



T.C.
İZMİR VALİLİĞİ
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ÇALIŞMA RAPORU 2013 - 2014



ISBN : 978-605-149-674-0

Ayrıntılı bilgi için : T.C. İzmir Valiliği İl Sağlık Müdürlüğü, İzmir, Türkiye
Telefon : (0232) 441 81 11
E-posta : halksagligi@ism.gov.tr

Baskı : Matlas Matbaacılık
Tel : 0232 486 97 97

“ İzmir İl Sağlık Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışma Raporu 2013 - 2014”

Bu yayının tüm hakları T. C. İzmir Valiliği İl Sağlık Müdürlüğü'ne aittir. Kaynak gösterilmeksizin alıntı yapılamaz. Alıntı yapıldığında kaynak gösterimi: “İzmir İl Sağlık Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışma Raporu 2013 -2014” şeklinde olmalıdır. 5846 sayılı yasa gereği T. C. İzmir Valiliği İl Sağlık Müdürlüğü onayı olmaksızın tamamen veya kısmen çoğaltılamaz.

Parayla satılamaz.

İzmir / 2014



Uzm. Dr. Bediha TÜRKYILMAZ
İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRÜ

Dr. Ayhan İZZETTİNOĞLU
İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜR YARDIMCISI

Dr. Nehire Tüten YÜKSEKOĞLU
HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRÜ



YAYIN KURULU

- Dr. Ayhan İZZETTİNOĞLU - İzmir İl Sağlık Müdür Yardımcısı
- Dr.Nehire Tüten YÜKSEKOĞLU - İzmir İl Sağlık Müdürlüğü Halk Sağlığı Hizmetleri Şube Müdürü
- Dr.Aylin Sena BELİNER (PhD, MSc. Halk Sağlığı) - İzmir İl Sağlık Müdürlüğü Halk Sağlığı Hizmetleri Şube Müdürlüğü
- İstatistikçi Ali Önder ATMACA - İzmir İl Sağlık Müdürlüğü Halk Sağlığı Hizmetleri Şube Müdürlüğü
- Hem. Filiz ELİKESİK DEMİRPEHLİVAN – İzmir İl Sağlık Müdürlüğü Halk Sağlığı Hizmetleri Şube Müdürlüğü
- Ebe Sultan Meltem ŞENER - İzmir İl Sağlık Müdürlüğü Halk Sağlığı Hizmetleri Şube Müdürlüğü

ÇALIŞMA GRUBU ÜYELERİ (Alfabetik soyadı sırası ile)

- ❖ Dr. İsmail ARSLAN, Bayraklı İlçe Sağlık Müdürü
- ❖ Hem. Aziz İlhan ASLAN, Halk Sağlığı Hizmetleri Şube Müdürlüğü
- ❖ Dr. Aylin Sena BELİNER, MSc, PhD Halk Sağlığı - Halk Sağlığı Hizmetleri Şube Müdürlüğü
- ❖ Dr. Ayhan İZZETTİNOĞLU, İzmir İl Sağlık Müdür Yardımcısı
- ❖ Dr. Hasan ODABAŞIOĞLU, Afetlerde Sağlık Hizmetleri Şube Müdürü
- ❖ Dr. Ahmet ÖZÇEVİKEL, PhD Halk Sağlığı –Acil Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü
- ❖ Dr. Yusuf ÖZDEMİR, Bayraklı İlçe Sağlık Müdürlüğü
- ❖ Dr. İbrahim PADIR, Konak İlçe Sağlık Müdürü
- ❖ Dr. Müge PADIR, Afetlerde Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü
- ❖ ATT Suzan IRMAK TUNÇ, İzmir İl Sağlık Müdürlüğü Halk Sağlığı Hizmetleri Şube Müdürlüğü
- ❖ Dr. Nehire Tüten YÜKSEKOĞLU, İzmir İl Sağlık Müdürlüğü Halk Sağlığı Hizmetleri Şube Müdürü

İÇİNDEKİLER

Sayfa

1. Giriş	1
2. İş Sağlığı ve Güvenliği Destek Elemanı Eğitimi	2
3. Risk Değerlendirme Kriterlerini Geliştirme ve İl Sağlık Müdürlüğüne Bağlı Kurum ve Birimlerde Risk Analizi	4
Tablolar	5
Tablo 1. Fine Kinney Matematiksel Metodu Yöntemi	5
Tablo 2. İzmir İl Sağlık Müdürlüğü Risk Değerlendirme Formu	5
4. Risk Gördüm Kutusu	8
5. İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi Kuruluş Hazırlıkları	9
6. Çalışanlara Yönelik Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	9
Ekler	10
Ek 1. Çalışma Grubu Üyeleri	10
Ek 2. Çalışma Takvimi	11
Ek 3. Üst Düzey Yöneticilere Yönelik Bilgilendirme Toplantısı	13
Ek 4. İş Sağlığı ve Güvenliği Destek Elemanı Eğitim Programı	14
Ek 5. 16.Ulusal Halk Sağlığı Kongresi (2013) Bildiri Özeti	20
Ek 6. 16.Ulusal Halk Sağlığı Kongresi Poster Bildirisi	22
Ek 7. Risk Değerlendirme Kriterleri	23
Ek 8. Risk Değerlendirme Formu Doldurma Yönergesi	35
Ek 9. Pratisyen Hekimlik Kongresi (2013) Kongre Metni	39
Ek 10. İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri İç Yönergesi	41
Ek 11. Çalışanlara Yönelik Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programı	155

1. GİRİŞ

2012 yılında ülkemizde 74 bin 871 iş kazası ve 395 meslek hastalığı meydana gelmiştir ve 744 çalışan iş kazası ve meslek hastalığı nedeniyle hayatını kaybetmiştir.

2012 yılı verilerine göre ülkemizde HER GÜN

- 205 iş kazası gerçekleşmiş
- İki çalışan iş kazaları nedeniyle hayatını kaybetmiştir.

İzmir’de 2012 yılında 7 bin 596 iş kazası, 20 meslek hastalığı meydana gelmiştir. Yani İzmir’de her gün 20 iş kazası bildirilmiştir. Ve aynı yıl içinde 42 çalışan iş kazası ve meslek hastalığı nedeniyle hayatını kaybetmiştir.

Oysa ki, literatürde iş kazaları sonucu ortaya çıkan maddi kayıpların, kazaları önlemek için yapılacak harcamaların 5 katı oranında olduğu belirtilmektedir.

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği tüm kamu kurum ve kuruluşlarında İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi oluşturulması gerekmektedir. Kamu kurumları ile 50’den az çalışanı olan ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerleri için ise 01 Temmuz 2016 tarihinde başlayacaktır. Ancak kurum ve işyerlerinin risk analizi ve değerlendirmesi başta olmak üzere 6331 sayılı Kanunla getirilmiş olan diğer yükümlülükler açısından herhangi bir erteleme söz konusu değildir. 30 Aralık 2012 tarihinde başlamış olup; aynen devam etmektedir.

İzmir İl Sağlık Müdürlüğü bünyesinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesi amaçlı 25.04.2013 tarihinden itibaren Halk Sağlığı Hizmetleri Şube Müdürlüğü’nde gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek üzere “İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışma Grubu” oluşturulmuştur (Ek 1).

Çalışma grubunun ilk toplantısında çalışma grubunu bilgilendirme ve ortak dil oluşturma amaçlı çalışan sağlığına yönelik güncel mevzuat ve risk analiz yönetimi sunumu Dr. Yusuf Özdemir tarafından gerçekleştirilmiştir. Bir sonraki toplantıda eylem planı oluşturulmuştur (Ek 2).

Eylem planı kapsamında öncelikli olarak 21 Mayıs 2013 tarihinde İl Sağlık Müdürlüğü üst yönetim kademesi, Şube Müdürleri ve İlçe Sağlık Müdürleri’ne 6331 Sayılı Kanun hakkında bilgilendirme eğitimi yapılmıştır (Ek 3).

2. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ DESTEK ELEMANI EĞİTİMİ

İş sağlığı ve güvenliğinde daha etkili bir sonuç alabilmek amacıyla yapılacak faaliyetlere çalışanların aktif katılımı sağlanması esastır. Destek elemanı mevzuatta tanımlanmış olmak ile birlikte destek elemanlarına yönelik yapılandırılmış bir eğitim programı bulunmamaktadır. Üst düzey yöneticilere yönelik eğitimi takiben İl Sağlık Müdürlüğü'ne bağlı birimlerde çalışan personelin, destek elemanı olarak, kendi birimlerinde bu konuda İl Sağlık Müdürlüğünde çalışan yetkin kişilerce gerçekleştirilecek risk analizi ve raporlandırmasına esas teşkil etmek üzere risk değerlendirme ve acil durum eylem planı hazırlama ile ilgili bilgi ve beceri kazanmaları amaçlanmıştır. Çalışma kapsamında ilgili mevzuat maddeleri ve literatür eşliğinde 6 eğitici tarafından bir günlük, tam zamanlı, karşılıklı etkileşim yöntemleriyle 20 – 25 kişilik gruplar için kurgulanan eğitim programı geliştirilmiştir (Ek 4). Eğitim programının geliştirilmesinde İzmir İl Sağlık Müdür Yardımcısı Dr. Ayhan İZZETTİNOĞLU, İzmir İl Sağlık Müdürlüğü Halk Sağlığı Hizmetleri Şube Müdürü Dr. Nehire Tüten YÜKSEKOĞLU, İzmir İl Sağlık Müdürlüğü Afetlerde Sağlık Hizmetleri Şube Müdürü Dr. Hasan ODABAŞIOĞLU, İzmir İl Sağlık Müdürlüğü Bayraklı İlçe Sağlık Müdürü Dr. İsmail ARSLAN, İzmir İl Sağlık Müdürlüğü Menemen İlçe Sağlık Müdürü Dr. Yusuf ÖZDEMİR, İzmir İl Sağlık Müdürlüğü Halk Sağlığı Hizmetleri Şube Müdürlüğü'nden Dr. Aylin Sena BELİNER, İzmir İl Sağlık Müdürlüğü Acil Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü'nden Dr. Ahmet ÖZÇEVİKEL'den oluşan eğitim komisyonu görev almıştır. Eğitim programı 5 oturumdan oluşmuştur:

1. İş Sağlığı ve Güvenliği
2. Risk Yönetimi ve Değerlendirmesi
3. Risk Yönetimi ve Değerlendirmesi Grup Çalışması
4. Acil Durum Planlaması
5. Acil Durum Planlaması Grup Çalışması

Eğitimlerin ilk etabında her birimde çalışan en az iki personelin katılımı ile destek elemanı eğitimleri, 16 Haziran 2013 tarihinde başlamak üzere Şube Müdürlükleri ve İlçe Sağlık Müdürlüklerinde çalışan 98, ikinci etabında Acil Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü bünyesindeki Acil Sağlık Hizmetleri İstasyonlarında çalışanlar da dahil olmak üzere 124, toplam 222 personele 11 eğitim seansında 5 kişilik eğitici ekibi ile eğitim verilmiş ve

raporlandırılmıştır. Narlidere Hizmet Binası'nda gerçekleştirilen eğitimlerde Acil Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü'nden Destek Elemanı eğitime katılmış Şube Müdürlüğü eğiticileri de destek olmuşlardır.

Değerlendirmede, doğru - yanlış sorularından oluşan Eğitim Öncesi Değerlendirme Formu - Eğitim Sonu Değerlendirme Formu, Likert ölçeği ve açık uçlu sorulardan oluşan Oturum Değerlendirme Formu - Eğitim Programı Değerlendirme Formu kullanılmış ve eğitim sonunda katılımcılardan sözlü geribildirim alınmıştır.

Eğitim değerlendirmesi açısından; eğitim öncesi soru formuna göre grup başarı puanı ortalaması 69.2 iken; eğitim sonu 93.2 olmuştur. Katılımcıların, % 94.8'i eğitim amaçlarına ulaşmayı, % 89.2'si kişisel beklentilere ulaşmayı, % 95.5'i soru sorma ve eğitimcilerle etkileşime girmeyi, % 94.2'si eğitimde kullanılan araç ve gereci, % 93.8'i eğitim organizasyonunu mükemmel ve iyi olarak tanımlamıştır. Eğitim süresini katılımcıların; % 71.5'i uygun, % 9.3'ü çok kısa ve % 19.2'si çok uzun bulmuştur.

İl Sağlık Müdürlüğü Konak Hizmet Binasında gerçekleştirilen eğitim, 27 Ekim – 31 Ekim 2013 tarihleri arasında gerçekleşen 16. Ulusal Halk Sağlığı Kongresi'nde poster bildiri olarak sunulmuştur (Ek 5, Ek 6). Eğitim programı kitaplaştırılmıştır.



3. RİSK DEĞERLENDİRME KRİTERLERİNİ GELİŞTİRME ve İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ'NE BAĞLI KURUM VE BİRİMLERDE RİSK ANALİZİ

İşyerleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin daha etkin sunumu amacıyla yapılan işin niteliğine göre tehlike sınıflarına ayrılmaktadır. Bu sınıflandırmada; Çalışma Bakanlığı tarafından yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve şekilleri, çalışma ortam ve şartlarına göre az tehlikeli, tehlikeli ve çok tehlikeli olarak gruplandırılmaktadır. Öncelikli olarak İl Sağlık Müdürlüğü bünyesindeki acil sağlık hizmet sunumu gerekçesiyle ve ayrıca diğer Şube Müdürlüklerinde çalışan sağlık personelinin tehlikeli sınıf kapsamında İl Sağlık Müdürlüğü'ne bağlı diğer kurum ve kuruluşlarında çalışabilmeleri göz önüne alınarak kurum “tehlikeli” sınıf olarak kabul edilmiş ve hazırlıklar bu sınıf üzerinden yürütülmüştür.

Mevzuatta iş kazalarını ve meslek hastalıklarını önleme adına önceden risk değerlendirmesi yapılacağı belirtilmektedir.

Risk değerlendirmesi, işverenin oluşturduğu bir ekip tarafından gerçekleştirilmektedir:

- 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.

Kurumsal olarak yapılan çalışmalarda risk analiz yöntemlerinden Fine Kinney Matematiksel Metodu yönteminin kullanılmasına karar verilmiş ve bu yöntemin içeriğindeki ana ve alt başlıkları belirlenmiş ve Risk Değerlendirme Formu oluşturulmuştur (Tablo 1 - 2, Ek 7).

Tablo 1. Fine Kinney Matematiksel Metodu Yöntemi

RİSK DEĞERLENDİRME		Kinney (mathematical risk evaluation)'in metodu temel alınmıştır : RİSK = ŞANS x FREKANS x ŞİDDET						
OLASILIK DEĞERİ	ŞANS zararın gerçekleşme olasılığı	1	FREKANS DEĞERİ	FREKANS tehlikeye zaman içinde maruz kalma tekrarı	2	ŞİDDET DEĞERİ	ŞİDDET insan ve/veya çevre üzerinde yaratacağı tahmini zarar	3
10	beklenir, kesin	●	10	hemen hemen sürekli (bir saatte birkaç defa)	●	100	birden fazla ölümlü kaza / çevresel felaket	●
6	yüksek / oldukça mümkün	●	6	sık (günde bir veya birkaç defa)	●	40	öldürücü kaza / ciddi çevresel zarar	●
3	olası	●	3	ara sıra (haftada bir veya birkaç defa)	●	15	kalıcı hasar/yaralanma, iş kaybı / çevresel engel oluşturma, yakın çevreden şikayet	●
1	mümkün fakat düşük	●	2	sık değil (ayda bir veya birkaç defa)	●	7	önemli hasar/yaralanma, dış ilk yardım ihtiyacı / arazi sınırları dışında çevresel zarar	●
0,5	beklenmez fakat mümkün	●	1	seyrek (yılda birkaç defa)	●	3	küçük hasar/yaralanma, dahili ilk yardım / arazi içinde sınırlı çevresel zarar	●
0,2	beklenmez	●	0,5	çok seyrek (yılda bir veya daha seyrek)	●	1	ucuz atlatma / çevresel zarar yok	●

RİSK DEĞERİ	RİSK DEĞERLENDİRME SONUCU
400 < R	tolerans gösterilemez risk, hemen gerekli önlemler alınmalı / veya tesis, bina, çevrenin kapatılması düşünülmelidir
200 < R < 400	esaslı risk, kısa dönemde iyileştirilmelidir (birkaç ay içinde)
70 < R < 200	önemli risk, uzun dönemde iyileştirilmelidir (yıl içinde)
20 < R < 70	olası risk, gözetim altında uygulanmalıdır
R < 20	önemsiz risk, önlem öncelikli değildir

Tablo 2. İzmir İl Sağlık Müdürlüğü Risk Değerlendirme Formu

TANIMLAR						RİSK SEVİYESİ			
Konu Başlığı	Tehlike - Tehlike Kaynağı (Lütfen biriminizde tespit ettiğiniz olası başka riskleri de konu başlığına göre sınıflandırarak tablonun altında değerlendiriniz)	Tehlikeli Durum	Olası Tehlikenin Yaratacağı Durum / Olay	Olası Riskler / Zararlar	Kimler Etkilenebilir	Zararın Şiddeti (\$)	Zararın Gerçekleşme Olasılığı (Şans) (O)	Tehlikeye Zaman İçinde Maruz Kalma Tekrarı (Frekans) (F)	Birimin Çözüm Önerisi
ÖRNEK	Islak veya kaygan zemin varlığı	Islak veya kaygan zeminde yürümek	Kayma Düşme	İşgücü kaybı Maliyet Can kaybı	Çalışan Hizmet Alanlar	7	0.5	2	
ACİL DURUM	Yangın merdiveni kapıları / acil çıkışların kilitli olması, geçiş yolunda engel olması ve her an dışa açılabilir olmaması	Acil durum oluşması halinde dışarı çıkış olanağının olmaması veya gecikmesi	Acil durumlara gerekli tahliyenin yapılamaması veya gecikmesi	Yaralanma Yanık Sakatlık Can kaybı Ekipman ve evrak kaybı					
	Acil durum ve kaçış işaretlerinin olmaması (Kapı ve kaçış yollarını gösteren acil durum levhalarının uygun yerlere yerleştirilmemesi, yangın merdiveni ve koridorlarda acil ışıklandırma yapılmaması)	Panik, kapalı veya çevrili açık alanda mahsur kalma	Çalışan ve hizmet alanın olay yerinden çıkamaması	Yaralanma Yanık Zehirlenmesi Sakatlık Can kaybı Ekipman ve evrak kaybı					
	Acil durumlarda (yangın, gaz kaçağı, deprem vb.) iletişime geçilecek telefon numaraları (ilgili kurum amiri, itfaiye, acil sağlık hizmetleri 112, kolluk	Acil durumun gerçekleşmesi	Acil duruma özgü yardım istenecek kişi / kurumlara	Yaralanma Yanık Sakatlık Can kaybı Ekipman ve					

İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'nün Konak Hizmet Binası ve Narlıdere Hizmet Binası'nın Acil Sağlık Hizmetleri ve Afetlerde Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüklerinin bulunduğu binanın iş sağlığı ve güvenliği açısından acil durum planı için değerlendirilmesi Temmuz 2013 içinde gerçekleştirilmiş; eksiklikler tespit edilerek iyileştirme çalışmalarına başlanmıştır.



14 – 17 Kasım 2013 tarihleri arasında gerçekleştirilen 18. Pratisyen Hekimlik Kongresi'nde İş Sağlığı ve Güvenliği oturumunda Dr. Yusuf ÖZDEMİR İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'nün bu konuda gerçekleştirdiği çalışmaları “İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Konusunda İzmir İl Sağlık Müdürlüğü Deneyimleri” başlıklı konuşmasında paylaşmıştır (Ek 9).

Çalışmaların sonlanmasını takiben Risk Değerlendirme Formu bir Şube Müdürlüğü ve İlçe Sağlık Müdürlüğü'nde denenmiş, takiben birimlere ve kurumlara gönderilmiş ve eğitim almış destek elemanların yürütücülüğünde tanımlanmış yönerge kapsamında (Ek 8) risk değerlendirmesi gerçekleştirmeleri istenmiştir. Yürütülen çalışmaların Müdürlüğümüze ulaşması sonrasında değerlendirilmiş ve asıl risk değerlendirmesi için çalışma planı oluşturulmuştur. İşyeri hekimliği belgesine sahip üç hekim, bir A sınıfı İş Güvenliği Uzmanı ve bir hekim dışı sağlık personelinden oluşturulan ekip, 3 Mart – 20 Haziran 2014 tarihleri arasında İl Sağlık Müdürlüğümüz Konak ve Narlıdere Hizmet Binaları, 30 İlçe Sağlık Müdürlüğü ve 72 bölgede konuşlanmış 112 istasyonu ile 5 motorize ekibin ve Urla Depo alanının risk değerlendirmesini İl Sağlık Müdürlüğümüze özgü geliştirilen Excel formatında Risk Değerlendirme Formu ile gerçekleştirmiştir. Yapılan çalışma sonucunda tespit edilen riskler gerekli iyileştirme çalışmaları yapılmak üzere öncelik sırasına göre ayrıştırılmış ve İdari İşler ve Yatırımlar Şube Müdürlüklerine iletilmiştir.





4. RİSK GÖRDÜM KUTUSU

Literatürde “Ağır yaralanma ya da ölümle neticelenen her kazanın temelinde 29 UZUV KAYBI, 300 yaralanma olmayan (RAMAK KALA) olay vardır.” denilmektedir. Bu nedenle



«ramak kala» olayların nedenlerinin iyi incelenmesi gerekmektedir.

Müdürlüğümüzün İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi kurulma hazırlıkları kapsamında olası ramak kala olaylarını tespit edip, önlem almak için; İl Sağlık Müdürlüğü çalışanlarının veya hizmet alanların kurum içinde iş sağlığı ve güvenliğini tehdit edebilecek tehlikeleri tanımlamak amacıyla “Risk Gördüm Formu ve Kutusu” oluşturulmuştur. Tüm çalışanlar ve ziyaretçiler kutuya bildirimde bulunabilmektedir. Kutu belirli

aralıklar ile açılıp, değerlendirmesi yapılmakta ve gereğinde ilgili birimlerle işbirliği sağlanmaktadır. Bildirimde bulunan kişilerin iletişim bilgilerini paylaşmaları durumunda kendilerine de geribildirimde bulunmaktadır. Kutu zemin kat asansörün karşı duvarında asılıdır. Tüm çalışanlar ve ziyaretçiler kutuya bildirimde bulunabilmektedir. Ayrıca İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi kurulana kadar halksagligi@ism.gov.tr eposta adresine de Halk Sağlığı Hizmetleri Şube Müdürlüğü’nün web sayfasındaki “Dokümanlar” – “Formlar” bölümünden “Risk Gördüm Formu” indirilerek bildirimde bulunulabilmektedir.



5. İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ KURULUŞ HAZIRLIKLARI

Mevzuattaki çalışan sayısına uygun İşyeri hekimi ve İş Güvenliği Uzmanı (en az B Sınıfı) istihdamı İl Sağlık Müdürlüğü'nün kendi personeli ile yapılacaktır. Bunun ile birlikte İşyeri Sağlık ve Güvenlik Hizmetleri İç Yönergesi hazırlık aşamasındadır (Ek 10).

“Çalışanların sağlık muayeneleri işe girişte, iş değişikliğinde, iş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri halinde, işin devamı süresince, çalışanın ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre Bakanlıkça belirlenen düzenli aralıklarla sağlık muayeneleri yapılır.” mevzuat maddesi gereğince Sağlık Bilgi Sistemleri ve İstatistik Şube Müdürlüğü işbirliği ile web tabanlı “İş ve Çalışan Sağlığı Modülü” (işyeri hekiminin kullanacağı) ve “İş Güvenliği Modülü” (iş güvenliği uzmanının kullanacağı) programları geliştirilmektedir.

6. ÇALIŞANLARA YÖNELİK TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ

Mevzuat kapsamında tüm çalışanların belirlenmiş başlıklarda “Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi”ni almaları ve belgelemeleri gerekmektedir. Bu kapsamda “Çalışanlara Yönelik Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi” eğitim programı geliştirilme aşamasındadır (Ek 11). Eğitim programı hazırlığı sonrası eğitimlere başlanacaktır.

EKLER

Ek 1. Çalışma Grubu Üyeleri (Alfabetik soyadı sırası ile)

- Dr. İsmail ARSLAN, Bayraklı İlçe Sağlık Müdürü
- Hem. Aziz İlhan ASLAN, Halk Sağlığı Hizmetleri Şube Müdürlüğü
- Dr. Aylin Sena BELİNER, MSc, PhD Halk Sağlığı, Halk Sağlığı Hizmetleri Şube Müdürlüğü
- Dr. Ayhan İZZETTİNOĞLU, İzmir İl Sağlık Müdür Yardımcısı
- Dr. Hasan ODABAŞIOĞLU, Afetlerde Sağlık Hizmetleri Şube Müdürü
- Dr. Ahmet ÖZÇEVİKEL, PhD Halk Sağlığı, Acil Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü
- Dr. Yusuf ÖZDEMİR, Bayraklı İlçe Sağlık Müdürlüğü
- Dr. İbrahim PADIR, Konak İlçe Sağlık Müdürü
- Dr. Müge PADIR, Afetlerde Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü
- ATT Suzan IRMAK TUNÇ, İzmir İl Sağlık Müdürlüğü Halk Sağlığı Hizmetleri Şube Müdürlüğü
- Dr. Nehire Tüten YÜKSEKOĞLU, İzmir İl Sağlık Müdürlüğü Halk Sağlığı Hizmetleri Şube Müdürü

Ek 2. Çalışma Takvimi

	May 2013	Haz 2013	Tem 2013	Ağ 2013	Ey 2013	Ek 2013	Kas 2013	Ara 2013	Ock 2014	Şb 2014	Mrt 2014	Nis 2014	May 2014	Haz - Aralık 2014
Üst düzey yönetici (Md Yrd, Şb Md, İlçe Sağlık Md) bilgilendirme eğitimi	x	x												
Birimlerin risk analizi ve acil eylem planı hazırlamaları için birim temsilcilerine eğitimi	x	x				x								
İşyeri sağlık ve güvenlik birimi oluşturma	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Formların ve bilgisayar kayıt programının oluşturulması, işe giriş ve periodik sağlık muayene kriterleri	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Çalışma talimatı ve prosedür oluşturma	x	x	x	x	x	x	x							
İş kazası ve Meslek hastalığına bağlı olgu bildirimi akış şemaları														x
İlçe Sağlık Md ve ASYİ destek elemanlarının risk analizi											x			
Risk değerlendirme ve analizi yapma													x	x
NACE kodu belirleme	x													

İlçe Sağlık Md ve ASYİ destek elemanlarının acil durumu planı (Afetlerde Sağlık Hizm. Şb. Md. aracılığı ile)										x	x	x	x	x
Acil durum planı oluşturma (Afetlerde Sağlık Hizm. Şb. Md aracılığı ile)										x	x	x	x	
Şubeler arası işbirliği	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
İş risklerini belirleyen yayın ve mevzuat takibi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Her 10 çalışana 1 temel İlk Yardım Yönetmeliğine uygun İlk Yardım eğitimi almış çalışan hazırlığı sağlık çalışanı olmasının sağlanması (Acil Sağlık Hizmetleri Şb Md aracılığı ile)					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturma (İl Sağlık Müdürümüzün uygun gördüğü tarih)													x	x
Çalışan temsilcisi sayı belirleme ve seçimi (İl Sağlık Müdürümüzün uygun gördüğü tarih)													x	x
Çalışan eğitimi												x	x	x
Eğitim merkezi kurulması hazırlık çalışmaları											x	x	x	x

Ek 3. Üst Düzey Yöneticilere Yönelik Bilgilendirme Toplantısı

- 09:00 – 10:00 Çalışan Sağlığı Mevzuatı (Dr. Nehire Tüten YÜKSEKOĞLU)
- 10:00 – 10:15 Ara
- 10:15 – 11:00 Risk Analizi (Dr. Yusuf ÖZDEMİR)
- 11:00 – 11:15 Ara
- 11:15 – 11:45 Acil Durum Planı (Dr. Hasan ODABAŞIOĞLU)
- 11:45 – 12:00 Soru cevap

Ek 4. İş Sağlığı ve Güvenliği Destek Elemanı Eğitim Programı

EĞİTİM PROGRAMININ ADI:

İzmir İl Sağlık Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Destek Elemanı Eğitimi

EĞİTİM PROGRAMININ TANIMI:

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bağlı yönetmelikler kapsamında, çalıştıkları birimlerde konunun uzmanlarınca gerçekleştirilecek risk analizi ve raporlandırmasına esas teşkil etmek üzere; risk değerlendirmesi yapma, acil durum planı hazırlama ile ilgili bilgi ve beceri kazandırmak amacıyla hazırlanan bir günlük, tam zamanlı, karşılıklı etkileşimli eğitim yöntemleri ile yapılacak olan eğitim programıdır.

EĞİTİM PROGRAMININ AMACI:

Bu eğitim programının sonunda, 6331 sayılı Kanun'un ilgili maddeleri ve 38. maddesine hazırlık kapsamında, İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'ne bağlı birimlerde çalışan sağlık personeli, destek elemanı olarak, kendi birimlerinde risk değerlendirme ve acil durum planı hazırlama ile ilgili bilgi ve beceri kazanacaktır.

ÖĞRENİM HEDEFLERİ:

Katılımcılar bu eğitim programını tamamladıklarında;

- İş sağlığı ve güvenliğini tanımlayacak, mevzuat kapsamında yükümlülükleri açıklayacak,
- İlgili mevzuat kapsamında risk yönetimini ve değerlendirmesini tanımlayacak ve uygulayacak,
- Acil durum planı hazırlama kriterlerini tanımlayacak ve uygulayacaktır.
- Eğitim sonu değerlendirmeden en az % 85 puan alması beklenmektedir.

OTURUMLARIN AMAÇ VE ÖĞRENİM HEDEFLERİ

1. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

Amaç: İş sağlığı ve güvenliği konusu ile ilgili mevzuat hakkında bilgi sahibi olmak.

Öğrenim Hedefleri:

Bu oturumun sonunda katılımcılar;

1. İş sağlığı ve güvenliğinin tanımını yapabilmeli,
2. Dünyada ve Türkiye’de iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevcut durumu tanımlayabilmeli,
3. İş sağlığı ve güvenliği kapsamındaki mevzuatı sıralayabilmeli,
4. 6331 sayılı Kanun’un temel özelliklerini sayabilmeli ve yükümlülüklerini tanımlayabilmeli,
5. İşyerlerinde çalışanlara yönelik iş sağlığı hizmetleri ile ilgili konuları açıklayabilmelidir.

2. RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRMESİ

Amaç: Çalışma ortamında işyeri durum saptaması, risk değerlendirme ve risk yönetimi konularında bilgi sahibi olmak.

Öğrenim Hedefleri:

Bu oturumun sonunda katılımcılar;

1. Risk değerlendirmesinin amacını açıklayabilmeli, yararlarını sıralayabilmeli,
2. Risk değerlendirmesinin yenilenmesi gerektiği durumları sayabilmeli,
3. Risk değerlendirmesinde kullanılan terimleri tanımlayabilmeli,
4. Risk yönetimi basamaklarını sayabilmeli, açıklayabilmeli,
5. Risk algılamasının özelliklerini tanımlayabilmeli,
6. Risk analiz sürecini açıklayabilmelidir.

3. *RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRMESİ GRUP ÇALIŞMASI*

Amaç: Kendi kurum / biriminde uygulamak üzere risk değerlendirme becerisine sahip olmak.

Öğrenim Hedefleri:

Bu oturumun sonunda katılımcılar;

1. Fotoğraftaki tehlike ve riskleri tanımlayabilmeli,
2. Risk değerlendirme formundaki yönergeleri doğru yorumlayabilmeli,
3. Fotoğraftaki tehlike ve riskleri değerlendirebilmeli,
4. Risk değerlendirme formuna doğru veri girişi yapabilmelidir.

4. *ACİL DURUM PLANLAMASI*

Amaç: İşyeri acil durum planı hazırlama konusunda bilgi sahibi olmak.

Öğrenim Hedefleri:

Bu oturumun sonunda katılımcılar;

1. Afet ve acil durumu tanımlayabilmeli ve örnek verebilmeli,
2. Afet yönetiminin bileşenlerini sayabilmeli,
3. Acil durum yönetiminin evrelerini sayabilmeli ve açıklayabilmeli,
4. Acil durum yönetim fonksiyonlarını sayabilmeli ve tanımlayabilmeli,
5. Örnek acil durum planı eşliğinde acil durum planı hazırlama aşamalarını sıralayabilmeli ve basamakları açıklayabilmelidir.

5. *ACİL DURUM PLANLAMASI GRUP ÇALIŞMASI*

Amaç: Örnek acil durum planı üzerinden acil durum planı hazırlama becerisine sahip olmak.

Öğrenim Hedefleri:

Bu oturumun sonunda katılımcılar;

1. Örnek acil durum planını değerlendirebilmeli,
2. Eğitim sırasında binadaki bir kata ait boş kat planı üzerinden acil durum planını hazırlayabilmeli,
3. Hazırlanan taslak acil durum planını anlatabilmelidir.

EĞİTİM / ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ

Görsel, işitsel araçlarla desteklenmiş, interaktif eğitim tekniklerinin kullanıldığı soru- cevap sınıf dersi.

EĞİTİM GEREÇLERİ

1. Bilgisayar
2. Data projektör
3. Pointer ve sunum kontrol cihazı
4. Yazı tahtası
5. A4 kâğıt
6. Tükenmez kalem
7. Yazı tahtası kalemi
8. Yapıştırıcı
9. Makas
10. Kâğıt tomarı (20 adet)

KATILIMCI SEÇİM KRİTERLERİ

Katılımcılar, İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'ne bağlı Şube Müdürlükleri, İlçe Sağlık Müdürlükleri ve Urla Eğitim ve Dinlenme Merkezi'nde çalışan hekim ve hekim dışı sağlık personelinin oluşacaktır.

DEĞERLENDİRME YÖNTEMLERİ

Bilgi değerlendirme:

1. Katılımcının değerlendirilmesi;
 - a. Eğitim Öncesi Değerlendirme Formu (EÖDF)
 - b. Eğitim Sonu Değerlendirme Formu (ESDF)
2. Eğitim programının değerlendirilmesi;
 - a. Oturum Değerlendirme Formu
 - b. Eğitim Programı Değerlendirme Formu
 - a. Eğitim Değerlendirme Raporu

EĞİTİM PROGRAMI SÜRESİ

Bir gün süren ve tam zamanlı

ÖNERİLEN SINIF BÜYÜKLÜĞÜ

20 - 25 kişi

EĞİTMENLER (Alfabetik soyadı sırasına göre)

- ✓ Dr. İsmail ARSLAN
- ✓ Dr. Aylin Sena BELİNER
- ✓ Dr. Hasan ODABAŞIOĞLU
- ✓ Dr. Ahmet ÖZÇEVİKEL
- ✓ Dr. Yusuf ÖZDEMİR
- ✓ Dr. Nehire Tüten YÜKSEKOĞLU

EĞİTİM YERİ

İzmir İl Sağlık Müdürlüğü

- a. İbn-i Sina Toplantı Salonu
- b. Narlıdere Hizmet Binası Eğitim Salonları

EĞİTİM TARİHLERİ

- 12 Haziran 2013 Salı
- 17 Haziran 2013 Pazartesi
- 19 Haziran 2013 Çarşamba
- 24 Haziran 2013 Pazartesi
- 26 Haziran 2013 Çarşamba
- 24 Eylül 2013 Salı
- 25 Eylül 2013 Çarşamba
- 01 Ekim 2013 Salı
- 02 Ekim 2013 Çarşamba

İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ DESTEK ELEMANI EĞİTİMİ

..... / / 2013

**İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
İBN-İ SİNA TOPLANTI SALONU**

EĞİTİM PROGRAMI

09.00 – 09.20	Eğitim programının tanıtımı – EÖDF ile değerlendirme
09.20 – 10.00	İş Sağlığı ve Güvenliği
10.00 - 10.10	Ara
10.10 – 10.55	Risk Yönetimi ve Değerlendirmesi
10.55 - 11.05	Ara
11.05 – 11.50	Risk Yönetimi ve Değerlendirmesi Grup Çalışması - 1
11.50 – 12.50	Öğle arası
12.50 – 13.50	Risk Yönetimi ve Değerlendirmesi Grup Çalışması - 2
13.50 – 14.00	Ara
14.00 – 14.45	Acil Durum Planlaması
14.45 – 14.55	Ara
14.55 – 15.40	Acil Durum Planlaması Grup Çalışması - 1
15.40 – 15.50	Ara
15.50 – 16.35	Acil Durum Planlaması Grup Çalışması - 2
16.35 – 16.55	ESDF ile Değerlendirme
16.55 – 17.10	Eğitimin değerlendirilmesi

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ DESTEK ELEMANI EĞİTİM PROGRAMININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Aylin Sena Beliner*, Bediha Türkyılmaz**, Ayhan İzettinoğlu***, Nehire Tüten Yükseköğlü****, Yusuf Özdemir*****, İsmail Arslan*****, Hasan Odabaşıoğlu*****, Ahmet Özçevikel*****

* Dr, MSc Halk Sağlığı Hizmetleri Şubesi, İzmir

** Uzm Dr, İl Sağlık Müdürü, İzmir

*** Dr, İl Sağlık Müdür Yardımcısı, İzmir

**** Dr, Halk Sağlığı Hizmetleri Şube Müdürü, İzmir

***** Dr, Menemen İlçe Sağlık Müdürü, İzmir

***** Dr, Bayraklı İlçe Sağlık Müdürü, İzmir

***** Dr, Afetlerde Sağlık Hizmetleri Şube Müdürü, İzmir

***** Dr, PhD, Acil Sağlık Hizmetleri Şubesi, İzmir

GİRİŞ VE AMAÇ. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği 01.07.2014 tarihine kadar İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi oluşturulması gerekmektedir. İl Sağlık Müdürlüğü bünyesinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesi amaçlı 25.04.2013 tarihinden itibaren Halk Sağlığı Hizmetleri Şube Müdürlüğü’nde gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek üzere “*İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışma Grubu*” oluşturulmuştur.

Bu kapsamda; “İş Sağlığı ve Güvenliği Destek Elemanı Eğitimi”nde İl Sağlık Müdürlüğü’ne bağlı birimlerde çalışan sağlık personelinin, destek elemanı olarak kendi birimlerinde bu konuda İl Sağlık Müdürlüğünde çalışan yetkin kişilerce gerçekleştirilecek risk analiz, raporlandırmasına esas teşkil etmek üzere risk değerlendirme ve acil durum eylem planı hazırlama ile ilgili bilgi ve beceri kazanmaları amaçlanmıştır.

GEREÇ VE YÖNTEM. Bir müdahale araştırması olan çalışma kapsamında ilgili mevzuat maddeleri ve literatür eşliğinde 6 eğitici tarafından bir günlük, tam zamanlı, karşılıklı etkileşim yöntemleriyle 20 – 25 kişilik gruplar için kurgulanan eğitim programı geliştirilmiştir. Eğitim, İl Sağlık Müdürlüğü bünyesindeki Şube Müdürlükleri, İlçe Sağlık Müdürlükleri ve Eğitim ve Dinlenme Merkezi’nden destek elemanı olarak belirlenen sağlık çalışanları ile gerçekleştirilmiştir. Değerlendirmede, doğru yanlış sorulardan oluşan Eğitim Öncesi Değerlendirme Formu, Eğitim Sonu Değerlendirme Formu ile Likert ölçeği ve açık uçlu sorulardan oluşan Oturum Değerlendirme Formu, Eğitim Programı Değerlendirme Formu kullanılmış ve eğitim sonunda katılımcılardan sözlü geribildirim alınmıştır. Veri analizi frekans ve yüzde dağılım ile SPSS 16.0 istatistik programında gerçekleştirilmiştir. Etik açıdan gerekli izinler alınmıştır.

BULGULAR. Eğitimde 5 eğitici görev almıştır. İl Sağlık Müdürlüğü Toplantı Salonu'nda toplam 98 katılımcı ile 12-17-19-24-26 Haziran 2013 tarihlerinde 5 ayrı seansta gerçekleştirilmiştir. Eğitim, her biri için belirlenen amaç ve öğrenim hedefleri kapsamında; 1- İş Sağlığı ve Güvenliği, 2- Risk Yönetimi ve Değerlendirmesi, 3- Risk Yönetimi ve Değerlendirmesi Grup Çalışması, 4- Acil Durum Planlaması 5- Acil Durum Planlaması Grup Çalışması olmak üzere beş oturumdan oluşmaktadır. Risk Yönetimi ve Değerlendirmesi Grup Çalışmasında katılımcılar, fotoğraflar üzerinden tehlike, risk tanımlaması yapmışlar ve kurumda kullanılmak üzere geliştirilen Risk Değerlendirme Formu eşliğinde risk değerlendirme çalışmasını gerçekleştirmişlerdir. Acil Durum Planlaması Grup Çalışmasında da; eğitimin gerçekleştiği kuruma ait acil durum eylem planı üzerinden yerinde gözlem ile acil durum eylem planı oluşturma becerisi kazanmaları hedeflenmiştir. Ön test ortalaması % 69.8 iken; son test % 93.1 olarak bulunmuştur. Katılımcıların, % 97.8'i eğitim amaçlarına ulaşmayı, % 89.1'ini kişisel beklentilere ulaşmayı, % 98.1'i soru sorma ve eğitimcilerle etkileşime girmeyi, % 96.7'si eğitimde kullanılan araç ve gereci, % 97.8'i eğitim organizasyonunu mükemmel ve iyi olarak tanımlamıştır. Eğitim süresini % 77.2'si uygun, % 14.1'i çok kısa ve % 8.7'si çok uzun bulmuştur. Eğitim sonunda her bir eğitim raporlandırılmıştır.

SONUÇ VE ÖNERİLER. İl bazında ilgili mevzuat gereği İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi kurulum hazırlıklarının bir parçası olan özgün Destek Elemanı eğitimleri tamamlanarak, ilk adım atılmıştır. “İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışma Grubu” tarafından alanda risk değerlendirme kriterleri ve prosedürlerin oluşturulması çalışmaları devam etmektedir. Risk yönetimi çalışmalarının__bir ekip tarafından yürütülmesi gerekmektedir. Kurumsal kimliğin oluşturulması ve çalışanların etkin katılımı ile iş sağlığı ve güvenliği çalışmaları kapsamında işyerinde olası riskleri öngörmeleri açısından eğitimlerin yaygınlaştırılması önerilmektedir.

ANAHTAR SÖZCÜKLER. İş sağlığı ve güvenliği, hizmet içi eğitim, destek elemanı, risk değerlendirmesi, acil durum eylem planı

Ek 6. Poster



Ek 7. Risk Değerlendirme Kriterleri

A. ANA KONU: YAPI VE BİNA KAYNAKLI

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: İŞYERİ ORTAMI

1. Trabzanı olmayan merdiven veya uygun olmayan merdiven genişliği, konumu, basamak yüksekliği veya merdivende deformasyon olması
2. Merdivelerin kaymazlığının sağlanmamış olmaması
3. Rampa varsa kaydırmazlığının olmaması
4. Islak ve kaygan zemin olması
5. Zeminde pürüz, aşınma, tümsek, çökme, delinme, erime, kayganlık gibi deformasyonların olması
6. Bina içinde keskin kenar ve köşelerin olması
7. Uygun şekilde monte edilmemiş, yüzeyinde kırık veya çatlak olan cam yüzeylerin olması
8. Bina pencerelerinin sıvı izolasyonunun olmaması
9. Bina kaloriferlerinin sıvı izolasyonunun olmaması
10. Bina tavanının sıvı izolasyonunun olması
11. Çalışma alanlarında yasaklanmış bölümlere ve araçlara yetkisiz kişilerin girmesi
12. Çalışanların kimyasal ve biyolojik ve risklere maruz kaldığında kullanacağı duşların olmaması
13. Bina dışında platform, asansör vinç veya askı ile çalışma olması
14. Planlanan düzeltici önleyici faaliyetlerin gerçekleştirilmemesi

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: BACA

1. Kurumda baca varsa baca temizliğinin yapılmaması

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: KAZAN DAİRESİ

1. Yakıt tankının açıkta ve korumasız olması
2. Yakıt tankı ve kazanın yan yana olması
3. Kazan dairesinde yanıcı ve patlayıcı malzeme bulunması
4. Kazan göstergelerinin eksik / arızalı olması
5. Kazan dairesi gaz ve yangın dedektörünün olmaması / arızalı olması
6. Kalorifer kazanının kullanma talimatının olmaması
7. Yakıt tankı (veya LNG) uygunsuz kullanımı
8. Kazanın teknik donanımlarının (yakıt ve su bağlantılarının vb.) arızalı ve eksik olması

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: ASANSÖR

1. Asansörlerin düzenli olarak kontrol edilmemesi ve periyodik bakımının yapılmaması
2. Asansör iç ve ön aydınlatmalarının yeterli düzeyde olmaması
3. Asansör makine dairesine yetkisiz kişilerin girmesi
4. Asansör içerisinde bulunan havalandırma sisteminin çalışmaması
5. Asansör boşluğundan çalışma sistemi dışında halat, tel ve boru gibi malzemelerin geçirilmesi
6. Asansör makine dairesine malzeme konulması
7. Asansörde taşıma yasağına ilişkin her katta kapı ve kabin içinde levhaların olmaması
8. Asansörün arıza halinde en yakın kata ulaşmasını sağlayan kat kontağı sisteminin olmaması
9. Asansörün elektrik panosunun uygun olmaması

ALT FAALİYET BAŞLIĞI KAPALI Ve KISITLI ALAN (Depolar, Kuyular, Menholler, Tüneller, Silolar, Su kuleleri, Tanklar, Yağ alma tesisleri, Gemiler, Kazanlar, Mahzenler, Üstü açık su depoları, Alttan girişli muhafazalar)

1. Kapalı ve kısıtlı alanlarda ilgili çalışanların ihtiyaç halinde kolayca ulaşabileceği şekilde gerekli malzemelerin olmaması
2. Kapalı ve kısıtlı alanlarda çalışma programının, kalifiye kişiler tarafından düzenli olarak gözden geçirilip, güncellenmemesi
3. Acil durumda yardım edebilecek bir gözetmen bulunmaması
4. Yakında iletişimi zorlaştıracak, yüksek sesle çalışan motorlu ve/veya elektrikli cihazların veya ekipmanın mevcut olması
5. Kapalı alan içindeki ortam havasının çalışma sırasında düzenli olarak ölçülmemesi, kontrolünün yapılmaması
6. Gerektiğinde kullanılmak üzere, yüze / göze malzeme sıçramasını önleyici koruyucu malzeme olmaması
7. Koruyucu önlemlerin uygulanmaması ve ekipmanların çalışma sırasında temin edilmemesi
8. Kapalı ve kısıtlı alanlara giriş izinlerinin yetkili amirler tarafından gözden geçirilip, kontrol edilmemesi
9. Kapalı alanın temizlenmesi, bakımın yapılması, ayarlanması veya devreye alınması sırasında kapatılıp devre dışı bırakılması gereken tüm makine ve ekipmanların devre dışı bırakılmaması
10. Soğutucu depolarda içeriden kapı açma butonunun olmaması
11. Soğutucu depolarda zil bulunmaması
12. Soğutucu depoların kapı kenarlarında ısıtıcı olmaması

B. ANA KONU: ACİL DURUM

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: DEPREM, YANGIN VE PATLAMA

1. Acil çıkış kapılarının kilitli olması, önünde engel olması, eşik bulunması
2. Acil çıkış kapılarının dışa açılır olmaması
3. Acil durum çıkış / kaçış yönlendirme işaretlerinin olmaması veya uygun olmaması
4. Acil durum aydınlatmasının olmaması
5. Yangın uyarı sisteminin olmaması
6. Yangın algılama sisteminin olmaması / ya da kullanılır durumda olmaması
7. Çalışılan ortamda duvara monte edilmemiş dolap / raf / TV ünitesi veya diğer sabit ve hareketli malzemelerin olması
8. Yangınla mücadele ekipmanının (yangın söndürücü, yangın hortumlar vs) olmaması, yerinde bulundurulmaması, kullanılabilir durumda ve düzenli olarak bakımı yapılmaması
9. Yangın tüpünün konumunun uygun olmaması
10. Yangın tüpünün numaralandırılmamış olması
11. Kimyasal alevlenebilir maddelerin ve çalışılan ortamda bulunması veya uygun olmayan koşullarda saklanması
12. Basıncılı gaz tüplerinin uygun olmayan koşullarda saklanması
13. Depreme karşı önlem alınmaması
14. Sığınağın amacı dışında kullanımı
15. Sığınağın acil çıkış kapısının olmaması

C. ANA KONU: ELEKTRİK

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: PARATONER

1. Binada paratoner olmaması veya bozuk olması

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: YÜKSEK GERİLİM

1. Binada yüksek gerilim olması

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: STATİK YÜK

1. Bina ve ekipmanların topraklanmaması

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: KISA DEVRE

1. Kaçak akım ana rölesinin olmaması

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: ELEKTRİK

1. Elektrik kaçağı olması
2. Elektrik panosunun önünde izolasyon paspası bulunmaması
3. Elektrik tesisatının periyodik kontrolünün yapılmaması
4. Binada kullanılan prizlerin bozuk / kırık olması, kablo ve tellerinin açıkta olması
5. Kabloların zeminde sabitlenmemiş olması
6. Elektrikli cihazların kullanım kılavuzunda belirtilen hususlara uygun olmayan şekilde kullanılması
7. Hasarlı elektrikli panosu olması
8. Elektrik panosunun yetkili olmayan kişilerin ulaşmasına karşı korunmaması
9. Çalışanın dışarıdan kendisine ait kontrol dışı elektrikli el aleti getirmesi

D. ANA KONU: ÇALIŞMA ORTAMLARI

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: YÜKSEKTE ÇALIŞMA

1. Yüksekte çalışma

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: SUDA ÇALIŞMA

1. Suda çalışma

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: ÇOK SICAK ORTAM

1. Çok sıcak ortamda çalışma

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: ÇOK SOĞUK ORTAM

1. Çok soğuk ortamda çalışma

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: GECE ÇALIŞMASI

1. Vardiyalı veya nöbetli çalışma
2. Gece tek çalışma
3. Blok nöbetli çalışma

E. ANA KONU: MEKANİK (FİZİKSEL)

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: GÜRÜLTÜ

1. Gürültülü ortam varlığı

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: **EKRANLI ARAÇLAR**

1. Görüntüde titreme, parlama olması
2. Ekran kontrastının uygun olmaması
3. Ekranın kullanıcının çalışma pozisyonuna göre ayarlanamaması
4. Kullanıcının gözleri ile ekran arasındaki mesafenin uygun olmaması
5. Klavye ve farenin ergonomik kullanılmaması
6. Ekran karşısında geçirilen sürenin tüm mesaiyi kapsamaması

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: **AYDINLATMA**

1. Yetersiz aydınlatma olması
Parlak ışık kaynaklarının / yüzeylerin olması

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: **ERGONOMİ**

1. Ekran ve mobilyanın ergonomik ayarlarının kişiye göre yapılamaması
2. Kullanılan ekipman ve malzemelere vücudu zorlayarak ulaşmanın tekrarlanması
3. Sağlıksız duruş ve aşırı vücut gerilmesi
4. Uzun süre ayakta kalma
5. Uzun süre aynı pozisyonda çalışılması
6. Yük kaldırılması ve taşınması
7. Hasarlı / kırık mobilya bulunması
8. Çalışma alanı yetersizliği

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: **TİTREŞİM**

1. İş alanında titreşimli cihazların varlığı

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: **BASINÇ**

1. İş alanında basınca maruziyet

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: **İŞ MAKİNELERİ (FORKLİFT VS)**

1. Çalışma alanında iş makinelerinin varlığı
2. Forkliftin ve yaya yolunun ayrılmamış olması
3. Forkliftin periyodik bakımının yapılmamış olması
4. Yetkisiz kişilerin forklift kullanması
5. Forklift ile insan kaldırılması / taşınması

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: **MOTORLU ARAÇLAR**

1. Yetkisiz kişilerin araçları kullanması
2. Alkol ve benzeri madde etkisi altında araç kullanımı
3. Hız limitlerinin aşılması
4. Araçların günlük teknik bakımlarının ve kontrollerinin yapılmaması
5. Yedek bakım ve onarım malzemelerinin eksik olması
6. Acil yardım aracı sürücü kabininde hasta kabini ile iletişim için şoförün araç telefonu kullanılması
7. Araç içinde yangın söndürücü bulunmaması
8. Yangın söndürücülerin tarihinin geçmiş olması
9. Görevli çalışan haricinde yolcu taşınması
10. İş emri veya görevlendirme olmaksızın araç kullanımı
11. Belirtilen güzergah dışında araç kullanımı
12. Dinlenme sürelerine uyulmaması
13. Kapalı otoparkın olmaması
14. Araçlarda uygun termal konfor şartlarının sağlanmaması
15. Acil yardım araçlarının hasta kabinindeki koltuğun uygun olmaması
16. Araçların güvenlik donanımlarının sağlam ve çalışır durumda olmaması
17. Acil yardım aracı hasta kabini iç yüzeyinde çıkıntı bulunması
18. Acil yardım aracı hasta kabini güvenlik barının amaç dışı kullanılması
19. Acil yardım aracı hasta kabinindeki serum askılarının uygunsuz kullanılması
20. Acil yardım aracı hasta kabininde sabit olmayan malzeme/donanım bulunması
21. Oksijen tüplerinin sabit olmaması
22. Acil yardım aracı hasta kabinindeki tıbbi atık kutularının sabit olmaması
23. Araçlarda mevsim koşullarına uygun lastik olmaması
24. Sürücü koltuğunun ayarlanabilir olmaması
25. Acil yardım araçlarının geçiş üstünlüğünü öngörerek hız limitlerini aşması
26. Güvenlik koşulları uygun olmayan ortamlarda araç lastiği değiştirme
27. Teknik ekibinin bilgisi olmadan araçta tadilat yapılması
28. Teknik ekibinin bilgisi olmadan araçta standart donanım dışı donanım eklenmesi
29. Sürüş sırasında emniyet kemeri kullanılmaması
30. Araç takip mesafesine uyulmaması
31. Yakıt ikmalinin uygunsuz yapılması
32. Araç içerisinde dikkat dağıtıcı düzeyde ses olması (radyo vb.)
33. Araçların acil çıkışa uygun park edilmemesi
34. Kapalı otoparklarda havalandırmanın yetersiz olması
35. Araçta ilkyardım çantasının bulunmaması
36. Araçların periyodik teknik bakımlarının düzenli yapılmaması
37. Çalışanların sürüş güvenliği talimatlarına uymaması
38. Çalışma programlarının belirlenmemesi
39. Kılıpayı (Ramak kala) trafik kazaları için tutanak tutulmaması

F. ANA KONU: KİMYASALLAR

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: SIVI VEYA GAZ

1. Kimyasal maddelerin saklama koşullarına uyulmaması
2. Tehlikeli kimyasalların işaretlenmemiş olması
3. Tehlikeli kimyasal maddelerin malzeme güvenlik bilgi formlarının olmaması
4. Alet ve yüzey dezenfektanlarına maruz kalma

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: KANSEROJENLER

1. Kanserojen kimyasal madde kullanımı

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: ALLERJENLER

1. Alerjen tozların bulunması
2. Lateks madde (eldiven) kullanımı

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: AŞINDIRICI MADDELER

1. Aşındırıcı maddelerin uygunsuz kullanımı

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: ÇEVREYE ZARARLILAR

1. Çevreye zararlı atık bulunması

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: ZEHİRLİ MADDELER

1. Zehirli (toksik) maddelerin uygunsuz kullanımı

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: TAHRİŞ EDİCİLER

1. Tahriş edici maddelerin uygunsuz kullanımı

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: ASİTLER

1. Asitli maddelerin uygunsuz kullanımı

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: ÇÖZÜCÜLER

1. Çözücü maddelerin uygunsuz kullanımı

G. ANA KONU: BİYOLOJİK RİSK ETMENLERİ VE İŞ HİJYENİ

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: ENFEKSİYON KONTROLÜ

1. Temizlikten sorumlu personel bulunmaması
2. İşyerinde düzenli olarak temizlik ve bakım yapılmaması
3. Hijyen ve sterilizasyon kurallarına uygun olmayan çalışma
4. Tuvaletlerin temiz ve sıhhi olmaması
5. Tuvaletlerde ve önlerinde ıslak zemin uyarı levhasının olmaması
6. Klozetli tuvaletlerde oturma kağıdı olmaması
7. Temizlik malzemelerinin uygun biçimde depolanmaması
8. Tuvaletlerde kendiliğinden kapanan çöp kutusu olmaması

9. İçmek için uygun olmayan su kaynaklarının işaretlenmemesi
10. Tıbbi ve biyolojik atıkların Tıbbi Atık Kontrol Yönetmeliğine uygun bertaraf edilmemesi
11. Çalışanların, biyolojik etkenlere maruz kalabileceği alanlarda yiyip içmeleri
12. Çağrı merkezinde çalışanların kişisel kulaklığının olmaması
13. Sterilizasyon cihazlarının kullanım talimatlarının olmaması
14. Kesici delici alet atık kutularının / tıbbi atık poşetlerinin usulüne uygun kullanılmaması
15. Biyolojik etmenlere maruziyetin yetkili makamlara bildirilmemesi

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: YİYECEK - İÇECEK VE SERVİS HİZMETLERİ

1. Yemek dağıtımında ağızda koruyucu maske olmaması
2. Vücutta yarası olan personel çalışması
3. Yemekhane çalışanının kişisel temizliğinin uygun olmaması
4. Mutfak ve servis alanında mutfak giyim kurallarına uyulmaması
5. Mutfak havalandırılmasının uygun olmaması
6. Yemekhane araç gereçlerinin uygun koşullarda muhafaza edilmemesi
7. Mutfak girişinde dezenfektan paspası bulundurulmaması
8. Mutfağa gelen ziyaretçi ve tedarikçilerin bone takmaması
9. Çalışanların hijyen eğitim almaması
10. Yemekhane zemininin ıslak ve kaygan olması
11. Farklı amaç için kullanılan bıçakların renklerinin ayırıcı özelliğinin olmaması
12. Düzenli ilaçlama yapılmaması
13. Çöplerin uygunsuz bekletilmesi
14. Çöp kutularının pedallı olmaması
15. Varil şeklindeki çöp kutularının kapaklarının açık bırakılması
16. Çöp kutularının dezenfeksiyonlarının yapılmaması
17. Yemek salonundaki servis malzemelerinin hijyen koşullarının sağlanmaması
18. Yemekhane zeminin hijyenik olmaması
19. Yemek salonunda kullanılan servis malzemelerinin sağlam olmaması
20. Yemekhane ve mutfak temizliğinde kullanılan kimyasal malzemelerinin (temizlik malzemeleri) uygunsuz kullanımı
21. Mutfak malzemelerinin uygun depolanmaması
22. İş bitiminde ocak düğmelerinin kontrolünün yapılmaması
23. Temizlik ürünlerinin yiyecek hazırlanan yerlerde bulundurulması
24. Yemeklerden alınan örnek numunelerin 72 saat saklanmaması
25. Gıdaların uygun koşullarda saklanmaması
26. Uygun koşullarda saklanmamış gıdaların kullanılması
27. Son kullanma tarihi geçmiş ürün kullanılması
28. Kızartma yağlarının tekrar kullanılması
29. Atık yağların usulüne bertaraf edilmemesi
30. Mutfakta kullanılan malzemelerde gerekli güvenlik, uyarı ve ikaz işaretleri mevcut olmaması
31. İhtiyaç fazlası bozulabilir gıda depolanması

32. Gıdaların özelliklerine uygun muhafaza edilmemesi (raflarda ve soğutucularda)
33. Soğutucularda gıda dışı malzeme depolanması
34. Çözdürülen dondurulmuş gıdaların tekrar dondurulması
35. Kesme tablaları üzerinde kesme işleminden sonra oluşan kıymıkların giderilmemesi ve mikrop barındırmayacak şekilde temizlik yapılmaması
36. Pişmiş ve çiğ gıdaların bir arada tutulması
37. Depolarda FİFO (İlk Giren İlk Çıkar) kuralının uygulanmaması
38. Elektrikli mutfak cihazlarının koruyucularının olmaması
39. Elektrikli mutfak cihazlarının koruyucularının kullanılmaması
40. Gaz kaçak dedektörünün olmaması
41. Gaz kaçak dedektörünün uygun yere montajının yapılmaması
42. Ocak yakıt bağlantı hortumları sağlam, uygun olmaması
43. Duvara, zemine sabitlenmemiş eşyaların bulunması
44. Çalışma ortamındaki eşyaların düzensiz yerleşimi
45. Kıyma makinesinin uygunsuz kullanılması
46. Hamur karma makinesinin uygunsuz kullanılması
47. Fırının uygunsuz kullanılması
48. Ocağın uygunsuz kullanılması
49. Su kaynatma kazanının uygunsuz kullanılması
50. Fritözün uygunsuz kullanılması
51. Hamur açma makinesinin uygunsuz kullanılması
52. Mutfak robotunun uygunsuz kullanılması
53. Patates soyma makinesinin uygunsuz kullanılması
54. Salam dilimleme makinesinin uygunsuz kullanılması
55. Mutfak tüplerinin uygunsuz kullanılması
56. Bulaşık makinesinin uygunsuz kullanılması
57. Rafların uygunsuz kullanımı
58. Fırın sigortalarının açıkta olması
59. Kesici el aletlerin gelişigüzel bulundurulması
60. Haşerelerin olması
61. Pişirme ekipmanının düzensiz istifleme yapılması
62. Yemek pişirme alanının yetersiz aydınlatılması
63. Soğutucu dolabın uygunsuz kullanımı
64. Kırık fayansların bulunması
65. Buz makinesinin uygunsuz kullanımı
66. Çay makinesinin uygunsuz kullanımı
67. Servis ısıtıcı ve soğutucularında elektrik kaçağı olması
68. Servis araç ve gereçlerinin düzensiz istiflenmesi
69. Mutfak araç ve gereçlerinin kullanıldıktan sonra yerine kaldırılmaması
70. Izgaranın uygunsuz kullanımı
71. Izgaranın uygunsuz malzeme ve yöntemle tutuşturulması
72. Çöp depolama alanının uygunsuz kullanımı
73. Tüplerin uygun olmayan şekilde depolanması
74. Gıda ve malzeme depolama alanının uygunsuz kullanımı

H. ANA KONU: RADYASYON

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: GENEL

1. Ortam ölçümlerinin yapılmaması
2. Röntgen çekimi sırasında ortamda bulunma
3. Röntgen cihazı bulunması

İ. ANA KONU: FİZİKSEL

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: TERMAL KONFOR

1. İklimlendirme cihazlarının kontrol ve bakımlarının yapılmaması
2. Termal konfor şartlarının uygun olmaması
3. Kullanım talimatına uygun olmayan şartlarda ısıtıcı ya da soğutucu kullanımı

J. ANA KONU: İNSAN KAYNAKLI TEHLİKELER

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: SAĞLIK GÖZETİMİ

1. Çalışanların çalışma koşullarına uygun aşılama programına alınmaması
2. İşe giriş muayenesinin yapılmaması
3. Periyodik muayenenin yapılmaması
4. Çalışanların sağlık durumlarındaki değişiklikler gözetilerek önerilen uygun çalışma ortamında çalıştırılmaması
5. Çalışanların iş kazası, meslek hastalığı, uzun süreli rapor ve / veya izinden sonra muayenelerinin yapılmaması
6. Başka il veya kurumdan gelen personelin kişisel sağlık dosyasının istenmemesi
7. Özellikle risk (gebe, yaşlı, engelli) gruplarına uygun çalışma ortamı oluşturulmaması

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: PSİKOLOJİK VE SOSYAL

1. Çalışanların psikolojik, fiziksel, cinsel vs. tacize veya şiddete maruz kalmamaları için gerekli önlemlerin alınmaması
2. Kurumda yürütülen işler ile ilgili çalışanların da görüşlerinin alınmaması
3. Kurallara ve talimatlara uymadan çalışma
4. Hastayken çalışmaya devam etmek
5. Yıllık izin hakkını kullanılmama
6. Çalışanlara, görev ve sorumlulukları haricinde talimat verilmesi

K. ANA KONU: GENEL TEHLİKELER

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: İŞ EKİPMANLARI

1. Kişisel güvenlik donanımlarını olmaması
2. Kişisel güvenlik donanımlarını kullanılmaması
3. Çalışma ortamında seyyar merdiven kullanılması
4. Çalışma ortamındaki tüm iş ekipmanların günlük bakımları ve periyodik kontrollerinin yapılmaması
5. Çalışma ortamında elektrikli cihazların ve ekipmanlarının uyarıcı işaretlerinin çalışma talimatlarının olmaması
6. Çalışma ortamında iş aletlerinin özel ayrılmış yerlere konulmaması
7. Elektrikli cihazların koruyucusuz olması

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: DEPOLAMA

1. Kurum içinde veya depolarında uygun istifleme yapılmaması
2. Ağır malzemelerin üst raflarda depolanması
3. Depolama ve yükleme yapılan rafların sabit ve sağlam olmaması
4. Yüksekteki malzemenin uygun olmayan tehlikeli yöntemlerle alınması
5. Kimyasalların Tehlikeli Kimyasallar Depolama Cetveline uygun olarak depolanmaması

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: İŞYERİ ORTAMI

1. Kurumda cam silme veya balkon temizliğinin uygun olmayan şekilde yapılması
2. Bahçe ilaçlamasının İSG önlemi alınmadan yapılması
3. Ağaçlık alanda yangına karşı önlemlerin alınmamış olması
4. Kurum içi yollarında gece ve gündüz görüşü engelleyici engellerin kaldırılmamış olması ve tümseklerde uyarıcıların olmaması
5. Arazi, bahçe bakım ve temizlik malzemelerinin uygunsuz kullanılması
6. Ağaç kesme ve budama işlemlerinde güvenlik önlemlerin alınmamış olması
7. Ortak kullanım alanlarında uygun havalandırmanın olmaması
8. Bina genelinde temizlik ekipmanlarının kullanım talimatlarına uygun kullanılmaması
9. Ortak kullanım alanlarının ve oda temizliklerinin hijyen kurallarına uygun yapılmaması
10. Bahçe - ve bina bakım ve temizliğinde kullanılan elektrikli makinelerin gövde topraklamasının olmaması

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: GÜVENLİK

1. Güvenlik için kapalı devre kamera sistemi varsa çalışmaması
2. Güvenlik görevlisinin ekipmanlarının olmaması ve rutin kontrollerinin yapılmaması
3. Kurumda mevcut ise tarayıcı veya X-ray cihazları ile kontrol edilen bölgelere, uyarıcı panolar / güvenlik ve sağlık işaretleri yerleştirilmemesi

L. ANA KONU: HİZMET ALIMI

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: GENEL

1. Alt işverenin çalışanlarına yönelik risk analiz raporunun olmaması
2. Alt işveren çalışanlarının Temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi aldıklarına dair belgelerinin olmaması
3. Alt işveren çalışanlarının işe giriş muayene belgelerinin olmaması
4. Alt işverenin İşyeri Hekiminin olmaması
5. Alt işverenin İş Güvenliği Uzmanının olmaması
6. Alt işveren çalışanlarının Çalışma İzin Belgesi almadan çalışma yapması
7. Alt işveren çalışanlarının kurumun İSG talimatlarına aykırı çalışma yapması

M. ANA KONU: ARŞİV VE KAYIT

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: KAYITLAR

1. İş kazası, meslek hastalıkları, Ramak kala olaylarının ve risk gördüm formlarının kayıt altına alınmaması
2. Kayıt altına alınan iş kazası, meslek hastalıkları, Ramak kala olaylarının ve risk gördüm formlarının değerlendirmesinin yapılmaması
3. İş kazası ve meslek hastalıklarının bildiriminin yapılmaması

N. ANA KONU: EĞİTİM VE BİLGİLENDİRME

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: GENEL

1. Temel iş sağlığı ve güvenliği eğitiminin yapılmamış olması
2. İş sağlığı ve güvenliği mevzuat eğitiminin yapılmamış olması
3. Çalışma ortamındaki risk etmenleri ve sağlıklı çalışma ile ilgili eğitimin yapılmamış olması
4. Ekranlı araçlarla çalışma eğitiminin yapılmamış olması
5. Ergonomi eğitiminin yapılmamış olması
6. Elektrikle çalışma eğitiminin yapılmamış olması
7. İş ekipmanları hakkında eğitimin yapılmamış olması
8. Kişisel Koruyucu Donanımlar ile ilgili eğitimin yapılmamış olması
9. Sağlık ve güvenlik işaretleri hakkında eğitimin yapılmamış olması
10. İş kazası ve meslek hastalıkları eğitiminin yapılmamış olması
11. Acil durum, yangın ve yangından korunma eğitiminin yapılmamış olması
12. İlk yardım eğitiminin yapılmamış olması
13. Eğitimlere katılım belgesi verilmemesi

ALT FAALİYET BAŞLIĞI: ÖZEL

1. Gereksinime göre özel risk grupları ve stajyer öğrencilere; olası diğer tehlikelere yönelik eğitimin yapılmamış olması
2. Kazancı eğitimi alınmadan kalorifer yakma işlemi yapılması

Ek 8. Risk Değerlendirme Formu Doldurma Yönergesi

DESTEK ELEMANI

RİSK DEĞERLENDİRME FORMU DOLDURMA

YÖNERGESİ

AMAÇ: Çalışma ortamının risk değerlendirmesini yapabilmek.

AÇIKLAMALAR:

1. Birim ve kurumlara gönderilmiş olan Excel formatındaki Risk Değerlendirme Formu kullanılacaktır. Risk Değerlendirme Formu Kullanım Talimatı çerçevesinde değerlendirme gerçekleştirilecektir.
2. Risk değerlendirmesi “İş Sağlığı ve Güvenliği Destek Elemanı” eğitimi almış tüm personel yürütücülüğünde olmak üzere birim / kurum amirinin sorumluluğundadır.
3. Destek elemanları olabildiğince çalışanların görüşünü alarak birlikte ortam gözetimi yaparak risk değerlendirmesini gerçekleştirir.
4. Risk kriterlerinin hepsi değerlendirilmelidir. Tehlike / tehlike kaynağı çalışılan iş ortamında bulunmadığında risk puanlaması “0” (sıfır) olarak yazılacaktır.
5. Kurum / birimde sorumlu destek elemanlarının ortak çalışması ile risk değerlendirme tek bir Excel dosyasında tüm kurum / birim gözetilerek sonuçlandırılacaktır. Her bir risk değerlendirme tek bir bina için gerçekleştirilecektir. Birim / Kurumun birden fazla binasının varlığında sayısı kadar Excel formu kullanılacaktır.
6. Excel formu içindeki kısaltmalara uyulacaktır. Kısaltmalar ile ilgili açıklamaya yönerge ve Excel formunun içindeki başlık satırındaki ilgili hanenin dip notundan ulaşılabilecektir.
7. Risk Değerlendirme Formu üzerindeki daha önceden yazılmış metin ile ilgili bir değişikliğe gidilmeyecektir. Ek bir düzeltme önerisi veya açıklama gereksinimi durumunda “AÇIKLAMA” sütunu kullanılacaktır.
8. Hiçbir satır puansız kalmayacaktır. Yokluğunda 0 verilecektir.
9. Birden fazla çalışanın olduğu birim / kurumda; her oda ve alanda tehlikeler risk değerlendirme o bölgede çalışanların hepsi içinde en yüksek olana göre doldurulur ve puanlanır.
10. Birden fazla odada çalışma durumunda tehlike / tehlike kaynağı odalar içindeki en yüksek olana göre doldurulur ve puanlanır. Açıklama bölümü en yüksek yerler yazılır.
11. Birden fazla katın bulunduğu birim / kurumda; ortak alan İl Sağlık Müdürlüğü Sivil Savunma Birimi ve Halk Sağlığı Hizmetleri Şube Müdürlüğü ile yürütülür. Periferde ise destek elemanları ortak alanı da yapar.

12. Birden fazla ayrı binanın olduğu birim / kurumda; risk değerlendirme ayrı ayrı formlarda yapılacak.
13. Birim / kurumun aynı binayı başka bir kurum ile paylaştığında; her odada çalışmak şartıyla odalar ve ortak alanlar kendi risk analiz yöntemi ile yapılacaktır. Sağlık kurumu dışında ortak kullanılan binada bina sorumlusu ile yapılan risk analizi paylaşır.

RİSK DEĞERLENDİRME FORMU KULLANIM TALİMATI:

1. **KURUM /ASYİ ADI:** İlçe Sağlık Müdürlüğü / İl Şube Müdürlüğü / ASYİ adı yazılacaktır.
2. **İLÇE SAĞLIK MD / İL ŞB MD / ASYİ SORUMLUSU:** İlçe Sağlık Müdürü / Şube Müdürü / ASYİ sorumlusu ve varlığında alt birim adı yazılacaktır.
3. **BİNA ADRESİ:** Hizmet sunumunu gerçekleştirdiğı adres yazılacaktır.
4. **DESTEK ELEMANI ADI SOYADI:** Kurum / birimdeki destek elemanı olarak risk değerlendirmeyi gerçekleştiren kişi / kişilerin adı yazılacaktır.
5. **TARİH:** Değerlendirmenin sonlandığı günün tarihi yazılacaktır.
6. **ANA KONU:** Risklerin ana gruplandırmasıdır. Hücre içine veri girişi yapılmayacaktır. Ek bir düzeltme önerisi veya açıklama gereksinimi durumunda “AÇIKLAMA” sütunu kullanılacaktır
7. **ANA FAALİYET BAŞLIĞI:** Risklerin ana gruplandırmaya göre alt başlıklarıdır. Hücre içine veri girişi yapılmayacaktır. Ek bir düzeltme önerisi veya açıklama gereksinimi durumunda “AÇIKLAMA” sütunu kullanılacaktır
8. **TEHLİKE - TEHLİKE KAYNAĞI:** Kurum için olası tehlike / tehlike kaynağını tanımlar. Hücre içine veri girişi yapılmayacaktır. Ek bir düzeltme önerisi veya açıklama gereksinimi durumunda “AÇIKLAMA” sütunu kullanılacaktır. Formda bulunmayan tehlike / tehlike kaynağı varlığında ek risk değerlendirilmesi gerekeceğı için Excel dosyasının en alt satırına eklenecektir.
9. **KONTROL DURUMU:** Olası durumun birim / kurum içinde kontrol durumu belirtilecektir. Hücre içine ilgili durumun kodu yazılacaktır. Kodlama numaralandırılacaktır.
 - a. **1 R** (Rutin): Mesai süreci içerisinde gerçekleştirilen işler.
 - b. **2 RO** (Rutin olmayan): Mesai süreci dışında yürütölen bakım, onarım, temizlik gibi nadir ve plansız yapılan işler.
10. **TEHLİKELİ DURUM:** Olası tehlikeli durumlar belirtilmiştir. Hücre içine veri girişi yapılmayacaktır. Ek bir düzeltme önerisi veya açıklama gereksinimi durumunda “AÇIKLAMA” sütunu kullanılacaktır.

11. **OLASI TEHLİKENİN YARATACAĞI DURUM OLAY:** Hücre içine veri girişi yapılmayacaktır. Ek bir düzeltme önerisi veya açıklama gereksinimi durumunda “AÇIKLAMA” sütunu kullanılacaktır.
12. **OLASI RİSKLER / ZARARLAR:** Olası tehlikenin yaratacağı riskler belirtilmiştir. Hücre içine veri girişi yapılmayacaktır. Ek bir düzeltme önerisi veya açıklama gereksinimi durumunda “AÇIKLAMA” sütunu kullanılacaktır.
13. **KİMLER ETKİLENEBİLİR:** Olası tehlikenin yaratacağı risklerden etkilenebilecek kişiler belirtilmiştir. Hücre içine veri girişi yapılmayacaktır. Ek bir düzeltme önerisi veya açıklama gereksinimi durumunda “AÇIKLAMA” sütunu kullanılacaktır.
14. **MEVCUT DURUM** (Tehlike varlığı veya kaynağının olması)
- a. **EVET:** Risk değerlendirmesinin yapıldığı tarihte tehlike kaynağı bulunmaktadır. F – O – Ş değerlendirmesi tanımlar bölümündeki değerlendirme puanlarına göre yapılacaktır.
 - b. **HAYIR:** Risk değerlendirmesinin yapıldığı tarihte tehlike kaynağı bulunmamaktadır. HAYIR yanıtı verildiğinde F – O – Ş değerleri “0” sıfır olarak girilecektir.
14. **AÇIKLAMA:** Ek bir düzeltme önerisi veya açıklama gereksinimi durumunda “AÇIKLAMA” sütunu kullanılacaktır
15. **ZARARIN ŞİDDETİ (Ş):** Hücre içine veri girişi yapılmayacaktır. Ek bir düzeltme önerisi veya açıklama gereksinimi durumunda “AÇIKLAMA” sütunu kullanılacaktır. Risk kriterlerinin hepsi değerlendirilmelidir. Tehlike / tehlike kaynağı çalışılan iş ortamında bulunmadığında risk puanlaması “0” (sıfır) olarak yazılacaktır. (Formülasyon yapılırsa otomatik dolacak.)
16. **ZARARIN GERÇEKLEŞME OLASILIĞI (Şans):** Hücre içine veri girişi yapılmayacaktır. Ek bir düzeltme önerisi veya açıklama gereksinimi durumunda “AÇIKLAMA” sütunu kullanılacaktır. Risk kriterlerinin hepsi değerlendirilmelidir. Tehlike / tehlike kaynağı çalışılan iş ortamında bulunmadığında risk puanlaması “0” (sıfır) olarak yazılacaktır. (Formülasyon yapılırsa otomatik dolacak.) **tam olmayan sayılar virgöl ile yazılacaktır.**
17. **ZARARIN ZAMAN İÇİNDE MARUZ KALMA TEKRARI (Frekans) (F):** Hücre içine veri girişi yapılmayacaktır. Ek bir düzeltme önerisi veya açıklama gereksinimi durumunda “AÇIKLAMA” sütunu kullanılacaktır. Risk kriterlerinin hepsi değerlendirilmelidir. Tehlike / tehlike kaynağı çalışılan iş ortamında bulunmadığında risk puanlaması “0” (sıfır) olarak yazılacaktır. (Formülasyon yapılırsa otomatik dolacak.) **tam olmayan sayılar virgöl ile yazılacaktır**
15. **İLK RİSK DEĞERİ (değişecek yukarıdaki sıra da Ş X O X F):** Hücre içine veri girişi yapılmayacaktır. Risk düzeyine göre otomatik olarak renklenmektedir.
16. **BİRİMİN ÇÖZÜM ÖNERİSİ:** Çözüm önerisi yazılacaktır.
17. **AÇIKLAMA:**

TANIMLAR

TEHLİKEYE ZAMAN İÇİNDE MARUZ KALMA TEKRARI (FREKANS) (F)

Hemen hemen sürekli (Bir saatte birkaç defa)	10
Sık (Günde bir veya birkaç defa)	6
Arasıra (Haftada bir veya birkaç defa)	3
Sık değil (Ayda bir veya birkaç defa)	2
Seyrek (Yılda birkaç defa)	1
Çok seyrek (Yılda bir veya daha seyrek)	0.5

ZARARIN GERÇEKLEŞME OLASILIĞI - ŞANS (O)

Beklenir / Kesin	10
Yüksek / Oldukça mümkün	6
Olası	3
Mümkün fakat düşük	1
Beklenmez fakat mümkün	0.5
Beklenmez	0.2

ZARARIN ŞİDDETİ (Ş)

Birden fazla ölümlü kaza /çevresel felaket	100
Öldürücü kaza / Ciddi çevresel zarar	40
Kalıcı Hasar / Yaralanma, iş kaybı / Çevresel engel oluşturma, yakın çevreden şikayet	15
Önemli hasar / Yaralanma, dış ilkyardım ihtiyacı / Arazi sınırları dışında çevresel zarar	7
Küçük hasar / Yaralanma, dahili ilkyardım / Arazi içinde sınırlı çevresel zarar	3
Ucuz atlatma / Çevresel zarar yok	1

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ KONUSUNDA
İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ DENEYİMLERİ**

Dr. Yusuf ÖZDEMİR

Menemen İlçe Sağlık Müdürü

Kamu olarak T. C. Sağlık Bakanlığı'nın çalışma hayatında iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerine girişi ve bu hizmetleri sunma yolundaki çalışmaları 26.01.2010 tarihli T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile T.C. Sağlık Bakanlığı arasında *"İş Sağlığı ve Güvenliği Alanında İşbirliği Protokolü"*nün imzası ile başlamış olup; aynı dönemde T. C. Sağlık Bakanlığı'nın Toplum Sağlığı Merkezleri Veri Bilgi Setleri hazırlama çalışmalarında her iki Bakanlıktan yetkililerden olan Tahir SOYDAL Dr. PhD. ve Adnan AĞIR PhD'nin emeği ve ortak görüşü olarak İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'ne bağlı bir kurumda sürecin başlatılması şeklinde ortaya çıkmıştır. Bununla ilgili olarak aynı dönemde Temel Sağlık Hizmetleri Genel Müdür Yardımcısı Tahir SOYDAL Dr. PhD.'nin katkılarıyla *"Temel İş Sağlığı Hizmetlerinin Uygulama Usûl Ve Esasları Hakkında Yönerge"* T. C. Sağlık Bakanlığı'na hazırlanmaya başlanmış ve 16.06.2011 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu yönergenin hazırlanış sürecinde de İzmir İl Sağlık Müdürlüğü çalışanları olarak tarafımızdan katkıda bulunulmuştur. Yönerge hazırlık çalışmalarında küçük ölçekli işletmelere yönelik hizmet verilmesi üzerinde yoğunlaşılmasına rağmen, 50'nin üzerinde çalışanı olan işletmelere hizmet sunumu yönünde karar alınarak yönergenin yayımlanması daha büyük ölçekli işletmelere öncelik verilmesine neden olmuştur. Bu süreç zarfında T. C. Sağlık Bakanlığı Aile Hekimliği Daire Başkanlığı'nın bilgisi ve emirleri dahilinde İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'nce verilen talimat üzerine çalışma ortamı olarak içinde büyük organize sanayi bünyesini barındırması nedeniyle Çiğli Toplum Sağlığı Merkezi'nin iş sağlığı alanında verilebilecek hizmetler için yapılandırılması uygun bulunmuştur. Binanın fiziki şartlarının tamamlanmasından sonra T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü'ne yetki talebi için başvurulmuştur. İş Sağlığı ve İş Güvenliği Genel Müdürlüğü'nden 20/04/2011 tarih ve TSM-001 yetki numarası ile sadece İşyeri hekimliği hizmeti için yetkilendirme yapılmıştır. Bu sırada Tam gün yasası olarak bilinen yasanın yürürlüğe girmesi neticesinde memuriyetin yanı sıra işyeri hekimliği yapmakta olan ve part time hizmet verdikleri işyerleri ile ilişkisini kesen en az 10 yıldır işyeri hekimliğini aktif olarak yürüten kamu personeli hekimlerden bu hizmete gönüllü olanlara teklifte bulunulmuş ve kabul eden hekimlerin tam gün çalışma koşulları nedeniyle kişisel ilişkilerini kullanarak, ayrıldıkları şirketlere teklifte bulunmaları tarafımızdan istenmiştir. İşyeri hekimliği hizmetini kabul eden 16 firma ile daha önceden bu firmalara kendi adlarına hizmet veren 5 işyeri hekimi adına İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'nce sözleşme yapılmış ve işyeri hekimliği hizmeti kamusal olarak vermeye başlanmıştır. Çiğli Toplum Sağlığı Merkezi sorumlu hekimi iken; bu hizmet sunumunun başında bulunmuş ve hizmetin kamu eliyle ne ölçüde verilebileceğini birebir görmüş ve yaşamış bulunmaktayım. Kamunun hizmet sunumunda özel sektörün hızı ve çabukluğu mevcut olmayıp; kamusal anlayış ile hareket edilmesi gerek personel özlüklerinin düzenlenememiş olması gerekse lojistik hizmetlerin yetersizliği çalışmalarımız sırasında birçok engeli karşımıza çıkarmıştır.

Memuriyetteki yıllık izinler ve raporlar durumunda işyeri hekimi yerine görevlendirme yapılmasındaki zorluklar ile personelin mesai dışına sarkan çalışmalarındaki özlük haklarının ne olacağı konusunda, ihtiyaç duyulan bilgi - teknik destekler ve ulaştırma hizmetleri konusunda bir çok sıkıntı ile karşılaşmış; bunlar, hekim arkadaşlarımızın kendi özverili çalışmaları ve herhangi bir beklentileri olmaması nedeniyle üst makamlara sorun yansıtılmadan giderilmeye çalışılmıştır. Bu süreç zarfında görevlendirilen hiçbir hekime çalışmaları nedeniyle herhangi bir ad altında gerek kamudan gerekse işyerlerinden ekstra bir ödeme yapılmamıştır.

663 Sayılı KHK gereği T. C. Sağlık Bakanlığı'nın yeni yapılanması neticesinde daha önceden İl Sağlık Müdürlüğü Aile Hekimliği Şube Müdürlüğü altında hizmet veren Çalışan Sağlığı Birimi, İl Halk Sağlığı Müdürlüğü bünyesinde Çalışan Sağlığı Birimi'ne dönüşmüş ve hizmet Toplum Sağlığı Merkezleri üzerinden bu birim tarafından yürütölmeye başlanmıştır.

İzmir İl Sağlık Müdürlüğü olarak 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun yayınlanmasına müteakip yasanın yürürlüğe gireceği tarih olarak gösterilen 2 yıllık geçiş döneminde iş sağlığı ve güvenliği alanında hizmeti Halk Sağlığı Müdürlüğü'nden almak yerine kendi iş gücümüz ile kurumumuz bünyesinde bir İşyeri Sağlık ve Güvenlik birimi oluşturup çalışanlarımıza hizmet sunmamızın uygun olacağı İl Sağlık Müdürümüz Uzm. Dr. Bedia TÜRKYILMAZ tarafından uygun görölmüş ve konu müdür yardımcımız Dr. Ayhan İZZETTİNOĞLU'nun başkanlığında Halk Sağlığı Hizmetleri Şube Müdürümüz Dr. Nehire Tüten YÜKSEKOĞLU'nun koordinatörlüğünde daha önceden sahada işyeri hekimliği yapmış ve bu konuda deneyimi olan hekimlerin de katılımı ile 25 Nisan 2013 tarihinde bir çalışma grubu oluşturulmuş ve eylem planı hazırlanmıştır. Eylem planımızda öncelikli olarak İl Sağlık Müdürlüğü üst yönetim kademesine, daha sonra da Şube Müdürleri ve İlçe Sağlık Müdürlüklerine 6331 Sayılı Kanun hakkında bilgilendirme eğitimi yapılmıştır. Bu eğitimleri takiben 1 günlük interaktif eğitim yöntemlerinin uygulandığı "İş Sağlığı ve Güvenliği Destek Elemanı" eğitim programı yapılandırılmış ve eğitim 5 eğitici ile gerçekleştirilmiştir. Eğitimlerin ilk etabında her birimde çalışan en az iki personelin katılımı ile destek elemanı eğitimleri, Şube Müdürlükleri ve İlçe Sağlık Müdürlüklerinde çalışan 98, ikinci etabında Acil Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü bünyesindeki Acil Sağlık Yardım İstasyonlarında çalışanlar da dahil olmak üzere 124 olmak üzere toplam 222 personele eğitim verilmiştir. Kurumsal olarak yaptığımız çalışmalarda risk analiz yöntemlerinden Fine Kinney Matematiksel Metodu yönteminin kullanılmasının uygun olacağı kanısına varılmış ve bu yöntemin içeriğindeki ana ve alt başlıklarımız belirlenmiştir. Prosedür yazımı ve risk değerlendirme formunun geliştirilmesi çalışmaları devam etmektedir. Çalışmaların sonlanması takiben formlar birimlere ve kurumlara gönderilecek ve eğitim almış destek elemanların yürütücülüğünde risk analizi ve acil durum planı hazırlıklarını gerçekleştirmeleri istenecektir. Yürütölen çalışmaların Müdürlüğümüze ulaşması sonrasında kurumlarımıza ziyaretler için çalışma planı oluşturulacaktır. Çalışma programımız dahilinde çalışma grubundaki iş sağlığı ve güvenliği konusunda yetkin işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanları ile yerinde ziyaret yapılarak risk analizi değerlendirilmek suretiyle kanunun yürürlüğe gireceği tarihe kadar kurumsal olarak hazırlıklarımızı tamamlamak yönünde çalışmalarımız devam etmektedir.

İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ İÇ YÖNERGESİ

Eylül 2014

Bu rehber, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili tüm mevzuat göz önünde bulundurularak İzmir İl Sağlık Müdürlüğü bünyesinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması, mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için yönetici ve çalışanların görev, yetki, sorumluluk, hak ve yükümlülüklerin düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

Madde 1. Amaç

Madde 2. Kapsam

Madde 3. Sorumlular

Madde 4. Dayanak

Madde 5. Tanımlar ve Kısaltmalar

İKİNCİ BÖLÜM

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Madde 6. İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'nün İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri İle İlgili Yükümlülükleri

Madde 7. İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'nün Katılım Sağlama ve Bilgilendirme Yükümlülüğü

Madde 8. İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'nün Sağlık ve Güvenlik Kayıtları ve Onaylı Deftere İlişkin Yükümlülükleri

Madde 9. Çalışanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 10. Hizmetin Çalışanlara Ücretsiz Verilmesi

Madde 11. Çalışanların Görüşlerinin Alınması ve Katılımlarının Sağlanması

Madde 12. Çalışan Temsilcisinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 13. İş Güvenliği Uzmanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 14. İşyeri Hekiminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 15. Acil Durum Planları, Yangınla Mücadele ve İlk Yardım

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU

Madde 16. İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'nün Yükümlülükleri

Madde 17. İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'nun Koordinasyonu

Madde 18. Kurulun Oluşumu

Madde 19. Kurulun Eğitim Yükümlülüğü

Madde 20. Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 21. Kurulun Çalışma Usulleri

Madde 22. Kurulun Yükümlülüğü

Madde 23. Çalışanların Kurul Kararlarına Karşı Yükümlülüğü

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

EĞİTİM VE BİLGİLENDİRME

Madde 24. Eğitimin İçeriği

Madde 25. Eğitimin Amacı ve Planlaması

Madde 26. Eğitim Programı

Madde 27. Eğitim Konuları

BEŞİNCİ BÖLÜM

SAĞLIK RAPORU

Madde 28. Sağlık Gözetimi ve Sağlık Raporu

ALTINCI BÖLÜM

İSTATİSTİKLER, FORMLAR VE BİLDİRİMLER

Madde 29. Çalışan Özlük Dosyası

Madde 30. İş Kazası ve Meslek Hastalıklarının Kayıt ve Bildirimi

Madde 31. Formlar ve İstatistikler

YEDİNCİ BÖLÜM

RİSK DEĞERLENDİRMESİ VE RİSKLERDEN KORUNMA İLKELERİ

Madde 32. Risk Değerlendirmesi, Kontrol, Ölçüm ve Araştırma

Madde 33. Risk Değerlendirmesi Gereken Durumlar

Madde 34. Risk Değerlendirmesi Süreçleri

Madde 35. Risk Değerlendirmesini Yapacak Personelin Niteliği

Madde 36. Risklerden Korunma İlkeleri

Madde 37. Periyodik Kontroller

SEKİZİNCİ BÖLÜM

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIMLAR

Madde 38. Kişisel Koruyucu Donanımlar

DOKUZUNCU BÖLÜM

TALİMATLAR

Madde 39. Talimatlar

ONUNCU BÖLÜM

ÇEŞİTLİ ve SON HÜKÜMLER

Madde 40. Çeşitli ve Son Hükümler

ON BİRİNCİ BÖLÜM

YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

Madde 41. Yürürlük

Madde 42. Yürütme

EKLER

Ek 10.1. İSGB’de Bulunacak Asgari Malzeme Listesi

Ek 10.2. Kamu Personeli İşyeri Hekimi Görevlendirme Yazısı

Ek 10.3. Kamu Personeli İş Güvenliği Uzmanı Görevlendirme Yazısı

Ek 10.4. Kamu Personeli Diğer Sağlık Personeli Görevlendirme Yazısı

Ek 10.5. İşe Giriş ve Periyodik Muayene Formu

Ek 10.6. Risk Gördüm Formu

Ek 10.7. Yıllık Değerlendirme Formu

Ek 10.8. Vizite Kağıdı

Ek 10.9. Kaza - Olay Yeri İnceleme Formu

Ek 10.10a. İşyeri Kaza ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu

Ek 10.10b. İş Kazası Giriş Evrağı

Ek 10.11. İş Güvenliği Çalışma İzin Formu (Sağlık Hizmetleri Sınıfı Dışı Tüm Personel İçin)

Ek 10.12. İşyeri Sağlık ve Güvenlik Kurulu Toplantı Tutanağı

Ek 10.13. İşyeri Sağlık Gözetimi İçin Çalışanlardan İstenecek Tetkik ve Tarama Testleri

Ek 10.14. Talimat Listesi

Ek 10.15. Talimatlar

Ek 10.15a. Ambar ve Depolama İşlerinde Alınacak Güvenlik Önlemleri Talimatı

- Ek 10.15b.** Asansörlerde Arıza - Bakım Talimatı
- Ek 10.15c.** Atölye ve Takım Tezgâhlarında Çalışma Talimatı
- Ek 10.15ç.** Basınçlı Tüp Bakım ve Kontrol Talimatı
- Ek 10.15d.** Boya ile Çalışma Talimatı
- Ek 10.15e.** Çalışma İzni Talimatı
- Ek 10.15f.** Ekranlı Araçlarla Çalışma Talimatı
- Ek 10.15g.** El Aletleri Kullanım Talimatı
- Ek 10.15ğ.** Elektrik İle Çalışmalarda Güvenlik Talimatı
- Ek 10.15h.** Elle Yükleme ve Taşıma Talimatı
- Ek 10.15ı.** Genel Hizmet Talimatı
- Ek 10.15i.** Güvenlik Görevlileri Çalışma Talimatı
- Ek 10.15j.** Hasta Nakil ve İç Kabin Kullanım Talimatı
- Ek 10.15k.** Hizmet Araçları Kullanım Talimatı
- Ek 10.15l.** İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Talimatı
- Ek 10.15m.** Kalorifer Kazanları ve Kazan Ünitelerinde Çalışma Talimatı
- Ek 10.15n.** Kaynak İşlerinde Çalışmada Alınacak Güvenlik Önlemleri Talimatı
- Ek 10.15o.** Kişisel Koruyucu Donanım Kullanım Talimatı
- Ek 10.15ö.** Mutfakta Çalışma Talimatı
- Ek 10.15p.** Oksijen Tüpü Kullanma Talimatı
- Ek 10.15r.** Risk Gördüm Formu Doldurma Talimatı
- Ek 10.15s.** Tıbbi veya Tıbbi Olmayan Basınçlı Gaz Tüplerinin Depolama Taşıma ve Kullanma Talimatı
- Ek 10.15ş.** Yangın Talimatı
- Ek 10.15t.** Yüksekte Çalışma Talimatı
- Ek 10.15u.** Ziyaretçi ve Tedarikçiler İçin İş Güvenliği Talimatı
- Ek 10.16.** Acil Durum Planı Örneği
- Ek 10.17.** Kişisel Koruyucu Donanım Zimmet Tutanağı
- Ek 10.18.** Ziyaretçi Güvenlik Kartı

İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ
İÇ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç

Madde 1 - Bu Uygulama Rehberinin amacı, 30.06.2012 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 29.12.2012 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği uyarınca; İzmir İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı kurum ve kuruluşların faaliyetleri sırasında;

- a) Risk değerlendirmesine dayalı önleyici yaklaşımı esas alarak oluşabilecek potansiyel tehlikeleri ve bunlara ilişkin riskleri belirlemek,
- b) Beklenen veya olası risklerin kontrol altına alınmasına ilişkin yöntem ve esasları sistematik şekilde tanımlamak,
- c) Çalışanların görüşlerini alarak ve karar alma süreçlerine katarak bireysel koruma yerine toplu koruma önlemlerine öncelik verilmesini sağlamak,
- d) Mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirmek,
- e) Çalışanların sağlık gözetimini yapmak veya yaptırmak,
- f) İş kazaları ve meslek hastalıklarının asgari seviyelere indirilmesini sağlamak,
- g) Çalışanlarına iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili eğitim ve bilgilendirme yapmak,
- h) İzmir İl Sağlık Müdürlüğü ve çalışanların görev, yetki, sorumluluk, hak ve yükümlülüklerini düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – Tüm İl Sağlık Müdürlüğü çalışanlarını, kullandığı ve hizmet verdiği alanları kapsar.

Sorumlular

Madde 3 - İl Sağlık Müdürü, Müdür Yardımcıları, İlçe Sağlık Müdürleri, Şube Müdürlerinden oluşan yönetim kademeleri, İzmir İl Sağlık Müdürlüğü İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi, Destek Elemanları, tüm birim sorumluları, çalışanlar, alt işveren çalışanları ve stajyerler sorumludur.

Dayanak

Madde 4 – Bu Uygulama Rehberi, Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili tüm mevzuatlar uyarınca düzenlenmiştir.

Tanımlar ve Kısaltmalar (Alfabetik sıra ile)

Madde 5 – Bu rehberde geçen;

Alt işveren: İşyerinde yürütülen hizmet üretim ve sunumuna ilişkin yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan, bu iş için görevlendirdiği çalışanlarını sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşlarını,

ASHİ: Acil Sağlık Hizmetleri İstasyonu’nu

Bakanlık: T. C. Sağlık Bakanlığı’nı,

Baş temsilci: Birden fazla çalışan temsilcisinin bulunması durumunda çalışan temsilcileri arasında yapılacak seçimle belirlenen kişiyi (İşyerinde yetkili sendika bulunması halinde, işyeri sendika temsilcileri çalışan temsilcisi olarak da görev yapar.),

Başhekimlik: İl Ambulans Servis Başhekimliği’ni,

Birimin çözüm önerisi: Yapılan risk analizi sonucunda birimin riski kabul edilebilir düzeye indirmek için önerdiği uygulamayı,

Çalışan: Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen gerçek kişiyi,

Çalışan temsilcisi: Tehlike kaynağının yok edilmesi veya tehlikeden kaynaklanan riskin azaltılması için, İzmir İl Sağlık Müdürlüğü’ne öneride bulunma ve İzmir İl Sağlık Müdürlüğü’nden gerekli tedbirlerin alınmasını isteme hakkına sahip, çalışanlar arasında yapılacak seçim veya seçimle belirlenemediği durumda atama yoluyla, İl Sağlık Müdürlüğü’nde çalışan personel sayısına göre belirlenen sayıdaki kişiyi,

Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü’ne bağlı taşra birimini,

Destek elemanı: Asli görevlerinin yanında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilkyardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip kişiyi,

Düzeltilici ve Önleyici Faaliyet (DÖF): Risk önem durumuna göre belirlenen uyumsuzlukların, kazaların ve olayların esas nedenlerini ortadan kaldırmayı hedefleyen, işyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve izlemi de kapsayacak şekilde yapılması gereken düzeltilici ve önleyici çalışmaları,

Fine – Kinney (Mathematical Risk Evaluation) Metodu: Zararın Şiddeti (Ş) X Şans (Olasılık) X Frekans (F) formülü ile hesaplanan risk değerlendirme metodunu,

Frekans (F): Tehlikeye zaman içinde maruz kalma sıklığını

- a) Hemen hemen sürekli - Bir saatte birkaç defa: 10
- b) Sık - Günde bir veya birkaç defa: 6
- c) Ara sıra -Haftada bir veya birkaç defa: 3
- d) Sık değil - Ayda bir veya birkaç defa: 2
- e) Seyrek -Yılda birkaç defa: 1
- f) Çok seyrek - Yılda bir veya daha seyrek: 0.5

Genç çalışan: On beş yaşını bitirmiş ancak on sekiz yaşını doldurmamış çalışanı,

Genel Müdürlük (İSGGM): Çalışma Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü'nü,

İlçe Sağlık Müdürlüğü: İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'ne bağlı İlçe Sağlık Müdürlüklerini,

İlk risk değeri: Fine – Kinney (Mathematical Risk Evaluation) metoduyla hesaplanan ilk risk değerini,

İSGB: İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi'ni,

İSG-KÂTİP: İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan iş sağlığı ve güvenliği kayıt, takip ve izleme programını,

İş Güvenliği Uzmanı: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nın İSG KÂTİP sisteminde tanımlanmış ve yetkilendirilmiş geçerli iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip mühendis, mimar veya teknik elemanı,

İş kazası: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen özre uğratan olayı,

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu (İSGK): İl Sağlık Müdürlüğü bünyesinde İl Sağlık Müdürü veya yetkilendireceği kişinin başkanlığında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere oluşturulan kurulu,

İşyeri: T.C. Sağlık Bakanlığı'nın taşra teşkilat yapısına göre İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'nün hizmet üretmek ve sunmak amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, İl Sağlık Müdürlüğü bünyesinde ürettiği ve sunduğu hizmet ile nitelik yönünden bağlılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen işyerine bağlı yerler ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve mesleki eğitim yerleri ve açık alanlar gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren organizasyonu,

İşyeri Hekimi: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nın İSG-KÂTİP sisteminde tanımlanmış ve yetkilendirilmiş geçerli işyeri hekimliği belgesine sahip hekimi,

İşyeri Hemşiresi / Diğer sağlık personeli: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nın İSG-KÂTİP sisteminde tanımlanmış ve yetkilendirilmiş geçerli diğer sağlık personeli belgesine sahip çevre sağlık teknisyeni, hemşire, sağlık memuru, toplum sağlığı teknisyeni veya acil tıp teknisyenini,

İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi (İSGB): İSG-KÂTİP sisteminde tanımlanmış, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, ilgili yönetmelik kapsamında gerekli donanımına sahip ve bünyesinde işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve işyeri hemşiresi bulunduran İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'nce oluşturulan birimi,

Kabul edilebilir risk: İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'nün kullanmakta olduğu risk analiz yöntemi olan Fine – Kinney (Mathematical Risk Evaluation) metodu ile elde edilen risk değerinin < 20 olmasını,

Kanun: 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nu,

Katılımcı: İl Sağlık Müdürü tarafından görüş bildirmesi için İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'na katılması uygun görülen ancak kurulda oy hakkı olmayan kişi / kişileri,

Kaza: Ölüm, sağlık bozulmasına, yaralanmaya, hasara, zarara ya da diğer kayıplara yol açan istenmeyen olayı,

Kişisel koruyucu donanım (KKD): Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

KKM: İzmir İl Sağlık Müdürlüğü İl Ambulans Servisi Başhekimliği Komuta Kontrol Merkezi'ni

Kontrol Durumu: İşin mesai içi ve dışında çalışma sürecinde takibi gerektiren durumu,

- a) R (Rutin): Yapılan işin gereği olarak izlem gerektiren durum
- b) RO (Rutin olmayan): Yapılan işin gereği olarak beklenenin dışında yürütülen bakım, onarım, temizlik gibi nadir ve plansız yapılan işler,

Kurul: İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'nu,

Meslek hastalığı: Çalışanın, çalıştığı veya yaptığı işin niteliğinden dolayı tekrarlanan bir sebeple veya işin yürütüm şartları yüzünden uğradığı geçici veya sürekli hastalık, bedensel veya ruhsal engellilik halleri,

Müdürlük: T.C. Sağlık Bakanlığı'nın İldeki Temsilcisi olan İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'nü,

Olay: Kazaya neden olan veya kazaya sebep potansiyele sahip istenmeyen durumu,

Onaylı defter: İşyeri hekimi ve iş sağlığı ve güvenliği uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyeler ile gerekli görülen diğer hususların yazıldığı, seri numaralı ve sayfaları bir asıl iki kopyalı şekilde düzenlenmiş ve noter, Genel Müdürlük veya Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü'nce onaylanmış defteri,

Ortak alan: İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'nün T. C. Sağlık Bakanlığı bağlı kuruluşların taşra teşkilatı ve diğer Bakanlıklara ait kurum ve kuruluşlar ile aynı binayı kullanan özel ve tüzel kişilerin ortak hizmet aldığı ve hizmet sunduğu çalışma alanını,

Ramak kala olay: Çalışma ortamında gerçekleşen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde ölüme, yaralanmaya, sağlığın bozulmasına, hasar veya her hangi bir kayba sebep olmadan gerçekleşen zarara uğratmayan olayı, olayları,

Risk: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,

Risk değeri: Fine – Kinney (Mathematical Risk Evaluation) metoduna göre Zararın Şiddeti (Ş) X Şans (Olasılık) X Frekans (F) formülü ile hesaplanmasını

- a) $400 \geq R$: Tolerans gösterilemez risk, hemen gerekli önlemler alınmalı / veya tesis, bina, çevrenin kapatılması düşünülmelidir
- b) $200 < R < 400$: Esaslı risk, kısa dönemde iyileştirilmelidir (Birkaç ay içinde)
- c) $70 < R < 200$: Önemli risk, uzun dönemde iyileştirilmelidir (Yıl içinde)
- d) $20 < R < 70$: Olası risk, gözetim altında uygulanmalıdır.
- e) $R \leq 20$: Önemsiz risk. Önlem öncelikli değildir.

Risk değerlendirmesi: Risk değerlendirmesi, işyerinde 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,

Risk Değerlendirme Metodu: Risk değerlendirmesinde, sağlık, güvenlik, çevre ve diğer iş risklerini niteliksel olarak değerlendirme amaçlı kullanılan Fine – Kinney (Mathematical Risk Evaluation) metodunu,

Risk Gördüm Formu: Olası tehlikeler ve ramak kala olaylarının bildiriminde kullanılan formu,

Riskin önem durumu: Fine - Kinney metodu ile belirlenen risk değerine göre yapılacak düzenleyici ve önleyici çalışmaların öncelik sırasının belirlenmesini,

Sendika temsilcisi: İşyerinde yetkilendirilen sendika tarafından görevlendirilen kişiyi,

Sürekli iş görmezlik: Kişinin sürekli bir şekilde iş görmesini kısıtlayan ve işine son verilmesiyle sonuçlanan iş kaynaklı yaralanmayı,

Şans (O): Zarar ya da hasarın zaman içinde gerçekleşme olasılığını

- a) Beklenir / Kesin:10
- b) Yüksek / Oldukça mümkün: 6
- c) Olası : 3
- d) Mümkün fakat düşük: 1
- e) Beklenmez fakat mümkün: 0.5
- f) Beklenmez: 0.2

Şube Müdürlüğü: İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'ne bağlı Şube Müdürlüklerini,

Talimat: İzmir İl Sağlık Müdürlüğü ve bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin iş sağlığı ve güvenliği uygulamalarına ilişkin yazılı hareket ve çalışma yöntemlerini,

Tehlike: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek, insanların yaralanması, hastalanması, ölmesi, malın veya malzemenin zarar görmesi, işyeri ortamının zarar veya hasar görmesi veya bunların birlikte gerçekleşmesine sebep olabilecek potansiyel kaynak veya durumu,

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 mevzuatta tanımlanmış işyeri için belirlenen tehlike grubunu,

Tehlike tanımlaması: Bir tehlikenin farkına varma ve özelliklerini (karakteristiklerini) tanımlama sürecini,

Tolerans gösterilemez risk: İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'nün kullanmakta olduğu risk analiz yöntemi olan Fine – Kinney (Mathematical Risk Evaluation) metodu ile elde edilen risk değerinin > 400 olmasını,

Üçüncü kişi: İşyerine, hizmet sunumu ve ya hizmet alımı için gelen ziyaretçi ve stajyerleri,

Yönetmelik: 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanun'a dayanılarak çıkarılan yönetmelikleri,

Zararın Şiddeti (Ş): Tehlikenin gerçekleşmesi halinde insan, işyeri ve çevre üzerinde oluşturacağı zarar veya hasarın şiddetini

- a) Birden fazla ölümlü kaza / Çevresel felaket: 100
 - b) Öldürücü kaza / Ciddi çevresel zarar: 40
 - c) Kalıcı Hasar/Yaralanma, İş kaybı/ Çevresel engel oluşturma, yakın çevreden şikâyet: 15
 - d) Önemli hasar/Yaralanma, Dış ilkyardım ihtiyacı / Arazi sınırları dışında çevresel zarar: 7
 - e) Küçük hasar / Yaralanma, dahili ilkyardım / Arazi içinde sınırlı çevresel zarar: 3
 - f) Ucuz atlatma / Çevresel zarar yok: 1
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'nün İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri İle İlgili Yükümlülükleri

Madde 6 – (1) İl Sağlık Müdürlüğü il ve ilçelerinde kendisine bağlı kurum ve kuruluşlarda alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi, iş kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesi, çalışanların ilkyardım ve acil tedavi ile koruyucu sağlık ve güvenlik hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla; çalışanları arasından İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği'nde belirtilen niteliklere sahip bir veya birden fazla işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı, diğer sağlık personeli ve destek elemanı görevlendirir.

(2) İzmir İl Sağlık Müdürlüğü, işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı, diğer sağlık personeli ile destek elemanını resmi yazı ile tam zamanlı görevlendirerek İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi'ni (İSGB) oluşturur. Görevlendirilen İşyeri Hekimi, İş Güvenliği Uzmanı ve Diğer Sağlık Personelini "İSG KÂTİP SİSTEMİ" üzerinden tanımlar. Tam süreli işyeri hekimi görevlendirilen işyerlerinde, diğer sağlık personeli görevlendirilmesi zorunlu değildir. Kısmi süreli görevlendirilmesi durumunda gerekirse diğer sağlık personeli görevlendirebilir.

(3) İkinci fıkrada belirtilen sürenin hesaplanmasında, çalışanların tabi olduğu kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla görevlendirme yapılır.

(4) İzmir İl Sağlık Müdürlüğü, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;

- a) Mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbirin alınması, organizasyonun yapılması, gerekli araç ve gereçlerin sağlanması, sağlık ve güvenlik tedbirlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapmakla,
- b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlamakla,
- c) Risk değerlendirmesi yapacak olan ekibi görevlendirmekle,
- d) Çalışana görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almakla,
- e) Yeterli bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri almakla,
- f) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili görevlendirilen personelin etkin bir şekilde çalışması amacıyla gerekli kolaylığı sağlamak ve bu hususta planlama ve düzenleme yapmakla,
- g) Görevlendirdiği kişi veya kişilerin görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını karşılamakla,
- h) İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetini yürütenler arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla,
- i) Görevlendirdiği kişiler tarafından iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuata uygun olan ve yazılı olarak bildirilen tedbirleri yerine getirmekle,
- j) İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personelinin görevlerini yerine getirebilmeleri için, İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve

Eğitimleri Hakkında Yönetmelik ve İşyeri Hekimlerinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik'te belirtilen sürelerden az olmamak kaydı ile yeterli çalışma süresini ve 29.12.2012 tarih ve 28512 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği'nin 10. maddesinde belirtilen şartlara haiz oda ve alanları hizmet binası içerisinde veya uygun göreceği bir alanda (tercihen giriş katta) sağlamakla yükümlüdür.

(5) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere personel görevlendirmesi İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'nün Kanun'dan kaynaklanan sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

(6) İşyeri dışındaki uzman kişi ve kuruluşlardan hizmet alınması, İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'nün Kanun'dan kaynaklanan sorumluluklarını etkilemez.

(7) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği alanındaki yükümlülükleri, İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'nün Kanun'dan kaynaklanan sorumluluklarını etkilemez.

(8) İzmir İl Sağlık Müdürlüğü, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin maliyetini çalışanlara yansıtamaz.

İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'nün Katılım Sağlama ve Bilgilendirme Yükümlülüğü

Madde 7 – İzmir İl Sağlık Müdürlüğü;

(1) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere görevlendirilen işyeri hekimleri, iş güvenliği uzmanları ve diğer sağlık personelinin görevlendirilmesi konusunda çalışan temsilcilerinin önceden görüşlerinin alınmasını sağlar.

(2) Kurumdan görevlendirdiği kişiler ile bunların çalışma saatleri, görev, yetki ve sorumlulukları konusunda çalışan temsilcisi ve çalışanları bilgilendirir.

(3) Çalışanların sağlık ve güvenliğini etkilediği bilinen veya etkilemesi muhtemel konular hakkında; görevlendirdiği kişileri başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanları ve bunların işverenlerini bilgilendirir.

(4) Başka bir işyerinden kendi işyerine çalışmak üzere gelen çalışanların sağlık bilgilerine, görevlendirdiği kişilerin ulaşabilmesini sağlar.

(5) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği, yükümlü olduğu kayıt ve bildirimleri görevlendirdiği kişiler ile işbirliği içinde yapar.

İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'nün Sağlık ve Güvenlik Kayıtları ve Onaylı Deftere İlişkin Yükümlülükleri

Madde 8 – (1) İzmir İl Sağlık Müdürlüğü ilgili mevzuatta belirlenen süreler saklı kalmak kaydıyla;

- a) İşyerinde yürütülen iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerine ilişkin her türlü kaydı,
- b) İşten ayrılma tarihinden itibaren en az 15 yıl süreyle çalışanların kişisel sağlık dosyalarını saklar.

(2) Çalışanın bir başka kurumdan naklen tayin veya atama yoluyla İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı kurum ve kuruluşlarında başlaması durumunda çalışanın kişisel sağlık dosyasını eski kurumundan yazılı olarak talep eder, önceki kurumu İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'ne ilgili mevzuatlar gereği dosyanın bir örneğini onaylayarak bir ay içerisinde gönderir.

(3) Onaylı defter işyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri, Genel Müdürlük veya noterce her sayfası mühürlenmek suretiyle onaylanır.

(4) Onaylı defter yapılan tespitlere göre iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ile İzmir İl Sağlık Müdürlüğü tarafından birlikte veya ayrı ayrı imzalanır. Onaylı deftere yazılan tespit ve öneriler İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'ne tebliğ edilmiş sayılır.

(5) Onaylı defterin asıl sureti İzmir İl Sağlık Müdürlüğü, diğer suretleri ise iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi tarafından saklanır. Defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından İzmir İl Sağlık Müdürlüğü sorumludur. Teftişe yetkili iş müfettişlerinin her istediğinde İzmir İl Sağlık Müdürlüğü onaylı defteri göstermek zorundadır.

Çalışanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 9 – (1) Çalışanlar, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'nün bu konudaki talimatları doğrultusunda, kendilerinin ve hareketlerinden veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdür.

(2) Çalışanların, İzmir İl Sağlık Müdürlüğü 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, İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'ne veya çalışan temsilcisine derhal haber vermek.
- d) Teftişe yetkili makam tarafından işyerinde tespit edilen noksanlık ve mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, İzmir İl Sağlık Müdürlüğü ve çalışan temsilcisi ile işbirliği yapmak.
- e) Kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için İzmir İl Sağlık Müdürlüğü ve çalışan temsilcisi ile işbirliği yapmak.

(3) Çalışanlar sağlık ve güvenliklerini etkileyebilecek her türlü tehlike ve tehlike potansiyeli taşıdığına kanaat getirdikleri herhangi bir durumla karşılaştıklarında veya koruma tedbirlerinde bir aksaklık ve eksiklik gördüklerinde konuyu iş sağlığı ve güvenliği kuruluna, kurulun bulunmadığı işyerlerinde ise İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'ne bildirerek durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasını talep edebilir.

(4) Çalışanlar ve temsilcileri, işyerinde yürütülecek iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin amaç ve usulleri konusunda haberdar edilir ve elde edilen verilerin kullanılması hakkında bilgilendirilirler.

(5) Çalışanlar, davranış ve kusurlarından dolayı, kendilerinin ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğinin olumsuz etkilenmemesi için azami dikkati gösterirler.

(6) Çalışanlar, işyerinde sağlıklı ve güvenli çalışma ortamının korunması ve geliştirilmesi için;

- a) İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı veya İzmir İl Sağlık Müdürlüğü tarafından verilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili mevzuata uygun eğitim ve talimatlara uyar.
- b) İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin çalışmalara, sağlık muayenelerine, bilgilendirme ve eğitim programlarına katılır.

- c) İşyerindeki makine, tesisat, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı, güvenlik donanımlarını ve kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda amacına uygun olarak doğru şekilde kullanır.
- d) Teftişe yetkili makam tarafından işyerinde tespit edilen noksanlık ve ilgili mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, İzmir İl Sağlık Müdürlüğü ve çalışan temsilcisi ile işbirliği yapar.
- e) 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; Risk Gördüm Formu'nu doldurur ve İSGB'ne, çalışan temsilcisine veya kurumda bulunan destek elemanına derhal haber verir.

Hizmetin Çalışanlara Ücretsiz Verilmesi

Madde 10 – (1) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri çalışanlara mali yük getirmeyecek şekilde sunulur.

Çalışanların Görüşlerinin Alınması ve Katılımlarının Sağlanması

Madde 11 – (1) İzmir İl Sağlık Müdürlüğü, görüş alma ve katılımlarının sağlanması konusunda çalışanlara, çalışan temsilcilerine, işyeri yetkili sendika temsilcilerine aşağıdaki imkanları sağlar:

- a) Müdürlük, iş sağlığı ve güvenliği konularında çalışan temsilcilerinin görüşlerini alır, öneri getirme hakkı tanır ve bu konulardaki görüşmelerde yer almalarını ve dengeli katılımlarını sağlar,
- b) İş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevi bulunan çalışan temsilcileri, tehlikenin azaltılması veya tehlikenin kaynağında yok edilmesi için Müdürlüğe öneride bulunma ve Müdürlükten gerekli tedbirlerin alınması yönündeki tekliflerini değerlendirir,
- c) Yeni teknolojilerin uygulanması, seçilecek iş ekipmanı, çalışma ortamı ve şartlarının çalışanların sağlık ve güvenliğine etkisi konularında görüşlerini alır,
- d) İş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevleri bulunan çalışan temsilcileri, bu görevlerini yürütmeleri nedeniyle dezavantajlı duruma düşürülmezler,
- e) Müdürlük, iş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevi bulunan çalışan temsilcilerine, ilgili Yönetmelikte belirtilen görevlerini yerine getirebilmeleri için her türlü imkanı sağlar ve herhangi bir ücret kaybı olmadan çalışma saatleri içerisinde yeterli zamanı verir,

(2) Müdürlük, 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,
- d) Çalışanların bilgilendirilmesi,
- e) Çalışanlara verilecek eğitimin planlanması.

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

Çalışan Temsilcisinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 12 – (1) İzmir İl Sağlık Müdürlüğü, sağlık ve güvenlikle ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, önlem alınmasını isteme, önerilerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili, bir veya daha fazla çalışan temsilcisi olarak görevlendirir.

Bu kapsamda; İzmir İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı kurum ve kuruluşlarında çalışan personelden temsilcisi olmak isteyen çalışanların talepleri toplanır. Dengeli dağılıma özen gösterilerek 6331 sayılı Kanun'un 21. maddesinde belirtilen sayıda Müdürlük internet sitesinde tüm çalışanların katıldığı seçimle, oy çoğunluğunu alan;

- a) İl Sağlık Müdürlüğü çalışanlarını temsilen mevzuatın uygun gördüğü sayıda çalışan,
- b) İlçe Sağlık Müdürlükleri çalışanlarını temsilen mevzuatın uygun gördüğü sayıda çalışan,
- c) Başhekimlik, KKM ve ASYİ çalışanlarını temsilen mevzuatın uygun gördüğü sayıda çalışan olmak üzere toplam mevzuatın uygun gördüğü sayıda çalışan temsilcisi olarak görevlendirilir.

(2) Çalışan temsilcileri, tehlike kaynağının yok edilmesi veya tehlikeden kaynaklanan riskin azaltılması için, İzmir İl Sağlık Müdürlüğüne öneride bulunma ve İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'nden gerekli tedbirlerin alınmasını isteme hakkına sahiptir.

(3) Görevlerini yürütmeleri nedeniyle, çalışan temsilcileri ve destek elemanlarının hakları kısıtlanamaz ve görevlerini yerine getirebilmeleri için İzmir İl Sağlık Müdürlüğü tarafından gerekli olanaklar sağlanır.

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

İş Güvenliği Uzmanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 13 - (1) İş Güvenliği Uzmanı, 29.12.2012 tarih ve 28512 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan, İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkındaki Yönetmelik çerçevesinde görev yapar.

(2) Yönetmeliğe göre görev başlıkları:

- a) Rehberlik
- b) Risk değerlendirmesi
- c) Çalışma ortamı gözetimi
- d) Eğitim, bilgilendirme ve kayıt
- e) İlgili birimlerle işbirliğidir.

İşyeri Hekiminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 14 — İşyeri Hekimi, 20.07.2013 tarih ve 28713 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik üçüncü bölümünde bahsi geçen İşyeri Hekimlerinin Nitelikleri, Görev, Yetki ve Yükümlülükleri ile Çalışma Usul ve Esasları çerçevesinde görev yapar.

Acil Durum Planları, Yangınla Mücadele ve İlk Yardım

Madde 15 – (1) İzmir İl Sağlık Müdürlüğü; görevlendirdiği iş güvenliği uzmanları ve sivil savunma uzmanı ile birlikte,

- 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 olası acil durumları belirler ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri alır.
- b) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere kullanmakta olduğu tüm binaların yerleşim krokileri temin edilir, üzerinde yangın tüplerinin yeri, acil çıkış kapıları, binaların bahçesinde giriş ve çıkışlar belirlenir, gerekli ölçüm ve değerlendirmeler yapılır, ortak kullanımda olduğu binalarda yapılmış olan acil eylem planlarına bağımlı kalmak kaydıyla ayrı acil eylem planı hazırlayabilir ya da kendisi ayrı bir acil eylem planı hazırlar. Bu eylem planlarında tahliye noktalarında diğer acil durum planları ile uyumlu olması esastır. Hazırlanan acil durum planlarında 19.12.2007 tarih ve 26735 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Madde 124 – 125 - 126 – 127 - 128 gereğince ve 22.05.2002 tarih ve 24762 sayılı İlk Yardım Yönetmeliği Madde 16 (Değişik madde: 18.03.2004-25406 sayılı R.G. Yön./14.mad) gereğince de istihdam edilen her yirmi personele bir olmak üzere en az 2'şer kişiden oluşan ilkyardım ve benzeri konularda uygun donanımına sahip önleme, koruma, kurtarma, tahliye, yangınla mücadele konusunda ekipler oluşturulur ve bu sorumlulukları kişilere yazı ile tebliğ edilir.
- c) Koruma, kurtarma, tahliye, yangınla mücadele konusunda belirlenen personellere eğitim sivil savunma uzmanı tarafından verilir veya verdirilir, gerekli araç ve gereçleri sağlayarak yılda bir; yangın v.b. afetlerle ilgili tatbikatları ve altı ayda bir yangın tüplerinin kontrolünü sivil savunma uzmanı denetiminde yapılır ve ekiplerin her zaman hazır bulunmaları sağlanır. Kurulan her ekipte bir ekip başı belirlenir. Ekip başı, aynı zamanda iç düzenlemeleri uygulamakla görevli sivil savunma uzmanının yardımcısıdır. Ekiplerin çalışma esasları acil durum planında belirtilir.
- d) Özellikle ilk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapar.

(2) Çalışanlar, kendi görevlerini yapmakta ihmal veya kusurlu davranışları olmadıkça bu hareketlerinden dolayı sorumlu tutulamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU

İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'nün Yükümlülükleri

Madde 16 – (1) İzmir İl Sağlık Müdürlüğü kendi bünyesi ile bağlı kurum ve kuruluşlarında çalışan personel sayısı elli kişiyi geçmesi ve işlerin altı aydan fazla sürmesi nedeniyle 18.01.2013 tarih ve 28532 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturur.

(2) Müdürlük kurul için gerekli toplantı yeri, araç ve gereçleri sağlar.

(3) Müdürlük kurulca hazırlanan toplantı tutanaklarını, kaza ve diğer vakaların inceleme raporlarını ve kurulca işyerinde yapılan denetim sonuçlarına ait kurul raporlarını, iş müfettişlerinin incelemesini sağlamak amacıyla, işyerinde bulundurulur.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'nun Koordinasyonu

Madde 17 (1) Altı aydan fazla süren İzmir İl Sağlık Müdürlüğü - alt işveren (hizmet alımı) ilişkisinin bulunduğu hallerde;

- Kamu kurum ve kuruluşlarındaki ortak çalışma alanlarında Bakanlık ile diğer kamu kurum ve kuruluşları ve / veya alt işverenler olması durumunda; bu kurum ve kuruluş çalışan sayıları ayrı ayrı elli veya daha fazla ise İzmir İl Sağlık Müdürlüğü dışında her işveren ayrı ayrı kurul oluşturur.
- İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi ve kurullarca alınan kararların uygulanması konusunda işbirliği ve koordinasyon İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'nce sağlanır.

(2) Diğer işverenler, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun alınan kurul kararlarını uygular.

Kurulun Oluşumu

Madde 18– (1) Kurul aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

- Kurul Başkanı (İl Sağlık Müdürü veya yetkilendirdiği Müdür Yardımcısı),
- İSGB'den sorumlu İl Sağlık Müdür Yardımcısı,
- İş Güvenliği Uzmanı,
- İşyeri Hekimi,
- İnsan Kaynakları Şube Müdürü,
- İdari ve Mali İşler Şube Müdürü,
- Sivil Savunma Uzmanı,
- Yetkili sendika temsilcisi,
- Çalışan temsilcileri (birden çok çalışan temsilcisi olması nedeniyle bunların arasından baş temsilci seçilir),

(2) Kurulun başkanı İzmir İl Sağlık Müdürü veya İzmir İl Sağlık Müdürü adına yetkilendirilen Müdür Yardımcısı, kurulun sekreteri ise İş Güvenliği Uzmanıdır. İş güvenliği uzmanının katılamadığı durumlarda ise; kurul sekreteryası, İşyeri Hekimi tarafından yürütülür.

(3) Bu maddenin birinci fıkrasının (b), (c), (d), (e) ve (f) bentlerinde gösterilen üyeler İzmir İl Sağlık Müdürü tarafından atanırlar.

Kurulun Eğitim Yükümlülüğü

Madde 19 İzmir İl Sağlık Müdürlüğü tarafından;

(1) Kurulun üyelerine ve yedeklerine iş sağlığı ve güvenliği konularında eğitim verilmesi sağlanır. Kurul üyelerinin ve yedeklerinin eğitimleri asgari aşağıdaki konuları kapsar:

- a) Kurulun görev ve yetkileri,
- b) İş sağlığı ve güvenliği konularında ulusal mevzuat ve standartlar,
- c) Sıkça rastlanan iş kazaları ve tehlikeli vakaların nedenleri,
- d) İş hijyeninin temel ilkeleri,
- e) İletişim teknikleri,
- f) Acil durum önlemleri,
- g) Meslek hastalıkları,
- h) İşyerlerine ait özel riskler,
- i) Risk değerlendirmesi.

(2) İzmir İl Sağlık Müdürlüğü ve alt işveren ortak kurul oluşumundan ve eğitimlerden birlikte sorumludur.

Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 20 – (1) Kurulun görev ve yetkileri şunlardır:

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

- a) İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,
- b) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'ne bildirimde bulunmak,
- c) İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve işyerinde meydana gelen ancak iş kazası olarak değerlendirilmeyen işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğratma potansiyeli olan olayları veya meslek hastalığında veya iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'ne vermek,
- d) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak, bu konu ve kurallarla ilgili programları hazırlamak, İzmir İl Sağlık Müdürlüğü onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,
- e) İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,
- f) İşyerinde yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,

- g) İşyerinin iş sağlığı ve güvenliği durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen deneyime göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları değerlendirerek belirlemek ve Müdürlüğe teklifte bulunmak,
- h) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,
- i) İşyerinde teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.

(2) Kurul üyeleri ilgili Yönetmelik kapsamında kendilerine verilen görevleri yapmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz, kötü davranış ve muameleye maruz kalamazlar.

Kurulun Çalışma Usulleri

Madde 21 – (1) Kurul inceleme, izleme ve uyarıyı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır:

- a) Kurul; ayda en az bir kere toplanır. Ancak kurul, işyerinin tehlike sınıfını dikkate alarak, tehlikeli işyerlerinde bu sürenin iki ay, az tehlikeli işyerlerinde ise üç ay olarak belirlenmesine karar verebilir.
- b) Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve varsa iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin projelerin önem sırasına göre belirlenir. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler. Bu istek kurulca uygun görüldüğünde gündem buna göre değiştirilir.
- c) Ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde kurul üyelerinden herhangi biri kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Bu konudaki tekliflerin kurul başkanına veya sekreterine yapılması gerekir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.
- d) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği açısından kendi sağlığını bozacak ve vücut bütünlüğünü tehlikeye sokacak acil ve hayati bir tehlike ile karşı karşıya kalan çalışan, iş sağlığı ve güvenliği kuruluna başvurarak durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasını talep edebilir. Kurul aynı gün acilen toplanarak kararını verir, bu durumu tutanakla tespit eder ve karar çalışana yazılı olarak bildirilir.
- e) Kurul toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması esastır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.
- f) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile İzmir İl Sağlık Müdürlüğü başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.
- g) Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. İmza altına alınan kararlar herhangi bir işleme gerek kalmaksızın İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'ne bildirilmiş sayılır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.
- h) Toplantıda alınan kararlar, gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilân edilir.

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

(2) Kurulca işyerinde ilân edilen kararlar İzmir İl Sağlık Müdürlüğü, alt işverenler ve tüm çalışanlarını bağlar.

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

Kurulun Yükümlülüğü

Madde 22 – (1) Kurullar, yapacakları tekliflerde, bulunacakları tavsiyelerde ve verecekleri kararlarda işyerinin durumunu ve İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'nün olanaklarını göz önünde bulundururlar.

(2) Kurul üyeleri, görevleri nedeniyle işyerlerinin kişisel özlük ve sağlık dosyaları, kurumun istatistiki bilgileri, hukuki işlemler, üçüncü kişilere ait tüm bilgiler ile stratejik bilgiler hakkında gördükleri ve öğrendiklerini gizli tutmak zorundadırlar.

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

Çalışanların Kurul Kararlarına Karşı Yükümlülüğü

Madde 23 – (1) Çalışanlar sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla iş sağlığı ve güvenliği kurullarınca konulan kurallar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymak zorundadırlar.

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

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

EĞİTİM VE BİLGİLENDİRME

Eğitimin İçeriği

Madde 24 - (1) İzmir İl Sağlık Müdürlüğü, çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini almasını sağlar. Bu eğitim özellikle; işe başlamadan önce, çalışma yeri veya iş değişikliğinde, iş ekipmanının değişmesi durumunda veya yeni teknoloji uygulanması durumunda verilir. Eğitimler, değişen ve ortaya çıkan yeni risklere uygun olarak yenilenir, gerektiğinde ve düzenli aralıklarla tekrarlanır.

(2) Çalışan temsilcileri 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 ilgili Yönetmeliğe göre bilgi yenileme eğitimi verilir.

(5) Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde; yapılacak işlerde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri ile ilgili yeterli bilgi ve talimatları içeren eğitimin alındığına dair belge olmaksızın, başka işyerlerinden çalışmak üzere gelen çalışanlar işe başlatılamaz.

(6) Bu madde kapsamında verilecek eğitimin maliyeti İl Sağlık Müdürlüğü çalışanlarına yansıtılamaz. Eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır. Eğitim sürelerinin haftalık çalışma süresinin üzerinde olması durumunda, bu süreler ilgili personel kanunu hükümlerine bağlı olarak fazla sürelerle çalışma veya fazla çalışma olarak değerlendirilir.

(7) İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'nde alt işveren ilişkisi ile hizmet veren özel ve tüzel kişiliklerin çalışanları ile diğer kamu kurum ve kuruluş çalışanları da 15.05.2013 tarih ve 28648 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” gereği alınması gereken eğitimleri almadan işe başlatılamaz. Hizmet alımı şeklinde geçici iş ilişkisi kurulan firma, çalışanlarına iş sağlığı ve güvenliği risklerine karşı çalışana yaptığı işler ile ilgili gerekli eğitimlerin verildiğini belgelemekle yükümlüdür.

Eğitimin Amacı ve Planlaması

Madde 25 – (1) Eğitimin amacı, işyerlerinde sağlıklı ve güvenli bir ortamı temin etmek, iş kazalarını ve meslek hastalıklarını azaltmak, çalışanları yasal hak ve sorumlulukları konusunda bilgilendirmek, onların karşı karşıya bulundukları mesleki riskler ile bu risklere karşı alınması gerekli tedbirleri öğretmek ve iş sağlığı ve güvenliği bilinci oluşturarak uygun davranış kazandırmaktır.

(2) Eğitim programlarının hazırlanmasında çalışanların veya çalışan temsilcilerini katılımlarını sağlanarak görüşleri alınabilir.

(3) Genel eğitim planına uygun olarak yıl içinde düzenlenecek eğitim faaliyetlerini gösterir bir yıllık eğitim programı hazırlanır.

(4) Yıllık eğitim programı, yıl içinde eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için düzenlenen genel bir çizelgedir. Bu çizelgede, verilecek eğitimlerin hedefi, konusu, süresi, amacı, tarihi, eğitim vereceklerin adı, soyadı, unvanı, eğitime katılanların sayısı hakkında bilgiler yer alır.

Eğitim Programı

Madde 26 - (1) Bu eğitim özellikle aşağıda belirtilen eğitim programları dahilinde verilir:

- a) Yenileme eğitimi; çalışanların işe başlamalarında ve yeni şartlara kolaylıkla uyum sağlamaları için yeni bilgiler vermek üzere düzenlenen programlardır,
- b) İlave eğitim; çalışanların iş güvenliği ve mesleki bilgilerinin eksikliklerini gidermek ve meslekteki niteliklerini geliştirmek için ilave bilgiler vermek üzere düzenlenen programlardır.
- c) İleri eğitim; çalışanların iş güvenliği ve mesleki düzeylerini yükseltmek ve meslekte eskimişliğini gidermek için düzenlenen programlardır.

Eğitim Konuları

Madde 27 - Çalışanlara verilecek eğitim, işyerinin faaliyet alanına göre asgari aşağıdaki konuları kapsar:

(1) Genel konular

- a) Çalışma mevzuatı ile ilgili bilgiler,
- b) Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları,
- c) İş sağlığı ve güvenliği genel kuralları ve güvenlik kültürü,
- d) İşyeri temizliği ve düzeni,
- e) Ergonomi,
- f) Güvenlik ve sağlık işaretleri,
- g) Kişisel koruyucu donanım kullanımı.

(2) Sağlık konuları

- a) Meslek hastalıklarının sebepleri,
- b) Hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması,
- c) Biyolojik risk etmenleri,
- d) İlk yardım ve kurtarma.

(3) Teknik konular

- a) Kimyasal ve fiziksel risk etmenleri,
- b) Elle kaldırma ve taşıma,
- c) Parlama, patlama, yangın ve yangından korunma,
- d) İş ekipmanlarının güvenli kullanımı,
- e) Ekranlı araçlarla çalışma,
- f) Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri,
- g) İş kazalarının sebepleri,
- h) Kaza ve yaralanma sebepleri ile korunma prensipleri ve tekniklerinin uygulanması,
- i) İş hijyeni.

BEŞİNCİ BÖLÜM

SAĞLIK RAPORU

Sağlık Gözetimi ve Sağlık Raporu

Madde 28 – (1) İzmir İl Sağlık Müdürlüğü;

- 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:
 - i) İşe girişlerinde,
 - ii) İş değişikliğinde,
 - iii) İş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra ve 6 (altı) aydan uzun süre işten ayrı kalınmasından sonra, işe dönüşlerinde veya talep etmeleri durumunda,
 - iv) İşin devamı süresince, çalışanın ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre Çalışma Bakanlığı tarafından belirlenen düzenli aralıklarla.
- (2) Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerinde çalışacaklar, yapacakları işe uygun olduklarını belirten sağlık raporu olmadan işe başlatılamaz.
- (3) Bu Kanun kapsamında alınması gereken sağlık raporları, işyeri sağlık ve güvenlik biriminde görevlendirilen işyeri hekiminden alınır. Raporlara itirazlar T. C. Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen hakem hastanelere yapılır, verilen kararlar kesindir.
- (4) Sağlık gözetiminden doğan maliyet ve bu gözetimden kaynaklı her türlü ek maliyet Müdürlükçe karşılanır, çalışana yansıtılamaz.
- (5) Her çalışan için bir kişisel sağlık dosyası tutulur ve bu dosyalar işten ayrılma tarihinden itibaren 15 yıl süreyle saklanmak zorundadır.
- (6) Başka bir il veya kurumdan gelen personelin en son çalıştığı kurumdan onaylı sağlık özlük dosyası örneği resmi yazıyla istenir
- (7) Çalışanın işyerinden ayrılarak başka bir işyerinde çalışmaya başlaması ve yeni kurumunun çalışanın kişisel sağlık dosyasını talep etmesi halinde, dosyanın bir örneğini onaylayarak gönderir.
- (8) İşyeri hekiminin, 27.11.2010 tarih, 27768 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “İşyeri Hekimlerinin Görev Yetki ve Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik”te yer alan görevleri yapması sağlanır, çalışma ortamı ve çalışanların sağlık gözetimine ait bütün bilgiler kayıt altına alınması ve muhafazası sağlanır.
- (9) Sağlık muayenesi yaptırılan çalışanın özel hayatı ve itibarının korunması açısından sağlık bilgileri gizli tutulur.

ALTINCI BÖLÜM

İSTATİSTİKLER, FORMLAR VE BİLDİRİMLER

Çalışan Özlük Dosyası

Madde 29 – (1) İzmir İl Sağlık Müdürlüğü İSGB, her çalışan için bir özlük dosyası düzenler. Mevzuat gereği düzenlemek zorunda olduğu her türlü belge ve kayıtları saklamak ve bunları istendiği zaman yetkili memur ve mercilere göstermek zorundadır.

(2) Bu özlük dosyasında; tüm bilgi ve belgeler üçüncü şahıslardan saklı kalmak kaydıyla:

- a) İşe giriş sağlık muayene raporu,
- b) Periyodik sağlık muayene raporu,
- c) Engelli çalışan ise engelli rapor sureti,
- d) Çalışanın iş sağlığı ve güvenliği konusunda ve karşı karşıya bulundukları mesleki riskler, alınması gerekli tedbirler ve yasal hak ve sorumluluklar konusunda bilgilendirildiklerine dair Eğitim katılım belgeleri,
- e) İşin gereklerine göre bulunması gereken diğer evraklar, sertifikalar,
- f) İş kazası bildirim kayıtları bulunmalıdır.

(3) Alt işverenlerde çalıştırdıkları tüm personel için (2) a,b,c,d,e bentlerine uygunluk aranır. Alt işverenler istendiğinde bu belgeleri idareye sunmak zorundadır.

İş Kazası ve Meslek Hastalıklarının Kayıt ve Bildirimi

Madde 30 - (1) İzmir İl Sağlık Müdürlüğü görevlendirdiği iş güvenliği uzmanları ve işyeri hekimleri aracılığıyla;

- 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) İzmir İl Sağlık Müdürlüğü, aşağıdaki hallerde ve belirtilen sürede Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimde bulunur:

- a) İş kazalarını personelin tabi olduğu personel kanunu hükümlerine göre kazadan sonraki üç iş günü içinde,
- b) Sağlık hizmeti sunucuları veya işyeri hekimi tarafından kendisine bildirilen meslek hastalıklarını, personelin tabi olduğu personel kanunu hükümlerine göre öğrendiği tarihten itibaren üç iş günü içinde,

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

(4) İşyerinde iş kazası meydana gelmesi durumunda; iş kazasının İzmir İl Sağlık Müdürlüğüne veya İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'na bildirim yükümlülüğü iş kazasına uğrayan personelin sıralı amirine aittir. Bu bildirimlerin yapılmamış olması İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'nün yükümlülüğünü kaldırmaz.

Formlar ve İstatistikler

Madde 31 - (1) İzmir İl Sağlık Müdürlüğü bütün iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili kayıtları tutar. Çalışanların uğradığı iş kazaları ile ilgili rapor hazırlar ve çalışanın sağlık dosyasının yanı sıra ayrı bir dosya halinde muhafaza eder.

(2) Kaza ile sonuçlanmasa dahi, işyerinde karşılaşılan ve kazasız atlatılan bir durumla karşılaşan her çalışan hazırlanan Risk Gördüm Formu doldurarak İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'ne teslim eder. Müdürlük, bu formları değerlendirir ve bir dosyada, tehlike atlatılan yerin özelliklerine göre düzenleyerek muhafaza eder. Karşılaşılan tehlikeli durumlar alınacak önlemler ve risk değerlendirme çalışmalarında kullanılır.

(3) İş günü kaybıyla sonuçlanan iş kazaları için “Kaza Olay Yeri İnceleme Formu” düzenlenir ve kazaların oluş şekli, yaralanma türü, kayıp gün sayısı, kazaya uğrayan ya da sebep olan kişilere ait özellikler gibi hususlar istatistik olarak tutulur ve her yılın sonunda değerlendirilmek üzere Genel Müdürlüğe gönderilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

RİSK DEĞERLENDİRMESİ VE RİSKLERDEN KORUNMA İLKELERİ

Risk Değerlendirmesi, Kontrol, Ölçüm ve Araştırma

Madde 32 – (1) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu; 29.12.2012 tarih ve 28512 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği hükümleri gereğince, sağlık ve güvenlik yönünden işyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlendiği, tehlikelerden kaynaklanan risklerin derecelendirildiği, kontrol tedbirlerinin kararlaştırıldığı, uygulanması ve uygulamalarının izlenmesi amacıyla yapılması gerekli çalışmaları içerir bir risk değerlendirmesi yapar.

(2) İzmir İl Sağlık Müdürlüğü, 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,
- d) Genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar ile kadın çalışanların durumu.

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

(4) 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.

(5) Müdürlük, 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 Gereken Durumlar

Madde 33 - İşyerinde, daha önce hiç risk değerlendirmesi yapılmamış olması, çalışanların sağlık ve güvenliğini etkileyebilecek aşağıda belirtilen önemli değişikliklerin olması durumunda, risk değerlendirmesi yapılması gereklidir:

- a) Çalışılan yere yeni bir makine veya ekipman alınması,
- b) Yeni tekniklerin geliştirilmesi ve uygulanması,
- c) İş organizasyonunda veya iş akışında değişiklikler yapılması,
- d) Yeni bir mevzuatın yürürlüğe girmesi veya mevcut mevzuatta değişiklik yapılması,
- e) İş kazası veya meslek hastalığı meydana gelmesi,
- f) İş kazası veya meslek hastalığı ile sonuçlanmasa bile yangın, parlama veya patlama gibi işyerindeki iş sağlığı ve güvenliğini ciddi şekilde etkileyen olayların ortaya çıkması.

Risk Değerlendirmesi Süreçleri

Madde 34 - Risk değerlendirmesi, aşağıdaki sıralamada yer alan aşamaların yerine getirilmesi yoluyla gerçekleştirilir.

- a) **Planlama:** Risk değerlendirmesi çalışmaları, mevcut mevzuat ve işyeri koşulları çerçevesinde planlanır.
- b) **İşyerinde yürütülen çalışmaların sınıflandırılması:** İşyerinde yürütülmekte olan veya yürütülecek olan faaliyetler özelliklerine göre sınıflandırmaya tabi tutulur. Sınıflandırmada, sürekli olmamakla birlikte periyodik olarak veya değişen aralıklarla yürütülen bakım ve onarım gibi faaliyetler de dikkate alınır. Sınıflandırmada, işyerinin içinde ve dışında yürütülen işler, üretim veya hizmet sürecinin aşamaları, planlanmış veya ani faaliyetler, çalışanların görev tanımları gibi unsurlardan da yararlanılabilir.
- c) **Bilgi ve veri toplama:** Bilgi ve veri toplamada, işyerinde yürütülen işler, bu işlerin süresi ve sıklığı, işin yürütüldüğü yer, işin kim veya kimler tarafından yürütüldüğü, yürütülen işten etkilenebilecek olanlar, alınmış olan eğitimler, işin yürütülmesi için ön izin gerekip gerekmediği, işin yürütülmesi sırasında kullanılacak makine ve ekipman, bu makine ve ekipmanların kullanım talimatları, kaldırılacak veya taşınacak malzemelerle bunların özellikleri, kullanılan kimyasallar ve özellikleri, mevcut korunma önlemleri, daha önce meydana gelmiş olan kaza veya meslek hastalıkları gibi unsurlar dikkate alınır.
- d) **Tehlikelerin tanımlanması:** Kayma, takılma ve benzeri nedenlerle düşme, yüksekten düşme, cisimlerin düşmesi, gürültü ve titreşim, uygun olmayan duruş ve çalışma şekilleri, seyyar el aletlerinin kullanımı, sabit makine ve tezgâhların kullanımı, hareketli erişim ekipmanları (merdivenler, platformlar), mekanik kaldırma araçları, ürünler, emisyonlar ve atıklar, yangın, parlama ve patlama, elle taşıma işleri, elektrik ve elektrikli aletler ile çalışma, basınçlı kaplar, aydınlatma, ekranlı araçlarla çalışma, termal konfor koşulları (sıcaklık, nem, havalandırma), kimyasal faktörler (toksin gaz ve buharlar, organik solventler ve tozlar), biyolojik ajanlar (mikroorganizmalar, bakteriler, virüsler), iş stresi, kapalı yerlerde çalışma, yalnız çalışma, motorlu araçların kullanımı, sulu ortamda çalışma, istenmeyen insan davranışları (dikkatsizlik, yorgunluk, aldırmazlık, anlama güçlüğü, öfke, kavga), işyeri koşullarına göre diğer tehlike kaynakları, ateşli ve yanıcı ortamda çalışma gibi tehlike veya kaynaklarının

bulunup bulunmadığı, tehlike varsa bundan kimlerin ve ne şekilde etkilenebileceği dikkate alınarak yapılır.

- e) **Risk analizi:** Risk analizi ile (d) bendinde belirlenen tehlikelerin verebileceği zarar, hasar veya yaralanmanın şiddeti ve bu zarar, hasar veya yaralanmanın ortaya çıkma olasılığı ve zaman içinde tekrarlanma süresi belirlenir. Risk analizinde, tehlikeye maruz kalan kişi sayısı, tehlikeye maruziyet süresi, kişisel koruyucuların sağladığı korunma ve güvensiz davranışlar gibi unsurlar dikkate alınır.
- f) **Risk değerlendirme:** Risk değerlendirmesinde (e) bendinde belirlenen risklerin ağırlık oranları hesaplanır.
- g) **Önlemlerin belirlenmesi:** Risk analizinin ortaya koyduğu veriler ışığında ilgili mevzuat ve işyeri koşulları da dikkate alınarak alınması gerekli önlemlere karar verilir. İşyerindeki riskleri kontrol altına alma yöntemleri, önceliğin derecesine göre ve en öncelikli olandan daha az öncelikli olana doğru sıralanmak üzere; riskleri kaynağında yok etmeye çalışmak, tehlikeli olanı, daha az tehlikeli olanla değiştirmek, toplu koruma önlemlerini, kişisel korunma önlemlerine tercih etmek, mühendislik önlemlerini uygulamak, ergonomik yaklaşımlardan yararlanmak gibi olmalıdır.
- h) **Risk değerlendirme raporu hazırlanması:** Risk değerlendirme raporunda; yapılan işin tanımlanması, mevcut riskler, risklerden etkilenen çalışanların listesi, zarar- hasar veya yaralanmanın şiddeti, risk değerlendirmesinin sonuçları (risk düzeyleri), alınması gerekli kontrol önlemleri gibi hususlar yer almalıdır. Risk değerlendirme raporunda, risk değerlendirmesini yapan kişilerin ad, soyadı ve imzaları ile risk değerlendirmesinin yapıldığı tarih belirtilir. İzmir İl Sağlık Müdürlüğü tarafından, risk değerlendirmesi bulgularının kaydedilmesinde kullanılacak ve risk değerlendirme raporuna temel olacak bilgileri içeren Fine Kinney (Mathematical Risk Evaluation) metodu baz alınarak hazırlanmış olan İzmir İl Sağlık Müdürlüğü Risk Değerlendirme Formu kullanılır.
- i) **Denetim, izleme ve gözden geçirme:** İşyerinde gerçekleştirilen risk yönetiminin tüm aşamaları ve uygulanması Müdürlük tarafından düzenli olarak denetlenir, izlenir ve aksayan yönler yeniden gözden geçirilir.

Risk Değerlendirmesini Yapacak Personelin Niteliği

Madde 35 - (1) Risk değerlendirmesinin, İzmir İl Sağlık Müdürlüğü tarafından, işyerinde istihdam edilen ve iş güvenliği ile görevli mühendisler ve teknik elemanlar ile işyeri hekimliği sertifikasına sahip olan iş sağlığı ile görevli işyeri hekimlerine veya hizmet alımı suretiyle konusunda uzman kişilere yaptırılabilir. İşyerinde yürütülen işin niteliği, farklı mesleklerden uzmanların da bulundurulmasını gerektiriyorsa, İzmir İl Sağlık Müdürlüğü uygun mesleklerden uzmanların da risk değerlendirmesi yapmasını sağlar.

Risklerden Korunma İlkeleri

Madde 36 – (1) İzmir İl Sağlık Müdürlüğün yükümlülüklerinin yerine getirilmesinde aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur:

- a) Risklerden kaçınmak,
- b) Kaçınılması mümkün olmayan riskleri analiz etmek,
- c) Risklerle kaynağında mücadele etmek,

- d) 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,
- e) Teknik gelişmelere uyum sağlamak,
- f) Tehlikeli olanı, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanla değiştirmek,
- g) Teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmek,
- h) Toplu korunma tedbirlerine, kişisel korunma tedbirlerine göre öncelik vermek,
- i) Çalışanlara uygun talimatlar vermek.

Periyodik Kontroller

Madde 37 - (1) İşyeri hekimliğinin gerektirdiği ve risk değerlendirmelerine göre İSGB tarafından belirlenen periyodik muayene ve kontroller kriterleri ile birlikte gerekli görülen tetkiklerin yapılması veya yaptırılması sağlanır.

(2) Gıda ile temasta bulunan mutfak ve servis çalışanlarının 05.07.2013 tarih ve 28698 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan ‘‘Hijyen Eğitimi Yönetmeliği’’ne göre eğitim aldırılması sağlanır.

(3) Elektrik tesisatı, topraklama tesisatı (yer değiştiren elemanlarda 6 ayda bir, sabit tesislerde yılda bir defa), paratoner (yılda bir defa), basınçlı kaplar (yılda bir defa), buhar ve sıcak su kazanları (yılda bir defa), hidroforlar (yılda bir defa) ve asansörler, yangın tüpleri (altı ayda bir defa kontrol ve köpüklü tip yangın tüpleri yılda bir defa boşaltılıp yeniden doldurulacak), motopomplar (altı ayda bir) gibi tüm iş ekipmanlarının mevzuatın öngördüğü aralıklarla periyodik kontrollerinin yapılması veya yaptırılması sağlanır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIMLAR

Madde 38 – (1) İşyerindeki risklerin önlenmesinin veya yeterli derecede azaltılmasının, teknik tedbirlere dayalı toplu koruma ya da iş organizasyonu veya çalışma yöntemleri ile sağlanamadığı durumlarda, kullanılacak kişisel koruyucuların özellikleri, temini, kullanımı ve diğer hususlarla ilgili, 02.07.2013 tarih ve 28695 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince çalışmalar yürütülür.

(2) Çalışma ortamında gereksinim duyulan veya kullanılması planlanan kişisel koruyucuların özellikleri, temini, kullanımı ve diğer hususlarla ilgili İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi veya İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu’ndan teknik destek alınır.

(3) Kişisel koruyucu donanımların işyerlerinde kullanımı ile ilgili olarak aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

- a) İşyerinde kullanılan kişisel koruyucu donanım, Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak tasarlanmış ve üretilmiş olacaktır.
- b) Tüm kişisel koruyucu donanımlar, kendisi ek risk yaratmadan ilgili riski önlemeye ve işyerinde var olan koşullara uygun olacaktır. Kişisel koruyucu donanım, çalışanın sağlık durumuna ve ergonomik gereksinimlerine uygun olacaktır. Gerekli ayarlamalar yapıldığında kullanana tam uyacaktır.

- c) Birden fazla riskin bulunduğu ve aynı anda birden fazla kişisel koruyucu donanımın kullanılmasının gerektiği durumlarda, bu kişisel koruyucu donanımların bir arada kullanılması uyumlu olacak ve risklere karşı etkin olacaktır.
- d) Kişisel koruyucu donanımların kullanılma koşulları özellikle kullanılma süreleri, riskin derecesine ve maruziyet sıklığına, çalışanın çalıştığı yerin özelliklerine ve kişisel koruyucu donanımın performansına bağlı olarak belirlenecektir.
- e) Tek kişi tarafından kullanılması esas olan kişisel koruyucu donanımların, zorunlu hallerde birkaç kişi tarafından kullanılması halinde, bu kullanımdan dolayı sağlık ve hijyen problemi doğmaması için her türlü önlem alınacaktır.
- f) Kişisel koruyucu donanımlar, Müdürlük tarafından ücretsiz verilecek, bakım ve onarımları ve ihtiyaç duyulan elemanlarının değiştirilmelerinden sonra, hijyenik şartlarda muhafaza edilecek ve kullanıma hazır bulundurulacaktır.
- g) Müdürlük, çalışanı kişisel koruyucu donanımları hangi risklere karşı kullanacağı konusunda bilgilendirecektir.
- h) Müdürlük, kişisel koruyucu donanımların kullanımı konusunda uygulamalı olarak eğitim verecektir.
- i) Kişisel koruyucu donanımlar, çalışanlar tarafından sadece amacına uygun olarak kullanılacaktır.
- j) Çalışanlar da kendilerine verilen kişisel koruyucu donanımları aldıkları eğitime ve talimata uygun olarak kullanmakla yükümlü olacaktır.
- k) Çalışanlar kişisel koruyucu donanımda gördükleri herhangi bir arıza veya eksikliği sıralı amiri vasıtasıyla Müdürlüğe bildirecektir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

TALİMATLAR

Madde 39 - İzmir İl Sağlık Müdürlüğü çalışanları ile İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'nde alt işveren ilişkisi ile hizmet veren özel - tüzel kişiliklerin çalışanları ve stajyerler, İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında İzmir İl Sağlık Müdürlüğünce hazırlanmış ve yayımlanmış olan talimatlara uyacaklardır.

ONUNCU BÖLÜM

ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Madde 40— Bu uygulama rehberinde bahsi geçmeyen konularla ilgili olarak yürürlükteki yasal mevzuat hükümleri uygulanır.

ONBİRİNCİ BÖLÜM

YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

Yürürlük

Madde 41 - Bu rehber İzmir İl Sağlık Müdürü tarafından onaylandığı tarih itibarıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 42 - Bu rehber hükümleri T.C. Sağlık Bakanlığı İzmir İl Sağlığı Müdürlüğü tarafından yürütülür.

EKLER:**Ek 10. 1. İSGB’de Bulunacak Asgari Malzeme Listesi**

- a) Steteskop,
- b) Tansiyon aleti,
- c) Otoskop,
- ç) Oftalmoskop,
- d) Termometre,
- e) Işık kaynağı,
- f) Küçük cerrahi seti,
- g) Paravan, perde vb,
- ğ) Muayene masası,
- h) Refleks çekici,
- ı) Tartı aleti,
- i) Boy ölçer,
- j) Pansuman seti,
- k) Dil basacağı, enjektör, gazlı bez gibi gerekli sarf malzemeleri,
- l) Keskin atık kabı,
- m) Manometreli oksijen tüpü (taşınabilir),
- n) Seyyar lamba,
- o) Buzdolabı,
- ö) İlaç ve malzeme dolabı,
- p) EKG cihazı
- r) Negatoskop
- s) Tekerlekli sandalye,

ş) 15.02.2008 tarihli ve 26788 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik’e göre bulundurulması zorunlu tutulan temel acil ilaçlar, aşılar ve antiserumlar.

Not 1: Birden fazla işyeri hekiminin bir arada çalıştığı birimlerde, yukarıdaki tıbbi cihaz ve malzemelerden (a)’dan (h) bendine kadar (h bendi dahil) olanlar her işyeri hekimi için ayrı ayrı bulundurulur.

Not 2: Birimler, tıbbi atıklar ve çöpler için 22.07.2005 tarihli ve 25883 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak gerekli tedbirleri alır.

Ek 10. 2. Kamu Personeli İşyeri Hekimi Görevlendirme Yazısı

T. C.

İZMİR VALİLİĞİ

İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili yönetmeliklerden doğan yükümlülükler kapsamında (Görevli olduğu birim)'de görev yapan T.C. Kimlik Numaralı'ın aşağıda bilgileri yazılı olan biriminde olarak makamının tarih, sayılı oluru ile görevlendirilmiştir.

Birim Amiri

Adı Soyadı

İmza

İŞYERİ HEKİMİNİN	
Adı ve Soyadı	
T.C Kimlik Numarası	
Sicil Numarası	
Sertifika Tarihi	
Sertifika Numarası	
İletişim Bilgileri (İkamet, e-posta adresleri, ev, iş, cep telefonu numaraları)	
İmza	
ÇALIŞTIĞI KURUMUN	
Unvanı	
Adresi	
İŞYERİ HEKİMİ OLARAK GÖREVLENDİRİLDİĞİ KURUMUN (Her bir Kurum için ayrı ayrı doldurulacaktır.)	
Unvanı	
Adresi	
SGK Sicil Numarası	
Tehlike Sınıfı	
Çalışan Sayısı	
Görevlendirildiği Süre (Saat / Ay)	

Ek 10. 3. Kamu Personeli İş Güvenliği Uzmanı Görevlendirme Yazısı

T. C.

İZMİR VALİLİĞİ

İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili yönetmeliklerden doğan yükümlülükler kapsamında (Görevli olduğu birim)'de görev yapan T.C. Kimlik Numaralı'ın aşağıda bilgileri yazılı olan biriminde olarak makamının tarih, sayılı oluru ile görevlendirilmiştir.

Birim Amiri

Adı Soyadı

İmza

İŞ GÜVENLİĞİ UZMANININ	
Adı ve Soyadı	
T.C. Kimlik Numarası	
Sicil Numarası	
Sertifika Sınıfı / Tarihi	
Sertifika Numarası	
Mesleği	
İletişim Bilgileri (İkamet, e-posta adresleri, ev, iş, cep telefonu numaraları)	
İmza	
ÇALIŞTIĞI KURUMUN	
Unvanı	
Adresi	
İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI OLARAK GÖREVLENDİRİLDİĞİ KURUMUN (Her bir Kurum için ayrı ayrı doldurulacaktır.)	
Unvanı	
Adresi	
SGK Sicil Numarası	
Tehlike Sınıfı	
Çalışan Sayısı	
Görevlendirildiği Süre (Saat / Ay)	

Ek 10. 4. Kamu Personeli Diğer Sağlık Personeli Görevlendirme Yazısı

T. C.

İZMİR VALİLİĞİ

İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili yönetmeliklerden doğan yükümlülükler kapsamında (Görevli olduğu birim)'de görev yapan T.C. kimlik numaralı'ın aşağıda bilgileri yazılı olan biriminde olarak makamının tarih, sayılı oluru ile görevlendirilmiştir.

Birim Amiri

Adı Soyadı

İmza

DİĞER SAĞLIK PERSONELİNİN	
Adı ve Soyadı	
T.C. Kimlik Numarası	
Sicil Numarası	
Sertifika Tarihi	
Sertifika Numarası	
Mesleği / Yaptığı görev	
İletişim Bilgileri (İkamet, e-posta adresleri, ev, iş, cep telefonu numaraları)	
İmza	
ÇALIŞTIĞI KURUMUN	
Unvanı	
Adresi	
DİĞER SAĞLIK PERSONELİ OLARAK GÖREVLENDİRİLDİĞİ KURUMUN (Her bir Kurum için ayrı ayrı doldurulacaktır.)	
Unvanı	
Adresi	
SGK Sicil Numarası	
Tehlike Sınıfı	
Çalışan Sayısı	
Görevlendirildiği Süre (Saat / Ay)	

Ek 10. 5. İşe Giriş ve Periyodik Muayene Formu**İŞE GİRİŞ / PERİYODİK MUAYENE FORMU**

İŞYERİNİN				FOTOĞRAF
Sicil no				
Unvanı				
SGK Sicil No:				
Adresi				
Tel No				
Faks No				
E-posta:				
İşe giriş / periyodik muayene olmayı kabul ettiğimi ve muayene sırasında verdiğim bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğunu beyan ederim.				
Çalışanın Adı Soyadı				
İMZA				
ÇALIŞANIN:				
Adı ve Soyadı				
T.C. Kimlik No				
Doğum Yeri ve Tarihi				
Cinsiyeti:				
Eğitim Durumu				
Medeni Durumu				Çocuk Sayısı:
Ev Adresi				
Tel No				
Mesleği				
Yaptığı İş (Ayrıntılı olarak tanımlanacaktır):				
Çalıştığı Bölüm:				
Daha Önce Çalıştığı Yerler (Bugünden geçmişe doğru):				
İş kolu	Yaptığı iş	Giriş - çıkış tarihi		
1.				
2.				
3.				
Özgeçmişi:				
Kan grubu		Bağışıklama		
Konjenital / kronik hastalık		- Tetanoz:		
		- Hepatit		
		- Diğer:		
Soy geçmişi:				
Anne:	Baba:	Kardeş:	Çocuk:	
TIBBİ ANAMNEZ:				
1. Aşağıdaki yakınmalardan herhangi birini yaşadınız 2. Aşağıdaki hastalıklardan herhangi biri için				

mı?			teşhis konuldu mu?		
	Hayır	Evet		Hayır	Evet
- Balgamlı öksürük			- Kalp hastalığı		
- Nefes darlığı			- Şeker hastalığı		
- Göğüs ağrısı			- Böbrek rahatsızlığı		
- Çarpıntı			- Sarılık		
- Sırt ağrısı			- Mide veya on iki parmak ülseri		
- İshal veya kabızlık			- İşitme kaybı		
- Eklemlerde ağrı			- Görme bozukluğu		
			- Sinir sistemi hastalığı		
			- Deri hastalığı		
			- Besin zehirlenmesi		
			- Sinir sistemi hastalığı		
3. Hastanede yattınız mı?	Hayır	Evet ise tanı			
4. Ameliyat oldunuz mu?	Hayır	Evet ise neden?			
5. İş kazası geçirdiniz mi?	Hayır	Evet ise ne oldu?			
6. Meslek hastalıkları şüphesi ile ilgili tetkik veya muayeneye tabi tutuldunuz mu?	Hayır	Evet ise sonuç			
7. Maluliyet aldınız mı?	Hayır	Evet ise nedeni ve oranı			
8. Şu anda herhangi bir tedavi görüyor musunuz?	Hayır	Evet ise nedir?			
9. Sigara içiyor musunuz?					
Hayır				Evet	
Bırakmış	 ay / yıl önce	 ay / yıl içmiş	 adet / gün içmiş		
10. Alkol alıyor musunuz?					
Hayır					
Bırakmış	 ay / yıl önce	 ay / yıl içmiş	 adet / gün içmiş	 sıklıkla	
Evet	 yıldır	 sıklıkla			
FİZİK MUAYENE SONUÇLARI:					
a) Duyu organları					
- Göz					
- Kulak-Burun-Boğaz					
- Deri					
b) Kardiyovasküler sistem muayenesi					
c) Solunum sistemi muayenesi.					

ç) Sindirim sistemi muayenesi			
d) Ürogenital sistem muayenesi			
e) Kas-iskelet sistemi muayenesi			
f) Nörolojik muayene			
g) Psikiyatrik muayene			
ğ) Diğer			
-TA:	/ mmHg		
-Nb:	/ dk		
-Boy:	Kilo:		Vücut Kitle İndeksi
LABORATUVAR BULGULARI:			
a) Biyolojik analizler			
- Kan			
- İdrar			
b) Radyolojik analizler			
c) Fizyolojik analizler			
- Odyometre			
- SFT			
ç) Psikolojik testler			
d) Diğer			
KANAAT VE SONUÇ* :			
1-..... işinde bedenen ve ruhen çalışmaya elverişlidir.			
2-..... şartıyla çalışmaya elverişlidir.			
...../...../.....			
(*Yapılan muayene sonucunda çalışanın gece veya vardiyalı çalışma koşullarında çalışıp çalışamayacağı ile vücut sağlığını ve bütünlüğünü tamamlayıcı uygun alet teçhizat vs... bulunması durumunda çalışan için bu koşullarla çalışmaya elverişli olup olmadığı kanaati belirtilecektir.)			
İMZA Adı ve Soyadı: Diploma Tarih ve No: İşyeri Hekimliği Belgesi Tarih ve No:			

Ek 10. 6. Risk Gördüm Formu

	T.C. İZMİR VALİLİĞİ İl Sağlık Müdürlüğü			KOD:	HSS-FR-01
				YAYIN TARİHİ:	01.08.2014
				REV. NO/TARİHİ:	00/
	"RİSK GÖRDÜM" FORMU			SAYFA NO:	1/1
Kurum içinde gördüğünüz /yaşadığınız olası riskleri lütfen bu forma yazarak iletişim kutusuna atınız veya İzmir İl Sağlık Müdürlüğü İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimine'ne iletiniz. Fotoğraf ile belgeleme durumunda halksagligi@ism.gov.tr eposta adresine gönderiniz. İlginiz için teşekkür ederiz.					
Tarih: / / 2014 Saat: :					
RİSKLİ GÖRDÜĞÜNÜZ VEYA RİSK YAŞADIĞINIZ DURUM	RİSKLİ GÖRDÜĞÜNÜZ VEYA RİSK YAŞADIĞINIZ DURUMUN KURUM İÇİNDEKİ YERİ	BU DURUMUN NEDEN OLABİLECEĞİNİ DÜŞÜNDÜĞÜNÜZ ZARAR	SİZE GÖRE KARŞILAŞTIĞINIZ DURUMUN RİSK DÜZEYİ NEDİR? (EN DÜŞÜK 1, EN YÜKSEK 10)	RİSKLİ DURUMA ÇÖZÜM ÖNERİNİZ	
BİLDİRİM YAPAN	BİRİMİN ADI:	KİŞİNİN ADI SOYADI:	İLETİŞİM TEL:	E-POSTA:	
DEĞERLENDİRME	TARİH: / / 201..... SAAT: :		YAPILAN İŞLEM:		
DEĞERLENDİRME SONUCU:	İŞLEM YAPILDI : ☐ İŞLEM YAPILMASINA GEREK GÖRÜLMEDİ : ☐				
DEĞERLENDİRENİN ADI SOYADI	1.	2.			

Ek 10. 7. Yıllık Değerlendirme Formu

YILLIK DEĞERLENDİRME FORMU

İşyerinin:

Unvanı:

SGK Sicil No:

Adresi:

Tel ve Faks No:

E-posta:

İşkolü:

İşçi sayısı:

Erkek:

Kadın:

Genç:

Çocuk:

Toplam:

Sıra No.	Yapılan çalışmalar	Tarih	Yapan Kişi ve Unvanı	Tekrar Sayısı	Kullanılan Yöntem	Sonuç ve Yorum
1	Risk değerlendirmesi					
2	Ortam ölçümleri					
3	İşe giriş muayeneleri					
4	Periyodik muayeneler					
5	Radyolojik analizler					
6	Biyolojik analizler					
7	Toksikolojik analizler					
8	Fizyolojik testler					
9	Psikolojik testler					
13	Eğitim çalışmaları					
14	Diğer çalışmalar					

Tarih: / / 20.....

İş Güvenliği Uzmanı
İmza

İşveren
İmza

İşyeri Hekimi
İmza

SOSYAL SİĞORTALAR KURUMU

VİZİTE KAĞIDI

(Sigortalıya Ait)

Belgenin Düzenlendiği Tarih : _____

A - SİGORTALININ

İkametgah Adresi :

1	T.C. Kimlik No	
2	Sigorta Sicil No	
3	Adı ve Soyadı	
4	Baba Adı	
5	Cinsiyeti	Erkek ☐ Kadın ☐
6	Uyruğu (Yabancı ise Ülke Adı)	T.C. ☐ Ülke Adı
7	Doğum Yeri / Doğum Tarihi	
8	Öğrenim Durumu	İlk ☐ Orta ☐ Lise ☐ Yüksekokul ☐ Okuryazar ☐ Diğer
9	İşe Giriş Tarihi	
10	İstihdam Durumu	Daimi ☐ Mevsimlik ☐ Geçici ☐ Full-Time ☐ Part-Time ☐ Diğer
11	Viziteye Çıkma için İşyerinden Ayırıldığı Tarih ve Saat	Tarih : _____ Saat : _____
12	Son Bir Yıl İçindeki Toplam Ücretli İzin Gün Sayısı	

B - İŞ KAZASININ

13 Olduğu Tarihte Çalışan Toplam İşçi Sayısı	
14 Olduğu Sırada Yaptığı İş	
15 Oluş Şekli	
16 Meydana Geldiği Yer	
17 Olduğu Tarih ve Saat	Tarih : _____ Saat : _____
18 Olduğu Günü'nün İşbaşı Saati	
19 Olduğunu Gören Tanıkların Adı ve Soyadları	1- _____ 2- _____
20 Prim Ödeme Halinin Sona Erip Ermediğini "Sona Erdi" veya "Sona Ermedi" şeklinde ve El Yazmız ile Yandaki Haneye Yazınız	SONA ERMEDİ Sona Erdi işe ; Erdiği Tarih

C - SIGORTALININ PRİM ÖDEME GÜN SAYISI VE KAZANÇLARI

Yıl	Ay	Prim Ödeme Gün Sayısı	Hak Ettigi Ücretler		Prim veya İkramiye Gibi Ek Ödemeler	İşveren veya Mahkeme. Öden.Kararı Verilen Ücret ve İkramiye
			Rakamla	Yazıyla		

D - BEYAN VE TAAHHÜTLER

İşverenin Adı - Soyadı / Ünvanı :

İŞYERİ SİCİL NO

M	İş Kolu Kodu	Ünitede K.		Sıra No	İl K.	İlçe K.	K.K.	Aracı Kodu
		Yeni	Eski					

İşyerinin Adresi :

Semt:

İlçe:

Şehir:

Posta Kodu:

Yukarıdaki bilgilerin yanlış olması sebebiyle,sigortaliya Kurumca yersiz olarak yapılan her türlü masrafı ödemeyi kabul ederim.

İşverenin veya Vekilinin Adı -Soyadı
İmzası, Mühür veya Kaşesi

Tarih :

Ek 10. 9. Kaza - Olay Yeri İnceleme Formu

OLAYIN MEYDANA GELDİĞİ YER			
Birim Sorumluları Adı Soyadı İmza:			
Olayın/Kazanın meydana geldiği	Tarih	Saat	Yer

KAZAYI GEÇİRENİN BİLGİLERİ				
Adı Soyadı:				
Doğum yeri ve tarihi:				
Yaptığı iş:				
Telefon:				
Bölüm veya Birimi:				
Mevcut Görevde Çalıştığı Süre:				
Kaza Gününde vardiya başlangıç/bitiş saati:				
KAZANIN / OLAYIN DETAYLI AÇIKLAMASI				
Şahitlerin				
Adı Soyadı / Görevi:				
İfadesi:				
Adı Soyadı / Görevi:				
İfadesi:				
Kaza Tipi	Maddi Kayıp□	Ramak Kalma□	Yaralanma□	Ölüm□
Yaralanma Derecesi	Hafif□	Orta□	Ağır□	
Kaza Sonucu:	İlkyardım yapıldı		Ayakta Tedavi Yapıldı	
	Tıbbi müdahale yapıldı		Yatarak Tedavi Yapıldı	
	Geçici iş göremezlik oluştu		Ölüm durumu oluştu	
	Sürekli iş göremezlik oluştu			
Maddi Hasar:	Hasar yok		1.000 – 10.000 TL	
	0 – 1.000 TL		10.000 – 50.000 TL	50.000 TL ≤
KAZANIN OLAYIN NEDENLERİ			KAZANIN / OLAYIN SONUÇLARI	
EMNİYETSİZ HAREKETLER			MEYDANA GELME ŞEKİLLERİ	

	Evet	Hayır	
İşe uygun eğitimin alınmış olması			Kayma, düşme
İş güvenliği önlemlerinin bilinmesi			Parça düşmesi
Kişisel koruyucu kullanılması			Vahşet, saldırı
Prosedür ve Talimatlara Uyma			Yanma / Yanık
Yapılacak işe uygun olmayan koruyucu kullanma			Elektrik çarpması
Tehlikeli hızda çalışma			Yangın / Patlama
Emniyetli olmayan aletler kullanma			Zehirlenme
Tehlikeli yük taşıma, yükleme, istifleme			Yanlış taşıma, itme
Moral bozukluğu, korku, dalgınlık			Göze cisim kaçması
Yorgunluk, uykusuzluk			Baş travması
Görevi dışında iş yapma			Kesikler
Disiplinsiz çalışma, işi ciddiye almama			Burkulma/İncinme
Diğer:			Diğer:
EMNİYETSİZ ORTAM			ETKİLENEN ORGANLAR
	Evet	Hayır	
Makine koruyucusu yok - var ama yanlış			Baş
KKD verilmesi			Göz
Kaygan, pürüzlü, engelli zemin			Kulak
Düzensiz iş yeri			Kol
Yetersiz-aşırı, bozuk aydınlatma			El
Yetersiz Havalandırma / Toz, buhar, koku			Parmak
Bakımsız, bozuk makine, vinç, vs.			Gövde
Pürüzlü, Kırık, Eskimiş ve Yetersiz Ekipman			Sırt / Omurga
Makineye uyumsuzluk			Bacak
Aşırı gürültü			Ayak
Ergonomik olmayan makine ve ortam			Ayak parmakları
Güvenlik ve Sağlık İşaretleri			İç organlar
Uygun Olmayan tehlikeli, zararlı, radyoaktif madde			Tüm vücut
Diğer:			Diğer:
YARANIN TÜRÜ:			
TARİH	KURUM	DOKTOR ADI SOYADI	SAATİ
Kesin işe dönüş tarihi:			
Tahmini işe dönüş tarihi:			
Forma eklenebilecekler:			
	VAR	YOK	
1. DELİLLER			
2. FOTOĞRAFLAR			
3.KROKİ, ŞEMA, ÇİZİM VE PLANLAR			
4. SİGORTA KAYITLARI			
5. TRAFİK KAZA RAPORU			
6. RESMİ BELGE VE KAYITLAR			
7. TEST / GARANTİ / BAKIM VE BELGELER			
8. KAZANIN MALİYET HESABI			
9. DİĞER			

DÜZELTİCİ / ÖNLEYİCİ FAALİYETLER			
İLGİLİ DEPARTMAN	EYLEMİN TANIMI	SORUMLU	AÇIKLAMALAR
İŞ GÜVENLİĞİ UZMANININ		İŞYERİ HEKİMİNİN	
ADI SOYADI:		ADI SOYADI:	
İMZA		İMZA:	

Ek 10. 10a. İşyeri Kaza ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu

Düzenlenme Tarihi: / / Saati: :

1	İşyerinin	Bölge Müdürlüğü Sicil No :
		Unvanı :
		Adresi :
		İşçi Sayısı : Erkek ☐ Kadın ☐ Çocuk ☐ Eski Hük. ☐ Özürlü ☐ Stajyer ☐
2	Kaza Tarihi : Kaza Gününde İşbaşı Saati : Kazanın Olduğu Saat :	
	Kazanın Meydana Geldiği Bölüm :	
	Kazada Yaralanan Uzun – Yaralanma Şekli :	
3	İşçinin 1. derece yakınının Adı Soyadı Açık Adresi:	
4	Meslek Hastalığı Tanısı veya Şüphesi Tarihi:	
	Meslek Hastalığı Tanısı veya Şüphesi İle Sevk edilenin Çalıştığı Bölüm / İş :	
	Meslek Hastalığı Tanısı veya Şüphesinin Türü:	
	Meslek Hastalığının Saptanma Şekli: Periyodik ☐ Üst Kurum ☐ Meslek Hast. ☐ Diğer ☐ Muayene ile ☐ Sevki ile ☐ Hastanesinde ☐	
5	Kazazede veya Kazazedelerin / Meslek Hastalığı Tanısı veya Şüphesi İle Hastaneye Sevk edilenin	Adı Soyadı :
		Cinsiyeti : E ☐ K ☐
		Sigorta Sicil No:
		Yaşı:
		İşe Giriş Tarihi:
		Esas İş (Mesleği):
		Medeni Hali: Evli ☐ Bekar ☐ Dul ☐
		Öğrenim Durumu: İlköğretim ☐ Ort.öğr. ☐ Y. Okul ☐ Üniversite ☐ Y. Lisans ☐ Doktora ☐
		Kaza Anında Yaptığı İş:

6	Kaza sonucu ölü yaralı sayısı : Ölü Ağır Yaralı Uzun Kaybı Hafif Yaralı			
	Kaza sonucu yaralanan işçilerden 3 günden fazla			
	İstirahat alanların sayısı : 1.Gün 2.Gün 3. Gün veya açık istirahat			
	Kazayı Gören : Var Yok			
	Şahitlerin Adı Soyadı : Şahitlerin Adresi : Şahitlerin İmzası :			
I. Kazanın Sebebi ve Oluş Şekli (Açıklayınız):			7 İşveren veya Vekilinin Adı ve Soyadı İmzası	

Not: 1- İşverenler işyerinde meydana gelen iş kazasını ve tespit edilecek meslek hastalığını en geç iki iş günü içinde yazı ile ilgili Bölge Müdürlüğüne bildirmek zorundadır. (4857 sayılı İş Kanunu Md. 77) Bu bildirimi zamanında yapmayan işverenlere aynı kanunun 105inci maddesi uyarınca idari para cezası uygulanır.

2- 1, 3, 5 ve 7nci bölümler hem kaza, hem de meslek hastalığı bildirimi durumunda, 2 ve 6ncı bölümler sadece kaza bildirimi durumunda, 4üncü bölüm ise sadece meslek hastalığı bildirimi durumunda doldurulacaktır. (Formun ön yüzü yetmediği takdirde arka yüzü kullanılabilir.)

3. Bu form 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi (4A) personeli için Mevzuat uygunluğu sağlandığı andan itibaren yetkili birimlerce ivedi olarak elden, faks veya elektronik ortamda İl Sağlık Müdürlüğü'ne gönderilir.

Ek 10. 10b. İş Kazası Giriş Evrağı

İŞ KAZASI GİRİŞ EVRAĞI		
Tel*	Tarih / / 201...	İnternette değişiklik tarihi / / 201...
İş Kazası Kayıt No*		
İş Kazası Geçirenin Adı Soyadı*		
Birimi*		
Birim Sorumlusu Personel*		
Dolduran İş Güvenliği Uzmanı		
Dolduran İşyeri Hemşiresi (İş Güvenliği Uzmanı Yok İse)		
Kaza günü işyeri vardiya başlangıç saati / vardiya bitiş saati (00:00:00 formatında)* <i>(kişiye kaza vardiyalı çalışma sırasında mı oldu sorulmalı, vardiya varsa yazılmalı)</i>		
Kazaya uğrayan kişi sayısı		
Kaza il / ilçe		
Kaza tarihi (00.00.2013 formatında)		
Kaza saati (00:00:00 formatında)		
Kazaya sebep olan olay kodu		
Kazaya sebep olan araç / gereç kodu		
İş kazasının gerçekleştiği yer / bölüm kodu		
İş kazası sebebi açıklama		
Esas İş / Mesleği (İSCO kodu)*		
Görevi (İSCO kodu)		
İş sağlığı ve güvenliği eğitimi almış mı? (Evet / Hayır)		
Mesleki eğitim almış mı? (Evet / Hayır)		
Öğrenim durumu <i>(kişiye sorulmalı)*</i> (Okuryazar değil, okuryazar, ilköğretim, ilkokul, ortaokul, lise, meslek lisesi, yüksek okul, üniversite, master yüksek mühendislik vb, doktora)		
Kaza anında kazazedenin yürütmekte olduğu genel faaliyet kodu		
Kazadan az önceki zamanda kazazedenin yürüttüğü özel faaliyet kodu		

Özel faaliyet sırasında kullandığı araç / gereç kodu		
Yaralanmaya neden olan olay kodu		
Yaralanmaya neden olan araç / gereç kodu		
Yaranın türü kod		
Yaranın vücuttaki yeri kod		
Çalışılan ortam (1. belirtilmemiş / 2. sürekli çalıştığı sabit işyeri / 3. sabit olmayan geçici işyeri / 4. diğer çalışılan ortam)		
Çalışılan çevre kod		
Kaza gününde işbaşı saati (00:00:00 formatında)		
Kazadan sonra sigortalı ne yaptı? (1. çalışmaya devam etti / 2. derhal bıraktı / 3. bir süre sonra bıraktı)*		
Kazanın gerçekleştiği yer (1. işyerinde / 2. işyeri dışında)		
Kazanın gerçekleştiği ortam (1. ara dinlenmesinde / 2. çalışırken)		
Kaza sonucunda iş göremezliği (1. var / 2. yok / 3. derhal ölüm)*		
Elimizde iş göremezlik belgesi var mı? (var / yok)*		
İş göremezlik sonucu (1. ölüm / 2. yaralanma / 3. uzuv kaybı / 4. diğer)*		
Kazadan dolayı sigortalının işgünü kaybı*		
İş günü kaybı belli değil / değişecek (kontrol verilmişse) ise değişebilir / değişmeyecek diye belirtilmeli		
Tıbbi müdahale yapıldı mı? (1. yapılmadı / 2. derhal yapıldı / 3. daha sonra yapıldı)		
Tıbbi müdahalenin yapıldığı il / ilçe		
Tıbbi müdahale tarihi /saati (00.00.2013 / 00:00:00 formatında) <i>(gerekirse kişiye sorulmalı)</i>		
Tıbbi müdahale yapan kişinin adı soyadı (Dr., hem. formatında)		
Tıbbi müdahalenin yapıldığı adres (hastane yazılabilir)		
* Personel tarafından doldurulacaktır.	İş Güvenliği Uzm. Kaşe/İmza	İş Güvenliği Uzm. Kaşe/İmza
NOTLAR 1) 2) 3) 4)	İşyeri Hemşiresi Kaşe/İmza	İşyeri Hemşiresi Kaşe/İmza

İŞ KAZASI GİRİŞ EVRAĞI 2

İş Kazası Geçirenin Adı Soyadı*		
Tarih : / / 20...	Veriliş Tarih: / / 201...	
	VAR	YOK
Elimizde iş göremezlik belgesi var mı?		
İş göremezlik süresi eklenecek ise eklenecek iş göremezlik belgesi geldi mi?		
Birimden gelen faks		
Birimden gelen evrak aslı		
SGK bildirimi düzeltme yapılarak çıktısı		

PERSONEL
Kaşe/İmza

KİŞİ İLE KONUŞULANLAR (NOTLAR)

1.

2.

3.

4.

A. Ek 10. 11. İş Güvenliği Çalışma İzin Formu (Sağlık Hizmetleri Sınıfı Dışı Tüm Personel İçin)

B. Tarih: / /		Saat: :		C.No:	
C. Kurum Adı		D.			
E. Üzerinde çalışma yapılacak teçhizat veya donanım			F.		
G. Yapılacak çalışma		H.			
İ. A- Yukarıda tarihi ve çalışma müsaadesi belirli olan çalışma için; (1) Yapacağım işlerde çalışma öncesi aldığım tedbirlerin iş güvenliği yönünden uygun olduğunu, (2) Üzerinde çalışma yapılacak bina ve teçhizat için gerekli uyarı levhaları konarak çalışanları bilgilendirdiğimi ve çalışma alanındaki hareketli ekipmanları servis dışı bıraktığımı, (3) Gerekli iş güvenliği tedbiri olarak mekanik ve elektrik kilitlemelerini yaptığımı, topraklama ve kısa devreleri tamamlanmış olduğumu, (4) Çalışma süresince kişisel koruyucu ve donanım ekipmanlarımı kullanacağımı, (5) Çalışmayı yaptığım kurumun yetkili amiri onayı olmaksızın almış olduğum tüm tedbirleri kaldırmayacağımı TEYİD ve TASDİK ederim. B- Çalışmakta olduğum birimce alınmış iş sağlığı ve güvenliği talimatları tarafıma bildirilmiş olup; bunlara uyacağımı, çalışma sahasında ekip elemanlarının korunması amacıyla gerekli iş güvenliği önlemlerini alacağımı ve aldirtacağımı, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununu ve bağlı İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili yönetmelikleri bildiğimi ve bu konuda gerekli eğitimleri yetkili kişilerden aldığımı, bu kanuna ve ilgili hükümlerine riayet edeceğimi BEYAN ve TAAHHÜT ederim.					
J. Çalışma Yapacak Kişiler					
K. Adı Soyadı	L. Doğum Tarihi	M. Görevi	N. İmza		
O.	P.	Q.	R.		
S.	T.	U.	V.		
W.	X.	Y.	Z.		
AA.	BB.	CC.	DD.		

EE.
Yetkilendirilen Kişi

Çalışma Yapılan Kurum Yetkilisi /

Adı Soyadı

Unvanı

İmza

Ek 10. 12. İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Toplantı Tutanağı

 TS-EN ISO 9001:2008	T. C. İZMİR VALİLİĞİ İl Sağlık Müdürlüğü	<i>Kod</i>	KYB-FR-01
		<i>Yayın Tarihi</i>	20.11.2008
	İŞ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ KURULU TOPLANTI KARAR VE KATILIM FORMU	<i>Rev. No/Tarihi</i>	02/ 05.02.2013
		<i>Sayfa</i>	1 / 3

ADI/SOYADI	GÖREV YERİ	UNVAN	İRTİBAT NO	İMZA

 TS-EN ISO 9001:2008	T.C. İZMİR VALİLİĞİ İl Sağlık Müdürlüğü	<i>Kod</i>	KYB-FR-01
		<i>Yayın Tarihi</i>	20.11.2008
	İŞ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ KURULU TOPLANTI KARAR VE KATILIM FORMU	<i>Rev. No/Tarihi</i>	02/ 05.02.2013
		<i>Sayfa</i>	2 / 3

TARİH:	BAŞLAMA SAATİ:
	BİTİŞ SAATİ:
GÜNDEM:	
GÖRÜŞÜLEN KONULAR:	
ALINAN KARARLAR:	

 TS-EN ISO 9001:2008	T.C. İZMİR VALİLİĞİ İl Sağlık Müdürlüğü	<i>Kod</i>	KYB-FR-01
		<i>Yayın Tarihi</i>	20.11.2008
	İŞ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ KURULU TOPLANTI KARAR VE KATILIM FORMU	<i>Rev. No/Tarihi</i>	02/ 05.02.2013
		<i>Sayfa</i>	3 / 3

KONU	: İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ
TOPLANTI TARİHİ	: SONRAKİ TOPLANTI TARİHİ :
TOPLANTI SAATİ	: SONRAKİ TOPLANTI SAATİ :
TOPLANTI YERİ	: SONRAKİ TOPLANTI YERİ :

Katılanlar															
Paraf															

İşyeri İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kurulu üyelerin katılımı ile toplantı odasında yapılmış ve aşağıdaki kararlar alınmıştır.			
No	Görüşme/Kararlar	İlgili(ler)	Termin
A- TAMAMLANAN HUSUSLAR			
B- TAKİP EDİLEN KARARLAR			
C- YENİ ALINAN KARARLAR			
D- İŞ KAZALARI			

DAĞITIM:	İl Sağlık Müdürü ve İSİG Kurul üyeleri
-----------------	--

Ek 10. 13. İşyeri Sağlık Gözetimi İçin Çalışanlardan İstenecek Tetkik ve Tarama Testleri

BİRİM	TARAMA TESTLERİ	PERİYODİK KONTROL SÜRESİ (6331 Sayılı Kanun'un 15. maddesi kapsamında)
İl ve İlçe Sağlık Müdürlüğü Sağlık Hizmetleri Sınıfı personeli, Sağlık Hizmetleri Sınıfı dışındaki personel, 112 çalışanları	Hematolojik, Biyokimyasal ve Mikrobiyolojik Kan Testleri	1) 6331 Sayılı Kanun'un 15. maddesine göre gereken durumlarda (İlk işe başlayışta ve gerekli olan diğer durumlarda) 2) İşyerinde gerçekleştirilen risk değerlendirmesi sonuçlarına göre gerekli görüldüğü hallerde, 3) İşyeri hekimince belirlenecek düzenli aralıklarla
İl ve İlçe Sağlık Müdürlüğü Sağlık Hizmetleri Sınıfı Personeli, Sağlık Hizmetleri Sınıfı dışındaki personel, 112 çalışanları	PA Akciğer Grafisi	1) 6331 Sayılı Kanun'un 15. maddesine göre gereken durumlarda (İlk işe başlayışta ve gerekli olan diğer durumlarda) 2) İşyerinde gerçekleştirilen risk değerlendirmesi sonuçlarına göre gerekli görüldüğü hallerde, 3) İşyeri hekimince belirlenecek düzenli aralıklarla
İl ve İlçe Sağlık Müdürlüğü Sağlık Hizmetleri Sınıfı personeli, Sağlık Hizmetleri Sınıfı dışındaki personel, 112 çalışanları	Görme Muayenesi (Renkli Görme Dahil) (Uzak ve yakın görme keskinliği muayenesi için göz eşeli kullanılacaktır)	1) 6331 Sayılı Kanun'un 15. maddesine göre gereken durumlarda (İlk işe başlayışta ve gerekli olan diğer durumlarda) 2) İşyerinde gerçekleştirilen risk değerlendirmesi sonuçlarına göre gerekli görüldüğü hallerde, 3) İşyeri hekimince belirlenecek düzenli aralıklarla
"Çalışanların Gürültü İle İlgili Risklerden Korunmalarına Dair Yönetmelik" kapsamında risk değerlendirmesi ve ölçüm sonuçlarının bir sağlık riski olduğunun gösterildiği yerlerde çalışanlar	Odyometri	1) Komuta Kontrol Merkezi, 6331 Sayılı Kanun'un 15. maddesi göre gereken durumlarda (İlk işe başlayışta ve diğer durumlarda) 2) İşyerinde gerçekleştirilen risk değerlendirmesi sonuçlarına göre gerekli görüldüğü hallerde, 3) İşyeri hekimince belirlenecek düzenli aralıklarla
İl ve İlçe Sağlık Müdürlüğü Sağlık Hizmetleri Sınıfı personeli, Sağlık Hizmetleri Sınıfı dışındaki personel, 112 çalışanları	İşyeri hekimince yapılan risk değerlendirmesi sonucunda gereksinim duyulan diğer tarama testleri	İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunca uygun görülecek birim çalışanlarına: 1) 6331 Sayılı Kanun'un 15. maddesi göre gereken durumlarda (İlk işe başlayışta ve diğer durumlarda) 2) İşyerinde gerçekleştirilen risk değerlendirmesi sonuçlarına göre gerekli görüldüğü hallerde, 3) İşyeri hekimince belirlenecek düzenli aralıklarla
Tüm alt işveren çalışanları	İl ve İlçe Sağlık Müdürlüğü Sağlık Hizmetleri Sınıfı çalışanlarından istenen tüm tetkik ve testleri yaptırdığını belgeleyecektir.	İl Sağlık Müdürlüğü İşyeri Sağlık ve Güvenlik Biriminin uygun göreceği aralıklarla

Ek 10.14. Talimat Listesi

1. Ambar ve Depolama İşlerinde Alınacak Güvenlik Önlemleri Talimatı
2. Asansörlerde Arıza – Bakım Talimatı
3. Atölye ve Takım Tezgâhlarında Çalışma Talimatı
4. Basınçlı Tüp Bakım ve Kontrol Talimatı
5. Boya ile Çalışma Talimatı
6. Çalışma İzni Talimatı
7. Ekranlı Araçlarla Çalışma Talimatı
8. El Aletleri Kullanım Talimatı
9. Elektrik ile Çalışmalarda Güvenlik Talimatı
10. Elle Yükleme Ve Taşıma Talimatı
11. Genel Hizmet Talimatı
12. Güvenlik Görevlileri çalışma Talimatı
13. Hasta Nakil ve İç Kabin Kullanım Talimatı
14. Hizmet Araçları Kullanım Talimatı
15. İş Kazası Bildirim Talimatı
16. Kalorifer Kazanları ve Kazan Ünitelerinde Çalışma Talimatı
17. Kaynak İşlerinde Çalışmada Alınacak Güvenlik Önlemleri Talimatı
18. Kişisel Koruyucu Donanım Kullanım Talimatı
19. Mutfakta Çalışma Talimatı
20. Oksijen Tüpü Kullanma Talimatı
21. Risk Gördüm Formu Doldurma Talimatı
22. Tıbbi veya Tıbbi olmayan Basınçlı Gaz Tüplerinin Depolama Taşıma ve Kullanma Talimatı
23. Yangın Talimatı
24. Yüksekte Çalışma Talimatı
25. Ziyaretçi ve Tedarikçiler İçin İş Güvenliği Talimatı

Ek 10. 15. Talimatlar

Ek 10. 15a. Ambar ve Depolama İşlerinde Alınacak Güvenlik Önlemleri Talimatı

	İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ Ambar ve Depolama İşlerinde Alınacak Güvenlik Önlemleri Talimatı
---	---

1. Yerler daima temiz tutulmalıdır.
2. Yağ ve yanıcı madde birikintilerine yer verilmemelidir.
3. Ambar ve depolarda sigara içilmemelidir.
4. Ambar ve depoların giriş, çıkış kapıları, imdat kapıları, yangın söndürme cihazlarının bulunduğu yerler, su alma yerleri ve ilkyardım malzemelerinin bulunduğu yerler herhangi bir şekilde kapatılmamalıdır.
5. Malzeme yüklenir veya boşaltılırken dikkatli bir biçimde ve yavaşça yerine konulmalıdır.
6. Malzeme yere bırakılırken kalın takozlar koyarak el ve ayaklar korunmalıdır.
7. Uzun parçalar taşınırken, uzun parçanın ön ucunun bir insan boyundan daha yukarıda olmasına dikkat edilmelidir.
8. Tercihen madeni gözlü raflar ve dolaplar kullanılmalıdır.
9. Rafin gözleri kapasitesinin üzerinde doldurulmamalıdır.
10. Yerleştirme sırasında en ağır parçalar en alt rafa konulmalı ve ağırlık sırasına göre de aşağıdan yukarıya doğru yerleştirilmelidir.
11. Variller, alt kısımlarına takoz konularak istiflenmelidir.
12. İçinde parlayıcı madde bulunan yere açık ateşle girilmemeli ve burada sigara içilmemelidir.
13. Parlayıcı ve yanıcı kimyasal maddelerin bulunduğu depo, güneşin ısı ve ışığından korunmalı ve iyice havalandırılmalıdır.
14. Yangın söndürme cihazları en uygun yerde bulundurulmalıdır.
15. Bu depolarda gerekli güvenlik önlemleri alınmadan bakım ve onarım işlemleri yapılmamalıdır.
16. Her kimyasal madde ambalajının üzerine okunaklı bir şekilde isimleri yazılmalıdır.
17. İlgili personeller, bu talimatta yazılı olmasa dahi iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevcut kanun ve yönetmeliklere göre hareket etmek zorundadır. Kanun ve yönetmelikler talimatların daima üstündedirler.

İşyeri tarafından hazırlanan iş yerinde uyulacak “**Ambar ve Depolama İşlerinde Alınacak Güvenlik Önlemleri Talimatı**”nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de iş yerine verdim. Talimatta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim.

..... /...../ 20....

TEBLİĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

TEBELLÜĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:



A- Asansörlerde İş Güvenliği Kuralları

1. İlgili personel asansör bakımı ve onarımı konusunda eğitilmiş olmalıdır, arızalara en az iki kişi ile müdahale edilmelidir.
2. Kullanılacak alet, ekipman ve cihazlar gerekli koşullara uygun olmalıdır.
3. Personel baş koruması, göz ve yüz koruması, yalıtımlı botlar ve yalıtılmış el aletleri ile çalışılmalıdır.
4. Düşme ve kayma tehlikesi olan ve üç metreden daha yüksek kısımlarda çalışırken mutlaka güvenlik kemeri bele takılmalı ve halatı sağlam bir yere geçirildikten sonra kanca takılmalıdır.
5. Metal, mücevher, saat gibi risk taşıyan eşyalar çalışırken takılmamalıdır.
6. Asansörlerde elektrik işleri sadece yetkili kişiler tarafından yapılmalıdır, bir işte birden fazla kişi çalışıyorsa gerekli kişiler birbirlerini uyarmalıdır.
7. Ekipman üzerinde çalışan herkes kendi işaretlemelerini koymalı, kaldırmalı ve mümkün olan yerlerde kilitlemelidir.
8. Çalışmadan etkilenecek kişiler mutlaka uyarılmalıdır. Çalışma mahallinde gerekli güvenlik önlemleri alınmalı ve gerekli işaretler yerleştirilmelidir. Asansör kapısı açık çalışılacaksa gerekli işaret konulmalı ve önlemler alınmalıdır.
9. Enerji altında çalışılmaması gerekli olan durumlarda enerji mutlaka kesilmelidir ve başka kişilerin müdahale etmesini önleyici mutlak tedbirler alınmalıdır. Eğer kilitleme olanağı yok ise ikinci bir önlem alınmalıdır (sigorta sökmek, yazılı olarak müdahale edilmemesi, panonun yanında bir eleman görevlendirmek gibi).
10. Çalışmaya başlanmadan önce enerjinin kesik olduğundan emin olunmalıdır.
11. Eğer çalışma mahallinin yanında enerjinin kesilmesi olanaksız ise;
 - a) Perde bariyer yalıtım örtüsü kullanılmalıdır.
 - b) Eğer bu şartlar sağlanamayacak ise, yeterli gözetim koşulları sağlanarak enerjili parçalardan uzak durarak korunma sağlanmalıdır.
12. Asansör kuyusu bölgesinden işe başlamadan önce, her durumda kuyudan hızla ve güvenle çıkılabileceğinden emin olunmalıdır. Kişisel koruyucu ekipman gerektiği şekilde kullanılmalıdır. Mümkün olan her durumda enerji verilmiş olan ekipman üzerinde tek başına çalışılmaktan kaçınılmalıdır.
13. İş emniyetli bir şekilde tamamlamak için gerekli alet ve ekipmanın yanınızda bulunduğundan emin olunmalıdır. Sadece kullanılır durumda olan yalıtılmış aletleri ve elektrik test cihazları (yönetmeliklere uygun olan) kullanılmalıdır.
14. İşyerinin muhtelif yerlerine çeşitli maksatlarla asılmış olan; Güvenlik, Sağlık, Yasak, Bilgilendirme, Emredici, Uyarıcı ve İlkyardım işaretlerine uyulmalıdır.
15. Patlama, yanma ve parlama tehlikesi olan yerler gerekli kontrol, havalandırma ve kaçak tespiti yapılmadan girilmemelidir. Bu yerlerde patlayıcı ve yanıcı ortam oluşturacak alet, edevat ve malzemeler kullanılmamalıdır.

16. Çalışanlar asansörlerde sağlık ve güvenlik için ciddi ve ani bir tehlike olduğu kanaatine vardıkları herhangi bir durumla karşılaştıklarında veya koruma tedbirlerinde bir aksaklık ve eksiklik gördüklerinde mutlaka birim sorumlusuna haber vermelidir.
17. İlgili personeller, bu talimatta yazılı olmasa dahi iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevcut kanun ve yönetmeliklere göre hareket etmek zorundadır. Kanun ve yönetmelikler talimatların daima üstündedirler.

B-Elektrik Kesilmesinde veya Arıza Durumlarında Asansör Kabininin İçinde Yolcu Kalma Durumlarında Yapılacak İşlemler

1. Bu işlemler en az iki kişi tarafından yapılmalıdır.
2. Asansör makine dairesine çıkılarak ilgili asansörün ana şalteri kapatın.
3. Fren açma kolunu kullanarak freni açın.
4. Volanı kolay dönen yönde çevirerek ve halatlar üzerindeki çizgilere bakarak (halatlar üzerindeki bu çizgiler tam kat seviyesini gösterir) kabini tam kat seviyesine getirin.
5. Freni kapatın.
6. Kapı tam kat seviyesinde iken kapı açma anahtarı ile iç ve dış kapıları birlikte sonuna kadar açın.
7. Kabin içindeki yolcuları çıkardıktan sonra kapıları mutlaka kapıyı kapatın ve kapalı olduğunu kontrol edin.
8. Asansörün sigorta ve şalterini kontrol ettikten sonra tekrar enerjisini verip çalıştırmayı deneyin.
9. Arıza devam ediyor ise asansörün ana şalterini kapatıp bakımçı firma teknik servisine haber verin.
10. Asansöre yukarıdaki işlemlerin dışında kesinlikle başkaca müdahalede bulunmayın.

İşyeri tarafından hazırlanan iş yerinde uyulacak “Asansörlerde Arıza - Bakım Talimatı”nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de iş yerine verdim. Talimatta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim.

..... /...../ 20....

TEBLİĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

TEBELLÜĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

Ek 10. 15c. Atölye ve Takım Tezgahlarında Çalışma Talimatı

	İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ Atölye ve Takım Tezgahlarında Çalışma Talimatı
---	---

- 1.Yapılacak işe uygun alet kullanılmalıdır.
- 2.İşlenecek parçalar düzgün bir biçimde sıralanmalı ve makinenin etrafı boşaltılmalıdır.
- 3.İşlenecek parça tezgâha güvenli bir şekilde bağlanmalıdır.
- 4.Çalışma sırasında yüzük, kolye ve saat gibi takılar takılmamalıdır.
5. Tezgâhın yakınında çalışanlara parça veya demir talaşlarının fırlamamasına dikkat edilmelidir.
- 6.Yetkili eleman olmadan takım tezgâhında çalışılmamalıdır.
- 7.Koruma parçalarının yerinde olmasına dikkat edilmelidir.
- 8.Elektrikli makineler topraklanmalıdır.
9. Makinenin yağlama ve temizleme işlemi makine durdurulduktan sonra gerçekleştirmelidir.
10. Hareket halindeki parçalar elle durdurulmamalıdır.
11. Bol veya iliklenmemiş elbiselerle ve uzun saçlarla, baretsiz çalışılmamalıdır.
12. Ayak pedalı ile kumanda edilen takım tezgâhlarının pedalları emniyet altına alınmalıdır.
13. Talaş kaldırma makinelerinde, talaş fırlamalarına karşı koruyucular kullanılmalıdır.
14. Sabit ve seyyar taşlama aletleri, koruyucusuz kullanılmamalıdır.
15. Talaş kaldırma makinelerinde, tezgâha bağlanan parçalar tezgâhtan dışarı taştıkları zaman, dışarı taşan kısımların personele veya çevreye zarar vermesini önleyecek koruyucu tedbirler alınmalıdır.
16. Her makine ve tezgâhta, talaş kaldıran, şekillendiren, ezen, delen, kesen veya başka şekilde işlem yapan kısım ile iş alıp verirken tehlikeli olan yerler gibi operasyon noktası denilen bölgeler, herhangi bir kazanın meydana gelmesini önleyecek şekilde korunmalı ve bunun için gerekli tedbirler alınmalıdır.
17. İmalat ve takım tezgâhlarında talaş kaldıran takımlar, bağlamalar ve işlenen parçalar tezgâh çalışırken sökülüp takılmamalı, ayar yapılmamalı ve gevşetilmemelidir.
18. Delen, kesen, talaş kaldıran tezgâhların devir adetleri, işlenecek malzemenin cinsine ve yapılacak işin niteliğine göre seçilmelidir.
19. Tezgâhlarda meydana gelen demir talaşları, tozları veya kırıkları el ile temizlenmemelidir.
20. İlgili personeller, bu talimatta yazılı olmasa dahi iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevcut kanun ve yönetmeliklere göre hareket etmek zorundadır. Kanun ve yönetmelikler talimatların daima üstündedirler.

İşyeri tarafından hazırlanan iş yerinde uyulacak “Atölye ve Takım Tezgahlarında Çalışma Talimatı”nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de iş yerine verdim. Talimatta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim.

..... /...../ 20....

TEBLİĞ EDEN

Adı Soyadı:
İMZA:

TEBELLÜĞ EDEN

Adı Soyadı:
İMZA:

Ek 10. 15ç. Basınçlı Tüp Bakım ve Kontrol Talimatı



1. Aşağıdaki standartlar ve bu standartların yerini aldığı eski standartlar kapsamında üretilen basınçlı gaz tüplerinin periyodik muayene, deney, bakım ve tamiri zorunludur.
 - a) TS EN 13322-1 Taşınabilir Gaz Tüpleri - Tekrar Doldurulabilir Kaynaklı Çelik Gaz Tüpleri - Tasarım ve İmalat Bölüm 1: Karbonlu Çelikler,
 - b) TS EN 13322-2 Taşınabilir Gaz Tüpleri - Tekrar Doldurulabilir Kaynaklı Çelik Gaz Tüpleri - Tasarım ve İmalat Bölüm 2: Paslanmaz Çelikler,
 - c) TS EN 1964-1 Tüpler-Taşınabilir - Su Kapasitesi 0,5 Litreden 150 Litreye Kadar - Tekrar Doldurulabilir - Dikişsiz Çelik Gaz Tüplerinin Tasarım ve Yapım Özellikleri - Bölüm 1: Rm Değeri 1100 MPa'dan Küçük Dikişsiz Çelikten Yapılmış Tüpler
 - d) TS EN 1964-2 Tüpler - Taşınabilir-Su Kapasitesi 0,5 Litreden 150 Litreye Kadar - Tekrar Doldurulabilir - Dikişsiz Çelik Gaz Tüplerinin Tasarım ve Yapım Özellikleri - Bölüm 2: Rm Değeri 1100 MPa ve Üzeri Dikişsiz, Çelikten Yapılmış Tüpler,
 - e) TS EN 1964-3 Tüpler-Taşınabilir - Su Kapasitesi 0,5 Litreden 150 Litreye Kadar - Tekrar Doldurulabilir - Dikişsiz Çelik Gaz Tüplerinin Tasarım ve Yapım Özellikleri - Bölüm 3: Rm Değeri 1100 MPa'dan Küçük Dikişsiz Paslanmaz Çelikten Yapılmış Tüpler,
 - f) TS EN 1800 Taşınabilir Gaz Tüpleri - Asetilen Tüpleri - Temel gerekler, tarifler ve tip deneyleri,
 - g) TS EN 1975 Taşınabilir Gaz Tüpleri - Yeniden Doldurulabilir - Dikişsiz - Alüminyum ve Alüminyum Alaşımli - Su kapasitesi 0,5 litreden 150 litreye kadar - Tasarım ve imalat özellikleri 17.
2. Taşınabilir gaz tüplerinin (dikişli, dikişsiz) kontrollerinin TS EN 1802, TS EN 1803, TS EN 1968, TS EN 13322, TS EN 14876, TS EN ISO 9809 ve TS EN ISO 16148 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak ve bu standartlarda süre belirtilmemişse 3 yılda bir yapılmalıdır.
3. Taşınabilir asetilen tüpleri, TS EN 12863 standardında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılmalıdır.
4. Kullanımdaki LPG tüplerinin ise TS EN 1440:2008+A1:2012, TS EN 14767, TS EN 14795, TS EN 14914 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak ve bu standartlarda süre belirtilmemişse yılda bir yapılmalıdır.
5. Yukarıdaki standartların birçoğunda muayene ve deneylerin sadece, tüplerin devamlı olarak emniyetle kullanılması için hazırlanmasını sağlayacak yetkili personel tarafından uygulanması gerekmektedir. **Yetkili personel** "Gazlarla kullanım için malzemeleri değerlendiren ve uygunluğunu onaylayan ve gerekli herhangi bir özel kullanım durumunu tarif eden gerekli teknik bilgi, deneyim ve uzmanlığa sahip bir kimsedir."Ayrıca böyle bir personelin, uygun teknik alanda vasıflı olması gerekmektedir.

Bu kapsamda, işyerine tüplerin deney ve muayenelerini yapacak yetkili personel olmaması durumunda dolum firmalarından gelen tüplerden periyodik kontrolü yapılmamış olanlar kabul edilmemeli ve işyerinde bulunan tüplerden periyodik kontrol süreleri geçmiş olanlar veya periyodik kontrol vakti gelmiş olanlar için söz konusu kontrolleri yapmaya yetkili kişiler ile irtibata geçilmelidir.

6. Basınçlı gaz tüpleri ile çalışanlar her kullanımdan önce ve günlük olarak tüpleri, boruları, vanaları, koruyucu başlıkları ve gövdeyi içerecek şekilde bir bütün olarak aşınım, sızıntı, çatlak vb. açılardan kontrol etmelidir. Basınçlı gaz tüplerinin vanalarının ve güvenlik ekipmanlarının bakımı bu işte uzman kişiler tarafından yapılmalıdır. Sızıntı olduğu tespit edilen regülatör, vana veya diğer ekipmanların kullanılmamasına dikkat edilmelidir.
7. Üretici firmadan işyerine gelen tüpler, uzman kişilerce öncelikle gözle muayene edilmelidir. Bu muayene sonucunda, tüpün yüzeyinde ezikler ve kalıcı işaretlerin korozyona uğradığı tespit edilirse, tüpte belirgin olmayan bir etiket görülürse (ağırlığı, test tarihi vb.) ve tüpün içinde bulunan gaz ile dış yüzeyinin renginin uyumsuz olduğu kanaatine varılırsa, tüpler gaz dolumu yapan firmadan teslim alınmamalıdır.
8. İlgili personeller, bu talimatta yazılı olmasa dahi iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevcut kanun ve yönetmeliklere göre hareket etmek zorundadır. Kanun ve yönetmelikler talimatların daima üstündedirler.

İşyeri tarafından hazırlanan iş yerinde uyulacak “**Basınçlı Tüp Bakım ve Kontrol Talimatı**”nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de iş yerine verdim. Talimatta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim.

..... /...../ 20....

TEBLİĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

TEBELLÜĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

Ek 10. 15d. Boya ile Çalışma Talimatı

 TC Sağlık Bakanlığı İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ Boya ile Çalışma Talimatı
--	--

1. Tabanca Boyası: Püskürtme yolu ile boya yapılırken sigara içilmemelidir.
2. Çıplak alevli ocaklar kullanılmamalıdır.
3. Boyanmış cisimlerin gelişi güzel usullerle kurutulması çabuklaştırılmamalıdır.
4. Eski boyaların çıkarılma ve temizleme işleri için kaynak yapılmamalı veya patlayıcı maddeler kullanılmamalı, bu iş için boya fabrikalarının imal ettiği özel boya çözücüler kullanma talimatlarına göre kullanılmalı veya boya mekanik olarak temizlenmelidir.
5. Rüzgârlı yerlerde çalışırken sırt rüzgâra dönük olarak çalışılmalıdır.
6. Boyama işlemi kapalı alan içinde yapılıyorsa, ortam havalandırılmalı ve gerekli koruyucu malzemeler kullanılmalıdır.
7. Kirli artıklar sık sık boşaltılan kapalı madeni kutularda toplanmalıdır.
8. Bez parçası vs. yabancı maddeler yerlere atılmamalıdır.
9. Boyalı ellerle yemek yenilmemelidir.
10. Eller benzin veya boya eriticilerle yıkanmamalıdır.
11. Püskürtme yolu ile boya yapılırken püskürtme memesi önünde oluşabilecek statik elektrik yükünü toprağa verecek topraklama teli çekilmeli ve her kullanımdan önce topraklama telini sağlam olduğu kontrol edilmelidir.
12. Elle yapılan boyama işlemlerinde uygun kişisel koruyucu ve donanımlar kullanılmalıdır.
13. Ergonomik çalışma kurallarına uygun malzeme ile ve uygun postürde çalışılmalıdır.
14. İlgili personeller, bu talimatta yazılı olmasa dahi iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevcut kanun ve yönetmeliklere göre hareket etmek zorundadır. Kanun ve yönetmelikler talimatların daima üstündedirler.

İşyeri tarafından hazırlanan iş yerinde uyulacak “**Boya ile Çalışma Talimatı**”nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de iş yerine verdim. Talimatta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim.

..... /...../ 20....

TEBLİĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

TEBELLÜĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

Ek 10. 15e. Çalışma İzni Talimatı

 TC Sağlık Bakanlığı İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ Çalışma İzni Talimatı
--	--

1. Bu talimat;
 - a) Bina çatılarında yapılacak olan her türlü iş ve işlemler,
 - b) Bina yan yüzlerinde yüksekte çalışmayı gerektirecek her türlü iş ve işlemler,
 - c) Bina veya bina içerisinde kullanılan ekipmanların bakım ve onarımı için hizmet alımı vasıtasıyla gelen tüm alt işverenler veya çalışanlarını,
 - d) Kapalı ve kısıtlı alanlarda yapılacak çalışmaları kapsar.
2. Binaya ilk defa iş veya hizmet sunumu için gelen kurum çalışanı olmayanlar bina sorumlusundan almış olduğu yazılı İş Güvenliği Çalışma İzin Formu (Ek 9) olmadan işbaşı yapamazlar.
3. Çalışanlar yanlarında geçerli bir kimlik kartı olmaksızın bina içerisinde çalıştırılmazlar.
4. Çalışanlar işverenlerinden alacakları son aya ait sigorta prim bildirgelerini işbaşı öncesi bina sorumlusuna teslim edilmelidir.
5. Çalışanlar yapacakları işe yönelik İş Sağlığı ve İş Güvenliği ile ilgili eğitimleri aldıklarını belgelendirmelidir.
6. Çalışanlar yapacakları işe yönelik İş Sağlığı ve İş Güvenliği ile ilgili kişisel koruyucu ve donanım malzemesini yanında bulundurmalı ve iş süresince kullanmalıdır.
7. Çalışanlar kendi iş ve işlemleri dışında herhangi bir alana izinsiz girmemelidir.
8. Çalışanlar çalışma süresince gerekli önlemleri almadan açık alevli malzeme, yanıcı veya parlayıcı malzeme kullanmamalıdır.
9. Yanıcı veya parlayıcı malzeme kullanımı işin doğası gereği zorunlu ise bina sorumlusuna bunu işe başlamadan önce bildirmeli ve iş başı öncesi almış olduğu İş Güvenliği Çalışma İzin Formu'na (Ek 9) işletilmelidir.
10. Kapalı veya kısıtlı alan çalışmalarında çalışmalar en az iki kişi ile yapılmalı ve bir kişi mutlaka dışarıda kontrol ve müdahale için hazır olmalıdır.
11. İlgili personeller, bu talimatta yazılı olmasa dahi iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevcut kanun ve yönetmeliklere göre hareket etmek zorundadır. Kanun ve yönetmelikler talimatların daima üstündedirler.

İşyeri tarafından hazırlanan iş yerinde uyulacak “Çalışma İzni Talimatı”nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de iş yerine verdim. Talimatta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim.

..... /...../ 20....

TEBLİĞ EDEN

Adı Soyadı:
İMZA:

TEBELLÜĞ EDEN

Adı Soyadı:
İMZA:



1. Ekran, çalışanın çalışma pozisyonuna uygun mesafede ve göz hizasında olmalıdır.
2. Ekranda görünen karakterler, kolayca seçilir şekil ve formda, uygun büyüklükte olmalı, satır ve karakterler arasında yeterli boşluk bulunmalıdır.
3. Ekran görüntüsü stabil olmalı, görüntü titrememeli ve benzeri olumsuzluklar bulunmamalıdır.
4. Parlaklık ve karakterler ile arka plan arasındaki kontrast, çalışan tarafından kolaylıkla ayarlanabilmelidir.
5. Ekran, çalışanın ihtiyacına göre kolaylıkla her yöne döndürülerek ayarlanabilir olmalıdır.
6. Ekran, ayrı bir kaide veya ayarlanabilir bir masa üzerinde kullanılabilir olmalıdır.
7. Ekranda kullanıcıyı rahatsız edebilecek yansıma ve parlamalar olmamalıdır.
8. Klavye, çalışanın el ve kollarının yorulmaması ve rahatça çalışabilmesi için ekrandan ayrı ve hareketli olmalıdır.
9. Klavyenin ön tarafına, çalışanın bileklerini dayayabileceği özel destek konulmalıdır.
10. Çalışanın elleri ve kolları için klavyenin önünde yeterli boşluk olmalıdır.
11. Klavye yüzeyi ışığı yansıtmayacak şekilde mat olmalıdır.
12. Klavye tuşlarının özellikleri ve yerleri klavye kullanımını kolaylaştıracak şekilde olmalıdır.
13. Klavye tuşları üzerindeki semboller, çalışma pozisyonuna göre kolaylıkla okunabilir ve seçilebilir nitelikte olmalıdır.
14. Çalışma masası veya çalışma yüzeyi; ekran, klavye, dokümanlar ve diğer ilgili malzemelerin rahat bir şekilde düzenlenebilmesine olanak sağlayacak şekilde, yeterli büyüklükte ve ışığı yansıtmayacak nitelikte olmalıdır.
15. Çalışanın rahat bir pozisyonda olması için yeterli alan olmalıdır.
16. Sandalye dengeli ve çalışanın rahat bir pozisyonda oturabileceği ve kolaylıkla hareket edebileceği şekilde olmalıdır.
17. Oturma yerinin yüksekliği ayarlanabilir olmalıdır.
18. Sırt dayama yeri öne-arkaya ve yukarı-aşağı ayarlanabilir, sırt desteği bele uygun ve esnek olmalıdır.
19. İstendiğinde çalışana uygun bir ayak desteği sağlanmalıdır.
20. Çalışanın oturma şeklini değiştirebilmesi ve rahatça hareket edebilmesi için çalışma merkezi yeterli genişlikte olmalı ve uygun şekilde düzenlenmelidir.
21. Çalışanın gereksinimleri ve yapılan işin türü dikkate alınarak uygun aydınlatma şartları sağlanmalı, arka planla ekran arasında uygun kontrast bulunmalıdır.
22. Yapay aydınlatma kaynaklarının yeri ve teknik özellikleri ekrandaki ve diğer ekipman üzerindeki parlama ve yansımalar önlenerek şekilde olmalıdır.
23. Çalışma merkezlerinde yansımalar ve parlamalara neden olabilecek ışık gelmesini önlemek amacıyla tedbirler alınmalıdır.

24. Ekranı gelen gün ışığının kontrol edilebilmesi için yatay ve dikey ayarlanabilir perdeler kullanılmalıdır.
25. Çalışma merkezlerinde kullanılan ekipmanın gürültüsü çalışanların dikkatini dağıtmayacak ve karşılıklı konuşmayı engellemeyecek düzeyde olmalıdır.
26. Çalışma merkezindeki ekipman, çalışanları rahatsız edecek düzeyde ortama ısı vermemelidir.
27. Çalışma merkezindeki görünür ışık dışındaki tüm radyasyonların sağlığa zarar vermeyecek düzeylerde olması için gerekli önlemler alınmalıdır.
28. Çalışma ortamında nem, uygun düzeyde tutulmalı ve bu düzey korunmalıdır.
29. Ekranlı araçlarla yapılacak işin düzenlenmesinde ve kullanılacak programların seçiminde aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir;
- Programların işe uygun olması sağlanmalıdır.
 - Programların kolay kullanılabilir ve eğer uygunsa çalışanın bilgi düzeyine ve deneyimine göre ayarlanabilir olması sağlanır. Operatörün bilgisi dışında programlara müdahale edilememelidir.
 - Sistemler alışanların verimini artıracak ve kolaylık sağlayacak şekilde geri beslemeli olmalıdır.
 - Sistemler operatöre uygun hız ve formatta bilgi verecek şekilde olmalıdır.
 - Programların, özellikle verilerin algılanması ve kullanılması konusunda yazılım ergonomisi prensiplerine uygun olmalıdır.
30. İlgili personeller, bu talimatta yazılı olmasa dahi iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevcut kanun ve yönetmeliklere göre hareket etmek zorundadır. Kanun ve yönetmelikler talimatların daima stndedirler.

İşyeri tarafından hazırlanan iş yerinde uyulacak “**Ekranlı Araçlarla alışma Talimatı**”nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de iş yerine verdim. Talimatta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim.

..... /...../ 20....

TEBLİğ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

TEBELLüğ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

 T.C. Sağlık Bakanlığı İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ El Aletleri Kullanım Talimatı
--	--

1. Hiçbir zaman takımlar amacı dışında kullanmamalıdır. Kullananlar görüldüğünde ikaz edilmelidir.
2. Yapılacak iş neyi gerektiriyorsa, ona uygun takım kullanılmalıdır. Pense, kerpeten gibi aletler montaj işinde anahtar gibi kullanmamalıdır. Tornavida keski veya levye olarak kullanılmamalıdır.
3. İşin emniyetle yapılması için takımlar kullanmadan önce iyice kontrol edilmelidir. Bozuk, aşınmış ve ayarsız aletlerle kesinlikle çalışmamalıdır.
4. Arızalı takımlar iş başında tamir edilmeye kalkışmamalıdır. Yenisiyle değiştirilmeli ve arızasının ne olduğu yetkiliye bildirilmelidir.
5. Takım ve aletlerin yağlı olması iş kazalarına sebep olacağı için, ellerin ve kullanılan takımların daima temiz olmasına dikkat edilmelidir.
6. Keskin ve sivri uçlu takımlar cepte taşınmamalıdır, bu aletler düşme anında yaralanmalara neden olabilmektedir.
7. Platform ve iskele gibi yüksek yerlerde çalışırken aşağıya takım ve malzeme düşürmemeli, atmamalı, bunlar emniyetli bir yerde bulundurulmalıdır.
8. Elektrikli el aletlerinin mutlaka topraklanmış olması sağlanmalıdır, yoksa kullanılmamalıdır.
9. Hava ile çalışan el aletlerinde, kompresör çıkış vanası veya sistem havası kapatılmadıkça, hava hortumları takımdan veya vanalardan çıkarılmamalıdır. Hava hortumları geçici durdurma gayesiyle sıkılmamalı, bükülmemelidir.
10. Elektrikli el aletleri ile çalışırken kesinlikle koruyucu gözlük kullanılmalıdır.
11. Elektrik veya hava basıncı ile çalışan seyyar el aletleri ile çalışırken, çalışmaya ara verildiğinde beklenmeyen herhangi bir hareket neticesinde aletin kendi kendine çalışma ihtimali ortadan kaldırılmalıdır.
12. Elektrikli el aletleri, madeni gövdelerinin toprakla irtibatı sağlamak için topraklı prizlerde kullanılmalıdır.
13. Seyyar el lambalarının giriş telleri ile duyu tamamen örten yalıtkan bir sap üzerine tespit edilmiş koruyucu ile donatılması şarttır. Bu tertibatın alınmadığı seyyar lambalar kullanılmamalıdır.
14. El ile taşınan aletlerde kullanılacak kabloların iletkenleri çok telli olup, önce birer birer izole edilmiş sonra hepsi birden yalıtkan kılıf içine alınmış olmalıdır.
15. İlgili personeller, bu talimatta yazılı olmasa dahi iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevcut kanun ve yönetmeliklere göre hareket etmek zorundadır. Kanun ve yönetmelikler talimatların daima üstündedirler.

İşyeri tarafından hazırlanan iş yerinde uyulacak “El Aletleri Kullanım Talimatı”nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de iş yerine verdim. Talimatta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim.

TEBLİĞ EDEN
Adı Soyadı:
İMZA:

..... /...../ 20....
TEBELLÜĞ EDEN
Adı Soyadı:
İMZA:



1. Gerilim altında elektrik arızası yapılmamalıdır.
2. Besleme sigortaları yük altında değiştirilmemelidir.
3. Çalışılan yerlerde gerekli ikaz levhaları mutlaka asılmalıdır.
4. İşletme içerisinde bulunan elektrikli işletme araçları, özel olarak ayrılmış olan besleme noktalarından beslenmelidir.
5. Elektrik besleme kabloları toprak ya da beton üzerinden yani zeminden geçirilmemeli, daima çalışma yerine üstten indirilmeli ya da toprak altından geçirilmelidir.
6. Elektrik panolarının kapakları daima kapalı ve kilitli tutulmalı, kapakları üzerinde uyarı işaretleri bulunmalı, pano anahtarları sadece yetkili elektrik personeline bulunmalıdır. Elektrik pano önlerinde hiçbir malzeme, eşya bulundurulmamalıdır.
7. Personel emniyeti açısından tevzi tablolarının ön ve arkalarında ve trafo merkezleri kontrol tabloları önünde yalıtım lastiği olmalıdır.
8. Bükülebilen iletken olarak ancak iki kat lastik kılıflı, çok damarlı iletkenler kullanılmalıdır.
9. Elektrikli el aletleri kullanılmadan önce yetkili kişiler tarafından kontrol edilmeli, topraklaması arızalı, motoru fazla kıvılcımlı, priz, fiş, anahtar ve bağlantı kablosu arızalı olanlar kullanılmamalı / kullandırılmamalıdır.
10. Elektrik tesisatı ve elektrikli el aletlerinin mutlaka topraklı olmasına dikkat edilmelidir.
11. Elektrik işlerinde kullanılan pense, karga burun, tornavida ve benzeri el aletleri uygun şekilde yalıtılmalı, zarar görmüş el aletleri kullanılmamalıdır.
12. Dar ve iletken kısımları bulunan yerler ile ıslak yerlerde kullanılması gereken aydınlatma araçlarında 24 volt kullanılmalıdır.
13. Besleme ve kaynak kabloları, üzerinden taşıt geçmesi halinde, zedelenmeyecek ve bozulmayacak şekilde korunmalıdır.
14. Elektrik kontrolleri, bakımları, onarımları ve işaretleri yetkili ve sorumlu elektrikçiler tarafından yapılmalıdır.
15. Islak elbise ile veya ıslak elle elektrik cihazları üzerinde çalışılmamalıdır.
16. Personel enerjili elektrikli cihazlarda çalışırken üzerinde yüzük, kol saati, künye vb. madeni eşya bulunmamalıdır.
17. Enerjili devrelerde veya 65 volttan yüksek voltaj ile çalışan cihazlarda iş yapacak personel lastik eldiven giyecek olup,
 - a. Yapılan iş lastik eldivenlere zarar verebileceği zamanlarda üzerine de eldiven giyilmeli,
 - b. Lastik eldivenler hiçbir zaman ters çevrilip giyilmemeli,
 - c. Üzerinde gerilim bulunmadığı zannedilen bir kablo kesilirken veya yanık olduğu zannedilen transformerler kontrol edilirken lastik eldiven giyilmeli,
 - d. Tehlikeli durumlarda (ıslak zemin, yağlı zemin vb.) seyyar elektrikli alet kullanıldığında lastik eldiven giyilmelidir.
18. Yıpranmış kablolu veya kırık / hasarlı fişli seyyar ekipmanlar kullanılmamalıdır.
19. Ekli kablolar kullanılmamalıdır.

20. Elektrikli cihazı çalıştırmak için fişi önce uzatma kablosu prizine takılmalı, sonra uzatma kablosu fişi sabit prize takılmalıdır.
 21. Elektrikli cihaz ile yapılan çalışma sona erdiğinde veya bir süre ara verildiğinde öncelikle uzatma kablosu fişi sabit prizden çıkarılmalı, sonra cihaz fişi uzatma kablosu prizinden çıkarılmalıdır.
 22. Seyyar kablolar takılma / tökezlenme tehlikesi yaratmayacak şekilde döşenmeli ve 15'er metrelik 2 boy kablodan fazla seyyar kablo birbirine ilave edilmemelidir.
 23. Cihazlar asla kablосundan tutularak kaldırılmayacaktır.
 24. Elektrik kabloları kimyasalların içinden, su içinden, keskin yerlerden ve sıcak yüzeyler üzerinden geçirilmemelidir.
 25. Test edilmeden enerji kesildiğinden emin olmadan bir iletkene dokunulmamalıdır.
 26. Ekipmanların veya devrelerin enerjili olup olmadıklarını test etmek için volt tester, multimetre veya kontrol kalemi kullanılmalıdır.
 27. "Devrede Çalışma Var" veya "Devreye Almayın" gibi uyarı / ikaz levhaları bulunan cihaz ve teçhize devreye alınmamalıdır.
 28. Sigorta / termik kutuları, bağlantı kutuları, siviç bakslar, kontrolörler vb. elektrik elemanları kapakları kapalı tutulmalıdır.
 29. Aşırı akım röleleri değiştirme haricinde asla çıkarılmamalıdır.
 30. Elektrikli aletlerle çalışırken alüminyum veya metal seyyar merdivenler kullanılmamalıdır.
 31. Çok fazlı devrelerin her bir fazının doğru / uygun sigorta ile teçhiz edildiğinden emin olunmalıdır.
 32. Göze metal parçacıklarının sıçrayabileceği yerlerde çalışıldığı zaman göz koruyucusu giyilmelidir.
 33. Gerilim altındaki tesislerin yakınındaki zeminler personelin kaymasını ve tökezlemesini önleyecek biçimde yapılmalı ancak bu yapılamıyorsa teması engellemek için koruyucu önlemler alınmalıdır.
 34. Metal gövdeli elektrikli el aletleri topraklı prizlerde kullanılmalıdır
 35. Bina sabit prizlerine priz çoklayıcıların takılarak birden fazla yüksek amperli cihaz kullanımı engellenmelidir.
 36. Elektrikli el aletlerinin yetkisiz kişilerce tamir ve tadilatı yapılmamalıdır.
 37. Kurum içerisinde sabit ve çalışır durumda ısıtma ve soğutma sistemi mevcut ise; elektrikli ve radyan ısıtıcılar kullanılmamalıdır.
 38. Kurum elektrik tesisatına yük getirecek nitelikte yapılacak eklemeler yetkili birimlerinin uygun kapasite raporu olmaksızın yapılmamalıdır.
 39. Elektrik işaretlerinin yerleri değiştirilmemeli, yıpranan veya sökülenler yenilenmelidir.
 40. İlgili personeller, bu talimatta yazılı olmasa dahi iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevcut kanun ve yönetmeliklere göre hareket etmek zorundadır. Kanun ve yönetmelikler talimatların daima üstündedirler.
- İşyeri tarafından hazırlanan iş yerinde uyulacak “**Elektrik ile Çalışmalarda Güvenlik Talimatı**”nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de iş yerine verdim. Talimatta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim.

..... /...../ 20....

TEBLİĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

TEBELLÜĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

Ek 10. 15h. Elle Yükleme ve Taşıma Talimatı

 TC Sağlık Bakanlığı İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ Elle Yükleme ve Taşıma Talimatı
--	--

1. Bir yükü taşımaya teşebbüs etmeden önce, yükün ağırlığının ne kadar olduğu yaklaşık olarak bilinmelidir.
2. Yükü kaldırırken;
 - a-)Nereye gidildiğini bilindiğinden,
 - b-)Hareket alanının engellerden temizlendiğinden,
 - c-)Taşınan yükün iyice kavrandığından,
 - d-)Ellerin, taşınan yükün, tutacakların ve zeminin kaygan olmadığından,
 - e-)Birden fazla kişi ile kaldırılıyor ise; herkes işe başlamadan önce ne yaptığını bildiğinden emin olmalıdır.
3. Yük kaldırılırken; ayaklar ve vücut yükün üzerine gelecek şekilde yerleştirilmelidir ya da vücut yükün ön tarafına mümkün olduğunca yaklaştırılmaya çalışılmalıdır.
4. Yük kaldırılırken bacak kasları kullanılmalıdır.
5. Sırt dik tutulmalıdır.
6. Yük mümkün olduğunca vücuda yakın tutulmalıdır.
7. Yük kaldırılırken ve taşırken kollar düz ve aşağıya dönük tutulmalıdır.
8. Ekip halinde çalışılıyorsa, ekip içinden bir kişi çalışmalarını idare etmeli ve bu kimse herkes tarafından bilinmelidir. Ekip çalışmalarında kişisel hareketler yapılmamalıdır.
9. Merdiven gibi uzun malzemeleri taşırken, başkalarının emniyetini ve çevresindeki eşyaları tehlikeye sokacak hareketlerden kaçınılmalıdır.
10. Herhangi bir malzemeyi taşırken görüş alanı tamamen açık olmalıdır.
11. Herkes yalnız kendi gücünün yeteceği yükü kaldırmaya çalışmalıdır. Eğer yük ağırsa yardım istenmelidir.
12. Kaldırma yavaş yavaş olmalı kaslara ani yükleme yapılmamalıdır.
13. Bir yükü iterken öne, çekerken arkaya eğilmelidir.
14. İlgili personeller, bu talimatta yazılı olmasa dahi iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevcut kanun ve yönetmeliklere göre hareket etmek zorundadır. Kanun ve yönetmelikler talimatların daima üstündedirler.

İşyeri tarafından hazırlanan iş yerinde uyulacak “**Elle Yükleme ve Taşıma Talimatı**”nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de iş yerine verdim. Talimatta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim.

..... /...../ 20....

TEBLİĞ EDEN
Adı Soyadı:

İMZA:

TEBELLÜĞ EDEN
Adı Soyadı:

İMZA:

	İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ Genel Hizmet Talimatı
---	--

1. İşyerinde düzenlenen tüm iş sağlığı ve güvenliği kurallarına ve talimatlarına uyulmalıdır.
2. Kurum otoparkındaki araçlar acil çıkış yönünde park edilmelidir. Otopark içerisinde yayalar yaya yolunu kullanmalıdır.
3. Otopark trafik güzergâhı düzenli kontrol edilmelidir, otopark alanlarındaki işaret ve işaretçilere uyulmalıdır.
4. Araç kullananlar trafik kuralları ve hız limitlerine uymalıdır ve araç içinde olanların seyir halindeyken emniyet kemerleri takılı olmalıdır.
5. Çalışanların güvenliğini sağlamak açısından, trafoda olası risklere müdahale edebilmek ve araçların en kısa sürede tahliyesini sağlayabilmek için, anahtarların park görevlisi ya da güvenlik görevlilerine teslim edilmelidir.
6. Kurum içerisinde koşulmamalı dikkatli yürünmeli, merdivenler atlanmamalı, güvenli inilmelidir.
7. İşyeri koridorları, geçitleri, merdiven başlarına geçişi engelleyecek eşya, malzeme konulmamalıdır.
8. Acil çıkış kapıları, yolları, merdivenleri, yangın söndürme tüpleri ve yangın dolaplarının önleri kapatılmamalıdır.
9. Çalışanlar kendisinin ve diğer çalışanların güvenliğini tehlikeye atacak davranışlarda bulunmamalı, dikkatli ve sorumlu davranmalıdır.
10. Çalışanlar almış olduğu eğitim ve yetkisi dışında işler yapmamalıdır.
11. Çalışanlar kendilerine verilen kişisel koruyucu donanımları kullanmalı, eskiyen yıpranan bozulan kişisel koruyucu donanımlar değiştirilmelidir.
12. Arızalı tesisatlar derhal ilgili birimlere bildirilmelidir.
13. Kapalı ve kontrolsüz yerlerde yalnız başına çalışılmamalıdır.
14. Yıpranmış, ek yapılmış kablolar kırık veya bozuk prizler kullanılmamalıdır. **Elektrik ile Çalışmalarda Güvenlik Talimatı**'na uyulmalıdır.
15. Yükler **Elle Yükleme ve Taşıma Talimatı**'na uygun olarak taşınmalıdır.
16. Her çalışan kendi bölgesini temiz tutmalıdır, kullanılmayan malzemeler kaldırılmalıdır.
17. Islak zemin uyarıları dikkate alınmalıdır.
18. Sadece belirlenmiş alanlarda sigara içilmelidir.
19. İşyerlerinde tehlikeli yerler uygun bir şekilde ayrılmalı, fazla kullanılmayan takım ve aletler ortada bırakılmamalı ve uzatma kabloları takılıp düşme tehlikesi oluşturmayacak şekilde kullanılmalıdır.
20. Çalışan, kendisine verilen araç ve gereçlerin sağlam olup olmadığını ve işe uygunluğunu kontrol etmeli, arızalı araç ve gereci sağlamı ile değiştirdikten sonra işe başlamalıdır.
21. Keskin kenarlı ve sivri uçlu malzemeler uygun yerlerde muhafaza edilmelidir.
22. Malzeme depolanması **Ambar ve Depolama İşlerinde Alınacak Güvenlik Önlemleri Talimatı**'na uygun olarak yapılmalıdır.

23. Özellikle yapılan işe bağlı olarak işyeri zemininin ıslak ve tozlu olma ihtimaline karşı çalışma zemini dikkatli seçilmeli; zeminin kuru olması sağlanmalıdır.
24. Gerektiğinde zeminin kimyasallarla kayganlığı önlenmeli; uygun temizleme yöntemleri kullanılmalıdır. Bozuk ve hasarlı zeminlerin ivedilikle ilgili birimlere bilgi verilerek düzeltilmesi sağlanmalıdır.
25. Zemindeki gereksiz eşikler kaldırılmalı ya da sınırlandırılmalı; bunların görünür olması sağlanmalıdır.
26. Çalışanlar kullandıkları iş ekipmanlarını ve koltuk masa vs. tefrişatı iş bitiminde ofis içerisinde hareketi ve güvenliği engellemeyecek şekilde düzelterek bırakmalıdır.
27. Çalışanlar ofis içerisinde kullanmakta oldukları her türlü elektrikli ekipmanı iş bitiminde kapatma düğmesinden kapatarak ayrılmalıdır. Kapatılmayan elektrikli cihazların yaratacağı tehlikelerden bizzat ekipmanı kullanan kişi veya kişiler sorumlu tutulacaktır.
28. Ofis içerisinde kullanılan elektrikli cihazlar kullanım talimatlarının dışında kullanılmamalıdır.
29. Çalışanların kullanmakta oldukları bilgisayarlara yetkili birimlerin onayı olmaksızın herhangi bir yazılım veya lisanssız program yüklemesi yapılmamalıdır.
30. Çalışanların mesai dışında ofiste çalışmalarının söz konusu olması durumunda yetkili amir bu konuda bilgilendirilmelidir.
31. Mesai dışında çalışması söz konusu olan personel ile misafir varsa bina güvenlik birimince olası yangın ve afet durumlarında tespit için tüm odalar gezilerek kayda alınmalıdır.
32. İşyeri genel kullanım alanları ve otoparklar uygun şekilde ışıklandırılmalıdır.
33. Kullanılan ekipman uygun şekilde konumlandırılmalı, yerleşim sırasında kabloların çalışanlar için engel teşkil etmesi önlenmeli; kablolar koruyucu içerisinde zemine sabitlenmelidir.
34. Zeminlerde kaymayı önleyici ve kolay temizlenir malzeme kullanılmalıdır.
35. Zeminler kullanılan sıvıların kolayca tahliyesini sağlayacak şekilde olmalıdır.
36. İlgili personeller, bu talimatta yazılı olmasa dahi iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevcut kanun ve yönetmeliklere göre hareket etmek zorundadır. Kanun ve yönetmelikler talimatların daima üstündedirler.

İşyeri tarafından hazırlanan iş yerinde uyulacak “**Genel Hizmet Talimatı**”nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de iş yerine verdim. Talimatta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim.

..... /...../ 20....

TEBLİĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

TEBELLÜĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:



1. Güvenlik görevlileri, görev saatleri içinde; görünüşüne, kılık kıyafetine, üniformasına ve teçhizatına, gerekli özeni göstermelidir.
2. Görev yerini / bölgesini terk etmemelidir.
3. Görevini azami dikkat ve özen çerçevesinde yapmalı, devamlı surette dikkatli ve hazır olmalıdır.
4. İki kişi ise; bina belirli aralıklarla dolaşılmalıdır. Kapalı duran kapılar açılıp, geçildikten sonra mutlaka tekrar kilitlenmelidir. Sorumluluğundaki kapı anahtarları yetkisiz ve ilgisiz kişilere sürekli veya geçici bir süre dahi verilmemelidir.
5. Güvenlik görevlisi, görevi başında olan olumsuzlukları veya vukuatları yetkili kişilere en hızlı haberleşme yöntemi veya telefonla bildirmelidir.
6. Görevi sırasında gördüğü, keşfettiği veya kuşkulandığı bütün olayları yazılı olarak kaydetmelidir (Cam kırılması, anahtarın kaybolması, bir lambanın yanmaması, kopuk bir elektrik teli, gaz sızıntısı gibi).
7. Kuruma başvuran kurum personeli dışı kişilerden kimlik sormalı, kurum bahçesinde veya içinde şüpheli davranışlar gösteren kişiye orada bulunuş nedeni hakkında açıklama yapmasını istemelidir.
8. **Şüpheli şahısın suç işleme amacı taşıyıp taşımadığına dair karar vermede, güvenlik görevlisi tarafından dikkat edilmesi gereken konular;**
 - a. Olayın gece olması,
 - b. O kişinin iş yerinin kritik bölümünde bulunup bulunmadığı,
 - c. Güvenlik görevlisi ile işbirliği yapmaya istekli olup olmadığı,
 - d. Üzerinin aranmasına izin vermemesi,
 - e. Aracın incelenmesine izin vermemesi,
 - f. Özel Güvenlik görevlisi ile konuşurken kuşkulu tutum ve davranışları,
 - g. Adını ve adresini vermekte tereddüt etmesidir.
9. Güvenlik görevlisi ancak söz konusu kişinin yasa dışı bir amaç taşımadığından emin olduktan sonra onu izinsiz giren biri olarak nitelendirilmeli ve iş yerini terk etmesini veya onu işyerinden çıkarmalıdır. Eğer güvenlik görevlisi bu kişinin yaptığı açıklamadan tatmin olmaz ve o kişi kimliğini göstermeyi, herhangi bir açıklama yapmayı reddederse hemen pasifize edilmeli, olay raporu düzenlenmeli ve bina yetkilisine bilgi vermelidir. 155 Polis imdat merkezi aranarak Emniyet görevlilerinin müdahalesi sağlanmalıdır.
10. Güvenlik görevlileri acil bir durum, afet ya da sabotaj gibi durumlarda ilgili kurum çalışanları ile (itfaiye, polis gibi) işbirliği yapmalıdır.
11. İlgili personeller, bu talimatta yazılı olmasa dahi iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevcut kanun ve yönetmeliklere göre hareket etmek zorundadır. Kanun ve yönetmelikler talimatların daima üstündedirler.

İşyeri tarafından hazırlanan iş yerinde uyulacak “**Güvenlik Görevlileri Çalışma Talimatı**”nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de iş yerine verdim. Talimatta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim.

..... /...../ 20....

TEBLİĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

TEBELLÜĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

Ek 10. 15j. Hasta Nakil ve İç Kabin Kullanım Talimatı

	İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ Hasta Nakil ve İç Kabin Kullanım Talimatı
---	--

1. Ambulans personeli doğal afet durumları hariç arada en az 24 saat dinlenme süresi bırakılmadan 24 saatlik vardiyalara alınmamalı ve nöbet listeleri bu durum gözetilerek hazırlanmalıdır.
2. Ambulans sürücüleri ve sağlık hizmetleri sınıfı personeli çalışma sırasında kendisine tanımlanmış olan ayakkabı dahil, kişisel koruyucu ve donanım malzemesi ile iş kıyafeti dışında kıyafet kullanmamalıdır.
3. Ambulans personeli hasta nakli veya müdahalesi sırasında alyans dışında sarkan takı (yüzük, kolye, küpe, vs.) takmamalı, saçlar hasta veya yakınının müdahale edemeyeceği şekilde toplanmış çalışmalıdır.
4. Ambulans teknik günlük bakım ve teslim formu sürücüler arasında teslim anında ambulans başında doldurulmalı ve imza altına alınmalıdır.
5. Ambulans içindeki tıbbi malzeme teslim formu ambulans içerisinde yapılan sayımla teslim alınarak imzalanmalıdır.
6. Ambulans içinde mevcut olan mini onarım ve kurtarma malzemeleri tam ve eksiksiz devredilmelidir.
7. Teknik açıdan hizmete veya trafiğe çıkmaya uygun olmayan araçlarla hasta nakli yapılmamalıdır.
8. Hareket, elektrik ve fren sistemlerinde arıza bildiriminde bulunan araçlara arıza giderilene kadar hasta nakli yaptırılmamalıdır.
9. Ambulanslar Komuta Merkezinin bilgi ve onayı olmaksızın herhangi bir nedenle ambulans park alanı dışına çıkartılmamalıdır.
10. Ambulans sürücüleri hasta nakli sırasında belirtilen hız limitlerine uymalıdır.
11. Ambulanslar hasta nakli sırasında komuta birimine bilgi vermeksizin güzergâh değişimi yapmamalıdır.
12. Ambulans hareket halinde iken tüm personel hasta müdahalesi (müdahale sırasında çıkarma ihtiyacı hissederse) dışında emniyet kemerini takmalıdır.
13. Kabin içerisinde sabitlenmemiş malzemeler uygun alanlara yerleştirilerek düşmesi, savrulması veya salınım hareketi yapması önlenmelidir.

14. Tavan tutunma barlarına tutunmayı engelleyecek şekilde boyunluk, kask vb. malzeme asılmamalıdır.
15. Hasta taşıma kabininde tavan serum askıları açık olarak bırakılmamalıdır.
16. Ambulans içindeki sabit malzemenin yer değişimi veya eklemeleri teknik ekibin onayı olmaksızın yapılmamalıdır.
17. Ambulans vaka yerine ulaştığında, personelin can güvenliğini tehlikeye atacak bir durum söz konusu ise genel kolluk kuvvetlerinden herhangi biri gelip, uygun çevre güvenliğini sağlayana dek ambulandan ayrılmamalıdır.
18. Kabin içerisi tüm poliüretan ve ahşap malzemenin temizliğinde idarece temin edilen herhangi bir yüzey dezenfektanı olmadığı durumda asgari temizleyici olarak % 5’lik sodyum hipoklorid (çamaşır suyu) 1/10 oranında su ile seyreltilmiş (1 ölçek çamaşır suyu + 9 ölçek su) çözelti halinde kullanılmalıdır.
19. İlgili personeller, bu talimatta yazılı olmasa dahi iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevcut kanun ve yönetmeliklere göre hareket etmek zorundadır. Kanun ve yönetmelikler talimatların daima üstündedirler.

İşyeri tarafından hazırlanan iş yerinde uyulacak “**Hasta Nakil ve İç Kabin Kullanım Talimatı**”nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de iş yerine verdim. Talimatta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim.

..... /...../ 20....

TEBLİĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

TEBELLÜĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:



1. Araçlar resmi onaylı olarak görevli araç sürücüleri tarafından kullanılmalıdır.
2. Araç sürücüleri ehliyet sınırının yeterli olmadığı araçları kullanmamalıdır.
3. Araçların seferlerde çıkış- dönüş tarihi ve araç kilometresinin belirtildiği görev taşıt emri hazırlanmalı ve yetkili amirine imzalatırılmalıdır. Araç görev emri olmadan ve yetkili amirin haberi olmaksızın araç kullanılmamalıdır.
4. Araç sürücüleri sürüş güvenliğini tehlikeye düşürecek şekilde sarkan takılar, yüksek topuklu ayakkabılar, terlik ve benzeri kıyafetler ile araç kullanmamalıdır.
5. Araçların yaptığı seferler, araç takip defterine düzenli olarak araç sürücüsü tarafından yazılmalıdır.
6. Araçlar, yetkili amirinin bilgi ve onayı olmaksızın acil durumlar dışında görev güzergâhı dışına çıkmamalıdır.
7. Araçta bulundurulması zorunlu belgeler (sürücü belgesi, trafik ve tescil belgesi, zorunlu trafik poliçesi, egzoz emisyon kartı) olmaksızın trafiğe çıkılmamalıdır.
8. Resmi taşıtlar, tahsis edildikleri işlerin dışında, özel işlerde, tatil günlerinde ve personel servis aracı olarak kesinlikle kullanılmamalı, birim ve şahsın kullanımına tahsis edilmemelidir.
9. Mesai dışı görevlendirmeler hariç olmak üzere Cumartesi, Pazar ve Resmi tatil günlerinde ve mesai bitiminden sonra araçlar, hizmet binaları otoparklarına veya idare tarafından önceden gösterilen izinli otoparklara bırakılmalıdır.
10. Araç kullanım esnasında Tasarruf Genelgesine ve 237 sayılı Taşıt Kanunu'nda belirtildiği üzere tasarruf kurallarına titizlikle uyulmalıdır.
11. Araç sürücüleri uykusuz ve sağlık problemleri var ise araç kullanmamalı, durumla ilgili olarak amirine bilgi vermelidir.
12. Karayolunda araç kullanan araç sürücüleri trafik kurallarına harfiyen uymalı ve trafik açısından gerekli teçhizatı yanında bulundurmalıdır. Trafik işaret ve işaretçilerine uymamaktan dolayı araçlara yazılan trafik cezalarından aracı kullanan araç sürücüsü sorumludur.
13. Araç sürücüleri ve diğer yolcular seyahat sırasında emniyet kemerlerini takmalıdır.
14. Araçlar, ruhsatlarında belirtilen hizmet niteliklerinin haricinde kullanılmamalıdır.
15. Araçların her gün periyodik olarak lastik, silecek, fren, yağ, su yakıt, vb. kontrolleri yapılmalıdır. Bu kontroller yapılmadan göreve çıkılmamalıdır.
16. Araçların teknik donanımı dışında araçlarda yetkili amirin onayı olmaksızın aksesuar ve donanım eklemesi veya çıkarılması yapılmamalıdır.
17. Araçlara hizmet görevli personeller haricinde yetkili amirin bilgi ve onayı dışında başka yolcu alınmamalıdır.
18. Tüm kurum araçların karıştığı kazalarda mutlaka trafik polisi çağırılmalı ve kusur oranı tespiti ve kaza tutanağı düzenlenmesi, alkol raporu, vb. işlemler tamamlanmadan olay yerinden

ayrılmamalıdır. Aynı zamanda mutlaka kurum amirine kaza ile ilgili olarak telefonla bilgi verilmelidir.

19. Araç sürücüsü kullandığı aracın bakımından sorumludur. Her araç sürücüsü kullandığı aracı temiz tutmalıdır.
20. Arıza tespit edilen araçla ilgili kurum amirine bilgi verilmeli ve arızanın giderilmesi sağlanmalıdır. Arızalı araçla göreve çıkılmamalıdır. Sürüş sırasında araçta herhangi bir arıza söz konusu olduğunda araç durdurularak yetkili amire bilgi verilmelidir. Teknik olarak güvenli sürüş şartları oluşmadıkça araçla seyahat edilmemelidir.
21. Kötü hava koşullarında araçları kullanım sırasında azami dikkat gösterilmeli ve her halükarda hız kurallarına uyulmalıdır.
22. Araçların kat etmiş oldukları kilometreye göre serviste yaptırması gereken periyodik bakımlarının takibinden ve idareye bildiriminden araç sürücüsü sorumludur.
23. Aracın trafik sigortasının ve vize süresinin takibinden ve idareye bildiriminden araç sürücüsü sorumludur.
24. Araçta bulunan yangın söndürücünün son kullanım tarihi araç sürücüsü tarafından kontrol edilmelidir. Yangın söndürücüler kolay ulaşılabilir yerde muhafaza edilmelidir.
25. Kısa bir süre için bile olsa gerekli güvenlik ve emniyet tedbirleri alınmaksızın araç boş bırakılmamalıdır.
26. Araç yakıtları kesinlikle taşıt tanıma sistemi ile alınmalı ve yakıt fişleri araç sürücülerince muhafaza edilmelidir.
27. Araçlar kurum otoparklarında acil çıkışa uygun olarak ve diğer araçların acil çıkışlarını engellemeyecek şekilde park edilmelidir.
28. Kapalı otoparklarda araçlar çalışır durumda bırakılmamalıdır.
29. Açık veya kapalı otopark aydınlatmalarında ve havalandırma tertibatlarında arıza durumunda yetkili idareye bilgi verilmelidir.
30. Araç sürücülerinin fazla mesai ve nöbet durumunda tabi oldukları mevzuat hükümleri uygulanır.
31. İlgili personeller, bu talimatta yazılı olmasa dahi iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevcut kanun ve yönetmeliklere göre hareket etmek zorundadır. Kanun ve yönetmelikler talimatların daima üstündedirler.

İşyeri tarafından hazırlanan iş yerinde uyulacak “**Hizmet Araçları Kullanım Talimatı**”nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de iş yerine verdim. Talimatta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim.

..... /...../ 20....

TEBLİĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

TEBELLÜĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

 TC Sağlık Bakanlığı İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Talimatı
--	--

İş kazası durumunda;

1. İş kazası durumunda çalışanın acil müdahale için tedavisi veya en yakın sağlık kuruluşuna başvurusu sağlanmalıdır.
2. Yapılan acil müdahale ile eş zamanlı mevzuat uyarınca işlem başlatılmalıdır. Yerel kolluk kuvvetlerine derhal bildirilmelidir.
3. Her iş kazasında İl Sağlık Müdürlüğü'ne bağlı kurum ve kuruluşlardan İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimine ivedilikle sözlü, yazılı veya elektronik ortamda bilgilendirme yapılmalıdır.
4. Çalışanın sevk edildiği sağlık kurumuna gerekli prosedürü tamamlamak üzere tabi olduğu mevzuatına uygun olarak en kısa sürede **Vizite Kağıdı** (Ek 8) hazırlanarak gönderilmelidir.
5. İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı kaza - olay nedenini tespit etmeli, **Kaza - Olay Yeri İnceleme Formu** (Ek 9) düzenlemeli, iş kazası sonrası gerekli müdahalelerin ve uygulamaların yapılıp yapılmadığını kontrol etmeli, yapılmadıysa; yapılmama nedenlerini araştırmalı ve tespitlerini idareye ayrıntılı olarak raporlandırmalıdır. İlk İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'nda gündeme alınması sağlanmalıdır.
6. İşverenler, işyerinde meydana gelen iş kazasını en geç üç iş günü içinde Sosyal Güvenlik Kurumu Bölge Müdürlüğünün oluşturmuş olduğu elektronik ortama giriş yapmalıdır (URL: <http://uyg.sgk.gov.tr/IsvBildirimFormu/welcome.do>). İnternet üzerinden yapılan bildirimlerde SGK'ya veya ÇSGB'ye yazılı bildirim yapılması gerekmemektedir. Bildirim için tanınan sürede resmi tatil günlerine rastlayan günler üç iş günü hesabında dikkate alınmaz.
7. İş kazası - olayı gören şahitlerin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nın oluşturmuş olduğu elektronik ortama girişi yapılmalı ve dosyalamak için kimlik bilgileri ve yazılı ifadelerini almalıdır. **İşyeri Kaza ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu** (Ek 10a) ve **İş Kazası Giriş Evrağı Formu** (Ek 10b) 3 nüsha olarak düzenlenir. Aslı, İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü'ne SGK'ya bildirmesi amaçlı kodlanarak bildirim için gönderilir. Diğer iki nüsha dosyalanır.

Ramak kala durumunda;

8. 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. **Risk Gördüm Formu** (Ek 6) ile veya kişisel başvurulardan İşyeri hekimi ve İş Güvenliği Uzmanı tarafından “Ramak kala” olarak değerlendirilen olaylar için **Kaza - Olay Yeri İnceleme Formu** (Ek 9) düzenlemeli ve tespitlerini idareye ayrıntılı olarak raporlandırılmalıdır. İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı iş kazası sonrası gerekli müdahalelerin ve uygulamaların yapılıp yapılmadığını kontrol etmeli, yapılmadıysa; yapılmama nedenlerini araştırarak idareyi bu konuda bilgilendirmelidir. İlk İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu’nda gündeme alınması sağlanmalıdır.

Meslek hastalığı durumunda;

9. Meslek hastalığı şüphesinde çalışan, meslek hastalığı yönünden incelenmek üzere bu konuda Sağlık Bakanlığınca yetkilendirilmiş en yakın sağlık kuruluşuna sevk edilir.
10. Çalışan, sevk edildiği sağlık kurumuna gerekli prosedürü tamamlamak üzere tabi olduğu mevzuatına uygun olarak **Vizite Kağıdı** (Ek 8) ile gönderilir.
11. Yetkili sağlık kuruluşundan gelecek meslek hastalığı tanısına göre işlem tahsis edilir. İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı çalışanın meslek hastalığına yakalanma nedenleri konusunda nedenleri saptar. **İşyeri Kaza ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu’na** (Ek 10a) işler ve tespitlerini idareye ayrıntılı olarak raporlandırır.
12. - İşverenler tespit edilecek meslek hastalığını en geç üç iş günü içinde Sosyal Güvenlik Kurumu Bölge Müdürlüğünün oluşturmuş olduğu elektronik ortama giriş yapmalıdır (URL: <http://uyg.sgk.gov.tr/IsvBildirimFormu/welcome.do>). İnternet üzerinden yapılan bildirimlerde SGK’ya veya ÇSGB’ye yazılı bildirim yapılması gerekmemektedir. Bildirim için tanınan sürede resmi tatil günlerine rastlayan günler üç iş günü hesabında dikkate alınmaz.
13. Bu raporlar 4 nüsha düzenlenir.
14. İlgili personeller, bu talimatta yazılı olmasa dahi iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevcut iş kanunu ve ilgili yönetmeliklere göre hareket etmek zorundadır. Kanun ve yönetmelikler talimatların daima üstündedirler.

İşyeri tarafından hazırlanan iş yerinde uyulacak “**İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Talimatı**”nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de iş yerine verdim. Talimatta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim.

..... /...../ 20....

TEBLİĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

TEBELLÜĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:



1. İlk kurulumda sıvı yakıtların tankları kazan dairesi içinde konuşlandırılmamalıdır. “Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik” madde 56’ya uygun şekilde dizayn edilmelidir.
2. Günlük yakıt tankının ısı üretim merkezi kazan dairesinin içinde bulunması durumunda yakıt tankı kazanlardan uzak bulunmalı ve havalandırma borusu dışarı verilmelidir.
3. Fuel - Oil 55°C dolaylarında yakıt tankı yüzeylerinde buharlaştığı için tıkanan boruların açılmasında, yangın ve patlama tehlikelerine karşı alevli ısıtıcılar kullanılmamalıdır.
4. Sıvı yakıt tankları statik elektriğe karşı topraklanmalıdır. Sıvı yakıtlar, tanka büyük akma hızı ile ve yüksek basınçla doldurulmalıdır.
5. Yakıt tankları korozyona karşı boyanmalı, su ve tortular yıllık periyodik olarak boşaltılmalıdır.
6. Isı üretim merkezi ile üretimin yapılacağı işyerinin diğer bölümleri aynı çatı altında bulunuyorsa, ısı üretim merkezini, bu bölüme bağlayan kapıdan başka dışa (sokağa-bahçeye) açılan en az bir kapısı bulunmalı ve kapılar yanmaz malzemeden yapılmalıdır.
7. Isı üretim merkezlerinin aydınlatma lambaları etanj olmalıdır.
8. Kullanılan kazanların susuz kalmasını önlemek için kazan üzerinde en az iki adet su seviye göstergesi olmalı, bunlardan en az bir tanesi camdan yapılmalı ve kırılmaması için de koruyucu içine alınmalıdır.
9. Su düzey göstergeleri, doğrudan doğruya kazana bağlanmalı, en fazla ve en az su düzeyini gösterecek şekilde işaretlenmelidir.
10. Bütün göstergelerin giriş ve çıkışlarına kazan basınçlarına uygun birer adet vana (musluk) konulmalıdır.
11. Kazandaki su düzeyini kontrol altında tutmak için, kazandaki su düzeyine bağlı olarak besleme pompasını açıp kapamaya, su düzeyi asgariye düştüğü zaman brülörü veya yakıcıları durdurmaya ve güvenlik cihazına sinyal vermeye yarayan otomatik su düzey kontrol aygıtı kullanılmalıdır.
12. Kazanlardaki suyun düzenli olarak beslenmesini sağlayacak besleme reglileri kullanılmalıdır.
13. Kazan besleme suyu hattında birbirini yedekleyecek en az iki pompa bulunmalı, gerektiğinde bu pompalar elektrikli olarak iki ayrı yerden beslenebilecek, besleme suyu hattı veya vana arızalarında sistemin susuz kalmasını önleyecek şekilde donatılmalıdır.
14. Kazan besleme pompaları emişindeki basınç, besi suyu sıcaklığına tekabül eden buharlaşma basıncının altına düşmeyecek şekilde besi suyu sistemi yapılmalı ve işletilmelidir.
15. Kazanlarda dökme malzemeden yapılmış boru bağlantı parçaları kullanılmamalıdır.
16. Kazanların susuz kalması halinde işlem durdurulmalıdır.
17. Kazanlar, emniyetli bir şekilde çalıştırılmaları için gerekli olan ölçü aleti, kumanda ve koruma sistemleri ile donatılmalıdır.
18. Konulan tüm ölçü aleti ve kumanda aletlerinin periyodik kontrolü yapılmalı ve sağlıklı çalışması sağlanmalıdır.

19. Ölçü aletlerinde en yüksek ve en düşük çalışma şartları işaretlenmelidir.
20. Kazan işletme basıncının, proje basıncı üzerine çıkmasını önlemek için en az bir tane manometre ve en az iki adet güvenlik ventili çalışır durumda olmalıdır. Yüksek basınçlı kazanlarda her kızdırıcı kademesinde aşağıdaki güvenlik önlemleri alınmalıdır;
- a. Manometre, çalışma basıncının iki katını gösterecek ve en yüksek çalışma basıncı kırmızı bir çizgi ile işaretlenmelidir.
 - b. Manometre, işletme personelinin rahatlıkla okuyabileceği yerde olmalıdır.
 - c. Güvenlik ventili doğrudan doğruya kazana bağlantılı olmalı, kazanla güvenlik ventili arasında bağlantı borusu üzerinde hiçbir şekilde buharın geçmesini önleyecek bir valf veya başka bir engel bulunmamalıdır.
 - d. Emniyet supapları fazla basınçtan dolayı çıkan buharı atarken çalışanlara zarar vermeyecek şekilde donatılmalıdır.
 - e. Emniyet supapları kazanın çalışma basıncına göre ayarlanmalı, hiçbir zaman tutukluk yapmayacak şekilde paslanmaz malzemeden yapılmış olmalıdır.
 - f. Emniyet supapları titreşim yapmadan ayarlanabilecek ve ehliyetsiz kişilerin ayarının bozmasını önleyecek şekilde tedbir alınmalıdır.
 - g. Ağırlıklı emniyet supaplarına gelen buhar basıncı 6500 kg / cm^2 geçmeyecek ve ağırlık yekpare olarak yapılmalıdır.
 - h. Kazan emniyet supaplarının ayarı değiştirildikçe veya kazanların üç ay kullanılmayıp yeniden servise girmeleri halinde ise tekrar kullanmaya başlamadan önce testleri yapılmalıdır.
 - i. Kazanların yılda bir defa periyodik testleri yapılmalıdır.
 - j. Kazan suyu, işletme talimatlarında belirtilen kazan sisteminde korozyona ve birikinti teşekkülüne mani olacak özellikte olmalıdır. Bunun için kazan besleme suyu ve kazan suyundan yeterli sıklıkla örnekler alınarak kontrol edilmelidir. Analiz sonuçlarına gerekli kimyasal dozlama işlemi yapılmalıdır.
 - k. Kazan borularında yapılan kontrollerde birikinti teşekkül ettiği ve bunun kritik boyutlara ulaştığının belirlenmesi halinde, kazan sistemi kimyasal temizlemeye tabi tutulmalıdır.
 - l. Kazan (buhar üretim tesisleri) vb. sığağa direkt maruz kalınan yerlerde personel, sentetik malzemeden yapılmış elbise giymemelidir.
 - m. Buhar kazanlarında çalışan personel, yetkili teknik amirin izni olmadıkça herhangi bir emniyet teçhizatının ayarını değiştirmemeli veya değiştirilmesine izin verilmemelidir.
 - n. Kazan ve yardımcı tesislerinde bulunan bütün ölçü aparatlarının yerleri ve ayarları yetkisiz kişilerce değiştirilmemelidir.
 - o. Buhar basıncı alanda bulunan kazanların basınç altında bulunan kısımlarında güvenlik önlemleri alınmadan onarım yapılmamalıdır.
 - p. Söndürülen bir kazanın içine, basınç ve sıcaklık normale dönmedikçe ve yeterli havalandırma yapılmadıkça bakım ve onarım için kimse sokulmamalıdır.
 - q. Bakım ve onarım için kazana girmiş olan personeli gözetleyecek ve gerektiğinde yardım edecek diğer bir personel kazan kapakları başında beklemelidir.
 - r. Kazanlarda katı yakıt kullanılması halinde taş ve linyit kömürleri depolarında kendiliğinden yanmasını önlemek için kömürlerin istifte tutulma süresi kısa olmalıdır.
 - s. Doğalgaz kazanlarının işletme bakım ve arızalarında doğal gazla ilgili mevzuat uygulanmalıdır.
 - t. Kazan dairelerinde herhangi bir malzeme depolanması yapılmamalıdır.

- u. Kazan dairesinde en az bir adet 6 kg.lık kuru kimyevii toz içeren yangın söndürme tüpü bulunmalıdır.
21. İlgili personeller, bu talimatta yazılı olmasa dahi iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevcut İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili yönetmeliklere göre hareket etmek zorundadır. Kanun ve yönetmelikler talimatların daima üstündedirler.

İşyeri tarafından hazırlanan iş yerinde uyulacak “**Kalorifer Kazanları ve Kazan Ünitelerinde Çalışma Talimatı**”nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de iş yerine verdim. Talimatta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim.

..... /...../ 20....

TEBLİĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

TEBELLÜĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

 T.C. Sağlık Bakanlığı İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ Kaynak İşlerinde Çalışmada Alınacak Güvenlik Önlemleri Talimatı
--	--

1. Kaynak makinelerinin çıkış gerilimleri 50 volt üstünde olmamalıdır.
2. Kaynak makinesinin kabloları sağlam ve güvenli bir şekilde bağlanmalıdır.
3. Topraklama ucuna topraklama kablosu bağlanmalıdır.
4. Dönüş kablosu veya topraklama kablosu kaynak yapılacak parçaya bir topraklama klemensi ile sıkı bir şekilde bağlanmalıdır.
5. Besleme kablolarının kısa olmasına özen gösterilmeli ve rulo halinde kullanılmamalıdır.
6. Makinede yapılacak bir değişiklikten önce enerji kesilmelidir.
7. Kaynak atölyelerine kaynak masası alttan veya kaynağında hava emişli olarak donatılacak tesis edilmiş olacak ve kaynak parçaları ile kaynak ışığını geçirmeyen paravanlar kullanılmalıdır.
8. Çalışan kişi işe uygun; önlük, tozluk, eldiven, ayakkabı, gözlük veya maske kullanmalıdır.
9. Deri önlük, deri veya amiyant eldiven giyilmelidir.
10. Çalışma ortamı dar bir yerde ise veya boyalı demirler üzerinde çalışma yapılıyorsa, çalışma ortamı iyice havalandırılmalı veya maske takılmalıdır.
11. Yağlı bir ortamda veya makine yağları ile çok kirlenmiş elbiselerle kaynak yapılmamalıdır.
12. Çalışma sırasında tozluklu ayakkabı giyilmelidir.
13. Kaynak işleri sırasında havayı temizlemek için oksijen kullanılmamalı, bunun yerine geniş çaplı bir havalandırma yapılmalıdır.
14. Kapalı kaplar içinde çalışırken, kaynak makinesi dışarıda yardımcının gözetiminde bırakılmalıdır. Ortam iyice havalandırılmalı ve gerektiğinde kaynakçıya havasını bir tüpten alan maske kullandırılmalıdır.
15. İçinde parlayıcı ve uçucu maddeler bulunan kaplar üzerinde kaynak işlemi yapılmamalıdır.
16. Oksi-asetilen kaynağı ile kesme işlemi yapılırken kesme yönü oksi-asetilen tüp grubuna doğru olmamalıdır.
17. Kaynak makinelerinin temizlenmesi, tamiri, bakım veya çalışma yerinin değiştirilmesi sırasında makinelerin elektrik tesisatı ile irtibatı kesilmelidir.
18. Oksijen ile yağlı maddelerin temasına kesinlikle engel olunmalıdır.
19. Yanıcı ve parlayıcı maddelerin yakınında kaynak yapılmamalıdır.
20. Kaynak yapılan yerlerde, kullanılmakta olan gaz tüplerinden başka (ayrı cins olsa bile) gaz tüpleri bulundurulmamalıdır.
21. Manometreler sağlam olmalıdır.
22. Hortum ve hortum bağlantıları sağlam olmalıdır.
23. Kullanılan gaza göre hortum seçilmeli ve renkleri belirlenmelidir.
24. Kıvılcım ve maden parçacıklarının fırlamasına karşı gözlük takılmalıdır.
25. Yangın ihtimaline karşı kuru kimyevi tozlu yangın söndürme aleti işin yakınında bulundurulmalıdır.

26. Kaynak yapmaya başlamadan önce her seferinde kaynak cihazı ile cihazın herhangi bir yerinde bozukluk, ek yerlerinde hasar, gaz veya elektrik kaçağı olup olmadığı kontrol edilmelidir.

Elektrik Kaynaklarında;

1. Kaynak emniyeti talimatındaki tüm uyarılar aynen uygulanmalıdır.
2. Bütün kaynak motoru ve tesisatınızı topraklanmalıdır. Topraklanmayan cihazlar kesinlikle kullanmamalıdır.
3. Makinede enerji olup olmadığı kontrol edilmelidir, voltajı ölçmek için voltmetre kullanılmalıdır. Makinede kısa devre ya da kaçak olduğu fark edildiği anda iş durdurulmalı ve derhal bir yetkiliden yardım alınmalıdır.
4. Kaynak makineleri kendi başına çalışır halde bırakılmamalı, iş biter bitmez kapatılmalıdır.
5. Kaynak makinelerinin belli aralıklarla periyodik bakımı yaptırılıp, sağlıklı çalışmaları sağlanmalıdır.
6. Kaynak makinelerinin şalter ve diğer kontak noktaları daima temiz ve kullanılırken kıvılcım çıkarmayacak durumda olmalıdır. Makinede akım geçen yerlerin aşırı ısınması arıza işaretidir. Kontrol edilmelidir.
7. Makinede yük varken, kutup ve rotatif anahtarının konumları değiştirmemelidir.
8. Beklenmeyen ve istenmeyen kaynak arkına mani olmak için üzerinde elektrot varken, kaynak penselerini metal yüzeylerin üzerine koyulmamalıdır.
9. Kaynak pensesi bağlantılarının gevşek olması aşırı ısınmaya sebep olur, rahat çalışabilmek için bağlantılar iyi yapılmalıdır.
10. Kaynak kablosunu takarken veya kutupları değiştirirken makine boşta çalıştırılmamalıdır. Bu işleri makinenin enerjisi kesilerek yapılmalıdır.
11. Elektrot pensesinin izolesinin her zaman iyi olduğundan emin olunmalıdır ve kaynakçı eldiveni kullanılmalıdır.
12. İzolesi bozulmuş, zedelenmiş ve kopmuş kablolar kullanmamalı, kesip ek yapılmamalıdır.
13. Tavan kaynağı yaparken yukarıdan düşmesi muhtemel sıcak metallere korunmalıdır.
14. Kaynak şasi kablosu yetişmediği zamanlarda bilhassa takım ve demirlerle uzatma yaparak kaynak yapılmamalıdır.
15. Kaynak yapmaya başlamadan önce her seferinde kaynak cihazı ile cihazın herhangi bir yerinde bozukluk, ek yerlerinde hasar, gaz veya elektrik kaçağı olup olmadığı kontrol edilmelidir.
16. İlgili personeller, bu talimatta yazılı olmasa dahi iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevcut iş kanunu ve ilgili yönetmeliklere göre hareket etmek zorundadır. Kanun ve yönetmelikler talimatların daima üstündedirler.

İşyeri tarafından hazırlanan iş yerinde uyulacak “**Kaynak İşlerinde Çalışmada Alınacak Güvenlik Önlemleri Talimatı**”nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de iş yerine verdim. Talimatta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim.

..... /...../ 20....

TEBLİĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

TEBELLÜĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

Ek 10. 15o. Kişisel Koruyucu Donanım Kullanım Talimatı

	İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ Kişisel Koruyucu Donanım Kullanım Talimatı
---	---

1. Çalışanlar Kişisel Koruyucu Donanımlar'ını (KKD) **Kişisel Koruyucu Donanım Zimmet Formu** (Ek 18) ile teslim almalıdır
2. Çalışanlar kendilerine verilen KKD'ı aldıkları eğitim ve talimatlara uygun olarak kullanmalıdır.
3. CE işaretli KDD'lar kullanılmalıdır.
4. Her çalışan gerekli güvenlik tedbirini, işe başlamadan önce almalı ve gerekli KKD'ı işe başlamadan kuşanmalıdır.
5. Çalışanlar KKD'ların bakımı ve temizliğini sağlamalıdır.
6. Kişisel koruyucular kişiye aittir, başkasının kişisel koruyucusu kullanılmamalıdır.
7. KKD'da oluşabilecek hasarlar giderilmeye çalışılmamalı, böyle bir durumun gerçekleşmesi durumunda ilgili amire haber verilmeli ve KKD'nın yenilenmesi sağlanmalıdır.
8. Tüm iş kazaları ve ucuz atlatmalar, ilgili amire bildirilmelidir.
9. İlgili personeller, bu talimatta yazılı olmasa dahi iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevcut iş kanunu ve ilgili yönetmeliklere göre hareket etmek zorundadır. Kanun ve yönetmelikler talimatların daima üstündedirler.

İş yeri tarafından hazırlanan iş yerinde uyulacak “**Kişisel Koruyucu Donanım Kullanım Talimatı**”nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de iş yerine verdim. Talimatta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim.

..... /...../ 20....

TEBLİĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

TEBELLÜĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:



1. Hijyen eğitimi almamış bir personelin mutfakta çalışmasına izin verilmemelidir.
2. Mutfakta çalışan personele işyeri sağlık ve güvenlik biriminde çalışmakta olan işyeri hekiminin uygun göreceği ve İSG Kurulu'nun onayladığı tetkik ve tahliller.(örneğin; yılda 1 kez boğaz kültürü, burun kültürü, gaita mikroskobisi, gaita kültürü gibi.) yapılır.
3. Ürünlerin depolama sıcaklığı uygun olmalıdır.
4. Depoları temiz ve düzenli tutulmalıdır.
5. Ürünler üzerindeki son kullanma tarihi TSE ve Bakanlık izinlerinin olup olmadığı kontrol edilmelidir.
6. Depoda çürük, kötü ambalajlı, paslı, üzeri açık vs ürünler bulundurulmamalıdır.
7. “İlk giren ilk çıkar” ilkesine uygun davranılmalıdır.
8. Depoda gıda dışında herhangi bir madde bulundurulmamalıdır (temizlik malzemesi vb.).
9. Depoda tahta kasalarla malzeme saklanmamalıdır.
10. Yemek numunelerinin günlük olarak alınıp etiketlenerek (tarihli) istenildiğinde ulaştırılacak şekilde 72 saat muhafaza edilmelidir.
11. Tüm sebze ve meyveler etkili yıkanarak kullanılmalıdır.
12. Mutfakta kullanılan araç ve gereçlerin temizliğine titizlikle dikkat edilmelidir.
13. Ürünler hazırlık aşamalarında mutfak ortamında uzun süre bekletilmemelidir.
14. Ürünler doğranmak üzere soğutucudan kısım kısım çıkarılmalıdır.
15. Hazırlık aşamalarında mutlaka tek kullanımlık eldiven kullanılmalı ve kullanılan eldivenler tekrar kullanılmadan çöpe atılmalıdır.
16. Sıcak servisi yapılacak ürünlerin bir gün önceden tam pişirilmesi lezzetini kaybetmesine sebep olacağından, aynı gün pişirilmesi zor olan yemekler için bir gün önceden ön hazırlık yapılmalı veya yarı pişmiş hale getirilmelidir.
17. Hazırlık ve pişirme işlemleri sırasında ürünlerin tadına hijyen kurallarına uygun olarak bakılmalıdır.
18. Mutfaka girecek ziyaretçilerin bone, galoş, ziyaretçi önlüğü ve dezenfektanlı paspas kullanmaları sağlanmalıdır.
19. Haşerelere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.
20. Kullanılan metotlar insan sağlığı için risk oluşturması önlenmelidir.
21. Kullanılan çalışma tezgahları ve mutfak alanlarının dezenfektanlı deterjan ile temizlenip durulanmalıdır.
22. Çöp kovalarının içinde tek kullanımlık poşetler bulundurulmalı ve kapaklarının daima kapalı olması sağlanmalıdır.
23. Çöp kovaları düzenli olarak dezenfektanlarla temizlenmelidir.
24. Çöpler mutfak ortamından sık sık uzaklaştırılmalıdır (Mesai saati bitişinin beklenmemelidir).
25. Bakır kaplar kullanılmamalıdır.

26. Hijyen kurallarına titizlikle uyulmalı ve tüm ziyaretçilerin de aynı titizliği göstermesi sağlanmalıdır.
27. Lavabolarda deterjan kullanılmalı ve temizliğine özen gösterilmelidir.
28. Üzeri açık gıda maddesi bırakılmamalıdır.
29. Üretim alanında atık ve yabancı madde (aşırı birikmiş çöp, personele ait kişisel eşyalar, kullanım dışı olmuş malzemeler) bulundurulmamalıdır.
30. Bulaşık makinelerinin temiz ve çalışır durumda olmalıdır.
31. Yıpranmış kesim tezgahları yenisiyle değiştirilmelidir.
32. Göreve göre tek tip personel kıyafeti giyilmelidir.
33. Kıyafetlerin daima temiz ve düzgün görünümde olması sağlanmalıdır.
34. Kirli personel kıyafetlerinin mutfak ve depo alanları dışında kapalı şekilde muhafaza edilmesi sağlanmalıdır.
35. Tırnaklar kısa ve temiz olmalıdır.
36. Üniformalar ve ayakkabılar temiz ve düzenli (ceplerinde kalem defter çakmak vs olmamalı) olmalıdır.
37. Personelin görünümü hijyen kurallarına uygun (el, tırnak temizliği, saç tıraşı uygun ve temiz) olmalıdır.
38. Yer ve duvarların temizliğine özen gösterilmelidir.
39. Solunum yolu enfeksiyonu olan, burnu akan, gözleri yaşaran, sürekli öksüren, hapşıran, ellerinde, kollarında yara olan, karın ağrısı, ateş, bulantı, kusma, ishal gibi şikayetleri olan personelin vakit geçirmeden sağlık kontrolünün yapılması sağlanmalıdır.
40. Personelde yiyeceklerle geçecek hastalık belirtilerinin iş başında ortaya çıkması durumunda personel derhal çalışma alanından uzaklaştırılmalıdır. Personel çalışma alanından uzaklaştırıldıktan sonra personel çalışma alanları ve tuvaletler temizlenip dezenfekte edilmelidir.
41. Mutfakta çalışan personelin kendisinde ve ya bir yakınında (arkadaş, akraba gibi) yiyeceklerle geçen bir hastalığı olduğu öğrenildiğinde ya da böyle bir olasılığın varlığının farkına varılması durumunda bu kişilerin yiyecek hazırlamaları, tezgâhlara dokunmaları engellenmelidir.
42. Mutfak alanına girmeleri gereken diğer kişilerin yiyeceklere dokunmasına izin verilmemelidir.
43. Mutfak çalışanlarının hijyeni için lavaboların yanlarında sabun ve diğer temizlik maddelerinin ve personelin ellerini bir kez kurularak atabilecekleri kâğıt havlu bulundurulmalı, uygunsa kâğıt havluların atılabileceği bir çöp kutusu sağlanmalı ve lavaboların el, kol ve yüz yıkamanın dışında başka maksatlarla kullanılmamalıdır.
44. **Eller;**
 - a. İşe başlarken ve iş bitiminde,
 - b. Çalışma tezgâhı değiştirildiğinde,
 - c. Molalardan sonra,
 - d. Tuvalet çıkışlarında,
 - e. Mendil kullandıktan, öksürüp hapşırdıktan sonra,
 - f. Topraklı, ambalajlı malzemeye dokunduktan sonra,
 - g. Saçlar, yüz, kulak vs. dokunduktan sonra,
 - h. Para gibi her türlü kirli cisimlerle temastan sonra,
 - i. Çiğ et, yumurta, sebze vs. dokunduktan sonra,
 - j. Tüketime hazır gıdaya dokunmadan önce,

- k. Sigara kullanımından sonra,
- l. Yemeğin porsiyonlanmasından ve servisinden önce **dezenfektanlı sıvı sabun ile mutlaka yıkanmalıdır.**
- 45. Eldiven kullanılması gereken durumlar;
 - a. Et ve tavuk hazırlığında,
 - b. Bir sonraki aşamada pişirme işlemine girmeyecek ürünlerle çalışırken (örneğin, porsiyonlama, salata hazırlığı, garnitür hazırlığı, vs.),
 - c. Yarı pişmiş son pişirme işlemine girecek ürünlerin geçirdiği tüm aşamalarda,
 - d. Elinde yara, çıban, sivilce vs. olan personelin izin verilen alanlardaki tüm çalışmalarında,
 - e. Şahit numune alımı sırasında **mutlaka eldiven giyilmelidir.**
- 46. Eldiven giymeden önce eller mutlaka yıkanmalı, eldiven ile ürün haricinde hiçbir şeye dokunulmamalı, başka bir işe geçilirken yeni eldiven takılmalı ve iş bitiminde eldivenin atılarak ve eller tekrar dezenfekte edilmelidir.
- 47. **Kesici aletler ile çalışırken;**
 - a. Her kullanımdan sonra mutlaka temizlenerek kaldırılmalı,
 - b. Şaka aracı olarak kullanılmamalı ve bu ekipmanları kullanan kişilerle konuşulmamalı veya şaka yapmak suretiyle meşgul edilmemeli ve dikkatleri dağıtılmamalı,
 - c. Eller ve parmaklar altına girmeyecek şekilde kullanılmalı,
 - d. Bulaşık makinesine yerleştirilirken saplar yukarı gelecek şekilde yerleştirilmelidir.
- 48. **Bıçaklı doğrama makineleri ile çalışırken;**
 - a. Kesim sırasında ellerin bıçaklara kesinlikle yaklaştırılmamalı,
 - b. Kesilecek ürünü bıçağa değdirmek için makinenin bu iş için yapılmış olan parçaları kullanılmalı,
 - c. Bıçak arasında kalan parçaların makine kapatılmadan alınmaya asla çalışılmamalı,
 - d. Bıçak ile kesilerek düşen parçaların altına el yaklaştırılmamalı, bir yağlı kağıt ve / veya tepsi koyularak el değdirilmeden onun üzerine düşmesi sağlanmalıdır.
- 49. **Kıyma makineleri ile çalışırken;**
 - a. İçine atılan parçaların asla elle itilmemeli, bu işlem için tokmak kullanılmalı,
 - b. Çalışma sırasında parçaların atıldığı bölüme yüz yaklaştırılmamalı, yakından içine bakılmamalı,
 - c. Kullanım talimatlarına uygun olmayan ürünlerin asla kıyma makinelerinden geçirilmemeli,
 - d. Temizleme işlemine başlanmadan mutlaka fişten çekilmeli veya bağlı olduğu şalter kapalı konuma getirilmelidir.
- 50. **Buharlı fırınlar ve pişiriciler ile çalışırken;**
 - a. Güvenlik kapaklarının ve contalarının sağlamlığı sürekli kontrol edilmeli,
 - b. Pişirme sonrasında kapak açılırken içeride biriken buharın yüze çarpması için açar açmaz üzerine eğilerek içine bakılmamalı, belli bir süre beklenmeli,
 - c. Temizleme işlemlerinde elektrikli kısımlarına su gelmemesine özen gösterilmelidir.
- 51. **Klasik gazlı fırınlarla çalışırken;**
 - a. Gaz kaçaklarını önlemek için gaz vanaları, alev memeleri ve bağlantı hortumları kontrol edilmeli,
 - b. Fırının alev ayarı normal konumda olmalı,
 - c. Kapasitelerinin üzerinde kullanıma zorlanmamalı,
 - d. Her kullanım sonrası gaz muslukları kapatılmalı,
 - e. İçinden ürünlerin alınması işleminde uygun eldivenler kullanılmalı,

- f. Temizleme işlemleri için talimatlarda belirtilen şartlara aynen uyulmalı, varsa elektrikli kısımlarına su gelmemesine özen gösterilmelidir.
- 52. Fritöz ve kızartıcılar ile çalışırken;**
- a. 180 veya 190 °C'den daha fazla ısıtmaktan kaçınılmalı,
 - b. Kızartma yağları iki defadan fazla kullanılmamalı,
 - c. Kızgın yağın içine su akmasına veya yağa atılacak ürünün ıslak olmamasına dikkat edilmeli,
 - d. Alev alma durumunda gazın veya elektriğin kesilmeli, kapağını kapatılmalı, üzerine asla su dökülmemeli ve yangın söndürme cihazı kullanılmalı,
 - e. Pişirme işlemi esnasında sıcak yağın üzeri kapatılmamalı (sıcaklık kapağın üzerinde su birikintisine neden olacak ve buradan tekrar yağın içine su damlaları düşecektir),
 - f. Eski yağ üzerine yeni yağ eklenmemeli,
 - g. Kızartma sırasında asla plastik eldiven kullanılmamalıdır.
- 53.** Çalışılan mekânın zeminin ıslak ve / veya yiyecek artıklarından temizlenmemiş olması kayma ve düşmelere neden olacağından özellikle dikkat edilmeli ve gereken önlemler alınmalıdır.
- 54.** Temizlik esnasında yemek artıklarının su giderlerine boşaltılmamalı, atık maddelerin su giderlerini tıkamaması adına gerekli önlemleri alınmalıdır.
- 55. Mutfaktaki elektrik panoları ile ilgili olarak;**
- a. Sadece yetkili ve eğitimli kişiler tarafından açılmalı,
 - b. Üzerlerine su gelmemesinin kesinlikle sağlanmalı, tam altında yalıtkan paspas bulundurulmalıdır.
- 56.** Yemek masalarının, kullanılan araçların (tabak, çatal, bıçak, vb), yemekhane zemininin temizliğine dikkat edilmelidir.
- 57.** Mutfak, yemekhane, soğuk hava depoları, kuru gıda depoları, kullanılan araç ve gereçlerin rutin olarak denetlenmeli ve kayıtları tutulmalıdır.
- 58.** İlgili personeller, bu talimatta yazılı olmasa dahi iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevcut iş kanunu ve ilgili yönetmeliklere göre hareket etmek zorundadır. Kanun ve yönetmelikler talimatların daima üstündedirler.

İşyeri tarafından hazırlanan iş yerinde uyulacak “**Mutfakta Çalışma Talimatı**”nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de iş yerine verdim. Talimatta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim.

..... /...../ 20....

TEBLİĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

TEBELLÜĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

Ek 10. 15p. Oksijen Tüpü Kullanma Talimatı

	İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ Oksijen Tüpü Kullanma Talimatı
---	---

1. Oksijen tüpü ventilleri yağlı el ile kesinlikle açıp kapanmamalıdır. Ventil aksamına hiçbir şekilde yağ, mazot, benzin gibi yanıcı maddeler bulaştırılmamalıdır.
2. Ventil ve aksamı yetkili kişiler tarafından değiştirilmelidir.
3. Tüpler kullanılırken veya nakledilirken herhangi bir darbeye maruz bırakılmamalıdır.
4. Kapaksız tüp nakledilmemelidir.
5. Tüpün üzerine tüp cidarını etkileyecek şekilde yazı yazılmamalıdır.
6. Dolu tüpler sıcaklık değişimlerine, güneş ışınlarına ve radyasyon ışınına karşı korunmalıdır.
7. Sıkıştırılmış hava yerine hiçbir zaman oksijen kullanılmamalıdır.
8. Tüpler daima dik kullanılmalıdır.
9. Tüp içerisindeki gazı tamamen kullanıldıktan sonra ventil sıkıca kapatılmalı ve tüp başlığı sıkıca vidalamamalıdır.
10. Kullanılmayan oksijen tüpleri dik olarak ve zincirle sabitlenmiş şekilde depolanmalıdır.
11. İlgili personeller, bu talimatta yazılı olmasa dahi iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevcut iş kanunu ve ilgili yönetmeliklere göre hareket etmek zorundadır. Kanun ve yönetmelikler talimatların daima üstündedirler.

İşyeri tarafından hazırlanan iş yerinde uyulacak “**Oksijen Tüpü Kullanma Talimatı**”nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de iş yerine verdim. Talimatta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim.

..... /...../ 20....

TEBLİĞ EDEN

TEBELLÜĞ EDEN

Adı Soyadı:

Adı Soyadı:

İMZA:

İMZA:

Ek 10. 15r. Risk Gördüm Formu Doldurma Talimatı

 TC Sağlık Bakanlığı İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ Risk Gördüm Formu Doldurma Talimatı
--	--

1. Risk Gördüm Formu, İl Sağlık Müdürlüğü çalışanlarının veya hizmet alanların kurum içinde iş sağlığı veya iş güvenliği tehdit edebilecek tehlikeleri tanımlamak amacıyla kullanılır.
2. Boş formlar, kurumlarda kolay görülebilecek biçimde duvara monte edilmiş “İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Gördüm Kutusu” yanında matbu olarak veya elektronik ortamda Halk Sağlığı Hizmetleri Şube Müdürlüğü’nün internet sayfasındaki “Formlar” bölümünde bulunur.
3. Çalışanlar veya hizmet alanlar bulundukları alanda görmüş olduğu tehlikeleri formun ilgili kısımlarına işleyerek İl Sağlık Müdürlüğü içindeki, “İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Gördüm Kutusu”na atarlar veya elektronik ortamda doldurulan formlar halksagligi@ism.gov.tr adresine iletilir.
4. Doldurulmuş formlar, İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi çalışanları tarafından kutulardan ve elektronik ortamdan haftada en az bir kez toplanır, kayıt yapılır.
5. Formlar, İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi tarafından değerlendirilir; birimin görüşülmesini gerekli gördüğü tehlikeler İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu’nda görüşülmek üzere gündeme alınır.
6. Form sahibine yazılı veya elektronik ortam üzerinden görmüş olduğu tehlike ile ilgili olarak alınan karar ve / veya işlem konusunda geri dönüş yapılır.
7. Konu ile ilgili tüm evraklar **Sağlık Bakanlığı Arşiv Yönetmeliği**’ne göre dosyalanır.

İşyeri tarafından hazırlanan iş yerinde uyulacak “**Risk Gördüm Formu Doldurma Talimatı**”nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de iş yerine verdim. Talimatta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim.

..... /...../ 20....

TEBLİĞ EDEN

TEBELLÜĞ EDEN

Adı Soyadı:

Adı Soyadı:

İMZA:

İMZA:

Ek 10.15s. Tıbbi veya Tıbbi Olmayan Basınçlı Gaz Tüplerinin Depolama, Taşıma ve Kullanma Talimatı

 TC Sağlık Bakanlığı İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ Tıbbi veya Tıbbi Olmayan Basınçlı Gaz Tüplerinin Depolama, Taşıma ve Kullanma Talimatı
--	---

1. Üretici firmalardan teslim alınan tüplerin etiket ve sembolleri TS EN ISO 7225 standardına uygun olmalıdır.
2. Üzerinde eksik bilgiyle veya okunamaz etiketler ile gelmiş tüpler, rengi ve etiketi arasında uyumsuzluk olan, vanaları düzgün takılmamış veya sıkılaştırılmamış tüpler kesinlikle teslim alınmamalı, durum tedarikçiye bildirilmelidir.
3. Tüp dolum tesisleri tarafından hazırlanacak ve onaylı bir örneği işyerine verilecek hizmet fişinde en az, dolumu yapan işyerinin unvanı, adresi, telefonu, tele faksı ve diğer erişim bilgileri, basınçlı kabın işyerine teslim tarihi, dolum tarihi, gazın cinsi ve miktarı, verilen hizmetin ücreti ile dolumu yapan işyeri yetkilisi ile taşıyıcı sistemi teslim alanın adı, soyadı ve imzası ile ilgili hususlar yer almalıdır. Tüplere ilişkin bu hizmet fişleri saklanmalı ve tüpler ile çalışacak kişiler bu bilgilerden haberdar edilmelidir.
4. Tüpleri taşıyacak olan araçlarda yangın söndürücüler ve statik elektriği topraklayacak şeritler olmalıdır. Araça yükleme veya araçtan indirme sırasında araç tamamen durdurulmalıdır. Bu araçların maksimum hız limitlerini kesinlikle aşmamalıdır.
5. Taşımada mümkün olduğunca açık araçlar veya römorklar kullanılmalıdır. Kapalı araçlarla taşınmanın gerektiği durumlarda aracın havalandırılması sağlanmalıdır. Bu araçlarda sigara içilmemelidir. Tüplerde sızıntı şüphesi olduğu durumlarda araç durdurulmalı ve problem tespit edildikten sonra da üretici firmayla bağlantı kurulmalıdır.
6. Basınçlı gaz tüpleri, aksi belirtilmedikçe dik olarak taşınmalıdır. Taşıma sırasında vanaların ve tüp bağlantılarının zarar görmemesi için özen gösterilmelidir. Tüpler her zaman vana koruyucularıyla birlikte taşınmalıdır. Tüplerin vanalarının kapalı olduğundan emin olunmalıdır. Taşıma sırasında hortum ve regülatör bağlantıları tüplerden ayrılmalıdır.
7. Zehirli gaz tüpleri, yükleme bölümü ile sürücü yeri birbirinden izole edilmeden taşınmamalıdır. Ayrıca yanıcı gaz tüpleriyle zehirli gaz tüpleri beraber taşınmamalıdır.
8. Kullanıcı, taşımak için tüpleri yatay konumda yuvarlamamalı ve sürüklenmemelidir. Özellikle büyük ve ağır tüplerin güvenli bir şekilde tutulması için uygun bir el arabası, forklift veya benzeri bir malzeme taşıma cihazı kullanılmalıdır.
9. Tüplerin düşmesini engellemek ve birbirine veya diğer yüzeylere şiddetli bir şekilde çarpmasını önlemek amacıyla gerekli tedbirler alınmalıdır.
10. Su kapasitesi 12 lt'nin üzerinde olan tüpler, vana koruma cihazı veya mıknatıslar kullanılarak kaldırılmamalıdır.
11. Tüpün imalatçısı taşıma kulakları gibi uygun kaldırma ekipmanları tedarik etmemişse, tüpleri askıya almak için halatlar, zincirler veya askılar kullanılmamalıdır. Tüpleri kaldırma

amacıyla tutmak için kızaklar, platformlar veya paletler kullanılabilir. Vana koruma cihazı olarak kullanılan taşıma sapı olan tüpler tüpleri saplarla / koruyucularla taşınabilir.

12. Tüpleri taşıyan kişilerin güvenlik ayakkabısı, eldiveni ve gözlüğü takmaları tavsiye edilir.

13. Tüplerin depolanması yanıcı, yakıcı, aşındırıcı, toksik ve kendiliğinden tutuşabilen (Pirofirik) gazların tehlikelilik özelliklerine göre gruplandırılması gerekmektedir.

1.Grup	2.Grup	3.Grup	4.Grup	5.Grup	6.Grup
Yanıcı olmayan Korozif olmayan Az toksik Yakıcı	Yanıcı Korozif olmayan Az toksik	Yanıcı Korozif Toksik	Toksik ve / veya Korozif Yanıcı olmayan Yakıcı	Kendiliğinden tutuşan (Pirofirik)	Çok toksik
Argon, Karbondiyoksit, Helyum, Azot, Oksijen	Asetilen, Hidrojen, Propan, Butan	Amin, Merkaptan ve halojenli hidrokarbonlar içeren özel gaz karışımları	Hidrojen klorür, Flor ve florürler, Asit gazları	Silan	Arsin, Fosfin, Azot oksitler

Tüp Renkleri

Gaz İsmi	Formülü	Sanayide kullanımı	Tıbbi gaz	Tıbbi olmayan Solunum gazı
Oksijen	O ₂	Beyaz	Beyaz	Beyaz
Karbon dioksit	CO ₂	Gri	Gri	Uygulanamaz
Helyum	He	Kahverengi	Kahverengi	Uygulanamaz
Azot	N ₂	Siyah	Siyah	Uygulanamaz
Asetilen	C ₂ H ₂	Kestane rengi	Uygulanamaz	Uygulanamaz
Argon	Ar	Koyu yeşil	Koyu yeşil	Uygulanamaz
Yanıcı Gazlar Hidrojen, Metan gibi	H ₂ , CH ₄	Kırmızı	Varsa kırmızı	Uygulanamaz
Zehirli ve Koroziv Gazlar	AsH ₃ , CO, NH ₃	Sarı	Varsa sarı	Uygulanamaz
Narkoz	N ₂ O	Mavi	Mavi	Mavi

Tabloya göre birlikte depolanabilen ve depolanamayan gazlar şu şekilde sıralanabilir:

- Grup 1 ve grup 4 birlikte depolanabilir.
- Grup 2 ve grup 3 birlikte depolanabilir.
- Grup 5 hiçbir grupta birlikte depolanamaz.
- Grup 6 hiçbir grupta birlikte depolanamaz.
- Grup 1 ve grup 2 birlikte depolanamaz.
- Grup 3 ve grup 4 birlikte depolanamaz.

g) Grup 2 ve grup 4 birlikte depolanamaz

14. Yan yana depolanamayan gruba ait tüplerin arasına asal gaz yerleştirerek emniyet mesafesi sağlanmalıdır. Gruplar yanmaz duvarlarla, dolu ve boş tüpler çözülebilen zincir yardımıyla ayrılmalı ve emniyet mesafesi yerine araya yanmaz duvar konularak dolu ve boş tüplerin ayrı depolanması sağlanmalıdır.

15. Tüplerin güvenli depolanmasında genel olarak aşağıdaki hususlar dikkate alınmalıdır:

a) Depolanan tüpler devrilmeyecek veya yuvarlanmayacak şekilde emniyete alınmalıdır. Tüpler her zaman dikey olarak tutulmalı, mümkünse valflere kapak takılmalı, tüp kapakları ise her zaman takılı bulunmalıdır.

b) Boş tüplerle dolu tüpler her zaman birbirinden ayrı depolanmalı, dolu tüplerin kullanılmasına önce gelenlerden başlanmalıdır.

c) Grup 1 ve 4'e dahil tüpler iyi havalandırılan alanlarda depolanmalıdırlar. Hava giriş ve çıkışını alttan ve üstten olacak şekilde, doğal veya mekanik yoldan sağlamak gereklidir.

d) Grup 2 ve 3'e dahil tüplerin depolandığı alanlarda elektrik tesisatı, cihazlar vb. onaylı ex-proof (patlamaya karşı korumalı) malzemeden oluşmalı ve iyi havalandırma şartları sağlanmış olmalıdır. Açık hava şartlarında depolanmaları durumunda ise ısı yayan kaynaklardan ve direkt güneş ışığından korunmuş şekilde üzeri kapatılmış alanda depolanmalıdır.

e) Grup 5 ve 6'daki tüpler mutlaka açık havada, yerleşim yerlerinden, ısı yayan kaynaklardan ve yanıcı maddelerden uzak alanlarda, direkt güneş ışığından korunmuş vaziyette depolanmalıdır.

f) Oksijen veya yanmayı destekleyen diğer gazların tüpleri, yanıcı gaz tüplerinden en az 6 m. uzakta veya ateşe dayanıklı bir duvar ile bu tüplerden ayrılmış olarak depolanmalıdır.

g) Yanıcı ve parlayıcı gaz tüpleri, diğer yanıcı maddelerden ayrı olarak depolanmalıdır.

h) Depo alanı içindeki tüpleri gruplara ayırdıktan sonra her grubun özelliği tabelalar asılarak belirlenmelidir.

i) Gerekli yerlere uyarı işaretleri ve posterler asılarak kullanıcılara bilgi verilmelidir.

j) Bütün tüpler, iç basıncın artmasına neden olacak ısı yayan kaynaklardan uzak alanda depolanmalıdır. Tüpler yaklaşık 55 °C üzerinde sıcaklığa maruz kalmamalı ve direkt güneş ışığı altında depolanmamalıdır. Güneşte bırakılan tüplerin iç sıcaklığı istenmeyen değerlere yükselebilir ve ayrıca tüpün üzerindeki etiketlerin ve işaretlerin solmasına neden olabilir.

k) Tüp depo alanının içinde veya çevresinde yanıcı maddeler istiflenmemeli, mahallerde ateş, ark veya herhangi bir ısı kaynağı bulunmamalıdır. Tüp depo mahalleri içinde veya yakınında çıplak ateş yaratılmasına ve sigara içilmesine engel olunmalıdır.

l) Tüplerin depolandığı alanın zemini toprak olmamalı, eğim, çukur, çatlak vb. bulunmamalıdır.

m) Tüp depo mahalleri temiz ve düzenli tutulmalı, yetkisiz kişilerin buralara girmelerine engel olunmalıdır. Buralarda tüp depolandığını belirten işaretler görünür şekilde asılmalıdır.

- n) Tüp depo alanında çalışan kişiler mutlaka çelik burunlu emniyet ayakkabısı ve iş eldiveni giymelidirler.
 - o) Tüplere ulaşma kolaylığı sağlamak açısından, depo alanında yürüyüş yolları için yer bırakılmalıdır.
 - p) Açık alanda depolanan tüplerin, alan dışına devrilmelerini önlemek için etrafı emniyet çiti ile çevrilmelidir. Ayrıca bu tüpler, paslanmaya ve ağır hava şartlarına (güneş, kar, fırtına vs.) karşı korunmalı, korozyona neden olacak ortam ve şekillerde tutulmamalıdır.
 - i. Tüp depo alanında yangına karşı acil müdahale için yangın söndürücüler (karbondioksit veya kuru kimyasal içerikli) bulunmalıdır. Yangın durumunda tüp soğutma işleminde kullanmak amacıyla ise tüp depo alanına ulaşabilecek mesafede hidrant veya basınçlı bol su kaynağı bulunmalıdır.
 - ii. Depolanan tüplerin genel durumları ve tüplerden kaçak olup olmadığı sık sık ve sistemli olarak kontrol edilmelidir. Yanıcı veya zehirleyici gaz tüplerinin bulunduğu mahallere girerken havada bu gazlardan bulunup bulunmadığı bu iş için uygun cihazlar kullanılarak tespit edilmelidir.
 - iii. Mümkün olduğunca az miktarda yanıcı veya zehirleyici gaz tüpü stokta tutulmalıdır.
- 16.** Basınçlı gaz tüplerini sadece bu konuda tecrübeli ve eğitimli kişiler kullanmalıdır.
- 17.** Dolumu yapan firma tarafından tüp üzerine konulan ve içindeki gazı tanıtan etiketler kesinlikle kopartılmamalıdır.
- 18.** Kullanımdan önce tüpteki gazın içeriği bilinmelidir.
- 19.** Tüpler kesinlikle tekerlek olarak, destek amacı ile veya içindeki gazı kullanmaktan başka bir amaç için kullanılmamalıdır.
- 20.** Tüpler mekanik şoklara ve darbelere maruz bırakılmamalıdır.
- 21.** Tüpleri kullanıma almadan önce acil bir durumda ne yapılacağı önceden bilinmeli ve planlanmalıdır.
- 22.** İlk yardım, yangın söndürme, soğutma veya acil yıkama için yeterli miktarda su bulundurulmalıdır.
- 23.** Basınçlı gaz tüpleri ile çalışmalar gazların özelliklerine ve basınçlarına uygun kişisel koruyucu donanımlarla (iş eldiveni, gözlük, yüz siperi, yüzü tamamen örten maske, iş elbisesi, koruyucu ayakkabı vb.) yapılmalıdır.
- 24.** Özellikle zehirleyici gazlar ile çalışılan yerlerin yakınında mutlaka bir solunum cihazı bulunmalıdır.
- 25.** Gazın kullanımı ile ilgili herhangi bir tereddüt durumunda mutlaka gazı veren firmaya başvurulmalıdır.
- 26.** Tüpler kullanım yerinde dik olarak ve sağlam bir şekilde sabitlendikten sonra kapakları çıkartılmalıdır.
- 27.** Tüp, kullanım yerine bağlanmış olsa dahi gaz kullanılmadığı zamanlarda valfi kapatılmalıdır.
- 28.** Tüp boşalıp kullanım yerinde söküldükten sonra valf ve tüp kapakları derhal takılmalıdır.

29. Oksijen veya yanmayı destekleyen başka gaz tüplerinin valflerine kesinlikle yağ, gres veya başka yanıcı madde değmemelidir.
30. Tüp valflerinin çıkış ağızları üzerinde başta yağ ve su olmak üzere hiçbir kirlilik bulunmamalı, ağızlar devamlı temiz tutulmalıdır.
31. Tüp valfleri veya emniyet tertibatları üzerinde kesinlikle tamir yapılmamalıdır. Hasar durumunda derhal gazı veren firmaya haber verilmelidir.
32. Gaz, tüp basıncından daha düşük basınçlarda kullanılacak ise tüpe mutlaka uygun bir regülatör bağlanmalıdır.
33. Tüpü kullanım sistemine bağlamadan önce sistemden herhangi bir nedenle tüpe geri akışı engelleyecek tedbirler alınmalıdır.
34. Tüpü bağlamadan önce bütün gaz sisteminin özellikle çalışma basıncı ve malzeme uygunluğu başta olmak üzere her bakımdan kullanılacak gaz ile uyumlu olup olmadığı kontrol edilmelidir.
35. Elektrik sisteminin kullanılan gazların özellikleri ile uyumlu olması gereklidir (Alev sızdırmazlık vb).
36. Tüp basıncını yükseltmek için direkt alev veya elektrikli ısıtma kesinlikle kullanılmamalı ve tüpler 55⁰C'nin üzerinde sıcaklıklara maruz bırakılmamalıdır.
37. Tüpler doldurulmaya çalışılmamalı, bir tüpten diğerine kesinlikle gaz aktarması yapılmamalıdır.
38. Likit gaz ihtiva eden tüpler, likit çekişini hızlandırmak için kesinlikle basınçlandırılmamalıdır. Hızlı likit çekişi ihtiyacı doğduğu zaman gazı veren firma ile temasa geçilmelidir.
39. Tüpler, valfler ve diğer gaz ekipmanlarının kontrol ve testleri periyodik olarak yapılmalıdır.
40. Gaz kaçak kontrolleri sabunlu su kullanarak yapılmalıdır.
41. İlgili personeller, bu talimatta yazılı olmasa dahi iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevcut iş kanunu ve ilgili yönetmeliklere göre hareket etmek zorundadır. Kanun ve yönetmelikler talimatların daima üstündedirler.

İşyeri tarafından hazırlanan iş yerinde uyulacak “**Tıbbi veya Tıbbi Olmayan Basıncılı Gaz Tüplerinin Depolama Taşıma ve Kullanma Talimatı**”nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de iş yerine verdim. Talimatta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim.

..... /...../ 20....

TEBLİĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

TEBELLÜĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

Ek 10.15ş. Yangın Talimatı



1. Yangından korunma araç ve gereçleri, bir yangın anında çalışır durumda olmalarını sağlamak için düzenli olarak kontrol edilmeli, bakımları sağlanmalıdır.
2. Yangın söndürme cihazlarının yerleri kolay ulaşılabilir olmalıdır.
3. Her bölümde, bölüme ve makine özelliğine göre uygun sayı ve özellikte yangın söndürme cihazları bulunmalı, yerleri uygun levhalarla işaretlenmeli, yerleri değiştirilmemelidir.
4. Yangın söndürme cihazları makine, tezgâh, malzeme ve kapı arkalarına konulmamalıdır.
5. Yangına sebep olabilecek ve çabuk tutuşan kâğıt, tahta, kumaş, üstüğü gibi atıklar kapaklı ayrı kaplarda biriktirilmelidir.
6. İtfaiye araçlarının geçeceği yollar sürekli açık tutulmalıdır.
7. Depoların giriş ve çıkışları, kapı önleri, merdivenler, koridor ve geçitler, geçişi önleyecek şekilde kapatılmamalıdır.
8. İşyerinde meydana gelen en küçük bir yangını derhal sorumlu ve ilgililere haber verilmelidir.
9. İşyerinde ısınmak amacıyla da olsa ateş yakılmamalıdır.
10. Yağ, benzin, mazot, boya gibi parlayıcı madde yangınlarında su kullanılmamalıdır.
11. Elektrik yangınlarında kesinlikle su kullanılmamalıdır.
12. Gerilim altındaki elektrik tesis ve cihazlarında çıkan yangınlarda, karbon dioksitli, bikarbonat tozlu veya benzeri etkili diğer tiplerde yangın söndürme cihazları kullanılmalıdır.
13. Yangın söndürme tüpleri gereksiz yere kullanılmamalıdır.
14. Boş tüpler yerine asılmamalıdır.
15. Yangın söndürme tüplerinin etrafında malzeme bırakılmamalı, yangın kaçış yolları ve yangın merdiveni önüne malzeme konmamalıdır.
16. Yangın söndürme tüplerinin nasıl kullanılacağı bilinmelidir.
17. Yangın sırasında kullanılacak kaçış yolu, toplanma yeri, yangın ekibi ve yangın anındaki görevleri belirlenmeli ve bilinmelidir.
18. Yanabilecek ve tutuşabilecek maddeler ısı kaynaklarından uzak tutulmalı, bu tür maddeler yanında kaynak gibi işlemler yapılmamalıdır.

Yangına Karşı Önceden Alınacak Güvenlik Önlemleri;

1. Kuruma ait bina, tesis ve işyerlerinin yangına hassas noktalarında yangın türüne uygun tipte kapasitede ve yeterli sayıda “**Yangın Söndürücü Cihaz ve Tesisatları**” bulundurulmalıdır.
2. Yangın Söndürme Cihazı ve tesisatlarının dolu ve çalışır vaziyette olup olmadığı kontrol edilmeli ve tüplere işlenmelidir.
3. Yangın Söndürücü Cihazlar rutubetli yerler ile ocak, soba ve kalorifer gibi ısı ve sıcaklık veren gereçlerin yanına ve yakınına konulmamalıdır.
4. Tüm personele yangın söndürücü cihazların nasıl kullanıldığı öğretilmelidir.

5. Mutlaka “TSE – EN – CE” belgeli olan kaliteli yangın söndürme cihazları satın alınmalı, kullanılan ve boşalan cihazlar en kısa zamanda dolusu ile değiştirilmeli, dolum yapmadan önce ise mutlaka basınç testinden geçirilmeli ve periyodik olarak yılda bir kontrol edilmeli ve beş yılda bir basınç testinden geçirilmelidir.
6. Yangında tahliye ve çıkış kapıları, merdivenler, asansör kapıları, yangın vana dolapları önlerine koridor ve geçit yerlerine sandık, dolap, eşya ve malzeme konulmamalı, geçişler engellenmemelidir.
7. Sıcak soba ve ocaklara benzin, mazot, gaz vb. gibi parlayıcı maddeler dökülerek ateşlenmemelidir.
8. Kuru kimyasal tozlu yangın söndürücü cihazlar karbondioksit tüpünün vanası çevrildiği takdirde mutlaka kullanılmalı, yanlışlıkla vanası çevrilen tüpler ise tekrar kullanılmayacağından yenisi ile değiştirilmelidir.
9. Bina ve tesislerde başka tür yangın ihbar söndürme sistemleri varsa kontrol ve kullanma talimatlarına uygun işlem yapılmalıdır. Yetkili amir talimatı dışında bir kısmı veya tamamı devre dışı bırakılmamalıdır.
10. Karbondioksit gibi tehlikeli maddeleri püskürten cihazlar, havalandırılmayan yerlerde özel maske ile kullanılmalı ve söndürmeden sonra kapalı yerler havalandırılmalıdır.
11. Söndürme cihazları tesisin gerilim altındaki kısımlarından aşağıdaki uzaklıklarda bulunmalıdır.
 - a. 15kV.’a kadar gerilimli tesislerde 1 m.
 - b. 15 - 35kV.’a kadar gerilimli tesislerde 2 m.
 - c. 35kV ‘dan yukarı tesislerde 3m.
 - d. Pulvarizasyon fıskiyelerinde bütün tesislerde 3 m.

Yangın Durumunda Yapılacak İşler;

1. Yangın fark edildiğinde öncelikle çevredekilere ve o binada çalışan personele sonra ilgililere haber verilmelidir.
2. Likit gaz ve elektriksel nedenli yangınlarda, yangın yakınındaki yanıcı madde kaynakları izole edilmelidir.
3. Yangın mahalline en yakın söndürücü cihaz ile yangın söndürülmeye çalışılmalıdır.
4. Bunu yaparken;
 - a. Kullanılan cihaz kuru kimyevi tozlu cihaz ise tetik yerinden çıkartılarak ve mandalina basılmalı, karbondioksitli cihaz ise lans’ı ağaç sapından tutularak yerinden çıkartılmalı ve aleve doğru tutulmalıdır.
 - b. Cihazın vanası sola ve sonuna kadar çevrilmelidir.
 - c. Püskürten madde alevi örtercesine gezdirilmeli ve hava ile teması kesilerek yangın söndürülmeye çalışılmalıdır.
 - d. Söndürmenin sonunda; yangın yeri mutlaka kontrol edilmeli ve yangının iyice sönmüş olduğundan emin olunmalıdır.
 - e. Dumanın yakıcı ve boğucu etkisine karşı ağız ve burun ıslak bez ile kapatılmalıdır.
2. Elektrik akımını kesmeden su veya sulu cihazlı yangın söndürücü kullanılmamalıdır.
3. Akaryakıt yangınları su ile söndürülmemelidir. Bu tür yangınlarda kuru kimyevi tozlu, karbondioksitli veya köpüklü söndürücüler kullanılmalıdır.
4. Yangının yayılmasını önlemek, yangını boğmak için kapı ve pencereler kapatılmalıdır.
5. Yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddeler yangın yerinden uzaklaştırılmalıdır.

6. Yangını söndürürken lüzumsuz tahribatlarda, gereksiz kırma ve yıkmalarda bulunulmamalıdır.
7. Yangında “**Can Kurtarmak**” ilk yapılacak iş olmalıdır. Bu yapılırken kendi ve başkalarının hayatı lüzumsuz hareketlerle tehlikeye atılmamalıdır.
8. İlgili personeller, bu talimatta yazılı olmasa dahi iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevcut iş kanunu ve ilgili yönetmeliklere göre hareket etmek zorundadır. Kanun ve yönetmelikler talimatların daima üstündedirler.

İşyeri tarafından hazırlanan iş yerinde uyulacak “**Yangın Talimatı**”nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de iş yerine verdim. Talimatta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim.

..... /...../ 20....

TEBLİĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

TEBELLÜĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

Ek 10.15t. Yüksekte Çalışma Talimatı

 TC Sağlık Bakanlığı İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ Yüksekte Çalışma Talimatı
--	--

1. Seviye farkı bulunan ve düşme sonucu yaralanma ihtimalinin oluşabileceği her türlü alanda yapılan çalışma; yüksekte çalışma olarak kabul edilir. Yüksekliği tabandan itibaren 2 metreden veya yüksekte bulunan çalışma yerlerinde çalışanları düşmeden korumak için korkuluk, çalışma platformundaki malzemelerin düşmemesi için etek tahtaları bulunmalı, ayrıca çalışanlara emniyet kemeri taktırılmalı, kemerlerin kancaları tercihen bel hizasından yukarıda sağlam bir yere takılmalıdır. Kullanılacak KKD'ler mevzuat çerçevesinde İşyeri Hekimi ve İSG uzmanının önerileri ışığında İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu belirler.
2. Yüksekte çalışma işi yapılmadan önce **Çalışma İzin Formu** (Ek 11) doldurulmalıdır.
3. İşe başlamadan önce tüm donanımlar kontrol edilmelidir. Uygun olmayan donanımlar kullanılmamalıdır.
4. Yapılacak çalışmalar önceden planlanmalı ve organize edilmelidir.
5. Yüksekte yapılması zorunlu olmayan montaj ve benzeri çalışmaların mümkün olduğunca öncelikle yerde yapılmalıdır.
6. Düşmelerin önlenmesi için her türlü çalışma zemini temiz ve engelsiz olmalıdır. Çalışma zemininde, geçişi engelleyen malzeme ve malzeme artığı bulundurulmamalıdır. Yağlı maddelerin zemin üzerine dökülerek zemini kaygan hale getirmesine izin verilmemelidir.
7. Emniyet kemeri ve diğer önlemlerin alınamadığı ve çalışanların diz çökerek veya çömelerek çalışma zorunda oldukları çatı kenarlarında ara korkuluklar bulunmalıdır.
8. Çalışanların emniyet kemerinin kancalarını takacakları yerler, çalışılan yere uygun şekilde olmalıdır. Çatının veya binanın yatay kirişlerinde yapılan çalışmalarda, belli sağlam dikmeler arasına yatay yaşam hatları gerilecektir. Çalışanlar emniyet kemerlerinin kancalarını bu halatlara geçirecek ve hat boyunca emniyetli olarak yürüyebileceklerdir.
9. Çatılarda ve eğik yüzeylerde yapılan işlerde kullanılan yapı iskelelerine 1metre yüksekliğinde korkuluk yapılmalıdır. Bu korkuluklar aynı zamanda, dengesini yitiren bir işçinin düşmesine engel olacak sağlamlıkta olmalıdır.
10. Yüksekte yapılan çalışmalar işveren tarafından görevlendirilen ehil bir kişinin gözetim ve kontrolü altında gerçekleştirilmelidir.
11. İlgili personeller, bu talimatta yazılı olmasa dahi iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevcut iş kanunu ve ilgili yönetmeliklere göre hareket etmek zorundadır. Kanun ve yönetmelikler talimatların daima üstündedirler

İşyeri tarafından hazırlanan iş yerinde uyulacak “**Yüksekte Çalışma Talimatı**”nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de iş yerine verdim. Talimatta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim.

TEBLİĞ EDEN

Adı Soyadı:
İMZA:

..... /...../ 20....
TEBELLÜĞ EDEN

Adı Soyadı:
İMZA:

Ek 10.15u. Ziyaretçi ve Tedarikçiler İçin İş Güvenliği Talimatı

 TC Sağlık Bakanlığı İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ Ziyaretçi ve Tedarikçiler İçin İş Güvenliği Talimatı
--	---

1. Kurum çalışanı dışındaki ziyaretçiler, tedarikçiler ve misafirler güvenlikten **Ziyaretçi Güvenlik Kartı** (Ek 17) almalı, ziyaret sırasında yanında taşınmalı, isteyen yetkililere göstermeli ve üzerindeki talimatlara uymalıdır.
2. Sigara içilebilir alanlar haricinde kesinlikle sigara kullanılmamalıdır.
3. İşyerinin muhtelif yerlerine çeşitli maksatlarla asılmış olan; Güvenlik, Sağlık, Yasak, Bilgilendirme, Emredici, Uyarıcı ve İlkyardım işaretlerine uyulmalıdır.
4. Kurum içine silah ve delici alet ile girilmemeli, güvenliğe teslim edilmelidir.
5. İşyerinde düzenlenen tüm iş sağlığı ve güvenliği kurallarına ve talimatlarına uyulmalıdır.
6. Aracı varsa; ön kısmını çıkış yönüne gelecek şekilde park etmelidir ve yaya yolundan yürümelidir.
7. Kurum içerisinde koşulmamalı dikkatli yürünmeli, merdivenler atlanmamalı güvenli inilmelidir.
8. Görüşülecek kişinin bulunduğu yer hariç diğer yerlere ve girilmesi yasak olan yerlere girmemelidir.
9. Kurumda gördüğünüz tehlikeli olabilecek her durumu giriş katındaki asansör karşısındaki **Risk Gördüm Formuna** (Ek 6) yazarak bildirilmelidir.
10. Görevi değil ise hiçbir elektrik panosu, kablo ve tellerine dokunulmamalıdır.
11. Kuruma tadilat, onarım ya da tamir için gelindi ise mutlaka **Çalışma İzin Formu** (Ek 11) doldurulmalıdır.
12. Kurumda çalışıldığı sürece kazaya sebep olacak veya çalışanları ve kendisini tehlikeye sokacak şekilde malzeme istifi yapılmamalı ve araçlar bulunmaları gereken yerden başka yerlere bırakılmamalıdır.

İşyeri tarafından hazırlanan iş yerinde uyulacak “**Ziyaretçi ve Tedarikçiler İçin İş Güvenliği Talimatı**”nı okudum. Bir suretini aldım, diğer suretini de iş yerine verdim. Talimatta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim.

..... /...../ 20....

TEBLİĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

TEBELLÜĞ EDEN

Adı Soyadı:

İMZA:

İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

.....

İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

/

ACİL YARDIM İSTASYONU

ACİL DURUM PLANI

20....



T.C. Sağlık Bakanlığı

ACİL DURUM PLANI

1. Binanın Genel Durumu

Bina ve bağlı binaların yapısı, kaç kat olduğu, oda sayısı ve toplam çıkış sayısı belirtilecektir.

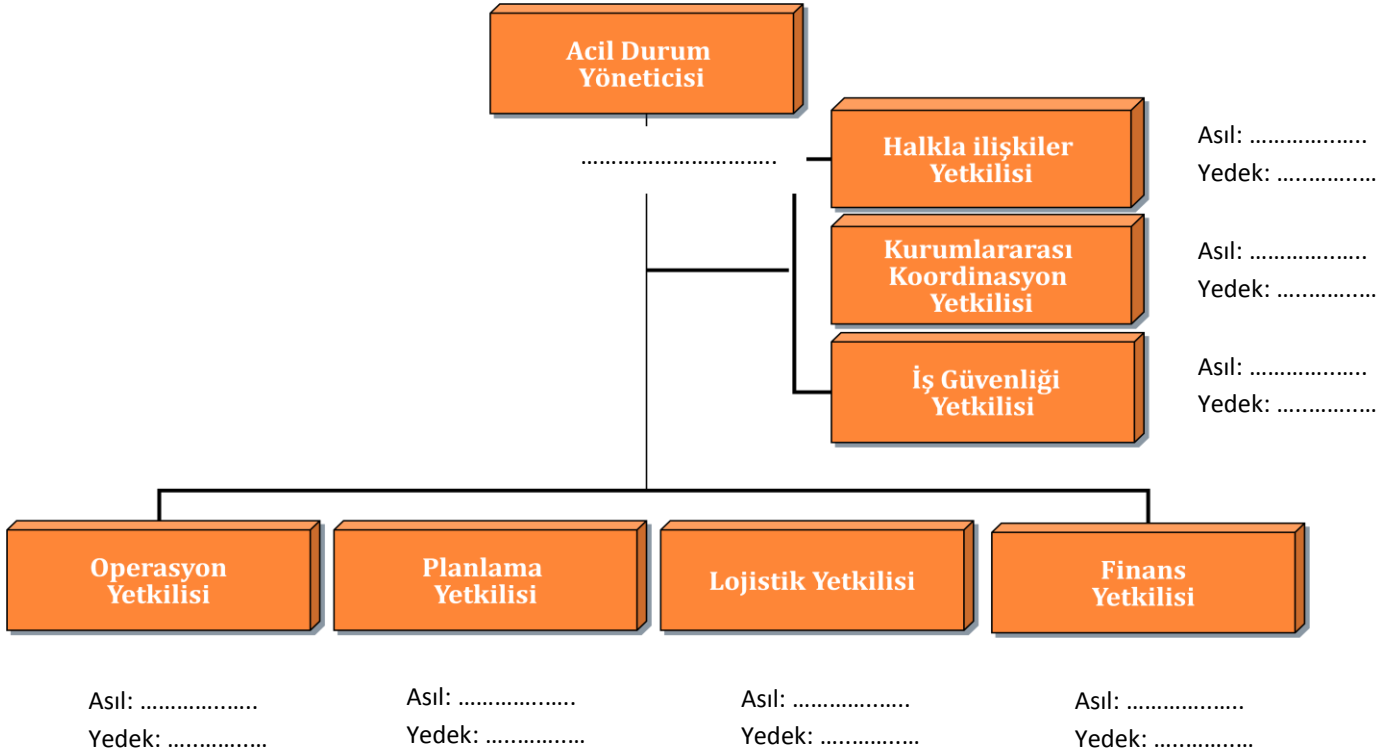
- a. Acil çıkış kapısı:
- b. Ana çıkış kapısı:
- c. Diğer çıkış kapıları:

2. Personel Durumu

..... binasında yaklaşık kişi çalışmaktadır. Çalışma saatleri kış sezonunda 08.00 - 17.00 arası olup, yaklaşık saat 'dan itibaren personel bulunmakta, akşam 'a kadar bazı personel çalışmaya devam edebilmektedir.

3. Acil Durum Yönetimi

Olağandışı bir durum meydana geldiğinde Acil Durum Yöneticisi'dır. Kendilerinin binada olmadığı durumda yönetim görevini üstlenir. Her ikisinin de bulunmadığı durumlarda tarafından görevlendirilen olay yöneticisidir. Olay Yöneticisi tarafından atanmak üzerelerinden Kurumlar Arası Koordinasyon Yetkilisi ve Basın ve Halkla İlişkiler Yetkilisi belirlenir. Sivil Savunma uzmanı, yoksa yerine en uygun kişi İş Güvenliği Yetkilisi olarak görevlendirilir. Olayın yapısına göre teknik görevlerde çalışan personelden Teknik Danışma Kurulu oluşturulabilir. Planlama, Operasyon, Lojistik ve Finans sorumluları belirlenir (Aynı kişi birden fazla görevi yürütülebilir)



Şema 1. Acil Durum Yönetim Şeması

4. Görev Tanımları

Acil Durum Yöneticisi: Hedefleri belirler. İş güvenliği analizinin tamamlanmasını sağlar. Acil Durum Eylem Planı'nı onaylar. binası acil durum yönetimi ile ilgili; acil müdahaleden sonlandırmaya kadar tüm stratejik direktifleri verir. Gerekirse bina tahliye işleminin başlatılması ile ilgili, karar ve direktifinin verilmesinden sorumludur.

Planlama Yetkilisi: Mevcut durum raporunu sağlar. Planlama sürecini yönetir. Acil Durum Eylem Planı'nı oluşturur.

Operasyon Yetkilisi: Acil durum varlığında koordinasyondan sorumludur. Operasyon yöneticisi kurtarma ekibi, koruma ekibi, söndürme ekibi, ilkyardım ekibi ve tahliye kayıt ekibinin görev tanımları kapsamında yürüttükleri görevi koordine eder. Hedeflere ulaşmak için taktik ve stratejiler geliştirir.

Kurtarma Ekibi: Yangın sırasında kurtarılacak I. derece ve II. derecede önem taşıyan evrak ve malzemeleri kurtarmakla yükümlüdür.

Koruma Ekibi: Yangın sırasında kurtarılmış olan I. derece ve II. derecede önem taşıyan evrak ve malzemeleri korumakla yükümlüdür.

Söndürme Ekibi: Kurum ve kuruluşta meydana gelen yangını söndürmekle yükümlüdür.

İlkyardım Ekibi: Kurum veya kuruluşta meydana gelen yangın sırasında yaralanan personel ve diğer kişilere ilkyardım yapmak ve bu konu ile ilgili koordinasyonu sağlamakla yükümlüdür.

Tahliye Kayıt Ekibi: Kurum veya kuruluşta meydana gelen acil durumda ilgili personel belirtilen katlarda çalışan ve tahliye işlemi sonrasında binayı terk eden personeli kaydetmek ile yükümlüdür.

Lojistik Yetkilisi: Taktikleri desteklemek için lojistik gereksinimini belirler. Tesisler, ekipman, malzemeler ve personelden sorumludur. Kurtarma, koruma, söndürme, ilkyardım ve tahliye kayıt ekibinin oluşturulması, listenin güncellenmesi görevini yürütür.

Finans Yetkilisi: Gereksinim duyulan fiyat analizlerini yapar.

Kurumlar Arası Koordinasyon Yetkilisi: binası acil durum yönetimi merkezinde diğer kuruluşların temsilcileri ile iletişimde olay ile ilgili bilgi akışını sağlayan yetkili personel olarak görev yapar. Sivil Savunma, İtfaiye, Emniyet vb kurumlarla iletişimden sorumludur.

Basın ve Halkla İlişkiler Yetkilisi: Personel ve ailelerini bilgilendirir. Acil Durum Yöneticisi tarafından üst makamlara iletilmesi amacıyla olay hakkında bilgi toplar, rapor hazırlar.

İş Güvenliği Yetkilisi: Personel ve ziyaretçilerin güvenliğini sağlar, tehlikeli durumları giderir, takip eder. Sağlığı ve hayatı tehdit eden acil durumlarda her türlü operasyonu durdurmaya yetkilidir.

Teknik Danışma Kurulu: Olayın yapısına göre Acil Durum Yöneticisine gerekli teknik bilgi desteğini verir.

Söndürme Ekibi: Binada çıkacak yangına derhal müdahale ederek yangının genişlemesine mani olmak ve söndürmek.

Kurtarma Ekibi: Yangın ve diğer acil durumlarda can ve mal kurtarma işlerini yapmak.

Koruma Ekibi: Kurtarma ekibince kurtarılan eşya ve evrakı korumak, yangın nedeniyle ortaya çıkması muhtemel panik ve kargaşayı önlemek.

İlkyardım Ekibi: Yangın sebebiyle yaralanan veya hastalanan kişilere ilk yardım yapmak.

(Not: Bir kişi birden fazla görevi üstlenebilir)

5. Riskler ve Senaryolar

Binanın risk sıralamasında yangın ve deprem ilk sıralarda yer almaktadır.

6. Acil Durum Yönetim Merkezi

Yönetim ekibi için; yeri afet yönetim merkezidir ve yönetim ekibi herhangi bir acil durumda burada toplanmalıdır. Acil Durum Yönetim Merkezine yetkili olmayan kişilerin girmesi uygun değildir. Yönetim ekibi dışında giriş çıkışlar engellenecek şekilde güvenlik önlemleri alınmalıdır.

7. Personelin Hareket Tarzı

Yangın durumunda;

- Acil çıkış yolları ve yönlerini, merdivenlerin iniş-çıkış yönlerini, yangın alarm butonlarını, yangın söndürme tüp ve hortumlarını ve elektrik panolarını gösteren kat planları Ek 1’de yer almaktadır.
- Yangın durumunda yangın alarmı çalmaya başlayacaktır. Alarm sisteminin çalışmama olasılığına karşı yangın ya da duman görürseniz santralini arayınız / haber veriniz. Santral görevlisi **110** numaralı telefonda itfaiyeyi arayarak yardım talep etmelidir. Personel santrale ulaşamazsa itfaiyeyi direk aramalıdır.
- Yangın söndürme, kurtarma, koruma ve ilkyardım çalışmaları **Ek 2 Birimi / Kurumu Yangın Güvenliği ve Koruma Planı Müdahale Ekipleri** tarafından ve tanımlandığı şekilde gerçekleştirilmelidir.
- Tahliye kararı Acil Durum Yöneticisi tarafından verilir.
- Tahliye kararı anons sistemi ile personele duyurulur. **“Dikkat dikkat! Yangın şüphesi nedeniyle binayı hemen terk edin, en yakın yangın çıkışına yönelin!”** anonsunu duyan personelin panik olmaksızın, sakın bir şekilde yangın merdivenine ulaşan en yakın çıkıştan binayı terk etmesi gerekir.
- Yangıda güvenlik gereği asansörler kullanılmamalıdır.
- Güvenlik personeli veya bu konuda görevlendirilen kişi kilitli olan çıkış kapılarının kilidini açmalıdır.
- Güvenlik personeli veya bu konuda görevlendirilen kişi ana kapının otomatik açılıp-kapanma özelliğini kaldırarak sürekli açık pozisyonda tutmalıdır.
- Sürücüler otopark varlığında otoparkı itfaiye aracı girecek şekilde açmaya başlamalıdır.
- Personel kişisel bilgisayarlarını kapatmalı, kişisel eşyalarını yanlarına almalıdır.
- Her katta güvenlik personeli veya bu konuda görevlendirilen kişi odaları kontrol ederek işitme ya da binayı kendi kendine terk etme özrü olan personeli tespit etmeli, tahliyesine yardım etmelidir.
- 112 aranarak yangın söndürme ve kurtarma çalışmaları süresince 112 ambulans ekibinin hazır bulunmaları ve gerektiğinde acil sağlık sorunlarına müdahale etmeleri sağlanmalıdır.
- Binayı terk eden kişilerin kimlik bilgileri her kat için ayrı olmak üzere Ek 3a’da belirtilen **Kayıt Tahliye Ekibince Ek 3b Acil Durum Personel Kayıt Formu**’na kaydedilir. Tüm kurum

çalışanları Ek 3a'da belirtilen ve çalıştıkları kat personelini kaydetmekle görevli kişiyi bularak isimlerini yazdırmalıdır.

- n) Kayıt formları ve kalemlerdeki alternatif acil durum yönetim merkezinde bulundurulmalı, kayıt yapmakla görevli personel tahliye sırasında form ve kalemleri buradan temin etmelidir.
- o) Personel bahçe dışında belirlenen toplanma alanlarında toplanmalıdır. **Toplanma Alanları** Ek 4'te gösterilmiştir.

Deprem durumunda;

- a) Deprem durumunda acil durum yöneticisinin talimatıyla binada sivil savunma uzmanı tarafından hasar durumu değerlendirilir.
- b) santrali numaralı telefonda Sivil Savunma Birlik Müdürlüğü'nü arayarak yardım ister.
- c) Binada ağır ve orta hasar olması durumunda tahliye kararı verilir.
- d) Tahliye kararı anons sistemi ile personele duyurulur. **“Dikkat dikkat! Acil bir durum nedeniyle binayı hemen terk edin, en yakın çıkışa yönelin!”** anonsunu duyan personelin panik olmaksızın, sakin bir şekilde merdivenlere ulaşarak en yakın çıkıştan binayı terk etmesi gerekir.
- e) Çıkış yollarından her hangi biri kullanılamaz durumda ise kullanılmaması gereken yollar ile güvenli çıkış yolları İş Güvenliği Yetkilisi veya bu konuda görevlendirilen kişi tarafından anons sistemi ile personele duyurulur.
- f) Binada herhangi bir göçük ya da hasar olması durumunda bina içine girmek tehlikelidir. Kurtarma çalışmaları sivil savunma ekiplerince gerçekleştirilmelidir.
- g) Bina içerisinde kurtarılması gereken personel varsa 112 KKM aranarak çağrı yapılmalıdır.

8. Toplanma merkezleri

Toplanma merkezleri çevresinde yer almaktadır ve aşağıda belirtilmiştir (Ek 4);

- a) (Yangın durumunda)
- b) (Deprem durumunda)

Toplanma alanında binadan çıkan tüm çalışanlarının kayıtlarının yapılacağı kayıt merkezi oluşturulacaktır.

9. Kayıt Birimi

Kayıt merkezinde her kat için ayrı bir kayıtçı bulunur. Her kat için ayrı kayıt yapılarak sayımla içeride kimlerin kaldığı belirlenir.

10. Kayıt Birimi Görevlileri

Adı soyadı, görev yeri ve kayıt için görevlendirildiği kat Ek 3a'da belirtilmiş olan kayıt görevlileri; binayı terk edenlerin kaydını tutarlar. Kayıt için gerekli malzeme alternatif afet yönetim merkezinden temin edilecektir.

11. Binada Kalanların Kurtarılması

Binada kalanların kurtarılması gerektiğinde öncelikle kişisel güvenlik değerlendirilmeli, güvenli değilse bina içine girilmemelidir. Kurtarmanın profesyonel ekiplerce yapılması en uygun seçenektir. Yangın durumunda itfaiye, deprem durumunda sivil savunma kurtarma girişimlerini yapacaktır.

12. Yaralıların İlk Yardım

İçeriden çıkan yaralıların ilkyardım uygulanacaktır. İlk yardım uygulamaları Ek 2 İzmir İl Sağlık Müdürlüğü Birimi / Kurumu Yangın Güvenliği ve Koruma Planı Müdahale Ekipleri listesinde görevlendirilen personel tarafından ve tanımlandığı şekilde uygulanacaktır. Acil Tıbbi Müdahale 112 ambulans ekibi tarafından uygulanacaktır. Hastaneye sevkı gereken yaralıların 112 ambulansları ile nakledilecektir.

13. Çalışanların Yakınlarının Bilgilendirilmesi

Basın ve Halkla İlişkiler biriminde çalışanlardan oluşturulan bir ekip numaralı telefona yanıt vererek çalışan yakınlarını bilgilendirmelidir.

14. Basın Açıklaması

Basın ve Halkla İlişkiler yetkilisi; personel ve ailelerini bilgilendirir, Acil Durum Yöneticisi tarafından üst makamlara iletilmesi amacıyla olay hakkında bilgi toplar, rapor hazırlar.

15. Normale Dönüş

Yangın durumunda itfaiye, deprem durumunda sivil savunma ekiplerince bina durumu değerlendirilir. Binaya tekrar dönme kararı itfaiye, sivil savunma vb. profesyonel birimlerden alınan “binanın yeniden kullanılabilir durumda olduğu” bilgisi doğrultusunda Acil Durum Yöneticisi tarafından verilir ve personele bildirilir. Bu durumda sıra ile ve paniğe izin verilmeksizin personel binaya dönmelidir. En son acil durum yönetim merkezi de görevini sonlandırır ve burada görev alan yöneticiler rutin görevlerine döner.

..... / / 20.....
Kurum / Birim Sorumlusu

Ekler.

Ek 1. Kat planı

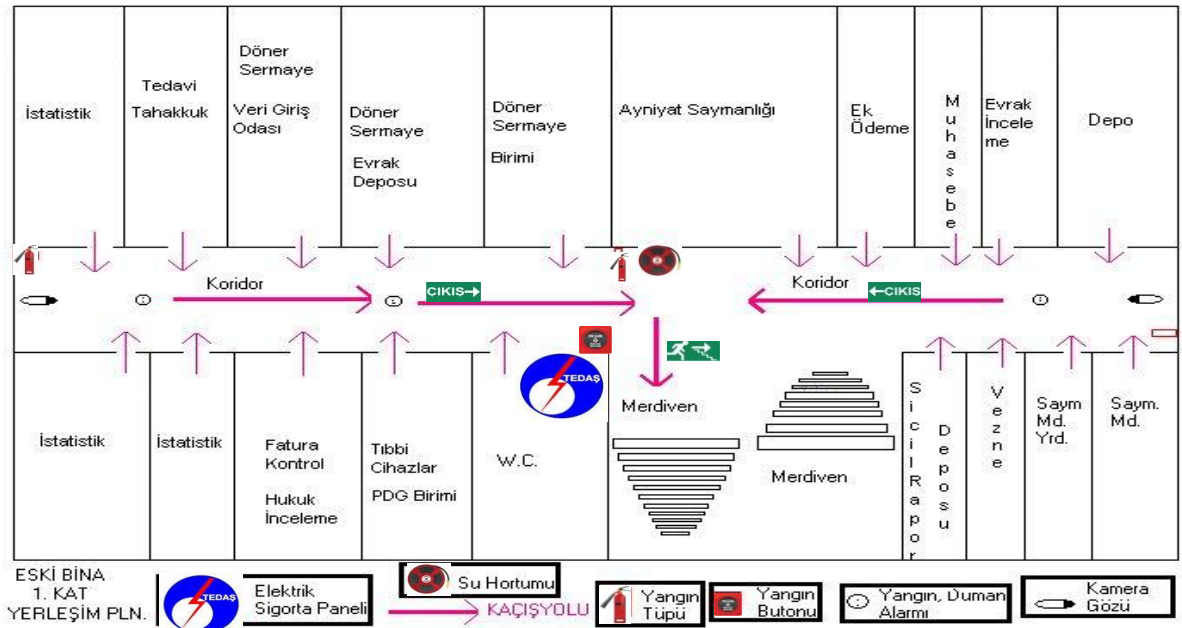
Ek 2. Yangın Güvenliği ve Koruma Planı Müdahale Ekip Listesi

Ek 3a. Tahliye Kayıt Ekip Listesi

Ek 3b. Acil Durum Personel Kayıt Formu

Ek 4. Toplanma Alanları

Ek 1. Kat planı örneği



ESKİ BİNA BİRİNCİ KAT

İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
..... İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ / ACİL YARDIM İSTASYONU
YANGIN GÜVENLİĞİ VE KORUMA PLANI MÜDAHALE EKİP
LİSTESİ

KURUM / BİRİM ADI.

.....

KURTARMA EKİBİ

Kurum veya kuruluştaki meydana gelen yangın ve diğer acil durumlarda can, I. derece ve II. derecede önem taşıyan evrak ve malzemeleri kurtarma işlemlerini yapmak.

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	CEP TEL
1		Ekip Amiri	
2		Ekip Amir Yrd.	
3		Personel	
4		Personel	
5		Personel	
6		Personel	
7		Personel	
8		Personel	

KORUMA EKİBİ

Kurtarma ekibince kurtarılan eşya ve evrakı korumak, yangın nedeniyle ortaya çıkması muhtemel panik ve kargaşayı önlemek.

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	CEP TEL
1		Ekip Amiri	
2		Ekip Amir Yrd.	
3		Personel	
4		Personel	
5		Personel	
6		Personel	

SÖNDÜRME EKİBİ

Binada çıkacak yangına derhal müdahale ederek yangının genişlemesine mani olmak ve söndürmek.

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	CEP TEL
1		Ekip Amiri	
2		Ekip Amir Yrd.	
3		Personel	
4		Personel	
5		Personel	
6		Personel	
7		Personel	
8		Personel	
9		Personel	
10		Personel	

İLK YARDIM EKİBİ

Kurum veya kuruluştaki meydana gelen acil durum sırasında yaralanan personel ve diğer kişilere ilkyardım yapmak ve bu konu ile ilgili koordinasyonu sağlamakla yükümlüdür.

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	CEP TEL
1		Ekip Amiri	
2		Ekip Amir Yrd.	
3		Personel	
4		Personel	
5		Personel	
6		Personel	

Kurum / Birim Sorumlusu

..... / / 20.....

İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

**..... İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ / ACİL YARDIM İSTASYONU
TAHLİYE KAYIT EKİP LİSTESİ**

TAHLİYE KAYIT EKİBİ

Kurum veya kuruluştaki meydana gelen acil durumda, ilgili personel belirtilen katlarda çalışan ve tahliye işlemi sonrasında binayı terk eden personeli kaydetmekle yükümlüdür.

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREV ALANI	CEP TEL
1		Ekip Amiri	
2		Ekip Amir Yrd.	
3		Personel	
4		Personel	

..... / / 20.....

Kurum / Birim Sorumlusu

İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

..... İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ / ACİL YARDIM İSTASYONU

ACİL DURUM PERSONEL KAYIT FORMU

TARİH. / / 20.....

SAAT.

KAYIT ALTINA ALAN PERSONELİN ADI SOYADI.

No	Adı Soyadı	Çalıştığı Bina (Eski / Yeni)	Kat	Yaralanma Durumu
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

Ek 10. 17. Kişisel Koruyucu Donanım Teslim ve Zimmet Tutanağı

	İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM TESLİM VE ZİMMET TUTANAĞI	Doküman No		
		Yayın Tarihi		
		Revizyon No		
		Revizyon Tarihi		
		Sayfa No	1/1	
<u>PERSONELİN</u> SİCİL NO : ADI SOYADI GÖREVİ : BİRİMİ : KADRO YERİ				
TESLİM EDİLEN KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM MALZEMELERİ				
S.NO	STOK NO	CİNSİ	MARKASI	MİKTARI
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Yukarıda cinsi ve miktarı yazılı kalem adet kişisel koruyucu donanımları eksiksiz ve sağlam olarak teslim aldım. Kişisel koruyucu donanımların nasıl kullanılacağı konusunda uygulamalı olarak eğitildim. Tarafıma verilen bu malzemeleri iş yerinde kullanmayı, istenildiğinde teslim veya kullanım süresi doluncaya kadar muhafaza etmeyi, kullanım süresinin bitiminde iade etmeyi, kayıp durumunda yenisini talep etmeyi, deformasyonu durumunda, derhal şirket görevlisine bildirerek eskisinin yerine yenisini almayı, tarafıma teslim edilen kişisel koruyucu donanım malzemelerinin hatalı kullanımından kaynaklanan hasarlardan sorumlu olacağımı, kullanmamaktan dolayı oluşabilecek olumsuzluklardan ve/veya iş kazalarından sorumlu olduğumu kabul ve taahhüt ederim.				

...../...../20..

TESLİM EDEN**ADI VE
SOYADI
GÖREVİ
İMZA****TESLİM ALAN****ADI VE SOYADI
GÖREVİ
İMZA**

ZİYARETÇİ GÜVENLİK KARTI

Bu kart kurumumuzu ziyaretiniz sırasında dikkat etmeniz gereken kuralları size hatırlatmak amacıyla hazırlanmıştır.

Bu kurallara uymanız sizin ve kurumun güvenliği açısından önem taşımaktadır.

1. Ziyaretçi yaka kartınızın her zaman takılı olmasına dikkat ediniz.
2. Ziyaret alanınızın dışındaki yerlere gitmeyiniz.
3. Uyarı ve ikaz levhalarına uyunuz.
4. Herhangi bir **acil durumda** en kısa yoldan acil toplanma bölgesine ulaşınız ve sorumluların talimatlarını bekleyiniz.
5. Acil çıkışlar, **yeşil renk** ile işaretlenmiştir.
6. Kurum planı ve acil toplanma yeri kartın arkasında bulunmaktadır. Lütfen dikkatle inceleyiniz.

Kurumdan ayrılırken kartı teslim etmeyi ve kimliğinizi almayı **UNUTMAYINIZ**.

Gösterdiğiniz özen için şimdiden teşekkür ederiz.

Kartın bulunması halinde İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'ne teslim edilmesi rica olunur.



Ek 11. Eğitim Programı

EĞİTİM PROGRAMININ ADI:

İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞANLARINA YÖNELİK TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ

EĞİTİM PROGRAMININ TANIMI:

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve bağlı diğer yönetmelikler kapsamında çalışanlara iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bilgi ve beceri kazandırmak amacıyla hazırlanan iki günlük, tam zamanlı, karşılıklı etkileşimli eğitim yöntemleri ile yapılacak olan eğitim programıdır.

EĞİTİM PROGRAMININ AMACI:

Bu eğitim programının sonunda, 6331 sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler kapsamında İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'ne bağlı birim çalışanları, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı için iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bilgi ve beceri kazanacaktır.

ÖĞRENİM HEDEFLERİ:

Katılımcılar bu eğitim programını tamamladıklarında;

1. İş sağlığı ve güvenliği genel kurallarını, güvenlik kültürünü açıklayacak,
2. Tehlike ve riski tanımlayacak, örnekleyecek,
3. Mevzuat kapsamında çalışanların yükümlülükleri, hak ve sorumluluklarını açıklayacak,
4. İşyeri temizliği ve düzeninin sağlıklı çalışma ortamındaki önemini açıklayacak,
5. Fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikolojik risk etmenlerini sayacak ve tanımlayacak,
6. Ergonomiyi açıklayacak, sağlıklı elle kaldırma ve yük taşıma ile düzgün vücut duruşunu tanımlayacak,
7. Ekranlı araçlarla çalışma kurallarını sayacak, masa başı egzersiz yapabilecek,
8. Elektrikle çalışma kurallarını, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri tanımlayacak ve açıklayacak, örnekleyecek,
9. İş ekipmanlarının güvenli kullanımını tanımlayacak,
10. Kişisel koruyucu donanımları açıklayacak, kullanacağı durumlara karar verecek,
11. İş kazasını tanımlayacak, hukuki süreci açıklayacak ve korunma yöntemlerini sayacak,
12. Meslek hastalığını tanımlayacak, hukuki süreci açıklayacak ve korunma yöntemlerini sayacak,
13. Acil durumları tanımlayacak, korunma yöntemleri ve acil durum öncesi – sırası - sonrasında yapılacakları açıklayacak, yangın ve yangından korunma yöntemlerini sıralayacak, yangın tüpü kullanmayı gözlemleyecek,
14. Güvenlik ve sağlık işaretlerini sayacak, tanımlayacak,
15. İlk yardım kurallarını sayacak ve tanımlayacak,

16. İzmir İl Sağlık Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi çalışmaları hakkında bilgi sahibi olacaktır.
17. Eğitim sonu değerlendirmede en az % 85 başarılı olması beklenmektedir.

KONU BAŞLIKLARI VE SÜRESİ:

KONU	SÜRE (SAAT)
1. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	1.5
2. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİNDE MEVZUAT	1
3. ÇALIŞMA ORTAMINDAKİ RİSK ETMENLERİ VE SAĞLIKLI ÇALIŞMA ORTAMI	1.5
4. ERGONOMİ VE EKРАНLI ARAÇLARLA ÇALIŞMA	1.5
5. ELEKTRİK İLE ÇALIŞMA	1
6. İŞ EKİPMANLARI, KİŞİSEL KORUYUCU DONANIMLAR, GÜVENLİK VE SAĞLIK İŞARETLERİ	1
7. İŞ KAZASI VE MESLEK HASTALIKLARI	1
8. ACİL DURUMLAR, YANGIN VE YANGINDAN KORUNMA	1
9. İLK YARDIM	1
10. İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ ÇALIŞMALARI VE EĞİTİMİN DEĞERLENDİRİLMESİ	1.5
TOPLAM SÜRE (SAAT)	12

OTURUMLARIN AMAÇ VE ÖĞRENİM HEDEFLERİ:

1. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

Amaç: İş sağlığı ve güvenliği genel kuralları hakkında bilgi ve beceri sahibi olmak.

Öğrenim Hedefleri:

Bu oturumun sonunda katılımcılar;

1. İş sağlığı ve güvenliği tanımını yapabilmeli,
2. Güvenlik kültürünü tanımlayabilmeli,
3. Tehlike ve riski tanımlayabilmeli, örnek verebilmeli,
4. Görsellerdeki tehlike ve riskleri değerlendirebilmeli,
5. Risk kontrol adımlarını sayabilmeli,
6. Risk değerlendirmesinin amacını açıklayabilmeli, yararlarını sıralayabilmelidir.

2. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİNDE MEVZUAT

Amaç: Mevzuat kapsamında çalışanların yükümlülükleri, hak ve sorumlulukları konularında bilgi sahibi olmak.

Öğrenim Hedefleri:

Bu oturumun sonunda katılımcılar;

1. Dünyada ve Türkiye’de iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevcut durumu tanımlayabilmeli,
2. 6331 sayılı Kanun’un temel özelliklerini sayabilmeli,
3. Çalışanların ve işverenin yükümlülüklerini sıralayabilmeli,
4. Çalışanların hak ve sorumluluklarını sayabilmelidir.

3. ÇALIŞMA ORTAMINDAKİ RİSK ETMENLERİ VE SAĞLIKLI ÇALIŞMA ORTAMI

Amaç: Çalışma ortamındaki risk etmenleri, işyeri temizliği ve düzeninin sağlıklı çalışma ortamının önemi konularında bilgi sahibi olmak.

Öğrenim Hedefleri:

Bu oturumun sonunda katılımcılar;

1. Risk etmenlerini sayabilmeli, etkilerini sıralayabilmeli, korunma yöntemlerini açıklayabilmeli,
2. Fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikolojik risk etmenlerine örnek verebilmeli,
3. İşyeri temizliği ve düzeninin sağlıklı çalışma ortamındaki önemini açıklayabilmelidir.

4. ERGONOMİ VE EKРАНLI ARAÇLARLA ÇALIŞMA

Amaç: Ergonomi, sağlıklı elle kaldırma ve yük taşıma, düzgün vücut duruşu ve ekranlı araçlarla çalışma kuralları konularında bilgi ve beceri sahibi olmak.

Öğrenim Hedefleri:

Bu oturumun sonunda katılımcılar;

1. Ergonomiyi açıklayabilmeli,
2. Düzgün vücut duruşunu tanımlayabilmeli, uygulayabilmeli,
3. Sağlıklı elle kaldırma ve yük taşıma tekniklerini açıklayabilmeli,
4. Ekranlı araçlarla çalışma kurallarını tanımlayabilmeli,
5. Masa başı egzersiz yapabilmelidir.

5. *ELEKTRİK İLE ÇALIŞMA*

Amaç: Elektrikle çalışma kurallarını konusunda bilgi ve beceri sahibi olmak.

Öğrenim Hedefleri:

Bu oturumun sonunda katılımcılar;

1. Elektrikle çalışma kurallarını sayabilmeli,
2. Tehlike ve risklerini görseller üzerinden tanımlayabilmeli,
3. Çalışma ortamında alınacak önlemleri açıklayabilmelidir.

6. *İŞ EKİPMANLARI, KİŞİSEL KORUYUCU DONANIMLAR, GÜVENLİK VE SAĞLIK İŞARETLERİ*

Amaç: İş ekipmanlarının güvenli kullanımı, kişisel koruyucu donanımlar, güvenlik ve sağlık işaretleri konularında bilgi ve beceri sahibi olmak.

Öğrenim Hedefleri:

Bu oturumun sonunda katılımcılar;

1. İş ekipmanlarını sayabilmeli ve güvenli kullanımını açıklayabilmeli,
2. Kişisel koruyucu donanımları sayabilmeli, kullanılacağı durumlara karar verebilmeli,
3. Güvenlik ve sağlık işaretlerini sayabilmeli ve tanımlayabilmelidir.

7. *İŞ KAZASI VE MESLEK HASTALIKLARI*

Amaç: İş kazası ve meslek hastalıkları konularında bilgi sahibi olmak.

Öğrenim Hedefleri:

Bu oturumun sonunda katılımcılar;

1. İş kazasını tanımlayabilmeli, iş kazası durumunda yapılacakları ve hukuki süreci açıklayabilmeli, korunma yöntemlerini sayabilmeli,
2. Meslek hastalığını tanımlayabilmeli, meslek hastalığı durumunda yapılacakları ve hukuki süreci açıklayabilmeli, korunma yöntemlerini sayabilmelidir.

8. ACİL DURUMLAR, YANGIN VE YANGINDAN KORUNMA

Amaç: Acil durumlar, korunma yöntemleri, acil durum öncesi – sırası - sonrasında yapılacaklar, yangın ve yangından korunma yöntemleri konularında bilgi ve beceri sahibi olmak.

Öğrenim Hedefleri:

Bu oturumun sonunda katılımcılar;

1. Acil durumları tanımlayabilmeli,
2. Acil durum öncesi, sırası ve sonrasında yapılacakları sıralayabilmeli,
3. Yangın ve yangından korunma yöntemlerini açıklayabilmeli,
4. Yangın tüpünü kullanabilmelidir.

9. İLK YARDIM

Amaç: İlk yardım konusunda bilgi ve beceri sahibi olmak.

Öğrenim Hedefleri:

Bu oturumun sonunda katılımcılar;

1. İlk yardım kurallarını sayabilmeli,
2. Kırık, çıkık, yanık, zehirlenmeler gibi durumlarda yaralıya yaklaşım basamaklarını tanımlayabilmeli,
3. Yaş gruplarına göre temel yaşam ve ileri yaşam desteğini tanımlayabilmeli,
4. Yaralı taşıma tekniklerini uygulayabilmelidir.

10. İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ ÇALIŞMALARI

Amaç: İzmir İl Sağlık Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi çalışmaları hakkında bilgi sahibi olmak.

Öğrenim Hedefleri:

Bu oturumun sonunda katılımcılar;

1. İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi çalışmalarını sıralayabilmeli,
2. Web tabanlı kayıt ve izlem programı ve kullanılan formları tanımlayabilmeli
3. Risk Gördüm Formu ve Risk Gördüm Kutusunun kullanım amacını açıklayabilmeli,
4. Eğitim programı kapsamında eksik kalan bilgilerini tamamlayabilmelidir.

EĞİTİM / ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ:

Görsel işitsel araçlarla desteklenmiş, interaktif eğitim tekniklerinin kullanıldığı soru cevap sınıf dersi

EĞİTİM GEREÇLERİ:

1. Bilgisayar
2. Dataprojektör
3. Pointer ve sunum kontrol cihazı
4. Yazı tahtası
5. A4 kağıt
6. Tükenmez kalem
7. Yazı tahtası kalemi
8. Yapıştırıcı
9. Makas
10. Kağıt tomarı (20 adet)

KATILIMCI SEÇİM KRİTERLERİ:

Katılımcılar, İzmir İl Sağlık Müdürlüğü'ne bağlı Şube Müdürlükleri, İlçe Sağlık Müdürlükleri ve Urla Eğitim ve Dinlenme Merkezi çalışanlarından oluşacaktır.

DEĞERLENDİRME YÖNTEMLERİ:

Bilgi değerlendirme:

1. Katılımcının değerlendirilmesi;
 - a. Eğitim Öncesi Değerlendirme Formu (EÖDF)
 - b. Eğitim Sonu Değerlendirme Formu (ESDF)
2. Eğitim programının değerlendirilmesi;
 - a. Oturum Değerlendirme Formu
 - b. Eğitim Programı Değerlendirme Formu
 - b. Eğitim Değerlendirme Raporu

EĞİTİM PROGRAMI SÜRESİ:

İki gün süren ve tam zamanlı

ÖNERİLEN SINIF BÜYÜKLÜĞÜ:

Bireysel veya grup halinde

EĞİTMENLER:

- ✓ İzmir İl Sağlık Müdürlüğü İşyeri Hekimi
- ✓ İzmir İl Sağlık Müdürlüğü İş Güvenliği Uzmanı
- ✓ Gereğinde uzmanlık alanına uygun olarak işçi, işveren ve kamu görevlileri kuruluşları veya bu kuruluşlarca kurulan eğitim vakıfları ve ortaklaşa oluşturdukları eğitim merkezleri, üniversiteler, kamu kurumlarının eğitim birimleri, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile Bakanlıkça yetkilendirilmiş eğitim kurumları ve ortak sağlık ve güvenlik birimlerindeki eğiticiler

EĞİTİM YERİ:

Uygulamaların da yapılmasına olanak verecek termal konfor ve yeterli aydınlatma sağlanmış uygun mekanlar

EĞİTİM TARİHLERİ:

Aralık 2014 – Aralık 2015

EKLER:
Ek 11.1. Eğitim Programı

İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
ÇALIŞANLARINA YÖNELİK
TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ

..... / / 2014
..... TOPLANTI SALONU

EĞİTİM PROGRAMI

BİRİNCİ GÜN

09.00 – 09.15	Eğitim programının tanıtımı – EÖDF ile değerlendirme
09.15 – 10.00	İş Sağlığı ve Güvenliği -1
10.00 - 10.15	Ara
10.15 – 11.00	İş Sağlığı ve Güvenliği -2
11.00 – 11.15	Ara
11.15 – 12.15	İş Sağlığı ve Güvenliğinde Mevzuat
12.15 – 13.00	Öğle arası
13.00 – 13.45	Çalışma Ortamındaki Risk Etmenleri ve Sağlıklı Çalışma Ortamı - 1
13.45 – 14.00	Ara
14.00 – 14.45	Çalışma Ortamındaki Risk Etmenleri ve Sağlıklı Çalışma Ortamı - 2
14.45 – 15.00	Ara
15.00 – 15.45	Ergonomi ve Ekranlı Araçlarla Çalışma - 1
15.45 – 16.00	Ara
16.00 – 16.45	Ergonomi ve Ekranlı Araçlarla Çalışma - 2
16.45 – 17.00	Günün değerlendirilmesi

İKİNCİ GÜN

09.00 – 10.00	Elektrik İle Çalışma
10.00 – 10.10	Ara
10.10 – 11.10	İş Ekipmanları, Kişisel Koruyucu Donanımlar, Güvenlik ve Sağlık İşaretleri
11.10 – 11.20	Ara
11.20 – 12.20	İş Kazası ve Meslek Hastalıkları
12.20 – 13.00	Öğle arası
13.00 – 14.00	Acil Durumlar, Yangın ve Yangından Korunma
14.00 – 14.10	Ara
14.10 – 15.10	İlk Yardım
15.10 – 15.20	Ara
15.20 – 16.05	İzmir İl Sağlık Müdürlüğü İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi Çalışmaları - 1
16.05 – 16.15	Ara
16.15 – 17.00	İzmir İl Sağlık Müdürlüğü İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi Çalışmaları – 2 ve Eğitimin Değerlendirilmesi
17.00 – 17.15	Katılım Belgelerinin Verilmesi ve Kapanış

Ek 11.2. Eğitici Kılavuzları

Ek 2a. İş Sağlığı ve Güvenliği

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ **EĞİTİCİ KILAVUZU**

Amaç: İş sağlığı ve güvenliği genel kuralları hakkında bilgi ve beceri sahibi olmak.

Öğrenim Hedefleri:

Bu oturumun sonunda katılımcılar;

1. İş sağlığı ve güvenliği tanımını yapabilmeli,
2. Güvenlik kültürünü tanımlayabilmeli,
3. Tehlike ve riski tanımlayabilmeli, örnek verebilmeli,
4. Görsellerdeki tehlike ve riskleri değerlendirebilmeli,
5. Risk kontrol adımlarını sayabilmeli,
6. Risk değerlendirmesinin amacını açıklayabilmeli, yararlarını sıralayabilmelidir.

Yöntem:

SÜRE	BÖLÜM	İÇERİK	YÖNTEM	ARAÇ-GEREÇ
5 dk	Giriş	Oturum içeriğini paylaşmak	Amaç ve öğrenim hedeflerinin paylaşılması	Dataprojektör, Bilgisayar
75 dk	Gövde	İş sağlığı ve güvenliği tanımı Güvenlik kültürü tanımı Tehlike, risk tanımı Örnekler üzerinden değerlendirme Risk kontrol adımları Risk değerlendirme amacı, yararı	Soru cevap sınıf dersi	Dataprojektör, Bilgisayar, Pointer
10 dk	Özet	Eksik kalan bilgilerin tamamlanması	Soru cevap sınıf dersi	Soru cevap

Sunum materyali (formlar, vs):

1.

Sunumun hazırlanmasında kullanılan kaynaklar:

1.

Soru Bankası (Doğru – Yanlış):

	(...)
	(...)
	(...)
	(...)

Ek 2b. İş Sağlığı ve Güvenliğinde Mevzuat

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİNDE MEVZUAT
EĞİTİCİ KILAVUZU

Amaç: Mevzuat kapsamında çalışanların yükümlülükleri, hak ve sorumlulukları konularında bilgi sahibi olmak.

Öğrenim Hedefleri:

Bu oturumun sonunda katılımcılar;

1. Dünyada ve Türkiye’de iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevcut durumu tanımlayabilmeli,
2. 6331 sayılı Kanun’un temel özelliklerini sayabilmeli,
3. Çalışanların ve işverenin yükümlülüklerini sıralayabilmeli,
4. Çalışanların hak ve sorumluluklarını sayabilmelidir.

Yöntem:

SÜRE	BÖLÜM	İÇERİK	YÖNTEM	ARAÇ-GEREÇ
5 dk	Giriş	Oturum içeriğini paylaşmak	Amaç ve öğrenim hedeflerinin paylaşılması	Dataprojektör, Bilgisayar

45 dk	Gövde	Dünyada iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevcut durum Türkiye’de durum 6331 sayılı Kanun’un temel özellikleri Çalışanın yükümlülükleri, hak ve sorumlulukları İşverenin yükümlülükleri	Soru cevap sınıf dersi	Dataprojektör, Bilgisayar, Pointer
10 dk	Özet	Eksik kalan bilgilerin tamamlanması	Soru cevap sınıf dersi	Soru cevap

Sunum materyali (formlar, vs):

1.

Sunumun hazırlanmasında kullanılan kaynaklar:

1.

Soru Bankası (Doğru – Yanlış):

	(...)
	(...)
	(...)
	(...)

Ek 2c. Çalışma Ortamındaki Risk Etmenleri ve Sağlıklı Çalışma Ortamı

ÇALIŞMA ORTAMINDAKİ RİSK ETMENLERİ VE SAĞLIKLI ÇALIŞMA ORTAMI EĞİTİCİ KILAVUZU

Amaç: Çalışma ortamındaki risk etmenleri, işyeri temizliği ve düzeninin sağlıklı çalışma ortamının önemi konularında bilgi sahibi olmak.

Öğrenim Hedefleri:

Bu oturumun sonunda katılımcılar;

1. Risk etmenlerini sayabilmeli, etkilerini sıralayabilmeli, korunma yöntemlerini açıklayabilmeli,
2. Fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikolojik risk etmenlerine örnek verebilmeli,
3. İşyeri temizliği ve düzeninin sağlıklı çalışma ortamındaki önemini açıklayabilmelidir.

Yöntem:

SÜRE	BÖLÜM	İÇERİK	YÖNTEM	ARAÇ-GEREÇ
5 dk	Giriş	Oturum içeriğini paylaşmak	Amaç ve öğrenim hedeflerinin paylaşılması	Dataprojektör, Bilgisayar
75 dk	Gövde	Fiziksel Kimyasal Biyolojik Psikolojik risk etmenlerinin etkileri, korunma yolları Örnekleme İşyeri temizliği ve düzeninin önemi	Soru cevap sınıf dersi	Dataprojektör, Bilgisayar, Pointer
10 dk	Özet	Eksik kalan bilgilerin tamamlanması	Soru cevap sınıf dersi	Soru cevap

Sunum materyali (formlar, vs):

1.

Sunumun hazırlanmasında kullanılan kaynaklar:

1.

Soru Bankası (Doğru – Yanlış):

	(...)
	(...)
	(...)
	(...)

ERGONOMİ VE EKRANLI ARAÇLARLA ÇALIŞMA
EĞİTİCİ KILAVUZU

Amaç: Ergonomi, sağlıklı elle kaldırma ve yük taşıma, düzgün vücut duruşu ve ekranlı araçlarla çalışma kuralları konularında bilgi ve beceri sahibi olmak.

Öğrenim Hedefleri:

Bu oturumun sonunda katılımcılar;

1. Ergonomiyi açıklayabilmeli,
2. Düzgün vücut duruşunu tanımlayabilmeli, uygulayabilmeli,
3. Sağlıklı elle kaldırma ve yük taşıma tekniklerini açıklayabilmeli,
4. Ekranlı araçlarla çalışma kurallarını tanımlayabilmeli,
5. Masa başı egzersiz yapabilmelidir.

Yöntem:

SÜRE	BÖLÜM	İÇERİK	YÖNTEM	ARAÇ-GEREÇ
10 dk	Giriş	Bilgisayar ekranı başında geçirilen zamanı öğrenmek	Ev dahil günlük ve haftalık bilgisayar başında ne kadar zaman geçirdikleri sorulur	Soru cevap
70 dk	Gövde	Ergonomi tanımı Düzgün vücut duruş kuralları ve uygulaması Sağlıklı elle kaldırma ve yük taşıma teknikleri Ekranlı araçlarla çalışma kuralları Masa başı egzersiz yapma alışkanlığı kazandırmak	Soru cevap sınıf dersi Video ve müzik eşliğinde masa başı egzersiz yapmak	Dataprojektör, Bilgisayar, Pointer, Hoparlör
10 dk	Özet	Eksik kalan bilgilerin tamamlanması	Soru cevap sınıf dersi	Soru cevap

Sunum materyali (formlar, vs):

1.

Sunumun hazırlanmasında kullanılan kaynaklar:

1.

Soru Bankası (Doğru – Yanlış):

	(...)
	(...)
	(...)
	(...)

Ek 2e. Elektrik ile Çalışma

ELEKTRİK İLE ÇALIŞMA EĞİTİCİ KILAVUZU

Amaç: Elektrikle çalışma kurallarını konusunda bilgi ve beceri sahibi olmak.

Öğrenim Hedefleri:

Bu oturumun sonunda katılımcılar;

1. Elektrikle çalışma kurallarını sayabilmeli,
2. Tehlike ve risklerini görseller üzerinden tanımlayabilmeli,
3. Çalışma ortamında alınacak önlemleri açıklayabilmelidir.

Yöntem:

SÜRE	BÖLÜM	İÇERİK	YÖNTEM	ARAÇ-GEREÇ
10 dk	Giriş	Elektrik çarpmasının vücutta yaptığı yaralanmalara dikkat çekmek	Elektrik çarpması yaşanan veya elektrik çarpması olan bir vaka ile karşılaşan olup olmadığı sorulur	Soru cevap

40 dk	Gövde	İSM'ne bağlı birimlerin risk değerlendirmesinde elektrik ile çalışma sırasında yanlış uygulamalara ait çekilmiş görseller üzerinden elektrik ile çalışma kuralları, tehlike ve risklerin tartışılması	Soru cevap sınıf dersi	Dataprojektör, Bilgisayar, Pointer
10 dk	Özet	Eksik kalan bilgilerin tamamlanması	Soru cevap sınıf dersi	Soru cevap

Sunum materyali (formlar, vs):

1.

Sunumun hazırlanmasında kullanılan kaynaklar:

1.

Soru Bankası (Doğru – Yanlış):

	(...)
	(...)
	(...)
	(...)

Ek 2f. İş Ekipmanları, Kişisel Koruyucu Donanımlar, Güvenlik ve Sağlık İşaretleri

İŞ EKİPMANLARI, KİŞİSEL KORUYUCU DONANIMLAR, GÜVENLİK VE SAĞLIK İŞARETLERİ EĞİTİCİ KILAVUZU

Amaç: İş ekipmanlarının güvenli kullanımı, kişisel koruyucu donanımlar, güvenlik ve sağlık işaretleri konularında bilgi ve beceri sahibi olmak.

Öğrenim Hedefleri:

Bu oturumun sonunda katılımcılar;

1. İş ekipmanlarını sayabilmeli ve güvenli kullanımını açıklayabilmeli,
2. Kişisel koruyucu donanımları sayabilmeli, kullanılacağı durumlara karar verebilmeli,
3. Güvenlik ve sağlık işaretlerini sayabilmeli ve tanımlayabilmelidir.

Yöntem:

SÜRE	BÖLÜM	İÇERİK	YÖNTEM	ARAÇ-GEREÇ
10 dk	Giriş	Acil durum varlığında güvenli tahliyenin önemi ile ilgili farkındalık yaratmak, sağlık ve güvenlik işaretleri ile kullanılan KKD'lere dikkat çekmek	Tahliye videosu	Dataprojektör, Bilgisayar
40 dk	Gövde	İş ekipmanları ve güvenli kullanımı Kişisel koruyucu donanımlar ve uygulama oyunu Güvenlik ve sağlık işaretleri	Soru cevap sınıf dersi URL oyun: http://solutions.3m.com.tr/wps/portal/3M/tr/TR/PPE/SafetySolutions/EU/Safety/Resources/Egame/	Dataprojektör, Bilgisayar, Pointer
10 dk	Özet	Güvenlik ve sağlık işaretlerini gözden geçirmek	NAPO film gösterimi	Dataprojektör, Bilgisayar,

Sunum materyali (formlar, vs):

1.

Sunumun hazırlanmasında kullanılan kaynaklar:

1.

Soru Bankası (Doğru – Yanlış):

	(...)
	(...)
	(...)
	(...)

İŞ KAZASI VE MESLEK HASTALIKLARI EĞİTİCİ KILAVUZU

Amaç: İş kazası ve meslek hastalıkları konularında bilgi sahibi olmak.

Öğrenim Hedefleri:

Bu oturumun sonunda katılımcılar;

1. İş kazasını tanımlayabilmeli, iş kazası durumunda yapılacakları ve hukuki süreci açıklayabilmeli, korunma yöntemlerini sıralayabilmeli,
2. Meslek hastalığını tanımlayabilmeli, meslek hastalığı durumunda yapılacakları ve hukuki süreci açıklayabilmeli, korunma yöntemlerini sayabilmelidir.

Yöntem:

SÜRE	BÖLÜM	İÇERİK	YÖNTEM	ARAÇ-GEREÇ
5 dk	Giriş	Oturum içeriğini paylaşmak	Amaç ve öğrenim hedeflerinin paylaşılması	Dataprojektör, Bilgisayar
45 dk	Gövde	İş kazası ve meslek hastalığı tanımı İş kazası veya meslek hastalığı tanısında yapılacaklar Hukuksal süreç Korunma yöntemleri	Soru cevap sınıf dersi	Dataprojektör, Bilgisayar, Pointer
10 dk	Özet	Eksik kalan bilgilerin tamamlanması	Soru cevap sınıf dersi	Soru cevap

Sunum materyali (formlar, vs):

1.

Sunumun hazırlanmasında kullanılan kaynaklar:

1.

Soru Bankası (Doğru – Yanlış):

	(...)
	(...)

ACİL DURUMLAR, YANGIN VE YANGINDAN KORUNMA EĞİTİCİ KILAVUZU

Amaç: Acil durumlar, korunma yöntemleri, acil durum öncesi – sırası - sonrasında yapılacaklar, yangın ve yangından korunma yöntemleri konularında bilgi ve beceri sahibi olmak.

Öğrenim Hedefleri:

Bu oturumun sonunda katılımcılar;

1. Acil durumları tanımlayabilmeli,
2. Acil durum öncesi, sırası ve sonrasında yapılacakları sıralayabilmeli,
3. Yangın ve yangından korunma yöntemlerini açıklayabilmeli,
4. Yangın tüpünü kullanabilmelidir.

Yöntem:

SÜRE	BÖLÜM	İÇERİK	YÖNTEM	ARAÇ-GEREÇ
5 dk	Giriş	Oturum içeriğini paylaşmak	Amaç ve öğrenim hedeflerinin paylaşılması	Dataprojektör, Bilgisayar,
50 dk	Gövde	Acil durum tanımı Acil durumlar Acil durum öncesi, sırası ve sonrası yapılacaklar Yangın ve yangından korunma yöntemleri Yangın söndürücü tüp kullanım demonstrasyonu	Soru cevap sınıf dersi Demonstrasyon	Dataprojektör, Bilgisayar, Pointer Yangın Tüpü Kullanım Öğrenim Rehberi
5 dk	Özet	Eksik kalan bilgilerin tamamlanması	Soru cevap sınıf dersi	Soru cevap

Sunum materyali (formlar, vs):

1.

Sunumun hazırlanmasında kullanılan kaynaklar:

1.

Soru Bankası (Doğru – Yanlış):

	(...)
	(...)

İLK YARDIM EĞİTİCİ KILAVUZU

Amaç: İlkyardım konusunda bilgi ve beceri sahibi olmak.

Öğrenim Hedefleri:

Bu oturumun sonunda katılımcılar;

1. İlkyardım kurallarını sayabilmeli,
2. Kırık, çıkık, yanık, zehirlenmeler gibi durumlarda yaralıya yaklaşım basamaklarını tanımlayabilmeli,
3. Yaş gruplarına göre temel yaşam ve ileri yaşam desteğini tanımlayabilmeli,
4. Yaralı taşıma tekniklerini uygulayabilmelidir.

Yöntem:

SÜRE	BÖLÜM	İÇERİK	YÖNTEM	ARAÇ-GEREÇ
5 dk	Giriş	Oturum içeriğini paylaşmak	Amaç ve öğrenim hedeflerinin paylaşılması	Dataprojektör, Bilgisayar,
45 dk	Gövde	İlkyardım kuralları Kırık, çıkık, yanık, zehirlenme gibi durumlarda yaralıya yaklaşım basamakları Bebek – çocuk – yetişkin TYD akış şemaları Yaralı taşıma teknikleri	Soru cevap sınıf dersi	Dataprojektör, Bilgisayar, Pointer
10 dk	Özet	Eksik kalan bilgilerin tamamlanması	Soru cevap sınıf dersi	Soru cevap

Sunum materyali (formlar, vs):

1.

Sunumun hazırlanmasında kullanılan kaynaklar:

1.

Soru Bankası (Doğru – Yanlış):

	(...)
	(...)

**İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ
ÇALIŞMALARI
EĞİTİCİ KILAVUZU**

Amaç: İzmir İl Sağlık Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi çalışmaları hakkında bilgi sahibi olmak.

Öğrenim Hedefleri:

Bu oturumun sonunda katılımcılar;

1. İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi çalışmalarını sıralayabilmeli,
2. Prosedür, talimatlar, web tabanlı kayıt ve izlem programı ve kullanılan formları tanımlayabilmeli,
3. Risk Gördüm Formu ve Risk Gördüm Kutusunun kullanım amacını açıklayabilmeli,
4. Eğitim Sonu Değerlendirmede en az 85 puan almalı,
5. Eğitim programı kapsamında eksik kalan bilgilerini tamamlayabilmelidir.

Yöntem:

SÜRE	BÖLÜM	İÇERİK	YÖNTEM	ARAÇ-GEREÇ
5 dk	Giriş	Oturum içeriğini paylaşmak	Amaç ve öğrenim hedeflerinin paylaşılması	Dataprojektör, Bilgisayar
75 dk	Gövde	45 dk: İSM İSGB çalışmaları Prosedür, talimatlar, web tabanlı kayıt ve izlem programı ve kullanılan formların tanıtımı Risk Gördüm Kutusu ve Risk Gördüm Formu 30 dk: Eğitim Sonu Değerlendirmesi	Soru cevap sınıf dersi	Dataprojektör, Bilgisayar, Pointer İnternet bağlantısı Eğitim Sonu Değerlendirme Formları
10 dk	Özet	Eksik kalan bilgilerin tamamlanması	Soru cevap sınıf dersi	Soru cevap

Sunum materyali (formlar, vs):

1.

Sunumun hazırlanmasında kullanılan kaynaklar:

1.

Soru Bankası (Doğru – Yanlış):

	(...)
	(...)

**İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞANLARINA YÖNELİK TEMEL
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ
EĞİTİM ÖNCESİ / SONU DEĞERLENDİRME FORMU**

Adı Soyadı:

Aşağıdaki sorulara; doğru ifadelerin yanına (D); yanlış ifadelerin yanına (Y) yazarak yanıt veriniz.

İş Sağlığı ve Güvenliği	1		(....)	(....)
	2		(....)	(....)
İş Sağlığı ve Güvenliğinde Mevzuat	3		(....)	(....)
	4		(....)	(....)
Çalışma Ortamındaki Risk Etmenleri ve Sağlıklı Çalışma Ortamı	5		(....)	(....)
	6		(....)	(....)
Ergonomi ve Ekranlı Araçlarla Çalışma	7		(....)	(....)
	8		(....)	(....)
Elektrik İle Çalışma	9		(....)	(....)
	10		(....)	(....)
İş Ekipmanları, Kişisel Koruyucu Donanımlar, Güvenlik ve Sağlık İşaretleri	11		(....)	(....)
	12		(....)	(....)
İş Kazası ve Meslek Hastalıkları	13		(....)	(....)
	14		(....)	(....)
Acil Durumlar, Yangın ve Yangından Korunma	15		(....)	(....)
	16		(....)	(....)
İlkyardım	17		(....)	(....)
	18		(....)	(....)
İSM İSGB Çalışmaları	19		(....)	(....)
	20		(....)	(....)

İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞANLARINA YÖNELİK TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ

SORU ANAHTARI

Aşağıdaki sorulara; doğru ifadelerin yanına (D); yanlış ifadelerin yanına (Y) yazarak yanıt veriniz.

İş Sağlığı ve Güvenliği	1		(.....)
	2		(.....)
İş Sağlığı ve Güvenliğinde Mevzuat	3		(.....)
	4		(.....)
Çalışma Ortamındaki Risk Etmenleri ve Sağlıklı Çalışma Ortamı	5		(.....)
	6		(.....)
Ergonomi ve Ekranlı Araçlarla Çalışma	7		(.....)
	8		(.....)
Elektrik İle Çalışma	9		(.....)
	10		(.....)
İş Ekipmanları, Kişisel Koruyucu Donanımlar, Güvenlik ve Sağlık İşaretleri	11		(.....)
	12		(.....)
İş Kazası ve Meslek Hastalıkları	13		(.....)
	14		(.....)
Acil Durumlar, Yangın ve Yangından Korunma	15		(.....)
	16		(.....)
İlk Yardım	17		(.....)
	18		(.....)
İSM İSGB Çalışmaları	19		(.....)
	20		(.....)

Ek .11.5. Oturum Değerlendirme Formu

 T.C. Sağlık Bakanlığı İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	TC İZMİR VALİLİĞİ İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ				KOD	HSS-FR-01
					YAYIN TARİHİ:	12.04.2013
	HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ OTURUM DEĞERLENDİRME FORMU				REV.NO/TARİHİ:	00/
					SAYFA NO:	1/1
TARİH						
EĞİTİMİN YERİ	İZMİR SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İBN-İ SİNA TOPLANTI SALONU					
EĞİTİMİN ADI	İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞANLARINA YÖNELİK TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ					
EĞİTİMCİNİN ADI SOYADI						
EĞİTİMİN KONUSU						
Belirtilen amaç ve öğrenim hedeflerine uyuldu						
Beklentilerimi karşıladı						
İçerik açısından yararlıydı						
Kullanılan yöntem öğrenmeyi kolaylaştırıcıydı						
Eğitime katılmam sağlandı						
Eğitcinin bu eğitim için hazırlığı yeterliydi						
Eğitim iyi organize edilmişti						
Eğitim konusu için ayrılan zaman uygundu						
Eğiticiye iletmek istediklerinizi belirtiniz:						

ÜTFEN EĞİTİM İLE İLGİLİ DÜŞÜNCELERİNİZİ HER BİR OTURUM İÇİN AYRI OLMAK ÜZERE AŞAĞIDAKİ DERECELENDİRME ÖLÇEĞİNİ KULLANARAK DEĞERLENDİRİNİZ. (5 - Kesinlikle katılıyorum 4 - Katılıyorum 3 - Emin değilim 2 - Katılmıyorum 1 - Kesinlikle katılmıyorum)

DEĞERLENDİRME VE ÖNERİLERİNİZ İÇİN TEŞEKKÜR EDERİZ.

EĞİTİM PROGRAMI DEĞERLENDİRME FORMU

Eğitim Adı: İzmir İl Sağlık Müdürlüğü Çalışanlarına Yönelik Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi

Yeri:

Tarih: / / 2014

Açıklamalar: Lütfen eğitim hakkındaki görüşlerinizi aşağıdaki derecelendirme ölçeğini kullanarak belirtiniz. Her madde için uygun gördüğünüz rakamı daire içine alınız. Diğer konular hakkındaki görüşlerinizi de belirtiniz.

5- Mükemmel

4- İyi

3- Orta

2- Ortanın Altı

1- Kötü

A. EĞİTİMLE İLGİLİ KONULAR (Eğitim İçeriği ve Eğitim Yöntemleri)

1. Eğitim ilgili genel konular:

• Eğitim amaçlarına ulaşma	5	4	3	2	1
• Kişisel beklentilerinize ulaşma	5	4	3	2	1
• Eğitimin organizasyonu	5	4	3	2	1
• Eğitimde kullanılan eğitim gereçleri	5	4	3	2	1
• Soru sorma ve eğitmenlerle etkileşime girme olanağı	5	4	3	2	1

2. Eğitim Süresi

Çok uzun

Uygun

Çok kısa

3. Bu eğitim programında işlenen konulardan hangilerinin uygulamanızda çok işe yarayacağını düşünüyorsunuz?

4. Hangi konular üzerine daha çok bilgi almak ya da daha uzun zaman ayırmak isterdiniz?

5. Hangi konular üzerinde daha az durmak ya da daha kısa zaman ayırmak isterdiniz?

6. Başka hangi konularda ve kimlerden eğitim almak istersiniz?

B. DİĞER YORUMLAR:

.....
.....
.....

Ek 11.7. İletişim ve İmza Çizelgesi

	T.C. İZMİR VALİLİĞİ İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
	HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞANLARINA YÖNELİK TEMELİŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ

TARİH: / / 2014	BAŞLAMA SAATİ: :.... :....	BİTİŞ SAATİ:
---------------------------	--	--------------

ADI SOYADI	GÖREV YERİ	ÜNVAN	İRTİBAT NO	İMZA
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				

Ek 11. 8. Yaka İsimlik Örnekleri



 T.C. Sağlık Bakanlığı	
Sayı:	T.C. İZMİR VALİLİĞİ İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
KATILIM BELGESİ	
Sayın	
Müdürlüğümüz tarafından tarihlerinde gerçekleştirilen toplam 12 saatlik “İzmir İl Sağlık Müdürlüğü Çalışanlarına Yönelik Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi”ni başarı ile tamamlamasından dolayı bu belgeyi almaya hak kazanmıştır.	
Eğiticiler (Adı Soyadı - Görev Unvanı): / -	
Dr. Ayhan İZZETİNOĞLU Müdür Yardımcısı	Uzm. Dr. Bediha TÜRKYILMAZ İl Sağlık Müdürü

KONU	SÜRE (SAAT)
1. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	1.5
2. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİNDE MEVZUAT	1
3. ÇALIŞMA ORTAMINDAKİ RİSK ETMENLERİ VE SAĞLIKLI ÇALIŞMA ORTAMI	1.5
4. ERGONOMİ VE EKРАНLI ARAÇLARLA ÇALIŞMA	1.5
5. ELEKTRİK İLE ÇALIŞMA	1
6. İŞ EKİPMANLARI, KİŞİSEL KORUYUCU DONANIMLAR, GÜVENLİK VE SAĞLIK İŞARETLERİ	1
7. İŞ KAZASI VE MESLEK HASTALIKLARI	1
8. ACİL DURUMLAR, YANGINVE YANGINDAN KORUNMA	1
9. İLK YARDIM	1
10. İZMİR İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ ÇALIŞMALARI VE EĞİTİMİN DEĞERLENDİRİLMESİ	1.5
TOPLAM SÜRE (SAAT)	12

Eğiticiler:

Adı Soyadı – Görev Unvanı – İmzası: - -

Adı Soyadı – Görev Unvanı – İmzası: - -

Ek.11.10: Teşekkür Belgesi Örneği

 T.C. Sağlık Bakanlığı	
Sayı: 2013-62656201-449-.....	T.C. İZMİR VALİLİĞİ İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞEKKÜR BELGESİ	
<i>Müdürlüğümüz tarafından tarihleri arasında yapılan “İzmir İl Sağlık Müdürlüğü Çalışanlarına Yönelik Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi”ne vermiş olduğu katkıdan dolayı bu belgeyi almaya hak kazanmıştır.</i>	
<i>Dr. Ayhan İZZETİNOĞLU</i> Müdür Yardımcısı	<i>Uzm. Dr. Bediha TÜRKYILMAZ</i> İl Sağlık Müdürü

Ek 11.11. Eğitim Raporları

Ek 11a. Eğitim Raporu - 1 (..... / / 20....)

- ❖ İlçe :
- ❖ Eğitim Yeri :
- ❖ Eğitim Tarihi :
- ❖ Eğitime Katılan Sayısı :
- ❖ Eğitim No :
- ❖ Eğitimciler :

1) Katılımcı Listesi:

..... / / 20.... tarihinde Eğitime Katılan Personel Listesi				
Sıra No	Şube/Birim	Adı	Soyadı	Katılmayanlar
1				
2				
3				
4				
5				
6				Katılanlar
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

2) Beklentiler:

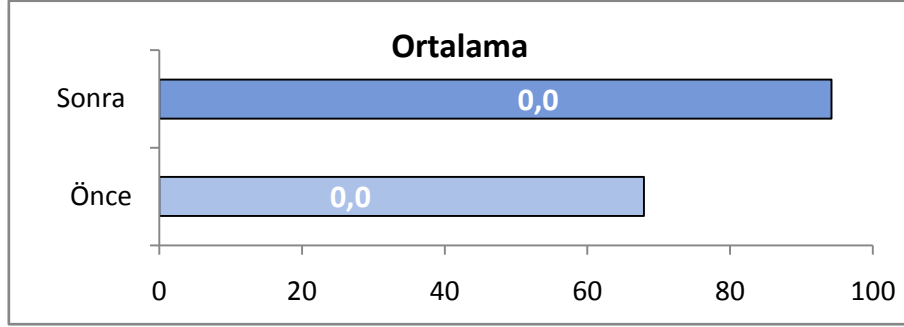
-

3) Eğitimin Değerlendirilmesi

3a) Eğitim Öncesi ve Sonu Değerlendirmesi

A) Bilgi Değerlendirme Sonuçları;

- Eğitim öncesi değerlendirme formu sonuçlarına göre ortalama başarı:
- Eğitim sonu değerlendirme formu sonuçlarına göre ortalama başarı:



B) Katılımcıların Eğitim Sonu Bireysel Başarı Notları;

Adı	Soyadı	Not

- Son teste giren katılımcıların'si, 85 ve altı puan aldığı için ikinci kez sınava katılmışlardır.
- Eğitim listesinde bulunan katılımcılardan ...'sı eğitime iştirak etmezken; listede olmayan ... katılımcı bu eğitime katılmıştır.
- Toplamda katılımcının iştirak etmesi gereken eğitim katılımcı ile gerçekleştirilmiştir.

3b) Oturum Değerlendirmesi

Oturum Değerlendirme Formu her bir sunum için katılımcılar tarafından doldurulmuştur.
(5 Kesinlikle Katılıyorum, 4 Katılıyorum, 3 Emin Değilim, 2 Katılmıyorum, 1 Kesinlikle Katılmıyorum)

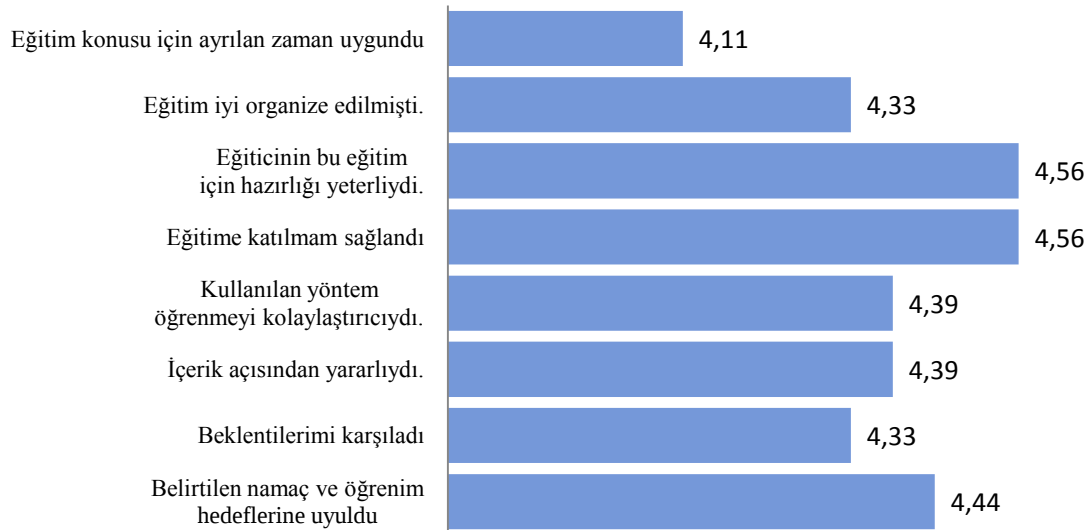
➤ İş Sağlığı ve Güvenliği

Oturum Değerlendirme Formu (Örnek)



➤ İş Sağlığı ve Güvenliğinde Mevzuat

Oturum Değerlendirme Formu (Örnek)



➤ *Çalışma Ortamındaki Risk Etmenleri ve Sağlıklı Çalışma Ortamı*

Oturum Değerlendirme Formu (Örnek)



➤ *Ergonomi ve Ekranlı Araçlarla Çalışma*

Oturum Değerlendirme Formu (Örnek)



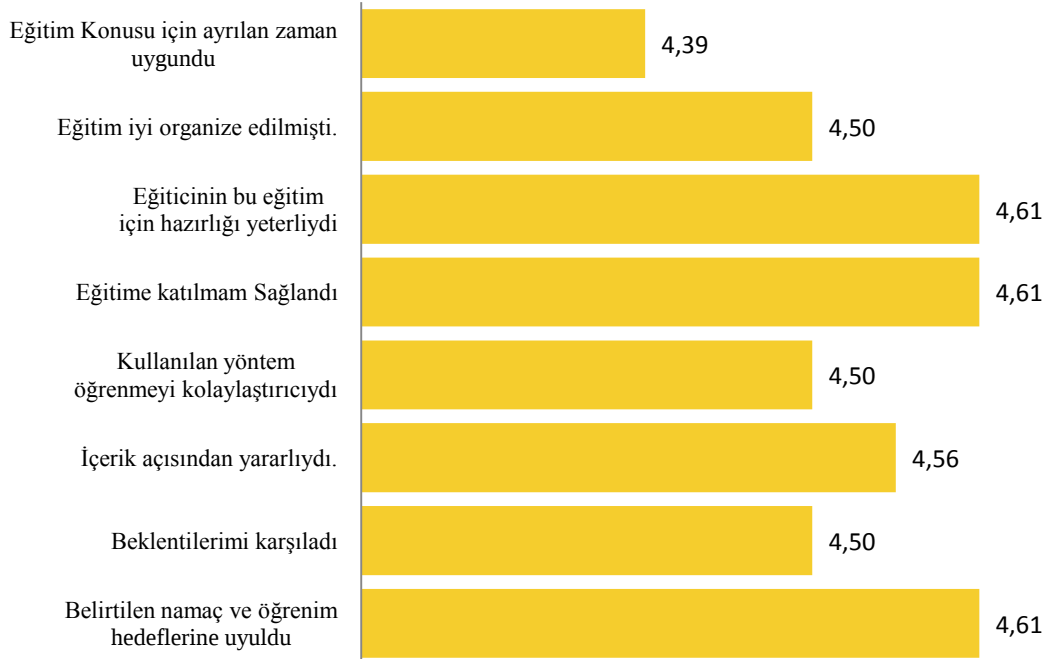
➤ *Elektrik İle Çalışma*

Oturum Değerlendirme Formu (Örnek)



➤ *İş Ekipmanları, Kişisel Koruyucu Donanımlar, Güvenlik ve Sağlık İşaretleri*

Oturum Değerlendirme Formu (Örnek)



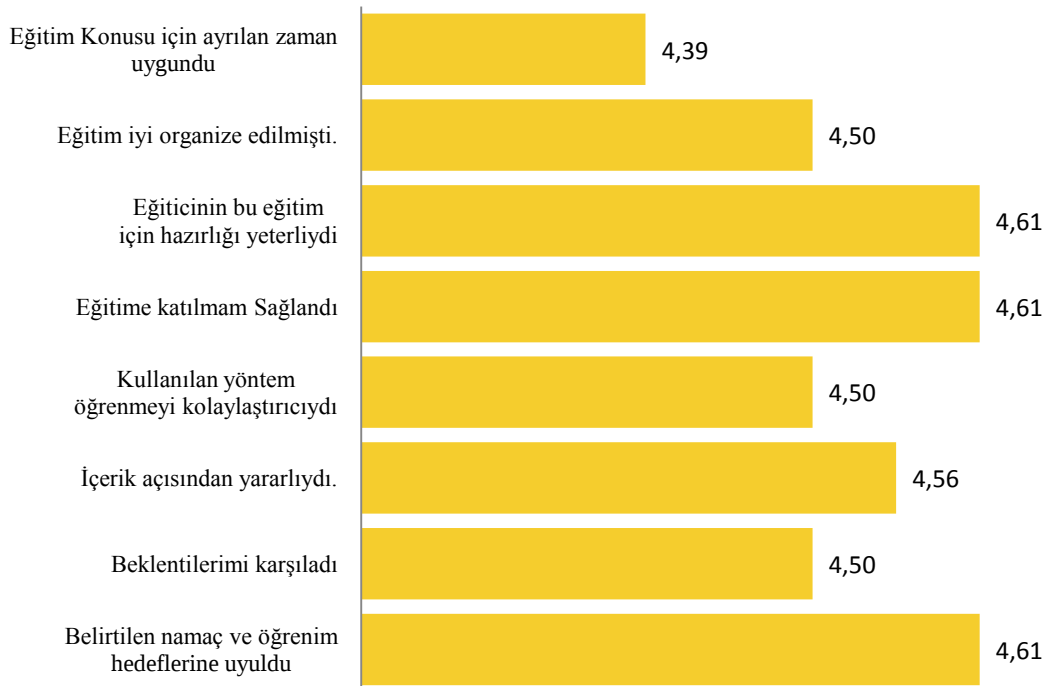
➤ *İş Kazası ve Meslek Hastalıkları*

OturumDeğerlendirme Formu (Örnek)



➤ *Acil Durumlar, Yangın ve Yangından Korunma*

OturumDeğerlendirme Formu (Örnek)



➤ *İlkyardım*

OturumDeğerlendirme Formu (Örnek)



➤ *İzmir İl Sağlık Müdürlüğü İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi*

OturumDeğerlendirme Formu (Örnek)



3c) Eğitimin Yazılı Değerlendirme Örneği

Eğitimle İlgili Konular (Eğitim İçeriği ve Yöntemleri)

1. Eğitim İle İlgili Genel Konular:

• Eğitim Amaçlarına Ulaşma:

	Sayı	%
Orta	0	0,0
İyi	10	55,6
Mükemmel	8	44,4
Toplam	18	100,0

• Eğitimin Organizasyonu:

	Sayı	%
Orta	1	5,56
İyi	5	27,78
Mükemmel	12	66,67
Toplam	18	100,0

• Kişisel Beklentilere Ulaşma:

	Sayı	%
Orta	2	11,1
İyi	8	44,4
Mükemmel	8	44,4
Toplam	18	100,0

• Eğitimde Kullanılan Eğitim Gereçleri:

	Sayı	%
Orta	1	5,6
İyi	8	44,4
Mükemmel	9	50,0
Toplam	18	100,0

• Soru Sorma ve Öğitmenlerle Etkileşime Girme Olanağı:

	Sayı	%
İyi	6	33,3
Mükemmel	11	61,1
Toplam	17	94,4

2. Eğitim Süresi;

	Sayı	%
Çok Uzun	2	11,1
Uygun	11	61,1
Çok Kısa	5	27,8
Toplam	18	100,0

3. Bu eğitim programında işlenen konulardan hangilerinin uygulamanızda çok işe yarayacağını düşünüyorsunuz?

Sayı	
İş Sağlığı ve Güvenliği	4
....	

4. Hangi konular üzerinde daha çok bilgi almak ya da daha uzun zaman ayırmak isterdiniz?

Sayı	
İş Sağlığı ve Güvenliği	1
.....	
.....	

5. Hangi konular üzerinde durmak ya da daha kısa zaman ayırmak isterdiniz?

-

6. Başka hangi konularda ve kimlerden eğitim almak istersiniz?

-

Diğer Yorumlar:

-

3d) Eğitimin Sözel Değerlendirmesi

- ❖

