilir. Risk de erlendirmesi ekibi a a ıdakilerden oluşur.

- a) veren veya i veren vekili.
- b) güvenli i uzmanları ile varsa i yeri hekimleri.
- c) yerindeki çalı an temsilcileri.
- ç) yerindeki destek elemanları.
- d) yerindeki bütün birimleri temsil edecek ekilde belirlenen çalı anlar ile mevcut veya muhtemel tehlike kaynakları ve riskler konusunda bilgi sahibi çalı anlar, (Alan, bölüm, atölye, laboratuvar ve dal efleri ile tehlikeli veya çok tehlikeli mesleklerdeki zümre başkanları)

(2) veren, ihtiyaç duyuldu unda bu ekibe destek olmak üzere i yeri dı ndaki ki i ve kurulu lardan ücretsiz hizmet alabilir.

(3) Risk de erlendirmesi çalı malarının koordinasyonu i veren veya i veren tarafından ekip içinden görevlendirilen bir ki i tarafından da sa lanabilir.

(4) veren, risk de erlendirmesi çalı malarında görevlendirilen ki i veya ki iler görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân, vasıta ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını karşılar, görevlerini yürütmeleri sebebiyle hak ve yetkilerini kısıtlayamaz.

(5) Risk de erlendirmesi çalı malarında görevlendirilen ki i veya ki iler i veren tarafından sağlanan bilgi ve belgeleri korur, gizli ve gizlilik dereceli evrak kaydına uygun i lem yapar.

(6) Koordinatör uzmanların, sorumluluk alanı içerisindeki yapılan risk analizlerine erişimi sağlanır.

### **Tehlikelerin tanımlanması**

**Madde 11** – (1) Tehlikeler tanımlanırken çalı ma ortamı, çalı anlar ve i yerine ilkin ilgisine göre asgari olarak a a ıda belirtilen bilgiler toplanır.

- a) yeri bina ve eklentileri.
- b) yerinde yürütülen faaliyetler ile i ve i lemler.
- c) Varsa üretim, uygulamalı e tim süreç ve teknikleri.
- ç) ekipmanları ve teknik özellikleri.
- d) Kullanılan maddeler.
- e) Artık ve atıklarla ilgili i lemler.
- f) Organizasyon ve hiyerar ik yapı, görev, yetki ve sorumluluklar.
- g) Çalı anların tecrübe ve dü ünceleri.
- ğ) e ba lamadan önce ilgili mevzuat gere i alınacak çalı ma izin belgeleri.
- h) Çalı anların e tim, ya , cinsiyet ve benzeri özellikleri ile sa lık gözetimi kayıtları.

- 1) Ö renci ve kursiyerlerin özel sa lık durumları.
- i) Genç, ya lı, engelli, gebe veya emziren çalı anlar gibi özel politika gerektiren gruplar ile kadın çalı anların durumu.
  - i) yerinin tefti sonuçları.
  - j) Meslek hastalı ı kayıtları.
  - k) kazası kayıtları.
  - l) yerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadı ı halde i yeri ya da i ekipmanının zarara u rmasına yol açan olaylara ili kin kayıtlar.
  - m) Ramak kala olay kayıtları.
  - n) Malzeme güvenlik bilgi formları.
  - o) Ortam ve ki isel maruziyet düzeyi ölçüm sonuçları.
  - ö) Varsa daha önce yapılmı risk de erlendirmesi çalı maları.
  - p) Acil durum planları.
  - r) Varsa sa lık ve güvenlik planı ile patlamadan korunma dokümanı gibi belirli i yerlerinde hazırlanması gereken dokümanlar.
- (2) Tehlikelere ili kin bilgiler toplanırken aynı üretim, yöntem ve teknikleri ile üretim yapan benzer i yerlerinde meydana gelen i kazaları ve ortaya çıkan meslek hastalıkları da de erlendirilebilir.
- (3) Toplanan bilgiler ı ında; i sa lı ı ve güvenli i ile ilgili mevzuatta yer alan hükümler de dikkate alınarak, çalı ma ortamında bulunan fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikososyal, ergonomik ve benzeri tehlike kaynaklarından olu an veya bunların etkile imi sonucu ortaya çıkabilecek tehlikeler belirlenir ve kayda alınır. Bu belirleme yapılırken a a ıdaki hususlar, bu hususlardan etkilenecekler ve ne ekilde etkilenebilecekleri göz önünde bulundurulur.
  - a) yerinin bulundu u yerden kaynaklı ortaya çıkabilecek tehlikeler.
  - b) Seçilen alanda, i yeri bina ve eklentilerinin plana uygun yerle tirilmemesi veya planda olmayan ilavelerin yapılmasından kaynaklanabilecek tehlikeler.
  - c) yeri bina ve eklentilerinin yapı ve yapım tarzı ile seçilen yapı malzemelerinden kaynaklanabilecek tehlikeler.
  - ç) Bakım ve onarım i leri de dâhil i yerinde yürütülecek her türlü faaliyet esnasında çalı ma usulleri, vardiya düzeni, ekip çalı ması, organizasyon, nezaret sistemi, hiyerar ik düzen gibi faktörlerden kaynaklanabilecek tehlikeler.
  - d) in yürütümü, üretim teknikleri, kullanılan maddeler, makine ve ekipman, araç ve gereçler ile bunların çalı anların fiziksel özelliklerine uygun tasarlanmaması veya kullanılmamasından kaynaklanabilecek tehlikeler.
  - e) Kuvvetli akım, aydınlatma, paratoner, topraklama gibi elektrik tesisatının bile enleri ile ısıtma, havalandırma, atmosferik ve çevresel artlardan korunma, drenaj, arıtma, yangın önleme ve mücadele ekipmanı ile benzeri yardımcı tesisat ve donanımlardan kaynaklanabilecek tehlikeler.
  - f) yerinde yanma, parlama veya patlama ihtimali olan maddelerin i lenmesi, kullanılması, ta ınması, depolanması ya da imha edilmesinden kaynaklanabilecek tehlikeler.
  - g) Çalı ma ortamına ili kin hijyen ko ulları ile çalı anların ki isel hijyen alı kanlıklarından kaynaklanabilecek biyolojik tehlikeler.
  - ) Çalı anın, i yeri içerisindeki ula ım yollarının kullanımından kaynaklanabilecek tehlikeler.
  - h) Çalı anların i sa lı ı ve güvenli i ile ilgili yeterli e itim almaması, bilgilendirilmemesi, çalı anlara uygun talimat verilmemesi veya çalı ma izni prosedürü gereken durumlarda bu izin olmaksızın çalı ılmasından kaynaklanabilecek tehlikeler.
    - 1) Ö rencilerden kaynaklı her türlü fiziksel, kimyasal, biyolojik, pisikososyal, ergonomik, sabotaj ve di er tehlikeleri.
    - i) Ziyaretçi veya i yeri çalı anı olmayan di er ki iler gibi faktörlerden kaynaklanabilecek tehlikeler.
    - j) Okul çevresinde bulunan bina eklentiler ile tehlikeli madde barındıran i yerleri, yakın ve ciddi tehlike olu turacak di er alanlardan kaynaklanan tehlikeler.
    - k) Okul servis araçları, okul bahçesi ve açık spor alanı içerisindeki araçlar, kuyu ve çukurlar, ihata duvarı, demir parmaklıklar, kayarlı giri kapılar, spor sahalarında kullanılan araç ve gereçlerden kaynaklanan tehlikeler.

l) Okul bina ve eklentilerinin çatıları, kapı ve pencereleri, merdivenleri, aydınlatma direkleri, elektrik pano ve trafoları ile da itim merkezleri, kazan daireleri, mutfak, kantin, yemekhane, pansiyon, çama ırhane, tuvalet ve lavabolar, depo, ar iv ve benzeri alanlardan kaynaklanan tehlikeler.

m) Okul ve kurumlarda yapılan hafta sonu, ak am, yarı yıl ve yaz tatillerinde yapılan e itim, kurs, sınavlar, sosyal ve kültürel, sportif faaliyetler, gezi, gözlem, deney ve inceleme, ara tırma etkinliklerinden kaynaklanan tehlikeler.

n) Okul ve kurumlarda yapılan uygulamalı e itim içerisinde kullanılan ekipman, makine ve aletler, gereçler ile elektrik ve elektronik araçların kullanımından kaynaklanan tehlikeler.

o) Okul ve kurumlarda; bakteri, parazit, virüs, ha ere, salgın hastalı a yakalanmı hayvanlardan kaynaklı biyolojik tehlikeler ile ölüme sebebiyet verebilecek her türlü bula ıcı ve ölümcül hastalık sebebi olacak tehlikeler.

ö) Çalı ma ortamında yatay ve dikey hiyerar i içerisinde, çalı anların birbirlerine, çalı anların ö rencilere, ö rencilerin çalı anlara, çalı anların veli, ziyaretçi ve hizmet alanlara, veli, ziyaretçi ve hizmet alanların çalı anlara uyguladıkları ileti im içerisindeki psikososyal tehlike kaynaklı davranı lar.

(p) Çalı ma ortamında bulunan fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikososyal, ergonomik ve benzeri tehlike kaynaklarının neden oldu u tehlikeler ile ilgili i yerinde daha önce kontrol, ölçüm, inceleme ve ara tırma çalı ması yapılmamı ise risk de erlendirmesi çalı malarında kullanılmak üzere; bu tehlikelerin, nitelik ve niceliklerini ve çalı anların bunlara maruziyet seviyelerini belirlemek amacıyla gerekli bütün kontrol, ölçüm, inceleme ve ara tırmalar yapılır.

## **Risk Kontrol Adımları**

**Madde 12 – (1)** Risklerin kontrolünde u adımlar uygulanır.

a) **Planlama:** Analiz edilerek etkilerinin büyüklü üne ve önemine göre sıralı hale getirilen risklerin kontrolü amacıyla planlama yapılır.

b) **Ön Risk Tarama:** Riskleri de erlendirirken çalı anların katılımlarını sa lamak esastır. Bu esas do rultusunda tehlikeleri belirlerken i yerinin bütün alanlarına ait tehlike belirleme formu çalı anlara uygulanır.

c) **Risk kontrol tedbirlerinin kararla tırılması:** Riskin tamamen bertaraf edilmesi, bu mümkün de il ise riskin kabul edilebilir seviyeye indirilmesi için a a ıdaki adımlar uygulanır.

1) Tehlike veya tehlike kaynaklarının ortadan kaldırılması.

2) Tehlikelinin, tehlikeli olmayanla veya daha az tehlikeli olanla de i tirilmesi.

3) Riskler ile kayna nda mücadele edilmesi.

d) **Risk kontrol tedbirlerinin uygulanması:** Kararla tırılan tedbirlerin is ve i lem basamakları, i lemi yapacak ki i ya da i yeri bölümü, sorumlu ki i ya da i yeri bölümü, ba lama ve biti tarihi ile benzeri bilgileri içeren planlar hazırlanır. Bu planlar i verence uygulamaya konulur.

e) **Uygulamaların izlenmesi**(1) Hazırlanan planların uygulama adımları düzenli olarak izlenir, denetlenir ve aksayan yönler tespit edilerek gerekli düzeltici ve önleyici i lemler tamamlanır.

(2) Risk kontrol adımları uygulanırken toplu korunma önlemlerine, ki isel

korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi ve uygulanacak önlemlerin yeni risklere neden olmaması sa lanır.

(3) Belirlenen risk için kontrol tedbirlerinin hayata geçirilmesinden sonra yeniden risk seviyesi tespiti yapılır. Yeni seviye, kabul edilebilir risk seviyesinin üzerinde ise bu maddedeki adımlar tekrarlanır.

## **Risklerden Korunma lkeleri**

**Madde 13 –**

(1) Risklerin kontrolünde u adımlar uygulanır.

a) **Planlama:** Analiz edilerek etkilerinin büyüklü üne ve önemine göre sıralı hale getirilen risklerin kontrolü amacıyla bir planlama yapılır.

**b) Risk kontrol tedbirlerinin kararla tırılması:** Riskin tamamen bertaraf edilmesi, bu mümkün de ilse ise riskin kabul edilebilir seviyeye indirilmesi için a a ıdaki adımlar uygulanır.

- 1) Tehlike veya tehlike kaynaklarının ortadan kaldırılması.
- 2) Tehlikelinin, tehlikeli olmayanla veya daha az tehlikeli olanla de i tirilmesi.
- 3) Riskler ile kayna ında mücadele edilmesi.

**c) Risk kontrol tedbirlerinin uygulanması:** Kararla tırılan tedbirlerin i ve i lem basamakları, i lemi yapacak ki i ya da i yeri bölümü, sorumlu ki i ya da i yeri bölümü, ba lama ve biti tarihi ile benzeri bilgileri içeren planlar hazırlanır. Bu planlar i verence uygulamaya konulur.

**ç) Uygulamaların izlenmesi:** (1) Hazırlanan planların uygulama adımları düzenli olarak izlenir, denetlenir ve aksayan yönler tespit edilerek gerekli düzeltici ve önleyici i lemler tamamlanır.

(2) Risk kontrol adımları uygulanırken toplu korunma önlemlerine, ki isel korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi ve uygulanacak önlemlerin yeni risklere neden olmaması sa lanır.

(3) Belirlenen risk için kontrol tedbirlerinin hayata geçirilmesinden sonra yeniden risk seviyesi tespiti yapılır. Yeni seviye, kabul edilebilir risk seviyesinin üzerinde ise bu maddedeki adımlar tekrarlanır.

(2)- verenin yükümlülüklerinin yerine getirilmesinde a a ıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur:

**a) Risklerden kaçınmak.**

**b) Kaçınılması mümkün olmayan riskleri analiz etmek.**

**c) Risklerle kayna ında mücadele ederek, çalı anlar tedbirsiz davranı ta bulunsalar dahi i kazası ya amayacakları tehlikesiz veya tehlikeleri kontrol altına alınmı çalı ma veya ortam olu turmak,**

**d) in ki ilere uygun hale getirilmesi için i yerlerinin tasarımı ile i ekipmanı, çalı ma ekli ve üretim metotlarının seçiminde özen göstermek, özellikle tekdüze çalı ma ve üretim temposunun sa lık ve güvenli e olumsuz etkilerini önlemek, önlenemiyor ise en aza indirmek.**

**e) Teknik geli melere uyum sa lamak. Her yeni i te daha güvenli teknolojileri kullanmak**

**f) Tehlikeli olanı, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanla de i tirmek. Güvenli olmayan i makinelerini veya ekipmanlarını güvenli olanlarla de i tirmek,**

**g) Teknoloji, i organizasyonu, çalı ma artları, sosyal ili kiler ve çalı ma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geli tirmek. Planlama, satın alma, projelendirme safhalarında Sa lı ı ve güvenli ini de erlendirmeye almak,**

**h) Toplu korunma tedbirlerine, ki isel korunma tedbirlerine göre öncelik vermek.**

**ı) Çalı anlara uygun talimatlar vermek. Talimatları çalı anların okuyabilece i ortamlarda asılı bulundurmak.**

## **Dokümantasyon**

**Madde 14 – (1) Risk de erlendirmesi asgarî a a ıdaki hususları kapsayacak ekilde dokümanite edilir.**

a) \_ yerinin unvanı, adresi ve i verenin adı.

b) Gerçekle tiren ki ilerinin isim ve unvanları ile bunlardan is güvenli i uzmanı ve i yeri hekimi olanların Bakanlıkça verilmi belge bilgileri.

c) Gerçekle tirildi i tarih ve geçerlilik tarihi.

ç) Risk de erlendirmesi i yerindeki farklı bölümler için ayrı ayrı yapılmı sa her birinin adı.

d) Belirlenen tehlike kaynakları ile tehlikeler.

e) Tespit edilen riskler.

f) Risk analizinde kullanılan yöntem veya yöntemler.

g) Tespit edilen risklerin önem ve öncelik sırasını da içeren analiz sonuçları.

) Düzeltici ve önleyici kontrol tedbirleri, gerçekleştirilme tarihleri ve sonrasında tespit edilen risk seviyesi.

(2) Risk değerlendirme dokümanının sayfaları numaralandırılarak; gerçekleştirilen işlemler tarafından her sayfası paraflandı, son sayfası imzalanır ve iş yerinde saklanır.

(3).Bakanlık merkez SGB tarafından yayımlanan risk değerlendirme örneklerinden faydalanılarak iş yerindeki mevcut tehlike ve riskler dikkate alınarak uygun risk değerlendirme metoduna göre,risk değerlendirme ekibinin aldığı karar doğrultusunda uygulamalar yapılır.

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

### **Madde - 25**

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

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

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

(4) Risk değerlendirme yapılırken aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Belirli risklerden etkilenecek çalışanların durumu.

b) Kullanılacak ekipman ile kimyasal madde ve müstahzarların seçimi.

c) İş yerinin tertip ve düzeni.

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

(5) İşveren ve iş yerinde mal ve hizmet üretmek için faaliyet gösteren alt işverenin bulunduğu 4857 sayılı Kanunu kapsamında alt işveren olarak tanımlanan iş yerlerinde risk değerlendirme halinde;

a) Her alt işveren yürüttükleri işlemlerle ilgili olarak, bu Yönerge hükümleri uyarınca gerekli risk değerlendirme çalışmalarını yapar veya yaptırır.

b) Alt işverenlerin risk değerlendirme çalışmaları konusunda asıl işverenin sorumluluk alanları ile ilgili ihtiyaç duydukları bilgi ve belgeler asıl işverence sağlanır.

c) Asıl işveren, alt işverenlerce yürütülen risk değerlendirme çalışmalarını denetler ve bu konudaki çalışmaları koordine eder.

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

## BE NC BÖLÜM

### ACIL DURUM PLANLARI, YANGINLA MÜCADELE VE İLK YARDIM

#### MADDE:26-Acil Durumlar

##### A-Acil Durumlar, Durum Planları, Güvenli Yer

**a) Acil durum:** yerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olaylardır.

**b) Acil durum planı:** yerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak işlemler ve işlemler dahil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planıdır.

Acil durum planı, tüm iş yerleri için tasarım veya kuruluşunun isteği üzerine acil durumların belirlenmesi, bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlerin alınması, görevlendirilecek kişilerin belirlenmesi, acil durum müdahale ve tahliye yöntemlerinin oluşturulması, dokümantasyon, tatbikat ve acil durum planının yenilenmesi amacıyla izlenerek hazırlanır.

**c) Güvenli yer:** Acil durumların olumsuz sonuçlarından çalışanların etkilenmeyeceği mesafede veya korunakta belirlenmiş yeridir.

##### B-Acil Durum Müdahale ve Tahliye Yöntemleri

(1) Verence acil durumların meydana gelmesi halinde uyarı verme, arama, kurtarma, tahliye, haberleşme, ilk yardım ve yangınla mücadele gibi uygulanması gereken acil durum müdahale yöntemleri belirlenir ve yazılı hale getirilir.

(2) Tahliye sonrası, iş yeri dâhilinde kalmı olabilecek çalışanların belirlenmesi için sayım da dâhil olmak üzere gerekli kontroller yapılır.

(3) Verilen iş yerinde acil durumların meydana gelmesi halinde çalışanların bu durumun olumsuz etkilerinden korunması için buldukları yerden güvenli bir yere gidebilmeleri amacıyla izlenebilecek uygun tahliye düzenlemelerini acil durum planında belirtir ve çalışanlara önceden gerekli talimatları verir.

(4) İş yerlerinde yaşlı, engelli, gebe veya krevar ise çocuklara tahliye esnasında refakat edilmesi için tedbirler alınır.

(5) Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri oluşturulurken 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümleri dikkate alınır.

(6) Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri oluşturulurken çalışanların dışında müretimi, ziyaretçi gibi iş yerinde bulunması muhtemel diğer kişiler de göz önünde bulundurulur.

##### C –Destek Elemanı Olarak Görevlendirilecek Çalışanların Belirlenmesi

(1) Verilen iş yerlerinde tehlike sınıflarını tespit eden Tebliğde belirlenmiş olan çok tehlikeli sınıfta yer alan iş yerlerinde 30 çalışan ana, tehlikeli sınıfta yer alan iş yerlerinde 40 çalışan ana ve az tehlikeli sınıfta yer alan iş yerlerinde 50 çalışan ana kadar;

a) Arama, kurtarma ve tahliye,

b) Yangınla mücadele,

Konularının her biri için uygun donanıma sahip ve özel eğitimli en az birer çalı anı destek elemanı olarak görevlendirir. yerinde bunları an sayılarda çalı anın bulunması halinde, tehlike sınıfına göre her 30, 40 ve 50' ye kadar çalı an için birer destek elemanı daha görevlendirir.

(2) veren, ilkyardım konusunda 22.5.2002 tarihli ve 24762 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İkyardım Yönetmeli i esaslarına göre destek elemanı görevlendirir.

(3) Her konu için birden fazla çalı anın görevlendirilmesi gereken i yerlerinde bu çalı anlar konularına göre ekipler halinde koordineli olarak görev yapar. Her ekipte bir ekip ba ı bulunur.

(4) veren tarafından acil durumlarda ekipler arası gerekli koordinasyonu sa lamak üzere çalı anları arasından bir sorumlu görevlendirilir.

(5) 10'dan az çalı anı olan ve az tehlikeli sınıfta yer alan i yerlerinde birinci fıkrada belirtilen yükümlülü ü yerine getirmek üzere bir ki i görevlendirilmesi yeterlidir.

#### **D- Tatbikat**

(1) Hazırlanan acil durum planının uygulama adımlarının düzenli olarak takip edilebilmesi ve uygulanabilirli inden emin olmak için i yerlerinde yılda en az bir defa olmak üzere tatbikat yapılır, denetlenir ve gözden geçirilerek gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetler yapılır. Gerçekle tirilen tatbikatın tarihi, görülen eksiklikler ve bu eksiklikler do rultusunda yapılacak düzenlemeleri içeren tatbikat raporu hazırlanır.

(2) Gerçekle tirilen tatbikat neticesinde varsa aksayan yönler ve kazanılan deneyimlere göre acil durum planları gözden geçirilerek gerekli düzeltmeler yapılır.

(3) Birden fazla i yerinin bulundu u i merkezleri, i hanlarındaki i yerlerinde tatbikatlar yönetimin koordinasyonu ile yürütülür.

#### **E- Acil durum planının yenilenmesi**

(1) yerinde, belirlenmi olan acil durumları etkileyebilecek veya yeni acil durumların ortaya çıkmasına neden olacak de i ikliklerin meydana gelmesi halinde etkinin büyüklü üne göre acil durum planı tamamen veya kısmen yenilenir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen durumlardan ba ımsız olarak, hazırlanmı olan acil durum planları; tehlike sınıfına göre çok tehlikeli, tehlikeli ve az tehlikeli i yerlerinde sırasıyla en geç iki, dört ve altı yılda bir yenilenir.

#### **F- Birden fazla i veren olması durumunda acil durum planları**

(1) Aynı çalı ma alanını birden fazla i verenin payla ması durumunda, yürütülen i ler için di er i verenlerin yürüttü ü i ler de göz önünde bulundurularak acil durum planı i verenlerce ortakla a hazırlanır.

(2) Birden fazla i yerinin bulundu u i merkezleri, i hanları, sanayi bölgeleri veya sitelerinin i yerlerince hazırlanan acil durum planlarının koordinasyonu yönetim tarafından yürütülür.

(3) Bir i yerinde bir veya daha fazla alt i veren bulunması halinde acil durum planlarının hazırlanması konusunda i yerinin bütünü için asıl i veren, kendi çalı ma alanı ve yaptıkları i ler ile sınırlı olmak üzere alt i verenler sorumludur.

## **G- Dokümantasyon**

(1) Acil durum planı asgarî a a ıdaki hususları kapsayacak ekilde dokümante edilir:

a) yerinin unvanı, adresi ve i verenin adı.

b) Hazırlayanların adı, soyadı ve unvanı.

c) Hazırlandı ı tarih ve geçerlilik tarihi.

ç) Belirlenen acil durumlar.

d) Alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler.

e) Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri.

f) A a ıdaki unsurları içeren i yerini veya i yerinin bölümlerini gösteren kroki:

1) Yangın söndürme amaçlı kullanılacaklar da dâhil olmak üzere acil durum ekipmanlarının bulunduğu yerler.

2) İkyardım malzemelerinin bulunduğu yerler.

3) Kaç ı yolları, toplanma yerleri ve bulunması halinde uyarı sistemlerinin de yer aldığı tahliye planı.

4) Görevlendirilen çalı anların ve varsa yedeklerinin adı, soyadı, unvanı, sorumluluk alanı ve iletişim bilgileri.

5) İlk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında i yeri dı ındaki kuruluşların irtibat numaraları.

(2) Acil durum planının sayfaları numaralandırılarak; hazırlayan kişiler tarafından her sayfası parafıanıp, son sayfası imzalanır ve söz konusu plan, acil durumla mücadele edecek ekiplerin kolayca ula abilece i ekilde i yerinde saklanır.

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

## **H- Çalı anların bilgilendirilmesi ve e itim**

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

(2) e yeni alınan çalı ana, i sa lı ı ve güvenli i e itimlerine ilave olarak acil durum planları ile ilgili bilgilendirme yapılır.

(3) Acil durum konularıyla ilgili özel olarak görevlendirilenler, yürütecekleri faaliyetler ile ilgili özel olarak e itilir. 11 inci maddenin birinci fıkrası uyarınca görevlendirilen çalı anlara, e itimlerin i yerinde i güvenli i uzmanı veya i yeri hekimi tarafından verilmesi halinde, bu durum i veren ile e itim verenlerce imzalanarak belgelendirilir.

## **Madde 27 -YANGINLA MÜCADELE VE İLK YARDIM**

**A - Ekiplerin Kuruluşu, Görevleri ve Çalışma Esasları:** Yapı yüksekliği 30.50 m.'den fazla olan konut binaları ile içinde 50 kişiden fazla insan bulunan konut dışındaki her türlü yapıda, binada, tesiste, işletim ve bakımında 200'den fazla kişilerin bulunduğu tesislerde bulunan acil durum ekipleri oluşturulur.

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

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

(3) Ekipler, 136 nci madde uyarınca çıkarılan iç düzenlemeleri yürütmekle görevlendirilen amirin belirleyeceği ihtiyaca göre, en büyük amirin onayıyla kurulur. Söndürme ve kurtarma ekipleri en az 3'er kişiden; koruma ve ilk yardım ekipleri ise, en az 2'er kişiden oluşur. Kurumda sivil savunma servisleri kurulmuş ise, söz konusu ekiplerin görevleri bu servislerce yürütülür.

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

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

Ekiplerin görevleri

### **B-Ekiplerin Görevleri**

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

### **C-Ekiplerin Çalışma Esasları**

(1) Acil durum ekiplerinin birbirleriyle işbirliği yapmaları ve karlıklı yardımlaşmada bulunmaları esastır.

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

(3) Bina sahibi ve yöneticileri ile bina amirleri; ekiplerin, yapılarda meydana gelecek yangınlara müdahale etmeleri ve kurtarma işlemlerini yürütmelerinde kullanmaları için gereken malzemeleri bulundurmaları zorundadırlar. Yapının büyüklüğüne, kullanım amacına, mevcut koruma sistemlerine ve oluşturulan ekip özelliklerine göre, mahalli itfaiye tekilatı ve sivil savunma müdürlüğünün görüşü

alınarak, gerekli ise gaz maskesi, teneffüs cihazı, yedek hortum, lans, hidrant anahtarı ve benzeri malzemeler bulundurulur. Bulundurulacak malzemeler, itfaiye tekilatında kullanılan malzemelere uygun olmak zorundadır. Araç-gereç ve malzemenin bakımı ve korunması, iç düzenlemeyi uygulamakla görevli amirin sorumluluğunda görevliler tarafından yapılır.

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

a) Söndürme ekibi yangın yerinin altındaki, üstündeki ve yanlarındaki odalarda gereken tertibatı alır, yangının genişlemesini önlemeye ve söndürmeye çalışır.

b) Kurtarma ekibi önce canlıları kurtarır. Daha sonra yangında ilk kurtarılabilecek evrak, dosya ve diğer eşyaları, olay yerinde bulunanların da yardımı ile ve büro çalışanlarının nezareti altında mümkünse çuval ve torbalara koyarak boşaltılmaya hazır hâle getirir. Çuval ve torbalar, bina yetkililerinin gerek görmesi hâlinde binanın henüz yanma tehlikesi olmayan kısımlarına taşınır. Yanan binanın genel olarak boşaltılmasına olay yerine gelen itfaiye amirinin veya en büyük mülki amirin emriyle başlanılır.

c) Koruma ekibi boşaltılan eşya ve evrakı, güvenlik güçleri veya bina yetkililerinin göstereceği bir yerde muhafaza altına alır ve yangın söndürüldükten sonra o binanın ilgililerine teslim eder.

ç) İlk yardım ekibi yangında yaralanan veya hastalananlar için ilk yardım hizmeti verir.

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

#### **D- Bina Tehlike Sınıflandırması**

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

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

a) Düşük tehlikeli yerler: Düşük yangın yüküne ve yanabilirliğe sahip malzemelerin bulunduğu, en az 30 dakika yangına dayanıklı ve tek bir kompartıman alanı 126 m<sup>2</sup> 'den büyük olmayan yerlerdir.

b) Orta tehlikeli yerler: Orta derecede yangın yüküne ve yanabilirliğe sahip yanıcı malzemelerin bulunduğu yerlerdir.

c) Yüksek tehlikeli yerler: Yüksek yangın yüküne ve yanabilirliğe sahip ve yangının çabucak yayılarak büyümesine sebep olacak malzemelerin bulunduğu yerlerdir.

#### **E- Taınabilir Söndürme Cihazları**

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

a) A sınıfı yangın çıkması muhtemel yerlerde, öncelikle çok maksatlı kuru kimyevi tozlu veya sulu,

b) B sınıfı yangın çıkması muhtemel yerlerde, öncelikle kuru kimyevi tozlu, karbondioksitli veya köpüklü,

- c) C sınıfı yangın çıkması muhtemel yerlerde, öncelikle kuru kimyevi tozlu veya karbondioksitli,
- ç) D sınıfı yangın çıkması muhtemel yerlerde, öncelikle kuru metal tozlu, söndürme cihazları bulundurulur. Hastanelerde, huzurevlerinde, anaokullarında ve benzeri yerlerde sulu veya temiz gazlı söndürme cihazlarının tercih edilmesi gerekir.
- (2) Düşük tehlike sınıfında her 500 m<sup>2</sup>, orta tehlike ve yüksek tehlike sınıfında her 250 m<sup>2</sup> yapı inaat alanı için 1 adet olmak üzere, uygun tipte 6 kg'lık kuru kimyevi tozlu veya e d e ri gazlı yangın söndürme cihazları bulundurulması gerekir.
- (3) Otoparklarda, depolarda, tesisat dairelerinde ve benzeri yerlerde ayrıca tekerlekli tip söndürme cihazı bulundurulması mecburidir.
- (4) Söndürme cihazları dı arıya do ru, geçi bo luklarının yakınına ve dengeli da ıtılarak, görülebilecek ekilde i aretlenir ve her durumda kolayca girilebilir yerlere, yangın dolaplarının içine veya yakınına yerle tirilir. Söndürme cihazlarına ula ma mesafesi en fazla 25 m olur. Söndürme cihazlarının, kapı arkasında, yangın dolapları hariç kapalı dolaplarda ve derin duvar girintilerinde bulundurulmaması ve ısıtma cihazlarının üstüne veya yakınına konulmaması gerekir. Ancak, herhangi bir sebeple söndürme cihazlarının do rudan görünmesini engelleyen yerlere konulması halinde, yerlerinin uygun fosforlu i aretler ile gösterilmesi arttır.
- (5) Ta ınabilir söndürme cihazlarında söndürücünün duvara ba lantı asma halkası duvardan kolaylıkla alınabilecek ekilde yerle tirilir ve 4 kg'dan daha a ır ve 12 kg'dan hafif olan cihazların zeminden olan yüksekli i yakla ık 90 cm'yi a mayacak ekilde montaj yapılır.
- (6) Arabalı yangın söndürme cihazlarının TS EN 1866 ve di er ta ınabilir yangın söndürme cihazlarının TS 862- EN 3 kalite belgesi olması arttır.
- (7) Yangın söndürme cihazlarının periyodik kontrolü ve bakımı TS ISO 11602-2 standardına göre yapılır. Söndürme cihazlarının bakımını yapan üreticinin veya servis firmalarının dolum ve servis yeterlilik belgesine sahip olması gerekir. Servis veren firmalar, istenildi inde mü terilerine belgelerini göstermek zorundadır. Söndürme cihazlarının standartlarda belirtilen hususlar do rultusunda yılda bir kez yerinde genel kontrolleri yapılır ve dördüncü yılın sonunda içindeki söndürme maddeleri yenilenerek hidrostatik testleri yapılır. Cihazlar dolum için alındı ında, söndürme cihazlarının buldukları yerleri tehlike altında bırakmamak için, servisi yapan firmalar, bakıma aldıkları yangın söndürme cihazlarının yerine, aldıkları söndürücü cihazın özelli inde ve aynı sayıda kullanıma hazır yangın söndürme cihazlarını geçici olarak bırakmak zorundadır.
- (8) Yangın söndürme cihazlarının dolum tarihinden geçerli olmak üzere 4 yıllık süre içinde; 6 aylık ve yıllık kontrollerde manometredeki göstergenin ye il alandan "0" (kırmızı alana)'a geldi inde yalnızca basınç gazının dolumu yapılmasıdır.
- (9) Binalara konulacak yangın söndürme cihazlarının cinsi, miktarı ve yerlerinin belirlenmesi konusunda, gerekirse mahalli itfaiye te kilatının görü ü alınabilir.
- (10) Yangın söndürme cihazlarının dolumları yapılırken, "basınçlı ekipmanlar" yönetmeli i gere i tetik de i imlerinin yapılması.

## **F-Periyodik Testler ve Bakım**

- (1) Yangın söndürme sistemlerinin, bina sahibi, yöneticisi veya bunların yazılı olarak sorumluluklarını devretti i bina yetkilisinin sorumlulu u altında, ilgili standartlarda belirtilen sistemin gerektirdi i periyodik kontrole, teste ve bakıma tabi tutulması arttır

## **ALTINCI BÖLÜM: E T M LER**

### **Madde 28: Çalı anların Temel SG E itimleri**

#### **A- Temel Sa lı ı ve Güvenli i E itimleri**

- (1) veren, çalı anlarına asgari Ek-1'de belirtilen konuları içerecek eklede i sa lı ı ve güvenli i e itimlerinin verilmesini sa lar.
- (2) veren, çalı an fiilen çalı maya ba lamadan önce, çalı anın yapacağı i ve i yerine özgü riskler ile korunma tedbirlerini içeren konularda öncelikli olarak e itilmesini sa lar.
- (3) Çalı ma yeri veya i de i ikli i, i ekipmanının de i mesi, yeni teknoloji uygulanması gibi durumlar nedeniyle ortaya çıkacak risklerle ilgili e itimler ayrıca verilir.
- (4) Birinci fıkraya göre verilen e itimler, de i en ve ortaya çıkan yeni riskler de dikkate alınarak a a ıda belirtilen düzenli aralıklarla tekrarlanır:
  - a) Çok tehlikeli sınıfta yer alan i yerlerinde yılda en az bir defa yönetmelikte belirtilen süre kadar
  - b) Tehlikeli sınıfta yer alan i yerlerinde iki yılda en az bir defa yönetmelikte belirtilen süre kadar
  - c) Az tehlikeli sınıfta yer alan i yerlerinde üç yılda en az bir defa yönetmelikte belirtilen süre kadar
- (5) kazası geçiren veya meslek hastalı na yakalanan çalı ana i e dönü ünde çalı maya ba lamadan önce, kazanın veya meslek hastalı ının sebepleri, korunma yolları ve güvenli çalı ma yöntemleri ile ilgili ilave e itim verilir.
- (6) Herhangi bir sebeple altı aydan fazla süreyle i ten uzak kalanlara, tekrar i e ba latılmadan önce bilgi yenileme e itimi verilir.

#### **B- E itim Programlarının Hazırlanması**

- (1) veren, yıl içinde düzenlenecek e itim faaliyetlerini gösteren yıllık e itim programının hazırlanmasını sa lar ve onaylar.
- (2) E itim programlarının hazırlanmasında çalı anların veya temsilcilerinin görüşleri alınır.
- (3) e yeni alımlarda veya de i en artlara göre yeni risklerin ortaya çıkması durumunda yıllık e itim programlarına ilave yapılır.
- (4) İlgili mevzuatın de i mesi veya çalı ma artlarına ba lı olarak yeni risklerin ortaya çıkması halinde yıllık e itim programına ba lı kalmaksızın çalı anların uygun e itim almaları sa lanır.
- (5) Yıllık e itim programında, verilecek e itimlerin konusu, hangi tarihlerde düzenlenece i, e itimin süresi, e itime kimlerin katılacağı, e itimin hedefi ve amacı hususlarına yer verilir.

#### **C- E itim Süreleri ve Konuları**

- (1) Çalı anlara verilecek e itimler, çalı anların i e giri lerinde ve i in devamı süresince belirlenen periyotlar içinde;
  - a) Az tehlikeli i yerleri için en az sekiz saat,
  - b) Tehlikeli i yerleri için en az on iki saat,
  - c) Çok tehlikeli i yerleri için en az on altı saatolarak her çalı an için düzenlenir.
- (2) Birinci fıkrada belirtilen e itim sürelerinin Ek-1'de yer alan konulara göre dağıtımında i yerinde yürütülen faaliyetler esas alınır.
- (3) E itim sürelerinin bütün olarak de erlendirilmesi esas olmakla birlikte dört saat ve katları eklede i yerindeki vardiya ve benzeri i programları da dikkate alınarak farklı zaman dilimlerinde de erlendirilebilir.

## D- E itimlerin Belgelendirilmesi

(1) Düzenlenen e itimler belgelendirilir ve bu belgeler çalı anların özlük dosyalarında saklanır. E itim sonrası düzenlenecek belgede, e itime katılan ki inin adı, soyadı, görev unvanı, e itimin konusu, süresi, e itimi verenin adı, soyadı, görev unvanı, imzası ve e itimin tarihi yer alır.

(2) E itimlerin i yeri dı ndaki bir kurum tarafından verilmesi durumunda bu kurumun unvanı da düzenlenen sertifikada yer alır.

## E- E itim Konuları

E T M
<b>1. Genel konular</b> a) Çalı ma mevzuatı ile ilgili bilgiler, b) Çalı anların yasal hak ve sorumlulukları, c) yeri temizli i ve
<b>2. Sa lık konuları</b> a) Meslek hastalıklarının sebepleri, b) Hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması, c) Biyolojik ve psikososyal risk etmenleri,
<b>3. Teknik konular</b> a) Kimyasal, fiziksel ve ergonomik risk etmenleri, b) Elle kaldırma ve ta ıma, c) Parlama, patlama, yangın ve yangından korunma, ç) ekipmanlarının güvenli kullanımı, d) Ekranlı araçlarla çalı ma, e) Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri, f) kazalarının sebepleri ve korunma prensipleri ile tekniklerinin uygulanması, g) Güvenlik ve sa lık i aretleri,

## Madde 29: Di er E T MLER

### A) Yangın E itimi

(1) Acil durum ekiplerinin personeli; bina sahibi, yöneticisi veya amirinin sorumlulu unda yangından korunma, yangının söndürülmesi, can ve mal kurtarma, ilk yardım faaliyetleri, itfaiye ile i birli i ve organizasyon sa lanması konularında, mahalli itfaiye ve sivil savunma te kilatlarından yararlanılarak e itilir ve yapılan tatbikatlar ile bilgi ve becerileri artırılır. Ekip personeli ile binadaki di er görevliler, yangın söndürme alet ve malzemelerinin nasıl kullanılaca ı ve en kısa zamanda itfaiyeye nasıl ula ılaca ı konularında tatbikî e itimden geçirilir. Binada senede en az 1 kez söndürme ve tahliye tatbikatı yapılır.

(2) Yangın e itimleri; sivil savunma ve ilk yardım konularını içeren temel e itimleri Afet ve Acil E itim Merkez Müdürlü ünce, l Milli E itim Müdürlü ü Sivil Savunma Uzmanı ile Güvenli i Uzmanlarınca yapılır. Bu personelin her türlü e itim giderleri, kurulu larınca kendi bütçelerinden kar ılanır. Belediye itfaiye te kilatının yönetici personelinin teknik e itimleri ile di er personelin temel ve teknik e itimleri, kendi te kilâtlarınca yaptırılır.

(3) Bünyesinde özel itfaiye birimi bulunduran kamu kurum ve kurulu ları ve özel kurulu lar ile di er yapı, bina ve i letmelerde itfaiye birimi personelinin e itimi, kendi imkânları ile kendi kurulu larınca, gerekirse mahalli itfaiye ve sivil savunma te kilatından yararlanılarak yapılır. Bu kurulu lar, ilgili mevzuatına uygun ekilde yangın e itimi veren özel okul, kurs ve dersanelerden e itim hizmeti alabilirler.

## **B- Özel Politika Gerektiren Grupların ve Özel Görevi Bulunan Çalışanların Eğitim İhtiyacı**

(1) 18 yaşında ve 25 yaşını bitirmiş ancak onsekiz yaşını doldurmamış genç çalışanlar, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren grupların özellikleri dikkate alınarak gerekli eğitimler verilir.

(2) Destek elemanlarına ve çalışan temsilcilerine, görevlendirilecekleri konularla ilgili de eğitim verilir.

## **C- Tehlikeli ve Çok Tehlikeli İşlerde Çalışanların Mesleki Eğitim İhtiyacı**

(1) Mesleki Eğitim Belgesi olmayanlar, Tehlikeli ve Çok Tehlikeli İşlerde çalışanlar.

(2) Tehlikeli ve Çok Tehlikeli İşlerde çalışanların mevcut mevzuata uygun formatta ve yetkili kurumlarca verilen mesleki eğitimleri alarak belgelendirilmeleri gereklidir.

## **D-Genel Hijyen**

### **Eğitim İhtiyacı**

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

Bizzat çalışanları durumunda işyeri sahipleri ve işletenleri de bu eğitimi almaya, aşağıdaki alanlarda çalışanların hijyen eğitimi alarak, belgelendirilmeleri gereklidir.

- Gıda üretim ve perakende işyerleri.
- İnsani tüketim amaçlı sular ile doğal mineralli suların üretimini yapan işyerleri.
- Kaplıca, hamam, sauna, berber, kuaför, dövme ve pirsing yapılan yerler, masaj ve güzellik salonları ve benzeri yerler.
- Otel, motel, pansiyon ve misafirhane gibi yerler.
- Komisyon tarafından hijyen eğitimi verilmesi uygun görülen diğer işyerleri.

## **E- İlk Yardımcı**

### **Eğitim İhtiyacı**

İşveren, işyeri tehlike sınıfı tebliği ve çalışan sayısına göre uygun sayıda çalışanları arasından belgeli ilk yardımcı bulundurur. Tüm kurum ve kuruluşlarda istihdam edilen her yirmi personel için bir, ilgili mevzuata göre tehlikeli çok tehlikeli işler kapsamında bulunan işyerlerinde, her on personel için bir olmak üzere, yetkilendirilmiş merkezlerden en az "Temel İlk Yardım Eğitimi" sertifikası almış ilkyardımcının bulundurulması zorunludur.

## **YED NC BÖLÜM:**

## **GÜVENLİ İŞ UZMANI VE İŞYERİ HEKİMİ GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA SÜRELERİ**

## **MADD30: Güvenli İş Uzmanlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

### **A- Güvenli İş Uzmanlarının Görevleri**

#### **a) Rehberlik;**

1) İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak tasarım, makine ve diğer teçhizatın durumu, bakımı, seçimi ve kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işyerinin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi, temini, kullanımı, bakımı, muhafazası ve test edilmesi konularının, işyeri ve güvenli iş mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak üzere işverene önerilerde bulunmak.

2) İşyeri ve güvenli işle ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirmek.

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

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

**b) Risk de erlendirmesi;**

1) sa lı ve güvenli i yönünden risk de erlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalı malara ve uygulanmasına katılmak, risk de erlendirmesi sonucunda alınması gereken sa lık ve güvenlik önlemleri konusunda i verene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak.

**c) Çalı ma ortamı gözetimi;**

1) Çalı ma ortamının gözetiminin yapılması, i yerinde i sa lı ve güvenli i mevzuatı gere i yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulamalarını kontrol etmek.

2) yerinde kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için yapılan çalı malara katılmak, bu konuda i verene önerilerde bulunmak, uygulamaları takip etmek; do al afet,kaza, yangın veya patlama gibi durumlar için acil durum planlarının hazırlanması çalı malarına katılmak, bu konuyla ilgili periyodik e itimlerin ve tatbikatların yapılmasını ve acil durum planı do rultusunda hareket edilmesini izlemek ve kontrol etmek.

**ç) E itim, bilgilendirme ve kayıt;**

1) Çalı anların i sa lı ve güvenli i e itimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalı ma yaparak i verenin onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak veya kontrol etmek.

2) Çalı ma ortamıyla ilgili i sa lı ve güvenli i çalı maları ve çalı ma ortamı gözetim sonuçlarının kaydedildi i yıllık de erlendirme raporunu i yeri hekimi ile i birli i halinde EK-2'deki örne ine uygun olarak hazırlamak.

3) Çalı anlara yönelik bilgilendirme faaliyetlerini düzenleyerek i verenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek.

4) Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla i sa lı ve güvenli i talimatları ile çalı ma izin prosedürlerini hazırlayarak i verenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek.

**d) İlgili birimlerle i birli i;**

1) yeri hekimiyle birlikte i kazaları ve meslek hastalıklarıyla ilgili de erlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve ara tırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların takibini yapmak.

2) Bir sonraki yılda gerçekleşilecek i sa lı ve güvenli iyle ilgili faaliyetlerin yer aldı ı yıllık çalı ma planını i yeri hekimiyle birlikte hazırlamak.

3) Bulunması halinde üyesi oldu u i sa lı ve güvenli i kuruluyla i birli i içinde çalı mak,

4) Çalı an temsilcisi ve destek elemanlarının çalı malarına destek sa lamak ve bu ki ilerle i birli i yapmak.

**B- Güvenli i Uzmanlarının Yetkileri**

(1) güvenli i uzmanının yetkileri a a ıda belirtilmi tir:

a) verene yazılı olarak bildirilen i sa lı ve güvenli iyle ilgili alınması gereken tedbirlerden hayati tehlike arz edenlerin, i güvenli i uzmanı tarafından belirlenecek makul bir süre içinde i veren tarafından yerine getirilmemesi hâlinde, bu hususu i yerinin ba lı bulundu u çalı ma ve i kurumu il müdürlü üne bildirmek.

b) yerinde belirledi i hayati tehlikenin ciddi ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde i in durdurulması için i verene ba vurmak.

c) Görevi gere i i yerinin bütün bölümlerinde i sa lı ve güvenli i konusunda inceleme ve ara tırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ula mak ve çalı anlarla görü mek.

ç) Görevinin gerektirdi i konularda i verenin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kurulu larla i yerinin iç düzenlemelerine uygun olarak i birli i yapmak.

(2) Tam süreli i sözleşme ile görevlendirilen i güvenli i uzmanları, çalı tıkları i yeri ile ilgili mesleki geli melerini sa lamaya yönelik e itim, seminer ve panel gibi organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam be i günü kadarı çalı ma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle i güvenli i uzmanının ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

**C- Güvenli i Uzmanlarının Yükümlülükleri**

(1) güvenli i uzmanları, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini

yaparken, i in normal akı nı mümkün oldu u kadar aksatmamak ve verimli bir çalı ma ortamının sa lanmasına katkıda bulunmak, i verenin ve i yerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları ile ilgili bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

(2) güvenli i uzmanları, i sa lı ı ve güvenli i hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları i verene kar ı sorumludur.

(3) Çalı anın ölümü veya maluliyetiyle sonuçlanacak ekilde vücut bütünlü ünün bozulmasına neden olan i kazası veya meslek hastalı nın meydana gelmesinde ihmali tespit edilen i güvenli i uzmanının yetki belgesinin geçerlili i altı ay süreyle askıya alınır. Bu konudaki ihmalin tespitinde kesinle mi yargı kararı, malullü ün belirlenmesinde ise 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sa lık Sigortası Kanununun 25 inci maddesindeki kriterler esas alınır.

(4) güvenli i uzmanı, görevlendirildi i i yerinde yapılan çalı malara ili kin tespit ve tavsiyeleri ile 9 uncu maddede belirtilen hususlara ait faaliyetlerini, i yeri hekimi ile birlikte yapılan çalı maları ve gerekli gördü ü di er hususları onaylı deftere yazar

## **MADDE 31:**

### **YER HEK M N N GÖREV, YETK VE SORUMLULUKLARI**

#### **A- yeri Hekimlerinin Görevleri**

(1) yeri hekimi, i yerinde bulunması halinde di er sa lık personeli ile birlikte çalı ır.

(2) yeri hekimleri, i sa lı ı ve güvenli i hizmetleri kapsamında a a ıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür:

#### **a) Rehberlik;**

1) sa lı ı ve güvenli i hizmetleri kapsamında çalı anların sa lık gözetimi ve çalı ma ortamının gözetimi ile ilgili i verene rehberlik yapmak.

2) yerinde yapılan çalı malar ve yapılacak de i ikliklerle ilgili olarak i yerinin tasarımı, kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere i in planlanması, organizasyonu ve uygulanması, ki isel koruyucu donanımların seçimi konularının i sa lı ı ve güvenli i mevzuatına ve genel i sa lı ı kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sa lamak için i verene önerilerde bulunmak.

3) yerinde çalı anların sa lı nın geli tirilmesi amacıyla gerekli aktiviteler konusunda i verene tavsiyelerde bulunmak.

4) sa lı ı ve güvenli i alanında yapılacak ara tırmalara katılmak, ayrıca i in yürütümünde ergonomik ve psikososyal riskler açısından çalı anların fiziksel ve zihinsel kapasitelerini dikkate alarak i ile çalı anın uyumunun sa lanması ve çalı ma ortamındaki stres faktörlerinden korunmaları için ara tırmalar yapmak ve bu ara tırma sonuçlarını rehberlik faaliyetlerinde dikkate almak.

5) Kantin, yemekhane, yatakhane, kre ve emzirme odaları ile soyunma odaları, du ve tuvaletler dahil olmak üzere i yeri bina ve eklentilerinin genel hijyen artlarını sürekli izleyip denetleyerek, çalı anlara yürütülen i in gerektirdi i beslenme ihtiyacının ve uygun içme suyunun sa lanması konularında tavsiyelerde bulunmak.

6) yerinde meydana gelen i kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin ara tırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalı malar yaparak i verene önerilerde bulunmak.

7) yerinde meydana gelen ancak ölüm ya da yaralanmaya neden olmadı ı halde çalı ana, ekipmana veya i yerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin ara tırılması konusunda çalı ma yapmak ve i verene önerilerde bulunmak.

8) sa lı ı ve güvenli iyle ilgili alınması gereken tedbirleri i verene yazılı olarak bildirmek.

#### **b)Risk de erlendirmesi;**

1) sa lı ı ve güvenli i yönünden risk de erlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalı malara ve uygulanmasına katılmak, risk de erlendirmesi sonucunda alınması gereken sa lık ve güvenlik önlemleri konusunda i verene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak.

2) Gebe veya emziren kadınlar, 18 ya ından küçükler, meslek hastalı ı tanısı veya ön tanısı olanlar, kronik hastalı ı olanlar, ya lılar, malul ve engelliler, alkol, ilaç ve uyu turucu ba ımlılı ı olanlar, birden fazla i kazası geçirmi olanlar gibi özel politika gerektiren grupları yakın takip ve koruma altına almak, bilgilendirmek ve yapılacak risk de erlendirmesinde özel olarak dikkate almak.

#### **c)Sa lık gözetimi;**

1) Sa lık gözetimi kapsamında yapılacak i e giri ve periyodik muayeneler ve tetkikler ile ilgili olarak çalı anları bilgilendirmek ve onların rızasını almak.

2) Gece postaları da dâhil olmak üzere çalı anların sa lık gözetimini yapmak.

3) (De i ik:RG-18/12/2014-29209) alı anın ki isel özellikleri, i yerinin tehlike sınıfı ve i in niteli i öncelikli olarak göz önünde bulundurularak uluslararası standartlar ile i yerinde yapılan risk de erlendirmesi sonuçları do rultusunda; az tehlikeli sınıftaki i lerde en geç be yılda bir, tehlikeli sınıftaki i lerde en geç üç yılda bir, çok tehlikeli sınıftaki i lerde en geç yılda bir, özel politika gerektiren grupta yer alanlardan çocuk, genç ve gebe çalı anlar için en geç altı ayda bir defa olmak üzere periyodik muayene tekrarlanır. Ancak i yeri hekiminin gerek görmesi halinde bu süreler kısaltılır.

4) alı anların yapacakları i e uygun olduklarını belirten i e giri ve periyodik sa lık muayenesi ile gerekli tetkiklerin sonuçlarını EK-2'de verilen örne e uygun olarak düzenlemek ve i yerinde muhafaza etmek.

5) Özel politika gerektiren gruplar, meslek hastalı ı tanısı veya ön tanısı alanlar, kronik hastalı ı, madde ba ımlılı ı, birden fazla i kazası geçirmi olanlar gibi çalı anların, uygun i e yerle tirilmeleri için gerekli sa lık muayenelerini yaparak rapor düzenlemek, meslek hastalı ı tanısı veya ön tanısı almı çalı anın olması durumunda ki inin çalı tı ı ortamdaki di er çalı anların sa lık muayenelerini tekrarlamak.

6) Sa lık sorunları nedeniyle i e devamsızlık durumları ile i yerinde olabilecek sa lık tehlikeleri arasında bir ili kinin olup olmadığını tespit etmek, gerekti inde çalı ma ortamı ile ilgili ölçümler yapılmasını planlayarak i verenin onayına sunmak ve alınan sonuçların çalı anların sa lı ı yönünden de erlendirmesini yapmak.

7) alı anların sa lık nedeniyle tekrarlanan i ten uzakla malarından sonra i e dönü lerinde talep etmeleri halinde i e dönü muayenesi yaparak eski görevinde çalı ması sakıncalı bulunanlara mevcut sa lık durumlarına uygun bir görev verilmesini tavsiye ederek i verenin onayına sunmak.

8) Bulaıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önleme ve bulaşıkla mücadele çalışmalarının yanı sıra gerekli hijyen e itimlerini vermek, gerekli muayene ve tetkiklerinin yapılmasını sağlamak.

9) Yerindeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek, iş güvenliği uzmanı ile iş birliği yaparak iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili de erlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve bu konuları da içerecek şekilde yıllık çalışma planını hazırlayarak iş verenin onayına sunmak, uygulamaların takibini yapmak ve EK-3'te belirtilen örneğe uygun yıllık de erlendirme raporunu hazırlamak.

10) (Ek:RG-18/12/2014-29209) Bir başka iş verenden iş görmek için iş yerine geçici olarak gönderilen çalışanlar ile alt iş veren çalışanlarının yapacakları işe uygun olduğunu gösteren sağlık raporlarının süresinin dolup dolmadığını kontrol etmek.

#### **ç)E itim,bilgilendirme ve kayıt;**

1) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği e itimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda

çalışma yaparak iş verenin onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak veya kontrol etmek.

2) İş yerinde ilkyardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonu ve personelin e itiminin sağlanması çalışmaları ilgili mevzuat doğrultusunda yürütmek.

3) Yöneticilere, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine ve çalışanlara genel sağlık, iş sağlığı ve güvenliği, hijyen, bulaşıklık yapan maddelerin kullanımının zararları, kişisel koruyucu donanımlar ve toplu korunma yöntemleri konularında e itim vermek, e itimin sürekliliğini sağlamak.

4) Çalışanları iş yerindeki riskler, sağlık gözetimi, yapılan iş girişi ve periyodik muayeneler konusunda bilgilendirmek.

5) İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve sağlık gözetimi sonuçlarının kaydedildiği yıllık de erlendirme raporunu iş güvenliği uzmanı ile iş birliği halinde EK-3'teki örneğe uygun olarak hazırlamak.

6) (Ek:RG-18/12/2014-29209) Bakanlıkça belirlenecek iş sağlığı ve güvenliği ini ilgilendiren konularla ilgili bilgileri SGK KAT P sistemi üzerinden Genel Müdürlüğe bildirmek.

#### **d) İlgili birimlerle iş birliği;**

1) Sağlık gözetimi sonuçlarına göre, iş güvenliği uzmanı ile iş birliği içinde çalışma ortamının gözetimi kapsamında gerekli ölçümlerin yapılmasını önermek, ölçüm sonuçlarını de erlendirmek.

2) Bulunması halinde üyesi olduğu iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla iş birliği içinde çalışmak.

3) İş yerinde iş sağlığı ve güvenliği konularında bilgi ve e itim sağlanması için ilgili taraflarla iş birliği yapmak.

4) İş kazaları ve meslek hastalıklarının analizi, iş uygulamalarının iyileştirilmesine yönelik programlar ile yeni teknoloji ve donanımın sağlık açısından de erlendirilmesi ve test edilmesi gibi mevcut uygulamaların iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak.

5) Çalışma Gücü ve Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Yönetmeliğine göre meslek hastalığı ile ilgili sağlık kurulu raporlarını düzenlemeye yetkili hastaneler ile iş birliği içinde çalışmak, iş kazasına uğrayan veya meslek hastalığına yakalanan çalışanların rehabilitasyonu konusunda ilgili birimlerle iş birliği yapmak.

6) sa lı ı ve güvenli i alanında yapılacak ara tırmalara katılmak.

7) Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla i sa lı ı ve güvenli i talimatları ile çalı ma izin prosedürlerinin hazırlanmasında i güvenli i uzmanına katkı vermek.

8) Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek i sa lı ı ve güvenli iyle ilgili faaliyetlerin yer aldı ı yıllık çalı ma planını i güvenli i uzmanıyla birlikte hazırlamak.

9) yerinde görevli çalı an temsilcisi ve destek elemanlarının çalı malarına destek sa lamak ve bu ki ilerle i birli i yapmak.

## **B- yeri Hekiminin Yetkileri**

(1) yeri hekiminin yetkileri a a ıda belirtilmi tir:

a) yerinde belirledi i hayati tehlikenin ciddi ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde i in durdurulması için i verene ba vurmak.

b) Görevi gere i i yerinin bütün bölümlerinde i sa lı ı ve güvenli i konusunda inceleme ve ara tırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ula mak ve çalı anlarla görü mek.

c) Görevinin gerektirdi i konularda i verenin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kurulu larla i yerinin iç düzenlemelerine uygun olarak i birli i yapmak.

(2) Tam süreli i sözleşmesi ile görevlendirilen i yeri hekimleri, çalı tıkları i yeri ile ilgili mesleki geli melerini sa lamaya yönelik e itim, seminer ve panel gibi organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam be i günü kadarı çalı ma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle i yeri hekiminin ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

## **C- yeri Hekiminin Yükümlülükleri**

(1) yeri hekimleri, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yaparken, i in normal akı ını mümkün oldu u kadar aksatmamak ve verimli bir çalı ma ortamının sa lanmasına katkıda bulunmak, i verenin ve i yerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile çalı anın ki isel sa lık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

(2) yeri hekimleri, i sa lı ı ve güvenli i hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları i verene kar ı sorumludur.

(3) yeri hekimleri, i verene yazılı olarak bildirdikleri i sa lı ı ve güvenli iyle ilgili alınması gereken tedbirlerden acil durdurma gerektiren haller ile yangın, patlama, göçme, kimyasal sızıntı gibi hayati tehlike arz edenleri, belirlenecek makul bir süre içinde i veren tarafından yerine getirilmemesi hâlinde, i yerinin ba lı bulundu u çalı ma ve i kurumu il müdürlü üne yazılı olarak bildirmekle yükümlüdürler.

(4) yeri hekimi, görevlendirildi i i yerinde yapılan çalı malara ili kin tespit ve tavsiyeleri ile i yeri hekiminin görevleri ba lıklı dokuzuncu maddede belirtilen hususlara ait çalı malarını, i güvenli i uzmanı ile birlikte yapılan çalı maları ve gerekli gördü ü di er hususları onaylı deftere yazar.

(5) yeri hekimi, meslek hastalı ı ön tanısı koydu u vakaları, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sa lık hizmeti sunucularına sevk eder.

## **SEK Z NC BÖLÜM:**

### **SG KURULLARI**

#### **MADDE 33: SG KURULLARININ ESAS VE USULLER**

a) 50 ve daha fazla çalı anın oldu u okul ve kurumlarda SG Kurulu olu turulacaktır. Kurulda yer alacak Sa lı ı ve Güvenli i Uzmanı SG Birimi tarafından görevlendirilecektir. Görevlendirmede sertifika sınıfı uygun oldu u takdirde öncelikle o okul ve kurumda bulunan i güvenli i uzmanına görev verilir. Birden fazla i güvenli i uzmanı oldu u takdirde öncelikle sertifika sınıfı (A-B-C) dikkate alınır daha sonra hizmet puanı üstünlü ü esas alınır. SG Biriminde yer alan SG Uzmanı, görevlendirildi i çalı ma saatine denk dü en çalı an sayısına ula ncaya kadar, birden fazla okul ve kurumda SG kurullarında görevlendirilebilecektir.

b) 1 Milli E itim Müdürlü ü Kurulunda görevlendirilen Güvenli i Uzmanları aynı zamanda SG Biriminde de görevli olacaklardır. İçelere ba lı okul ve kurumlarda SG Kurulunda görevlendirilen SG Uzmanları, görevlendirildikleri SG Kurul toplantı raporlarını ve yaptıkları çalı maların birer örneklerini SG Birimlerine göndereceklerdir. Düzenli olarak SGB toplantılarına katılacaklardır.

#### **c)Kurulların olu turulması:**

(1) Kurul a a ıda belirtilen ki ilerden olu ur:

- a) veren veya i veren vekili,
- b) güvenli i uzmanı,
- c) yeri hekimi,
- ç) nsan kaynakları, personel, sosyal i ler veya idari ve mali i leri yürütmekle görevli bir ki i,
- d) Bulunması halinde sivil savunma uzmanı,
- e) Bulunması halinde formen, ustaba ı veya usta,
- f) Çalı an temsilcisi, i yerinde birden çok çalı an temsilcisi olması halinde ba temsilci.

## **OKULLARIN N TEL KLER GÖZ ÖNÜNE ALINARAK;**

### **MESLEK VE TEKNİK ANADOLUL SES İLE HAYAT BOYU ÖĞRENME GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OKUL VE KURUMLARININ İSG KURULU**

- a) Okul Müdürü,
- b) Güvenli İ Uzmanı
- c) İyeri Hekimi,
- ç) Teknik Müdür Yardımcısı
- d) İSG İlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı
- e) Bölüm Alan İeflerinin İçinden Seçilmi veya Atanmı Temsilci
- f) Sivil Savunma Kulübü Rehber Ö retmeni,
- g) Çalı an Temsilcisi

### **ANADOLUL SES MÜDÜRLÜĞÜ İSG KURULU**

- a) Okul Müdürü,
- b) Güvenli İ Uzmanı
- c) İSG İlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı
- d) FKB alan Zümreleri İçinden Seçilmi veya Atanmı Temsilci
- e) Sivil Savunma Kulübü Rehber Ö retmeni,
- f) Çalı an Temsilcisi
- h) İyeri Hekimi,

### **ORTAOKUL MÜDÜRLÜĞÜ İSG KURULU**

- a) Okul Müdürü,
- b) Güvenli İ Uzmanı
- c) İSG İlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı
- d) Sivil Savunma Kulübü Rehber Ö retmeni,
- f) Çalı an Temsilcisi
- g) İyeri Hekimi,
- h) Fen Bilgisi Ö retmeni

## ANAOKULU/ İLKOKUL MÜDÜRLÜ ĞÜ SG KURULU

- a) Okul Müdürü,
- b) Güvenli Ği Uzmanı
- c) SG lerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı
- d) Sivil Savunma Kulübü Rehber Öğretmeni,
- f) Çalışan Temsilcisi
- g) İyeri Hekimi,
- h) Seçilmiş veya Atanmış Alan Öğretmeni

## Ö RETMENEVLER , HİZMET ÇE ĞİTİM MERKEZLER VE D İĞER SOSYAL KURUMLAR

- a) Kurum Müdürü,
- b) Güvenli Ği Uzmanı
- c) İyeri Hekimi,
- d) SG lerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı
- e) Teknik Elemanlar ından Seçilmiş veya Atanmış Temsilci
- f) Sivil Savunmadan Sorumlu Amir
- g) Çalışan Temsilcisi

### d) Kurulun görev ve yetkileri

- a) İyerinin niteli Ğine uygun bir İsa lı ve güvenli Ği iç yönerge tasla Ğı hazırlamak, İveren in veya İveren vekilinin onayına sunmak ve yönergenin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak,
- b) İsa lı ve güvenli Ği konularında o İyerinde çalışanlara yol göstermek,
- c) İyerinde İsa lı ve güvenli Ğine İlişkin tehlikeleri ve önlemleri de Ğerlendirmek, tedbirleri belirlemek, İveren veya İveren vekiline bildirimde bulunmak,
- ç) İyerinde meydana gelen her İkazası ve İyerinde meydana gelen ancak İkazası olarak de Ğerlendirilmeyen İyeri ya da İekipmanının zarara uğratma potansiyeli olan olayları veya meslek

hastalıda yahut iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli ara tırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işveren veya işveren vekiline vermek,

d) işyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitimi ve önetimini planlamak, bu konu ve kurullarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,

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

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

g) işyerinin iş sağlığı ve güvenliği durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalışmalarını de erlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesinin çalışmalarında yer alacak hususları de erlendirerek belirlemek ve işverene teklifte bulunmak,

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

ı) işyerinde teknoloji, iş organizasyonu, çalışmalarını arttırma, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geli tirmeye yönelik çalışmalar yapmak.

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

### **e) Çalışma usulleri**

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

a) Kurullar ayda en az bir kere toplanır. Ancak kurul, işyerinin tehlike sınıfını dikkate alarak, tehlikeli işyerlerinde bu sürenin iki ay, az tehlikeli işyerlerinde ise üç ay olarak belirlenmesine karar verebilir.

b) Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve varsa iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili projelerin önem sırasına göre belirlenir. Kurul üyeleri gündemde de i tiklik isteyebilirler. Bu istek kurulca uygun görüldüğünde gündem buna göre de i tirilir.

c) Ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde kurul üyelerinden herhangi biri kurulu ola anüstü toplantıya çağırabilir. Bu konudaki tekliflerin kurul başkanına veya sekreterine yapılması gerekir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.

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

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

e) Her toplantıda, görü ülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. Kararlar altına alınan kararlar herhangi bir dileme gerek kalmaksızın işverenine bildirilmis sayılır. Kararlı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.

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

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

(2) Kurulca iş yerinde ilân edilen kararlar işverenleri ve çalışanları bilgilendirir.

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

## **DOKUZUNCU BÖLÜM: SAĞLIK RAPORLARI, KAZALARI VE MESLEK HASTALIKLARI**

### **MADDE 34: SAĞLIK RAPORLARI, KAZALARI VE MESLEK HASTALIKLARI**

#### **kazası ve meslek hastalıklarının kayıt ve bildirim**

(1) İşveren;

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

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

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

a) İş kazalarını kazadan sonraki üç iş günü içinde.

b) Sağlık hizmeti sunucuları veya iş yeri hekimi tarafından kendisine bildirilen meslek hastalıklarını, örneği iş tarihinden itibaren üç iş günü içinde.

(3) İş yeri hekimi veya sağlık hizmeti sunucuları; meslek hastalığı ön tanısı koydukları vakaları, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularına sevk eder.

(4) Sağlık hizmeti sunucuları kendilerine intikal eden iş kazalarını, yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucuları ise meslek hastalığı tanısı koydukları vakaları en geç on gün içinde Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirir.

(5) Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar, Sağlık Bakanlığının uygun görüşü alınarak Bakanlıkça belirlenir.

#### **Sağlık gözetimi**

(1) İşveren;

a) Çalışanların iş yerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlar.

b) A a ıdaki hallerde çalı anların sa lık muayenelerinin yapılmasını sa lamak zorundadır:

1) e giri lerinde

2) de i ikli inde.

3) kazası, meslek hastalı ı veya sa lık nedeniyle tekrarlanan i ten uzakla malarından sonra i e dönü lerinde talep etmeleri hâlinde.

4) in devamı süresince, çalı anın ve i in niteli i ile i yerinin tehlike sınıfına göre Bakanlıkça belirlenen düzenli aralıklarla.

(2) Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan i lerde çalı acaklar, yapacakları i e uygun olduklarını belirten sa lık raporu olmadan i e ba latılamaz. (1)

(3) (De i ik birinci cümle: 10/9/2014-6552/17 md.) Bu Kanun kapsamında alınması gereken sa lık raporları i yeri hekiminden alınır. 10'dan az çalı anı bulunan ve az tehlikeli i yerleri için ise kamu hizmet sunucuları veya aile hekimlerinden de alınabilir. Raporlara itirazlar Sa lık Bakanlı ı tarafından belirlenen hakem hastanelere yapılır, verilen kararlar kesindir.

(4) Sa lık gözetiminden do an maliyet ve bu gözetimden kaynaklı her türlü ek maliyet i verence kar ılanır, çalı ana yansıtılamaz.

(5) Sa lık muayenesi yaptırılan çalı anın özel hayatı ve itibarının korunması açısından sa lık bilgileri gizli tutulur.

## ONUNCU BÖLÜM: GÖREVLEND RMELELER

### Uygulama Esas ve Usulleri

#### Madde 35 – Güvenli i Uzmanı ve yeri Hekiminin Görevlendirilmesi

1-Büyük ehir statüsünde olan Diyarbakır il milli e itim müdürlüklü ünde öncelikli olarak norm fazlası durumunda olup uzmanlık belgesi olan ki ilerin görevlendirilmesi esastır. Norm fazlası olan ö retmenler bulunmadı ı durumda yine uzmanlık belgesi olan en az iki A sınıfı i güvenli i uzmanı, ilçeler de de birer SG uzmanı görevlendirilecektir. A sınıfı uzman bulunmaması durumunda B, C sınıfı uzmanlarda görevlendirilebilir SGB'lerde görevlendirilecek i güvenli i uzmanlarından en az biri; belge sınıfı, temsil ve liyakat esası, i güvenli inde hizmet yılı gibi kriterler dikkate alınarak koordinatör uzman, l i veren vekilinin teklifi ve Valilik onayı ile görevlendirilir .

2- İlçe müdürlüklerinde, kurum ve okullarda kısmi zamanlı olarak görevlendirmelerde 6331 Sayılı Kanununun 8. Maddesinin 7. bendine göre ayda seksen saate kadar görevlendirilir.

3- Güvenli i Uzmanları hizmet verece i okul ve kurumların tehlike sınıflarına ve mevcut alan/bölümlerine uygun görevlendirme yapılır.

4- SG Biriminde görev alacak Güvenli i Uzmanı sayısı, tehlike sınıflarına göre toplam personel sayısı göz önünde bulundurularak belirlenecektir.

5- SG Biriminde görev alacak yeri Hekimi sayısı, tehlike sınıflarına göre toplam personel sayısı göz önünde bulundurularak belirlenecektir.

6- yeri Hekimli i hizmeti için, yeri Hekimli i hizmeti veren Toplum Sa lı ı Merkezlerinden veya Aile Hekimlerinden istekli olanlar arasından görevlendirme yapılacaktır.

7- l ve ilçelerdeki uzman ve hekimlerin aynı yerle im merkezinden görevlendirilememesi durumunda merkez ilçeler dı ndaki okul/kurumlara isg hizmeti sa lanırken merkezden yada ilçeler arasından görevlendirilen uzmanların yolluk ve yevmiyeleri ilgili bütçe kaleminden uzmanın kadrosunun bulundu u okul ve kurum tarafından yapılır.

**Görevlendirmelerdeki öncelikler ve esaslar:** Görevlendirmelerde i güvenli i uzmanları belge sınıfı, temsil ve liyakat esası, okul ve kurumdaki mevcut alan/bölüm, tehlike sınıfı, kamuda i güvenli i alanındaki hizmet süresi gibi kriterler dikkate alınarak i güvenli i uzmanı olarak görevlendirilir.

**Ücretlendirme:** SG biriminde görevlendirilen i güvenli i uzmanı ö retmenlerin ücretleri“Milli E itim Bakanlığı Yönetici ve Ö retmenlerinin Ders ve Ekders Saatlerine li kin Karar” çerçevesinde ö denir. Görevlendirilen bu i güvenli i uzmanları bunun yanında görevlendirildi i kurumda ya da di er kamu kurumlarında kısmi zamanlı i güvenli i uzmanı olarak da görevlendirilebilir. Bu görevlendirme kar ılı nda 6331 Sayılı Kanununun 8. Maddesinin 7. bendine göre ücretlendirilir.

**Görevlendirmelerin iptal edilmesi gereken hususlar:** yerinin gizlilik derecesinde olan bilgi ve belgelerini yetkisiz ki i, merci ve kurumlarla payla an, mesleki etik ilkelerine uymayan, görevini yerine getirmeyen ve görev sürelerine riayet etmeyenlerin görevlendirmeleri iptal edilir.

Yukarıda sayılan hallerin; belgeler ya da tutanaklar ile SG Birimleri tarafından yapılan tespit veya di er yetkili mercilerce belirlenmesi esastır.

## **ONB R NC BÖLÜM:PER YOD K ÖLÇÜM VE KONTROLLER**

### **MADDE36:Periyodik Ölçüm ve Kontroller**

#### **A-Periyodik Kontrolleri Yapacak Ki ilerinSeçimi**

veren, periyodik kontrolleri yapmaya yetkili ki i seçiminde belirtilen i ekipmanlarının teknik özelliklerinin gerektirdi i ve Eklerde yer alan istisnalar saklı kalmak kaydıyla ilgili bran lardaki alan, dal, atölye ve laboratuvar efleri ile mühendis, teknik ö retmen, ,tekniker, yüksek tekniker ve fizik, kimya, biyoloji ö retmenleri tarafından ilgili standartlar do rultusunda periyodik ölçüm ve kontroller yapılır.

#### **B-OrtamÖlçümleri ve zlenecek Yol**

1. ekipmanlarının bakım, onarım ve periyodik kontrolleri, ilgili ulusal ve uluslararası standartlarda belirlenen aralıklarda ve kriterlerde, imalatçı verileri ile fen ve tekni in gereklilikleri dikkate alınarak yapılır.
2. ekipmanlarının bakımları (günlük, haftalık, aylık, üç aylık, altı aylık ve benzeri), ilgili standartlarda belirlenen veya imalatçının belirledi i ekilde, imalatçı tarafından yetkilendirilmi servislerce veya i yeri tarafından görevlendirilmi ki ilerce yapılır.
3. ekipmanlarının, her çalı maya ba lamadan önce, operatörleri tarafından kontrollere tabi tutulmaları sa lanır.
  - 3.1. Test, deney ve tahribatsız muayeneler dı nda i ekipmanı günlük muayeneden geçirilir. Kullanım sırasında ekipman, çatlak, gev emi ba lantılar, parçalardaki deformasyon, a nma, korozyon ve benzeri belirtiler bakımından gözle muayene edilir.
  - 3.2. Çatlak, a ırı a nma ve benzeri tespit edilen herhangi bir i ekipmanı daha ayrıntılı muayene için kullanım dı ı bırakılır. Gözle muayene, operatör veya i ekipmanını ve i levlerini bilen personel tarafından yapılarak kayıt altına alınır.
  - 3.3. Muayeneler; haftalık, aylık, üç aylık ve benzeri periyotlarla i ekipmanının ilgili oldu u standartların veya imalatçısının ö ngördü ü düzenli aralıklarla tekrarlanır.
  - 3.4. ekipmanında günlük, haftalık, aylık, üç aylık ve benzeri düzenli aralıklarla yapılan muayeneler ile tüm bakım ve onarımlar kayıt altına alınır.
4. Periyodik kontrol aralı ı ve kriterleri standartlar ile belirlenmemi i ekipmanlarının periyodik kontrolleri, varsa imalatçının ö ngördü ü aralık ve kriterlerde yapılır. Bu hususlar, imalatçı tarafından belirlenmemi ise i ekipmanının periyodik kontrolü, bulundu u i yeri ortam ko ulları, kullanım

sıklık ile kullanım süresi gibi faktörler göz önünde bulundurularak, yapılacak risk de erlendirmesi sonuçlarına göre, belirlenecek aralıklarda yapılır. Belirlenen periyodik kontrol aralığının  **i ekipmanlarının kullanımında sa lık ve güvenlik artları yönetmeli inde** belirtilen istisnalar(\*) dışında bir yılı a maması gerekir.

5. Birden fazla i yapmak amacıyla imal edilen i ekipmanları yaptıkları i ler göz önünde bulundurularak ayrı ayrı periyodik kontrole tabi tutulur.

6. Periyodik kontrolleri yapmaya yetkili ki iler tarafından yapılacak kontroller sonucunda periyodik kontrol raporu düzenlenir. Düzenlenen belgeler, i ekipmanının kullanıldığı süre boyunca okul veya kurum tarafından saklanır.

7. i ekipmanının özelli i gere i birden fazla bran taki periyodik kontrolleri yapmaya yetkili ki iler tarafından periyodik kontrolün yapılması gerekmesi halinde, mü tereken veya her bir bran tan yetkili ki i kendi konusu ile ilgili kısmın raporunu düzenleyip imzalar.

8. sa lık ve güvenli i yönünden uygun bulunmayan hususların tespit edilmesi ve bu hususlar giderilmeden i ekipmanının kullanılmasının uygun olmadığının belirtilmesi halinde; bu hususlar giderilinceye kadar i ekipmanı kullanılmaz. Söz konusu eksikliklerin giderilmesinden sonra yapılacak ikinci kontrol sonucunda; eksikliklerin giderilmesi için yapılan i ve i lemler ile i ekipmanının bir sonraki kontrol tarihine kadar güvenle kullanılabilmesi ibaresinin de yer aldığı ikinci bir belge düzenlenir.

### **C-Kontrol ve Denetimler**

1. i ekipmanının periyodik kontrolü sonucunda düzenlenecek rapor sonucu a a daki bölümlerin bulunması zorunludur:

1.1. Genel bilgiler: Bu bölümde i yerinin adı, adresi, ileti im bilgileri (telefon, faks, elektronik posta adresi, internet sitesi ve benzeri), periyodik kontrol tarihi, normal artlarda yapılması gereken bir sonraki periyodik kontrol tarihi ve gerekli görülen di er bilgilere yer verilir.

1.2. i ekipmanına ait teknik özellikler: Raporun bu bölümünde periyodik kontrole tabi tutulacak i ekipmanının adı, markası, modeli, imal yılı, ekipmanın seri numarası, konumu, kullanım amacı ile gerek görülen teknik özellikler ve di er bilgilere yer verilir.

1.3. Periyodik kontrol metodu: İlgili standart numarası ve adı, periyodik kontrol esnasında kullanılan ekipmanların özellikleri ve di er bilgiler belirtilir.

1.4. Tespit ve de erlendirme: Raporun bu bölümünde EK-III ile ilgili standart numarası ve adı, periyodik kontrol esnasında kullanılan ekipmanların özellikleri ve di er bilgilerle, belirlenen kurallar ve yapılan periyodik kontrolden elde edilen de erlerin, yine EK-III ile periyodik kontrole tabi tutulacak i ekipmanının adı, markası, modeli, imal yılı, ekipmanın seri numarası, konumu, kullanım amacı ile gerek görülen teknik özellikler ve di er bilgilere yer verilen i ekipmanının teknik özelliklerini karşılayıp karşılamadığı hususu ile ilgili standart ve teknik literatürde yer alan sınır de erlere uygun olup olmadığı kıyaslanarak de erlendirilir. Periyodik kontrolde uygulanan test ve di er i lemlere ili kin bilgilere yer verilir.

1.5. Test, deney ve muayene: i ekipmanının periyodik kontrolü esnasında yapılan test deney ve muayene (hidrostatik test, statik test, dinamik test, tahribatsız muayene yöntemleri ve benzeri) sonuçları belirtilir.

1.6. Kaz ve öneriler: Yapılan periyodik kontrol sonucunda i sa lık ve güvenli i yönünden uygun bulunmayan hususların belirlenmesi halinde, bunların nasıl uygun hale getirileceğine ili kin öneriler ile bu hususlar giderilmeden i ekipmanının kullanımının güvenli olmayacağı belirtilir.

1.7. Sonuç ve kanaat: Raporun bu bölümünde periyodik kontrole tabi tutulan i ekipmanının varsa tespit edilen ve giderilen noksanlıklar açıklanarak, bir sonraki periyodik kontrole kadar geçecek süre içerisinde görevini güvenli bir eilde yapıp yapamayacağı açıkça belirtilir.

1.8. Onay: Bu bölümde periyodik kontrolleri yapmaya yetkili ki inin/ki ilerinin kimlik bilgileri, mesle i, diploma tarihi ve numarasına ili kin bilgiler, Bakanlık kayıt numarası ile raporun kaç nüsha olarak düzenlendi i belirtilerek, imza altına alınır.

Kontrol ve denetimlerde yukarıdaki bilgilerin veya yetkili ki inin yada ki ilerinin imzasının bulunmadığı raporlar geçersizdir.

### **D- Ekipmanları**

ekipmanının özelli i gere i birden fazla bran taki periyodik kontrolleri yapmaya yetkili ki iler tarafından periyodik kontrolün yapılması gerekmesi halinde, mü tereken veya her bir bran tan yetkili ki i kendi konusu ile ilgili kısmın raporunu düzenleyip imzalar.

## **Periyodik kontrole tabi i ekipmanları**

### **1. Basınçlı kap ve tesisatlar**

a. Basınçlı kaplarda temel prensip olarak hidrostatik test yapılması esastır. Bu testler, standartlarda aksi belirtilmedi i sürece i letme basıncının 1,5 katı ile ve bir yılı a mayan sürelerle yapılır. Ancak i ekipmanının özelli i ve i letmeden kaynaklanan zorunlu artlar gere ince hidrostatik test yapma imkânı olmayan basınçlı kaplarda hidrostatik test yerine standartlarda belirtilen tahribatsız muayene yöntemleri de uygulanabilir. Budurumda, düzenlenecek periyodik kontrol raporlarında bu husus gerekçesi ile birlikte belirtilir.

b. Basınçlı kap ve tesisatların periyodik kontrolleri, 22/1/2007 tarihli ve 26411 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeli i, 31/12/2012 tarihli ve 28514 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taınabilir Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeli i ve 30/12/2006 tarihli ve 26392 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Basit Basınçlı Kaplar Yönetmeli inde yer alan ve bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmayan hususlar saklı kalmak kaydıyla ilgili standartlarda belirtilen kriterlere göre yapılır.

c. Basınçlı kap ve tesisatların periyodik kontrolleri, makine mühendisleri ve makine tekniker veya yüksek teknikerleri tarafından yapılır. Söz konusu periyodik kontrollerin tahribatsız muayene yöntemleri ile yapılması durumunda, **bu kontroller sadece TS EN 473 standardına göre e itim almı teknik ö retmen** tarafından yapılabilir.

d. Madde A.1.1.’de belirtilen kriterler saklı kalmak kaydı ile bir kısım basınçlı kap ve tesisatın periyodik kontrol süreleri ile kontrol kriterleri Tablo: 1’de belirtilmi tir.

<b>EK PMAN ADI</b>	<b>KONTROL PER YODU (Azami Süre)</b> ( İgili standartın ön- gördü ü süreler saklı kalmak ko ulu ile)	<b>PER YOD K KONTROL KR TERLER</b>  ( İgili standartlar a a ıda belirtilmi tir.)**
Buhar kazanları	Standartlarda süre belirtilmemi se 1 Yıl	TS 2025 ve TS EN 13445-5 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Kalorifer kazanları	Standartlarda süre belirtilmemi se 1 Yıl	TS EN 12952-6 standardında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Taınabilir gaz tüpleri (Diki li, diki siz)	Standartlarda süre belirtilmemi se 3Yıl	TS EN 1802, TS EN 1803, TS EN 1968, TS EN 13322, TS EN 14876, TS EN ISO 9809 ve TS EN ISO 16148 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Taınabilir asetilen tüpleri	TS EN 12863 standardında belirtilen sürelerde	TS EN 12863 standardında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Manifoldlu asetilen tüp demetleri	Standartlarda süre belirtilmemi se 1 Yıl	TS EN 12755 ve TS EN 13720 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Manifoldlu tüp demetleri	Standartlarda süre belirtilmemi se 1 Yıl	TS EN 13385 ve TS EN 13769 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Sıvıla tırılmı gaz tankları (LPG, ve benzeri) (yerüstü) <sup>(1)</sup>	10 Yıl	TS 55, TS 1445, TS 1446, TS EN 12817 ve TS EN 12819 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Sıvıla tırılmı gaz tankları (LPG, ve benzeri) (yer altı) <sup>(1)</sup>	10 Yıl	TS EN12817, TS EN 12819 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Kullanımdaki LPG tüpleri	Standartlarda süre belirtilmemi se 1 Yıl	TS EN 1440:2008+A1:2012, TS EN 14767, TS EN 14795, TS EN 14914 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Basınçlı hava tankları <sup>(2), (3)</sup>	Standartlarda süre belirtilmemi se 1 Yıl	TS 1203 EN 286-1, TS EN 1012-1:2010, TS EN 13445-5 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Kriyojenik tanklar	TS EN:13458 – 3 standardında belirtilen	TS EN 1251-3, TS EN:13458 – 3, TS EN 13530-3 ve TS EN 14197-3, standartlarında belirtilenkriterlere uygun

	Sürel	olarak yapılır.
Tehlikeli sıvıların <sup>(4)</sup> bulunduğu tank ve depolar	10 Yıl <sup>(5)</sup>	API 620, API 650, API 653, API 2610 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
<p>(1) LPG tanklarında bulunan emniyet valfleri ise 5 yılda bir kontrol ve teste tabi tutulur.</p> <p>(2) Seyyar veya sabit kompresör hava tankları ile basınçlı hava ihtiva eden her türlü kap ve bunların sabit donanımı.</p> <p>(3) Kademeli sıkı tırma yapan kompresörlerin her kademesinde hidrostatik basınç deneyi, basınçlı hava tankları ile bunların sabit donanımlarının, o kademedeki müsaade edilen en yüksek basıncının 1,5 katı ile yapılır.</p> <p>(4) Tehlikeli sıvılar: a indirici veya salkılı a zararlı sıvılardır.</p> <p>(5) Tahribatsız muayene yöntemleri kullanılır.</p>		
<p>(*) Periyodik kontrol süreleri API 510 standardı esas alınarak belirlenen basınçlı ekipmanlarda; basınçlı ekipmandaki içerik (basınç ve benzeri) kayıpları ile korozyon gibi nedenlerle meydana gelen bozulmalar dikkate alınarak yapılan risk değerlendirilmesi ve yönetimi çerçevesinde belirlenen periyodik kontrol süreleri, ekipmanın kalan ömrünün yarısını ve her halükarda beş yıllık bakım gerektirir.</p> <p>(**) Periyodik kontrol kriteri için referans olarak tabloda belirtilen standartlar örnek olarak verilmiş olup burada belirtilmeyen ya da Yönetmeliğin yayımı tarihinden sonra yayımlanan konuyla ilgili standartların da dikkate alınması gerekir.</p>		

## B.2. Kaldırma ve iletme ekipmanları

B.2.1. Standartlarda aksi belirtilmediği sürece, kaldırma ve iletme ekipmanları, beyan edilen yükün en az 1,25 katını, etkili ve güvenli bir şekilde kaldıracak ve askıda tutabilecek güçte olur ve bunların bu yüke dayanıklı ve yeterli yük frenleri bulunur.

B.2.2. Kaldırma ve iletme ekipmanlarının periyodik kontrolleri, makine mühendisleri ve makine tekniker veya yüksek teknikerleri tarafından yapılır. Söz konusu periyodik kontrollerin tahribatsız muayene yöntemleri ile yapılması durumunda, bu kontroller sadece **bu kontroller sadece TS EN 473 standardına göre eitim almış teknik personel** tarafından yapılabilir.

B.2.3. Madde 2.1.1.'de belirtilen kriterler saklı kalmak kaydı ile bir kısım kaldırma ve iletme ekipmanının periyodik kontrol kriterleri ve kontrol süreleri Tablo: 2'de belirtilmiştir.

EK PMAN ADI	KONTROL PER YODU (Azami Süre) ( İgili standartın ön- gördü ü süreler saklı kalmak ko ulu ile)	PER YOD K KONTROL KR TERLER  ( İgili standartlar a a ıda belirtilmi tir.)**
Kaldırma ve/veya iletme araçları (1), (2),(3)	Standartlarda süre belirtilmemi se 1 Yıl	TS 10116, TS EN 280 + A2, TS EN 818-6 + A1, TS EN 1495 + A2, TS EN 1709, TS EN 12079-3, TS EN 12927-7, TS EN 13157+A1, TS EN ISO 13534, TS ISO 789-2, TS ISO 3056, TS ISO 4309, TS ISO 7592, TS ISO 9927-1, TS ISO 11662-1, TS ISO 12480-1, TS ISO 12482 – 1, FEM 9.751, FEM 9.752, FEM 9.755 ve FEM 9.756 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Asansör ( nşan ve Yük Ta ıyan) <sup>(4)</sup>	Standartlarda süre belirtilmemi se 1 Yıl	31/1/2007 tarihli ve 26420 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Asansör Yönetmeli i ile 18/11/2008 tarihli ve 27058 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Asansör Bakım ve İletme Yönetmeli i’nde yer alan hususlar saklı kalmak kaydıyla TS EN 81–3, TS EN 13015, TS ISO 9386-1 ve TS ISO 9386-2, standartlarında belirtilen kriterlere göre yapılır.
Yürüyen merdiven ve yürüyen bant	Standartlarda süre belirtilmemi se 1 Yıl	TS EN 13015 standardında belirtilen artlar kapsamında yapılır.
stif Makinesi (forklift, transpalet, lift)	Standartlarda süre belirtilmemi se 1 Yıl	TS 10689, TS EN 1757-2, TS ISO 5057, TS 10201 ISO 3184, TS ISO 6055, TS ISO 1074 ve FEM 4.004 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Yapı skeleleri <sup>(5),(6)</sup>	Standartlarda süre belirtilmemi se 6 Ay	TS EN 1495 + A2, TS EN 1808 ve TS EN 12811-3 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak ve EK- II’ nin 4 üncü maddesinde belirtilen hususlar dikkate alınarak yapılır.

(1) Vinçlerin periyodik kontrollerinde yapılacak olan statik deneyde deney yükü, beyan edilen yükün en az 1,25 katı, dinamik deneyde ise en az 1,1 katı olması gerekir.

(2) Mobil kaldırma ekipmanlarının dı ında kalan kaldırma ekipmanları için kararlılık deneyi ise gerek görüldü ünde ilgili standartlarda belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.

(3) Kapasitesinin altında kullanılacak kaldırma araçlarında beyan edilen kaldırılacak azami yük görünecek ekilde i aretlenir. Beyan edilen yükün üstünde bir a ırlı ın kaldırılmasının söz konusu oldu u durumlarda kaldırma aracı kaldırılacak yükün miktarı esas alınarak yukarıda belirtilen kriterler çerçevesinde teste tabi tutulmadan kullanılamaz. (Beyan yükü; kaldırma aracında i yeren tarafından beyan edilen kaldırılacak maksimum a ırlıktır.)

(4) Elektronik kumanda sistemi ile donatılmı kaldırma ve iletme ekipmanının periyodik kontrolünde makine ve elektrik ile ilgili bran lar da periyodik kontrolleri yapmaya yetkili ki iler birlikte görev alır.

(5) skelelerin periyodik kontrolleri mühendislik ve mimarlık fakültelerinden in aat ve makine mühendisli i ile mimarlık bölümü mezunları makine ve in aat teknikeri veya yüksek teknikerleri, gemi in ası i lerinde ise gemi in aatı mühendisi tarafından yapılır.

(6) skeleler, üzerlerinde taşıyabilecekleri azami yük görünecek şekilde üretlenir.

(\*\*) Periyodik kontrol kriteri için referans olarak tabloda belirtilen standartlar örnek olarak verilmiş olup burada belirtilmeyen ya da Yönetmeli'nin yayımı tarihinden sonra yayımlanan konuyla ilgili standartların da dikkate alınması gerekir.

### C.3. Tesisatlar

C.3.1. İlgili standartlarda aksi belirtilmediği sürece, tesisatların periyodik kontrolleri yılda bir yapılır.

C.3.2. Elektrik tesisatı, topraklama tesisatı, paratoner tesisatı ile akümülatör ve transformatör ve benzeri elektrik ile ilgili tesisatın periyodik kontrolleri **bu kontroller sadece TS Elektrik-Elektronik teknik ö retmen** tarafından yapılır.

C.3.3. Elektrik dışında kalan diğer tesisatın periyodik kontrolleri makine ö retmenleri tarafından yapılır.

C.3.4. Madde C.1.1.'de belirtilen kriterler saklı kalmak kaydı ile bir kısım tesisatın periyodik kontrol kriterleri ve kontrol süreleri Tablo: 3'te belirtilmiştir.

<b>EK PMAN ADI</b>	<b>KONTROL PER YODU (Azami Süre)</b> ( İlgili standardın ön-gördü ü süreler saklı kalmak ko ulu ile)	<b>PER YOD K KONTROL KR TERLER</b> ( İlgili standartlar a a ıda belirtilmiştir.)**
Elektrik Tesisatı, Topraklama Tesisatı, Paratoner	Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	21/8/2001 tarihli ve 24500 sayılı Resmî Gazete'de Yayınlanan Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeli i, 30/11/2000 tarihli ve 24246 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeli i ve 4/11/1984 tarihli ve 18565 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Elektrik ç Tesisleri Yönetmeli i ile TS EN 60079 standardında belirtilen hususlara göre yapılır.
Akümülatör, Transformatör	1 Yıl	malatçının belirleyeceği artlar kapsamında yapılır.
Yangın Tesisatı ve Hortumlar, Motopomplar, Boru Tesisatı	Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	Projede belirtilen kriterlere uygun olup olmadı ının belirlenmesine yönelik olarak yapılır. Ayrıca TS 9811, TS EN 671-3, TS EN 12416-1 + A2, TS EN 12416-2 + A1, TS EN 12845 + A2 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Yangın Söndürme cihazı	TS ISO 11602-2 standardında belirtilen sürelerde	TS ISO 11602-2 standardında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Havalandırma ve Klima Tesisatı	1 Yıl	Projede belirtilen kriterlere uygun olup olmadı ının belirlenmesine yönelik olarak yapılır.

(\*\*) Periyodik kontrol kriteri için referans olarak tabloda belirtilen standartlar örnek olarak verilmiş olup burada belirtilmeyen ya da Yönetmeli'nin yayımı tarihinden sonra yayımlanan konuyla ilgili standartların da dikkate alınması gerekir.

## ON K NC BÖLÜM:

### OKUL/KURUM B NA VE EKLENT LER N N SG MEVZUATINA UYGUN HALE GET R LMES

#### MADDE 37: Okul/Kurum Fiziki Yapısı

- A- Risk De erlendirmesi Sonucu; yeri bina ve eklentilerinde alınacak sa lık ve güvenlik önlemlerine ili kin yönetmelik do rultusunda, i güvenli i uzmanları ve okul/kurum SG kurulunun yönlendirmesi do rultusunda kademeli bir biçimde, yakın ve ciddi bir tehlike olması durumunda can emniyeti bakımından hemen ele alınması, zaman içinde çözülmesi gereken sorunların planlı bir biçimde yürütülmesi, tehlikenin kayna ında yok edilmesi gerekmektedir.
- B- Okul/Kurum fiziki yapısının güvenli olması için yapılacak iyile tirmelerin; Öncelikle risk derecesine göre ele alınması, iyile tirmeler için gerekli olan ekonomik kaynakların okul/kurum bütçeleri, okul- aile birli i ve di er kaynaklardan kar ılanması.
- C- Okul/Kurumların; hata duvarı üzerine çekilecek demir parmaklık ve tel örgülerin, personel ve araç giri kapılarının tehlike yaratmayacak eilde düzenlenmesi, çevre aydınlatmasının yeterli düzeyde ık sa lanarak yapılması ve kamera sistemi ile donatılması, bahçe ve bahçe içerisinde tehlike olu turacak tüm engellerin giderilmesi, çevre düzeninin tehlike ve risklerden arındırılması, tehlikelerden uzak uygun yerlere acil toplanma alanlarının belirlenmesi.
- D- Okul/Kurum giri merdivenlerinin korkuluklarının yapılması, standart kaymaz erit çekilmesi, dü me tehlikesi bulunan merdiven bo luklarına güvenlik a ı çekilmesi, bütün kapıların dı arıya do ru açılması, engelli giri rampalarının standartlara uygun yapılması.
- E- Elektrik panolarının yetkisiz ki ilerce açılmasını önleyici tedbirlerin alınması, elektrik panolarının kapakları üzerine standart tehlike i aretlerinin konulması, elektrik panosu önlerinin yalıtımlı malzeme ile kaplanması, bütün panolara standartlara uygun kaçak akım rölelerinin konulması, sigorta sistemlerinin otomatik olması, çıplak kablo ve aksesuarlarını kapatılması, kabloların kapalı kanal içerisinden geçirilmesi, kablo kesitlerinin enerji nakline uygun olması, elektrik topraklama tesisatının standartlara uygun ve ihtiyacı kar ılayacak eilde yapılması.
- F- Yangın dolapları sisteminin TS EN671-1/2/3 standartlarına uygun hale getirilmesi, yangın söndürme cihazlarının kolay ula ılabilecek uygun yerlere zeminden asma halkasına 90 cm geçmeyecek eilde monte edilmesi, yangın ihbar ve uyarı sistemlerinin çalı ır halde bulundurulması.
- G- Katlarda koridor ba larına tahliye detay uygulama planlarının konulması, acil çıkı yollarının açık bulunması, standart ı ıklandırılmı yön levhalarının konulması, acil çıkı kapılarının toplanma alanlarına do rudan açılması ve çıkı engelinin bulunmaması, kilit altına alınmaması.
- H- Okul kapılarının dı a do ru açılması, anaokulu, kre ve gündüz bakımevi ile ilkokul ve ortaokullarda bütün kapı kollarının ö rencilerin yüzüne gelmeyecek eilde düzenlenmesi, Mesleki Teknik Anadolu Liselerinin muhtelif yerlerdeki kapılardan sürgülü sanayi tipi metal kapıların koruyucu askılıklarla desteklenmesi, fotoselli ve cam kapılara standart tehlike eritlerinin konularak çarpmaların engellenmesi.

- Pencerelerin dü meyî önleyecek ekilde standartlara uygun hale getirilmesi, ö renci boy seviyelerinin üzerinde havalandırılması, tüm oda ve sınıf içerisindeki kaymaya, devrilmeye, dü meye kar ı tüm malzemelerin sabitlenmesi.
- J- Okul ve kurumlarda lavabo ta larının alttan zemine ö rencilerin boylarına uygun ekilde sabitlenmesi, aynaların dü meyecek ekilde monte edilmesi, muslukların standartlara uygun halde ö rencilerin güvenli bir ekilde kullanımının sa lanması, zeminde kaymayı önleyecek tedbirlerin alınması ve 'kaygan zemin' uyarı i aretlerinin konulması, standart hijyen sa layıcı temizlik malzemelerinin sürekli kullanıma hazır halde bulundurulması, kullanılmayan temizlik malzeme ve ekipmanlarının tuvaletlerde bulundurulmaması, tuvalet temizliklerinin günlük temizlik çizelgesine i lenerek talimatlara uygun bir ekilde yapılması ve kontrol edilmesi, tuvalet ve lavabolarda su kaçaklarını dikkate alarak elektrik tesisatlarının izole edilmesi ve çıplak kabloları ö rencilerin eri iminin engellenmesi, ıslak elle dokunulan alanların elektrik ve biyolojik tehlikelerden arındırılması, havalandırma sistemlerinin standartlara uygun hale getirilmesi.
- K- Okul çatılarının tehlike olu turabilecek yanıcı, parlayıcı, patlayıcı malzemelerden arındırılması, çatıların depo olarak kullanılmaması, elektrik tesisatının çekilmemesi, ku gübrelerinden temizlenmesi, çatı aralarında olu turulan asansör motor dairelerinin ayrı bir bölüm içerisine alınması, çatı sac ve kiremitlerinin rüzgar, fırtına gibi do al olaylardan etkilenmeyecek ekilde sa lamla tırılması ve aralıklı kontrollerin yapılması, kış aylarında olu an buz ve sarkıtların temizlenmesi, baca yangınları ve gaz sızıntılarına kar ı gerekli kontrol ve önlemlerin alınması, çatı kapak ve kapılarının kilit altında tutulması,
- L- Standartlara uygun paratoner tesisatının periyodik kontrol ve ölçümlerin yetkilileri tarafından yapılarak raporlarının düzenlenmesi.
- M- Ö retmenevi, pansiyon ve yurtlarda barınanların sayısına ve fiziki kapasitesine uygun acil çıkı yollarının mevzuata uygun ekilde tanzim edilmesi, acil çıkı yön levhalarının standartlara uygun olması, termal konfor artılarını sa lanması, özellikle uyuma alanlarının amacı dı nda kullanılmaması, yangın ihbar ve uyarı sistemleri ile yangın dolaplarının standartlara uygun çalı ır halde bulundurulması, du a kabinli hijyen ko ullarına uygun banyo sistemlerinin sa lanması, çama ırhanelerde kullanılan makinelerin standartlara uygun hale getirilmesi ve kullanılan elektrikli makine ve aletlerin mevzuata uygun halde kullanılması, ö rencilerin ve misafirlerin giri ve çıkı larının kayıt altına alınması, genel alanlarda kamera kayıt sisteminin kurulması, genel havalandırma sistemlerinin çalı ır halde bulunması,
- N- Kantinlerde kullanılan lpg tüplerinin bina dı nda hava sirkülâsyonu sa lanacak ekilde düzenlenecek korunaklı yapı içerisine alınarak ocak ve tüp ba lantılarının bakır boru ile tesisatının çekilmesi, gaz algılama detektörlerinin konulması, havalandırma sistemlerinin çalı ır halde bulundurulması, çalı an personelin hijyen e itimi alması, savcılıktan sabıka kaydına ili kin belgenin alınması, en az bir adet 6 kg lık kuru kimyevi tozlu yangın söndürme cihazının bulundurulması,
- O- Mutfak ve yemekhanelerde kullanılan lpg tüplerinin bina dı nda hava sirkülâsyonu sa lanacak ekilde düzenlenecek korunaklı yapı içerisine alınarak ocak ve tüp ba lantılarının bakır boru ile tesisatının çekilmesi, gaz algılama detektörlerinin konulması, havalandırma sistemlerinin çalı ır halde bulundurulması, çalı an personelin hijyen e itimi alması ve hijyen kurallarına uygun davranması ile gerekli hijyen donanımlarının kullandırılması, do algaz ve lpg tüplü mutfaklarda ocak giri lerinde kolay ula ılabilecek yerlerde açma-kapama vanası yapılarak i aretlenmesi, her türlü gıda maddelerinin saklanması için ayrılmı alanlarda gerekli sa lık, temizlik ve hijyen

tedbirlerinin alınması, gıdaların son kullanma tarihlerine uygun olarak bulundurulması, gıdaların uygun saklama ko ullarına uygun bulundurulması, yemek numunelerinin mevzuat do rultusunda uygun ekilde saklanması, mutfak ve yemekhanelerde Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlükleri tarafından Gıda üretim artlarına uygun oldu una dair müsaade ve izinlerin alınması, gıda üretilen alanların bula ıkhane ve di er temizlik alanlarından fiziki olarak ayrılması, yemek pi irilen alanlara ilgililer dı ında giri lerin engellenmesi, yemekhanede kullanılan bütün ekipmanların günlük temizliklerinin yapılarak periyodik bakımlarının yapılması, talimatlar do rultusunda çalı tırılması, kaygan zeminler için gerekli önlemlerin alınması ve uyarıcı i aretlerin konulması, ocak davlumbazı üzerine otomatik yangın söndürme sisteminin kurulması, hijyen donatımlı ilkyardım dolaplarının bulundurulması, fırın ve ızgara bacalarının periyodik temizliklerinin yapılarak kayıt altına alınması, en az iki adet 6 kg lık kuru kimyevi tozlu yangın söndürme cihazının bulundurulması, gaz detektörünün konularak otomatik gaz kesme tesisatının kurulması, personel özel çalı ma talimatı ve görev talimatlarının hazırlanması, elektrik panoları ve tesisatlarının standartlara uygun olarak kullanılması, metal gövdeli

makinelere gövde topraklamalarının genel topraklama ile birlikte yapılması.

- P- Kazan dairelerinde binaların yangından korunma yönetmeli i ile MEB yangın önleme ve söndürme yönergesindeki esaslar do rultusunda gerekli tedbir ve önlemlerin alınması sa lanacaktır.

## **ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **ZLEME VE DE ERLENDİRME**

**İ Milli E itim Müdürlü ünde zleme ve De erlendirme:** İ Milli E itim Müdürlü ünde isg uygulamaları İ SGB’de i veren/i veren vekili ile koordinatör i güvenli i uzmanı tarafından takibi yapılarak, İ SG Kurulu tarafından belirlenen bir takvim dahilinde yapılır. zleme- de erlendirme raporları i veren/i veren vekilinin onayı ile uygulamaya geçirilir.

Mustafa KANDIRAN  
Koord. SG Uzmanı

Metin D REK  
veren Vekili