

**İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve
Eğitimi Hakkında Yönetmelik
Taslağı**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevli iş güvenliği uzmanlarının nitelikleri, eğitimleri ve belgelendirilmeleri, görev, yetki ve sorumluluklarına dair usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 Bu Yönetmelik, 20 Haziran 2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında yer alan işyerleri ile eğitim kurumlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik;

- a) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 30 uncu,
- b) 9/1/1985 tarihli ve 3146 sayılı Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 2 ve 12 nci, maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen:

- a)Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,
 - b)Eğiticilerin eğitimi belgesi: En az kırk beş saatlik eğitim sonunda kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler veya 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununa göre yetkilendirilen kurumlar tarafından tek bir program sonucunda verilen eğiticilerin eğitimi belgesini,
 - c)Eğitim kurumu: İş güvenliği uzmanlarının, işyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin eğitimlerini vermek üzere Bakanlıkça yetkilendirilen kamu kurum ve kuruluşlarını, üniversiteleri ve Türk Ticaret Kanununa göre faaliyet gösteren şirketler tarafından kurulan müesseseleri,
 - ç)Genel Müdürlük: İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğünü,
 - d)İş güvenliği uzmanı: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip mühendis, mimar veya teknik elemanı,
 - e)Kanun: 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununu,
 - f)Onaylı defter: İş güvenliği uzmanı tarafından; görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile bu Yönetmelikte belirtilen hususların yazıldığı, işyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri veya noter tarafından her sayfası mühürlenmiş defteri,
 - g)Sorumlu müdür: İşyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğitici belgesine sahip olan, tam süreli istihdam edilen ve eğitim kurumlarının iş ve işlemlerinden Bakanlığa karşı sorumlu olan kişiyi,
 - ğ)Teknik eleman: Teknik öğretmen, fizikçi ve kimyager unvanına sahip olanlar ile üniversitelerin meslek yüksek okullarının iş sağlığı ve güvenliği programı mezunlarını,
 - h)Yıllık çalışma planı: İş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi tarafından ortaklaşa hazırlanan ve işyerinde iş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ile iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili olarak yapılan değerlendirme sonucunda tehlikeli olayın tekrarlanmaması için yapılan inceleme ve araştırmaların ve gerekli önleyici faaliyetlerin yer aldığı, bir sonraki yılda yapılması öngörülen çalışmaları içeren planı,
 - ı)Yıllık değerlendirme raporu: İş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi tarafından ortaklaşa hazırlanan ve işyerinde yapılan iş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ile çalışma ortamı gözetim sonuçlarının kaydedildiği yıllık olarak hazırlanan raporu,
 - i)Eğitim programı: Uzaktan, yüz yüze ve pratik eğitim derslerinin tarih ve saatleri, asil ve yedek eğiticileri, katılımcıları ile eğitim mekânı gibi unsurlardan ve bu unsurlara ilişkin her türlü bilgi ve belgeden oluşan bütünlüğü,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İşverenin yükümlülükleri

İş güvenliği uzmanı görevlendirme yükümlülüğü

MADDE 5 – (1) Mesleki risklerin önlenmesi ve bu risklerden korunulmasına yönelik çalışmaları da kapsayacak iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin sunulması için işveren;

- a)Çalışanları arasından iş güvenliği uzmanı görevlendirir,

b)Çalışan sayısı ve işyerinin tehlike sınıfı dikkate alınarak tam süreli iş güvenliği uzmanı çalıştırma yükümlülüğü olmayan işyerlerinde işveren, gerekli niteliklere sahip olan bir iş güvenliği uzmanı ile kısmi süreli iş sözleşmesi yapabilir,

c)Çalışanları arasında belirlenen niteliklere sahip personel bulunmaması hâlinde, bu hizmetin tamamını veya bir kısmını ortak sağlık ve güvenlik birimlerinden hizmet alarak yerine getirebilir.

(2) İşveren gerekli belgelere sahip olması ve bu Yönetmelikte belirtilen şartları yerine getirmesi halinde kendi işyerinde iş güvenliği uzmanlığı görevini yerine getirebilir.

(3) İşverenin; iş sağlığı ve güvenliği konusunda uzman görevlendirmesi veya hizmet satın alması sorumluluklarını etkilemez ve iş sağlığı ve güvenliği hizmetleriyle ilgili maliyet çalışanlara yansıtılamaz.

(4) İşveren, 10 uncu maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen durumlarda, ilgili yargı sürecini takip eder ve sonucunu Genel Müdürlüğe bildirir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İş Güvenliği Uzmanlarının Nitelikleri, Görev, Yetki ve Yükümlülükleri ile Çalışma Usul ve Esasları

İş güvenliği uzmanlarının nitelikleri ve görevlendirilmeleri

MADDE 6 – (1) İşverence iş güvenliği uzmanı olarak görevlendirilecekler, bu Yönetmeliğe göre geçerli iş güvenliği uzmanı belgesine sahip olmak zorundadır.

(2) İş güvenliği uzmanlarından; (C) sınıfı belgeye sahip olanlar az tehlikeli sınıfta, (B) sınıfı belgeye sahip olanlar az tehlikeli ve tehlikeli sınıflarda, (A) sınıfı belgeye sahip olanlar ise bütün tehlike sınıflarında yer alan işyerlerinde çalışabilirler.

(3) Birden fazla iş güvenliği uzmanının görevlendirilmesinin gerektiği işyerlerinde, tam süreli görevlendirilen en az bir iş güvenliği uzmanının işyerinin tehlike sınıfına uygun belgeye sahip olması yeterlidir.

İş güvenliği uzmanlığı belgesi

MADDE 7 – (1) İş güvenliği uzmanlığı belgesinin sınıfları aşağıda belirtilmiştir:

a) (A) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesi;

1) (B) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesiyle en az dört yıl fiilen görev yaptığını iş güvenliği uzmanlığı sözleşmesi ile belgeleyen ve (A) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı eğitimine katılarak yapılacak (A) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı sınavında başarılı olan mühendis, mimar veya teknik elemanlara,

2) İş sağlığı ve güvenliği veya iş güvenliği ana bilim dalında doktora yapmış olan mühendis, mimar veya teknik elemanlar ile Genel Müdürlük ve bağlı birimlerinde mühendis, mimar veya teknik eleman olarak en az on yıl görev yapmış olanlardan (A) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı için yapılacak sınavda başarılı olanlara,

3) İş sağlığı ve güvenliği alanında en az yedi yıl teftiş yapmış mühendis, mimar veya teknik eleman olan iş müfettişlerine,

4) Genel Müdürlük ve bağlı birimlerinde iş sağlığı ve güvenliği alanında en az sekiz yıl görev yapmış Bakanlık iş sağlığı ve güvenliği uzmanlarına, istekleri halinde,

EK-1'deki örneğine uygun olarak Bakanlıkça verilir.

b) (B) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesi;

1) (C) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesiyle en az üç yıl fiilen görev yaptığını iş güvenliği uzmanlığı sözleşmesi ile belgeleyen ve (B) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı eğitimine katılarak yapılacak (B) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı sınavında başarılı olan mühendis, mimar veya teknik elemanlara,

2) İş sağlığı ve güvenliği veya iş güvenliği ana bilim dalında tezli yüksek lisans yapmış olan mühendis, mimar veya teknik elemanlardan (B) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı sınavında başarılı olanlara,

EK-1'deki örneğine uygun olarak Bakanlıkça verilir.

c) (C) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesi; (C) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı eğitimine katılarak yapılacak (C) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı sınavında başarılı olan mühendis, mimar veya teknik elemanlara EK-1'deki örneğine uygun olarak Bakanlıkça verilir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen sürelerin hesaplanmasında, kısmi süreli görevlendirmeler de dâhil olmak üzere, görev yapılan aylar dikkate alınır,

İş güvenliği uzmanlarının görevleri

MADDE 8 – (1) İş güvenliği uzmanları, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür:

a) Rehberlik ve danışmanlık;

1) 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 genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene önerilerde bulunmak.

2) İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirmek. Yazılı bildirimler iki nüsha olarak hazırlanır, imzalanır ve bir nüshasını iş güvenliği uzmanı muhafaza eder.

3) İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının kaydının tutulması, kaza ve meslek hastalığının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak işverene önerilerde bulunmak,

4) İşyerinde meydana gelen ancak ölüm ya da yaralanmaya neden olmayan, ancak çalışana, ekipmana veya işyerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda çalışma yapmak ve işverene önerilerde bulunmak.

b) Risk değerlendirmesi;

1) Risk değerlendirmesinin yapılması konusunda yapılacak çalışmaları planlamak ve risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak, planlanan çalışmaların tamamlanmasını takip etmek,

c) Çalışma ortamı gözetimi;

1) Çalışma ortamının gözetiminin yapılması, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümlerin planlanması ve uygulanması konularında yapılacak çalışmaları planlayarak işverenin onayına sunmak, yapılanları izlemek,

2) İşyerinde kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için yapılan çalışmalara katılmak, bu konuda işverene önerilerde bulunmak, uygulamaları takip etmek; doğal afet, kaza, yangın veya patlama gibi durumlar için acil durum planlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak, bu konudaki periyodik olarak eğitimlerin ve tatbikatların yapılmasını ve acil durum planı doğrultusunda hareket edilmesini izlemek ve kontrol etmek, durum hakkında rapor hazırlayarak işverene sunmak,

ç) Eğitim, bilgilendirme ve kayıt;

1) Kanununun 17 ve 30 uncu maddelerine göre çıkarılacak Yönetmeliğe uygun olarak, çalışanlara verilmesi gereken eğitimleri belirlemek, planlamak ve uygulamak.

2) Çalışma ortamının gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek ve yıllık değerlendirme raporunu işyeri hekimi ile işbirliği yaparak hazırlamak.

3) İşyerinde çalışanlara verilecek bilgilendirme çalışmalarını düzenleyerek işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek.

4) Gerekli yerlerde hazırlanacak iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile çalışma izin prosedürlerini hazırlayarak işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek.

d) İlgili birimlerle işbirliği;

1) İşyeri hekimi ile işbirliği yaparak yıllık çalışma planını hazırlamak.

2) İşyeri hekimi ile işbirliği yaparak iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili değerlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve bu konuları da içerecek şekilde yıllık çalışma planını hazırlayarak işverenin onayına sunmak ve uygulamaların takibini yapmak.

3) Varsa iş sağlığı ve güvenliği kurullarıyla işbirliği yapmak,

4) Çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve işbirliği yapmak.

İş güvenliği uzmanlarının yetkileri

MADDE 11 – (1) İş güvenliği uzmanının yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

a) İşverene yazılı olarak bildirdiği iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirlerden, hayati tehlike arz edenlerin işveren tarafından yerine getirilmemesi hâlinde, bu hususu Bakanlığa bildirmek.

b) İşyerinde belirlediği hayati tehlikenin ciddi ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde mümkünse işveren veya işveren vekilinin onayını alarak geçici olarak işi durdurmak.

c) Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek.

ç) Görevinin gerektirdiği konularda işverenin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla iletişime geçmek ve işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmak.

(2) Tam süreli iş 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.

İş güvenliği uzmanlarının yükümlülükleri

MADDE 12 – (1) İş güvenliği uzmanları, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları ile ilgili bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

(2) İş güvenliği uzmanları, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işverene karşı sorumludur.

(3) Çalışanın ölümü veya maluliyetiyle sonuçlanacak şekilde vücut bütünlüğünün bozulmasına neden olan iş kazası veya meslek hastalığının meydana gelmesinde ihmali tespit edilen iş güvenliği uzmanının yetki belgesi 6 ay süreyle askıya alınır. Bu konudaki ihmalin tespitinde kesinleşmiş yargı kararı esas alınır.

(4) İş güvenliği uzmanı, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile iş güvenliği uzmanının görevleri başlıklı 10 uncu maddede belirtilen hususlara ait çalışmalarını, işyeri hekimi ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar.

a) Onaylı defter bir asıl ve 2 suret olacak şekilde düzenlenir. Onaylı defter işyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri veya noter tarafından her sayfası mühürlenmek suretiyle onaylanır.

b) Asıl suret işveren tarafından muhafaza edilir. Onaylı defterin suretlerden birini iş güvenliği uzmanı, diğerini işyeri hekimi saklar. Teftişe yetkili iş müfettişlerinin her istediğinde işveren onaylı defteri göstermek zorundadır.

c) Onaylı defter; iş güvenliği uzmanı ile işveren veya işveren vekilince, gerektiğinde işyeri hekimi ile eş zamanlı olarak imzalanır. Defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından işveren veya işveren vekili sorumludur.

İş güvenliği uzmanlarının çalışma süreleri

MADDE 13 – (1) İş güvenliği uzmanları, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yerine getirmek için aşağıda belirtilen sürelerde görev yaparlar:

a) 1 ilâ 10 çalışanı olan işyerlerinden,

- 1) Az tehlikeli sınıfta yer alanlarda, ayda en az 30 dakika,
- 2) Tehlikeli sınıfta yer alanlarda, ayda en az 60 dakika,
- 3) Çok tehlikeli sınıfta yer alanlarda, ayda en az 120 dakika,

olmak üzere her çalışan başına ilave 15 dakika.

b) 10'dan fazla çalışanı olan işyerlerinden,

- 1) Az tehlikeli sınıfta yer alanlarda, çalışan başına ayda en az 10 dakika,
- 2) Tehlikeli sınıfta yer alanlarda çalışan başına ayda en az 15 dakika,
- 3) Çok tehlikeli sınıfta yer alanlarda çalışan başına ayda en az 20 dakika,

(2) Az tehlikeli sınıfta yer alan 1000 ve daha fazla çalışanı olan işyerlerinde her 1000 çalışan için tam gün çalışacak en az bir iş güvenliği uzmanı görevlendirilir. Çalışan sayısının 1000 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan çalışan sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar iş güvenliği uzmanı ek olarak görevlendirilir.

(3) Tehlikeli sınıfta yer alan 750 ve daha fazla çalışanı olan işyerlerinde her 750 çalışan için tam gün çalışacak en az bir iş güvenliği uzmanı görevlendirilir. Çalışan sayısının 750 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan çalışan sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar iş güvenliği uzmanı ek olarak görevlendirilir.

(4) Çok tehlikeli sınıfta yer alan 500 ve daha fazla çalışanı olan işyerlerinde her 500 çalışan için tam gün çalışacak en az bir iş güvenliği uzmanı görevlendirilir. Çalışan sayısının 500 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan çalışan sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar iş güvenliği uzmanı ek olarak görevlendirilir.

(5) İş güvenliği uzmanları sözleşmede belirtilen süre kadar işyerinde hizmet sunar. Birden fazla işyeri ile kısmi süreli iş sözleşmesi yapıldığı takdirde bu işyerleri arasında yolda geçen süreler haftalık kanuni çalışma süresinden düşülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İş Güvenliği Uzmanlığı Eğitim Kurumu

İş güvenliği uzmanlığı eğitim kurumu başvuru işlemleri

MADDE 14 – (1) Eğitim kurumu olarak faaliyet göstermek isteyenler, Bakanlığa dilekçe ve aşağıda belirtilen ekleri ile başvurur:

- a) Ticari şirketler için tescil edildiğini gösteren Ticaret Sicil Gazetesi.
- b) Şirket adına imza yetkisi olanları gösteren imza sirküleri,
- c) Eğitim kurumunun sorumlu müdürünün eğitici belgesi ile;

- 1) Ticari şirketler için tam süreli iş sözleşmesi ve kabul şerhli görevlendirme yazısı.
- 2) Kamu kurum ve kuruluşları ve üniversiteler için tam süreli görevlendirme yazısı.
- 3) Şirket ortağı olanlar, sorumlu müdür olarak ta görev yapacaklar ise bu görevi yapacaklarına dair taahhütname.

- c) Eğiticilerin iş sözleşmeleri ve eğitici belgeleri.
- ç) Faaliyet gösterilecek yere ait yapı kullanma izni belgesi.
- d) Faaliyet gösterilecek yere ait kira sözleşmesi veya tapu senedi veya intifa hakkı belgesi.
- e) Faaliyet gösterilecek yere ait olan ve yetkili makamlarca verilen numarataj veya adres tespit belgesi
- f) Faaliyet gösterilecek yere ait olan ve bu Yönetmelikte belirtilen bütün bölümlerin de yer aldığı 1/50 ölçekli plan.

g) Tapu kütüğünde mesken olarak kayıtlı bir ana gayrimenkulün bağımsız bölümlerinde eğitim kurumunun faaliyet gösterebileceğine dair kat malikleri kurulunun oybirliğiyle aldığı karar örneği.

ğ) İlgili mevzuata göre faaliyet gösterilecek yerde yangına karşı gerekli tedbirlerin alındığına ve bu yerde eğitim kurumu açılmasında sakınca olmadığına dair yetkili merciler tarafından verilen belge.

(2) Kamu kurum ve kuruluşları için, yalnızca birinci fıkranın (b) bendinin (2) numaralı alt bendiyle (c), (e) ve (ğ) bentlerinde belirtilen belgeler istenir. Ancak eğitim verilecek mekân kamu kurumuna ait değilse (a) bendi hariç diğer bentlerde belirtilen belgeler istenir.

(3) Üniversitelerin eğitim kurumu olarak yetkilendirilme taleplerinde başvuru rektörlükçe yapılır.

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

(5) Her ne sebeple olursa olsun, aynı mekanda veya aynı sahip ve ortaklar tarafından veya aynı unvan altında veya aynı tüzel kişilik tarafından şube başvuruları hariç olmak üzere 2 yıl içerisinde en fazla bir defa eğitim kurumu başvurusunda bulunulabilir.

Eğitim kurumu yeri ve yerleşim planında aranacak şartlar

MADDE 15 – (1) Eğitim kurumunun yer alacağı binada; meyhane, kahvehane, kıraathane, bar, elektronik oyun merkezleri gibi umuma açık yerler ile açık alkollü içki satılan yerler bulunamaz.

(2) Eğitim kurumunun yetki aldığı yer akaryakıt veya LPG istasyonlarına en fazla 50 metre yakın olabilir. Bu mesafenin belirlenmesinde eğitim kurumunun ve istasyonun birbirlerine en yakın mesafeleri dikkate alınır.

(3) Eğitim kurumlarının bütün birimlerinin;

a) Aynı binanın birbirine bitişik daire veya katlarında veya bitişik binaların birbirine bağlantılı aynı katlarında,

b) Kuruma ait olan bir arsa içinde ve birbirine uzaklığı en fazla 100 metre olan müstakil binalarda, olması gerekir.

(4) Bakanlıktan izin alınmadan, onaylanmış yerleşim planlarında herhangi bir değişiklik yapılamaz ve yerleşim planında belirtilen bölümler, amaçları dışında kullanılamaz.

(5) Eğitim kurumlarınca kurumun girişinin bulunduğu kısma EK 8 de örneği yer alan ve kurum unvanına göre hazırlanan tabela asılır. Aynı binada, bakanlıkça yetkilendirilen birden fazla kurum bulunması durumunda, kullanılacak tabela için Bakanlık onayı alınması şartıyla, tüm unvanları gösteren tek bir tabela kullanılabilir. Bu yönetmeliğin yayım tarihinden önce yetkilendirilmiş eğitim kurumları, bu fıkrada yer alan şartları, Yönetmeliğin yayımından itibaren altı ay içinde yerine getirir.

İdari bölümlerde aranacak şartlar

MADDE 16 – (1) Eğitim kurumlarında bulunması gereken bölümler aşağıdaki gibidir:

a) Sorumlu müdür odası, en az 10 metrekare.

b) Eğitici odası tek derslik için en az 15 metrekare, birden fazla dersliğin olması durumunda ise en az 25 metrekare,

c) Büro hizmetleri, arşiv ve dosya odası, en az 15 metrekare; ayrı ayrı olmaları hâlinde toplamı en az 20 metrekare.

ç) Her derslik için erkek ve kadın ayrı olmak üzere en az birer tuvalet ve lavabo.

(2) Dinlenme yeri, kurum içinde bağımsız bir bölüm hâlinde veya ayrı ayrı bölümlerden meydana gelebilir ve tek derslik için en az 30 metrekare, ilave her derslik başına en az 10 metrekare olmalıdır. Alan hesabında yönetim ve eğitime ayrılan diğer bölümler ile koridorlar dikkate alınmaz.

(3) Bölümlerin, alan (metrekare) veya hacim (metreküp) ölçümü sonucu çıkan küsuratlı rakamlar ile kontenjanlar belirlenirken 0,5 ve daha büyük çıkan küsuratlı rakamlar bir üst tam sayıya yükseltir.

Derslik ve diğer bölümlerde aranacak şartlar

MADDE 17 –(1) Dersliklerde 25'ten fazla kursiyer bulunmaz.

(2) Dersliklerde kursiyer başına en az 10 metreküp hava hacmi olması ve derslikler ile diğer bölümlerin tavan yüksekliklerinin en düşük olduğu noktada 2,40 metreden az, dört metreden fazla olmaması esastır. Dört

metre üzerinde olan yükseklikler ile eğitim amaçlı kullanılan ekranın görülmesinin mümkün olmadığı kısımlar hacim hesabında dikkate alınmaz.

(3) Derslik ve diğer bölümlerde bulunan pencerelerde; doğal havalandırmaya müsaade edecek şekilde binanın dış cephesinde olması, pencere alanının bulunduğu bölümün taban alanının %10 undan az olmaması ve yerden yüksekliğinin 90 santimetreden fazla olmaması şartları aranır. Binanın dış cephesinin tamamen veya kısmen camla kaplı olması durumunda uygun havalandırma sistemi şartı aranır.

(4) Derslik kapılarının genişliği 80 santimetreden az olamaz ve kapı kasasının içten içe ölçülmesiyle belirlenir. Derslik kapıları dışa doğru açılmalı ancak çift taraflı derslik bulunan koridorlarda karşılıklı açılmamalıdır.

Aydınlatma, gürültü ve termal konfor şartları

MADDE 18 – (1) Eğitim kurumlarının bölümlerinde yeterli aydınlatma ve termal konfor şartları sağlanır, gürültüye karşı gerekli önlemler alınır. Genel Müdürlükçe gerekli görülmesi halinde, durumun tespitine yönelik ölçümlerin yaptırılması istenebilir.

Eğitim kurumlarının yetkilendirilmesi

MADDE 19 – (1) Eğitim kurumları tarafından hazırlanan başvuru dosyası Bakanlıkça incelenir, posta yoluyla yapılan başvurularda eksiklikler yazılı olarak, şahsen yapılan müracaatlarda ise derhal bildirilir. Dosya üzerinde incelemesi tamamlanan başvurular için yerinde inceleme yapılır. İnceleme işlemlerinde tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için her defasında otuz günden fazla olmamak üzere en fazla iki defa süre verilir. Belirlenen sürelerde eksiklikler giderilmez ise dosya iade edilir ve bir yıl içinde tekrar başvuru yapılamaz. Dosya üzerinde ve yerinde incelemeleri tamamlanan başvuruların, bu Yönetmelikte belirtilen şartları taşımaları halinde, dosyasında belirtilen adres ve unvana münhasıran, en geç on gün içinde Bakanlıkça EK-2'deki örneğine uygun eğitim kurumu yetki belgesi düzenlenir. Başka bir adreste şube açılmak istendiği takdirde, aynı usul ve esaslar dâhilinde, bu bölümde belirtilen şartların yerine getirilmesi kaydıyla şube için ayrıca yetki belgesi düzenlenir.

(2) Bu Yönetmelikteki şartları yerine getirmeyen eğitim kurumlarına yetki belgesi düzenlenemez.

(3) Yetki belgelerinin, eğitim kurumu tarafından beş yılda bir vize ettirilmesi zorunludur.

(4) Eğitim kurumları, iş güvenliği uzmanlığı eğitim kurumu yetki belgesini almadıkça eğitim için katılımcı kaydı yapamaz ve eğitime başlayamazlar.

(5) Eğitim kurumları, eğitim hizmetlerinin bir kısmını veya tamamını başka bir kişi veya kuruma devredemezler.

(6) Eğitim kurumları, aşağıda belirtilen hususlara uymak zorundadırlar:

a) İsim ve unvanlar Türkçe olarak tescil ettirilir, tabela ve basılı evrak, broşür, afiş ve internet ile diğer medya ortamlarında herhangi bir amaçla kullanılan her türlü yazılı ve görsel dokümanda sadece yetki belgesinde belirtilen isim ve unvanlar yazılır. İsim ve unvanların belirlenmesinde Türk Dil Kurumunca yayınlanan Büyük Türkçe Sözlük esas alınır. Verilen isim anlam ifade etmelidir.

b) Özel kuruluşlar tarafından, kamu kurum ve kuruluşlarına ait olan isimler ticari isim olarak kullanılamaz.

(7) Eğitim kurumlarında, eğitici olarak, sadece işyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğitici belgesine sahip olanlar görev alabilirler.

(8) Eğitim kurumları, yetki aldıkları yerde Bakanlıkça yetkilendirilmedikleri konularda hizmet veremez ve faaliyette bulunamazlar.

(9) Bakanlık, hizmetin etkin ve verimli bir şekilde verilip verilmediğinin izlenmesi amacıyla kendi görev ve yetki alanına giren konularda eğitim kurumlarını, eğitimcileri ve sorumlu müdürleri, yetki alınan mekanda, elektronik sistem veya evrak üzerinden kontrol eder ve denetler. Eğitim kurumlarının yetki aldıkları mekan dışında düzenlenen işyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı sınavlarına yönelik ilave ve tamamlayıcı eğitimler de aynı kapsamda değerlendirilir.

Sorumlu müdür

MADDE 20 (1) Eğitim kurumu sorumlu müdürü,

a) Bakanlığa elektronik ve benzeri ortamlar, e-posta, yazı veya faks gibi araçlar vasıtasıyla gönderilen her türlü bilgi ve belgeyi hazırlamak, göndermek ve imzalamakla,

b) Eğitim programlarının onaylanmış şekliyle uygulanmasını sağlamakla,

c) İkamet adresi ile tüm sabit ve mobil telefon numaralarını ve kendisine ulaşılabilmesi durumunda iletişime geçilecek en az bir kişinin iletişim bilgilerini Genel Müdürlüğe bildirmekle,

ç) Açık olduğu beyan edilen tarihlerde, herhangi bir nedenle eğitim kurumu kapalı olsa dahi, Genel Müdürlükçe görevlendirilen personelinin kendisiyle iletişime geçmesi durumunda, 09:00 ile 21:00 saatleri arasında olmak şartıyla, kendisinin veya denetime refakat edebilecek nitelikte en az bir kurum personelinin en az bir saat içerisinde kuruma intikal etmesini sağlamakla, yükümlüdür.

(2) Eğitim kurumunun sorumlu müdürünün, kurumda uygulanan eğitim programının günlük ders saatinin en az yarısında kurumda bulunması sağlanır. Kurumda birden fazla program uygulanması durumunda, bu hüküm her program için ayrı ayrı uygulanır ve süre hesabında her program için ayrı ayrı hesaplama yapılır. Hastalık, kaza veya öngörülemeyen durumlar gibi mücbir nedenlerin geçerli bir belgeye dayandırılması ve ispatı eğitim kurumları tarafından gerçekleştirilir.

Sorumlu müdürün kurumda bulunmadığı durumlarda, tam süreli iş sözleşmesiyle görevlendirilen eğitimcilerden birisinin sorumlu müdüre vekâlet amacıyla aynı süreler boyunca kurumda bulunması sağlanır. Vekâlet eden eğitici, sorumlu müdür tarafından yapılması gereken her türlü iş ve işlemin yapılmasını sağlar ve görevi süresince Bakanlıkça sorumlu müdür olarak kabul edilir.

(3) Sorumlu müdür veya vekilinin mevzuat hükümlerine aykırı davranışlarından ve görev ve sorumluluklarını yerine getirmesinden eğitim kurumu tüzel kişiliği sorumludur.

İşyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğitimcileri

MADDE 21 – (1) İşyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğitici belgesi;

a) Pedagojik formasyona veya eğitimcilerin eğitimi belgesine ve iş sağlığı ve güvenliği alanında en az beş yıllık mesleki tecrübeye sahip; (A) sınıfı iş güvenliği uzmanları, iş sağlığı ve güvenliği, iş sağlığı veya iş güvenliği programında doktora eğitimine sahip mühendis, mimar veya teknik elemanlar ile Bakanlıkta görevli iş sağlığı ve güvenliği uzmanlarına,

b) Pedagojik formasyona veya eğitimcilerin eğitimi belgesine sahip ve en az beş yıl teftiş yapmış iş müfettişlerine,

c) Pedagojik formasyona veya eğitimcilerin eğitimi belgesine ve en az on yıllık uzmanlık tecrübesine sahip, mühendis, mimar veya teknik eleman niteliğini haiz Bakanlıkta görevli çalışma ve sosyal güvenlik eğitim uzmanlarına,

ç) Mühendis, mimar, fizikçi, kimyager ve teknik öğretmenler ile hukuk fakültelerinden mezun olanlardan üniversitelerde Bakanlıkça ilan edilen eğitim programlarına uygun en az sekiz yarıyıl ders verenlere, başvurmaları halinde, EK-3 teki örneğine uygun olarak düzenlenir.

Eğitim kurumlarının eğitici kadrosu

MADDE 22 – (1) Eğitim kurumları, iş güvenliği uzmanlığı eğitim programı için işyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğitici belgesine sahip; makine, inşaat, kimya, elektrik veya maden mühendisleri ile bu branşlarda eğitim görmüş teknik öğretmenlerden en az ikisiyle tam süreli, müfredatta belirtilen konulara uygun işyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğitici belgesine sahip diğer eğitimciler ile kısmi süreli iş sözleşmesi yapar.

(2) Eğitim kurumlarında tam veya kısmi süreli iş sözleşmesi ile görevlendirilen eğitimcilerle ilgili sosyal güvenlik mevzuatından doğan bildirim ve prim ödeme gibi yükümlülüklerin yerine getirilmesi eğitim kurumlarınınca sağlanır. Eğitim kurumlarında görev alan eğitimcilerin listesi Genel Müdürlükçe Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilir.

(3) Eğitim kurumlarında, bu maddenin 1 inci fıkrası gereğince ve İş Kanunu'nun 63 üncü maddesine göre tam süreli iş sözleşmesiyle görev alan eğitimciler, tâbi oldukları özel kanunlardan doğan hakları saklı kalmak üzere, 5510 sayılı Kanuna göre başka bir yerde sigortalı olarak görev alamazlar.

(4) Eğitim kurumlarınınca görevlendirilen her bir eğitici için bir dosya oluşturulur. Bu dosyada, yapılan iş sözleşmesinin bir örneği ile sorumlu müdür tarafından onaylanmış eğitici belgesi örneği bulundurulur. Bu belgelerin doğruluğundan eğitim kurumları sorumludur.

(5) Tam süreli iş sözleşmesiyle çalışan eğitimcilerden biri, aynı zamanda sorumlu müdürlük görevini de yürütebilir.

(6) Eğitim kurumlarında görevlendirme zorunluluğu bulunan personelin işten ayrılması halinde üç işgünü içinde durum Genel Müdürlüğe yazı ile bildirilir. Otuz gün içerisinde bu kişilerin yerine aranan niteliklere sahip personel görevlendirilmesi ve Genel Müdürlüğe bildirilmesi zorunludur. Bu işlemler eğitim kurumlarınınca, Genel Müdürlükçe kullanılan elektronik sisteme ayrıca işlenir.

(7) Genel Müdürlüğe bildirilen eğitici sözleşmeleri sözleşme hükümlerine aykırı olmayacak şekilde, eğitim kurumlarınınca veya eğitimcilerce tek taraflı feshedilene kadar, sözleşme süresince geçerlidir. Süresi dolan sözleşmelerin elektronik sistem üzerinden yenilenmesi durumu yazılı bildirim olarak kabul edilir.

(8) Eğitimciler, görev aldıkları kurumlarca düzenlenen eğitim programlarında, söz konusu kurumla imzalayarak Genel Müdürlüğe gönderilmiş olan sözleşmede belirtilen toplam görev süresinden fazla görev alamazlar. Bu hükmün uygulanması eğitimciler tarafından, takibi ise kurumun sorumlu müdürü tarafından yürütülür.

(9) Eğitimciler, eğitim programı katılımcılarının, Bakanlıkça belirlenen müfredatta her ders için yer alan konunun genel amacı ve öğrenme hedeflerine ulaşmasını sağlar ve bu amaçla aynı dokümanda yer alan alt başlıklardan faydalanır.

Eğitim programlarına başvuru

MADDE 23 – (1) İş güvenliği uzmanlığı eğitim programlarına katılmak isteyen adaylar eğitim kurumlarına aşağıdaki belgeler ile başvururlar:

a) Başvuru yapılan eğitim kurumuna hitaben yazılan ve adayın hangi iş güvenliği uzmanlığı eğitim programına katılacağını belirten ve T.C. kimlik numarası ile iletişim bilgilerini içeren imzalı başvuru yazısı.

b) Adayın mühendis, mimar veya teknik eleman olduğunu gösteren lisans diploması veya mezuniyet belgesi.

c) (A) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı eğitim programına katılacaklar için (B) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesi ve bu belgeyle en az dört yıl fiilen görev yaptığını gösteren belge.

ç) (B) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı eğitim programına katılacaklar için (C) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesi ve bu belgeyle en az üç yıl fiilen görev yaptığını gösteren belge.

d) İş güvenliği uzmanlığı yenileme eğitimine katılacaklar için geçerli mevcut belge.

e) Adayın T.C kimlik numarası bulunan nüfus cüzdanı veya ehliyeti

(2) Yukarıda belirtilen belgelerin aslı ile birlikte örneğinin getirilmesi halinde eğitim kurumları tarafından tasdiki yapılır. Başvuru sırasında gerçeğe aykırı belge ve beyanda bulunduğu tespit edilenlerin başvuruları reddedilir. Bu durumun sonradan tespiti halinde eğitim, sınav ve belgeleri geçersiz sayılır.

(3) Eğitim kurumları, başvuru esnasında adaylardan katılacakları programın gerektirdiği şartları karşıladığını gösteren belgeleri istemek ve bu belgeleri beş yıl süreyle her bir aday için açılan dosyada saklamak zorundadır. Bu konuda, Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen hükümlere aykırı işlemlerden doğacak sorumluluk eğitim kurumuna aittir.

(4) Bu Yönetmelikte belirtilen çalışma sürelerinin tespitinde Sosyal Güvenlik Kurumu kayıtları, diploma veya mezuniyet belgelerinin doğruluğunun tespitinde Yükseköğretim Kurulu kayıtları esas alınır.

Eğitim programları

MADDE 24 – (1) Eğitim kurumları eğitime başlayabilmek için; Bakanlıkça belirlenen müfredat esas alınarak hazırlanan ve eğitim verilecek konulara uygun eğiticiler ile en az bir en fazla üç olmak üzere eğiticilerin yedeklerinin yer aldığı teorik eğitim programını ve eğitime katılacakların listesini eğitimin başlangıç tarihinden en az on iş günü önce Bakanlığa elektronik ortamda ve yazılı olarak bildirirler.

(2) Eğitim kurumları, pratik eğitimin yapılacağı işyerlerinin listesi ve eğitim tarihlerini Bakanlığa elektronik ortamda ve yazılı olarak bildirirler.

(3) Bakanlıkça onaylanmamış programlarla eğitime başlanamaz.

(4) Teorik ve uygulamalı dersler haftanın günlerine dengeli olarak dağıtılır. Adayların, teorik eğitimin %90'ına ve uygulamalı eğitimin tamamına katılımı zorunludur. Eğitim kurumlarınca, adayların derslere devam durumunu gösteren çizelge EK-7 dekine uygun olarak düzenlenir.

(5) Eğitimlerde kullanılacak araç ve gereçler günün teknolojisine uygun olacaktır.

(6) Eğitim programı; uzaktan, yüz yüze ve pratik eğitim derslerinin tarih ve saatleri, asil ve yedek eğiticileri, aday dosyaları, katılım listeleri, katılım devam çizelgeleri ile bir bütündür. Zorunlu bir nedenin varlığı ve bu nedenin geçerli bir belgeye dayandırılarak Bakanlığın onayının alınması şartıyla programda görevli eğiticilerde değişiklik yapılabilir.

(7) Eğitim programları, eğitim kurumu içerisinde katılımcılar tarafından kolaylıkla görülebilecek bir şekilde ilan edilir.

(8) Eğitim kurumlarınca yetki aldıkları mekân dışında düzenlenen işyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı sınavlarına yönelik ilave veya tamamlayıcı mahiyetteki eğitimler, bu eğitimlerin başlamasından en fazla beş işgünü önce Genel Müdürlüğe bildirilir. Bu eğitimlerin başlatılması için Genel Müdürlük onayı aranmaz.

(9) Uzaktan eğitim tamamlanmadan yüz yüze eğitim, yüz yüze eğitim tamamlanmadan pratik eğitim başlatılamaz. Pratik eğitimler, yüz yüze eğitimin tamamlanmasından itibaren en geç bir ay içerisinde tamamlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Eğitim ve Sınavlar

İş güvenliği uzmanlarının eğitimleri

MADDE 25 – (1) Bakanlıkça belirlenecek eğitim programları teorik ve uygulamalı olmak üzere iki bölümden oluşur. Eğitim süreleri, teorik kısmı 180 saatten, uygulama kısmı 40 saatten ve toplamda 220 saatten az olamaz. Teorik eğitimin en fazla yarısı uzaktan eğitim ile verilebilir. Uygulamalı eğitimler, iş güvenliği uzmanı bulunan bir işyerinde yapılır.

(2) İş güvenliği uzmanları, belgelerini aldıkları tarihten itibaren beş yıllık aralıklarla eğitim kurumları tarafından düzenlenecek yenileme eğitimine katılmak zorundadırlar. Bu eğitimin süresi otuz saatten az olamaz.

Eğitim katılım belgesi

MADDE 26 - (1) Eğitimi tamamlayan adaylara eğitim kurumları tarafından, EK-4'teki örneğine uygun eğitim katılım belgesi düzenlenir. Bu belgeler, eğitimin tamamlanmasından itibaren en geç on gün içerisinde Bakanlığa gönderilir.

(2) Eğitim katılım belgesi Bakanlığa gönderilmeyen adaylar sınava katılamaz, yenileme eğitimine katılma zorunluluğu bulunanların ise vize işlemleri yapılmaz.

Sınavlar

MADDE 27 – (1) Eğitim programlarını tamamlayan adayların sınavları Bakanlıkça yapılır veya yaptırılır.

(2) Girdiği ilk sınavda başarılı olamayan aday takip eden sınavlardan birine daha katılabilir. Ancak iki sınavda da başarılı olamayanlar yeniden eğitim programına katılmak zorundadırlar.

(3) Sınavlarda 100 puan üzerinden en az 70 puan alan adaylar başarılı sayılır, itirazlar sınavı düzenleyen kurum tarafından sonuçlandırılır.

Belgelendirme

MADDE 28 – (1) İş güvenliği uzmanlığı belgesi almak isteyen ve sınavda başarılı olan adayların belgelendirme başvurularının değerlendirilmesi amacıyla, her aday için açılacak dosyanın elektronik ortamda veya yazılı olarak eğitim kurumları tarafından, eğitim programlarına katılmadan doğrudan sınava girecek olan adayların ise Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen nitelikleri haiz olduklarını gösteren belgelerin şahsen veya posta yoluyla Genel Müdürlüğe ibraz edilmesi gerekmektedir.

(2) İşyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğitici belgesi almak isteyenlerin belgelendirme başvurularının değerlendirilmesi amacıyla; aşağıda belirtilen belgelerin şahsen veya posta yoluyla Genel Müdürlüğe ibraz edilmesi gerekmektedir:

a) Geçerli (A) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip olanlar için; pedagojik formasyon veya eğitimcilerin eğitimi belgesi ile iş sağlığı ve güvenliği alanında mesleki tecrübeye sahip olduklarını gösteren belge.

b) Bakanlıkça ilan edilen eğitim programlarına uygun alanlarda üniversitelerde ders vermiş olanlar için; mühendis, mimar, fizikçi, kimyager, teknik öğretmen veya hukuk fakültesi mezunu olduklarını gösteren lisans diplomaları ve Bakanlıkça ilan edilen eğitim programlarına uygun alanlarda en az sekiz yarıyıl ders verdiklerini gösteren rektörlük onayını içeren resmi yazıların asılları.

c) Yukarıdaki bentlerde belirtilenler dışında kalanlar için ise 17 nci maddede belirtilen nitelikleri haiz olduklarını gösteren belgeler.

(3) Bu madde uyarınca ibraz edilmesi gereken belgelerin aslı ile birlikte bir örneğinin getirilmesi halinde Bakanlıkça tasdiki yapılır ve eğitim kurumlarınca ibraz edilen belgelerin doğruluğundan eğitim kurumları, şahsen ibraz edilmesi gereken belgelerin doğruluğundan ise şahıslar sorumludur.

Belge alma ve vize işlemleri

MADDE 29 – (1) Belge almak veya vize işlemlerini yaptırmak isteyen kişi ve kuruluşların;

a) Bu Yönetmeliğin ilgili hükümlerine uygunluk sağlamaları,

b) Bakanlıkça belirlenen belge veya vize ücretini ödemeleri, gereklidir.

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

(3) Yetki belgesi sahipleri, herhangi bir sebeple faaliyetlerini bırakmaları halinde otuz gün içinde yetki belgelerinin asıllarını Genel Müdürlüğe iade ederler.

ALTINCI BÖLÜM

Mesleki Bağımsızlık, İhtar ve İptal

Mesleki bağımsızlık ve etik ilkeler

MADDE 30 – (1) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilenler;

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) Uzmanlık bilgilerini uygularken işveren ve çalışanlardan mesleki anlamda bağımsız olarak çalışır ve işverenden talimat alamazlar.

c) Özellikle sağlık ve güvenlik riskleri konusunda, işveren ve çalışanlara önerilerde bulunurken hiçbir etki altında kalmazlar.

ç) Hizmet sundukları kişilerle güven, gizlilik ve eşitliğe dayanan bir ilişki kurar ve ayırım gözetmeksizin tüm çalışanları eşit olarak değerlendirirler.

d) Çalışma ortamı ve koşullarının düzenlenmesinde, kendi aralarında, yönetici ve çalışanlarla iletişime açık ve işbirliği içerisinde hareket ederler.

(2) Mesleki bağımsızlığın sonuçları hiçbir şekilde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilenlerin aleyhine kullanılmaz ve yapılan sözleşmelere mesleki anlamda bağımsız çalışmayı kısıtlayabilecek şartlar konulamaz.

İhtarlar

MADDE 31 – (1) 32 inci maddede yer alan yetki belgesinin doğrudan iptalini gerektiren durumların dışındaki ihlallerde, EK-5 ve EK-6’da belirtilen şekilde ihtar puanları uygulanır.

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

(3) Eğitimciler için uygulanacak ihtar puanları, kişinin aykırılığın tespit edildiği kurumun sorumlu müdürü olması durumunda, o kişi hakkında iki misli olarak uygulanır.

(4) Eğitim kurumlarınca yürütülen her türlü iş ve işleme ilişkin takip, kontrol, izleme, onay verme, başvuru alma gibi her türlü faaliyet, yazılı olarak gerçekleştirilebileceği gibi, elektronik sistemler vasıtasıyla da yürütülebilir. Bu konuda düzenleme yapmaya Genel Müdürlük yetkilidir.

(5) Kontrol ve denetime yetkili Genel Müdürlük personelince hazırlanan tutanaklarda yer alan tespitler aksi ispat edilinceye kadar geçerlidir.

Yetkilerin askıya alınması ve iptali

MADDE 32– (1) Bu Yönetmelik uyarınca yetkilendirilen kişi ve kurumların yetki belgelerinin geçerliliği;

a) İhtar puanları toplamının, kişiler için 100, kurumlar için 200 puana ulaşması,

b) Denetim veya kontrollerde tespit edilen noksanlıkların giderilmesi için verilen en fazla otuz günlük süre sonunda noksanlıkların devam etmesi

hallerinden birinin gerçekleşmesi durumunda altı ay süreyle askıya alınır.

(2) Yetki belgelerinin geçerliliğinin altı ay süreyle askıya alınması işlemini gerektiren durumların tekrarı halinde bir yıl süreyle askıya alma yaptırımı uygulanır.

(3) İş güvenliği uzmanları için yenileme eğitimine katılmamaları ve bu eğitimi tamamlamamaları halinde bu eğitimi tamamlamalarına kadar yetki belgelerinin geçerliliği askıya alınır.

(4) Yetki belgelerinin geçerliliği askıya alınan kişi ve kurumlar askıya alınma süresince bu Yönetmelik kapsamındaki yetkilerini kullanamazlar. Yetki belgesi askıya alınan kurumlar taahhüt ettikleri hizmetleri herhangi bir ek ücret talep etmeden bir başka eğitim kurumundan temin etmek zorundadırlar.

(5) Bu Yönetmelik uyarınca yetkilendirilen kişi ve kurumların yetki belgelerinin geçerliliği;

a) Bakanlıkça belirlenen esaslara aykırı şekilde şube açmaları, yetki aldığı adres veya il sınırları dışında hizmet vermeleri,

b) Sunmakla yükümlü oldukları hizmetlerin tamamını veya bir kısmını devretmeleri,

c) Üçüncü defa yetki belgelerinin geçerliliğinin askıya alınmasını gerektiren şartların oluşması,

ç) Yetki belgesinin amacı dışında kullanıldığının tespiti,

d) Belgesi askıda olan kişi ve kurumların bu süre içinde faaliyetleri ile ilgili sözleşme yaptıklarının veya hizmet vermelerinin tespiti,

hallerinden birinin varlığı halinde doğrudan iptal edilir.

(6) Bakanlığa bildirilen sözleşme veya eğitim katılım belgesi gibi her türlü evrakta gerçeğe aykırı beyan veya imzanın tespit edilmesi halinde, kurumun yetki belgesi doğrudan iptal edilir, sorumlu müdürün eğitici belgesi ise 1 yıl süreyle askıya alınır. Aynı tespitite eğitimcilerin kusurunun olması halinde, kusuru olan eğitimcinin belgesi 1 yıl süreyle askıya alınır.

(7) Yetki belgesi iptal edilen kurumlar ve bu kurumlarda kurucu veya ortak olanlar ile eğitici belgesi sahipleri ve iş güvenliği uzmanları beş yıl içinde tekrar yetki belgesi başvurusunda bulunamaz ve iş güvenliği uzmanları beş yıllık sürenin sonunda bir alt sınıfta yer alan belge sınıfı için yapılacak sınava başvuruda bulunabilirler.

(8) Yetki belgesi veya başvurusu iptal edilen kurumda görevli sorumlu müdür ile bu kurumun sahip ve ortakları beş yıl içerisinde Genel Müdürlükçe yürütülen hiçbir yetkilendirme işlemine ilişkin başvuruda bulunamaz ve yetki iptali uygulanan kurumun bulunduğu mekânda hiçbir zaman Genel Müdürlükçe yürütülen hiçbir yetkilendirme işlemine ilişkin başvuruda bulunulamaz.

(9) Belgesinin geçerliliği askıya alınanlar ve iptal edilenlere Genel Müdürlükçe yazılı bildirim yapılır ve internet sayfasında ilan edilir. Belgesinin geçerliliği askıya alınan kişi ve kurumların belgelerini tekrar kullanabilmeleri için Bakanlık onayının alınması zorunludur.

(10) Yetki belgesinin iptali veya geçerliliğinin askıya alınması durumunda önceden yapılan hizmet ve iş sözleşmeleri ile aday kayıt işlemlerinden doğan hukuki sonuçlardan iptal edilen yetki belgesi sahipleri sorumludur.

YEDİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yürürlük

MADDE 33– (1) Bu Yönetmelik 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun, yürürlüğü düzenleyen 38 inci maddesinde belirtilen süreler esas alınarak yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 34 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.