**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU İÇ YÖNETMELİK** ​

1. **AMAÇ**  
     
   **ÇARŞAMBA İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ’** nde yürütülen faaliyetler esnasında iş yerlerinde çalışanların ve/veya bulunanların sağlık ve güvenliğini en üst düzeyde tutmak ve uyulması gereken genel kuralları belirlemektir.   
     
   **2. KAPSAM**  
   Bu [yönetmelik](http://www.isgdosya.com/kategori/yasatuzukyonetmelik/) çalışma ofisleri ve alanlarında çalışan geçici ve/veya daimi personeli, alt yüklenicileri, ziyaretçi ve iş takipçilerini, stajyerleri, öğrenciler, velileri, kuruma ait tesis, mal ve malzemeleri kapsamaktadır.  
     
   **3. TANIMLAR ve KISALTMALAR**  
     
   **İSG :**İş Sağlığı ve Güvenliği   
   **İSGK :** İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu  
   **İGB :**İşyeri Güvenliği Birimi  
   **KKD :** Kişisel Koruyucu Donanım  
   [**SGK**](https://isgfrm.com/forums/sgk-rehberi.699/)**:** Sosyal Güvenlik Kurumu  
   **ÇSGB :**Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı  
   **İSGÜM :** İş Sağlığı ve Güvenliği Merkezi  
   **ÇASGEM :** Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi  
   **Çalışan:** Bir iş sözleşmesiyle veya kamuda bünyesinde çalışan gerçek kişidir.  
   **İşveren :** Milli Eğitim Bakanlığı adına çalışan barındıran kurum ve kuruluşlardır.  
   **İşyeri :**İşveren tarafından mal veya hizmet üretmek, hizmet vermek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği birimdir.  
   **İşveren Vekili :**İşveren adına hareket eden ve işin, işyerinin ve işletmenin yönetiminde görev alan kimselerdir.  
   **Asıl İşveren –Alt İşveren (Alt Yüklenici) İlişkisi :**Bir işverenden, işyerinde yürüttüğü mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerinde veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan ve bu iş için görevlendirdiği işçilerini sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran diğer işveren ile iş aldığı işveren arasında kurulan ilişkidir.  
   **Alt İşveren (Alt Yüklenici) :** İşverenden asıl işin bir bölümünde veya yardımcı işlerinde iş alan ve bu iş için görevlendirdiği işçilerini sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişidir.  
   **Güvenlik ve Sağlık İşaretleri :** Özel bir amaç, faaliyet veya durumu işaret eden levha, renk, sesli ve/veya ışıklı sinyal, sözlü iletişim ya da el–kol işareti yoluyla iş Sağlığı ve Güvenliği hakkında bilgi veren, tehlikelere karşı uyaran ya da talimat veren işaretlerdir.  
   **Yasak İşareti :** Tehlikeye neden olacak veya tehlikeye maruz bırakacak bir davranışı yasaklayan işarettir.  
   **Uyarı İşareti :** Bir tehlikeye neden olabilecek veya zarar verecek durum hakkında uyarıda bulunan işarettir.  
   **Emredici İşaret :** Uyulması zorunlu bir davranışı belirleyen işarettir.  
   **Acil Çıkış ve İlkyardım İşaretleri :** Acil çıkış yolları, ilkyardım veya kurtarma ile ilgili bilgi veren işaretlerdir.  
   **İşaret Levhası :** Geometrik şekil, resim, sembol, piktogram ve renklerden oluşturulan ve gerektiğinde yeterli aydınlatma ile görülebilir hale getirilmiş özel bilgi ileten levhadır.  
   **Ek Bilgi Levhası:**Bir işaret levhası ile beraber kullanılan ve ek bilgi sağlayan levhadır.  
   **Güvenlik Rengi:** Özel bir güvenlik anlamı verilen renktir.  
   **Sembol veya Piktogram :** Bir işaret levhası veya ışıklandırılmış yüzey üzerinde kullanılan ve özel bir durumu veya özel bir davranışı tanımlayan şekildir.  
   **Işıklı İşaret:** Saydam veya yarı saydam malzemeden yapılmış, içeriden veya arkadan aydınlatılarak ışıklı bir yüzey görünümü verilmiş işaret düzeneğidir.  
   **Sesli Sinyal:** İnsan sesi ya da yapay insan sesi kullanmaksızın, özel amaçla yapılmış bir düzeneğin çıkardığı ve yaydığı, belirli bir anlama gelen kodlanmış sestir.

**Ekranlı Araç :** Uygulanan işlemin içeriğine bakılmaksızın ekranında harf, rakam, şekil, grafik ve resim gösteren her türlü araçtır.  
**Operatör :**Ekranlı aracı kullanan kişidir.  
**Zorlayıcı Travmalar :** Göz yorgunluğu, kas gücünün aşırı kullanımı, uygun olmayan duruş biçimi, uzun süre ekranlı araç karşısında ara vermeden çalışma, aşırı iş yükü duygusu, zihinsel yorgunluk ve stres ile gürültü, ısı, nem ve aydınlatmanın neden olduğu olumsuzlukların tümüdür.  
**Çalışma Merkezi :** Operatörün oturduğu sandalye, ekranlı aracın konulduğu masa, bilgi kayıt ünitesi, monitör, klavye, yazıcı, telefon, faks, modem ve benzeri aksesuar ve ekranlı araçla ilgili tüm donanımların tamamının veya bir kısmının bulunduğu çalışma yeridir.  
**Kimyasal Madde:** Doğal halde bulunan / üretilen veya herhangi bir işlem sırasında veya atık olarak ortaya çıkan / kazara oluşan her türlü element, bileşik veya karışımlardır.  
**Tehlikeli Kimyasal Madde :**Kimyasal, fiziko-kimyasal veya toksikolojik özellikleri ve kullanılma veya işyerinde bulundurulma şekli nedeni ile işçilerin sağlık ve güvenliği yönünden risk oluşturabilecek maddelerdir.  
**Sağlık Gözetimi :** Çalışanların belirli bir kimyasal maddeye maruziyetleri ile ilgili olarak sağlık durumlarının belirlenmesi amacıyla yapılan değerlendirmelerdir.  
**Tehlike :** İnsanların yaralanması, hastalanması, malın veya malzemenin zarar görmesi, iş yeri ortamının zarar görmesi veya bunların birlikte gerçekleşmesine sebep olabilecek potansiyel kaynak veya durumdur.  
**Risk :** Tehlikeli bir olayın meydana gelme olasılığı ile sonuçlarının bileşimidi  
Risk= Olasılık x Etki).  
**Risk Değerlendirmesi :** İşyerlerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin, işçilere, işyerine ve çevresine verebileceği zararların belirlenmesi ve risk puanı hesaplanarak tehlike ve kaynak tahsisi önceliklerinin belirlenmesi için yapılan gerekli çalışmalardır.  
**Katlanılabilir / Kabul Edilebilir Risk :**Kuruluşun, yasal zorunluluklara ve kendi İSG politikasına göre, tahammül edebileceği düzeye indirilmiş risktir.  
**Kaza :**Ölüme, hastalıklara, yaralanmalara, maddi zararlara veya diğer kayıplara yol açan ve istenmeyen olaydır.  
**Olay :**Kazaya neden olan veya kazaya sebep olma potansiyeline sahip istenmeyen durumdur.  
**Ramak Kala Olay :** Hastalığa, ölüme, yaralanmaya, zarara veya diğer kayıplara sebep olmadan gerçekleşen olaylardır. Hasarsız olaylar da olay tanımı kapsamındadır.  
**İş Ekipmanı :** İşin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet ve tesistir.  
**İş Ekipmanının Kullanımı :** İş ekipmanının çalıştırılması, durdurulması, kullanılması, taşınması, tamiri, tadili, bakımı, hizmete sunulması ve temizlenmesi gibi iş ekipmanı ile ilgili her türlü faaliyettir.  
**Elle Taşıma İşi :** Olumsuz ergonomik koşullar ve nitelikleri bakımından işçilerin bel ve sırt incinmelerine neden olabilecek yüklerin, bir veya daha fazla işçi tarafından elle veya beden gücü kullanılarak kaldırılması, indirilmesi, itilmesi, çekilmesi, başka bir yere götürülmesi veya hareket ettirilmesi gibi işlerin yapılması veya bu işlerin yapılması için fiziki olarak destek olunmasıdır.  
**Kişisel Koruyucu Donanım (KKD):**Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazlardır.  
**CE Uygunluk İşareti :** Bir KKD' nin ilgili tüm uygunluk değerlendirme işlemlerine tabi tutulduğunu gösteren işarettir.  
**İşyeri Hekimi :**İşçilerin sağlık, kontrol ve izlemini yapan, ilkyardım, acil tedavi, koruyucu sağlık hizmetleri ve günlük poliklinik hizmetlerini yürüten, gereken iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınmasını izleyen/sağlayan ve işveren ve çalışanlara sağlık danışmanlığı yapan kişidir.

**İş Güvenliği Uzmanı :**İşyerinin iş güvenliği önlemlerinin sağlanması, iş kazalarının ve meslek hastalıklarının önlenmesi için alınacak önlemlerin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi hizmetlerini yürüten teknik kişidir.  
**Sağlık ve Güvenlik İşçi Temsilcisi :** İşyerinde sağlık ve güvenlik konularında işçileri temsil etmeye yetkili kişidir.  
**İş Sağlığı Hizmetleri :** Çalışanların sağlık gözetimi, öncelikle koruyucu hekimlik hizmetleri, sağlığın geliştirilmesi, ilkyardım, acil tedavi ve rehabilitasyon hizmetleridir.  
**İşyeri Sağlık Birimi :**İşyerinde iş sağlığı hizmetlerini yürütmek için gerekli donanım ve personele sahip birimdir.  
**İlkyardım :**Herhangi bir kaza ya da yaşamı tehlikeye düşüren bir durumda sağlık görevlilerinin tıbbı yardımı sağlanıncaya kadar hayatın kurtarılması ya da durumun daha kötüye gitmesini önleyebilmek amacıyla olay yerinde, tıbbi araç ve gereç aranmaksızın mevcut araç ve gereçlerle yapılan ilaçsız uygulamalardır.  
**İlkyardımcı :** İlkyardım tanımında belirtilen amaç doğrultusunda, hasta veya yaralıya tıbbi araç gereç aranmaksızın mevcut araç ve gereçlerle, ilaçsız uygulamaları yapan en az Temel İlkyardım Kursu alarak ilkyardımcı sertifikası almış kişidir.  
**İlkyardım Eğitimi :** İlkyardım eğitimcileri tarafından uygun mekanlarda veya merkezlerde, Sağlık Bakanlığınca onaylanmış programlar ile verilen eğitimdir.  
**Acil Durum :** Afet olarak değerlendirilen olaylar ile dikkatsizlik, tedbirsizlik, ihmal, kasıt ve çeşitli sebeplerle meydana gelen olayların yol açtığı hallerdir.  
**Acil Durum Ekibi :** Yangın, deprem ve benzeri afetlerde binada bulunanların tahliyesini sağlayan, olaya ilk müdahaleyi yapan, arama-kurtarma ve söndürme işlerine katılan ve gerektiğinde ilkyardım uygulayan ekiptir.  
**Acil Durum Planları :** Acil durumlarda yapılacak müdahale, koruma, arama-kurtarma ve ilkyardım iş ve işlemlerinin nasıl ve kimler tarafından yapılacağını gösteren ve acil durum öncesinde hazırlanması gereken planlardır.  
**Güvenlik Bölgesi :** Binadan tahliye edilen şahısların bina dışında güvenli olarak bekleyebilecekleri bölgedir.  
**Kaçış Aydınlatması :**Normal aydınlatma devrelerinin kesintiye uğraması halinde, armatürün kendi gücüyle veya ikinci bir enerji kaynağından beslenerek sağlanan aydınlatmadır.  
**Kaçış (Yangın) Merdiveni :** Yangın halinde ve diğer acil hallerde binadaki insanların emniyetli ve süratli olarak tahliyesi için kullanılabilen, yangına karşı korunumlu bir şekilde düzenlenen ve tabii zemin seviyesinde güvenlikli bir alana açılan merdivendir.  
**Kaçış Uzaklığı :** Kat içinde herhangi bir noktada bulunan bir kullanıcının kendisine en yakın kat çıkışına kadar almak zorunda olduğu yolun gerçek uzunluğudur.  
**Kaçış Yolu :**Oda ve diğer bağımsız bölümlerden çıkışlar, katlardaki koridor ve benzeri geçişler, kat çıkışları, zemin kata ulaşan merdivenler ve bina son çıkışına giden yollar dahil olmak üzere binanın herhangi bir noktasından yer seviyesindeki cadde veya sokağa kadar olan ve hiçbir şekilde engellenmemiş bulunan yolun tamamıdır.  
**Tahliye Planı :** Her katın, her bölümün kaçış yollarını, ilkyardım malzemelerini, yangın söndürme cihaz ve hortumlarını, toplanma alanını, elektrik panolarının yerlerini gösteren plandır   
  
**4. İLGİLİ DOKÜMANLAR:**  
  
  
**4.1 Yasal Mevzuat**

* [4857](http://www.isgfrm.com/threads/4857-say%C4%B1l%C4%B1-i%C5%9F-kanunu.816) sayılı İş Kanunu
* 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
* İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği ile ilgili Mevzuat
* Bakanlığımız 2014/16 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Genelgesi.

**5. SORUMLULUKLAR**  
  
**5.1 İşçiler**

* İSG konusunda alınan her türlü önleme uymaktan
* İşyerinde İSG açısından kendisinin ve diğer çalışanların sağlığını bozacak veya vücut bütünlüğünü tehlikeye sokacak acil ve hayati bir tehlike ile karşı karşıya kalınması halinde, iş Sağlığı ve Güvenliği kuruluna başvurarak durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasına karar verilmesini talep etmekten
* Sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının tesisi için işyerinde düzenlenecek olan İSG eğitimlerine katılmak ve bu konudaki talimat ve prosedürlere uymaktan
* Davranış ve kusurlarından dolayı, kendisinin ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğinin olumsuz etkilenmemesi için azami dikkati göstermek ve görevlerini, işveren tarafından kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yapmaktan
* Bilme-katılma-itiraz haklarını kullanarak uygun önlemlerin alınmasını istemek / sağlamaktan,
* Makina, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını doğru şekilde kullanmaktan,
* Kendisine sağlanan Kişisel KKD’yi doğru kullanmak ve kullanımdan sonra muhafaza edildiği yere geri koymaktan,
* Sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla İSGK’ca konulan kurallar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymaktan,
* İşyerinde sağlık ve güvenlik tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda İSGK ile işbirliği yapmak.
* Uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında İSGK’ya bilgi vermek
* İşyerindeki makina, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalardaki güvenlik donanımlarını kurallara uygun olarak kullanmak ve bunları keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemekten,
* İşyerinde sağlık ve güvenlik için ciddi ve ani bir tehlike olduğu kanaatine vardıkları herhangi bir durumla karşılaştıklarında veya koruma tedbirlerinde bir aksaklık ve eksiklik gördüklerinde, işverene veya sağlık ve güvenlik işçi temsilcisine derhal haber vermekten,
* İşyerinde, sağlık ve güvenliğin korunması için teftişe yetkili makam tarafından belirlenen zorunlulukların yerine getirilmesinde, işverenle veya sağlık ve güvenlik işçi temsilcisi ile işbirliği yapmaktan,
* İşveren tarafından güvenli çalışma ortam ve koşullarının sağlanması ve kendi yaptıkları işlerde sağlık ve güvenlik yönünden risklerin önlenmesinde, işveren veya sağlık ve güvenlik işçi temsilcisi ile mevzuat uygulamaları doğrultusunda işbirliği yapmaktan,
* İSB’nin çalışmalarına destek sağlamak, sağlık muayeneleri, bilgilendirme ve eğitim programlarına katılmak ve gerektiğinde işbirliği yapmaktan,
* İşyerinde sağlık gözetiminin yerine getirilmesine ilişkin organizasyonlarda karar verme sürecinde yer almaktan,
* Sağlık muayenelerinin sonuçlarıyla ilgili olarak hatalı veya hataya yol açabilecek bilgiye itiraz etmekten

sorumludur.

**5.2 Birimler**  
  
**Personel Sorumlusu**

* İşyerlerinde meydana gelen iş kazasını ve tespit edilecek meslek hastalığını en geç 3 (Üç) iş günü içinde yazı ile ilgili ÇSGB Bölge Müdürlüğü, Sosyal Güvenlik Kurumu ve Kolluk Kuvvetlerine bildirmekten,
* Çalışanların yapacakları işe uygun olarak seçimini sağlamaktan,
* İşe girişlerde İSG ile ilgili hazırlanmış dokümanları tebliğ etmekten,

sorumludur.  
  
  
**5.3 Güvenlik :**

* Tesisi Sabotajlara karşı korumaktan
* Acil durumlarda ilgili planlar doğrultusunda müdahale etmek ve paniği yatıştırmaktan
* İlgili kurum ve kuruluşlar ile iletişim halinde olmaktan,
* Tesiste verilecek Acil Durum Eğitimlerinde ve yapılacak olan Tatbikatlarda organizasyonu sağlamaktan,
* Tesise gelen kişilere (Müşteri, Alt İşveren, Ziyaretçi, vb.) İSG talimatını vermekten

sorumludur.  
  
**5.4 Satın alma Birimi:**

* İşyerine alınacak olan kimyasallar ile ilgili Malzeme Güvenlik Bilgi Formları’nı (MSDS) temin etmek, kullanıcısına teslim etmek.
* İşyerinde çalışan ve çalışacak olan tüm alt işverenlere İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili uyulması gereken kuralları sözleşme ile tebliğ etmek.
* Ofis malzemeleri ile ilgili satın alma işlemlerini “Ekranlı Araçlar ile çalışmalarda sağlık ve güvenlik önlemleri hakkında [yönetmelik](http://www.isgdosya.com/kategori/yasatuzukyonetmelik/)” kapsamında yürütmek.

**5.5 Yönetim:**  
  
İşverenler/ Yöneticiler;

* İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için gerekli her türlü önlemi almak, araç ve gereçleri noksansız bulundurmaktan,
* İşyerinde alınan İSG önlemlerine uyulup uyulmadığını denetlemekten,
* Çalışanları, yasal hak ve sorumlulukları konusunda bilgilendirmekten, onların karşı karşıya bulundukları mesleki riskler ve bunlarla ilgili alınması gerekli tedbirler konusunda işyerlerinde İSG eğitim programlarının yerine getirilmesini sağlamaktan,
* Eğitimlerin düzenlenmesini, çalışanların bu programlara katılmasını sağlamak ve verilecek eğitim için uygun yer, araç ve gereç temin etmekten, bu eğitimleri özellikle;
  + İşe başlanmadan önce,
  + Çalışma yeri veya iş değişikliğinde,
  + İş ekipmanlarının değişmesi halinde,
  + Yeni teknoloji uygulanması halinde, yapmaktan
* Alt işverene ait çalışanların eğitimlerini takip etmekten,
* Eğitimleri, değişen ve yeni ortaya çıkan risklere uygun olarak yenilemek ve gerektiğinde periyodik olarak tekrarlanmasını sağlamaktan,
* Sağlık ve güvenlik önlemlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun sürekli iyileştirilmesi amaç ve çalışması içerisinde olmaktan,
* Sağlık ve güvenliğin korunması ile ilgili önlemlerin alınmasında aşağıdaki genel prensiplere uymak:
  + Risklerin önlenmesi,
  + Önlenmesi mümkün olmayan risklerin değerlendirilmesi,
  + Risklerle kaynağında mücadele edilmesi,
  + İşin kişilere uygun hale getirilmesi için; özellikle işyerlerinin tasarımında, iş ekipmanları, çalışma şekli ve üretim metodlarının seçiminde özen gösterilmesi, özellikle de monoton çalışma ve önceden belirlenmiş üretim temposunun hafifletilerek bunların sağlığa olumsuz etkilerinin en aza indirilmesi,
  + Teknik gelişmelere uyum sağlanması ve tehlikeli olanların, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanlarla değiştirilmesi,
  + Teknolojinin, iş organizasyonunun, çalışma şartlarının, sosyal ilişkilerin ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan genel bir önleme politikasının geliştirilmesi,
  + Toplu korunma önlemlerine, kişisel korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi,
  + İşçilere uygun talimatların verilmesi,
* Kullanılacak iş ekipmanının, kimyasal madde ve preparatların seçimi, işyerindeki çalışma düzeni gibi konular da dahil işçilerin sağlık ve güvenliği yönünden tüm risklerinin değerlendirmekten,
* Bir işçiye herhangi bir görev verirken, işçinin sağlık ve güvenlik yönünden uygunluğunu göz önüne almaktan,
* Yeni teknolojinin planlanması ve uygulanmasında, seçilecek iş ekipmanının çalışma ortam ve koşullarına, işçilerin sağlığı ve güvenliğine etkisi konusunda işçiler veya temsilcileri ile görüş alışverişinde bulunmaktan,
* Ciddi tehlike bulunduğu bilinen özel yerlere sadece yeterli bilgi ve talimat verilen işçilerin girebilmesi için uygun önlemleri almaktan,
* Aynı işyerinin birden fazla işveren tarafından kullanılması durumunda, yapılan işin niteliği dikkate alınarak; İSG ile iş hijyeni önlemlerinin uygulanmasında işbirliği yapmak, mesleki risklerin önlenmesi ve bunlardan korunma ile ilgili çalışmaları koordine etmek, birbirlerini ve birbirlerinin işçi veya işçi temsilcilerini riskler konusunda bilgilendirmekten,
* İşyerinin büyüklüğünü, yapılan işin özelliğini ve işyerinde bulunan işçilerin ve diğer kişilerin sayısını dikkate alarak; ilkyardım, yangınla mücadele ve kişilerin tahliyesi için gerekli tedbirleri almaktan,
* Özellikle ilkyardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapmaktan,
* İlkyardım, yangınla mücadele ve tahliye işleri için, işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeleri dikkate alarak, bu konuda eğitimli, uygun donanıma sahip yeterli sayıda kişiyi görevlendirmekten,
* Ciddi ve yakın tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan tüm işçileri, tehlikeler ile bunlara karşı alınmış ve alınacak önlemler hakkında mümkün olan en kısa sürede bilgilendirmekten,
* Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlike durumunda, işçilerin işi bırakarak derhal çalışma yerlerinden ayrılıp güvenli bir yere gidebilmeleri için gerekli talimatı vermek ve gerekeni yapmaktan,
* Ciddi ve yakın tehlike durumunun devam ettiği çalışma şartlarında, zorunlu kalınması halinde, gerekli donanıma sahip ve özel olarak görevlendirilen kişiler hariç, işçilerden çalışmaya devam etmelerini istememekten,
* Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlike durumunda işyerini veya tehlikeli bölgeyi terk eden işçileri bu hareketleri nedeniyle dezavantajlı duruma düşürmemek ve herhangi bir zarar görmesini engellemekten,
* İşçilerin kendileri veya diğer kişilerin güvenliği için ciddi ve yakın bir tehlike olduğunda ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda, kendi bilgileri doğrultusunda ve mevcut teknik donanımlar ile tehlikenin sonuçlarının engellenmesi için gerekeni yapabilecek durumda olmalarını sağlamaktan,
* Üç günden fazla işgünü kaybı ile sonuçlanan iş kazaları ile ilgili kayıt tutmaktan,
* İşyeri hekimi ve İş Güvenliği Uzmanı ile birlikte, İşçilerin uğradığı iş kazaları ile ilgili rapor hazırlamaktan
* İSG konularında işçi veya temsilcilerinin görüşlerini almak, öneri getirme hakkı tanımak ve bu konulardaki görüşmelerde yer almalarını ve dengeli katılımlarını sağlamaktan,
* İSG konusunda özel görevi bulunan işçi temsilcilerine, görevlerini yerine getirebilmeleri için her türlü imkanı sağlamak ve herhangi bir ücret kaybı olmadan çalışma saatleri içerisinde yeterli zamanı vermekten,
* İşçiden gerçek dışı sürelerde işi bitirmesini istememek ve / veya işçinin bitirmek istediği işi bitirmesine izin vermekten,
* İşçilerin işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerine uygun olarak sağlık gözetimine tabi tutmaktan,
* İşçilerin işe girişlerinde sağlık durumlarının yapacakları işe uygun olduğunu belirten sağlık raporu aldırmaktan,
* Yapılan işin özelliğine göre, işin devamı süresince sağlık muayeneleri düzenli aralıklarla yaptırmaktan,
* İşyeri Hekimleri ve İş Güvenliği Uzmanlarının görevlerini etkili bir şekilde yürütebilmesi amacıyla gerekli planlama ve düzenlemeler yapmasına ve meslekleri ile ilgili gelişmeleri izlemesine olanak sağlamaktan,
* İSGK toplantıları için gerekli yeri, araç ve gereçleri sağlamaktan,
* İSGKca hazırlanan toplantı tutanaklarını, kaza ve diğer vakaların inceleme raporlarını ve Kurulca işyerinde yapılan denetim sonuçlarına ait kurul raporlarını, iş müfettişlerinin incelemesini sağlamak amacıyla, işyerinde bulundurmaktan,
* İSG kurullarında mevzuata uygun olarak verilen kararları uygulamaktan,

sorumludur.  
  
**5.6 Sağlık ve Güvenlik Çalışan Temsilcisi**

* İSGK toplantılarına katılmaktan,
* İşyerinde sağlık ve güvenlikle ilgili çalışmalara katılmaktan,
* Çalışmaları izlemekten,
* Önlem alınmasını istemekten,
* Önerilerde bulunmaktan,
* İşyerinde yetkili makamlarca yapılan denetimler sırasında görüşlerini bildirmekten

sorumludur.

**5.7 İş Güvenliği Uzmanı**

* İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatına uygun olarak işyerinde gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamaktan,
* İşyerindeki tehlikelerin tanımlanmasını ve risk değerlendirmesinin yapılmasını, tehlikelerin ortadan kaldırılmasını ve risklerin kontrol altına alınmasını sağlamak için önerilerde bulunmak, bu hususlarla ilgili işverene rapor vermekten,
* İşin ve işyerinin özelliklerine uygun olarak tehlikeleri kaynağında yok etmeye yönelik tedbirlere öncelik vererek gerekirse ölçümlere dayalı değerlendirme yapmak/yaptırmak, alınması gerekli güvenlik önlemleri konusunda, çalışanların veya temsilcilerinin görüşünü de alarak işverene önerilerde bulunmak ve uygulamaların takibini yapmaktan,
* İşyerinde yapılacak periyodik kontrol, bakım ve ölçümleri planlanmasını, hazırlanan planların uygulanmasını sağlamaktan,
* [risk değerlendirme](http://www.riskanalizleri.com/) sonuçlarını da dikkate alarak, ani veya yakın tehlike durumları ve kazaların potansiyelini tanımlayan ve bunlara ilişkin risklerin nasıl önleneceğini gösteren acil durum planlarını hazırlanmasını ve gerekli tatbikatların yapılmasını sağlamaktan,
* Yangın ve patlamaların önlenmesi, yangın ve patlama durumunda önlemlerin alınması, yangından korunma teçhizatı ve araçlarının kontrol edilmesi, yangın ekiplerinin oluşturulması, yangın tatbikatı gibi yangından korunma ve yangınla mücadele çalışmalarını yönetilmesini ve ilgili kayıtların tutulmasını sağlamaktan,
* İSGK toplantılarına katılmak, Kurula işyerinin sağlık ve güvenlik durumu ile ilgili bilgi vermek ve önerilerde bulunmaktan,
* İSB ile işbirliği içinde çalışarak işyerinin sağlık ve güvenlik durumunu, işyerinde olabilecek kaza ve meslek hastalıklarını işyeri hekimi ile değerlendirmek ve değerlendirme sonuçlarına göre önleyici faaliyet planlarını yapmak ve uygulanmasını sağlamaktan,
* İşyerinde meydana gelen kaza veya meslek hastalıklarının tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak düzeltici faaliyet planlarını yapmak ve uygulanmasını sağlamaktan,
* İşyerinde yapılan inceleme ve araştırmalar için yöntemler geliştirmek, bu yöntemlerle ilgili çalışanları bilgilendirmek, her incelemeden sonra inceleme formlarını doldurmak ve gereği için işverene bildirerek sonuçlarını takip etmek, formların değerlendirme ve izlenmesi amacıyla muhafazasını sağlamaktan,
* İşyerine yeni bir sistem kurulması veya makine ya da cihaz alınması halinde; kurulacak sistem veya alınacak makine ya da cihaz ile ilgili olarak risk değerlendirmesi yaparak sağlık ve güvenlik yönünden aranan özellikleri belirlemek ve bu özelliklere uygun sistemin kurulması, makine veya cihazın alınması için işverene rapor vermekten,
* Uygun nitelikteki kişisel koruyucuların seçimi, sağlanması, kullanılması, bakımı ve test edilmesi ile ilgili bilgi ve önerileri hakkında işverene rapor vermekten,
* İşyerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının oluşturulması ve geliştirilmesi amacıyla verilecek eğitimin kimlere verileceği, kapsamı, kimlerin vereceği, süresi ve eğitimin sürekliliğinin sağlanması konusunda işverene önerilerde bulunmaktan,
* İşyerinde çalışanların yaşamı ile ilgili yakın tehlike oluşturan bir husus tespit ettiğinde derhal üst yönetimi bilgilendirerek işin geçici olarak durdurulmasını sağlamaktan,
* Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde İSG konusunda inceleme, araştırma ve çalışanlarla görüşme yapmaktan,
* Gerektiğinde İSG ile ilgili kurum veya kuruluşlar ile işbirliği yapmaktan,
* Bu görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak, durdurmamak, güçleştirmemek, verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmaktan,
* İşverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları ile ilgili bilgileri gizli tutmaktan
* Çalışanların işe girişlerinde verilen oryantasyon eğitimleri esnasında çalışacakları birime ait önceden belirlenmiş riskler ve alınacak önlemler konusunda bilgilendirilmesini sağlamaktan
* İSG ile ilgili eğitim sürecini yönetmekten

sorumludur.  
  
**5.8 İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu**  
  
Mevzuat gereği en az 50 işçi çalışan ve altı aydan fazla sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde her işveren bir İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu kurmakla yükümlüdür.  
  
**Çarşamba İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde** 1 adet İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu bulunmaktadır.   
  
**İSG Kurullarının Oluşumu :**  
  
a) İşveren veya İşveren Vekili, (Kurul Başkanı)  
b) İş Güvenliği Uzmanı (Kurul Sekreteri)  
c) İşyeri hekimi  
d) Personel Sorumlusu  
e) Ustabaşı Temsilcisi  
f) İşçi Temsilcisi  
g) Sağlık ve Güvenlik İşçi Temsilcisi  
h) Yönetimin belirli işlevler üzerinden uygun gördüğü Temsilci(ler)

**İSG Kurulunun Görev ve Yetkileri:**

* İşyerinin niteliğine uygun bir İSG iç [yönetmelik](http://www.isgdosya.com/kategori/yasatuzukyonetmelik/) taslağı hazırlamaktan, işverenin veya işveren vekilinin onayına sunmak ve iç yönetmeliğin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almaktan,
* İSG konularında işyerinde çalışanlara yol göstermekten,
* İşyerinde İSG’ye ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmaktan,
* İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve tehlikeli vaka veya meslek hastalığında yahut İSG ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işveren veya işveren vekiline vermekten,
* İşyerinde İSG eğitimlerini planlamak, bu konu ve kurallarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemekten,
* Tesislerde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmekten,
* İşyerinde yangınla, doğal afetlerle, sabotaj ve benzerleri ile ilgili tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemekten,
* İşyerinin sağlık ve güvenlik durumuyla ilgili yıllık çalışma raporu hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları ve gündemi tespit etmek, yıllık faaliyet planı hazırlamak, işverene teklifte bulunmak, planlanan gündemin yürütülmesini sağlamak ve uygulanmasını değerlendirmek, tesislerin bakım ve onarımının yapılabilmesi için uygun bir takvim belirlemek / önermek,
* İşçilerin, işyerinde İSG açısından sağlıklarını bozacak ve/veya vücut bütünlüğünü tehlikeye sokacak yakın, acil ve hayati bir tehlike ile karşı karşıya kalmalarını İSG Kuruluna iletmeleri halinde, aynı gün acilen toplanmak, karar vermek, kararı işçiye yazılı olarak bildirmekten,

**İSG Kurulunun Yükümlülüğü :**

* Yapacakları tekliflerde, bulunacakları tavsiyelerde ve verecekleri kararlarda işyerinin durumunu ve işverenin olanaklarını göz önünde bulundurmak.
* Görevleri nedeniyle öğrendikleri mesleki tekniklere ve çalışma metotlarına ilişkin sırları gizli tutmak.
* İSG denetimine yetkili iş müfettişlerinin, işyerlerinde yapacakları çalışmaları kolaylaştırmak ve onlara yardımcı olmak.

**5.9 Noter Onaylı Defter**  
  
Noter Onaylı Defter, İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimleri ile Ortak sağlık ve Güvenlik Birimleri Yönetmeliği’nin 5inci maddesinin 9ncu bendine dayanarak hazırlanacak olup, işyeri hekimi ile iş güvenliği uzmanının, iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tedbir ve tavsiyelerinin yazılması amacıyla oluşturulacaktır.  
  
Bu deftere yazılmış olan tedbir ve tavsiyeler işverene tebliğ edilmiş sayılacaktır.  
  
Aynı madde hükümleri gereği iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tedbir ve tavsiyelerin yerine getirilmemesinin sonuçlarından işveren sorumlu olacaktır. Bu defterin, istenmesi halinde, işyerini teftişe yetkili iş müfettişlerine gösterilmesi zorunludur.