

ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
İÇ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu İç Yönergenin amacı; Orman Genel Müdürlüğü merkez teşkilat binası ve eklentileri ile taşra teşkilatında ise ellinin altında çalışanı bulunan tüm işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için alınacak önlemleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu İç Yönerge, Orman Genel Müdürlüğü merkez teşkilat binası ve eklentileri ile taşra teşkilatında ise ellinin altında çalışanı bulunan tüm işyerleri ile işveren, işveren vekili ve tüm çalışanları faaliyet konularına bakılmaksızın kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu İç Yönerge, 18/1/2013 tarihli ve 28532 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin 8.maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Genel Müdürlük: Orman Genel Müdürlüğünü,
- b) Çalışan temsilcisi: İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmalarını izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı,
- c) Destek elemanı: Asli görevinin yanında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip kişiyi,
- ç) İş Güvenliği Uzmanı: Usul ve esasları yönetmelikle belirlenen, iş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip, Bakanlık ve ilgili kuruluşlarında çalışma hayatını denetleyen müfettişler ile mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ile teknik elemanı,
- d) İşyeri: Hizmet binaları, eklentilerini ve araçları içeren organizasyonu,
- e) İşyeri hekimi: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekimi,
- f) İşyeri sağlık ve güvenlik birimi (İSGB): İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,
- g) Tehlike sınıfı: İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve şekilleri, çalışma ortam ve şartları ile ilgili diğer hususlar dikkate alınarak işyeri için belirlenen tehlike grubunu,

ifade eder.

(2) Çalışan, işveren, işveren vekili ve benzeri kavramlar 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanun doğrultusunda yürürlüğe girmiş yönetmelik ve tebliğlerde tanımlandığı gibidir.

İKİNCİ BÖLÜM

İşveren ve Çalışanların Genel Yükümlülükleri

İşverenin yükümlülüğü

MADDE 5 - (1) İşveren/işveren vekili, genel olarak çalışanların işle ilgili sağlık ve

güvenliğini sağlar.

Bu çerçevede;

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

b) İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapar veya yaptırır.

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

ç) Acil durumları önceden değerlendirerek muhtemel acil durumları belirler ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri alır.

d) Bütün iş kazalarının ve meslek hastalıklarının kaydını tutar, gerekli incelemeleri yaparak ilgili raporları düzenler ve inceleme sonuçlarını takip eder.

e) Çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlar.

f) İşyerinde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri, koruyucu ve önleyici tedbirler konusunda çalışanları bilgilendirir.

g) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini almasını sağlar.

ğ) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere iş sağlığı ve güvenliği kurulu oluşturur ve kurul kararlarını uygular.

h) İşyerinde yetkili sendika veya sendikalar bulunması halinde işyeri sendika temsilcisini çalışan temsilcisi olarak görevlendirir. Sendika temsilci sayısının zorunlu çalışan temsilci sayısından az olması durumunda diğer çalışan temsilcisi veya temsilcileri dengeli dağılıma özen göstermek kaydıyla işveren/işveren vekili tarafından görevlendirilir.

(2) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere işyerinden personel görevlendirmek suretiyle yetkilerini devreden işverenin bu hizmetlere ilişkin yükümlülükleri devam eder.

Çalışanların yükümlülükleri

MADDE 6 - (1) Çalışanlar, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işverenin/işveren vekilinin bu konudaki talimatları doğrultusunda, kendilerinin ve hareketlerinden veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdür.

(2) Çalışanların yükümlülükleri genel olarak şunlardır:

a) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını kurallara uygun şekilde kullanmak, bunların güvenlik donanımlarını doğru olarak kullanmak, keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemek.

b) Kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak ve korumak.

c) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda sağlık ve güvenlik yönünden ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıklarında ve koruma tedbirlerinde bir eksiklik gördüklerinde, işverene/işveren vekiline veya çalışan temsilcisine derhal haber vermek.

ç) Teftişe yetkili makam tarafından işyerinde tespit edilen noksanlık ve mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, işveren/işveren vekili ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmak.

d) Acil durum planında belirtilen hususlar dâhilinde alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlere uymak.

e) Uygulamaya konulan eğitim programları çerçevesinde iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılmak, eğitimlerde edindiği bilgileri yaptığı iş ve işlemlerde uygulamak.

f) İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı veya işveren/işveren vekili tarafından verilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili mevzuata uygun talimatlara uymak.

g) İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin çalışmalara, sağlık muayenelerine, bilgilendirme ve eğitim programlarına katılmak.

ğ) Makine, teçhizat ve kişisel koruyucu donanımı verilen eğitim ve talimatlar

doğrultusunda ve amacına uygun olarak kullanmak.

h) Sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla iş sağlığı ve güvenliği kurulunca konulan kurallar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşyeri Sağlık ve Güvenlik Organizasyonu

İş sağlığı ve güvenliği kurulu

MADDE 7 - (1) İşveren/işveren vekili, elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere kurul oluşturur.

(2) Kurulun sekretaryası Personel Dairesi Başkanlığınca yürütülür.

Kurulun görev ve yükümlülükleri

MADDE 8 - (1) İş sağlığı ve güvenliği kurullarının görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

- a) İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,
- b) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işverene/işveren vekiline yazılı olarak bildirimde bulunmak,
- c) İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve tehlikeli vaka veya meslek hastalığında yahut iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işverene/işveren vekiline vermek,
- ç) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini planlamak, bu konu ve kurallarla ilgili programları hazırlamak, Kurumun onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek, İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,
- d) İşyerinde yangınla, doğal afetlerle, sabotaj ve benzeri ile ilgili tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,
- e) Kurullar, iş sağlığı ve güvenliğini denetime yetkili iş müfettişlerinin işyerlerinde yapacakları çalışmaları kolaylaştırmak ve onlara yardımcı olmakla yükümlüdür. İş sağlığı ve güvenliği kurulları, yapacakları tekliflerde, bulunacakları tavsiyelerde ve verecekleri kararlarda işyerinin durumunu ve işverenin olanaklarını göz önünde bulundururlar.
- f) Aynı çalışma alanında birden fazla işverenin bulunması ve bu işverenlerce birden fazla kurulun oluşturulması hâlinde işverenler, birbirlerinin çalışmalarını etkileyebilecek kurul kararları hakkında diğer işverenleri bilgilendirirler.

İşyeri sağlık ve güvenlik birimi

MADDE 9 - (1) İşveren, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere, gerekli donanım ve personele sahip, doğrudan İşveren/işveren vekiline bağlı işyeri sağlık ve güvenlik birimini (İSGB) kurar.

(2) İşveren/işveren vekili, çalışanları arasından ilgili yönetmeliklerde belirtilen nitelikleri haiz bir veya birden fazla işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve gerektiğinde diğer sağlık personeli görevlendirir.

(3) İSGB'nde görev yapan iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeline, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarını yaptığı süre içinde başka görev verilemez.

(4) İSGB'nin, Genel müdürlük merkez binası içerisinde, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesine ve çalışan personel sayısına uygun büyüklükte olması ve giriş katta kurulması esastır.

(5) Genel Müdürlük İSGB'nde, görevlendirilen iş güvenliği uzman sayısı dikkate alınarak, iş güvenliği uzmanları odası ile işyeri hekimi tarafından kullanılmak üzere bir muayene odası, ilkyardım ve acil müdahale odası bulunur.

(6) İSGB, 29/12/2012 tarihli ve 28512 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İş Sağlığı

ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği Ek-1’inde belirtilen araç ve gereçler ile donatılır. Çalışanların acil durumlarda en yakın sağlık birimine ulaştırılmasını sağlamak üzere uygun araç bulundurulur.

(7) İSGB’nin bölümleri aynı alanda bulunur ve bu alan çalışanlar tarafından kolaylıkla görülebilecek şekilde işaretlenir.

(8) İSGB’nde görevlendirme zorunluluğu bulunanların görevlerinden ayrılması durumunda yerine otuz gün içerisinde aranan niteliklere sahip personel görevlendirilir.

İşyeri sağlık ve güvenlik biriminin görev ve sorumlulukları

MADDE 10 - (1) İşyerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturulmasına katkıda bulunur.

(2) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında çalışanların sağlık gözetimi ve çalışma ortamının gözetimi konusunda işverene/işveren vekiline rehberlik yapar, önerilerde bulunur ve onayına sunar.

(3) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yapar ve işverenin/işveren vekilinin onayına sunar.

(4) İşyerinde muhtemel acil müdahale gerektiren durumların belirlenmesi, acil durum planının hazırlanması ve hayata geçirilmesi konusunda çalışmalar yapar. Hazırlanan acil durum planını işverenin/işveren vekilinin onayına sunar.

(5) İşyerinde ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ile ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmasından sorumludur.

(6) İşyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları ve maruziyet bilgileri ile işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi sonuçlarını, iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarını, işyerindeki kişisel sağlık dosyalarında gizlilik ilkesini gözeterek saklar.

(7) İşyeri hekimi, diğer sağlık personeli ve iş güvenliği uzmanlarının hizmet verdikleri alanlarda, ilgili mevzuat uyarınca belirtilen görevlerin yerine getirilip getirilmediğini izler.

(8) Yıllık çalışma planı, yıllık değerlendirme raporu, çalışma ortamının gözetimi, çalışanların sağlık gözetimi, iş kazası ve meslek hastalığı ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgileri ve çalışma sonuçlarını kayıt altına alır.

İş güvenliği uzmanlarının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 11 - (1) İş güvenliği uzmanlarının görev, yetki ve sorumlulukları konusunda, 29/12/2012 tarihli ve 28512 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik hükümleri dikkate alınır.

İşyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 12 - (1) İşyeri hekimi ve görevlendirilmesi halinde diğer sağlık personelinin görev, yetki ve sorumlulukları konusunda, 20/7/2013 tarihli ve 28713 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik hükümleri dikkate alınır.

Çalışan temsilcisi

MADDE 13 - (1) İşveren/işveren vekili; işyerinin değişik bölümlerindeki riskler ve çalışan sayılarını göz önünde bulundurarak dengeli dağılıma özen göstermek kaydıyla, yeterli sayıda çalışan temsilcisini görevlendirir.

(2) Çalışan temsilcilerin sayıları, nitelikleri ve seçilmelerine ilişkin usul ve esaslar konusunda, 29/8/2013 tarihli 28750 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan, İş Sağlığı ve Güvenliği İle İlgili Çalışan Temsilcisinin Nitelikleri ve Seçilme Usul ve Esaslarına İlişkin Tebliğ hükümleri dikkate alınır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri

İş sağlığı ve güvenliği politikası

MADDE 14 - (1) Politikamız; işyerinde yürütülen tüm faaliyetlerde, çalışanlar,

vatandaşlar ve tüm paydaşlarımız için sağlıklı ve güvenli çalışma ortamı ve koşulların oluşturulması, yöneticiler de dâhil tüm çalışanlarımızda güvenlik kültürü ve bilincinin yerleştirilmesi, sıfır iş kazası ve sıfır meslek hastalığı hedefini benimseyerek, risklerin çevreye duyarlı bir biçimde ortadan kaldırılması ya da kabul edilebilir düzeylere düşürülmesidir.

İşyeri tehlike sınıfı

MADDE 15 - (1) Genel Müdürlüğümüz merkezi, 26/12/2012 tarihli ve 28509 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliğinin ekinde yer alan listede az tehlikeli sınıfta yer almaktadır.

(2) Taşra teşkilatındaki her işyeri için tehlike sınıfı İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği kapsamında belirlenecektir.

Risk değerlendirilmesi

MADDE 16 - (1) İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, kaza veya zarar verme potansiyeline sahip tüm tehlikeli durumlara istinaden, ortaya çıkması muhtemel riskler değerlendirilir.

(2) Risk değerlendirilmesi işveren/işveren vekili tarafından oluşturulan risk değerlendirme ekibi tarafından gerçekleştirilir. Bu ekip aşağıdaki birim ve kişilerden oluşur:

a) İşveren veya işveren vekili,

b) İSGB

c) İşyerindeki çalışan temsilcileri,

ç) İşyerindeki destek elemanları,

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

(3) İşyerinde gerçekleştirilecek risk değerlendirilmesi çalışmalarında 29/12/2012 tarihli ve 28512 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği hükümleri esas alınır.

Çalışanların eğitimi

MADDE 17 - (1) İşveren/işveren vekili, çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini almasını sağlar.

(2) Eğitimler, değişen ve ortaya çıkan yeni risklere uygun olarak yenilenir, gerektiğinde ve düzenli aralıklarla tekrarlanır.

(3) İşveren/işveren vekili tarafından, iş sağlığı ve güvenliği kurulunun üyelerine ve yedeklerine iş sağlığı ve güvenliği konularında eğitim verilmesi sağlanır.

(4) Çalışan temsilcileri özel olarak eğitilir.

(5) İşveren/işveren vekili çalışanlara verilecek eğitimin planlanmasında, destek elemanları ile çalışan temsilcilerinin görüşlerini alır.

(6) İş kazası geçiren veya meslek hastalığına yakalanan çalışana işe başlamadan önce, söz konusu kazanın veya meslek hastalığının sebepleri, korunma yolları ve güvenli çalışma yöntemleri ile ilgili ilave eğitim verilir.

(7) Herhangi bir sebeple altı aydan fazla süreyle işten uzak kalanlara, tekrar işe başlatılmadan önce bilgi yenileme eğitimi verilir.

(8) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yapılarak işverenin/işveren vekilinin onayına sunulmasından İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi sorumludur.

(9) Çalışanlara verilecek iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri konusunda 15/5/2013 tarihli ve 28648 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri dikkate alınır.

Çalışanların bilgilendirilmesi

MADDE 18 - (1) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve sürdürülebilmesi amacıyla işveren/işveren vekili, çalışanları ve çalışan temsilcilerini işyerinin özelliklerini de

dikkate alarak aşağıdaki konularda bilgilendirir:

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

(2) İşveren/işveren vekili;

a) Ciddi ve yakın tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan bütün çalışanları, tehlikeler ile bunlardan doğan risklere karşı alınmış ve alınacak tedbirler hakkında derhal bilgilendirir.

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

Çalışanların görüşlerinin alınması ve katılımlarının sağlanması

MADDE 19 - (1) İşveren/işveren vekili, görüş alma ve katılımın sağlanması konusunda, çalışanlara ve çalışan temsilcilerine, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konularda görüşlerinin alınması, teklif getirme hakkının tanınması ve bu konulardaki görüşmelerde yer alma ve katılımında bulunma imkânını sağlar.

Sağlık ve güvenlik kayıtları ve onaylı defter

MADDE 20 - (1) İşveren/işveren vekili işyerinde yürütülen iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerine ilişkin her türlü kaydı ve işten ayrılma tarihinden itibaren en az 15 yıl süreyle çalışanların kişisel sağlık dosyalarını saklar.

(2) İşveren/işveren vekili, İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi tarafından yapılan tespit ve tavsiyeler ile gerekli görülen diğer hususların yazıldığı, seri numaralı ve sayfaları bir asıl iki kopyalı şekilde düzenlenmiş, Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne sayfaları mühürlenmek suretiyle onaylanmış bir defteri iş yerinde bulundurur.

(3) Onaylı defter, yapılan tespitlere göre İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi ile işveren/işveren vekili tarafından birlikte veya ayrı ayrı imzalanır. Onaylı deftere yazılan tespit ve öneriler işverene/işveren vekiline tebliğ edilmiş sayılır.

(4) Onaylı defterin asıl sureti işveren/işveren vekili, diğer suretleri ise İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi tarafından saklanır. Defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından işveren/işveren vekili sorumludur.

İş kazası ve meslek hastalıklarının kayıt ve bildirim

MADDE 21 - (1) İşveren/işveren vekili bütün iş kazalarının ve meslek hastalıklarının kaydını tutar, gerekli incelemeleri yaparak bunlar ile ilgili raporları düzenler.

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

(3) Birinci ve ikinci fıkrada belirtilen görevler işverene/işveren vekiline aynı zamanda rehberlik ve danışmanlık hizmeti de sunan İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi tarafından yerine getirilir.

(4) İşveren/işveren vekili, iş kazalarını kazadan sonraki üç iş günü içinde, sağlık hizmeti sunucuları veya işyeri hekimi tarafından kendisine bildirilen meslek hastalıklarını, öğrendiği tarihten itibaren üç iş günü içinde Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne bildirir.

(5) İşyerinde meydana gelen iş kazası, ramak kala olaylar ve meslek hastalıkları ilgili personelin bağlı olduğu birim amiri tarafından, incelenmesi ve raporlanması amacıyla iş sağlığı ve güvenliği sekreteryası işlemlerini yürüten birime hemen bildirilir.

Sağlık gözetimi ve sağlık raporu

MADDE 22 - (1) İşveren/işveren vekili, çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerine uygun olarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlamakla

yükümlüdür.

(2) Çalışanların sağlık muayeneleri; işe girişlerinde, iş değişikliğinde, iş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri halinde ve işin devamı süresince, çalışanın ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca belirlenen düzenli aralıklarla yapılmak zorundadır.

(3) Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde çalışacaklar, yapacakları işe uygun olduklarını belirten sağlık raporu olmadan işe başlatılamaz.

(4) Sağlık raporları, görevlendirilen işyeri hekiminden alınır. 50'den az çalışmanı bulunan ve az tehlikeli işyerleri için ise kamu hizmet sunucuları veya aile hekimlerinden de alınabilir. Raporlara itirazlar Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen hakem hastanelere yapılır, verilen kararlar kesindir.

(5) Görevlendirilen işyeri hekimleri 20/7/2013 tarihli ve 28713 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre görev yapar.

(6) Sağlık gözetiminden doğan maliyet ve bu gözetimden kaynaklı her türlü ek maliyet kurum tarafından karşılanır, çalışana yansıtılamaz.

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

(8) Kurum çalışanın işten ayrılma tarihinden itibaren en az 15 yıl süreyle kişisel sağlık dosyalarını saklamak zorundadır. Çalışanın işyerinden ayrılarak başka bir işyerinde çalışmaya başlaması ve yeni işverenin çalışanın kişisel sağlık dosyasını talep etmesi halinde, dosyanın bir örneği onaylanarak 1 ay içerisinde gönderilir.

Özel politika gerektiren gruplar

MADDE 23 - (1) Genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar, özellikle bunları etkileyen tehlikelere karşı korunurlar.

Hizmetin çalışanlara ücretsiz verilmesi

MADDE 24 - (1) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri çalışanlara mali yük getirmeyecek şekilde sunulur.

Acil durum ve tahliye

MADDE 25 - (1) İşveren/işveren vekili, çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek ve çalışan ile çalışma çevresini etkileyecek acil durumları önceden değerlendirerek muhtemel acil durumları belirler.

(2) 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 aşamaları ile ilgili hususlarda, işyerinde gerçekleştirilen iş ve işlemler dikkate alınarak hazırlanan Acil Durum Planı esas alınır.

(3) İşyerinde acil durum planlarının hazırlanması, önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda yapılması gereken çalışmalar ile bu durumların güvenli olarak yönetilmesi ve bu konularda görevlendirilecek çalışanların belirlenmesi ile ilgili hususlarda, 18/6/2013 tarihli ve 28681 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik hükümleri esas alınır.

Yangınla mücadele

MADDE 26 - (1) İşyerinin büyüklüğüne, yapılan işin özelliğine, işyerinde bulunan ekipmanlara, kullanılan maddelerin fiziksel ve kimyasal özelliklerine ve işyerinde bulunabilecek azami kişi sayısına göre, işyerinde etkili ve yeterli yangın söndürme ekipmanı ile gerektiğinde yangın detektörleri ve alarm sistemleri bulundurulur.

(2) İşyerinde yangın başlangıçlarında kullanılmak üzere, otomatik püskürtücüler bulunan yerler de dâhil, seyyar yangın söndürme ekipmanları bulundurulur.

(3) Yangın söndürme ekipmanları her zaman kullanıma hazır bulundurulur.

(4) Yangın tesisatı ve hortumlar, motopomplar, boru tesisatı, yangın söndürme ekipmanının periyodik kontrol süreleri ile kontrol kriterleri, 25/4/2013 tarihli ve 28628 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren, İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği Ek III Tablo 3’te verilen ölçütlere göre yapılır.

(5) Yangın söndürme ekipmanı kolay kullanılabilir nitelikte, görünür ve kolay erişilir yerlere konulur ve bu ekipmanların önlerinde engel bulundurulmaz.

(6) İşyerinde alınmış olan yangın emniyet tedbirleri bozulmaz, yangın söndürme araçları ve malzemelerinin yerleri değiştirilmez.

(7) Yangın söndürme ekipmanı ve bulunduğu yerler, 11/9/2013 tarihli ve 28762 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren, Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliğine uygun şekilde işaretlenir. İşaretler uygun yerlere konulur ve bu işaretlerin kalıcı ve görünür olması sağlanır.

(8) Yangına karşı savunma ile görevli personel, işyerinin yangın durumuna ve kullanacakları yangın söndürme cihazlarının özelliklerine ve bu cihazların içindeki kimyasal maddelerin doğuracakları tehlikelere karşı eğitilir.

(9) İşyerinde bağımsız kaçış, çıkış ve merdivenler ile yangınla ilgili bütün özel düzenlemeler, 19/12/2007 tarihli ve 26735 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılır.

(10) Yangın ve alarm tesisleri işyerinin aydınlatma ve kuvvet şebekesinden ayrı bir kaynaktan beslenir.

İlk yardım

MADDE 27 - (1) İşveren/işveren vekili işyerinde ilkyardım gereken hastaya veya yaralıya, tıbbi araç gereç aranmaksızın mevcut araç ve gereçlerle ilaçsız uygulamaları yapan, ilkyardım eğitimi alarak ilkyardımcı belgesi almış destek elemanlarının bulunmasını sağlar.

(2) Tüm çalışanlar ilkyardım konularında görevlendirilen kişiler hakkında bilgilendirilir.

Destek elemanı

MADDE 28 - (1) İşveren/işveren vekili söndürme, kurtarma ve koruma ekiplerinin her biri için işyerlerinin tehlike sınıfına göre; çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde her 30 çalışana kadar, tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde her 40 çalışana kadar, az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde her 50 çalışana kadar uygun donanıma sahip ve özel eğitilmiş en az birer çalışmanı destek elemanı olarak görevlendirir. İşyerinde bunları aşan sayılarda çalışanın bulunması halinde, belirtilen sayı (30,40,50) kadar çalışan için birer destek elemanı daha görevlendirir.

(2) İşveren/işveren vekili, az tehlikeli işyerlerinde her 20 çalışan için, tehlikeli işyerlerinde her 15 çalışan için, çok tehlikeli işyerlerinde her 10 çalışan için en az bir ilkyardımcı görevlendirir.

(3) Destek elemanları, işveren/işveren vekili tarafından oluşturulan risk değerlendirme ekibinin üyesidir.

(4) Destek elemanları işveren/işveren vekili tarafından verilen eğitimleri almakla yükümlüdür.

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

Hijyen eğitimleri

MADDE 29 - (1) Gıda ile temasta bulunan ve temizlik işlerinde görevli çalışanlarla ilgili, 5/7/2013 tarihli ve 28698 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Hijyen Eğitimi Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.

Çalışanın iş sağlığı ve güvenliği dosyası

MADDE 30 - (1) İşveren/işveren vekili çalışanların iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili belgelerinin bulunduğu bir dosya düzenler. İşveren/işveren vekili bu dosyada, mevzuat gereği

düzenlemek zorunda olduğu her türlü belge ve kayıtları saklamak ve bunları istenildiği zaman yetkili memur ve mercilere göstermek zorundadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İşyeri Genel Sağlık ve Güvenlik Önlemleri

Bürolar

MADDE 31 - (1) İşveren/işveren vekili, bürolarda kullanılacak iş ekipmanının yapılacak işe uygun olması ve bu ekipmanın çalışanlara sağlık ve güvenlik yönünden zarar vermemesi için gerekli tüm tedbirleri alır.

(2) Bürolarda kullanılan ekipmanların tamiri, tadili, kontrolü, bakımı ve hizmete alınması bu işleri yapmakla özel olarak görevlendirilen kişilerce yapılır.

(3) İşveren/işveren vekili, bürolara uygun hijyen şartlarını sağlayacak şekilde düzenli olarak temizliğin yapılmasını sağlar.

(4) İşveren/işveren vekili çalışma ortamında yeterli aydınlatma, havalandırma ve termal konfor şartlarının oluşmasını sağlar.

(5) İşveren/işveren vekili, çalışma ortamının sağlık ve güvenlik risklerine yol açmayacak ve çalışanların işlerini rahatça yapacakları şekilde düzenlenmesini sağlar.

(6) İşyeri taban döşeme ve kaplamalarının sağlam, kuru ve mümkün olduğu kadar düz, kaymaz ve seviye farkı bulunmayacak bir şekilde olması sağlanır, buralarda tehlikeli eğimler, çukurlar ve engeller bulundurulmaz.

(7) İşveren/işveren vekili pencerelerin, güvenli bir şekilde açılır, kapanır ve ayarlanabilir olmasını sağlar. Çalışanları, pencerelerden gelen güneş ışığının, ısısının ve hava akımlarının olumsuz etkilerinden koruyacak şekilde gerekli tedbirleri alır.

(8) Çalışma yerinin taban alanının, yüksekliğinin ve hava hacminin, çalışanların sağlık ve güvenliklerini riske atmadan işlerini yürütebilmeleri ve rahat çalışmalarını için yeterli olması sağlanır.

(9) Yüksekte bulunan evrak, dosya veya malzemeler buldukları yerden alınmaları gerektiğinde üzerlerine çıkmak için tekerlekli ve hareketli ekipmanlar kullanılmaz.

(10) Büro içindeki elektrik tesisat ve kabloları, takılıp düşme riskini önleyecek şekilde yerleştirilir.

(11) Personel yükün elle taşınmasının kaçınılmaz olduğu durumlarda, bel ve sırt incinmelerine karşı elle taşıma kuralları konusunda bilgilendirilir.

(12) İş yerinde yağlı ve kaygan yerler bekletilmeksizin derhal temizlenir. Temizlik süresince, kaygan zemin ikaz levhaları ile insanların yazılı ve görsel uyarılması sağlanır.

(13) Mesai bittiğinde iş yerinden ayrılırken acele edilmemesi ve güvenlik kurallarına uyulması hususunda bilgilendirme yapılır.

(14) İşveren/işveren vekili; çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine ilişkin mevzuat hükümlerini de dikkate alarak ekranlı araçlarla çalışanlara, işe başlamadan önce ve çalışma koşullarında önemli bir değişiklik olduğunda gerekli eğitimi verir.

(15) Büroda kullanılan ekran, klavye, çalışma masası ve sandalyesi gibi ekipmanlardan ve gerekli alan, aydınlatma, yansıma ve parlama, gürültü, ısı, radyasyon ve nem gibi çalışma ortamından kaynaklanabilecek sağlık ve güvenlik risklerinin, ortadan kaldırılması ya da kabul edilebilir düzeye düşürülmesi ile ilgili 16/4/2013 tarihli ve 28620 sayılı Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca işlem yapılır.

(16) 17/4/2010 tarihli ve 27555 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Tütün Ürünlerinin Tüketilmemesine ve Satışına İlişkin Yasal Uyarılar Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak bürolarda ve diğer kapalı alanlarda tütün ürünlerinin tüketilemeyeceğine dair gerekli yasal uyarı levhaları asılır.

İşyeri hijyen önlemleri

MADDE 32 - (1) İşveren/işveren vekili, işyeri bina ve eklentileri ile ekipmanlarının, araç ve gereçlerinin, özellikle havalandırma sistemlerinin uygun hijyen şartlarını sağlayacak şekilde düzenli olarak temizliğinin yapılmasını sağlar.

(2) İşyerlerinde taban döşeme ve kaplamaları, tavan ve duvarlar uygun hijyenik şartları sağlayacak şekilde temizlemeye elverişli, sağlık ve güvenlik yönünden uygun malzemeden yapılır.

(3) İşyerindeki lavaboları, duşları, tuvaletleri, soyunma odalarını en iyi şekilde kullanmak her bir çalışanın sorumluluğudur.

(4) Çalışanlar için, rahat yemek yenebilecek nitelik ve genişlikte, uygun termal konfor ve hijyen şartlarına haiz yeteri kadar ekipman ve araç-gereç ile donatılmış yemek yeme yeri sağlanır.

(5) İşyerinde kadın ve erkek çalışanlar için ayrı ayrı olmak üzere, uygun havalandırma, aydınlatma, termal konfor ve hijyen şartları sağlanacak nitelikte yeterli sayıda tuvalet ve lavabolar tesis edilir.

(6) Tuvalet ve lavabolarda gerekli temizlik malzemeleri bulundurulur.

(7) İSGB; kantin, yemekhane, kreş ve soyunma odaları, duş ve tuvaletler dâhil olmak üzere işyeri bina ve eklentilerinin genel hijyen şartlarını sürekli izleyip denetler.

(8) İşyerinde içme sularının temiz ve içilebilir olması sağlanır.

Sağlık ünitesi

MADDE 33 - (1) Sağlık ünitesinde çalışmalar işyeri hekimi gözetiminde yürütülür. Temizlik ve dezenfeksiyon temel ilkedir.

(2) Sağlık ünitesi her gün paspasla temizlenir. Taban ise dezenfektan ile dezenfekte edilir.

(3) Hastalıkları önlemek için tek kullanımlık maske, eldiven, enjektör, intraket ve vacutainer kullanılır. Ayrıca her muayene ve enjeksiyon sonrası eller ve kullanılan malzemeler dezenfekte edilir.

(4) Her türlü tıbbi ve cerrahi malzeme kullanımında sterilizasyon konusunda gerekli özen ve dikkat gösterilir.

(5) Pansumanda kullanılan ve kuru olarak sterilize edilen gazlı bezleri ve tamponları tromelde yine steril olarak muhafaza edilir.

(6) Sağlık ünitesinde acil müdahale için bulundurulan ilaçlar kilitli bir dolapta muhafaza edilir.

(7) Tıbbi atıklar, 25/1/2017 tarihli ve 29959 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında uygun torba ve kesici-delici atık kabında toplanır ve bertaraf edilmesi sağlanır.

(8) Ünite de kesici ve delici alet yaralanmalarına karşı gerekli kişisel ve genel sağlık ve güvenlik önlemleri alınır.

(9) Çalışan personelin periyodik sağlık kontrolleri yapılmalı, kayıtları tutulmalı, bulaşıcı bir hastalığı olan veya taşıyıcı olduğu belirlenen personel çalıştırılmamalıdır.

(10) Ellerde açık yara, kesik, çatlak vs. varsa çalışmaya başlamadan önce mutlaka bandajla kapatılmalı ve yapılacak işe uygun eldiven giyilmelidir.

(11) Sağlık ünitesinde çalışanlar uygun önlük veya üniforma giymek zorundadırlar. Bu önlük veya üniforma ünite dışında kullanılmamalıdır.

(12) Sağlık ünitesinde hiçbir şekilde yiyecek, içecek getirilmemeli ve tüketilmemelidir.

Laboratuvar

MADDE 34 - (1) Laboratuvarda mutlaka laboratuvar önlüğü ile çalışılmalıdır. Bu önlükler laboratuvar dışında kullanılmamalıdır.

(2) Çalışırken eller yüze sürülmemeli, ağza herhangi bir şey alınmamalıdır.

(3) Laboratuvarda temizlik, sanitasyon, dezenfeksiyon işlemleri periyodik olarak

yapılmalıdır.

(4) Çalışan personelin periyodik sağlık kontrolleri yapılmalı, bulaşıcı bir hastalığı olan veya taşıyıcı olduğu belirlenen personel çalıştırılmamalıdır.

(5) Kullanıldıktan sonra her bir ekipman uygun biçimde temizlenerek yerlerine kaldırılmalıdır.

(6) Laboratuvarında meydana gelen her türlü olay, İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimine anında haber verilmelidir.

(7) Laboratuvarı yönetenlerin izni olmadan hiçbir madde ve malzeme laboratuvardan dışarı çıkarılmamalıdır.

(8) Kimyasal maddeler gelişigüzel birbirine karıştırılmamalıdır. Kimyasal maddeler, malzeme güvenlik bilgi formlarında belirtilen kurallara uygun olarak kullanılmalıdır.

(9) Ellerde açık yara, kesik, çatlak vs. varsa çalışmaya başlamadan önce mutlaka bandajla kapatılmalı ve yapılacak işe uygun eldiven giyilmelidir.

(10) Laboratuvardan çıkınca eller mutlaka yıkanmalıdır.

(11) Laboratuvarlara hiçbir şekilde yiyecek, içecek getirilmemeli ve tüketilmemelidir.

(12) Laboratuvarında bulunan hiçbir malzeme amaç dışı kullanılmamalıdır.

(13) Kimyasal maddeler asla koklanmamalı ve ağız yolu ile tadına bakılmamalıdır.

(14) Hiçbir sebeple katı ve sıvı atıklar lavabolara dökülmemeli, etiketlerle belirlenmiş ve uygun atık kaplarına atılmalıdır.

(15) Tıbbi atıklar, Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında uygun torba ve atık kabında toplanmalı ve bertaraf edilmesi sağlanmalıdır.

Sığınak

MADDE 35 - (1) Sığınak yapılma amacına uygun bir şekilde boş tutulmalı, havalandırması, bakımı ve temizliği periyodik olarak yapılmalıdır.

(2) Sığınakın kullanım ve muhafazasına ilişkin hususlarda 25/8/1988 tarihli ve 19910 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Sığınak Yönetmeliği hükümlerine uyulur.

Kapalı ve açık otopark

MADDE 36 - (1) Kapalı otoparka likit petrol gazı (LPG) veya sıkıştırılmış doğalgaz (CNG) yakıt sistemli araçlar alınmaz.

(2) Kapalı otoparklarda lastik depoları, yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddeler ve bunlara ait depolar bulundurulmaz.

(3) Kapalı otoparkta uygun ve yeterli aydınlatma ve havalandırma sistemi olacaktır.

(4) Otoparklarda trafik kurallarına uyulur.

(5) Açık ve kapalı otopark alanında, tüm araçların emniyetli bir şekilde park etmesi için yönlendirme ve bilgilendirme amaçlı çizgiler ve işaret levhaları bulundurulur.

(6) Can ve mal güvenliği açısından çizgilere ve işaretlere uyulması zorunludur.

(7) Yangın müdahale ekipmanlarının önüne, engelliler için ayrılmış park alanlarına (engelli kişiler hariç) park edilmesi yasaktır.

Elektrikle ilgili konularda iş güvenliği önlemleri

MADDE 37 - (1) Elektrik ve elektronik cihazların bakımı, onarım ve kontrolü ehliyetli kişiler tarafından yapılır.

(2) İşyerinin ana pano ve tali elektrik panolarında seçicilik ilkesine uygun kaçak akım rölesi (artık akım anahtarı) tesis edilir.

(3) Elektrik devrelerinde çalışırken yüzük, saat, kolye gibi iletken madeni eşya taşınmamalıdır. İşin gereği olarak yüksek gerilim eldiveni, emniyet kemeri, kolluk, izole halı gibi koruyucu malzemeler kullanılır.

(4) Elektrik devresine kapasitenin üzerinde cihaz bağlantısı yapılmaz.

(5) Elektrikli cihazların işi bittikten sonra fişleri prizde bırakılmaz.

(6) Seyyar lamba kullanılacağı zaman 220/24 voltluk izolasyon trafosu takılı olanlardan başka lamba kullanılmaz.

(7) Fişi ve prizi olmayan açık uçlu kablolarla, elektrik ocağı, seyyar lamba, elektrikli diğer cihazlar ve makine kesinlikle kullanılmaz.

(8) Üzerinde yüksek voltaj bulunan cihazların onarım ve ayarları yetkili kişilere yaptırılır.

(9) Güç dağıtım tabloları kilit altında tutulur. Kontrol veya onarım için teçhizat devreden çıkarıldığında, ilgili devre kesicisi açık olarak kilitlenir ve üzerine uyarı etiketi asılır.

(10) Kablo tesisatının tamir ve kontrolünü yetkili personel yapar.

(11) Elektrikle çalışan makine ve cihazlar su ile temas ettirilmez, ıslak elle dokunulmaz.

(12) Elektrik dağıtım ve kumanda panolarının kapakları açılmaz.

(13) Otomatik sigorta herhangi bir nedenle düşmüşse, yetkili elektrikçiye haber vermeden kaldırılmaz.

(14) Herhangi bir elektrik arızası, elektrik ark veya buna benzer bir durumda teknik personelin müdahalesi için birim amirine bilgi verilir.

(15) Elektrik kablo ve aksamına dokunulmaz. Elektrik panolarına, cihazlara ve sigortalara müdahale edilmez.

(16) Elektrikçinin görevine ve yaptığı işe müdahale edilmez.

(17) Elektrik tesisatı, yangın veya patlama tehlikesi oluşturmayacak şekilde projelendirilip tesis edilir ve çalışanlar doğrudan veya dolaylı temas sonucu kaza riskine karşı korunur. Elektrik tesisinin kurulmasında 30/11/2000 tarihli ve 24246 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği, 4/11/1984 tarihli ve 18565 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Elektrik İç Tesisleri Yönetmeliği ile 21/8/2001 tarihli ve 24500 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliği hükümleri dikkate alınarak gerekli sağlık ve güvenlik tedbirleri alınır.

(18) Elektrik tesisatıyla ilgili periyodik bakım ve kontroller 25/4/2013 tarihli ve 28628 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği hükümlerine uygun şekilde yapılır.

Yemekhane ve mutfakta sağlık ve güvenlik önlemleri

MADDE 38 - (1) Çalışanların sağlığı açısından yemek pişirme, yemek dağıtımını, bulaşık yıkama gibi işlerde çalışılırken önlük, başlık, eldiven gibi koruyucu malzemelerle beraber tüm iş elbisesi daima temiz tutulur ve mutlaka kullanılır.

(2) Yemek pişirme, dağıtım ve bulaşık yıkama gibi işlerde çalışılırken tencere, tava, tabak, bardak, çatal, kaşık, bıçak gibi araç ve gereçlerin gerektiği şekilde yıkanması, deterjan ve sabunlu bırakılmaması, yıkanmış olanların temiz muhafaza edilmesi gibi hususlara özen gösterilir.

(3) Gıda maddelerinin ve içme suyunun temiz ve uygun şekilde muhafazasına, başka maddelerle karışmamasına, çabuk bozulan et, süt gibi maddelerin buzdolabı ve diğer soğutucularda tutulmasına dikkat edilir.

(4) Mutfak, yemekhane, dolaplar, masalar ve servis yapılan bütün yerler sık sık temizlenir. Bu mahaller toz, sinek, böcek ile benzerinden arındırılır ve sürekli havalandırılması sağlanır.

(5) Haşerata karşı ilaçlama yapıldığında gıda maddelerine ve yemek kaplarına bulaşmamasına dikkat edilir.

(6) Buharlı yemek pişiricileri kullanırken kullanma talimatına uyulur.

(7) Et kıyma makinesi çalışırken etin konulduğu bölüme el sokulmaz. Koruma amaçlı tokmak gibi ekipmanlar mutlaka kullanılır. İş bittiğinde makine durdurulur. Makine çalışırken ve fişi takılıyken temizlik yapılmaz.

(8) Buharlı pişirici, et kıyma makinesi gibi cihazlarda arıza olduğunda görevli olmayanlar müdahale etmez, ilgisine haber verir.

(9) Çalışanlar et kesimi ile ilgili iş ve işlemlerde, işverence sağlanan çelik eldiven vb. kişisel koruyucu malzemeleri kullanmak zorundadır.

(10) LPG tüplerinin muhafazası, kullanılması ve kontrolünde ilgili talimatına uyulur.

(11) Çöpler kapalı çöp kutularında muhafaza edilir. Etrafa taşmadan ve biriktirilmeden atılması sağlanır.

(12) Kaygan yerlerde, hareketli ve dönen kısımlarda iş görürken son derece dikkatli olunur. Gerekli güvenlik önlemleri almadan işe başlanmaz.

Genel işlerde, arıza, bakım ve yarı mamul işleme işlerinde iş güvenliği tedbirleri

MADDE 39 - (1) İşyerlerinde kullanılacak el aletleri, işe uygun malzemeden yapılmış olmalı ve yalnız yapımına özgü işlerde kullanılmalıdır.

(2) Tüm cihazların bakımı, onarım, kontrolü ve işletilmesi ehliyetli kişiler tarafından yapılmalıdır.

(3) Kapalı yerlerde yapılacak çalışmalarda havalandırmaya dikkat edilir, havalandırma üniteleri açık tutulur.

(4) Herhangi bir arıza veya can, mal güvenliği yönünden tehlikeli bir durum tespit edildiğinde görevli çalışan derhal giderir, gideremediği hallerde ise amirine haber verir. Görevli olmayan çalışanlar ise tehlikeli duruma müdahale etmeden en kısa sürede amirine ve/veya İSGB'ne haber verir.

(5) Çalışanlar sürekli veya geçici görevle çalıştıkları işyerleri ile ziyaret maksadıyla da olsa buldukları yerlerin güvenlik kurallarına uyar.

(6) Seyyar merdivenlerle bir yere çıkılacağı zaman merdivenin bu iş için emniyetli olduğundan emin olunduktan sonra, başka bir çalışan nezaretinde uygun meyilde kullanılır. Kaymayacak ve devrilmeyecek şekilde önlem alınır.

(7) İşyerinin çeşitli alanlarında daha önceden alınmış ve bundan sonra da işin durumuna göre alınacak iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulur, bu tedbirlere müdahale edilip değiştirilemez.

(8) İş yerinin çeşitli yerlerine asılmış olan sağlık ve güvenlik ikaz işaretlerine uyulur, mevcut yerleri değiştirilemez.

(9) İçilmesi müsaade edilen alanların dışında sigara ve tütün mamulü içilmez.

(10) Görevli olarak işyeri dışına çıkan, ülke ve şehir dışı işlerde görevlendirilen çalışanlar buldukları iş ortamlarındaki sağlık ve güvenlik kurallarına uyar.

(11) İşyerinde bulunan alt işverenler ile çalışanları bu Yönergeye uygun hareket etmek ve işyeri güvenlik kurallarına uymak zorundadırlar.

(12) İşyerlerimizdeki alt işverenlerin iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun iş yapmaları sağlanır ve birim amirleri ve/veya İSGB'nce denetlenir.

(13) Çalışanlar tehlikeli bir durumla karşılaştıklarında duruma müdahale etmeden en kısa sürede birim amirine ve/veya İSGB'ne haber verir.

(14) Çalışanlar girmeleri yasak olan yerlere, ikaz levhaları, işaretler, çizgiler vs. ile belirlenmiş alanlara kesinlikle girmezler.

(15) Çalışanlar kendi görevi, yetkisi ve bilgisi olmayan ve yaptığı takdirde kendisine, yanında bulunanlara veya işyerine zarar verecek işlere müdahale etmezler.

(16) Boşlukta askıda duran cisimler altında durulmaz ve yürünmez, ayrıca gerilmiş teller ve halatlar üzerinden atlanılmaz.

(17) Yüksekte yapılan çalışmalar konusunda ilgili çalışanlara yüksekte çalışmanın tehlike ve riskleri konusunda bilgilendirme yapılarak gerekli eğitim verilir.

(18) Makine, tezgâh, malzeme ve benzeri tesisler, çalışanların işlerini rahatça yapmalarına engel olmayacak ve herhangi bir tehlikeye sebebiyet vermeyecek şekilde yerleştirilmeli ve bunlar gereği gibi korunmalıdır.

(19) Tahrik makinalarının bütün hareketli kısımları ile transmisyona tertibatı ve bütün tezgâh ve makinaların tehlikeli olan kısımları, uygun şekilde korunmuş olmalıdır.

(20) Transmisyona tertibatı ile tezgâh ve makinalara ait koruyucuların, emniyet teçhizat

ve tertibatının çıkarılması veya işe yaramaz hale getirilmesi yasaktır. Bu koruyucular, ancak kontrol, ayar, bakım ve onarım sırasında kaldırılmalı ve işin bitiminde derhal yerine takılmalıdır.

(21) Her türlü makine, tezgâh, araç, madde ve malzeme kullanımdan sonra temizliği yapılarak yerlerine bırakılır, düzenin korunması sağlanır.

(22) Hareketli makine tezgâh ve teçhizat bakım, ayar, kontrol ve temizlik işlemleri yapmaya başlamadan önce enerjisi kesilir, sistem devre dışı bırakılır. Bakım, ayar, kontrol ve temizlik işleri bittikten sonra, her açıdan güvenli bir çalışma ortamı mevcut olduğundan emin olunur. Aksi halde makine ve/veya teçhizat çalıştırılmaz.

(23) Motor, pompa gibi dönen kısımlara ait muhafazalar bakım, ayar ve temizlik gibi nedenlerle yerinden çıkarıldığı zaman, çıkarma sebebi ortadan kalktığı anda derhal yerine takılır.

(24) Çalışan kendisi ve bir başkasına zarar vermemek için; çapak alma, perçin yapma, taşlama, kaynak, kesim gibi işlerde çalışırken gözlük, perde gibi koruyucu malzeme kullanır.

(25) Arızalı makine, tezgâh, el aletleri ve diğer çalışma araçları kullanılmaz, değiştirilmesi için birim amirine bilgi verilir.

(26) Her türlü makine/teçhizat çalıştırılmadan önce kontrol edilmeli, içinde, üstünde ve çevresinde zarar görebilecek insan, malzeme veya makine olmadığına dikkat edilerek ve gerekli güvenlik önlemleri alınarak yapılmalıdır.

(27) Bir tezgâh veya makinada, arıza veya bunların koruyucusunda bir kusur ve yetersizlik görüldüğü hallerde, makina ve tezgâh derhal durdurulmalı, ilgililere haber verilmeli ve arızası olduğu veya kusurlu koruyucusu bulunduğu tespit edilen tezgâh veya makinada, herhangi bir kimsenin çalışmasını önleyecek tedbirler alınmalı ve durumla ilgili levha asılarak belirtilmelidir.

(28) İşveren tarafından yapılan iş ve bulunulan yerin özelliğine göre kişisel korunma ve güvenlik için gözlük, maske, emniyet kemeri, baret, eldiven, kulaklık gibi kişisel koruyucu donanımlar ile gerektiğinde kullanılmak üzere sağlık ve güvenlik ekipmanları sağlanır ve çalışanlar tarafından mutlaka kullanılır.

(29) İşyeri dışında görevli olarak araç kullanan şoförler, can ve mal güvenliği yönünden alınacak tedbirler ile ilgili olarak 18/7/1997 tarihli ve 23053 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Karayolları Trafik Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak hareket ederler.

(30) İşyerinde iş ekipmanlarının kullanımını ile ilgili sağlık ve güvenlik yönünden uyulması gerekli asgari şartlar konusunda, İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği hükümleri dikkate alınır.

Asansörler

MADDE 40 - (1) İşyerinde insanların ve yüklerin taşınmasında kullanılan asansörlerin, can ve mal güvenliğini tehdit etmeyecek şekilde kullanımını sağlamak ve çevreyi korumak üzere işletme, bakım, periyodik kontrol, mevcut asansörlerin iyileştirilmesi, denetim, garanti ve satış sonrası hizmet şartları ile uyulması gereken kurallar bakımından, 6/4/2019 tarihli ve 30737 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Asansör İşletme ve Bakım Yönetmeliği hükümleri esas alınır.

Kişisel koruyucu donanım

MADDE 41 - (1) Kişisel koruyucu donanım, risklerin, toplu korunmayı sağlayacak teknik önlemlerle veya iş organizasyonu ve çalışma yöntemleriyle önlenemediği, tam olarak sınırlandırılmadığı durumlarda kullanılır.

(2) Kişisel koruyucu donanım, iş kazası ya da meslek hastalığının önlenmesi, çalışanların sağlık ve güvenlik risklerinden korunması, sağlık ve güvenlik koşullarının iyileştirilmesi amacıyla kullanılır.

(3) Kişisel koruyucu donanımlar, işveren tarafından ücretsiz verilir, imalatçı tarafından sağlanacak kullanım kılavuzuna uygun olarak bakım, onarım ve periyodik kontrolleri yapılır, ihtiyaç duyulan parçaları değiştirilir, hijyenik şartlarda muhafaza edilir ve kullanıma hazır

bulundurulur.

(4) İşveren/işveren vekili, kişisel koruyucu donanımların kullanımı konusunda uygulamalı olarak eğitim verilmesini sağlar.

(5) Kişisel koruyucu donanımlar, istisnai ve özel koşullar hariç, sadece amacına uygun olarak kullanılır.

(6) Kişisel koruyucu donanımlar çalışanların kolayca erişebilecekleri yerlerde ve yeterli miktarlarda bulundurulur.

(7) Kişisel koruyucu donanımlar talimatlara uygun olarak kullanılır, bakımı ve temizliği yapılır.

(8) Çalışanlar, kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımları doğru kullanmakla, korumakla, uygun yerlerde ve uygun şekilde muhafaza etmekle yükümlüdür.

(9) Kullanılacak kişisel koruyucu donanımların özellikleri, temini, kullanımı ve diğer hususlarla ilgili olarak 2/7/2013 tarihli ve 28695 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik hükümleri esas alınır.

ALTINCI BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 42 - (1) 2017 tarihli ve 5 sayılı olurla güncellenen 9/6/2014 tarihli Orman Genel Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 43 - (1) Bu İç Yönerge, Orman Genel Müdürünün onayı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 44 - (1) Bu İç Yönerge hükümlerini Orman Genel Müdürü yürütür.