Sayı : 675

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YASASI
(35/2008 Sayılı Yasa)

Madde 8 Altında Yapılan Tüzük

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu, İş Sağlığı ve Güvenliği Yasası'nın 8'inci maddesinin (6)'ncı fıkrasının kendisine verdiği yetkiye dayanarak aşağıdaki Tüzüğü yapar:

Kısa İsim

1. Bu Tüzük, İşyerlerinde Risk Değerlendirmesi Esasları Tüzüğü olarak isimlendirilir.

BİRİNCİ KISIM
Genel Kurallar

Tefsir

2. Bu Tüzükte metin başka türlü gerektirmedikçe;

"Bakanlık", Çalışma İşleri ile görevli Bakanlığı anlatır.

22/1992
30/1993
25/2000
51/2002
15/2004
50/2010
23/2015
35/2008

"Çalışan", İş Yasası ve İş Sağlığı ve Güvenliği Yasası kapsamındaki işyerlerinde veya işlerde, yazılı veya sözlü bir hizmet akdine dayanarak veya herhangi bir istihdam ilişkisine bağlı olarak ücret, maaş, gündelik vb. karşılığı çalışan gerçek kişileri anlatır.

"Çalışma Ortamı", İşin yapıldığı ve çalışanların güvenliğini, sağlığını ve refahını etkileyebilecek teknoloji, makine, iş ekipmanı ve mikro iklimlendirme dahil olmak üzere şartları oluşturan tüm fiziksel ve psikolojik faktörleri ifade eder.

"Daire", Çalışma Dairesini anlatır.

09.08.2019
R.G.114
EK III
A.E.595

"İnşaat Sertifikalı İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı", İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Veren Kişilerin Sertifikalandırılması ve Kuruluşların Yetkilendirilmesi Tüzüğü kuralları uyarınca kişilerin sertifikalandırılması kapsamında Daire tarafından düzenlenen Sertifikaya sahip olan ve inşaat sektöründe iş sağlığı ve güvenliği hizmeti sağlayan nitelikli kişiyi anlatır.

"İşveren", Çalışanlarla istihdam ilişkisi olan ve kuruluşun veya işyerinin sorumluluğunu taşıyan gerçek veya tüzel kişileri anlatır.

"İşyeri", İşin yapıldığı ve işyerine bağlı, dinlenme, emzirme, yemek yeme, uyuma, banyo, muayene ve bakım, fiziksel ve mesleki eğitim ve çalışanların giriş ve çıkış gibi faaliyetlerinin yapıldığı yerleri içerir ve yeri ifade eder.

"Koruyucu önlemler", İşteki risklerin ortadan kaldırılması veya azaltılması ve risk faktörlerinin etkisinin azaltılması üzerine odaklanan faaliyetleri ifade eder. Koruyucu önlem genellikle, potansiyel bir tehlike ile zarara maruz kalan kişi arasında var olan bir engel anlamına gelir.

"Mevcut ve Olası Ciddi Tehlike" Çalışanların ve diğer kişilerin ölümüne, uzuv ve/veya organ kaybına neden olabilecek olan tehlikeyi anlatır.

"Müfettiş", Çalışma Dairesinin tayinli müfettişlerini anlatır ve İş Yasası'nın 62'nci maddesi ve İş Sağlığı ve Güvenliği Yasası'nın 25'inci maddesi uyarınca görevlendirilen kamu görevlilerini de kapsar.

"Önleyici Tedbir", İş Sağlığı ve Güvenliği Yasasının 6'ncı maddesinin (3)'üncü fıkrasında düzenlenen genel prensipleri dikkate alarak, işyerindeki risklerin ortadan kaldırılmasına veya azaltılmasına, risk faktörlerinin etkisinin azaltılmasına, iş kazalarının, meslek hastalıklarının, mesleki zehirlenmelerin ve işten kaynaklanan diğer zararların ortaya çıkmasının sınırlandırılmasına odaklı olarak, önceden planlanan ve benimsenen faaliyeti anlatır.

"Ramak kala olay" İşyerinde meydana gelen, çalışan, işyeri ya da ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olaydır.

"Risk", Çalışan ve diğer kişilerin tehlikeden zarar görebilme ihtimalinin veya tehlikenin hasara yol açma ihtimalinin ve sonuçlarının bileşimini anlatır.

"Risk Değerlendirmesi", İşyerlerinde var olan veya dışarıdan gelebilecek tehlikelerin çalışanlara, işyerine ve çevresine verebileceği zararların ve bunlara karşı alınacak önlemlerin belirlenmesi amacıyla yapılması gereken çalışmaları anlatır.

"Risk Faktörü", Çalışan ve diğer kişilerin maruz kalması halinde sağlığı üzerinde olumsuz bir etkiye neden olabilen bir madde veya ortam niteliğini ifade eder.
"Sağlık ve Güvenlik Dosyası", İşyeri organizasyon şeması, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili görevlendirilen kişilerin yazıları, güncel çalışan listesi, risk değerlendirme formları, yasal uyum tablosu, eylem planı, acil durum planı, eğitim kayıtları, çalışma prosedürleri ve talimatları, işyeri ziyaret formları, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili işyerinin iç ve dış yazışmaları, periyodik olarak yapılan kontrol ve denetim kayıtları, hizmet alım sözleşmeleri gibi dokümanlardan oluşan dosyayı anlatır.
"Sertifikalı İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı", İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Veren Kişilerin Sertifikalandırılması ve Kuruluşların Yetkilendirilmesi Tüzüğü kuralları uyarınca kişilerin sertifikalandırılması kapsamında Daire tarafından düzenlenen Sertifikaya sahip olan, inşaat hariç olmak üzere diğer sektörlerde iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri sağlayan nitelikli kişiyi anlatır.
"Tehlike", Çalışan ve diğer kişilerin sağlığı ve yaşamları için olası risklerin kaynağını ifade eder. Tehlike, herhangi bir şeyin (iş ekipmanları, faaliyetler, çalışma alanı, maddeler vb.) zarara veya başka bir hasara neden olma potansiyelidir.
"Yasal Uyum Tablosu", İşyeri faaliyetlerinin, İş Sağlığı ve Güvenliği Yasası ve bu yasanın verdiği yetkiye dayanarak yapılmış olan tüzüklerindeki düzenlemelere uyumlu olup olmadığının saptanması ve yasal düzenlemelerdeki değişikliklerin izlenmesi için kullanılan tablodur.
"Yetkili İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Veren Kuruluş", İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Veren Kişilerin Sertifikalandırılması ve Kuruluşların Yetkilendirilmesi Tüzüğü kuralları uyarınca kuruluşların yetkilendirilmesi kapsamında iş sağlığı ve güvenliği hizmeti veren ve Daire tarafından düzenlenen bir yetkilendirme belgesi sahibi olan kuruluşu anlatır.

Amaç

3. Bu Tüzüğün amacı, üretim hatlarını, çalışanların sayısını, faaliyetlerle ilişkili tehlikeler ve riskleri, işyerinin büyüklüğünü, kullanılan iş ekipmanlarını, makineleri, aletleri, kimyasal maddeleri ve bunların parçalarını, fiziksel ve biyolojik etken maddeleri dikkate alarak yapılacak risk değerlendirmelerinde izlenecek kuralları, risk değerlendirmesinin biçim ve kapsamını, analizler ve değerlendirmelerin nasıl yapılması gerektiğini ve işyerindeki iş kazası ve meslek hastalığı ile ilgili risk ve tehlikelere karşı alınacak tedbirleri açıklamak, hazırlanacak raporların içeriğini belirlemektir.

Kapsam
35/2008

4. Bu Tüzük, İş Sağlığı ve Güvenliği Yasası kapsamına giren işyerleri, faaliyetler, işverenler, çalışanlar ve diğer kişileri kapsar.

İKİNCİ KISIM
Risk Değerlendirme ile ilgili Kurallar

Risk Değerlendirme Süreci İçin Temel Kurallar

5. (1) İşveren, çalışma şartlarının yanı sıra işte gerçekleştirilen tüm faaliyetlerin ve kullanılan ekipmanların, işyerlerinin, teknolojilerin, maddelerin ve malzemelerin risk değerlendirmesi prosedürüyle yeterli ve sistematik bir biçimde analizini sağlar. Bu amaçla işveren, işyerinde risk değerlendirmesini yürütecek bir veya birden fazla çalışanı görevlendirir. Görevlendirilen çalışan, sertifikalı ve/veya inşaat sertifikalı iş sağlığı ve güvenliği uzmanı olmalıdır.

(2) Eğer işyerinde risk değerlendirmesini yapabilecek Sertifikalı ve/veya inşaat sertifikalı iş sağlığı ve güvenliği uzmanı niteliklerine sahip çalışan yoksa, dışarıdan sertifikalı iş sağlığı ve güvenliği uzmanı veya yetkili iş sağlığı ve güvenliği hizmeti veren kuruluş, bu işi yürütmek üzere görevlendirilir. Dışarıdan hizmet alınması durumunda, işveren tarafından iş sağlığı ve güvenliği konusunda yazılı olarak görevlendirilen çalışan risk değerlendirmesi süreci boyunca dışarıdan gelen Sertifikalı ve/veya inşaat sertifikalı iş sağlığı ve güvenliği uzmanına refakat eder. Sertifikalı ve/veya inşaat sertifikalı iş sağlığı ve güvenliği uzmanı veya yetkili iş sağlığı ve güvenliği hizmeti veren kuruluşların yükümlülükleri bu Tüzüğün ÜÇÜNCÜ KISIM'ında belirtilir.

(3) İşveren, yukarıda (1)'inci ve (2)'nci fıkralarda belirtilen sertifika ve/veya inşaat sertifikası olmaksızın İş Sağlığı Ve Güvenliği Yasası'nın 7'nci maddesinin (7)'nci fıkrası uyarınca sağlık ve güvenlik risklerini önleme

09.08.2019
R.G.114
EK III
A.E. 595

görevlerini yerine getirme sorumluluğunu üstlenebilir. Dört veya daha az çalışanı olan işyerlerinde, işveren kendisi veya görevlendirdiği çalışan, İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Veren Kişilerin Sertifikalandırılması ve Kuruluşların Yetkilendirilmesi Tüzüğü uyarınca eğitim kurumu tarafından sağlanan temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimini almış olmalıdır.

Ancak işyerinde ilk yapılacak olan risk değerlendirmesinin bir sertifikalı ve/veya inşaat sertifikalı iş sağlığı ve güvenliği uzmanı tarafından yapılması, temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimi almış kişinin bunu gözlemlemesi ve bu durumun risk değerlendirme raporunda belirtilmesi zorunludur.

(4) İşveren, çalışanların risk değerlendirmesi sürecine katılımı ve sonuçları hakkında uygulanacak koruyucu ve/veya önleyici tedbirlerden haberdar olmaları için gerekli prosedürleri oluşturur ve uygulanmasını sağlar.

(5) Her işyeri iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmaların devamlılığını sağlamak için en az ayda bir defa Sertifikalı ve/veya İnşaat Sertifikalı İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı tarafından ziyaret edilir. Her ziyaret sonucunda ziyareti gerçekleştiren kişi tarafından bu Tüzüğe ekli EK-I'de yer alan "İşyeri Ziyaret Formu" doldurulur ve bir kopyası Sağlık ve Güvenlik Dosyası'nda bulundurulur.

(6) Risk değerlendirmesinin amaçları aşağıdaki gibidir:

(A) İşyerinde insanlara zarar verebilecek veya istenmeyen bir olaya sebep olabilecek faktörleri ortaya çıkarmak,

(B) Riskin ne kadar ciddi olduğunu değerlendirmek,

(C) Riskin kabul edilebilir olup olmadığına karar vermek,

(Ç) Mevcut önlemlerin insanları ve mülkleri korumaya yeterli olup olmadığını değerlendirmek,

(D) Gerektiğinde önleyici ve koruyucu tedbirleri belirlemek ve uygulanmasını sağlamak,

(E) Çalışanların ve/veya onların temsilcilerinin güvenli bir biçimde hareket etmeleri ve yöneticilerin kendi sorumlulukları altındaki işleri yönetebilmeleri için, riskler ve bu risklere karşı korunma hakkında onlara bilgi sağlamak.

(7) Risk değerlendirmesi, teknik ve teknolojik ekipmanlar, çalışma faaliyetleri, işyeri düzenlemeleri, kullanılan maddeler ve malzemeler, kimyasal faktörler, fiziksel faktörler, biyolojik faktörler, duyusal zihinsel iş yükünü etkileyen faktörler ve sosyal faktörler, çalışma koşulları, iş ilişkileri, hijyen, iyilik ve refah, insan faktörü, psiko-sosyal faktörler, stres, işyerinde taciz, mobbing gibi işle ilgili tüm durumları dikkate alarak sistematik bir biçimde gerçekleştirilir.

(8) Risk değerlendirmesi, bakım personeli, servis elemanı, dış hizmet sağlayıcısı ve ziyaretçi gibi işyerinde bulunması muhtemel tüm kişilere odaklı olur. İş Sağlığı ve Güvenliği Yasası'nın 22'nci maddesinin (1)'inci fıkrasında tanımlanan hassas risk gruplarının koşulları ve kabiliyetlerine özel önem verilerek yürütülür. Önleyici ve koruyucu tedbirler, hassas risk gruplarının koşulları ve yetenekleri için gerekliliikler dikkate alınarak uyarlanır ve benimsenir.

35/2008

(9) Risk değerlendirmesi yapılırken, aynı zamanda, çevresel boyutlar, işyerinin çevresi ve civardaki diğer işletmeler, nesneler ve toplum, bunların mevcut riskler üzerindeki muhtemel etkileri ve bunların yanı sıra olası dış risklerin olası artırıcı etkileri dikkate alınır.

(10) Risk değerlendirmesi, İş Sağlığı ve Güvenliği Yasasının 6'ncı maddesinin (3)'üncü fıkra kurallar uyarınca gerçekleştirilir.

(11) Risk düzeyinin kabulü, İş Sağlığı ve Güvenliği Yasası ve bu yasa altında düzenlenen tüzükler uyarınca kararlaştırılır.

(12) İşveren, elektronik ortamda veri sağlama kapsamında, risk değerlendirme raporu, iş kazası bildirimi, vb. tüm iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili veri girişlerini Bakanlığın belirlediği ilgili yazılım programına yüklenmesini sağlar.

Risk ve Yasal Uyum Değerlendirme Organizasyonu ve Prosedürü

6. Risk değerlendirmesi, aşağıdaki aşamalardan meydana gelir:

(1) Hazırlık;

(A) Risk değerlendirmesi prosedürünün oluşturulması,

(B) Değerlendirmeyi yapacak kişilerin seçimi ve tayini,

(C) Sertifikalı ve/veya inşaat sertifikalı iş sağlığı ve güvenliği uzmanı tarafından tehlikelerin tanımlanması ve risk değerlendirme faaliyetleri ile ilgili, yönetici ve çalışanlara bilgi vermek,

(Ç) Gerekli belgelerin, formların ve yasal mevzuatın bir arada toplanması

(2) Yöntem;

(A) Risk değerlendirme prosedürü yöntemi oluşturulurken, işyerinin ekonomik faaliyet türü, işin niteliği, işyerinin çalışma koşulları, tehlikenin türü, olası sonuçların ciddiyeti, işyerinin büyüklüğü, Daire tarafından verilen yasal uyarılar dikkate alınır. Belirli alanlardaki yasalar ve/veya tüzükler, özel risk değerlendirmesi prosedürleri gerektirebilirler. Risk değerlendirmesi prosedürü aşağıdaki unsurları içerir.

(a) Yürütülen faaliyetlerin tanımı

(b) İşyerinin tanımı, tehlikelerin ve risk faktörüne maruz kalmanın neden olabileceği sonuçların belirlenmesi,

(c) Risk altındaki kişilerin tanımlanmasını,

(ç) Riskin meydana gelme olasılığı ve meydana gelmesi halinde vereceği zararlar ile alınan ve alınacak tedbirler arasındaki ilişki, risk seviyesinin belirlenmesi ve mevcut risklerin değerlendirilmesi sırasında dikkate alınmalıdır.

(d) Riskin kabul edilebilirliğine dair kararı,

(e) Mevcut tedbirlerin değerlendirilerek, koruyucu önlemlerin tanımlanması, önlemlerin uygulanması için sorumlu kişinin ve önlemin uygulanma tarihinin belirlenmesi

(B) Risk değerlendirme, bu Tüzüğe ekli EK-II'de yer alan Önemli Tehlikeler Listesi göznünde bulundurularak mesleklere, çalışma ortamı, ekipman ve malzemeler kapsamında yapılır. Mesleklere Göre Risk Değerlendirme Formu bu Tüzüğe ekli EK-III'de, Çalışma Ortamı, Ekipmanlar ve Malzemelerin Risk Değerlendirmesi Formu EK-IV'de yer alır. Risk değerlendirmesi için kullanılacak formlar, en az EK-III ve EK-IV'de yer alan formların içeriğine sahip olmalıdır.

(3) Yasal Uyum ve Eylem planı;

(A) İşveren yasal uyum değerlendirmesi için bu Tüzüğe ekli EK-V'de yer alan Yasal Uyum Tablosunu oluşturur ve yasal mevzuatta değişiklik olması halinde ve/veya yılda en az bir defa bu tabloyu gözden geçirir. Yasal Uyum Tablosu bu Tüzüğe ekli EK-V'de düzenlenmiş olup kullanılacak olan tablo en az bu örneğin içeriğine sahip olmalıdır.

(B) İşveren tarafından, risk değerlendirmesi ve yasal uyum değerlendirmesine dayanarak önleyici ve koruyucu önlemleri içeren eylem planı hazırlanır ve onaylanır. Eylem planı bu Tüzüğe ekli EK-VI'de yer alır.

(4) Risk değerlendirme, yasal uyum değerlendirme ve eylem planı ile ilgili dökümanlar güncel olmalı ve yetkili makamlara sunulmak üzere hazır bulundurulmalıdır.

Risk Değerlendirmesi Raporunun İçeriği

7. Risk değerlendirmesi raporu aşağıdaki hususları içerir:

(1) Genel veriler en az aşağıdaki hususları içerir;

(A) İşverenin adı ve işyerinin kayıtlı adresi,

(B) İşletmenin yürüttüğü faaliyetler,

(C) Raporlama günü çalışan sayısı (kadın, erkek, 18 yaş altı genç, engelli çalışan),
(D) Sertifikalı ve/veya inşaat sertifikalı iş sağlığı ve güvenliği uzmanı veya yetkili iş sağlığı ve güvenliği hizmeti veren kuruluşun ve görevlendirdiği kişilerin adları,
(E) Raporlama tarihi.

(2) Bu Tüzüğün 8'inci maddesi uyarınca oluşturulan işyeri risk değerlendirme dokümantasyonu,
(3) Bu Tüzüğün 6'ncı maddesinin (3)'üncü fıkrası uyarınca oluşturulan Yasal Uyum Tablosu,
(4) Önleyici ve koruyucu önlemlerin uygulanması için bu Tüzüğün 6'ncı maddesinin (3)'üncü fıkrası, 12'nci ve 13'üncü maddesi uyarınca oluşturulan eylem planı.

Risk değerlendirmesi ve Yasal Uyum Değerlendirme Prosedürü Dokümantasyonu

8. Risk değerlendirme dokümantasyonu özellikle aşağıdakilerini içerir:

(1) Risk değerlendirme prosedürünün açıklanması,
(2) Mesleklere göre ve çalışma ortamı, ekipmanlar ve malzemelerin risk değerlendirmesinin EK-III ve EK-IV 'de verilen örnek formlara göre eksiksiz yapılması,
(3) EK-V'de verilen örnek forma göre Yasal Uyum Tablosunun yapılması,
(4) İşte kullanılan makinelerin, ekipmanların ve aletlerin listesi,
(5) İşte kullanılan kimyasal maddelerin ve malzemelerin listesi,
(6) İş faaliyetleri için kullanılan dağıtım çerçevesini de (güç, medya) içeren, binalar, nesneler ve işyerlerinin açıklaması,
(7) İşverenin üretimiyle ilişkili teknoloji süreçleri ve faaliyetlerinin açıklaması,
(8) Her bir meslek için kullanılması gereken kişisel koruyucu ekipmanların listesi,
(9) Dış kaynak kullanımıyla sağlanan faaliyetlerin listesi.

Risk Değerlendirmenin Gözden Geçirilmesi

9. (1) Risk değerlendirmesi, devamlı bir süreç olup, tehlikelerin ve risklerin gözlemlenmesi sistemli olarak yapılmalı ve mevcut risk değerlendirmesi, gerekiyorsa güncellenmelidir.
(2) İşveren, risk değerlendirmesini en az yılda bir defa düzenli olarak tekrarlamalı ve gerekli dokümanları hazırlamalıdır. Risk değerlendirme dokümanlarının sayfaları numaralandırılarak; gerçekleştiren kişi ve/veya yetkili kuruluş tarafından her sayfası paraflanıp, son sayfası imzalanır ve işyerinde muhafaza edilir.
(3) Tekrarlanan yıllık risk değerlendirmesi sırasında görevlendiren kişi önceki risk değerlendirmesinin sonuçlarını gözden geçirmek zorundadır. Mevcut durumda ve yasal düzenlemelerde herhangi bir değişiklik yoksa ve önceki risk değerlendirmesinin sonuçları mevcut duruma uyuyorsa, risk değerlendirmesi raporu ve diğer belgeler geçerlidir.
Ancak raporda, mevcut risk değerlendirmesinde herhangi bir değişiklik olmadığı, gözden geçirildiği tarih ve gözden geçirenin imzası olmalıdır.

Raporun Kalitesi ve Yeterliliği

10. Aşağıda belirtilen durumların tespit edilmesi, yapılan risk ve yasal uyum değerlendirmesinin yetersiz olduğunu gösterir.
(1) Bu Tüzüğe ekli EK-II'de yer alan ve işyerinde mevcut olan tehlike kaynaklarının, risk değerlendirme dokümantasyonunda tanımlanmaması ve değerlendirilmemesi,
(2) İşyerinin uymakla yükümlü olduğu yasal zorunlulukların Yasal Uyum Tablosunda tanımlanmaması, uyumsuzluk olması veya uyumsuzluğun belirtilmemesi,
(3) Önleyici ve koruyucu önlemlerin eylem planına dahil edilmemesi
(4) Risk değerlendirmesi, yasal uyum değerlendirmesi, eylem planı

hazırlamasının bu Tüzük kuralları uyarınca yapılmaması.

Risk Değerlendirme Raporu ve Yasal Uyum Tablosunun Tekrarı

11. İşveren, aşağıdaki durumlarda risk değerlendirme raporunun ve yasal uyum tablosunun tümünü ve/veya ilgili bölümünü yeniden düzenler;

(1) İş kazası, ramak kala olay, tehlikeli olay veya meslek hastalığının ortaya çıkması halinde derhal,

(2) Yeni bir tehlike veya riskin ortaya çıkması halinde derhal,

(3) Yeni bir makine, iş ekipmanı, teçhizat ve/veya teknoloji kullanılmaya başlanmadan önce,

(4) Yeni bir meslek veya iş kadrosunun oluşturulması durumunda, göreve başlamadan önce,

(5) Çalışma koşullarının veya çalışma işlemlerinin değiştirilmesi durumunda, değişiklikler uygulanmaya başlamadan önce,

(6) İşyerinin taşınması veya binalarda değişiklik yapılması halinde derhal,

(7) Çalışma ortamı ölçümü ve sağlık gözetim sonuçlarına göre gerekli görülmesi halinde derhal,

(8) Risk değerlendirmesi ve yasal uyum tablosu, bu Tüzük uyarınca yapılmamış olduğunun müfettiş tarafından tespit edilmesi halinde derhal.

Önleyici ve Koruyucu Önlemlerin Uygulanması için Eylem Planı

12. Önleyici ve koruyucu önlemlerin uygulanması için eylem planı aşağıdakileri içerir;

(1) Önleyici ve koruyucu önlemlerin uygulanmasına yönelik görevlerin listesi, önceliik sırasına göre alınacak teknik önlemler, uygulanacak örgütsel önlemler, kullanılacak kişisel koruyucu donanım, yerleştirilecek güvenlik işaretleri, kimyasal maddelerin malzeme güvenlik formları konusunda verilecek eğitimler, acil durum tatbikatı, yangınla mücadele, yürütülecek olan tüm iş faaliyetleri, bulaşıcı hastalıklara karşı yapılacak olan aşılar, yapılacak tıbbi gözetim ve ilkyardım, çalışanların denetlenmesi ve izlenmesi vb.,

(2) Sorumlu kişinin tespiti ve her önlemin uygulanma süresi,

(3) Her bir önleyici faaliyet için planlanan bütçe.

Tedbirlerin Uygulanması, Belgelerin İncelenmesi ve İzlenmesi

13. İşveren, onaylanan eylem planına göre önleyici ve koruyucu önlemlerin uygulanmasını sağlar. Uygulama sürecinde, eylem planının gerektirdiği belgeler incelenmeli, izlenmeli, arşivlenmeli ve talep edilmesi durumunda müfettişlere sunulmalıdır. Eylem planı uygulaması sırasında aşağıdaki belgeler oluşturulmalıdır:

(1) Yönetici ve çalışanların risk değerlendirme sonuçları ile ilgili bilinçlendirme eğitimlerinin kaydı,

(2) Risklerin, izlenmesi sisteminin tanımlanması ve değerlendirme kaydı,

(3) Uygulanan önlemlerin kaydı.

Sağlık ve Güvenlik Dosyası

14. Her işyerinde İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili verilerin bulundurulduğu Sağlık ve Güvenlik Dosyası oluşturulur. Sağlık ve Güvenlik Dosyası aşağıdaki bilgileri içerir;

(1) Risk değerlendirme raporu,

(2) Yasal uyum tablosu,

(3) Eylem planı,

(4) İşyeri ziyaret formu,

(5) Eğitim notu ve kayıtları,

(6) Risk değerlendirme raporu yenilemesi ile ilgili gözden geçirme kayıtları,

(7) İş akışı ve/veya iş planı,

(8) İş kazası, ramak kala olay ve/veya tehlikeli olay kayıtları ve değerlendirme raporları,

(9) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili görevlendirilen kişilerin detayları.

Bilgi Sağlanması

15. Tüm yöneticiler, çalışanlar ve temsilcileri, başka işyerlerinden çalışmak üzere gelen çalışanlar, bağımsız çalışanlar ve tedarikçiler; ana işveren tarafından görevlendirilen sertifikalı ve/veya inşaat sertifikalı iş sağlığı ve güvenliği uzmanı tarafından, sağlık ve güvenlik riskleri ile risk değerlendirme sonuçları konusunda bilgilendirilir ve eğitilir.

ÜÇÜNCÜ KISIM
İşveren ve Sertifikalı ve/veya İnşaat Sertifikalı İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı veya Yetkili İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Veren Kuruluşların Yükümlülükleri

Yazılı Sözleşme

16. İşveren İş Sağlığı ve Güvenliği hizmeti almak istediği durumlarda Sertifikalı ve/veya İnşaat Sertifikalı İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı veya Yetkili İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Veren Kuruluşla yazılı bir sözleşme yapmalıdır. Sözleşme verilecek hizmetleri ve süreleri içermelidir. Müfettişin talep etmesi durumunda işveren bu sözleşmeyi sunmalıdır.

Özel Yükümlülükler

17. Sertifikalı ve/veya İnşaat Sertifikalı İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı veya Yetkili İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Veren Kuruluşun yükümlülükleri:

(1) Risk değerlendirme saha çalışması,

(2) Yasal uyum değerlendirmesi,

(3) Eylem planı hazırlığı,

(4) Risk değerlendirme raporunun hazırlanması.

09.08.2019
R.G.114
EK III
A.E. 595

(5) İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili yapılacak olan eğitimler, sektöre uygun olarak, İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Veren Kişilerin Sertifikalandırılması ve Kuruluşların Yetkilendirilmesi Tüzüğünün 6'ncı maddesinde belirtilen eğitmenler tarafından verilmesi sağlanır.

(6) Mevcut ve olası ciddi tehlikeler konusunda bu Tüzüğün 23'üncü maddesi uyarınca gerekli işlemleri yapar.

Yenileme için Bilgi Verme Yükümlülük

18. İşveren, risk değerlendirmesinin yenilenmesi için bu Tüzüğün 9'uncu maddesinin (2)'nci ve (3)'üncü fıkraları uyarınca sertifikalı ve/veya inşaat sertifikalı iş sağlığı ve güvenliği uzmanı veya yetkili iş sağlığı ve güvenliği hizmeti veren kuruluşu bilgilendirir.

Görsel Bilgi Sağlama

19. Tehlikelerin neden olabileceği risklerin daha iyi açıklanması/anlaşılması amacıyla tehlikelerin tespit edildiği tarihteki ve önlem alındıktan sonraki görüntüleri Risk Değerlendirme Raporu içeriğine yansıtılır.

Eylem Planı Hazırlığı

20. Eylem planı hazırlanırken, Sertifikalı ve/veya İnşaat Sertifikalı İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı veya Yetkili İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Veren Kuruluş, işverenle birlikte önleyici ve koruyucu önlemlerin uygulanması için eylem listesini oluşturmalı/geliştirmeli, önceliklerini dikkate alarak sorumlu kişiyi ve eylemin tamamlanacağı süreyi belirtmelidir. Eylemin gerçekleştirilmesi için gerekli olan finansman işveren tarafından sağlanmalıdır.

DÖRDÜNCÜ KISIM
İnşaat İşlerinde Risk Değerlendirme ile ilgili Kurallar

İnşaat İşlerinde Sorumluluk

21. İnşaatta risk değerlendirmesi, yasal uyum değerlendirmesi ve eylem planının hazırlanması inşaat sertifikalı iş sağlığı ve güvenliği uzmanı tarafından yapılır.

İnşaat Alanı Ziyaretleri

22. (1) İnşaat alanı ziyaretleri İnşaat Sertifikalı İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı tarafından gerçekleştirilir. Tespit edilen güvenli olmayan durum ve uygunsuzlukların kayıtları, önleyici ve koruyucu önlemlerin uygulanması amacıyla bu Tüzüğün 6'ncı maddesinin (3)'üncü fıkrası, 12'nci ve 13'üncü maddeleri uyarınca oluşturulan eylem planı ve İnşaat İşlerinde İş Sağlığı Ve Güvenliği Tüzüğü'nün 9'uncu maddesinin (4)'üncü fıkrası uyarınca sağlık ve

güvenlik dosyasında bulundurulur. İnşaat işlerinin büyüklüğüne göre aşağıda belirtilen periyodlarda inşaat alanı ziyaretleri yapılır:

(A) 300 m^2'ye kadar olan inşaat işlerinde haftada en az bir kez,

(B) 301 m^2'den 1000 m^2'ye kadar olan inşaat işlerinde haftada en az iki kez,

(C) 1001 m^2'den 3999 m^2'ye kadar olan inşaat işlerinde her iş günü,

(Ç) 4000 m^2 ve üzeri olan inşaat işlerinde tam zamanlı,

(D) Bu maddenin (A), (B) ve (C) bentlerinde belirtilen inşaat alanlarına gerçekleştirilecek olan ziyaret süreleri iş programı göz önünde bulundurularak belirlenir.

(2) Her ziyaret sonucunda ziyareti gerçekleştiren kişi tarafından bu Tüzüğe ekli EK-I'de yer alan verilen İşyeri Ziyaret Formu doldurulur. Bu formun bir kopyası Sağlık ve Güvenlik Dosyası'nda bulundurulur.

BEŞİNCİ KISIM
Mevcut ve Olası Ciddi Tehlike Durumunda Özel Hükümler

Mevcut ve Olası Ciddi Tehlike

23. Sertifikalı ve/veya inşaat sertifikalı iş sağlığı ve güvenliği uzmanının ziyaret ettiği işyerinde mevcut ve olası ciddi tehlike tespit etmesi durumunda, işverene tespit edilen durumu yazılı olarak derhal imza karşılığı bildirmekle yükümlüdür. Bildirim, işyerinde belirlenen mevcut ve olası ciddi tehlikenin açıklamasını, alınacak önlemleri ve alınacak önlemlerin tamamlanacağı tarihi içermelidir.

Daireye Bilgi Verme Zorunluluğu

24. İşyerinde tespit edilen mevcut ve olası ciddi tehlike ile ilgili gerekli önlem, işveren tarafından verilen süre içerisinde alınmamışsa, verilen süre sonunda, Sertifikalı ve/veya İnşaat Sertifikalı İş Sağlığı ve Güvenliği uzmanı alınmayan önlemleri yazılı olarak Daire'ye bildirmek zorundadır. Bu bildirimin ekine işverene verilen bildirimin bir kopyası da eklenmelidir.

Sertifikanın Geri Alınması
09.08.2019
R.G.114
EK III
A.E. 595

25. Sertifikalı ve/veya İnşaat Sertifikalı İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı, Daire'yi bu Tüzüğün 24'üncü maddesi uyarınca bilgilendirmezse, İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Veren Kişilerin Sertifikalandırılması ve Kuruluşların Yetkilendirilmesi Tüzüğü'nün 13'üncü maddesi uyarınca Daire tarafından Sertifikası ve/veya İnşaat Sertifikası geri alınır.

Yetkili İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Veren Kuruluşun Yetkilendirme belgesinin geri alınması

09.08.2019
R.G.114
EK III
A.E. 595

26. Yetkili İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Veren Kuruluşu temsil eden Sertifikalı ve/veya İnşaat Sertifikalı İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı Daire'yi bu Tüzüğün 24'üncü maddesi uyarınca bilgilendirmezse, Daire İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Veren Kişilerin Sertifikalandırılması ve Kuruluşların Yetkilendirilmesi Tüzüğü'nün 18'inci maddesi uyarınca yetkisini geri alır.

ALTINCI KISIM
Son Kurallar

Geçici Madde Mevcut Risk Değerlendirme Raporları Hakkında

27. Bu Tüzük yürürlüğe girmeden önce hazırlanmış olan ve geçerliliği devam eden risk değerlendirmesi raporu, bu Tüzüğün yürürlüğe girdiği tarihten itibaren üç ay içerisinde Tüzük kurallarına uygun hale getirilmelidir.

Yürürlükten Kaldırma
09.11.2010
R.G.191
EK III
A.E. 680

28. Bu Tüzüğün yürürlüğe girdiği tarihten başlayarak İş Sağlığı ve Güvenliği Yasası altında yapılmış olan İşyerlerinde Risk Değerlendirmesi Esasları Tüzüğü yürürlükten kalkar.

Yürütme Yetkisi

29. Bu Tüzük, Bakanlar Kurulu adına Çalışma İşleriyle görevli Bakanlık tarafından yürütülür.

Yürürlüğe Giriş

30. Bu Tüzük, Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

EK-I
(Madde 5)
İŞYERİ ZİYARET FORMU

İşyeri Adı:				Tarih:	
İşyeri Adresi:					
İşyeri Faaliyet Sahası(İnşaat ise işin aşamasını belirtiniz):					
Ziyaret Başlangıç Saati:		Ziyaret Bitiş Saati:			
S.No	Tespit Edilen Bulgular	Görüşülen Kişi	Yapılacak Düzeltme	Düzeltmeden Sorumlu Kişi	Düzeltmenin Yapılacağı Tarih
Ziyareti Gereçekleştiren			İşyeri Sorumlusu ve/veya Şantiye Sorumlusu ve/veya Sağlık/Güvenlik Koordinatörü		
Ad&Soyad		İmza	Ad&Soyad		İmza
NOT: Bu formun bir kopyası Sağlık Güvenlik Dosyasında bulundurulmalıdır.					

EK-II
(Madde 7)
ÖNEMLİ TEHLİKELER LİSTESİ

1	Düzensiz veya kaygan yüzeyler (bu kaymalara, düşmelere, düşmelere vb. Neden olabilir)	16	Fiziksel, zihinsel ve duyusal yük
2	Hareketli araç ve makineler	17	Aydınlatma
3	Makinelerin hareketli parçaları	18	Mikroiklim
4	Tehlikeli yüzeye sahip nesneler ve parçalar (keskin, sert vb.)	19	UV, IR, lazer ve mikrodalga radyasyonu
5	Sıcak veya soğuk yüzeyler, malzemeler vb.	20	Elektromanyetik alanlar İyoniaştırıcı radyasyon
6	Yüksek işyerleri ve tırmanma noktaları (yükseklikten düşmelere neden olabilir)	21	Sıcak veya soğuk iklim
7	El aletleri	22	Yükleri kaldırma ve taşıma
8	Yüksek basınç	23	Kötü duruş ve tekrarlayan hareketleri içeren çalışmalar
9	Elektrik tesisatı ve donanımları	24	Biyolojik tehlikeler (virüs, parazit, küf, bakteri)
10	Ateş	25	Kanserojenler, mutajenler
11	Patlama	26	Yetersiz iş organizasyonu
12	Kimyasal maddeler ve tehlikeli maddeler	27	Stres, şiddet, taciz (mobbing)
13	Toz	28	Kapalı alanlarda çalışmak
14	Ses	29	Yalnız çalışmak
15	Titreme	30	Kazı çalışmaları

EK-III
(Madde 7)

MESLEKLERE GÖRE RİSK DEĞERLENDİRME FORMU									
İşyerinin Adı:									
Meslek:				Mesleki faaliyetlerin açıklaması:					
Ekipman, alet, malzeme kullanımı:									
Gerçekleştirilen Faaliyet *(Aynı zamanda ekipman ve materyallerle bir temas)*	Konum *(İşyerinin tanımlanması)*	S.No	Tehlikeler (kişiye ne/neler zarar verebilir?)	Risk (nasıl zarar verebilir?)	Mevcut Koruyucu Tedbirler *(tehlike nedeniyle benimsenmiş olan)*	Risk Puanı *(1-5)*	Riskin Azaltılması için gerçekleştirilmesi gereken faaliyet	Önlem ile ilgili Sorumlu Kişi	Süre/ Kontrol Periyodu

Risk Puanı: 1- Önemsiz
2- Kabul Edilebilir/ Tolere Edilebilir Risk - Uzun vadeli karşı önlem planlanabilir.
3- Orta Dereceli Risk - Orta vadeli karşı önlem planlanabilir.
4- Yüksek Dereceli Risk - Kısa vadeli karşı önlem planlanmalıdır.
5- Çok Yüksek Dereceli Risk- Hemen karşı önlem alınmalıdır/İş durdurulmalıdır.

Değerlendirme Tarihi:

Değerlendirenin Adı-Soyadı:

İmza :

EK-IV
(Madde 7)

ÇALIŞMA ORTAMI, EKİPMANLAR VE MALZEMELERİN RİSK DEĞERLENDİRMESİ FORMU

İşyerinin Adı:

S. No	Temel risk değerlendirme prosedürüyle tanımlanmamış çalışma ortamı, ekipmanları veya malzemeleri (boru hatları, yollar, merdivenler vb. gibi.)	Konum (çalışma alanının tanımlanması)	Tehlikeler (kişiye ne ve nasıl zarar verebilir)	Tehlikelere maruz kalabilecek kişiler ve gruplar	Mevcut koruyucu tedbirler (tehlike nedeniyle benimsenmiş olan)	Risk (1-5)	Riskin Azaltılması için gerçekleştirilmesi gereken faaliyet	Önlem ile ilgili Sorumlu Kişi	Süre/ Kontrol Periyodu

Risk Puanı: 1- Önemsiz
2- Kabul Edilebilir/ Tolere Edilebilir Risk - Uzun vadeli karşı önlem planlanabilir.
3- Orta Dereceli Risk - Orta vadeli karşı önlem planlanabilir.
4- Yüksek Dereceli Risk - Kısa vadeli karşı önlem planlanmalıdır.
5- Çok Yüksek Dereceli Risk- Hemen karşı önlem alınmalıdır/İş durdurulmalıdır.

Değerlendirme Tarihi:

Değerlendirenin Adı-Soyadı:

İmza :

EK-V
(Madde 7)
YASAL UYUM TABLOSU

İşyeri Adı:i								
S. No	Yasal Gereklilik Tanımı	İlgili Yasa ve Tüzük	Uygunluk			Yasal Uygunluk için Planlanan Faaliyet	Sorumlu Kişi	Tamamlama Tarihi
			Evet	Kısmen	Hayır			

DEĞERLENDİRMEYİ YAPAN			
S.No	Adı & Soyadı	Görevi	İmzası
DEĞERLENDİRME TARİHİ:			

EK-VI
(Madde 7)
EYLEM PLANI TABLOSU

S. No	Tehlikenin Tanımı	Risk Seviyesi (1-5)	Önlem uygulaması için yapılacak eylemler	Gerekli Finansman	Sorumlu Kişi	Tamamlama Tarihi	Kontrol

Risk Seviyesine göre önlemler almak için önerilen süre:

1- Ek önlem gerektirmez.
2- 6-12 ay arası
3- 2-4 ay arası
4- 1 aya kadar
5- Derhal aksi halde iş durdurulmalı

ONAYLAYAN			ONAY TARİHİ
Adı & Soyadı	Görevi	İmzası	