# T.C.

**MERSİN VALİLİĞİ**

**İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ**

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönergenin amacı; Mersin İl Tarım ve Orman Müdürlüğünde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için alınacak önlemleri belirlemektir.

# Kapsam

**MADDE 2** – (1) Bu Yönerge; işyeri, işveren ve işveren vekillerini, tüm personeli , stajyerleri, ziyaretçileri, başka işyerlerinden çalışmak üzere gelen çalışanları ve bunların işverenlerini faaliyet konularına bakılmaksızın kapsar.

# Dayanak ve tanımlar

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönerge, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 22 ve 30. maddeleri ile 18.01.2013 tarih ve 28532 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin 8’inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

(2) Bu Yönergenin uygulanması bakımından;

**Bakanlık:** Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını

**İşveren**: Tarım ve Orman Bakanlığını,

**İşyeri**: Mersin İl Tarım ve Orman Müdürlüğü bina ve eklentilerini,

**İşveren Vekili**: Mersin İl Tarım ve Orman Müdürünü,

**Genel Müdürlük** : İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğünü,

**İSG-KATİP**: İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programını,

 İfade eder.

(3) İşveren adına hareket eden, işin ve işyerinin yönetiminde görev alan işveren vekilleri, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Yönergenin uygulanması bakımından işveren sayılır.

 (4) Çalışan, işveren, işveren vekili ve benzeri kavramlar 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanuna istinaden yürürlüğe girmiş yönetmelik ve tebliğlerde tanımlandığı gibidir.

# İKİNCİ BÖLÜM

**İşveren ve Çalışanların Genel Yükümlülükleri**

**İşverenin yükümlülükleri**

**MADDE 4 –** (1) İşveren, genel olarak çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlar.

Bu çerçevede;

 a) Mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbirin alınması, organizasyonun yapılması, gerekli araç ve gereçlerin sağlanması, sağlık ve güvenlik tedbirlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapar.

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

 c) Risk değerlendirmesi yapar veya yaptırır.

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

 d) Yeterli bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri alır.

 e) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirerek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirler ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri alır.

 f) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapar, acil durum planlarını hazırlar.

 g) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitimli yeterli sayıda kişiyi görevlendirir, araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırır ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlar.

 h) Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlikenin meydana gelmesi durumunda çalışanların işi bırakarak derhal çalışma yerlerinden ayrılıp güvenli bir yere gidebilmeleri için, önceden gerekli düzenlemeleri yapar ve çalışanlara gerekli talimatları verir.

 ı) Özellikle ilk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapar.

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

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

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

 l) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini almasını sağlar.

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

 n) İşyerinde yetkili sendika veya sendikalar bulunması halinde işyeri sendika temsilcisini çalışan temsilcisi olarak görevlendirir.

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

#  Çalışanların yükümlülükleri

**MADDE 5 –** (1) Çalışanlar, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işverenin bu konudaki talimatları doğrultusunda, kendilerinin ve hareketlerinden veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdür.

(2) Çalışanların işveren tarafından verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yükümlülükleri 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 veya çalışan temsilcisine derhal haber vermek.

 ç) Teftişe yetkili makam tarafından işyerinde tespit edilen noksanlık ve mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, işveren 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 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.

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

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**İşyeri Sağlık ve Güvenlik Organizasyonu**

**İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu, İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi, Çalışan Temsilcisi**

**İş sağlığı ve güvenliği kurulunun oluşumu, görev ve yetkileri**

**MADDE 6 –** (1) Elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde işveren, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere kurul oluşturur. İşveren, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun kurul kararlarını uygular.

(2) Kurul aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

a) İşveren veya işveren vekili,

b) İş güvenliği uzmanı,

c) İşyeri hekimi,

ç) İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi,

d) Bulunması halinde sivil savunma uzmanı,

e) Bulunması halinde formen, ustabaşı veya usta,

f) Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci.

(3) Kurulun görev ve yetkileri şunlardır;

a) İşyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği iç yönerge taslağı hazırlamak, işverenin veya işveren vekilinin onayına sunmak ve yönergenin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak,

b) İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,

c) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,

ç) İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve işyerinde meydana gelen ancak iş kazası olarak değerlendirilmeyen işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğratma potansiyeli olan olayları 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 işveren veya işveren vekiline vermek,

d) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak, bu konu ve kurallarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,

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

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

g) İşyerinin iş sağlığı ve güvenliği durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları değerlendirerek belirlemek ve işverene teklifte bulunmak,

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

h) İşyerinde teknoloji, iş organizasyonu,çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.

**İş sağlığı ve güvenliği kurulunun çalışma usulleri**

**MADDE 7-** (1) Kurul inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır.

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

b) Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve varsa iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin projelerin önem sırasına göre belirlenir. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler. Bu istek kurulca uygun görüldüğünde gündem buna göre değiştirilir.

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

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

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

e) Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. İmza altına alınan kararlar herhangi bir işleme gerek kalmaksızın işverene bildirilmiş sayılır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.

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

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

(2) Kurulca işyerinde ilân edilen kararlar işverenleri ve çalışanları bağlar.

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

**İşverenin veya işveren vekilinin kurula ilişkin genel yükümlülüğü**

**MADDE 8** – (1) İşveren veya işveren vekili, kurul için gerekli toplantı yeri,araç ve gereçleri sağlar.

(2) İşveren veya işveren vekili, kurulca hazırlanan toplantı tutanaklarını, kaza ve diğer vakaların inceleme raporlarını ve kurulca işyerinde yapılan denetim sonuçlarına ait kurul raporlarını, iş müfettişlerinin incelemesini sağlamak amacıyla, işyerinde bulundurur.

**Kurulun yükümlülüğü**

**MADDE 9** – (1) Kurullar, yapacakları tekliflerde, bulunacakları tavsiyelerde ve verecekleri kararlarda işyerinin durumunu ve işverenin olanaklarını göz önünde bulundururlar.

(2) Kurul üyeleri, görevleri nedeniyle işyerlerinin yapım ve üretim teknikleri, ticari sırları ve ekonomik durumları hakkında gördükleri ve öğrendiklerini gizli tutmak zorundadırlar.

(3) Kurullar, iş sağlığı ve güvenliği yönünden teftiş yapmaya yetkili Bakanlık iş müfettişlerine işyerlerinde yapacakları teftiş ve incelemelerde kolaylık sağlamak ve yardımcı olmakla yükümlüdür.

**Çalışanların yükümlülüğü**

**MADDE 10** – (1) Çalışanlar sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla iş sağlığı ve güvenliği kurullarınca konulan kurallar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymak zorundadırlar.

(2) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda çalışanlar kurullarla işbirliği yaparlar.

(3) Kurullar tarafından alınan kararlar veya uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında çalışanlar çalışan temsilcileri aracılığı ile kurula bilgi verirler.

#

# İş güvenliği uzmanının görevleri

**MADDE 11** – (1) İş güvenliği uzmanları, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür:

a) Rehberlik;

1) İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak tasarım, makine ve diğer teçhizatın durumu, bakımı, seçimi ve kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere 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 önerilerde bulunmak.

2) İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirmek.

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

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

b) Risk değerlendirmesi;

1) İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulanmasına katılmak, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak.

c) Çalışma ortamı gözetimi;

1) Çalışma ortamının gözetiminin yapılması, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulamalarını kontrol etmek.

2) İşyerinde kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için yapılan çalışmalara katılmak, bu konuda işverene önerilerde bulunmak, uygulamaları takip etmek; doğal afet, kaza, yangın veya patlama gibi durumlar için acil durum planlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak, bu konuyla ilgili periyodik eğitimlerin ve tatbikatların yapılmasını ve acil durum planı doğrultusunda hareket edilmesini izlemek ve kontrol etmek.

ç) Eğitim, bilgilendirme ve kayıt;

1) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak işverenin onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak veya kontrol etmek.

2) Çalışma ortamıyla ilgili iş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve çalışma ortamı gözetim sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu işyeri hekimi ile işbirliği halinde hazırlamak.

3) Çalışanlara yönelik bilgilendirme faaliyetlerini düzenleyerek işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek.

4) Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile çalışma izin prosedürlerini hazırlayarak işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek.

5) Bakanlıkça belirlenecek iş sağlığı ve güvenliğini ilgilendiren konularla ilgili bilgileri, İSG KATİP’e bildirmek.

d) İlgili birimlerle işbirliği;

1) İşyeri hekimiyle birlikte iş kazaları ve meslek hastalıklarıyla ilgili değerlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların takibini yapmak.

2) Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin yer aldığı yıllık çalışma planını işyeri hekimiyle birlikte hazırlamak.

3) Bulunması halinde üyesi olduğu iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği içinde çalışmak,

4) Çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliği yapmak.

**İş güvenliği uzmanının yetkileri**

**MADDE 12** – (1) İş güvenliği uzmanının yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

a) İşyerinde belirlediği hayati tehlikenin ciddi ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işin durdurulması için işverene başvurmak.

b) Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek.

c) Görevinin gerektirdiği konularda işverenin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla 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 kadarı çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle iş güvenliği uzmanının ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

**İş güvenliği uzmanının yükümlülükleri**

**MADDE 13** – (1) İş güvenliği uzmanları, 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 uzmanları, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işverene karşı sorumludur.

(3)İş güvenliği uzmanı, işverene yazılı olarak bildirilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirlerden acil durdurma gerektiren haller ile yangın, patlama, göçme, kimyasal sızıntı gibi hayati tehlike arz edenleri, belirlenecek makul bir süre içinde işveren tarafından yerine getirilmemesi hâlinde, işyerinin bağlı bulunduğu çalışma ve iş kurumu il müdürlüğüne yazılı olarak bildirmekle yükümlüdürler.

(4) İş güvenliği uzmanı, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile görevleri ile ilgili hususlara ait çalışmalarını, işyeri hekimi ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar.

# İşyeri hekiminin görevleri

**MADDE 14** – (1) İşyeri hekimi, işyerinde bulunması halinde diğer sağlık personeli ile birlikte çalışır.

(2) İşyeri hekimleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür:

a) Rehberlik;

1) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında çalışanların sağlık gözetimi ve çalışma ortamının gözetimi ile ilgili işverene rehberlik yapmak.

2) İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak işyerinin tasarımı, kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi konularının iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş sağlığı kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene önerilerde bulunmak.

3) İşyerinde çalışanların sağlığının geliştirilmesi amacıyla gerekli aktiviteler konusunda işverene tavsiyelerde bulunmak.

4) İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak, ayrıca işin yürütümünde ergonomik ve psikososyal riskler açısından çalışanların fiziksel ve zihinsel kapasitelerini dikkate alarak iş ile çalışanın uyumunun sağlanması ve çalışma ortamındaki stres faktörlerinden korunmaları için araştırmalar yapmak ve bu araştırma sonuçlarını rehberlik faaliyetlerinde dikkate almak.

5) Kantin, yemekhane, yatakhane, kreş ve emzirme odaları ile soyunma odaları, duş ve tuvaletler dahil olmak üzere işyeri bina ve eklentilerinin genel hijyen şartlarını sürekli izleyip denetleyerek, çalışanlara yürütülen işin gerektirdiği beslenme ihtiyacının ve uygun içme suyunun sağlanması konularında tavsiyelerde bulunmak.

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

7) İşyerinde meydana gelen ancak ölüm ya da yaralanmaya neden olmadığı halde çalışana, ekipmana veya işyerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda çalışma yapmak ve işverene önerilerde bulunmak.

8) İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirmek.

b) Risk değerlendirmesi;

1) İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulanmasına katılmak, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak.

2) Gebe veya emziren kadınlar, 18 yaşından küçükler, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı olanlar, kronik hastalığı olanlar, yaşlılar, malul ve engelliler, alkol, ilaç ve uyuşturucu bağımlılığı olanlar, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi özel politika gerektiren grupları yakın takip ve koruma altına almak, bilgilendirmek ve yapılacak risk değerlendirmesinde özel olarak dikkate almak.

c) Sağlık gözetimi;

1) Sağlık gözetimi kapsamında yapılacak işe giriş ve periyodik muayeneler ve tetkikler ile ilgili olarak çalışanları bilgilendirmek ve onların rızasını almak.

2) Gece postaları da dâhil olmak üzere çalışanların sağlık gözetimini yapmak.

3) Çalışanın kişisel özellikleri, işyerinin tehlike sınıfı ve işin niteliği öncelikli olarak göz önünde bulundurularak uluslararası standartlar ile işyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları doğrultusunda; az tehlikeli sınıftaki işlerde en geç beş yılda bir, tehlikeli sınıftaki işlerde en geç üç yılda bir, çok tehlikeli sınıftaki işlerde en geç yılda bir, özel politika gerektiren grupta yer alanlardan çocuk, genç ve gebe çalışanlar için en geç altı ayda bir defa olmak üzere periyodik muayene tekrarlanır. Ancak işyeri hekiminin gerek görmesi halinde bu süreler kısaltılır.

4) Çalışanların yapacakları işe uygun olduklarını belirten işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi ile gerekli tetkiklerin sonuçlarını düzenlemek ve işyerinde muhafaza etmek.

5) Özel politika gerektiren gruplar, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı alanlar, kronik hastalığı, madde bağımlılığı, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi çalışanların, uygun işe yerleştirilmeleri için gerekli sağlık muayenelerini yaparak rapor düzenlemek, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı almış çalışanın olması durumunda kişinin çalıştığı ortamdaki diğer çalışanların sağlık muayenelerini tekrarlamak.

6) 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 planlayarak işverenin onayına sunmak ve alınan sonuçların çalışanların sağlığı yönünden değerlendirmesini yapmak.

7) Çalışanların sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri halinde işe dönüş muayenesi yaparak eski görevinde çalışması sakıncalı bulunanlara mevcut sağlık durumlarına uygun bir görev verilmesini tavsiye ederek işverenin onayına sunmak.

8) Bulaşıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önleme ve bağışıklama çalışmalarının yanı sıra gerekli hijyen eğitimlerini vermek, gerekli muayene ve tetkiklerinin yapılmasını sağlamak.

9) İşyerindeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek, iş güvenliği uzmanı 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 bu konuları da içerecek şekilde yıllık çalışma planını hazırlayarak işverenin onayına sunmak, uygulamaların takibini yapmak ve yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak.

10) Bir başka işverenden iş görmek için işyerine geçici olarak gönderilen çalışanlar ile alt işveren çalışanlarının yapacakları işe uygun olduğunu gösteren sağlık raporlarının süresinin dolup dolmadığını kontrol etmek.

ç) Eğitim, bilgilendirme ve kayıt;

1) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak işverenin onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak veya kontrol etmek.

2) İşyerinde ilkyardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonu ve personelin eğitiminin sağlanması çalışmalarını ilgili mevzuat doğrultusunda yürütmek.

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

4) Çalışanları işyerindeki riskler, sağlık gözetimi, yapılan işe giriş ve periyodik muayeneler konusunda bilgilendirmek.

5) İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve sağlık gözetimi sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu iş güvenliği uzmanı ile işbirliği halinde hazırlamak.

6) Bakanlıkça belirlenecek iş sağlığı ve güvenliğini ilgilendiren konularla ilgili bilgileri İSG KATİP sistemi üzerinden Genel Müdürlüğe bildirmek.

d) İlgili birimlerle işbirliği;

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

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

3) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği konularında bilgi ve eğitim sağlanması için ilgili taraflarla işbirliği yapmak.

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

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

6) İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak.

7) Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile çalışma izin prosedürlerinin hazırlanmasında iş güvenliği uzmanına katkı vermek.

8) Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin yer aldığı yıllık çalışma planını iş güvenliği uzmanıyla birlikte hazırlamak.

9) İşyerinde görevli çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliği yapmak.

**İşyeri hekiminin yetkileri**

**MADDE 15** – (1) İşyeri hekiminin yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

a) İşyerinde belirlediği hayati tehlikenin ciddi ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işin durdurulması için işverene başvurmak.

b) Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek.

c) Görevinin gerektirdiği konularda işverenin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmak.

(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 kadarı çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle işyeri hekiminin ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

**İşyeri hekiminin yükümlülükleri**

**MADDE 16** – (1) İşyeri hekimleri, 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 çalışanın kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

(2) İşyeri hekimleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işverene karşı sorumludur.

(3) İşyeri hekimleri, işverene yazılı olarak bildirdikleri iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirlerden acil durdurma gerektiren haller ile yangın, patlama, göçme, kimyasal sızıntı gibi hayati tehlike arz edenleri, belirlenecek makul bir süre içinde işveren tarafından yerine getirilmemesi hâlinde, işyerinin bağlı bulunduğu çalışma ve iş kurumu il müdürlüğüne yazılı olarak bildirmekle yükümlüdürler.

(4) İşyeri hekimi, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile görevleri ile ilgili hususlara ait çalışmalarını, iş güvenliği uzmanı ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar.

(5) İşyeri hekimi, meslek hastalığı ön tanısı koyduğu vakaları, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularına sevk eder.

**Çalışan temsilcisinin görevlendirilmesi yetki ve yükümlülüğü**

**MADDE 17 –** (1) İşveren; işyerinin değişik bölümlerindeki riskler ve çalışan sayılarını göz önünde bulundurarak dengeli dağılıma özen göstermek kaydıyla, yeterli sayıda çalışan temsilcisini görevlendirir.

(2) Çalışan temsilcisi; iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, tehlike kaynağının yok edilmesi veya tehlikeden kaynaklanan riskin azaltılması için tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkilidir.

(3) Görevini yürütmesi nedeniyle, çalışan temsilcisinin hakları kısıtlanamaz.

(4) Çalışan temsilcisi görevi gereği işverenin veya işyerinin mesleki sırları ile gördüğü, öğrendiği hususları ve çalışanlara ait özel bilgileri gizli tutmakla yükümlüdür.

# DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

**İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri**

**İş sağlığı ve güvenliği politikası**

**MADDE 18 –** (1) Politikamız; işyerinde yürütülen tüm faaliyetlerde, çalışanlar, vatandaşlar ve tüm paydaşlarımız için sağlıklı ve güvenli çalışma ortam ve koşulları oluşturulması, yöneticiler de dâhil tüm çalışanlarımızda güvenlik kültürü ve bilincinin yerleştirilmesi, sıfır iş kazası ve sıfır meslek hastalığı hedefini benimseyerek, risklerin ortadan kaldırılması ya da kabul edilebilir düzeylere düşürülmesidir.

# İşyeri tehlike sınıfı

**MADDE 19 –** (1) İşyeri**,** 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.

# Risk değerlendirmesi

**MADDE 20 –** (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 değerlendirmesi işveren tarafından oluşturulan risk değerlendirme ekibi tarafından gerçekleştirilir. Bu ekip aşağıdaki birim ve kişilerden oluşur:

 a) İşveren veya işveren vekili.

 b) İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetini yürüten iş güvenliği uzmanları ile işyeri hekimleri.

 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 değerlendirmesi çalışmalarında 29.12.2012 tarih ve 28512 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği hükümleri esas alınır.

# Çalışanların eğitimi

**MADDE 21 –** (1) İşveren, 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 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 çalışanlara verilecek eğitimin planlanmasında 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) Çalışanlara verilecek iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri konusunda 15.05.2013 tarih ve 28648 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri dikkate alınır.

# Bilgilendirme

**MADDE 22 –** (1) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve sürdürülebilmesi amacıyla işveren, 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;

 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 23 –** (1) İşveren, 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 katılımda bulunma imkânını sağlar.

#  Sağlık ve güvenlik kayıtları ve onaylı defter

**MADDE 24 –** (1) İşveren 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, iş sağlığı ve güvenliği kapsamında yapılan tespit ve tavsiyeler ile gerekli görülen diğer hususların yazıldığı, seri numaralı ve sayfaları bir asıl iki kopyalı şekilde düzenlenmiş, Mersin Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğünce sayfaları mühürlenmek suretiyle onaylanmış bir defteri iş yerinde bulundurur.

 (3) Onaylı defter yapılan tespitlere göre iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ile işveren tarafından birlikte veya ayrı ayrı imzalanır. Onaylı deftere yazılan tespit ve öneriler işverene tebliğ edilmiş sayılır.

 (4) Onaylı defterin asıl sureti işveren, diğer suretleri ise iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi tarafından saklanır. Defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından işveren sorumludur.

# İş kazası ve meslek hastalıklarının kayıt ve bildirimi

**MADDE 25 –** (1) İşveren 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 ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olan olayları (ramak kala olayları) inceleyerek bunlar ile ilgili raporları düzenler.

 (3)Birinci ve ikinci fıkrada belirtilen görevler işverene aynı zamanda rehberlik ve danışmanlık hizmeti de sunan iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi tarafından yerine getirilir.

 (4) İşveren, 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 Kurumuna bildirimde bulunur.

 (5) İşyerinde meydana gelen iş kazası, ramak kala olaylar ve meslek hastalıkları ilgili personelin bağlı olduğu birim amiri tarafından, incelenmesi ve raporlanması amacıyla iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimine hemen bildirilir. Bu bildirim yönerge ekinde verilen formlar kullanılarak yapılır (Ek-1, Ek-2 ve Ek-3).

# Sağlık gözetimi

**MADDE 26 –** (1) İşveren, çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlar.

 (2) Çalışanların sağlığını korumak ve geliştirmek amacı ile yapılacak sağlık gözetiminin uygulanmasından işyeri hekimi sorumludur.

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

# Özel politika gerektiren gruplar

**MADDE 27 –** (1) Genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar, özellikle bunları etkileyen tehlikelere karşı korunurlar.

**Hizmetin çalışanlara ücretsiz verilmesi**

**MADDE 28** – (1) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri çalışanlara mali yük getirmeyecek şekilde sunulur.

# Acil durum ve tahliye

**MADDE 29 –** (1) İşveren, 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 Mersin İl Tarım ve Orman Müdürlüğü 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, 18.06.2013 tarih ve 28681 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik hükümleri esas alınır.

# Yangınla mücadele

**MADDE 30 –** (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, 25.04.2013 tarih ve 28628 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren, İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği Ek Tablo 3’te verilen ölçütlere göre yapılır.

 (5) Yangın söndürme ekipmanı kolay kullanılır 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, 11.09.2013 tarih ve 28762 sayılı Resmi 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.

# İlk yardım

 **MADDE 31 –** (1) İşveren işyerinde ilkyardım gereken hastaya veya yaralıya, tıbbi araç gereç aranmaksızın mevcut araç ve gereçlerle ilaçsız uygulamaları yapan, ilkyardım eğitimi alarak ilkyardımcı belgesi almış destek elemanlarını sağlar.

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

# Destek elemanı

**MADDE 32 –** (1) İşveren işyerinde 50 çalışana kadar; söndürme, kurtarma, koruma, konularının her biri için uygun donanıma sahip ve özel eğitimli en az birer çalışanı destek elemanı olarak görevlendirir. İşyerinde bunları aşan sayılarda çalışanın bulunması halinde, 50’ye kadar çalışan için birer destek elemanı daha görevlendirir.

(2) İşveren işyerinde her 20 çalışan için en az bir ilkyardımcı görevlendirir.

 (3) Destek elemanları işveren tarafından verilen eğitimleri almakla yükümlüdür.

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

# BEŞİNCİ BÖLÜM

**İşyeri Genel Sağlık ve Güvenlik Önlemleri**

**Bürolar**

**MADDE 33 –** (1) İşveren, 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, büroların uygun hijyen şartlarını sağlayacak şekilde düzenli olarak temizliğinin yapılmasını sağlar.

 (4) İşveren çalışma ortamında yeterli aydınlatma, havalandırma ve termal konfor şartlarını sağlar.

 (5) İşveren tarafından, çalışma ortamı sağlık ve güvenlik risklerine yol açmayacak ve çalışanların işlerini rahatça yapacakları şekilde düzenlenir.

 (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) Bina içinde kayma, takılma ve düşme gibi durumlara karşı tabanları zemin yüzeylerine yeterince tutunabilen çalışma ortamına uygun ayakkabı seçimi konusunda personelin bilgilendirilmesi sağlanır.

 (8) Devrilme tehlikesine karşı büro raflarının sabitlenmesi ve dolapların uygun

yerleştirilmesi konusunda gerekli önlemler alınır.

 (9) Dosya dolap veya raflarının en üst kısmına yerleştirilmiş nesnelerin dengeli olması ve takılma, düşme, çarpma gibi tehlikeler oluşturabileceğinden dosya çekmecelerinin açık bırakılmaması sağlanır.

 (10) İşveren 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.

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

 (12) Yüksekte bulunan evrak, dosya veya malzemeler bulundukları yerden alınmaları gerektiğinde üzerlerine çıkmak için tekerlekli, hareketli ekipmanlar kullanılmaz. Belirtilen iş için merdiven, tabure gibi kişiye uygun aletlerin kullanılması sağlanır.

 (13) Yüksek raflara bırakılacak kutu ve diğer nesneler düşmeyecek şekilde yerleştirilir.

 (14) Büro içindeki elektrik tesisat ve kabloları, takılıp düşme riskini önleyecek şekilde geçiş yolunun uzağında bulundurulur.

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

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

 (17) Koridorlar, merdivenler, yürüme ve kaçış alanları yanıcı, yakıcı ve dağınık malzemeden arındırılmış şekilde kullanılır.

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

 (19) İşveren, 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.

 (20) Büroda kullanılan özellikle 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 hususunda, 16.04.2013 tarih ve 28620 sayılı Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uyulması konusunda bilgilendirme yapılır.

 (21) 17/04/2010 tarihli ve 27555 sayılı Resmi 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 34-** (1) İşveren, 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. Soyunma dolaplarında yiyecek içecek bulundurulmaması konusunda gerekli önlemler alınır.

 (4) İşyeri yemekhanesinin çalışanlar için, rahat yemek yenebilecek nitelik ve genişlikte, uygun termal konfor ve hijyen şartlarını haiz yeteri kadar ekipman ve araç-gereç ile donatılmış olması 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) İşyerinde içme sularının temiz ve içilebilir olması sağlanır.

 (8) İşyerinin tüm bölgelerinde Karışık ambalaj atıkları ( kağıt, karton, cam, metal ) için uygun biriktirme ekipmanları bulundurulur.

 (9) Niteliklerine göre toplanan atıklar ve hurdalar önceden belirlenen mahallere iş sağlığı ve güvenliği göz önüne alınarak bırakılır.

 (10) Temizlik yapılan ıslak zeminlerde uyarı levhaları bulundurulur.

 (11) İşyerindeki tüm merdivenler için kaydırmaz bant temin edilmektedir.

# Açık otopark

**MADDE 35-** (1) Otopark içinde trafik kurallarına uyulur.

 (2) Otopark alanında, tüm araçların emniyetli bir şekilde park etmesi için yönlendirme ve bilgilendirme amaçlı çizgiler ve işaret levhaları bulundurulur.

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

 (4) Yangın müdahale ekipmanlarının önüne park edilmesi yasaktır.

 (5) Engelliler için ayrılmış park alanlarına engelli kişiler hariç park edilmesi yasaktır.

# Elektrikle ilgili konularda iş güvenliği önlemleri

**MADDE 36-** (1) Elektrik ve elektronik cihazların bakımı, onarım ve kontrolü ehliyetli kişiler tarafından yapılır. Yırtık, erimiş, yanmış, kopmuş elektrik kabloları kullanılmaz.

 (2) İşyerinin ana pano ve tali elektrik panolarında seçicilik ilkesine uygun kaçak akım rölesi 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 arızası onarımı yapılırken sigorta daima kapatılır. Sigorta kapalı iken pano anahtarı arızayı gideren kişide bulunur ve işlem süresi boyunca pano başında bir personel bekler.

 (5) Görevliler dışındakilerin elektrik panolarına müdahale etmesi yasak ve tehlikelidir.

 (6) İşyeri çevresindeki enerji nakil hatlarına yaklaşmak ve dokunmak tehlikeli ve yasaktır.

 (7) Elektrik pano ve tablolarının içine su dökülmesi ve bu pano ve tabloların ıslak bezle silinmesi yasaktır.

 (8) Elektrik panolarının altında uygun yalıtkan malzeme bulunmaktadır.

 (9) Elektrik panolarının etrafına ve üstüne malzeme bırakılmaz.

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

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

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

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

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

 (15) Elektrik dağıtım ve kumanda panolarının kapakları açılmaz.

 (16) Otomatik sigorta herhangi bir nedenle düşmüşse, yetkili personele haber vermeden kaldırılmaz.

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

 (18) Elektrikli el aletleri kullanılmadan önce kontrol edilir, arızalı veya hasarlı aletler kullanılmaz.

 (19) Güvenlik topraklaması arızalı olan el aleti kullanılmaz.

 (20) El aletinin fişi olmayan çıplak kablosu prize sokulmaz.

 (21) Elektrikli el aleti amacı dışında kullanılmaz.

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

 (23) Elektrik teknik personelinin görevine ve yaptığı işe müdahale edilmez.

 (24) 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, 04.11.1984 tarihli ve 18565 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Elektrik İç Tesisleri Yönetmeliği ile 21.08.2001 tarihli ve 24500 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliği hükümleri dikkate alınarak gerekli sağlık ve güvenlik tedbirleri alınır.

 (25) Elektrik tesisatıyla ilgili periyodik bakım ve kontroller 25.04.2013 tarihli ve 28628 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği hükümlerine uygun şekilde yapılır.

# Yemekhane, mutfak ve çay ocağında sağlık ve güvenlik önlemleri

**MADDE 37-** (1) Çalışanların sağlığı açısından yemek pişirme, yemek dağıtımı, 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 azami özen gösterilir. Yeterince temiz olmayan malzemeler serviste kullanılmaz.

 (3)Yemekhane ve çay ocağının servis kısmında görevliden başka kişiler bulundurulmaz.

(4) Yemekhane ve çay ocağında personel arasında şakalaşılmaması konusunda gerekli uyarılar yapılır.

 (5) 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.

 (6) Mutfak, yemekhane, dolaplar, masalar ve servis yapılan bütün yerler sık sık temizlenir. Bu mahaller sinek, böcek vb. canlılar ile tozdan arındırılır ve sürekli havalandırılması sağlanır.

 (7) Haşerelere karşı ilaçlama yapıldığında gıda maddelerine ve yemek kaplarına bulaşmamasına dikkat edilir.

 (8) 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.

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

 (10) Çalışanlar et kesimi ile ilgili iş ve işlemlerde, işverence sağlanan çelik örgülü eldiven, parmak koruyucu, vb. kişisel koruyucu malzemeleri kullanmak zorundadır. Bıçakla yapılan işlerde bıçak saplarının sağlam olmasına dikkat edilir.

 (11) Kesme, doğrama gibi can ve mal emniyetini tehlikeye düşürecek alet ve makinalar için hazırlanan kullanma talimatlarına uygun hareket edilir.

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

 (13) Çöpler kapalı çöp kutularında muhafaza edilir. Etrafa taşmadan ve biriktirmeden atılması sağlanır.

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

 (15) Yemekhane ve çay ocağında yangın söndürme cihazları kolay ulaşılabilecek yerlerde bulunur, muhtemel yangınlara görevliler anında müdahele eder.

**Genel işlerde, arıza ve bakım işlerinde iş güvenliği tedbirleri MADDE 38 –** (1) İşyerlerinde kullanılacak el aletleri, yapılacak işe uygun malzemeden yapılmış olmalı ve yalnız yapımına özgü işlerde kullanılmalıdır.

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

 (3) Bakım onarım işlemine başlamadan önce güvenliğin sağlanması için ilgili yerlere haber verilir.

 (4) Bakım onarım işlerine başlamadan önce gerekli ikaz levhaları asılır ve sistemin elektriği kesilir.

 (5) Oluşturulan bakım planlarına göre bakımlar yapılmalı süresi geçirilmemelidir.

 (6) Bakım ve onarımda tespit edilen önemli hususlar kayıt altına alınmalı daha sonraki kontrollerde bu kayıtlar dikkate alınmalıdır.

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

 (8) 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 haber verir.

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

 (10) İşyerinin çeşitli alanlarında daha önceden alınmış ve bundan sonra da işin durumuna göre alınacak iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulur, bu tedbirler değiştirilip bozulmaz.

 (11) İşyerinin çeşitli yerlerine asılmış olan sağlık ve güvenlik ikaz işaretlerine uyulur, mevcut yerleri değiştirilmez.

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

 (13) Görevli olarak işyeri dışına çıkan çalışanlar bulundukları iş ortamlarındaki sağlık ve güvenlik kurallarına uyar.

 (14) Çalışanlar tehlikeli bir durumla karşılaştıklarında duruma müdahale etmeden en kısa sürede birim amirine ve iş güvenliği uzmanı ile işyeri hekimine bildirir.

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

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

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

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

 (19) 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.

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

 (21)Hareketli makine tezgâh ve teçhizatta 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.

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

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

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

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

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

 (27) 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 ve gerektiğinde kullanılmak üzere sağlık ve güvenlik ekipmanları sağlanır ve çalışanlar tarafından mutlaka kullanılır.

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

# Kişisel koruyucu donanım

**MADDE 39 –** (1) Kişisel koruyucu donanım, risklerin, toplu korunmayı sağlayacak teknik önlemlerle veya iş organizasyonu ve çalışma yöntemleriyle önlenemediği, tam olarak sınırlandırılamadığı 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, 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 02.07.2013 tarihli ve 28695 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik hükümleri esas alınır.

 **Uyarı işaretleri**

 **MADDE 40**- ( 1) Uyarı işaretleri, sağlık ve güvenlik işaretleridir. Özel bir amaç, faaliyet veya durumu işaret eden renkler ve levhalardır.

 (2) Uyarı işaretlerinin anlam ve sembolleri bu yönerge ekinde ( Ek-4) belirtilmiştir. Uyarı işaretlerinin özellikleri, kullanımı ve diğer hususlarla ilgili olarak 11.09.2013 tarihli ve 28762 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmelik hükümleri esas alınır.

**Kimyasal maddelerle çalışma**

**MADDE 41-** (1) Kimyasal maddelerle yapılan çalışmalarda bu maddelerin zararlı etkilerinden korunmak için eldiven, önlük, tulum, iş ayakkabısı gibi malzemeler kullanılır.

 (2) Kimyasallarla yapılan çalışmalar bitiminde eldivenler çıkarıldıktan sonra eller sabunlu su ile yıkanmalıdır.

 (3) Özellikle sıvı kimyasalların cilde bulaşması, dökülmesi, sıçraması durumlarında sabunlu bol su ile cilt yıkanmalıdır.

 (4) Kimyasallarla yapılan çalışmalardan sonra iş kıyafetleri ile ofislere girilmez.

 (5) Kimyasalların zararlı etkilerinden korunmak için çevre temiz tutulmalı mevcut döküntüler görevli personel tarafından temizlenmelidir.

 (6) Herhangi bir kimyasalın kullanan kişinin gözüne kaçması veya zarar verebilecek boyutta ciltle teması halinde en yakın sağlık kuruluşuna gidilinceye kadar kimyasal maddenin malzeme güvenlik bilgi formundaki talimata uygun hareket edilir.

 (7) Kimyasal maddelerin gözle temasını önlemek için yapılan işin biçimine uygun gözlük kullanılır.

 (8) Tozlu ortamlarda çalışılırken solunum sistemi koruyucusu olarak toz maskeleri kullanılır.

 **Sabit ve seyyar merdivenlerle çalışma**

 **MADDE 42-** (1) Merdiven basamakları teker teker inilip çıkılır.

 (2) Merdivenler yapılacak işe uygun yükseklikte seçilir. Merdivenler varil, kasa, kutu, tabure gibi nesnelerin üzerine yerleştirilmez.

 (3) El merdivenleri alt ve üst kısımları kaymayacak ve dayandığı yerden kurtulmayacak şekilde yerleştirilir. Gerekiyorsa merdivene destek olması için başka bir personelden yardım alınabilir.

 (4) Merdivenler uzatma amaçlı birbirlerine eklenmez.

 (5) Merdivenler kullanılmadan önce gözle incelenir varsa kusuru olan merdiven kullanılmaz.

 (6) Zorunlu olmadıkça merdiven altından geçilmez.

 (7) Korkuluksuz merdivenlerden çıkarken malzeme taşınmamalı malzemeler sonradan bir ip yardımıyla yukarı çekilmelidir.

 **Çatılarda çalışma**

 **MADDE 43-** (1) Çatılarda çalışma yapılmadan önce çalışma zemini kayganlık, buzluluk, kırılganlık vb. gibi durumlar açısından kontrol edilir.

 (2) Eğimli çatılarda çalışma yapılırken mutlaka emniyet kemeri ve emniyet halatı kullanılır. Emniyet kemeri emniyet halatına, emniyet halatı da güvenli sağlam bir yere bağlanır.

 (3) Çok rüzgarlı ve yağmurlu havalarda çatılarda çalışma yapılmaz, eğer bu tür hava şartlarında çalışma yapmak zorunlu ise gerekli tedbirler alınarak en az bir personelin nezaretinde çalışma yapılır.

 (4) Çatılarda yapılan çalışmalarda aşağıya çöp vb. malzeme atılmaz.

(5) Yükseklik korkusu olan, tansiyon ve baş dönmesi gibi rahatsızlıkları olan personelin çatıda çalışma yapmasına izin verilmez.

 (6) Cam, sac ve çimento harçlı levhalardan yapılmış veya eskimiş, yıpranmış ve dayanıklılığı azalmış çatılarda çatı merdiveni kullanılır bu tür malzemelere doğrudan basılmaz, gerekli hallerde emniyet kemeri ile emniyet halatı kullanılır.

 **Makinalarla çalışmalar**

 **MADDE 44-** (1) Makinalar kullanılmadan önce kontrol edilir gerekirse etraftaki kişiler uyarılır.

 (2) Makinalarda meydana gelen arıza ve problemler hakkında sorumlu ve ilgililer haberdar edilir.

 (3)Arızalı alet, cihaz ve makine kullanılmaz.

 (4) Çalışmakta olan makinaya el ile veya başka bir malzemeyle müdahale edilmez.

 (5)Makinalar çalışırken bakım ve tamirat yapılmaz.

(6) Makinalarda bulunan koruyucular çıkarılmaz bakım ve arıza giderimi için sökülen koruyucular iş bitiminde yerine monte edilir.

 (7) Makine üzerinde sorumludan izin almadan değişiklik yapılmaz.

 (8) Makine üzerindeki talimat ve uyarılar dikkate alınır.

 (9) Makinalar amacı dışında kullanılmaz.

 (10) Dönen ve kesen kısımları olan makinalarla yapılan çalışmalarda uzun ve bol elbise giyilmez bileklik, yüzük vb. aksesuar takılmaz.

**Çevre temizliği ile ilgili çalışmalar**

 **MADDE 45-** (1) Günün her saatinde işyeri kampüsünde meydan ve yeşil alanların temiz bulundurulması sağlanır.

 (2) Çöp varillerinin içinde kağıt ve çöpler yakılmaz çöp varilleri dolunca rastgele yerlere boşaltılmaz.

 (3) Atık malzemeler türlerine göre ayrılarak özel biriktirme ekipmanlarına bırakılır.

 (4) Temizlik işlerinde kullanılan malzemeler iş bitiminde uygun kapalı yerlerde muhafaza edilir.

 (5) İşyerindeki tuvaletler, soyunma odaları ve duş alma yerleri günlük olarak temizlenir.

 (6) Soyunma dolaplarının üstünde, altında ve yanlarında herhangi bir malzeme bulundurulmaz eşyalar dolap içinde muhafaza edilir.

 **Su ürünleri denetim teknesinde yapılan çalışmalar**

**MADDE 46-** (1) Denetim teknesiyle göreve çıkmadan önce tekne kaptanı “Tekne Günlük Kontrol Formu”nda belirtilen hususlar kapsamında gerekli kontrolleri yapar.

(2) Denetim görevlisi personeller teknede bulundukları süre boyunca gerekli kişisel koruyucu donanımları kullanırlar.

(3) Seyir halinde meydana gelebilecek acil bir durumda “Mersin İl Tarım ve Orman Müdürlüğü Balıkçılık ve Su Ürünleri Şube Müdürlüğüne Ait Tekneler İçin Acil Durum Talimatı” doğrultusunda hareket edilir ve gerekmesi durumunda telsizle ilgili birimlerden yardım istenir.

 **Liman sahalarında yapılan çalışmalar**

 **MADDE 47-** (1) İthalat ve ihracat denetimleri kapsamında liman sahaları içinde kontrol faaliyetlerini gerçekleştiren personeller liman sahalarında gerekli kişisel koruyucu donanımları kullanarak çalışmalarını yaparlar.

 (2) Kontrol faaliyetleri esnasında liman sahaları için belirlenmiş iş güvenliği kurallarına uygun hareket edilir.

 **Arazide yapılan çalışmalar**

 **MADDE 48-** (1) İl Müdürlüğü bina ve eklentileri dışında Şube Müdürlükleri tarafından kendi görev alanları kapsamında gerçekleştirilen her türlü faaliyette yapılan işin niteliği, sağlık ve güvenlik açısından oluşturacağı tehlikeye göre gerekli kişisel koruyucu donanım malzemeleri ( maske, eldiven, baret, önlük, tulum, çizme, gözlük vb.) ilgili personel tarafından kullanılır.

 **Atık yönetimi çalışmaları**

 **MADDE 49-** (1) İşyeri bina ve eklentilerinde oluşan atıklar, türlerine göre ayrılmış biriktirme ekipmanlarına bırakılır.

 (2) Bina koridorlarında geri dönüşebilir atıklar ( kağıt, karton, cam, metal, plastik vb.), diğer atıklar( karışık belediye atıları, süprüntü, ıslak havlu ve mendil, seramik, porselen vb.) ve atık piller için yeterli sayıda biriktirme ekipmanı bulundurulur.

 (3) İl Müdürlüğü yemekhanesinde biyo bozunur atıklar( meyve ve sebze atıkları, her türlü yiyecek atıkları) için ve atık yağlar için uygun biriktirme ekipmanları yeterli sayıda bulundurulur.

 (4) Toplanan tehlikeli ve tehlikesiz atıklar, bu atıkları toplamaya yetkili lisanslı firmalara teslim edilinceye kadar atık geçici depolama alanında muhafaza edilir.

 (5) Atık geçici depolama alanı tehlikeli atıklar ve tehlikesiz atıklar için iki ayrı kısımdan oluşturulur.

 (6) Atık geçici depolama alanında geri dönüşebilir atıklar, tehlikeli atıklar( toner, floresan lamba vb.), tıbbi atıklar, atık elektrikli ve elektronik eşyalar, bitkisel atık yağlar ve atık piller için uygun biriktirme ekipmanları bulundurulur.

 (7) Atık geçici depolama alanında türlerine göre ayrılmış atıklar bu atıkları toplamaya yetkili firmalara teslim edilip Çevre ve Şehircilik Bakanlığı bünyesindeki Atık Yönetimi Bilgi Sistemi ile Sıfır Atık Sistemine kayıtları yapılır ve bu kapsamda her yıl Atık Yönetimi Bilgi Sistemi üzerinden İl Müdürlüğü atık beyanı verilir.

**ALTINCI BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

 **Denetleme**

 **MADDE 50-** (1) Mersin İl Tarım ve Orman Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu bu yönergenin uygulanmasını ve alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izler ve denetler.

 **Yönergenin personele tebliğ edilmesi**

 **MADDE 51-** (1) Bu Yönerge işyerinde ilk kez göreve başlayacaklar dahil tüm personele elektronik belge yönetim sistemi (ebys) üzerinden tebliğ edilir.

 **Yürürlük**

 **MADDE 52-** (1) Bu Yönerge Mersin İl Tarım ve Orman Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun değerlendirmesi ve İl Müdürü onayı ile yürürlüğe girer. Yönergenin yürürlük tarihi İl Müdürlüğü Makamınca onaylandığı tarihtir.

(2) Yönerge Müdürlük Makamınca onaylandıktan sonra Mersin İl Tarım ve Orman Müdürlüğü internet sitesinde ilan edilir.

#  Yürütme

 **Madde 53-** (1) Bu Yönergenin hükümleri, Mersin İl Tarım ve Orman Müdürü tarafından yürütülür.

 **Diğer hükümler**

 **Madde 54-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili yönetmelikler ile mevcut yürürlükte bulunan diğer ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge vb. mevzuat hükümleri uygulanır. Bu Yönergede; mevzuat değişikliklerine, ihtiyaca veya diğer nedenlere istinaden Müdürlük Makamının onayı ile değişiklikler yapılabilir.

*Ekleri için tıklayınız*.