

EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

ANKARA ELEKTRİK, HAVAGAZI VE OTOBÜS İŞLETME MÜESSESESİ



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ

Hazırlayan:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü

Adres: Emniyet Mah. Hipodrom Cad. No:5 A Blok 3.Kat Y.Mah. / ANKARA

Telefon No : (312) 507 10 60

e-Posta: egoisg@ego.gov.tr

Kep Adresi: ego@hs01.ego.gov.tr

Faks No: (312) 507 12 97

İnternet Adresi: <http://www.ego.gov.tr/>

İÇİNDEKİLER

[1-EGO Genel Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergesi](#)

[2-EGO Genel Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergesi Talimatlar](#)

[3-EGO Genel Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergesi Formlar](#)

EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 48

EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Genel Müdürlüğümüz tüm birimlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için işveren, işveren vekili, çalışanların, stajyerler ve Genel Müdürlük bünyesinde hizmet veren alt işverenlerin, görev, yetki, sorumluluk, hak ve yükümlülüklerini düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Genel Müdürlüğümüze ait bütün işlere ve işyerlerine, bu işyerlerinin işveren ile işveren vekillerine, Genel Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerinde staj yapan stajyerlere, ziyaretçilere, alt işveren ve alt işveren çalışanları da dâhil olmak üzere tüm çalışanlarına faaliyet konularına bakılmaksızın uygulanır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge 20.06.2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun tüm maddeleri, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa bağlı Tüzük, Yönetmelik, Tebliğ, Genelge, 4857 sayılı İş Kanunu, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu, 4325 sayılı Ankara Elektrik ve Havagazı ve Adana Elektrik Müesseselerinin İdare ve İşletmeleri Hakkında Kanun'un maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede;

a) Acil çıkış ve ilk yardım işaretleri: Acil çıkış yolları, ilk yardım veya kurtarma ile ilgili bilgi veren işaretlerini,

b) Acil durum: Toplumun tamamının veya belli kesimlerinin normal hayat ve faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan ve acil müdahaleyi gerektiren olayları ve bu olayların oluşturduğu kriz halini,

c) Acil durum ekibi: Yangın, deprem ve benzeri afetlerde binada bulunanların tahliyesini sağlayan, olaya ilk müdahaleyi yapan, arama-kurtarma ve söndürme işlerine katılan ve gerektiğinde ilk yardım uygulayan ekibi,

ç) Acil durum planları: Acil durumlarda yapılacak müdahale, koruma, arama-kurtarma ve ilk yardım iş ve işlemlerinin nasıl ve kimler tarafından yapılacağını gösteren ve acil durum öncesinde hazırlanması gereken planları,

d) Alt işveren: Bir işverenden, işyerinde yürütülen mal veya hizmet üretimine 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 kuruluşları,

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 48

e) Asıl işveren: İşyerinde yürüttüğü mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işleri veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işleri diğer işverene veren, asıl işte kendisi de işçi çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,

f) Asıl işveren - Alt işveren ilişkisi: Bir işverenden, işyerinde yürüttüğü mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerinde veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan ve bu iş için görevlendirdiği işçilerini sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran diğer işveren ile iş aldığı işveren arasında kurulan ilişkiyi,

g) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

ğ) Başkanlık: EGO Genel Müdürlüğüne bağlı Daire Başkanlığı ve bağlı birimlerini,

h) Belediye Şirketi: 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı yapılan belediye şirketlerini,

ı) Bilgilendirme işareti: Yasak işareti, uyarı işareti, emredici işaret, acil çıkış ve ilkyardım işaretleri dışında bilgi veren diğer işaretleri,

i) Çalışan: Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel işyerlerinde istihdam edilen gerçek kişiyi,

j) Çalışan temsilcisi: İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmalarını izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı,

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

l) Diğer sağlık personeli: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni ve çevre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip olan kişiler ile Bakanlıkça verilen işyeri hemşireliği belgesine sahip kişileri,

m) Genel Müdürlük: EGO Genel Müdürlüğünü,

n) Güvenli yer: Acil durumların olumsuz sonuçlarından çalışanların etkilenmeyeceği mesafede veya korunakta belirlenmiş yeri,

o) İlk yardım: Herhangi bir kaza ya da yaşamı tehlikeye düşüren durumda, sağlık görevlilerinin yardımı sağlanıncaya kadar, hayatın kurtarılması ya da durumun daha kötüye gitmesini önleyebilmek amacıyla olay yerinde, tıbbi araç gereç aranmaksızın mevcut araç ve gereçlerle yapılan ilaçsız uygulamaları,

ö) İlk yardımcı: İlk yardım tanımında belirtilen amaç doğrultusunda, hasta veya yaralıya tıbbi araç gereç aranmaksızın mevcut araç ve gereçlerle ilaçsız uygulamaları yapan ilk yardım eğitimi alarak ilk yardımcı belgesi almış kişiyi,

p) İSG-KÂTİP: İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğünce kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan iş sağlığı ve güvenliği kayıt, takip ve izleme programını,

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 3 / 48

r) İşe başlama eğitimi: Çalışan fiilen çalışmaya başlamadan önce, çalışanın yapacağı işe, varsa kullanacağı iş ekipmanına ve işyerine özgü iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini içeren konularda uygulamalı olarak verilen eğitimi,

s) İş ekipmanı: İşin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet, tesis ve tesisatı,

ş) İş ekipmanının kullanımı: İş ekipmanının çalıştırılması, durdurulması, kullanılması, taşınması, tamiri, tadili, bakımı, hizmete sunulması ve temizlenmesi gibi iş ekipmanı ile ilgili her türlü faaliyeti,

t) İş Güvenliği Uzmanı: Usul ve esasları yönetmelikle belirlenen, iş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip, Bakanlık ve ilgili kuruluşlarında çalışma hayatını denetleyen müfettişler ile mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ile teknik elemanı,

u) İş kazası: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenengelli hâle getiren olayı,

ü) İş Sağlığı ve Güvenliği Sorumlusu: Başkanlıklarda çalışanlar arasından mevcut görevlerinin yürütümü yanında iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi amacıyla görevlendirilen sorumluları,

v) İşveren: Çalışan istihdam eden gerçek veya tüzel kişi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,

y) İşyeri: Mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, işverenin işyerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağılılığı 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 avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren organizasyonu,

z) İşyeri bina ve eklentileri: İşyerine bağlı çalışılan alanlar, çalışanların girip çıkılabileceği bina, tesis vb. ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve mesleki eğitim yerleri ve avlu gibi diğer eklentileri,

aa) İşyeri hekimi: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekimi,

bb) İşyeri hemşiresi: 25/2/1954 tarihli ve 6283 sayılı Hemşirelik Kanunu'na göre hemşirelik mesleğini icra etmeye yetkili, iş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş işyeri hemşireliği belgesine sahip hemşire/sağlık memurunu,

cc) İşyeri sağlık ve güvenlik birimi (İSGB): İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,

çç) Kurul: İş sağlığı ve güvenliği kurulunu,

dd) Meslek hastalığı: Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,

ee) Mesleki yeterlilik belgesi: Yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarınca düzenlenen ve sınavlarda başarılı olanlara verilen Mesleki Yeterlilik Belgelerini,

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 4 / 48

ff) Müdürlük: Genel Müdürlük İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünü,

gg) Onaylı defter: İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyeler ile gerekli görülen diğer hususların yazıldığı, seri numaralı ve sayfaları bir asıl iki kopyalı şekilde düzenlenmiş her işyeri için tek olan defteri,

ğğ) Operatör: İş ekipmanının kullanma görevi verilen çalışan veya çalışanları,

hh) Önleme: İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tümünü,

ıı) Özel risk taşıyan iş ekipmanı: Tehlikelerin teknik önlemlerle tam olarak kontrol altına alınamadığı iş ekipmanını,

ii) Periyodik kontrol: İş ekipmanlarının, bu Yönetmelikte öngörülen aralıklarda ve belirtilen yöntemlere uygun olarak, yetkili kişilerce yapılan muayene, deney ve test faaliyetlerini,

jj) Periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişi: İlgili iş ekipmanlarının teknik özelliklerinin gerektirdiği istisnalar saklı kalmak kaydıyla ilgili branşlardan mühendis, teknik öğretmen, tekniker ve yüksek teknikerleri,

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

ll) Risk değerlendirmesi: İşyerinde 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,

mm) Sağlık ve güvenlik işaretleri: Özel bir nesne, faaliyet veya durumu işaret eden levha, renk, sesli veya ışıklı sinyal, sözlü iletişim ya da el-kol işareti yoluyla iş sağlığı ve güvenliği hakkında bilgi ya da talimat veren veya tehlikelere karşı uyarıcı işaretleri,

nn) Tehlike: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

oo) 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 işyeri için belirlenen tehlike grubunu,

öo) Temel eğitim: Asgari konuları içeren ve düzenli aralıklarla tekrarlanan eğitimi,

pp) Uzaktan eğitim: İletişim teknolojileri aracılığıyla elektronik ortamda gerçekleştirilen eğitim faaliyetlerini, ifade eder.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 5 / 48

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Yükümlülükler

İşveren/işveren vekili (Genel Müdürlük) genel yükümlülüğü

MADDE 5- (1) Genel Müdürlük;

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 yapar,

b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesi amacıyla gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar,

c) Mesleki risklerin önlenmesi ve bu risklerden korunmaya yönelik çalışmaları da kapsayacak, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin sunulması için; çalışanları arasından veya çalışanları arasında bulunmaması durumunda yetkilendirilmiş ortak sağlık güvenlik birimlerinden ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi, on ve daha fazla çalışanı olan çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde diğer sağlık personeli görevlendirilmesini sağlar,

ç) Genel Müdürlük bu Yönergede belirtilmeyen 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuatta belirtilen görev, yetki ve yükümlülükler ile üst makamlarca yayımlanan genelge, tebliğ ve yazılı talimatlara uymakla yükümlüdür.

Başkanlıkların yükümlülüğü

MADDE 6- (1) Başkanlık, 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 yapar,

b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını; müdürler, birim amirleri, çalışan temsilcileri, iş sağlığı ve güvenliği sorumluları ile birlikte izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesi amacıyla İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda önleyici faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlar,

c) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü koordinasyonunda risk değerlendirmesi yapılması amacıyla; risk değerlendirme ekiplerini görevlendirip, gerekli organizasyonu yaparak, araç, ekipman, ölçüm vb. ihtiyaçları karşılayarak risk değerlendirmesinin yapılmasını sağlar,

ç) Çalışana görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunun göz önüne alınmasını sağlar,

d) Yeterli bilgi ve talimat verilenler dışında, yetkilendirilmemiş çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlar,

e) İşin kişilere uygun hale getirilmesi için işyerlerinin tasarımı ile iş ekipmanı, çalışma şekli ve üretim metotlarının seçiminde özen gösterir, özellikle tekdüze çalışma ve üretim temposunun sağlık

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 6 / 48

ve güvenliğe olumsuz etkilerini önler, önlenemiyor ise en aza indirilmesi için çalışmaların yürütülmesini sağlar,

f) Üst makamlarca alınacak onaylar ile teknik gelişmelere uyum sağlar,

g) Çalışanın sağlık ve güvenliğini tehlikeye düşürecek durumlarda tehlikeli olan kimyasal madde, araç, makine vb. durumlarda tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanla değiştirilmesini sağlar,

ğ) Alınacak iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinde toplu korunma tedbirlerine, kişisel korunma tedbirlerine göre öncelik verilmesini sağlar,

h) Genel Müdürlük ve bağlı birimlerde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için yetkili birim amirlerinin görevlendirilmesini sağlar,

ı) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerçekleştirilen tüm kayıt, bilgi ve belgelerin İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda, her çalışan için şahsi dosya olarak, ilgili kurum ve kuruluşlardan talep edilmesi halinde teslim edilmek üzere ilgili mevzuatta belirtilen sürelerde saklanması sağlar.

Acil durum planları, yangınla mücadele ve ilk yardım

MADDE 7- (1) Başkanlık;

a) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda önceden değerlendirerek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumların belirlenerek, bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlerin alınmasını sağlar,

b) Acil durumlarda Genel Müdürlüğün süratli ve doğru karar almasını sağlayacak verilerin toplanması, iç organizasyonunun hazırlanması, can ve mal koruma önlemlerinin alınması, hasar tespit, acil müdahale, kurtarma ekiplerinin faaliyetlerinin organize edilmesi, tüm önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda yapılması gereken çalışmalar ile bu durumların güvenli olarak yönetilmesi ve bu konularda görevlendirilecek çalışanların belirlenmesi amacıyla Genel Müdürlük İdare Encümeni tarafından onaylanan ve yürürlükte bulunan 21.04.2015 tarihli ve 2015/63 sayılı Acil Durum Planı Yönergesi 'ne uygun olarak hareket edilmesini sağlar.

İş kazası ve meslek hastalıklarının kayıt ve bildirimi

MADDE 8- (1) Başkanlık, aşağıdaki hallerde belirtilen sürede Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimde bulunulmasını sağlar;

a) İşyerinde veya işin yürütümü sırasında meydana gelecek iş kazalarını kazadan sonraki üç iş günü içinde,

b) Sağlık hizmeti sunucuları veya Genel Müdürlükçe görevlendirilen işyeri hekimi tarafından kendisine bildirilen meslek hastalıklarını, öğrendiği tarihten itibaren üç iş günü içinde, ilgili mevzuatta belirtilen sürelerin değişmesi halinde mevzuatta belirtilen sürelerde,

c) Genel Müdürlükçe görevlendirilen işyeri hekimi veya sağlık hizmeti sunucuları; meslek hastalığı ön tanısı koydukları vakaları, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularına sevk edilmesini sağlar,

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 7 / 48

ç) Bütün iş kazalarının ve meslek hastalıklarının kaydının tutulmasını, gerekli incelemelerin yapılmasını, bunlar ile ilgili raporları düzenleterek bu Yönerge ekinde bulunan EGO.FR.001 ve EGO.FR.002 doküman kodunda bulunan kaza/olay meslek hastalığı araştırma raporu ve iş kazası inceleme raporuna uygun şekilde doldurarak kayıt ve belgeleri iki iş günü içerisinde İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilmesini sağlar,

d) İşyerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğramasına yol açan veya çalışanı, işyerini ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olan olayları bu Yönerge ekinde bulunan EGO.FR.034 ramak kala formuna uygun şekilde doldurarak, ilgili raporları, kayıt ve belgeleri iki iş günü içerisinde İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilmesini sağlar.

Sağlık gözetimi

MADDE 9- (1) Başkanlıklar, çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak, işyeri hekimi tarafından sağlık gözetimine tabi tutulmaları için gerekli organizasyon ve uygun ortamı sağlar.

Aşağıdaki hallerde çalışanların sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlamak amacıyla;

a) Çalışanların işe girişlerinde, iş değişikliğinde, iş kazası, meslek hastalığı, sağlık nedeniyle tekrarlanan veya altı ay ve daha uzun süreli işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne bilgi vererek işyeri hekimi tarafından sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlar,

b) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü tarafından uygulanacak program ile çalışanın ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre ilgili mevzuatta belirlenen düzenli aralıklarla, işyeri hekimi tarafından sağlık muayenesi yapılmasını sağlar.

Çalışanların eğitimi

MADDE 10- (1) Başkanlık;

a) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda, çalışanların, iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuat çerçevesinde gerekli eğitim ortamı, vardiya ve eğitim saatleri planlanarak, araç, gereç, ekipman temin edilerek eğitimin verilmesini sağlar,

b) Yeni işe girenlere işe başlamadan önce, çalışanlardan çalışma yeri değişenlere veya iş değişikliğinde, çalışanların kullandıkları iş ekipmanının değişmesi gerektiği durumlarda veya çalışma alanlarında ve çalışanların aktif olarak kullanacağı yeni teknoloji uygulanması hâllerinden önce ilgili birim amiri veya yetkili kişilerce işyeri ortamındaki tehlike ve risklerin belirtildiği eğitimin verilmesini sağlar. En az iki iş günü içerisinde bu Yönerge ekinde bulunan EGO.FR.031 eğitim katılım formuna uygun doldurularak İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne yazılı olarak bilgi verilmesini sağlar,

c) İlgili mevzuat hükümleri ile belirlenmiş mesleki eğitim alma zorunluluğu bulunan işlerde, çalışanın yapacağı işle ilgili mesleki eğitim aldığını belgeleyemeyenlerin çalıştırılmamasını, hangi işlerde mesleki eğitim alma zorunluluğu bulunduğu hususunda İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünden konu ile ilgili görüş ve önerilerin yazılı talep edilmesini sağlar,

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 8 / 48

ç) İş kazası geçiren veya meslek hastalığına yakalanan çalışana İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda işe başlamadan önce, söz konusu kazanın veya meslek hastalığının sebepleri, korunma yolları ve güvenli çalışma yöntemleri ile ilgili ilave eğitim verilmesini sağlar. Ayrıca, herhangi bir sebeple altı aydan fazla süreyle işten uzak kalanlara, tekrar işe başlatılmadan önce bilgi yenileme eğitimi verilmesini sağlar ve eğitimin verildiğine dair bu Yönerge ekinde bulunan EGO.FR.031 eğitim katılım formunun doldurularak İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne en az iki iş günü içerisinde yazılı olarak bilgi verilmesini sağlar,

d) Çalışma alanlarına başka işyerlerinden çalışmak üzere gelen çalışanlar, yetkili birim amirleri veya görevlendirilecek yetkili personel tarafından, yapılacak işlerde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri ile ilgili yeterli bilgi ve talimatları içeren eğitim alarak, eğitim alındığına dair belge bu Yönerge ekinde bulunan EGO.FR.031 eğitim katılım formuna uygun olarak doldurulup İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne en az iki iş günü içerisinde yazılı olarak bilgi verilmesini sağlar,

e) Çalışma alanlarına başka işyerlerinden çalışmak üzere gelen, geçici iş ilişkisi kurulan işveren çalışanlarına yetkili birim amirleri veya görevlendirilecek yetkili personel tarafından, iş sağlığı ve güvenliği risklerine karşı gerekli eğitimin verilmesi sağlanarak, eğitim alındığına dair belge bu Yönerge ekinde bulunan EGO.FR.031 eğitim katılım formuna uygun olarak doldurulup İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne en az iki iş günü içerisinde yazılı olarak bilgi verilmesini sağlar,

f) Eğitimlerde geçen sürelerin çalışma süresinden sayılarak, eğitim sürelerinin haftalık çalışma süresinin üzerinde olması hâlinde, bu süreler fazla sürelerle çalışma veya fazla çalışma olarak değerlendirmesini sağlar.

Büyük endüstriyel kazaların önlenmesi

MADDE 11- (1) Tehlikeli maddeler bulunduran Başkanlıklara bağlı işyerlerinde büyük endüstriyel kazaların önlenmesi ve muhtemel kazaların insanlara ve çevreye olan zararlarının en aza indirilmesi amacıyla, yüksek seviyede, etkili ve sürekli korunma için gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.

Gürültüden kaynaklı risklerin önlenmesi

MADDE 12- (1) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda Başkanlıklar tarafından yaptırılacak olan ortam ve/veya kişisel dozimetrik ölçüm sonuçları değerlendirilerek, çalışanların gürültüye maruz kalabilecekleri alanlarda oluşabilecek sağlık ve güvenlik risklerinden, özellikle işitme ile ilgili risklerden korunmaları için asgari gereklilikleri belirleyerek önlemlerin alınmasını sağlar.

Patlamaların önlenmesi ve patlamadan korunma

MADDE 13- (1) Başkanlık, patlamaların önlenmesi ve bunlardan korunmayı sağlamak amacıyla, yapılan işlemlerin doğasına uygun olan teknik ve organizasyona yönelik önlemlerin alınmasını sağlar. Bu önlemler alınırken patlayıcı ortam oluşmasını önlemek, yapılan işlemlerin doğası gereği patlayıcı ortam oluşmasının önlenmesi mümkün değilse patlayıcı ortamın tutuşmasını

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 9 / 48

önlemek, çalışanların sağlık ve güvenliklerini sağlayacak şekilde patlamanın zararlı etkilerini azaltacak önlemlerin alınmasını sağlar.

Ekranlı araçlarla çalışma

MADDE 14- (1) Başkanlık, İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü'nün koordinasyonunda işyerinde gerçekleştirilecek risk değerlendirmesinde, işyeri hekimi denetim ve kontrolünde çalışma alanlarında ekranlı araçların kullanımından kaynaklanan riskleri, özellikle görme, fiziksel sorunlar ve mental stresle ilgili riskleri de dikkate alarak, bu risklerin etkileri, yol açabileceği ilave etkiler ile risklerin bir arada olmasından kaynaklanabilecek olumsuz etkilerin ortadan kaldırılması veya en aza indirilmesi için her türlü sağlık ve güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlar.

Gıda üretim ve dağıtım işyerlerinde çalışma

MADDE 15- (1) Başkanlıklara bağlı yemekhane vb. gıda üretim ve dağıtım yapılan işyerlerinde, İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü'nün koordinasyonunda çalışanlara yönelik, işyeri hekimi tarafından hijyen eğitimi programlarının planlanması, eğitimlerin verilmesi, çalışanların bu konudaki sorumlulukları, çalışmaya engel bulaşıcı hastalıkların ve cilt hastalıklarının belirlenerek gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.

İş ekipmanlarının kullanımında sağlık ve güvenlik şartları

MADDE 16- (1) Başkanlıklar iş ekipmanlarının kullanımında;

- İşyerleri ve bina eklentilerinde kullanılan tüm basınçlı kap, kaldırma, iletme, yürüyen merdiven, elektrik tesisatı vb. tüm tesisat ve tezgahların envanter listesinin çıkarılmasını sağlar,
- İş ekipmanlarının kullanımı süresince, yeterli bakımını yaptırarak uygun ve kullanılabilir durumda olması için gerekli önlemlerin alınmasını sağlar,
- İşyerinde kullanılan iş ekipmanlarının uygun güvenlik düzeyinde olmasını sağlar.

Özel risk taşıyan iş ekipmanı

MADDE 17- (1) Başkanlıklar, çalışanların sağlık ve güvenliği yönünden, özel risk taşıyan iş ekipmanlarının kullanılmasında;

- İş ekipmanı, sadece o ekipmanı kullanmak üzere görevlendirilen kişilerce kullanılmasını sağlar,
- Bu ekipmanların tamiri, tadili, kontrolü, bakımı ve hizmete alınması bu işleri yapmakla özel olarak görevlendirilen kişilerce yapılmasını sağlar.

İş ekipmanının kontrolü

MADDE 18- (1) Başkanlıklar, oluşturulacak envanter listesine uygun olarak İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü'nün koordinasyonunda işyerinde kullanılan iş ekipmanının kontrolü ile ilgili aşağıdaki hususlara uyulmasını sağlar;

- İş ekipmanlarının güvenliğinin kurulma ve montaj şartlarına bağlı olduğu durumlarda, ekipmanın kurulmasından sonra, ilk defa kullanılmadan önce veya her yer değişikliğinde ekipmanın, periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişiler tarafından bu Yönerge ekinde bulunan; EGO.FR.008, EGO.FR.009, EGO.FR.010, EGO.FR.011, EGO.FR.012, EGO.FR.013, EGO.FR.014, EGO.FR.015, EGO.FR.016, EGO.FR.017, EGO.FR.018, EGO.FR.019, EGO.FR.020, EGO.FR.021, EGO.FR.022,

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 10 / 48

EGO.FR.023, EGO.FR.024, EGO.FR.025 formlarına uygun olarak kontrolünün yapılarak, doğru kurulduğu ve güvenli şekilde çalıştığını gösteren belgenin düzenlenmesini sağlar,

b) Başkanlıklar, arızaya sebep olabilecek etkilere maruz kalarak tehlike yaratabilecek iş ekipmanının;

b.1) Periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişilerce bu Yönerge ekinde bulunan; EGO.FR.008, EGO.FR.009, EGO.FR.010, EGO.FR.011, EGO.FR.012, EGO.FR.013, EGO.FR.014, EGO.FR.015, EGO.FR.016, EGO.FR.017, EGO.FR.018, EGO.FR.019, EGO.FR.020, EGO.FR.021, EGO.FR.022, EGO.FR.023, EGO.FR.024, EGO.FR.025 formlarına uygun olarak kontrolünün yapılarak, doğru kurulduğu ve güvenli şekilde çalıştığını gösteren belgenin düzenlenmesini sağlar,

b.2) Çalışma şeklinde değişiklikler, kazalar, doğal olaylar veya ekipmanın uzun süre kullanılmaması gibi iş ekipmanındaki güvenliğin bozulmasına neden olabilecek durumlardan sonra, arızanın zamanında belirlenip giderilmesi, sağlık ve güvenlik koşullarının korunması için periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişilerce bu Yönerge ekinde bulunan; EGO.FR.008, EGO.FR.009, EGO.FR.010, EGO.FR.011, EGO.FR.012, EGO.FR.013, EGO.FR.014, EGO.FR.015, EGO.FR.016, EGO.FR.017, EGO.FR.018, EGO.FR.019, EGO.FR.020, EGO.FR.021, EGO.FR.022, EGO.FR.023, EGO.FR.024, EGO.FR.025 formlarına uygun olarak kontrolünün yapılarak, doğru kurulduğu ve güvenli şekilde çalıştığını gösteren belgenin düzenlenmesini sağlar.

c) Kontrol sonuçları iki nüsha düzenlenip kayıt altına alınarak, periyodik kontrolü yapılan iş ekipmanının periyodik kontrolünün yapılmasına müteakip iki iş gününde bir nüshasının İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne dijital olarak bildirilmesini sağlar,

d) İş ekipmanlarının aşağıda belirtilen azami süre ve belirtilen kontrol kriterlerine uygun olarak periyodik kontrollerin yapılmasını sağlar.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 11 / 48

EKİPMAN ADI	KONTROL PERİYODU (Azami Süre) (İlgili standardın öngördüğü süreler saklı kalmak koşulu ile)*	PERİYODİK KONTROL KRİTERLERİ (İlgili standartlar aşağıda belirtilmiştir.)**
Buhar kazanları	Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	TS 2025, TS EN 12952-6 ve TS 377-5 EN 12953-5 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Kalorifer kazanları	Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	TS EN 13445-5, TS EN 303-1, TS EN 303-3 ve TS EN 303-5 standardında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Taşınabilir asetilen tüpleri	TS EN ISO 10462 standardında belirtilen sürelerde	TS EN ISO 10462 standardında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Manifoldlu asetilen tüp demetleri	Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	TS EN ISO 13088, TS EN 13720 ve TS EN 15888 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Manifoldlu tüp demetleri	Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	TS EN 13385, TS EN ISO 10961 ve TS EN 15888 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Sıvılaştırılmış gaz tankları (LPG, ve benzeri) (yerüstü) ⁽¹⁾	10 Yıl	TS 1446, TS EN 12817 ve TS EN 12819 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Sıvılaştırılmış gaz tankları (LPG, ve benzeri) (yer altı) ⁽¹⁾	10 Yıl	TS EN 12817, TS EN 12819 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Kullanımdaki LPG tüpleri	Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	TS EN 1440 standardında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Basınçlı hava tankları ^{(2), (3)}	Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	TS 1203 EN 286-1, TS EN 1012-1, TS EN 13445-5 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Kriyojenik tanklar	TS EN ISO 21009-2 standardında belirtilen sürelerde	TS EN ISO 21029-2, TS EN ISO 21009-2, TS EN 13530-3 ve TS EN 14197-3 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.

(*) Periyodik kontrol süreleri API 510 standardı esas alınarak belirlenen basınçlı ekipmanlarda; basınçlı ekipmandaki içerik (basınç ve benzeri) kayıpları ile korozyon gibi nedenlerle meydana gelen bozulmalar dikkate alınarak yapılan risk değerlendirmesi ve yönetimi çerçevesinde belirlenen periyodik kontrol süreleri, ekipmanın kalan ömrünün yarısını ve her halükarda beş yılı aşmaması gerekir.

(**) Periyodik kontrol kriteri için referans olarak tabloda belirtilen standartlar örnek olarak verilmiş olup burada belirtilmeyen ya da Yönetmeliğin yayımı tarihinden sonra yayımlanan konuyla ilgili standartların da dikkate alınması gerekir.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 12 / 48

EKİPMAN ADI	KONTROL PERİYODU (Azami Süre) (İlgili standardın öngördüğü süreler saklı kalmak koşulu ile)*	PERİYODİK KONTROL KRİTERLERİ (İlgili standartlar aşağıda belirtilmiştir.)**
Tehlikeli sıvıların ⁽⁴⁾ , ⁽⁵⁾ bulunduğu tank ve depolar	10 Yıl	API 620, API 650, API 653, API 2610 standartlarda belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Kaldırma ve/veya iletme araçları ⁽¹⁾ , ⁽²⁾ , ⁽³⁾ , ⁽⁴⁾ , ⁽⁵⁾	Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	TS 10116, TS EN 280+A1, TS EN 818- 6+A1, TS EN 1495+A2, TS EN 1709, TS EN 12079-3, TS EN 81-3+A1, TS EN 13015+A1, TS ISO 9386-1, TS ISO 9386-2, TS EN 12158-1+A1, TS EN 12158-2+A1, TS EN 12159, TS EN 12927-7, TS EN 13157+A1, TS EN ISO 13534, TS ISO 789-2, TS ISO 3056, TS ISO 4309, TS ISO 7592, TS ISO 9927- 1, TS ISO 11662-1, TS ISO 12480-1, TS ISO 12482,(Ek ibare:RG-24/4/2017 30047) <u>ASME B30.17</u> ⁽⁸⁾ , FEM 9.751, FEM 9.752, FEM 9.755 ve FEM 9.756 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Yürüyen merdiven ve yürüyen bant	Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	TS EN 13015+A1 standardında belirtilen şartlar kapsamında yapılır.
İstif Makinesi (forklift, transpalet, lift)	Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	TS 10689, TS EN ISO 3691-5, TS ISO 5057, TS 10201 ISO 3184, TS ISO 1074 ve FEM 4.004 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Yapı İskeleleri ^{(6),(7)}	Standartlarda süre belirtilmemişse 6 Ay	TS EN 1495 + A2 ve TS EN 1808 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak ve EK-II' nin 4 üncü maddesinde belirtilen hususlar dikkate alınarak yapılır.

(**) Periyodik kontrol kriteri için referans olarak tabloda belirtilen standartlar örnek olarak verilmiş olup burada belirtilmeyen ya da Yönetmeliğin yayımı tarihinden sonra yayımlanan konuyla ilgili standartların da dikkate alınması gerekir.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 13 / 48

EKİPMAN ADI	KONTROL PERİYODU (Azami Süre) (İlgili standardın öngördüğü süreler saklı kalmak koşulu ile)	PERİYODİK KONTROL KRİTERLERİ (İlgili standartlar aşağıda belirtilmiştir.)*
Elektrik Tesisatı, Topraklama Tesisatı, Paratoner	Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	21/8/2001 tarihli ve 24500 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliği, 30/11/2000 tarihli ve 24246 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği ve 4/11/1984 tarihli ve 18565 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Elektrik İç Tesisleri Yönetmeliği ile TS EN 60079 ve TS EN 62305-3 standartlarında belirtilen hususlara göre yapılır.
Akümülatör, Transformatör	1 Yıl	İmalatçının belirleyeceği şartlar kapsamında yapılır.
Yangın Tesisatı ve Hortumlar, Motopomplar, Boru Tesisatı	Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	Projede belirtilen kriterlere uygun olup olmadığının belirlenmesine yönelik olarak yapılır. Ayrıca TS 9811, TS EN 671-3, TS EN 12416-1+A2, TS EN 12416-2+A1, TS EN 12845 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Yangın Söndürme cihazı	TSE ISO/TS 11602-2 standardında belirtilen sürelerde	TSE ISO/TS 11602-2 standardında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
Havalandırma ve Klima Tesisatı	1 Yıl	Projede belirtilen kriterlere uygun olup olmadığının belirlenmesine yönelik olarak yapılır.
Tezgâhlar	1 Yıl	Tezgâhlara bakım ve muayene yapılması yeterlidir. Preslerin muayeneleri TS EN 692+A1 ve TS EN 693+A2 standartlarına uygun olarak gerçekleştirilir.

(**) Periyodik kontrol kriteri için referans olarak tabloda belirtilen standartlar örnek olarak verilmiş olup burada belirtilmeyen ya da Yönetmeliğin yayımı tarihinden sonra yayımlanan konuyla ilgili standartların da dikkate alınması gerekir.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 14 / 48

İş hijyeni ölçüm, test ve analizi ile ilgili yükümlülükler

MADDE 19- (1) Başkanlıklar, çalışanları; işyerinde bulunan, kullanılan, ortaya çıkan veya herhangi bir şekilde işlem gören maddelerin ve çalışma ortam koşullarının zararlı etkilerinden korumak zorundadır. Bu çerçevede; güvenli bir çalışma ortamı sağlamak amacıyla risk değerlendirmesi gerçekleştirilirken ve yenilenirken İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda, gerekli görülen hallerde fiziksel, kimyasal ve biyolojik tehlike kaynaklarının varlığını ortam ve kişisel maruziyet ölçüm, test ve analiziyle tespit edilmesini sağlar. Tespit edilen ölçüm sonuçlarının bir nüshası İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne test ve rapor sonuçlarının çıkmasına müteakip iki iş gününde yazılı olarak bildirir.

İşyeri bina ve eklentilerinde alınacak sağlık ve güvenlik önlemleri

MADDE 20- (1) Başkanlıklar, çalışanların sağlık ve güvenliğini korumak için;

- Acil çıkış yolları ve kapılarının her zaman kullanılabilir durumda tutulmasını sağlar,
- İşyeri bina ve eklentileri ile ekipmanlarının, araç ve gereçlerinin, özellikle havalandırma sistemlerinin uygun hijyen şartlarını sağlayacak şekilde düzenli olarak temizlik ve bakımının yapılmasını, gerekli kayıtların tutulmasını sağlar,
- İşyeri bina ve eklentilerinde yeterli aydınlatma, havalandırma ve termal konfor şartlarının oluşmasını sağlar,
- İşyerinin düzenini, sağlık ve güvenlik risklerine yol açmayacak ve çalışanların işlerini rahatça yapacakları şekilde sağlar,
- Acil durumlar, yangını önleyici sistemler ve bunların olumsuz sonuçlarını sınırlandırıcı gerekli tedbirlerin alınmasını sağlar,
- Çalışanların çalışma alanları, dinlenme vb. alanları, çalışanların sağlığını ve güvenliğini koruyacak şekilde düzenlenmesini sağlar.

Destek elemanının görevlendirilmesi

MADDE 21- (1) Başkanlıklar, Genel Müdürlük İdare Encümeni tarafından onaylanan ve yürürlükte bulunan 21.04.2015 tarih ve 2015/63 sayılı Acil Durum Planı Yönergesi' ne uygun olarak, İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği'nde belirlenmiş olan, çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 30 çalışana, tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 40 çalışana ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 50 çalışana kadar;

- Kurtarma ekibi,
- Söndürme ekibi,
- Koruma ekibi,

konularının her biri için uygun donanımına sahip ve özel eğitimli en az birer çalışanı destek elemanı olarak görevlendirilmesini sağlar. İşyerinde bunları aşan sayılarda çalışanın bulunması halinde; tehlike sınıfına göre her 30, 40 ve 50'ye kadar çalışan için birer destek elemanı daha görevlendirilmesini sağlar,

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 15 / 48

ç) İlk yardım konusunda 22/5/2002 tarihli ve 24762 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan İlk Yardım Yönetmeliği esaslarına göre destek elemanı görevlendirilmesini sağlar,

d) 10’ dan az çalışanı olan işyerlerinde söndürme, kurtarma ve koruma ekiplerinin tamamı için en az bir çalışanın destek elemanı olarak görevlendirilmesini sağlar.

Kimyasal maddelerle çalışmalarda sağlık ve güvenlik önlemleri

MADDE 22- (1) Başkanlık, kimyasal maddelerle çalışmalarda, çalışanların bu maddelere maruziyetini önlemek, bunun mümkün olmadığı hallerde en aza indirmek ve çalışanların bu maddelerin tehlikelerinden korunması için gerekli tüm önlemlerin alınmasını sağlar.

Kişisel koruyucu donanımların işyerlerinde kullanılması

MADDE 23- (1) Başkanlık;

a) Toplu korunmayı sağlayacak teknik önlemlerle veya iş organizasyonu ve çalışma yöntemleriyle, risklerin önlenemediği, tam olarak sınırlandırılmadığı durumlarda çalışanların kişisel koruyucu donanım kullanmasını sağlar,

b) Toplu korunma tedbirlerine, kişisel korunma tedbirlerine göre öncelik verilmesini sağlar,

c) Toplu koruma tedbirlerinin alınamaması ve işyerlerindeki risklerin önlenemediği ve sınırlandırılmadığı durumlarda çalışanların, stajyer ve ziyaretçilerin çalışmaları sırasında yapılan işe göre tüm kişisel koruyucu donanımların İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü’nün koordinasyonunda tespit edilmesini sağlar,

ç) Çalışanların, stajyer ve ziyaretçilerin çalışmaları sırasında yapılan işe göre tüm kişisel koruyucu donanımların temini ve dağıtımının yapılmasını sağlar,

d) Kişisel koruyucu donanımların kullanımı esnasında alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri hakkında İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü’nün koordinasyonunda çalışanlara ve temsilcilerine bilgi verilmesini sağlar,

e) Kullanılması gereken kişisel koruyucu donanımların belirlenmesi konularında çalışan temsilcilerinin, iş sağlığı ve güvenliği sorumlularının önceden görüşlerinin alınmasını sağlar.

Mesleki yeterlilik

MADDE 24- (1) Başkanlık;

a) Tehlikeli ve çok tehlikeli işler kapsamındaki işyerlerinde yer alan işlerde çalıştırılacakların yapılan işe uygun mesleki eğitim belgesi olarak diploma, sertifika veya belgelerinin bulunup bulunmadığı hususunun kontrol edilerek uygun mesleki eğitim belgesi olmayan çalışanların tehlikeli ve çok tehlikeli işlerde çalışmamasını sağlar,

b) Mesleki eğitim belgelerin geçerlilik ve uygunluğu hususunda İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü’nden yazılı olarak bilgi alınmasını sağlar.

Sağlık ve güvenlik işaretleri

MADDE 25- (1) Başkanlık; İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü koordinasyonunda işyerlerinde yapılacak risk değerlendirmelerinde, risk değerlendirmesi sonuçlarına göre; işyerindeki risklerin ortadan kaldırılamadığı, toplu korumaya yönelik teknikler veya işin organizasyonunda kullanılan önlem, yöntem veya süreçlerle yeterince azaltılamadığı durumlarda, İş Sağlığı ve

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 16 / 48

Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda sağlık ve güvenlik işaretlerinin bulundurulmasını ve uygun yerlerde kullanılmasını sağlar.

Yapı işlerinde iş sağlığı ve güvenliği

MADDE 26- (1) Başkanlık;

a) işyerlerinde yapılacak yapı işlerinde muhtemel risklerin İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda değerlendirilip yapı işi süreci boyunca sağlık ve güvenlik ile ilgili alınacak tedbirlerin, organizasyon yapısının, çalışma yöntemlerinin ve bunlara ilişkin işlerin ne zaman ve kim tarafından yapılması gerektiğinin belirlenmesini sağlar, aynı yapı sahasında faaliyet gösterecek farklı işverenler, alt işverenler, kendi nam ve hesabına çalışan kişiler ve farklı çalışma ekipleri arasında sağlık ve güvenliğe dair hususların koordinasyonunun sağlanması amacıyla yapı alanının tamamında iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin alınmasını sağlar,

b) Başkanlık, bu Yönergede belirtilmeyen 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuatta belirtilen görev, yetki ve yükümlülükler ile üst makamlarca yayımlanan Genelge, Tebliğ ve yazılı talimatlara uymakla yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜBÖLÜM

Görev, Yetki ve Yükümlülükler

İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün görevleri

MADDE 27- (1) Genel Müdürlüğe bağlı Başkanlıklardaki işyerlerinde sağlıklı ve güvenli çalışma ortamı oluşturulmasına katkıda bulunmak amacıyla;

a) İşyerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayacak şekilde, çalışma ortamı gözetimi konusunda rehberlik yapılmasından ve öneriler hazırlayarak onayına sunulmasından,

b) Çalışanların sağlığını korumak ve geliştirmek amacı ile işyeri hekimi tarafından yapılacak sağlık gözetiminde gerekli koordinasyonun yapılmasından,

c) Çalışanların ilgili mevzuat gereği verilmesi gereken bütün iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve Başkanlıkça görevlendirilecek yetkili kişilerle planlama yapılarak, eğitim ve bilgilendirmelerin yapılmasından,

ç) İşyerlerinde kaza, yangın, doğal afet ve bunun gibi acil müdahale gerektiren durumların belirlenmesinde, acil durum planının hazırlanması, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ile ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılmasında, Genel Müdürlük İdare Encümeni tarafından onaylanan ve yürürlükte bulunan 21.04.2015 tarih ve 2015/63 sayılı Acil Durum Planı Yönergesine uygun olarak gerekli koordinasyonu sağlayarak, rehberlik yapılmasından ve öneriler hazırlayarak onayına sunulmasından,

d) Bu Yönerge ekinde bulunan EGO.FR.033 yıllık çalışma planı, EGO.FR.004 yıllık değerlendirme raporu, EGO.FR.032 yıllık eğitim planı, EGO.FR.035 çalışma ortamı gözetimi,

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 17 / 48

EGO.FR.005 çalışanların sağlık gözetimi, EGO.FR.001/EGO.FR.002 iş kazası ve meslek hastalığı formuna uygun iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgilerin ve çalışma sonuçlarının kayıt altına alınmasından ve raporlanmasından,

e) Yazılı olarak bildirilen ve çalışanların yürüttüğü işler, işyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları ve maruziyet bilgileri ile işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi sonuçları, iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarının ve ramak kala kayıtlarının işyerindeki kişisel sağlık dosyalarında gizlilik ilkesine uyularak saklanması amacıyla gerekli koordinasyonun sağlanmasından,

f) İşyerlerinde yapılacak risk değerlendirme çalışmalarında risk değerlendirme ekiplerinin görevlendirilmesi ve risk değerlendirmesi yapılması amacıyla gerekli koordinasyonun sağlanmasından,

g) Çalışanların işe girişlerinde, iş değişikliğinde, iş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde Başkanlık tarafından İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne bilgi verilmesine müteakip işyeri hekimi tarafından sağlık muayenelerinin yapılmasında gerekli koordinasyonun sağlanmasından,

ğ) İşin devamı süresince, çalışanın ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre ilgili mevzuatta belirlenen düzenli aralıklarla, Başkanlıklarla koordineli olarak işyeri hekimi tarafından çalışanların muayenelerinin yapılmasının sağlanmasından,

h) Çalışanların ilgili mevzuat gereği yapılması gereken bütün sağlık muayeneleri, eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda işyeri hekimi ve Başkanlıklarla gerekli koordinasyonun sağlanarak sağlık muayenelerinin, eğitim ve bilgilendirmelerin planlamasının yapılarak gerçekleştirilmesinin sağlanmasından,

ı) Başkanlıklar tarafından yaptırılacak olan ortam ve/veya kişisel dozimetrik ölçüm sonuçları değerlendirilerek, risklerden korunmaları için asgari gerekliliklerin belirlenmesi hususunda Başkanlıklara rehberlik yapılmasından ve öneriler hazırlanmasından,

i) Başkanlıklara bağlı gıda üretim ve dağıtım yapılan iş yerlerinde (yemekhane vb.), İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda çalışanlara yönelik, işyeri hekimi tarafından hijyen eğitimi programlarının planlanması, eğitimlerin verilmesi, çalışanların bu konudaki sorumlulukları, çalışmaya engel bulaşıcı hastalıkların ve cilt hastalıklarının belirlenerek gerekli önlemlerin alınması hususunda Başkanlıklara rehberlik yapılmasından ve öneriler hazırlanmasından,

j) Başkanlıklara bağlı işyerlerinde bulunan iş ekipmanlarının listesinin yazılı olarak bildirilmesine müteakip, işyerinde kullanılan iş ekipmanının periyodik kontrolü ile ilgili Başkanlıklara rehberlik yapılmasından ve öneriler hazırlanmasından,

k) Başkanlıklar tarafından yaptırılacak iş ekipmanlarının periyodik kontrol raporu sonuçlarının yazılı olarak bildirilmesini müteakip kontrol sonuçlarının değerlendirilmesi ve kontrol sonucu raporuna göre gerekli önlemlerin alınması hususunda Başkanlıklara rehberlik yapılmasından ve öneriler hazırlanması ve kontrol raporu sonuçlarının Başkanlıklarla birlikte saklanması ve arşivlenmesinden,

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 18 / 48

l) Başkanlıklar tarafından yaptırılması gereken kişisel maruziyet ölçüm, test ve analizlerinin tespit edilmesi, ölçüm sonuçlarına göre gerekli önlemlerin alınması hususunda Başkanlıklara rehberlik yapılması, öneriler hazırlanması ve ölçüm raporu sonuçlarının yazılı olarak bildirilmesine müteakip Başkanlıklarla birlikte saklanması ve arşivlenmesinden,

m) Genel Müdürlük İdare Encümeni tarafından onaylanan ve yürürlükte bulunan 21.04.2015 tarih ve 2015/63 sayılı EGO Genel Müdürlüğü Acil Durum Planı Yönergesi'ne uygun olarak görevlendirilecek destek elemanlarının belirlenmesinde Başkanlıklara rehberlik yapılmasından ve öneriler hazırlanmasından,

n) Kişisel koruyucu donanımların kullanımı esnasında alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri hakkında çalışanlara ve temsilcilerine bilgi verilmesi hususunda Başkanlıklara rehberlik yapılmasından ve öneriler hazırlanmasından,

o) Çalışmalar sırasında kullanılması gereken kişisel koruyucu donanımların belirlenmesi konularında Başkanlıklar tarafından yazılı talep edilmesi hallerinde rehberlik yapılmasından ve öneriler hazırlanmasından,

ö) Başkanlıklara mesleki eğitim belgelerinin geçerlilik ve uygunluğu hususunda yazılı talep edilmesi hallerinde rehberlik yapılmasından ve öneriler hazırlanmasından,

p) İşyerlerinde bulundurulması gereken sağlık ve güvenlik işaretlerinin tespit edilmesi ve uygun yerlerde kullanılması hususunda Başkanlıklar tarafından yazılı talep edilmesi hallerinde rehberlik yapılmasından ve öneriler hazırlanmasından,

r) Yapı işlerindeki çalışmalarda Başkanlıklar tarafından muhtemel risklerin değerlendirilip yapı işi süreci boyunca sağlık ve güvenlik ile ilgili alınacak tedbirlerin, organizasyon yapısının, çalışma yöntemlerinin ve bunlara ilişkin işlerin ne zaman ve kim tarafından yapılması gerektiğinin belirlenmesi, aynı yapı sahasında faaliyet gösterecek farklı işverenler, alt işverenler, kendi nam ve hesabına çalışan kişiler ve farklı çalışma ekipleri arasında sağlık ve güvenliğe dair hususların koordinasyonunun sağlanması amacıyla Başkanlık tarafından yazılı talep edilmesi hallerinde rehberlik yapılmasından ve öneriler hazırlanmasından,

İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü sorumludur.

İş güvenliği uzmanının görev, yetki, yükümlülük ve hakları

MADDE 28- (1) İş güvenliği uzmanının görevleri;

a) İş güvenliği uzmanlarının hak ve yetkileri, görevlerini yerine getirmeleri nedeniyle kısıtlanamaz. Bu kişiler, görevlerini mesleğin gerektirdiği etik ilkeler ve mesleki bağımsızlık içerisinde yürütür,

b) İş güvenliği uzmanları, Başkanlıklara iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konularda rehberlik ve danışmanlık yapar,

c) İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak tasarım, makine ve diğer teçhizatın durumu, bakımı, seçimi ve kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi, temini, kullanımı, bakımı, muhafazası ve test edilmesi konularının, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 19 / 48

genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için Başkanlıkların talebi veya görevinin gerektiği durumlarda önerilerde bulunur,

ç) İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri Başkanlıkların talebi veya görevinin gerektiği durumlarda yazılı olarak bildirir,

d) Başkanlıklar tarafından bildirilen ve işyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak Başkanlıkların talebi veya görevinin gerektiği durumlarda yazılı olarak bildirir,

e) Başkanlıklara bağlı işyerinde meydana gelen ve yazılı olarak bildirilen ölüm ya da yaralanmaya neden olmayan, ancak çalışana, ekipmana veya işyerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda EGO.FR.034 formuna uygun olarak çalışma yaparak Başkanlıklara önerilerde bulunur,

f) Başkanlıklara bağlı işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulanmasına katılır, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda Başkanlıklara önerilerde bulunur ve takibini yapar,

g) Başkanlıklara bağlı işyerlerinde çalışma ortamının gözetiminin yapılması, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümlerin planlaması ve uygulamasında Başkanlıklara rehberlik yapar ve önerilerde bulunur,

ğ) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda çalışma yapar, Başkanlıkların onayına sunar, uygulamalarını yapar veya kontrol eder,

h) Çalışma ortamıyla ilgili iş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve çalışma ortamı gözetim sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu bu Yönerge ekinde bulunan EGO.FR.004 formuna uygun olarak İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda işyeri hekimi ile iş birliği halinde hazırlar,

ı) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda işyeri hekimiyle birlikte iş kazaları ve meslek hastalıklarıyla ilgili bu Yönerge ekinde bulunan EGO.FR.035 formuna uygun olarak değerlendirme yapar, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlar ve uygulamaların takibini yapar,

i) Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin yer aldığı yıllık çalışma planını bu Yönerge ekinde bulunan EGO.FR.033 formuna uygun olarak İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda işyeri hekimiyle birlikte hazırlar,

j) Bulunması halinde İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda üyesi olduğu iş sağlığı ve güvenliği kuruluşu ile iş birliği içinde çalışır,

k) Çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlar ve bu kişilerle iş birliği yapar.

(2) İş güvenliği uzmanının yetkileri;

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 20 / 48

a) İşyerinde belirlediği hayati tehlikenin ciddi ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işin durdurulması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda Başkanlıklara bilgi verir,

b) Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapar, gerekli bilgi ve belgelere ulaşarak çalışanlarla İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda görüşür,

c) Görevinin gerektirdiği konularda Başkanlıkların bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda iş birliği yapar.

(3) İş güvenliği uzmanının hakları;

a) İş sözleşmesi ile görevlendirilen iş güvenliği uzmanları, çalıştıkları işyeri ile ilgili mesleki gelişmelerini sağlamaya yönelik eğitim, seminer ve panel gibi organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam beş iş günü kadar çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle iş güvenliği uzmanının ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

(4) İş güvenliği uzmanının yükümlülükleri;

a) İş güvenliği uzmanı, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, Genel Müdürlük ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları ile ilgili bilgileri gizli tutmakla yükümlüdür.

İşyeri hekimi görev, yetki, sorumluluk ve hakları

MADDE 29- (1) İşyeri hekimi, iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür;

a) İşyeri hekimi, işyerinde bulunması halinde diğer sağlık personeli ile birlikte çalışır.

b) Rehberlik;

1) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında çalışanların sağlık gözetimi ve çalışma ortamının gözetimi ile ilgili İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda Başkanlıklara rehberlik yapar,

2) İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak işyerinin tasarımı, kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi konularının iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş sağlığı kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak amacıyla İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda Başkanlıklara önerilerde bulunur,

3) İşyerinde çalışanların sağlığının geliştirilmesi amacıyla gerekli aktiviteler konusunda İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda Başkanlıklara tavsiyelerde bulunur.

4) İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda katılır. İşin yürütümünde ergonomik ve psikososyal riskler açısından çalışanların, fiziksel ve zihinsel kapasitelerini dikkate alarak iş ile çalışanın uyumunun

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 21 / 48

sağlanması ve çalışma ortamındaki stres faktörlerinden korunmaları için, araştırmalar yapar. Araştırma sonuçlarını yapılacak rehberlik faaliyetlerinde dikkate alır,

5) Kantin, yemekhane, yatakhane, kreş ve emzirme odaları ile soyunma odaları, duş ve tuvaletler dahil olmak üzere işyeri bina ve eklentilerinin genel hijyen şartlarını sürekli izleyip denetleyerek, çalışanlara yürütülen işin gerektirdiği beslenme ihtiyacının ve uygun içme suyunun sağlanması konularında İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda Başkanlıklara tavsiyelerde bulunur,

6) İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda çalışmalar yaparak Başkanlıklara önerilerde bulunur,

7) İşyerinde meydana gelen ancak ölüm ya da yaralanmaya neden olmadığı halde çalışana, ekipmana veya işyerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda çalışma yapar ve Başkanlıklara önerilerde bulunur.

c) Risk değerlendirmesi;

1) İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulanmasına katılır, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda Başkanlıklara önerilerde bulunur ve takibini yapar,

2) Gebe veya emziren kadınlar, 18 yaşından küçükler, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı olanlar, kronik hastalığı olanlar, yaşlılar, malul ve engelliler, alkol, ilaç ve uyuşturucu bağımlılığı olanlar, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi özel politika gerektiren grupların yakın takibini yapar ve koruma altına alır, bilgilendirmek ve yapılacak risk değerlendirmesinde özel olarak dikkate alır.

ç) Sağlık gözetimi;

1) Sağlık gözetimi kapsamında yapılacak işe giriş ve periyodik muayeneler ve tetkikler ile ilgili olarak çalışanları İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda bilgilendirir ve onların rızasını alır,

2) Gece postaları da dâhil olmak üzere çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda sağlık gözetimini yapar,

3) Çalışanın kişisel özellikleri, işyerinin tehlike sınıfı ve işin niteliği öncelikli olarak göz önünde bulundurularak uluslararası standartlar ile işyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları doğrultusunda, İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda az tehlikeli sınıftaki işlerde en geç beş yılda bir, tehlikeli sınıftaki işlerde en geç üç yılda bir, çok tehlikeli sınıftaki işlerde en geç yılda bir, özel politika gerektiren grupta yer alanlardan çocuk, genç ve gebe çalışanlar için en geç altı ayda bir defa olmak üzere bu Yönerge ekinde bulunan EGO.FR.005 formuna uygun olarak periyodik muayenelerinin tekrarlanmasını sağlar. Ancak işyeri hekiminin gerek görmesi halinde bu süreler kısaltılır,

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 22 / 48

4) Çalışanların yapacakları işe uygun olduklarını belirten işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi ile gerekli tetkiklerin sonuçlarını İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü'nün koordinasyonunda bu Yönerge ekinde bulunan EGO.FR.005 formuna uygun olarak düzenler ve işyerinde muhafaza eder,

5) Özel politika gerektiren gruplar, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı alanlar, kronik hastalığı, madde bağımlılığı, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi çalışanların, uygun işe yerleştirilmeleri için gerekli sağlık muayenelerini yapar, rapor düzenler, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı almış çalışanın olması durumunda kişinin çalıştığı ortamdaki diğer çalışanların sağlık muayenelerini İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü'nün koordinasyonunda tekrarlar,

6) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumları ile işyerinde olabilecek sağlık tehlikeleri arasında bir ilişkinin olup olmadığını tespit etmek, gerektiğinde çalışma ortamı ile ilgili ölçümler yapılmasını planlayarak İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü'nün koordinasyonunda Başkanlıkların onayına sunar ve alınan sonuçların çalışanların sağlığı yönünden değerlendirmesini yapar,

7) Çalışanların sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri halinde işe dönüş muayenesi yaparak eski görevinde çalışması sakıncalı bulunanlara mevcut sağlık durumlarına uygun bir görev verilmesini İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü'nün koordinasyonunda tavsiye ederek Başkanlıkların onayına sunar,

8) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü'nün koordinasyonunda bulaşıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önleme ve bağışıklama çalışmalarının yanı sıra gerekli hijyen eğitimlerini verir, gerekli muayene ve tetkiklerinin yapılmasını sağlar,

9) İşyerindeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydeder, iş güvenliği uzmanı ile iş birliği yapar, iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili değerlendirme yapar, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını bu Yönerge ekinde bulunan EGO.FR.035 formuna uygun olarak hazırlar ve bu konuları da içerecek şekilde bu Yönerge ekinde bulunan EGO.FR.033 formuna uygun olarak yıllık çalışma planını hazırlayarak İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü'nün koordinasyonunda Başkanlıkların onayına sunar, uygulamaların takibini yaparak bu Yönerge ekinde belirtilen EGO.FR.004 örneğine uygun yıllık değerlendirme raporunu hazırlar,

10) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü'nün koordinasyonunda bir başka işverenden iş görmek için işyerine geçici olarak gönderilen çalışanlar, stajyerler ile başkanlıklar tarafından talep edilmesi durumunda alt işveren çalışanlarının yapacakları işe uygun olduğunu gösteren sağlık raporlarının süresinin dolup dolmadığını ve işe giriş / periyodik sağlık muayene raporlarına göre yapacakları işe uygun olup olmadıklarını kontrol ederek Başkanlıklara gerekli bilgilendirilmelerin yapılmasını sağlar.

d) Eğitim, bilgilendirme ve kayıt;

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 23 / 48

1) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin bu Yönerge ekinde bulunan EGO.FR.031 formuna uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak Başkanlıkların onayına sunar ve uygulamalarını yapar veya kontrol eder,

2) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda işyerinde bu Yönerge ekinde bulunan EGO.FR.036/ EGO.FR.036 formuna uygun olarak ilkyardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonu ve personelin eğitiminin sağlanması çalışmalarını ilgili mevzuat doğrultusunda yürütür,

3) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda yöneticilere, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine ve çalışanlara genel sağlık, iş sağlığı ve güvenliği, hijyen, bağımlılık yapan maddelerin kullanımının zararları, kişisel koruyucu donanımlar ve toplu korunma yöntemleri konularında eğitim verir ve eğitimin sürekliliğini sağlayarak Yönerge ekindeki EGO.FR.031 örneğine uygun olarak eğitim katılım formunun doldurulmasını sağlar,

4) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda çalışanları işyerindeki riskler, sağlık gözetimi, yapılan işe giriş ve periyodik muayeneler konusunda bilgilendirir,

5) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda iş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve sağlık gözetimi sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu iş güvenliği uzmanı ile iş birliği halinde Yönerge ekindeki EGO.FR.004 örneğine uygun olarak hazırlar.

e) İlgili birimlerle iş birliği;

1) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda sağlık gözetimi sonuçlarına göre, iş güvenliği uzmanı ile iş birliği içinde çalışma ortamının gözetimi kapsamında gerekli ölçümlerin yapılmasını Başkanlıklara önerir, ölçüm sonuçlarını değerlendirir,

2) Bulunması halinde üyesi olduğu iş sağlığı ve güvenliği kurullarıyla İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda iş birliği içinde çalışır,

3) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği konularında bilgi ve eğitim sağlanması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda ilgili taraflarla iş birliği yapar,

4) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda iş kazaları ve meslek hastalıklarının analizi, iş uygulamalarının iyileştirilmesine yönelik programlar ile yeni teknoloji ve donanımın sağlık açısından değerlendirilmesi ve test edilmesi gibi mevcut uygulamaların iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılır,

5) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda Çalışma Gücü ve Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Yönetmeliği'ne göre meslek hastalığı ile ilgili sağlık kurulu raporlarını düzenlemeye yetkili hastaneler ile iş birliği içinde çalışır, iş kazasına uğrayan veya meslek hastalığına yakalanan çalışanların rehabilitasyonu konusunda ilgili birimlerle iş birliği yapar,

6) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda iş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılır,

7) Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile çalışma izin prosedürlerinin hazırlanmasında İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda iş güvenliği uzmanına katkı sağlar,

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 24 / 48

8) Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin yer aldığı yıllık çalışma planını İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda iş güvenliği uzmanıyla birlikte bu Yönerge ekindeki EGO.FR.033 örneğine uygun olarak hazırlar,

9) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda işyerinde görevli çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlar ve bu kişilerle iş birliği yapar.

(2) İşyeri hekiminin yetkileri;

a) İşyerinde belirlediği hayati tehlikenin ciddi ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işin durdurulması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda Başkanlıkları bilgilendirir,

b) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapar, gerekli bilgi ve belgelere ulaşır ve çalışanlarla görüşür,

c) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda görevinin gerektirdiği konularda Başkanlıkların bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak iş birliği yapar.

(3) İşyeri hekiminin yükümlülükleri;

a) İşyeri hekimleri, bu Yönergede belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, Genel Müdürlük ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile çalışanın kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler,

b) İşyeri hekimi, meslek hastalığı ön tanısı koyduğu vakaları, İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularına sevk eder,

c) İşyeri hekimlerinin bu Yönergede belirtilmeyen 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuatta belirtilen görev, yetki ve yükümlülükler ile Genel Müdürlük tarafından yayımlanan genelge, tebliğ ve yazılı talimatlara uymakla yükümlüdür.

(4) İşyeri hekiminin hakları;

a) İş sözleşmesi ile görevlendirilen işyeri hekimleri, çalıştıkları işyeri ile ilgili mesleki gelişmelerini sağlamaya yönelik eğitim, seminer ve panel gibi organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam beş iş günü kadarı çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle işyeri hekiminin ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz,

b) İşyeri hekiminin hak ve yetkileri, görevlerini yerine getirmeleri nedeniyle kısıtlanamaz,

c) Bu kişiler, görevlerini mesleğin gerektirdiği etik ilkeler ve mesleki bağımsızlık içerisinde yürütür.

Diğer sağlık personelinin görev, yetki, yükümlük ve hakları

MADDE 30- (1) Diğer sağlık personelinin görevleri;

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 25 / 48

a) Diğer sağlık personeli İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda işyeri hekimi ile birlikte çalışır,

b) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin planlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönlendirilmesinde İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda işyeri hekimi ile birlikte çalışır, veri toplar ve gerekli kayıtları tutar,

c) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda çalışanların sağlık ve çalışma öykülerini bu Yönerge ekinde bulunan EGO.FR.005 örneğine uygun olarak işe giriş/periodyk muayene formuna yazar ve işyeri hekimi tarafından yapılan muayene sırasında hekime yardımcı olur,

ç) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda özel politika gerektiren grupları takip eder ve gerekli sağlık muayenelerinin yaptırılmasını sağlar,

d) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda ilk yardım hizmetlerinin organizasyonu ve yürütümünde işyeri hekimi ile birlikte çalışır,

e) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda çalışanların sağlık eğitiminde görev alır,

f) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda işyeri bina ve eklentilerinin genel hijyen şartlarının sürekli izlenip denetlemede işyeri hekimiyle birlikte çalışır,

g) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda işyeri hekimince verilecek iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili diğer görevleri yürütür,

ğ) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda işyerinde görevli çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlar ve bu kişilerle iş birliği yapar.

(2) Diğer sağlık personelinin yetkileri;

a) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapar, gerekli bilgi ve belgelere ulaşır ve çalışanlarla görüşür,

b) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda görevinin gerektirdiği konularda Başkanlık ve işyeri hekiminin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak iş birliği yapar.

(3) Diğer sağlık personelinin yükümlülükleri;

a) İşyerinde görevli diğer sağlık personeli, bu Yönergede belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmayarak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunur, Genel Müdürlük ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile çalışanın kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler,

b) İşyerinde görevli diğer sağlık personeli, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları Başkanlıklara karşı sorumludur,

c) Diğer sağlık personeli, görevlendirildiği işyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tespit ve tavsiyelerini İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne ve işyeri hekimine iletmekle yükümlüdür,

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 26 / 48

ç) Diğer Sağlık Personelinin bu Yönergede belirtilmeyen 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuatta belirtilen görev, yetki ve yükümlülükler ile Genel Müdürlük tarafından yayımlanan genelge, tebliğ ve yazılı talimatlara uymakla yükümlüdür.

(4) Diğer sağlık personelinin hakları;

a) İş sözleşmesi ile görevlendirilen diğer sağlık personeli, çalıştığı işyeri ile ilgili mesleki gelişmelerini sağlamaya yönelik eğitim, seminer ve panel gibi organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam beş iş günü kadar çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle diğer sağlık personelinin ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

İş sağlığı ve güvenliği sorumluları

MADDE 31- (1) İş sağlığı ve güvenliği sorumlularının görevlendirme amaçları;

a) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, ilgili yönetmelikler ve bu Yönerge doğrultusunda Genel Müdürlüğe bağlı işyerlerinde gerçekleştirilen iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin daha etkin ve düzenli olarak kontrol edilebilmesi için, gerekli tedbirlerin alınmasından, uygulanmasından, kontrolünden ve koordinasyonun sağlanabilmesi amacıyla Başkanlıklar da çalışanlar arasından mevcut görevlerinin yürütümü yanında iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi amacıyla iş sağlığı ve güvenliği sorumluları görevlendirilecektir.

(2) İş sağlığı ve güvenliği sorumlularının nitelikleri ve seçilme usul ve esasları;

a) İş sağlığı ve güvenliği sorumluları, işyerinin değişik bölümlerindeki riskler ve çalışan sayılarını göz önünde bulundurarak, sıralı amirler, mühendis, tekniker, teknisyen vb. idari ve teknik personel arasından Başkanlıklarca tespit edilerek Genel Müdürlük tarafından onaylanarak belirleneceklerdir,

b) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda iş sağlığı ve güvenliği sorumlularına özgü verilecek eğitim ile birlikte görevlerine başlarlar.

(3) İş sağlığı ve güvenliği sorumlusunun görevleri;

a) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak Genel Müdürlük ve Başkanlık tarafından yayımlanacak ve yazılı olarak tebliğ edilen bütün kararların uygulanmasını takip eder,

b) İş sağlığı ve güvenliği hususlarını da göz önünde bulundurarak, yetkisi dâhilinde yürütülmekte olan işin planlanmasını yapar ve uygulanmasını sağlar. Yetkisini aşan durumlarda İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda birim amirlerine önerilerde bulunur,

c) Kişisel koruyucu donanımların temini, kullanımı, bakımı, muhafazası ve test edilmesi konusunda birim amirlerine önerilerde bulunur. Özellikle kişisel koruyucu donanımların kullanımı, bakımı ve muhafazasının İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda doğru bir şekilde yapıldığını kontrol ederek gerek duyulması halinde birim amirlerine uyarılarda bulunur,

ç) İş sağlığı ve güvenliği konusunda alınması gereken tedbirlerle ilgili İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda birim amirlerine önerilerde bulunur, tedbirlerin alınmasını sağlar, alınan tedbirlerin yürütülmesini kontrol eder, çalışanlara gerekli uyarılarda bulunur,

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 27 / 48

d) Çalıştığı alanla ilgili meydana gelen veya gelme ihtimali bulunan iş kazalarını ve meslek hastalıklarını öğrenir. Bu tür iş kazaları ve meslek hastalıklarının meydana gelmemesi veya tekrarlanmaması için gerekli tedbirleri alınması amacıyla İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda ilgili birim amirlerine önerilerde bulunur,

e) Çalışma alanlarında ölüm veya yaralanma tehlikesi bulunan yerlerde başkanlığın onayıyla ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda mümkünse işi durdurmak, durum hususunda sıralı amirlere bilgi vermek, tehlikeli durumun düzeltilmemesi halinde bu durumun tutanak haline getirilerek Başkanlıklara ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne bilgi verir,

f) İş kazalarının ve meslek hastalıklarının bildirimi hususunda mevzuata uygun hareket eder. İş kazası ve meslek hastalığı geçiren çalışana refakat eder veya edilmesini sağlar. İş sağlığı ve güvenliği hususunda gerekli olan dokümantasyonun yapılmasına yardımcı olur,

g) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda bu yönerge ekinde bulunan EGO.FR.034 formuna uygun olarak hazırlanan ramak kala olayları inceler, nedenlerini araştırarak ilgili birimlere İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda önerilerde ve uyarılarda bulunur,

ğ) Çalışma ortamının her zaman gözetimini yapar. Çalışma yapılan yerlerdeki olası tehlikeler durumunda işe başlamadan önce gerekli tedbirlerin alınmasını sağlar ve ilgili birimlere bildirir,

h) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda periyodik bakım ve kontroller ile gerekli kontrol ve ölçümlerin planlanmasını ve sonuçlarını kontrol etmek, gerekiyorsa talep ve önerilerde bulunmak. Çalışanlara gerekli bilgilendirme ve uyarılarda bulunmak,

ı) Kazaların, yangınların, patlamaların, doğal afetlerin, vb. acil durumların önlenmesine yönelik çalışmalara katılmak, önerilerde bulunmak ve uygulamalarının takip ve kontrolünü yapmak. İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda çalışanların bu konularda periyodik eğitim almasını sağlamak, tatbikatların yapılması yönünde çalışmalar yapmak,

i) Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda eğitim almalarını sağlamak ve etkinliğini pratikte kontrol etmek. Çalışanlarını iş sağlığı ve güvenliği konularında bilgilendirmek. Çalışanların talimatlara ve çalışma izin prosedürlerine uymasını sağlamak, takip ve kontrol etmek,

j) İş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi, çalışan temsilcileri ve destek elemanları ile koordine halinde olmak, yıllık çalışma planı ve önleyici faaliyet planlarında üzerine düşen sorumluluğu yerine getirmek,

k) İş sağlığı ve güvenliği dâhilinde sorumluluğu altında bulunan personelin çalışma sahasında iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymalarını sağlamak, uymayanları takip edip uyarmak, gerekirse bu durumu tutanakla tespit ederek İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda ilgili birimlere bildirmek,

l) Çalışma yapılan yerlerdeki olası tehlikeler durumunda işe başlamadan önce gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak ilgili Başkanlıklara bildirmek, sonuç alınamaması durumunda İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne bildirmek,

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 28 / 48

m) Görevlendirildiği işyerinde meydana gelen iş kazalarını yönerge ekinde bulunan EGO.FR.001 formuna uygun olarak doldurarak derhal Başkanlıklara ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne bildirmek,

n) İş sağlığı ve güvenliği sorumluları bu Yönergede belirtilmeyen ve Genel Müdürlük ve Başkanlık tarafından yayımlanan genelge, tebliğ ve yazılı talimatlara uymakla yükümlüdür.

(4) İş sağlığı ve güvenliği sorumlusunun yetki ve yükümlülüğü;

a) İş sağlığı ve güvenliği sorumlusu; iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, tehlike kaynağının yok edilmesi veya tehlikeden kaynaklanan riskin azaltılması için tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda yetkilidir,

b) İş Sağlığı ve Güvenliği Sorumlusu görevi gereği Genel Müdürlük veya işyerinin mesleki sırları ile gördüğü, öğrendiği hususları ve çalışanlara ait özel bilgileri gizli tutmakla yükümlüdür,

c) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, ilgili yönetmelikler ve bu Yönerge doğrultusunda Genel Müdürlüğe bağlı işyerlerinde gerçekleştirilen iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin daha etkin ve düzenli olarak kontrol edilebilmesi için, mevcut görevlerinin yürütümü yanında iş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli tedbirlerin alınmasından, uygulanmasından, kontrolünden ve koordinasyonun sağlanmasından, Başkanlıklar tarafından görevlendirilen çalışma alanıyla sınırlı kalmak şartıyla, aşağıda belirtilen ve ileride verilecek görev ve sorumlulukları yerine getirmeye, iş sağlığı ve güvenliği açısından tespit edilen aksaklıkları bağlı bulunduğu Başkanlıklara ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne bildirmesinden yükümlüdür,

ç) İş sağlığı ve güvenliği sorumluları, görev ve yükümlülüklerini yerine getirirken Başkanlık yetkilileri ve sıralı amirleri, İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü, iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi, diğer sağlık personeli ve ilgili kişilerle birlikte çalışır.

(5) İş sağlığı ve güvenliği sorumlusunun hakları;

a) İş sağlığı ve güvenliği sorumlularının hak ve yetkileri, görevlerini yerine getirmeleri nedeniyle kısıtlanamaz. Bu kişiler, görevlerini etik ilkeler ve mesleki bağımsızlık içerisinde yürütür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çalışan Temsilcileri, Destek Elemanlarının Nitelikleri, Seçilme Usul, Esasları Görev, Yetki ve Yükümlülükler

Çalışan Temsilcisi

MADDE 32- (1) Çalışan temsilcisinin belirlenmesi usul ve esasları;

a) Başkanlıklar İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda; işyerinin değişik bölümlerindeki riskler ve çalışan sayılarını göz önünde bulundurarak dengeli dağılıma özen göstermek kaydıyla, çalışanlar arasında yapılacak seçim veya seçimle belirlenemediği durumda atama yoluyla, aşağıda belirtilen sayılarda çalışan temsilcisini görevlendirir,

b) İki ile elli arasında çalışanı bulunan işyerlerinde bir,

c) Elli bir ile yüz arasında çalışanı bulunan işyerlerinde iki,

ç) Yüz bir ile beş yüz arasında çalışanı bulunan işyerlerinde üç,

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 29 / 48

d) Beş yüz bir ile bin arasında çalışanı bulunan işyerlerinde dört,

e) Bin bir ile iki bin arasında çalışanı bulunan işyerlerinde beş,

f) İki bin bir ve üzeri çalışanı bulunan işyerlerinde altı,

g) Birden fazla çalışan temsilcisinin bulunması durumunda baş temsilci, çalışan temsilcileri arasında yapılacak seçimle belirlenir,

ğ) İşyerinde yetkili sendika bulunması hâlinde, işyeri sendika temsilcileri çalışan temsilcisi olarak da görev yapar.

(2) Bir çalışanın çalışan temsilcisi olabilmesi için aşağıdaki niteliklere sahip olması zorunludur;

a) İşyerinin tam süreli daimi çalışanı olması,

b) En az 3 yıllık iş deneyiminin bulunması,

c) En az ortaokul düzeyinde öğrenim görmüş olması,

d) Belirli süreli veya geçici işlerde (a) ve (b) bentleri, işyerinde 3 yıllık iş deneyimi bulunmayan çalışan veya aday bulunmaması halinde (b) bendi, çalışanlar veya adaylar arasında yeterli eğitim düzeyine sahip kişi bulunmaması halinde (c) bendi hükümleri uygulanmaz,

e) Yetkili sendika temsilcisinin çalışan temsilcisi olarak görev yapması halinde ikinci fıkrada sayılan nitelikler aranmaz.

(3) Çalışan temsilcisinin yetki ve yükümlülükleri;

a) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, tehlike kaynağının yok edilmesi veya tehlikeden kaynaklanan riskin azaltılması için tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkilidir,

b) Görevini yürütmesi nedeniyle, çalışan temsilcisinin hakları kısıtlanamaz,

c) Çalışan temsilcisi görevi gereği başkanlığın veya işyerinin mesleki sırları ile gördüğü, öğrendiği hususları ve çalışanlara ait özel bilgileri gizli tutmakla yükümlüdür.

(4) Çalışan temsilcileri İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda iş sağlığı ve güvenliği konularında özel olarak eğitilir.

(5) Çalışan temsilcisinin hakları;

a) Çalışan temsilcileri, tehlike kaynağının yok edilmesi veya tehlikeden kaynaklanan riskin azaltılması için, işverene öneride bulunma ve işverenden gerekli tedbirlerin alınmasını isteme hakkına sahiptir,

b) Görevlerini yürütmeleri nedeniyle, çalışan temsilcilerinin hakları kısıtlanamaz ve görevlerini yerine getirebilmeleri için başkanlıklar tarafından gerekli imkânlar sağlanır.

Acil Durum Destek Elemanlarının Belirlenmeleri, Seçilme Usul ve Esasları ve Görevleri **Destek Elemanları**

MADDE 33- (1) İş yerinde meydana gelebilecek, yangın, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım ve patlama, ilk yardım ve tahliye gerektirecek olaylar, doğal afetler, sabotaj vb. acil durum ihtimallerine karşı Başkanlıklar Genel Müdürlük İdare Encümeninin tarafından onaylanan ve yürürlükte bulunan 21.04.2015 tarih ve 2015/63 sayılı EGO Genel Müdürlüğü Acil Durum Planı

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 30 / 48

Yönergesine uygun olarak, İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü' nün koordinasyonunda işyerlerinde tehlike sınıflarını tespit eden tebliğde belirlenmiş olan çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 30 çalışana, tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 40 çalışana ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 50 çalışana kadar;

- a)Kurtarma ekibi,
- b)Söndürme ekibi,
- c)Koruma ekibi,

konularının her biri için Acil Durum Planı Yönergesinde belirtilen görevleri yapacak uygun donanıma sahip ve özel eğitilmiş en az birer çalışana destek elemanı olarak, işyerinde bunları aşan sayılarda çalışanın bulunması halinde, tehlike sınıfına göre her 30, 40 ve 50'ye kadar çalışan için birer destek elemanı daha görevlendirilmesi.

(2) İlk yardım konusunda 22/5/2002 tarihli ve 24762 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan İlk Yardım Yönetmeliği esaslarına göre destek elemanı görevlendirilmesi.

(3) 10'dan az çalışanı olan işyerlerinde söndürme, kurtarma ve koruma ekiplerinin tamamı için en az bir çalışanın destek elemanı olarak görevlendirilmesi.

(4) Destek elemanları işyerinde meydana gelebilecek bir acil durumda kendisine verilen eğitime uygun olarak, Başkanlıklar Genel Müdürlük İdare Encümeninin tarafından onaylanan ve yürürlükte bulunan 21.04.2015 tarih ve 2015/63 sayılı Acil Durum Planı Yönergesinde belirtilen görev, yetki ve yükümlülüklerle uymakla yükümlüdür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çalışanların Görev, Yetki ve Yükümlülükleri

Çalışanların Yükümlülükleri

MADDE 34- (1) Genel Müdürlük bünyesinde asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen çalışanları kapsar.

a) Çalışanlar, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim, Başkanlıklar ve yetkili tüm görevlilerin bu konudaki talimatları doğrultusunda, kendi hareketlerinden veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdür,

b) 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,

c) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve bu konudaki talimatlar doğrultusunda temin edilen kişisel koruyucu donanımları doğru kullanmakla, korumakla, uygun yerlerde ve uygun şekilde muhafaza etmekle yükümlüdür,

ç) Kişisel koruyucu donanımda gördükleri herhangi bir arıza veya eksikliğin Başkanlıklara bildirilmesinden, arızalı bulunan kişisel koruyucu donanımlar arızalar giderilmeden ve gerekli kontrolleri yapılmadan kullanılmasından sorumludur. Temin edilen kişisel koruyucu donanımların her zaman etkili şekilde çalışır durumda olmasından, temizlik, bakımı ve gerektiğinde yenileri ile

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 31 / 48

değiştirilmesinden, kişisel koruyucu donanımların her kullanımdan önce kontrol edilmesinden sorumludurlar,

d) Kendileri kullanmasalar bile çalışma alanında veya işyerinde bulunan iş ekipmanlarının kendilerini ve diğer çalışanları etkileyebilecek tehlikelerinden ve iş ekipmanı üzerinde yapılacak değişikliklerden kaynaklanabilecek tehlikelerden amirleri ve yetkili kişilerin haber edilmesinden sorumludur,

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, Birim amirlerine veya çalışan temsilcisine derhal haber vermek,

f) Teftişe yetkili makam tarafından işyerinde tespit edilen noksanlık ve mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda olmak üzere Başkanlıklar ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmak,

g) Kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda Başkanlıklar ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmak,

ğ) Mesleki yeterlilik belgesi olmadan çalışılmayacak işlerde yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşlarınca düzenlenen geçerli belgeleri edinmek,

h) Genel Müdürlük İdare Encümeninin tarafından onaylanan ve yürürlükte bulunan 21.04.2015 tarih ve 2015/63 sayılı Acil Durum Planı Yönergesinde belirtilen hususlar dâhilinde alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlere uymak,

ı) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda kendileri ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğini tehlikeye düşürecek acil durum ile karşılaştıklarında; hemen en yakın amirine, acil durumla ilgili görevlendirilen sorumluya veya çalışan temsilcisine haber vermek,

i) Acil durumun giderilmesi için, Başkanlıklar ile işyeri dışındaki ilgili kuruluşlardan olay yerine intikal eden ekiplerin talimatlarına uymak,

j) Acil durumlar sırasında kendisinin ve çalışma arkadaşlarının hayatını tehlikeye düşürmeyecek şekilde davranmak,

k) Bu Yönerge ekinde bulunan ve kendilerine tebliğ edilen tüm talimat ve kurallar ile ileride İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda Başkanlıklar tarafından oluşturularak ve Genel Müdürlük tarafından yayınlanacak tüm talimatlara kati suretle uymak,

l) Genel Müdürlük tarafından görevlendirilecek ve bu Yönergede belirtilen görev yetki ve sorumluluklar çerçevesinde iş sağlığı ve güvenliği sorumlularının uyarı ve ikazlarına uymak.

(2) Çalışanların bu Yönergede belirtilmeyen 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuatta belirtilen yükümlülükler ile Genel Müdürlük ve Başkanlık tarafından yayımlanan genelge, tebliğ ve yazılı talimatlara uymakla yükümlüdür.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 32 / 48

ALTINCI BÖLÜM

Personele Dayalı Hizmet Alımı Yapan Belediye Şirketlerinin Görev, Yetki ve Yükümlülükleri

Personele dayalı hizmet alımı yapılan belediye şirketlerinin iş sağlığı ve güvenliği yükümlülükleri

MADDE 35- (1) 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında personele dayalı hizmet alımı yapılan Belediye Şirketlerinin, Genel Müdürlük bünyesinde hizmet verdikleri süre içerisinde aşağıda belirtilen iş sağlığı ve güvenliği gereklerini yerine getirmelidir.

a) Mevzuata uygun olarak Genel Müdürlüğe bağlı iş yerlerinde iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerini yürütecek işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı görevlendirilecek olup görevlendirilecek işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanları çalışma saatlerinde personele dayalı hizmet alım işi kapsamında çalışanların görev yaptığı çalışma alanlarında hizmet verecektir. Hizmet verecekleri alanlar Başkanlıklar ve Belediye Şirketleri arasında İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda yapılacak aylık programlarla tespit edilmelidir,

b) Belediye Şirketi tarafından personele dayalı hizmet alım işi kapsamında görevlendirilecek iş güvenliği uzmanları, işyeri hekimleri ve gerektiği hallerde diğer sağlık personeli Başkanlıklarda yapılan işle ilgili mesleki yetkinliğe sahip olmalıdır,

c) Görevlendirilecek iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimlerinin ve gerektiği hallerde diğer sağlık personelinin yapacakları iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin denetim ve gözetimi Belediye Şirketi yetkilileri ile birlikte Başkanlıklar ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü tarafından sağlanacak olup, mevzuat kapsamında yapılacak çalışmalarda ve Belediye Şirket çalışanlarına verilecek iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin gerçekleştirilmesinde çalışma performansı yetersiz olan, genel ahlak ve iş kaidelerine aykırı davranan iş güvenliği uzmanları ve işyeri hekimleri Başkanlıkların ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün müştereken tespiti ve talebi ile 20 iş günü içerisinde ikinci bir uyarıya gerek kalmadan Belediye Şirketi tarafından değiştirilmelidir,

ç) Belediye Şirketi ile Başkanlıklar arasında hizmet alım sözleşmesinin imzalanmasına müteakip Belediye Şirketi ile iş güvenliği uzmanları, işyeri hekimleri varsa diğer sağlık personeli arasında imzalanan İSG Kâtip sözleşmeleri, Belediye Şirketinin işe başlamasından sonraki 5 gün içerisinde Başkanlıklara ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne bildirilmelidir,

d) Belediye şirketi tarafından iş güvenliği uzmanları ve işyeri hekimlerinin çalıştıkları iş kapsamındaki İSG Kâtip atamaları düzenli olarak takip edilecek olup, belediye şirketleri tarafından kontrol edilen İSG Kâtip atamaları aylık olarak iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve olması durumunda diğer sağlık personelinin görevlendirildiği Başkanlıklara ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne elektronik ortamda gönderilmelidir,

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 33 / 48

e) Görevlendirilecek işyeri hekimleri ve iş güvenliği uzmanlarının güvenlik soruşturmalarının yapılması, belge geçerliliklerinin tespiti, kontrolü vb. her türlü yasal sorumluluğu belediye şirketine aittir,

f) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin sunulması amacıyla işyerlerinde görevlendirilecek iş güvenliği uzmanları, işyeri hekimleri varsa diğer sağlık personelinin doğum, hastalık ve yıllık izin gibi zorunlu nedenler sebebiyle görevini yapmaması ve görev yapmadığı sürenin 20 günü geçmesi halinde Belediye Şirketi aynı şartlarda iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi varsa diğer sağlık personeli ataması ve görevlendirmesini yapılmalıdır,

g) İş güvenliği uzmanları ve işyeri hekimlerinin İSG Kâtip atamalarında atama iptali, belgelerin vize süresi içerisinde vize onaylarının yapılmaması vb. sebeplerden belge kullanımının aktif olmaması durumunda idari ve hukuki kapsamda tüm sorumluluk Belediye Şirketine ait olup, belirtilen sebeplerden dolayı belgesi pasif durumda olan iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve varsa diğer sağlık personeli Genel Müdürlüğe bağlı işyerlerinde çalıştırılmamalıdır,

ğ) Belediye Şirketi çalışanların işyerindeki maruziyetlerini dikkate alarak, sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlamalıdır,

h) Belediye Şirketi, çalışanların yapacağı işe uygun, bu Yönergenin ekinde belirtilen EGO.FR.005 (Logo, amblem ve unvan belediye şirketini gösterir olacak) işe giriş / periyodik muayene formu uyarınca ve ilgili mevzuat kapsamında gerekli tüm test ve muayenelerin yapılmasını sağlayacak personelin fotoğrafı ve bilgilerini içeren belgeleri düzenleyecek ve bu muayene formlarını dijital ortamda sıralı bir biçimde Başkanlıklara ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne teslim edecektir. İşe giriş / periyodik muayenesinde sağlık şartları çalıştırılacağı göreve uygun olmayan çalışanın çalıştırılması durumunda doğacak bütün idari ve hukuki müeyyidelerden Belediye Şirketi sorumlu olmalıdır,

ı) Belediye Şirketleri tarafından yapılacak sağlık gözetimlerinde işe uygun olmayan çalışanın tespiti halinde bu durum Başkanlıklara ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne bildirilecektir.

i) İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde psikoteknik testine tabi tutulması gereken, personele dayalı hizmet alımı kapsamında görev yapan çalışanların psikoteknik test ve muayeneleri Belediye Şirketi tarafından yaptırılmalıdır,

j) Belediye Şirketi hiçbir ihtar ve ikaza gerek kalmaksızın üzerine düşen bütün emniyet tedbirlerini zamanında alacak, eksiklik ve aksaklıklardan ilgili birimleri haberdar edecek, kazalardan korunma usul ve çarelerini çalışanlara öğretilmesini sağlamalıdır. Bu itibarla işin ifasına gerek ihmal ve itaatsizlik, tedbirsizlik ve herhangi bir sebeple vuku bulacak kazalardan, yaralanma ve ölümlerden belediye şirketi sorumlu olacaktır. Belediye Şirketi Genel Müdürlük, Başkanlık ve ilgili birimlerin almış olduğu iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine ve talimatlarına uymalıdır,

k) Belediye Şirketi, personele dayalı hizmet alımı kapsamında görev yapan çalışanların iş kazası, rapor ve görevi ile ilgili diğer belgelerin ilgili kurum ve kuruluşlara bildirim ve takibini yapacaktır. İş kazası ve meslek hastalıklarının ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilmesine müteakip 2 gün içerisinde bu Yönerge ekinde bulunan EGO.FR.001, EGO.FR.002 formları doldurarak

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 34 / 48

Başkanlıklara ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne yazılı veya elektronik ortamda bildirilmelidir,

l) Belediye Şirketi, personele dayalı hizmet alımı kapsamında görev yapan çalışanların kusuru dolayısıyla üçüncü şahıslara veya Genel Müdürlük ve bağlı birimlerinde herhangi bir nedenle oluşacak olan zararın tazminiyle yükümlüdür,

m) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda Belediye Şirketi tarafından gerçekleştirilen iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin ve iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunun daha etkin ve düzenli olarak kontrol edilebilmesi amacıyla, Belediye Şirketi tarafından görevlendirilecek iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimlerinin koordinasyonunda olmak kaydıyla, personele dayalı hizmet alımı kapsamında görev yapan çalışanların mühendis, puantör, tekniker, teknisyen, ustabaşı, usta vb. görevlerde bulunan personele mevcut görevi yanında iş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli tedbirlerin alınmasından, uygulanmasından, kontrolünden ve koordinasyonun sağlanmasından, görevlendirildiği çalışma sahasıyla sınırlı kalmak şartıyla, iş sağlığı ve güvenliği açısından gördüğü aksaklıkları ve görev yaptığı alanda çalışan Belediye Şirketi personelinden iş kazası geçiren personelin iş kazası bildirimlerinin yasal süre içerisinde Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimini yaparak ilgili birimlerle koordinasyonun sağlanabilmesi amacıyla ilgili personele gerekli eğitimleri verilecek ve görevlendirilmeleri sağlanmalıdır,

n) Belediye Şirketi, personele dayalı hizmet alımı kapsamında görev yapan çalışanların; ilgili mevzuat gereği yaptığı işe uygun mesleki yeterlilik belgelerinin temin edilmesini sağlayacaktır. Yeterlilik belgeleri dijital ortamda çalışanların personele dayalı hizmet alımı kapsamında görev yaptığı Başkanlıklara ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne bildirilmelidir,

o) Belediye Şirketi, personele dayalı hizmet alımı kapsamında görev yapan ve yemek dağıtımı yapan çalışanlarına yılda 1 kez boğaz kültürü, burun kültürü, gaita mikroskopisi, gaita kültürü tahlilleri yaptıracaktır. Ayrıca bu personele hijyen eğitimi belgesi aldırılacak ve belgelerin bir nüshası İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne bildirilmelidir,

ö) Belediye Şirketi, personele dayalı hizmet alımı kapsamında görev yapan çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini verilerek eğitim katılım tutanaklarının bu Yönerge ekinde bulunan EGO.FR.031 forma uygun olarak doldurulması, bu Yönerge ekinde bulunan EGO.FR.035 forma uygun olarak çalışma ortamı gözetimi, risk değerlendirmesi yapılarak raporlamanın yapılması, acil durum planları, kişisel dozimetrik ölçümler, çalışanların yaptıkları işe uygun bu Yönerge ekinde bulunan ve ileride Başkanlıklar tarafından hazırlanan talimatların tebliği, çalışanlar tarafından kullanılan ekipmanların yetkilendirilmiş kişiler tarafından periyodik kontrollerinin yapılması vb. gibi iş sağlığı ve güvenliği açısından mevzuatta belirtilen hususları yapacak ve yapılan faaliyetlerle ilgili tüm bilgi ve belgeler yapılan faaliyetlerin tamamlanmasına müteakip 2 iş günü içerisinde Başkanlıklara ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne bildirilmelidir,

p) Belediye Şirketi, personele dayalı hizmet alımı kapsamında görev yapan çalışanların çalıştıkları alanlarda, Başkanlıklarla, İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü ile koordineli olarak

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 35 / 48

risk değerlendirme ekibinin belirlenerek eğitimlerinin verilmesinden ve risk değerlendirme çalışmasının Yönerge ekinde bulunan EGO.FR.035 forma uygun olarak yapılmasından yükümlüdür,

r) Belediye Şirketi, personele dayalı hizmet alımı kapsamında görev yapan çalışanların çalıştıkları alanlarda acil durum eğitim, talimat ve tatbikatlarının Başkanlıklar ile koordineli olarak Yönerge ekinde bulunan EGO.FR.036 formuna uygun olarak hazırlanan senaryoya uygun tatbikatların ve acil durum planlarıyla ilgili eğitimlerin verilmesinden yükümlüdür,

s) Belediye Şirketinin personeli konumundaki çalışanların iş kazaları, meslek hastalıkları vb. açabileceği davaların hukuki muhatabı belediye şirketi olacaktır. İş ve sosyal güvenlik hukukundan kaynaklananlar da dâhil her tür davada personel lehine ve üçüncü kişiler lehine mahkemece hükmedilebilecek her türlü tazminat, mahkeme masrafı, faiz ve vekâlet ücretlerinden Belediye Şirketi sorumlu olacaktır,

ş) “4857 sayılı İş Kanunu”, “6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu”, “5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu” , “6098 sayılı Borçlar Kanunu” ve ilgili Kanunlar ile bu kanunlara dayanarak çıkartılan ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda, iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerini gerçekleştirmekle yükümlüdür. Belediye Şirketi 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuat yükümlülüklerinin yerine getirilmemesi ile ilgili doğacak idari para cezalarından sorumludur.

(2) Belediye şirketi çalışanlarının iş kıyafetleri ve kullanacağı kişisel koruyucu donanımları;

a) Belediye şirketi; çalışanların yaptıkları işte karşılaştıkları riskin derecesi, maruziyet sıklığı, maruziyet sınır değerleri, kişisel dozimetrik ölçüm sonuçları, iş yaptığı yerin özellikleri ve kişisel koruyucu donanım performansını dikkate alarak yazlık ve kışlık dönemler halinde bu Yönerge ekinde bulunan EGO.FR.030 formuna uygun olarak tutanakla teslim edeceği iş kıyafetleri ve kişisel koruyucu donanımları Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak temin edilmelidir,

b) Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak çalışanların kullanımı sağlanacaktır. Çalışanların kullanacakları kişisel koruyucu donanımların teknik şartlarına göre eğitim verilecektir. Bu Yönerge ekinde bulunan EGO.FR.031 formuna uygun olarak eğitim katılım tutanaklarıyla birlikte EGO.FR.030 formuna uygun kişisel koruyucu zimmet tutanaklarının bir nüshası taranarak dijital ortamda Başkanlıklara ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne teslim edilecektir. Çalışanlar, Belediye Şirketinin sağlayacağı iş kıyafetlerini mevsimine göre kullanılmalıdır,

c) Belediye Şirketi iş kıyafetleri ve kişisel koruyucu donanımların ambalajının ve paketinin yırtık ve özensiz olup olmadığına dikkat edecektir. CE işaretinin yönetmelikte belirtilen şekilde işaretlenip işaretlenmediği, Türkçe kullanım kılavuzunun bulunup bulunmadığı kontrol edilecektir. Temel sağlık ve güvenlik gereklerini karşılayan kişisel koruyucu donanımlar temin edilecektir. Belediye Şirketi tarafından temin edilen kişisel koruyucu donanımlar İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü Piyasa Gözetim ve Denetim Daire Başkanlığınca yapılan denetimlerde

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 36 / 48

sorunsuz kullanılabilir nitelikte olacaktır. Bu konuda doğabilecek her türlü sorumluluk belediye şirketine aittir,

ç) Belediye Şirketi, bu sözleşme kapsamında çalıştırılan personele kişisel dozimetrik ölçüm sonuçlarına göre her yıl en geç Mart ayının 15' ine kadar yazlık, her yılın Eylül ayının 15'ine kadar kışlık olmak üzere kişisel koruyucu donanım teknik malzemeleri ve iş kıyafetlerini (tekstil ürünleri) temin edecek ve Yönerge ekinde bulunan EGO.FR.030 formuna uygun zimmet tutanağı karşılığı personele dağıtacaktır. İlgili zimmet tutanağının bir nüshası Başkanlıklara ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne dijital ortamda teslim edilmelidir,

d) Belediye Şirketi kişisel koruyucu donanım ve iş kıyafetlerine ait teknik şartname ve numunelerini idare kontrol teşkilatının onayına sunacak, idare kontrol teşkilatı onay vermesi halinde kişisel koruyucu donanım ve iş kıyafetlerini temin edilmelidir,

e) Belediye Şirketi tüm personelin çalıştığı yere göre kişisel koruyucu donanım kullanılmasını ve iş kıyafeti giymesini sağlayacaktır. Çalışanlar, iş kıyafetlerinin düzgün ve temiz olmasına dikkat edecek, kişisel koruyucu donanımları talimatlara uygun olarak kullanacak, koruyacak, uygun yerde, uygun şekilde muhafaza edecek, bakım ve temizliğini yapılmalıdır,

f) Çalışanlar, Belediye Şirketi tarafından yaptıkları işe, kullandıkları ekipmana göre bu yönerge ekinde bulunan talimatlarla birlikte kendilerine tebliğ edilen, bir nüshası taraflarına verilen talimatlara uyacaktır. Tebliğ edilen talimatlar yapılan işe göre Başkanlıklar koordinasyonunda çalışma alanlarına asılacaktır. Belediye Şirketi tarafından çalışanlara tebliğ edilen talimatlar taranarak dijital ortamda Başkanlıklara ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne teslim edilmelidir,

g) Belediye Şirketi tarafından verilen iş sağlığı ve güvenliği, teknik ve mesleki eğitimler ve Yönerge ekinde bulunan talimatlarla birlikte kendilerine tebliğ edilen talimatlar doğrultusunda, çalışanlar, kendilerinin ve hareketlerinden veya yaptıkları işten etkilenen diğer kişilerin ve çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdür. Aksi durumda tüm sorumluluk Belediye Şirketine aittir,

ğ) Belediye Şirketi personeli; araçları, gereçleri, makineleri, belgeleri, dokümanları, bilgi işlem materyallerini, her türlü taşınır taşınmaz malları; yangın, hırsızlık, soygun, yağma, yıkım vb. olaylara karşı korumasından ve temizliğinden sorumlu olacaktır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Alt İşverenlerin Görev, Yetki ve Yükümlülükleri

Alt İşverenlerin İş Sağlığı ve Güvenliği Yükümlülükleri

MADDE 36- (1) Alt işverenler Genel Müdürlük bünyesinde hizmet verdikleri süre içerisinde aşağıda belirtilen iş sağlığı ve güvenliği gereklerini yerine getirmekle yükümlüdürler;

a) Mevzuata uygun olarak Genel Müdürlüğe bağlı iş yerlerinde iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerini yürütecek işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı görevlendirilecek olup görevlendirilecek işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanları çalışma saatlerinde hizmet alım işi kapsamında çalışanların

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 37 / 48

görev yaptığı çalışma alanlarında hizmet vereceklerdir. Hizmet verecekleri alanlar Başkanlıklar ve alt işverenler arasında İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü'nün koordinasyonunda yapılacak aylık programlarla tespit edilecektir,

b) Alt işverenler tarafından personele dayalı hizmet alım işi kapsamında görevlendirilecek iş güvenliği uzmanları, işyeri hekimleri ve gerektiği hallerde diğer sağlık personeli Başkanlıklarda yapılan işle ilgili mesleki yetkinliğe sahip olmalıdır,

c) Görevlendirilecek iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimlerinin ve gerektiği hallerde diğer sağlık personelinin yapacakları iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin, denetim ve gözetimi alt işveren yetkilileri ile birlikte Başkanlıklar ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü tarafından sağlanacak olup, mevzuat kapsamında yapılacak çalışmalarda ve alt işveren çalışanlarına verilecek iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin gerçekleştirilmesinde çalışma performansı yetersiz olan, genel ahlak ve iş kaidelerine aykırı davranan iş güvenliği uzmanları ve işyeri hekimleri Başkanlıkların ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü'nün müştereken tespiti ve talebi ile 20 iş günü içerisinde ikinci bir uyarıya gerek kalmadan alt işveren tarafından değiştirilmelidir,

ç) Alt işveren ile başkanlıklar arasında hizmet alım sözleşmesinin imzalanmasına müteakip Alt işveren ile iş güvenliği uzmanları, işyeri hekimleri varsa diğer sağlık personeli arasında imzalanan İSG Kâtip sözleşmeleri, alt işverenin işe başlamasından sonraki 5 gün içerisinde Başkanlıklara ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne bildirilmelidir,

d) Alt işveren tarafından iş güvenliği uzmanları ve işyeri hekimlerinin çalıştıkları iş kapsamındaki İSG Kâtip atamaları düzenli olarak takip edilecek olup, alt işveren tarafından kontrol edilen İSG Kâtip atamaları aylık olarak iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve olması durumunda diğer sağlık personelinin görevlendirildiği Başkanlıklara ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne elektronik ortamda gönderilmelidir,

e) Görevlendirilecek işyeri hekimleri ve iş güvenliği uzmanlarının güvenlik soruşturmalarının yapılması, belge geçerliliklerinin tespiti, kontrolü vb. her türlü yasal sorumluluk alt işverene aittir.

f) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin sunulması amacıyla işyerlerinde görevlendirilecek iş güvenliği uzmanları, işyeri hekimleri varsa diğer sağlık personelinin doğum, hastalık ve yıllık izin gibi zorunlu nedenler sebebiyle görevini yapmaması ve görev yapmadığı sürenin 20 günü geçmesi halinde alt işveren aynı şartlarda iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi varsa diğer sağlık personeli ataması ve görevlendirmesi yapılmalıdır,

g) İş güvenliği uzmanları ve işyeri hekimlerinin İSG Kâtip atamalarında atama iptali, belgelerin vize süresi içerisinde vize onaylarının yapılması vb. sebeplerden belge kullanımının aktif olmaması durumunda idari ve hukuki kapsamda tüm sorumluluk alt işverene ait olup, belirtilen sebeplerden dolayı belgesi pasif durumda olan iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve varsa diğer sağlık personeli Genel Müdürlüğe bağlı işyerlerinde çalıştırılmamalıdır,

ğ) Alt işveren çalışanların işyerindeki maruziyetlerini dikkate alarak, sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlanmalıdır,

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 38 / 48

h) Alt işveren, çalışanların yapacağı işe uygun, bu Yönergenin ekinde belirtilen EGO.FR.004 (Logo, amblem ve unvan alt işveren şirketini gösterir olacak) işe giriş / periyodik muayene formu uyarınca ve ilgili mevzuat kapsamında gerekli tüm test ve muayenelerin yapılmasını sağlayacak, personelin fotoğrafı ve bilgilerini içeren belgeler düzenlenecek ve bu muayene formlarını dijital ortamda sıralı bir biçimde Başkanlıklara ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne teslim edecektir. İşe giriş / periyodik muayenesinde sağlık şartları çalıştırılacağı göreve uygun olmayan çalışanın çalıştırılması durumunda doğacak bütün idari ve hukuki müeyyidelerden alt işveren sorumlu olmalıdır,

ı) Alt işveren tarafından yapılacak sağlık gözetimlerinde işe uygun olmayan çalışanın tespiti halinde bu durum Başkanlıklara ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne bildirilmelidir,

ii) İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde psikoteknik testine tabi tutulması gereken personele dayalı hizmet alımı kapsamında görev yapan çalışanların psikoteknik test ve muayeneleri alt işveren tarafından yaptırılmalıdır,

j) Alt işveren hiçbir ihtar ve ikaza gerek kalmaksızın üzerine düşen bütün emniyet tedbirlerini zamanında alacak, eksiklik ve aksaklıklardan ilgili birimleri haberdar edecek, kazalardan korunma usul ve çarelerini çalışanlara öğretilmesini sağlayacaktır. Bu itibarla işin ifasına gerek ihmal gerek itaatsizlik gerekse tedbirsizlik ve herhangi bir sebeple vuku bulacak kazalardan, yaralanma ve ölümlerden alt işveren sorumlu olacaktır. Alt işveren Genel Müdürlük, Başkanlık ve ilgili birimlerin almış olduğu iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine ve talimatlarına uymalıdır,

k) Alt işveren, personel hizmet alımı kapsamında görev yapan çalışanların iş kazası, rapor ve görevi ile ilgili diğer belgelerin ilgili kurum ve kuruluşlara bildirim ve takibini yapacaktır. İş kazası ve meslek hastalıklarının ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilmesine müteakip 2 gün içerisinde bu Yönerge ekinde bulunan EGO.FR.001 ve EGO.FR.002 formlarını doldurarak Başkanlıklara ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne yazılı veya elektronik ortamda bildirilmelidir,

l) Alt işveren, hizmet alımı kapsamında görev yapan çalışanların kusuru dolayısıyla üçüncü şahıslara veya Genel Müdürlük ve bağlı birimlerinde herhangi bir nedenle oluşacak olan zararın tazminiyle de yükümlüdür,

m) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda alt işveren tarafından gerçekleştirilen iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin ve iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunun daha etkin ve düzenli olarak kontrol edilebilmesi amacıyla, alt işveren tarafından görevlendirilecek iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimlerinin koordinasyonunda olmak kaydıyla, hizmet alımı kapsamında görev yapan çalışanların mühendis, quantör, tekniker, teknisyen, ustabaşı, usta vb. görevlerde bulunan personele mevcut görevi yanında iş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli tedbirlerin alınmasından, uygulanmasından, kontrolünden ve koordinasyonun sağlanmasından, görevlendirildiği çalışma sahasıyla sınırlı kalmak şartıyla, iş sağlığı ve güvenliği açısından gördüğü aksaklıkları ve görev yaptığı alanda çalışan alt işveren personelinin iş kazası geçiren personelin iş kazası bildirimlerinin yasal süre içerisinde Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimini yaparak ilgili

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 39 / 48

birimlerle koordinasyonun sağlanabilmesi amacıyla ilgili personele gerekli eğitimleri verilecek ve görevlendirilmeleri sağlanmalıdır,

n) Alt işveren, görev yapan çalışanların; ilgili mevzuat gereği yaptığı işe uygun mesleki yeterlilik belgelerinin temin edilmesini sağlayacaktır. Yeterlilik belgeleri dijital ortamda çalışanların görev yaptığı Başkanlıklara ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne bildirilmelidir,

o) Alt işveren, görev yapan çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesi, çalışma ortamı gözetimi, risk değerlendirmesi, acil durum planları, kişisel dozimetrik ölçümler, çalışanların yaptıkları işe uygun olarak bu Yönerge ekinde bulunan talimatların tebliğ edilmesi, çalışanlar tarafından kullanılan ekipmanların yetkilendirilmiş kişiler tarafından periyodik kontrollerinin yapılması vb. gibi iş sağlığı ve güvenliği açısından mevzuatta belirtilen hususları yapacak ve yapılan faaliyetlerle ilgili tüm bilgi ve belgeler yapılan faaliyetlerin tamamlanmasına müteakip 2 iş günü içerisinde Başkanlıklara ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne bildirilmelidir,

ö) Alt işveren, hizmet alımı kapsamında görev yapan çalışanların çalıştıkları alanlarda, Başkanlıklarla koordineli olarak risk değerlendirme ekibinin belirlenerek eğitimlerinin verilmesinden ve risk değerlendirme çalışması yapılmasından yükümlüdür,

p) Alt işveren, görev yapan çalışanların çalıştıkları alanlarda acil durum eğitim, talimat ve tatbikatlarının çalışma alanına uygun olarak Başkanlıklar ile koordineli hazırlanan senaryoya uygun tatbikatların ve acil durum planlarıyla ilgili eğitimlerin verilmesinden yükümlüdür,

r) Alt işveren personeli konumundaki çalışanların iş kazaları, meslek hastalıkları vb. açabileceği davaların hukuki muhatabı alt işveren olacaktır. İş ve sosyal güvenlik hukukundan kaynaklanan da dâhil her tür davada personel lehine ve üçüncü kişiler lehine mahkemece hükmedilebilecek her türlü tazminat, mahkeme masrafı, faiz ve vekâlet ücretlerinden alt işveren sorumlu olacaktır,

s) Alt işveren “4857 sayılı İş Kanunu”, “6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu”, “5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu”, “6098 sayılı Borçlar Kanunu ve ilgili Kanunlar ile bu kanunlara dayanarak çıkartılan ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda, iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerini gerçekleştirmekle yükümlüdür. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuat yükümlülüklerinin yerine getirilmemesi ile ilgili doğacak idari para cezalarından sorumludur.

(2) Alt işveren çalışanlarının iş kıyafetleri ve kullanacağı kişisel koruyucu donanımları;

a) Alt işveren, çalışanların yaptıkları işte karşılaştıkları riskin derecesini, maruziyet sıklığını, maruziyet sınır değerlerini, iş yaptığı yerin özelliklerini ve kişisel koruyucu donanım performansını dikkate alarak yazlık ve kışlık dönemler halinde tutanakla teslim edeceği iş kıyafetleri ve kişisel koruyucu donanımları Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak temin edecek olup;

b) Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak çalışanların kullanımı sağlanacaktır. Çalışanların kullanacakları kişisel koruyucu donanımların teknik şartlarına göre eğitim verilecektir. Eğitim tutanaklarıyla birlikte kişisel koruyucu

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 40 / 48

zimmet tutanaklarının bir nüshası taranarak dijital ortamda Başkanlıklara teslim edilecektir. Çalışanlar, alt işverenin sağlayacağı iş kıyafetlerini mevsimine göre kullanılmalıdır,

c) Alt işveren iş kıyafetleri ve kişisel koruyucu donanımların ambalajının ve paketinin yırtık ve özensiz olup olmadığına dikkat edecektir. CE işaretinin yönetmelikte belirtilen şekilde işaretlenip işaretlenmediği, Türkçe kullanım kılavuzunun bulunup bulunmadığı kontrol edilecektir. Temel sağlık ve güvenlik gereklerini karşılayan kişisel koruyucu donanımlar temin edilecektir. Alt işveren tarafından temin edilen kişisel koruyucu donanımlar İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü Piyasa Gözetim ve Denetim Daire Başkanlığınca yapılan denetimlerde sorunsuz kullanılabilecek nitelikte olmalıdır,

ç) Alt işveren tüm personelin çalıştığı yere göre kişisel koruyucu donanım kullanılmasını ve iş kıyafeti giymesini (iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı hükümleri gereği) sağlayacaktır. Çalışanlar, iş kıyafetlerinin düzgün ve temiz olmasına dikkat edecek, kişisel koruyucu donanımları talimatlara uygun olarak kullanacak, koruyacak, uygun yerde, uygun şekilde muhafaza edecek, bakım ve temizliğini yapmalıdır,

d) Alt işveren tarafından verilen iş sağlığı ve güvenliği, teknik ve mesleki eğitimler ve kendilerine tebliğ edilen talimatlar doğrultusunda, çalışanlar, kendilerinin ve hareketlerinden veya yaptıkları işten etkilenen diğer kişilerin ve çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdür. Aksi durumda tüm sorumluluk alt işverene ait olmalıdır,

e) Alt işveren personeli araçları, gereçleri, makineleri, belgeleri, dokümanları, bilgi işlem materyallerini, her türlü taşınır taşınmaz malları yangın, hırsızlık, soygun, yağma, yıkım vb. olaylara karşı korumasından ve temizliğinden sorumlu olmalıdır,

(3) Genel Müdürlük bünyesine bağlı çalışma alanlarında hizmet verecek olan (personeler dayalı hizmet alımı yapılan belediye şirketleri hariç olmak üzere) bütün yerli ve yabancı alt yüklenici firma personeliyle ilgili olarak;

a) Aşağıda belirtilen bilgi ve belgeler tamamlanarak, başkanlık yetkililerinin onayı alındıktan sonra çalışma başlatılacak olup, alt işverenler işe başlamadan önce;

1) Çalışma sahasında çalışacak personelin T.C. kimlik numarası, adı ve soyadı, yapacağı iş, çalışacağı tarihi gösteren personel listesi,

2) Çalışanların yapacağı işe uygun olduğunu gösterir sağlık raporları,

3) Çalışacak personelin Sosyal Güvenlik Kurumu işe giriş bildirgesi,

4) Çalışan sayısı ve tehlike sınıfına göre destek elemanları ilk yardımcı sertifikası,

5) Kişisel koruyucu donanım teslim tutanakları,

6) Çalışanlara tebliğ edilmiş risk değerlendirmesi,

7) Çalışanlara tebliğ edilmiş, yapacağı işe uygun olarak hazırlanmış ve dikkat edeceği tehlike ve riskler hususunda uyacağı ve Yönergenin ekinde belirtilen talimatlar ile birlikte kuralları belirten iş sağlığı ve güvenliği talimatları,

8) Alt işverene ait olan ve kullanacağı iş ekipmanlarının periyodik muayene raporu,

9) Çalışanların yaptıkları işe uygun mesleki eğitim belgesi,

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 41 / 48

10) Çalışanlara verilen iş sağlığı ve güvenliği eğitim katılım tutanağı ve eğitim belgesi,

11) Ortak Sağlık Güvenlik Birimi veya bireysel yapılan işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı İSG-KATİP (iş sağlığı ve güvenliği kayıt takip programı) imzalı onaylı sözleşmesi,

12) Çalışılacak ve yapılacak işe uygun acil eylem planı,

13) Çalışanların arasından seçilen iş sağlığı ve güvenliğinden sorumlu teknik personel görevlendirme yazısı,

14) Yabancı çalışan personele yaptığı işe uygun olarak verilecek iş sağlığı ve güvenliği eğitim tutanakları (verilen eğitime ait imzalı yabancı dilde ve Türkçe eğitim notları),

15) Yabancı çalışan personelin çalışma izin belgelerini temin ederek Başkanlıklara dijital ortamda teslim etmelidir,

16) Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanunun Uygulama Yönetmeliğinin 55. maddesi c bendinde Türkiye'ye ithal edilen makine ve teçhizatın montajı, bakım ve onarımı, kullanımına ilişkin eğitiminin verilmesi veya teçhizatı teslim almak veya Türkiye'de arızalanan araçların tamiri amacıyla; Türkiye'ye giriş tarihinden itibaren bir yıl içinde toplam üç ayı geçmemek ve bu durumu ibraz edeceği belgeler ile kanıtlamak koşuluyla gelenlerin görevleri süresince, çalışma izni almalarına gerek bulunmamaktadır' denilmektedir. Ancak gelen personelin kendi ülkelerinde sigortalı olduklarını gösteren belgelerin ve kendi şirketlerinden bu iş için görevlendirildiklerini gösteren yazı ve vizelerinde bulunan bakım onarım, montaj bandrolünün beyanı, bilgi ve belgeleri hazırlanarak onaylı çalışma izin belgelerinden Başkanlıklar tarafından onaylanmasına müteakip çalışmaya başlayacak olup; bilgi ve belgelerin eksik olması, alt işveren personelinin iş sağlığı ve güvenliği kurallarına aykırı hareket ettiğinin tespit edilmesi durumlarında ilgili alt işveren personeli çalışma sahasında çalıştırılmamalıdır.

b) Alt işveren personeli Başkanlık tarafından belirlenmiş olan ve alt işveren tarafından yapılacak işin bulunduğu alanda çalışmalıdır,

c) Başkanlıklar tarafından alt işveren ve çalışanlarına bu Yönerge ekinde bulunan talimatlarla birlikte alt işveren iş sağlığı ve güvenliği kurallarının tebliğ edilmesi sağlanmalıdır,

ç) Başkanlıklara bağlı işyerlerinde alt işverenlerin çalışmaları sırasında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili faaliyetlerin gözetimini gerçekleştirmelidir,

d) Alt işverenlerin işe başlamadan önce 1. fıkrada belirtilen bilgi ve belgeleri tamamlaması ve onaylanmasına müteakip bilgi ve belgelerin bir nüshası kontrol amaçlı olarak yazılı veya elektronik ortamda Başkanlığa bildirilmelidir.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 42 / 48

SEKİZİNCİ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Görev, Yetki ve Yükümlülükleri

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları

MADDE 37- (1) Genel Müdürlüğe bağlı Başkanlıklarda, 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında personele dayalı hizmet alımı yapılan Belediye Şirketleri ve Başkanlıklarla asıl işveren alt işveren ilişkisi bulunan işlerde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda iş sağlığı ve güvenliği kurulları kurulmalıdır.

(2) Başkanlıklar bünyesinde oluşturulacak iş sağlığı ve güvenliği kurulları;

a) Başkanlık, elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü ile koordineli olarak iş sağlığı ve güvenliği kurulu oluşturur,

b) Başkanlık tarafından oluşturulan kurullar ayda en az bir kere toplanır. Ancak kurul İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda, işyerinin tehlike sınıfını dikkate alarak, tehlikeli işyerlerinde bu sürenin iki ay, az tehlikeli işyerlerinde ise üç ay olarak belirlenmesine karar verebilir,

c) Başkanlıklar tarafından oluşturulacak kurul üyeleri İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün koordinasyonunda Genel Müdürlük tarafından onaylanarak aşağıda belirtilen kişilerden oluşturulacaktır;

1) Başkanlıklarda görevli Başkan veya Genel Müdürlük tarafından onaylanacak en az şube müdürü düzeyinde yönetici,

2) Genel Müdürlük tarafından görevlendirilen iş güvenliği uzmanı,

3) Genel Müdürlük tarafından görevlendirilen işyeri hekimi,

4) İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevlendirilmiş personel (657 sayılı Devlet Memurları Kanunu veya 657-4B sayılı kanuna göre çalışan personel),

5) Bulunması halinde sivil savunma uzmanı (657 sayılı Devlet Memurları Kanunu veya 657-4B sayılı kanuna göre çalışan personel),

6) Bulunması halinde formen, ustabaşı veya usta,

7) Çalışan temsilcisi veya baş temsilci (işyerinde yetkili sendika veya sendikalar bulunması halinde işyeri sendika temsilcisi, çalışan temsilcisi olarak görevlendirilecektir. Sendika bulunmaması durumunda işyerinin değişik bölümlerindeki riskler ve çalışan sayılarını göz önünde bulundurarak dengeli dağılıma özen göstermek kaydıyla, çalışanlar arasında yapılacak seçim veya seçimle belirlenemediği durumda atama yoluyla yeterli sayıda çalışan temsilcisini görevlendirilecektir),

8) Çalışan temsilcisinin nitelikleri ve seçilme usul ve esasları 29.08.2013 tarih ve 28750 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan "İş Sağlığı ve Güvenliği İle İlgili Çalışan Temsilcisinin Nitelikleri ve Seçilme Usul ve Esaslarına İlişkin Tebliğ" deki hükümlerde belirtilen kriterlere uygun olarak belirlenecektir,

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 43 / 48

9) Başkanlıklar bünyesinde oluşturulacak iş sağlığı ve güvenliği kurulları İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü koordinasyonunda olmak üzere 18.01.2013 tarih ve 28532 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan “İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik” de belirtilen usul ve esaslara uygun olarak oluşturulacaktır.

696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname Kapsamında Personele Dayalı Hizmet Alımı yapılan Belediye Şirketleri İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları

MADDE 38- (1) 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname Kapsamında personele dayalı hizmet alımı yapılan Belediye Şirketleri ile Genel Müdürlük ve bağlı Başkanlıklar arasında yapılacak altı aydan fazla süren ve personel temini yapılan işlerde, Belediye Şirketi mevzuatta belirtilen yükümlülükler doğrultusunda kendi bünyesinde iş sağlığı ve güvenliği kurulu oluşturacaktır.

(2) Belediye Şirketi ilgili mevzuata uygun olarak oluşturulan kurul üyelerinin kuruldaki görev ve isimlerinin belirlenmesine müteakip 2 iş günü içerisinde Başkanlıklara ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne yazılı olarak bildirecektir.

(3) Belediye Şirketi Genel Müdürlük bünyesinde hizmet alım işi konusu iş alanında kendi bünyesinde oluşturacağı iş sağlığı ve güvenliği kurullarını ayda en az bir kere toplayacaktır. Ancak kurul, işyerinin tehlike sınıfını dikkate alarak, tehlikeli işyerlerinde bu sürenin iki ay, az tehlikeli işyerlerinde ise üç ay olarak belirlenmesine karar verebilir. Belediye şirketi tarafından oluşturulan kurulun belirtilen mevzuat hükümlerine uygun olarak ne kadar sürede toplanacağı hususu ilk kurul toplantısından sonraki iki iş günü içerisinde Başkanlıklara ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilecektir.

(4) Belediye Şirketi Genel Müdürlük bünyesinde hizmet alım işi konusu iş alanında kendi bünyesinde oluşturacağı iş sağlığı ve güvenliği kurul toplantılarını mevzuat hükümlerine bağlı olarak toplantının gündemi, yeri, günü ve saati hususlarını belirtilen bilgileri toplantıdan en az 48 saat önce yazılı olarak Başkanlıklara ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne bildirecektir.

(5) Belediye Şirketi Genel Müdürlük bünyesinde hizmet alım işi konusu iş alanında kendi bünyesinde oluşturacağı iş sağlığı ve güvenliği kurul toplantılarına Başkanlıklar tarafından uygun görülmesi durumunda temsilci gönderebilecektir.

(6) Belediye Şirketi Genel Müdürlük bünyesinde hizmet alım işi konusu iş alanında kendi bünyesinde oluşturacağı iş sağlığı ve güvenliği kurul toplantı tutanaklarını her toplantı bitimine müteakip 2 iş günü içerisinde Başkanlıklara yazılı olarak bildirecektir.

(7) Genel Müdürlük bünyesinde Başkanlıklar tarafından oluşturulan iş sağlığı ve güvenliği kurul toplantılarına Belediye Şirketinin taahhüdü altında olan hizmet alım işi konusu iş kapsamında olan iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerini görüşmek üzere Belediye Şirketinde görevli en az 1 en fazla 2 yönetici (Genel Müdür Yardımcısı ve Müdür statüsünde) kurul temsilcisi kurul toplantısından en az 48 saat önce bildirilmek üzere kurul toplantısına katılım sağlayacaktır. Gerekli bildirimle rağmen Belediye Şirketi yöneticileri tarafından kurula katılım sağlanmaması durumunda iş sağlığı ve güvenliği kurulunda hizmet alım işi konusu iş kapsamında alınacak iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili kararlardan sorumlu olacaklardır.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 44 / 48

Alt İşveren İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları

MADDE 39- (1) Genel Müdürlüğe bağlı ilgili Başkanlıklar ile alt işveren arasında altı aydan fazla süren asıl işveren-alt işveren ilişkisinin bulunduğu hallerde; mevzuatta belirtilen yükümlülükler doğrultusunda iş sağlığı ve güvenliği kurulu oluşturulur ve çalışma şekli belirlenir.

(2) Alt işverenler ilgili mevzuata uygun olarak oluşturulan kurul üyelerinin kuruldaki görev ve isimlerini belirlenmesine müteakip 2 iş günü içerisinde Başkanlıklara ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne yazılı olarak bildirecektir.

(3) Alt İşveren Genel Müdürlük bünyesinde hizmet alım işi konusu iş alanında kendi bünyesinde oluşturacağı iş sağlığı ve güvenliği kurullarını ayda en az bir kere toplayacaktır. Ancak kurul, işyerinin tehlike sınıfını dikkate alarak, tehlikeli işyerlerinde bu sürenin iki ay, az tehlikeli işyerlerinde ise üç ay olarak belirlenmesine karar verebilir. Alt işveren tarafından oluşturulan kurulun belirtilen mevzuat hükümlerine uygun olarak ne kadar sürede toplanacağı hususu ilk kurul toplantısından sonraki 2(iki) iş günü içerisinde Başkanlıklara ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilecektir.

(4) Alt İşveren Genel Müdürlük bünyesinde hizmet alım işi konusu iş alanında kendi bünyesinde oluşturacağı iş sağlığı ve güvenliği kurul toplantılarını mevzuat hükümlerine bağlı olarak toplantının gündemi, yeri, günü ve saati hususlarını belirtilen bilgileri toplantıdan en az 48 saat önce yazılı olarak Başkanlıklara ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne bildirecektir.

(5) Alt İşveren Genel Müdürlük bünyesinde hizmet alım işi konusu iş alanında kendi bünyesinde oluşturacağı iş sağlığı ve güvenliği kurul toplantılarına Başkanlıklar tarafından uygun görülmesi durumunda temsilci gönderebilecektir.

(6) Alt İşveren Genel Müdürlük bünyesinde hizmet alım işi konusu iş alanında kendi bünyesinde oluşturacağı iş sağlığı ve güvenliği kurul toplantı tutanaklarını her toplantı bitimine müteakip 2 (iki) iş günü içerisinde Başkanlıklara ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilecektir.

(7) Genel Müdürlük bünyesinde Başkanlıklar tarafından oluşturulan iş sağlığı ve güvenliği kurul toplantılarına alt işverenin taahhüdü altında olan hizmet alım işi konusu iş kapsamında olan iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerini görüşmek üzere alt işverende görevli en az 1 en fazla 2 yönetici (İşveren-İşveren Vekili statüsünde) kurul temsilcisi kurul toplantısından en az 48 saat önce bildirilmek üzere kurul toplantısına katılım sağlayacaktır. Gerekli bildirimle rağmen alt işveren yöneticileri tarafından kurula katılım sağlanmaması durumunda iş sağlığı ve güvenliği kurulunda hizmet alım işi konusu iş kapsamında alınacak iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili kararlardan sorumlu olacaklardır.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 45 / 48

DOKUZUNCU BÖLÜM

TALİMATLAR

MADDE 40- (1) Bu Yönerge eki ve aşağıda belirtilen talimatlar Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süre ile başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

(2) Başkanlıklar tarafından yapılan işe özgü olarak hazırlanacak talimatların İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün mevzuat incelemesi sonucunda verilecek onayı ile Yönerge standartlarına uygun olarak yürürlüğe girecektir.

(3) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü tarafından yeni bir talimat güncellemesi yapılana kadar geçen sürelerde Genel Müdürlük ve bağlı işyerlerinde bu Yönerge ekinde bulunan talimat ve prosedürler geçerli olup;

a) Genel Müdürlük Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı, Ankaray İşletme Şube Müdürlüğü çalışma alanlarında EGO.TL.001 “Ankaray İşletme Şube Müdürlüğü iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır,

b) Genel Müdürlük bünyesindeki arşiv, ambar ve depo bölümleri çalışma alanlarında EGO.TL.002 “Arşiv, ambar, depo ve istifleme kullanım iş sağlığı ve güvenliği talimatları ve depo bölümleri iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır,

c) Genel Müdürlük bünyesindeki tüm asansör kullanımlarında EGO.TL.003 “Asansör kullanım iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır,

ç) Genel Müdürlük bünyesinde yapılan atölye çalışma alanlarında EGO.TL.004 “Atölye çalışmalarında iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır,

d) Genel Müdürlük bünyesinde bakım onarım çalışmalarında EGO.TL.005 “Bakım Onarım çalışmalarında iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır,

e) Genel Müdürlük bünyesinde yapılan tüm çalışmalarda EGO.TL.006 “Bulaşıcı Hastalıklarda iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır,

f) Genel Müdürlük bünyesinde çalışanların çay makinesi kullanımlarında EGO.TL.007 “Çay Makinesi kullanma iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır,

g) Genel Müdürlük çalışanlarının doğalgaz ile yaptıkları çalışmalarda EGO.TL.008 “Doğalgaz kullanma iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır,

ğ) Genel Müdürlük çalışanlarının el aleti ile yaptıkları çalışma alanlarında EGO.TL.009 “El Aletleri kullanma iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır,

h) Genel Müdürlük çalışanlarının elektrik ile yaptıkları çalışma alanlarında EGO.TL.010 “Elektrik işlerinde iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır,

ı) Genel Müdürlük çalışanlarının elektrik ile yaptıkları çalışma alanlarında EGO.TL.011 “Elektrik kullanım iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır,

i) Genel Müdürlük çalışma alanlarında EGO.TL.012 “Genel iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır,

j) Genel Müdürlük kapalı alanlarda çalışma alanlarında EGO.TL.013 “Kapalı Alanlarda iş sağlığı ve güvenliği çalışma talimatları” hükümleri uygulanır,

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 46 / 48

k) Genel Müdürlük kazan dairesi çalışma alanlarında EGO.TL.014 “Kazan Dairesi iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır,

l) Genel Müdürlük çalışma alanlarında EGO.TL.015 “Kişisel Koruyucu Donanım iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır,

m) Genel Müdürlük çalışma alanlarında EGO.TL.016 “Kompresör kullanım iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır,

n) Genel Müdürlük çalışanlarının tüm tuvalet ve lavabolar çalışma alanlarında EGO.TL.017 “Tuvalet ve Lavabo iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır,

o) Genel Müdürlük Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı, Metro İşletme Şube Müdürlüğü çalışma alanlarındaki EGO.TL.018 “Metro İşletme Müdürlüğü iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır,

ö) Genel Müdürlük çalışanlarının ofis çalışma alanlarında EGO.TL.019 “Ofis çalışmalarında iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır,

p) Genel Müdürlük çalışanlarının otopark ve park sahası çalışma alanlarında EGO.TL.020 “Otopark ve Park Sahası iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır,

r) Genel Müdürlük çalışma alanlarında EGO.TL.021 “Sağlık ve Güvenlik İşaretleri iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır,

s) Genel Müdürlük çalışma alanlarında EGO.TL.022 “Stajyerler iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır,

ş) Genel Müdürlük çalışanlarının tüm elle taşıma ile yaptıkları çalışma alanlarında EGO.TL.023 “Taşıma ve Elle Taşıma iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır,

t) Genel Müdürlük çalışma alanlarında EGO.TL.024 “Tesisat işlerinde iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır,

u) Genel Müdürlük çalışma alanlarında EGO.TL.025 “Şehir İçi Toplu Taşıma Sürücüleri iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır,

ü) Genel Müdürlük çalışma alanlarında EGO.TL.026 “Yakıt İkmalinde iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır,

v) Genel Müdürlük çalışma alanlarında EGO.TL.027 “Yangından Korunma iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır,

y) Genel Müdürlük çalışma alanlarında EGO.TL.028 “Yemek Dağıtım iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır,

z) Genel Müdürlük çalışanlarının yüksekte yapılan çalışma alanlarında EGO.TL.029 “Yüksekte Çalışma iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır.

aa) Genel Müdürlük çalışma alanlarında EGO.TL.030 “Ziyaretçi iş sağlığı ve güvenliği talimatları” hükümleri uygulanır.

(2) Bu yönerge ile çelişen talimat hükümleri olması durumunda yönerge hükümleri dikkate alınacaktır.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 47 / 48

ONUNCU BÖLÜM

Formlar

MADDE 41- (1) Bu Yönerge eki ve aşağıda belirtilen talimatlar Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süre ile başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

(2) Başkanlıklar tarafından yapılan işe özgü olarak hazırlanacak formların İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğünün mevzuat incelemesi sonucunda verilecek onayı ile Yönerge standartlarına uygun olarak yürürlüğe girecektir.

(3) İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü tarafından yeni bir form güncellemesi yapılana kadar geçen sürelerde Genel Müdürlük ve bağlı işyerlerinde bu Yönerge ekinde bulunan formlar geçerli olup;

- Kaza/Olay/Meslek Hastalığı Araştırma Raporu EGO.FR.001,
- İş Kazası İnceleme Raporu EGO.FR.002,
- Sıcak Çalışma İzin Formu EGO.FR.003,
- Yıllık Değerlendirme Formu EGO.FR.004,
- İşe Giriş / Periyodik Muayene Raporu EGO.FR.005,
- Eğitim Değerlendirme Sonuç Raporu EGO.FR.006,
- Eğitime Katılanlar İçin Eğitim Değerlendirme Formu EGO.FR.007,
- Asma İskele Kontrol Formu EGO.FR.008,
- Makine Teçhizat Bakım Onarım Formu EGO.FR.009,
- Trafo Kontrol Formu EGO.FR.010,
- Yangın Dolabı Kontrol Formu EGO.FR.011,
- Paratoner Periyodik Kontrol Formu EGO.FR.012,
- AG Topraklama Geçiş Direnci/Çevrim Empedansı Ölçüm Raporu EGO.FR.013,
- Yalıtım Direnci Periyodik Kontrol Formu EGO.FR.014,
- Elektrik Tesisatı Periyodik Kontrol Formu EGO.FR.015,
- Manuel Transpalet Periyodik Kontrol Formu EGO.FR.016,
- Forklift Periyodik Kontrol Formu EGO.FR.017,
- Vinç Periyodik Kontrol Formu EGO.FR.018,
- Kaldırma Ekipmanı Periyodik Kontrol Formu EGO.FR.019,
- Mobil Vinç Periyodik Kontrol Formu EGO.FR.020,
- Basınçlı Kap Periyodik Kontrol Formu EGO.FR.021,
- Hava Tankı ve Kompresör Periyodik Kontrol Formu EGO.FR.022,
- Genleşme Tankı Periyodik Kontrol Formu EGO.FR.023,
- Hidrofor Periyodik Kontrol Formu EGO.FR.024,
- Kalorifer Kazanı Periyodik Kontrol Formu EGO.FR.025,
- Kalibrasyon Takip Formu EGO.FR.026,
- Personel Oryantasyon Formu EGO.FR.027,
- Yıllık Bazda Tehlikeli Atık Miktarları ve Kaza Dökülme Bilgileri Formu EGO.FR.028,
- Atık Kayıt Formu EGO.FR.029,
- Kişisel Koruyucu Donanım Zimmet Formu EGO.FR.030,

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. YNG.01	19.04.2022	-	-	Sayfa 48 / 48

- bb) Eğitim Katılım Formu EGO. FR.031,
- cc) Yıllık Eğitim Planı Formu EGO.FR.032,
- çç) Yıllık Çalışma Planı Formu EGO.FR.033,
- dd) Ramak Kala Bildirim Formu EGO.FR.034,
- ee) Risk Değerlendirme – Tehlike – DÖF Tespit Formu EGO.FR.035 (çalışma ortamı),
- ff) Tatbikat Raporu EGO.FR.036,
- gg) Temizlik Takip Formu EGO.FR.037,
- ğğ) Temizlik Hizmet Planı Formu EGO.FR.038.

ONBİRİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 42-(1) Bu Yönerge, EGO Genel Müdürlüğü İdare Encümeninin kabulü tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 43-(1) Bu Yönerge hükümlerini, EGO Genel Müdürü yürütür.

EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
TALİMATLAR



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
ANKARAY İŞLETME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.001	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 4

Amaç

Genel Müdürlük Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı, Ankaray İşletme Şube Müdürlüğü çalışma alanlarında tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanlar ve ziyaretçilerin iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı, Ankaray İşletme Şube Müdürlüğü çalışma alanlarındaki çalışmaları kapsar.

Uygulama

1. Çalışma alanında yapılacak işler de ilgili servis personelinin ismi ve iletişim bilgileri Emniyet Yönetim Birimine çalışma öncesi bildirilmelidir.
2. Çalışmalarda Emniyet Yönetim Biriminden çalışma izni alınmalı ve talep edilen çalışma izinlerinde çalışma bölgesi net olarak (hat bölgesi hat1,hat2 makas bölgeleri ve depo alanı kuzey, güney hat olarak belirtilerek) tanımlanmalıdır.
3. Çalışma esnasında gerekli ekipmanın tamamının sahada olması sağlanmalıdır.
4. Hat sahası içinde çalışmaya başlamadan önce hat üzerindeki tüm tren hareketlerinin bitmesi beklenmeli ve çalışma izin talep edilerek kontrol merkezinin enerjiyi kestiği teyit edilmelidir.
5. Çalışmalar öncesinde ilgili ana hat bölgesi için ayrılmış telsiz kanalından (Genel kanal ve Depo kanalları) işletme merkezi ile iletişime geçilmeli ve çalışma izni talep edilmelidir.
6. Hat üzerinde yapılacak çalışmalarda ilgili bölgenin 3.ray enerjisi kesilmelidir.
7. 3.ray enerjisi kesildikten sonra önce taşıyıcı raya daha sonra da 3. raya şöntleme cihazı uygulanmalı, çalışma süresince hiçbir şekilde şöntleme cihazı/cihazları sökülmemelidir.
8. Hat sahası içinde çalışma yapacak personel sayısı çalışma öncesinde belirlenmeli ve çalışma bitiminde de aynı sayıda personelin hattı terk ettiğinden emin olunmalıdır.
9. Çalışma bölgesi sınırları bölgedeki tüm personele bildirilmeli ve izin verilen sınırlardan çıkmamaları sağlanmalıdır.
10. Çalışma sahası içinde yapılacak çalışma esnasında başka bir personelin bölgeye girişi olacak ise bu durum Kontrol Merkezi' ne bildirilmelidir.
11. Hat sahası içindeki çalışma bitiminde tüm personelin hattı terk ettiğinden emin olunmadan şöntleme cihazı sökülmemelidir.
12. Hat sahasındaki çalışma bitiminde hat üzerinde kullanılan ekipmanların tamamı hattan alınmalıdır. Hattın personel ve ekipman açısından temiz olması sağlandıktan sonra önce hat bölgesi terk edilmeli daha sonra çalışma izni iptal edilmelidir.
13. Depo alanı ve ana hatta bulunan 3. raylar ve atölye alanında bulunan stingerler ve araç kolektör pabuçlarının sürekli olarak enerjili (750V dc) oldukları varsayılmalı ve bunlara hiçbir şekilde temas edilmemelidir.
14. Çalışma sırasında uygun kişisel koruyucu donanımlar kullanılmalı, fosforlu yelek olmadan çalışma bölgesine girilmemeli ve çalışma yapılmamalıdır.
15. Bakım hattında bulunan trenlere stinger veya plug takma sökme işlemi Ankaray İşletme Şube Müdürlüğü ilgili birim yetkili çalışanı tarafından yapılmalıdır.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.001	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 4

16. Çalışma programında belirtilen saatler, konum ve çalışma tanımı dışında herhangi bir çalışma yapılmamalıdır. Beklenmeyen bir durum sonucunda çalışma yapılmayacak ise bu durum yetkililere daha önceden bildirilmelidir.

17. Alt işveren çalışanları, stajyerler ve ziyaretçilerin depo sahasına, ana hat sahasına izin belgesi ve yetkili çalışan nezareti olmadan girmesi kesinlikle yasaktır.

18. Olması muhtemel tüm acil durumlarda polis, itfaiye ve ambulans direkt olarak aranmamalı bunun yerine kontrol merkezine acil çağrı yapılmalıdır.

19. Alt işveren çalışanlarının depo sahasına, trenlere girişi ve tren hareketi için personel talebi, ilgili birimlerden yapılmalı ve tahsis edilen personel eşliğinde gerekli bildirimler dahilinde söz konusu ziyaretler gerçekleştirilmelidir.

20. Çalışılacak trenlere biniş ve inişlerde trenlerin hareketsiz olup olmadığına dikkat edilmelidir.

21. Alt işveren çalışanları, stajyerler ve ziyaretçiler depo alanında yapılacak testler için ve ana hat üzerinde yapılacak test ve çalışmalar öncesinde trenlere biniş ve trenlerden iniş için trenlerin Ankaray İşletmesi depo hattına gelmesi sağlanmalıdır. Binişler ve inişler bu hatlardaki platformlardan yapılmalıdır.

22. Alt işveren çalışanları, stajyerler ve ziyaretçiler depo alanında enerji kesintisi altında bir çalışma yapılacak ise enerjinin kesik olduğu ilgili servis personeli tarafından teyit edilmeden hatta giriş ve çalışma yapılmamalıdır.

23. Çalışma ve testler esnasında ana hat veya depo sahasına inmek gerekirse, enerji kesintisi sağlandıktan sonra hatta iniş yapılmalıdır. Hat üzerinde kısa süreli dahi çalışma yapılacaksa bile, hat üzerindeki enerji kesilmeden hatta giriş yapılmamalıdır.

24. Ana hat ve depo sahası içinde işin doğası gereği enerjili çalışılması gerektiği durumlarda, uygun kişisel koruyucu donanım ve tüm emniyet tedbirlerini alarak kontrol merkezi ile koordineli şekilde çalışma yapılmalıdır.

25. Çalışılacak trenlerin depo alanına ve çalışılacak bölgeye kontrol merkezine bildirilerek gelmesi sağlanmalıdır. Kontrol merkezinin bilgisi dışında hiçbir şekilde çalışma yapılmamalıdır.

26. Telsiz görüşmeleri sırasında ilgisiz, belirsiz veya yanlış konuşmalar yapılmamalıdır. Açık, anlaşılır ve iş yeri çalışma ahlakına uygun bir şekilde konuşulmalıdır. Önemli olan tüm bilgiler mümkün olduğunca kısa ve sade ifadeler kullanılarak aktarılmalıdır.

27. Telsiz iletişimi yapan personel, iletişim kurmayı amaçladığı alıcı ile iletişim halinde olduğundan emin olmalıdır. Gönderici ve alıcı konuşmalarını anlaşıldığını karşılıklı teyit etmedikleri sürece, telsiz iletişimini esas alan hiçbir işlem yapılmamalıdır.

28. Telsiz ile konuşma yapılmadan önce diğer iletişimlerin kesilmeyeceğinden emin olmak amacıyla diğer konuşmalar dinlenmelidir.

29. Yetkilendirilmiş çalışan haricindeki kişiler, çalışma sahasına (Atölyeler, malzeme depoları, bakım yerleri gibi teknik işlerin yapıldığı ve teknik malzemelerin olduğu yerlere) girmemelidir.

30. Görevli personel atölye içinde araçlara enerji verirken araç altı, üstü, içi ve etrafını kontrol edip, akım pabucu koruma kapak tahtalarını takmalı, gerekli ikazları yaparak, yüksek sesle “dikkat şu yoldaki araca enerji veriyorum” diyerek uyarı yaparak enerji vermelidir.

31. Çalışan stajyer ve alt işverenler atölyede, depo alanında ve hat boyunca çalışacağı alanlarda emniyetli yol ve alanların dışına çıkmamalıdır.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.001	19.04.2022	-	-	Sayfa 3 / 4

32. Hat sahasında kuplaj ekipmanları üzerinden atlanmamalıdır.

33. Hat sahasında 3.ray kapağının (izolatör) üzerinde oturmamalı, yürünmemeli, atlama yapılmamalı ve üzerine herhangi bir malzeme bırakılmamalıdır.

34. Hat sahasında yapılan çalışmalarda makas dilleri koruma rayları ve taşıyıcı raylar üzerinde yürünmemelidir.

35. Hat sahasında yapılan çalışmalarda makas dilleriyle taşıyıcı raylar arasına el, ayak vb. uzuvlar sokulmamalıdır.

36. Hat sahası, depo alanı ve atölyede kablo tavalarına ve sabit tesisata dokunulmamalıdır.

37. Atölye önlerinde tren giriş-çıkış bölgelerinde kepenkler kapalı olsa dahi bekleme yapılmamalıdır.

38. Depo sahasında park hattına gelen (5.,6.,7.,8. yollar) personel servis treni hareketini sonlandırmadan, yürüme yollarında personel hareketlenme yapmamalıdır.

39. Depo sahasından servis trenine binecek personel için bekleme noktası; güneyde bulunan telefon kulübesinin önüdür. Personel manevra sürücüsü gelmeden kesinlikle raylar üzerinden geçiş yapmayacak, hat alanına girmeyecektir. Kontrol merkezi veya manevra sürücüsünün servis aracını personele bildirmesinden sonra personel seri ve kontrollü bir şekilde servis trenine binmelidir.

40. İstasyonda tren hareketi varken demir bariyerlerden hatta ve tünele kesinlikle giriş-çıkış yapılmamalıdır. Tren istasyonu terk ettikten sonra bariyerin yanından geçerek ya da üzerinden atlayarak değil bariyer tamamen açılarak giriş-çıkış yapılmalıdır.

41. Ankaray İşletmesi Depo Sahası ile AŞTİ İstasyonu arasındaki tünel bölgesi yaya geçişli olarak aşağıda belirtilen hususlar dışında kullanılmamalı, tünel kullanan personel ise tüneli niçin kullanacağını kontrol merkezine beyan etmeli ve kontrol merkezi izin verdiği takdirde geçiş yapılmalıdır. Mesai saatleri içinde;

a. Bakım kısmı personeli; bakım çalışmaları ve arızaları müdahale etmek için,

b. Tren ve manevra sürücüleri; AŞTİ-Depo sahası arasında yapacakları tren ve manevra hareketleri için,

c. İstasyonlarda görevli personel; depo sahasında yapacakları işler için tünel geçişi yaya olarak kullanılabilirler,

d. Mesaiye geç kalan, erken çıkan veya saatlik izin alan hiçbir personele tünel geçiş izni verilmemelidir.

42. Ankaray İşletme Depo sahası AŞTİ İstasyonu arasındaki tünel bölgesi yaya geçişli olarak kullanımında aşağıdaki kurallara dikkat edilmelidir;

a. Tünelden yürüyerek geçiş yapacak personel, tünele giriş öncesinde depo kontrolör (dahili:2006) veya telsiz ile irtibata geçerek kontrol merkezinde geçiş izni talep etmelidir,

b. Kontrol merkezinden geçiş izni verildikten sonra, gecikmeden tünel geçişi tamamlanmalıdır,

c. Tüneli kullanan personel tünelden çıkış yaptığında tekrar kontrol merkezi ile irtibata geçerek tüneli terk ettiğini telefon (dahili:2006) veya telsizle bildirilmelidir.

d. Tünelden yaya olarak personel geçişi gerçekleştiği esnada hiçbir surette tünel bölgesine tren gönderilmemeli, şayet ana hatta tren gönderilmesi gerekiyorsa, yaya geçişi yapacak personele öncesinde tünel geçişi izni verilmemelidir.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
ANKARAY İŞLETME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.001	19.04.2022	-	-	Sayfa 4 / 4

43. Herhangi bir sebeple tünel içerisinde tren ile yaya geçişi yapan personel karşılaşması durumunda;

- a.** Tren sürücüsü mutlaka durmalı ve kontrol merkezine bilgi vermelidir. Kesinlikle yaya geçişi yapan personelin yanından tren sürücüsü geçiş yapmamalıdır.
- b.** Tünelden yaya olarak geçiş yapan personel, kesinlikle duran trenin yanından geçiş yapmaya çalışmamalı, tünele giriş yaptığı yere dönmelidir.
- c.** Trenin tünel geçişi tamamlandıktan sonra, yaya geçişi yapacak olan personel, kontrol merkezinden tünel geçişi için tekrar müsaade almalıdır.
- d.** Gerekli koordinasyonun sağlanmasından kontrol merkezi sorumludur.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
ARŞİV, AMBAR, DEPO VE İSTİFLEME KULLANIM
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.002	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 3

Amaç

Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük bünyesindeki arşiv, ambar ve depo bölümlerini kapsar.

Uygulama

1. Arşiv, ambar ve depo alanlarını kullanan kişiler; alandaki muhtelif kısımlara asılmış olan uyarı levhalarına, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve amirinin vereceği talimatlara gerekli uyumu göstermelidir.
2. Arşiv, ambar ve depolarda malzemeler cins ebat ağırlık ve kullanım özelliklerine göre ambalajlanarak tasnif ve muhafaza edilmelidir.
3. Yanıcı, yakıcı, patlayıcı ve parlayıcı maddeler; depo dışında, çevre emniyeti alınmış şekilde ve kilit altında ayrı yerde muhafaza edilmelidir. Depoda muhafaza zorunluluğu var ise; bu maddeler ateşe dayanıklı duvarlarla yapılmış odalarda muhafaza altına alınmalı ve kilitli tutulmalıdır.
4. Arşiv, ambar ve depoda muhafaza edilecek malzemeler, genel olarak raflarda ve belirli esaslar çerçevesinde istiflenmelidir.
5. Kutularla depolama yapılırken, aynı boyutta olanlar üst üste gelmeli, kutuların yumuşaması ve mukavemetinin azalmasıyla istiflerin çökmemesi için ortamda rutubet olmamalıdır.
6. Ortamdaki rutubet önlenemiyorsa mukavva kutuların yük taşıma mukavemetini korumak için alt kısımlarına taşıma tahtası konulmalıdır.
7. Borular istiflendiklerinde aralıklı konulmalı, ön ya da arkalarına takoz konulmalı ve uç kısımları kapatılmalıdır.
8. Çubuk ve borular uygun raf ve sehpa üzerine veya bunların bulunmadığı hallerde, kalaslardan yapılacak bir taban üzerine istiflenmeli ve istifin her iki tarafı, dayanıklı kazıklarla desteklenmelidir.
9. Çuvallar çapraz istifleme şeklinde istiflenmelidir.
10. Koruyucu tamponlar ve depolama teçhizatının işaretlenmesinde; rafların köşe başları koruyucu ayak tamponları ile güvenli hale getirilmeli, özellikleri ve taşıyabileceği maksimum yük miktarı, rafların üzerine açıkça görülebilecek şekilde yazılmalıdır.
11. Variller ve diğer büyük kaplar yuvarlanmayacak şekilde istif edilerek kişilerin kazaya uğraması önlenmelidir.
12. İşlenmiş mamul, yarı mamul ve diğer malzemeler özelliklerine (ebat ve ağırlıklarına) göre düzgün, düşmeyecek ve devrilmeyecek şekilde istiflenmelidir.
13. Raflar devrilmemeleri için sabitlenmeli, taşıma kapasitesini aşmayacak biçimde istiflenmelidir. Raflar ve istifler arasında geçişi engellemeyecek şekilde mesafe bırakılmalıdır.
14. Rafların üst kısımlarına hafif ve kolaylıkla alınabilecek, alt kısımlarına ise daha ağır malzemeler konulmalıdır. Malzemelerin düşmemesi için gerekli tedbirler alınmalı ve rafların önüne gerekli olması durumunda korkuluk yapılmalıdır.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.002	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 3

15. Malzemeler orijinal kaplarında depolanmalı, kimyasallarla birlikte malzeme güvenlik bilgi formu da istenmeli, etiketi silinmiş ya da çıkmış malzemelerin üzerine içeriğine uygun yeni etiket eklenmelidir.

16. Bazı kimyasal maddeler bir araya geldikleri zaman birbirleriyle çok şiddetli bir şekilde reaksiyona girebilirler. Eğer kabul edilir miktarlardan fazla miktarlarda bulunmaktalarsa, bunların kesinlikle birlikte depolanmasına izin verilmemeli ve kimyasallar malzeme güvenlik bilgi formuna göre istiflenmelidir.

17. Taşıma ve depolama işlerinin güvenli bir şekilde yapılabilmesi için ambalajların üzerindeki etiketlerin anlamlarının bilinmesi gerekmektedir.

İŞARET	SEMBOL	RİSK TANIMI	ÖNLEM
ZEHİRLİ (T) ÇOK ZEHİRLİ (T+)		Öldürücü derecede zehirli maddeleri.	Çok dikkatli taşıyın.
ZARARLI (Xn)		Cilde ve gözlere temas ederse yakabilir.	Bu maddeler belirlenen yerlerde depolanmalıdır.
PARLAYICI (F)		Parlama noktası 21 0C altındadır. Herhangi bir ısı kaynağı ile temasta kolayca tutuşabilir.	Isı kaynağından uzak tutun ve diğer parlayıcı, patlayıcı maddelerden ayrı yerde depolayın.
PARLAYICI (F+)		Parlama noktası 0 0C altındadır. Kolaylıkla kıvılcım ve statik elektrik ile tutuşabilirler.	İyi havalandırılmış alanlarda depolayın. Statik elektrikle dikkat edin. Naylon elbise giymeyin.
OKSİTLEYİCİ (O)		Odun vb. yanıcı maddelerle temas ettiğinde yangın, Fuel-oil gibi yanıcı maddelerle temas ettiğinde patlamaya neden olabilir.	Yanıcı maddelerden uzak tutun ve yetkililerin gösterdiği yerlerde depolayın.
PATLAYICI (E)		Özellğine göre ısı, kıvılcım, başka maddelerle temas veya sürtünmesi patlamaya neden olabilir.	Fazla ısınmaktan, güneş ışığından, ani sarsıntı veya şoklardan koruyunuz.
AŞINDIRICI (C)		Diğer maddelerle reaksiyona girebilir.	Dikkatli taşıyın ve depolayın.
ÇEVRE SAĞLIĞI İÇİN TEHLİKELİ (N)		Suda yaşayan canlılar, bitki örtüsü, ozon tabakası için tehlikelidir.	Çevre kirliliğini önlemek için uygun şekilde depolayın.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
ARŞİV, AMBAR, DEPO VE İSTİFLEME KULLANIM
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.002	19.04.2022	-	-	Sayfa 3 / 3

18. Arşiv, ambar ve depoda yapılacak istiflerin yüksekliği, devrilmeye sebep olmayacak ve tehlike yaratmayacak şekilde olmalıdır.

19. Malzeme kaldırması, taşınması, istiflenmesi ve depolanması genellikle mekanik araçlar kullanılması esas olup, forklift vb. araçlar kullanılması durumunda; uygun geçiş veya yaya yolları işaretlenmelidir.

20. Ambarların giriş – çıkış kapı önleri ile imdat çıkış kapısı önlerine, merdivenlere, koridor ve geçitlere gidip gelmeyi güçleştirecek veya zorlaştıracak malzeme konulmamalıdır.

21. Kullanılmış ambalaj malzemesi, boş sandıklar ve buna benzer yanmaya müsait atıklar arşiv, ambar ve depo dahilinde bulundurulmamalı ve uygun atık depo alanlarına yönlendirilmelidir.

22. Arşiv, ambar ve depo içerisinde havalandırma etkin olmalı, mümkünse doğal havalandırma kullanılmalı, eğer mümkün değilse cebri havalandırma ile etkinlik sağlanmalıdır.

23. Aydınlatma için kullanılan malzemeler, deponun durumuna ve malzemenin cinsine göre (exproof, etanj vb.) seçilmeli, kablolar açıktan geçirilmemeli, çalışanlar için kaza riski oluşturmayacak şekilde olmalıdır.

24. Arşiv, ambar ve depo içinde yangın, parlama, patlama vb. tehlikeler yaratabilecek ısıtıcılar, ısınma araçları kullanılmamalıdır.

25. Depolama ısı, ışın, nem, titreşim, alev, kıvılcım, kimyasal reaksiyon, elektrik akımı gibi durumlardan etkilenmeyecek şekilde yapılmalıdır.

26. Arşiv, ambar ve depoda olası yangınlara karşı; yangının türüne ve türlerine göre yangın söndürme cihazı kullanılmalı, cihazlar yeterli miktarda ve görünür yerlerde bulundurulmalı, periyodik bakımları mevzuatın öngördüğü şekilde düzenli olarak yapılmalı, yerleri sabitlenmeli ve uyarı işaretleri ile işaretlenmiş olmalıdır.

27. Arşiv, ambar ve depo içerisinde ve çevresinde, kesinlikle ateş yakılmamalı ve sigara içilmemelidir.

28. Elektrikle ilgili bakım-onarım, arıza ya da tehlikeli bir durum tespit edildiğinde, hemen ilgili birim amirlerine haber verilmeli ve yetkili servis veya personel tarafından müdahale edilmelidir.

29. Arşiv, ambar ve depo istif edilen yarı mamul, mamul ve diğer malzemeler; kablo, buat, anahtar, priz, lamba, tablo ve panolardan uzak tutulmalıdır. Elektrik tesis veya tesisatı sık sık kontrol edilmelidir.

30. Elektrik panosu, tablosu veya çevresine su dökülmemeli ve su ile teması önlenmelidir.

31. Malzemelerin dış etkenlerden etkilenmeyeceği veya kapalı alanlarda depolanması mümkün olmayan malzemeler dışarıda depolandığında gerekli önlemler alınmalıdır.

32. Kendi kendine yanmayı önlemek için yığın aralıkları, yığın yükseklikleri gibi faktörlere göre depolama sahası tanzim edilmelidir.

33. Arşiv, ambar ve deponun temiz ve düzenli olmasına özen gösterilmelidir.

34. Arşiv, ambar ve depoya görevli kişilerden başkası girmemelidir.

35. Çalışanlar kendilerine sağlanan ve yaptıkları işe uygun kişisel koruyucu donanımları (iş ayakkabısı, maske, eldiven vb.) doğru kullanılmalı ve korunmalıdır.

36. Kazaya sebep olabilecek veya çalışanları tehlikeli durumlara düşürebilecek şekilde dikkat dağınık hareket ve şakalaşmalardan kaçınılmalıdır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
ASANSÖR KULLANIM
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.003	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 1

Amaç

Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük bünyesindeki tüm asansör kullanımlarını kapsar.

Uygulama

1. Asansörlerde yeşil etiket olup olmadığına dikkat edilmelidir. (Yeşil etiket; periyodik bakım ve kontroller sonucunda asansörün güvenli kullanımına uygun olduğunu ifade eder.)
2. Asansör içerisinde bulunan kullanım talimatları dikkatle okunup uygulanmalıdır.
3. 12 yaşından küçüklerin asansöre yalnız binmelerine izin verilmemelidir.
4. Asansör kata çağırıldığında, kapının tam önünde beklenmemelidir.
5. Asansör kabinine binmeden önce, kabinin katta olduğuna dikkat edilmeli, kapının tamamen açıldığından emin olmadan, kabini görmeden asansöre binilmemelidir.
6. Geri geri yürüyerek asansöre binilmemeli ve inilmemelidir.
7. Asansör içerisinde zıplanmamalı ve her türlü şakalaşmadan kaçınılmalıdır.
8. Kabin girip kapı kapandığında gitmek istenen katın butonuna basılmalıdır.
9. Asansörü çağırmak amacıyla butonlara sürekli basılmamalı ve basılı olarak tutulmamalıdır.
10. Asansöre binerken ya da inerken oyalayıcı hareketlerde bulunulmamalıdır.
11. Kapılar uygun şeklin dışında açmaya ya da kapanmaya zorlanmamalı, asansör üzerinde yazan yük kapasitesine uyulmalıdır.
12. Kapısız kabinlerde kabin içinde seyir halinde iken hareketli olan kapı tarafında durulmamalı ve kapı tarafındaki duvara kişinin ve eşyaların (kaşkol, atkı, fular, geniş ve bol elbiseler vb.) temas etmemesi için tedbir alınmalıdır.
13. Asansörün makine dairesi veya varsa kurtarma kapakları gibi yerleri, mutlaka kilitli olmalı, anahtarlar ise arıza halinde yetkililerin kolay ulaşabileceği bir yerde bulundurulmalıdır.
14. Asansör için kat arasında kalan kişilerin kurtarılmasında asansör firması veya bakımcı firmanın talimatlarına uyulmalıdır.
15. Kapı camını kırılarak içerden çıkmaya veya içeride kalan kişiler çıkartılmaya çalışılmamalıdır.
16. Ehliyetsiz veya kurtarma eğitimi verilmemiş kişilerin, asansörde kalanları kurtarmak veya asansörü tamir etmek amacıyla müdahale etmelerine müsaade edilmemelidir.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
ATÖLYE ÇALIŞMALARINDA
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.004	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 2

Amaç

Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük bünyesinde yapılan atölye çalışmalarını kapsar.

Uygulama

1. Atölyeler temiz ve düzenli olmalı, dikkatli ve usulüne uygun çalışma yapılmalıdır.
2. Atölyelerdeki makine, cihaz, araç, gereç vb. ekipmanlar kurallara uygun şekilde kullanılmalı, güvenlik donanımları ve muhafazaları keyfi olarak çıkarılmamalı ve değiştirilmemelidir.
3. Aletlerin sağlam olup olmadığı ve işe uygunluğu kontrol edildikten sonra kullanılmalı, bakımsız veya arızalı olanlar değiştirilmelidir.
4. Atölyelerde koridorlara, merdiven başlarına, geçit yerlerine, acil çıkış kapıları, alarm butonları ve yangın söndürme cihazlarının önlerine ulaşımı önleyecek şekilde malzeme konulmamalı, hareket alanını sınırlayan engellerden arındırılmalı, depolama alanlarına kolay ulaşımın sağlanması için taşıma yolları açık bulundurulmalı, gereksiz malzemeler beklemeden yerlerine kaldırılmalıdır.
5. Tüm elektrikli aletlerin (su sebili, buzdolabı, ısıtıcı gibi yardımcı araçlar dahil) gövde koruma topraklamaları olmalı ve bunlar kontrolü yapılmış bir topraklama hattı ile ilişkilendirilmelidir.
6. Makine ve teçhizatlar, mesleki yeterlilik belgesi olmayan ve sorumlu personel dışındaki kişiler tarafından kullanılmamalıdır.
7. Atölyelerde parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı maddeler uygun depolama koşullarında bulundurulmalı ve ihtiyaç halinde yetkili kişiler tarafından kullanılmalıdır.
8. Sabitlenerek işlenecek iş parçası veya kalıbın, emniyetli ve sıkı bağlanıp bağlanmadığı mutlaka kontrol edilmelidir.
9. Kaldırılıp bağlanması güç kalıplar mümkünse taşıyıcı ekipman yardımıyla aksi durumda gerekli yardım alınmadıkça ferdi olarak kullanılmamalıdır.
10. Bakım onarımına alınmış tezgahların koruyucu kapakları, çalışma öncesi mutlaka yerlerine takılmalıdır.
11. Çalışır durumdaki bir tezgâhın, temizlik, bakım ve onarımı yapılmamalı, bakım onarım çalışmasına başlanmadan önce makinenin enerji bağlantıları kesilmeli ve gerekli işaretlemeler yapılmalıdır.
12. Bir tezgâhın etrafında birden fazla çalışanın bulunması durumunda tezgâhta birden fazla durdurma fakat bir tane başlatma düğmesi olmalıdır.
13. Çalışmaya ara verildiğinde veya ekipmanlar kullanılmadığı zamanlarda, tezgâh durdurulmalı ve enerjisi kesilmelidir.
14. Tezgâh tamamıyla durmadıkça çalışma alanı terk edilmemelidir.
15. Dar ve rutubetli yerlerde düşük gerilimle çalışılmalıdır.
16. Çalışır durumdaki makineye el, gövde veya başka bir malzeme ile müdahale edilmemeli, durdurulmaya çalışmamalıdır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
ATÖLYE ÇALIŞMALARINDA
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.004	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 2

17. Kullanılan tezgâhtan çıkacak talaş, çapak, kaynak kıvılcımı vb. çevre etkileri gözetilerek gerekli tedbir alınmalıdır (korkuluk, kaynak paravanı vb.).

18. Takımlar tezgâh üzerine rastgele bırakılmamalı ve malzemeler işi bitikten sonra uygun yerde depolanmalıdır.

19. Her tezgâh yapılma amacına uygun şekilde ve emniyetli devirlerde kullanılmalıdır.

20. Kriko ile kaldırma yapılan araç, krikonun kaçırma ihtimaline karşı emniyete alınmalı, aracın hareketini önlemek için mutlaka takoz konulmalıdır.

21. Çalışma esnasında, sarkıntılı takı, yüzük, kravat, uzun kollu olacak şekilde kıyafetler kullanılmamalı, kolları ve cepleri bol giysilerle çalışma yapılmamalıdır. Dar giysi giyilmeli ve giysi kolları içeri doğru kıvrılmalı veya kollar lastikli olmalıdır.

22. Çalışanlar kendilerine sağlanan ve yaptıkları işe uygun kişisel koruyucu donanımları (yüz siperi, gözlük, maske, eldiven vb.) doğru kullanmalı ve korumalıdır. Ancak döner aksamli aletlerle çalışılırken eldiven kullanılmamalıdır.

23. Hat, motor, sigorta ve elektrik tesisatlarında meydana gelen arıza ya da bakım onarım çalışmaları, yetkili ve sorumlu kişiler tarafından yapılmalıdır. Arıza durumunda yetkililere bildirilmeli, çalışan arızayı kendisi gidermeye çalışmamalı ve arıza giderilinceye kadar çalışma yapılmamalıdır.

24. Her türlü işlem öncesi çalışanlar dinlenmiş, dikkat ve konsantrasyonunu sağlamış halde olmalıdır.

25. Kazaya sebep olabilecek veya çalışanları tehlikeli durumlara düşürebilecek şekilde dikkat dağınık hareket ve davranışlardan kaçınılmalıdır.

26. Alkol ve uyuşturucu madde kullanarak işe gelinmemeli, iş yerinde ve çevresinde kullanılmamalıdır. Alkol ve uyuşturucu madde muayenesine karşı duyarlı ve hassas davranılmalı, kullanıldığının şüphelenildiği durumlarda hastaneye sevki sağlandığında zorluk çıkarılmamalıdır.

27. Öncelikle tercih sigara içilmemesidir. Ancak sigara kullananlar için; belirlenmiş dinlenme sürelerinde ve işyeri dışında tanımlanmış yerlerde sigara içilmelidir.

28. İş sağlığı ve güvenliğine aykırı bir durum görüldüğünde, yetkili kişi ya da kişilere ivedilikle haber verilmelidir.

29. Aynı çalışma ortamında birden fazla birim çalışıyorsa koordine sağlanmalı gerekli uyarı ve ikaz işaretlemeleri yapılmalıdır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
BAKIM ONARIM ÇALIŞMALARINDA
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.005	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 2

Amaç

Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük bünyesinde bakım onarım çalışmalarını kapsar.

Uygulama

1. Bakım onarım işleri uzman ve yetkili kişiler tarafından yapılmalıdır.
2. Bakım onarım yapacak yetkili kişi, işleme başlamadan önce makineyi durdurmalı ve tüm enerji bağlantılarını kesmelidir.
3. Makinanın elektrik aksamı konusunda, yetkili ve uygun yeterliliğe sahip elektrik ekibinden yardım alınmalıdır.
4. Bakım onarım işlemi yapıldığı sırada, işlem yapılan düzeneğin açma, çalıştırma düğmesine ve elektrik verme şalter ya da fişin olduğu yere “DİKKAT BAKIM VAR” uyarı levhası asılmalı, elektrik panosu üzerinde kilitleme yapılarak ikinci bir şahsın devreyi açması engellenmelidir.
5. Dönen aksamı bulunan makina ve tezgahların tamir, bakım veya onarımında eldiven kullanılmamalı, çalışan kolları sarkan ve/veya bol kıyafet giymemeli, takı takmamalıdır.
6. Bakımı yapılacak olan araç ya da makine varsa bakım için ayrılmış atölyeye yoksa çalışma yoğunluğunun olmadığı sakin bir alana alınmalı ya da alan sınırlandırılmalıdır.
7. Bakım sırasında kimyasallar kullanılacaksa malzeme güvenlik bilgi formlarına uygun hareket edilmeli ve bu kimyasalla ilgili eğitim alınmalı, çalışanların kullanacağı kişisel koruyucu donanımlar buna göre seçilmelidir.
8. Çalışma sırasında basınçlı tüp kullanılacaksa tüpler sabitlenmeli ve ısıdan uzak tutulmalıdır. Bakım onarım işlemi süresince gerekli kişisel koruyucu donanımlar (eldiven, maske, gözlük, çizme, iş ayakkabısı, kulaklık, önlük vb.) kullanılmalıdır.
9. Kullanılan el aletleri sağlam, güvenli ve yalıtımlı olmalı, arızalı ya da hasarlı olmamalıdır.
10. İş bitiminde bozulmuş, sökülmüş sistem, kablo ve diğer parçaların doğru takıldığı kontrol edilmeli ve doğru takıldığından emin olunmalıdır.
11. Bakım onarım sırasında makine, tezgâh ya da sistemde yapılan değişiklikler operatöre bildirilmelidir.
12. Bakım sırasında tespit edilen önemli durumlar kaydedilmeli ve sonraki kontrollerde bunlara dikkat edilmeli, yapılan işlemler bakım defterine işlenmelidir.
13. Bakımı yapılacak ekipmanın, çalışma yerinin durumuna göre lüzumu halinde iş izin formu düzenlenmeli, çalışma sırasında bir gözcü bulundurulmalıdır (kapalı alanda, yüksekte yapılacak bakım onarım çalışmaları gibi).
14. Basınçlı kaplar ve kazanlar basınç altında onarılmamalı, onarılabilecek olan tank, kazan ve depoların diğer tank ve depolarla bağlantısı kesilmelidir.
15. İçinde yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı madde bulunan kapların tamir bakım işleminden önce içleri temizlenmelidir.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
BAKIM ONARIM ÇALIŞMALARINDA
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.005	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 2

16. Yüksekte yapılan bakım onarım işlerinde platform veya iskele kurulması, işin doğasına uygun olarak gerekli durumlarda yatay ve dikey yaşam hatları kurulması istenmeli, emniyet kemeri ve baret kullanılmalıdır.

17. Kullanılan seyyar kabloların izoleleri sağlam olmalıdır.

18. Seyyar aydınlatmalar 24 Volt olmalıdır.

19. Bakım işlerine başlamadan önce etraftaki yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı maddeler uzaklaştırılmalıdır.

20. Çalışma alanında aydınlatmanın yeterli olması sağlanmalıdır.

21. Bakım onarım işi yapan çalışan ve alt işveren çalışanları işin bitiminden sonra diğer çalışanların ve çevrenin güvenliğini tehlikeye düşürmemek için gerekli önlemleri almalıdır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
BULAŞICI HASTALIKLARDA
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.006	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 1

Amaç

Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük bünyesinde yapılan çalışmalarda bulaşıcı hastalıklardan korunma yöntemlerini kapsar.

Uygulama

1. Çalışanlar işe başlamadan önce ve çalışma süresince belirli aralıklarla en az 20 saniye boyunca ellerini su ve sabunla yıkamalıdır.
2. Su ve sabuna erişimin mümkün olmadığı durumlarda alkol içerikli uygun el antiseptiği kullanılmalıdır.
3. Eller yıkanmadan ağız, burun ve gözlerle temas edilmemelidir.
4. Çalışanlar, hasta insanlarla veya çevreleriyle doğrudan temas ettikten sonra eller sık sık temizlenmelidir.
5. Özellikle sık ve/veya ortak kullanılan çalışma alanları, araçlar, cihazlar ve ekipmanlar başta olmak üzere işyerlerinde hijyen ve temizlik sağlanmalıdır.
6. Lavabo, tuvalet, banyo, merdiven kenarlıkları, musluk, yemekhaneler, asansörler vb. ortak kullanım alanlarına girişlerde dezenfektan kullanılarak, araç, cihaz ve ekipmanlar gözden geçirilmeli ve hijyen şartlarına uyulmalıdır.
7. Çalışanlar, selamlaşma sırasında tokalaşma ve sarılmadan kaçınmalıdır.
8. Çalışanlar aralarında en az 1,5 metre mesafe konulmasına özen göstermelidir.
9. Çalışanlar, öksürme veya hapsirme sırasında ağız ve burnunu tek kullanımlık mendille kapatmalı, mendil yoksa dirseğin iç kısmını kullanmalıdır.
10. Hareket noktasına gelen otobüslerin kapı ve camları açılarak havalandırılmalıdır.
11. Seferlerini bitiren trenler gece depo ve terminal alanına girdikten sonra kapıları açık bırakılarak havalandırılmalıdır.
12. Yurtdışından gelenlerin 14 gün boyunca evden çalışması sağlanmalıdır.
13. Çalışma alanlarına ziyaretçi kabul edilmemelidir.
14. Hastalık belirtilerini taşıyan kişilerin işyeri hekimi tarafından yapılacak olan ilk muayeneden sonra gerek duyulması halinde en yakın sağlık kuruluşuna sevk edilmesi sağlanmalıdır.
15. Bağışıklık sistemini baskılayan hastalıklar, diyabet, troid, kalp, akciğer hastalıkları ve hipertansiyon gibi kronik hastalığı olan çalışanlarda hastalığın ağır seyretme riski yüksek olup, başta bu gruplar olmak üzere tüm çalışanlar korunmalıdır.
16. Herhangi bir hastalık şüphesi durumunda işyeri ortamına girilmemeli, derhal işyeri sağlık personeline durum bildirilmeli, işyeri sağlık personeline ulaşılamayan durumlarda ise uygun ve doğru maske takılarak en yakın sağlık kuruluşuna başvurulmalıdır.
17. Salgın süresince birim amirleri çalışanlarını yakından takip ederek herhangi bir vakayla karşılaşmaları durumunda derhal üst yöneticiye bilgi vermelidir.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
ÇAY MAKİNASI KULLANMA
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.007	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 2

Amaç

Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük bünyesinde çalışanların çay makinesi kullanımını kapsar.

Uygulama

1. Çay makinesi sadece sıcak su sağlamak ve kazanın üst kısmındaki kapakta demlik olarak adlandırılan yerlere demlemek için çayı, kazanın sağladığı sıcak suyla demlemek üzere tasarlanmış ve üretilmiştir. Başka herhangi bir amaç için kullanılmamalıdır.

2. Şebeke kablosu insanların ayağına takılmayacak ve sıcak yüzeylere temas etmeyecek şekilde yerleştirilmelidir.

3. Şebeke kablosu hasar gördüğünde değişimi için yetkili birim ya da personele haber verilmelidir.

4. Çay makinesi yanıcı, parlayıcı, ahşap ve plastik malzemelere yakın yerleştirilmemeli ve çalıştırılmamalıdır. Cihaz çevresinde en az 10cm pay bırakılmalıdır.

5. Çay makinesi açık havada (dış mekanda) kullanılacaksa bunun için uygun kullanım şartları oluşturulmalıdır. Yağmur, rutubet gibi etkenler cihaza zarar vereceğinden tehlike oluşmaması sağlanmalıdır.

6. Çay makinesine su girişini sağlayan çeşme musluğu, mesai saatleri içinde aşırı tazyikli olmayacak şekilde açık tutulabilir ancak mesai bitiminde musluk kapatılmalıdır.

7. Çay makinesinin üst kısmında bulunan yanmış gaz bacası, kazan ile ocak arasındaki yanma havası boşluğu ve ocak gövdesi üzerindeki havalandırma kanalları hiçbir şekilde kapatılmamalıdır.

8. Çay makinesinin bulunduğu yer, yanmamış gaz birikimi olmamasını sağlayacak şekilde gerekli havalandırma sistemine sahip olmalıdır. Ortamın havalandırılmasında kullanılabilecek herhangi bir pencere ya da kapı yoksa mutlaka ilave bir havalandırma sistemi kurulmalıdır.

9. Çay makinelerini çalıştırmak için mutlaka topraklı prizler kullanılmalıdır.

10. Sular kesildiğinde kazanın susuz kalmamasına dikkat edilmeli, üst demlik boşluklarından elle ekleme yapılmalıdır.

11. Ürün basınçlı temizleyicilerle su fişkırtılarak ve komple suya daldırılarak temizlenmemelidir.

12. Bakım, onarım veya parça değişimi yapılmadan önce, mutlaka cihaz enerjisi kesilmelidir.

13. Sabit tesisatta tüm kutupları besleme şebekesinden ayıran bir devre kesicinin olması gerekmektedir.

14. LPG kullanılması halinde tüp gaz detektörünün basıncı mutlaka 300mmSS(30mbar) olmalıdır. Farklı ise değiştirilmesi gerekmektedir. Doğalgaz kullanımında ocağa gelen gaz basıncı 200mmSS(20mbar)' nin altına düşerse gaz dağıtım şirketi mutlaka aranmalıdır.

15. Gazlı ürünler ve gaz sistemlerinin düzgün çalışması için periyodik olarak kontrol edilmelidir. Yıllık bakımları aksatılmadan yapılmalıdır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
ÇAY MAKİNASI KULLANMA
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.007	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 2

16. Tüplü çay makinası kullanımında, tüp yatık vaziyette ya da yan çevrilerek kullanılmamalıdır.

17. Tüplü çay makinesi kullanımında, darbeli, çökmüş, şişmiş, sahte tüpler kullanılmamalıdır (tüp gaz kaçırırsa; ağzına ıslak bez koyulmalı ve ateşten uzak tutulmalıdır).

18. Tüplü çay makinesi kullanımında, tüplerin hortum uzunluğu 125cm' den uzun olmamalıdır. Tüp hortumu yürürlükte olan ulusal kurallara uyumlu olmalı ve periyodik olarak kontrol edilmelidir. Herhangi bir şüphe veya uygunsuzluk söz konusu ise değiştirilmelidir.

19. Çay makinesinin su ya da enerji girişini sağlayan tesisatta bir hasar tespit edildiğinde kullanılmamalı, ilgili birim yetkilisine haber vermelidir.

20. Mesai saatleri harici çay makinesinin enerjisi kesik olmalıdır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
DOĞALGAZ KULLANMA
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.008	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 1

Amaç

Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük bünyesinde çalışma alanlarında doğalgaz kullanımında alınacak önlemleri kapsar.

Uygulama

1. Doğalgaz kullanılan binada gaz algılayıcı sistemin tavandan 5 – 10 cm aşağıya, LPG kullanılan sistemlerde tabana monte edilmesi sağlanmış olmalıdır.
2. Kaçak doğalgaz havadan hafif, LPG havadan ağırdır. Herhangi bir kaçak durumunda gazı uzaklaştırmak için ortam, süpürür gibi yüzeylere temas etmeden temizlenmelidir.
3. Doğalgaz tesisatı ve ekipmanının bulunduğu ortam suni ya da yapay olarak havalandırılmalıdır. Dolap, eşya vb. araç gereçler havalandırmayı engellememelidir.
4. Yanıcı, parlayıcı, patlayıcı malzemeler tesisat yanına konulmamalıdır.
5. Doğalgaz ekipmanı amacı dışında kullanılmamalıdır.
6. Ölçüm cihazı ile tüm tesisat periyodik aralıklarla dolaşarak kontrol edilmelidir.
7. Her türlü gaz kaçaqları detektörler ile kontrol altında bulundurulmalıdır.
8. Doğalgaz kullanımında güvenlik için bırakılmış havalandırma menfezleri sürekli açık ve temiz tutulmalıdır.
9. Doğalgaz tesisat boruları işlevi dışında, (elektrik topraklaması, çamaşır askısı olarak veya sportif amaçlar) kullanılmamalıdır.
10. Doğalgaz cihazlarının devreye alınması, bakım, onarım işlemleri mutlaka yetkili servisler veya yetkili personel tarafından yapılmalıdır.
11. Doğalgaz cihazları (soba, ocak vb.) bağlantı yerlerinden gaz sızıntısı yapabileceğinden temizlik, bakım, onarım gibi işlemler yapılırken yerinden oynatılmamalıdır.
12. Ortamda gaz kokusu hissedildiğinde:
 - a. Kaçağın nedeni ve kaynağı bulunmaya çalışılmamalı ve ivedilikle yetkililere haber verilip, ilgili gaz şirketi bilgilendirilmelidir.
 - b. Panik yapılmamalı, sakın bir şekilde yanan tüm ateşler söndürülmelidir.
 - c. Tüm gaz vanaları kapatılmalıdır.
 - d. Ortamda çakmak, kibrit gibi yakıcı maddeler kullanılmamalı ve sigara içilmemelidir.
 - e. Kıvılcım yaratabilecek hiçbir eylem yapılmamalı, herhangi bir elektriksel alet, bilgisayar, telefon ve aydınlatma düğmeleri kullanılmamalıdır.
 - f. Elektronik cihazların fişleri çekilip takılmamalı, kapı zillerine basılmamalı ve asansörler kullanılmamalıdır.
 - g. Gaz sızıntısı olan ortamdaki herkes ivedi bir şekilde tahliye edilip binadan uzaklaştırılmalı, kapı ve pencereler açılarak içerisinin havalandırılması sağlanmalıdır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
EL ALETLERİ KULLANMA
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.009	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 2

Amaç

Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük bünyesinde çalışma alanlarında el aleti kullanımında alınacak önlemleri kapsar.

Uygulama

1. Çalışılan yerin temiz, tertipli, düzenli, aydınlatmasının yeterli olması sağlanmalı, dikkatli ve özenli çalışma yapılmalıdır.
2. Atölyelerde kullanılan el aletleri üretim amacına ve kurallarına uygun şekilde kullanılmalı, güvenlik donanımları veya muhafazaları keyfi olarak çıkarılmamalı ve değiştirilmemelidir.
3. Çalışanlar kendilerine sağlanan ve yaptıkları işe uygun kişisel koruyucu donanımları (yüz siperi, gözlük, maske, eldiven vb.) doğru kullanmalı ve korumalıdır. Ancak döner aksamli aletlerle çalışılırken eldiven kullanılmamalıdır.
4. Çalışma esnasında, sarkıntılı takı, yüzük, kravat, uzun kollu olacak şekilde kıyafetler kullanılmamalı, kolları ve cepleri bol giysilerle çalışma yapılmamalıdır. Dar giysi giyilmeli ve giysi kolları içeri doğru kıvrılmalı veya kollar lastikli olmalıdır.
5. Aletlerin sağlam olup olmadığı ve işe uygunluğu kontrol edildikten sonra kullanılmalı, bakımsız veya arızalı olanların değiştirilmesi istenmeli, zamanında ayar, bakım ve tamir işlemleri yapılmalıdır.
6. Elektrikli ürünler (elektrik panosu, elektrikli el aletleri vb.) yapılan işe ve çalışma ortamına göre uygun IP kodunda seçilmelidir. (IP koruma sınıfı: elektrik panolarının ve elektrikle çalışan aletlerin dış etkenlere karşı dayanıklılığını belirlemek için Avrupa Komisyonu tarafından geliştirilmiş uluslararası bir standarttır.)
7. Tüm elektrikli aletlerin gövde koruma topraklamaları olmalı ve kontrolü yapılmış bir topraklama hattı ile ilişkilendirilmelidir.
8. Seyyar uzatma kabloları geçici işler için kullanılmalı, kablolar dağınık ve sarkık bırakılmamalı, aşınmış, yıpranmış kablolar kullanılmamalı, ıslak veya nemli zeminden uzak tutulmalı, ekli ve yalıtımsız olmamalı ve ilgili TSE standartlarına uygun olmasına dikkat edilmelidir.
9. Yetkili kişi ya da kişilerden ya da kullanım sorumlularından izin alınmadıkça herhangi bir iş ekipmanı ve el aleti (spiral, matkap vb.) çalıştırılmamalıdır.
10. El aletlerinin kullanımında iş parçasının veya kalıbın emniyetli ve sıkı bağlanıp bağlanmadığı mutlaka kontrol edilmelidir. Yüksekte yapılan çalışmalarda aşağıya malzeme düşmemesi amacıyla gerekli tedbirlerin alınması sağlanmalıdır.
11. El aletlerinin kullanımında kaldırılıp bağlanması güç kalıplar, gerekli yardım alınmadıkça ferdi olarak kullanılmamalıdır.
12. Çalışır durumdaki bir el aletinde temizlik, bakım, onarım çalışmaları yapılmamalıdır.
13. Bakım ya da onarıma alınmış el aletleri ve iş ekipmanlarının koruyucu kapakları, çalışma öncesi mutlaka yerlerine takılmalıdır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
EL ALETLERİ KULLANMA
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.009	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 2

14. Çalışmaya ara verildiğinde veya ekipmanlar kullanılmadığı zamanlarda, el aleti durdurulmalı ve enerjisi kesilmelidir.

15. El aleti tamamıyla durmadıkça çalışma alanı terk edilmemelidir.

16. Çalışır durumdaki makineye el, gövde veya başka bir malzeme ile müdahale edilmemeli, durdurulmaya çalışılmamalıdır.

17. Kullanılan el aletinden çıkacak talaş, çapak, kaynak kıvılcımı vb. çevre etkileri gözetilerek gerekli tedbir alınmalıdır (korkuluk, kaynak paravanı vb.).

18. El aletleri yerlerde, merdivenlerde, geçitlerde veya tezgah üzerinde rastgele bırakılmamalı ve kullanılmadığı zamanlarda bakım ve temizliği yapılarak yerlerine kaldırılmalıdır.

19. Her el aleti amacına uygun şekilde ve emniyetli devirlerde kullanılmalıdır.

20. El aletlerinin ahşap sapları budaksız, elyaflı ağaçtan uygun biçim ve boyutta, kenarları yuvarlatılmış ve kıymıksız olmalıdır.

21. Saplı aletlerde saplar değiştirileceği zaman, sapları sıkıştırmak için sap üzerine ya da sapla alaşım kıvılcım çıkaran metaller sıkıştırılmamalı veya çakılmamalıdır. Bu durumlar için özel ve kıvılcım çıkartmaz kamalar kullanılmalı veya teknik servise başvurulmalıdır.

22. Darbeli ürünler, çekiç vb. kendi sertliğinden daha sert malzemede kullanılmamalı ve köşe kısımları ile çalışılmamalıdır.

23. Çekiç, balyoz, kalem, keski, zımba ve benzeri aletler, standartlarına uygun şekilde ve kaliteli çelikten yapılmış olmalı ve bunların bozulan veya çapaklanan başları taşlama ya da eğeleme yapılarak düzeltilmelidir.

24. El aletleri kullanım sıklığına göre belirli aralıklarla, özellikle vurulan kısımlar ve ağızlarda olmak üzere, meydana gelen çizik ve yapışan demir tozlarına karşı eğeleme ve zımparalama yöntemiyle temizlenmelidir.

25. Eller ya da kullanılacak olan aletler yağ veya kaymaya sebep olacak herhangi bir madde ile temas etmemiş olmalıdır.

26. Kriko ile kaldırma yapılan araçlarda çalışılırken, krikonun kaçırma ihtimaline karşı emniyete alınmalı, aracın hareketini önlemek için mutlaka takoz kullanılmalı, kaldırılan yüklerin altında veya üstünde çalışılmamalıdır.

27. Uzun süre işlem görmemiş, sıkışmış cıvata ve somunu açmak için anahtar veya tornavida ile zorlanmamalı, somun işlem öncesinde pas gidericiyle yumuşatılmalıdır.

28. Kazaya sebep olabilecek veya çalışanları tehlikeli durumlara düşürebilecek şekilde dikkat dağıtıcı hareket ve şakalaşmalardan kaçınılmalıdır.

29. Arıza durumları yetkililere bildirilmeli, çalışanlar arızayı kendileri gidermeye çalışmamalı, bakım onarım konusunda yetkili ve bilgili kişiler tarafından arıza giderilmeli ve arıza giderme işlemi sırasında alet ve makineler durdurulmalı, enerjisi kesilmelidir.

30. İş sağlığı ve güvenliğine aykırı bir durum görüldüğünde, birim amiri veya ilgililere haber verilmelidir.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
ELEKTRİK İŞLERİNDE
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.010	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 4

Amaç

Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük bünyesinde çalışma alanlarında elektrik işlerinde alınacak önlemleri kapsar.

Tanımlar

Küçük Gerilim: Anma gerilimi 50V altında olan gerilimdir.

Tehlikeli Gerilim: Doğru akımda 50V, alternatif akımda 120V üzerinde olan gerilimdir.

Alçak gerilim: Etkin değeri 1000 volt ya da 1000 voltun altında olan fazlar arası gerilimdir.

Yüksek gerilim: Etkin değeri 1000 voltun üstünde olan fazlar arası gerilimdir.

Kuvvetli Akım Tesisleri: Elektrik üretiminde, depolanması ve transferi yapılan tesislerdir.

Elektrik İç Tesisleri: Yapıların iç aydınlatma, kuvvet, alçak gerilim kompanzasyon tesisleri, çağırma, alarm, arama, yıldırımlik, akü, doğrultmaç (redresör) hoparlör, anten, telefon ve televizyon tesisleriyle, bu yapıların bahçe aydınlatma tesisleri, yukarıda açıklanan tesislerin dışarıda kurulan bölümleri, sürekli tesisin işletmeye açılmasına kadar kullanılmak için geçici olarak kurulan ve sürekli olarak kullanılmayan alçak gerilimli tesislerdir.

Uygulama

1. Yalnızca bilgisi ve yetkisi olan kişiler, elektrikli ekipman ve devreler üzerinde bakım ve tamir yapmalıdır.

2. Tekniğine ve ilgili standarda uygun olmayan elektrik tesisatının ve kablolarının kullanımına izin verilmemelidir.

3. Elektrik aleti ve tesisatı, çalışma ortamına uygun IP koruma sınıfında olmalıdır.

4. Elektrik tesisleri bakım onarım ya da işletme esnasında kolay ulaşılabilecek şekilde açık olarak düzenlenmeli, tesis bölümlerine yetkili elemanlar kolay ulaşabilmeli, bakım onarım işlemlerinde uygun tedbirler alınmalıdır.

5. Bakım ve onarım gerilim altında yapılmamalı, gerilim devre dışı bırakılmalı ama topraklama devam etmelidir. Yüksek gerilimli tesislerde akım, gerilim kesilmeden hiçbir çalışma yapılmamalıdır.

6. Alçak gerilimde de yapılacak çalışmalarda gerilim kesilmelidir. Ancak gerilimin kesilmesi sorunlara sebep oluyorsa aşağıdaki önlemler alınmalıdır;

- Yalıtkan eşya üzerinde durulmalı,
- Yalıtkan eldiven ve yalıtkan aletler kullanılmalı,
- Çıplak yalıtkanlar etrafında çalışılırken mutlaka yalıtkan baret takılmalı, elektriğe dirençli iş ayakkabısı ve elektrik ark iş elbisesi giyilmeli,
- Çalışan kendini tüm iletkenlerden izole etmeli,
- Çalışan, gerilimli kısımlara dokunmayı önleyecek önlemler almalıdır.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.010	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 4

7. Gerilim altındaki tüm elektrik devreleri, makine ve cihazların bakım ve onarımı bu işle görevlendirilen yetkili teknik elemanlar tarafından veya gözetim altında yapılmalıdır.

8. Yer altı kablolarında yapılacak işlemlerde elektrik kesilmeden hemen sonra üzerinde çalışılacak kabloların tüm iletkenleri kısa devre edilmeli ama topraklama devam etmelidir.

9. Kısa devre ve topraklama çalışma alanına en yakın yerde ve her iki uçta yapılmalıdır.

10. Çalışma alanının tekrar gerilim altına girmesini önlemek için tüm ayırıcı ve kesiciler açık vaziyette kilitlenmeli ve üzerlerine uyarı levhaları konmalıdır.

11. Elektrik tesislerinde işletme bakım ve onarımında yetkili kişilere işin yapılacağı yeri, süresi, önemi ve uyulması gereken kurallara ilişkin yazılı talimat verilmelidir.

12. Yüksek gerilim tesislerine başkalarının giriş yapması yasaklanmalı, kapılar kilitli olmalı ve üzerinde uyarı levhası bulunmalıdır.

13. Elektrik işlerinde kullanılan tüm aletler (neon lambalı stanka, eldiven, ayakkabı, giysiler, yalıtkan sehpa, sigorta pensleri vb.) her zaman kullanıma hazır temiz ve çalışır durumda uygun koşullarda saklanmalıdır.

14. Yüksek gerilim tesislerinde bulunan hücreler, kesici, ayırıcı, sigortaların üzerinde kumanda etiketleri anlaşılır ve görünür olarak yazılı olmalıdır. Açık hava gerilim tesisleri etrafında en az 180cm yükseklikte duvar ya da tel olmalıdır.

15. Yüksek gerilim altında yapılan çalışmalar en az 2 kişi tarafından yapılmalıdır.

16. Yüksek gerilim altında yapılan çalışmalarda aşağıdaki kurallara dikkat edilmelidir.

17. Yüksek gerilime dayanıklı yalıtkan eldiven ve yalıtkan aletler kullanılmalıdır.

18. Yazılı bir görev emri ve çalışma izin formu olmalıdır.

19. Yüksek gerilimde gerilim kesme ve açma işlemi tutanakla yapılmalıdır.

20. Tüm ayırıcı ve kesiciler açık durumda kilitlenmelidir.

21. Akım her yerden kesilmelidir.

22. Gerilim kesildikten sonra çalışma alanını besleyen ek bir enerji kaynağı olup olmadığı araştırılmalı ve devre dışı bırakılmalıdır.

23. Kesici, ayırıcı ve fazın açık olduğu tek tek kontrol edilmeli, kilitleme tertibatı yoksa ayırıcının yanına bir nöbetçi bırakılmalıdır.

24. Topraklama, kısa devre çalışması alandaki tüm çalışmalar bittikten ve çalışana haber verildikten sonra kaldırılmalıdır.

25. Gerilimi kesilen tesis bölümünün, gerilim altında olup olmadığı gerekli ölçü veya gösterge cihazları ile denetlenmeli ve denetleyen kimse gerilim olmadığı kanısına vardıldıktan sonra çalışmaya başlanmalıdır.

26. Gerilim altındaki başka hat tellerine temas tehlikesine ve indüksiyon akımı oluşumuna karşı her türlü tedbir alınmalıdır.

27. Alçak ve yüksek gerilimin her ikisinin bulunduğu direklerde yapılan çalışmalarda her iki akımda kesilmelidir.

28. Yüksek gerilim sigortaları ancak ayırıcı açılıp kilitlendikten sonra ve topraklama olduğu zaman kısa devreden sonra değiştirilmelidir.

29. Hava hatlarının olduğu yerlerde mümkün oldukça bomlu inşaat makinaları, vinçler kullanılmamalı, kullanılacaksa gerekli önlemler alınmalı, sürücü bilgilendirilmelidir.

30. Enerji hatlarının bakımı mümkün oldukça gündüz yapılmalı, gece yapılacaksa projektörler ile yeterli aydınlatma yapılmalıdır.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.010	19.04.2022	-	-	Sayfa 3 / 4

31. Fırtınalı, yağmurlu havalarda bakım yapılmamalı, yapılacaksa izolasyon önlemleri alınmalı ve indüksiyon akımına dikkat edilmelidir.

32. Ağaçtan imal edilmiş direklere çıkılmadan önce sağlam olup olmadıkları kontrol edilir. Direğe çekiç ile vurulup tok ses çıkmasına bakılmalı ya da donma durumunda yanılma ihtimaline karşın direk dibi 20cm kazılıp sağlamlığı kontrol edilmelidir.

33. Çalışma alanlarında kullanılacak olan fişler, prizler ve kablolar ile ilgili standarda ve çalışma ortamına uygun IP koruma sınıfında olmalıdır.

34. Çalışma alanlarında kullanılacak olan fişler farklı gerilimli prize girmeyecek şekilde olmalıdır.

35. Fiş, priz sistemleri yalıtıma uygun ve yüksek amperajlı prizlerde mutlaka priz üzerinde bir şalter olmalıdır.

36. Elektrik makine bağlantılarındaki koruyucular çalışma ortamına uygun olmalıdır. Nemli, yağlı ve rutubetli yerlerdeki makine bağlantılarını uygun koruyucu içine almalı ve makinalar titreşimden korunmalıdır.

37. Elektrik şalterleri kendiliğinden ya da yanlışlıkla dokunmayla makineyi çalıştırmayacak ama kolay ulaşılabilir yerde olmalıdır.

38. Bir tezgâhın etrafında birden fazla çalışanın bulunması durumunda tezgâhta birden fazla durdurma fakat bir tane başlatma düğmesi olmalıdır.

39. Çalışma düğmesi yeşil, durdurma düğmesi kırmızı olmalıdır.

40. Makine düğmeleri başka yerden kumanda ediliyorsa çalışması ve durması sesli ya da ışıklı ikazlarla olmalıdır.

41. Doğru veya alternatif akımlı sigortalar mutlaka kapalı bir kutu içinde olmalıdır.

42. Otuz iki (32A) amper üzerinde olan sigortalarda en az bir şalter veya anahtar ile kontrol edilmelidir.

43. Şalter ya da anahtarla akım kesilmeden tablo açılmamalı, tablo kapanmadan şalter açılmamalıdır.

44. Sigortalar değiştirilmeden önce gerilim dışı bırakılmalı ve gerilim yokluğu kontrol edilmelidir. Sigorta devre dışı bırakılmıyorsa kesiciler ile devrenin kesilmesi sağlanmalıdır.

45. Elektrik tesislerinde uygun sigortalar kullanılmalıdır.

46. Alternatif akımda 50V, doğru akımda 120V üzerinde olan akımların devreleri yalıtılmış olmalı ya da doğrudan dokunmaya karşı korunmalıdır.

47. Kullanılan tüm ekipman, araç, gereçler ve kişisel koruyucu donanımlar yalıtkan olmalı ve uygun yerlere uyarı levhaları asılmalıdır.

48. Bakım onarımı yapılacak olan makine ya da elektrik devresinin elektriği kesilmeli, akımı kesen şalter anahtar açık vaziyette kilitlenmeli, üzerine uyarı levhası konmalı ve gerilim yokluğu tespit edildikten sonra çalışma yapılmaya başlanmalıdır.

49. İşyerlerinde çalışanların ulaşabileceği yerde bulunan tevzi tabloları sacdan yapılmış kapalı bir kutu içerisinde olmalı ve kilitli tutulmalıdır.

50. Tevzi tabloları Elektrik İç Tesisi Yönetmeliğine uygun olmalıdır. Altına, önüne istifleme yapılmamalıdır. Ön ve arka kısımları izole bir malzeme ile kaplı olmalıdır. Tevzi panolarının metal gövde ve gerilim altında olmayan tüm aksamalar mutlaka topraklanmalıdır.

51. Gerilimi 1000V geçmeyecek tablolarda şalter, anahtar, sigorta kablolarına kolay ulaşılabilir ve hemen müdahale yapılacak şekilde olmalıdır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
ELEKTRİK İŞLERİNDE
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.010	19.04.2022	-	-	Sayfa 4 / 4

52. Gerilim 1000V üzerine olan tevzi tabloların yüksek gerilimle çalışan aletlerin metal aksamaları mutlaka topraklanmış olmalıdır.

53. Kondansatör ve transformatörlerin bulundukları bölmeler gerek suni gerek doğal olarak iyi havalandırılmalıdır.

54. Kondansatörler şarj kalıntısı kalmayacak şekilde bağlanmış ve kontrol edilmiş olmalıdır, buna dair üzerine uyarı levhası asılmalıdır.

55. Akümülatör tesisleri iyi havalandırılan bölmelerde olmalı ve kıvılcım yapmayan suni havalandırma sistemleri kullanılmalıdır.

56. Seyyar iletkenler işyerlerinde çok gerekmedikçe tercih edilmemeli, edilecekse de geçici ve kısa süreli işler için kullanılmalı ve kullanılacak yerlerde yeteri sayıda topraklanmış priz olmalıdır.

57. Taşınabilir iletkenlerin dış koruyucu kısımları iyi yalıtılmış malzeme ile kaplanmış olmalı, bükülmeyle içindeki metal kıvrılmamalıdır.

58. Seyyar iletkenler ıslak, sulu yerlerden geçirilmemeli, üzerinden taşıt geçecek ezilecek şekilde bırakılmamalı, uzatma kabloları kapaklı ve ilgili standarda uygun olmalıdır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
ELEKTRİK KULLANIM
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.011	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 1

Amaç

Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük bünyesinde çalışma alanlarında elektrik kullanımında alınacak önlemleri kapsar.

Uygulama

1. Elektrikle ilgili tehlikeli bir durum tespit edildiğinde, hemen bir üst amire ve elektrik arızasını giderecek yetkili kişiye haber verilmelidir.
2. Elektrikli alet ve devrelerin bakım ve tamirini yalnızca yetkili kişiler yapmalıdır.
3. Hatalı, bozulmuş veya renk değiştirmiş kablo ve prizler kullanılmayacaktır, bir üst amire ve elektrik arızasını giderecek yetkili kişiye haber vermelidir.
4. Islak el ile elektrikli alet ve prize dokunulmamalıdır.
5. Mesai bitiminde elektrikli aletler televizyon, ısıtıcı, prize takılı cep telefonu şarj cihazı vb. mutlaka kontrol edilecek prizde bırakılmamalıdır.
6. Kullanılmayan fişler (şarj aleti vb.) prizde bırakılmamalıdır.
7. Prizlerdeki fişler, kablolarından çekilerek çıkarılmamalıdır.
8. Tüm elektrikli aletlerinin fiş ve prizlerinin uygun ve emniyetli olması, kablolarının sarkık olmaması, düzenli durması sağlanmalıdır.
9. Elektrikli aletlerin kabloları sıcak yüzeylere ve keskin kenarlara yakın olmamalıdır.
10. Elektrikli aletlerin kablosu, aleti bir yerden sarkıtmak veya çekmek için kullanılmamalıdır
11. Elektrikli aletleri kullanırken ıslak veya nemli zeminler üzerinde durulmamalıdır.
12. Elektrikli aletler yağmurda veya aşırı nemli ortamlarda kullanılmamalıdır.
13. Ortamdan ayrılırken ışıklar söndürülmelidir.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.012	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 3

Amaç

Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük bünyesinde çalışma alanlarında alınacak önlemleri kapsar.

Uygulama

1. İşyerindeki makina, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda sağlık ve güvenlik yönünden ciddi ve yakın tehlike ile karşılaşıldığında ve koruma tedbirlerinde eksiklik görüldüğünde, yetkili birim amirine ve/veya çalışan temsilcisine derhal haber verilmelidir.
2. Çalışanlar alt işveren çalışanları ve ziyaretçileri iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işverenin bu konudaki talimatları doğrultusunda kendilerini, hareketlerinden ve yaptıkları işten etkilenen diğer kişilerin sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdürler.
3. Her çalışan işe başlamadan önce kendisine verilen talimatları okumalı, anlamadığı kısım varsa sormalı, anladığına emin olduktan sonra işini, iş sağlığı ve güvenliği kuralları içinde yürütmelidir.
4. Çalışanlar işin yapımında kullanılmak üzere kendisine verilen araç ve gereçlerin sağlam olup olmadığına ve işe uygunluğunu kontrol ettikten sonra kullanmalı, bakımsız veya arızalı olanların değiştirilmesini istemelidir.
5. İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını kurallara uygun şekilde kullanmalı, bunların güvenlik donanımları etkin olmalı, keyfi olarak çıkartılmamalı ve değiştirilmemelidir.
6. Kendi görev alanında iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için veya teftişe yetkili makam tarafından işyerinde tespit edilen noksanlık ve mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, yetkili birim amiri ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmalıdır.
7. İşyeri ilan panosuna veya işyerinin muhtelif kısımlarına asılmış bulunan ya da asılacak olan “İş Sağlığı ve Güvenliği Kuralları” ile ilgili talimatlar çalışanlara ve ziyaretçilere okunmalı ve bu kurallara uyulmalıdır.
8. Başkanlıklar tarafından ya da İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu tarafından bildirilecek yazılı kurallara uyulmalı, Başkanlıklar tarafından planlanan süreli veya periyodik iç ve dış eğitimlere iştirak etmelidir.
9. Her çalışan eğitimini aldığı, mesleki yeterlilik alanıyla ilgili görevlendirildiği işi yapmalı, görevi dışında işlere karışmamalı, görevlendirilmediği işleri yapmaya kalkışmamalıdır.
10. Her çalışan ve ziyaretçiler bulunduğu alanı temiz tutmalı, çöpleri ve atık malzemeleri çalışma alanından uzaklaştırmalı veya uygun kaplara koymalıdır.
11. Çalışanlar çalışma alanının zemini, kaymalara karşı yağlı ve ıslak tutmamalı, tehlikeye neden olan kirlilik derhal temizlenmelidir.
12. İşyerinde sivri uçları veya keskin kenarları bulunan malzeme atıklar gelişi güzel atılmamalı, ortalıkta bulundurulmamalı, uygun atık kaplarında toplanmalıdır.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.012	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 3

13. Malzeme kaldırma ve taşıma öncesinde yüke dair planlama yapılmalı, elle taşınacaksa “Elle Taşıma” prensiplerine uygun taşınmalı, ağır malzemeler için uygun iş ekipmanı kullanılmalıdır.

14. Yük için kurulmuş vinç ve kaldırma araçları ile insan taşınmamalı, kaldırılan yüklerin altından geçişleri önleyecek tedbirlerin alınmadığı tehlikeli alanlara girilmemeli, vinç ve kaldırma araçlarında işaretçi olmadan, vinçle çalışma yapılmamalıdır.

15. Elektrikle ilgili arızalarda yetkili kişilerden yardım istenmeli, kesinlikle müdahale edilmemeli, arıza giderilinceye kadar çalışma yapılmamalıdır.

16. Elektrikli cihazlar, uzatma kabloları ve seyyar lambalar toprak hatsız kullanılmamalı, açık uçlu, yıpranmış veya fişsiz kablolarla çalışılmamalı, kablolarda ekleme, bantlama olduğunda kullanılmamalı ve değiştirilmesi talep edilmelidir.

17. Makine ve ekipmanda bir arıza meydana geldiğinde, makine ve ekipmanı durdurmalı, durum hemen yetkililere bildirilmeli, çalışan arızayı kendisi gidermeye çalışmamalıdır. Arızalı ve kullanılmayan enerji bağlantısı kesilmeli, üzerine “KULLANIM DIŞI” uyarı levhası asılmalıdır.

18. Arızalı ve kullanım dışı olan iş makineleri ve araçlar gerekli işaretleme ve etiketleme yapılmadan terk edilmemelidir.

19. El aletleri ve araç gereçlerin büyük çoğunluğu yalnızca amaca uygun işlerde kullanılmalıdır.

20. Hiçbir el aleti ve ekipman çalışır halde elden bırakılmamalı, iş bitiminde enerjisi kesildikten sonra uygun yere kaldırılmalıdır.

21. Sağlam olmayan ve korkulukları bulunmayan geçit ve platformlar, geçiş için kullanılmamalıdır.

22. Patlama, parlama ve yangın tehlikesi olan yerlere gerekli kontrol, havalandırma yapılmadan girilmemelidir.

23. Patlayıcı ve yanıcı ortamın oluşma ihtimali olan yerlerde, tutuşturucu kıvılcım veya ark yapacak el aleti, araç ve malzemeler kullanılmamalıdır.

24. Çalışanlar, stajyerler ve ziyaretçiler işyerine tehlikeli, patlayıcı ve yanıcı madde getirmemelidir.

25. Kimyasal maddeler ile çalışmalarda kimyasalın malzeme güvenlik bilgi formu okunmalı, ilgili talimatlar doğrultusunda ve uygun kişisel koruyucu donanımlar ile çalışılmalıdır.

26. İşyerine dinlenmiş, dikkat ve konsantrasyon sağlamış halde gelinmelidir.

27. Mesai saatleri içinde işverenin bilgisi ve izni olmadan işyerinden ayrılmamalı ve yetkili birim amirden izinsiz olarak misafir kabul edilmemelidir.

28. Girilmesi yasaklanan yerlere (elektrik pano odaları, kompresör odası, jeneratör odası, makine altları vb.) girilmemelidir. Bu gibi yerlerde çalışma yapılması gerekiyorsa, işyerindeki sorumluların, gerekli güvenlik tedbirlerini alması sağlanarak gerekli çalışmalar yapılmalıdır.

29. İlk yardım dolabında bulunan malzemeler ihtiyaç doğrultusunda kullanılmalı, sıvı malzemeler içilmemeli ve ecza dolabında bulunan ilaç ve benzer malzemeler ilgililerinin haberi olmadan asla kullanılmamalıdır.

30. İş kazası geçiren çalışan iş kazası geçirdiğini aynı gün içerisinde yetkili birim amirine bildirmelidir.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.012	19.04.2022	-	-	Sayfa 3 / 3

31. İşyerinde meydana gelen ramak kala, iş kazası gibi durumlardan ilgili amirler, İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü aynı gün içerisinde elektronik veya yazılı ortamda haberdar edilmeli ve raporların hazırlanmasında bilgi akışı sağlanmalıdır.

32. Kaza ile karşılaşıldığında 112 aranmalı ve ilgili ilkyardım birimine haber verilmelidir. Müdahale edecek kişi ilkyardımcı belgesine sahipse ilkyardım kurallarına göre hareket etmelidir. İlkyardımcı eğitimi almamış ise bulunduğu ortamda, yakın çevresinde var ise ilkyardımcıya haber vermeli, eş zamanlı olarak 112'ye bilgi verilmelidir. Kazazede hareket ettirilmemeli, güvenli ortamda değilse bulunduğu alan güvenli hale getirilmelidir. Kanama olduğu durumda kanama olan bölgeye dikkatli bir şekilde baskı uygulanmalıdır.

33. İşyerinin muhtelif yerlerine asılan güvenlik, sağlık, bilgilendirme, emredici, uyarıcı, ilk yardım işaret ve levhalarındaki uyarılara mutlaka uyulmalıdır. Işıklı, sesli sembol vb. anlamlar öğrenilmeli güvenlik ve sağlık işaretlerinin yerleri, ilgili sorumluların haberi ve izni olmadan değiştirilmemelidir.

34. Tüm makine, cihaz ve donanımlar sorumlular tarafından çalıştırılmalı, yetkililer tarafından muhafazaları çıkartılmalı, gerekli bakım onarım çalışmaları yapıldıktan sonra muhafazalar yerine takılmalıdır.

35. İşyerinde ziyaretçiler izinsiz ve refakatçisiz olarak bulunmamalıdır.

36. İşyerinde yüksekte bulunan malzeme alınacağı zaman uygun ekipman kullanılmalı, herhangi bir eşya yükseğe uzanmak için kullanılmamalıdır. Çalışırken dolap kapakları, çekmeceler kapalı tutulmalıdır.

37. Çalışanlar, idare tarafından alınan tedbir ve tebliğ edilen talimatlara uymalıdır. Alınan iş sağlığı ve güvenliği eğitimi kapsamında çalışmalarını sürdürerek kazaya sebep olabilecek veya çalışanları ve çevreyi tehlikeli durumlara düşürebilecek dikkat dağınık harekette bulunmamalı, çevreyi rahatsız edici yüksek ses ve argo sözlerle konuşmamalı, şakalaşmalardan kaçınmalı, can ve mal güvenliğini tehdit eden her türlü (elektrik, gaz, fiziki, sağlık vb.) arıza, eksiklik, ihtiyaç gibi durumlarda iş sağlığını ve güvenliğini tehlikeye atacak görev ve yetkisi dışında tutum ve davranışlarda bulunmamalı, acil bir durum ile karşılaşıldığında ilgili birimlere ve amirlerine ivedi bir şekilde haber verilmelidir.

38. Alkol ve uyuşturucu madde kullanarak işe gelinmemeli, iş yerinde ve çevresinde kullanılmamalıdır. Alkol ve uyuşturucu madde muayenesine karşı duyarlı ve hassas davranılmalı, kullanıldığının şüphelenildiği durumlarda hastaneye sevki sağlandığında zorluk çıkarılmamalıdır.

39. Öncelikle tercih sigara içilmemesidir. Ancak sigara kullananlar için; belirlenmiş dinlenme sürelerinde ve işyeri dışında tanımlanmış yerlerde sigara içilmelidir.

40. İşyerinde koridorlara, merdiven başlarına, geçit yerlerine, acil çıkış kapılarının, alarm butonlarının ve yangın söndürme cihazlarının önlerine ulaşımı önleyecek malzemeler konulmamalıdır.

41. Yangın söndürme cihazları, işaret levhalarının olduğu yerde bulunmalı, yeri asla değiştirilmemelidir. Acil durumda yangın söndürme cihazları ulaşılabilir yerde olmalıdır.

42. Kullanımı belge gerektiren her türlü makine, ekipman, teçhizat ve araçlar belgesi olmayan çalışanlarca kullanılmamalıdır.

43. Çalışanlar kendilerine sağlanan ve yaptıkları işe uygun kişisel koruyucu donanımları (iş ayakkabısı, maske, eldiven vb.) temiz, doğru kullanılmalı ve korunmalıdır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
KAPALI ALANLARDA ÇALIŞMALARDA
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.013	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 2

Amaç

Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük bünyesinde kapalı alanlarda çalışmalarda alınacak önlemleri kapsar.

Uygulama

1. Tamamen veya kısmen kapatılmış sınırlı bir hacmi ile sınırlı giriş ve çıkışı olan, içerisinde sınırlı miktarda hava veya gaz bulunan ve sürekli insan bulunması için dizayn edilmemiş alanlara kapalı ortam denilmiş olup, alana girebilmek için “İş İzni” alınması gereklidir.
2. Kapalı alanlarda asla yalnız çalışılmamalı, mutlaka ikinci kişiler kapalı alan dışında yardımcı olarak bulunmalıdır.
3. Çalışanlar kendilerine sağlanan ve yaptıkları işe uygun kişisel koruyucu donanımları (maske, baret, iş ayakkabısı vb.), doğru kullanmalı ve korumalıdır.
4. Kapalı alandaki çalışmalar; kapalı alan kavramına ve bu alanlarda karşılaşılabilecek olan riskler konusunda bilgi sahibi, sağlık kontrolleri yapılmış, giriş yetkisi olan personel tarafından yapılmalıdır.
5. Kapalı alan çalışması için hazırlıklar yapılırken, alanda hizmet için bulunan elektrikli ve mekanik ekipman izole edilmeli ve bağlantıları kesilmelidir.
6. Kuyu veya diğer yeraltı tesislerinde yapılacak bakım ve onarım işlerinde zararlı, zehirleyici, boğucu veya parlayıcı gaz veya sıvıların tehlikeli bir şekilde birikebileceği göz önünde bulundurularak gerekli ve yeterli güvenlik önlemleri alınmalıdır.
7. Çeşitli gazların hava ile patlayıcı bir karışım meydana getirebileceği göz önünde bulundurularak, yeraltı işlerinde açık alevli lamba veya cihazlar kullanılmamalıdır.
8. Gömlekli, çift cidarlı ve kapalı kaplarda; ısı veya kaynak işleri yapılmadan önce bunlar iyice havalandırılmalı ve kaynak işleri yapıldığı sürece hiçbir şekilde oksijen verilmemelidir.
9. Kapalı alanlarda kaynak yaparken; zehirli maddelerin oluşmaması, yanıcı gazların birikmemesi ve oksijenin azalmaması için duman emme sistemleri veya yapay havalandırma yöntemleri kullanılmalıdır. Duman emme veya teknik bir havalandırmanın mümkün olmadığı yerlerde, uygun solunum ekipmanları kullanılmalıdır.
10. İçinde ne olduğu bilinmeden kaynak yapılmamalıdır. Kapalı hacimde bulunması olası malzemenin ya da atığın tamamen boşaltılması (havalandırma, su ile doldurma, inert gaz kullanımı) sağlanmalıdır.
11. Kazan, tank, menhol gibi dar ve kapalı yerlerde yapılan elektrik ark kaynağında doğru akım kullanılmalıdır.
12. Kapalı mekanlarda kirli hava, tehlikeli gaz ve buhar bulunabileceğinden önceden ölçüm yapılmalıdır.
13. Solunum için gerekli havayı sağlayacak olan doğal havalandırma yeterli değilse, çalışmanın devamı için yerel havalandırma tertibatı kullanılmalıdır.
14. Suni havalandırma sistemlerinde hava akımı, çalışanları rahatsız etmeyecek şekilde olmalıdır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
KAPALI ALANLARDA ÇALIŞMALARDA
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.013	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 2

15. Çalışanlar; pis su, gaz ve dumanların bulunduğu depolara ancak deponun iyice havalandırılıp temizlendiğine emin olunduktan sonra sokulmalı ve çalıştığı süre boyunca depo havası denetim altında bulundurulmalıdır.

16. Onarılacak depo veya tanklar, başka depo veya tanklarla bağlantılı olduğunda, bağlantı borularının vanaları güvenli bir şekilde kapatılmalı veya bu borular sökülerek bağlantı ağzları, kör tapa veya kapaklarla kapatılmalıdır.

17. Borularda ve tanklarda biriken çamurlar ekstra buhar üreterek daha büyük risklere neden olabilirler. Bu nedenle baca ya da tankların içine girmeden önce, bu çamurlar ve birikintiler temizlenmelidir.

18. Kapalı alanda çalışanlar; kapalı alanın dışına çıkılmasına imkan veren bir mekanizma ve kişisel koruyucu donanım kullanmalıdırlar.

19. Elektrikle aydınlatılmış yeraltı işyerlerinde, akımın kesilmesi halinde çalışanların tahliye edilmelerini sağlamak ve ancak bu sürede kullanılmak üzere madenci lambaları veya fenerleri ya da benzeri uygun aydınlatma araçları bulundurulmalıdır.

20. Parlama ve patlama tehlikesi oluşturabilen organik tozun meydana geldiği, taşındığı, aktarıldığı ve çalışıldığı yerlerde, elektrik motor ve jeneratörleri toz geçirmez (etanj tipten) olmalı veya devamlı olarak temiz hava beslenen yalıtılmış hücrelerde bulundurulmalıdır.

21. Kapalı hacmin havalandırılması veya hava beslenmesi gerektiğinde, oksijen kullanılmamalıdır.

22. Güç, gaz ya da diğer maddelerin kapalı hacime girişlerini hemen kesebilecek düzenek veya düzenekler hazır bulundurulmalıdır.

23. Kazaya sebep olabilecek veya çalışanları tehlikeli durumlara düşürebilecek şekilde dikkat dağınık hareket ve şakalaşmalardan kaçınılmalıdır.

24. İşyerine sarhoş veya uyuşturucu madde almış olarak gelmek, çalışma esnasında alkollü içki veya uyuşturucu madde kullanmak yasaktır.

25. Her türlü işlem öncesi çalışanların; dinlenmiş, uykusunu almış, dikkat ve konsantrasyonunu sağlamış halde, daima uyanık ve tedbirli olması gerekmektedir.

26. İş sağlığı ve güvenliğine aykırı bir durum görüldüğünde, yetkili kişiye veya ilgililere haber verilmelidir.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
KAZAN DAİRESİ
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.014	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 1

Amaç

Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük bünyesinde kazan dairelerinde çalışmalarda alınacak önlemleri kapsar.

Uygulama

1. Kazan dairesi kapıları yangına dayanıklı olmalı ve kapılar içeriden dışarıya açılacak şekilde yapılmış olmalıdır.
2. Herhangi bir tehlike anında gazı kesecek olan ana kapama vanası ile elektrik akımını kesecek ana devre kesici ve ana elektrik panosu, kazan dairesi dışında kolayca ulaşabilecek bir yerde olmalıdır. Gaz ana vanasının yerini gösteren plaka, bina girişinde kolayca görülebilecek bir yere asılmalıdır.
3. Kazan daireleri, binalardan bağımsız olarak ayrıca topraklanmalıdır.
4. Kazan dairesi bir depo gibi kullanılmamalı, yangın yükünü arttıracak malzemeler (yağ varilleri, ahşap ve plastik paletler, sandıklar vb.) kesinlikle bulundurulmamalıdır.
5. Kazan dairesinde meydana gelebilecek olası yangınlara karşı kullanılan yakıt türüne, yangının cinsine veya cinslerine göre yangın söndürme cihazı kullanılmalı, cihazlar yeterli miktarda ve görünür yerlerde bulundurulmalı, periyodik bakımları mevzuatın öngördüğü şekilde düzenli olarak yapılmalı, yerleri sabitlenmeli ve uyarı işaretleri ile işaretlenmiş olmalıdır.
6. Kazan dairelerinde havalandırma etkin olmalı, mümkünse doğal havalandırma, değilse cebri havalandırma sağlanmalıdır. Cebri havalandırmanın ortama uygun ek güvenlik riski yaratmayacak şekilde tertibatlandırılmış olmasına dikkat edilmelidir.
7. Kazan dairesinde yakıt olarak kullanılan gazın türüne göre gaz algılayıcılar doğru yerde (havadan hafif olan gazlar için yüksekte, ağır olanlar için daha alçakta vb.) konumlandırılmalıdır.
8. LPG kullanılan gaz daireleri bodrum katta yapılmamalı, bodrumlarda LPG tüpleri bulundurulmamalıdır.
9. Yetkili bir kurum tarafından verilen ateşleyici yeterlilik belgesi bulunmayan çalışanlar, kazan dairesinde çalışamazlar.
10. Basınçlı kap ve tesisatların periyodik kontrol süreleri ile kontrol kriterleri göz önüne alınarak periyodik kontroller yapılmalı, kontrol süreleri ilgili birim amiri tarafından takip edilmelidir.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.015	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 3

Amaç

Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük bünyesinde çalışma alanlarında kişisel koruyucu donanımların kullanımında alınacak önlemleri kapsar.

Uygulama

1. Başına bir cisim düşmesi, çarpması veya vurulması tehlikesi olan alanlarda, yük kaldırma, taşıma ve indirme işlerinde baret takılması zorunludur. Baretin iç kısmındaki kolon ve bantlar yerinden çıkarılmamalıdır.
2. Taşlama çalışmaları, çapak çıkaran, toz oluşan işlemlerde veya kimyasal sıçramalarına karşı koruyucu gözlük veya yüz siperi kullanılmalıdır. Gözlük veya siper takılmadan, oksijenle kesme işlemi veya kaynak işleri yapılmamalıdır.
3. Numaralı gözlük kullanan operatörler, kendi gözlüklerinin üstüne gözlük üstü koruyucu gözlük takarak çalışmalıdır.
4. Gözlük camı kirlendiği zaman ılık sabunlu su ile temizlenmelidir. Camlar olabildiğince az silinmeli, kuru iken silme işlemi yapılmamalı, camların çizilmemesi için silme işlemi yumuşak, pamuklu bez yardımı ile yapılmalıdır.
5. Yapılan işe uygun maske (tozlu ortamlarda çalışanlar toz maskesi, kaynak çalışması yapanlar kaynak maskesi, gazlı ortamlarda yapılacak çalışmalar sırasında uygun filtreli tam yüz maskesi vb.) kullanılmalıdır. Tozdan veya ortamdan deformasyona uğrayan maskeler yenisi ile değiştirilmelidir.
6. Maskeler; nefes almak zorlaştığında ve filtreleri dolduğunda değiştirilmelidir. Eğer nefes alma güçleşirse ya da bir rahatsızlık hissedilirse ortam terkedilmelidir.
7. Maskeler, kişiye özel olup, bir başkasının kullandığı maske kullanılmamalıdır.
8. Toz maskeleri ve solunum aygıtları kullanıldıktan sonra özelliğini kaybetmediyse, bir sonraki kullanım için mesai bitiminde plastik bir torba veya kutuda muhafaza edilmeli, dış ortam şartlarından etkilenmemesi için bir dolapta saklanmalıdır.
9. Kullanılan her bir kimyasal maddenin malzeme güvenlik bilgi formuna (MSDS) bakılmalıdır. İçinde zehirli madde bulunan tanklara temizlik için girilmesi durumunda, zehirli gazların bulunduğu veya bulunma olasılığı olan yerlerde, çalışanların o işe uygun solunum yolları koruyucusu kullanmaları zorunludur.
10. Bir yangın anında, yangına girerken duman maskesi veya kendinden hava beslemeli solunum cihazı takmak zorunludur.
11. Çalışanlar yapılan işe uygun eldiven giymek zorundadırlar. (Kesici veya aşındırıcı maddelerle çalışanlar dayanıklı malzemeden yapılmış eldiven, kimyasallarla ya da kimyasal aşındırıcılarla yapılan çalışmalar sırasında kauçuk kaplı eldiven, kesilmelere, çizilmelere, sürtünmelere, delinmelere karşı koruyucu eldiven vb.)
12. Yağlı eldivenlerle, oksijen tüplerinin başlıklarına temas edilmemelidir.
13. Eldiven yasağı olan tezgâh ve işlemlerde, eldiven çıkarılarak çalışılmalıdır.
14. Kaynak işlemleri sırasında; vücut ve kolda oluşabilecek yanıklara, yaralanmalara karşı kaynakçı kolluğu ve önlüğü kullanılmalıdır.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.015	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 3

15. Önlükler yağlı, kirli olmamalı (özellikle oksigaz kaynağında kullanılan önlükler), gerektiğinde yıkanarak temizlenmelidir.

16. Yemekhanelerde; bulaşık yıkama, temizlik maddeleri kullanımı sırasında cildi koruyucu eldiven, yemek dağıtımı esnasında hijyen eldiveni, maske ve bone, yemek hazırlama, doğrama işlemlerinde parmak koruyucu, sıcak yüzeylere, kaplara temas durumlarında sıcağa karşı koruyan eldiven, yemek pişirme, yemek kaplarını taşıma vb. işlemlerde, dökülme ve yanma riskine karşı sıvı geçirmez aşçı önlüğü, kaymaz tabanlı terlik veya ayakkabı, temizlik işlerinde ise lastik çizme kullanılmalıdır.

17. Gürültülü alanlarda, basınçlı hava ile çalışıldığında ve yapılan gürültü ölçümleri sonucu kulak koruyucu kullanımının zorunlu olduğu yerlerde, kulak koruyucuları kesinlikle kullanılmalıdır.

18. Çalışma alanındaki gürültü seviyesi 85 dB üzerindeyse, kulaklık kullanımı zorunludur.

19. Gürültü hem kulak yoluyla hem de kulak arkasındaki kemik yoluyla duyma sinirlerine iletilir. Bu sebeple hem kulak yolunu hem de kemiği kapatan manşon tipi kulaklık kullanılmalıdır.

20. Kulaklıklar, gürültülü ortama girmeden veya makinayı çalıştırmadan önce takılmalı, çıkarılması gerektiğinde de yine gürültüsüz yerde veya makine kapatıldıktan sonra çıkarılmalıdır.

21. Kulak tıkaçları kulak deliğine iyi oturmalı, temas noktalarından ses ve gürültü geçirmemeli ve kullananda alerjik rahatsızlık yaratmamalıdır.

22. Kulaklıklar, sık sık nemli bir bezle silinerek temizlenmeli, kullanılmadığı zamanlarda da temiz bir yerde muhafaza edilmelidir.

23. Kulak koruyucuları kullanılmadıkları zamanlarda kaplarında saklanmalıdır.

24. Çalışanlar yapılan işe uygun ayakkabı giymek zorundadırlar. ((Ayağına ağır malzemelerin düşebileceği işlerde çalışanlar (mekanik bakımcılar, malzeme ambarı elemanları) çelik burunlu ayakkabı, trafo odalarında ve yüksek gerilimle yapılan işlerde çalışanlar gerilime dayanıklı kauçuk ayakkabı ya da çizme, ıslak ve çamurlu alanlarda yapılan işlerde çalışanlar ise kauçuk çizme vb.))

25. Ayakkabılar topuğuna basılarak pabuç gibi kullanılmamalı, çorapsız giyilmemelidir.

26. İş ayakkabıları orijinal şekilleri bozularak (çelik parmak uçları çıkartılarak) kullanılmamalıdır.

27. İş ayakkabısı kullanımında mantar enfeksiyonları oluşabilir. Bunu önlemek için ayaklar yıkandıktan sonra tamamen kurulanmalı, özellikle parmak araları ıslak kalmamalı ve çorap giyilmelidir. Pamuklu çoraplar giyilmeli, gerekirse gün içerisinde çorap değiştirilmelidir. Mesai bitiminde, ayakkabılar hava alacak şekilde bırakılmalı, ayakta mantar enfeksiyonu oluşmuş ise de derhal işyeri hekiminden tıbbi yardım alınmalıdır.

28. Su ile yapılan temizlik işlerinde çizme, çamur ve bataklık gibi alanlarda temizlik yapılırken kasık çizme kullanılmalıdır.

29. Boyama ve cam yünü ile yapılan çalışmalarda, boya, kimyasal ve cam yünü tozlarının deriyle temas etmemesi için iş tulumu kullanılmalıdır.

30. İş elbiseleri temiz ve düzgün olmalı, yırtık, delik, sökük, paçası kıvrık halde kullanılmamalıdır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.015	19.04.2022	-	-	Sayfa 3 / 3

31. Koruyucu elbiseler; vücuda uygun, çalışmada hareketi engellemeyecek nitelikte olmalıdır.

32. Yüksekte yapılan tüm işlerde (boru hatları veya elektrik direklerinde yapılacak çalışmalar vb.) emniyet kemeri kullanılmalıdır.

33. Düşüş gerçekleşirse, en geç 20 dk. içinde düşen kişi kurtarılmalıdır. Aksi durumda; kemer, dolaşım sistemine zarar vermeye başlayacaktır.

34. Bel tipi emniyet kemeri kullanılması yasaktır.

35. Paraşüt tipi emniyet kemeri için kancasız ipin uzunluğu 120 cm'yi geçmemelidir.

36. Paraşüt tipi emniyet kemerlerinin çift ipli şekilde kullanılması zorunludur.

37. Emniyet kemeri ve düşmeyi önleyici diğer koruyucular aşağıdaki koşulda kullanılır;

- a. Yerden seviye farkı olan çalışmalarda,
- b. Daha yüksek asma kat, çatı, yürüme yolu gibi yerlerde çalışırken, korkuluk veya benzeri koruyucu yoksa ve merdiven, iskele ya da platform kullanılmıyorsa,
- c. Eğimli veya düz, etrafında en az 90 cm yüksekliğinde korkuluğu olmayan tüm çatılarda,

- d. Korkulukları olmayan tankların üzerinde,
- e. Düz merdivenlerin üzerinde,
- f. Sallanan zemin ya da sallanan iskeleler üzerinde
- g. Henüz tamamlanmamış veya zorunlu hallerde eksik olan iskelelerde
- h. Tank veya bazı kapalı alanlara giren personelin acil durumlarda emniyet halatı ile dışarı çıkarılması için emniyet kemeri ve düşmeyi önleyici diğer koruyucular kullanılmalıdır.

38. Aşağıdaki yerlere ipler bağlanmamalıdır:

- a. Sıcak hatlara veya yerlere,
- b. Keskin kenarlı metal nesnelere,
- c. Kablolara, elektrik tellerine ve kontrol panellerine,
- d. Düşmenin yaratacağı ağırlığı taşımayacak çelik ekipmana bağlanmamalıdır.

39. Emniyet kemerleri her işin sonunda kontrol edilerek teslim alınmalı ve kemerler her 3 ayda bir ve her kullanımdan önce kontrol edilmelidir. Kontrolü yapılmamış ya da kontrol sonucu uygun olmayan emniyet kemerleri kullanılmamalıdır.

40. Kontrollerde; ipte aşınma, kesik, gevşek ek yerleri olup olmadığı, kemerde kopuk elyaflar veya dokunun zayıflığı yerler, aşınma, kesilme, yırtık, genişlemiş gözler, yanıklar, pislik, dikişin durumu (kopuk, aşınmış, genleşmiş), lehim ve zımbalarda kopmalar, boşalmalar olup olmadığı, metal kancaların çatlak ve bozuk olup olmadığı kontrol edilmelidir.

41. Emniyet kemeri ve düşmeye karşı diğer koruyucu malzemeler, gerektiğinde beyaz sabun ve su ile temizlenmeli ama deterjan kullanılmamalıdır.

42. Kişisel koruyucu malzemelerin belirlenen kullanım sürelerine uyulmalı, herhangi bir nedenle kişisel koruyucu kullanılamaz ve görev yapamaz hale gelmiş ise malzeme kullanılmamalı ve ilgili amire bilgi verilmelidir.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
KOMPRESÖR KULLANIM
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.016	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 2

Amaç

Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük bünyesinde çalışma alanlarında kompresör kullanımında alınacak önlemleri kapsar.

Uygulama

1. Kompresör üzerinde; imalatçı firmanın adı, yapıldığı yıl, en yüksek çalışma basıncı, kompresörün sıkıştırdığı gazın cinsi ve miktarının yazılı olduğu bir plaka bulunmalıdır.
2. Kompresörlerde basınç, ayarlanmış basınca ulaştığında kompresör motorunun otomatik olarak durması sağlanmalı ve motorun durması geciktiğinde basınçlı havayı boşa verecek bir güvenlik tertibatı bulunmalıdır.
3. Hava kompresörlerinin hız regülâtörü; periyodik olarak kontrol edilmeli, her zaman iyi çalışır durumda tutulmalı ve bunlarda soğutma suyunun akışının gözle izlenebileceği bir tertibat yapılmalıdır.
4. Sabit kompresörlerin patlayıcı, zararlı, zehirli gaz, duman ve toz emmesi önlenmeli, temiz hava emmeleri sağlanmalıdır.
5. Sabit kompresörlerin depoları, patlamalara karşı dayanıklı ayrı bir bölmede olmalıdır.
6. Seyyar kompresörler, çalışanlardan en az 10 metre uzaklıkta veya dayanıklı hafif çatılı ayrı bir bölme içinde bulunmalıdır.
7. Hava kompresörü ile hava tankları arasında; yağ ve nem ayırıcıları (seperatör) bulunmalı ve bunlar hiçbir şekilde çıkarılmamalıdır.
8. Hava kompresörlerinin çıkış borusu üzerinde stop valfi bulunduğundan, bu valf ile kompresör arasında bir adet güvenlik supabı konulmalıdır.
9. Kompresörlerin güvenlikle çalışmalarını sağlamak üzere; kompresörlerin montajından sonra ve çalıştırılmasından önce, kompresörler üzerinde yapılacak değişiklik ve büyük onarımlardan sonra, periyodik olarak yılda bir kontrol ve deneyleri, ehliyeti hükümet veya mahalli idarelerce kabul edilen teknik elemanlar tarafından yapılmalı ve sonuçları sicil kartına veya defterine işlenmelidir.
10. Kompresörlerin her kademesinde basınç deneyi, o kademedede müsaade edilen en yüksek basıncının 1,5 katı ile yapılmalıdır.
11. Yapılan kontrol ve deney sonucunda kullanılması sakıncalı görülen, güvenlikle çalışmayı sağlayacak teçhizatı eksik olan ve bağlantı parçaları uygun bir şekilde bağlanmamış bulunan basınçlı kaplar, eksikleri tamamlanıncaya ve arızalar giderilinceye kadar kullanılmamalıdır.
12. Kompresörlerin, tehlike anında uzak bir yerden durdurulması sağlanmalıdır.
13. Kompresörlerin hava depolarında güvenlik supabı bulunmalı, bu supaplardan çıkan gazlara karşı gerekli tedbirler alınmalı ve emniyet supaplarının açıldığını bildiren uygun uyarı tertibatı yapılmalıdır.
14. Kompresörlerde; her kompresöre özgü, özel kompresör yağı kullanılmalıdır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
KOMPRESÖR KULLANIM
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.016	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 2

15. Kompresörler üzerinde; emniyet supabı, boşaltma vanası, manometre gibi kontrol cihazları bulunmalıdır.

16. Emniyet supapları, basınçlı kapların en çok kullanma basıncına göre ayarlanmalı ve bu basıncın onda biri oranında bir basınç artışında açılacak özellikte olmalıdır.

17. Kompresör ve kompresör odası temiz tutulmalı, kompresörün konumlandırıldığı bölgelerde gereksiz malzeme bulundurulmamalıdır.

18. Çalışma esnasında uygun kişisel koruyucu donanımlar ve teçhizat kullanılmalıdır.

19. Arıza durumunda; makine durdurulmalı, durum hemen yetkililere bildirilmeli, çalışan arızayı kendisi gidermeye çalışmamalı ve arıza giderilinceye kadar çalışma yapılmamalıdır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
TUVALET VE LAVABO TEMİZLİĞİ
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.017	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 1

Amaç

Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük bünyesinde çalışma alanlarında tuvalet ve lavabo temizliğinde alınacak önlemler ile yapılacak iş ve işlemleri kapsar.

Uygulama

1. Temizlik çalışmalarına başlamadan önce, iş için verilmiş kişisel koruyucu donanımlar kullanılmalıdır. (Çizme, maske, eldiven vb. gibi)

2. Temin edilmiş her temizlik malzemesinin arkasındaki etiketler okunmalı, malzeme güvenlik bilgi formuna uygun kullanılmalıdır.

3. Temizlik malzemeleri kullanılırken asla birkaçı aynı anda karıştırılıp kullanılmamalı, kimyasalların reaksiyona girip tehlike yaratacağı bilinmelidir. Özellikle tuvalet gibi küçük ve dar alanlarda hayati tehlikelere sebep olacağı bilinmelidir.

4. Temizlik sırasında temizlik yapılan alan (tuvalet, lavabo vb.) doğal havalandırma yöntemiyle havalandırılmalı, pencereler, kapılar açık olmalıdır.

5. Lavabo, tuvalet ve zeminin temizlik fırçası, malzemeleri ayrı olmalıdır. Başka alanlarda kullanılmamalıdır.

6. Zemin temizlendikten sonra tuvalet önüne “**DİKKAT KAYGAN ZEMİN**” ibareli levha konulmalıdır.

7. Tuvalet içi ve çevresi deterjanla temizlenmeli, arkasından hemen bütün bölge durulanmalı ve kurulanmalıdır.

8. Tuvalet temizliğinde kullanılan malzemeler, başka amaçlarla asla kullanılmamalıdır.

9. Tuvalet temizliğinde gerekli durumlarda hipoklorid solüsyon kullanılmalıdır. (Hepatit, bulaşıcı hastalık vb.)

10. Tuvalet zemini en son temizlenmelidir. Zemin kurulanana kadar havalandırılmalı ya da mop kullanma şansı var ise mop ile kurulanmalıdır.

11. Temizlik için kullanılan temizlik malzemeleri, gelişi güzel ortalık alanda bırakılmamalıdır. Temizlik malzemeleri kullanılmayacaksa, temizlenip depolama alanında muhafaza edilmelidir.

12. Kullanılan dezenfektanlar, kimyasalların bulunduğu alanda depolama koşullarına uygun şekilde depolanmalıdır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
METRO İŞLETME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.018	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 2

Amaç

Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı, Metro İşletme Şube Müdürlüğü çalışma alanlarındaki alınacak önlemleri kapsar.

Uygulama

1. Çalışma alanında yapılacak işler de atanacak alan koordinatörünün ismi ve iletişim bilgileri Emniyet Yönetim Birimine çalışma öncesi bildirilmelidir.
2. Çalışmalarda Emniyet Yönetim Biriminden çalışma izni alınmalı ve talep edilen çalışma izinlerinde çalışma bölgesi net olarak (iç ve dış hat olarak belirtilerek) tanımlanmalıdır.
3. Çalışma esnasında gerekli ekipmanın tamamının sahada olması sağlanmalıdır.
4. Hat sahası içinde çalışmaya başlamadan önce hat üzerindeki tüm tren hareketlerinin bitmesi beklenmeli ve çalışma izni talep edilerek kontrol merkezinin enerjisi kestiği teyit edilmelidir.
5. Çalışmalar öncesinde ana hat bölgesi için ayrılmış ilgili telsiz kanalından kontrol merkezi ile iletişime geçilmeli ve işgal izni talep edilmelidir.
6. Hat üzerinde yapılacak ölçüm öncesinde voltmetreinin çalışır durumda olduğu teyit edilmelidir.
7. Ölçüm sonunda 3. ray enerjisi kesik ise önce taşıyıcı raya daha sonra da 3.raya şöntleme cihazı uygulanmalı, çalışma süresince hiçbir şekilde şöntleme cihazı veya cihazları sökülmemelidir.
8. Hat sahası içinde çalışma yapacak personel sayısı çalışma öncesinde belirlenmeli ve çalışma bitiminde de aynı sayıda personelin hattı terk ettiğinden emin olunmalıdır.
9. Çalışma bölgesi sınırları bölgedeki tüm personele bildirilmeli ve izin verilen sınırlardan çıkmamaları sağlanmalıdır.
10. Çalışma sahası içinde yapılacak çalışma esnasında başka bir personelin bölgeye girişi olacak ise bu durum Kontrol Merkezine bildirilmelidir.
11. Hat sahası içindeki çalışma bitiminde tüm personelin hattı terk ettiğinden emin olunmadan şöntleme cihazı sökülmemelidir.
12. Hat sahasındaki çalışma bitiminde hat üzerinde kullanılan ekipmanların tamamı hattan alınmalıdır. Hattın personel ve ekipman açısından temiz olması sağlandıktan sonra önce hat bölgesi terk edilmeli daha sonra işgal izni iptal edilmelidir.
13. Depo alanı ve ana hatta bulunan 3. raylar ve atölye alanında bulunan stingerler ve araç kolektör pabuçlarının sürekli olarak enerjili (750V dc) oldukları varsayılmalı ve bunlara hiçbir şekilde temas edilmemelidir.
14. Çalışma sırasında uygun kişisel koruyucu donanımlar kullanılmalı, fosforlu yelek olmadan çalışma bölgesine girilmemeli ve çalışma yapılmamalıdır.
15. Bakım hattında bulunan trenlere stinger veya plug takma sökme işlemi Metro İşletme Şube Müdürlüğü ilgili birim yetkili çalışanı tarafından yapılmalıdır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
METRO İŞLETME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.018	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 2

16. Çalışma programında belirtilen saatler, konum ve çalışma tanımı dışında herhangi bir çalışma yapılmamalıdır. Beklenmeyen bir durum sonucunda çalışma yapılmayacak ise bu durum yetkililere daha önceden bildirilmelidir.

17. Alt işveren çalışanları, stajyerler ve ziyaretçilerin depo sahasına, ana hat sahasına izin belgesi ve yetkili çalışan nezareti olmadan girmesi kesinlikle yasaktır.

18. Olması muhtemel tüm acil durumlarda polis, itfaiye ve ambulans direkt olarak aranmamalı bunun yerine kontrol merkezine acil çağrı yapılmalıdır.

19. Alt işveren çalışanlarının depo sahasına, trenlere girişi ve tren hareketi için personel talebi, ilgili birimlerden yapılmalı ve tahsis edilen personel eşliğinde gerekli bildirimler dahilinde söz konusu ziyaretler gerçekleştirilmelidir.

20. Çalışılacak trenlere biniş ve inişlerde trenlerin hareketsiz olup olmadığına dikkat edilmelidir.

21. Çalışanları, alt işveren çalışanları, stajyerler ve ziyaretçilerin trenlere iniş ve binişleri depolama ve bakım hatlarındaki platformlardan emniyetli şekilde sağlanmalıdır.

22. Alt işveren çalışanları, stajyerler ve ziyaretçiler depo alanında enerji kesintisi altında bir çalışma yapılacak ise enerjinin kesik olduğu ile ilgili alan koordinatörü tarafından teyit edilmeden hatta giriş ve çalışma yapılmamalıdır.

23. Çalışma ve testler esnasında ana hat veya depo sahasına inmek gerekirse, enerji kesintisi sağlandıktan sonra hatta iniş yapılmalıdır. Hat üzerinde kısa süreli dahi çalışma yapılacaksa bile, hat üzerindeki enerji kesilmeden hatta giriş yapılmamalıdır.

24. Çalışılacak trenlerin depo alanına ve çalışılacak bölgeye kontrol merkezine bildirilerek gelmesi sağlanmalıdır. Kontrol merkezinin bilgisi dışında hiçbir şekilde çalışma yapılmamalıdır.

25. Telsiz görüşmeleri sırasında ilgisiz, belirsiz veya yanlış konuşmalar yapılmamalıdır. Açık, anlaşılır ve iş yeri çalışma ahlakına uygun bir şekilde konuşulmalıdır. Önemli olan tüm bilgiler mümkün olduğunca kısa ve sade ifadeler kullanılarak aktarılmalıdır.

26. Telsiz iletişimi yapan personel, iletişim kurmayı amaçladığı alıcı ile iletişim halinde olduğundan emin olmalıdır. Gönderici ve alıcı konuşmalarını anlaşıldığını karşılıklı teyit etmedikleri sürece, telsiz iletişimini esas alan hiçbir işlem yapılmamalıdır.

27. Telsiz ile konuşma yapılmadan önce diğer iletişimlerin kesilmeyeceğinden emin olmak amacıyla diğer konuşmalar dinlenmelidir.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
OFİS ÇALIŞMA ALANLARINDA
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.019	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 2

Amaç

Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük bünyesinde ofis çalışmalarında alınacak önlemleri kapsar.

Uygulama

1. Ofisler ile çalışma alanları temiz ve düzenli tutulmalıdır.
2. Elektrikli cihazların yakınında çay, kahve gibi dökülme ihtimali olan içecekler bulundurulmamalıdır.
3. Takılma, düşme ve çarpma ihtimaline karşı dolap kapakları ve masa çekmeceleri açık bırakılmamalıdır.
4. Yüksek yerlerdeki raflardan dosya vb. alınırken portatif merdiven kullanılmalıdır.
5. Sandalye, koltuk, masa ve çekmeceler, yüksekte bir noktaya ulaşmak için merdiven gibi kullanılmamalıdır.
6. Dolapların üzerine dosya vb. yığılmamalı, dolapların içine düzenli biçimde yerleştirilmeli ve dolaplar duvara sabitlenmelidir.
7. Koltuk ve sandalyeler kontrol edilmeli, arızalı ve problemli olanlar kullanılmamalı, ilgili birime bilgi verilmelidir.
8. Ofis zeminin ıslanması durumunda, zeminin kurulanması sağlanmalıdır.
9. Ofis zeminlerinde kaymaya, takılmaya neden olabilecek yüzeyler bulunması halinde ilgili birim amirine bilgi verilerek onarılması sağlanmalıdır.
10. Evraklardaki zımba telleri, zımba teli sökücü ile çıkartılmalıdır.
11. Ofiste bulunan makas, maket bıçağı, sivri uçlu kalemler vb. malzemeler dikkatli kullanılmalıdır.
12. Klavyenin rahat bir çalışma pozisyonu sağlayacak uzaklıkta (Kollar dirsekten 90° açıyla) olmasına özen gösterilmelidir.
13. Mevcut ışık kaynaklarının ekranda parlaklığa ve yansımalara neden olması engellenmelidir.
14. Sigara, içmek için belirlenmiş alanlarda ve dinlenme sürelerinde içilmelidir. Ofiste sigara içilmemelidir.
15. Yerden bir malzeme kaldırırken elle taşıma kurallarına uyulmalıdır.
16. Tüm elektrikli aletlerin kablolarının, fiş ve prizlerinin uygun ve emniyetli olması sağlanmalı, kablo dağınıklığına izin verilmemeli, kabloların eksiz, yalıtımlı olduğundan emin olunmalıdır. Eksiklikler ve hasarlı ekipmanlar için ilgili teknik kişilere bilgi verilmelidir.
17. Yürüme yollarında ve çalışma alanının zemininde takılıp düşülebilecek malzemeler bulundurulmamalıdır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
OFİS ÇALIŞMA ALANLARINDA
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.019	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 2

18. Yangın söndürme cihazları ve acil çıkış yerleri mutlaka öğrenilmelidir.
19. Çalışma ortamı, acil çıkışı engellemeyecek şekilde düzenlenmelidir.
20. Acil çıkış kapıları, giriş-çıkış yapmak ve sigara içmek için kullanılmamalıdır.
21. Acil çıkış merdivenlerinde ya da kaçış yolunda, acil durumda kaçışı engelleyecek malzemeler bulundurulmamalıdır.
22. Ofisler gün içinde mümkünse doğal havalandırmalı, değilse cebri havalandırma yöntemi ile havalandırılmalıdır. Ofis için ideal çalışma sıcaklığı 20-26 °C, ideal iç ortam bağıl nem oranı %30-70 arası olmalıdır.
23. Lavabo ve tuvaletlerin temizliği yapılırken kullanılan uyarı levhaları dikkate alınmalı, yerler ıslakken ya da temizlik yapılırken o kısımdaki lavabo ve tuvaletler kullanılmamalıdır.
24. Mesai sonunda çalışma alanından ayrılırken ışıklar söndürülmeli, elektrikli aletler (Klima, prize takılı şarj cihazı vb.) kapalı olmalıdır.
25. İş sağlığı ve güvenliğine aykırı bir durum görüldüğünde, yetkili kişiye veya ilgililere haber verilmelidir.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
OTOPARK VE PARK SAHASI
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.020	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 1

Amaç

Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük bünyesinde çalışma alanlarında bulunan otopark ve park sahalarında alınacak önlemleri kapsar.

Uygulama

1. Çalışan ve ziyaretçi dışında, otoparka araç alınmamalıdır.
2. Park sahasında ve yerleşke içerisinde içinde hız sınırlarına (10 km/h) uyulmalıdır.
3. Tüm araçlar park edilirken, yönleri çıkış yönünü görecektir şekilde park edilmelidir. (Caddeye/sokağa bakar şekilde ya da şantiye çıkışına bakar şekilde)
4. Trafik konileri (dubaları) ile sınırlandırılmış alanlara ve bina giriş kapısı önüne araç park edilmemelidir.
5. Tüm araçların, düzgün ve sıralı bir biçimde park etmesi sağlanmalıdır.
6. Tüm araçlar park edildikten sonra cam ve kapılarının, kapalı ve kilitli olmasına dikkat edilmelidir.
7. Otobüs bölge park sahası içerisinde çalışanlar araçlarını park ettikten sonra yaya olarak otobüs manevra alanlarını kullanmamalı, yaya alanlarını kullanmalıdır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
SAĞLIK VE GÜVENLİK İŞARETLERİ
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.021	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 3

Amaç

Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük çalışma alanlarında bulunan, sağlık ve güvenlik işaretlerine uyulması gereken önlemleri kapsar.

Uygulama

1. Çalışma alanındaki tehlike ve riskler belirlenerek, sağlık güvenlik işaretleri çalışanların göreceği uygun alanlarda bulunmalı, çok sayıda işaret levhası, ışıklı veya sesli sinyal birbirine yakın yere konulmamalıdır.

2. Karıştırılma ihtimali olan iki ışıklı işaret aynı anda kullanılmamalıdır.

3. Işıklı bir işaret bir diğer ışıklı işaretin çok yakınında kullanılmamalıdır.

4. Birden fazla sesli sinyal aynı anda kullanılmamalıdır.

5. Çok fazla ortam gürültüsü olan yerlerde sesli sinyal kullanılmamalıdır.

6. İşaretlerin ya da sinyal aygıtlarının; uygun tasarımı, yeterli sayıda olması, uygun bir şekilde yerleştirilmesi, bakım ve onarımının iyi yapılması ve doğru çalışması sağlanmalıdır.

7. İşaretler ve sinyal aygıtları imalindeki karakteristik özelliklerini ve/veya işlevsel niteliğini korumak için, düzenli aralıklarla temizlenmeli, kontrol, bakım ve tamiri yapılmalı ve gerektiğinde değiştirilmelidir.

8. Herhangi bir enerji ile çalışan işaretlerin, enerjinin kesilmesi ve tehlikenin başka bir şekilde önlenememesi durumunda, işaretlerin yedek enerji kaynağı ile derhal çalışması sağlanmalıdır. Kullanılan enerji kaynakları, güvenlik koşullarına uygun nitelikte olmalıdır.

9. Işıklı işaret ve/veya sesli sinyallerin çalışmaya başlaması, yapılacak işin veya hareketin başlayacağını belirtir. Yapılan iş veya hareket süresince ışıklı işaret veya sesli sinyal çalışmasına devam edecektir. Işıklı işaret ve sesli sinyal kullanılıp durmasından hemen sonra tekrar çalışabilir olmalıdır.

10. İşaret levhaları özel bir tehlike olan yerlerin ve tehlikeli cisimlerin hemen yakınına, genel tehlike olan yerlerin girişine, engeller dikkate alınarak, görüş seviyesine uygun yükseklik ve konumda, iyi aydınlatılmış, erişimi kolay ve görünür bir şekilde yerleştirilmelidir. İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik hükümleri saklı kalmak şartıyla, doğal ışığın zayıf olduğu yerlerde floresan renkler, reflektör malzeme veya yapay aydınlatma kullanılmalıdır.

11. İçinde tehlikeli madde veya preparatların bulunduğu ya da depolandığı kaplar ile bunları ihtiva eden veya taşıyan, görünür borular; meri mevzuata uygun olarak, renkli zemin üzerinde piktogram veya sembol bulunan etiket ile işaretlenmelidir.

12. İçinde tehlikeli madde veya preparatların bulunduğu borular, vanalar, supaplar ve bunlarla ilgili parçalar, taşıdıkları maddelere göre ayrı renklerde boyanmalı ve kolay görülebilen yerlere belirti işaretleri konulmalı, kollu veya saplı vana ve muslukların üzerinde, bunların açık veya kapalı olduklarını gösteren işaret veya tertibat bulundurulmalıdır.

13. Değişik tehlikeli madde ya da preparatın depolandığı yerlerde, genel tehlikeyi belirten uyarı işareti kullanılmalıdır.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.021	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 3

14. Yangınla mücadele ekipmanı özel bir renk ile belirtilmeli ve yerini bildirilen bir işaret levhası yerleştirilmeli ve/veya bu gibi ekipmanın saklandığı yer ya da erişim noktaları için özel bir renk kullanılmalıdır.

15. Engellere çarpma, düşme ya da nesnelerin düşme tehlikesinin bulunduğu yerler ile işletme tesisleri içinde çalışanların çalışmaları esnasında dolaştıkları bölgeler, birbirini takip eden sarı ve siyah ya da kırmızı ve beyaz renk şeritleriyle işaretlenmelidir.



16. Çalışma alanlarındaki sürekli trafiğin olduğu yollar, uygun bariyerler ve kaldırımlar yoksa uygulanabilir olduğu ölçüde işaretlenmelidir.

17. Çalışma yerlerinin kullanım biçimi ve ekipmanlar, çalışanların korunmasını gerektiriyorsa araç trafiğine açık yollar zemin rengi de dikkate alınarak açıkça seçilebilir şekilde, sarı ya da beyaz renkli sürekli şeritler ile belirlenmelidir.

18. Kaldırma makinalarında yüklerin kaldırılmaları, indirilmeleri veya taşınmaları, yetiştirilmiş işaretçiler tarafından verilecek el ve kol işaretlerine göre yapılmalıdır.

19. Bir kaldırma makinasında birden çok çalışanın görevli bulunduğu hallerde, kaldırma makinası operatörü, işaretçi veya diğer görevlilerden yalnız birinden işaret almalı ve işaretçi, operatör tarafından kolayca görülebilecek yerlerde durmalıdır. Operatör, her kim tarafından verilirse verilsin, her dur işaretini daima yerine getirmelidir.

20. Kaldırma araçlarının veya kaldırılan yükün hareketi esnasında çalışanları uyarmak için operatör, sesi açıkça işitilebilen zil, ışıklı işaret ve benzerleriyle işaret vermeli ve bunlar hareket halinde devamlı olarak çalışmalıdır.

21. Tabelalarda kullanılan yazı ve resimlerin renklendirilmesinde aşağıdaki anlamlar esas alınmalıdır:

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.021	19.04.2022	-	-	Sayfa 3 / 3

EMNİYET RENKLERİ (TS-7248 ISO 3864 / NİSAN 1998 ICS 13.200)				
EMNİYET RENGİ	KARŞIT RENK	ANLAM VE AMACI	KULLANIM ÖRNEKLERİ	
Kırmızı	Beyaz	DUR, DURMAK YASAKLAMAK	Acil durum işareti, yasaklama işaretleri, dur işaretleri, yanıcı ve parlayıcı maddelerin depolandığı yerler veya tehlikeli madde ile ilgili yasaklar.	 
Mavi	Beyaz	ZORUNLU HAREKET	Giyecek zorunluluğu kişisel korunma teçhizatı (bakım, onarım, arıza vb. için)	
Sarı	Siyah	UYARI, TEHLİKE RİSK	Dikkat ve yasak işaretleri, tehlikelerin gösterimi (yangın, patlama, radyasyon, zehirlenme tehlikeleri vb.) Basamaklar, alçak geçitler, engeller için uyarı işaretleri olası tehlikelere karşı, ihtiyata davet, makine korkuluğu iç tarafı.	
Yeşil	Beyaz	EMNİYETLİ DURUM	İş güvenliği ve sağlık bilgilendirme işaretleri, genel güvenlik ve sağlık, insan ve vasıtalar için yol açık veya yola devam işaretleri, kaçış yolları, çıkış yolları, refüjler, acil durum çıkışları, acil durum duşları ilk yardım ve kurtarma istasyonları, bunlara ait gereçler ve bulundukları yerler.	
MAVİ sadece daire içinde kullanıldığında emniyet rengi kabul edilir. KIRMIZI, ayrıca yangın önleme ve yangınla mücadele teçhizatı ve bunların yerleri için kullanılır. FLUORESANS TURUNCU: Emniyet işaretleri dışında sarı yerine kullanılabilir. Özellikle zayıf doğal görüş şartlarında, bu renk çok dikkat çeker.				



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
STAJYERLER
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.022	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 3

Amaç

Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük bünyesinde görevli stajyerlerin iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerini kapsar.

Atölyelerde izlemek ve eğitim amacı ile bulunulduğu unutulmamalıdır. Bu alanlarda da izinsiz işlem yapılmamalı, ilgili birim sorumlusunun görevlendirmesi dışında çalışma yapılmamalı, staj bölgesinden izinsiz ayrılmamalıdır.

Uygulama

1. Birim sorumlularının bilgisi, talimatı, gözetimi olmadan öğrenme ve merak giderme maksadıyla herhangi bir cihaz veya makine kullanılmamalıdır. Gözetim dahilinde bu cihaz veya makineler kullanılacaksa kesinlikle kullanma talimatına ve kullanma amacına uygun kullanılmalıdır.

2. Stajyer öğrenci; çalıştığı görevde gerekli olan tüm güvenlik tedbirlerinin görevin devamı süresinde titizlikle uygulanmasından öncelikle kendisi sorumlu olacaktır.

3. Stajyer öğrenci; talimatlarda olsun veya olmasın işyeri ilan panosuna veya işyerinin çeşitli kısımlarına asılmış bulunan ve asılacak olan iş sağlığı ve güvenliği kurallarını okumalı ve bu kurallara uymalıdır.

4. Girilmesi yasaklanmış alanlara zorunlu ve acil durumlar dışında girmek yasaktır. Uygulama yapılan alanlar haricinde yetki verilmeyen hiçbir alana girilmemelidir.

5. Stajyerler staj yaptıkları birimler için tanımlanmış olan kişisel koruyucu ekipmanları kurallarına uygun şekilde kullanmakla yükümlüdürler.

6. Her ne surette olursa olsun işyeri sınırları içerisinde iş kazasına ve yangına sebebiyet verecek hareketlerde bulunulmamalı, yangın halinde işyeri yangın talimatlarına ve tahliye ekibinin talimatlarına uyulmalıdır. Yangın söndürme cihazları ve acil çıkışların yerleri öğrenilmelidir. Staj esnasında acil çıkış merdivenlerinde, kapılarının önünde ya da kaçış yollarında malzeme bulundurulmamalıdır.

7. Acil durum ve yangın anında, panik yapılmadan bulunulan yer emniyetli bir şekilde terk edilmeli ve acil toplanma noktalarında toplanılmalıdır.

8. Acil durum planlarından haberdar olunmalı ve tatbikatlara katılım sağlanmalıdır.

9. İşyeri sınırları içerisinde bulunan uyarılar ve ikaz levhaları kesinlikle okunmalıdır. Bu yazılar ve levhalara kesinlikle müdahale edilmemeli, yerleri değiştirilmemelidir.

10. Çalışılan ve kullanılan ekipmanların ve cihazların temizliği, temizliği yapmakla sorumlu olan veya o cihazı/ekipmanı) kullanmakla sorumlu olan kişi tarafından yapılmalıdır.

11. Staj esnasında giyilen kıyafetler, kullanılan aksesuarlar cihazların çalışan kısımlarına girecek cihazlara/ekipmanlara veya çalışma alanında bulunan herhangi bir eşyaya takılacak şekilde olmamalıdır. (Anahtar, şapka, kolye, bileklik vb. aksesuarlar ile uzun saçlar, bol elbiseler işyerinde risk arz etmektedir. Bu nedenle aksesuarlar kullanılmamalı saçlar ve elbiseler kazaya yol açmayacak şekilde derli toplu olmalıdır.)

12. Basınçlı hava ekipmanı, vücut ve kıyafet temizleme amacıyla kullanılmamalıdır.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.022	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 3

13. Sağlam ve düşmeye mâni olabilecek korkulukların bulunmadığı yerlerden geçilmemelidir.

14. Depo gibi malzemelerin konulduğu yerlere tek başına girilmemelidir.

15. Alev alıcı sıvı ve gazlara, ateş ve ısı kaynağı (çakmak, ateş, statik elektrik vb.) ile kesinlikle yaklaşılmalıdır.

16. Tüm güvenlik önlemleri alınmış olmasına rağmen olağandışı nedenlerle herhangi bir işin sonucu şüpheli görünüyorsa durum en yakın sorumluya bildirilmelidir.

17. Stajyerler yerleşkelerde bulunduğu sürece; kavga etmemeli, şakalaşmamalı, koşmamalı, uyuşturucu ve alkol kullanmamalı, silah ve patlayıcı madde bulundurmamalıdır.

18. Lavabo ve tuvaletlerin temizliği yapılırken konulan uyarı levhaları dikkate alınmalı, yerler ıslakken ya da temizlik yapılırken o kısımdaki tuvaletler ve lavabolar kullanılmamalıdır.

19. Birim amiri tarafından bildirilecek yazılı ve sözlü kurallara uyulmalı ve Başkanlıklar tarafından planlanan süreli veya periyodik eğitimlere katılım sağlanmalıdır.

20. İşyerinde staj yapan öğrenci kendi güvenliğini ve başkalarının güvenliğini tehlikeye sokmaktan kaçınmalıdır.

21. Elektrik, ağ kabloları, kabin ve sigortalara dokunulmamalıdır.

22. Stajyerler birim sorumluları tarafından kendilerine verilen talimatları tarif edildiği şekilde yapmakla yükümlüdürler.

23. Çalışma ortamında tehlikeli durumlar tespit edilmesi halinde Birim Amirine müracaat edilmelidir.

24. Staj alanlarında tebliğ edilen talimatlara uyulmalıdır.

25. Yasaklanan yerlerde kesinlikle sigara içilmemelidir.

26. Kesici-delici ekipmanlar, aletler gelişigüzel ortalıkta bulundurulmamalıdır.

27. Kazaya sebep olacak şekilde malzeme istiflenmemelidir.

28. Ekranlı araçlarda çalışmalarda ara dinlenme, göz mesafesi gibi talimatlara uyulmalıdır.

29. Hidrofor, otoklav gibi basınçlı kap gibi araçlarla çalışmaya başlamadan önce gerekli kontroller mutlaka yapılmalıdır.

30. Oksijen tüplerine yağlı, benzinli, mazotlu vb. elle dokunulmamalı ve kullanılmamalıdır. Oksijen tüplerine ateş, çakmak, statik elektrik vb. şeylerle yaklaşılmalıdır.

31. Çalışma ortamı tertip düzenine azami özen gösterilmelidir.

32. Arızalı olduğu tespit edilmiş olan makine, cihaz ve ekipmanlar merak giderme maksadı için bile olsa kesinlikle kullanılmamalıdır.

33. Hiçbir alet, malzeme, el aleti amacı dışında kullanılmamalıdır.

34. El hijyenine azami özen gösterilmeli ve bu konuda verilen talimatlara eksiksiz uyulmalıdır.

35. İşyeri hijyen kurallarına uyulmalıdır.

36. İşyeri atık yönetim planına uyulmalı, atık ayrımı hatasız yapılmalıdır.

37. Eller tiner, alkol gibi çözücü sıvılarla kesinlikle temizlenmemeli, uygun temizleyici malzemeler kullanılmalıdır.

38. Resmi evraklar üzerinde oynama, karalama ve tahrifat yapılmamalıdır.

39. Stajyerler kendilerine verilen resmi belge, araç, gereç ve malzemeleri yetki verilen mahaller dışına çıkarmamalıdır.



EGO GENEL MüDüRLüğü
İŞ SAğLIğI VE GüVENLİğİ YÖNERGESİ
STAJYERLER
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.022	19.04.2022	-	-	Sayfa 3 / 3

40. Stajyerler iş kazası geçirmeleri, kan ve vücut sıvılarına maruz kalmaları durumunda vakit kaybetmeden ilgili birim amirine başvurmalıdırlar.

41. Stajyerler kendi durumlarını, sağlıklarını tehlikeye düşüren mevcut riskleri tespit ettiklerinde staj yaptıkları birimin birim sorumlularını bilgilendirmelidirler.

42. Kurumda staj yapılan süreçte bilgi güvenliği ve mahremiyeti açısından sosyal medya paylaşımları kesinlikle yapılmamalıdır.

43. Doğabilecek her türlü hukuki ve cezai sorumluluklar ile tazminatlar stajyerin okuduđu okula, staj yapan đrenci ve velisine ait olacaktır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
TAŞIMA VE ELLE TAŞIMA
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.023	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 2

Amaç

Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük bünyesinde çalışma alanlarında taşıma ve elle taşıma işlerinde alınacak önlemleri kapsar.

Tanımlar

Elle taşıma; tek başına ya da başka bir işin parçası olarak yükün bir veya daha fazla kişi tarafından elle veya beden gücü kullanılarak, kaldırılması, indirilmesi, çekilmesi, itilmesi, taşınması veya hareket ettirilmesi gibi taşıma işleridir.

Uygulama

1. Taşınacak yükün özellikleri (yükün ağırlığı, ısısı veya ıslak-kuru oluşu vb.) tespit edilmelidir. (Yükün ağırlığı, ısısı veya ıslak-kuru oluşu vb.)
2. Küçük ve yuvarlanmaya müsait eşyalar bir kaba konularak taşınmalıdır. Bağlanmalı ve kabın üzerinden düşüp devrilmesini önleyecek şekilde istiflenmelidir.
3. Fıçı, varil vb. büyük yuvarlak kaplar, eğik düzlemlerden indirilirken takoz, kaldıraç, halat ve ip kullanılmalıdır. Çalışanlar eğik düzlemin alt başında ve indirilen kapların önünde durmamalıdır.
4. Ağır parçaların boru veya çubuk gibi yuvarlak parçalar üzerinde yürütülerek taşındığı hallerde, bunlar el ile itilmeyerek kaldıraç vb. ile hareket ettirilmelidir (25 kg' dan ağır yükler tek başına ve aletsiz olarak taşınmamalıdır).
5. Yükün hareketli parçaları olup olmadığı kontrol edilmeli ve yük kavranamayacak kadar büyükse tek başına elle kaldırmaya çalışılmamalıdır. Kaldırma, taşıma, indirme işlerinde malzemeyi atma veya düşürme gibi kazaya neden olacak hareketlerden kaçınılmalıdır. Yükün durumuna göre mekanik aletler kullanılmalıdır.
6. Herhangi bir yükü kaldırırken veya taşıırken vücudun duruşuna dikkat edilmelidir. Omurga ve sırt yük kaldırmak için uygun değildir, ağırlık bacak kaslarına gelecek şekilde taşıma yapılmalıdır.
7. Yük kaldırılmadan önce ayaklar ve bacaklar açılarak dengeli bir şekilde duruş oluşturulmalı, dizler bükülerek, sırt düz tutulup, yere çökülmeli ve yük sağlam bir şekilde avuç içi ile kavranmalı ve iki kademede kaldırılıp indirilmelidir.
8. Diz kırılmalı ve yük vücuda yakın tutulmalı, yine çekme ve itme işlemi yapılacaksa, yük mümkün olduğunca vücuda yakın tutulmalıdır.
9. Ayakların biri malzemenin yanında, diğeri arkasında olacak şekilde ayrılmalı ve bel dik tutulmalıdır.
10. Ağırlık parmak ucuyla değil, eller ile sıkıca kavranmalıdır.
11. Vücut ağırlığı, dengeli bir şekilde tamamen ayaklara verilmelidir.
12. Kuvvet belden değil, bacaklardan alınmalıdır.
13. Yük kaldırıldıktan sonra bacaklar ve ayaklar sabitken vücut döndürülmelidir.
14. Yük kaldırılırken yerden dize, dizden taşıma pozisyonuna geçilir, yük yere indirilirken de aynı şekilde iki kademe de hareket edilmelidir.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
TAŞIMA VE ELLE TAŞIMA
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.023	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 2

15. Yük taşınırken görüş sahasının açık olmasına ve gidilen yollara, inilen merdivenlere dikkat edilmelidir.

16. Parmaklar sıkışma noktalarından uzak tutulmalı, yükte bulunan çivi, sivri, keskin köşelere dikkat edilmeli ve yük yere konulurken ayak ve parmakların sıkışması önlenmelidir.

17. Ellerin ve varsa eldivenlerin yağlı, kaygan olmamasına dikkat edilmelidir.

18. Yük taşınırken uygun kıyafet seçilmelidir. Düz, topuksuz ve kaygan olmayan tabanlı ayakkabılar giyilmeli, yüzük, saat vb. aksesuar varsa çıkarılmalı ve kaymaz eldiven kullanılmalıdır.

19. Vinç, kule vinç, hiyap gibi kaldırma makinelerini sadece yetkili operatör kullanılmalıdır. Kaldırma makineleri görevli dışında kullanılmamalı ve hiçbir suretle makineye binilmemelidir.

20. Yukarı çıkmak veya aşağı inmek için vincin halatına tutunulmamalıdır.

21. Hareket halindeki yükün çarpmaması için gerekli dikkat gösterilmelidir.

22. Eğitimli ve görevli olunmadığı durumlarda, kaldırma makinesi operatörüne işaret veren çalışanlarda bulunan telsizler kullanılmamalı, olağanüstü ve acil haller dışında işaretçilik yapılmamalıdır.

23. Yükü bağlayan kişi yükü yerinden kurtulmayacak uygun şekilde istiflemeli ve bağlamalıdır.

24. Vincin kapasitesinden fazla yük yüklenmemelidir.

25. Kaldırma, indirme, yükleme, taşıma ve depolama işlerinde kazaların önlenmesi için, yerleştirme ve depo ihtiyacı iyi planlanmalıdır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
TESİSAT İŞLERİNDE
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.024	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 2

Amaç

Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük bünyesinde çalışma alanlarında yapılacak tesisat işlerinde alınacak önlemleri kapsar.

Uygulama

1. İşin gereği olan kişisel koruyucu donanımları (baret, iş ayakkabısı, emniyet kemeri, eldiven, maske vb.) kullanmak zorunludur.

2. Düşme, kayma tehlikesi olan ve seviye farkı olan yüksek çalışmalarda emniyet kemeri kullanılmalıdır.

3. Bina içerisindeki zemin boşluklarına dikkat edilmeli ve kapatılan yerler iş güvenliği tedbirleri alınmadan ve birim amirlerinden habersiz açılmamalıdır. İşin gereği olarak açılan döşeme boşluklarının korumaları, iş bittikten hemen sonra kapatılmalı aşağıya düşmeler engellenmelidir.

4. Makine, teçhizat ve elektrikli el aletleri, kesinlikle koruyucu siperleri ile kullanılmalıdır.

5. Makine, teçhizat ve elektrikli el aletlerinin kabloları ve fişleri standartlara uygun (kauçuk priz, TTR kablolar) olmalıdır. Elektrik işlerine kesinlikle müdahale edilmemelidir.

6. Gece çalışmalarında, çalışma alanı yeteri kadar aydınlık olmalıdır. Aksi takdirde çalışma yapılmamalıdır.

7. Yüksekte çalışmalarda uygun güvenli merdivenler ve iskeleler kullanılmalıdır.

8. Yüksek yerlerde yapılan çalışmalarda malzemeler kesinlikle zemine atılmamalı ve malzemelerin aşağı düşmesine karşı gerekli önlemler alınmalıdır.

9. Kaynak işlerinde kesinlikle talimatlara uygun (geri alev tepiciler, yağlı eller ile müdahale edilmemesi, tüplerin konumu ve yeri, hortumların güvenliği, valflerin güvenliği, kişisel koruyucuların kullanımı vb.) çalışılmalıdır.

10. Malzemeler ve atık maddeler rastgele yerlere konulmamalıdır. Uygun depolama yerlerine konulmalıdır. Geçiş yollarına malzeme istifi yapılmamalıdır.

11. Kullanılan el aletleri kontrol edilmeli, eskimiş ya da arızalı malzemeler kullanılmamalıdır.

12. İş makineleri, mobil vinç ve kule vinçlerin kullanımında malzemeler, güvenli şekilde taşınmalıdır. Malzemelerin altında durulmamalıdır.

13. Döşeme, asansör, galeri, dış cephe vb. boşluklara dikkat edilmelidir. Bu kısımlarda çalışırken gerekli olan kişisel koruyucu donanımlar (emniyet kemeri baret vb.) kullanılmalıdır.



EGO GENEL MüDüRLüğü
İŞ SAğLIğI VE GüVENLİğİ YÖNERGESİ
TESİSAT İŞLERİNDE
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.024	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 2

14. Ahşap kalıp ve tünel kalıp imalatında ve altlarında, iskeleler kaldırılırken ve binaya giriş çıkışlarda mutlaka dikkatli şekilde gözlem yapılarak hareket edilmelidir.

15. Eğer tesisat boşluğunda çalışılıyorrsa üst ve aşığı kısımdan malzeme düşmemesi için çalışma yapılan alanın üst ve alt kısımları kapatılmalıdır.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.025	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 6

Amaç

Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük bünyesinde görevli şehir içi toplu taşıma sürücülerinin çalışmalarında uyacakları önlemleri kapsar.

Uygulama

1. Sürücü personel 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, ilgili yönetmelikler ve trafik kurallarına uygun olarak aracını kullanmalıdır.

2. Sürücü personel, görevi esnasında kamu görevlisine yakışır hal ve hareketlerde bulunmalı, yolculara karşı ölçülü, saygılı ve nezaket kuralları içerisinde davranmalıdır. El kol hareketleri ile şakalaşmamalı, kendini ve çevresini tehlikeye düşürecek hareketlerde bulunmamalı, çevreyi rahatsız edici yüksek sesle ve argo sözlerle konuşmamalıdır. Kendisinin ve yolcuların sağlık ve güvenliğini ön planda tutacak şekilde hizmet vermelidir.

3. Sürücü personel yapılacak işin önemi ve ciddiyeti açısından ek iş yapmamalıdır. Her ne sebeple olursa olsun toplu taşıma işi yapan çalışan başka bir araçta çalışmamalıdır.

4. Kurum tarafından düzenlenen psiko-teknik ve simülasyon eğitimlerine, hizmet içi eğitimlere, iş sağlığı ve güvenliği, yangın, acil durum, güvenli sürüş vb. eğitimlerine, Bölge Müdürlüğünce yapılacak seminer, bilgilendirme toplantıları ve davetlere zamanında katılmalıdır.

5. Sürücü personel, hizmet verirken, işin gereği olarak yapılan yenilikler ve alınan yeni teknolojilere yönelik verilecek eğitimlere katılmalı ve aldıkları eğitimin gereğine uymalıdır.

6. Personel iş kazası geçirdiği takdirde Yüklenici sorumlusuna en geç 24 saat içinde bildirmelidir, bildirmediği takdirde doğan yasal yükümlülüklerden kendisi sorumlu olacaktır.

7. Sağlık kurumlarına gitmek zorunda kalan personel gitmeden önce (acil durumlar hariç) amirlerine mutlak haber vermeli, muayene sonrasında ise sağlık kurumundan aldıkları muayene sonuç belgelerini işyerine iş yerine ulaştırmalıdır.

8. Personelin araç kullanmaya engel teşkil edecek herhangi bir sağlık problemi varsa veya ilaç kullanılıyorsa, ilgili amirine bilgi verilerek çalışmaya ara verilmesi sağlanmalıdır. İşyeri hekimi bilgilendirilmelidir.

9. Araçta seyir halinde iken ve ikmal istasyonlarında cep telefonu ile konuşulmamalı, bu konuda kanunca belirlenmiş trafik kurallarına uyulmalıdır. Acil durumlarda ve işine ilişkin sebepler gibi meşru bir neden yoksa çalışanın mesai saatleri içinde araç içinde iken özel telefon görüşmesi yapması yasaktır.

10. Araç içerisinde, seyir halinde iken, yakıt ikmali esnasında ve hareket noktası içerisinde sigara içilmesi yasaktır.

11. Sürücü personel, çalışma saatleri içerisinde yanında, aracında, hareket noktalarında ve bölgede çevreye zarar verebilecek kesici, delici alet (bıçak, falçata vb.), sopa, ateşli silah ve benzeri cisimler bulundurmamalıdır.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.025	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 6

12. Akşam nöbetçi olan son sürücü personel çalıştığı hareket noktasının elektrik, gaz ve suyunu kapattıktan sonra kilitlemeli, tüm güvenlik tedbirlerini almalı ve anahtarı Apele bırakmalıdır.

13. Hareket noktasına bilgi almak maksadı ile gelen yolcular haricinde yabancı kişilerin girmesine müsaade edilmemelidir. Zorluk çıkaran olursa müdahale edilmeden kolluk kuvvetlerine haber verilmelidir.

14. Sürücüler gerek araç içerisinde gerek hareket noktalarında ve bölge içerisinde İdare tarafından alınan tedbir ve tebliğ edilen talimatlara uymalıdır. Almış olduğu iş sağlığı ve güvenliği eğitimi kapsamında çalışmalarını sürdürerek kazaya sebep olabilecek veya çalışanları tehlikeli durumlara düşürebilecek şekilde dikkat dağınık hareket ve şakalaşmalardan kaçınmalı, can ve mal güvenliğini tehdit eden her türlü (elektrik, gaz, fiziki, sağlık vb.) arıza, eksiklik, ihtiyaç gibi durumlarda iş sağlığı ve güvenliğini tehlikeye atacak görev ve yetkisi dışında tutum ve davranışlarda bulunmamalı, acil bir durum ile karşılaşıldığında ilgili birimlere ve amirlerine ivedi bir şekilde haber verilmelidir.

15. İşyerinde meydana gelen ramak kala, iş kazası gibi durumlardan ilgili amirler, İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü haberdar edilmeli, raporların hazırlanmasında bilgi akışı sağlanmalıdır.

16. Sürücüler kendilerine temin edilen kişisel koruyucu donanımları (reflektörlü yelek vb.) kullanmalı ve korumalıdır.

17. Sürücüler yapmış olduğu işten kaynaklanan stres karşısında ve trafikte maruz kaldığı tehdit, hakaret vb. durumlarda; almış olduğu halkla ilişkiler, stres yönetimi, güvenli sürüş vb. eğitimler dahilinde davranmalıdır.

18. Sürücüler araç çalışır vaziyetteyken aracı terk etmemeli, aracı gereksiz yere çalıştırmamalı, araçta akaryakıt sarfiyatında israfı önleyici tedbirler almalıdır. Araç iç ve dış aydınlatmaları açık bırakmamalıdır. Eğimli, bozuk, düz olmayan zeminlerde ve araç park edildikten sonra mutlaka takoz kullanmalıdır. Hareket noktalarında kontak anahtarı belirlenen yere bırakılmalıdır.

19. Sürücüler araçlarındaki ve hareket noktasındaki yangın söndürme cihazı, ilk yardım çantası, araç takozu, imdat çekici, reflektörlü üçgen vb. malzemelerin yerinde olup olmadığını günlük kontrol etmeli, eksik veya hasarlı olması durumunda ilgili birim amirine bildirmeli ve eksiklerini tamamlamalıdır. Sürücüler aldıkları eğitim doğrultusunda bu ekipmanları doğru kullanmalı ve muhafaza etmelidir.

20. Otobüste yangın çıkması, sabotaj ve acil durumlarda araç güvenli alana çekilmeli, yolcuları telaşlandırmadan güvenli bir şekilde tahliyesi sağlanmalı ve aracında bulunan yangın söndürme cihazı ile kendi ve yolcu can güvenliğini sağlayarak, yangına müdahale etmelidir. Olay olduğu yerin mevkiine göre ilgili birimler (itfaiye 110, polis 155, jandarma 156, acil servis 112) ve birim amirleri ivedi olarak bilgilendirilmelidir.

21. Sürücüler otobüsün kaza ve arızası durumunda güvenlik tedbirlerini almalıdır. (dörtlü flaşörleri yakmalı, araç güvenliğini sağlayacak şekilde teker altına takoz koymalı, aracı stop etmeli, aracın arkasına ve önüne reflektör koymalı vb.) İvedi olarak Hareket Baş Görevlisine, Trafik Bilirkişilerine, Araç Sevk Amirliğine ve Filo Takip ve İşletme Şube Müdürlüğüne bildirmelidir. Araç içerisinde bulunan yolcuların mağdur olmayacak şekilde diğer araçlara güvenli bir şekilde aktarılması sağlanmalıdır. Sürücüler arıza ekibi ve bilirkişi gelinceye kadar aracını terk etmemelidir.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.025	19.04.2022	-	-	Sayfa 3 / 6

22. Sürücüler görevleri esnasında yaşadıkları kaza, tartışma, kavga, vb. durumlarda olayın aydınlatılması ve haklılıklarını ispat edebilmesi için araç kamera kayıt süresinin (4 gün) olduğunu göz önünde bulundurmalı, bölge kamera sorumlularına olay anının kamera görüntülerinin alınarak muhafaza edilmesini sağlamalıdır; ayrıca olay yerinde şahit ve tanık olabileceklerden telefon adres vb. bilgileri almalıdır.

23. Sürücü personel servis sırasında ve servis bitimlerinde, hareket noktasında ve bölge park alanına geldiğinde araç kontrolünü yaparak şüpheli durumları (paket, kutu, poşet, şahıs vb.) derhal yetkili kolluk kuvvetlerine ve amirlerine bildirmelidir.

24. Araç içerisinde hırsızlık, gasp gibi olaylar olması halinde kapılar kapatılmalı, kolluk kuvvetleri aranmalı, kolluk kuvvetleri olay yerine çağrılarak veya aracı en yakın polis merkezine çekilmesi sağlanmalıdır. İlgili birim amirlerine bilgi verilmelidir.

25. Araç içerisinde can ve mal güvenliğini tehlikeye atacak eşya vb. malzemeler, tespiti halinde insan sağlığına zarar verici parlayıcı ve patlayıcı maddeler araca alınmamalı ve gerekli kontrol yapılmalıdır.

26. Sürücü personel; servise çıkaracağı aracını garaj çıkışı yapmadan önce ve sürücü değişimlerinde motor yağ seviyesi, radyatör soğutma suyunu (garaj çıkışı yapmadan motor soğukken), el ve ayak frenini, yakıtını, temizliğini, aracında hasar olup olmadığını, teknik ekipmanlarının çalışıp çalışmadığını (klima, validatör, anons, yolcu bilgilendirme ekranı vb.) kontrol etmelidir. Eksiklikler var ise tamamlanarak servise başlanmalıdır. Araçta görülen noksanlıklar, ilgililere bildirilmelidir.

27. Kış aylarında antifrizi eksilen araca kesinlikle su konulmamalı, ikmali yapılan aracın antifriz eksilmesi halinde ve araçta kaçak varsa arıza açtırılmalıdır.

28. Sürücü personel servise çıkacağı aracını, garaj çıkışı yapmadan önce ve sürücü değişimlerinde; kamerasını (2012 ve 2013 Mercedes araçları için), anons sistemini, asansörlerini, validatör cihazını ve araç içi bilgilendirme ekranının çalışıp çalışmadığını kontrol etmeli, arızalı olması durumunda amirlerine ve ilgili birimlere bilgi vermelidir. Arızanın ivedi olarak giderilmemesi durumunda hazırdaki araçla APEL' in bilgisi dahilinde değiştirmelidir. Arızalı şekilde servise çıkmamalıdır.

29. Araç kamera görüntüsüne iletişimi sağlayan ve kayıt bilgisini tutan NVR cihazları sürücü kabininin üst kısmında bulunmaktadır. NVR cihazlarının bulunduğu yerlere giysi, ayakkabı, şemsiye, su, vb. malzemelerin konulması, cihazın aşırı ısınıp, bağlantı kablolarının kopmasına sebep olduğundan kamera kayıtları alınamamakta veya kamera kayıt yapmamaktadır. Şarj aleti, USB cihazı vb. ekipmanların takılması sisteme zarar vereceğinden takılmamalıdır. Kapakların açık olması durumunda kamera görevlisine bilgi verilmelidir.

30. Araç kapılarının açık olarak hareket etmesi tehlike arz ettiğinden araçlarda bulunan AUX mühürleri kesinlikle koparılmamalıdır. Bu mühürler kontrol edilerek kopuk mühürlü araçlar yetkililere bildirilmelidir. Aracın hız müşürü ve kapı müşürü kasıtlı olarak kesinlikle devre dışı bırakılmamalıdır.

31. Sürücü personel engelli asansörlerini kullanabilmeli, servis öncesi asansörlerin çalışıp çalışmadığını kontrol etmeli, arıza durumunda ilgili birim amirlerine haber vererek başka bir araç ile servisini tamamlamalıdır.

32. İklim şartlarından ve başka sebeplerden dolayı araç bijonlarında gevşeme olma ihtimaline karşı sürücü, bijonları kontrol ederek gerekli durumlarda arızalarını anında bildirmelidir.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.025	19.04.2022	-	-	Sayfa 4 / 6

33. Sürücü personelin servise başlamadan önce ehliyeti yanında olmalı, ehliyetsiz servise çıkmamalıdır. Sürücü ehliyeti olmayan personel, işyerine ait araçları kullanmamalıdır.

34. Günlük servisine çıkmadan önce aracının sigorta ve ruhsat poliçelerinin, muayenesinin olup olmadığını kontrol etmeli, eksik ise evraklarını tamamlayarak servise çıkmalıdır.

35. Sürücüler; dinlenmiş, uykusunu almış, dikkat ve konsantrasyonunu sağlamış halde, daima uyanık ve tedbirli olmalı, çalışırken gerekli dikkat ve özeni göstermeli, servis sırasında direksiyon başında görevini rahatlıkla yapabilecek şekilde düzgün olarak oturmalı, çift elle aracı kullanmalı, hareket esnasında kapıları kapalı tutmalı, herhangi bir yiyecek yememeli, çay vb. içecekler içmemeli, yolcu ile sohbet etmemeli, sürücü kabininde yolcu ve malzeme taşınamamalıdır.

36. Günlük kılık, kıyafet, saç-sakal tıraşı düzgün, temiz ve mevzuata uygun olmalıdır.

37. Alkol ve uyuşturucu madde kullanarak işe gelinmemeli, iş yerinde ve çevresinde kullanılmamalıdır. Alkol ve uyuşturucu madde muayenesine karşı duyarlı ve hassas davranılmalı, zorluk çıkarılmamalıdır. Kullanıldığının şüphelenildiği durumlarda hastaneye sevkı sağlanacaktır. Tespiti halinde yasal işlem uygulanacaktır.

38. APEL memurunun vermiş olduğu görev kartına ve servis saatlerine nizami olarak uyulmalı, servislere zamanında çıkılmalı ve zamanında bitirilmeli, amirlerinin bilgisi olmadan kendi aralarında servis ve araç değiştirilmemeli, hareket esnasında önündeki ve arkasındaki aynı hatta ait araçlarla ara mesafe korunmalıdır. Servis başlangıç ve bitimlerinde dijital flama, validatör (GPS) kodları zamanında ve eksiksiz girilmelidir. Servislerin kaza, arıza, trafik yoğunluğu, eylem, miting, hava koşulları vb. nedenlerle gecikmesi halinde diğer servislerin aksamaması için ilgili birim amirine önceden bilgi verilerek gelecek talimata göre hareket edilmelidir.

39. Yolcuların araçtan güvenli bir şekilde biniş ve inişlerini sağlamak için, durağa nizami yaklaşarak; aracı durdurduktan sonra kapı ikaz lambalarına, iç ve dış aynaya bakarak iniş ve binişleri kontrollü bir şekilde sağlamalıdır. Kapılar kapandıktan sonra aracı hareket ettirerek, trafik kurallarına uygun olarak duraktan ayrılmalıdır.

40. Yolcuların mağdur olmasını önlemek için tüm duraklarda nizami olarak durulmalı, araç içerisindeki boş yerlere yolcuların ilerlemesini sağlayarak yolculara yardımcı olunmalıdır. Durak harici yolcu indirme / bindirme yapılmamalıdır.

41. Sürücüler fırça ünitesine girerken yavaş ve dikkatli olmalı, fırça personelinin talimatlarına uymalı, perona gelip fırçaya 2-2,5 metre mesafede durarak içerdeki araç çıkmadan fırçaya girmemelidir. Aracın açık cam, klima ve sileceklerini kapatmalı, dış aynalar uygun platforma çıkılarak sökülmeli veya kapatılmalıdır. Bölge sahası içerisinde ve araçlar fırçadan geçtikten sonra mutlaka aynalar takılı olarak hareket edilmelidir.

42. Görevinin yolcu taşımak olduğu bilinci ile tüm duraklarda durulmalı, vatandaşlar mağdur edilmemelidir. Sürücü personel durak harici yolcu indirme bindirme yapmamalıdır. Ancak istisnai (kadın, çocuk vb.) durumlarda idare tarafından değişik saatlerde uygulama yapılır ise yapılan uygulamaya uyulmalıdır.

43. İş yerinde, kapalı mekânlarda, hareket noktalarında, araç içerisinde ve risk oluşturan akaryakıt ve gaz dolum istasyonlarında kesinlikle sigara içilmemeli, alevli yanıcı madde bulundurulmamalı, dolum rampası ve kompresör çevresinde cep telefonu kullanılmamalıdır.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.025	19.04.2022	-	-	Sayfa 5 / 6

44. CNG ve akaryakıt istasyonuna giren araçlar stop edilmeli, imdat freni çekilmeli, tüm elektrik aksamı kapatılmalı, araçta bulunulmamalıdır. Yakıt ikmali tam bitmeden, pompa tabancası depodan çıkmadan (sökülmeden) kesinlikle araçlar çalıştırılmamalı, hareket edilmemeli, istasyondaki talimatnameye ve dolum yapan personelin talimatına göre hareket edilmelidir.

45. CNG' li araçları kullanan sürücü personel köprü geçişlerinde herhangi bir kazaya sebebiyet vermemek için köprü üzerinde belirtilen yükseklik limitlerine dikkat ederek geçişi sağlamalıdır. Olası bir kaza durumunda CNG tüplerinin zarar görmesi halinde ivedilikle itfaiye, polis ve idari amirlerine bilgi vermelidir.

46. Servis arasında, aracın hararet yaptığı durumlarda, motor sıcakken radyatör kapağı açılmamalıdır.

47. İdare tarafından bölge içerisinde belirlenen hız sınırına riayet edilmelidir. (10 km/saat)

48. Bölge girişlerinde çevre kontrol edilmeli, trafik yolu olarak belirlenen yerlerden gidilmeli, girilmesi yasaklanmış alanlara ve yayalar için ayrılmış kısımlara araçla girilmemelidir.

49. Araçların basamaklarında veya kapı kolu gibi yerlerine asılarak seyahat edilmemeli, bu şekilde seyahat etmek isteyenlere engel olunmalı, özellikle araçlara araçtan inerken ya da araca binerken 3 nokta kuralı (2 ayak 1 el ya da 2 el 1 ayak olmak üzere en az 3 noktadan temas) uygulanmalıdır.

50. İmdat freni çekilip gerekli tedbirler alındıktan sonra araçtan inilmelidir.

51. Araçta kontrol işlemleri yapılırken; sarkıntılı takı, kravat, bol elbise gibi tehlike yaratabilecek eşyalar kullanılmamalıdır.

52. Araç içi ve dışı mümkün olduğunca temiz tutulmalı, yağ, çöp vb. olması halinde derhal temizlenmeli ve gerekli hijyen kurallarına uyulmalıdır.

53. Yola çıkmadan resmi makamlar ve kitle yayın organlarından; hava-yol durumu, yolların güvenli oluşu takip edilmelidir. Ulaşım başlamanın güvenli olmadığı, ulaşımın güvenli sürdürülemediği her durum, ilgili amire hemen bildirilmelidir.

Acil Durumlar ve Yapılması Gerekenler

Deprem:

54. Araç seyir halindeyse yolu kapatmadan sağa yanaşıp durulmalıdır. Kontak kapatılıp, motor durdurulmalıdır. Kontak anahtarı yerinde bırakılıp pencereler kapatılmalı araç içinde beklenmelidir. Araçlarda sağlam yerlere sıkıca tutunmalı sarsıntı durduktan sonra açık alana gidilmelidir.

55. Araç köprülerden, alt ve üst geçitlerden, binalardan, elektrik direklerinden, enerji hatlarından, tünel giriş ve çıkışlarından, otoyol kenarlarındaki aydınlatma direklerinden, ses yalıtım duvarlarından, büyük kamyon ve tankerlerden uzak durulmalıdır.

56. Araç deprem anında tünel içinde veya kapalı bir otoparkta ise ve çıkışa yakın değilse; sürücü aracı durdurup aşağı inmeli ve derhal fetüs pozisyonunda (anne karnındaki çocuk duruşu) aracın çevresinde beklemelidir.

57. Konum itibari ile hareket etmek mümkün değilse, yardım veya kurtarma ekipleri gelinceye kadar beklenmelidir.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.025	19.04.2022	-	-	Sayfa 6 / 6

Yangın:

58. Araçta duman tespit edildiği an araç durdurulmalı sonra anahtar üzerinde kontak kapatılmalıdır. Direksiyonun kilitlenmemesine dikkat edilmelidir.

59. Araçta yangın çıkması durumunda, yangın söndürücü kullanılmalıdır. Yangın söndürücü yoksa yangın battaniyesinden yararlanılmalıdır.

60. Yol üzerinde güvenliği tehdit eden bir yangın olduğunda sürücü ilgili amirin bilgisi dâhilinde, güvenli alternatif bir yoldan hizmete devam etmelidir. Güvenli alternatif bir yol olmaması halinde ise, araç güvenli bir noktada durdurulmalı, beklenmelidir.

61. Yangın yol üzerinde araca yakınsa, yangın alanından güvenli şekilde uzaklaşılmalıdır.

Terör-Halk Hareketi:

62. Yol üzerinde güvenliği tehdit eden bir olay olduğunda sürücü ilgili amirin bilgisi dâhilinde, güvenli alternatif bir yoldan hizmete devam etmelidir. Güvenli alternatif bir yol olmaması halinde ise, araç güvenli bir noktada durdurulmalı, beklenmelidir.

63. Yol keserek aracı durdurmaya çalışan kişi / kişiler ve olay olması durumunda; derhal 155 no'lu telefondan Polis İmdat'a veya 156 no'lu telefondan Jandarma İmdat'a bildirilmelidir.

Kaza:

64. Araçtan çıkmadan önce; sürücünün kendisinin ve araçta olanların güvende olduğundan emin olması gereklidir.

65. Kaza büyük çapta ve yangın ihtimali var ise, araçtan çıkılmalı ve yol kenarında güvenli bir noktada durulmalıdır.

66. Kaza durumunda vakit kaybetmeden, sürücünün kendisinin ve araçta olanların sağlık durumunu kontrol etmesi gereklidir.

67. Kontak kapatılmalı ve kaza geçiren araç etrafında sigara ve benzeri mamuller içilmesine izin verilmemelidir.

Sel-Su Baskını:

68. Taşmış dereler, nehirler veya büyük su birikintilerinin içinden geçerken, aracın hızı kesilmemelidir.

69. Sudan geçerken sürat yavaş fakat aracın devri yüksek olmalıdır.

70. Sudan geçiş sırasında vites değiştirilmemelidir.

71. Sudan geçtikten sonrada, frenler sık ve kesik basılarak kontrol edilmelidir. Durumu ilgili amire, polise, jandarmaya, 112'ye bildir.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
YAKIT İKMALİNDE
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.026	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 2

Amaç

Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük bünyesinde çalışma alanlarında yakıt ikmal sırasında alınacak önlemleri kapsar.

Uygulama

Akaryakıt ikmalini gerçekleştirecek personelin uyması gereken kurallar:

1. Aracın motoru durdurulmalı, aracın el freni çekilmelidir.
 2. Zeminin durumuna göre, araç birinci veya geri vitese takılmalıdır.
 3. Topraklama tesisatı tankere maşa ile bağlanmalıdır.
 4. Tankere ait zincir toprağa değmiş olmalıdır.
 5. Akaryakıt ikmaline yarayan hortum, araçtaki kısmına bağlanmalıdır.
 6. Akaryakıt ikmaline yarayan hortumun diğer ucu, tankın içine akaryakıtın akıtılacağı kısımdan içeriye yerleştirilerek veya tanka ait bağlantı yerine bağlanmalıdır.
 7. Akaryakıt ikmal yapılan yerde (en az bir adet) yeterli sayıda nitelikte seyyar yangın söndürme cihazı bulundurulmalıdır.
 8. Akaryakıt ikmal yapılan yerde çalışanlar seyyar yangın söndürme cihazlarının kullanılmasını öğrenmiş olmalıdır.
 9. Akaryakıt kutu, teneke, fiç, varil ve benzerleri araçlardan indirilirken kati surette yere atılmamalıdır. 50 kg'dan daha ağır olanlar forklift veya buna benzer müteharrik makinelerle indirilmelidir. Müteharrik makine olmadığı takdirde eski lastik üzerine atılarak veya kasalar üzerinden yavaşça kaydırılarak aşağı nakledilen fiç, varil ve benzerleri yukarıda dikkatle kontrol edilecek, fiç, varil ve benzerlerinden sızma var ise sızan yer üst tarafa getirilerek mümkün olan süratle boşaltılmalıdır.
 10. Akaryakıt kutu, teneke, fiç, varil ve benzerleri özel anahtarları ile açılmalıdır.
 11. Akaryakıt servis istasyonlarında, kutu, teneke, fiç, varil ve benzerleri kaplarda yakıt ve yağ bulundurulması zorunlu olduğu takdirde, cinslerine ve numaralarına göre ayrı ayrı yerlerde ve devrilmeyecek, kaymayacak şekilde muhafaza edilmelidir. Variller dikey dizeler halinde, çemberleri üzerinde ve kapakları üste gelecek şekilde dizilmelidir. Aradan rahatça geçecek şekilde geçitler bulunmalıdır.
- Akaryakıt İkmali Sırasında Yapılmaması Gerekenler:**
12. Akaryakıt ikmal sırasında araçlarda motor tamiri veya başka bir işlem yapılmamalıdır.
 13. Araçtaki radyo, kalorifer ve elektronik ekipman çalıştırılmamalıdır.
 14. Karanlıkta, akaryakıt ikmal yapılırken, mum, gemici feneri ve buna benzer aydınlatma gereçleri kati surette kullanılmamalıdır.
 15. Akaryakıtın ikmal yapıldığı yerde çalışanlar, ökçe ve demirli veya kabaralı ayakkabı giymemelidir.
 16. Akaryakıt ikmal yapılan yerde hiçbir şekilde kirli elbise veya tulum akaryakıt ile yıkanmamalı ve buna müsaade edilmemelidir. İş elbisesine akaryakıt döküldüğü takdirde, elbise derhal çıkarılmalı ve iyice yıkanmadan bir daha giyilmemelidir.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
YAKIT İKMALİNDE
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.026	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 2

17. Akaryakıtı açarken keski, çekiç, keser ve buna benzer kıvılcım çıkaracak aletler kullanılmamalıdır,

18. Akaryakıt ikmali yapılan yerde, sigara ve benzerleri içilmemelidir,

19. Kibrit, çakmak, ateş, kızgın veya akkor halindeki cisimler ile parlayabilecek veya yangın doğurabilecek hiçbir madde taşınmamalı ve kullanılmamalıdır.

Oluşan Olumsuzlukların Giderilmesi:

20. Akaryakıt ikmali sırasında alınan tedbirlere rağmen sızma, taşma gibi sebeplerle döküntüler meydana gelmiş ise burada derhal temizlik işlemine başlanmalıdır,

21. Akaryakıt ikmali sırasında araç yakıt deposunun hava yapması veya dolması sonucu taşmaması için azami dikkat gösterilmelidir,

22. Akaryakıt ikmali sırasında vukua gelecek arızalar ilgili ve sorumlulara haber verildikten sonra, bu konuda tecrübeli kişiler tarafından giderilmelidir,

23. Ani bir yangın vukuunda yangına derhal müdahale edilmeli ve durum ivedi bir şekilde sorumlulara haber verilmelidir,

24. Vücudun herhangi bir yerine gaz, mazot gibi yanıcı maddeler döküldüğü takdirde derhal su ve sabunla temizlenmelidir,

25. Gerekli uyarı levhaları görünür yerlere asılmalıdır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
YANGINDAN KORUNMA
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.027	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 2

Amaç

Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük bünyesinde çalışma alanlarında yangından korunmada alınacak önlemleri kapsar.

Uygulama

1. Yanıcı, patlayıcı türdeki tehlikeli maddelere dikkat edilmelidir.
2. Tehlikeli maddeler ayrı ve güvenli yerde depolanmalı ve yönetmeliklere uygun tedbirler alınmalıdır
3. Patlayıcı madde buharlarının bulunduğu yerde kıvılcım çıkaracak hareketlerden kaçınılmalıdır.
4. Tehlikeli madde bulunan yerlerde statik elektriğe karşı önlem alınmalıdır.
5. Çalışma alanlarında gaz kaçağı olduğu tespit edilirse (koku vb), vana kapatılmalı ve ortam havalandırılmalıdır.
6. Bodrum katlarda LPG tüpü bulundurulmamalı, boş ve kontrolsüz tüpler yetkili firmalara teslim edilerek bertaraf edilmesi sağlanmalıdır.
7. Çalışma alanlarında elektrik tesisatına, yönetmeliğe aykırı ilaveler yapılmamalıdır.
8. Tesisatta, otomatik sigorta kullanılmalıdır. Tali panolarda 30 mA, ana panolarda 300 (mA) kaçak akım rölesi olmalıdır.
9. Sigara tam söndürülmeden, gelişi güzel atılmamalı, sadece daha önceden belirlenmiş alanlarda içilmelidir.
10. Kolay yanabilen (naylon, plastik vb.) maddelerden yapılmış çöp kutuları kullanılmamalıdır.
11. Duman, yanık kokusu, alev ile karşılaşıldığında soğukkanlılık muhafaza edilmeli ve diğer kişilerin de panik yapması önlenmelidir.
12. Elektrik şalteri indirilmelidir.
13. Yangın çıkması durumunda “112” no’lu telefon aranarak itfaiye çağırılmalıdır.
14. Yangın mahallinin açık adresi, kısa ve doğru şekilde söylenmelidir.
15. Yangın çeşidini ve binanın yapı şeklini, yangının hangi katta olduğunu, yangın yerinde can kaybı olup olmadığı belirtilmelidir.
16. Yangın fark edildiğinde, diğer kişilerin duyması için varsa yangın butonuna basılmalı, yoksa “YANGIN VAR” diye yüksek sesle bağırılmalıdır.
17. Kaçış yolları sürekli temiz tutulmalı, engelleyici seyyar eşya ile yangın söndürme malzemelerinin önü kapatılmamalıdır.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.027	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 2

18. Yangının sönmemesi halinde en yakın kaçış yolu kullanılarak bina tahliye edilmelidir.

19. Tahliye sırasında asansör kullanılmamalı, yangın merdiveni veya mümkün ise dahili olan merdiven kullanılmalıdır.

20. Çıkış yerine düzenli olarak gidilmeli, sıkışıklığa sebebiyet verilmemelidir.

21. Duman nedeniyle bina merdivenlerine ulaşılabilmesi halinde, ortamın kapısı ve tüm aralıklar kapatılarak itfaiye beklenmelidir.

22. Bina tahliyesinden sonra, daha önce belirlenmiş toplanma alanına gidilmelidir.

23. Yeterli sayıda yangın tüpleri, uygun yerlere yerleştirilmelidir. Kullanım ömrünü tamamlamış yangın tüplerinin yerine, yenisi tedarik edilmelidir.

24. Yangın tipine göre söndürücüler kullanılmalıdır.

25. Elektrik yangınlarında kesinlikle su ve köpük müdahale edilmemelidir.

26. Yangına müdahale aşağıdaki tabloda anlatıldığı gibi olmalıdır:

	Rüzgarı, istikametine göre arkana al
	Önden tarayarak, yangının çıkış noktası, yani dip kısmına müdahale et.
	Damlama veya sızıntı noktasından, yani yukarıdan müdahale et
	Mevcut yangın söndürme cihazlarını aynı anda değişik yönlerden kullanın
	Yangının tamamen söndüğüne emin olmadan yangın mahallini terk etme



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
YEMEK DAĞITIMI
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.028	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 4

Amaç

Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük bünyesinde çalışma alanlarında yemek dağıtımında alınacak önlemleri kapsar.

Uygulama

1. Solunum yolu enfeksiyonu olan, burnu akan, gözleri yaşaran, sürekli öksüren, hapşırın, ellerinde, kollarında yara olan, karın ağrısı, ateş, bulantı, istifra, ishal gibi şikayetleri olan personelin vakit geçirmeden tedavisi yapılmalı ve iyileşinceye kadar yemek dağıtım ortamında bulunmamalıdır.

2. Yemek dağıtım personelinin deride iltihaplı (enfekte olmuş) bir yaranın ya da kulak, burun veya gözlerinde herhangi bir akıntının olduğunu bilmesi veya bundan kuşulanılması durumunda; çalışanının, yetkili birim amiri tarafından gıda maddelerinin kontamine olmasını önlemek için olası tüm önlemlerin alındığından emin olmalıdır. (örneğin; derideki açık iltihaplı bir yaranın sağlık kuruluşunca görülerek gerekli müdahalenin yapıldığından, sargı beziyle ve su geçirmez bandajla kapandığından ve düzenli pansuman ve kontrollerini yaptırdığından ya da nezleli birinin muayene olup burun akıntısını önleyici ilaç almaya başladığından emin olunmalıdır).

3. Yemek dağıtımı sırasında tencere, tava veya tepsi tutulurken kuru bez kullanılmalıdır.

4. Yangın çıkması durumunda; yanan yağ üzerine asla su atılmamalı, yangın söndürücü kullanılmalı veya ıslak bez örtülmelidir.

5. Yemek dağıtımı sırasında tencere buharının el ve yüz yanıklarına sebebiyet vermemesi için; tencere kapakları yavaşça ve yüzden uzak tutularak açılmalıdır.

6. Sıcak maddeler taşınırken, ‘Sıcak Madde’ uyarısı daima yapılmalıdır.

7. Sıcak yiyecek kapları fazla doldurulmamalıdır.

8. Ağır tencere veya kutular kaldırılırken yardım istenmelidir.

9. Cisimlerin kaldırılması gerekiyor ise; ağırlığın kol ve bacaklar tarafından yüklenilmesine dikkat edilmeli, denge sağlanmadan kaldırılmamalı, ağırlık belde değil, bacaklarda olmalıdır.

10. Yemek dağıtım alanı daima temiz ve düzenli tutulmalıdır.

11. Yiyeceklerin taşınmasında kullanılan taşıtlar ve kaplar, temizlenerek dezenfekte edilmelidir.

12. Yemek servisinde kullanılan taşıtlar ve kapların; yalnızca bu iş için ayrılmış olmasına, zararlı maddelerin bulaşma tehlikesi olan yerlerde bulundurulmamasına özen gösterilmelidir.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
YEMEK DAĞITIMI
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.028	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 4

13. Servis tabaklarının ve servis tepsisinin kuru olmasına özen gösterilmelidir.

14. Yemek masalarının, kullanılan araç-gereçlerin (tabak, çatal, bıçak, vb.) ve yemekhane zemininin temizliğine dikkat edilmeli, çizilmiş, çatlamış ya da kırık araç gereçler kullanılmamalıdır.

15. Kırılan tabak, bardak vb. kesinlikle elle temizlenmemeli, süpürge ve faras kullanılmalıdır.

16. Su bardakları yıkanmış, kurutulmuş ve ters çevrilmiş bir şekilde servise sunulmalıdır (hazır paketli su kullanılmıyorsa).

17. Yemek dağıtım alanlarında bitki ve hayvan bulunmamalı, haşerelere karşı gerekli önlemler alınmalı ve kullanılan metotlar insan sağlığı için risk oluşturmamalıdır.

18. Kullanılan çalışma tezgâhları ve yemek dağıtım alanları dezenfektanlı deterjan ile temizlenip durulanmalıdır.

19. Çöp kovalarında tek kullanımlık poşetler kullanılmalı, kapakları daima kapalı olmalı, yemek dağıtım ortamından sık sık uzaklaştırılmalı (mesai bitimi beklenmemeli) ve çöp kovaları düzenli olarak dezenfektanlarla temizlenmelidir.

20. Mutfak lavabo ve evyelerinin temizlenmesi esnasında; yemek artıkları su giderlerine boşaltılmamalı, atık maddelerin su giderlerini tıkamaması adına gerekli önlemler alınmalıdır.

21. Göreve göre tek tip çalışan kıyafeti giyilmeli ve kıyafetlerin daima temiz ve düzgün görünümde olmalı, ceplerinde kalem, defter, çakmak vb. olmamalıdır.

22. Tırnaklar kısa ve temiz olmalı, hijyen kurallarına (el, tırnak temizliği, saç sakal tıraşı uygun ve temizliğe riayet edilmiş olmalı) uyulmalıdır.

23. Kirli personel kıyafetleri; mutfak ve depo alanları dışında kapalı şekilde muhafaza edilmeli, soyunma odalarının temiz ve düzenli olması sağlanmalıdır.

24. Çalışanların hijyeni için; lavaboların yanlarında sabun ve diğer temizlik maddeleri ile çalışanların ellerini bir kez kurulayıp atabilecekleri bez veya kâğıt havlu bulundurulmalı, kâğıt havluların atılabileceği bir çöp kutusu sağlanmalı, lavabolar el, kol ve yüz yıkamanın dışında başka maksatlarla kullanılmamalıdır.

25. Eller; işe başlarken ve iş bitiminde, çalışma tezgahı değiştirildiğinde, molalardan sonra, tuvalet çıkışlarında, mendil kullandıktan, öksürüp hapsirdikten sonra, topraklı, ambalajlı malzemeye dokunduktan sonra, saçlar, yüz, kulak vb. dokunduktan sonra, para gibi her türlü kirli cisimlerle temastan sonra, çiğ et, sebze vb. dokunduktan sonra, tüketime hazır gıdaya dokunmadan önce, sigara kullanımından sonra, yemeğin porsiyonlanmasından ve servisinden önce dezenfektanlı (anti bakteriyel özelliği bulunan) sıvı sabun ile dezenfekte edilmelidir.

26. Kesici aletler; cebe konularak veya kemere takılarak kişilerin üzerlerinde taşınmamalı ve şaka maksatlı kullanılmamalıdır.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.028	19.04.2022	-	-	Sayfa 3 / 4

27. Yemek dağıtım alanlarında ekmek kesim sırasında eller bıçaklara kesinlikle yaklaştırılmamalıdır.

28. Ekmek kesim sırasında kesilecek ürünü bıçağa değdirmek için makinenin bu iş için yapılmış olan parçaları kullanılmalı, bıçak arasında kalan parçalar makine kapatılmadan alınmamalıdır.

29. Ekmek kesim sırasında bıçak ile kesilerek düşen parçaların altına el yaklaştırılmamalı, bir yağlı kağıt ve/veya tepsi koyularak el değdirilmeden onun üzerine düşmesi sağlanmalıdır.

30. Yemek dağıtım alanlarında gaz kaçaklarını önlemek için gaz vanaları, alev memeleri ve bağlantı hortumları kontrol edilmeli, her kullanım sonrası gaz muslukları kapatılmalıdır.

31. Yemek dağıtım alanında gazla çalışan cihazlar kesinlikle suyla yıkanmamalı gerekiyorsa silinerek temizlenmelidir.

32. Yemek dağıtım alanında temizleme işlemlerinde talimatlarda belirtilen şartlara aynen uyulmalı varsa elektrikli kısımlarına su gelmemesine özen gösterilmelidir.

33. Yemek dağıtım alanında zeminin su veya yiyecek artıklarından temizlenmemiş olması kayma ve düşmelere neden olabileceğinden, derhal temizlenmeli ve gereken önlemler alınmalıdır.

34. Yemek dağıtım alanında bulunan kazan, tencere veya aletler, hiçbir şekilde yerde bırakılmamalıdır.

35. Yemek dağıtım alanı zemininde paspas yapılırken sırayla küçük alanlar halinde yapılmalıdır.

36. Yemekhanede havalandırmanın yeterli olduğundan emin olunmalı, gerekirse pencereler açılarak havalandırılmalıdır.

37. Yemekhanede sigara içilmemelidir.

38. Yemek dağıtım alanında bulunan elektrik panolarına, sadece yetkili ve eğitimli kişiler müdahale etmelidir.

39. Pano üzerlerine ya da elektrikli aletlere su gelmemesi sağlanmalı, panolar topraklanmalı ve altında yalıtkan paspas bulundurulmalıdır.

40. Benmari tezgâhlarında gövde topraklamaları olmalı ve tezgahlar kullanım kılavuzuna uygun kullanılmalıdır.

41. Elektrik düğme ve şalterlerine ıslak elle dokunulmamalıdır.

42. Açıkta görülen elektrik donanım kablolarına dokunulmamalı ve derhal ilgililere haber verilmelidir.

43. Bütün makine, teçhizat ve elektrikle çalışan cihazlarda duvardaki priz veya sigortadan itibaren cihaza kadar olan tesisat (fiş, kablo, ara priz, uzatma kablosu vb.) çok iyi kontrol edilmeli, en küçük arızada kesinlikle çalıştırılmamalı, yetkiliye haber verilmelidir.,



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
YEMEK DAĞITIMI
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.028	19.04.2022	-	-	Sayfa 4 / 4

44. Bütün cihazlar ve ekipmanlar, kendi kullanım talimatlarına uygun olarak kullanılmalıdır.

45. Yapılan işe uygun kişisel koruyucu donanım (eldiven, terlik / iş ayakkabısı, önlük, iş elbisesi vb.), ekipman ve malzeme kullanılmalıdır.

46. İşyerine sarhoş veya uyuşturucu madde almış olarak gelmek, çalışma esnasında alkollü içki veya uyuşturucu madde kullanmak, mutfak ya da yemekhane içerisinde sigara içmek ve mesai saatleri içinde uyumak yasaktır.

47. Her türlü işlem öncesi çalışanların; dinlenmiş, uykusunu almış, dikkat ve konsantrasyonunu sağlamış halde, daima uyanık ve tedbirli olması gerekmektedir.

48. İş sağlığı ve güvenliğine aykırı bir durum görüldüğünde, yetkili kişiye veya ilgililere haber verilmelidir.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
YÜKSEKTE ÇALIŞMA
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.029	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 3

Amaç

Genel Müdürlük bünyesinde tüm asıl işveren, alt işveren, belediye şirketi, stajyer, geçici süreyle başka bir işveren tarafından iş yapmak üzere görevlendirilen tüm çalışanları ve ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük bünyesinde yüksekte yapılan çalışmalarda alınacak önlemleri kapsar.

Sorumlular

Yüksekte çalışanlar, ilgili birim amirleri.

Uygulama

1. Seviye farkı bulunan ve düşme sonucu yaralanma ihtimalinin oluşabileceği her türlü alanda yapılan çalışmalarda, çalışanların güvenliği öncelikle; güvenli korkuluklar, düşmeyi önleyici platformlar, bariyerler, kapaklar, çalışma iskeleleri, güvenlik ağları veya hava yastıkları gibi toplu koruma tedbirleri ile sağlanmalıdır.

2. Toplu koruma tedbirlerinin düşme riskini tamamen ortadan kaldıramadığı, uygulanmasının mümkün olmadığı, daha büyük tehlike doğurabileceği, geçici olarak kaldırılmasının gerektiği hallerde, yapılan işlerin özelliğine uygun bağlantı noktaları veya yaşam hatları oluşturularak tam vücut kemer sistemleri veya benzeri güvenlik sistemlerinin kullanılması sağlanmalıdır.

3. Yapı işleri sırasında ve yapı işleri bitirilip yapı kullanıma geçtikten sonra; yüksekte yapılacak çalışmalarda kullanılmak üzere oluşturulacak yatay ve dikey yaşam hatları için, gerekli olan bağlantı noktaları ve yapısal düzenlemeler hazırlanmalıdır.

4. Yüksekte yapılan çalışmalarda kullanılan güvenlik donanımları; kullanımdan önce ve sonra düzenli olarak kontrol edilmeli, arızalı ve uygun olmayan donanımlar gerekli onarımlar yapılana kadar kullanılmamalıdır.

5. Kullanılan güvenlik ağları; malzeme özellikleri, yapılan statik ve dinamik dayanım deneyleri, bağlantı ve kurulum şartları bakımından ilgili standartlara uygun olmalı ve yapılan işe uygun tipte güvenlik ağı seçilmelidir.

6. Yüksekte yapılan çalışmalarda; platformdan en az bir metre yükseklikte ve herhangi bir yönden gelebilecek en az 125 kilogramlık yüke dayanıklı olmalı ve ana korkuluk, platforma bitişik en az 15 santimetre yüksekliğinde topuk levhası ve topuk levhası ile ana korkuluk arasında açıklıklar 47 santimetreden fazla olmayacak şekilde konulan ara korkulukların bulunması sağlanmalıdır.

7. Çalışma platformları ve geçitler; kişileri düşmekten ve düşen cisimlerden koruyacak şekilde yapılmalı, boyutlandırılmalı, kullanılmalı ve muhafaza edilmelidir.

8. Yüksekte yapılan çalışmalarda kullanılan el aletleri ve diğer malzemelerin düşmelerini engelleyecek tedbirler alınmalıdır.

9. Yapı alanında, cisimlerin düşerek tehlike oluşturabileceği bölgelere girişler önlenmeli veya gerektiğinde kapalı geçitler yapılmalıdır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
YÜKSEKTE ÇALIŞMA
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.029	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 3

10. Yüksekte yapılması zorunlu olmayan montaj ve benzeri çalışmaların, mümkün olduğunca öncelikle yerde yapılması sağlanmalıdır.

11. Yüksekte yapılan çalışmalarda kullanılan malzeme ve aletlerin düşmemesi için gerekli önlemler alınmalı, malzemeler hangi yükseklikten olursa olsun doğrudan yere ya da aşağı atılmamalı, dengeli ve güvenli bir şekilde indirilerek uygun bir yere istif edilmesi sağlanmalıdır.

12. Yüksek kodlarda bulunan çalışma yerlerinde, bir yerden bir yere giderken, emniyetli olmayan kestirme yollardan geçilmemeli, halatlardan kayılmamalı, kolonlara tırmanılmamalıdır.

13. Yükseklik korkusu, tansiyon, şeker, baş dönmesi gibi rahatsızlıklar varsa yüksekte çalışma yapılmamalıdır. Yüksekte çalışma yapan çalışanlara yüksekte çalışma ile ilgili sağlık raporu alınmalıdır.

14. Çatı eğimlerinin 45 dereceyi aştığı durumlarda, kaymayı önleyici çatı el merdiveni ya da iskele platformu vb. bir destek sisteminin bulunmadığı durumlarda; gerekli tedbirler alınmadan kesinlikle çatı üzerine çıkılmamalıdır.

15. Çalışanların çatı üzerinde veya kenarında, kırılğan malzemeden yapılmış herhangi bir yüzey üzerinde çalışmak zorunda olduğu hallerde; kırılğan maddeden yapılmış yüzeyde dalgınlıkla yürümelerini veya yere düşmelerini önleyecek önlemler alınmalıdır.

16. Kazaya sebep olabilecek veya çalışanları tehlikeli durumlara düşürebilecek şekilde dikkat dağıtıcı hareket ve şakalaşmalardan kaçınılmalıdır.

17. İşyerine sarhoş veya uyuşturucu madde almış olarak gelmek, çalışma esnasında alkollü içki veya uyuşturucu madde kullanılmamalıdır.

18. İş sağlığı ve güvenliğine aykırı bir durum görüldüğünde, yetkili kişiye veya ilgililere haber verilmelidir.

19. Çalışanlar kendilerine sağlanan ve yaptıkları işe uygun kişisel koruyucu donanımları (tam vücut kemeri, baret, iş ayakkabısı vb.), verilen eğitimlere uygun kullanılmalıdır.

20. Yüksekte yapılan tüm işlerde emniyet kemeri kullanılmalıdır.

21. Düşüş gerçekleşirse, en geç 20 dk içinde düşen kişi kurtarılmalıdır

22. Belden emniyet kemeri kullanılmamalıdır.

Emniyet kemeri ve düşmeyi önleyici diğer koruyucular aşağıdaki koşulda kullanılmalıdır;

23. Daha yüksek asma kat, çatı, yürüme yolu gibi yerlerde çalışırken, korkuluk veya benzeri koruyucu yoksa ve merdiven, iskele ya da platform kullanılmıyorsa,

24. Eğimli veya düz, etrafında en az 90 cm yüksekliğinde korkuluğu olmayan tüm çatılarda,

25. Korkulukları olmayan tankların üzerinde,

26. Düz merdivenlerin üzerinde çalışırken,



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
YÜKSEKTE ÇALIŞMA
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.029	19.04.2022	-	-	Sayfa 3 / 3

27. Sallanan zemin üzerinde sallanan iskelelerde çalışırken,
28. Henüz tamamlanmamış veya zorunlu hallerde eksik olan iskelelerde,
29. Tank veya bazı kapalı alanlara giren personelin acil durumlarda emniyet halatı ile dışarı çıkarılması için emniyet kemeri ve düşmeyi önleyici diğer koruyucular kullanılmalıdır.

Aşağıdaki yerlere ipler bağlanmamalıdır;

30. Sıcak hatlara veya yerlere,
31. Keskin kenarlı metal nesnelere,
32. Kablolara, elektrik tellerine ve kontrol panellerine,
33. Düşmenin yaratacağı ağırlığı taşımayacak çelik ekipmana bağlanmamalıdır,
34. Emniyet kemerleri her işin sonunda kontrol edilerek teslim alınmalı ve kemerler her 3 ayda bir ve her kullanımdan önce kontrol edilmelidir. Kontrolü yapılmamış ya da kontrol sonucu uygun olmayan emniyet kemerleri kullanılmamalıdır.

35. Kontrollerde; ipte aşınma, kesik, gevşek ek yerleri olup olmadığı, kemerde kopuk elyaflar veya dokunun esneyip zayıflığı yerler, aşınma, kesilme, yırtık, genişlemiş gözler, yanıklar, pislik, dikişin durumu (kopuk, aşınmış, genişlemiş), lehim ve zımbalarda kopmalar, boşalmalar olup olmadığı, metal kancaların çatlak ve bozuk olup olmadığı kontrol edilmelidir.

36. Emniyet kemeri ve düşmeye karşı diğer koruyucu malzemeler, gerektiğinde beyaz sabun ve su ile temizlenmeli ama deterjan kullanılmamalıdır.

37. Kişisel koruyucu malzemelerin belirlenen kullanım sürelerine uyulmalı, herhangi bir nedenle kişisel koruyucu kullanılamaz ve görev yapamaz hale gelmiş ise o malzeme kullanılmamalı ve ilgili amire bilgi verilmelidir.

38. Yüksekte çalışma eğitimi almayan çalışan yüksekte çalışma yapmamalıdır.

39. Yüksekte yapılan işlerde personel tek başına çalışmamalıdır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
ZİYARETÇİ
İSG TALİMATLARI

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. TL.030	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 1

Amaç

Genel Müdürlük bünyesinde bulunan ziyaretçilerin çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği prensiplerine uygun davranmasını sağlamak ve bu konuda bilgilendirmek.

Kapsam

Genel Müdürlük bünyesinde bulunan ziyaretçilerin alacağı iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini kapsar.

Uygulama

1. EGO Genel Müdürlüğü bünyesindeki yerleşkelere gelen ziyaretçi ve stajyerler yetkili ve refakatçi olmadan çalışma alanlarına girmemelidir.
2. Yerleşkelere giriş ve çıkışlar daima nizamiyeden yapılmalıdır.
3. Acil durum ve yangın anında, panik yapılmadan bulunulan yer emniyetli bir şekilde terk edilmeli ve acil toplanma noktalarında toplanılmalıdır.
4. Tüm iş kazaları ve yaralanmalar, yetkililere hemen rapor edilmelidir. Acil bir durumda, en yakındaki telefon kullanılarak güvenlik birimine haber verilmelidir.
5. Çalışma alanlarında sigara içilmesi ve yanıcı malzemeler kullanılması tehlikeli ve yasaktır.
6. Çalışma alanlarının ziyaret edilmesi esnasında, emniyetin sağlanması amacı ile verilen kişisel koruyucu donanımlar kullanılmalı ve ziyaret boyunca çıkarılmamalıdır.
7. Hiçbir makine / teçhizata izin almadan dokunulmamalı, kullanılmamalıdır.
8. Çalışma alanında bulunan güvenlik uyarı tabelalarına uyulmalıdır.
9. Çalışma alanlarında güvenli yürüyüş için tahsis edilen yollar kullanılmalıdır.
10. Ziyaretçiler yerleşkelerde bulunduğu sürece; kavga etmemeli, şakalaşmamalı, koşmamalı, uyuşturucu ve alkol kullanmamalı, silah ve patlayıcı madde bulundurmamalıdır.
11. Ziyaretçiler asılı yüklerin altından geçmemeli ya da yakınında bulunmamalıdır.
12. Ziyaretçiler yetki alınmadan hiçbir makine ve ekipmanı çalıştırılmamalı, hiçbir makinenin koruyucusunu çıkarmamalıdır.
13. Ziyaretçiler basınçlı hava ekipmanlarını vücut ve kıyafet temizleme amacıyla kullanmamalıdır.
14. Yerleşke içerisinde bulunan kimyasal malzemelere, kesinlikle dokunulmamalıdır.
15. Ziyaret sırasında çalışan personelin çalışmasını engelleyici hareketlerde bulunulmamalıdır.

EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
FORMLAR



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
KAZA/OLAY/MESLEK HASTALIĞI ARAŞTIRMA RAPORU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.001	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 2

Kazanın/Olayın/Meslek Hastalığının Meydana Geldiği Bölüm:		Departmanı:	
Olayın Meydana Geldiği Yer:			
Kaza/Olay Tipi: ☐ Yaralanma/ Meslek Hastalığı: ☐ Maddi Hasar ☐ Çevre Hasarı ☐ Felakete Yol Açabilecek Olay ☐			
Kazaya Ramak Kalma ☐ Tehlikeli Durum ☐ Tehlikeden Dolayı İş Red Etme ☐			
Raporu Hazırlayan:		Rapor Hazırlanma Tarihi:...../...../..... Rapor Saati:...../.....	
Kaza/Olay/Meslek Hastalığı(Tanısı) Bilgisi:			
Olay Tarihi:.../...../.....		Olay Saati: .../..... Birim Amiri:..... Görgü Şahidi:.....	
Kaza/Meslek Hastalığı Personel Bilgi:			
TC Kimlik No:		Görevi:	
Adı:		İşe Giriş Tarihi:	
Soyadı:		Kaza/Olayın Meydana Geldiği Bölümde Çalışılan Süre:	
Ev Adresi:			
Cep Tel No:			
Doğum Tarihi:...../...../20....			
Yaralanma / Hastalık:	Etkilenen Vücut Bölgesi:	Tedavi Yeri:	Tedavi Tarihi/Süresi:...../...../20..
Kaybedilen İş Günü/Saati:	Yaralanma Ciddiyet:	Çok Hafif ☐ Hafif ☐ Orta ☐ Ciddi ☐ Çok Ciddi ☐	
Hasar:	Etkilenen Malzeme:	Etkilenen Teçhizat / Bölge:	Tahmini Zarar:
Ekipman Hasar Türü:			
Kaza/Olay Tanımı:			



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
KAZA/OLAY/MESLEK HASTALIĞI ARAŞTIRMA RAPORU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.001	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 2

Meslek Hastalığı Tanımı:

Risk Tekrarlama Olasılığı:

Önemsiz ☐

Düşük ☐

Orta ☐

Çok Büyük ☐

Önerilen Eylemler:

Kaza/Olay/Hastalık Kayıt İnceleyenler:

İnceleme Tamamlama Tarihi:

Onay:

Öneriler:

EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
İŞ KAZASI İNCELEME RAPORU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.002	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 1

Kaza Tarihi .. / .. / 20...	Kaza Yeri		
Kazalının Adı Soyadı	T.C. KİMLİK NUMARASI	İŞ YERİ SİCİL NUMARASI	
Yaralanan Bölge	Türü	Kaza Sebebi	

Kazanın anlatımı(Kazayı geçiren tarafından)

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

Neden Olan Faktörler

Kazalıya Göre

Tanıklara Göre

Sonuç Olarak

Kök Nedenler

--

Önleyici Faaliyetler	Sorumlu Kişi	Tamamlama Tarihi	Durum
•			
•			
•			

Kazalıya Yapılan İşlem	Ramak Kala 1	İlk Yardım 2	İş Günü Kaybı 3	Çoklu Yaralanma 4

TANIK		TANIK	
İş Kazası Geçiren Personel (Ad Soyad ve İmza)/...../20....	Birim Amiri (Ad Soyad ve İmza)/...../20....	İş Güvenliği Uzmanı (Ad Soyad ve İmza)/...../20....	İşyeri Hekimi (Ad Soyad ve İmza)/...../20....

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.003	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 1

SICAK ÇALIŞMA İZNİ**İşin Yapıldığı Yer :** **İzin No:****İş Güvenliği Uzmanı:** **Tarih:****Bölüm Sorumlusu :** **Saat:****İşi Yapan :****Müsaadenin Geçerlilik Süresi:****ÖNLEMLER**

1.İş için gerekli kişisel koruyucu donanım sağlandı mı? (Baret, Eldiven, Çizme, Uygun Koruyucu Giysi, Oksijen Maskesi, Gaz Maskesi, Uygun Filtre, Seyyar fire-proof aydınlatma vb.)	EVET	HAYIR
2.Havalandırma sağlandı mı?	EVET	HAYIR
3.Kapalı alana solunum aparatı ile girilip-girilemeyeceği tespit edildi mi?	EVET	HAYIR
4. Çalışma alanına her türlü tehlikeli maddenin girişi engellendi mi?	EVET	HAYIR
5. Elektrik tesisatı ve topraklama uygun mu?	EVET	HAYIR
6. Yangın ile mücadele ekipmanları kontrol edildi mi, yeterli mi?	EVET	HAYIR
7. Diğer çalışanlar konu ile bilgilendirildi mi?	EVET	HAYIR
8. Ateşli veya sıcak iş yapılacak boru hattı ve bölüm tecrit edilip kıvılcım ve ateş emniyeti alındı mı?	EVET	HAYIR
9. Ortamda parlayıcı, patlayıcı, zararlı gaz olma ihtimali var mı?	EVET	HAYIR
10. Çalışan ve gözetimci gerekli eğitimlere sahip mi?	EVET	HAYIR

Kontroller tarafımızdan yapıldı. Yukarıdaki bütün işlemlerin yerine getirildiği görüldü.

İŞE BAŞLANABİLİR.**Yetkili Birim Amiri :****İMZA:**



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
YILLIK DEĞERLENDİRME RAPORU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.004	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 1

İşyerinin:

Unvanı:

SGK Sicil No:

Adresi:

Tel ve Faks No:

İşkolü:

Çalışan sayısı:

E-posta:

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					
10	Eğitim çalışmaları					
11	Diğer çalışmalar					

İş Güvenliği Uzmanı
İmza

Tarih:
İşveren
İmza

İşyeri Hekimi
İmza

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.005	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 3

İŞYERİNİN :

Unvanı:

SGK Sicil No:

Adresi:

Tel No:

Faks No:

E-posta:

İşe giriş/periodyodik muayene olmayı kabul ettiğimi ve muayene sırasında verdiğim bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğunu beyan ederim.

Fotoğraf

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 iş (Ayrıntılı olarak tanımlanacaktır) :

Çalıştığı bölüm:

Daha önce çalıştığı yerler (Bugünden geçmişe doğru):

İşkolu :

Yaptığı iş:

Giriş-çıkış tarihi:

1.

2.

3.

Özgeçmişi :

Kan grubu:

Konjenital/kronik hastalık:

Bağışıklama:

- Tetanoz:

- Hepatit:

- Diğer:

Soy geçmişi:

Anne :

Baba :

Kardeş :

Çocuk:

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.005	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 3

TIBBİ ANAMNEZ :

1. Aşağıdaki yakınmalardan herhangi birini yaşadınız mı?

Hayır

Evet

- Balgamlı öksürük

- Nefes darlığı

- Göğüs ağrısı

- Çarpıntı

- Sırt ağrısı

- İshal veya kabızlık

- Eklemlerde ağrı

2. Aşağıdaki hastalıklardan herhangi biri için teşhis konuldu mu?

Hayır

Evet

- Kalp hastalığı

- Şeker hastalığı

- Böbrek rahatsızlığı

- Sarılık

- Mide veya on iki parmak ülseri

- İşitme kaybı

- Görme bozukluğu

- Sinir sistemi hastalığı

- Deri hastalığı

- Besin zehirlenmesi

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

Bırakmışay/yıl önce

.....ay/yıl içmiş

.....adet/gün içmiş

Evetyıldır

.....adet/gün

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.005	19.04.2022	-	-	Sayfa 3 / 3

10. Alkol alıyor musunuz?

Hayır

Bırakmışyıl önceyıl içmişsıklıkla içmiş

Evetyıldırsıklıkla

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: / mm/Hg

-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 vb... 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:

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.006	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 1

A – EĞİTİM BİLGİLERİ

Eğitimin Adı :
Eğitimin Tarihi :
Eğitimi Veren Kuruluş :
Eğitimi Veren Kişi :
Eğitime Katılan Kişi Sayısı :

B – EĞİTİM DEĞERLENDİRME SONUÇLARI

Eğitim sonunda yapılan ankete verilen cevaplar (soru bazında) aşağıdaki şekildedir:

	Soru	5	4	3	2	1	Toplam Ortalama Yüzde (%)
1. Bölüm	a						
	b						
	c						
	d						
	e						
2. Bölüm	a						
	b						
	c						
	d						
	e						
3. Bölüm	a						
	b						
	c						
	d						
	e						

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.007	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 1

Eğitimin Adı :

Eğitim Tarihi :

Katılımcı Adı/Soyadı :

Bölüm :

Çok İyi : 5 İyi : 4 Yeterli : 3 Gelişmesi Gerekir : 2 Yetersiz : 1

EĞİTİM AYRINTILARI

Eğitimin içeriği amaçlara uygundu
Örnekler öğrenmeye yardımcı oldu
Eğitim süresi yeterli idi
Eğitim notları uygundu
Görsel araçlar öğrenmeye yardımcı oldu

5	4	3	2	1

EĞİTMEN

Katılımı teşvik etti
Tüm sorularımı yanıtladı
Sunuş standardı yüksekti
Konuya hakimiyeti yüksekti

5	4	3	2	1

EĞİTİM YERİ VE SÜRESİ

Eğitim tarihi uygundu
Eğitim öncesi bilgilendirme yeterli idi
Fiziksel ortam iyiydi

5	4	3	2	1

Eğitimin en faydalı bölümleri :

Eğitimde yanlış gidenler :

Düşünce ve Önerileriniz :

Bu eğitimde fark ettiğiniz eksikler veya diğer eğitim ihtiyaçlarınız:



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
ASMA İSKELE KONTROL FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.008	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 1

Asma İskelenin Yeri :

..... YILININ AYI

KONTROL EDİLEN KISIMLAR	GÜNLER																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1-MAKARA VEYA DİŞLİ MEKANİZMASI																																
2-FREN TERTİBATI																																
3-HALATLAR																																
4-KUMANDA KOLU																																
5-İSKELE İNİŞ ÇIKIŞ YOLU																																
6-AZAMİ YÜK LEVHASI																																
7-ÜST BAĞLAMA NOKTASI																																
8-YÜKLEME AZAMİ Kg/m2																																
9-İSKELEYE AZAMİ 4 KİŞİ BİNMESİ																																
10-ÇALIŞANLARIN BARET - GÜVENLİK KEMERİ																																
11-ELEKTRİK KESİLİNCE OTOMATİK STOP																																
12-HER KİŞİYE CANKURTARAN HALATI																																
13-İSKELENİN DENGESİ																																

1-Bu form iskele formeni tarafından çalışmaya başlamadan önce (her gün) doldurulacaktır.

2-Kontroldeki sonuç uyumlu ise (E) harfi, uyumsuz ise (H) harfi yazılacaktır.

3-İskele elektrik ile çalışmıyor ise 11 no'lu satır doldurulmayacaktır.

4-Bu form ay sonlarında iş güvenliği sorumlusuna teslim edilecektir.

DÜŞÜNCE VE UYARILAR

KONTROLU YAPAN VE FORMA İŞLEYEN
ADI SOYADI VE İMZASI

FORMU TESLİM ALAN SORUMLUSUNUN
ADI SOYADI VE İMZASI



- ❖ MAKİNESİNDE HER GÜN İŞ BİTİMİNDE GÜNLÜK TEMİZLİK YAPILACAKTIR.
- ❖ MAKİNESİNDE HER HAFTA CUMARTESİ GÜNÜ MESAI BİTİMİ GENEL HAFTALIK TEMİZLİK YAPILACAKTIR.
- ❖GÜNLÜK VE HAFTALIK TEMİZLİK SIRASINDA GÖZLE KONTROL YAPILACAK ARIZA, BAKIM VB. DURUMLARDA YÖNETİMİN BİLGİSİ DAHİLİNDE ARIZA GİDERİLECEKTİR.
- ❖MAKİNELERİN ELEKTRİK AKSAMINDA MEYDANA GELEBİLECEK ARIZA, BAKIM VB. DURUMLARDA YETKİLİ ELEKTRİKÇİLER TARAFINDAN ONARIM YAPILACAKTIR



Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.010	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 1

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.011	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 1

.....NOLU YANGIN DOLABI

KONTROL EDİLEN HUSUSLAR	KONTROL DÖNEMLERİ			
	1.DÖNEM	2.DÖNEM	3.DÖNEM	4. DÖNEM
DOLABIN İÇ VE DIŞ TEMİZLİĞİ				
DOLAP CAMI				
LANS				
VANA				
HORTUM				
KAPLINLER				
KELEPÇELER				
YANGINLA MÜCADELE SORUMLUSUNUN ONAYI				

KONTROL ÇİZELGESİ DOLDURMA TALİMATI

- Yangın dolaplarının kontrolü, tarafından yapılacaktır.
- Kontroller her 3 ayda bir aksatılmadan düzenli bir şekilde yapılacaktır. Yırtık, delik ve bozuk bağlantılı hortumlar yenilecektir.
- Dönemler:
 - Dönem : Ocak – Şubat – Mart
 - Dönem : Nisan – Mayıs- Haziran
 - Dönem : Temmuz- Ağustos- Eylül
 - Dönem : Ekim – Kasım – Aralıkolup, kontroller dönemin ilk haftası içinde yapılacak, malzeme sağlamısa (sağlam ise onarıldıktan veya yenisi ile değiştirildikten sonra) birinci madde de yazılı görevli tarafından karşısına imzalanacaktır.
- Her kontrolden sonra Yangınla Mücadele Sorumlusu tarafından onay müteakip dosyasına konacaktır.
- Kontrollerden Yangınla Mücadele Sorumlusu sorumlu olacaktır.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.012	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 2

A- GENEL BİLGİLER

ÖLÇÜM TALEP EDEN	
ÖLÇÜM YAPILAN YERİN ADRESİ	
ÖLÇÜM TARİHİ	
HAVA DURUMU	Açık ☐ Kapalı ☐ Yağışlı ☐
TOPRAK DURUMU	Işık ☐ Nemli ☐ Kuru ☐
KONTROL NEDENİ	Periyodik ☐ Düzeltme ☐ Yeni Tesisi ☐

B- TESİS BİLGİLERİ

MEVCUT YILDIRIMDAN KORUNMA TESİSATLARI	Dış Yıldırımlık ☐ İç Yıldırımlık ☐
TESİSE AİT TOPRAKLAMA PROJESİ	Var ☐ Yok ☐
YILDIRIMDAN KORUNMA TESİSAT TİPİ	Aktif Paratoner ☐ Radyoaktif Paratoner ☐ Faraday Kafesi ☐
TESİSE AİT YILDIRIMDAN KORUNMA TESİSAT PROJESİ	Var ☐ Yok ☐
İÇ YILDIRIMLIK TİPİ	A Tipi ☐ B Tipi ☐ C Tipi ☐ D Tipi ☐
TOPRAKLAYICI TESİS ŞEKLİ	Ring ☐ Temel ☐ Yüzeysel ☐ Derin ☐
YILDIRIMDAN KORUNMA SEVİYESİ	Seviye 1 ☐ Seviye 2 ☐ Seviye 3 ☐ Seviye 4 ☐

C-ÖLÇÜM BİLGİLERİ**ÖLÇÜM CİHAZI**

MARKA-MODEL	
SERİ NO	
HATA SINIFI	
ÖLÇÜM YÖNTEMİ	

ÖLÇÜM CİHAZININ KALİBRASYON BİLGİLERİ

KALİBRASYON YAPAN KURUM	
KALİBRASYON ONAY TARİH VE SAYISI	
GEÇERLİLİK SÜRESİ	

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.012	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 2

D- ÖLÇÜM BİLGİLERİ

MARKASI	
MODELİ	
KORUMA YARIÇAPI	
MONTAJ YERİ	
PARATONER TESİSATI UYGUNLUĞU	
TOPRAKLAMA DİRENCİ VE UYGUNLUĞU	
ÖLÇÜM STİLİ	

E – İKAZ VE ÖNERİLER

F – SONUÇ

G – İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

KONTROLÜ YAPAN YETKİLİ		SONUÇ VE KANAAT
Adı Soyadı		Yukarıda teknik özellikleri ve kontrol tarihindeki durumu belirtilen Paratoner ikaz ve öneriler bölümünde belirtilen uyarılar dikkate alınmak ve mevcut durumu bozulmamak şartıyla bir dahaki kontrol tarihine kadar güvenli olarak kullanılabilir. Bir sonraki Kontrol Tarihi: / / 20...
İş Ekipman Net Yetki No:		
İmza		

NOT: Bu sertifikanın geçerlilik süresi, kontrol tarihinden itibaren bir yıldır.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.013	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 3

A- GENEL BİLGİLER

ÖLÇÜMÜ TALEP EDEN	
ÖLÇÜM YAPILAN YERİN ADRESİ	
ÖLÇÜM TARİHİ	
HAVA DURUMU	Açık ☐ Kapalı ☐ Yağışlı ☐
TOPRAK DURUMU	Islak ☐ Nemli ☐ Kuru ☐
ŞEBEKE TİPİ	TT ☐ TN ☐
KONTROL NEDENİ	☐ Periyodik ☐ Tekrar ☐ Yeni tesis ☐ Tadilat

B- TESİS BİLGİLERİ

TESİSE AİT PROJE VAR MI?	☐ Var ☐ Yok
ANA EŞPOTANSİYEL BARA	☐ Var ☐ Yok
TOPRAKLAMA İLETKEN KESİTLERİ	☐ Uygun ☐ Uygun Değil
TOPRAKLAYICI TESİS ŞEKLİ	☐ Ring ☐ Temel ☐ Yüzeysel ☐ Derin ☐ Belirsiz
TESİSİN KULLANIM AMACI	

C- ÖLÇÜM BİLGİLERİ**ÖLÇÜM CİHAZI**

MARKA-MODEL	
SERİ NO	
HATA SINIFI	
ÖLÇÜM YÖNTEMİ	

ÖLÇÜM CİHAZININ KALİBRASYON BİLGİLERİ

KALİBRASYON YAPAN KURUM	
KALİBRASYON ONAY TARİH VE SAYISI	
GEÇERLİLİK SÜRESİ	

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.013	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 3

D. ÖLÇÜM SONUÇLARI

SIRA NO	ÖLÇÜLEN NOKTA	İLETKEN KESİTİ Ana/Koruma (mm ²)	I _n (A)	AÇMA EĞRİSİ TİPİ	I _a (A)	R _x ÖLÇÜLEN (Ω)	R _A SINIR (Ω)	SONUÇ R _x ≤ R _A
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

TT SİSTEMLER İÇİN SİGORTA KORUMA;**TT SİSTEMLER İÇİN ARTIK AKIM AYGITI (AAA) KORUMA;**

SIRA NO	ÖLÇÜLEN NOKTA	İLETKEN KESİTİ Ana/Koruma (mm ²)	I _n (A)	AÇMA EĞRİSİ TİPİ	I _a (A)	R _x (Ω)	AÇMA AKIMI (mA)	AÇMA ZAMANI (m/s)	SONUÇ R < 50V / I _a
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

AÇIKLAMALAR

I_n: Koruma elemanının anma akımı

I_a: Koruma elemanının açma akımı (B: 5 I_n, C: 10 I_n, D: 15 I_n)

R_x: Ölçülen topraklama yayılım direnci

R_A: Hesaplanan sınır topraklama direnci (TT şebeke için R_A = 50 V / I_a)

Z_x: Ölçülen Çevrim empedansı

Z_S: Hesaplanan sınır çevrim empedansı

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.013	19.04.2022	-	-	Sayfa 3 / 3

E- İKAZ VE ÖNERİLER

F- SONUÇ

KONTROLÜ YAPAN YETKİLİ		SONUÇ VE KANAAT
Adı Soyadı		Yukarıda teknik özellikleri ve kontrol tarihindeki durumu belirtilen AG Topraklama Geçiş Direnci/Çevrim Empedansı ikaz ve öneriler bölümünde belirtilen uyarılar dikkate alınmak ve mevcut durumu bozulmamak şartıyla bir dahaki kontrol tarihine kadar güvenli olarak kullanılabilir. Bir sonraki Kontrol Tarihi:/...../20...
İş Ekipman Net Yetki No:		
İmza		

NOT: Bu sertifikanın geçerlilik süresi, kontrol tarihinden itibaren bir yıldır.

[illegible]



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
YALITIM DİRENCİ PERİYODİK KONTROL FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.014	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 2

KONTROLÜ YAPAN YETKİLİ		SONUÇ VE KANAAT
Adı Soyadı		Yukarıda teknik özellikleri ve kontrol tarihindeki durumu belirtilen Yalıtım Direnci ikaz ve öneriler bölümünde belirtilen uyarılar dikkate alınmak ve mevcut durumu bozulmamak şartıyla bir dahaki kontrol tarihine kadar güvenli olarak kullanılabilir. Bir sonraki Kontrol Tarihi:/...../20...
İş Ekipman Net Yetki No:		
İmza		

NOT: Bu sertifikanın geçerlilik süresi, kontrol tarihinden itibaren bir yıldır.

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.015	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 3

Adı:
Adresi:
Raporun İstenme Nedeni:

TESİSATA AİT BİLGİLER:

Kullanıcı:
Tesisat:
Adres:
Yapıya Ait Açıklama: ☐ Ev ☐ Ticari ☐ Endüstri ☐ Diğer
Elektrik Tesisatının Takribi Yaşı:
Değişiklik Ya da İlave Yapıldığı Görülüyor Mu? ☐ Evet ☐ Hayır ☐ Belli Değil
Değişiklik Görülüyorsa Yaşı:
Son Denetleme Tarihi:
Kontrole Ait Kayıtlar Var Mı?

DENETLEMENİN SINIRLARI VE KAPSAMI:

Kapsam:
Sınırlamalar:
Bu denetleme Elektrik İç Tesisleri Yönetmeliğine göre yapılmıştır.
Kanal ve borular içindeki kablolar, döşeme, tavan boşluklarındaki, bina bünyesindeki, toprak altındaki kablo ve borular gözlenmemiştir.

GELECEK DENETLEME:

Bu tesisatın bundan sonraki denetlemesinin ay/yıl' dan önce yapılmasını tavsiye ederim.

BEYAN:

Ad- Soyad:
Unvanı:
Yetkili Kişi Kayıt No:
Tarih:
İmza

Ad- Soyad:
Unvanı:
Yetkili Kişi Kayıt No:
Tarih:
İmza

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.015	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 3

BESLEME KARAKTERİSTİKLERİ VE TOPRAKLAMA DÜZENLEMELERİ

Topraklama Sistemi:	Faz İletkenlerin Sayısı Ve Tipi:	Besleme Kaynağı Karakteristikleri:	Ana Kesici Karakteristikleri:
TN-C: TN-S: TN-C-S: TT: IT:	AC: 1 faz, 2 tel: ☐ 1 faz, 3 tel: ☐ 2 faz, 3 tel: ☐ 3 faz, 3 tel: ☐ 3 faz, 4 tel: ☐ DC: 2 Kutup: ☐ 3 Kutup: ☐ Diğer: ☐	1-Nominal Gerilim/U0(1)....kV 2-Nominal Frekans (1).....Hz 3-Hata Akımı Olasılığı If(1).....A 4-Dış Çevrim Empedansı ZE.....Ω (Not: 1 araştırma ya da ölçüm ile)	Tip: Nominal Akım:

BELGEYE İLİŞKİN TESİSAT ÖZELLİKLERİ

Temel Topraklama Direnci:Ω
İlave Topraklama Elektrodu Detayları (varsa);
Tip (Örn: şerit, çubuk vb.):
Yer:
Topraklama Direnci:

ANA KORUYUCU İLETKENLER

Sistem Topraklama İletkeni: Malzeme,mm²
Ana Eş Potansiyel İletkeni: Malzeme,mm²
Gelen Su Borularına ☐ Gaz Borularına ☐ Yakıt Borularına ☐
Çelik Yapıya ☐ Yıldırım Korumasına ☐ Dışarıdan Gelen Diğer Tesisatlara ☐
Bağlanmıştır.

ANA DEVRE KESİCİ

Tip ve Kutup Sayısı:
Akımı:
Gerilimi:
Yeri:
Sigorta Akımı:
Ayar Değeri:
Artık Akım Anahtarı Beyan Akımı I_{Δn} :mA
Artık Akım Anahtarı Açma Süresi I_{Δn} :mS

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.015	19.04.2022	-	-	Sayfa 3 / 3

(Not: Eğer varsa ana devre kesici olarak kullanılamaz.)

KONTROLÜ YAPAN YETKİLİ		SONUÇ VE KANAAT
Adı Soyadı		Yukarıda teknik özellikleri ve kontrol tarihindeki durumu belirtilen iş ekipmanı ikaz ve öneriler bölümünde belirtilen uyarılar dikkate alınmak ve mevcut durumu bozulmamak şartıyla bir dahaki kontrol tarihine kadar güvenli olarak kullanılabilir. Bir sonraki Kontrol Tarihi: / / 20...
İş Ekipman Net Yetki No:		
İmza		

NOT: Bu sertifikanın geçerlilik süresi, kontrol tarihinden itibaren bir yıldır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
MANUEL TRANSPALET
PERİYODİK KONTROL FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.016	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 2
FOTOĞRAF		Bölümü		
Adresi		Kontrol Tarihi		
Tel		e-posta	Bir Sonraki Kontrol Tarihi	
Faks		Rapor No:		

TEKNİK ÖZELLİKLER

MARKASI		KONUMU	
TİPİ		KAPASİTESİ (KG)	
İMAL YILI		BEYAN YÜKÜ(KG)	
SERİ NO		KALDIRMA YÜKSEKLİĞİ(mm)	
		ÇATAL UZUNLUĞU(mm)	
		ÇATAL GENİŞLİĞİ (mm)	
KONTROLLER: TS 10689, TS EN 1757-2, TS ISO 5057, TS 10201 ISO 3184, TS ISO 6055, TS ISO 1074 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılmıştır.			

TEKNİK ÖZELLİKLERİN KONTROLÜ

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Bir önceki kontrolde belirtilen eksiklikler giderilmiş mi?			
Operatörün eğitimi veya sertifikası var mı?			
Sicil kartı, bakım onarım defteri, kontrol dosyaları			

GENEL GÖRÜŞÜNÜŞ, UYARI SİSTEMLERİ KONTROLÜ

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Uyarı levhaları, kapasite levha ve kapasite diyagramı			
Panel göstergeleri ve durumu			
Tekerlek çatalında deformasyon, çatlak durumu			
Yük çatalında deformasyon, çatlak durumu			
Lastiklerin genel durumu			
Kornası var ve çalışıyor mu?			

EMNİYET SİSTEMLERİ KONTROLÜ

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Yürüyüş ve park freni durumu			
Aşırı yük koruma valfi durumu			
Piston ve kumanda valfi yağ kaçakları durumu			

ASANSÖR SİSTEMİ KONTROLÜ

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Asansör silindiri hidrolik iç ve dış kaçak durumu			
Asansör sistemi makara ve raylarda aşınıtı, boşluk			
Asansör silindirlerinin hidrolik hortumlarının durumu			
Gall zinciri bağlantı uçlarının sıkılığıının durumu			
Gall zinciri genel durumu			



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
MANUEL TRANSPALET
PERİYODİK KONTROL FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.016	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 2

YÜK KALDIRMA DENEYLER FONKSİYON DENEYİ

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Transpaleti yüksüz durumda her bir hareket mekanizmasını, izin verilen hareket alanlarında başından sonuna kadar çalıştır. Bütün fonksiyonları yerine getirdiği kontrol edildi mi?			
--	--	--	--

STATİK DENEY

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Transpalet, beyan kapasitesinin 1.33 katı ile 15 dk askıda tutuldu. Kaldırma mekanizmalarında ve atamanlarında hiçbir çatlak, deformasyon, kalıcı biçim değişikliği çalışma emniyetini etkileyecek bir durum ve bağlantılarında gevşeme ve hasar olmadığı görüldü mü? Hidrolik kayıp kaçak testi sonucu uygun mu?			
---	--	--	--

DİNAMİK DENEY

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Transpalet, kapasitesine veya beyan edilen yüke eşit yükte bütün hareketleri yaptırdı. Kaldırma mekanizmaları ve frenlerinin emniyetli çalıştığı, deney sonunda yapılan gözle kontrollerde kaldırma mekanizmalarında ve genel yapısında gevşeme, bozulma, ve hasar olmadığı görüldü mü?			
---	--	--	--

KARARLILIK DENEYİ

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Test yükünde (durma halinde) denge durumu			
Test yükünde (hareket halinde) denge durumu			
Test yükünde piston, kumanda valfi kaçak durumu			

***Kısaltmalar: Kal.Yük.: Kaldırma Yüksekliği – Test Ağ.: Test ağırlığı – T.Yük.: Test yüksekliği – Ağ.Mrk.:Ağırlık merkezi
() işareti Uygun / Uygun Değil bölgesine konulur. (x) işareti özellik yok anlamındadır.

KONTROLÜ YAPAN YETKİLİ		SONUÇ VE KANAAT
Adı Soyadı		Yukarıda teknik özellikleri ve kontrol tarihindeki durumu belirtilen iş ekipmanı ikaz ve öneriler bölümünde belirtilen uyarılar dikkate alınmak ve mevcut durumu bozulmamak şartıyla bir dahaki kontrol tarihine kadar güvenli olarak kullanılabilir. Bir sonraki Kontrol Tarihi: / / 20...
İş Ekipman Net Yetki No:		
İmza		

Bu sertifikanın geçerlilik süresi, kontrol tarihinden itibaren bir yıldır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
FORKLİFT
PERİYODİK KONTROL FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.017	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 2
FOTOĞRAF			Bölümü	
Adresi			Kontrol Tarihi	
Tel		e-posta	Bir Sonraki Kontrol Tarihi	
Faks			Rapor No:	

TEKNİK ÖZELLİKLER

MARKASI		KONUMU	
TİPİ		KAPASİTESİ (KG)	
İMAL YILI		BEYAN YÜKÜ (KG)	
SERİ NO		KALDIRMA YÜKSEKLİĞİ (mm)	
		LASTİK ADEDİ	
KONTROLLER: 25.04.2013 tarihli ve 28628 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan “İş Ekipmanlarında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği” çerçevesinde TS 10689, TS EN 1757-2, TS ISO 5057, TS 10201 ISO 3184, TS ISO 6055, TS ISO 1074 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılmıştır.			

TEKNİK ÖZELLİKLERİN KONTROLÜ

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Bir önceki kontrolde belirtilen eksiklikler giderilmiş mi?			
Operatörün eğitimi veya sertifikası var mı?			
Sicil kartı, bakım onarım defteri, kontrol dosyaları			

GENEL GÖRÜŞÜNÜŞ, UYARI SİSTEMLERİ KONTROLÜ

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Uyarı levhaları, kapasite levha ve kapasite diyagramı			
Lastiklerde aşınma, deformasyon var mı?			
Lastiklerin dış kalınlığı 1,6mm’ den fazla mı?			
Lastik bijonlarının tamlığı ve sıkılığı nedir?			
Çatal/ataşmanların genel dış görünüşü (hasar, yağ, yakıt sızıntısı vs.) nasıldır?			
Gösterge durumu			
Geri sesli ikaz sistemi var ve çalışıyor mu?			
Tepe lambası ışıklı ikaz var mı ve çalışıyor mu?			
Kornası var mı ve çalışıyor mu?			
Ön far, sinyal, fren, stop, geri vites lambaları durumu			

EMNİYET SİSTEMLERİ KONTROLÜ

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Dizel ve kapalı mekan da çalışıyorsa gaz temizleyici ve egzoz tutucu durumu, LPG’li gaz kaçağı durumu, elektrikli ise akü ve bağlantı noktalarının durumu?			
Yangın söndürme cihazı var ve durumu iyi mi?			
Çarpma ve devrilmelere karşı koruyucu ön ve üst korkuluk ve bağlantıları durumu			
Ayna ve direksiyon topuzu durumu			
Fren, park freni, el freni durumu			



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
FORKLİFT
PERİYODİK KONTROL FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.017	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 2

KALDIRMA MEKANİZMA SİSTEMİ KONTROLÜ**UYGUN****UYGUN DEĞİL****AÇIKLAMA**

Çatal / ataşmanlarda çatlak, deformasyon var mı?			
Çatal açısı 90 derece mi?			
Fabrika orijinal çatal boyuna ilave yapılmış mı?			
Çatal kilit pimleri / ataşman kep cıvataları var ve çalışıyor mu?			
Tilt silindirleri paralel çalışıyor mu?			
Tilt silindiri, kumanda valfi, hidrolik hortumlarda, çatlak, deformasyon, kaçak durumu			
Asansör markalarında ve göbek pimlerinde deformasyon, aşınma, boşluk var mı?			
Asansör silindiri ve kumanda valfinde çatlak, deformasyon, kaçak, sızıntı var mı?			
Asansör kep cıvataları sıkı mı?			
Gall zinciri aşınma, pim ve ayar durumu uygun mu?			
Ön far, sinyal, fren, stop, geri vites lambaları durumu			

YÜK KALDIRMA DENEYLERİ**FONKSİYON DENEYİ****UYGUN****UYGUN DEĞİL****AÇIKLAMA**

Forklifti yüksüz durumda her bir hareket mekanizmasını, izin verilen hareket alanlarında başından sonuna kadar çalıştır. Forkliftin bütün fonksiyonları yerine getirdiği görüldü mü?			
--	--	--	--

STATİK DENEY**UYGUN****UYGUN DEĞİL****AÇIKLAMA**

Forklift, azami kaldırma yüksekliğine kaldırabileceği en büyük yükü askıda tutuldu. Forklift kaldırma mekanizmalarında ve ataşmanlarında hiçbir çatlak, deformasyon, kalıcı biçim değişikliği, forkliftin çalışma emniyetini etkileyecek bir durum ve bağlantılarında gevşeme ve hasar olmadığı görüldü mü?			
---	--	--	--

DİNAMİK DENEY**UYGUN****UYGUN DEĞİL****AÇIKLAMA**

Forklift, azami kaldırma yüksekliğine kaldırabileceği en büyük yükü bütün hareketleri yapıldı. Kaldırma mekanizmaları ve frenlerinin emniyetli çalıştığı, deney sonunda yapılan gözle kontrollerde kaldırma mekanizmalarında ve genel yapısında gevşeme, bozulma ve hasar olmadığı görüldü mü?			
--	--	--	--

KARARLILIK DENEYİ**UYGUN****UYGUN DEĞİL****AÇIKLAMA**

Test yükünde (durma halinde) denge durumu			
Test yükünde (hareket halinde) denge durumu			
Test yükünde piston kumanda valfi kaçak durumu			

***Kısaltmalar: Kal.Yük.: Kaldırma Yüksekliği – Test Ağ.: Test ağırlığı – T.Yük.: Test yüksekliği – Ağ.Mrk.:Ağırlık merkezi
() işareti Uygun / Uygun Değil bölgesine konulur. (x) işareti özellik yok anlamındadır.

KONTROLÜ YAPAN YETKİLİ		SONUÇ VE KANAAT
Adı Soyadı		Yukarıda teknik özellikleri ve kontrol tarihindeki durumu belirtilen iş ekipmanı ikaz ve öneriler bölümünde belirtilen uyarılar dikkate alınmak ve mevcut durumu bozulmamak şartıyla bir dahaki kontrol tarihine kadar güvenli olarak kullanılabilir. Bir sonraki Kontrol Tarihi: / / 20...
İş Ekipmanı Ney Yetki No		
İmza		

NOT: Bu sertifikanın geçerlilik süresi, kontrol tarihinden itibaren 1 (bir) yıldır



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
VİNÇ
PERİYODİK KONTROL FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.018	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 2
FOTOĞRAF			Bölümü	
Adresi			Kontrol Tarihi	
Tel		e-posta	Bir Sonraki Kontrol Tarihi	
Faks			Rapor No:	

TEKNİK ÖZELLİKLER

MARKASI		KONUMU	
TİPİ		KAPASİTESİ (KG)	
İMAL YILI		BEYAN YÜKÜ(KG)	
SERİ NO		KALDIRMA YÜKSEKLİĞİ(mm)	
KONTROLLER: 25.04.2013 tarihli ve 28628 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan “İş Ekipmanlarında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği” çerçevesinde TS 10689, TS EN 1757-2, TS ISO 5057, TS 10201 ISO 3184, TS ISO 6055, TS ISO 1074 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılmıştır.			

TEKNİK ÖZELLİKLERİN KONTROLÜ

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Bir önceki kontrolde belirtilen eksiklikler giderilmiş mi?			
Operatörün eğitimi veya sertifikası var mı?			
Sicil kartı, bakım onarım defteri, kontrol dosyaları			

GENEL GÖRÜŞÜNÜŞ, UYARI SİSTEMLERİ KONTROLÜ

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Uyarı levhaları, kapasite levha ve kapasite diyagramı, yük altından geçme vb.			
Tek raylı vinçlerin geçtikleri yolları serbest ve bu yollar sarı çizgi ile işaretli mi?			
Çelik konstrüksiyon, operatör kabini, platform, gövde, şasi vb. çatlak, deformasyon ve bağlantılarının durumu			
Vinç kabinine, köprü geçitlerine, üzerinde emniyetli çalışmak için sahanlık, merdiven, korkuluk durumu?			
Açık havada çalışan vinçlerin yük kancaları aydınlatma lambaları var mı?			
Vinç köprü ve araba rayları her iki başında en az teker yarı çapları kadar çarpma takozu ve köprü, kedi, aydınlatma grubu swich'lerin durumu?			
Vinç tekerlerinin durumu ve el koruyucu var mı?			
Araba, köprü ve rayların genel durumu			
Elektrik pano, şalter, kablo ve topraklama durumu			
Elektrik motoru, redüktör, yağ sızıntısı, balata durumu			
Kablosuz ya da kablolu kumanda ve kablo arabaları			
Vincin alt, üst, araba, köprü sınır kesicileri durumu			
Vincin veya kaldırılan yükün hareketi sırasında uyarıcı sesli ve ışıklı alarm durumu			



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
VİNÇ
PERİYODİK KONTROL FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.018	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 2

HALAT – KANCA KONTROLÜ

	UYGUN	UYGUN DEĞİL	AÇIKLAMA
Halatta korozyon, uzama, bozulma, kırılma, deformasyon?			
Halat sarımı ve sarım kılavuzu			
Halatın vince sabitlenmesi en az iki kelepçe ile ve uzunluğu kanca en altta iken, tamburda en az üç devir uzunluğunda sarılı halat var mı?			
Halat ile tambur makaranın uyumluluğu, makara ve tamburda deformasyon durumu			
Kanca emniyet mandalı var mı ve durumu iyi mi?			
Kancada çatlak, deformasyon, açılma var mı?			
Kanca yüzeyi düzgün mü, kaynak, pürüz, katmer vb. kusur var mı, rahat dönüyor mu?			

YÜK KALDIRMA DENEYLERİ**FONKSİYON DENEYİ**

	UYGUN	UYGUN DEĞİL	AÇIKLAMA
Vinç yüksüz durumda her bir hareket mekanizmasını, izin verilen hareket alanlarında başından sonuna kadar çalıştır. Vincin bütün fonksiyonları yerine getirdiği görüldü mü?			

STATİK DENEY

	UYGUN	UYGUN DEĞİL	AÇIKLAMA
Vinç, işletme kapasitesinin 1,25 katı yükte 10 dk. askıda tutuldu. Kaldırma ekipmanlarında halat, kanca grubunda hiçbir çatlak, deformasyon, kalıcı biçim değişikliği, çalışma emniyetini etkileyecek bir durum ve bağlantılarında gevşeme hasar olmadığı görüldü.			

DİNAMİK DENEY

	UYGUN	UYGUN DEĞİL	AÇIKLAMA
Vinç, kapasitesinin 1,1 katı yük ile yüklendi. Hareket sınırları boyunca her bir hareketleri yaptırıldı. Kaldırma mekanizmaları ve frenlerinin emniyetli çalıştığı, deney sonunda yapılan gözle kontrollerde kaldırma mekanizmalarında ve genel yapısında gevşeme, bozulma, hasar olmadığı görüldü mü?			

***Kısaltmalar: Kal. Yük.: Kaldırma Yüksekliği – Test Ağ.: Test ağırlığı – T.Yük.: Test yüksekliği – Ağ.Mrk.:Ağırlık merkezi
() işareti Uygun / Uygun Değil bölgesine konulur. (x) işareti özellik yok anlamındadır.

KONTROLÜ YAPAN YETKİLİ		SONUÇ VE KANAAT
Adı Soyadı		Yukarıda teknik özellikleri ve kontrol tarihindeki durumu belirtilen iş ekipmanı ikaz ve öneriler bölümünde belirtilen uyarılar dikkate alınmak ve mevcut durumu bozulmamak şartıyla bir dahaki kontrol tarihine kadar güvenli olarak kullanılabilir. Bir sonraki Kontrol Tarihi: / / 20...
İş Ekipmanı Ney Yetki No		
İmza		

NOT: Bu sertifikanın geçerlilik süresi, kontrol tarihinden itibaren 1 (bir) yıldır



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
KALDIRMA EKİPMANI
PERİYODİK KONTROL FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.019	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 2
FOTOĞRAF			Bölümü	
Adresi			Kontrol Tarihi	
Tel		e-posta	Bir Sonraki Kontrol Tarihi	
Faks			Rapor No:	

TEKNİK ÖZELLİKLER

MARKASI	KONUMU	
TİPİ	KAPASİTESİ (KG)	
İMAL YILI	BEYAN YÜKÜ(KG)	
SERİ NO	KALDIRMA YÜKSEKLİĞİ(mm)	
KONTROLLER: 25.04.2013 tarihli ve 28628 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan “İş Ekipmanlarında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği” çerçevesinde TS 10689, TS EN 1757-2, TS ISO 5057, TS 10201 ISO 3184, TS ISO 6055, TS ISO 1074 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılmıştır.		

TEKNİK ÖZELLİKLERİN KONTROLÜ

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Bir önceki kontrolde belirtilen eksiklikler giderilmiş mi?			
Sicil kartı, bakım onarım defteri, kontrol dosyaları			

GENEL KONTROLLER

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Çatlak kontrolü			
Deformasyon kontrolü			
Darbe kontrolü			
Kaynak kontrolü			
Pas kontrolü			
Bağlantı, cıvata, segman, kilit pimi kontrolü			

YÜK KALDIRMA, ÇEKTİRME DENEYLERİ

FONKSİYON DENEYİ

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Vinç, işletme kapasitesinin 1,25 katı yükte 10 dk. askıda tutuldu. Kaldırma ekipmanlarında halat, kanca grubunda hiçbir çatlak, deformasyon, kalıcı biçim değişikliği, çalışma emniyetini etkileyecek bir durum ve bağlantılarında gevşeme hasar olmadığı görüldü.			
--	--	--	--

STATİK DENEY

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Kaldırma ekipmanı, beyan kapasitesinin 1,25 katı ile 15 dk. askıda tutuldu. Kaldırma mekanizmalarında ve atışmanlarında hiçbir çatlak, deformasyon, kalıcı biçim değişikliği, çalışma emniyetini etkileyecek bir durum ve bağlantılarında gevşeme ve hasar olmadığı görüldü mü? Hidrolik kayıp kaçak testi sonucu uygun mu?			
---	--	--	--



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
KALDIRMA EKİPMANI
PERİYODİK KONTROL FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.019	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 2

DİNAMİK DENEY

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Kaldırma ekipmanı, kapasitesine veya beyan edilen yüke eşit yükte bütün hareketleri yaptı mı? Kaldırma mekanizmaları ve frenlerin emniyetli çalıştığı, deney sonunda yapılan gözle kontrollerde kaldırma mekanizmalarında ve genel yapısında gevşeme, bozulma ve hasar olmadığı görüldü mü?

***Kısaltmalar: Kal.Yük.: Kaldırma Yüksekliği – Test Ağ.: Test ağırlığı – T.Yük.: Test yüksekliği – Ağ.Mrk.:Ağırlık merkezi
() işareti Uygun / Uygun Değil bölgesine konulur. (x) işareti özellik yok anlamındadır.

KONTROLÜ YAPAN YETKİLİ		SONUÇ VE KANAAT
Adı Soyadı		Yukarıda teknik özellikleri ve kontrol tarihindeki durumu belirtilen iş ekipmanı ikaz ve öneriler bölümünde belirtilen uyarılar dikkate alınmak ve mevcut durumu bozulmamak şartıyla bir dahaki kontrol tarihine kadar güvenli olarak kullanılabilir. Bir sonraki Kontrol Tarihi: ../../20...
İş Ekipmanı Ney Yetki No		
İmza		

NOT: Bu sertifikanın geçerlilik süresi, kontrol tarihinden itibaren 1 (bir) yıldır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
MOBİL VİNÇ
PERİYODİK KONTROL FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.020	19.04.2022	-	-	Sayfa 1/3
FOTOĞRAF			Bölümü	
Adresi			Kontrol Tarihi	
Tel		e-posta	Bir Sonraki Kontrol Tarihi	
Faks			Rapor No:	

TEKNİK ÖZELLİKLER

MARKASI		KONUMU	
TİPİ		KAPASİTESİ (KG)	
İMAL YILI		BEYAN YÜKÜ(KG)	
SERİ NO		KALDIRMA YÜKSEKLİĞİ (mm)	
KONTROLLER: 25.04.2013 tarihli ve 28628 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan “İş Ekipmanlarında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği” çerçevesinde TS 10689, TS EN 1757-2, TS ISO 5057, TS 10201 ISO 3184, TS ISO 6055, TS ISO 1074 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılmıştır.			

TEKNİK ÖZELLİKLERİN KONTROLÜ

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Bir önceki kontrolde belirtilen eksiklikler giderilmiş mi?			
Operatörün eğitimi veya sertifikası var mı?			
Sicil kartı, bakım onarım defteri, kontrol dosyaları			

GENEL GÖRÜŞÜNÜŞ, UYARI SİSTEMLERİ KONTROLÜ

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Uyarı levhaları, kapasite levha ve kapasite diyagramı, yük altından geçme vb.			
Çelik konstrüksiyon, operatör kabini, platform, gövde, şasi vb. çatlak, deformasyon ve bağlantılarının durumu? Kabinde ses basınç seviyesi 85 dBA ya eşit ya da düşük mü?			

KALDIRMA SİSTEMLERİ KONTROLÜ

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Bağlantı cıvataları gevşeklik, eksiklik, deformasyon			
Denge ağırlığı ve terazisi			
Kafes bom üzerinde çatlak ve pimlerde boşluk			
Mekanik bom açılı göstergesi çalışıyor mu?			
Mekanik ayak dişlilerinde boşluk var mı?			
Dönme tablasında çatlak var mı?			
Dönme tablası dişli ve tekerlerde deformasyon?			
Kaldırma silindirleri pim ve burçlarında boşluk			
Kaldırma silindirlerinde iç ve dış kaçak durumu			
Teleskopik bom üzerinde çatlak, deformasyon			



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
MOBİL VİNÇ
PERİYODİK KONTROL FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.020	19.04.2022	-	-	Sayfa 1/3

Hidrolik ünite güç kontrolü			
Destek ayaklarında çatlak, deformasyon, yağ kaçağı			
Destek ayakları zemine tam oturuyor mu?			
Destek ayaklarında dengesizlik uyumsuzluk var mı?			

HALAT – KANCA KONTROLÜ**UYGUN****UYGUN DEĞİL****AÇIKLAMA**

Halatta korozyon, uzama, bozulma, kırılma, deformasyon			
Halat sarımı ve sarımı kılavuzu			
Halatın vince sabitlenmesi en az iki kelepçe ile ve uzunluğu kanca en altta iken, tamburda en az üç devir uzunluğunda sarılı halat var mı?			
Halat ile tambur makaranın uyumluluğu, makara ve tamburda deformasyon durumu			
Uç makara bağlantı piminin ve yuvasının durumu			
Kanca emniyet mandalı var mı ve durumu iyi mi?			
Kanca rahat dönüyor ve hareket edebiliyor mu?			
Kancada çatlak, deformasyon, açılma var mı?			
Kanca yüzeyi düzgün mü, kaynak, pürüz, katmer vb. kusur var mı rahat dönüyor mu?			

YÜK KALDIRMA, ÇEKTİRME DENEYLERİ**FONKSİYON DENEYİ****UYGUN****UYGUN DEĞİL****AÇIKLAMA**

Vinç yüksüz durumda her bir hareket mekanizmasını, izin verilen hareket alanlarında başından sonuna kadar çalıştır. Vincin bütün fonksiyonları yerine getirdiği görüldü mü?			
---	--	--	--

STATİK DENEY**UYGUN****UYGUN DEĞİL****AÇIKLAMA**

Mobil vinç, kapasitesinin beyan edilen yükün 1,25 katı yükte bütün hareketler yaptırıldı. Kaldırma ekipmanlarında halat, kanca grubunda hiçbir çatlak, deformasyon, kalıcı biçim değişikliği, çalışma emniyetini etkileyecek bir durum ve bağlantılarında gevşeme hasar olmadığı görüldü.			
---	--	--	--

DİNAMİK DENEY**UYGUN****UYGUN DEĞİL****AÇIKLAMA**

Vinç, kapasitesinin 1,1 katı yük ile yüklendi. Hareket sınırları boyunca her bir hareketleri yaptırıldı. Kaldırma mekanizmaları ve frenlerinin emniyetli çalıştığı, deney sonunda yapılan gözle kontrollerde kaldırma mekanizmalarında ve genel yapısında gevşeme, bozulma, hasar olmadığı görüldü mü?			
--	--	--	--

KARARLILIK DENEYİ**UYGUN****UYGUN DEĞİL****AÇIKLAMA**

Test yükünde (durma halinde) denge durumu			
Test yükünde (hareket halinde) denge durumu			
Test yükünde piston, kumanda valfi kaçak durumu			



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
MOBİL VİNÇ
PERİYODİK KONTROL FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.020	19.04.2022	-	-	Sayfa 3 / 3

***Kısaltmalar: Kal.Yük.: Kaldırma Yüksekliği – Test Ağ.: Test ağırlığı – T.Yük.: Test yüksekliği – Ağ.Mrk.:Ağırlık merkezi
() işareti Uygun / Uygun Değil bölgesine konulur. (x) işareti özellik yok anlamındadır.

KONTROLÜ YAPAN YETKİLİ		SONUÇ VE KANAAT
Adı Soyadı		Yukarıda teknik özellikleri ve kontrol tarihindeki durumu belirtilen iş ekipmanı ikaz ve öneriler bölümünde belirtilen uyarılar dikkate alınmak ve mevcut durumu bozulmamak şartıyla bir dahaki kontrol tarihine kadar güvenli olarak kullanılabilir. Bir sonraki Kontrol Tarihi:/...../20...
İş Ekipmanı Ney Yetki No		
İmza		

NOT: Bu sertifikanın geçerlilik süresi, kontrol tarihinden itibaren 1 (bir) yıldır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
BASINÇLI KAP
PERİYODİK KONTROL FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.021	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 2
FOTOĞRAF			Bölümü	
Adresi			Kontrol Tarihi	
Tel		e-posta	Bir Sonraki Kontrol Tarihi	
Faks			Rapor No:	

TEKNİK ÖZELLİKLER

MARKASI		KONUMU	
TİPİ		KAPASİTESİ (KG)	
İMAL YILI		İŞLETME BASINCI	
SERİ NO		TEST BASINCI	
KONTROLLER: Basınçlı Kap ve Tesisatların periyodik kontrolleri, 22.01.2007 Tarih ve 26411 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan “Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği” 30.11.2012 tarihli ve 28514 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan “Taşınabilir Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği” 30.12.2006 tarihli ve 26392 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan “Basit Basınçlı Kaplar Yönetmeliği” ve çerçevesinde TS EN 12952-6, standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılmıştır.			

TEKNİK ÖZELLİKLERİN KONTROLÜ

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Bir önceki kontrolde belirtilen eksiklikler giderilmiş mi?			
Sicil kartı, bakım onarım defteri, kontrol dosyaları			

TANK DAİRESİ KONTROLÜ

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Uyarı levhaları (Kullanma talimatı, acil durum talimatı vb.)			
Patlayıcı, parlayıcı madde temizlik, yer süzgeci durumu			
Patlamalara karşı dayanıklı bir bölgede veya çalışanlara en az 10m. uzaklıkta mı?			
Tankların birbirine (0,7mt), duvarlara (1mt) mesafeleri uygun mu?			
Tehlike anında sistemi uzaktan kapatacak elektrik tesisatı var mı?			
Tank üzerinde bir noktada ikiden fazla kesişen kaynak dikişi, yama kaynağı, eziklik var mı?			
Çarpıklık, eğri kaynak dikişi, çapak, katmer, tufal vb. kusurlar var mı?			

TANK EKİPMANLARI KONTROLÜ

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Tank ile şebeke hattı arasında çek valf var mı durumu?			
Prosestat ekipmanı istenilen aralıkta çalışıyor mu?			
Tanka ait cihaz, gösterge, vana, blöf vanası, tesisat borularının durumu			
Manometre var mı, okunabilecek büyüklükte mi, çalışma basıncının en az iki katı mı, en yüksek çalışma basıncı kırmızı çizgi ile işaretlenmiş mi?			
Emniyet ventiline ayar bozulmalarına karşı önlem alınmış mı, tanka doğrudan bağlanmış mı?			
Tankın birlikte çalıştığı bağlı bulunduğu ekipman ile bağlantılarının durumu			



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
BASINÇLI KAP
PERİYODİK KONTROL FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.021	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 2

TEST VE DENEYLER**UYGUN****UYGUN DEĞİL****AÇIKLAMA**

Manometre doğru gösteriyor mu? (Kalibrasyonlu test manometresi ile karşılaştır)			
Emniyet ventili çalışma basıncının 1,1 katında açıyor mu?			
Tank 40 C nin altında su ile test basıncında 1/ 2 saat bekletildi, tankta, bütün bağlantılarında sızıntı, terleme, kaçak olmadığı görüldü mü?			
Yangın tüpleri TS-1257, TS-2192 ve TS-2736 Standartlarına uygun mu?			

TANKTA ÖLÇÜ VE KALINLIK DEĞERLERİ**UYGUN****UYGUN DEĞİL****AÇIKLAMA**

Gövde 1. Değer		Mm			
Gövde 2. Değer		Mm			
Alt Bombe		Mm			
Üst Bombe		Mm			

***Kısaltmalar: Kal. Yük.: Kaldırma Yüksekliği – Test Ağ.: Test ağırlığı – T.Yük.: Test yüksekliği – Ağ.Mr.k: Ağırlık merkezi
() işareti Uygun / Uygun Değil bölgesine konulur. (x) işareti özellik yok anlamındadır.

KONTROLÜ YAPAN YETKİLİ		SONUÇ VE KANAAT
Adı Soyadı		Yukarıda teknik özellikleri ve kontrol tarihindeki durumu belirtilen iş ekipmanı ikaz ve öneriler bölümünde belirtilen uyarılar dikkate alınmak ve mevcut durumu bozulmamak şartıyla bir dahaki kontrol tarihine kadar güvenli olarak kullanılabilir. Bir sonraki Kontrol Tarihi: / / 20...
İş Ekipmanı Ney Yetki No		
İmza		

NOT: Bu sertifikanın geçerlilik süresi, kontrol tarihinden itibaren 1 (bir) yıldır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
HAVA TANKI VE KOMPRESÖR
PERİYODİK KONTROL FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.022	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 2
FOTOĞRAF		Bölümü		
Adresi		Kontrol Tarihi		
Tel		e-posta	Bir Sonraki Kontrol Tarihi	
Faks		Rapor No:		

TEKNİK ÖZELLİKLER

MARKASI		KONUMU	
TİPİ		KAPASİTESİ (KG)	
İMAL YILI		İŞLETME BASINCI	
SERİ NO		TEST BASINCI	

KONTROLLER: Basınçlı kap ve tesisatların periyodik kontrolleri, 22.01.2007 Tarih ve 26411 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan “Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği” 30.11.2012 tarihli ve 28514 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan “Taşınabilir Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği” 30.12.2006 tarihli ve 26392 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan “Basit Basınçlı Kaplar Yönetmeliği” ve çerçevesinde TS EN 12952-6, standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılmıştır.

TEKNİK ÖZELLİKLERİN KONTROLÜ	UYGUN	UYGUN DEĞİL	AÇIKLAMA
Bir önceki kontrolde belirtilen eksiklikler giderilmiş mi?			
Sicil kartı, bakım onarım defteri, kontrol dosyaları			

TANK DAİRESİ KONTROLÜ	UYGUN	UYGUN DEĞİL	AÇIKLAMA
Uyarı levhaları (Kullanma talimatı, acil durum talimatı vb.)			
Patlayıcı, parlayıcı madde temizlik, yer süzgeci durumu			
Patlamalara karşı dayanıklı bir bölgede veya çalışanlara en az 10m. Uzaklıkta mı?			
Tankların birbirine (0,7mt), duvarlara (1mt) mesafeleri uygun mu?			
Tehlike anında sistemi uzaktan kapatacak elektrik tesisatı var mı?			
Tank üzerinde bir noktada ikiden fazla kesişen kaynak dikişi, yama kaynağı, eziklik var mı?			
Çarpıklık, eğri kaynak dikişi, çapak, katmer, tufal vb. kusurlar var mı?			

TANK EKİPMANLARI KONTROLÜ	UYGUN	UYGUN DEĞİL	AÇIKLAMA
Tank ile kompresör arasında çekvalf var mı, durumu			
Prosestat ekipmanı istenilen aralıkta çalışıyor mu?			
En alt seviyede blöf vanası var mı, basınçlı hava boru tesisatı duvar ve tavan bağlantıları sağlam mı, kaçak durumu			
Manometre var mı, okunabilecek büyüklükte mi, çalışma basıncının en az iki katı mı, en yüksek çalışma basıncı kırmızı çizgi ile işaretlenmiş mi?			
Emniyet ventiline ayar bozulmalarına karşı önlem alınmış mı, tanka doğrudan bağlanmış mı, elle kumanda edilen kaldırma düzeneği var mı?			



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
HAVA TANKI VE KOMPRESÖR
PERİYODİK KONTROL FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.022	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 2

KOMPRESÖR KONTROLÜ	UYGUN	UYGUN DEĞİL	AÇIKLAMA
Kompresörün yere sabitlemesi uygun mu?			
Titreşimleri boru bağlantılarına zarar vermeyecek şekilde mi?			
Pistonlu kompresör ile çek valf arasındaki basınçlı havayı elektrik motoru durduğunda tahliye eden sistem var mı?			
Temiz hava emiyor mu, emiş kanallarının bağlantısı uygun mu?			

TEST VE DENEYLER	UYGUN	UYGUN DEĞİL	AÇIKLAMA
Manometre doğru gösteriyor mu? (Kalibrasyonlu test manometresi ile karşılaştır)			
Emniyet ventili çalışma basıncının 1,1 katında açıyor mu?			
Tank 40 C nin altında su ile test basıncında 1/ 2 saat bekletildi, tankta, bütün bağlantılarında sızıntı, terleme, kaçak olmadığı görüldü mü?			
Yangın tüpleri TS-1257, TS-2192 ve TS-2736 Standartlarına uygun mu?			

TANKTA ÖLÇÜ VE KALINLIK DEĞERLERİ	UYGUN	UYGUN DEĞİL	AÇIKLAMA
Gövde 1. Değer			
Gövde 2. Değer			
Alt Bombe			
Üst Bombe			

***Kısaltmalar: Kal. Yük.: Kaldırma Yüksekliği – Test Ağ.: Test ağırlığı – T.Yük.: Test yüksekliği – Ağ.Mrk.:Ağırlık merkezi
() işareti Uygun / Uygun Değil bölgesine konulur. (x) işareti özellik yok anlamındadır.

KONTROLÜ YAPAN YETKİLİ		SONUÇ VE KANAAT
Adı Soyadı		Yukarıda teknik özellikleri ve kontrol tarihindeki durumu belirtilen iş ekipmanı ikaz ve öneriler bölümünde belirtilen uyarılar dikkate alınmak ve mevcut durumu bozulmamak şartıyla bir dahaki kontrol tarihine kadar güvenli olarak kullanılabilir. Bir sonraki Kontrol Tarihi: / / 20...
İş Ekipmanı Ney Yetki No		
İmza		

NOT: Bu sertifikanın geçerlilik süresi, kontrol tarihinden itibaren 1 (bir) yıldır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
GENLEŞME TANKI
PERİYODİK KONTROL FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.023	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 2
FOTOĞRAF			Bölümü	
Adresi			Kontrol Tarihi	
Tel		e-posta	Bir Sonraki Kontrol Tarihi	
Faks			Rapor No:	

TEKNİK ÖZELLİKLER

MARKASI		KONUMU	
TİPİ		KAPASİTESİ (KG)	
İMAL YILI		İŞLETME BASINCI	
SERİ NO		TEST BASINCI	
KONTROLLER: Basınçlı kap ve tesisatların periyodik kontrolleri, 22.01.2007 Tarih ve 26411 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan “Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği” 30.11.2012 tarihli ve 28514 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan “Taşınabilir Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği” 30.12.2006 tarihli ve 26392 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan “Basit Basınçlı Kaplar Yönetmeliği” ve çerçevesinde TS EN 12952-6, standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılmıştır.			

TEKNİK ÖZELLİKLERİN KONTROLÜ

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Bir önceki kontrolde belirtilen eksiklikler giderilmiş mi?			
Sicil kartı, bakım onarım defteri, kontrol dosyaları			

TANK DAİRESİ KONTROLÜ

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Uyarı levhaları (Kullanma talimatı, acil durum talimatı vb.)			
Patlayıcı, parlayıcı madde temizlik, yer süzgeci durumu			
Patlamalara karşı dayanıklı bir bölgede veya çalışanlara en az 10m. uzaklıkta mı?			
Tankların birbirine (0,7mt), duvarlara (1mt) mesafeleri uygun mu?			
Tehlike anında sistemi uzaktan kapatacak elektrik tesisatı var mı?			
Tank üzerinde bir noktada ikiden fazla kesişen kaynak dikişi, yama kaynağı, eziklik var mı?			
Çarpıklık, eğri kaynak dikişi, çapak, katmer, tufal vb. kusurlar var mı?			

TANK EKİPMANLARI KONTROLÜ

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Tank ile şebeke hattı arasında çek valf var mı durumu?			
Prosestat ekipmanı istenilen aralıkta çalışıyor mu?			
Tanka ait cihaz, gösterge, vana, blöf vanası, tesisat borularının durumu			
Manometre var mı, okunabilecek büyüklükte mi, çalışma basıncının en az iki katı mı, en yüksek çalışma basıncı kırmızı çizgi ile işaretlenmiş mi?			
Emniyet ventiline ayar bozulmalarına karşı önlem alınmış mı, tanka doğrudan bağlanmış mı?			
Tankın birlikte çalıştığı bağlı bulunduğu ekipman ile bağlantılarının durumu			



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
GENLEŞME TANKI
PERİYODİK KONTROL FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.023	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 2

TEST VE DENEYLER**UYGUN****UYGUN DEĞİL****AÇIKLAMA**

Manometre doğru gösteriyor mu? (Kalibrasyonlu test manometresi ile karşılaştır)			
Emniyet ventili çalışma basıncının 1,1 katında açıyor mu?			
Tank 40 C nin altında su ile test basıncında 1/ 2 saat bekletildi, tankta, bütün bağlantılarında sızıntı, terleme, kaçak olmadığı görüldü mü?			
Yangın tüpleri TS-1257, TS-2192 ve TS-2736 Standartlarına uygun mu?			

TANKTA ÖLÇÜ VE KALINLIK DEĞERLERİ**UYGUN****UYGUN DEĞİL****AÇIKLAMA**

Gövde 1. Değer		Mm			
Gövde 2. Değer		Mm			
Alt Bombe		Mm			
Üst Bombe		Mm			

***Kısaltmalar: Kal. Yük.: Kaldırma Yüksekliği – Test Ağ.: Test ağırlığı – T.Yük.: Test yüksekliği – Ağ.Mrk.:Ağırlık merkezi
() işareti Uygun / Uygun Değil bölgesine konulur. (x) işareti özellik yok anlamındadır.

KONTROLÜ YAPAN YETKİLİ		SONUÇ VE KANAAT
Adı Soyadı		Yukarıda teknik özellikleri ve kontrol tarihindeki durumu belirtilen iş ekipmanı ikaz ve öneriler bölümünde belirtilen uyarılar dikkate alınmak ve mevcut durumu bozulmamak şartıyla bir dahaki kontrol tarihine kadar güvenli olarak kullanılabilir. Bir sonraki Kontrol Tarihi: / / 20...
İş Ekipmanı Ney Yetki No		
İmza		

NOT: Bu sertifikanın geçerlilik süresi, kontrol tarihinden itibaren 1 (bir) yıldır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
HİDROFOR
PERİYODİK KONTROL FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.024	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 2
FOTOĞRAF			Bölümü	
Adresi			Kontrol Tarihi	
Tel		e-posta	Bir Sonraki Kontrol Tarihi	
Faks			Rapor No:	

TEKNİK ÖZELLİKLER

MARKASI		KONUMU	
TİPİ		KAPASİTESİ (KG)	
İMAL YILI		İŞLETME BASINCI	
SERİ NO		TEST BASINCI	
KONTROLLER: Basınçlı Kap ve Tesisatların periyodik kontrolleri, 22.01.2007 Tarih ve 26411 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan “Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği” 30.11.2012 tarihli ve 28514 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan “Taşınabilir Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği” 30.12.2006 tarihli ve 26392 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan “Basit Basınçlı Kaplar Yönetmeliği” ve çerçevesinde TS EN 12952-6, standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılmıştır.			

TEKNİK ÖZELLİKLERİN KONTROLÜ

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Bir önceki kontrolde belirtilen eksiklikler giderilmiş mi?			
Sicil kartı, bakım onarım defteri, kontrol dosyaları			

TANK DAİRESİ KONTROLÜ

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Uyarı levhaları (Kullanma talimatı, acil durum talimatı vb.)			
Patlayıcı, parlayıcı madde temizlik, yer süzgeci durumu			
Patlamalara karşı dayanıklı bir bölgede veya çalışanlara en az 10m. uzaklıkta mı?			
Tankların birbirine (0,7mt), duvarlara (1mt) mesafeleri uygun mu?			
Tehlike anında sistemi uzaktan kapatacak elektrik tesisatı var mı?			
Tank üzerinde bir noktada ikiden fazla kesişen kaynak dikişi, yama kaynağı, eziklik var mı?			
Çarpıklık, eğri kaynak dikişi, çapak, katmer, tufal vb. kusurlar var mı?			

TANK EKİPMANLARI KONTROLÜ

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Tank ile şebeke hattı arasında çek valf var mı durumu?			
Prosestat ekipmanı istenilen aralıkta çalışıyor mu?			
Tanka ait cihaz, gösterge, vana, blöf vanası, tesisat borularının durumu			
Manometre var mı, okunabilecek büyüklükte mi, çalışma basıncının en az iki katı mı, en yüksek çalışma basıncı kırmızı çizgi ile işaretlenmiş mi?			
Emniyet ventiline ayar bozulmalarına karşı önlem alınmış mı, tanka doğrudan bağlanmış mı?			
Tankın birlikte çalıştığı bağlı bulunduğu ekipman ile bağlantılarının durumu			



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
HİDROFOR
PERİYODİK KONTROL FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.024	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 2

HİDROFOR KONTROLÜ**UYGUN****UYGUN DEĞİL****AÇIKLAMA**

Basınçlı su boruları duvar ve tavan bağlantıları sağlam ve sabitlenmiş mi?			
Titreşimleri boru bağlantılarına zarar vermeyecek şekilde mi?			
Sistem sesli çalışıyor mu, salmastra su kaçağı var mı?			

TEST VE DENEYLER**UYGUN****UYGUN DEĞİL****AÇIKLAMA**

Manometre doğru gösteriyor mu? (Kalibrasyonlu test manometresi ile karşılaştır)			
Emniyet ventili çalışma basıncının 1,1 katında açıyor mu?			
Tank 40 C nin altında su ile test basıncında 1/ 2 saat bekletildi, tankta, bütün bağlantılarında sızıntı, terleme, kaçak olmadığı görüldü mü?			
Yangın tüpleri TS-1257, TS-2192 ve TS-2736 Standartlarına uygun mu?			

TANKTA ÖLÇÜ VE KALINLIK DEĞERLERİ**UYGUN****UYGUN DEĞİL****AÇIKLAMA**

Gövde 1. Değer		Mm			
Gövde 2. Değer		Mm			
Alt Bombe		Mm			
Üst Bombe		Mm			

***Kısaltmalar: Kal. Yük.: Kaldırma Yüksekliği – Test Ağ.: Test ağırlığı – T.Yük.: Test yüksekliği – Ağ.Mrk.:Ağırlık merkezi
() işareti Uygun / Uygun Değil bölgesine konulur. (x) işareti özellik yok anlamındadır.

KONTROLÜ YAPAN YETKİLİ		SONUÇ VE KANAAT
Adı Soyadı		Yukarıda teknik özellikleri ve kontrol tarihindeki durumu belirtilen iş ekipmanı ikaz ve öneriler bölümünde belirtilen uyarılar dikkate alınmak ve mevcut durumu bozulmamak şartıyla bir dahaki kontrol tarihine kadar güvenli olarak kullanılabilir. Bir sonraki Kontrol Tarihi: / / 20...
İş Ekipmanı Ney Yetki No		
İmza		

NOT: Bu sertifikanın geçerlilik süresi, kontrol tarihinden itibaren 1 (bir) yıldır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
KALORİFER KAZANI
PERİYODİK KONTROL FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.025	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 2

FOTOĞRAF		Bölümü	
Adresi		Kontrol Tarihi	
Tel		e-posta	Bir Sonraki Kontrol Tarihi
Faks			Rapor No:

MARKASI		KONUMU	
TİPİ		KAPASİTESİ (KG)	
İMAL YILI		İŞLETME BASINCI	
SERİ NO		TEST BASINCI	

KONTROLLER: Basınçlı kap ve tesisatların periyodik kontrolleri, 22.01.2007 Tarih ve 26411 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan “Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği” 30.11.2012 tarihli ve 28514 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan “Taşınabilir Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği 30.12.2006 tarihli ve 26392 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan “Basit Basınçlı Kaplar Yönetmeliği” ve çerçevesinde TS EN 12952-6, standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılmıştır.

TEKNİK ÖZELLİKLERİN KONTROLÜ

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Bir önceki kontrolde belirtilen eksiklikler giderilmiş mi?			
Sicil kartı, bakım onarım defteri, kontrol dosyaları			

KAZAN DAİRESİ KONTROLÜ

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Uyarı levhaları (Kullanma talimatı, acil durum talimatı vb.)			
Kapı ve pencereleri yanmaz malzemeden mi, kapısı dışarıya doğru açılıyor mu?			
Havalandırma, aydınlatma yeterli mi?			
Yangın söndürme cihazı ve sesli-ışıklı alarm sistemi durumu?			
Patlayıcı, yanıcı ve parlayıcı malzemeler ve yer süzgeçlerinin durumu?			
Kazanların birbirine (0,7m.), duvarlara (1 m.) mesafeleri			
Kazan tabanında 10-15 cm yükseklikte beton kaide var mı?			
Kazanın bacaya en yakın yoldan bağlanması, baca temizleme kapağı, baca şapkası			

KAZAN EKİPMANLARI KONTROLÜ

UYGUN

UYGUN DEĞİL

AÇIKLAMA

Uyarı levhaları (Kullanma talimatı, acil durum talimatı vb.)			
Kazan içinde korozyon, kireç taşı vb. oluşumları var mı?			
Patlama kapakları uygun mu?			
Vanalar, tesisat boruları çalışır ve uygun renkte boyalı mı?			
Haberci boruları veya emniyet ventili var mı, ayar bozulmalarına karşı önlem alınmış mı, doğrudan bağlanmış mı, tahliye boruları güvenli bir alana çıkarılmış mı?			
Manometre var mı, okunabilecek büyüklükte mi, çalışma basıncının en az iki katı mı, en yüksek çalışma basıncı kırmızı çizgi ile işaretlenmiş mi?			



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
KALORİFER KAZANI
PERİYODİK KONTROL FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.025	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 2

Boyler, kondens tankı, degazör, genişleme tankları izolasyon durumu			
BESİ SUYU SİSTEMİ KONTROLÜ	UYGUN	UYGUN DEĞİL	AÇIKLAMA
Besi suyu filtre, yumuşatma sistemi, su beslemesi hortumla mı yapılıyor, şebekeye direk bağlı ise kazan suyunun geri kaçmasını engelleyen çek valf durumu			

YAKIT SİSTEMİ KONTROLÜ	UYGUN	UYGUN DEĞİL	AÇIKLAMA
Sıvı yakıtlılarda; depo ile kazan arazi yanmaz malzeme ile bölünmüş mü, havalıkları dışarıya çıkarılmış mı, sızıntı ve önlem durumu			
Günlük yakıt deposu en çok 1 ton mu, brülör alt noktası yerden 20 cm yüksek mi?			
Katı yakıtlılarda; yakıt deposu dışarıda mı, günlük kullanım miktarı uygun mu, yığma yüksekliği uygun mu (1,5-2m.), ateş ile teması engelleyen bölme durumu			
Gaz yakıtlılarda; depo dışarıda ve topraklaması yapılmış mı, gerekli emniyet tedbirleri alınmış mı, tesisat, vana, bağlantı, durumu, gaz kaçak algılayıcı sistem var mı?			

TEST VE DENEYLER	UYGUN	UYGUN DEĞİL	AÇIKLAMA
Manometre doğru gösteriyor mu? (Kalibrasyonlu test manometresi ile karşılaştır)			
Emniyet ventili çalışma basıncının 1,1 katında açıyor mu?			
Tank 40 C nin altında su ile test basıncında 1/ 2 saat bekletildi, tankta, bütün bağlantılarında sızıntı, terleme, kaçak olmadığı görüldü mü?			
Yangın tüpleri TS-1257, TS-2192 ve TS-2736 Standartlarına uygun mu?			

***Kısaltmalar: Kal. Yük.: Kaldırma Yüksekliği – Test Ağ.: Test ağırlığı – T.Yük.: Test yüksekliği – Ağ.Mrk.:Ağırlık merkezi
() işareti Uygun / Uygun Değil bölgesine konulur. (x) işareti özellik yok anlamındadır.

KONTROLÜ YAPAN YETKİLİ		SONUÇ VE KANAAT
Adı Soyadı		Yukarıda teknik özellikleri ve kontrol tarihindeki durumu belirtilen iş ekipmanı ikaz ve öneriler bölümünde belirtilen uyarılar dikkate alınmak ve mevcut durumu bozulmamak şartıyla bir dahaki kontrol tarihine kadar güvenli olarak kullanılabilir. Bir sonraki Kontrol Tarihi: / / 20...
İş Ekipmanı Ney Yetki No		
İmza		

NOT: Bu sertifikanın geçerlilik süresi, kontrol tarihinden itibaren 1 (bir) yıldır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
KALİBRASYON
TAKİP FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.026	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 1

Kalibrasyonu Yapılan Ölçü Aletinin

Cinsi	:	
Markası	:	
Seri Numarası / Kodu	:	
Üretim Yılı	:	
Hassasiyeti	:	

No	Kalibrasyonu Yapan Firma	Kalibrasyonun Yapıldığı Tarih	Kalibrasyon Geçerlilik Süresi	Kalibrasyon Belge No
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
PERSONEL ORYANTASYON FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.027	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 1

İŞE BAŞLAYANIN ADI SOYADI	:	
ÇALIŞACAĞI BÖLÜM	:	
GÖREVİ	:	
BÖLÜM SORUMLUSU	:	
ORYANTASYON	:	BAŞLANGIÇ TARİHİ : BİTİŞ TARİHİ :

TANITMA VE TANIŞTIRMA		
İŞLETMENİN GENEL TANITIMI	:	☐
ÇALIŞACAĞI BÖLÜMÜN TANITIMI	:	☐
ÇALIŞMA ARKADAŞLARI İLE TANIŞTIRMA	:	☐
KURULUŞ POLİTİKASININ ANLATILMASI	:	☐
KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ HAKKINDA GENEL BİLGİLENDİRME	:	☐

POLİTİKA VE KURALLAR		
ÇALIŞMA SAATLERİNE UYGUNLUK	:	☐
ÇALIŞMA BAŞLANGIÇ BİTİŞ ZAMANI	:	☐
YEMEK VE DİNLENME ZAMANI	:	☐
YILLIK İZİN VE TATİLLER	:	☐
EMNİYET, YANGIN, İŞ GÜVENLİĞİ, HİJYEN	:	☐
ARAÇ GEREÇ, MALZEME KULLANIMI	:	☐
ACİL DURUMLAR	:	☐
GENEL SORUMLULUKLAR, KILIK KIYAFET	:	☐
SAĞLIK KONTROLÜ	:	☐
SİGARA KULLANIMI	:	☐
ÜCRET POLİTİKASI	:	☐
MAAŞ ÖDEME VE ZAMANLARI	:	☐

YUKARIDA BELİRTİLEN KONULARDA ORYANTASYON TAMAMLANMIŞTIR	
☐ EVET	☐ HAYIR

ONAY	
ORYANTASYON EĞİTİMİNİ ALAN Tarih/İmza	ORYANTASYON EĞİTİMİNİ YAPAN Tarih/İmza



Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.028	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 1

BİRİM / BÖLÜM :
YIL :

KULLANILAN GİRDİLER	OLUŞAN ATIĞIN		YILLIK ÇIKAN ATIK MİKTARI												
	ÇEŞİDİ	NE YAPILACAĞI	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	TOPLAM
MALZEME DÖKÜLMESİ VE KAZA BİLGİLERİ			Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	TOPLAM
Kıl Payı Kaza															
Kıl Payı Dökülme															
Kaza															
Dökülme															
UYGULAMA İLE İLGİLİ NOTLAR: Oluşan çöpler, Kurumun çöp alanına atılmakta. Oradan belediye çöp arabalarıyla biriken atıkları alıyor. Depolanan makina yağları kalaslara dayanımlarını arttırmak için sürülerek değerlendiriliyor.															
Not: Her Birim Formu Kendi Uygulamasına Yönelik Olarak Dolduracak.															
HAZIRLAYAN			ÇEVRE YÖNETİM TEMSİLCİSİ							ONAY					

[illegible]



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM
ZİMMET FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.030	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 1

TESLİM EDİLEN KİŞİSEL KORUYUCU DONANIMLAR LİSTESİ

NO	MALZEME ADI	ADETİ	İMZA
1			
2			
3			
4			
5			

“..... adresinde bulunan EGO Genel Müdürlüğü Başkanlığı çalışma alanında görev yaparken kullanmak üzere listede belirtilen ve tarafıma hasarsız ve eksiksiz olarak teslim edilen kişisel koruyucu donanımlarımı belirtilen tarihlerde aldım. Bu malzemelerin nasıl ve ne şekilde kullanılacağını, kullanmadığım zaman karşılaşılabilecek tehlikeler hususunda amir ve yetkililerden gerekli bilgileri ve yönlendirici ikazları aldım. Bu konuda verilen eğitime iştirak ettim. Bana verilen malzemeleri iş başlangıcından mesai sonuna kadar kullanacağımı, sağlam bir şekilde muhafaza edeceğimi, gerektiğinde değiştirmek üzere müracaat edeceğimi, koruyucu malzemede hasar oluşması veya kaybolması durumunda kişisel koruyucu donanım olmadan çalışma yapmayacağımı, verilen kişisel koruyucu donanımları kullanmadığım takdirde ilkinde ikaz edileceğimi, ikincisinde 2 günlük yevmiyemin kesileceğini 3.kez tespit edildiğinde ise İş Kanunu’nun 4857/25-II-ı bendi gereği iş sözleşmemin sona erdirileceğini, iş sözleşmemin son bulması halinde bu malzemeleri teslim edeceğimi kabul ve taahhüt ederim. / / 20...

KKD Malzemeyi	Teslim Eden	Teslim Alan
Görevi:		
Adı Soyadı:		
TC Kimlik No:		
Tarihi:		
İmza:		



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
EĞİTİM KATILIM FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.031	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 1

“ ... / ... /20 Tarihinde yapılan eğitimlere katılarak, aşağıdaki belirtilen konularla ilgili gerekli eğitimleri aldım.

SIRA NO	SİCİL NO	ADI SOYADI	ALDIĞI EĞİTİMİN KONUSU	EĞİTİM ALDIĞI TARİH / SAAT	İMZA
1					
2					
3					
4					
5					



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
YILLIK EĞİTİM PLANI FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.032	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 1

EĞİTİMİ VEREN	EĞİTİM ANA BAŞLIĞI	EĞİTİM KONULARI	EĞİTİMİN AMACI	EĞİTİM SÜRESİ	EĞİTİM ALAN	20...											
						OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK

HAZIRLAYAN	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
RAMAK KALA BİLDİRİM FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.034	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 1

Olay Tarihi:

Birimi – Görevi:

Bildirimi Yapan Kişi:

☐

Olayı Yaşayan

☐

Tanıklık Eden

Olayı Tanımlayınız:

Olay Yerini Belirtiniz:

Olayın Çözümü Konusunda Öneriniz (varsa):

Bu Bölüm İş Güvenliği Uzmanı Tarafından Doldurulacaktır.

☐

Ramak Kala

☐

İş Kazası

☐

Diğer

Tarih:

İmza:

OLAY YERİ FOTOĞRAFLARI

OLAY YERİ FOTOĞRAFLARI

EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
RİSK DEĞERLENDİRME-TEHLİKE-DÖF- TESPİT FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.035	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 1

NO	TARİH	ADRES	UYGUNSUZLUK FOTOĞRAFI	TESPİT EDİLEN DURUMLAR	TEHLİKE	OLASILIK	ŞİDDET	RİSK SKORU	ÖNERİLER / ALINACAK ÖNLEMLER	ETKİLENECEK KİŞİLER	TERMİN
					RİSK						
1											
	DÖF SONRASI		DÜZELTME FOTOĞRAFI	AÇIKLAMA					İLGİLİ MEVZUAT	KONTROL TARİHİ	



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
TATBİKAT RAPORU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.036	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 2

İŞYERİNİN

UNVANI	
ADRESİ	

TATBİKATIN

TARİHİ	/...../
SÜRESİ	 saat
AMACI	Çalışanlara, acil durumlardan korunma ve savunma tedbirleri ile olay durumunda yapılması gereken söndürme, kurtarma ve tahliye usullerini öğretmek.
EĞİTİM KONULARI	☐ Acil durumların tanımlanması ☐ Yangın önleme tedbirleri, yangın ihbarının şekli ve önemi ☐ Deprem, deprem esnasında ve sonrasında yapılması gerekenler ☐ Patlama önleme tedbirleri, patlama esnasında ve sonrasında yapılması gerekenler ☐ Sel önleme tedbirleri, sel esnasında ve sonrasında yapılması gerekenler ☐ Hortum, fırtına anında ve sonrasında yapılması gerekenler ☐ Tehlikeli madde dökülmesi durumunda alınması gereken tedbirler ☐ Araç kazası durumunda yapılması gereken iş ve işlemler ☐ Yıldırım düşmesi durumunda yapılması gerekenler ☐ Zehirlenme durumunda yapılması gerekenler ☐ İş kazası ve yaralanma durumunda yapılması gereken acil durum önlemleri ☐ İnsan ve değerli eşyanın kurtarılması ve tahliye teknikleri ☐ Acil durum bildirme usulleri

TATBİKAT PLANI

YANGIN, ARAMA, KURTARMA VE TAHLİYE, İLK YARDIM TATBİKATI
SENARYOSU:

TATBİKATIN DEĞERLENDİRİLMESİ:

- a. TATBİKATTA GÖRÜLEN EKSİKLİK VE AKSAKLIKLAR
- b. TATBİKAT SONUNDA ELDE EDİLEN YARARLAR
- c. ALINMASI GEREKEN TEDBİRLER

ÖNERİLER:

BAŞARI DURUMU:

SONUÇ:

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.036	19.04.2022	-	-	Sayfa 2 / 2

TATBİKAT FOTOĞRAFLARI**TATBİKATI YÖNETENLER / İMZA**

SIRA NU.	ADI VE SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1			
2			
3			
4			

**ACİL DURUM EĞİTİMİ ALAN, TATBİKATA KATILAN
ÇALIŞANLARIN İSİM LİSTESİ**

SIR A NU.	ADI VE SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1			
2			
3			
4			



Not: Bu formu kontrol eden tarafından dosyalanarak saklanacaktır.



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
TEMİZLİK HİZMET PLANI FORMU

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
EGO. FR.038	19.04.2022	-	-	Sayfa 1 / 1

HİZMET ADI	TEMİZLENECEK ALAN	KULLANILAN TEMİZLİK ÜRÜNÜ	HİZMET PERİYODU
WC / BANYO LAVABO TEMİZLİĞİ / GENEL TEMİZLİK	WC – BANYO – LAVABO – FAYANS	ÇAMAŞIR SUYU – KREM, JEL VEYA TOZ YÜZEY TEMİZLEYİCİ – TUZ RUHU	HER GÜN
	KLOZET – TUVALET TAŞI – FAYANS – PASLANMAZ ÇELİK MUSLUK – BANYO TEZGAHLARI – RADYATÖRLERİN TEMİZLİĞİ	KREM, JEL VEYA TOZ YÜZEY TEMİZLEYİCİ – TUZ RUHU	HER HAFTA (GENEL TEMİZLİK)
BİNA TEMİZLİĞİ	MASA – DOLAP – SEHPA – SANDALYE – KOLTUK – TELEFON – BİLGİSAYAR	CAM SİL	HER GÜN (GÜNLÜK TEMİZLİK)
YER BAKIMI	MERMER – PVC – PARKE – AHŞAP – MARLEY	ARAP SABUNU – GENEL YÜZEY TEMİZLEYİCİ	HER GÜN (GÜNLÜK TEMİZLİK)
SÜPÜRGE / ÇÖP TOPLAMA	TÜM ZEMİNLER – ÇÖP KUTULARI	GENEL TEMİZLEYİCİ	HER GÜN (GÜNLÜK TEMİZLİK)
CAM / KAPI / PERDE / TABLO TEMİZLİĞİ	İÇ VE DIŞ CAMLAR – TÜM KAPILAR – TÜM PERDELER – DEKOR EŞYALARI – TABLOLAR	CAM SİL	HER AY
ÇEVRE TEMİZLİĞİ	BİNA ÇEVRESİ – BAHÇE ALANI	ÇAMAŞIR SUYU – KREM, JEL VEYA TOZ YÜZEY TEMİZLEYİCİ	HER HAFTA (GENEL TEMİZLİK)
TEMİZLİK HİZMET PLANI ONAYI			
	İDARI İŞLER	TEMİZLİK PERSONELİ	