

**T.C. MALTEPE ÜNİVERSİTESİ**  
**SALİİ VE GÜVENLİ YÖNERGESİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Maltepe Üniversitesinde yer alan tüm iş yerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması; mevcut sağlık ve güvenlik koşullarının iyileştirilmesi için işveren ve çalışanların görev, yetki, sorumluluk, hak ve yükümlülüklerini düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** (1) Bu yönergenin hükümleri Maltepe Üniversitesinde yer alan tüm iş yerlerine, bu iş yerlerinin işverenleri ile işveren vekillerine, stajyerler de dahil olmak üzere, idari ve akademik kadroda çalışanları kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** (1) Bu yönerge, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 22 ve 30'uncu maddeleri kapsamında 18.01.2013 tarih ve 28532 sayılı *Resmî Gazete*'de yayımlanarak yürürlüğe giren İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin 8'inci maddesine ve diğer ilgili yönetmeliklere dayalı olarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar:**

**Madde 4-** (1) Bu Yönergede:

- a) Acil Durum: Toplumun, çalışanların, öğrencilerin önemli bir şekilde yaralanmasına veya ölmesine neden olabilen ya da işletmenin finansal durumunu veya toplumdaki imajını tehdit eden, çevresel veya fiziksel zararlara ve iş kazalarına veya işin durmasına neden olabilen önceden planlanmamış bir olayı,
- b) Afet: İnsanlar için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplara doğuran, normal yaşamı ve insani faaliyetlerini durdurarak veya kesintiye uğratarak toplulukları etkileyen ve etkilenen topluluğun kendi imkan ve kaynaklarını kullanarak üstesinden gelemeyeceği, doğal, teknolojik veya insan kökenli olayların doğurduğu sonuçları,
- c) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

ç) Çalı an: Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel i yerlerinde istihdam edilen gerçek ki iyi,

d) Çalı an Temsilcisi: sa lı ı ve güvenli i ile ilgili çalı malara katılma, çalı maları izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalı anları temsil etmeye yetkili çalı anı,

e) Destek Elemanı: Asli görevinin yanında i sa lı ı ve güvenli i ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmi uygun donanım ve yeterli e itime sahip ki iyi,

f) Genç Çalı an: On be ya ını bitirmi ancak on sekiz ya ını doldurmamı çalı anı,

g) SG-KAT P: sa lı ı ve güvenli i hizmetleri ile ilgili i ve i lemlerin Genel Müdürlükçe kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan Sa lı ı ve Güvenli i Kayıt, Takip ve zleme Programını,

) Güvenli i Uzmanı: sa lı ı ve güvenli i alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmi , i güvenli i uzmanlı ı belgesine sahip mühendis, mimar veya teknik elemanı,

h) Kazası: yerinde veya i in yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlü ünü ruhen ya da bedenen özre u ratan olayı,

i) veren: Maltepe Üniversitesi Mütevelli Heyeti ve Rektörlü ü,

i) veren Vekili: Maltepe Üniversitesi Rektörlü ü,

j) yeri: Maltepe Üniversitesinde mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalı anın birlikte örgütlendi i, i verenin i yerinde üretti i mal veya hizmet ile nitelik yönünden ba lılı ı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen i yerine ba lı yerler ile dinlenme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve mesleki e itim yerleri ve avlu gibi di er eklentiler ve araçları da içeren organizasyonu,

k) yeri Hekimi: sa lı ı ve güvenli i alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmi , i yeri hekimli i belgesine sahip hekim,

l) Kriz: Kurumun amaçlarını ve varlı ını tehdit eden, risk önleyici önlemlerini yetersiz kılacak nitelikte, ani tepki gerektiren, beklenmedik ve hızlı de i ikliklerin söz konusu oldu u planlama ve karar mekanizmalarını olumsuz biçimde etkileyen gerilimli bir durumdur.

m) Kurul: Maltepe Üniversitesi Sa lı ı ve Güvenli i Kurulunu,

- n) Meslek Hastalığı: Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,
- o) Önleme: yerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tümünü,
- ö) Risk: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,
- p) Risk Değerlendirmesi: yerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlarla tırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,
- r) Tehlike: yerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya iş yerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,
- s) Tehlike Sınıfı: iş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve teknikleri, çalışma ortamı ve şartları ile ilgili diğer hususlar dikkate alınarak iş yeri için belirlenen tehlike grubunu,
- ) Üniversite: T.C. Maltepe Üniversitesini ifade eder.

## K N C BÖLÜM

### **veren, Güvenliği Uzmanları, Yeri Hekimleri ile Çalışanların Görev, Yetki ve Yükümlülükleri**

#### **verenin Genel Yükümlülüğü**

**Madde 5-** (1) veren, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliği sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede:

- a) Mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dahil olmak üzere her türlü önlemin alınması, düzenlemenin yapılması, gerekli araç ve gereçlerin sağlanması, sağlık ve güvenlik önlemlerinin de işin koşullarına uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapar.
- b) yerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği önlemlerine uyulup uyulmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.

c) Risk de erlendirmesi yapar veya yaptırır.

ç) Çalı ana görev verirken, çalı anın sa lık ve güvenlik yönünden i e uygunlu unu göz önünde bulundurur.

d) Yeterli bilgi ve talimat verilenler dı ndaki çalı anların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli önlemleri alır.

(2) yeri dı ndaki uzman ki i ve kurulu lardan hizmet alınması, i verenin sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

(3) Çalı anların i sa lı ı ve güvenli i alanındaki yükümlülükleri, i verenin sorumluluklarını etkilemez.

(4) veren, i sa lı ı ve güvenli i önlemlerinin maliyetini çalı anlara yansıtamaz.

#### **veren Tarafından Göz Önünde Bulundurması Gereken Risklerden Korunma İlkeleri**

**Madde 6-** (1) veren yükümlülüklerini yerine getirirken a a ıdaki ilkeleri göz önünde bulundurur:

a) Risklerden kaçınmak.

b) Kaçınılması mümkün olmayan riskleri analiz etmek.

c) Risklerle kayna ında mücadele etmek.

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

d) Teknik geli melere uyum sa lamak.

e) Tehlikeli olanı, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanla de i tirmek.

f) Teknoloji, i organizasyonu, çalı ma ko ulları, sosyal ili kiler ve çalı ma ortamıyla ilgili ögelerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geli tirmek.

g) Toplu korunma önlemlerine öncelik vermek.

) Çalı anlara gerekli talimatları vermek.

## **verenin Sa lı ı ve Güvenli i Hizmetlerini Sunma Yüklümlü ü**

**Madde 7-** (1) Mesleki risklerin önlenmesine ve bu risklerden korunmaya yönelik çalı maları da kapsayacak, i sa lı ı ve güvenli i hizmetlerinin sunulması için i veren:

a) Çalı anları arasında i güvenli i uzmanı, i yeri hekimi ve di er sa lık personelini görevlendirir. Çalı anları arasında belirlenen niteliklere sahip personel bulunmaması halinde, bu hizmetin tamamını veya bir kısmını ortak sa lık ve güvenlik birimlerinden hizmet alma yoluyla yerine getirir.

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

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

ç) Görevlendirdikleri ki i veya hizmet aldı ı kurum ve kurulu lar tarafından i sa lı ı ve güvenli i ile ilgili mevzuata uygun olan ve yazılı olarak bildirilen önlemleri alır.

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

## **verenin Risk De erlendirmesi, Kontrol, Ölçüm ve Ara tırma Yüklümlü ü**

**Madde 8-** (1) veren, i sa lı ı ve güvenli i yönünden risk de erlendirmesi yapmak veya yaptırmakla yükümlüdür. Risk de erlendirmesi yapılırken a a ıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Belirli risklerden etkilenecek çalı anların durumu,

b) Kullanılacak i ekipmanı ile kimyasal madde ve müstahzarların seçimi,

c) yerinin düzeni,

ç) Genç, ya lı, engelli, gebe veya emziren çalı anlar gibi özel politika gerektiren gruptaki kadın çalı anların durumu,

(2) veren, yapılacak risk de erlendirmesi sonucu alınacak i sa lı ı ve güvenli i önlemleriyle kullanılması gereken koruyucu donanım veya ekipmanı belirler.

(3) yerinde uygulanacak i sa lı ı ve güvenli i önlemleri, çalı ma ekilleri ve üretim yöntemleri; çalı anların sa lık ve güvenlik yönünden korunma düzeyini yükseltecek ve i yerinin idari yapılanmasının her kademesinde uygulanabilir nitelikte olmalıdır.

(4) veren, i sa lı ı ve güvenli i yönünden çalı ma ortamına ve çalı anların bu ortamda maruz kaldı ı risklerin belirlenmesine yönelik gerekli kontrol, ölçüm, inceleme ve ara tırmaların yapılmasını sa lar.

### **veren Acil Durum Planları, Yangınla Mücadele ve İlk Yardım Yükümlülü ü**

**Madde 9-** (1) veren:

a) Çalı ma ortamı, kullanılan maddeler, i ekipmanı ile çevre ko ullarını dikkate alarak, meydana gelebilecek acil durumları öngörerek, çalı anları ve çalı ma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirler ve bunların olumsuz etkilerini önleyici, hatta en aza indirici önlemleri alır.

b) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve de erlendirmeleri yapar, acil durum planlarını hazırlar.

c) Acil durumlarla mücadele için i yerinin büyüklü ü ve ta ıdı ı özel tehlikeler, yapılan i in niteli i, çalı an sayısı ile i yerinde bulunan di er ki ileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda e itimli yeterli sayıda ki iyi görevlendirir, araç ve gereçleri sa layarak e itim ve uygulamaları yaptırır ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sa lar.

ç) Özellikle ilk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, i yeri dı ındaki kurulu larla ileti imi sa layacak gerekli düzenlemeleri yapar.

### **veren Acil Durumlar Kar ısında Çalı anlarını Tahliye Yükümlülü ü**

**Madde 10-** (1) Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlikenin meydana gelmesi durumunda i veren:

a) Çalı anların i i bırakarak derhal çalı ma yerlerinden ayrıлып güvenli bir yere gidebilmeleri için, önceden gerekli düzenlemeleri yapar ve çalı anlara gerekli talimatları verir.

b) Durumun devam etmesi halinde, zorunluluk olmadıkça, gerekli donanıma sahip ve özel olarak görevlendirilenler dı ındaki çalı anlardan i lerine devam etmelerini isteyemez.

(2) veren, çalı anların kendileri veya di er ki ilerin güvenli i için ciddi ve yakın bir tehlikeyle kar ıla tıkları ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda; istenmeyen sonuçların önlenmesi için, bilgileri ve mevcut teknik donanımları e li inde müdahale edebilmelerine olanak sa lar. Böyle bir durumda çalı anlar, ihmal veya dikkatsiz davranı ları olmadıkça yaptıkları müdahaleden dolayı sorumlu tutulamaz.

## **verenin Kazası ve Meslek Hastalıklarının Kayıt ve Bildirimiyle İlgili Yükümlülükleri**

**MADDE 11-** (1) veren:

a) Bütün i kazalarının ve meslek hastalıklarının kaydını tutar, gerekli incelemeleri yaparak bunlarla ilgili raporları düzenler.

b) yerinde meydana gelmekle birlikte, yaralanma veya ölüme neden olmadı ı halde i yeri ya da i ekipmanının zarara u ramasına yol açan veya çalı an, i yeri ya da i ekipmanını zarara u ratma potansiyeli olan olayları inceleyerek bunlarla ilgili raporları düzenler.

(2) veren, a a ıdaki hallerde belirtilen sürede Sosyal Güvenlik Kurumuna:

a) kazalarını kazadan sonraki üç i günü içinde,

b) Sa lık hizmeti sunucuları veya i yeri hekimi tarafından kendisine bildirilen meslek hastalıklarını, ö rendi i tarihten itibaren üç i günü içinde bildirimde bulunur.

## **verenin Sa lık Gözetimiyle İlgili Yükümlülükleri**

**Madde 12-** (1) veren:

a) Çalı anların i yerinde maruz kalacakları sa lık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sa lık gözetimine tabi tutulmalarını sa lar.

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

1) e giri lerinde,

2) de i ikli inde,

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

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

(5) Tehlikeli ve çok tehlikeli i lerin yapıldı ı ortamlarda çalı acaklar, yapacakları i e uygun olduklarını belirten sa lık raporu olmadan i e ba latılamaz.

(6) Bu Kanun kapsamında alınması gereken sa lık raporları, Maltepe Üniversitesi Rektörlü ünce sa lanan veya kendisiyle i yeri hekimli i sözleşmesi akdedilmiş olan i yeri hekiminden alınır.

Raporlara itirazlar Sa lık Bakanlı ı tarafından belirlenen hakem hastanelere yapılır, verilen kararlar kesindir.

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

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

### **veren Çalı anların Bilgilendirilmesiyle İlgili Yükümlülükleri**

**Madde 13-** (1) yerinde i sa lı ı ve güvenli inin sa lanması ve sürdürülebilmesi amacıyla i veren, çalı anları ve çalı an temsilcilerini i yerinin özelliklerini de dikkate alarak a a ıdaki konularda bilgilendirir:

- a) yerinde kar ılabilecek sa lık ve güvenlik riskleri, koruyucu ve önleyici önlemler.
- b) Kendileriyle ilgili yasal hak ve sorumluluklar,
- c) İlk yardım, ola an dı ı durumlar, afetler ve yangınla mücadele ve tahliye i leri konusunda görevlendirilen ki iler.

(2) veren:

- a) 12'inci maddede belirtilen ciddi ve yakın tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan bütün çalı anları, tehlikelerle bunlardan do an risklere kar ı alınmı ve alınacak önlemler hakkında zaman geçirmeksizin bilgilendirir.
- b) Ba ka i yerlerinden çalı mak üzere kendi i yerine gelen çalı anların birinci fıkrada belirtilen bilgileri almalarını sa lamak üzere, söz konusu çalı anların i verenlerine gerekli bilgileri verir.
- c) Risk de erlendirmesi, i sa lı ı ve güvenli iyle ilgili koruyucu önlemler, ölçüm, analiz, teknik kontrol, kayıtlar, raporlar ve denetimden elde edilen bilgilere, destek elemanlarıyla, çalı an temsilcilerinin de ulaşmasını sa lar.



## **verenin Çalı anların E itimiyle İlgili Yükümlülükleri**

**Madde 14-** (1) veren, çalı anların i sa lı ı ve güvenli i e itimlerini almasını sa lar. Bu e itim özellikle; i e ba lamadan önce, çalı ma yeri veya i de i ikli inde, i ekipmanının de i mesi halinde veya yeni teknoloji uygulanması halinde verilir. E itimler, de i en ve ortaya çıkan yeni risklere uygun olarak yenilenir, gerekti inde ve düzenli aralıklarla tekrarlanır.

(2) Çalı an temsilcileri özel olarak e itilir.

(3) Mesleki e itim alma zorunlulu u bulunan tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan i lerde, yapaca ı ile ilgili mesleki e itim aldı nı belgeleyemeyenler çalı tırlamaz.

(4) kazası geçiren veya meslek hastalı na yakalanan çalı ana i e ba lamadan önce, söz konusu kazanın veya meslek hastalı mın nedenleri, korunma yolları ve güvenli çalı ma yöntemleriyle ilgili ek e itim verilir. Ayrıca, herhangi bir nedenle altı aydan fazla süreyle i ten uzak kalanlara, tekrar i e ba latılmadan önce bilgilerini güncelleme e itimi verilir.

(5) Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıf kategorisine giren i lerde kar ıla ılacak sa lık ve güvenlik riskleriyle ilgili yeterli bilgi ve talimatları içeren e itimin alındı na dair belge olmaksızın, ba ka i yerlerinden çalı mak üzere gelen çalı anlar i e ba latılamaz.

(6) Geçici i ili kisi kurulan i veren, i sa lı ı ve güvenli i risklerine kar ı çalı ana gerekli e itimin verilmesini sa lar.

(7) Bu madde kapsamında verilecek e itimin maliyeti çalı anlara yansıtılamaz. E itimlerde geçen süre çalı ma süresinden sayılır. E itim sürelerinin haftalık çalı ma süresinin üzerinde olması halinde, bu süreler fazla sürelerle çalı ma veya fazla çalı ma olarak de erlendirilir.

## **verenin Çalı anların Görü lerinin Alınması ve Katılımlarının Sa lanmasıyla İlgili Yükümlülükleri**

**Madde 15-** (1) veren, görüş alma ve katılımın sa lanması konusunda, çalı anlara veya iki ve daha fazla çalı an temsilcisinin bulundu u i yerlerinde çalı an temsilcilerine a a ıdaki olanakları sa lar:

a) sa lı ı ve güvenli iyle ilgili konularda görüş lerinin alınması, öneride bulunma hakkının tanınması ve bu konulardaki görüş melerde yer alma ve katılımının hayata geçirilmesi,

b) Yeni teknolojilerin uygulanması, seçilecek i ekipmanı, çalı ma ortamı ve ko ullarının çalı anların sa lık ve güvenli ine etkisi konularında görüş lerinin alınması.

(2) veren, destek elemanlarıyla çalı an temsilcilerinin a a ıdaki konularda önceden görü lerinin alınmasını sa lar:

a) yerinden görevlendirilecek veya i yeri dı ından hizmet alınacak i yeri hekimi, i güvenli i uzmanı ve di er personelle ilk yardım, yangınla mücadele ve tahliye i leri için ki ilerin görevlendirilmesi.

b) Risk de erlendirmesi yapılarak, alınması gereken koruyucu önlemlerin ve kullanılması gereken koruyucu donanım ve ekipmanın belirlenmesi,

c) Sa lık ve güvenlik risklerinin önlenmesi ve koruyucu hizmetlerin yürütülmesi,

ç) Çalı anların bilgilendirilmesi,

d) Çalı anlara verilecek e itimin planlanması,

(3) Çalı anların veya çalı an temsilcilerinin, i yerinde i sa lı ı ve güvenli i için alınan önlemlerin yetersiz oldu u durumlarda veya denetim sırasında, yetkili makama ba vurmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz.

### **veren Maltepe Üniversitesinin Di er yerleriyle Koordinasyonun Sa lanmasıyla İlgili Yükümlülükleri**

**Madde 16** – (1) Aynı çalı ma alanını birden fazla i verenin payla ması durumunda i verenler; i hijyeni ile i sa lı ı ve güvenli i önlemlerinin uygulanmasında i birli i yapar; yapılan i in yapısı göz önüne alınarak mesleki risklerin önlenmesi ve bu risklerden korunulması çalı malarını koordinasyon içinde yapar, birbirlerini ve çalı an temsilcilerini bu riskler konusunda bilgilendirir.

(2) Maltepe Üniversitesinin di er i yerleri ile koordinasyon, Rektörlü e ba lı olarak kurulan Sa lı ı ve Güvenli i Kurulu aracılı ıyla sa lanır.

### **Güvenli i Uzmanlarının Görev ve Yetkileri**

**Madde 17** – (1) güvenli i uzmanları, a a ıda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür:

#### **a) Rehberlik:**

1) yerinde yapılan çalı malar ve yapılacak de i ikliklerle ilgili olarak tasarım, makine ve di er teçhizatın durumu, bakımı, seçimi ve kullanılan maddeler de dahil olmak üzere, i in planlanması, düzenlenmesi ve uygulanması, ki isel koruyucu donanımların seçimi, sa lanması,

kullanımı, bakımı, korunması ve denemesi konularının, i sa lı ı ve güvenli i mevzuatına ve genel i güvenli i kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sa lamak için i verene önerilerde bulunmak.

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

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

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

#### **b) Risk De erlendirmesi:**

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

#### **c) Çalı ma Ortamı Gözetimi:**

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

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

#### **ç) E itim, Bilgilendirme ve Kayıt;**

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

2) alı ma ortamıyla ilgili i sa lı ı ve güvenli i çalı maları ve çalı ma ortamı gözetim sonuçlarının kaydedildi i yıllık de erlendirme raporunu i yeri hekimiyle i birli i içinde hazırlamak.

3) alı anlara yönelik bilgilendirme faaliyetlerini düzenleyerek i verenin onayına sunmak ve uygulanmasını denetlemek.

4) Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla i sa lı ı ve güvenli i talimatlarıyla çalı ma izin prosedürlerini hazırlayarak i verenin onayına sunmak ve uygulamasını denetlemek.

5) Bakanlıkça belirlenecek i sa lı ı ve güvenli ini ilgilendiren konularla ilgili bilgileri, SG KAT P'e bildirmek.

**d) İgili Birimlerle Birli i:**

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

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

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

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

**Güvenli i Uzmanlarının Yetkileri**

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

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

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

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

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

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

### **Güvenli i Uzmanlarının Yükümlülükleri**

**Madde 18** – (1) güvenli i uzmanları, bu yönergede belirtilen görevlerini yaparken, i in normal akı nı mümkün oldu u kadar aksatmamak ve verimli bir çalı ma ortamının sa lanmasına katkıda bulunmak, i verenin ve i yerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumlarıyla ilgili bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

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

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

### **yeri Hekiminin Görevleri**

**Madde 19** – (1) yeri hekimi, i sa lı ı ve güvenli i hizmetleri kapsamında a a ıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür.

#### **a) Rehberlik ve Danı manlık:**

1) Bulunması halinde i sa lı ı ve güvenli i kuruluna katılarak çalı ma ortamı gözetimi ve i çilerin sa lık gözetimiyle ilgili danı manlık yapmak ve alınan kararların uygulanmasını izlemek,

2) Kantin, yemekhane, soyunma odaları, du ve tuvaletlerin bakımı ve temizli i konusunda gerekli kontrolleri yaparak tavsiyelerde bulunmak,

3) sa lı ı, hijyen, toplu koruma yöntemleri ve ki sel koruyucu donanımlar konularında tavsiyede bulunmak,

- 4) yerinde i sa lı ı ve güvenli inin geli tirilmesi amacıyla gerekli i lemler konusunda i verene tavsiyelerde bulunmak,
- 5) sa lı ı ve güvenli i çalı maları kapsamında i yerinde periyodik incelemeler yapmak ve risk de erlendirme çalı malarına katılmak,
- 6) yerinde sa lı ı tehdit eden risklerin de erlendirilmesi ve önlenmesiyle ilgili mevzuata göre hayata geçirilmesi gereken koruyucu sa lık muayenelerini yapmak,
- 7) Sa lık sorunları nedeniyle i e devamsızlık durumlarıyla i yerinde olabilecek sa lık tehlikeleri arasında bir ili kinin olup olmadı nı saptamak, gerekti inde çalı ma ortamıyla ilgili ölçümler yapılmasını sa layarak, alınan sonuçların i çilerin sa lı ı yönünden de erlendirmesini yapmak,
- 8) in yürütümünde ergonomik ve psikososyal riskler açısından i çilerin fiziksel ve zihinsel kapasitelerini dikkate alarak i ile i çinin uyumunu sa lamak ve çalı ma ortamındaki stres ögelerinden korunmaları için ara tırmalar yapmaktır.

**b) Sa lık Gözetimi:**

- 1) Gece postaları da dahil olmak üzere i çilerin sa lık gözetimini yapmak,
- 2) çilerin i e giri ve periyodik sa lık muayenelerini i sa lı ı ve güvenli i mevzuatında belirtilen aralıklarla yapmak ve i yerinde muhafaza etmek,
- 3) Sa lık sorunları nedeniyle i e devamsızlık durumlarında i e dönü muayenesi yaparak eski i inde çalı ması sakıncalı bulunanların mevcut sa lık durumlarına uygun bir i te çalı tırılmasını tavsiye etmek,
- 4) Hassas risk grupları, meslek hastalı ı tanısı veya üphesi olanlar, kronik hastalı ı olanlar, madde ba ımlılı ı olanlar, birden fazla i kazası geçirmi olanlar gibi i çilerin, uygun i e yerle tirilmeleri için gerekli koruyucu sa lık muayenelerini yaparak rapor düzenlemek,
- 5) Bula ıcı hastalıkların denetimi için yayılmayı önleme ve ba ı ıklama çalı maları yapmak, portör muayenelerinin yapılmasını sa lamak,
- 6) Sa lık gözetimi sonuçlarına göre, bulunması halinde i güvenli i uzmanıyla i birli i içinde çalı ma ortamının gözetimi kapsamında gerekli ölçümlerin yapılmasını önermek, ölçüm sonuçlarını de erlendirmek,

- 7) Sa lık gözetimi konusunda i çileri bilgilendirmek ve onların rızasını almak, sa lık riskleri ve yapılan sa lık muayeneleri konusunda i çileri yeterli ve uygun eilde bilgilendirmek,
- 8) Gerekli laboratuvar incelemeleri, radyolojik muayeneler ve portör muayenelerini yaptırmak, bula ıcı hastalıkların denetimini sa lamak, ba ıklama çalı maları yapmak, i yeri ve eklentilerinin genel hijyen ko ullarını sürekli olarak izleyip denetlemek,
- 9) Yıllık çalı ma planını, i güvenli i uzmanıyla i birli i yaparak hazırlamak, i yerindeki sa lık gözetimiyle ilgili çalı maları kaydetmek ve yıllık de erlendirme raporunu hazırlayarak elektronik ortamda Bakanlı a göndermektir.

**c) E itim ve Bilgilendirme:**

- 1) i yerinde ilkyardım ve acil müdahale hizmetlerinin düzenlenmesini ve personelin e itiminin sa lanması çalı malarını ilgili mevzuat do rultusunda yürütmek,
- 2) Sa lı ı, hijyen ve ergonomi alanlarında bilgi ve e itim sa lanması için ilgili taraflarla i birli i yapmak,
- 3) i yeri yöneticilerine, Sa lı ı ve Güvenli i Kurulu üyelerine, i çilere ve temsilcilerine genel sa lık konularında e itim vermek ve bu e itimlerin süreklili ini sa lamak,
- 4) Ba ımlılık yapan maddelerin kullanımının zararları konusunda i yerinde e itim vermek.

**ç) İlgili Birimlerle i birli i:**

- 1) Sa lı ı ve güvenli i alanında yapılacak ara tırmalara katılmak,
- 2) kazasına u rayan veya meslek hastalı na yakalanan i çilerin rehabilitasyonu konusunda i yerindeki ilgili birimlerle, meslek hastalı ı tanısında yetkili hastanelerle i birli i içinde çalı mak,
- 3) kazaları ve meslek hastalıklarının analiziyle i uygulamalarının iyile tirilmesine yönelik programların geli tirilmesi çalı malarına katılmak,
- 4) Yeni teknoloji ve donanımın sa lık açısından de erlendirilmesi ve test edilmesi gibi mevcut uygulamaların iyile tirilmesine yönelik programların geli tirilmesi çalı malarına katılmak,
- 5) Bulunması halinde i güvenli i uzmanıyla i birli i içinde yıllık çalı ma planını ve yıllık de erlendirme raporunu hazırlamak,

6) Yöneticilere, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine ve işçilere genel sağlık, iş sağlığı ve güvenliği, hijyen, kişisel koruyucu donanımlar ve toplu korunma yöntemleri konularında bilgi ve eğitim verilmesi için ilgili taraflarla işbirliği yapmak.

### **yeri Hekiminin Yetkileri**

**Madde 20 – (1)** yerli hekiminin yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

- a) yerli bina ve eklentilerinde, çalışma yöntem ve tekniklerinde veya iş ekipmanında işçiler açısından yakın ve hayati tehlike oluşturan bir husus saptadığında işverene bildirmek, gerekli önlemleri verince alınmadığı takdirde durumu Bakanlığa rapor etmek,
- b) yerinde belirlendiği yakın ve hayati tehlike oluşturan hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işveren veya işveren vekilinin onayını almak kaydıyla işi geçici olarak durdurmak,
- c) Görevi gereği iş yerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek,
- ç) Görevinin gerektirdiği konularda işvereni bilgilendirerek ilgili kurum veya kuruluşlarla iletişime geçmek ve iş yerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmaktır.

(2) Tam süreli iş sözleşmesiyle görevlendirilen yerli hekimleri çalıştıran iş yerileriyle ilgili mesleki gelişmelerini sağlamaya yönelik eğitim, seminer ve panel gibi düzenlemelere katılma hakkına sahiptir. Bu gibi düzenlemelerde geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam beş günü kadar çalışma süresinden sayılır ve bu süreler nedeniyle iş yerli hekiminin ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

### **yerli Hekiminin Yükümlülükleri**

**Madde 21 – (1)** yerli hekimi, bu yönergede belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve iş yerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgilerle işçinin kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdür.

(2) yerli hekimi, görevlendirildiği iş yerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyelerini onaylı deftere yazmak ve bulunması halinde ve gerektiği durumlarda iş güvenliği uzmanıyla birlikte eş zamanlı olarak imzalamak ve suretlerini saklamak zorundadır.



(3) ikinci fıkrada belirtilen onaylı defter; iş yeri hekimiyle iş veren veya iş veren vekiline, bulunması halinde ve gerektiğinde iş güvenli iş uzmanıyla eş zamanlı olarak imzalanır. Defterin imzalanmaması veya düzenli tutulmamasından iş veren veya iş veren vekili sorumludur.

### **Diğer Sağlık Personelinin Görevleri**

**Madde 22** – (1) Diğer sağlık personelinin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin planlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönlendirilmesinde iş yeri hekiminin talimatları doğrultusunda çalışmak, veri toplamak ve gerekli kayıtları tutmak,
- b) çalışanların sağlık ve çalışma öykülerini iş giriş/periodyk muayene formuna yazmak ve iş yeri hekimi tarafından yapılan fizik muayene sırasında hekime yardımcı olmak,
- c) İlk yardım hizmetlerinin organizasyonu ve yürütümünde iş yeri hekimi ile birlikte çalışmak,
- ç) çalışanların sağlık eğitiminde görev almak.

### **Çalışanların Yükümlülükleri**

**Madde 23-** (1) Çalışanlar, iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili olarak aldıkları eğitim ve iş verenin bu konudaki talimatları doğrultusunda, kendilerinin ve hareketlerinden veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdür.

(2) Çalışanların, iş veren tarafından verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yükümlülükleri şunlardır:

- a) yerindeki 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 deşirmemek.
- b) Kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak ve korumak.
- c) yerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda sağlık ve güvenlik yönünden ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaşmalarında ve koruma tedbirlerinde bir eksiklik gördüklerinde, iş verene veya çalışan temsilcisine derhal haber vermek.
- ç) Teftiş yetkili makam tarafından iş yerinde saptanan eksiklik ve mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, iş veren ve çalışan temsilcisiyle iş birliği yapmak.

d) Kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için işveren ve çalışan temsilcisiyle işbirliği yapmak.

### **Çalışan Temsilcisi**

**Madde 24-** (1) İşveren; iş yerinin de işlik bölümlerindeki riskler ve çalışan sayılarını göz önünde bulundurarak dengeli dağılıma özen göstermek kaydıyla, çalışanlar arasında yapılacak seçim veya seçimle belirlenemediği durumda atama yoluyla, aşağıda belirtilen sayılarda çalışan temsilcisini görevlendirir:

- a) 10 ile 50 arasında çalışanı bulunan iş yerlerinde bir.
- b) 50 ile 100 arasında çalışanı bulunan iş yerlerinde iki.
- c) 100 ile 500 arasında çalışanı bulunan iş yerlerinde üç.
- ç) 500 ile 1000 arasında çalışanı bulunan iş yerlerinde dört.
- d) 1000 ile 5000 arasında çalışanı bulunan iş yerlerinde beş.
- e) 5000'den fazla çalışanı bulunan iş yerlerinde altı.

(2) Çalışan temsilcileri, tehlike kaynağının yok edilmesi veya tehlikeden kaynaklanan riskin azaltılması için, işverene öneride bulunma ve işverenden gerekli tedbirlerin alınmasını isteme hakkına sahiptir.

(3) Görevlerini yürütmeleri nedeniyle, çalışan temsilcileri ve destek elemanlarının hakları kısıtlanamaz ve görevlerini yerine getirebilmeleri için işveren tarafından gerekli imkanlar sağlanır.

(4) Çalışan temsilcisini sorumlulukları şunlardır;

- a) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu toplantılarına katılmak,
- b) İş yerinde sağlık ve güvenlikle ilgili çalışmalara katılmak,
- c) Çalışmaları izlemek,
- d) Önlem alınmasını istemek,
- e) Önerilerde bulunmak,
- f) İş yerinde yetkili makamlarca yapılan denetimler sırasında görüşlerini bildirmek.

## **Çalı anların Çalı maktan Kaçınma Hakkı**

**Madde 25-** (1) Ciddi ve yakın tehlike ile kar ı kar ıya kalan çalı anlar kurula, kurulun bulunmadı ı i yerlerinde ise i verene ba vurarak durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasına karar verilmesini talep edebilir. Kurul acilen toplanarak, i veren ise derhal kararını verir ve durumu tutanakla tespit eder. Karar, çalı ana ve çalı an temsilcisine yazılı olarak bildirilir.

(2) Kurul veya i verenin çalı anın talebi yönünde karar vermesi halinde çalı an, gerekli tedbirler alınıncaya kadar çalı maktan kaçınabilir. Çalı anların çalı maktan kaçındı ı dönemdeki ücreti ile kanunlardan ve i sözleşmelerinden do an di er hakları saklıdır.

(3) Çalı anlar ciddi ve yakın tehlikenin önlenemez oldu u durumlarda birinci fıkradaki usule uymak zorunda olmaksızın i yerini veya tehlikeli bölgeyi terk ederek belirlenen güvenli yere gider. Çalı anların bu hareketlerinden dolayı hakları kısıtlanamaz.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Risk Analizi, Acil Durum Planları, Yangınla Mücadele, Tahliye, Sa lık Gözetimi, Çalı anların Bilgilendirilmesi ve E itimi, Çalı anların Görü lerinin Alınması ve Katılımlarının Sa lanması**

#### **Risk De erlendirmesi, Kontrol, Ölçüm ve Ara tırma**

**Madde 26-** (1) veren, i sa lı ı ve güvenli i yönünden risk de erlendirmesi yapmak veya yaptırmakla yükümlüdür. Risk de erlendirmesi yapılırken a a ıdaki hususlar:

- a) Belirli risklerden etkilenecek çalı anların durumu,
- b) Kullanılacak i ekipmanı ile kimyasal madde ve müstahzarların seçimi,
- c) yerinin tertip ve düzeni,
- ç) Genç, ya lı, engelli, gebe veya emziren çalı anlar gibi özel politika gerektiren gruplarla, kadın çalı anların durumu dikkate alınır.

(2) veren, yapılacak risk de erlendirmesi sonucu alınacak i sa lı ı ve güvenli i önlemleriyle kullanılması gereken koruyucu donanım veya ekipmanı belirler.

(3) yerinde uygulanacak i sa lı ı ve güvenli i önlemleri, çalı ma ekilleri ve üretim yöntemleri; çalı anların sa lık ve güvenlik yönünden korunma düzeyini yükseltecek ve i yerinin idari yapılanmasının her kademesinde uygulanabilir nitelikte olmalıdır.

(4) Verenin, iş sağlığı ve güvenliği yönünden çalışmaya ortamına ve çalışanların bu ortamda maruz kaldığı risklerin belirlenmesine yönelik gerekli kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırmaların yapılmasını sağlar.

### **Risk Değerlendirmesinin Yenilenmesi**

**Madde 27-** (1) Yapılmış olan risk değerlendirilmesi Üniversitedeki iş yerlerinde sırasıyla en geç altı yılda bir yenilenir.

(2) Aşağıda belirtilen durumlarda ortaya çıkabilecek yeni risklerin, iş yerinin tamamını veya bir bölümünü etkiliyor olması göz önünde bulundurularak risk değerlendirilmesi tamamen veya kısmen yenilenir.

- a) İş yerinin taşınması veya binalarda değişiklik yapılması,
- b) İş yerinde uygulanan teknoloji, kullanılan madde ve ekipmanlarda değişiklikler meydana gelmesi,
- c) Üretim yönteminde değişiklikler olması,
- ç) Kazası, meslek hastalığı veya ramak kala olay meydana gelmesi,
- d) Çalışmaya ortamına ait sınır değerlere ilişkin bir mevzuat değişikliği olması,
- e) Çalışmaya ortamı ölçümü ve sağlık gözetim sonuçlarına göre gerekli görülmesi,
- f) İş yerinden kaynaklanan ve iş yerini etkileyebilecek yeni bir tehlikenin ortaya çıkması,

### **Acil Durum Planları, Yangınla Mücadele İlk Yardım ve Tahliye**

**Madde 28-** (1) Verenin yükümlülükleri:

- a) Çalışmaya ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanıyla çevre koşullarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirerek, çalışanları ve çalışmaya çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirler ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı önlemleri alır.
- b) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapar, acil durum planlarını hazırlar.
- c) Acil durumlarla mücadele için iş yerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile iş yerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitimli yeterli sayıda kişi görevlendirir, araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırır ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlar.
- ç) Özellikle ilk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, iş yerindeki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapar.

d) Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlikenin meydana gelmesi durumunda i veren:

➤ Çalı anların i i bırakarak derhal çalı ma yerlerinden ayrılıp güvenli bir yere gidebilmeleri için, önceden gerekli düzenlemeleri yapar ve çalı anlara gerekli talimatları verir.

➤ Durumun devam etmesi halinde, zorunluluk olmadıkça, gerekli donanıma sahip ve özel olarak görevlendirilenler dı ndaki çalı anlardan i lerine devam etmelerini isteyemez.

e) veren, çalı anların kendileri veya di er ki ilerinin güvenli i için ciddi ve yakın bir tehlikeyle kar ıla tıkları ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda; istenmeyen sonuçların önlenmesi için, bilgileri ve mevcut teknik donanımları çerçevesinde müdahale edebilmelerine olanak sa lar. Böyle bir durumda çalı anlar, ihmal veya dikkatsiz davranı ları olmadıkça yaptıkları müdahaleden dolayı sorumlu tutulamaz.

**Madde 29-** (1) Çalı anların yükümlülükleri:

a) Çalı anlar i yeri acil durum planında belirtilen olumsuz acil durumların etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı önlemlere uymakla yükümlüdür.

### **Sa lık Gözetimi**

**Madde 30-** (1) veren:

a) Çalı anların i yerinde maruz kalacakları sa lık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sa lık gözetimine tabi tutulmalarını sa lar.

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

➤ e giri lerinde,

➤ de i ikli inde,

➤ kazası, meslek hastalı ı veya sa lık nedeniyle tekrarlanan i ten uzakla malarından sonra i e dönü lerinde talep etmeleri halinde,

➤ in devamı süresince, çalı anın ve i in niteli i ile i yerinin tehlike sınıfına göre

Bakanlıkça belirlenen düzenli aralıklarla,

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

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

### **Çalı anların Bilgilendirilmesi**

**Madde 31-** (1) yerinde i sa lı ı ve güvenli inin sa lanması ve sürdürülebilmesi amacıyla i veren, çalı anları ve çalı an temsilcilerini i yerinin özelliklerini de dikkate alarak a a ıdaki konularda bilgilendirir:

- a) yerinde kar ıla ılabilecek sa lık ve güvenlik riskleri, koruyucu önlemler,
- b) Kendileri ile ilgili yasal hak ve sorumluluklar,
- c) İlk yardım, ola an dı ı durumlar, afetler ve yangınla mücadele ve tahliye i leri konusunda görevlendirilen ki iler.

(2) veren;

a) 12'inci maddede belirtilen ciddi ve yakın tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan bütün çalı anları, tehlikelerle bunlardan do an risklere kar ı alınmı ve alınacak önlemler hakkında derhal bilgilendirir.

b) Ba ka i yerlerinden çalı mak üzere kendi i yerine gelen çalı anların birinci fıkrada belirtilen bilgileri almalarını sa lamak üzere, söz konusu çalı anların i verenlerine gerekli bilgileri verir.

c) Risk de erlendirmesi, i sa lı ı ve güvenli i ile ilgili koruyucu önlemler, ölçüm, analiz, teknik denetim, kayıtlar, raporlar ve tefti ten elde edilen bilgilere, destek elemanlarıyla çalı an temsilcilerinin ula masını sa lar.

### **Çalı anların E itimi**

**Madde 32-** (1) yerinde sa lık ve güvenli in sa lanması ve sürdürülebilmesi için:

a) veren, her çalı anın çalı tı ı yere ve yaptı ı i e özel bilgi ve talimatları da içeren sa lık ve güvenlik e itimi almasını sa lamak zorundadır. Bu e itim özellikle: e ba lanmadan önce, çalı ma yeri veya i de i ikli inde, i ekipmanlarının de i mesi halinde, yeni teknoloji uygulanması halinde yapılır. E itim, de i en ve yeni ortaya çıkan risklere uygun olarak yenilenir ve gerekti inde periyodik olarak tekrarlanır.

b) veren, ba ka i yerlerinden çalı mak üzere kendi i yerine gelen çalı anların yaptıkları i lerde kar ıla acakları sa lık ve güvenlik risklerle ilgili yeterli bilgi ve talimat almalarını sa lar.

c) Sa lık ve güvenlikle ilgili özel görevi bulunan çalı an temsilcileri özel olarak e itilir,

ç) “a)” ve “c)” bentlerinde belirtilen e itim, çalı anlara veya temsilcilerine herhangi bir mali yük getirmez ve e itimlerde geçen süre çalı ma süresinden sayılır.

(2) E itim, de i en ve yeni ortaya çıkan risklere uygun olarak yenilenir ve gerekti inde periyodik olarak tekrarlanır. Çalı anlara verilecek e itim, çalı ılacak i yerinin/birimin faaliyet alanına göre a a ıdaki ve benzeri konulardan seçilir;

a) Genel i sa lı ı ve güvenli i kuralları,

b) kazaları ve meslek hastalıklarının sebepleri ve i yerindeki riskler,

c) Kaza, yaralanma ve hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması,

ç) ekipmanlarının güvenli kullanımı,

- d) alı anların yasal hak ve sorumlulukları,
- e) Yasal mevzuat ile ilgili bilgiler,
- f) yerinde güvenli ortam ve sistemleri kurma,
- g) Kişisel koruyucu alet kullanımı,
  - ) Ekranlı ekipmanlarla çalı ma,
- h) Sağlık ve güvenlik i aretleri,
- i) Kimyasal, fiziksel ve biyolojik maddelerle ortaya çıkan riskler,
- i) Temizlik ve düzen,
- j) Yangın olayı ve yangından korunma,
- k) Termal konfor artları,
- l) Ergonomi,
- m) Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri,
- n) İlk yardım, kurtarma.

### **Çalı anların Görü lerinin Alınması ve Katılımlarının Sa lanması**

**Madde 33-** (1) İveren sağlık ve güvenlikle ilgili konularda çalı anların görüşlerinin alınması ve katılımlarının sa lanması için aşağıdaki hususları yerine getirmekle yükümlüdür:

- a) İveren, iş sağlığı ve güvenli i konularında çalı an veya temsilcilerinin görüşlerini alır, öneri getirme hakkı tanır ve bu konulardaki görüşmelerde yer almalarını ve dengeli katılımlarını sa lar.
- b) İverence, iş sağlığı ve güvenli i konusunda özel görevleri bulunan çalı an veya temsilcilerinin özellikle aşağıdaki konularda dengeli bir şekilde yer almaları sa lanır veya önceden görüşleri alınır.
- c) İş sağlığı ve güvenli i konusunda özel görevi bulunan çalı an temsilcileri, tehlikenin azaltılması veya tehlikenin kaynağında yok edilmesi için i verene öneride bulunma ve i verenden gerekli tedbirlerin alınmasını isteme hakkına sahiptir,
- ) İş sağlığı ve güvenli i konusunda özel görevleri bulunan çalı an veya çalı an temsilcileri, bu görevlerini yürütmeleri nedeniyle dezavantajlı duruma düşürülemezler,
- d) İveren, iş sağlığı ve güvenli i konusunda özel görevi bulunan çalı an temsilcilerine, yönetmelikte belirtilen görevlerini yerine getirebilmeleri için her türlü imkanı sa lar ve herhangi bir ücret kaybı olmadan çalı ma saatleri içerisinde yeterli zamanı verir,
- e) alı anlar veya temsilcileri, iş sağlığı ve güvenli i konusunda i verence alınan önlemlerin ve sa lanan imkanların yetersiz olduğu kanaatine varmaları halinde Bakanlıkça değerlendirme hakkına sahiptir.

f) Çalışan temsilcileri, iş yerinde yetkili makamlarca yapılan denetimler sırasında görüşlerini bildirme hakkına sahiptir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Sağlık ve Güvenlik Kurulları ve Alt Birimleriyle Koordinasyonunun Sağlıklı ve Güvenli İş Kurulunun Oluşturulmasıyla İlgili Yükümlülükleri

**Madde 34-** (1) Üniversitede elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu iş yerlerinde iş veren, iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili çalışmalarda bulunmak üzere kurul oluşturur. İş veren, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun kurul kararlarını uygular.

### Sağlıklı ve Güvenli İş Kurulunun Görev ve Yetkileri

**Madde 35-** (1) Kurulun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) iş yerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği iç yönerge taslağı hazırlamak, iş verenin veya iş veren vekilinin onayına sunmak ve yönergenin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken önlemleri belirlemek ve kurul gündemine almak,
- b) iş sağlığı ve güvenliği konularında iş yerinde çalışanlara yol göstermek,
- c) iş yerinde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, iş veren veya iş veren vekiline bildirimde bulunmak,
- ç) iş yerinde meydana gelen her iş kazası ve iş yerinde meydana gelen ancak iş kazası olarak değerlendirilmeyen iş yeri 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 iş veren veya iş veren vekiline vermek,
- d) iş yerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak, bu konu ve kurullarla ilgili programları hazırlamak, iş veren veya iş veren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,
- e) iş yerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,
- f) iş yerinde yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,



g) yerinin i sa lı ı ve güvenli i durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalı maları de erlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesı yılın çalı ma programında yer alacak hususları de erlendirerek belirlemek ve i verene teklifte bulunmak,

) 6331 sayılı Sa lı ı ve Güvenli i Kanununun 13'üncü maddesinde belirtilen çalı maktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,

h) yerinde teknoloji, i organizasyonu, çalı ma artları, sosyal ili kiler ve çalı ma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geli tirmeye yönelik çalı malar yapmak.

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

### **Sa lı ı ve Güvenli i Kurulunun Çalı ma Usulleri**

**Madde 36-** (1) Kurul inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde ve a a ıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalı ır.

a) yerlerinde kurullar en az üç ayda bir kere toplanır. Ancak tehlikeli sınıfta yer alan alt i verenler mevzuat gere i iki ayda bir toplanır.

b) Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve varsa i sa lı ı ve güvenli ine ili kin projelerin önem sırasına göre belirlenir. Kurul üyeleri gündemde de i iklik isteyebilirler. Bu istek kurulca uygun görüldü ünde gündem buna göre de i tirilir.

c) Ölümlü, uzuv kayıplı veya a ır i kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde kurul üyelerinden herhangi biri kurulu ola anüstü toplantıya ça ırabilir. Bu konudaki tekliflerin kurul ba kanına veya sekreterine yapılması gerekir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.

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

d) Kurul, üye tam sayısının salt ço unlu u ile i veren veya i veren vekili ba kanlı nda toplanır ve katılanların salt ço unlu u ile karar alır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların e itli i halinde ba kanın oyu kararı belirler. Ço unlu un sa lanamadı ı veya ba ka bir nedenle toplantının yapılmadı ı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.

e) Her toplantıda, görü ülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir.

Tutanak, toplantıya katılan ba kan ve üyeler tarafından imzalanır. mza altına alınan kararlar herhangi bir i leme gerek kalmaksızın i verene bildirilmi sayılır. mzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.

f) Toplantıda alınan kararlar gere i yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca çalı anlara duyurulması faydalı görülen konular i yerinde ilan edilir.

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

(2) Kurulca i yerinde ilan edilen kararlar i verenleri ve çalı anları ba lar.

(3) Kurul, 6331 sayılı Sa lı ı ve Güvenli i Kanununun 13'üncü maddesinde belirtilen çalı maktan kaçınma hakkı taleplerinde ise acilen toplanır. Toplantıda alınan karar çalı an ve çalı an temsilcisine yazılı olarak tebli edilir.

### **Asıl veren-Alt veren li kisinin Oldu u yerlerinde Sa lı ı ve Güvenli inin Koordinasyonu**

**Madde 37-** (1) Aynı çalı ma alanını asıl i veren-alt i verenin birlikte payla ması durumunda i verenler; i hijyeni ile i sa lı ı ve güvenli i önlemlerinin uygulanmasında i birli i yapar, yapılan i in yapısı göz önüne alınarak mesleki risklerin önlenmesi ve bu risklerden korunulması çalı malarını koordinasyon içinde yapar, birbirlerini ve çalı an temsilcilerini bu riskler konusunda bilgilendirir.

(2) Üniversite i yerlerinde asıl i veren-alt i veren ili kisinin bulundu u hallerde;

a) Asıl i veren ve alt i veren tarafından ayrı ayrı kurul olu turulmu ise, faaliyetlerin yürütülmesi ve kararların uygulanması konusunda i birli i ve koordinasyon asıl i verence sa lanır.

b) Asıl i veren tarafından kurul olu turulmu ise, kurul olu turması gerekmeyen alt i veren, koordinasyonu sa lamak üzere vekaleten yetkili bir temsilci atar.

c) Kurul olu turması gerekmeyen asıl i veren ve alt i verenin toplam çalı an sayısı elliden fazla ise, koordinasyonu asıl i verence yapılmak kaydıyla, asıl i veren ve alt i veren tarafından birlikte bir kurul olu turulur.

(3) Aynı çalı ma alanında birden fazla i verenin bulunması ve bu i verenlerce birden fazla kurulun olu turulması halinde i verenler, birbirlerinin çalı malarını etkileyebilecek kurul kararları hakkında di er i verenleri bilgilendirir.

## BE NC BÖLÜM

### Bürolarda Çalışanlar Tarafından Uyulması Gereken Sağlık ve Güvenlik Kuralları

#### Büro ve E-İtim Hizmetleri Yeri Tehlike Sınıfı

**Madde 38-** 26/12/2012 tarihli ve 28509 sayılı *Resmî Gazete*'de yayımlanan Sağlık ve Güvenlik Yeri Tehlike Sınıfları Tebliği'ne göre, büro ve e-itim hizmetleri alanında faaliyet gösteren yerlerinin tehlike sınıfı az tehlikeli yerler kategorisine alınmıştır.

#### Büro Hizmetlerinde Sağlık ve Güvenlik Rehberi

**Madde 39-** Tüm çalışanlar 00. SGK.KL.01 doküman nolu "Büro Hizmetlerinde Sağlık ve Güvenlik Rehberinde belirtilen hususlar hakkında bilgi sahibi olacak ve burada yazılan hükümlere uygun davranacaklardır.

#### Bürolarda çalışanlar tarafından uyulması gereken iş sağlığı ve güvenliği kuralları

**Madde 40-** Bürolarda çalışanlar tarafından uyulması gereken iş sağlığı ve güvenliği kuralları şunlardır;

- (1) Ofisleri temiz ve düzenli tutunuz.
- (2) Ofislerde normal koşullarda koşmayınız, yürüyünüz.
- (3) Çay, kahve gibi sıcak içeceklerin dökülmemesine dikkat ediniz.
- (4) Dolap ve masa çekmecelerini açık bırakmayınız.
- (5) Yürürken aynı zamanda asla evrak okumayınız.
- (6) Yüksek yerlerdeki raflardan dosya vb. alırken portatif merdiven kullanınız.
- (7) Dolapların üzerine dosya vb. koymayınız, dolapların içine düzenli biçimde koyunuz.
- (8) Koltuk ve sandalyeleri kontrol ediniz. Arızası, problemi olanları onartınız.
- (9) Sandalye, koltuk, masa ve çekmeceleri yüksekte bir noktaya ulaşmak için merdiven gibi kullanılmayınız.
- (10) Ofislerde sigara içmeyiniz.
- (11) Kirli, yağlı vb. ayakkabılarla ofislere girmeyiniz.
- (12) Ofislerin temizliğinde, ıslak zeminleri derhal kurutunuz.
- (13) Ofis zeminlerinde, kaymaya, takılmaya neden olabilecek yüzeyleri derhal onartınız.
- (14) Evraklardaki zımba tellerini mutlaka zımba teli sökücü ile çıkartınız.

- (15) Ofislerde bulunan; makas, maket bıçağı, sivri uçlu kalemler vb. gibi malzemelere dikkat ediniz.
- (16) Klavyenin rahat bir çalışma pozisyonu sağlayacak uzaklıkta olmasına özen gösteriniz.
- (17) Mevcut ışık kaynaklarının direkt parlaklığına ve yansımalarına neden olmasını engelleyiniz.
- (18) Bilgisayar ekranı ve fon ortamı arasında yeterli aydınlanma olmasını sağlayınız
- (19) Yerden ağır bir malzeme kaldırırken belin incinmemesi için dizlerin kırılması ve kuvvetin belden değil bacaklardan alınmasını sağlayınız.
- (20) Mesai sonunda odanızdan ayrılırken ışıkları söndürüp, elektrikli aletleri (ısıtıcı, klima, prize takılı cep telefonu şarj cihazı vb. adaptörler) mutlaka kontrol ediniz.
- (21) Odanızdaki tüm elektrikli aletlerin kablolarının, fiş ve prizlerinin uygun ve emniyetli olması sağlayınız. Ayrıca sarkan ve ekli elektrik kablolarının açıkta durmasını engelleyiniz.
- (22) Yangın söndürücüler ve acil çıkış yerlerini mutlaka öğreniniz.
- (23) Yürüme yollarında, çalışma alanınızın zemininde takılıp düşülmesine neden olacak malzemeler bulundurmayınız.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **yerlerinde Uyulması Gereken Sağlık ve Güvenlik Kuralları** **Genel Sağlık ve Güvenlik Kuralları**

**Madde 41-** yerlerinde görev yapan tüm çalışanlar aşağıdaki genel kurallara uymakla yükümlüdür;

- (1) Çalışan her eleman çalıştığı görevde gerekli olan tüm güvenlik tedbirlerinin, görevin devamı süresince titizlikle uygulanmasından öncelikle kendisi sorumlu olacaktır.
- (2) Tüm çalışanlar kendi yaptıkları işle ilgili olarak işveren tarafından hazırlanan iş sağlığı ve güvenliği talimatlarına uyacaktır.
- (3) Makinalarla yapılan çalışmalarda kullanma talimatlarına muhakkak uyulacaktır.
- (4) Çalışanlar işveren tarafından düzenlenen yangın ve acil durum tatbikatlarına mutlaka katılacaktır.
- (5) Çalışanlar işveren tarafından düzenlenen iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine mutlaka katılacaktır.
- (6) Çalışanlar işveren tarafından yapılan sağlık gözetimlerine mutlaka katılacaktır.
- (7) Maddi kayıpların önlenmesi veya iş süresinin kısalması için olsa bile gerekli her türlü güvenlik tedbirleri alınmadan herhangi bir işe giriş kesinlikle yasaktır.
- (8) Personel görev yerini izinsiz terk etmeyecektir.

- (9) Personel görev veya çalı ma güzergahı haricindeki i yeri ünitelerine izinsiz girmeyecektir.
- (10) Ki iye ve ekibe, i inde gerek duyulacak her türlü koruyucu malzeme ve teçhizat tutanakla verilecek ve bu teçhizatın kullanılması ö retilecektir. Verilmi ve kullanımı ö retilmi koruyucu teçhizatın kullanılmasından, temizlenmesinden ve korunmasından ilgili elemanlar ve ekip efi sorumlu olacaktır.
- (11) Her ne surette olursa olsun i yerinde i kazasına ve yangına sebebiyet verecek hareketlerde bulunulmayacak, yangın halinde itfaiye ve ilgililere haber verilecektir.
- (12) Ünite dahilinde ve çalı ma sahasında uyarı ve tehlike levhalarına kesinlikle uyulacaktır.
- (13) Bütün çalı malar tesis, i letme ve bakım talimatları do rultusunda yapılacaktır.
- (14) Üzerinde bakım-onarım yapılan kısımların altında, güvenlik tedbiri almadan bulunulmayacaktır.
- (15) in yapılması sırasında ortaya çıkan malzeme, in aat ve hafriyat artı ı, ya lı-kirli temizlik maddeleri, varil, izolasyon malzemeleri vb. maddelerin, i in bitiminden veya yapılı süresi içinde atılmasından, toplanmasından, depolanmasından veya imha edilmesinden i i yapan ekip efi veya ahıslar sorumlu olacaktır.
- (16) Yetkililerce, i ve hizmet gere i kullanılmasına izin verilen i yerleri dı ndaki kısım ve binalarda elektrik sobası, elektrik oca ı, elektrikli çaydanlık vb. elektrik gereçleri kullanılmayacaktır.
- (17) Çalı an makinelerin ve aparatlarının temizli i o tesisatı i letmekle sorumlu olan personel tarafından yapılacaktır.
- (18) Gere inden fazla veya kullanılmayan malzemeler çalı ılan yerlerde bulundurulmayacaktır.
- (19) elbiseleri makinelerin çalı an kısımlarına girecek veya takılacak ekilde bol ve yırtık olmayacaktır.
- (20) Koruyucu tertibatın kaldırılmasını gerektiren hallerde; bakım ve onarım i lerinin yapılabilmesi için makine durduktan ve onarım i lerinden sorumlu olanlardan izin alındıktan sonra koruyucu tertibat kaldırılacak ve onarım i lerinden sorumlu ki i, onarılan makine, cihaz veya tesisatın çalı masına izin vermeden önce koruyucu tertibatın uygun ekilde tekrar yerlerine konulup konulmadı ını kontrol edilecektir.
- (21) yerlerinde tesisat durdurulmadan yapılması gereken bakım ve onarım i leri, yetkili amir gözetiminde ve güvenlik tedbirleri alınarak yapılacaktır.
- (22) Yapılan bütün bakım-onarım-i letme çalı malarında, yapılacak i güvenli i tedbirleri teyide (kayda) ba lanacaktır.

(23) inde a indirici, yakıcı veya sıcak sıvılar bulunan büyük kap, sarnıç, kuyu, havuz ve depoların a ızları, dö eme ile aynı seviyede bulunuyorsa, bunların kenarları sa lam korkuluklarla çevrilecek veya kapakla örtülecektir.

(24) Tüm güvenlik önlemleri alınmasına ra men ola an dı ı nedenlerle herhangi bir i in sonucu üpheli ise, durum en yakın amire duyurulacaktır.

(25) Gezici ekiplerde ve sabit i yerlerinde Yönetmeli in ekler bölümünde listesi verilen Güvenli i ve ilk Yardım malzemeleri her an kullanmaya hazır halde bulundurulacaktır.

(26) Yetkili amirin bilgisi dı nda tehlike uyarı levhaları ile kartların yerleri de i tirilmeyecektir.

(27) Günlük alı maların ba nda ve sonunda, bütün i güvenli i malzemeleri ve di er aletler ekip efi tarafından kontrol edilecektir. Kullanılmasında sakınca görülenler tamir edilmek üzere ayrılacak veya yenisi ile de i tirilmek üzere en yakın amire bildirilecektir.

(28) Kapsamına giren her ahsa bu yönerge imza kar ılı nda verilir ve alındı belgesi ilgilinin özlük dosyasında saklanır. Yönergeyi alan herkes güvenlik kurallarına uyacak ve anlamadı ı noktalar hakkında en yakın amirinden bilgi alacaktır.

(29) Güvenli i gerektiren çalı malar sırasında alet ve malzeme dü ebilecek saha dahilinde veya civarındaki enerjili tesislerin patlaması sonucunda parça tesiri muhtemel olan yerlerde bulunan kimseler baret giyeceklerdir.

(30) alı malara ba lamadan önce, üzerinde çalı lıacak tesisatın enerjilemesi için muhtemel olan, her gerilimdeki kesici ve ayırıcıların açık durumda olmaları sa lanacak ve çalı ma süresince bu durumu koruyacak önlemler alınacaktır.

(31) Ekip efinin veya sorumlusunun ihtiyaç görece i hallerde kumanda mekanizmalarına ait beslemenin (elektrik veya basınçlı hava vb) kesilmesi, kilitlenmesi sa lanacak ve kesicilere ait özel basınçlı hava tankları bo altılacaktır.

(32) Atölye ve laboratuvarlardaki her türlü deney yapılırken atölye veya laboratuvar sorumlusu bizzat bulunacaktır.

### **yeri Sa lık Kuralları**

**Madde 42-** yerlerinde görev yapan tüm çalı anlar a a ıdaki i yeri sa lık kurallarına uymakla yükümlüdür;

(1) alı anların tamamı, kurumdaki görevli doktorların her türlü muayene ve a ı için tespit edilen yer ve zamanda hazır bulunacak, i Sa lı ı ve Güvenli i Mevzuatı hükümlerine uyacak ve kendi sa lı nı koruma hususunda azami derecede dikkatli olacaktır.

(2) Periyodik veya periyodik olmayan sa lık kontrol ve muayenesinden geçirilen her personel için bir sa lık dosyası tanzim edilecek, yapılan kontrol ve muayene neticeleri bu dosyaya bir yeri Hekimi tarafından i lenecek, bir kopyasını alıp kendisi muhafaza edecektir. Orijinal form ilgili çalı anın i yerine teslim edilecek, formun muhafazası ve gerekti inde ilgili makamlara ibrazı i yerlerinin sorumlulu unda olacaktır.

(3) Personel çalı ma yerinin özelliklerine göre periyodik kontrolleri yapılacaktır.

(4) Yemek kapları geli i güzel atılıp, ba ka maksatlar için kullanılmayacak, bütün personel sa lı ı için bu hususa dikkat edecek, uymayanları uyarmak veya yetkililere bildirmekle görevli olacaktır. yeri hijyeninin takibi yapılacaktır.

### **Elektrikle İlgili Kurallar**

**Madde 43-** yerlerinde görev yapan tüm çalı anlar elektrik ile ilgili a a ıdaki kurallara uymakla yükümlüdür;

(1) Elektrik i iyle sadece elektrikçiler ilgilenecek, yetkisi olmayanlar elektrik i ine karı mayacaklardır. Herhangi bir yerde elektrik ile ilgili bir arıza oldu u zaman hemen yetkili elektrikçilere haber verilecektir,

(2) Elektrikle ilgili arızaları elektrikçi veya sorumlulara haber veriniz,

(3) Yırtık, ermi , yanmı , kopmu elektrik kablolarını kullanmayınız,

(4) Yalıtımı bozulmu elektrik kablolarını sorumlulara haber veriniz veya verdiriniz,

(5) Görevliler dı ndakilerin elektri e müdahale etmesi yasak ve tehlikelidir,

(6) Elektrik panolarına gerekti inde müdahale edilebilmesi için pano etrafına ve üstüne malzeme koymayınız,

(7) Görevli de ilseniz elektrik panolarına müdahale etmeyin, sigorta bile de i tirmeyiniz,

(8) Enerji nakil hatlarına yakla mayın, dokunmayın ve bu hatlara demir boru ve benzeri malzemeleri yakla tırmayınız (ölüm tehlikesi vardır),

(9) Pano ve tablo çevresine su dökmeyiniz, su sıkmayınız,

(10) Elektrik panoları altındaki yalıtkan malzemeyi kaldırmayınız,

(11) Elektrik direklerine hiçbir ekilde çıkmayınız,

(12) Elektrik kablolarınızı yetkili elektrikçiye dö etiniz, kendi ba ınıza hat çekmeyiniz,

(13) Elektrik panolarının sadece yetkililer tarafından kullanılabilmesi için kilitli tutun,

(14) Tüm birimlerin elektrik aksanları ve panoların her 6 ayda bir elektrik mühendisleri tarafından kontrolleri yapılarak düzenlenmesi.

## Yangınla İlgili Kurallar

**Madde 44-** Tüm çalışanlar yangın ile ilgili aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür;

- (1) Sigara içilmesi yasaklanan yerlerde, sigara içmeyin, açık alevli cihaz kullanmayınız, kaynak gibi işlemler yapmayınız,
- (2) Sigaranızı attıktan sonra söndürünüz, söndüğünden emin olunuz,
- (3) Her yerde meydana gelen en küçük bir yangını derhal sorumlu ve ilgililere haber veriniz veya verdiriniz,
- (4) Her yerde ısınmak amacıyla da olsa ateş yakmayınız,
- (5) Çıplak ateşli ısıtma araçlarının (soba gibi) üzerine elbise, ceket vb. asmayınız,
- (6) Yağ, benzin, mazot, boya gibi parlayıcı madde yangınlarında su kullanmayınız,
- (7) Yağ, benzin, mazot, tala tozu, boya gibi parlayıcı madde yangınlarında içinde köpük, karbon tetraklorür, karbon dioksit ve bikarbonat tozu veya diğer benzeri etkili maddeler bulunan yangın söndürme cihazları kullanınız,
- (8) Elektrik yangınlarında kesinlikle su veya köpüklü yangın söndürme tüplerini kullanmayınız,
- (9) Gerilim altındaki elektrik tesis ve cihazlarında çıkan yangınlarda, bikarbonat tozlu veya benzeri etkili diğer tiplerde yangın söndürme cihazları kullanınız,
- (10) Yangın söndürme tüplerinin yerlerini sorumlulara haber vermeden değiştirmeyiniz,
- (11) Yangın söndürme tüplerini gereksiz yere kullanmayınız, Yangın söndürme tüplerinin nasıl kullanılacağını biliniz, yangın tüplerini yer ile temas ettirmeyiniz,
- (12) Yangın söndürme tüplerinin etrafında malzeme bırakmayın, yangın kaçışı yollarını ve yangın merdivenini malzeme ile tıkamayınız,
- (13) Yangın sırasında kullanacağınız kaçışı yolunu, toplanma yerini, yangın ekibini ve yangın anındaki görevlerinizi biliniz, yangın ve acil durumlarda kaçışı yollarını gösteren fosforlu levhaları takip ediniz,
- (14) Her yerde ve çalışılan odalarında günlük emniyet kontrol çizelgelerinde belirtilen hususları yerine getiriniz,
- (15) Yanabilecek ve tutabilecek maddeleri ısı kaynaklarından uzak tutun, bu tür maddeler yanında kaynak gibi işlemler yapmayınız,
- (16) Benzin, mazot, alkol gibi maddelerle zorunlu olmadıkça temizlik yapmayınız, diğer zorunlu kalırsanız yeterli miktarda madde kullanınız, temizlik yaptığınız bez, üstübu gibi parçaları gelişi güzel değil bu tür çöpler için ayrılmış demir çöp kovalarına atınız,
- (17) Ütü, soba vb. kullandıktan sonra fişini prizden çekiniz.



## **Elektrikli El Aletleriyle İlgili Kurallar**

**Madde 45-** Çalı anlar elektrikli el aletleri ile ilgili a a ıdaki kurallara uymakla yükümlüdür;

- (1) Tüm elektrikli el aletleri topraklanacaktır. Topraklaması olmayan priz, aleti kullanmadan önce de i tirilecektir,
- (2) El aletleriyle çalıırken, muhafazaları yerlerinde takılı olacaktır. Muhafazaların çalıması hiçbir zaman engellenmeyecek veya i yaparken geçici olarak yerinden çıkartılmayacaktır,
- (3) Çalıma alanı temiz tutulacaktır,
- (4) için uygun el aleti kullanın,
- (5) Tehlikeli bir ortamda çalımayın,
- (6) Aletleri dü ebilecekleri yerlere koymayın,
- (7) El aletlerinin hortum ve kablolarını takılmalara neden olabilecek ekilde çekmeyin,
- (8) Kabloları, çivi, cıvata, keskin kö eler, sıcak yüzeyler üzerinden geçirmeyin,
- (9) El aletleriyle çalıırken bir yere uzanmaya çalımayın. Ayaklarınızı dengeli ve sağlam basın,
- (10) Kullanılmadıkları zaman aletlerin fi ini prizden çekin,
- (11) Aletleri çalıtırmadan önce sıkılama, ayarlama parçalarını çıkartın,
- (12) Kazara el aletlerinin çalımasını önleyin. Elektrikli aletleri taşıırken parma nınızı tetikten çekin,
- (13) Kusurlu ve emniyetli olmayan aletler yenileriyle de i tirilip tamir için derhal ilgili bölüme gönderilecektir,
- (14) Yüksekte çalıırken kullanılan aletler kaplarında muhafaza edilecek veya dü melerini engellemek için ba lanacaktır. Aletler, takılma tehlikesi olu turabilecekleri geçi yolları, yürüme yolları, platformlar, merdivenler veya iskeleler gibi yerlere bırakılmayacaktır,
- (15) Aletler bir yerden bir yere atılmayacaktır,
- (16) Kaymayı önlemek için aletler, temiz tutulacak; gres ve ya bula masına izin verilmeyecektir,
- (17) Elektrikli el aletlerinin kablosu, aleti bir yerden sarkıtmak veya çekmek için kullanılmayacaktır,
- (18) Elektrikli aletleri kullanırken ıslak veya nemli zeminler üzerinde durmayın,
- (19) Nemli yüzeylerde çalıırken, elektrikli aletlerin topraklanmı oldu undan emin olun veya topraklama hatası oldu unda akım kesici uzatma kablosu kullanın,
- (20) Elektrikli aleti kullanmadan önce kablosunu inceleyin. Hasarlı veya zayıf kablolar aleti kullanmadan önce yenisiyle de i tirmelidir,
- (21) Yırtık, erimi , yanmı , kopmu elektrik kablolarını kullanmayınız,
- (22) E itim ve bilgi sahibi olmadı nız el aletini kullanmayınız,

- (23) Elektrikli aletleri kullanmadan önce kontrol edin, arızalı veya hasarlı ise kullanmayınız,
- (24) Dar ve rutubetli yerlerde küçük gerilimle 42 voltla çalışınız,
- (25) Koruyucusu olmayan dönen ve hareketli kısımlara sahip el aletlerini kullanmayınız,
- (26) Elektrikli el aletleri ile kimseye vaka yapmayınız,
- (27) Gerekliyse eldiven, gözlük, kulaklık gibi kişisel koruyucuları kullanınız,
- (28) Kullanmadığınız el aletini kapatınız, ortalıkta bırakmayınız,
- (29) Fizi bozulmuş el aletini kullanmayınız,
- (30) Kesinlikle fişsiz kabloları (çıplak kablo) prize sokmayınız,
- (31) Elektrik fişini kablodan asılarak değil, fişten tutarak kontrollü çekiniz,
- (32) Aletini amacından başka hiçbir iş için kullanmayınız. Sapları kırılmış, deforme olmuş, kopmuş çekiç, el ve vb. aletleri kullanmayın. Bunların bozulan veya çapaklanan başlarını tala lama veya elleme ile düzeltin,

### **El Aletleriyle İlgili Kurallar**

**Madde 46-** Çalışanlar el aletleri ile ilgili aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür

- (1) El aletlerinin su verme veya bilenmesi ile bakım ve onarımlarını görevli arkadaşlarına bırak ve bunların sivri veya keskin uçlarını kullanılmadıkları zaman uygun şekilde koruyun,
- (2) Çizecek pergel, tornavida gibi sivri uçlu aletleri cepte taşımayın,
- (3) El aletlerini daima yerlerinde bulundurun. Yerlerde, merdivenlerde, geçitlerde veya çalışılanların geçit olarak yararlanabileceği yerlerde bulundurmeyin,
- (4) El aletlerini manivela gibi kullanmayın,
- (5) Bir aletin gücünü arttırmak için ikinci bir alet kullanmayın,
- (6) Aletleri kullanırken ellerinizin yağlı olmamasına dikkat edin,
- (7) Sapları kırılmış, deforme olmuş, kopmuş çekiç, el ve vb. aletleri kullanmayın. Bunların bozulan veya çapaklanan başlarını tala lama veya elleme ile düzeltin,
- (8) El ve törpülerin saplarının sağlam olmasına dikkat edin. Bu aletleri sapsız kullanmayın. El ve törpüleri sandık açma, çivi sökme ve ser bir cisme vurma işlerinde kullanmayın,
- (9) Kriko ile yükü kaldırdıktan sonra uygun takozla besleyin. Takozla beslemedikçe bu yüklerin altında veya üstünde çalışmayın. Yükü indirirken gerekli tedbirleri alın,

### **Talama ve Elle Kaldırma İlgili Kurallar**

**Madde 47-** Çalışanlar talama ve elle kaldırma ile ilgili aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür

- (1) Yük-mal-malzeme kaldırmak için kullanılan vinçlerin, yük kaldırırken ve indirirken altında durmak ve geçmek kesinlikle yasaktır,

- (2) Yük vinçlerine, ta ıma bantlarına, hareket halindeki vasıtalara binmek, inmek, çıkmak yasaktır,
- (3) Yük vinçlerini görevlendirilen personelden ba kasının kullanması yasaktır,
- (4) Herhangi bir yük el ile kaldırılırken bütün yük bacak kaslarına yüklenmeli, ellere ve bileklere fazla yük binmesi önlenmelidir. Belin öne e ilme açısını minimumda tutun,
- (5) Ya lı el ve eldivenle yük ta ımayın,
- (6) A ır yük ta ırken dönmeniz gerekti inde bunu bel hareketi ile de il, komple vücudu çevirerek yapın,
- (7) El arabalarını çekerek de il, iterek sürün,
- (8) Çapaklı ve sert malzemeleri ta ırken eldiven kullanın,

### **Yükleme ve Nakil Araçlarıyla İlgili Kurallar**

**Madde 48-** Çalışanlar yükleme ve nakil araçları ile ilgili a a ıdaki kurallara uymakla yükümlüdür

- (1) Endüstriyel araçların azami hızı 20 km'yi geçmemeli,
- (2) Kaldırılan yükün a ırlı ı azami kapasiteyi geçmemeli,
- (3) Mal-malzeme yüklerken bilhassa sa a-sola çarpacak veya görü ünü engelleyecek ekilde yükleme yapmayın,
- (4) Alınan yük nedeniyle önünüzü göremiyorsanız geri geri gidin,
- (5) Yüklenen mal-malzeme ve yükleri, kayma-yuvarlanma ve devrilmeye kar ı takozlarla yahut halatlarla ba layarak tespit et. Bilhassa a ır ve yuvarlak yükleri vasıtaya dikkatli ve düzenli ekilde yükleyin,
- (6) Vasıta üzerindeyken yanınıza kesinlikle yolcu almayın,
- (7) Yükünüz varken kesinlikle ani duru ve kalkı , ani dönü yapmayın. Çevreniz için tehlikelidir,
- (8) Kolunuzu, baca ınızı ve ba ınızı oför mahallinden dı arı çıkarmayın,
- (9) Yetkisi olmayan hiç kimse ta ıma araçlarını kullanamaz.

### **Kompresör ve Basınçlı Havayla İlgili Kurallar**

**Madde 49-** Çalışanlar kompresör ve basınçlı hava ile ilgili a a ıdaki kurallara uymakla yükümlüdür

- (1) Basınçlı hava ile temizlik yaparken kesinlikle gözlük kullanın,
- (2) Tozun ve tala ın vs. basınçlı hava ile temizlenmesi esnasında etrafta ba ka kimselerin olmamasına dikkat edin. Çalışma nedeniyle ba ka kimse varsa basınçlı havayı o yöne tutmayın,

- (3) Kompresörlere ait otomatik ayarlarını (presostatlar) yetkiliye danışmadan değiştirmeyin,
- (4) Basınçlı hava ile elbise ve vücudunuzu temizlemeyin,
- (5) Kompresörleri tehlike anında uzaktan durdurma noktasından durdurun.

### **Bakım ve Onarım İşleriyle İlgili Kurallar**

**Madde 50** – Çalışanlar bakım ve onarım işleri ile ilgili aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür

- (1) Binada, inşaatta, makinada, tesisatta, alette ve edevatta görece inşaat eksik ya da tehlikeli durumu yetkiliye veya bakım- onarım bölümüne bildirin,
- (2) Bakım- onarım işlerinin yapılabilmesi için gereken depremlik ve önlemleri yetkiliye bildirin,
- (3) Bakım- onarım işlerini uygun aydınlatmada yapın,
- (4) Bakım- onarım işlemleri esnasında çevredekileri uyuracak önlemleri mutlaka alın,
- (5) Bakım- onarım esnasında iş güvenli iş malzemelerini mutlaka kullanın, Gerekliyse yanınızda bir gözlemci bulundurun,
- (6) Tehlikeli maddelerin geçtiği borularda, bulunduğu kapılarda gerekli önlemleri almadan çalışmaya başlamayın,
- (7) Basınçlı kazanların ve kapların onarımını kaplar basınç altında iken yapmayın
- (8) Bakım- onarım esnasında kullandığınız seyyar elektrikli aletlerin kordon ve fişlerinin mükemmel olmasına dikkat edin,
- (9) Bakım- onarım için sökülmüş olan koruyucu, siperlik ve korkulukları tamirat sonunda mutlaka yerine takın. Çalışma yerinizi arkanızdan gelen arkadaşlarınızın güvenli iş için doğru şekilde bırakın,
- (10) Bakım- onarımda çalışanlar her atölye ve bölümde çalışmaya yapabileceklerinden, bu atölyelere yönelik belirlenmiş iş güvenli iş maddelerinden sorumludur.

### **Tezgah Kullanımıyla İlgili Kurallar**

**Madde 51** – Çalışanlar tezgah kullanımı ile ilgili aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür

- (1) Her tezgahın etkili ve uygun muhafazası vardır. Tezgahlar çalışırken bunların yerinde olduğundan emin olun,
- (2) Size öretilmeyen ve görev verilmeyen tezgahları kullanmayın,
- (3) Tezgahlara yaslanmayın,

- (4) Tezgahınızı terk edece iniz zaman mutlaka durdurun ve hareket halindeki parçaların durdu undan emin olun,
- (5) Çalı an bir tezgahı, kesinlikle ya lamaya kalkı mayın,
- (6) Tezgah çalı ırken gereksiz konu malar yapmayın, i inizle ilgilenin.

### **Ekranlı Araçlarla İlgili Kurallar**

**Madde 52-** Çalı anlar ekranlı araçlarla yapılan çalı malarda a a ıdaki kurallara uymakla yükümlüdür:

(1) Ekranlı araçların monitörleri ile ilgili a a ıdaki kurallara uyunuz:

- Ekranı görünen karakterler kolayca seçilebilecek ekil ve formda, uygun büyüklükte olacak, satır ve karakterler arasında yeterli boşluk bulunacaktır.
- Ekran görüntüsü stabil olacak, görüntünün titremesi ve benzeri olumsuzluklar bulunmayacaktır.
- Parlaklık ve karakterler ile arka plan arasındaki kontrast, operatör tarafından kolaylıkla ayarlanabilecektir.
- Ekran, operatörün ihtiyacına göre kolaylıkla her yöne döndürülerek ayarlanabilir olacaktır.
- Ekranın ayrı bir kaide veya ayarlanabilir bir masa üzerinde kullanılması mümkün olacaktır.
- Kullanıcıyı rahatsız edebilecek yansıma ve parlamalar önlenecektir.

(2) Ekranlı araçların klavyeleri ile ilgili a a ıdaki kurallara uyunuz;

- Klavye, operatörün el ve kollarının yorulmaması ve rahatça çalı abilmesi için ekrandan ayrı ve hareketli olacaktır.
- Klavyenin ön tarafına, operatörün bileklerini dayayabilece i özel destek konulacaktır.
- Operatörün elleri ve kolları için klavyenin önünde yeterli boşluk olacaktır.
- Klavyenin rengi mat olacak ve ışığı yansıtmayacaktır.
- Klavye karakterlerinin yerleri kullanımı kolayla tır olacak ekilde düzenlenmi olacaktır.
- Çalı ma pozisyonuna göre, tu lar üzerindeki semboller kolaylıkla seçilebilecek, düzgün ve okunaklı olacaktır.

(3) Ekranlı araçların çalı ma masası ve çalı ma yüzeyi ile ilgili a a ıdaki kurallara uyunuz;

- Çalı ma masası veya çalı ma yüzeyi; ekran, klavye, dokümanlar ve di er ilgili malzemelerin rahat bir ekilde düzenlenebilmesine olanak sağlayacak ekilde ve yeterli büyüklükte olacak ve yüzeyi ışığı yansıtmayacak nitelikte olacaktır.
- Operatörün rahatsız edici göz ve baş hareketleri ihtiyacını en aza indirecek ekilde yerle tirilmi ve ayarlanabilir özellikte doküman tutucu kullanılacaktır.
- Çalı anın rahat bir pozisyonda olması için yeterli alan olacaktır.

(4) Ekranlı araçların çalıştığı masa sandalyesi/koltuğu ile ilgili aşağıdaki kurallara uyunuz;

➤ Sandalye dengeli ve operatörün rahat bir pozisyonda oturabileceği ve kolaylıkla hareket edebileceği şekilde olacaktır.

➤ Oturma yerinin yüksekliği ayarlanabilir olacaktır.

➤ Sırt dayama yeri öne-arkaya ve yukarı-aşağı ayarlanabilir, sırt desteği bele uygun ve esnek olacaktır.

➤ Stendi altında operatöre uygun bir ayak dayama sağlanacaktır.

(5) Gerekli Alan: Operatörün oturma eğikliğini değiştirebilmesi ve rahatça hareket edebilmesi için çalıştığı masa merkezi yeterli genişlikte olacak ve uygun şekilde düzenlenecektir.

(6) Aydınlatma: Operatörün gereksinimleri ve yapılan işin türü dikkate alınarak uygun aydınlatma araçları sağlanacak, arka planla ekran arasında uygun kontrast bulunacaktır. Yapay aydınlatma kaynaklarının yeri ve teknik özellikleri ekrandaki ve diğer ekipmanlar üzerindeki parlama ve yansımaları önlenerek şekilde olacaktır.

(7) Yansıma ve Parlama: Pencere, açıklıklar ve benzeri yerler, saydam veya yarı saydam duvarlar ve parlak renkli cisim ve yüzeylerden ekran üzerine direkt ışık gelmeyecek ve mümkünse yansımalar önlenecektir. Ekranı gelen güneş ışığının kontrol edilebilmesi için yatay ve dikey ayarlanabilir perdeler kullanılacaktır.

(8) Gürültü: Çalışma merkezlerinde kullanılan ekipmanların gürültüsü çalışanların dikkatini dağıtmayacak ve karışıklı konumayı engellemeyecek düzeyde olacaktır.

(9) Isı: Çalışma merkezindeki ekipmanlar çalışanları rahatsız edecek düzeyde ortama ısı vermeyecektir.

(10) Radyasyon: Çalışma merkezindeki görünür ışık dışındaki tüm radyasyonların sağlıklı zarar vermeyecek düzeylerde olması için gerekli önlemler alınacaktır.

(11) Nem: Çalışma ortamındaki nemin uygun düzeyde olması sağlanacak ve bu düzey korunacaktır.

(12) Ekranlı araçlarla yapılacak işin düzenlenmesinde kullanılacak programlar hakkında aşağıdaki hususlara riayet ediniz;

➤ Programlar işe uygun olacaktır.

➤ Programlar kolay kullanılabilir ve işler uygunsa operatörün bilgi düzeyine ve deneyimine göre ayarlanabilir olacaktır. Operatörün bilgisizliğinde programlara müdahale edilemeyecektir.

➤ Sistemler çalışanların verimini artıracak ve kolaylık sağlayacak şekilde geri beslemeli olacaktır.

➤ Sistemler operatöre uygun hız ve formatta bilgi verecek şekilde olacaktır.

➤ Programlar, özellikle verilerin algılanması ve kullanılması konusunda ergonomi prensiplerine uygun olacaktır.

### **Güvenlik ve Sağlık İşaretlemeleriyle İlgili Kurallar**

**Madde 53-** Çalışanlar ile ilgili olarak aşağıda verilen renklerin anlamı ve amacı doğrultusunda iş yerlerinde güvenlik ve sağlık işaretlemelerine uymakla yükümlüdür;

(1) **Kırmızı:** Yasak işareti, Tehlikeli hareket veya davranış, Tehlike alarmı

Dur-kapat-düzene geçme, acil durdur, tahliye et, Yangınla mücadele ekipmanı,

Ekipmanların yerinin gösterilmesi ve ne olduğu.

(2) **Sarı:** Uyarı işareti, Dikkatli ol, önlem al, kontrol et.

(3) **Mavi:** Zorunluluk işareti, Özel bir davranış ya da eylem, Kişisel koruyucu donanım kullan.

(4) Mavi renk dairevi bir şekil içinde kullanıldığında emniyet rengi olarak kabul edilir.

(5) **Yeşil:** Acil kaçış, ilkyardım işareti, Kapılar-çıkış yerleri ve yolları ve ekipmanları, Tehlike yok,

### **Acil Durum Planları**

**Madde 54-** Maltepe Üniversitesi iş yerlerinde:

- Yangın,
- Bombalama, sabotaj, terörist saldırı,
- Savaş,
- Deprem,
- Sel veya su baskını,
- Fırtına,
- Patlama,
- Korozif ya da zehirli gaz ve sıvıların dağılması,
- Ekipmanların bozulması veya kullanılamaz hale gelmesi,
- Kazaları,
- Zehirli yemekler,
- Telekomünikasyon hataları

ve benzeri acil durumlarda çalışanlar tarafından yapılması gerekenler, iş yerlerine mahsus olarak hazırlanan “**Acil Durum Eylem Planı**”nda belirtilmiştir.

## YED NC BÖLÜM

### Çe itli Hükümler

#### leti im

**Madde 55-** Maltepe Üniversitesi i yerlerinde i sa lı ı ve güvenli i faaliyetlerinin farkındalı mını artırmak, bunları yaygınla tırmak ve uygulamak üzere a a ıdaki ileti im yöntemleri kullanılır.

- E itim, Seminer ve Konferanslar
- Çalı anları Mutat Bilgilendirme Toplantıları (Çalı anların amirleriyle yapaca ı gayri resmi toplantılar)
- Ba ı Güvenli i E itimi
- Uyarı aretlerinin Asılması ve Takibi
- Sa lı ı ve Güvenli i ile ilgili Duyurular
- Bakım Formları
- Sa lı ı ve Güvenli i Yönergesi
- ikâyet ve öneriler
- Malzeme Güvenlik Bilgi Formları
- Alet/Araç Kullanım El kitapları
- Alet/Araç Bakım El kitapları
- Sa lık ve Güvenlik Posterleri

#### Çalı anların yeri Sa lı ı ve Güvenli i Disiplini Beyannamesi

**Madde 56-** Sa lık ve güvenli in korunması ve geli tirilmesi amacıyla hazırlanan bu yönergenin tüm çalı anlar tarafından bilinmesini sa layacak tüm tedbirler i veren tarafından alınır. Bunun için EK-1 de sunulan beyannamenin i veren veya i veren vekilleri tarafından tüm çalı anlara imza kar ılı ında tebli edilmesi sa lanır.

#### Yönergeye Aykırılık Durumunda Yapılacak lem

**Madde 57-(1)** Bu Yönerge ile hükümlerine aykırı hareket edenler hakkında; dari Emirlere riayet etmemek fiilinden, verilen görevi zamanında yapmayanlar hakkında da fiilin derecesine göre görevi ihmal ve suiistimalden soru turma açılarak gere i yapılır.



## **Yönergede Bulunmayan Hükümler**

**Madde 58-**(1) Bu Yönergede bulunmayan hususlarda; 6331 ve 6645 sayılı Sa lı ı ve Güvenli i Kanunları ve bunlara ba lı olarak yayınlanarak yürürlü e giren ilgili Yönetmelik hükümleri geçerlidir.

## **SEK Z NC BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlük**

**Madde 59-** (1) Bu yönerge Maltepe Üniversitesi Senatosunda kabul edildi i tarihten itibaren yürürlü e girer.

#### **Yürütme**

**Madde 60-**(1) Bu Yönerge hükümlerini Maltepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

**EK 1:** Çalışanların yeri Sa lı ı ve Güvenli i Disiplini Beyannamesi

<b>Yönergenin Kabul Edildi i SENATO</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Toplantı Sayısı/Karar Sayısı</b>
08/05/2019	11/06

## ÇALI ANLARIN YER SA LI I VE GÜVENL D S PL N BEYANNAMES

- 1- yerinde alınmı i güvenli i tedbirlerine tamamen uyaca ım. Talimat ve ikaz levhalarının yerlerini de i tirmeyece im.
- 2- yerinin i güvenli i tedbirlerini belirten ikaz ve levhaları gördüm ve okudum, bu levhalardaki ikazları daima dikkate alaca ım. Güvenlik önlemi almadan hiçbir i e giri meyece im, güvensiz ve tehlikeli davranı larda bulunmayaca ım.
- 3- Yetkililerin verdi i Sa lı ı ve Güvenli ine ait sözlü ve yazılı talimatları da harfiyen ve aksatmadan yerine getirece im, getirtece im.
- 4- Bana verilen görevi bana tarif edildi i ekilde yapaca ım. Kendi i imden ba ka bir i e karı mayaca ım. Amirimin verdi i talimata uyaca ım. Yetkim, bilgim ve görevim dı nda i yapmayaca ım, verilen talimatı tatbik edip bunun dı nda kendili inden i yapmayaca ım. im olmayan yerlere girmeyece im.
- 5- Kablo ve elektrik aksamına dokunmayaca ım. Arızayı yetkili elektrikçiye bildirece im. Elektrik motorları, cihazları ve kabloları ile sigortaları kurcalamayaca ım, dokunmayaca ım. Açık uçlu, topraklamasız, yıpranmı veya fi siz kablolarla çalı mayaca ım.
- 6- Her türlü arıza ve aksamayı derhal yetkilisine bildirece im. Çalı mama engel güvensiz ortamlarda yetkiliye haber vererek giderilmesini sa layaca ım. Üretim sahasında, makinelerde, tesisatta, alet ve edevatta görece im noksan, kusurlu ve tehlikeli durumları amirime, efime veya çalı an temsilcisine bildirece im, onarılmayan alet edevatı kullanmayaca ım.
- 7- Çalı tı ım makineyi ö retilenden ba ka türlü kullanmayaca ım. Çalı ması hakkında i ba ı e itimi almadı ım hiçbir makine, alet, edevatı kullanmayaca ım.
- 8- El aletlerini ve bilumum araç ve gereci yalnız yapımına özgü i lerde kullanaca ım. bitiminde çalı ır halde elektrikli alet ve makine bırakmayaca ım.
- 9- Eli zedeleyebilecek kadar hasara u ramı , saplı veya arızalı el alet ve takımları kullanmayaca ım.
- 10- yerimden ve çalı ma sahamdan izinsiz ayrılmayaca ım. Amirimden izinsiz i yerinde misafir, hem eri, akraba kabul etmeyece im. Bana gösterilen yerlerde ziyaretçimle görü ece im.
- 11- yerinde asla aka ve laubali hareket ve davranı larda bulunmayaca ım, i disiplini ve ciddiyeti ile çalı aca ım. Kazaya neden olacak davranı larda bulunmayaca ım.
- 12- Sabahları i ba langıcında ve ak amları i bitiminde, yaptı ım i çevresinde düzensiz malzeme koymayaca ım, atmayaca ım.

- 13- Çivili tahtalar, ucu sivri parçaları, yaralanmaya sebep olacak malzemeleri açıkta bırakmayaca ım.
- 14- Ambar, malzeme, depo veya bulundurma yerlerinden yetkilisinin izni ve çıkışı emri olmadan hiçbir malzeme, araç, gereç vs. almayaca ım.
- 15- yerinde kavga etmeyece im ve huzursuzluk çıkarmayaca ım. yerine içkili olarak gelmeyece im. yerinde alkol almayaca ım kullanmayaca ım.
- 16- Gece çalı malarında yetersiz ıklandırma ve güvensiz durumlarda yetkililere haber vererek sorunlar giderildikten sonra çalı ma yapaca ım.
- 17- Ne kadar önemsiz gözükmüşse gözüksün yaralanmaları, kazaları ve ilkyardım gerektiren olayları amirime bildirece im.
- 18- imin icap ettirdi i ahsi koruma ekipmanlarının i yerinde bulundu unu biliyorum. imin türüne göre bana teslim edilen koruyucu malzemeyi i zamanında daima kullanaca ım, bu malzemeyi eskitir veya kırarsam veya kaybedersem, amirime hemen haber vererek yenisini isteyece im, i imin icap ettirdi i koruyucu malzemeyi almadan i ba ı yapmayaca ım.
- 19- Mesai saatleri içinde muhakkak surette bana verilen i elbisesi ve ayakkabısı ile dola aca ım ve çalı aca ım, i elbisemi yırtık ve sökülük bulundurmayaca ım.
- 20- Mü teriye ait vinç benzeri kaldırma ekipmanlarını yetkili operatör olmadan kullanmayaca ım.
- 21- malzemelerini düzgün istifleyece im. giysilerimi ve ahsi koruma ekipmanlarımı sahada geli i güzel koymayaca ım.
- 22- veren tarafından düzenlenen i sa lı ı ve güvenli iyle ilgili tüm bilgilendirme toplantısı, e itim, tatbikat ve sa lık gözetimlerine katılaca ım.

..... biriminde çalı ıp a a ıda tebellü hanesinde ismi yazılan ben bu yazıda belirtilen kaideleri okudu umu ve aynen uymayı kabul etti imi, konan kaidelere riayet etmememden dolayı uygulanacak cezayı kabul edece imi arz ve beyan ederim.

Tarih: .....

TEBL EDEN

Adı Soyadı:

Görevi:

mza:

TEBELLÜ EDEN

Adı Soyadı:

Görevi:

mza: