

ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Erzurum Teknik Üniversitesi bünyesinde yer alan tüm işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için işveren ve çalışanların görev, yetki, sorumluluk, hak ve yükümlülüklerini düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu Yönerge; Erzurum Teknik Üniversitesi bünyesinde yer alan tüm işyerlerine, bu işyerlerinin işverenleri ile işveren vekillerine, stajyerler de dâhil olmak üzere idari ve akademik kadroda çalışanlara uygulanır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 22 ve 30'uncu maddeleri kapsamında 18.01.2013 tarih ve 28532 sayılı Resmî Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin 8'inci maddesine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE-4 -(1) Bu yönergede geçen;

- a) **Acil Durum:** İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya can ve mal güvenliği açısından tahliye gerektiren önceden planlanmamış olayı,
- b) **Afet:** İnsanlar için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplar doğuran, normal yaşamı ve insani faaliyetlerini durdurarak veya kesintiye uğratarak toplulukları etkileyen ve etkilenen topluluğun kendi imkân ve kaynaklarını kullanarak üstesinden gelemeyeceği, doğal, teknolojik veya insan kökenli olayların doğurduğu sonuçları,
- c) **Bakanlık:** Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,
- d) **Çalışan:** Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın birimlerde bulunan akademik ve idari personeli,
- 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, ilk yardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip kişiyi,
- g) **Genç Çalışan:** On beş yaşını bitirmiş ancak on sekiz yaşını doldurmamış çalışanı,
- ğ) **İSG-KATİP:** İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin Genel Müdürlükçe kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programını,
- h) **İş Güvenliği Uzmanı:** İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip mühendis, mimar veya teknik elemanı,
- ı) **İş Kazası:** İşyerinde veya işin yürütülmesi nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen özre uğratan olayı,
- i) **İşveren:** Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- j) **İşveren Vekili:** Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörlüğü tarafından işveren adına işin yönetim ve görevini yapmak üzere atanan kişiyi, (Enstitü Müdürü, Fakülte Dekanı, Yüksekokul Müdürü, Rektörlüğe Bağlı Bölüm Başkanları, Merkez Müdürleri, Genel Sekreter)

- k) **İşyeri:** Erzurum Teknik Üniversitesi bünyesinde 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, laboratuvar, uygulama ve araştırma alanları, derslikler ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren organizasyonu,
- l) **İşyeri Hekimi:** İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekim belgesine sahip kişiyi,
- m) **İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü:** Erzurum Teknik Üniversitesi işyerleri arasında iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerini koordine etmek üzere kurulmuş birimi,
- n) **Koordinatör:** Erzurum Teknik Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörünü,
- o) **Kriz:** Kurumun amaçlarını ve varlığını tehdit eden, risk önleyici önlemlerini yetersiz kılabilecek nitelikte, ani tepki gerektiren, beklenmedik ve hızlı değişikliklerin söz konusu olduğu planlama ve karar mekanizmalarını olumsuz biçimde etkileyen gerilimli bir durumu,
- ö) **Kurul:** İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunu,
- p) **Meslek Hastalığı:** Mesleki risklere maruz kalma sonucu ortaya çıkan hastalığı,
- r) **Önleme:** İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tümünü,
- s) **Risk:** Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,
- ş) **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,
- t) **Tehlike:** İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışana veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,
- u) **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,
- ü) **Üniversite:** Erzurum Teknik Üniversitesini,
- v) **Yönetmelik:** İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik'i ifade eder.
- y) **Birim:** Bir işyeri sosyal güvenlik sicil numarası ve/veya birim kod numarasına sahip olup iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında işyeri olarak kabul gören Erzurum Teknik Üniversitesine bağlı bütün işyerlerini (Rektörlük, Rektörlüğe Bağlı Bölüm ve Birimler, Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Uygulama ve Araştırma Merkezleri vb.),
- z) **Birim İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu:** Elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı birimlerde, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere oluşturulan iş sağlığı ve güvenliği kurulunu,
- aa) **Alt İşveren (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,
- bb) **Destek Elemanı:** 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 kişiyi,
- cc) **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 İşyeri Hemşireliği Belgesi'ne sahip kişileri,

- dd) **Geçici iş ilişkisi:** Eğitim, görevlendirme gibi nedenlerle kadrosunun bulunduğu birim, kurum, kuruluş, işyeri vb. dışında görev yapan gerçek kişi ile görev yaptığı Birim arasındaki iş ilişkisi,
- ee) **İş ekipmanı:** İşin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet, tesis ve tesisatı,
- ff) **İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu/Üst Kurul:** Erzurum Teknik Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulunu,
- gg) **İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi (İSGB):** İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,
- ğğ) **Kabul Edilebilir Risk Seviyesi:** Yasal yükümlülüklerle ve işyerinin önleme politikasına uygun, kayıp veya yaralanma oluşturmayacak risk seviyesini,
- hh) **Kimyasal Madde:** Doğal halde bulunan, üretilen, herhangi bir işlem sırasında kullanılan veya atıklar da dâhil olmak üzere ortaya çıkan, bizzat üretilmiş olup olmadığına ve piyasaya arz olunup olunmadığına bakılmaksızın her türlü element, bileşik veya karışımları,
- ıı) **Kimyasal Maddelerin Kullanıldığı İşlemler:** Bu maddelerin üretilmesi, işlenmesi, kullanılması, depolanması, taşınması, atık ve artıkların arıtılması veya uzaklaştırılması işlemlerini,
- ii) **Kişisel Koruyucu Donanım:** 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, bir bütün haline getirilmiş cihaz, alet veya malzemeden oluşmuş donanımı, ayrılabilir veya ayrılamaz nitelikteki koruyucu cihaz, alet veya malzemeyi, sadece bu tür donanımlarla kullanılan değiştirilebilir parçalarını,
- jj) **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 defteri,
- kk) **Periyodik Kontrol:** İşyerine ait işlerin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet, tesis ve tesisatın ilgili mevzuatına uygun, öngörülen aralıklarda ve yöntemlerle yetkili kişilerce yapılan muayene, deney ve test faaliyetlerini,
- ll) **Ramak Kala Olay:** İşyerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,
- mm) **Sağlık ve Güvenlik İşaretleri:** Özel bir nesne, faaliyet veya durumu işaret eden levha, renk, sesli veya ışıklı sinyal, sözlü iletişim ya da el-kol işareti yoluyla iş sağlığı ve güvenliği hakkında bilgi ya da talimat veren veya tehlikelere karşı uyarıcı işaretleri,
- nn) **Stajyer:** Birimlerin eğitim öğretim planında tanımlanan staj, yaz stajı, mesleki uygulama ve diğer adlarla anılan, uygulamalı olarak yürütülen mesleki eğitim faaliyetlerine katılan öğrencileri,
- oo) **Yönetim Temsilcisi:** Birimlerde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarını takip etme, izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma, çalışanlardan gelen teklifleri değerlendirme ve benzeri konularda işveren vekilini temsil etmeye yetkili, birim yönetiminde görev alan idari veya akademik çalışanı,
- öö) **İSGB Koordinatör Yardımcısı:** Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörü tarafından, İSGB koordinatörünün görevlerinde yardımcı olmak üzere atanan kişiyi,
- pp) **Yabancı Çalışanlar:** Okutman, öğretim görevlisi ve benzeri görevlerde çalışan yabancı uyruklu çalışanları ifade eder.

(2) İşveren adına hareket eden, işin ve işyerinin yönetiminde görev alan işveren vekili, bu Yönergenin uygulanması bakımından işveren sayılır.

(3) Bu yönergenin içeriğinde tanımı yapılmayan kavramlar için 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, bağlı yönetmelikler ve diğer mevzuatlardaki tanımlar geçerlidir.

İKİNCİ BÖLÜM

Erzurum Teknik Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası, Vizyonu, Misyonu

İş sağlığı ve güvenliği politikası

MADDE-5-(1) Erzurum Teknik Üniversitesi, tüm çalışanları ve paydaşları için bedenen ve ruhen sağlıklı ve güvende olacakları bir çalışma, öğrenme, yaşama ortamı oluşturmak için bütün tedbirleri almayı ve uygulamaları hayata geçirmeyi öncelikli bir hedef olarak benimsemiştir. Bu doğrultudaki faaliyetlerini yönlendiren temel ilkeler şunlardır:

(1) Yüz yüze veya interaktif yöntemler ile tüm personellerine ve öğrencilerine yönetmeliklere uygun olarak İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) eğitimlerinin verilmesini,

(2) Tüm paydaşlarının (Akademik ve idari personellerimizin, öğrencilerimizin, stajyerlerin, ziyaretçilerin ve alt yüklenicilerin) sağlık ve güvenliğini sağlamak için, ulusal mevzuata göre her türlü tedbirin alınmasını, tüm paydaşlarını bilgilendirmesini ve alınan tedbirlerin denetlenmesini,

(3) Kurum içinde birimler ve yapılar arası ve gerektiğinde kurumlar arası koordinasyon, iş birliği ve iş sağlığı ve güvenliğine olan bağlılığı sağlamayı,

(4) Acil durum tanımlamaları doğrultusunda acil durum planlarının oluşturulması ve ilkyardım, yangın, arama ve kurtarma tatbikatları yapılarak çalışanların acil durumlara karşı hazırlıklı olmalarının sağlanması,

(5) Sıfır iş kazası ve meslek hastalığı hedefine ulaşmak için; veri ve bilgi temelli yaklaşımları, uygulanabilir ve etkin müdahale ve takdir mekanizmalarını kullanmayı, çalışma hayatındaki riskleri tespit ederek bu riskleri yok etmeyi ya da kabul edilebilir seviyelere getirmeyi,

(6) Erzurum Teknik Üniversitesi bünyesinde bulunan tüm iş ekipmanlarının periyodik olarak kontrol edilmesi için etkin sistemlerin kurulmasını,

(7) Erzurum Teknik Üniversitesi olarak iş sağlığı ve güvenliği konusunda ülkemizdeki tüm kamu ve özel kuruluşlar ile etkin şekilde iletişim halinde olunmasını,

(8) Tüm paydaşlarımızın bedenen ve ruhen sağlıklı ve güvende olacakları çalışma ortamlarının oluşturulmasını,

(9) Güvenlik kültürünün benimsenmesi için sürekli bilgilendirme ve iletişimin sağlanması,

(10) **ETÜ İSGB Koordinatörlüğü olarak görevimiz:** ETÜ Rektörü ve tüm birim işverenlerine, ETÜ İSG Politikaları'nı uygularken **Danışmanlık ve Rehberlik Yapmak**'tır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Vizyonu

MADDE 6-(1) Erzurum Teknik Üniversitesi gerçekleştirdiği tüm faaliyetlerinde "İnsan odaklılık" ilkesi ve doğa ile uyum içinde yaşama felsefesi doğrultusunda; iş yaşamı kalitesini tehlikeye atmadan, gelecek kuşaklara yaşanabilir ve güvenli bir çalışma ortamı yaratmak amacıyla sürdürülebilir iş sağlığı ve güvenliği yönetimini benimseyen bir üniversite haline gelmeyi hedeflemektedir. Risk temelli bir yaklaşımla güvenli ve sağlıklı bir kampüs kültürünü üniversitenin tüm birimlere yayarak iş sağlığı ve güvenliği alanında öncü ve yenilikçi bir eğitim ve kamu kurumu olmak ve toplumsal fayda sağlamaktır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Misyonu

MADDE 7- (1) Erzurum Teknik Üniversitesi'nin 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında oluşturulan İş Sağlığı ve Güvenliği organizasyonu içindeki kurul ve birimlerin koordinasyonuna aracılık etmek, Erzurum Teknik Üniversitesi bünyesindeki başta öğrenciler ve kurum personeli olmak üzere tüm paydaşların ilgili ulusal ve uluslararası mevzuat hükümlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenli çalışma ve yaşam alanlarına sahip olmalarını sağlamaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşveren, İş Güvenliği Uzmanları, İşyeri Hekimleri ile Çalışanların Görev, Yetki ve Yükümlülükleri

İşverenin Genel Yükümlülüğü

- MADDE 8 – (1)** İşveren, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliği sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;
- 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.
 - İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.
 - Risk değerlendirmesi yapar veya yaptırır.
 - Çalışana görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne alır.
 - Yeterli bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri alır.
- (2) İşyeri dışındaki uzman kişi hizmet alınması, işverenin sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.
- (3) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği alanındaki yükümlülükleri, işverenin sorumluluklarını etkilemez.
- (4) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin maliyetini çalışanlara yansıtamaz.

İşveren Tarafından Göz Önünde Bulundurması Gereken Risklerden Korunma İlkeleri

MADDE 9-(1) İşverenin yükümlülüklerinin yerine getirilmesinde aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur:

- Risklerden kaçınmak,
- Kaçınılması mümkün olmayan riskleri analiz etmek,
- Risklerle kaynağında mücadele etmek,
- 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,
- Teknik gelişmelere uyum sağlamak,
- Tehlikeli olanı, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanla değiştirmek,
- Teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmek,
- Toplu korunma tedbirlerine, kişisel korunma tedbirlerine göre öncelik vermek,
- Çalışanlara uygun talimatlar vermek.

İşverenin İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerini Sunma Yükümlülüğü

MADDE 10-(1) Mesleki risklerin önlenmesi ve bu risklerden korunulmasına yönelik çalışmaları da kapsayacak, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin sunulması için işveren;

- Çalışanları arasından iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeli görevlendirir. Çalışanları arasında belirlenen niteliklere sahip personel bulunmaması hâlinde, bu hizmetin tamamını veya bir kısmını ortak sağlık ve güvenlik birimlerinden hizmet alarak yerine getirebilir. Ancak belirlenen niteliklere ve gerekli belgeye sahip olması hâlinde, tehlike sınıfı ve çalışan sayısı dikkate alınarak, bu hizmetin yerine getirilmesini kendisi üstlenebilir.

- b) Görevlendirdikleri kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşların görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını karşılar.
- c) İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetlerini yürütenler arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlar.
- ç) Görevlendirdikleri kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşlar tarafından iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuata uygun olan ve yazılı olarak bildirilen tedbirleri yerine getirir.
- d) Çalışanların sağlık ve güvenliğini etkilediği bilinen veya etkilemesi muhtemel konular hakkında; görevlendirdikleri kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşları, başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanları ve bunların işverenlerini bilgilendirir.

İşverenin Risk Değerlendirmesi, Kontrol, Ölçüm ve Araştırma Yükümlülüğü

MADDE 11-(1) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmakla yükümlüdür. Risk değerlendirmesi yapılırken aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- a) Belirli risklerden etkilenecek çalışanların durumu.
- b) Kullanılacak iş ekipmanı ile kimyasal madde ve müstahzarların seçimi.
- c) İşyerinin tertip ve düzeni.
- ç) Genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar ile kadın çalışanların durumu.

(2) İşveren, yapılacak risk değerlendirmesi sonucu alınacak iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri ile kullanılması gereken koruyucu donanım veya ekipmanı belirler.

(3) İşyerinde uygulanacak iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri, çalışma şekilleri ve üretim yöntemleri; çalışanların sağlık ve güvenlik yönünden korunma düzeyini yükseltecek ve işyerinin idari yapılanmasının her kademesinde uygulanabilir nitelikte olmalıdır.

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

İşverenin Acil Durum Planları, Yangınla Mücadele ve İlk Yardım Yükümlülüğü

MADDE 12- (1) İşveren;

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

İşverenin Acil Durumlar Karşısında Çalışanlarını Tahliye Yükümlülüğü

MADDE 13- (1) Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlikenin meydana gelmesi durumunda işveren;

- a) Çalışanların işi bırakarak derhal çalışma yerlerinden ayrıлып güvenli bir yere gidebilmeleri için, önceden gerekli düzenlemeleri yapar ve çalışanlara gerekli talimatları verir.
- b) Durumun devam etmesi hâlinde, zorunluluk olmadıkça, gerekli donanıma sahip ve özel olarak görevlendirilenler dışındaki çalışanlardan işlerine devam etmelerini isteyemez.

(2) İşveren, 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.

İşverenin İş Kazası ve Meslek Hastalıklarının Kayıt ve Bildirimi ile İlgili Yükümlülükleri

MADDE 14- (1) İşveren;

a) Bütün iş kazalarının ve meslek hastalıklarının kaydını tutar, gerekli incelemeleri yaparak bunlar ile ilgili raporları düzenler.

b) İşyerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğramasına yol açan veya çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olan olayları inceleyerek bunlar ile ilgili raporları düzenler.

(2) İşveren, aşağıdaki hallerde belirtilen sürede Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimde bulunur:

a) İş kazalarını kazadan sonraki üç iş günü içinde.

b) Sağlık hizmeti sunucuları veya işyeri hekimi tarafından kendisine bildirilen meslek hastalıklarını, öğrendiği tarihten itibaren üç iş günü içinde.

İşverenin Sağlık Gözetimi ile İlgili Yükümlülükleri

MADDE 15 – (1) İşveren;

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

b) Aşağıdaki hallerde çalışanların sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlamak zorundadır:

b1) İşe girişlerinde.

b2) İş değişikliğinde.

b3) İş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri hâlinde.

b4) İşin devamı süresince, çalışanın ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre Bakanlıkça belirlenen düzenli aralıklarla.

(2) Tehlikeli ve çok tehlikeli işlerin yapıldığı ortamlarda çalışacaklar, yapacakları işe uygun olduklarını belirten sağlık raporu olmadan işe başlatılamaz.

(3) Bu Kanun kapsamında alınması gereken sağlık raporları, Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörlüğü tarafından sağlanan veya kendisiyle işyeri hekimliği sözleşmesi akdedilmiş olan işyeri hekiminden alınır. Raporlara itirazlar Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen hakem hastanelere yapılır, verilen kararlar kesindir.

(4) Sağlık gözetiminden doğan maliyet ve bu gözetimden kaynaklı her türlü ek maliyet işverence karşılanır, çalışana yansıtılamaz.

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

İşverenin Çalışanların Bilgilendirilmesi ile İlgili Yükümlülükleri

MADDE 16- (1) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve sürdürülebilmesi amacıyla işveren, çalışanları ve çalışan temsilcilerini işyerinin özelliklerini de dikkate alarak aşağıdaki konularda bilgilendirir:

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

b) Kendileri ile ilgili yasal hak ve sorumluluklar,

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

(2) İşveren;

a) 29'uncu maddede belirtilen ciddi ve yakın tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan bütün çalışanları, tehlikeler ile bunlardan doğan risklere karşı alınmış ve alınacak tedbirler hakkında derhal bilgilendirir.

b) Başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanların birinci fıkrada belirtilen bilgileri almalarını sağlamak üzere, söz konusu çalışanların işverenlerine gerekli bilgileri verir.

c) Risk değerlendirmesi, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili koruyucu ve önleyici tedbirler, ölçüm, analiz, teknik kontrol, kayıtlar, raporlar ve teftişten elde edilen bilgilere, destek elemanları ile çalışan temsilcilerinin ulaşmasını sağlar.

İşverenın alışanların Eğitimi ile İlgili Yükümlülükleri

MADDE 17- (1) İşveren, alışanların 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) alışan temsilcisi özel olarak eğitilir.

(3) Mesleki eğitim alma zorunluluğu bulunan tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerde, yapacağı işle ilgili mesleki eğitim aldığını belgeleyemeyenler çalıştırılmaz.

(4) İş kazası geçiren veya meslek hastalığına yakalanan çalışana işe başlamadan önce, söz konusu kazanın veya meslek hastalığının sebepleri, korunma yolları ve güvenli çalışma yöntemleri ile ilgili ilave eğitim verilir. Ayrıca, herhangi bir sebeple altı aydan fazla süreyle işten uzak kalanlara, tekrar işe başlatılmadan önce bilgi yenileme eğitimi verilir.

(5) Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıf kategorisine giren işlerde karşılaşılacak sağlık ve güvenlik riskleri ile ilgili yeterli bilgi ve talimatları içeren eğitimin alındığına dair belge olmaksızın, başka işyerlerinden çalışmak üzere gelen çalışanlar işe başlatılmaz.

(6) Geçici iş ilişkisi kurulan işveren, iş sağlığı ve güvenliği risklerine karşı çalışana gerekli eğitimin verilmesini sağlar.

(7) Bu madde kapsamında verilecek eğitimin maliyeti çalışanlara yansıtılmaz. Eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır. Eğitim sürelerinin haftalık çalışma sresinin üzerinde olması hâlinde, bu süreler fazla sürelerle çalışma veya fazla çalışma olarak değerlendirilir.

İşverenın alışanların Görüşlerinin Alınması ve Katılımlarının Sağlanması ile İlgili Yükümlükleri

MADDE 18- (1) İşveren, görüş alma ve katılımın sağlanması konusunda, çalışanlara veya iki ve daha fazla çalışan temsilcisinin bulunduğu işyerlerinde varsa işyeri yetkili sendika temsilcilerine yoksa çalışan temsilcilerine aşağıdaki imknları sağlar.

a) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konularda görüşlerinin alınması, teklif getirme hakkının tanınması ve bu konulardaki görüşmelerde yer alma ve katılımının sağlanması.

b) Yeni teknolojilerin uygulanması, seçilecek iş ekipmanı, çalışma ortamı ve Şartlarının alışanların sağlık ve güvenliğine etkisi konularında görüşlerinin alınması.

(2) İşveren, destek elemanları ile çalışan temsilcilerinin aşağıdaki konularda önceden görüşlerinin alınmasını sağlar:

a) İşyerinden görevlendirilecek veya işyeri dışından hizmet alınacak işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer personel ile ilk yardım, yangınla mücadele ve tahliye işleri için kişilerin görevlendirilmesi.

b) Risk değerlendirmesi yapılarak, alınması gereken koruyucu ve önleyici tedbirlerin ve kullanılması gereken koruyucu donanım ve ekipmanın belirlenmesi.

c) Sağlık ve güvenlik risklerinin önlenmesi ve koruyucu hizmetlerin yürütülmesi.

) alışanların bilgilendirilmesi.

d) alışanlara verilecek eğitimin planlanması.

(3) alışanların veya çalışan temsilcilerinin, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği için alınan önlemlerin yetersiz olduğu durumlarda veya teftiş sırasında, yetkili makama başvurmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz.

İşverenın Diğer İşyerleri ile Koordinasyonun Sağlanmasıyla İlgili Yükümlülükleri

MADDE 19- (1) Aynı alışma alanını birden fazla birimin (Edebiyat Fakültesi – İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi) paylaşması durumunda işveren vekilleri; iş hijyeni ile iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin uygulanmasında iş birliği yapar, yapılan işin yapısı göz önüne alınarak mesleki risklerin önlenmesi ve bu risklerden korunulması çalışmalarını koordinasyon içinde yapar, birbirlerini ve çalışan temsilcilerini bu riskler konusunda bilgilendirir.

(2) Erzurum Teknik Üniversitesi'nin diğer işyerleri ile koordinasyon, Rektörlük bünyesinde kurulu bulunan İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü aracılığıyla sağlanır.

İş Güvenliği Uzmanlarının Görev ve Yetkileri

MADDE 20 – (1) İş güvenliği uzmanları, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür:

a) Rehberlik;

1) İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak tasarım, makine ve diğer teçhizatın durumu, bakımı, seçimi ve kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi, temini, kullanımı, bakımı, muhafazası ve test edilmesi konularının, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene önerilerde bulunmak.

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

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

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

b) Risk Değerlendirmesi;

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

c) Çalışma Ortamı Gözetimi;

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

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

ç) Eğitim, Bilgilendirme ve Kayıt;

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

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

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

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

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

d) İlgili Birimlerle İşbirliği;

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

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

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

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

İş Güvenliği Uzmanlarının Yetkileri

MADDE 21– (1) İş güvenliği uzmanının yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

a) İşverene yazılı olarak bildirilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirlerden hayati tehlike arz edenlerin, iş güvenliği uzmanı tarafından belirlenecek makul bir süre içinde işveren tarafından yerine getirilmemesi hâlinde, bu hususu işyerinin bağlı bulunduğu çalışma ve iş kurumu il müdürlüğüne bildirmek.

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

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

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

(2) Tam süreli iş sözleşmesi ile görevlendirilen iş güvenliği uzmanları, çalıştıkları işyeri ile ilgili mesleki gelişmelerini sağlamaya yönelik eğitim, seminer ve panel gibi organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam beş iş günü kadar çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle iş güvenliği uzmanının ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

İş Güvenliği Uzmanlarının Yükümlükleri

MADDE 22- (1) İş güvenliği uzmanları, bu yönergede belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları ile ilgili bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

2) İş güvenliği uzmanları, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işverene karşı sorumludur.

(3) Çalışanın ölümü veya maluliyetiyle sonuçlanacak şekilde vücut bütünlüğünün bozulmasına neden olan iş kazası veya meslek hastalığının meydana gelmesinde ihmali tespit edilen iş güvenliği uzmanının yetki belgesinin geçerliliği altı ay süreyle askıya alınır. Bu konudaki ihmalin tespitinde kesinleşmiş yargı kararı, malullüğün belirlenmesinde ise 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 25'inci maddesindeki kriterler esas alınır.

(4) İş güvenliği uzmanı, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile 9'uncu maddede belirtilen hususlara ait faaliyetlerini, işyeri hekimi ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar.

İşyeri Hekimlerinin Görevleri

MADDE 23- (1) İşyeri hekimleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür.

a) Rehberlik ve Danışmanlık;

1) Bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kuruluna katılarak çalışma ortamı gözetimi ve işçilerin sağlık gözetimi ile ilgili danışmanlık yapmak ve alınan kararların uygulanmasını izlemek,

2) Kantin, yemekhane, yatakhane, kreş ve emzirme odaları ile soyunma odaları, duş ve tuvaletlerin bakımı ve temizliği konusunda gerekli kontrolleri yaparak tavsiyelerde bulunmak,

3) İş sağlığı, hijyen, toplu koruma yöntemleri ve kişisel koruyucu donanımlar konularında tavsiyede bulunmak,

4) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin geliştirilmesi amacıyla gerekli aktiviteler konusunda işverene tavsiyelerde bulunmak,

5) İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları kapsamında işyerinde periyodik incelemeler yapmak ve risk değerlendirme çalışmalarına katılmak,

6) İşyerinde sağlığa zararlı risklerin değerlendirilmesi ve önlenmesi ile ilgili mevzuata göre yapılması gereken koruyucu sağlık muayenelerini yapmak,

7) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumları ile işyerinde olabilecek sağlık tehlikeleri arasında bir ilişkinin olup olmadığını tespit etmek, gerektiğinde çalışma ortamı ile ilgili ölçümler yapılmasını sağlayarak, alınan sonuçların işçilerin sağlığı yönünden değerlendirmesini yapmak,

8) İşin yürütülmesinde ergonomik ve psikososyal riskler açısından işçilerin fiziksel ve zihinsel kapasitelerini dikkate alarak iş ile işçinin uyumunu sağlamak ve çalışma ortamındaki stres faktörlerinden korunmaları için araştırmalar yapmaktır.

b) Sağlık Gözetimi;

- 1) Gece postaları da dâhil olmak üzere işçilerin sağlık gözetimini yapmak,
- 2) İşçilerin işe giriş ve periyodik sağlık muayenelerini iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında belirtilen aralıklarla ve düzenlemek ve işyerinde muhafaza etmek,
- 3) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumlarında işe dönüş muayenesi yaparak eski işinde çalışması sakıncalı bulunanların mevcut sağlık durumlarına uygun bir işte çalıştırılmasını tavsiye etmek,
- 4) Hassas risk grupları, meslek hastalığı tanısı veya şüphesi olanlar, kronik hastalığı olanlar, madde bağımlılığı olanlar, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi işçilerin, uygun işe yerleştirilmeleri için gerekli koruyucu sağlık muayenelerini yaparak rapor düzenlemek,
- 5) Bulaşıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önleme ve bağışıklama çalışmaları yapmak, portör muayenelerinin yapılmasını sağlamak,
- 6) Sağlık gözetimi sonuçlarına göre, bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde çalışma ortamının gözetimi kapsamında gerekli ölçümlerin yapılmasını önermek, ölçüm sonuçlarını değerlendirmek,
- 7) Sağlık gözetimi konusunda işçileri bilgilendirmek ve onların rızasını almak, sağlık riskleri ve yapılan sağlık muayeneleri konusunda işçileri yeterli ve uygun şekilde bilgilendirmek,
- 8) Gerekli laboratuvar tetkikleri, radyolojik muayeneler ve portör muayenelerini yaptırmak, bulaşıcı hastalıkların kontrolünü sağlamak, bağışıklama çalışmaları yapmak, işyeri ve eklentilerinin genel hijyen şartlarını sürekli izleyip denetlemek,
- 9) Yıllık çalışma planını, bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği yaparak hazırlamak, işyerindeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek ve yıllık değerlendirme raporunu hazırlayarak elektronik ortamda Bakanlığa göndermektir.

c) Eğitim ve Bilgilendirme;

- 1) İşyerinde ilkyardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonu ve personelin eğitiminin sağlanması çalışmalarını ilgili mevzuat doğrultusunda yürütmek,
- 2) İş sağlığı, hijyen ve ergonomi alanlarında bilgi ve eğitim sağlanması için ilgili taraflarla işbirliği yapmak,
- 3) İşyeri yöneticilerine, iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine, işçilere ve temsilcilerine genel sağlık konularında eğitim vermek ve bu eğitimlerin sürekliliğini sağlamak,
- 4) Bağımlılık yapan maddelerin kullanımının zararları konusunda işyerinde eğitim vermek.

ç) İlgili Birimlerle İşbirliği;

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

İşyeri Hekimlerinin Yetkileri

MADDE 24- (1) İşyeri hekimlerinin yetkileri aşağıda belirtilmiştir.

- a) İşyeri bina ve eklentilerinde, çalışma metot ve şekillerinde veya iş ekipmanında işçiler açısından yakın ve hayati tehlike oluşturan bir husus tespit ettiğinde işverene bildirmek, gerekli tedbirler işveren tarafından alınmadığı takdirde durumu Bakanlığa rapor etmek,
- b) İşyerinde belirlediği yakın ve hayati tehlike oluşturan hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işveren veya işveren vekilinin onayını almak kaydıyla işi geçici olarak durdurmak,
- c) Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek,
- ç) Görevinin gerektirdiği konularda işvereni bilgilendirerek ilgili kurum veya kuruluşlar ile iletişime geçmek ve işyerinin iş düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmaktır.

(2) Tam süreli iş sözleşmesi ile görevlendirilen işyeri hekimleri çalıştıkları işyeri ile ilgili mesleki gelişmelerini sağlamaya yönelik eğitim, seminer ve panel gibi organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam beş iş günü kadar çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle işyeri hekiminin ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

İşyeri Hekimlerinin Yükümlülükleri

MADDE 25- (1) İşyeri hekimleri, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile işçinin kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

(2) İşyeri hekimi, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyelerini onaylı deftere yazmak ve bulunması halinde ve gerektiği durumlarda iş güvenliği uzmanı ile birlikte eş zamanlı imzalamak ve suretlerini saklamak zorundadır. İşyerinde yapılan denetimlerde, işyeri hekiminin bu zorunluluğu yerine getirmediğinin tespiti halinde; işyeri hekimi Bakanlıkça yazılı olarak uyarılır. Uyarı gerektiren durumun tekrarı halinde işyeri hekimi belgesinin geçerliliği bir yıl süreyle askıya alınır. Belgesinin geçerliliği askıya alınanlar Genel Müdürlük internet sayfasında ilân edilir. Bir yılsonunda işyeri hekiminin tekrar görev alabilmesi için Bakanlık onayının alınması zorunludur.

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

Diğer Sağlık Personelinin Görevleri

MADDE 26- (1) Diğer sağlık personelinin görevleri aşağıda belirtilmiştir;

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

Çalışanların Yükümlülükleri

MADDE 27- (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.

Çalışan Temsilcisi

MADDE 28- (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) Elli bir ile yüz arasında çalışanı bulunan işyerlerinde iki.
- c) Yüz bir ile beş yüz arasında çalışanı bulunan işyerlerinde üç.
- ç) Beş yüz bir ile bin arasında çalışanı bulunan işyerlerinde dört.
- d) Bin bir ile iki bin arasında çalışanı bulunan işyerlerinde beş.
- e) İki bin bir ve üzeri çalışanı bulunan işyerlerinde altı.

(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 temsilcisinin sorumlulukları şunlardır;

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

Çalışanların Çalışmaktan Kaçınma Hakkı

MADDE 29- (1) Ciddi ve yakın tehlike ile karşı karşıya kalan çalışanlar kurula, kurulun bulunmadığı işyerlerinde ise işverene başvurarak durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasına karar verilmesini talep edebilir. Kurul acilen toplanarak, işveren ise derhâl kararını verir ve durumu tutanakla tespit eder. Karar, çalışana ve çalışan temsilcisine yazılı olarak bildirilir.

(2) Kurul veya işverenin çalışanın talebi yönünde karar vermesi hâlinde çalışan, gerekli tedbirler alınıncaya kadar çalışmaktan kaçınabilir. Çalışanların çalışmaktan kaçındığı dönemdeki ücreti ile kanunlardan ve iş sözleşmesinden doğan diğer hakları saklıdır.

(3) Çalışanlar ciddi ve yakın tehlikenin önlenemez olduğu durumlarda birinci fıkradaki usule uymak zorunda olmaksızın işyerini veya tehlikeli bölgeyi terk ederek belirlenen güvenli yere gider. Çalışanların bu hareketlerinden dolayı hakları kısıtlanamaz.

(4) Toplu sözleşme veya toplu iş sözleşmesi ile çalışan kamu personeli, bu maddeye göre çalışmadığı dönemde fiilen çalışmış sayılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Risk Analizi, Acil Durum Planları, Yangınla Mücadale, Tahliye, Sağlık Gözetimi, Çalışanların Bilgilendirilmesi ve Eğitimi, Çalışanların Görüşlerinin Alınması ve Katılımlarının Sağlanması

Risk Değerlendirmesi, Kontrol, Ölçüm ve Araştırma

MADDE 30- (1) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmakla yükümlüdür. Risk değerlendirmesi yapılırken aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- a) Belirli risklerden etkilenecek çalışanların durumu.
- b) Kullanılacak iş ekipmanı ile kimyasal madde ve müstahzarların seçimi.
- c) İşyerinin tertip ve düzeni.
- ç) Genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar ile kadın çalışanların durumu.

(2) İşveren, yapılacak risk değerlendirmesi sonucu alınacak iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri ile kullanılması gereken koruyucu donanım veya ekipmanı belirler.

(3) İşyerinde uygulanacak iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri, çalışma şekilleri ve üretim yöntemleri; çalışanların sağlık ve güvenlik yönünden korunma düzeyini yükseltecek ve işyerinin idari yapılanmasının her kademesinde uygulanabilir nitelikte olmalıdır.

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

Risk Değerlendirmesi Ekibi

MADDE 31-(1) Risk değerlendirmesi, işverenin oluşturduğu bir ekip tarafından gerçekleştirilir. Risk değerlendirmesi ekibi aşağıdakilerden oluşur.

- a) İşveren veya işveren vekili.
- b) İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetini yürüten iş güvenliği uzmanları ile işyeri hekimleri.
- c) İşyerindeki çalışan temsilcileri.
- ç) İşyerindeki destek elemanları.
- d) İşyerindeki bütün birimleri temsil edecek şekilde belirlenen ve işyerinde yürütülen çalışmalar, mevcut veya muhtemel tehlike kaynakları ile riskler konusunda bilgi sahibi çalışanlar.

(2) İşveren, ihtiyaç duyulduğunda bu ekibe destek olmak üzere işyeri dışındaki kişi ve kuruluşlardan hizmet alabilir.

(3) Risk değerlendirmesi çalışmalarının koordinasyonu işveren veya işveren tarafından ekip içinden görevlendirilen bir kişi tarafından da sağlanabilir.

(4) İşveren, risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişilerin görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını karşılar, görevlerini yürütmeleri sebebiyle hak ve yetkilerini kısıtlayamaz.

(5) Risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişiler işveren tarafından sağlanan bilgi ve belgeleri korur ve gizli tutar.

Risk Değerlendirmesinin Yenilenmesi

MADDE 32-(1) Yapılmış olan risk değerlendirmesi; Üniversite bünyesindeki işyerlerinde sırasıyla en geç altı yılda bir yenilenir.

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

- a) İşyerinin taşınması veya binalarda değişiklik yapılması.
- b) İşyerinde uygulanan teknoloji, kullanılan madde ve ekipmanlarda değişiklikler meydana gelmesi.
- c) Üretim yönteminde değişiklikler olması.
- ç) İş kazası, meslek hastalığı veya ramak kala olay meydana gelmesi.
- d) Çalışma ortamına ait sınır değerlere ilişkin bir mevzuat değişikliği olması.
- e) Çalışma ortamı ölçümü ve sağlık gözetim sonuçlarına göre gerekli görülmesi.
- f) İşyeri dışından kaynaklanan ve işyerini etkileyebilecek yeni bir tehlikenin ortaya çıkması.

Acil Durum Planları, Yangınla Mücadele İlk Yardım ve Tahliye

MADDE 33- (1) İşverenin yükümlülükleri;

- a) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirerek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirler ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri alır.
- b) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapar, acil durum planlarını hazırlar.
- c) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitimli yeterli sayıda kişiyi görevlendirir, araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırır ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlar.
- ç) Özellikle ilk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapar.
- d) Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlikenin meydana gelmesi durumunda işveren; Çalışanların işi bırakarak derhal çalışma yerlerinden ayrılıp güvenli bir yere gidebilmeleri için, önceden gerekli düzenlemeleri yapar ve çalışanlara gerekli talimatları verir. Durumun devam etmesi hâlinde, zorunluluk olmadıkça, gerekli donanıma sahip ve özel olarak görevlendirilenler dışındaki çalışanlardan işlerine devam etmelerini isteyemez.
- e) İşveren, 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.

Sağlık Gözetimi

MADDE 34- (1) İşveren;

- a) Çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlar.
- b) Aşağıdaki hallerde çalışanların sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlamak zorundadır:
 - b1) İşe girişlerinde.
 - b2) İş değişikliğinde.
 - b3) İş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri hâlinde.
 - b4) İşin devamı süresince, çalışanın ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre Bakanlıkça belirlenen düzenli aralıklarla.
- c) Sağlık gözetiminden doğan maliyet ve bu gözetimden kaynaklı her türlü ek maliyet işverence karşılanır, çalışana yansıtılamaz.
- d) Sağlık muayenesi yaptırılan çalışanın özel hayatı ve itibarının korunması açısından sağlık bilgileri gizli tutulur.

Çalışanların Bilgilendirilmesi

MADDE 35- (1) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve sürdürülebilmesi amacıyla işveren, çalışanları ve çalışan temsilcilerini işyerinin özelliklerini de dikkate alarak aşağıdaki konularda bilgilendirir.

- a) İşyerinde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri, koruyucu ve önleyici tedbirler.
- b) Kendileri ile ilgili yasal hak ve sorumluluklar.
- c) İlk yardım, olağan dışı durumlar, afetler ve yangınla mücadele ve tahliye işleri konusunda görevlendirilen kişiler.

(2) İşveren;

- a) 29'uncu maddede belirtilen ciddi ve yakın tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan bütün çalışanları, tehlikeler ile bunlardan doğan risklere karşı alınmış ve alınacak tedbirler hakkında derhal bilgilendirir.
- b) Başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanların birinci fıkrada belirtilen bilgileri almalarını sağlamak üzere, söz konusu çalışanların işverenlerine gerekli bilgileri verir.
- c) Risk değerlendirmesi, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili koruyucu ve önleyici tedbirler, ölçüm, analiz, teknik kontrol, kayıtlar, raporlar ve teftişten elde edilen bilgilere, destek elemanları ile çalışan temsilcilerinin ulaşmasını sağlar.

Çalışanların Eğitimi

MADDE 36- (1) İşyerinde sağlık ve güvenliğin sağlanması ve sürdürülebilmesi için;

- a) İşveren, her çalışanın çalıştığı yere ve yaptığı işe özel bilgi ve talimatları da içeren sağlık ve güvenlik eğitimi almasını sağlamak zorundadır. Bu eğitim özellikle: İşe başlanmadan önce, çalışma yeri veya iş değişikliğinde, iş ekipmanlarının değişmesi halinde, yeni teknoloji uygulanması halinde yapılır. Eğitim, değişen ve yeni ortaya çıkan risklere uygun olarak yenilenir ve gerektiğinde periyodik olarak tekrarlanır.
- b) İşveren başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanların yaptıkları işlerde karşılaşacakları sağlık ve güvenlik riskleri ile ilgili yeterli bilgi ve talimat almalarını sağlar.
- c) Sağlık ve güvenlik ile ilgili özel görevi bulunan çalışan temsilcileri özel olarak eğitilir.
- ç) "a)" ve "c)" bentlerinde belirtilen eğitim, çalışanlara veya temsilcilerine herhangi bir mali yük getirmez ve eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır.

(2) Eğitim, değişen ve yeni ortaya çıkan risklere uygun olarak yenilenir ve gerektiğinde periyodik olarak tekrarlanır. Çalışanlara verilecek eğitim, çalışılacak işyerinin/birimin faaliyet alanına göre aşağıdaki ve benzeri konulardan seçilir.

- a) Genel iş sağlığı ve güvenliği kuralları,
- b) İş kazaları ve meslek hastalıklarının sebepleri ve işyerindeki riskler,
- c) Kaza, yaralanma ve hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması,
- ç) İş ekipmanlarının güvenli kullanımı,
- d) Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları,
- e) Yasal mevzuat ile ilgili bilgiler,
- f) İşyerinde güvenli ortam ve sistemleri kurma,
- g) Kişisel koruyucu alet kullanımı,
- ğ) Ekranlı ekipmanlarla çalışma,
- h) Sağlık ve güvenlik işaretleri,
- ı) Kimyasal, fiziksel ve biyolojik maddelerle ortaya çıkan riskler,
- i) Temizlik ve düzen,
- j) Yangın olayı ve yangından korunma,
- k) Termal konfor şartları,
- l) Ergonomi,
- m) Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri,
- n) İlk yardım, kurtarma,

Çalışanların Görüşlerinin Alınması ve Katılımlarının Sağlanması

MADDE 37- (1) İşveren sağlık ve güvenlikle ilgili konularda çalışanların görüşlerinin alınması ve katılımının sağlanması için aşağıdaki hususları yerine getirmekle yükümlüdür:

- a) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği konularında çalışan veya temsilcilerinin görüşlerini alır, öneri getirme hakkı tanır ve bu konulardaki görüşmelerde yer almalarını ve dengeli katılımını sağlar.
- b) İşverence, iş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevleri bulunan çalışan veya temsilcilerinin özellikle aşağıdaki konularda dengeli bir şekilde yer almaları sağlanır veya önceden görüşleri alınır.

- c) İş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevi bulunan çalışan temsilcileri, tehlikenin azaltılması veya tehlikenin kaynağında yok edilmesi için işverene öneride bulunma ve işverenden gerekli tedbirlerin alınmasını isteme hakkına sahiptir.
- ç) İş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevleri bulunan çalışan veya çalışan temsilcileri, bu görevlerini yürütmeleri nedeniyle dezavantajlı duruma düşürülemezler.
- d) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevi bulunan çalışan temsilcilerine, yönetmelikte belirtilen görevlerini yerine getirebilmeleri için her türlü imkânı sağlar ve herhangi bir ücret kaybı olmadan çalışma saatleri içerisinde yeterli zamanı verir,
- e) Çalışanlar veya temsilcileri, iş sağlığı ve güvenliği konusunda işverence alınan önlemlerin ve sağlanan imkânların yetersiz olduğu kanaatine varmaları halinde Bakanlığa başvurma hakkına sahiptir.
- f) Çalışan temsilcileri, işyerinde yetkili makamlarca yapılan denetimler sırasında görüşlerini bildirme hakkına sahiptir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İSG Üst Kurulu ve Birim Kurullarının Amacı, Üyeleri, Görevleri ve Çalışma Usulleri

Erzurum Teknik Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu

MADDE 38- (1) İş bu yönergeyle iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı uyarınca yapılan çalışmaların sürdürülmesini sağlamak, iş sağlığı ve güvenliği uygulama standartları oluşturmak ve iş sağlığı ve güvenliği alanında Erzurum Teknik Üniversitesi yönetimine danışmanlık hizmeti vermek üzere Erzurum Teknik Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu oluşturulmuştur.

(2) Üst Kurul;

- a) Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısı,
b) Genel Sekreter,
c) İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörü,
ç) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı,
d) En çok çalışanı olan üç birimin iş sağlığı ve güvenliği kurulu başkanları,
e) En çok çalışanı olan birimin çalışan baş temsilcisinden oluşur.

(3) Üst kurul üyeleri, Rektör tarafından görevlendirilir. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle boşalan üyenin yerine üzere aynı usulle yeni bir üye görevlendirilir.

(4) Üst kurulun başkanı, Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısı'dır.

(5) Kurul en geç üç ayda bir toplanır. Kurul, başkanın teklifi ile olağanüstü de toplanabilir.

(6) Toplantı karar yeter sayısı kurul üyelerinin salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği hâlinde başkanın oyu yönünde karar alınır.

(7) Kararlar toplantı tutanağı ile kayıt altına alınır.

(8) Kurul gerektiğinde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konularda çalışan öğretim üyelerinden danışmanlık alabilir.

(9) İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu'nun görevleri,

- a) ETÜ İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesini hazırlamak, Üniversite Senatosu onayına sunmak ve uygulanmasını sağlamak,
b) ETÜ iş sağlığı ve güvenliği yıllık çalışma planı ve değerlendirme raporlarını hazırlamak,
c) İSG Birim Kurullarından gelen talep ve istekleri değerlendirmek, varsa eksikliklerin giderilmesini sağlamak üzere işverene sunmak,
ç) İş yerinde teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir risk önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak,
d) İş sağlığı ve güvenliği koordinatörlüğü tarafından yapılan çalışmalarını değerlendirmek ve denetlemek,

(2) Kurul üyeleri, bu yönerge ve ilgili mevzuat hükümlerinde belirtilen görevlerini yapmaları ve yetkilerini kullanmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz, kötü davranış ve muameleye maruz bırakılamazlar.

(10) İSG üst kurul danışman üyeleri aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

- a) İSGB koordinatör yardımcısı,

- b) İş güvenliği uzmanları,
- c) İş yeri hekimleri,
- ç) Akademik/Teknik danışmanlar,
- d) Hukuk danışmanları,
- e) İdari danışmanlar.

İSG Üst Kurulların Çalışma Usulleri

MADDE 39- (1) İSG üst kurulu inceleme, izleme ve uyardıyı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır. İSG üst kurulu,

- a) Üç ayda en az bir kere toplanır.
 - b) Toplantı gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce İSGB Koordinatörlüğü tarafından, kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve varsa iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin projelerin önem sırasına göre belirlenir. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler. Bu istek kurulca uygun görüldüğünde gündem buna göre değiştirilir.
 - c) Ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde, kurul üyelerinden herhangi biri, İSG üst kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre belirlenir.
 - ç) Günlük çalışma saatleri içinde toplanılması esastır. Kurul toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.
 - d) Üye tamsayısının salt çoğunluğu ile İSG üst kurul başkanının başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır. Çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.
 - e) Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak İSGB Koordinatörlüğü tarafından düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır. İmzalı tutanak ve kararlar özel dosyasında İSGB Koordinatörlüğü tarafından saklanır, UBYS ile rektörlüğe ve ilgili birimlere, kişilere gönderilir.
 - f) Toplantıda alınan kararlar, gereği yapılmak üzere ilgili birim işveren vekillerine ve diğer ilgililere duyurulur. Ayrıca, çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular üniversitede ilân edilir.
 - g) Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında işveren vekili veya İSGB Koordinatörlüğü koordinatörü tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.
- (2) Kurulca iş yerinde ilân edilen kararlar Üniversitedeki ilgili tüm İSG birimlerini, alt işverenleri, çalışanları ve Üniversite sorumluluk alanındaki tüm kişileri bağlar.

Birim İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu

MADDE 40-(1) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı uyarınca 50 ve üzeri çalışanı olan birimler, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturur. Birimlerdeki çalışan sayısının tespitinde, birimin Sosyal Güvenlik Kurumu'nda tescilli işyeri/işyerlerinde kayıtlı toplam çalışan sayısı esas alınır.

(2) Birim iş sağlığı ve güvenliği kurulu,

- a) İşveren vekili
- b) İşyeri hekimi
- c) İş güvenliği uzmanı
- ç) Personel ve sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle ilgili kişi
- d) Sivil Savunma Uzmanı(varsa)
- e) Birim hakkında bilgi sahibi olan çalışan
- f) Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok temsilci olması halinde baş temsilciden oluşur.

(3) Kurulun başkanı işveren vekili, kurulun sekreteri ise iş güvenliği uzmanıdır. İş güvenliği uzmanının tam zamanlı çalışma zorunluluğu olmayan işyerlerinde ise kurul sekreterliği personel ve sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli ilgili tarafından yürütülür.

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

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

(6) Altı aydan fazla süreli alt işverenlik ilişkisinin bulunduğu hallerde,

a) İşveren ve yüklenicinin çalışan sayıları ayrı ayrı elli ve daha fazla ise asıl işveren ve alt işveren ayrı ayrı kurul kurar. İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi ve kurullarca alınan kararların uygulanması konusunda işbirliği ve koordinasyon asıl işverence sağlanır.

b) Bir işyerinde sadece işverenin çalışan sayısı elli ve daha fazla ise bu durumda kurul işverence kurulur. Kurul oluşturma yükümlülüğü bulunmayan yüklenici, kurul tarafından alınan kararların uygulanması ile ilgili olarak koordinasyonu sağlamak üzere vekâleten yetkili bir temsilci atar.

c) Yüklenicinin çalışan sayısı elli ve daha fazla, işverenin çalışan sayısı ellinin altında ise işyerinde kurul yüklenici tarafından oluşturulur. İşveren yüklenicinin oluşturduğu kurula işbirliği ve koordinasyonu sağlamak üzere vekâleten yetkili bir temsilci atar.

ç) İşveren ve yüklenicinin çalışan sayıları ayrı ayrı ellinin altında ve toplam çalışan sayısı elliden fazla bulunduğu durumlarda ise koordinasyon işverence yapılmak kaydıyla, işveren ve yüklenici tarafından birlikte bir kurul oluşturulur.

d) Kurul, iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin yıllık değerlendirme raporu hazırlayarak her yılın Ocak ayı sonuna kadar Koordinatörlüğe gönderir.

Birim İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun Görevleri

MADDE 41- (1) Birim İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun görevleri şunlardır:

a) İş sağlığı ve güvenliği konularında birimde çalışanlara yol göstermek,

b) Birimde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek,

c) Birimde meydana gelen her iş kazası ve işyerinde meydana gelen ancak iş kazası olarak değerlendirilmeyen işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğratma potansiyeli olan olayları veya meslek hastalığında yahut iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemenin yapılması için Koordinatörlüğe bilgi vermek ve gereken tedbirler konusunda teklifte bulunmak,

ç) Birimde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretiminin planlaması, bu konu ve kurullarla ilgili programların hazırlanmasında Koordinatörlükle işbirliği yapmak,

d) Birimde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak,

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

f) Birimin iş sağlığı ve güvenliği durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalışmalarını değerlendirmek, elde edilen deneyime göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları değerlendirerek belirlemek ve işverene teklifte bulunmak,

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

ğ) Kurul faaliyet raporu ile risk değerlendirmesi ve acil durum planlarının bir örneğini Koordinatörlüğe iletmek.

h) İlgili mevzuatın iş sağlığı ve güvenliği kurullarına yüklediği diğer görevleri yapmak.

ı) Kurulda değerlendirilen hususlardan gerekli görülenleri, İSG üst kuruluna iletmek üzere İSGB koordinatörlüğüne resmi olarak bildirmek,

i) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13.üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı taleplerinde, ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası hallerinde acilen toplanarak karar vermek,

(2) Kurul üyeleri, bu yönerge ve ilgili mevzuat hükümlerinde belirtilen görevlerini yapmaları ve yetkilerini kullanmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz, kötü davranış ve muameleye maruz bırakılamazlar.

(3) Kurullar, 18.01.2013 tarihli ve 28532 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik'te belirtilen görev ve yetkilerden sorumludur.

Birim İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Üyelerinin Eğitimi

MADDE 42- (1) İşveren tarafından, kurulun üyelerine ve yedeklerine iş sağlığı ve güvenliği konularında eğitim verilmesi sağlanır. Kurul üyelerinin ve yedeklerinin eğitimleri mevzuatta belirlenen konuları kapsar.

(2) Alt işverenlik ilişkisi nedeniyle ortak kurul oluşmuş ise üyelerin eğitiminden her iki işveren birlikte sorumludur.

Birim İşveren Vekilinin Yükümlülükleri

MADDE 43- (1) İşverenin, Madde 8'de belirtilen yükümlülüklerini, İSGB Koordinatörlüğünce görevlendirilen birim İSG profesyonellerinin rehberlik ve danışmanlığında sorumlu olduğu birimde yürütülmesini sağlar.

(2) Birim işveren vekili, İSG Birim Kuruluna başkanlık eder, toplantılara katılmadığı durumlarda, başkanlık etmesi için görevlendirme yapar.

(3) Birim işveren vekilleri, sorumlu olduğu birim personellerinin geçirdiği iş kazası ve meslek hastalıklarının bildirimlerini Sosyal Güvenlik Kurumuna (SGK) 3 iş günü içinde bildirilmekle yükümlüdür.

(4) Kullanıcıların (çalışan, öğrenci, ziyaretçi vb.) tüm laboratuvar/atölyeleri iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun olarak kullanmalarına yönelik gerekli koşulları sağlar, dokümanları hazırlanmasını ve uygulanmasını denetler.

İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi (İSGB)

MADDE 44- (1) Birimler, işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanının tam süreli görevlendirilmesi gereken durumlarda İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi kurar.

(2) İSGB, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturulmasını sağlamak amacı ile;

a) İşyerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayacak şekilde, çalışma ortamı gözetimi konusunda işveren vekiline rehberlik yapılmasından ve öneriler hazırlayarak onayına sunulmasından,

b) Çalışanların sağlık gözetiminin uygulanmasından,

c) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yaparak, işveren vekilinin onayına sunulmasından,

ç) İşyerinde kaza, yangın, doğal afet vb. acil müdahale gerektiren durumların belirlenmesi, acil durum planının hazırlanması, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ile ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmasından,

d) Yıllık çalışma planı ve yıllık değerlendirme raporunu her yılın Ocak ayı sonuna kadar birimin İş Sağlığı ve Güvenliği Kuruluna sunulmasından, rapor nüshalarının Koordinatörlüğe iletilmesinden, çalışma ortamının gözetimi, çalışanların sağlık gözetimi, iş kazası ve meslek hastalığı ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgilerin ve çalışma sonuçlarının kayıt altına alınmasından,

e) Çalışanların işyerindeki maruziyet bilgileri, işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi sonuçları, iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtları, kişisel dosyalarında saklanmasından (bunlardan gizlilik gerektiren bilgilerin saklanmasına özen gösterilir), sorumludur.

(3) Tam süreli işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı görevlendirilmesi zorunlu olmayan hallerde, işveren vekili, 29/12/2012 tarih ve 28512 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği'nin 11'inci maddesinde belirtilen şartları sağlar.

ALTINCI BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü Amacı, Çalışanları, Görevleri ve Çalışma Usulleri

İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü Üyeleri

MADDE 45- (1) Koordinatörlük aşağıdaki üyelerden oluşmaktadır;

a) Koordinatör,

b) Koordinatör Yardımcısı,

- c) Koordinatörlük Üyeleri (İşveren tarafından görevlendirilen iş güvenliği uzman/uzmanları ve işyeri hekim/hekimleri)
- d) Koordinatörlük Sekreteryası,
- e) Koordinatörlük Çalışma Grupları (gerekli olduğu hallerde)

Koordinatör

MADDE 46- (1) Koordinatör; Rektör tarafından üniversitenin akademik veya idari personeli arasından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir.

(2) Koordinatör, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversitenin akademik veya idari personeli arasından en fazla iki kişiyi koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar.

(3) Koordinatörün görevi sona erdiğinde koordinatör yardımcılarının görevi de sona erer.

(4) Koordinatörün görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılardan birisi vekâlet eder.

Koordinatörün Görevleri

MADDE 47- Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili olarak Rektör'e çalışma raporu sunmak,
- c) Faaliyet alanında yer alan birimlerin etkin çalışmasını sağlamak üzere gerekli düzenlemeleri yapmak,
- ç) İş Sağlığı ve Güvenliği kurulunun faaliyetlerini izlemek ve denetlemek,
- d) İş Sağlığı ve Güvenliği kurulunda görev alacak iş güvenliği uzmanını ve iş yeri hekimini Rektör'e önermek.
- e) ETÜ İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesinde belirlenen amaçları gerçekleştirecek görevleri yürütmek,
- f) İSG üst kurul toplantılarının organizasyonunu yürütmek,
- g) İSG hizmetleri kapsamında standart form ve prosedürlerin hazırlanmasını koordine etmek,
- ğ) Birim kurulları ile İSG üst kurulu arasında koordinasyonu sağlamak,
- h) Gerekli gördüğü takdirde İSGB Koordinatörlüğü'nde yardımcı olmak üzere en az bir kişinin koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilmesini ETÜ Rektörlüğü onayına sunmak.

Koordinatör Yardımcısının Görevleri

MADDE 48- (1) İSGB koordinatör yardımcısı, İSGB koordinatörünün Madde 47 de belirtilen görevlerinde yardımcı olmak üzere, Rektör tarafından üniversitenin çalışanları arasından görevlendirilir.

(2) Koordinatörün görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılardan birisi vekâlet eder.

İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü Amacı

MADDE 49-(1) Üniversitenin İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetlerinin yürütülmesine rehberlik ve danışmanlık etmek.

İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünün Görevleri

MADDE 50- (1) Üniversitemizde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı kapsamında yürütülen faaliyetlerin sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturulmasına katkıda bulunmak amacıyla;

- a) İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetlerinin mevzuata uygun yürütülmesi için işverene rehberlik yapılmasını,
- b) Yürütülen iş/işler kapsamında çalışanların sağlığının korunması ve geliştirilmesi için iş yeri hekimi/diğer sağlık personeli aracılığı ile sağlık gözetimlerinin belirlenmesini,
- c) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yapılarak işverenin onayına sunulmasını,
- ç) Yıllık çalışma planı, yıllık değerlendirme raporu, çalışma ortamının gözetimi, çalışanların sağlık gözetimi, iş kazası ve meslek hastalığı ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgilerin ve çalışma sonuçlarının kayıt altına alınmasını,
- d) Çalışanların yürüttüğü işler, iş yerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları ve maruziyet bilgileri ile işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi sonuçları, iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarının, iş yerindeki kişisel sağlık dosyalarında gizlilik ilkesine uyularak saklanmasını,
- e) İşyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin görev, yetki, sorumluluk ve eğitimleri ile ilgili yönetmelik ile İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik kapsamında hizmet verdikleri alanlarda belirtilen görevlerin yerine getirilip getirilmediğinin izlenmesini,

- f) İSG hizmetleri kapsamında standart form ve prosedürlerin hazırlanmasını sağlamak.
- (2) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalar yapan yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlarla iş birliği yaparak düzenlenen konferans, seminer ve kursları takip etmek.
- (3) İSGB Koordinatörlüğünün faaliyetlerini, elektronik posta ve sosyal medya aracılığıyla tüm paydaşlarla paylaşmak.
- 4) Birim kurullarında üst kurulda görüşülmesi kararı alınan konuların üst kurul gündemine alınmasını ve üst kurulda alınan kararların ilgili birim kurullarında duyurulmasını sağlamak.
- (5) Üst kurul üyelerini, yürütülen veya yürütülecek çalışmalarla ilgili bilgilendirmek.
- (6) İş kazası ve meslek hastalığı bildirimlerinin yapılmasında birim işveren vekillerine rehberlik ve danışmanlık yapmak.
- (7) İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin düzenlenmesi ve belgelendirilmesini sağlamak.
- (8) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili birim/kurumlarla (İtfaiye, Kızılay, Belediye, Afad vb.) iş birliği yapmak.
- (9) İSGB Koordinatörlüğü çalışanlarının hazırladıkları dokümanları gerekli birim ve kişilere UBYS veya diğer iletişim kanalları ile iletmek.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çalışanların Yükümlülükleri

MADDE 51-(1) Çalışanlar, Üniversitede iş sağlığı ve güvenliği ilgili aşağıda belirtilen hususlara uymakla yükümlüdür.

- (1) İşveren tarafından planlanan iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılır, kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda çalışırlar.
- (2) İş 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 yükümlüdürler.
- (3) Üniversitedeki makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer araçları kurallara uygun şekilde kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda kullanırlar.
- (4) Kendilerine verilen kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak zorundadırlar. Güvenlik donanımlarını keyfi olarak çıkaramazlar, değiştiremezler.
- (5) Üniversitede iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda İSG birim kurullarıyla iş birliği yaparlar.
- (6) Kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yaparlar.
- (7) İSG üst kurulunda ve birim kurullarında alınan kararlara uymakla yükümlüdürler.
- (8) İşyerinde meydana gelen ciddi ve ani gelişen her türlü tehlikeli durumu, koruma tedbirlerindeki aksaklık ve eksikliği birim işveren/işveren vekiline, iş güvenliği uzmanına, çalışan temsilcisine veya idare amirine derhal haber verirler.
- (9) Üniversitenin politikasına uygun olarak hazırlanan ve Senatonun onayından geçen Üniversite Atık Yönetimi Yönergesine uymakla yükümlüdürler.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

İşyerlerinde Uyulması Gereken Sağlık ve Güvenlik Kuralları

İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Talimatı

MADDE 52-(1) Çalışma alanında belirlenen sağlık ve güvenlik kurallarına uyunuz.

- (2) Çalışma alanında yetkili kişilerin yazılı ve sözlü talimatlarına uyunuz.
- (3) Çalışma alanınızda uygulanan sağlık ve güvenlik tedbirlerine uyunuz.
- (4) Çalışmaya başlamadan önce çalışma alanını düzenleyiniz. Gereksiz malzeme, ekipman ve maddeleri alandan kaldırınız.
- (5) Çalışma yapacağınız alanı, rahatça hareket edeceğiniz şekilde düzenleyiniz.
- (6) Çalışma alanınızda güvenlik önlemi almadan ya da alınmaya kadar hiçbir işe başlamayınız.

- (7) Çalışma alanınızda güvensiz ve tehlikeli davranışlarda bulunmayınız, şakalaşmayınız.
- (8) Çalışma alanınızda tarafınıza verilen görevi, tarif edildiği ve talimatlarda belirtildiği şekilde yerine getiriniz.
- (9) Çalışma alanında ya da herhangi bir alanda yetkiniz haricinde başka iş ve işlemlere müdahale etmeyiniz. Görev alanınız olmayan çalışma alanlarına girmeyiniz.
- (10) Yetkili olmadığınız iş, işlem, proses vb. süreçlerine dahil olmayınız.
- (11) Çalışma alanınızda olan her türlü arıza ve aksamayı derhal bağlı bulunduğunuz amirinize bildirin.
- (12) Çalışmanıza engel güvensiz durum ve ortam oluşması halinde bağlı bulunduğunuz amirinize, çalışan temsilcinize, İşveren Vekilinize bilgi veriniz.
- (13) Çalışma alanında bulunan makine, cihaz, ekipman, araç, gereç, tehlikeli madde, iş ekipmanı, iş prosesi ve diğer iş süreci kurallarına ve talimatlarına uyunuz.
- (14) Çalışma alanında bulunan makine, cihaz, ekipman, araç, gereç, tehlikeli madde, iş ekipmanı, iş prosesi ve diğer iş süreci koruma ve güvenlik donanımlarını işin gereğine göre doğru olarak kullanınız, keyfi olarak koruma ekipmanlarını ya da parçalarını çıkarmayınız ve değiştirmeyiniz. Bu ekipmanları, amacı dışında kullanmayınız.
- (15) Çalışma alanında bulunan makine, cihaz, ekipman, araç, gereç, tehlikeli madde, iş ekipmanı, iş prosesi ve diğer iş süreçlerinde çalışma ortamında ya da binada sağlık ve güvenlik yönünden tehlike oluşturabilecek bir durumla karşılaşılması halinde bağlı bulunduğunuz amire, çalışan temsilcilerine, İşveren Vekiline, ETÜ İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğüne bilgi veriniz.
- (16) Çalışma alanında bulunan makine, cihaz, ekipman, araç, gereç, iş ekipmanı, iş prosesi ve diğer mekanik veya elektrikle çalışan cihazların çalışmaması ya da bozulması halinde bağlı bulunduğunuz amirinize bilgi veriniz. Yetkinliğiniz olmayan iş ve işlemlere müdahale etmeyiniz.
- (17) Çalışma alanınızda bulunan makine, cihaz, ekipman, araç, gereç, iş ekipmanı, iş prosesi ve diğer mekanik veya elektrikle çalışan cihazların topraklamasının olmaması halinde bunlarla çalışmayınız.
- (18) Çalışır durumda olan makina, cihaz, ekipman, iş ekipmanı, araç ve gereçlere müdahale etmeyiniz ve temizlemeyiniz. Bu makina, cihaz, ekipman, iş ekipmanı, araç ve gereçlerin koruyucularını ve sensörlerini iptal etmeyiniz.
- (19) Tehlikeli durum ve davranış oluşturabilecek makine, cihaz, ekipman, proses, madde ve malzemeleri açıkta bırakmayınız.
- (20) Çalışma yapılan işin gereği kişisel emniyet ve güvenliğe yönelik donanım, malzeme ve ekipmanlar olmadan işe başlamayınız. Bu hususlarda noksanlık ve eksiklik tespit ettiğiniz takdirde bağlı bulunduğunuz amirinize ve İşveren Vekilinize bilgi veriniz.
- (21) Çalışma alanında kullanılması zorunlu olan kişisel koruyucu donanım ve malzemeleri kullanım talimatlarına ve özelliklerine göre doğru olarak kullanınız, keyfi olarak çıkarmayınız.
- (22) Kişisel koruyucu ve donanımlarınızı saklama kuralları ve talimatlarına uygun olarak muhafaza ediniz.
- (23) Tehlikeli maddelerle çalışmalarda, kullanılan tehlikeli maddenin özelliklerini, kullanım talimatlarını ve kurallarını göz önünde bulundurarak çalışınız.
- (24) Kullandığınız kimyasal maddeleri kullanılan kimyasalın özelliklerinin de bulunacağı bilgilerle etiketleyiniz ve dik tutunuz. Etiketsiz kimyasal madde kabı tespit etmeniz halinde bağlı bulunduğunuz amirinize bilgi veriniz.
- (25) Kullandığımız tehlikeli maddeleri ve kimyasalları gelişigüzel karıştırmayınız. Kullanım özelliklerini ve talimatlarını göz önünde bulundurarak işlem yapınız.

- (26) Çalışma alanınızda kullanacağınız miktar kadar kimyasal madde bulundurunuz.
- (27) Kimyasal ve tehlikeli madde döküntüsü, sızıntısı ve taşması tespiti halinde bu maddelerin Güvenlik Bilgi Formları (GBF) içeriğinde yer alan bilgilere göre işlem yapınız ve amirinize bilgi veriniz.
- (28) Kimyasal ve tehlikeli maddeleri Güvenlik Bilgi Formları (GBF) içeriğinde yer alan bilgilere kullanınız ve depolayınız.
- (29) Çalışma alanınızda iş sağlığı ve güvenliği konularının proaktif biçimde uygulanabilmesi için bağlı bulunduğunuz amiri, çalışan temsilcileri, İşveren Vekili, ETÜ İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü Profesyonelleri ile iş birliği yapınız.
- (30) Çalışma alanınızda bulunan uyarı, ikaz, yasaklama ve emredici gibi sağlık ve güvenlik işaretlerini dikkate alınız. Bu sağlık ve güvenlik işaretlerinin yerini değiştirmeyiniz ve konumlandırılan alandan keyfi olarak çıkarmayınız.
- (31) Çalışma alanınızda iş bitiminden sonra fişten çıkarılması gereken makine ve cihazları fişten çekiniz. Elektrik kablo ve elektrik aksamına dokunmayınız.
- (32) Yüksek gerilim hatlarına, elektrik ana ve tali panolarına dokunmayınız ve müdahale etmeyiniz. Arıza durumunda bağlı bulunduğunuz amirinize ve yetkiliye bilgi veriniz.
- (33) Elektrik motorlarını, cihazlarını, kablolarını ve sigortalarını kurcalamayınız. Açık uçlu, yıpranmış ve fişsiz kablolarla çalışmayınız.
- (34) Çalışma alanında kullandığınız el aletlerini, iş ekipmanlarını, tehlikeli maddeleri, kişisel koruyucu ve donanımları, diğer cihaz ve ekipmanları aldığınız alana, muhafaza edildiği biçimde bırakınız.
- (35) Çalışma alanında bulunan el aletlerini, diğer araç ve gereçleri, yapımına uygun şekilde kullanınız. İş bitiminde elektrikli veya mekanik cihaz ve ekipmanları çalışır vaziyette bırakmayınız.
- (36) Elektrikli veya mekanik cihaz ve ekipmanları, işin gereğine özgü olmadığı müddetçe her ne sebeple olursa olsun çalışır vaziyette bırakmayınız.
- (37) Çalışmanız sırasında kendinizi ve diğer çalışanları tehlikeye düşürecek durum ve davranışlarından kaçınınız. Çalışma alanınızda oluşabilecek tehlikeli durum ve davranışları bağlı bulunduğunuz amirinize bildirin.
- (38) Çalışma alanınızda bulunan çalışma arkadaşlarınızı ve diğer kişileri gözetiniz. İş sağlığı ve güvenliği konularında uyulması gereken kurallara ve talimatlara uyulmaması halinde bu kişileri uyarınız ve bağlı bulunduğunuz amirinize bilgi veriniz.
- (39) Çalışma alanınızda sigara içmeyiniz. Belirlenmiş alanlar haricinde sigara içmeyiniz.
- (40) Sağlam ve düşmeye engel olacak korkulukları bulunmayan geçit ve platformlardan geçmeyiniz.
- (41) Çalışma alanından izinsiz ayrılmayınız.
- (42) Yapılan işin niteliğine özgü özel ya da gizli çalışmaların yapıldığı durumlarda, bağlı bulunduğunuz amirinizin bilgisi olmadan ziyaretçi ve misafir kabul etmeyiniz.
- (43) Çalışma alanınızda düzensiz ve tehlikeli istiften kaçınınız.
- (44) Ramak kala yaşamanız ve tehlikeli bir durumla karşılaşmanız halinde bağlı bulunduğunuz amirinize, çalışan temsilcinize, İşveren Vekilinize ve ETÜ İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğüne bilgi veriniz.
- (45) Ne kadar önemsiz gözükürse gözüksün yaralanmaları, kazaları ve ilk yardım gerektiren olayları bağlı bulunduğunuz amirinize, çalışan temsilcinize ve İşveren Vekilinize bildirin.

- (46) Vücudunuzun görünen yüzeylerinde kesik, yara vb. durumlar varsa su geçirmez bant ile kapattıktan sonra çalışınız, aksi halde çalışma yapmayınız.
- (47) Çalışma alanınızda yaşadığınız ya da yaşanan herhangi bir iş kazasını, bağlı Bulduğunuz amirimize ve İşveren Vekilinize bildiriniz.
- (48) Özel iş izni olan çalışmalarda iş izin prosedürü uygulanmadan işe başlamayınız.
- (49) Çalışma alanında sarkık ve bol elbiseler giymeyiniz. Yaptığımız işin niteliğini göz önünde bulundurup değerlendirerek giyininiz ve takınınız. Özellikle özel iş izni gerektiren işler ile mekanik, elektrik ve laboratuvar çalışmalarında iş elbisesi harici elbise, kravat, yüzük, kolye, künye vb. takmayınız.
- (50) Çalışma alanında yaptığımız işin niteliğini göz önünde bulundurup değerlendirerek saçlarınızı toplayınız. Özellikle özel iş izni gerektiren işler ile mekanik, elektrik ve laboratuvar çalışmalarında saçlarınızı toplayınız ve toplu olmayan saçlarla çalışmayınız.
- (51) Çalışma alanınızda yalnız çalışmayınız. Yalnız çalışılması gereken özel durumlarda bağlı bulduğunuz amirimize bilgi veriniz.
- (52) Mesai saatleri haricinde yapılan çalışmalarda bağlı bulduğunuz amirimize bilgi veriniz ve mesai saatleri harici izin prosedürüne uyunuz.
- (53) Çalışma alanınızda ve bulduğunuz binada belirlenmiş yürüyüş yollarını kullanınız.
- (54) Çalışma yapacağınız alanda çanta, cüzdan, palto, mont, hırka gibi kişisel eşyalarınızı bulundurmuyunuz.
- (55) Çalışma yaptığımız alanda herhangi bir şey yiyip içmeyiniz.
- (56) Çalışmaya başlamadan önce tedavi amaçlı ilaç almanız halinde bağlı bulduğunuz amirimize bilgi veriniz.
- (57) Çalışma alanı aydınlatmasını yaptığımız işe uygun olarak yapınız.
- (58) Acil bir durumla karşılaşmanız halinde bağlı bulduğunuz amirimize, çalışan temsilcilerinize ve İşveren Vekilinize derhal bilgi veriniz.
- (59) Acil durum yaşanması ve çalışma alanından ayrılmanız gereken durumlarda çalışma alanında bulunan suyla, elektrikle, doğalgazla ve mekanik yollarla çalışan makinaları, cihazları, ekipmanları vb. kapatarak çalışma alanını terk ediniz.
- (60) Çalışma alanından ayrılmanız durumunda su ve gaz muslukları ile elektrik ve mekanik devrelerle çalışan makina, cihaz, ekipman, proses vb. düzenekleri kapatınız.
- (61) Çalışma alanınızdan izinsiz herhangi bir malzeme, madde ve iş proses düzeneklerini çıkarmayınız.
- (62) Yangın söndürme cihazlarını kullanım amacı dışında kullanmayınız.
- (63) Evsel, tehlikeli, tehlikesiz, tıbbi, elektrik ve elektronik, cam vb. atıklarınızı ETÜ Sıfır Atık Komisyonun belirlediği Atık Yönetimi Yönergesi kurallarına uygun şekilde geçici olarak depolayınız ve atılımını sağlayınız.
- (64) Çalışma alanınız çalışma sırasında ve iş bitiminde düzenli ve temiz tutunuz. Her iş bitiminden sonra çalışma alanınızı temizleyiniz ve düzenleyiniz.
- (65) Ofisler ve çalışma alanları temiz ve düzenli tutulmalıdır. Ofislerde acil durumlar dışında koşulmamalıdır.
- (66) Elektrikli cihazların yakınında çay, kahve gibi dökülme ihtimali olan içecekler bulundurulmamalıdır.
- (67) Takılma, düşme ve çarpma ihtimaline karşı dolap kapakları ve masa çekmeceleri açık bırakılmamalıdır.

- (68) Yürürken aynı zamanda asla evrak okunmamalı, cep telefonu vb. ile ilgilenilmemeli, merdivenler atlanmamalı, güvenli inilmelidir.
- (69) Dosya vb. dolapların içine düzenli biçimde koyulmalıdır, dolapların üzerine yığılmamalıdır.
- (70) Sandalye, koltuk, masa ve çekmeceleri yüksekte bir noktaya ulaşmak için merdiven gibi kullanılmamalıdır. Yüksek yerlerdeki raflardan dosya vb. alırken portatif merdiven kullanılmalıdır.
- (71) Ofis zeminlerinde kaymaya, takılmaya neden olabilecek yüzeyleri onartılmalıdır. Ofislerin temizliğinde oluşan ıslak zeminlerin kurulanmasını sağlanmalıdır.
- (72) Ofislerde bulunan makas, maket bıçağı, sivri uçlu kalemler vb. malzemeleri dikkatli kullanılmalıdır. Evraklardaki zımba tellerini zımba teli sökücü ile çıkartılmalıdır.
- (73) Mevcut ışık kaynaklarının ekranda parlaklığa ve yansımalara neden olmasını engellenmelidir. Klavyenin rahat bir çalışma pozisyonu sağlayacak uzaklıkta (Kollar dirsekten 90°açıyla) olmasına özen gösterilmelidir.
- (74) Yerden bir malzeme kaldırırken ergonomi kurallarına uyulmalıdır.
- (75) Yangın söndürme cihazlarının yerleri ve acil çıkış yerleri mutlaka öğrenilmelidir.
- (76) Acil çıkış kapıları giriş-çıkış yapmak ve sigara içmek için kesinlikle kullanılmamalıdır. Acil çıkış merdivenlerinde ya da kaçış yolunda, acil durumda kaçışı engelleyecek malzemeler bulundurulmamalıdır.
- (77) Lavabo ve tuvaletlerin temizliği yapılırken kullanılan uyarı levhalarını dikkate alınmalı, yerler ıslakken ya da temizlik yapılırken o kısımdaki lavabo ve tuvaletleri kullanılmamalıdır.
- (78) Kurum otoparkındaki araçlar acil çıkış yönünde park edilmelidir. Otopark içerisinde yayalar yaya yolunu kullanmalıdır.
- (79) Araç kullananlar trafik kuralları ve hız limitlerine uymalıdır ve araç içinde olanların seyir halindeyken emniyet kemeri takılı olmalıdır.
- (80) Acil çıkış kapıları, yolları, merdivenleri, yangın söndürme tüpleri ve yangın dolaplarının önleri kapatılmamalıdır.
- (81) Çalışanların kullanmakta oldukları bilgisayarlara yetkili birimlerin onayı olmaksızın herhangi bir yazılım veya lisanssız program yüklemesi yapılmamalıdır.
- (82) Yüksekte çalışacak personelin kesinlikle yüksekte çalışma eğitimi alması gerekmektedir. Yüksekte çalışma eğitimi olmayan personel yüksekte çalışamaz.1,5 metre ve daha yüksek yerlerde yapılacak çalışmalarda paraşüt tipi emniyet kemeri kullanılacaktır.
- (83) 85 desibel ve üzeri gürültülü yerlerde yapılan çalışmalarda (kulak tıkacı, kulaklık) ses seviyesine uygun KKD kullanılacaktır.
- (84) Çalışanlar işveren tarafından düzenlenen yangın ve acil durum tatbikatlarına mutlaka katılacaktır.

Güvenlik ve Sağlık İşaretlemeleri ile İlgili Kurallar

MADDE 53-(1) Çalışanlar ile ilgili olarak aşağıda verilen renklerin anlamı ve amacı doğrultusunda işyerlerinde güvenlik ve sağlık işaretlemelerine uymakla yükümlüdür;

- a) Kırmızı: Yasak işareti, tehlikeli hareket veya davranış, tehlike alarmı, dur-kapat düzeneği, acil durdur, tahliye et, yangınla mücadele ekipmanı, ekipmanların yerinin gösterilmesi ve ne olduğu.
- b) Sarı: Uyarı işareti, dikkatli ol, önlem al, kontrol et.
- c) Mavi: Zorunluluk işareti, özel bir davranış ya da eylem, kişisel koruyucu donanım kullan.

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

d) Yeşil: Acil kaçış, ilkyardım işareti, kapılar-çıkış yerleri ve yolları, ekipman tesisler, tehlike yok.

Acil Durum Eylem Planları

MADDE 54- (1) Erzurum Teknik Üniversitesi işyerlerinde; 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, iş kazaları ve benzeri acil durumlarda çalışanlar tarafından yapılması gerekenler, işyerlerine mahsus olarak hazırlanan “Acil Durum Eylem Planı”nda belirtilmiştir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

İletişim

MADDE 55- (1) Erzurum Teknik Üniversitesi işyerlerinde İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ faaliyetlerinin farkındalığını artırmak, bunları yaygınlaştırmak ve uygulamak üzere aşağıdaki iletişim yöntemleri kullanılır:

a) Eğitim, Seminer ve Konferanslar,

b) Çalışanları mutlak bilgilendirme toplantıları (Çalışanların amirleriyle yapacağı gayri resmi toplantılar),

c) İş başı iş güvenliği eğitimi,

ç) Uyarı işaretlerinin asılması ve takibi,

d) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili duyurular,

e) Bakım formları, İş sağlığı ve güvenliği iç yönergesi,

f) Şikâyet ve öneriler, Malzeme güvenlik bilgi formları,

g) Alet/araç kullanım el kitapları,

ğ) Alet/araç bakım el kitapları, Sağlık ve güvenlik posterleri .

Şikâyet, Öneri ve İletişim Mekanizması

MADDE 56- (1) Erzurum Teknik Üniversitesi işyerlerinde çalışanlar tarafından yapılacak olan İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin şikâyet veya öneriler yazı ile varsa İş Sağlığı ve Güvenliği Kuruluna sözlü veya yazılı (elektronik posta, dilekçe, telefon görüşmesi vb. ile) bildirilir. Kurula yapılan şikâyet ve/veya öneriler takip eden ilk İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunda görüşülür, alınan kararlar ilgililere bildirilir.

Alt Yükleniciler

MADDE 57- (1) Erzurum Teknik Üniversitesi işyerlerine gelerek çalışma yapma durumunda olan alt yüklenicilerin, uymaları gereken iş sağlığı ve güvenliği kurallarını içeren bir talimatı ilgili işveren vekilinden almaları ve okumaları sağlanır.

(2) İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yüklenicilerin veya kiracılar ile tedarikçilerinin kusurundan kaynaklanıp Erzurum Teknik Üniversitesine yansıtacak tüm idari para cezaları ve tazminatlar ilgililerine rücu edilir.

(3) Hizmet sunan yükleniciler ve kiracılar iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymakla yükümlüdür. Yükümlülüklerin yerine getirilmemesi nedeniyle doğacak her türlü idari, hukuki ve cezai sorumluluk kendilerine ait olacaktır.

Lojmanlar ve Konukevi

MADDE 58- (1) İş sağlığı ve güvenliği konularında lojmanlardan lojman yönetimi, konukevinden ise bağlı olduğu Birim İşveren Vekili sorumludur.

Ramak Kala Olayların Raporlanması ve Bildirilmesi

MADDE 59- (1) Kaza ve olaylara ramak kalındığı hallerde “Ramak Kala Formu” çalışanlar tarafından tam olarak doldurularak konu Çalışan Temsilcisine bildirilir. Çalışan temsilcisi olay yerine giderek durum değerlendirmesi yaparak, acil önlem alınması gereken bir husus gördüğünde İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun olağanüstü toplanması için İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Başkanı’na talepte bulunur. Kurul tespit sonrasında acilen bir önlem alınmasını gerektiği sonucuna varırsa ramak kalanın yaşandığı yerde ilgili tedbirlerin derhal alınır, gerektiğinde bu yerde tedbirler alınana kadar işler durdurulabilir.

(2) Tespit sonrasında acilen bir önlem alınmasını gerektirecek bir husus olmaması halinde ilk İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunda görüşülmek üzere kayıtlar çalışan temsilcisi tarafından saklanır.

MADDE 60- (1) İşyerinde yaşanan bir kaza veya ciddi sağlık olayı sonrasında İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu/Çalışan temsilcisi tarafından “Kaza Analiz Formu” hazırlanır.

(2) Kaza-Olay Araştırma Raporunun düzenlenmesinde aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

a) Kaza-Olay yeri fotoğrafları yer temizlenmeden alınır.

b) Tanıkların ve kazazedelerin kaza-olayı tarifi istenir.

Çalışanların İşyeri İş Sağlığı ve Güvenliği Disiplini Beyannamesi

MADDE 61- (1) Sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla hazırlanan bu yönergenin tüm çalışanlar tarafından bilinmesini sağlayacak tüm tedbirler işveren vekilleri tarafından alınır. İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan tüm talimatların işveren vekilleri tarafından tüm çalışanlara imza karşılığında tebliğ edilmesi sağlanır.

Birimlerin İşyeri Tehlike Sınıfı

MADDE 62- (1) Tehlike sınıfının belirlenmesinde, birimin asıl işi esas alınır.

(2) Üniversite birimleri, tescilli işyerlerine ait tehlike sınıfını ve kodunu 26.12.2012 tarih ve 28509 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği’ne göre belirler.

Yönergeye Aykırılık Durumunda Yapılacak İşlem

MADDE 63-(1) Çalışanların tabi oldukları mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla, bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu; 4857 Sayılı İş Kanunu; 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu; 4734 Kamu İhale Kanunu ve 4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yönergede Bulunmayan Hususlar

MADDE 64-(1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

ONUNCU BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 65- (1) Bu yönerge Erzurum Teknik Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

MADDE 66- (1) Erzurum Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından 11/10/2022 tarihinde kabul edilen “Erzurum Teknik Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

MADDE 66- (1) Bu Yönerge hükümlerini Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.