



**SAMANDAĞ
BELEDİYESİ**

İŐ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNERGESİ



İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM	3
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar	
İKİNCİ BÖLÜM	6
İşverenin ve Çalışanların Yükümlülükleri	
İşverenin Genel Yükümlülüğü	
Çalışanların Yükümlülükleri	
Riskten Korunma İlkeleri	
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM	7
İş Sağlığı ve Güvenliğinin Yapılanması	
İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Yapılanması	
İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetimi	
İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu	
Onaylı Defter	
Yönetim İş Sağlığı ve Güvenliği Temsilcileri	
Çalışan Temsilcileri	
Destek Elemanı	
Diğer Sağlık Personeli	
Risk Değerlendirmesi, Kontrol, Ölçüm ve Araştırma	
Acil Durum Planları, Yangınla Mücadele ve İlk Yardım	
Tahliye	
İş Kazası Ve Meslek Hastalıklarının Kayıt Ve Bildirimi	
Sağlık Gözetimi	
Çalışanların Bilgilendirilmesi	
Çalışanların Eğitimi	
Stajyer Öğrenci Statüsünde Çalışanlar	
Hizmet Alımı, Kiracılar ve Yapım İşleri Faaliyetleri	
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM	16
Denetleme, Cezai Hükümler, Yürürlük, Yürütme, Diğer Hükümler	
Denetleme	
Talimatlar	
Hüküm Bulunmayan Haller	
Cezai Hükümler	
Öngörülme Durumlar	
Yürürlük	
Yürütme	
Ek – İş Sağlığı Ve Güvenliği Şartnamesi	

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu Yönergenin amacı; Samandağ Belediyesi faaliyet alanlarındaki çalışmalarda, işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için işveren ve çalışanların görev, yetki, sorumluluk, hak ve yükümlülüklerini 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu doğrultusunda düzenlemektir. Ayrıca çalışanların, çalışmalardan etkilenebilecek vatandaşların, çalışma sahası içinde ve çevresinde emniyeti sağlamak ve uygulama esaslarını belirlemek ve yasal sorumlulukları yerine getirmek için gerekli denetimleri sağlamak amacıyla da hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönerge, Samandağ Belediyesi'nin görevli, 4857 sayılı İş Kanununa ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa tabi çalışanlara, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memura, 5393 sayılı Belediye Kanununa tabi sözleşmeli personele, stajyerlere ve öğrenci statüsünde çalışanlara uygulanacaktır.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönetmelik, 4857 sayılı İş Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili yönetmeliklerin;

28539 sayılı Asbestle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik,

28678 sayılı Biyolojik Etkenlere Maruziyet Risklerinin Önlenmesi Hakkında Yönetmelik,

28867 sayılı Büyük Endüstriyel Kazaların Önlenmesi ve Etkilerinin Azaltılması Hakkında Yönetmelik,

28620 sayılı Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik,

28717 sayılı Elle Taşıma İşleri Yönetmeliği,

28737 sayılı Gebe veya Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik,

28744 sayılı Geçici veya Belirli Süreli İşlerde İş Sağlığı ve Güvenliği Hakkında Yönetmelik,

28717 sayılı Kadın Çalışanların Gece Postalarında Çalıştırılma Koşulları Hakkında Yönetmelik,

28730 sayılı Kanserojen veya Mutajen Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik,

28733 sayılı Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik,

28695 sayılı Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik,

28770 sayılı Maden İşyerlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği,

28762 sayılı Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği,

28706 sayılı Tehlikeli ve Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Mesleki Eğitimlerine Dair Yönetmelik,

28812 sayılı Tozla Mücadele Yönetmeliği,

28786 sayılı Yapı İşlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği,

28721 sayılı Çalışanların Gürültü İle İlgili Risklerden Korunmalarına Dair Yönetmelik,

28633 sayılı Çalışanların Patlayıcı Ortamların Tehlikelerinden Korunması Hakkında Yönetmelik,

28743 sayılı Çalışanların Titreşimle İlgili Risklerden Korunmalarına Dair Yönetmelik,

28648 sayılı Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,

25425 sayılı Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,

28628 sayılı İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği,

29625 sayılı İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik,

28512 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği,

28532 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik,

28512 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği,

28710 sayılı İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik,

28713 sayılı İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik,

28681 sayılı İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik,

29603 sayılı İşyerlerinde İşin Durdurulmasına Dair Yönetmelik maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar:

MADDE 4- Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) **Bakanlık:**Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,
- b) **İşveren:** Samandağ Belediyesi Başkanlığı,
- c) **İşveren vekili:** Samandağ Belediyesi Başkanlığının yetkilendirdiği kişiyi,
- d) **Çalışan:** Samandağ Belediyesi'nde statülerine bakılmaksızın işyerlerinde istihdam edilen gerçek kişiyi,
- e) **Çalışan temsilcisi:** İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmalarını izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı,
- f) **Destek elemanı:** Asli görevinin yanında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilkyardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip kişiyi,
- g) **İş Güvenliği Uzmanı:** Usul ve esasları yönetmelikle belirlenen, iş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı

belgesine sahip, Bakanlık ve ilgili kuruluşlarında çalışma hayatını denetleyen müfettişler ile mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ile teknik elemanı,

- h) **İşyeri hekimi:** İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekimi,
- i) **Diğer sağlık personeli:** İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni ve çevre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip olan kişiler ile Bakanlıkça verilen işyeri hemşireliği belgesine sahip kişileri,
- j) **Genç çalışan:** Onbeş yaşını bitirmiş ancak onsekiz yaşını doldurmamış çalışanı,
- k) **İş kazası:** İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli hâle getiren olayı,
- l) **İşyeri:** Mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, işverenin işyerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağlılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen işyerine bağlı yerler ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve mesleki eğitim yerleri ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren organizasyonu,
- m) **İşyeri sağlık ve güvenlik birimi:** İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gereklidonanım ve personele sahip olan birimi yani Samandağ Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunu,
- n) **İş ekipmanı:** İşin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet, tesis ve tesisatını,
- o) **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 cihazları,
- p) **Risk Değerlendirmesi:** İşyerinde 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 kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,
- q) **Tehlike Sınıfı:** İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve şekilleri, çalışma ortam ve şartları ile ilgili diğer hususlar dikkate alınarak işyeri için belirlenen tehlike grubunu,
- r) **Acil Durum:** İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,
- s) **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 ekipleri,
- t) **Acil Durum Planı:** İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dâhil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,
- u) **Alt İşveren (Alt Yüklenici):** Bir işverenden, işyerinde yürütülen mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan, bu iş için görevlendirdiği işçilerini sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,
- v) **İlkyardım:** Herhangi bir kaza ya da yaşamı tehlikeye düşüren bir durumda sağlık görevlilerinin tıbbi 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 uygulamaları,

- w) **Meslek Hastalığı:** Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,
- x) **Mesleki eğitim:** Örgün veya yaygın eğitim yoluyla bireyleri mesleğe hazırlamak, meslek sahibi olanların mesleklerindeki gelişimlerini ve yeni mesleklere uyumlarını sağlamak amacıyla gerekli bilgi, beceri, tavır ve değer duygularını geliştiren ve bireylerin fiziki, sosyal, kültürel ve ekonomik yeteneklerinin gelişim sürecinin bir plan içerisinde yürütülmesini sağlayan eğitimi,
- y) **İSG-Kâtip:** İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü tarafından iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan iş sağlığı ve güvenliği kayıt, takip ve izleme programını,
- z) **Onaylı defter:** İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyeler ile gerekli görülen diğer hususların yazıldığı, seri numaralı ve sayfaları bir asıl iki kopyalı şekilde düzenlenmiş, Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü veya Noter tarafından her sayfası mühürlenerek onaylanmış her birim için tek olan defterini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İşveren ve Çalışanların Yükümlülükleri

İşverenin genel yükümlülüğü

Madde 5 - (1) İşveren, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;

- a) Mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbirin alınması, organizasyonun yapılması, gerekli araç ve gereçlerin sağlanması, sağlık ve güvenlik tedbirlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapar.
- b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.
- c) Risk değerlendirmesi yapar veya yaptırır.
- ç) Çalışana görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne alır.
- d) Yeterli bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri alır.

(2) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin maliyetini çalışanlara yansıtamaz.

Çalışanların yükümlülükleri

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

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

- a) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını kurallara uygun şekilde kullanmak, bunların güvenlik donanımlarını doğru olarak kullanmak, keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemek
- b) Kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak ve korumak.
- c) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda sağlık ve güvenlik yönünden ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıklarında ve koruma tedbirlerinde bir eksiklik gördüklerinde, işverene veya çalışan temsilcisine derhal haber vermek.
- ç) Teftişe yetkili makam tarafından işyerinde tespit edilen noksanlık ve mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmak.
- d) Kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmak.
- e) Tehlikeli ve çok tehlikeli işlerde amirlerinin imzalı iş izni olmadan, çalışılacak ortam veya yapılacak iş güvenli hale getirilmeden çalışmaya başlamamak

(3) Çalışanlar kendilerine yazılı bildirilen görev tanımları çerçevesinde çalışmalarını gerçekleştireceklerdir. Sorumlu olmadıkları ve görev tanımına girmeyen hiçbir iş ve ekipmana müdahale etmeyeceklerdir.

(4) Çalışanlar yaşadıkları iş kazalarını puantörlüğe ve birim amirlerine bildirmekle yükümlüdürler.

Risklerden korunma ilkeleri

Madde 7 - İşverenin yükümlülüklerinin yerine getirilmesinde aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur:

- a) Risklerden kaçınmak.
- b) Kaçınılması mümkün olmayan riskleri analiz etmek.
- c) Risklerle kaynağında mücadele etmek.
- ç) İşin kişilere uygun hale getirilmesi için işyerlerinin tasarımı ile iş ekipmanı, çalışma şekli ve üretim metotlarının seçiminde özen göstermek, özellikle tekdüze çalışma ve üretim temposunun sağlık ve güvenliğe olumsuz etkilerini önlemek, önlenemiyor ise en aza indirmek.
- d) Teknik gelişmelere uyum sağlamak.
- e) Tehlikeli olanı, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanla değiştirmek.
- f) Teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmek.
- g) Toplu korunma tedbirlerine, kişisel korunma tedbirlerine göre öncelik vermek.
- ğ) Çalışanlara mevzuat dahilinde talimatlar vermek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliğinin Yapılanması

İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Yapılanması

MADDE 8 – İşyerinin iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarını yürütmek ve sürekliliğini sağlamak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği organizasyonu oluşturulmuştur. Bu organizasyonda İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Üyeleri, İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri, Yönetim ve Çalışan Temsilcileri yer alır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetimi

Madde 9 – İş sağlığı ve güvenliği faaliyetleri işyerinin diğer faaliyetleri arasında önceliği olan bir konudur. İş Sağlığı ve Güvenliği yönetimi yasal mevzuat ve standartlar referans alınarak en üst yöneticiden en alt kademedeki çalışanı kapsayan bir yapıda olması sağlanacaktır.

Tüm çalışanların, İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili Yasal Mevzuatlar ve işyerince belirlenen işyeri kuralları hakkında yeterli bilgiye sahip olmaları ve bu kurallara uymaları sağlanacaktır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu

MADDE 10 – (1) Elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde işveren, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere kurul oluşturur.

(2) Kurul aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

- a) Yönetim (İşveren Vekili),
- b) İş güvenliği uzmanı,
- c) İşyeri hekimi,
- ç) İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi,
- d) Bulunması halinde sivil savunma uzmanı,
- e) Bulunması halinde formen, ustabaşı veya usta,
- f) Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci.

(3) Kurulun başkanı Samandağ Belediyesi Başkanı (başkan vekili), kurulun sekreteri ise iş güvenliği uzmanıdır. İş güvenliği uzmanının tam zamanlı çalışmadığı işyerlerinde kurul sekreteryası; insan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi tarafından yürütülür.

(4) Kurul üç ayda bir toplantı yapar. Kurul, çalışmaktan kaçınma hakkı taleplerinde, belirlenen süre dikkate alınmaksızın acilen toplanır. Toplantıda alınan karar çalışan ve çalışan temsilcisine yazılı olarak tebliğ edilir.

(5) Kurul iş sağlığı ve güvenliği konularında çalışanlara yol gösterir, birimdeki tehlikeleri ve alınan önlemlerin yeterliliğini değerlendirerek alınması gereken ilave tedbirleri belirler. Birimde iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini planlar, değerlendirir, ekiplerin çalışmalarını izler, acil durum önlemlerini ve tatbikat raporlarını değerlendirir. Kullanılan teknolojinin, iş organizasyonunun, çalışma şartlarının, sosyal ilişkilerin ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin çalışanlara etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalar yapar. İş kazası, ramak kala, tehlikeli olay ve meslek hastalıkları oluşması halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapar. Birimde, alt işverenler ve geçici iş ilişkisi kurulan diğer işverenler ile işyeri sınırlarında bulunan kantin vb. işyerlerinin yapmış oldukları çalışmalar iş sağlığı ve güvenliği bakımından takip edilir.

(6) Toplantıda alınan kararların yer aldığı bir "İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Toplantı Tutanağı" düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. İmza altına alınan kararlar herhangi bir işleme gerek kalmaksızın işverene bildirilmiş sayılır. İmzalı toplantı tutanakları birimde özel dosyasında saklanır.

(7) Toplantıda alınan kararlar, gereği yapılmak üzere ilgili yerlere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilan edilir, ilan edilen kararlar tüm tarafları bağlar.

(8) Birimde çalışan sayısı elli kişinin altında olan alt işverenden, altı aydan fazla süren hizmet alınması halinde, alt işverenin kurula vekâleten yetkili bir temsilci ile katılması sağlanır.

(9) Birimde çalışan sayısı elli ve üzerinde olan, altı aydan fazla hizmet üreten alt işveren ayrıca kurul kurar. İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili koordinasyonu birim yönetimi sağlar.

(10) Kurul, iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin yıllık değerlendirme raporu hazırlayarak her yılın Ocak ayı sonuna kadar Yönetime sunar.

(11) Üyelerin Görevlendirilmesi ve üyeliğin sona ermesi: Üyeler, Samandağ Belediyesi Başkanlığı tarafından görevlendirilir ve aynı usulle görevden alınabilir. Mazeretsiz olarak kurul toplantısına üst üste üç kez katılmayan üyenin kurul üyeliği kurul üyelerinin teklifi ve kurul Başkan'ın onayı ile düşer. Kurul üyelerinden ayrılmak isteyen üyeler Samandağ Belediyesi Başkanlığı'na yazılı olarak başvurarak Samandağ Belediyesi oluru ile ayrılır. Görevden ayrılan veya devamsızlık nedeniyle üyeliği düşen kurul üyelerinin yerine aynı usul ile yeni üye görevlendirilir. Temsilci üyelerin yedekleri de belirlenir. Kurul üyeliği yapmış bir kişi yeniden kurul üyesi seçilebilir.

Onaylı Defter

MADDE 11 – (1) İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı görevlendirildiği birimde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile görevleri arasında yer alan hususlara ait çalışmalarını ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar.

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

(3) Onaylı defter, işyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri veya noterce her sayfası mühürlenmek suretiyle onaylanır. Onaylı defterin asıl sureti Yönetim, diğer suretleri ise iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi tarafından saklanır. Defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından Samandağ Belediyesi Başkanlığı sorumludur.

Yönetim İş Sağlığı ve Güvenliği Temsilcileri

MADDE 12 – (1) İşyerinde tüm birimlerde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun bir yapılanmanın sağlanması, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmaların izlenmesi, uygulamanın ve sürekliliğin sağlanması, iyileştirilmeler için varsa Samandağ Belediyesi Başkanlığı bilgilendirilmesi için Samandağ

Belediyesi İdari yöneticilerinden biri, Samandağ Belediyesi Başkanlığı tarafından Yönetim İş Sağlığı ve Güvenliği Temsilcisi olarak görevlendirilir. Ayrıca Samandağ Belediyesi Başkanlığı uygun gördüğü takdirde Yönetim Temsilcisine bağlı ve koordineli çalışmak şartıyla birim sorumlularını da Yönetim İş Sağlığı ve Güvenliği Temsilcisine yardımcı olarak görevlendirebilir. Birim sorumlularının görevlendirilmesi durumu Yönetim İş Sağlığı ve Güvenliği Temsilcisinin sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

(2) Yönetim İş Sağlığı ve Güvenliği Temsilcileri görevi gereği işverenin veya işyerinin mesleki sırları ile gördüğü, öğrendiği hususları ve çalışanlara ait özel bilgileri gizli tutmakla yükümlüdür.

Çalışan Temsilcisi

MADDE 13 - (1) İşveren; işyerinin değişik 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) İki ile elli arasında çalışanı bulunan işyerlerinde bir.

b) Ellibir ile yüz arasında çalışanı bulunan işyerlerinde iki.

c) Yüzbir ile beşyüz arasında çalışanı bulunan işyerlerinde üç.

(2) Birden fazla çalışan temsilcisinin bulunması durumunda baş temsilci, çalışan temsilcileri arasında yapılacak seçimle belirlenir.

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

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

(5) İşyerinde yetkili sendika bulunması hâlinde, işyeri sendika temsilcileri çalışan temsilcisi olarak da görev yapar.

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

(7) Çalışan Temsilcisi ile Yönetim Temsilcisi aynı kişi olamaz.

Destek Elemanı

MADDE 14 – (1) Asli görevinin yanında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip çalışanlardır.

(2) Destek elemanı, biriminde risk değerlendirme ekibi üyesi olarak da görev yapar.

Diğer Sağlık Personeli

MADDE 15 – (1) Diğer sağlık personeli işyeri hekimi ile birlikte çalışır.

(2) Diğer sağlık personelinin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin planlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönlendirilmesinde işyeri hekimi ile birlikte çalışmak, gerekli kayıtları tutmak.

b) Çalışanların sağlık ve çalışma öykülerini işe giriş/periodyk muayene formuna yazar ve işyeri hekimi tarafından yapılan muayene sırasında hekime yardımcı olmak.

c) Özel politika gerektiren grupların takip edilmesini ve gerekli sağlık muayenelerinin yaptırılmasını sağlamak.

ç) İlk yardım hizmetlerinin organizasyonu ve yürütümünde işyeri hekimi ile birlikte çalışmak.

d) Çalışanların sağlık eğitiminde görev almak.

e) İşyeri bina ve eklentilerinin genel sağlığa uygunluk (hijyen) şartlarının sürekli izlenip denetlenmesinde işyeri hekimiyle birlikte çalışmak.

f) İşyeri hekimince verilecek iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili diğer görevleri yürütmek.

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

Risk Değerlendirmesi, Kontrol, Ölçüm ve Araştırma

MADDE 16 – (1) İşyerinin ilgili tüm Birimlerinde, Yönetim iş sağlığı ve güvenliği kapsamında tehlikelerin ve risklerin tespit edilmesi, alınacak önlemlerin belirlenmesi ve sürecin izlenmesini sağlar. İşyerinin ve bağlı birimlerin tasarım veya kuruluş (yapısal projelendirilmesinden) aşamasından itibaren Risk Değerlendirmesi başlar ve aşağıdaki adımlara uygun olarak takip edilir;

- a) Mevcut ve potansiyel tehlikelerin tanımlanması,
- b) Risklerin belirlenmesi ve analiz edilmesi,
- c) Alınması gereken önlemlerin belirlenmesi,
- ç) Belirlenmiş önlemlerin uygulanması ve takip edilmesi,

(2) Samandağ Belediyesi Başkanlığı, Risk değerlendirmesinin gerçekleştirilmesi için risk değerlendirme ekibini kurar. Risk değerlendirme ekibi aşağıdaki kişilerden meydana gelir;

- a) Yönetim temsilcisi,
- b) İş Güvenliği Uzmanı (birimde görevlendirilmiş ve Bakanlığa bildirilmiş uzman)
- c) İşyeri Hekimi (birimde görevlendirilmiş ve Bakanlığa bildirilmiş hekim)
- d) İşyeri çalışan temsilcisi veya temsilcileri,
- e) İşyeri destek elemanı veya elemanları,
- f) Birim çalışanı (birimi yakından tanıyan, birimdeki mevcut veya muhtemel tehlike kaynakları ile riskler konusunda bilgi sahibi çalışanlar)

(3) Yapılan risk değerlendirmesi ile aşağıdaki hususlar belirlenmiş olur;

- a) Kazalara ve meslek hastalıklarına yol açabilecek tehlikeler,
- b) Tehlikelerden zarar görebilecek kişiler (çalışanlar, özel politika gerektiren gruplar, stajyerler (öğrenciler), öğrenci statüsünde çalışanlar, alt işveren çalışanları, ziyaretçiler vb.),
- c) Alınması gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri,
- ç) Kullanılması gereken koruyucu donanımlar,
- d) Çalışma ortamına yönelik gerekli kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırmalar,
- e) Kaldırma araçları, basınçlı kaplar gibi işin yapılmasında kullanılan ve periyodik olarak kontrol edilmesi gereken makine, alet, tesis ve tesisat,
- f) İşyeri içi ulaşım ve çevre düzenlemesi ile ilgili önlemler,
- g) İş izni gereken durumlar (alt işverenin yapacağı işlerde dahil olmak üzere sürekli olmayan yüksekte çalışma, sınırlı hacimli kapalı alanda çalışma vb. olağan dışı çalışma şekilleri) ve prosedürler.

(4) Risk değerlendirmesi, yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerini karşılayacak şekilde hazırlanır.

(5) Risk değerlendirmesi asgari olarak aşağıdaki hususları kapsayacak şekilde dokümente edilir.

- a) İşyerinin unvanı, adresi ve işyeri yöneticisinin adı,
- b) Gerçekleştiren kişilerin isim ve unvanları (iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi olanlardan bakanlıkça verilmiş belge bilgileri)
- c) Gerçekleştirildiği tarih, geçerlilik tarihi,
- ç) Risk değerlendirmesi Birimin farklı bölümleri (laboratuvar, röntgen, servisler vb) için ayrı ayrı yapılmışsa her birinin adı,
- d) Belirlenen tehlike kaynakları ile tehlikeler,
- e) Tespit edilen riskler,
- f) Risk analizinde kullanılan yöntem veya yöntemler,
- g) Tespit edilen risklerin önem ve öncelik sırasını da içeren sonuçlar,
- ğ) Düzeltici ve önleyici kontrol tedbirleri, bunların gerçekleştirilme tarihleri ve önlem sonrasında tespit edilen risk seviyesi.

(6) Risk değerlendirmesi dokümanı, sayfaları numaralandırılır, gerçekleştiren kişiler tarafından her sayfası paraf edilir ve son sayfası imzalanır.

(7) Risk değerlendirmesi dokümanı, risk değerlendirme ekibi tarafından elektronik imza ile de imzalanabilir.

(8) Risk değerlendirme raporu iki nüsha olarak hazırlanır, bir nüshası ilgili birimde dosyalanır, diğer nüshası ise Samandağ Belediyesi Başkanlığı'na teslim edilir.

(9) İşyerinin risk analizi tamamlandığında, analizdeki riskler önem ve öncelik derecesine göre değerlendirilir;

- a) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu olan birimler, değerlendirmeyi kurul toplantılarında gündeme alırlar,
 - b) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu olmayıp Yönetim Kurulu olan Birimler, değerlendirmeyi Yönetim Kurulu toplantılarında gündeme alırlar,
 - c) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu ve Yönetim Kurulu olmayan Yöneticiler, değerlendirmeyi Risk Değerlendirmesi ekibiyle birlikte yaparak, risklere ilişkin önlemleri alır.
 - d) Kararlaştırılan tedbirlerin iş ve işlem basamakları, iş ve işlemi yapacak kişi veya bölüm, başlama ve bitiş tarihi gibi bilgiler planlanır ve Samandağ Belediyesi Başkanlığı tarafından uygulamaya konulur.
- (10) Yapılmış olan risk değerlendirmesi, birimlerin tehlike sınıfına göre “çok tehlikeli”, “tehlikeli”, “az tehlikeli” olmak üzere sırasıyla en geç iki, dört ve altı yılda bir yenilenir.

Aşağıda belirtilen durumlarda ortaya çıkabilecek yeni risklerin birimlerin tamamını veya bir bölümünü etkiliyor olması göz önünde bulundurularak Risk değerlendirmesi tamamen veya kısmen yenilenir;

- a) İşyeri bina veya eklentilerinde değişiklik yapılması veya taşınması halinde,
 - b) İşyerinde uygulanan teknoloji, kullanılan madde ve ekipmanlarda değişiklik meydana gelmesi veya araştırma amaçlı prototip ve deneme amaçlı üretimlerin yapılması halinde,
 - c) İşyerinde üretim yönteminde değişiklikler olması halinde,
 - ç) İş kazası, meslek hastalığı veya ramak kala olay meydana gelmesi halinde,
 - d) İşyerinde çalışma ortamına ait sınır değerlere (gürültü, titreşim, radyasyon vb) ilişkin bir mevzuat değişikliği olması halinde,
 - e) İşyerinde çalışma ortamı ölçümü ve sağlık gözetim sonuçlarına göre gerekli görülmesi halinde,
 - f) İşyeri dışından kaynaklanan ve işyerini etkileyebilecek yeni bir tehlikenin ortaya çıkması halinde.
- (11) İşyerinde bir veya birden fazla alt işveren bulunması halinde;
- a) Her alt işveren yürüttükleri işlerle ilgili olarak ilgili Mevzuat hükümleri uyarınca risk değerlendirmesi çalışmalarını yapar veya yaptırır.
 - b) Alt işverenlerin risk değerlendirmesi çalışmaları konusunda asıl işverenin sorumluluk alanları ile ilgili ihtiyaç duydukları bilgi ve belgeler asıl işverence sağlanır.
 - c) Asıl işveren alt işverenlerce yürütülen risk değerlendirmesi çalışmalarını denetler ve bu konudaki çalışmaları koordine eder. Alt işverenler hazırladıkları risk değerlendirmesinin bir nüshasını birime teslim eder.

Acil Durum Planları, Yangınla Mücadele ve İlk Yardım

MADDE 17 – (1) Samandağ Belediyesi Başkanlığı çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek ve çalışan ile çalışma çevresini etkileyecek acil durumları önceden değerlendirerek muhtemel acil durumları belirler ve “Acil Durum Planı” hazırlar veya hazırlanmasını sağlar.

(2) İşyerinde meydana gelebilecek acil durumlar, aşağıdaki hususlar dikkate alınarak belirlenir:

- a) Risk değerlendirmesi sonuçları,
- b) Yangın, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım ve patlama ihtimali,
- c) İlk yardım ve tahliye gerektirecek olaylar,
- ç) Doğal afetlerin meydana gelme ihtimali,
- d) Sabotaj ihtimali.

(3) Acil Durum Planı kapsamında hazırlanan kroki bina içinde kolayca görülebilecek yerlerde asılı olarak bulundurulur. Birim veya birimin bölümlerini içeren kroki aşağıdaki unsurları kapsar;

- a) Yangın söndürme amaçlı kullanılacaklar da dâhil olmak üzere acil durum ekipmanlarının bulunduğu yerler,
- b) İlk yardım malzemelerinin bulunduğu yerler,
- c) Kaçış yolları, toplanma yerleri ve bulunması halinde uyarı sistemlerinin bulunduğu yerler,

- c) Görevlendirilen çalışanların ve varsa yedeklerinin adı, soyadı, unvanı, sorumluluk alanı ve iletişim bilgileri,
- d) İlk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında işyeri dışındaki kuruluşların irtibat numaraları.
- (4) Acil durumlarla mücadele için birimin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile birimde bulunan diğer kişileri (öğrenciler, hastalar, ziyaretçiler gibi) dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitilmiş yeterli sayıda çalışanı görevlendirir ve hazır bulunmalarını sağlar. Birimlerde yaşlı, engelli, gebe çalışan veya kreş var ise tahliye esnasında refakat edilmesi için tedbirler alınması sağlanır.
- (5) Samandağ Belediyesi Başkanlığı, çok tehlikeli sınıfta yer alan birimlerde 30 çalışana, tehlikeli sınıfta yer alan birimlerde 40 çalışana ve az tehlikeli sınıfta yer alan birimlerde 50 çalışana kadar;
- a) Arama, kurtarma ve tahliye,
- b) Yangınla mücadele,
- Konularının her biri için uygun donanıma sahip ve özel eğitilmiş en az birer çalışanı destek elemanı olarak görevlendirir. Birimde bunları aşan sayılarda çalışanın bulunması halinde, tehlike sınıfına göre her 30, 40 ve 50'ye kadar çalışan için birer destek elemanı daha görevlendirir.
- (6) Samandağ Belediyesi Başkanlığı ilgili yönetmelik gereğince ilkyardım konusunda İlkyardımcı sertifikasına sahip destek elemanı görevlendirir.
- (7) Her ekip (arama-kurtarma ve tahliye, yangınla mücadele, ilkyardım) koordineli olarak görev yapar ve her ekipte bir ekip başı bulunur.
- (8) Samandağ Belediyesi Başkanlığı acil durumlarda ekipler arası koordinasyonu sağlamak üzere idari yöneticilerinden birini sorumlu olarak görevlendirilir.
- (9) 10'dan az çalışanı olan ve az tehlikeli sınıfta yer alan birimlerde arama-kurtarma ve tahliye, yangınla mücadele işleri için bir kişi görevlendirilmesi yeterlidir.
- (10) Samandağ Belediyesi Başkanlığı ilk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, kurum dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapar.
- (11) Samandağ Belediyesi Başkanlığı acil durumlarda enerji kaynaklarının ve tehlike yaratabilecek sistemlerin olumsuz durumlar yaratmayacak ve koruyucu sistemleri etkilemeyecek şekilde devre dışı bırakılması ile ilgili gerekli düzenlemeleri yapar.
- (12) İşyerinde bir veya daha fazla alt işveren bulunması halinde acil durum planlarının hazırlanması konusunda işyerinin bütünü için asıl işveren, kendi çalışma alanı ve yaptıkları işler ile sınırlı olmak üzere alt işverenler sorumludur.
- (13) Samandağ Belediyesi Başkanlığı, birimde alt işveren ve geçici iş ilişkisi kurulan işverenin çalışanları ile öğrenciler, hastalar ve ziyaretçiler gibi birimde bulunan diğer kişileri acil durumlar hakkında bilgilendirir.
- (14) Acil durum planı asgarî aşağıdaki hususları kapsayacak şekilde dokümanite edilir:
- a) Birimin adı, adresi ve İşveren Vekilinin adı,
- b) Hazırlayanların adı, soyadı ve unvanı,
- c) Hazırlanıldığı tarih ve geçerlilik tarihi,
- ç) Belirlenen acil durumlar,
- d) Alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler,
- e) Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri,
- (15) Acil durum planının sayfaları numaralandırılarak hazırlayan kişiler tarafından her sayfası paraf edilir ve son sayfası imzalanır.
- (16) Yapılmış olan Acil Durum Planları, birimlerin tehlike sınıfına göre "çok tehlikeli", "tehlikeli", "az tehlikeli" olmak üzere sırasıyla en geç iki, dört ve altı yılda bir yenilenir.
- (17) İşyerinde, belirlenmiş olan acil durumları etkileyebilecek veya yeni acil durumların ortaya çıkmasına neden olacak değişikliklerin meydana gelmesi halinde etkinin büyüklüğüne göre acil durum planı tamamen veya kısmen yenilenir.
- (18) Hazırlanan acil durum planının uygulama adımlarının düzenli olarak takip edilebilmesi ve uygulanabilirliğinden emin olmak için birimlerde yılda en az bir defa olmak üzere tatbikat yapılır.

Tatbikatin yapılmasının organizasyonu Samandağ Belediyesi Başkanlığı tarafından sağlanarak varsa Afet ve Acil Durum Yönetim Birimi, Sivil Savunma Uzmanı ve bulunması halinde İş Güvenliği Uzmanı tarafından yapılır.

- a) Tüm çalışanların tatbikata katılması sağlanır.
- b) Tatbikat varsa Afet ve Acil Durum Yönetim Birimi, Sivil Savunma Uzmanı ve İş Güvenliği uzmanı tarafından denetlenir, eksiklikler tespit edilir.
- c) Gerçekleştirilen tatbikatin tarihi, görülen eksiklikler ve bu eksiklikler doğrultusunda yapılacak düzenlemeleri içeren tatbikat raporu varsa Afet ve Acil Durum Yönetim Birimi, Sivil Savunma Uzmanı ve o işyerindeki görevli İş Güvenliği Uzmanı tarafından hazırlanır ve Samandağ Belediyesi Başkanlığı'na teslim edilir.
- d) Samandağ Belediyesi Başkanlığı hazırlanmış rapora göre düzeltici ve önleyici faaliyetleri başlatır.

Tahliye

MADDE 18 – (1) Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlikenin meydana gelmesi durumunda Samandağ Belediyesi Birim Yöneticileri;

- a) Çalışanların işi bırakarak derhal çalışma yerlerinden ayrıлып güvenli bir yere gidebilmeleri için çalışanlara gerekli talimatları verir.
 - b) Durumun devam etmesi hâlinde, zorunluluk olmadıkça, gerekli donanıma sahip ve özel olarak görevlendirilenler dışındaki çalışanlardan işlerine devam etmeleri istenemez.
- (2) Samandağ Belediyesi Başkanlığı, çalışanların kendileri veya diğer kişilerin güvenliği için ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıkları ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda; istenmeyen sonuçların önlenmesi için, bilgileri ve mevcut teknik donanımları çerçevesinde müdahale edebilmelerine imkân sağlar. Böyle bir durumda çalışanlar, ihmal veya dikkatsiz davranışları olmadıkça yaptıkları müdahaleden dolayı sorumlu tutulamaz.

İş Kazası ve Meslek Hastalığı Meydana Gelmesi Halinde Yapılacak İşlemler

MADDE 19 – (1) İşyerinde bir iş kazasının meydana gelmesi halinde;

- a) Kazanın boyutuna bağlı olarak,
 - Kazazede durumu acil olarak idari amirine ve/veya İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonellerine bildirir. Çalışanlar, İdari Yöneticiler ve/veya İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri, kazazedenin sağlık kuruluşuna sevk edilmesini sağlar.
 - Kazazedenin şartları bildirimde uygun değil ise, kazazedeye işyerindeki ilk yardım ekibi müdahale eder, acil olarak sağlık kuruluşuna sevkini sağlar, çalışanlar veya ilk yardım ekibi tarafından İşyeri yönetimi ve/veya İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri bilgilendirilir.
 - Kaza ölümlü ise, olay yerine müdahale edilmez, Samandağ Belediyesi Başkanlığı ve İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonellerine acil olarak haber verilir. Samandağ Belediyesi Başkanlığı kolluk kuvvetlerine derhal haber verir.
 - b) İş kazasının ardından derhal işyerinde görevli İş Güvenliği Uzmanı, Kurul varsa kurul üyeleriyle, yoksa belediye yönetimi veya temsilcisi ile gerekli araştırma ve incelemeyi (olay yeri fotoğrafı, videosu, kanıtları, olay şahitleri gibi) yapar. Kaza ile ilgili mevcut durumu ve varsa alınması gereken önlemleri acil olarak rapor halinde Samandağ Belediyesi Başkanlığı'na sunar. Raporun bir kopyası Samandağ Belediyesi Başkanlığı'na iletilir.
 - c) Samandağ Belediyesi Başkanlığı iş kazalarını kazadan sonraki 3 işgünü içinde Sosyal Güvenlik Kurumu'na "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu" ile bildirir.
- (2) İşyerinde bir meslek hastalığının meydana gelmesi halinde;
- a) İşyeri hekimi veya sağlık hizmeti sunucuları, meslek hastalığı ön tanısı koydukları vakaları, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen Sağlık Hizmeti Sunucularına (tıp fakültesi belediyeleri, eğitim-araştırma belediyeleri, meslek hastalıkları belediyeleri) sevk eder.
 - b) Yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucuları veya İşyeri hekimi tarafından Samandağ Belediyesi Başkanlığı'na bildirilen meslek hastalıklarını öğrendiği tarihten itibaren 3 iş günü içinde Sosyal Güvenlik Kurumu'na "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu" ile bildirir.

c) Meslek hastalığının bildirimini ardından işyerinde görevli İşyeri Hekimi, Kurul varsa kurul üyeleriyle, yoksa belediye yönetimi veya temsilcisi ile gerekli araştırma ve incelemeyi (olay yeri fotoğrafı, kanıtları, olay şahitleri gibi) acil olarak yapar. Meslek hastalığı ile ilgili mevcut durumu ve varsa alınması gereken önlemleri rapor halinde Samandağ Belediyesi Başkanlığı'na sunar.

(3) Samandağ Belediyesi Başkanlığı, işyerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde işyeri yada iş ekipmanının zarara uğramasına yol açan veya işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olan olayları (Ramak kala olay) inceleyerek, bunlar ile ilgili raporları düzenler. Çalışan ve/veya iş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri veya çalışan temsilcileri bu bildirimleri Samandağ Belediyesi Başkanlığı'na bildirmek üzere "Ramak Kala ve Tehlikeli Olay Bildirim Formu"nu kullanır.

Sağlık Gözetimi

MADDE 20 – (1) Samandağ Belediyesi Başkanlığı, çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak aşağıdaki hallerde çalışanların sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlar.

a) İşe girişlerinde,

b) İş değişikliğinde,

c) İş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle, tekrarlanan işten uzaklaşmalarında işe dönüşlerinde çalışanın talep etmesi hâlinde,

ç) İşin devamı süresince, çalışanın ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre Bakanlıkça belirlenen düzenli aralıklarla;

- Az tehlikeli sınıftaki birimlerde en geç beş yılda bir,

- Tehlikeli sınıftaki birimlerde en geç üç yılda bir,

- Çok tehlikeli sınıftaki birimlerde en geç yılda bir

olmak üzere periyodik sağlık muayeneleri tekrarlanır. Özel politika gerektiren grupta yer alanlardan çocuk, genç ve gebe çalışanlar için en geç altı ayda bir olmak üzere periyodik muayene tekrarlanır.

(2) "Çok tehlikeli" sınıfta kabul edilen Birimler ile "tehlikeli" sınıfta kabul edilen Birimlerde çalışacaklar, yapacakları işe uygun olduklarını belirten sağlık raporu olmadan işe başlatılamaz. Bu işyerlerinde kamu sağlık hizmet sunucuları tarafından düzenlenmiş sağlık raporunda ayrıca Birimin İşyeri Hekimi'nin onayı gerekir.

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

(4) Çalışanların sağlık gözetimlerinin yapılması ilgili kanun gereği zorunludur. Sağlık gözetimini zamanında yaptırmayan veya doğru bilgi vermeyen çalışanlar hakkında idari işlem yapılacaktır.

Çalışanların Bilgilendirilmesi

MADDE 21 - Birim amirleri;

1) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve sürdürülebilmesi amacıyla çalışanlar ve çalışan temsilcilerini işyerinin özelliklerini de dikkate alarak aşağıdaki konularda bilgilendirilmesini sağlar:

a) İşyerinde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri, koruyucu ve önleyici tedbirler.

b) Kendileri ile ilgili yasal hak ve sorumluluklar.

c) İlk yardım, olağan dışı durumlar, afetler ve yangınla mücadele ve tahliye işleri

2) Ciddi ve yakın tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan bütün çalışanları, tehlikeler ile bunlardan doğan risklere karşı alınmış ve alınacak tedbirler hakkında derhal bilgi almalarını sağlar;

Çalışanların İSG Eğitimleri

MADDE 22- 1) İdare, çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini almasını sağlar. Bu eğitim özellikle; işe başlamadan önce, çalışma yeri veya iş değişikliğinde, iş ekipmanının değişmesi hâlinde veya

yeni teknoloji uygulanması hâlinde verilir. Eğitimler, değişen ve ortaya çıkan yeni risklere uygun olarak yenilenir, gerektiğinde ve düzenli aralıklarla tekrarlanır.

2) İSG eğitimi belgesinde eğitimin konusu, amacı hedefleri, eğitim süresi, yeri, eğitim verenin unvan ve imzası bulunacaktır.

3) Yapılacak İSG eğitimlerinde çalışanların yapmış olduğu işin tehlikeleri ve alınması gereken önlemler öncelikli olacaktır.

4) Eğiticilerin uzmanlık alanları, eğitim programında yer alan konuları dikkate alarak belirlenecektir. Örneğin Ergonomi, Hijyen eğitimini, meslek hastalıkları eğitimleri İşyeri Hekimleri tarafından verilecektir.

5)Çalışanlara verilmesi gereken eğitimlerde asgari anlatılacak konular

Tüm birimlerde ortak konular;

- a) Çalışanların Yasal Hak ve Sorumlulukları,
- b) Çalışma Mevzuatı İle İlgili Bilgiler,
- c) İşyeri Temizliği ve Düzeni,
- d) İş Kazası ve Meslek Hastalığından Doğan Hukuki Sonuçlar,
- e) Meslek Hastalıklarının Sebepleri,
- f) Hastalıktan Korunma Prensipleri ve Korunma Tekniklerinin Uygulanması,
- g) Biyolojik ve Psikososyal Risk Etmenleri,
- h) İlk Yardım
- i) Kimyasal, Fiziksel ve Ergonomik Risk Etmenleri,
- j) Elle Kaldırma ve Taşıma,
- k) Parlama, Patlama, Yangın ve Yangından Korunma,
- l) İşEkipmanlarınınGüvenli Kullanımı,
- m) Ekranlı Araçlarla Çalışma,
- n) Elektrik, Tehlikeleri, Riskleri ve Önlemleri,
- o) İş Kazalarının Sebepleri ve Korunma Prensipleri İle Tekniklerinin Uygulanması,
- p) Güvenlik ve Sağlık İşaretleri,
- q) Kişisel Koruyucu Donanım Kullanımı,
- r) İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Kuralları ve Güvenlik Kültürü,
- s) Tahliye ve Kurtarma

Konuları öncelikli olmak üzere İş Güvenliği uzmanlığı biriminden onay alınarak çalışanın yapmış olduğu işin tehlikelerine uygun eğitim konuları seçilir.

Stajyer, Öğrenci Statüsünde Çalışanlar

MADDE 23 – (1) Stajyerlerin iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası staj yapmaları için gönderen kurumlarca/okulca yapılır.

(2) Öğrenci statüsünde çalışanların iş kazası ve meslek hastalığı, hastalık sigortası, sağlık gözetimi ve iş sağlığı ve güvenliği temel eğitimi öğrencinin ücretini ödeyen Kurum sorumluluğundadır.

(3) Stajyerler sağlık gözetimi ve İş sağlığı ve Güvenliği eğitimi yönünden çalışanlar gibi değerlendirilir.

Hizmet Alımı, Kiracılar ve Yapım İşleri Faaliyetleri

MADDE 24 – (1) İşyerine bağlı tüm Birimlerde Hizmet Alımı Yapılanlar, Alt İşverenler ve Kiracılar hizmet verdikleri süre içinde çalışanlarının iş sağlığı ve güvenliğini sağlamakla, yangın ve acil durumlarla ilgili tedbir almakla sorumlu olup işyerinin İş Sağlığı Ve Güvenliği Yönergesine, varsa ilgili birimin İş

Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi'ne, şartname hükümlerine ve yürürlükte olan mevzuata uymakla yükümlüdürler. İhale ve Sözleşmelerde iş bu yönerge ve varsa iç yönerge anlaşmanın eki olarak belirtilecektir.

(2) İşyerinde görevlendireceği personelin özlük dosyasında bulunması gereken tüm yasal evrakları ve görev tanımlarını eksiksiz olarak temin etmekten ve talep edilmesi halinde bu dökümanları ilgili Birim yönetimine iletmekten Alt İşveren sorumludur.

(3) Hizmet Alımı Yapılanlar, Alt İşverenler ve Kiracılar Samandağ Belediyesi Başkanlığı'ni asgari aşağıdaki hususları belgelendirmekle yükümlüdürler.

a) 18 yaşını doldurmamış ve sigortasız işçi çalıştırmadığını,

b) Çalışanların işe başlamadan önce işe giriş sağlık raporunu, iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini, sigorta giriş bildirimlerini, sabıka kaydını, kimlik bilgileri ve görev tanımını,

c) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı kapsamında gerekli ise iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin İSG-Katip üzerinden yaptığı sözleşmeyi,

d) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı kapsamında (6331 sayılı yasanın istisnaları hariç) çalıştığı birimin kendisine ait bölümünde risk değerlendirmesini ve acil durum planını,

e) Çalışanlarına gerekli eğitimleri (İş sağlığı ve Güvenliği eğitimi, hijyen eğitimi, mesleki eğitim vb.) verdiğini gösteren katılım belgesi veya sertifikanın bir suretini,

f) İşyerindeki ilgili birimlerin isteyeceği diğer belgeleri,

(4) Hizmet Alımı Yapılanlar, Alt İşverenler ve Kiracılar iş kazası ve meslek hastalığının bildiriminden sorumludur, çalışanların bir iş kazasına maruz kalması durumunda kolluk kuvvetlerine ve birim yönetimine derhal, Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK)'na 3 işgünü içinde bildirim yapmakla yükümlüdür. Meslek hastalıklarında ise, öğrendiği tarihten itibaren 3 işgünü içerisinde SGK'na ve İşyeri yönetimine (Asıl İşverene) bildirimde bulunur.

(5) Hizmet Alımı Yapılanlar ve Alt İşverenler İş sağlığı ve güvenliği kurulları hakkında;

- Kurul kurması gerekli olmayan alt işveren varsa asıl işverenin kurduğu kurula bir temsilci görevlendirir.

- Kurul kurması gerekli olmayan asıl işveren varsa alt işverenin kurduğu kurula bir temsilci görevlendirir.

- Asıl işveren ve alt işveren her ikisinin de kurul kurma zorunluluğu yoksa, asıl işveren ve alt işverenin toplam çalışan sayısına bakılarak 50 ve üzerinde ise koordinasyon asıl işverende olmak üzere ortak bir kurul oluşturulur.

(6) Hizmet Alımı Yapılanlar, Alt İşverenler ve Kiracılar çalışanlarına yapılan işin gereğine uygun kişisel koruyucu donanımı tam ve sağlam olarak temin eder ve kullanmalarını sağlar.

(7) Hizmet Alımı Yapılanlar, Alt İşverenler ve Kiracılar iş kapsamında temin edeceği ve kullanacağı her türlü ekipman ve malzemenin kusursuz ve sözleşmeye uygun olacağını, sözleşmede tarif edilmemiş olanların ise her yönüyle kullanım amacına ve yürürlükte olan mevzuata uygun olacağını taahhüt eder.

(8) Hizmet Alımı Yapılanlar, Alt İşverenler ve Kiracılar'ın iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yükümlüklerini yerine getirip getirmediği ilgili Birim yönetimi tarafından denetlenir veya denetlenmesi sağlanır.

(9) Hizmet Alımı Yapılanlar, Alt İşverenler ile Kiracılar'ın iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymamasından doğacak her türlü idari, hukuki ve cezai sorumlulukları kendilerine ait olup İşyerimize yansiyacak mali sonuçları ilgililere rücu ettirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Denetleme, Cezai Hükümler, Yürürlük, Yürütme, Diğer Hükümler

Denetleme

MADDE 25 – Samandağ Belediyesi Başkanlığı sorumluluğunda bulunan tüm çalışma alanları ve çalışanlar, düzenli olarak İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi, kurul üyeleri ve Yönetim İSG Temsilcileri tarafından denetlenecek, tespit edilen sorunlar ilgili kişilerin dikkatine sunulacak ve belirlenen sürede gerekli tedbirlerin alınması talep edilecektir.

Denetimler sırasında, İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi ve kurul üyeleri hayati bir risk tespit ettiğinde kimseden onay almadan işi durdurma hakkına sahiptir. İş durdurulduğunda, konu hakkında ivedilikle ilgili amir ve yöneticilere bilgi verilecektir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Birimince yapılacak bu denetimler, bölümlerdeki faaliyetlerden sorumlu yöneticilerin, çalışanların, ilgili diğer birimlerin, mühendislerin ve alt işverenlerin kendi denetimlerini yapma yükümlülüklerini ortadan kaldırmaz.
İş Sağlığı ve Güvenliği denetimleri sırasında, tespit edilen uygunsuzluklar ve/veya tehlikeler hakkında ilgili birimler resmi yazı yazarak bilgilendirilecektir.

Talimatlar

Madde 26 - Samandağ Belediyesi Başkanlığı bünyesinde bulunan işyerleri ile ilgili talimatlar bölüm amirleri tarafından ilgili çalışanlara imza karşılığı tebliğ edilecektir. Çalışanların talimatlara sürekli ulaşımı sağlanacaktır. Çalışma alanlarında talimatlar gerekli görülen kısımlara asılacaktır. Çalışanlar çalışma alanlarında yapmış olduğu faaliyetleri kendilerine tebliğ edilmiş olan talimatlar doğrultusunda yapacaklardır.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 27 – Bu yönergede hüküm bulunmayan durumlarda yürürlükteki mevzuat hükümleri uygulanır.

Cezai Hükümler

MADDE 28 - Bu yönerge hükümlerine ve yürürlükte olan ilgili mevzuat hükümlerine uymayan çalışanlar hakkında disiplin işlemi uygulanır.

ÖngörülmeYen Durumlar

Madde 29 - Bu Yönerge'de öngörülmeYen hallerde, yürürlükteki ilgili mevzuatlara uygun olacak şekilde Kurul tarafından alınan ve Samandağ Belediyesi Başkanlığı tarafından onaylanan kararlar uygulanır.

Yürürlük

Madde 30 - Samandağ Belediyesi Başkanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'nda kabul edildikten sonra Samandağ Belediyesi Başkanlığı'nin onayladığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 31 - Bu Yönerge hükümleri Samandağ Belediyesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

Mithat NEHİR
Samandağ Belediye Başkanı