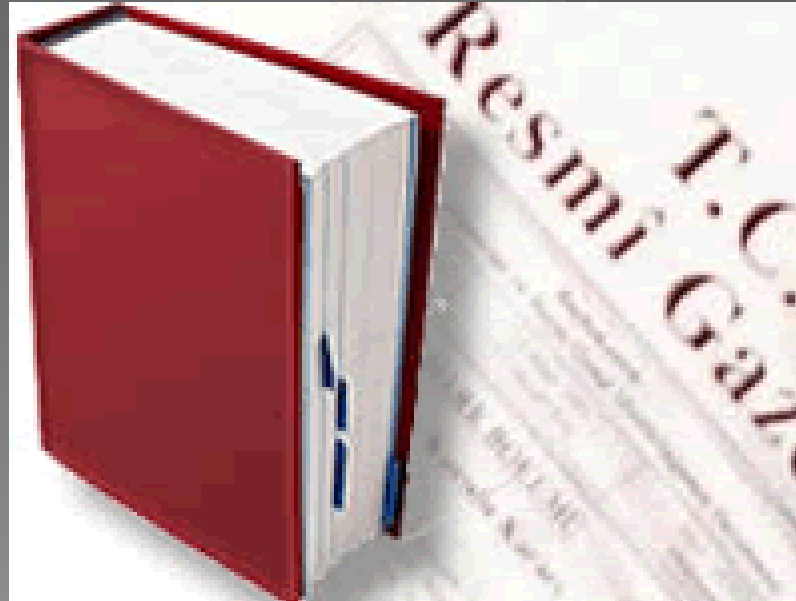


İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ EĞİTİMİ

İLGİLİ MEVZUAT

- İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği
- İş Güvenliği Uzmanlarının Görev Yetki Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik
- İşyeri Hekimlerinin Görev Yetki Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik



İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ



Amaç

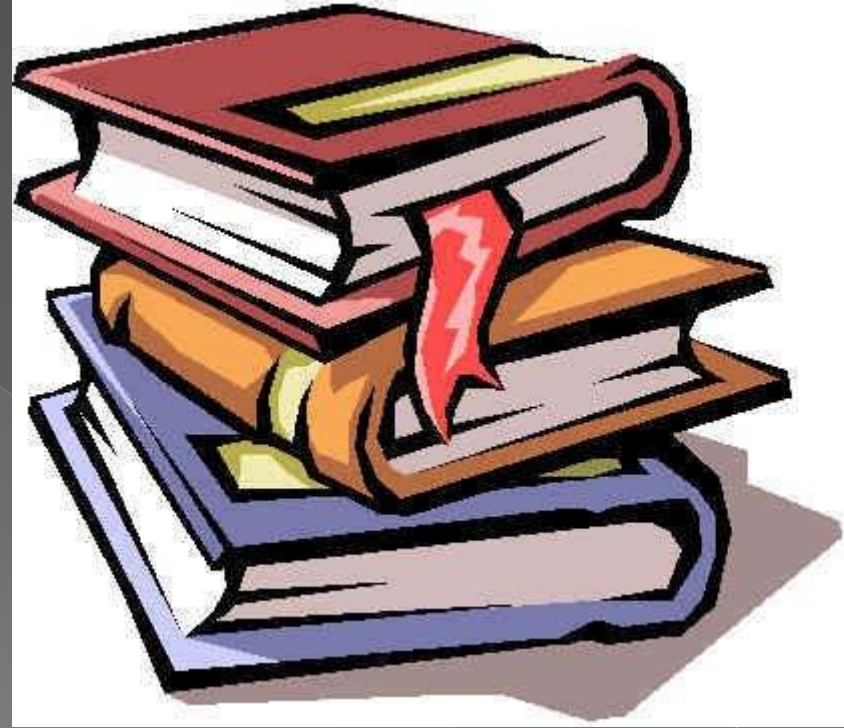
MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulacak işyeri sağlık ve güvenlik birimlerinin kuruluşu ile ortak sağlık ve güvenlik birimlerinin belgelendirilmeleri, yetki belgelerinin iptali, görev, yetki ve sorumluluklarına dair usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 22/5/2003 tarihli ve [4857 sayılı İş Kanunu](#) kapsamında yer alan ve devamlı olarak en az elli işçi çalıştırılan işyerlerini kapsar.

TANIMLAR

- a) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,
- b) Diğer sağlık personeli: Hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni veya çevre sağlık teknisyenini,
- c) Genel Müdürlük: İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğünü,
- ç) İş güvenliği uzmanı: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş mühendis, mimar veya teknik elemanı,
- d) İşyeri hekimi: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş hekimi,
- e) İşyeri sağlık ve güvenlik birimi (İSGB): İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere işyerinde kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,



TANIMLAR

- f) Ortak sağlık ve güvenlik birimi (OSGB): İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunmak üzere, gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen kamu kurum ve kuruluşları ile Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre faaliyet gösteren şirketlerce kurulan ve işletilen müesseseleri,
- g) Sorumlu müdür: İşyeri hekimliği veya iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip, OSGB'lerde tam süreli istihdam edilen ve bu birimlerin iş ve işlemlerinden Bakanlığa karşı sorumlu olan kişiyi,
- ė) Tehlike sınıfı: İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve şekilleri ile çalışma ortam ve şartlarıyla ilgili diğer hususlar dikkate alınarak az tehlikeli, tehlikeli ve çok tehlikeli olarak belirlenen ve işyerinin yer aldığı tehlike sınıfını,



İşverenin yükümlölükleri

- (1) İşveren, işyerlerinde alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi, iş kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesi, işçilerin ilk yardım ve acil tedavi ile koruyucu sağlık ve güvenlik hizmetlerinin yürütölmesi amacıyla; İSGB oluşturmakla, bu birimde bir veya birden fazla işyeri hekimi ile gereğinde diğer sağlık personelinini görevlendirmekle ve sanayiden sayılan işlerin yapıldığı işyerlerinde tehlike sınıfına uygun bir veya birden fazla iş güvenliği uzmanı görevlendirmekle yükümlölüdür.



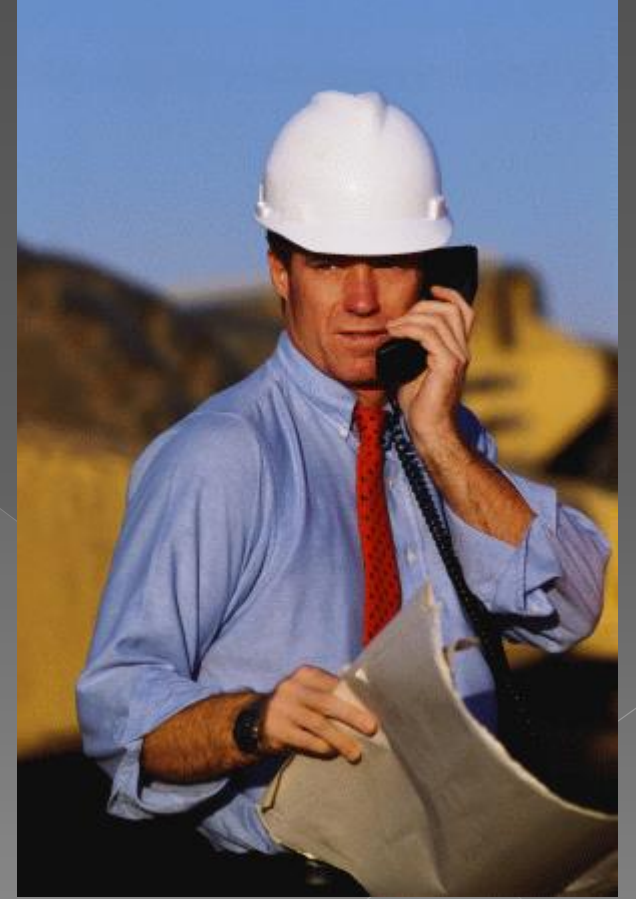
İşverenin yükümlölükleri

- (2) İşveren, birinci fıkrada sayılan yükümlölüklerinin tamamını veya bir kısmını işyerinde, Bakanlıkça belirlenen niteliklere sahip personel bulunmaması halinde, işletme dışında kurulu Bakanlıkça yetkilendirilen birimlerden hizmet alarak da yerine getirebilir.



İşverenin yükümlölükleri

- (3) Sağlık ve güvenlik hizmetlerini yürütmek üzere işyerinden personel görevlendirmek veya işletme dışında kurulu Bakanlıkça yetkilendirilen birimlerden hizmet almak suretiyle bu konudaki yetkilerini devreden işverenin iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerine ilişkin yükümlölükleri devam eder.



İşverenin yükümlülükleri

- 4) İşveren;
- a) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili görevlendirilen personelin etkin bir şekilde çalışması amacıyla **gerekli kolaylığı sağlamak ve bu hususta planlama ve düzenleme** yapmakla,
- b) İSGB personelinin **işbirliği içinde çalışmasını** sağlamakla,
- c) Sağlık ve güvenlikle ilgili konularda **işçilerin görüşlerini alarak katılımlarını** sağlamakla,
- ç) İSGB veya hizmet aldığı işletme dışında kurulu Bakanlıkça yetkilendirilen birimlerde görev yapan kişiler ile bunların **çalışma saatleri, görev, yetki ve sorumlulukları konusunda** işçileri veya temsilcilerini bilgilendirmekle,



İşverenin yükümlölükleri

- d) İşyeri hekimi ile iş güvenliği uzmanlarının görevlerini yerine getirebilmeleri için, **Bakanlıkça belirlenen sürelerden** az olmamak kaydı ile yeterli çalışma süresini sağlamakla,
- e) Başka bir işyerinden kendi işyerine çalışmak üzere gelen işçilerin sağlık bilgilerine İSGB veya hizmet aldığı işletme dışında kurulu Bakanlıkça yetkilendirilen birimlerin **ulaşabilmesini** sağlamakla,
- f) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği, yükümlü olduğu **kayıt ve bildirimleri** İSGB veya hizmet aldığı işletme dışında kurulu Bakanlıkça yetkilendirilen birimler ile işbirliği içerisinde yapmakla,
- yükümlüdür.



İşverenin yükümlölükleri

- (5) İşveren, işçilerin kişisel sağlık dosyalarını işten ayrılma tarihinden itibaren **10 yıl süreyle** saklamak zorundadır. Çalışma ortamından kaynaklanan hastalıkların yükümlölük süresinin Sosyal Güvenlik Kurumu Yüksek Sağlık Kurulu Başkanlığının vereceğı karara göre 10 yılı aşması halinde, evraklar belirlenen yeni süreye uygun olarak saklanır. İşçinin işyerinden ayrılarak başka bir işyerinde çalışmaya başlaması halinde, yeni işveren işçinin kişisel sağlık dosyasını talep eder, önceki işveren dosyanın bir örneğini onaylayarak gönderir.



İşverenin yükümlölükleri

- (6) İşyeri hekimi veya iş güvenliği uzmanının; onaylı deftere iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin yazacağı tedbir ve önerilerin yerine getirilmesinden ve defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından işveren veya işveren vekili sorumludur. Onaylı defter; seri numaralı ve kendinden kopyalı olur ve Genel Müdürlüğe, işyerinin bağlı olduğu Bakanlığın ilgili bölge müdürlüğüne veya notere her sayfası onaylattırılır. Defterin aslı işveren, suretleri ise işyeri hekimi ve/veya iş güvenliği uzmanı tarafından muhafaza edilir. Bu defterin, istenmesi halinde, iş müfettişlerine gösterilmesi zorunludur.



İşverenin yükümlölükleri

- ◉ (7) İşyerlerinde görevlendirilen işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı ile hizmet alınan kurumların İş Kanununa göre **geçerli yetki belgesine** sahip olmalarından işveren sorumludur.



İşçilerin hak ve yükümlölükleri

MADDE 6 – (1) İşçiler, sağlık ve güvenliklerini etkileyebilecek tehlikeleri iş sağlığı ve güvenliği kuruluna, kurulun bulunmadığı işyerlerinde ise işveren veya işveren vekiline bildirerek durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasını talep edebilir.

(2) İşçiler, işyerinde yürütölecek iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin amaç ve usulleri konusunda haberdar edilir ve elde edilen verilerin kullanılması ile ilgili bilgilendirilirler.

(3) İşçiler, işverene karşı yükümlölükleri saklı kalmak şartıyla işyerinde sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi için;

a) İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı, işveren veya işveren vekili tarafından verilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili talimatlara uymakla,

b) İSGB veya işletme dışından hizmet alınan birimlerin yapacağı çalışmalarda işbirliği yapmakla,

c) İş sağlığı ve güvenliği konularına ilişkin çalışmalara, sağlık muayenelerine, bilgilendirme ve eğitim programlarına katılmakla,

ç) Makine, tesisat ve kişisel koruyucu donanımları verilen talimatlar doğrultusunda ve amacına uygun olarak kullanmakla, yükümlölüdürler.

Hizmetin işçilere ücretsiz verilmesi

MADDE 7 – (1) İş sağılığı ve güvenliğı hizmetleri ve eğitimleri işçilere **mali yük** getirmeyecek şekilde ve dinlenme süreleri dışında düzenlenir. Eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır.

İşyeri sağlık ve güvenlik birimi

- (1) İSGB; en az bir işyeri hekimi ile gereğinde diğerk sağlık personeli ve sanayiden sayılan işlerin yapıldığı işyerlerinde bunlara ilave olarak tehlike sınıfına uygun en az bir iş güvenliğı uzmanından oluşur.
- (2) İSGB, iş sağlığı ve güvenliğı hizmetlerinin yürütülmesine ve çalışacak personel sayısına yetecek büyüklükte, kolay ulaşılabilir, tercihen giriş katta kurulur. Bu birimlerde 12 metrekareden az olmamak üzere en az bir muayene ve ilkyardımdan odası ile sanayiden sayılan işyerlerinde sekiz metrekareden az olmamak üzere bir iş güvenliğı uzmanı odası bulunur.



İşyeri sağlık ve güvenlik birimi

- ◉ (3) İSGB, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini işyerinin tehlike sınıfı, sektörü ve işçi sayısına göre belirlenen sürelerden az olmamak kaydı ile yürütür.
- ◉ (4) İSGB, 10/2/2004 tarihli ve 25369 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelikte belirtilen niteliklere uygun şekilde kurulur ve Ek-1 'de belirtilen araç ve gereçler ile donatılır.



Ortak sağlık ve güvenlik birimi

- (1) OSGB kurulabilmesi ve hizmet sunabilmesi için tam süreli iş sözleşmesiyle çalışan;
 - a) En az bir işyeri hekimi,
 - b) En az bir iş güvenliği uzmanı,
 - c) En az bir diğer sağlık personeli,
 - istihdamı zorunludur.
- 2) Birinci fıkrada sayılan kişiler, birden fazla ortak sağlık ve güvenlik biriminde görev alamaz.
-
- (3) OSGB'ler, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesine ve çalışacak personel sayısına yetecek asgari büyüklükte olacak şekilde; en az 10 metrekarelik muayene, 15 metrekarelik ilkyardım ve acil müdahale, 10 metrekarelik iş güvenliği uzmanı odaları ile 12 metrekarelik bekleme yerinden oluşur.
-

Ortak sağlık ve güvenlik birimi

- (4) OSGB, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini işyerinin **tehlike sınıfı, sektörü ve işçi sayısına göre belirlenen sürelerden az olmamak** kaydı ile yürütür.
- (5) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin etkin yrtlmesi amacıyla, hizmet sunulan işyerine, **aynı işyeri hekiminin, iş güvenliği uzmanının ve diğer sağlık personelinin** hizmet vermesi esastır.
- (6) OSGB'lerin yetki aldıkları adresin bulunduğu il sınırları dışında hizmet verebilmesi için **o ilde şube açmaları zorunludur**. Ancak niteliği gereği birden fazla ilde yrtlmesi gereken yol ve nakil hattı inşası veya bakımı gibi işlerde hizmet alınan OSGB'nin işin yapıldığı illerden herhangi birisinde yetkilendirilmiş olması yeterlidir.
- (7) OSGB, İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik nlemlerine İlişkin Yönetmelikte **belirtilen niteliklere uygun** oluşturulur ve Ek-1'de belirtilen araç ve gereçlerle donatılır.



EK-1

İSGB VE OSGB'LERDE BULUNACAK ASGARİ MALZEME LİSTESİ

-
-
- a) Steteskop,
b) Tansiyon aleti,
c) Otoskop,
ç) Oftalmoskop,
d) Termometre,
e) Işık kaynağı,
f) Küçük cerrahi seti,
g) Paravan, perde v.b,
ğ) Muayene masası,
h) Refleks çekici,
ı) Tartı aleti,
i) Boy ölçer,
j) Pansuman seti,
k) Dil basacağı, enjektör, gazlı bez gibi gerekli sarf malzemeleri,



EK-1 DEVAMI

- l) Keskin atık kabı,
m) Manometreli oksijen tüpü (taşınabilir),
n) Seyyar lamba,
o) Buzdolabı,
ö) İlâç ve malzeme dolabı,
p) EKG cihazı,
r) Negatoskop,
s) Tekerlekli sandalye,
ş) 15/2/2008 tarihli ve 26788 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkındaki Yönetmelikte bulundurulması zorunlu tutulan temel acil ilâçlar, aşılar ve antiserumlar.

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

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



İSGB ve OSGB'lerin görev, yetki ve sorumlulukları

- (1) İSGB ve OSGB'ler, işyerlerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturmak amacıyla;
- a) İşyerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayan **çalışma ortamı gözetiminden,**
- b) İşçilerin sağlığını korumak ve geliştirmek amacı ile işçilere verilecek **sağlık gözetiminden,**
- c) İşçilerin iş sağlığı ve güvenliği **eğitimi ve bilgilendirilmelerinden,**
-



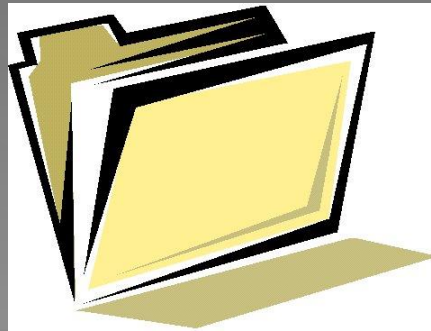
İSGB ve OSGB'lerin görev, yetki ve sorumlulukları

- c) İşyerinde kaza, yangın, doğal afet ve bunun gibi acil müdahale gerektiren durumların belirlenmesi, **acil durum planının hazırlanması**, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ve ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmasından,
- d) Çalışma ortamının gözetimine ve işçilerin sağlık gözetimine ait bütün bilgilerin **kayıt altına** alınmasından,
- e) İşçilerin yaptıkları işler, işyerinde yapılan risk değerlendirme sonuçları ve maruziyet bilgileri ile işe giriş muayeneleri, periyodik sağlık muayeneleri sonuçları ve iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarının, **işyerindeki kişisel sağlık dosyalarında gizlilik ilkesine uyularak saklanmasından**,
- sorumludurlar.



İSGB ve OSGB'lerin görev, yetki ve sorumlulukları

- ◉ (2) İşyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmeti sunmak üzere OSGB'lerce görevlendirilen işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından muhafaza edilmesi gereken **onaylı defter suretleri, OSGB arşivinde** tutulur ve istenmesi halinde denetime yetkili memurlara sunulur. Kendilerinden talep edilmese dahi, sözleşme süresi sonunda bütün **kayıt ve dosyalar OSGB'lerce işverene teslim edilir.**
- ◉ (3) İSGB ve OSGB'ler bu hizmetlerin sağlanması sırasında işin normal akışını **aksatmamaya** özen gösterirler.
- ◉ (4) İSGB ve OSGB'ler, işverenin, işçilerin ve bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kurulunun, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili **kayıt ve istatistiklere** ulaşabilmesini sağlar.
- ◉ (5) OSGB'ler, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin tamamını veya bir kısmını başka bir kişi veya kuruma **devredemezler.**



Yıllık çalışma planı

- (1) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili **yıllık çalışma planı** İSGB veya hizmet alınan işletme dışında kurulu Bakanlıkça yetkilendirilen birimler tarafından hazırlanır ve **işverene sunulur**. **Onaylanan plan** işyerinde ilan edilir ve bir nüshası **işverence** muhafaza edilir.



Yıllık değerlendirme raporu

- (1) İSGB ve OSGB'ler, çalışma ortamının gözetimi ve sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydeder ve Ek-6'daki örneğine uygun **yıllık değerlendirme raporu** hazırlayarak **işverene**, bulunması halinde **iş sağlığı ve güvenliği kuruluna** ve yazılı ve elektronik ortamda **Bakanlığa gönderirler**. Bu bilgiler, Bakanlık tarafından **Sağlık Bakanlığına** elektronik ortamda bildirilir.



Tehlike sınıfları

- (1) İşyeri tehlike sınıfları 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 83 üncü maddesine göre belirlenen kısa vadeli sigorta kolları prim tarifesini esas alınarak Bakanlıkça çıkarılacak bir **tebliğ** ile belirlenir.



İŞ GÜVENLİĞİ UZMANLARININ GÖREV YETKİ SORUMLULUK VE EĞİTİMLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK



Amaç

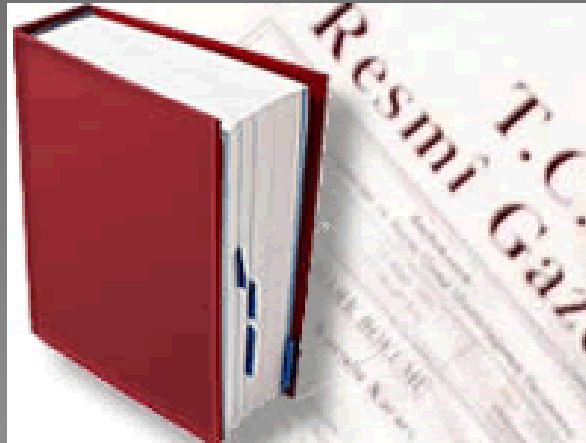
MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevli iş güvenliği uzmanlarının nitelikleri, eğitimleri ve belgelendirilmeleri, görev, yetki ve sorumluluklarına dair usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 22/5/2003 tarihli ve [4857 sayılı İş Kanunu](#) kapsamında yer alan ve sanayiden sayılan işlerin yapıldığı ve devamlı olarak en az elli işçi çalıştırılan işyerleri ile eğitim kurumlarını kapsar.

TANIMLAR

- a) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,
- b) Eğiticilerin eğitimi belgesi: En az kırkbeş saatlik eğitim sonunda kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler veya 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununa göre yetkilendirilen kurumlar tarafından verilen eğiticilerin eğitimi belgesini,
- c) Eğitim kurumu: İş güvenliği uzmanlarının eğitimlerini vermek üzere, gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre faaliyet gösteren şirketlerce kurulan ve işletilen müesseseleri,



TANIMLAR

- ◉ d) İş güvenliği uzmanı: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş mühendis, mimar veya teknik elemanı,
- ◉ e) Sorumlu müdür: İşyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğitici belgesine sahip olan ve tam süreli istihdam edilen, eğitim kurumlarının iş ve işlemlerinden Bakanlığa karşı sorumlu olan kişiyi,
- ◉ f) Teknik eleman: Teknik öğretmenler ile üniversitelerin fen veya fen-edebiyat fakültelerinin fizik veya kimya bölümleri veya iş sağlığı ve güvenliği programı mezunlarını,
- ◉ ifade eder.



İş güvenliği uzmanlarının nitelikleri ve görevlendirilmeleri

- (1) İşverence iş güvenliği uzmanı olarak görevlendirilecekler, bu Yönetmeliğe göre geçerli iş güvenliği **uzman belgesine** sahip olmak zorundadır.
- (2) İş güvenliği uzmanlarından; (C) sınıfı belgeye sahip olanlar az tehlikeli sınıfta, (B) sınıfı belgeye sahip olanlar az tehlikeli ve tehlikeli sınıflarda, (A) sınıfı belgeye sahip olanlar ise bütün tehlike sınıflarında yer alan işyerlerinde çalışabilirler.
- (3) Birden fazla iş güvenliği uzmanının görevlendirilmesinin gerektiği işyerlerinde, **en az bir iş güvenliği uzmanının işyerinin tehlike sınıfına uygun belgeye sahip olması** yeterlidir.



İş güvenliği uzmanlığı belgesi

- (1) İş güvenliği uzmanlığı belgesinin sınıfları aşağıda belirtilmiştir:
- a) (A) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesi;
- 1) (B) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesiyle en az dört yıl fiilen görev yaptığını iş güvenliği uzmanlığı sözleşmesi ile belgeleyen ve (A) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı eğitimine katılarak yapılacak (A) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı sınavında başarılı olan mühendis, mimar veya teknik elemanlara,
- 2) İş sağlığı ve güvenliği alanında en az beş yıl teftiş yapmış mühendis, mimar veya teknik eleman olan iş müfettişleri, en az beş yıl uzman olarak çalışmış Bakanlık iş sağlığı ve güvenliği uzmanları, iş sağlığı ve güvenliği veya iş güvenliği doktorası yapmış olan mühendis, mimar veya teknik elemanlar ile Genel Müdürlük ve bağlı birimlerinde mühendis, mimar veya teknik eleman olarak en az on yıl görev yapmış olanlardan (A) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı için yapılacak sınavda başarılı olanlara,



İş güvenliği uzmanlığı belgesi

- Ek-1'deki örneğine uygun olarak Bakanlıkça verilir.
- b) (B) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesi;
- 1) (C) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesiyle en az üç yıl fiilen görev yaptığını iş güvenliği uzmanlığı sözleşmesi ile belgeleyen ve (B) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı eğitimine katılarak yapılacak (B) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı sınavında başarılı olan mühendis, mimar veya teknik elemanlara,
- 2) İş sağlığı ve güvenliği veya iş güvenliği yüksek lisansı yapmış olan mühendis, mimar veya teknik elemanlardan (B) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı sınavında başarılı olanlara,
- Ek-1'deki örneğine uygun olarak Bakanlıkça verilir.
-



İş güvenliği uzmanlığı belgesi

- ◉ c) (C) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesi; (C) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı eğitimine katılarak yapılacak (C) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı sınavında başarılı olan mühendis, mimar veya teknik elemanlara Ek-1'deki örneğine uygun olarak Bakanlıkça verilir.
- ◉ (2) Yurtdışından alınan iş güvenliği uzmanlığı veya eşdeğer belgeye sahip olan mühendis, mimar veya teknik elemanlardan;
- ◉ a) Sahip olduğu belge ile en az yedi yıl çalıştığını belgeleyenlerden (A) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı eğitimine katılarak yapılacak (A) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı sınavında başarılı olanlara (A) sınıfı,



İş güvenliği uzmanlığı belgesi

- (
- ◉ b) Sahip olduğu belge ile en az üç yıl çalıştığını belgeleyenlerden (B) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı eğitimine katılarak yapılacak (B) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı sınavında başarılı olanlara (B) sınıfı,
- ◉ c) Sahip olduğu belge ile müracaat ederek yapılacak (C) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı sınavında başarılı olanlara (C) sınıfı,
- ◉ iş güvenliği uzmanlığı belgesi Ek-1'deki örneğine uygun olarak Bakanlıkça verilir.
- ◉ (3) İkinci fıkranın (c) bendine göre (C) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesi almak isteyenlere sadece bir kez doğrudan sınava girme hakkı tanınır.



İş güvenliği uzmanlarının görevleri

- (1) İş güvenliği uzmanları, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür:
- a) **Rehberlik ve danışmanlık;**
- 1) İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak tasarım, makine ve diğer teçhizatın durumu, bakımı, seçimi ve kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere **işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi, temini, kullanımı, bakımı, muhafazası ve test edilmesi konularının**, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene **tavsiyelerde bulunmak.**
- b) **Risk değerlendirmesi;**
- 1) **Risk değerlendirmesinin yapılmasını sağlamak;** gerekli çalışmaları planlayarak alınacak sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak.
- c) **Çalışma ortamı gözetimi;**
- 1) Çalışma ortamının gözetimini yapmak, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği yönünden yapılması gereken **periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak** ve uygulanmasını kontrol etmek.
-

İş güvenliği uzmanlarının görevleri

- ◉ 2) İşyerinde kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için **mevzuata uygun çalışmalar yapmak** ve uygulamaları takip etmek; doğal afet, kaza, yangın veya patlama gibi durumlar için **acil durum planlarının hazırlanmasını** sağlamak, periyodik olarak eğitimleri ve tatbikatları yaptırmak, acil durum planı doğrultusunda hareket edilmesini sağlamak.
- ◉ ç) **Eğitim, bilgilendirme ve kayıt;**
- ◉ 1) İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini ilgili mevzuata uygun olarak **planlamak ve uygulamak.**
- ◉ 2) Çalışma ortamının gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek ve **yıllık değerlendirme raporunu** işyeri hekimi ile işbirliği yaparak hazırlamak.
- ◉ d) **İlgili birimlerle işbirliği;**
- ◉ 1) İşyeri hekimi ile işbirliği yaparak iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili **değerlendirme yapmak**, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli **önleyici faaliyet planlarını hazırlamak** ve uygulamaların takibini yapmak.
- ◉ 2) İşyeri hekimi ile işbirliği yaparak **yıllık çalışma planını** hazırlamak.



İş güvenliği uzmanlarının yetkileri

- (1) İş güvenliği uzmanının yetkileri aşağıda belirtilmiştir:
- a) İşyeri bina ve eklentilerinde, çalışma metot ve şekillerinde veya iş ekipmanında çalışanlar açısından yakın ve hayati tehlike oluşturan bir husus tespit ettiğinde **işverene bildirmek, gerekli tedbirler işveren tarafından alınmadığı takdirde durumu Bakanlığa rapor etmek.**
- b) İşyerinde belirlediği yakın ve hayati tehlike oluşturan bir hususun acil müdahale gerektirmesi halinde **işveren veya işveren vekilinin onayını almak kaydıyla geçici olarak işi durdurmak.**
- c) Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda **inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek.**
- ç) Görevinin gerektirdiği konularda **işverenin bilgisi dahilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla iletişime geçmek** ve işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmak.
- (2) Tam süreli iş sözleşmesi ile görevlendirilen iş güvenliği uzmanları, çalıştıkları işyeri ile ilgili mesleki gelişmelerini sağlamaya yönelik eğitim, seminer ve panel gibi organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam beş iş günü kadar çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle iş güvenliği uzmanının ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

İş güvenliği uzmanlarının yükümlülükleri

- (1) İş güvenliği uzmanları, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar **aksatmamak** ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, **işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları ile ilgili bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.**
- (2) İş güvenliği uzmanı, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyelerini **onaylı deftere yazmak ve işyeri hekimi ile beraber suretlerini saklamak zorundadır.** İşyerinde yapılan denetimlerde, bu zorunluluğu yerine getirmediğinin tespiti halinde; iş güvenliği uzmanı Bakanlıkça yazılı olarak uyarılır. Uyarı gerektiren durumun tekrarı halinde iş güvenliği uzmanlığı belgesinin geçerliliği bir yıl süreyle askıya alınır. Belgesinin geçerliliği askıya alınanlar, Genel Müdürlük internet sayfasında ilan edilir. Bir yıl sonunda iş güvenliği uzmanının tekrar görev alabilmesi için Bakanlığın onayının alınması zorunludur.
- (3) İkinci fıkrada belirtilen onaylı defter; **iş güvenliği uzmanı ile işveren veya işveren vekilince, gerektiğinde işyeri hekimi ile eş zamanlı** olarak imzalanır. Defterin imzalanmaması veya düzenli tutulmamasından işveren veya işveren vekili sorumludur.

İş güvenliği uzmanlarının çalışma süreleri

- ◉ (1) İş güvenliği uzmanları, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yerine getirmek için aşağıda belirtilen sürelerde görev yaparlar:
 - ◉ a) Az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde; **ayda en az 12 saat**, buna ilave olarak işçi başına **ayda en az 5 dakika**.
 - ◉ b) Tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde; **ayda en az 24 saat**, buna ilave olarak işçi başına **ayda en az 5 dakika**.
 - ◉ c) Çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde; **ayda en az 36 saat**, buna ilave olarak işçi başına **ayda en az 10 dakika**.
- ◉ (2) Az tehlikeli sınıfta yer alan **1000** ve daha fazla işçisi olan işyerlerinde her 1000 işçi için tam gün çalışacak en az bir iş güvenliği uzmanı görevlendirilir. İşçi sayısının 1000 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan işçi sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar **iş güvenliği uzmanı ek olarak görevlendirilir**.



İş güvenliği uzmanlarının çalışma süreleri

- (3) Tehlikeli sınıfta yer alan **750** ve daha fazla işçisi olan işyerlerinde her 750 işçi için tam gün çalışacak en az bir iş güvenliği uzmanı görevlendirilir. İşçi sayısının 750 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan işçi sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar iş güvenliği uzmanı ek olarak görevlendirilir.
- (4) Çok tehlikeli sınıfta yer alan **500** ve daha fazla işçisi olan işyerlerinde her 500 işçi için tam gün çalışacak en az bir iş güvenliği uzmanı görevlendirilir. İşçi sayısının 500 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan işçi sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar iş güvenliği uzmanı ek olarak görevlendirilir.
- (5) İş güvenliği uzmanları sözleşmede belirtilen süre kadar işyerinde hizmet sunar. Birden fazla işyeri ile kısmi süreli iş sözleşmesi yapıldığı takdirde bu işyerleri arasında yolda geçen süreler haftalık kanuni çalışma **süresinden düşülür.**



Mesleki bağımsızlık ve etik ilkeler

- (1) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilenler;
 - a) Uzmanlık bilgilerini uygularken işveren ve işçilerden mesleki anlamda **bağımsız** olarak çalışır ve işverenden **talimat** alamazlar.
 - b) Özellikle sağlık ve güvenlik riskleri konusunda, işveren ve işçilere önerilerde bulunurken **hiçbir etki altında** kalmazlar.
 - c) Hizmet sundukları kişilerle **güven, gizlilik ve eşitliğe** dayanan bir ilişki kurar ve **ayrım gözetmeksizin tüm işçileri eşit** olarak değerlendirirler.
 - ç) Çalışma ortamı ve koşullarının düzenlenmesinde, kendi aralarında, yönetici ve işçilerle **iletişime açık ve işbirliği** içerisinde hareket ederler.
- (2) Mesleki bağımsızlığın sonuçları hiçbir şekilde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilenlerin **aleyhine kullanılamaz** ve yapılan sözleşmelere mesleki anlamda **bağımsız çalışmayı kısıtlayabilecek** şartlar konulamaz.



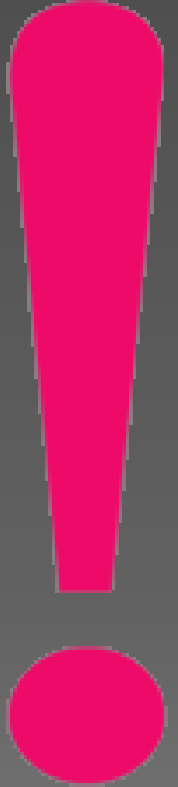
İhtarlar

- ◉ (1) 28 inci maddede yer alan yetki belgesinin doğrudan iptalini gerektiren durumların dışındaki ihlallerde, Ek-5 ve Ek-6'da belirtilen şekilde ihtar puanları uygulanır.
- ◉ (2) Bir takvim yılı içinde hafif ihlallerin ihtar puanlarının toplamının 30'a, orta ihlallerin ihtar puanlarının toplamının 60'a ulaşması durumunda kişi ve kurumların o yıl içinde işleyecekleri diğer hafif ve orta ihlaller bir üst derecenin tavan puanı esas alınarak uygulanır.
- ◉ (3) İhtar gerektiren bir ihlali yalnızca bir kez işlemiş olan kişi ve kurumların, o ihlale ilişkin ihtar puanları üç yıl sonunda, beş yıllık sürenin sonunda vize işlemini tamamlayan kişi ve kurumların ise ihtar puanının verilmesinin üzerinden en az bir yıl geçmiş olan tüm ihtar puanları silinir.



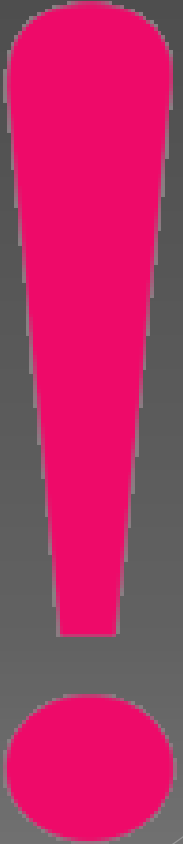
Yetkilerin askıya alınması ve iptali

- (1) Bu Yönetmelik uyarınca yetkilendirilen kişi ve kurumların yetki belgelerinin geçerliliği;
- a) İhtar puanları toplamının, kişiler için 100, kurumlar için 200 puana ulaşması,
- b) Denetim veya kontrollerde tespit edilen noksanlıkların giderilmesi için verilen en fazla otuz günlük süre sonunda noksanlıkların devam etmesi
- hallerinden birinin gerçekleşmesi durumunda altı ay süreyle askıya alınır.
- (2) Yetki belgelerinin geçerliliğinin altı ay süreyle askıya alınması işlemini gerektiren durumların tekrarı halinde bir yıl süreyle askıya alma yaptırımı uygulanır.
- (3) İş güvenliği uzmanları için yenileme eğitime katılmamaları ve bu eğitimi tamamlamamaları halinde bu eğitimi tamamlamalarına kadar yetki belgelerinin geçerliliği askıya alınır.
-



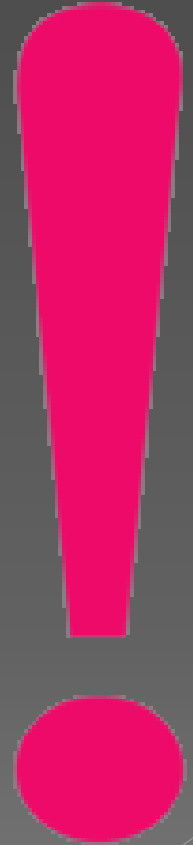
Yetkilerin askıya alınması ve iptali

- ◉ (4) Yetki belgelerinin geçerliliği askıya alınan kişi ve kurumlar askıya alınma süresince bu Yönetmelik kapsamındaki yetkilerini kullanamazlar. Yetki belgesi askıya alınan kurumlar taahhüt ettikleri hizmetleri herhangi bir ek ücret talep etmeden bir başka eğitim kurumundan temin etmek zorundadırlar.
- ◉ (5) Bu Yönetmelik uyarınca yetkilendirilen kişi ve kurumların yetki belgelerinin geçerliliği;
 - ◉ a) Bakanlıkça belirlenen esaslara aykırı şekilde şube açmaları, yetki aldığı adres veya il sınırları dışında hizmet vermeleri,
 - ◉ b) Sunmakla yükümlü oldukları hizmetlerin tamamını veya bir kısmını devretmeleri,
 - ◉ c) Üçüncü defa yetki belgelerinin geçerliliğinin askıya alınmasını gerektiren şartların oluşması,
 - ◉ ç) Yetki belgesinin amacı dışında kullanıldığının tespiti,
 - ◉ d) Belgesi askıda olan kişi ve kurumların bu süre içinde faaliyetleri ile ilgili sözleşme yaptıklarının veya hizmet vermelerinin tespiti,
- ◉ hallerinden birinin varlığı halinde doğrudan iptal edilir.
- ◉



Yetkilerin askıya alınması ve iptali

- (6) Yetki belgesi iptal edilen kurumlar ve bu kurumlarda kurucu veya ortak olanlar ile eğitici belgesi sahipleri ve iş güvenliği uzmanları beş yıl içinde tekrar yetki belgesi başvurusunda bulunamaz ve iş güvenliği uzmanları beş yıllık sürenin sonunda bir alt sınıfta yer alan belge sınıfı için yapılacak sınava başvuruda bulunabilirler.
- (7) Belgesinin geçerliliği askıya alınanlar ve iptal edilenlere Genel Müdürlükçe yazılı bildirim yapılır ve internet sayfasında ilan edilir. **Belgesinin geçerliliği askıya alınan kişi ve kurumların belgelerini tekrar kullanabilmeleri için Bakanlık onayının alınması zorunludur.**
- (8) Yetki belgesinin iptali veya geçerliliğinin askıya alınması durumunda önceden yapılan hizmet ve iş sözleşmeleri ile aday kayıt işlemlerinden doğan **hukuki sonuçlardan iptal edilen yetki belgesi sahipleri sorumludur.**



İŞ GÜVENLİĞİ UZMANLARI VE EĞİTİCİLER İÇİN İHTAR TABLOSU

Sıra No	İhlalin Adı	İhlalin Derecesi	İhtar Puanı
1	Mesleki etik ilkelerine aykırı davranması	Hafif	10
2	Bakanlıkça tehlike sınıflarına göre belirlenen çalışma sürelerine uymaması	Orta	20
3	Sözleşme yaptığı işyerlerine belirlenen sürenin altında hizmet vermesi	Orta	20
4	Sahip olduğu iş güvenliği uzmanlığı belge sınıfına uygun olmayan tehlike sınıfındaki işyerlerine hizmet vermesi	Orta	20
5	İş güvenliği uzmanlarının görev yetki ve sorumluluklarını yerine getirmemesi durumunda aykırılık başına	Orta	20
6	Denetim, kontrol ve incelemelerde istenen bilgi ve belgeleri vermemesi veya geciktirmesi	Orta	20
7	Program gereği belirlenen <u>branşın</u> dışında ders vermesi	Orta	20
8	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tespit ve tavsiyeleri onaylanmış deftere yazmaması	Ağır	30
9	Yakın ve hayati tehlikeleri tespit etmesi ve işverene bildirmesine rağmen gerekli önlemlerin alınmaması durumunda durumu Bakanlığa rapor etmemesi	Ağır	30
10	Tam süreli istihdamı zorunlu olan eğiticilerin başka kurumda görev alması	Ağır	30

Bir üst sınıfta çalışma

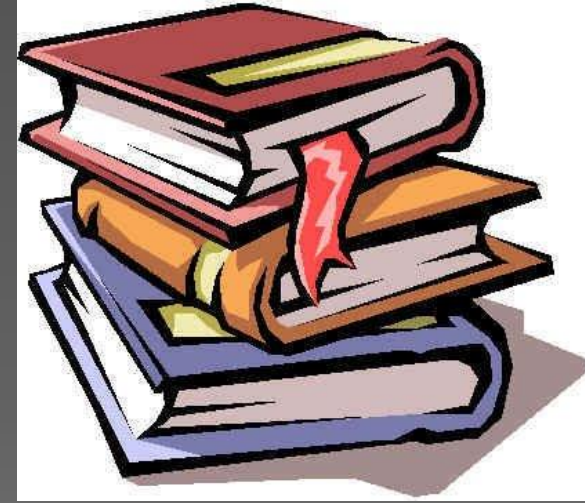
GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yayımından itibaren, (C) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesine **sahip olanlar** üç yıl süreyle tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde, (B) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesine **sahip olanlar** dört yıl süreyle çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerinde iş güvenliği uzmanı olarak görevlendirilebilirler.

İşyeri Hekimlerinin Görev Yetki Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik



TANIMLAR

- a) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,
- b) Diğer sağlık personeli: Hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni veya çevre sağlık teknisyenini,
- c) Eğitimcilerin eğitimi belgesi: En az 45 saatlik eğitim sonunda kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler veya 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre yetkilendirilen kurumlar tarafından verilen belgeyi,
- ç) Eğitim kurumu: İşyeri hekimliği eğitimlerini vermek üzere, gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre faaliyet gösteren şirketlerce kurulan ve işletilen müesseseleri,
- d) Genel Müdürlük: İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğünü,
- e) İşyeri sağlık ve güvenlik birimi (İSGB): İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere işyerinde kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,



TANIMLAR

- ◉ f) Ortak sağlık ve güvenlik birimi (OSGB): İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunmak üzere, gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen kamu kurum ve kuruluşları ile Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre faaliyet gösteren şirketlerce kurulan ve işletilen müesseseleri,
- ◉ g) İşyeri hekimi: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş hekimi,
- ◉ ę) Sorumlu müdür: TSM ve eğitim kurumlarının iş ve işlemlerinden Bakanlıkça karşı sorumlu olan, TSM için tam süreli görevlendirilen işyeri hekimini veya Sağlık Bakanlıkı tarafından atanan yöneticiyi; eğitim kurumu için ise tam süreli istihdam edilen ve işyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlıkı eğitici belgesine sahip kişi,
- ◉ h) Toplum sağlık merkezi (TSM): İşyeri hekimliği hizmeti vermek üzere yetkilendirilen Sağlık Bakanlıkına bağlı toplum sağlık merkezlerini,
- ◉ ifade eder.



Toplum sağlığı merkezinin nitelikleri

- (1) TSM'lerde işyeri hekimliği hizmeti sunulabilmesi için;
 - a) En az bir işyeri hekimi,
 - b) En az bir diğer sağlık personeli
 - görevlendirilmesi zorunludur.
- (2) TSM, işyeri hekimliği hizmeti yürütülebilmesine ve çalışacak personel sayısına yetecek büyüklükte olmalıdır. Bu birimlerde, 10 metrekareden az olmamak üzere en az bir muayene odası, 15 metrekareden az olmamak üzere bir ilk yardım ve acil müdahale odası ile 12 metrekareden az olmamak üzere bir bekleme odası bulunur.
- (3) TSM, işyeri hekimliği hizmetini, işyerinin tehlike sınıfı, sektörü ve işçi sayısına göre belirlenen sürelerden az olmamak kaydı ile yürütür.
- (4) İşyeri hekimliği hizmetinin etkin yürütülmesi amacıyla, hizmet sunulan işyerine, aynı işyeri hekiminin ve diğer sağlık personelinin hizmet vermesi esastır.
- (5) TSM'ler 10/2/2004 tarihli ve 25369 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelikte belirtilen niteliklere uygun olmalı ve Ek-1'de belirtilen araç ve gereçler ile donatılmalıdır.

Toplum sağlığı merkezlerinin başvuru işlemleri

- ◉ (1) Yetki almak isteyen TSM'ler, Bakanlığa yazıyla ve aşağıda belirtilen belgeler ile başvurur:
 - ◉ a) Sorumlu müdürü ve faaliyet gösterilecek yerin isim ve açık adresini belirten başvuru yazısı,
 - ◉ b) İşyeri hekimi için geçerli işyeri hekimliği belgesi ile iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilecek diğer sağlık personeli listesi,
 - ◉ c) İlgili mevzuata göre, binada yangına karşı gerekli tedbirlerin alındığına dair yetkili merciler tarafından verilen belge.



Toplum sağlığı merkezlerinin yetkilendirilmesi

- (1) TSM'ler tarafından hazırlanan başvuru dosyası Bakanlıkça incelenir, posta yoluyla yapılan başvurularda eksiklikler yazılı olarak, şahsen yapılan müracaatlarda ise derhal bildirilir. Dosya incelemesi tamamlanan başvurular için yerinde inceleme yapılır. İnceleme sırasında tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için her defasında otuz günden fazla olmamak üzere en fazla iki defa süre verilir. Belirlenen sürelerde eksiklikler giderilmez ise dosya iade edilir ve altı ay içinde tekrar başvuru yapılamaz. Dosya üzerinde ve yerinde incelemeleri tamamlanan başvuruların, 5 inci maddede belirtilen şartları taşımaları halinde, dosyasında belirtilen adres ve unvana münhasıran, en geç on gün içerisinde Bakanlıkça Ek-2'deki örneğine uygun yetki belgesi düzenlenir.
- (2) Yetki belgelerinin, TSM tarafından beş yılda bir vize ettirilmesi zorunludur.
- (3) TSM'ler yetki belgesi almadan veya süresi içerisinde vize işlemini yaptırmadan işyeri hekimliği hizmeti yapamazlar.

TSM'lerin görev, yetki ve sorumlulukları

- (1) TSM'ler, işyerlerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturmak amacıyla;
- a) İşçilerin sağlığını korumak ve geliştirmek için işçilere verilecek sağlık gözetiminden,
- b) İşyerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyetleri kapsayan çalışma ortamı gözetimine katkı verilmesinden,
- c) İşçilerin iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmelerinden,
- ç) İşyerinde kaza, yangın, doğal afet ve bunun gibi acil müdahale gerektiren durumların belirlenmesi, acil durum planının hazırlanması, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ve ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmasından,
-



TSM'lerin görev, yetki ve sorumlulukları

- d) Çalışma ortamının gözetimine ve işçilerin sağlık gözetimine ait bütün bilgilerin kayıt altına alınmasından,
- e) İşçilerin yaptıkları işler, işyerinde yapılan risk değerlendirme sonuçları ve maruziyet bilgileri ile işe giriş muayeneleri, periyodik sağlık muayeneleri sonuçları ve iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarının, işyerindeki kişisel sağlık dosyalarında gizlilik ilkesine uyularak saklanmasından sorumludurlar.
- (2) TSM'lerin görev ve sorumlulukları bu maddenin işyeri hekimliği hizmetleriyle sınırlıdır.
- (3) İşyerlerinde işyeri hekimliği hizmeti sunmak üzere TSM'lerce görevlendirilen işyeri hekimi tarafından muhafaza edilmesi gereken onaylı defter suretleri, TSM arşivinde tutulur ve istenmesi halinde denetime yetkili memurlara sunulur. Kendilerinden talep edilmese dahi sözleşme süresi sonunda bütün kayıt ve dosyalar TSM'lerce işverene teslim edilir.



TSM'lerin görev, yetki ve sorumlulukları

- ◉ (4) TSM'ler bu hizmetlerin sağlanması sırasında işin normal akışını aksatmamaya özen gösterirler.
- ◉ (5) TSM'ler, işverenin, işçilerin ve bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kurulunun, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili kayıt ve istatistiklere ulaşabilmesini sağlarlar.
- ◉ (6) TSM'ler, işyeri hekimliği hizmetlerini başka bir kişi veya kuruma devredemezler.



Görevlendirme belgesi ve sözleşme

- (1) TSM'lerden işyeri hekimliği hizmeti alınması durumunda il sağlık müdürlüğü ile işveren arasında sözleşme imzalanır.
- (2) TSM'lerde çalışan işyeri hekimi için üç nüsha olarak görevlendirme belgesi düzenlenir. Nüshalardan biri işverende, biri TSM'de kalır, diğer nüsha bildirimle ilgili diğer kanunlardan doğan yükümlülükler saklı kalmak kaydıyla beş iş günü içinde TSM'lerce Bakanlığa gönderilir.
- (3) Sözleşmeler, Ek-3 ve Ek-4'teki örneklerine uygun olarak düzenlenir. Elektronik ortamda gönderilen sözleşme veya görevlendirmeler üç iş günü içinde, diğerleri en geç on beş işgünü içinde Bakanlıkça onaylanır. Sözleşme veya görevlendirilmeleri onaylanmayan işyeri hekimleri bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yapamazlar.
- (4) Üçüncü fıkrada belirtilen sözleşmelerin feshi halinde, durum hizmet alan tarafından beş iş günü içinde Bakanlığa bildirilir.

İşbirliği ve koordinasyon

- (1) TSM'ler işverenle, işyeri bünyesindeki bütün bölüm çalışanlarıyla, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği işçi temsilcisiyle, iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği içinde çalışır.
- (2) İşyeri hekimliği hizmetinin TSM'lerden alınması durumunda, iş güvenliği uzmanlığı hizmeti için İSGB veya OSGB ile TSM arasında koordinasyon işveren tarafından sağlanır.



Yıllık çalışma planı

- (1) Yıllık çalışma planı TSM ve İSGB veya OSGB ile birlikte hazırlanır ve işverene sunulur. Onaylanan plan işyerinde ilan edilir ve bir nüshası TSM'lerce kayıt altına alınır.



Yıllık değerlendirme raporu ve bildirim

- (1) TSM'ler, çalışma ortamının gözetimi ve sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydeder ve Ek-5'teki örneğine uygun yıllık değerlendirme raporu hazırlayarak işverene, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kuruluna ve yazılı ve elektronik ortamda Bakanlığa gönderirler. Bu bilgiler, Bakanlık tarafından Sağlık Bakanlığına elektronik ortamda bildirilir.
- (2) Bakanlıktan işyeri hekimliği belgesi alanların listesi Sağlık Bakanlığına elektronik ortamda iletilir.



İşyeri hekimlerinin nitelikleri

- (1) İşyeri hekimi olarak görevlendirilecek hekimler, bu Yönetmelikte belirtilen işyeri hekimliği belgesine sahip olmak zorundadır.



İşyeri hekimliği belgesi

- ◉ (1) İşyeri hekimliği belgesi;
- ◉ a) İşyeri hekimliği eğitim programını tamamlayan ve eğitim sonunda Bakanlıkça yapılacak veya yaptırılacak sınavda başarılı olan hekimlere,
- ◉ b) İş sağlığı ve güvenliği alanında en az beş yıl teftiş yapmış olan hekim iş müfettişleri, iş sağlığı bilim uzmanı hekimler, iş sağlığı bilim doktoru ile Bakanlık ve bağlı birimlerinde iş sağlığı ve güvenliği alanında en az beş yıl fiilen çalışmış hekimlerden Bakanlıkça yapılacak veya yaptırılacak sınavda başarılı olanlara,
- ◉ c) İş ve meslek hastalıkları ya da işyeri hekimliği yan dal uzmanları ile uzmanlık eğitimi süresince iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili en az 150 saat teorik ve uygulamalı eğitim alan halk sağlığı uzmanlarına istekleri halinde,
- ◉ Ek-6'daki örneğine uygun olarak Bakanlıkça verilir.
- ◉ (2) Yurtdışından alınan ve yeterlilikleri Bakanlıkça onaylanmış işyeri hekimliği belgesi veya eşdeğer belgeye sahip olan hekimlerden sınava katılarak başarılı olanlara Ek-6'daki örneğine uygun işyeri hekimliği belgesi Bakanlıkça verilir.
- ◉ (3) İkinci fıkraya göre işyeri hekimliği belgesi almak isteyenlere sadece bir kez doğrudan sınava girme hakkı tanınır.

İşyeri hekimlerinin görevleri

- (1) İşyeri hekimleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür.
- a) Rehberlik ve danışmanlık;
- 1) Bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kuruluna katılarak çalışma ortamı gözetimi ve işçilerin sağlık gözetimi ile ilgili danışmanlık yapmak ve alınan kararların uygulanmasını izlemek,
- 2) Kantin, yemekhane, yatakhane, kreş ve emzirme odaları ile soyunma odaları, duş ve tuvaletlerin bakımı ve temizliği konusunda gerekli kontrolleri yaparak tavsiyelerde bulunmak,
- 3) İş sağlığı, hijyen, toplu koruma yöntemleri ve kişisel koruyucu donanımlar konularında tavsiyede bulunmak,
-



İşyeri hekimlerinin görevleri

- 5) İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları kapsamında işyerinde periyodik incelemeler yapmak ve risk değerlendirme çalışmalarına katılmak,
- 6) İşyerinde sağlığa zararlı risklerin değerlendirilmesi ve önlenmesi ile ilgili mevzuata göre yapılması gereken koruyucu sağlık muayenelerini yapmak,
- 7) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumları ile işyerinde olabilecek sağlık tehlikeleri arasında bir ilişkinin olup olmadığını tespit etmek, gerektiğinde çalışma ortamı ile ilgili ölçümler yapılmasını sağlayarak, alınan sonuçların işçilerin sağlığı yönünden değerlendirmesini yapmak,



İşyeri hekimlerinin görevleri

- 8) İşin yürütümünde ergonomik ve psikososyal riskler açısından işçilerin fiziksel ve zihinsel kapasitelerini dikkate alarak iş ile işçinin uyumunu sağlamak ve çalışma ortamındaki stres faktörlerinden korunmaları için araştırmalar yapmaktır.
- b) Sağlık gözetimi;
 - 1) Gece postaları da dâhil olmak üzere işçilerin sağlık gözetimini yapmak,
 -



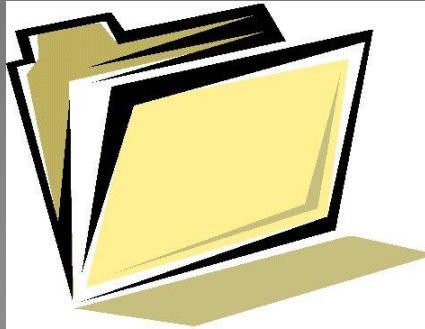
İşyeri hekimlerinin görevleri

- 2) İşçilerin işe giriş ve periyodik sağlık muayenelerini iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında belirtilen aralıklarla ve Ek-7'de verilen örneğe uygun olarak düzenlemek ve işyerinde muhafaza etmek,
- 3) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumlarında işe dönüş muayenesi yaparak eski işinde çalışması sakıncalı bulunanların mevcut sağlık durumlarına uygun bir işte çalıştırılmasını tavsiye etmek,
- 4) Hassas risk grupları, meslek hastalığı tanısı veya şüphesi olanlar, kronik hastalığı olanlar, madde bağımlılığı olanlar, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi işçilerin, uygun işe yerleştirilmeleri için gerekli koruyucu sağlık muayenelerini yaparak rapor düzenlemek,
- 5) Bulaşıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önleme ve bağışıklama çalışmaları yapmak, portör muayenelerinin yapılmasını sağlamak,
- 6) Sağlık gözetimi sonuçlarına göre, bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde çalışma ortamının gözetimi kapsamında gerekli ölçümlerin yapılmasını önermek, ölçüm sonuçlarını değerlendirmek,
-



İşyeri hekimlerinin görevleri

-
- ◉ 7) Sağlık gözetimi konusunda işçileri bilgilendirmek ve onların rızasını almak, sağlık riskleri ve yapılan sağlık muayeneleri konusunda işçileri yeterli ve uygun şekilde bilgilendirmek,
- ◉ 8) Gerekli laboratuvar tetkikleri, radyolojik muayeneler ve portör muayenelerini yaptırmak, bulaşıcı hastalıkların kontrolünü sağlamak, bağışıklama çalışmaları yapmak, işyeri ve eklentilerinin genel hijyen şartlarını sürekli izleyip denetlemek,
- ◉ 9) Yıllık çalışma planını, bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği yaparak hazırlamak, işyerindeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek ve Ek-5'te belirtilen örneğine uygun yıllık değerlendirme raporunu hazırlayarak elektronik ortamda Bakanlığa göndermektir.
- ◉ c) Eğitim ve bilgilendirme;
- ◉ 1) İşyerinde ilkyardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonu ve personelin eğitiminin sağlanması çalışmalarını ilgili mevzuat doğrultusunda yürütme



İşyeri hekimlerinin görevleri

- 2) İş kazasına uğrayan veya meslek hastalığına yakalanan işçilerin rehabilitasyonu konusunda işyerindeki ilgili birimlerle, meslek hastalığı tanısında yetkili hastaneler ile işbirliği içinde çalışmak,
- 3) İş kazaları ve meslek hastalıklarının analizi ile iş uygulamalarının iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,
- 4) Yeni teknoloji ve donanımın sağlık açısından değerlendirilmesi ve test edilmesi gibi mevcut uygulamaların iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,
- 5) Bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde yıllık çalışma planını ve yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak,
- 6) Yöneticilere, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine ve işçilere genel sağlık, iş sağlığı ve güvenliği, hijyen, kişisel koruyucu donanımlar ve toplu korunma yöntemleri konularında bilgi ve eğitim verilmesi için ilgili taraflarla işbirliği yapmak.



İşyeri hekimlerinin yetkileri

- (1) İşyeri hekimlerinin yetkileri aşağıda belirtilmiştir.
- a) İşyeri bina ve eklentilerinde, çalışma metot ve şekillerinde veya iş ekipmanında işçiler açısından yakın ve hayati tehlike oluşturan bir husus tespit ettiğinde işverene bildirmek, gerekli tedbirler işveren tarafından alınmadığı takdirde durumu Bakanlığa rapor etmek,
- b) İşyerinde belirlediği yakın ve hayati tehlike oluşturan hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işveren veya işveren vekilinin onayını almak kaydıyla işi geçici olarak durdurmak,
- c) Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek,



İşyeri hekimlerinin yetkileri

- ç) Görevinin gerektirdiği konularda işvereni bilgilendirerek ilgili kurum veya kuruluşlar ile iletişime geçmek ve işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmaktır.
- (2) Tam süreli iş sözleşmesi ile görevlendirilen işyeri hekimleri çalıştıkları işyeri ile ilgili mesleki gelişmelerini sağlamaya yönelik eğitim, seminer ve panel gibi organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam beş iş günü kadar çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle işyeri hekiminin ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.



İşyeri hekimlerinin yükümlölükleri

- (1) İşyeri hekimleri, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile işçinin kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlölüdürler.
- 2) İşyeri hekimi, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyelerini onaylı deftere yazmak ve bulunması halinde ve gerektiği durumlarda iş güvenliği uzmanı ile birlikte eş zamanlı imzalamak ve suretlerini saklamak zorundadır. İşyerinde yapılan denetimlerde, işyeri hekiminin bu zorunluluğu yerine getirmediğinin tespiti halinde; işyeri hekimi Bakanlıkça yazılı olarak uyarılır. Uyarı gerektiren durumun tekrarı halinde işyeri hekimi belgesinin geçerliliği bir yıl süreyle askıya alınır. Belgesinin geçerliliği askıya alınanlar Genel Müdürlük internet sayfasında ilân edilir. Bir yıl sonunda işyeri hekiminin tekrar görev alabilmesi için Bakanlık onayının alınması zorunludur.
-

İşyeri hekimlerinin yükümlölükleri

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



İşyeri hekimlerinin çalışma süreleri

- (1) İşyeri hekimleri, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yerine getirmek için aşağıda belirtilen sürelerde görev yaparlar.
- a) Az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerine; sağlık gözetimi için ayda en az 10 saat, buna ilave olarak işe giriş ve periyodik muayeneleri ile eğitim için işçi başına yılda en az 20 dakika,
- b) Tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerine; sağlık gözetimi için ayda en az 15 saat, buna ilave olarak işe giriş ve periyodik muayeneleri ile eğitim için işçi başına yılda en az 25 dakika,
- c) Çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerine; sağlık gözetimi için ayda en az 20 saat, buna ilave olarak işe giriş ve periyodik muayeneleri ile eğitim için işçi başına yılda en az 30 dakika.



İşyeri hekimlerinin çalışma süreleri

- (2) Az tehlikeli sınıfta yer alan 1000 ve daha fazla işçisi olan işyerlerinde her 1000 işçi için tam gün çalışacak en az bir işyeri hekimi görevlendirilir. İşçi sayısının 1000 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan işçi sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar işyeri hekimi eklenir.
- (3) Tehlikeli sınıfta yer alan 750 ve daha fazla işçisi olan işyerlerinde her 750 işçi için tam gün çalışacak en az bir işyeri hekimi görevlendirilir. İşçi sayısının 750 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan işçi sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar işyeri hekimi eklenir.



İşyeri hekimlerinin çalışma süreleri

- (4) Çok tehlikeli sınıfta yer alan 500 ve daha fazla işçisi olan işyerlerinde her 500 işçi için tam gün çalışacak en az bir işyeri hekimi görevlendirilir. İşçi sayısının 500 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan işçi sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar işyeri hekimi eklenir.
- (5) İşyeri hekimlerinin görevlendirilmesinde sözleşmede belirtilen süre kadar işyerinde hizmet sunulur. Birden fazla işyeri ile kısmi süreli iş sözleşmesi yapıldığı takdirde bu işyerleri arasında yolda geçen süreler haftalık kanuni çalışma süresinden düşülür.



Diğer sağlık personelinin görevleri

- (1) Diğer sağlık personelinin görevleri aşağıda belirtilmiştir:
- a) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin planlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönlendirilmesinde işyeri hekiminin talimatları doğrultusunda çalışmak, veri toplamak ve gerekli kayıtları tutmak,
- b) İşçilerin sağlık ve alışmayklerini işe giriş/peri­odik muayene formuna yazmak ve işyeri hekimi tarafından yapılan fizik muayene sırasında hekime yardımcı olmak,
- c) İlk yardım hizmetlerinin organizasyonu ve yürütümünde işyeri hekimi ile birlikte çalışmak,
- ) İşçilerin sağlık eğitiminde görev almak.



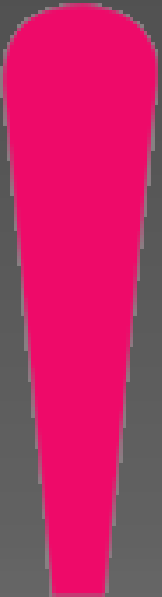
Yetkilerin askıya alınması ve iptali

- (1) Bu Yönetmelik uyarınca yetkilendirilen kişi ve kurumların yetki belgelerinin geçerliliği;
- a) İhtar puanları toplamının kişiler için 100, kurumlar için 200 puana ulaşması,
- b) Denetim veya kontrollerde tespit edilen noksanlıkların giderilmesi için verilen en fazla otuz günlük süre sonunda noksanlıkların devam etmesi
- hallerinden birinin gerçekleşmesi durumunda altı ay süreyle askıya alınır.
- (2) Yetki belgelerinin geçerliliğinin altı ay süreyle askıya alınması işlemini gerektiren durumların tekrarı halinde bir yıl süreyle askıya alma yaptırımı uygulanır.
- (3) İşyeri hekimlerinin yenileme eğitimine katılmamaları veya bu eğitimi tamamlamamaları halinde bu eğitimi tamamlamalarına kadar yetki belgelerinin geçerliliği askıya alınır.



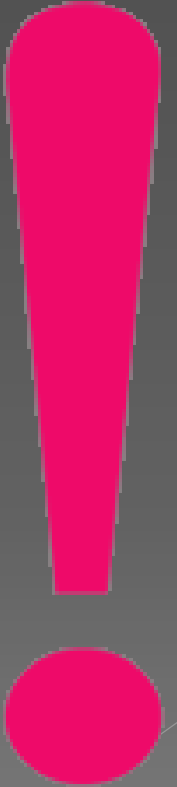
Yetkilerin askıya alınması ve iptali

- ◉ (4) Yetki belgelerinin geçerliliği askıya alınan kişi ve kurumlar askıya alınma süresince bu Yönetmelik kapsamındaki yetkilerini kullanamazlar. Yetki belgesi askıya alınan TSM ve eğitim kurumları taahhüt ettikleri hizmetleri herhangi bir ek ücret talep etmeden bir başka eğitim kurumundan veya TSM'den temin etmek zorundadırlar.
- ◉ (5) Bu Yönetmelik uyarınca yetkilendirilen kişi ve kurumların yetki belgelerinin geçerliliği;
 - ◉ a) Bakanlıkça belirlenen esaslara aykırı şekilde şube açmaları veya yetki aldığı adres dışında hizmet vermeleri,
 - ◉ b) Sunmakla yükümlü oldukları hizmetlerin tamamını veya bir kısmını devretmeleri,
 - ◉ c) Üçüncü defa yetki belgelerinin geçerliliğinin askıya alınmasını gerektiren şartların oluşması,
 - ◉ ç) Yetki belgesinin amacı dışında kullanıldığının tespiti,
 - ◉ d) Belgesi askıda olan kişi ve kurumların bu süre içinde faaliyetleri ile ilgili sözleşme yaptıklarının veya hizmet verdiklerinin tespiti
- ◉ hallerinden birinin gerçekleşmesi durumunda doğrudan iptal edilir.
- ◉



Yetkilerin askıya alınması ve iptali

- ◉ (6) Yetki belgesi iptal edilen kurumlar ve bu kurumlarda kurucu veya ortak olanlar ile eğitici belgesi sahipleri ve işyeri hekimleri beş yıl içinde tekrar yetki belgesi başvurusunda bulunamazlar.
- ◉ (7) Belgesinin geçerliliği askıya alınanlar ve iptal edilenlere Genel Müdürlükçe yazılı bildirim yapılır ve internet sayfasında ilan edilir. Belgesinin geçerliliği askıya alınan kişi ve kurumların belgelerini tekrar kullanabilmeleri için Bakanlığın onayının alınması zorunludur.
- ◉ (8) Yetki belgesinin iptali veya geçerliliğinin askıya alınması durumunda önceden yapılan hizmet ve iş sözleşmeleri ile aday kayıt işlemlerinden doğan hukuki sonuçlardan iptal edilen yetki belgesi sahipleri sorumludur.



İŞYERİ HEKİMLERİ VE EĞİTİCİLER İÇİN İHTAR TABLOSU

Sıra No	İhlalin Adı	İhlalin Derecesi	İhtar Puanı
1	Mesleki etik ilkelere aykırı davranması	Hafif	10
2	Bakanlıkça tehlike sınıflarına göre belirlenen çalışma sürelerine uyulmaması	Orta	20
3	Sözleşme yaptığı işyerlerine belirlenen sürenin altında hizmet vermesi	Orta	20
4	İşyeri hekimlerinin görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmemesi durumunda aykırılık başma	Orta	20
5	Denetim, kontrol ve incelemelerde istenen bilgi ve belgeleri vermemesi veya geciktirmesi	Orta	20
6	Program gereği belirlenen <u>branşın</u> dışında ders vermesi	Orta	20
7	İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tespit ve tavsiyeleri onaylanmış deftere yazmaması	Ağır	30
8	Yakın ve hayati tehlikeleri tespit etmesi ve işverene bildirmesine rağmen gerekli önlemlerin alınmaması durumunda durumu Bakanlığa rapor etmemesi	Ağır	30
9	Tam süreli istihdamı zorunlu olan eğiticilerin başka kurumda görev alması	Ağır	30