

## YÖNETMELİK

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından:

**İŞYERLERİNDE İŞVEREN VEYA İŞVEREN VEKİLİ TARAFINDAN  
YÜRÜTÜLECEK İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİNE  
İLİŞKİN YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; ondan az çalışanı bulunan ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin işveren veya işveren vekili tarafından yürütülebilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 6 ncı maddesi uyarınca ondan az çalışanı bulunan ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerleri ile işveren veya işveren vekillerini kapsar.

(2) Çalışan sayısının ondan az olup olmadığının tespitinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Aynı işverenin Türkiye genelinde birden fazla tescilli ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerinin olması halinde, iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri üstlenilebilecek işyerlerinin belirlenmesinde Sosyal Güvenlik Kurumundaki tescil kayıtları esas alınır.

b) İşverenden iş alan alt işverenlerce çalıştırılan sigortalılar çalışan sayısına dâhil edilmez.

c) 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ile 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamındaki öğrenci statüsünde olan çırak ve stajyerler, çalışan sayısının tespitinde dikkate alınmaz.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik; 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 6 ncı ve 30 uncu, 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) Açıköğretim: Belli bir öğretim mekânına ihtiyaç duyulmayan, devam zorunluluğu olmayan ve eğitim konularının kitaplar, radyo, televizyon, internet gibi araçlarla sunulduğu öğretim türünü,

b) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

c) Eğitim programı: Eğitim konularının, içeriği, araçları, süreleri, eğiticileri gibi unsurlardan ve bu unsurlara ilişkin her türlü bilgi ve belgeden oluşan programı,

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

d) İSG-KATİP: İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin Genel Müdürlükçe kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programını,

e) İşveren: Bu Yönetmelik kapsamındaki işyerlerinde, çalışan istihdam eden gerçek veya tüzel kişiyi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,

f) İşveren vekili: Bu Yönetmelik kapsamındaki işyerlerinde, işveren adına hareket eden, işin ve işyerinin bütününün yönetiminde görev alan kişiyi,

g) Kanun: 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununu, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Yürütülmesi**

#### **İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin işveren veya işveren vekillerince yürütülmesi**

**MADDE 5 –** (1) Bu Yönetmelikte belirtilen eğitimi tamamlayan işveren veya işveren vekilleri, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında iş güvenliği uzmanı veya işyeri hekimine verilen görevleri, 7 ve 8 inci maddelerde belirtilenler hariç olmak üzere yürütebilir. İşveren veya işveren vekilleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yerine getirmek için çalışan başına aylık en az 10 dakika ayırmak zorundadır.

(2) Bu Yönetmelik kapsamında işveren veya işveren vekilleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin tamamını ya da bir kısmını hizmet alımı yoluyla da temin edebilir.

(3) Bu Yönetmelik kapsamında, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek isteyen işveren veya işveren vekillerinin İSG-KATİP üzerinden sisteme kaydolmaları zorunludur. İşveren veya işveren vekilinin, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütme yükümlülüğü İSG-KATİP'e kayıt tarihi itibarı ile başlar.

(4) Eğitimi tamamlayan işverenin ondan az çalışanı olan ve az tehlikeli sınıfta yer alan ayrı bir işyeri açması veya işveren vekilinin hizmet akdinin sona ererek, ondan az çalışanı olan ve az tehlikeli sınıfta yer alan başka bir işyerinde çalışmaya başlaması halinde; yeni işyerinin iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütebilmesi için işverence İSG-KATİP üzerinden başvuruda bulunulması gerekir. Bu tür görevlendirmelerde görevlendirilecek kişinin işveren vekili olması esastır. Aksi takdirde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirme yapılmamış sayılır.

(5) Birinci fıkrada belirtilen iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin üstlenilmesi veya işyeri dışındaki uzman kişi ve kuruluşlardan hizmet alınması Kanunda ilgili mevzuatta işverenler için öngörülen yükümlülükleri ortadan kaldırmaz.

#### **Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri**

**MADDE 6 –** (1) Çalışanlara verilecek iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinde, 15/5/2013 tarihli ve 28648 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 13 üncü maddesi hükümleri esas alınır.

(2) İş güvenliği uzmanlığı veya işyeri hekimliği belgesi sahibi olan işveren veya işveren vekilleri iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı uyarınca çalışanlara verilecek iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini kendileri verebilir.

#### **Sağlık gözetimi**

**MADDE 7 –** (1) Bu Yönetmelik kapsamında eğitim alan işveren veya işveren vekillerinin üstleneceği iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri; işe giriş ve periyodik muayeneler ile tetkikleri kapsamaz.

(2) Birinci fıkrada belirtilen hizmetler, işyeri hekimlerinden alınabileceği gibi Kanunun 15 inci maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca kamu sağlık hizmet sunucuları veya aile hekimlerinden de alınabilir.

#### **Çalışma ortamı gözetimi**

**MADDE 8 –** (1) Kanun ve alt düzenlemelerinde yer alan hükümler uyarınca işyerinde yapılması gereken ölçümler, Bakanlık tarafından yetkilendirilen laboratuvarlar tarafından gerçekleştirilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Eğitimin Kapsamı, Eğiticilerin Nitelikleri, Eğitim Programı ve Programlara Başvuru**

#### **Eğitimin kapsamı ve şekli**

**MADDE 9 –** (1) Bu Yönetmelik kapsamında; işveren veya işveren vekillerine verilecek eğitimin programı, asgari ek-1'de belirtilen konuları içerir.

(2) Eğitim programları açıköğretim yoluyla düzenlenir.

(3) Ders içerikleri; uluslararası standartlara uygun, yazılı, işitsel ve görsel materyallerle desteklenmiş bir şekilde hazırlanır.

### **Eğitim verecekler ve eğitimcilerin nitelikleri**

**MADDE 10** – (1) Eğitimler; açıköğretim sistemi ile eğitim vermede yetkin, her ilde sınav merkezi, büro ve akademik danışmanlık hizmetleri bulunan üniversitelerce Bakanlıkça protokol yapmak suretiyle verilir.

(2) Ek-1'deki eğitim konularını hazırlayacak veya verecek eğitimcilerde, uzmanlık alanları dikkate alınmak koşuluyla; öğretim üyesi olma ve/veya işyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğitici belgesine sahip olma şartı aranır.

### **Eğitim programı**

**MADDE 11** – (1) Eğitim programı, Bakanlıkça protokol yapan üniversiteler tarafından Genel Müdürlüğün onayına sunulur.

(2) Onay verilmeyen eğitim programı ile eğitime başlanamaz.

(3) Genel Müdürlük, onaya sunulan eğitim programında değişiklik yapma yetkisine sahiptir.

### **Eğitim programlarına başvuru**

**MADDE 12** – (1) Başvurular, Bakanlıkça üniversiteler arasında yapılan protokolde belirlendiği şekilde yapılır.

### **Eğitimin süresi**

**MADDE 13** – (1) Eğitim, ek-1'de yer alan eğitim konularındaki içeriği okuyup, anlayıp, özümsemeye yetecek makul bir süreye göre tasarlanır. Bu süre her hâlükârda ek-1' de yer alan ders saatlerinin toplamından az olamaz.

(2) Her bir eğitim konusunun içeriği bütünlük oluşturacak şekilde birbiri ardına sıralanır.

### **Eğitimin tamamlanması, belgelendirme ve ücreti**

**MADDE 14** – (1) Bakanlıkça protokol yapan üniversitelerce; eğitim sonunda yapılacak sınavdan başarılı olanlara, ek-2 örneğindeki içeriğe uygun protokolle belirlenen eğitimi tamamlama belgesi düzenlenir.

(2) Sınavda, 50 ve üzeri puan alan adaylar başarılı sayılır.

(3) Sınavda başarılı olanlar; protokolde belirlendiği şekilde, üniversitelerce Genel Müdürlüğe bildirilir.

(4) Eğitim, sınav ve belgelendirmeyi kapsayan ücret; net asgari ücretin üçte birini geçmemek koşuluyla, Bakanlıkça üniversiteler arasında yapılan protokolde belirlenir ve katılımcılar tarafından ödenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kontrol ve Denetim Yetkisi**

#### **Genel Müdürlüğün yetkisi**

**MADDE 15** – (1) Genel Müdürlük, eğitimleri kontrol ve denetleme yetkisine sahiptir.

(2) Eğitimlerde herhangi bir uygunsuzluğun tespiti halinde uygunsuzluk giderilinceye kadar eğitim programı Genel Müdürlükçe durdurulur.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **İşyerinin kapsam dışında kalması**

**MADDE 16** – (1) İşyerinin tehlike sınıfının değişmesi ve/veya çalışan sayısının 10 ve üzerine çıkması durumlarında, altmış gün içerisinde 29/12/2012 tarih ve 28512 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda görevlendirmeler yapılır.

(2) İşveren veya işveren vekilinin iş sağlığı ve güvenliği hizmetini üstlenmek istememesi halinde de birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik hükümleri doğrultusunda görevlendirmeler yapılır.

**Eğitim tamamlama belgesi bulunmayan işverenler veya işveren vekilleri**

**MADDE 17** – (1) Bu Yönetmelik kapsamında eğitim almak istemeyen veya eğitim tamamlama belgesini almaya hak kazanamayan işveren veya işveren vekilleri 16 ncı maddede belirtilen Yönetmelik hükümlerine tabidir.

**İşyeri Hekimliği veya İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesine sahip işveren veya işveren vekilleri**

**MADDE 18** – (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki işyerlerinde iş güvenliği uzmanlığı belgesi bulunan işveren veya işveren vekilleri, 7 nci ve 8 inci maddelerde belirtilen hizmetler hariç iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini üstlenebilir.

(2) Bu Yönetmelik kapsamındaki işyerlerinde işyeri hekimliği belgesi bulunan işveren veya işveren vekilleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini üstlenebilir.

**Asıl işveren-alt işveren ilişkisi kurulan işyeri**

**MADDE 19** – (1) Asıl işveren-alt işveren ilişkisi kurulan işyerlerinde her bir işveren veya işveren vekilleri ayrı ayrı eğitim almak zorundadır.

**Yürürlük**

**MADDE 20** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 21** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.

**EK-1**  
**EĞİTİM KONULARI TABLOSU**

| <b>EĞİTİM KONULARI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>1. Genel Konular</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |
| a) Çalışma mevzuatı (İşveren ve çalışanların yasal hak ve sorumlulukları)<br>1. İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu<br>2. İş Kanunu<br>3. İlgili diğer mevzuat ( 5510 S. SSGSS Kanunu, 6098 S. Borçlar K.vb.)                                                                                                                                            | <b>1 Saat</b> |
| b) İş sağlığı ve güvenliğinde önleyici yaklaşım<br>1. Güvenlik kültürü<br>2. Tehlike ve risk tanımı<br>3. Risk değerlendirmesi nedir? Nasıl hazırlanır?<br>4. Risklerden korunma ilkeleri                                                                                                                                                           | <b>2 Saat</b> |
| c) İş kazası ve meslek hastalıkları ile sonuçları<br>1. İş kazası ve meslek hastalığı tanımı ve bildirimi<br>2. İş kazası ve meslek hastalıklarının raporlanması<br>3. İş kazası ve meslek hastalıklarının maliyeti<br>4. İş kazası ve meslek hastalıklarının hukuki sonuçları<br>5. Ramak kala olayların tanımı, raporlanması, çıkarılacak dersler | <b>1 Saat</b> |
| ç) İş sağlığı ve güvenliği alanında iyi uygulama örnekleri.                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>1 Saat</b> |
| <b>2. Sağlık ve Güvenlik Konuları ile Korunma Yöntemleri</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |
| a) İşin yürütümü ve çalışma ortamına ilişkin risk faktörleri<br>1. İş ekipmanları (Makinalar ve el aletleri),<br>2. Elektrik,<br>3. Parlama, patlama, yangın ve yangından korunma,<br>4. Atık yönetimi,                                                                                                                                             |               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 5. Elle kaldırma ve taşıma,<br>6. Yükleme, boşaltma, istifleme ve depolama,<br>7. Fiziksel faktörler (Titreşim, gürültü, termal konfor, radyasyon, aydınlatma, havalandırma vb.),<br>8. Kimyasal faktörler,<br>9. Biyolojik faktörler,<br>10. Ergonomik faktörler,<br>11. İşyeri bina ve eklentileri,<br>12. İşyerinde temizlik ve düzen,<br>13. Ekranlı araçlarla çalışma,<br>14. Sağlık ve güvenlik işaretleri,<br>15. Acil durumlar. | <b>8 Saat</b> |
| b) Bireysel ve organizasyona ilişkin faktörler<br>1. İş kazalarının sebepleri ve korunma prensipleri,<br>2. Meslek hastalıklarının sebepleri ve korunma prensipleri,<br>3. İlk yardım,<br>4. Psikososyal risk etmenleri,<br>5. Kişisel koruyucu donanım kullanımı.                                                                                                                                                                      | <b>2 Saat</b> |
| c) Dokümantasyon<br>1. Risk değerlendirmesi dokümanının hazırlanması,<br>2. Acil durum planının hazırlanması,<br>3. İSG eğitimlerinin belgelendirilmesi,<br>4. Çalışan temsilcisinin görevlendirilmesi.                                                                                                                                                                                                                                 | <b>1 Saat</b> |

EK-2



Kurum Logosu

**\*KURUMUN ADI**

Tarih :

Belge No. :

## **İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜMÜNE İLİŞKİN İŞVEREN VEYA İŞVEREN VEKİLİ EĞİTİMİ TAMAMLAMA BELGESİ**

*...(İşveren-işveren vekilinin adı/soyadı)... İşyerlerinde İşveren veya İşveren Vekili Tarafından Yürütülecek İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerine İlişkin Yönetmeliğe göre eğitimi tamamlamış ve yapılan sınavda başarılı olarak ondan az çalışanı bulunan ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütebilmesi için bu belgeyi almaya hak kazanmıştır.*

Unvanı:



İşveren



İşveren vekili

T.C. Kimlik Numarası:

Kurum veya Kuruluşun  
Eğitim Sorumlusu Adı, Soyadı, İmza

Kurum veya Kuruluşun  
Yöneticisi Adı, Soyadı, İmza