

YÖNETMELİK

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından:

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulacak işyeri sağlık ve güvenlik birimlerinin kuruluşu ile ortak sağlık ve güvenlik birimlerinin belgelendirilmeleri, yetki belgelerinin iptali, görev, yetki ve sorumluluklarına dair usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında yer alan ve devamlı olarak en az elli işçi çalıştırılan işyerlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik;

a) 4857 sayılı İş Kanununun 2 ve 81 inci,

b) 9/1/1985 tarihli ve 3146 sayılı Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 2 ve 12 nci,

maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen:

a) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

b) Diğer sağlık personeli: Hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni veya çevre sağlık teknisyenini,

c) Genel Müdürlük: İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğünü,

ç) İş güvenliği uzmanı: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş mühendis, mimar veya teknik elemanı,

d) İşyeri hekimi: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş hekimi,

e) İşyeri sağlık ve güvenlik birimi (İSGB): İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere işyerinde kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,

f) Ortak sağlık ve güvenlik birimi (OSGB): İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunmak üzere, gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen kamu kurum ve kuruluşları ile Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre faaliyet gösteren şirketlerce kurulan ve işletilen müesseseleri,

g) Sorumlu müdür: İşyeri hekimliği veya iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip, OSGB'lerde tam süreli istihdam edilen ve bu birimlerin iş ve işlemlerinden Bakanlığa karşı sorumlu olan kişiyi,

ğ) Tehlike sınıfı: İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve şekilleri ile çalışma ortam ve şartlarıyla ilgili diğer hususlar dikkate alınarak az tehlikeli, tehlikeli ve çok tehlikeli olarak belirlenen ve işyerinin yer aldığı tehlike sınıfını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Hak ve Yükümlülükler

İşverenin yükümlülükleri

MADDE 5 – (1) İşveren, işyerlerinde alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi, iş kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesi, işçilerin ilk yardım ve acil tedavi ile koruyucu sağlık ve güvenlik hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla; İSGB oluşturmakla, bu birimde bir veya birden fazla işyeri hekimi ile gereğinde diğer sağlık personelini görevlendirmekle ve sanayiden sayılan işlerin yapıldığı işyerlerinde tehlike sınıfına uygun bir veya birden fazla iş güvenliği uzmanı görevlendirmekle yükümlüdür.

(2) İşveren, birinci fıkrada sayılan yükümlülüklerinin tamamını veya bir kısmını işyerinde, Bakanlıkça belirlenen niteliklere sahip personel bulunmaması halinde, işletme dışında kurulu Bakanlıkça yetkilendirilen birimlerden hizmet alarak da yerine getirebilir.

(3) Sağlık ve güvenlik hizmetlerini yürütmek üzere işyerinden personel görevlendirmek veya işletme dışında kurulu Bakanlıkça yetkilendirilen birimlerden hizmet almak suretiyle bu konudaki yetkilerini devreden işverenin iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerine ilişkin yükümlülükleri devam eder.

(4) İşveren;

a) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili görevlendirilen personelin etkin bir şekilde çalışması amacıyla gerekli kolaylığı sağlamak ve bu hususta planlama ve düzenleme yapmakla,

- b) İSGB personelinin işbirliği içinde çalışmasını sağlamakla,
- c) Sağlık ve güvenlikle ilgili konularda işçilerin görüşlerini alarak katılımlarını sağlamakla,
- ç) İSGB veya **hizmet** aldığı işletme dışında kurulu Bakanlıkça yetkilendirilen birimlerde görev yapan kişiler ile bunların çalışma saatleri, görev, yetki ve sorumlulukları konusunda işçileri veya temsilcilerini bilgilendirmekle,
- d) **İşyeri hekimi** ile **iş güvenliği** uzmanlarının görevlerini yerine getirebilmeleri için, Bakanlıkça belirlenen sürelerden az olmamak kaydı ile yeterli çalışma süresini sağlamakla,
- e) Başka bir işyerinden kendi işyerine çalışmak üzere gelen işçilerin sağlık bilgilerine İSGB veya **hizmet** aldığı işletme dışında kurulu Bakanlıkça yetkilendirilen birimlerin ulaşabilmesini sağlamakla,
- f) **İş sağlığı** ve güvenliği mevzuatı gereği, yükümlü olduğu kayıt ve bildirimleri İSGB veya **hizmet** aldığı işletme dışında kurulu Bakanlıkça yetkilendirilen birimler ile işbirliği içerisinde yapmakla, yükümlüdür.

(5) **İşveren**, işçilerin kişisel sağlık dosyalarını işten ayrılma tarihinden itibaren 10 yıl süreyle saklamak zorundadır. Çalışma ortamından kaynaklanan hastalıkların yükümlülük süresinin Sosyal Güvenlik Kurumu Yüksek Sağlık Kurulu Başkanlığının vereceği karara göre 10 yılı aşması halinde, evraklar belirlenen yeni süreye uygun olarak saklanır. İşçinin işyerinden ayrılarak başka bir işyerinde çalışmaya başlaması halinde, yeni **işveren** işçinin kişisel sağlık dosyasını talep eder, önceki **işveren** dosyanın bir örneğini onaylayarak gönderir.

(6) **İşyeri hekimi** veya **iş güvenliği** uzmanının; onaylı deftere **iş sağlığı** ve güvenliğine ilişkin yazacağı tedbir ve önerilerin yerine getirilmesinden ve defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından **işveren** veya **işveren** vekili sorumludur. Onaylı **defter**; seri numaralı ve kendinden kopyalı olur ve Genel Müdürlüğe, işyerinin bağlı olduğu Bakanlığın ilgili bölge müdürlüğüne veya notere her sayfası onaylattırılır. Defterin aslı **işveren**, suretleri ise **işyeri hekimi** ve/veya **iş güvenliği** uzmanı tarafından muhafaza edilir. Bu defterin, istenmesi halinde, iş müfettişlerine gösterilmesi zorunludur.

(7) İşyerlerinde görevlendirilen **işyeri hekimi** ve **iş güvenliği** uzmanı ile **hizmet** alınan kurumların İş Kanununa göre geçerli yetki belgesine sahip olmalarından **işveren** sorumludur.

İşçilerin hak ve yükümlülükleri

MADDE 6 – (1) İşçiler, sağlık ve güvenliklerini etkileyebilecek tehlikeleri **iş sağlığı** ve güvenliği kuruluna, kurulun bulunmadığı işyerlerinde ise **işveren** veya **işveren** vekiline bildirerek durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasını talep edebilir.

(2) İşçiler, işyerinde yürütülecek **iş sağlığı** ve güvenliği hizmetlerinin amaç ve usulleri konusunda haberdar edilir ve elde edilen verilerin kullanılması ile ilgili bilgilendirilirler.

(3) İşçiler, işverene karşı yükümlülükleri saklı kalmak şartıyla işyerinde sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi için;

- a) **İşyeri hekimi**, **iş güvenliği** uzmanı, **işveren** veya **işveren** vekili tarafından verilen **iş sağlığı** ve güvenliğiyle ilgili talimatlara uymakla,
- b) İSGB veya işletme dışından **hizmet** alınan birimlerin yapacağı çalışmalarda işbirliği yapmakla,
- c) **İş sağlığı** ve güvenliği konularına ilişkin çalışmalara, sağlık muayenelerine, bilgilendirme ve eğitim programlarına katılmakla,
- ç) **Makine**, tesisat ve kişisel koruyucu donanımları verilen talimatlar doğrultusunda ve amacına uygun olarak kullanmakla, yükümlüdürler.

Hizmetin işçilere ücretsiz verilmesi

MADDE 7 – (1) **İş sağlığı** ve güvenliği hizmetleri ve eğitimleri işçilere mali yük getirmeyecek şekilde ve dinlenme süreleri dışında düzenlenir. Eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi ile Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi

İşyeri sağlık ve güvenlik birimi

MADDE 8 – (1) İSGB; en az bir **işyeri hekimi** ile gereğinde diğer sağlık personeli ve sanayiden sayılan işlerin yapıldığı işyerlerinde bunlara ilave olarak tehlike sınıfına uygun en az bir **iş güvenliği** uzmanından oluşur.

(2) İSGB, **iş sağlığı** ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesine ve çalışacak personel sayısına yetecek büyüklükte, kolay ulaşılabilir, tercihen giriş katta kurulur. Bu birimlerde 12 metrekareden az olmamak üzere en az bir muayene ve ilkyardım odası ile sanayiden sayılan işyerlerinde sekiz metrekareden az olmamak üzere bir **iş güvenliği** uzmanı odası bulunur.

(3) İSGB, **iş sağlığı** ve güvenliği hizmetlerini işyerinin tehlike sınıfı, sektörü ve **işçi** sayısına göre belirlenen sürelerden az olmamak kaydı ile yürütür.

(4) İSGB, 10/2/2004 tarihli ve 25369 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelikte belirtilen niteliklere uygun şekilde kurulur ve Ek-1'de belirtilen araç ve gereçler ile donatılır.

Ortak sağlık ve güvenlik birimi

MADDE 9 – (1) OSGB kurulabilmesi ve hizmet sunabilmesi için tam süreli iş sözleşmesiyle çalışan;

- a) En az bir işyeri hekimi,
 - b) En az bir iş güvenliği uzmanı,
 - c) En az bir diğer sağlık personeli,
- istihdamı zorunludur.

(2) Birinci fıkrada sayılan kişiler, birden fazla ortak sağlık ve güvenlik biriminde görev alamaz.

(3) OSGB'ler, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesine ve çalışacak personel sayısına yetecek asgari büyüklükte olacak şekilde; en az 10 metrekairelik muayene, 15 metrekairelik ilkyardım ve acil müdahale, 10 metrekairelik iş güvenliği uzmanı odaları ile 12 metrekairelik bekleme yerinden oluşur.

(4) OSGB, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini işyerinin tehlike sınıfı, sektörü ve işçi sayısına göre belirlenen sürelerden az olmamak kaydı ile yürütür.

(5) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin etkin yürütülmesi amacıyla, hizmet sunulan işyerine, aynı işyeri hekiminin, iş güvenliği uzmanının ve diğer sağlık personelinin hizmet vermesi esastır.

(6) OSGB'lerin yetki aldıkları adresin bulunduğu il sınırları dışında hizmet verebilmesi için o ilde şube açmaları zorunludur. Ancak niteliği gereği birden fazla ilde yürütülmesi gereken yol ve nakil hattı inşası veya bakımı gibi işlerde hizmet alınan OSGB'nin işin yapıldığı illerden herhangi birisinde yetkilendirilmiş olması yeterlidir.

(7) OSGB, İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelikte belirtilen niteliklere uygun oluşturulur ve Ek-1'de belirtilen araç ve gereçlerle donatılır.

Ortak sağlık ve güvenlik birimlerinin başvuru işlemleri

MADDE 10 – (1) Kurulacak OSGB'ler, Bakanlığa dilekçe ve aşağıda belirtilen ekler ile başvururlar:

- a) Ticari şirketler için tescil edildiğini gösteren Ticaret Sicil Gazetesi,
- b) Tam süreli çalışma zorunluluğu bulunan işyeri hekimi için geçerli işyeri hekimliği belgesi, iş güvenliği uzmanı için geçerli iş güvenliği uzmanlığı belgesi ve tam süreli iş sözleşmeleri ile diğer sağlık personelinin tam süreli iş sözleşmesi, bu kişiler OSGB sahibi veya ortağı ise tam süreli çalışma taahhütnameleri,
- c) OSGB'nin sorumlu müdürünün kabul şerhli görevlendirme yazısı,
- ç) Faaliyet gösterilecek yere ait yapı kullanma izin belgesi,
- d) Faaliyet gösterilecek yere ait kira sözleşmesi veya tapu senedi veya intifa hakkı belgesi,
- e) Faaliyet gösterilecek yerin ölçülerinin ve bütün bölümlerinin yer aldığı 1/50 ölçekli plan,
- f) Tapu kütüğünde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümlerinde OSGB'nin faaliyet gösterebileceğine dair kat malikleri kurulunun oybirliğiyle aldığı karar,
- g) İlgili mevzuata göre binada yangına karşı gerekli tedbirlerin alındığına dair yetkili merciler tarafından verilen belge.

(2) Kamu kurum ve kuruluşları için, yalnızca birinci fıkranın (b), (c), (e) ve (g) bentlerinde belirtilen belgeler istenir.

(3) Bu madde uyarınca istenen belgelerin aslı ile birlikte bir örneğinin getirilmesi halinde Bakanlıkça tasdiki yapılır.

(4) OSGB'lerde görevli işyeri hekimleri veya iş güvenliği uzmanları aynı zamanda sorumlu müdürlük görevini de yürütebilir.

Ortak sağlık ve güvenlik birimlerinin yetkilendirilmesi

MADDE 11 – (1) OSGB'ler tarafından hazırlanan başvuru dosyası Bakanlıkça incelenir, posta yoluyla yapılan başvurularda eksiklikler yazılı olarak, şahsen yapılan müracaatlarda ise derhal bildirilir. Dosya üzerinde incelemesi tamamlanan başvurular için yerinde inceleme yapılır. İnceleme işlemlerinde tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için her defasında otuz günden fazla olmamak üzere en fazla iki defa süre verilir. Belirlenen sürelerde eksiklikler giderilmez ise dosya iade edilir ve bir yıl içinde tekrar başvuru yapılamaz. Dosya üzerinde ve yerinde incelemeleri tamamlanan başvuruların, bu Yönetmelikte belirtilen şartları taşımaları halinde, dosyasında belirtilen adres ve unvana münhasıran, en geç on gün içerisinde Bakanlıkça Ek-2'deki örneğine uygun yetki belgesi düzenlenir. Başka bir adreste şube açıldığı takdirde, aynı usul ve esaslar dâhilinde şube için ayrıca yetki belgesi düzenlenir.

(2) Yetki belgelerinin, OSGB tarafından beş yılda bir vize ettirilmesi zorunludur.

(3) OSGB'ler yetki belgesi almadan veya süresi içerisinde vize işlemini yaptırmadan bu Yönetmelik kapsamında belirtilen faaliyetleri yapamazlar.

(4) OSGB'ler, aşağıda belirtilen hususlara uymak zorundadırlar:

- a) İsim ve unvanlar Türkçe olarak tescil ettirilir, tabela ve basılı evraklarında sadece yetki belgesinde belirtilen isim ve unvanlar yazılır,
- b) Özel kuruluşlar tarafından, kamu kurum ve kuruluşlarına ait olan isimler ticari isim olarak kullanılamaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi ile Ortak Sağlık ve Güvenlik Biriminin

Çalışma Usul ve Esasları

İSGB ve OSGB'lerin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 12 – (1) İSGB ve OSGB'ler, işyerlerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturmak amacıyla;

- İşyerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayan çalışma ortamı gözetiminden,
- İşçilerin sağlığını korumak ve geliştirmek amacı ile işçilere verilecek sağlık gözetiminden,
- İşçilerin **iş sağlığı** ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmelerinden,
- İşyerinde kaza, yangın, doğal afet ve bunun gibi acil müdahale gerektiren durumların belirlenmesi, acil durum planının hazırlanması, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ve ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmasından,
- Çalışma ortamının gözetimine ve işçilerin sağlık gözetimine ait bütün bilgilerin kayıt altına alınmasından,
- İşçilerin yaptıkları işler, işyerinde yapılan risk değerlendirme sonuçları ve maruziyet bilgileri ile işe giriş muayeneleri, periyodik sağlık muayeneleri sonuçları ve iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarının, işyerindeki kişisel sağlık dosyalarında gizlilik ilkesine uyularak saklanmasından, sorumludurlar.

(2) İşyerlerinde **iş sağlığı** ve güvenliği hizmeti sunmak üzere OSGB'lerce görevlendirilen **işyeri hekimi** ve **iş güvenliği** uzmanı tarafından muhafaza edilmesi gereken onaylı **defter** suretleri, OSGB arşivinde tutulur ve istenmesi halinde denetime yetkili memurlara sunulur. Kendilerinden talep edilmese dahi, sözleşme süresi sonunda bütün kayıt ve dosyalar OSGB'lerce işverene teslim edilir.

(3) İSGB ve OSGB'ler bu hizmetlerin sağlanması sırasında işin normal akışını aksatmamaya özen gösterirler.

(4) İSGB ve OSGB'ler, işverenin, işçilerin ve bulunması halinde **iş sağlığı** ve güvenliği kurulunun, **iş sağlığı** ve güvenliği ile ilgili kayıt ve istatistiklere ulaşabilmesini sağlar.

(5) OSGB'ler, **iş sağlığı** ve güvenliği hizmetlerinin tamamını veya bir kısmını başka bir kişi veya kuruma devredemezler.

Görevlendirme belgesi ve sözleşme

MADDE 13 – (1) İSGB'lerde **işyeri hekimi** ve **iş güvenliği** uzmanı görevlendirilmesi durumunda bu kişilerle **işveren** arasında; OSGB'lerden **hizmet** alınması durumunda OSGB ile **işveren** arasında; OSGB'lerde çalışan **işyeri hekimi**, **iş güvenliği** uzmanı ve diğer sağlık personeli ile OSGB arasında sözleşme imzalanır.

(2) Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan **işyeri hekimi** ve **iş güvenliği** uzmanları için görevlendirme belgeleri düzenlenir.

(3) Sözleşme ve görevlendirme belgeleri üç nüsha olarak düzenlenir. Nüshalardan biri işverende, biri OSGB'de kalır, diğer nüsha bildirimle ilgili diğer kanunlardan doğan yükümlülükler saklı kalmak kaydıyla beş iş günü içinde **işveren** veya OSGB'lerce Bakanlığa gönderilir. Sözleşmeler, Ek-3, Ek-4 ve Ek-5'teki örneklerine uygun olarak düzenlenir. Gerekli şartları taşıması halinde elektronik ortamda gönderilen sözleşme veya görevlendirmeler üç işgünü içinde, diğerleri en geç on beş işgünü içinde Bakanlıkça onaylanır. Sözleşme veya görevlendirilmeleri onaylanmayan **işyeri hekimi** ve **iş güvenliği** uzmanları bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yapamazlar.

(4) İşyerinin çalışanı olan **iş güvenliği** uzmanına, **iş sağlığı** ve güvenliği ile ilgili çalışmalarını yaptığı süre içinde başka görev verilemez.

(5) Üçüncü fıkrada belirtilen sözleşmelerin feshi halinde, durum **hizmet** alan tarafından beş işgünü içinde Bakanlığa bildirilir. Görevlendirme zorunluluğu bulunanların yerine otuz gün içerisinde aranan niteliklere sahip personel görevlendirilmesi ve Genel Müdürlüğe bildirilmesi zorunludur.

İşbirliği ve koordinasyon

MADDE 14 – (1) İSGB ve OSGB personeli, görevlerinin yürütümünde ve **iş sağlığı** ve güvenliği mevzuatında öngörülen tedbirlerin uygulanmasında, kendi aralarında işbirliği ve koordinasyon içinde çalışır.

(2) İSGB ve OSGB'ler işverenle, işyeri bünyesindeki bütün bölüm çalışanlarıyla, bulunması halinde **iş sağlığı** ve güvenliği **işçi** temsilcisiyle, **iş sağlığı** ve güvenliği kuruluyla işbirliği içinde çalışır.

(3) İşletme içinden veya dışından **iş sağlığı** ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilenler arasında koordinasyon **işveren** tarafından sağlanır.

Yıllık çalışma planı

MADDE 15 – (1) **iş sağlığı** ve güvenliği hizmetleri ile ilgili yıllık çalışma planı İSGB veya **hizmet** alınan işletme dışında kurulu Bakanlıkça yetkilendirilen birimler tarafından hazırlanır ve işverene sunulur. Onaylanan plan işyerinde ilan edilir ve bir nüshası işverence muhafaza edilir.

Yıllık değerlendirme raporu

MADDE 16 – (1) İSGB ve OSGB'ler, çalışma ortamının gözetimi ve sağlık gözetimi ile ilgili çalışmalarını kaydeder ve Ek-6'daki örneğine uygun yıllık değerlendirme raporu hazırlayarak işverene, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kuruluna ve yazılı ve elektronik ortamda Bakanlığa gönderirler. Bu bilgiler, Bakanlık tarafından Sağlık Bakanlığına elektronik ortamda bildirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

İSGB ve OSGB'lere ilişkin çeşitli hükümler

MADDE 17 – (1) Yetki alan OSGB'ler, yetki aldıkları adreste Bakanlıkça yetkilendirilmedikleri konularda hizmet veremez ve faaliyette bulunamazlar.

(2) OSGB tarafından başvuru dosyasında beyan edilen yerleşim planı, bina ve donanımda Bakanlık onayı alınmadan hiçbir şekilde değişiklik yapılamaz.

(3) Bakanlık, hizmetin etkin ve verimli bir şekilde verilir verilmediğinin izlenmesi amacıyla kendi görev ve yetki alanına giren konularda İSGB ve OSGB'leri denetler.

OSGB için belge alma ve vize işlemleri

MADDE 18 – (1) Belge almak veya vize işlemlerini yaptırmak isteyen OSGB'lerin;

- Bu Yönetmeliğin ilgili hükümlerine uygunluk sağlamaları,
- Bakanlıkça belirlenen belge veya vize ücretini ödemeleri, gereklidir.

(2) Yetkilendirilen OSGB'ler beş yılın tamamlanmasına en fazla altmış, en az kırkbeş gün kala vize işlemleri için Genel Müdürlüğe müracaat eder. Vize süresinin bitiminden önce Genel Müdürlükçe vize işlemleri sonuçlandırılır. Yukarıda belirtilen süreler içinde müracaat etmeyen ve vize süresi sona erdikten sonra vize işlemlerini tamamlamamış olanların yetki belgeleri iptal edilerek durum on gün içinde yazı ile bildirilir.

(3) OSGB'ler herhangi bir sebeple faaliyetlerini bırakmaları halinde otuz gün içinde yetki belgelerinin asıllarını Genel Müdürlüğe iade ederler.

İhtarlar

MADDE 19 – (1) OSGB'ler için yetki belgesinin doğrudan iptalini gerektiren durumların dışındaki ihlallerde, Ek-7'de belirtilen şekilde ihtar puanları uygulanır.

(2) Bir takvim yılı içinde hafif ihlallerin ihtar puanlarının toplamının 30'a, orta ihlallerin ihtar puanlarının toplamının 60'a ulaşması durumunda OSGB'nin o yıl içinde işleyecekleri diğer hafif ve orta ihlaller bir üst derecenin tavan puanı esas alınarak uygulanır.

(3) İhtar gerektiren bir ihlali yalnızca bir kez işlemiş olan kurumların, o ihlale ilişkin ihtar puanları üç yıl sonunda, beş yıllık sürenin sonunda vize işlemini tamamlayan kurumların ise ihtar puanının verilmesinin üzerinden en az bir yıl geçmiş olan tüm ihtar puanları silinir.

Yetkilerin askıya alınması ve iptali

MADDE 20 – (1) Bu Yönetmelik uyarınca yetkilendirilen OSGB'lerin yetki belgelerinin geçerliliği;

- İhtarlar puanlarının toplamının 200'e ulaşması,
- Denetim veya kontrollerde tespit edilen noksanlıkların giderilmesi için verilen en fazla otuz günlük süre sonunda noksanlıkların devam etmesi, hallerinden birinin gerçekleşmesi durumunda altı ay süreyle askıya alınır.

(2) Askıya alınma işlemini gerektiren durumların tekrarı halinde yetki belgesinin geçerliliği bir yıl süreyle askıya alınır.

(3) Yetki belgesi askıya alınan OSGB'ler, askıya alınma süresince bu Yönetmelik kapsamındaki yetkilerini kullanamazlar. Yetki belgesi askıya alınan OSGB'ler taahhüt ettikleri hizmetleri herhangi bir ek ücret talep etmeden başka bir OSGB'den temin etmek zorundadırlar.

(4) Bu Yönetmelik uyarınca OSGB'lere verilen yetki belgesinin geçerliliği;

- Bakanlıkça belirlenen esaslara aykırı şekilde şube açmaları, yetki aldığı adres veya il sınırları dışında hizmet vermeleri,
- Sunmakla yükümlü oldukları hizmetlerin tamamını veya bir kısmını devretmeleri,
- Üçüncü defa yetki belgelerinin geçerliliğinin askıya alınmasını gerektiren şartların oluşması,
- Yetki belgesinin amacı dışında kullanıldığının tespiti,
- Belgesinin geçerliliğinin askıda olduğu süre içinde sözleşme yapmalarının veya hizmet vermelerinin tespiti,

hallerinden birinin varlığı halinde doğrudan iptal edilir.

(5) Yetki belgesi iptal edilen OSGB'lerin kurucu veya ortakları beş yıl içinde tekrar yetki belgesi başvurusunda bulunamaz.

(6) Belgesinin geçerliliği askıya alınanlar ve iptal edilenlere Genel Müdürlükçe yazılı bildirim yapılır ve internet sayfasında ilan edilir. Belgesinin geçerliliği askıya alınan OSGB'lerin belgelerini tekrar kullanabilmeleri için Bakanlığın onayının alınması zorunludur.

(7) Yetki belgesinin iptali veya geçerliliğinin askıya alınması durumunda önceden yapılan hizmet ve iş sözleşmelerinden doğan hukuki sonuçlardan OSGB'ler sorumludur.

Tehlike sınıfları

MADDE 21– (1) İşyeri tehlike sınıfları 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 83 üncü maddesine göre belirlenen kısa vadeli sigorta kolları prim tarifesi esas alınarak Bakanlıkça çıkarılacak bir tebliğ ile belirlenir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 22 – (1) 15/8/2009 tarihli ve 27320 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimleri ile Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimleri Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Mevcut belgeler

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 16/12/2003 tarihinden önce verilen işyeri hekimliği belgeleri ile Bakanlıkça verilen işyeri hekimliği belgeleri, 15/8/2009 tarihinden sonra Bakanlıkça verilen iş güvenliği uzmanlığı belgeleri ile işyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğitici belgeleri geçerlidir. 15/8/2009 tarihinden önce iş güvenliği ile görevli mühendis veya teknik elemanlardan Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi Başkanlığınca verilen eğitim sonrasında iş güvenliği uzmanlığı sertifikası alanlardan, Bakanlıkça belirlenecek ilave yüz saatlik iş güvenliği uzmanlığı eğitimini tamamlayarak yapılacak sınavda başarılı olanlara mevcut düzenlemeler esas alınarak iş güvenliği uzmanlığı belgesi verilir.

Mevcut OSGB ve eğitim kurumları

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden önce Bakanlıkça yetkilendirilen OSGB ve eğitim kurumları, Bakanlıkça yeniden belirlenen yer ve donanım ile ilgili şartları en geç altı ay içerisinde, diğer şartları ise otuz gün içerisinde yerine getirmek zorundadırlar. Belirlenen süre içerisinde şartları yerine getirmeyen OSGB ve eğitim kurumlarının yetki belgeleri iptal edilir.

Eğitimi tamamlayanlar

GEÇİCİ MADDE 3 – (1) İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimleri ile Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimleri Hakkında Yönetmelik kapsamında yetkilendirilmiş eğitim kurumlarınca düzenlenen eğitimleri tamamlayanlar bu Yönetmelik kapsamında yer alan eğitimleri tamamlamış sayılırlar ve düzenlenecek sınavlara katılmaya hak kazanırlar.

Yürürlük

MADDE 23 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.