

**DEVREK
İLÇE MİLLİ
EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ**

**İŞ SAĞLIĞI
VE
GÜVENLİĞİ
KURUL
EĞİTİMİ**

Eğitimin Amacı

- İş sağlığı ve güvenliği kurullarının hangi işyerlerinde kurulacağı,
- Bu kurulların oluşumu, görev ve yetkileri,
- Çalışma usul ve esasları,
- Birden çok kurul bulunması halinde kurullar arasında koordinasyon ve işbirliği yöntemlerini belirlemektir.

Kurulması Gereken Ekip ve Kurullar

İşyeri Sağlık ve
Güvenlik Birimi

İşyeri Sağlık ve
Güvenlik Kurulu

Risk Değerlendirmesi
Ekibi

Yasal Mevzuatlar

- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Madde 22 **(30.06.2012)**
- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik **(18.01.2013)**

İşverenin Yükümlülüğü

- **Elli ve daha fazla** çalışanın bulunduğu ve **altı aydan fazla** süren sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde işveren, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere kurul oluşturur. İşveren, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun kurul kararlarını uygular.*
- Aynı çalışma alanında birden fazla işverenin bulunması ve bu işverenlerce birden fazla kurulun oluşturulması hâlinde işverenler, birbirlerinin çalışmalarını etkileyebilecek kurul kararları hakkında diğer işverenleri bilgilendirir.**

* 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Madde 22

** İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik, Madde 4

İşverenin Yükümlülüğü

Altı aydan fazla süren asıl işveren-alt işveren ilişkisinin bulunduğu hallerde;

- a) Asıl işveren ve alt işveren tarafından **ayrı ayrı kurul oluşturulmuş ise**, faaliyetlerin yürütülmesi ve kararların uygulanması konusunda iş birliği ve koordinasyon **asıl işverence** sağlanır.
- b) Asıl işveren tarafından kurul oluşturulmuş ise, kurul oluşturması gerekmeyen alt işveren, koordinasyonu sağlamak üzere **vekâleten yetkili bir temsilci atar**.
- c) İşyerinde kurul oluşturması gerekmeyen asıl işveren, alt işverenin oluşturduğu kurula iş birliği ve koordinasyonu sağlamak üzere **vekâleten yetkili bir temsilci atar**.
- ç) Kurul oluşturması gerekmeyen asıl işveren ve alt işverenin toplam çalışan sayısı elliden fazla ise, koordinasyonu asıl işverence yapılmak kaydıyla, **asıl işveren ve alt işveren tarafından birlikte** bir kurul oluşturulur.

* 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Madde 22

** İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik, Madde 4

Kurulun oluşumu

Kurul aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

- 1. İşveren veya işveren vekili,*
- 2. İş güvenliği uzmanı,*
- 3. İşyeri hekimi,*
- 4. İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi,*
- 5. Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci.*
- 6. **Bulunması halinde** sivil savunma uzmanı,*
- 7. **Bulunması halinde** formen, ustabaşı veya usta,*

Kurulun oluşumu

Kurulun **başkanı** işveren veya işveren vekili, kurulun **sekreteri** ise iş güvenliği uzmanıdır.

İş güvenliği uzmanınının **tam zamanlı** çalışma zorunluluğu olmayan işyerlerinde ise kurul sekreteryası; insan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi tarafından yürütülür.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik, Madde 6

Kurulun oluşumu

*Aşağıda gösterilen üyeler işveren veya işveren vekili tarafından **atanırlar.***

- İş güvenliği uzmanı,*
- İşyeri hekimi,*
- İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi,*
- Bulunması halinde sivil savunma uzmanı,*

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik, Madde 6

Kurulun oluşumu

Birden fazla iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekiminin bulunduğu işyerlerinde işveren tarafından görevlendirme yapılır.

İş güvenliği uzmanının görevlendirilmesinde o işyerinin **tehlike sınıfına uygun uzmanlar arasından** birisi görevlendirilir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik, Madde 6

Kurulun oluşumu

*Bu maddenin birinci fıkrasının (e) bendinde belirtilen üye o işyerindeki formen, ustabaşı veya ustaların yarısından fazlasının katılacağı toplantıda **açık oyla** seçilir. Seçimle belirlenememesi halinde işveren tarafından atanır.*

[e) Bulunması halinde formen, ustabaşı veya usta,]

*Bu maddenin birinci fıkrasının (e) ve (f) bentlerinde sözü geçen kurul üyelerinin aynı usullerle **yedekleri** seçilir.*

[e) Bulunması halinde formen, ustabaşı veya usta,]

[f) Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci.]

4 üncü maddenin ikinci fıkrasının (ç) bendine göre kurulacak kurullarda üyeler ve kurul sekreteri asıl işveren ve alt işveren tarafından ortak kararlarla atanır.

Kurul Eğitimi

İşveren tarafından, 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.*

Kurul Görev ve Yetkiler

Kurulun görev ve yetkileri şunlardır;

- a) İşyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği **iç yönerge taslağı** hazırlamak, işverenin veya işveren vekilinin onayına sunmak ve yönergenin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak,*
- b) İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara **yol göstermek**,*
- c) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin **tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek**, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,*

Kurul Görev ve Yetkiler

ç) 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 yahut iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işveren veya işveren vekiline vermek,

d) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği **eğitim ve öğretimini planlamak**, bu konu ve kurallarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,

Kurul Görev ve Yetkiler

- 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 tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları değerlendirerek belirlemek ve işverene teklifte bulunmak,

Kurul Görev ve Yetkiler

ğ) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13 üncü maddesinde belirtilen **çalışmaktan kaçınma hakkı** talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,

h) 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.

Kurul üyeleri bu Yönetmelikle kendilerine verilen görevleri yapmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz, kötü davranış ve muameleye maruz kalamazlar.

Kurulun Çalışma Usulleri

Kurul inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır.

*Kurullar **ayda en az bir kere** toplanır.*

Ancak kurul, işyerinin tehlike sınıfını dikkate alarak;

***tehlikeli** işyerlerinde bu sürenin **iki ay**,*

***az tehlikeli** işyerlerinde ise **üç ay** olarak belirlenmesine karar verebilir.*

Kurulun Çalışma Usulleri

*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.*

*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.*

Kurulun Çalışma Usulleri

*Kurul toplantılarının **günlük çalışma saatleri** içinde yapılması asıldır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.*

*Kurul, üye tam sayısının **salt çoğunluğu** ile işveren veya işveren vekili 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.*

Kurulun Çalışma Usulleri

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 işverene bildirilmiş sayılır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.

Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilân edilir.

Kurulun Çalışma Usulleri

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

Kurulca işyerinde ilân edilen kararlar işverenleri ve çalışanları bağlar.

Kurulun Çalışma Usulleri

İşveren veya işveren vekili, kurul için gerekli toplantı yeri, araç ve gereçleri sağlar.

İşveren veya işveren vekili, 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 bulundurur.

Kurulun Çalışma Usulleri

Kurullar, yapacakları tekliflerde, bulunacakları tavsiyelerde ve verecekleri kararlarda işyerinin durumunu ve işverenin olanaklarını göz önünde bulundurlar.

*Kurul üyeleri, görevleri nedeniyle işyerlerinin yapım ve üretim teknikleri, ticari sırları ve ekonomik durumları hakkında gördükleri ve öğrendiklerini **gizli tutmak** zorundadırlar.*

Kurullar, iş sağlığı ve güvenliği yönünden teftiş yapmaya yetkili Bakanlık iş müfettişlerine işyerlerinde yapacakları teftiş ve incelemelerde kolaylık sağlamak ve yardımcı olmakla yükümlüdür.

Kurulun Çalışma Usulleri

Çalışanlar sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla iş sağlığı ve güvenliği kurullarınca konulan kurallar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymak zorundadırlar.

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

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

Kurulun Çalışma Usulleri

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

Kurulca işyerinde ilân edilen kararlar işverenleri ve çalışanları bağlar.

EK BİLGİ

Bu kurul eğitimi içerisinde aşağıda belirtilen konular kurumun yapısına göre eklenir.

Kurul Eğitim İçerikleri

Kurul üyelerinin ve yedeklerinin eğitimleri asgari aşağıdaki konuları kapsar ve bu kapsamda ayrı içerikler hazırlanır.

- 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.