

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından:

**İşyeri Sağlık Birimleri ve İşyeri Hekimlerinin
Görevleri ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında
Yönetmelik***

*(*16/12/2003 tarih ve 25318 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır)*

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – Bu Yönetmelik işyeri sağlık birimlerinin kuruluşu, yapılanması, çalışma usul ve esasları ile işyeri hekimlerinin nitelikleri, sayısı, işe alınmaları, görev, yetki ve sorumlulukları, eğitimleri ve çalışma şartları ile ilgili usul ve esasları belirler.

Kapsam

Madde 2 – Bu Yönetmelik hükümleri 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında yer alan ve devamlı olarak en az elli işçi çalıştıran işyerlerinde uygulanır.

Dayanak

Madde 3 – Bu Yönetmelik, 10/06/2003 tarihli ve 25134 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 81 inci maddesine dayanılarak çıkarılmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – Bu Yönetmelikte geçen;

Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

Genel Müdürlük: İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğünü,

SSK: Sosyal Sigortalar Kurumunu,

İş Sağlığı Hizmetleri: Çalışanların sağlık gözetimi, öncelikle koruyucu hekimlik hizmetleri, sağlığın geliştirilmesi, ilk yardım, acil tedavi ve rehabilitasyon hizmetlerini,
Sağlık Birimi: İşyerinde iş sağlığı hizmetlerini yürütmek için gerekli donanım ve personele haiz birimi,

Ortak Sağlık Birimi: Birden fazla işyerine hizmet vermek üzere kurulan sağlık birimini,

*İşyeri hekimi: Bakanlıkça sertifikalandırılmış hekimi,

**İşyeri hemşiresi/sağlık memuru: Bakanlıkça sertifikalandırılmış hemşire veya sağlık memurunu,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

İşverenlerin yükümlülükleri

Madde 5 – İşverenler, elli ve daha fazla işçi çalıştırılan işyerlerinde bir sağlık birimi kurmak zorundadırlar.

İşverenler, işyerlerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının tesis edilmesi, sağlık ve güvenlik risklerinin önlenmesi ve koruyucu hizmetlerin yürütülmesi için gerekli tedbirlerin belirlenmesi, bu tedbirlerin uygulanması ve uygulamaların izlenmesi işlerini yürütmek üzere; işyerinin risk grubuna ve işçi sayısına göre bir veya daha fazla işyeri hekimi görevlendirmek ve bu görevlerin yapılması için gerekli yer, donanım ve personeli temin etmekle yükümlüdürler.

İşverenler, işyerinde görev yapan işyeri hekiminin adı, soyadı, adresi, çalışma saatleri ile yetki ve sorumlulukları konusunda çalışanları bilgilendirmekle yükümlüdürler. İşverenler, işyeri hekiminin görevini etkili bir şekilde yürütebilmesi amacıyla gerekli planlama ve düzenlemeler yapmasına ve mesleği ile ilgili gelişmeleri izlemesine imkan sağlar.

İşyeri sağlık hizmetlerinin yürütümünden işveren sorumludur.

Çalışanların hak ve yükümlülükleri

Madde 6 – Çalışanlar ve temsilcileri, sağlıklı bir çalışma ortamının oluşması için bu konuda hazırlanan talimat ve prosedürlere uymak, işyeri sağlık biriminin çalışmalarına destek sağlamak, sağlık muayeneleri, bilgilendirme ve eğitim programlarına katılmak ve gerektiğinde işbirliği yapmakla yükümlüdürler.

Çalışanlar ve temsilcileri, işyerinde sağlık gözetiminin yerine getirilmesine ilişkin organizasyonlarda karar verme sürecinde yer alırlar.

Çalışanlar ve temsilcileri, sağlık gözetiminde yürütülecek hizmetlerin amaç ve yöntemleri hususunda önceden haberdar edilirler. Sağlık gözetimi sonucunda elde edilen verilerin kullanılması ile ilgili bilgilendirilirler.

Çalışanlar, sağlık muayenelerinin sonuçlarıyla ilgili olarak hatalı veya hataya yol açabilecek bilgiye itiraz hakkına sahip olup, bu işlemi nasıl yapacakları konusunda işveren tarafından bilgilendirilirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşyeri Sağlık Biriminin Yapısı, Çalışma Usul ve Esasları

Sağlık birimi

Madde 7 – Sağlık biriminde; en az bir işyeri hekimi ile birlikte en az bir işyeri hemşiresi veya sağlık memuru görevlendirilmesi zorunludur.

Sağlık birimi, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülebilmesine ve çalışacak personel sayısına yetecek büyüklükte, kolay ulaşılabilir, tercihen tek katlı bir binada veya kurulacağı binanın giriş katında olmalıdır. Sağlık birimi; en az bir muayene odası, bir müdahale odası, bir yardımcı sağlık personeli odası ile bekleme odasından oluşur. Sağlık biriminde yeterli aydınlatma, havalandırma, ısıtma, soğuk ve sıcak su tesisatı bulunmalı, sağlık biriminin tabanı kolay temizlenebilen ve yıkanabilen nitelikte olmalıdır. Sağlık birimi Ek-1de belirtilen araç ve gereçler ile donatılır.

Nitelikleri dolayısıyla devamlı çalışma yapılan işyerlerinde sağlık birimleri çalışma süresince açık bulundurulur ve en az bir işyeri hemşiresi veya sağlık memuru görevlendirilir. Normal çalışma süresi dışında kalan vardiya çalışmalarında bu personelin sağlanamadığı hallerde, sağlık biriminde ilkyardım kursu görmüş en az bir eleman görevlendirilir.

Yıllık çalışma planı

Madde 8 – Sağlık birimi, işyerinde yürütülecek sağlık hizmetleri ile ilgili olarak yıllık çalışma planı hazırlayarak işverenin onayına sunar. Onaylanan plan işyerinde ilan edilir. Ayrıca, bu plan çalışanların temsilcilerine ve varsa iş sağlığı ve güvenliği kuruluna gönderilir.

Yıllık değerlendirme raporu

Madde 9 – Sağlık birimi, işyerinde yürütülen sağlık hizmetleri ile ilgili olarak yapılacak denetimlerde incelenmek üzere her yıl Ek-2deki örneğe uygun yıllık değerlendirme raporu hazırlar ve bir nüshasını Genel Müdürlüğe gönderir.

Gizlilik ilkesi

Madde 10 – Sağlık birimi personeli, işyerine ve çalışanlara ait tıbbi, teknik ve idari bilgilerle ilgili olarak gizlilik ilkesine uymak zorundadır.

İşbirliği

Madde 11 – Sağlık birimi, işyerindeki ilgili diğer bölümlerle, varsa iş sağlığı ve güvenliği kurulu ile iş güvenliği uzmanı ve çalışanların temsilcileriyle işbirliği içinde çalışır. Sağlık birimi, Bakanlığın iş sağlığı ve güvenliği alanında faaliyet gösteren birimleri ve diğer ilgili kuruluşlarla yakın işbirliği içinde çalışır.

Ulusal düzeydeki organizasyonlar kapsamında; sağlığın korunması ve geliştirilmesi kampanyalarında yer alır, iş sağlığı programları çerçevesinde ilgili otoriteler ile işbirliği yapar.

Büyük kazalar ve doğal afetlere karşı acil eylem planı hazırlanması ve uygulanmasında ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar.

İlk yardım ve acil tedavi

Madde 12 – Sağlık birimi, çalışanlara acil müdahale gerektiren durumlarda veya kazalanma durumlarında ilk yardım ve acil tedaviyi organize eder, yürütür ve diğer sağlık kuruluşlarıyla işbirliği yapar.

Bilgilendirme ve eğitim

Madde 13 – Sağlık birimi; işverene, çalışanlara veya çalışanların temsilcilerine ve iş sağlığı ve güvenliği kuruluna, iş sağlığı ile ilgili konularda eğitim ve danışmanlık hizmeti verir.

Sağlık birimi, yürütülecek her türlü sağlık gözetimi faaliyetleri ile ilgili olarak çalışanları bilgilendirmek ve rızasını almak zorundadır.

Kayıt ve istatistik

Madde 14 – Çalışma ortamı ve çalışanların sağlık gözetimine ait bütün bilgiler kayıt altına alınır ve belgeler muhafaza edilir.

Çalışanların sağlık bilgileri, yaptığı işler ve çalıştığı ortamdaki maruziyet bilgileri ile bu maruziyetlerin değerlendirme sonuçları kişisel sağlık dosyalarında saklanır.

Sağlık birimi, çalışanların kişisel sağlık dosyalarını işten ayrılma tarihinden itibaren 10 yıl boyunca saklamak zorundadır. Yükümlülük süresi bu süreyi aşan meslek hastalığı riski bulunan işyerlerinde, belirlenen risklerle ilgili evrakların saklanması yükümlülük süresine kadar uzar. Çalışanın işyerinden ayrılarak başka bir işyerinde çalışmaya başlaması halinde, yeni işveren çalışanın kişisel sağlık dosyasını ister. Eski işveren, kişisel sağlık dosyasının onaylı bir örneğini gönderir.

Çalışanın işe girişinde ve iş değişikliğinde, işe uyumunun belirlenmesi amacıyla yapılan sağlık muayenesi sonucunda oluşturulan raporda; çalıştırılacağı işler ve çalışma koşulları belirtilir, rapor sonucu işveren ve çalışana yazılı olarak bildirilir.

Sağlık biriminin, iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili kayıt ve takip işlemlerinde Ek-3 ve Ek-4 de belirtilen örnek formlar kullanılır. İşyerinde meydana gelen bütün kazalar ve meslek hastalıkları kaydedilir. Kaza ve meslek hastalıklarının kayıtları değerlendirilerek kaynakları belirlenir ve bunlara yönelik önlemler geliştirilir.

Tedavi hizmetleri

Madde 15 – Sağlık biriminde iş sağlığı hizmetleri dışında kalan birinci basamak tedavi hizmetleri ile ilgili usul ve esaslar, SSK ile işveren arasında yapılacak protokole göre belirlenir.

Sağlık biriminin faaliyet alanı

Madde 16 – Sağlık birimi, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturmak üzere işyerlerinde fiziksel, kimyasal ve biyolojik risklerin belirlenmesi, ortadan kaldırılması için gerekli tedbirleri almak ve bu amaçla ölçüm, analiz ve kontrollerin yapılmasını sağlamakla yükümlüdür. Bu hizmetlerin yürütümünde ve iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında öngörülen tedbirlerin uygulanmasında sağlık birimi personeli iş güvenliği uzmanı ile işbirliği ve koordinasyon içinde çalışır.

Ortak sağlık birimi

Madde 17 – İşverenler, koruyucu ve acil sağlık ve güvenlik hizmetlerini yürütmek üzere bir ortak sağlık birimi kurabilir, kurulmuş olanlara ortak olabilirler.

Ortak sağlık birimi aynı işkolunda faaliyet gösteren işyerlerine hizmet vermek üzere kurulabileceği gibi, küçük sanayi siteleri veya organize sanayi bölgeleri gibi aynı alanda kurulmuş bulunan ve farklı işkollarında faaliyet gösteren işyerlerine hizmet vermek üzere de kurulabilir.

Ortak sağlık biriminde çalışacak personel sayısı ve nitelikleri, hizmet verilecek işyerlerinin yer aldığı risk grupları ve çalışanların toplam sayısı dikkate alınarak bu Yönetmelikte belirtilen diğer kriterlere göre tespit edilir.

Ortak sağlık biriminin tüm giderleri hizmet alan işverenler tarafından karşılanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşyeri Hekiminin Nitelikleri, Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Eğitimleri, Çalışma Şartları ve Görevlendirilmeleri

İşyeri hekiminin nitelikleri

* **Madde 18** – İşyeri hekimi olarak görevlendirilecek hekimlerin Bakanlıkça verilmiş işyeri hekimliği sertifikasına sahip olmaları gerekir.

Sertifikalandırma

* **Madde 19** – İşyeri hekimliği sertifikası;

İş müfettişliği yapmış veya üniversitelerden iş sağlığı bilim doktorası veya bilim uzmanlığı almış, iş ve meslek hastalıkları yan dal uzmanlığı veya işyeri hekimliği yan dal uzmanlığı almış olan hekimlere istekleri halinde,

Bakanlıkça düzenlenen işyeri hekimliği sertifika eğitim programlarına katılan ve eğitim sonunda düzenlenecek sınavda başarılı olan hekimlere,

Bakanlıkça verilir.

Eğitim ve sınav

* **Madde 20** – İşyeri hekimliği sertifika eğitim programlarının hazırlanması, uygulanması, sınav komisyonunun teşekkülü ve sınavın yapılış şekli ile ilgili usul ve esaslar, İşyeri Hekimliği Eğitim Komisyonu tarafından belirlenir. Eğitimin süresi, teorik ve pratik olarak 180 saatten az olmamalıdır.

Komisyon; İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürünün başkanlığında, İş Teftiş Kurulu Başkanlığından bir hekim iş müfettişi, İş Sağlığı ve Güvenliği Merkezi Müdürlüğünden bir hekim, Sağlık Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi, Sosyal Sigortalar Kurumu Sağlık İşleri Genel Müdürlüğü, Türk Tabipler Birliğinden birer üye ile Yükseköğretim Kurul Başkanlığı tarafından görevlendirilecek iş sağlığı konusunda çalışmaları olan bir öğretim üyesinden oluşur.

Komisyon her yıl Ocak ayında olağan olarak toplanır. Bakanlık gerektiğinde Komisyonu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Toplantıların gündemi üyelere toplantı tarihinden 15 gün önce bildirilir. Komisyonun sekreteryası işleri Genel Müdürlük tarafından yürütülür.

Komisyon, kararlarını salt çoğunlukla alır. Eşitlik halinde Başkanın oyu kararı belirler. Komisyon kararı, karar defterine yazılır ve üyeler tarafından imzalanır.

Komisyon tarafından belirlenen sertifika eğitim programı ve sınavı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi (ÇASGEM) tarafından yürütülür.

İşyeri hekimleri, Bakanlıkça belirli aralıklarla yenileme eğitimlerine tabi tutulur.

İşyeri hekimlerinin hizmet süresi

* **Madde 21** – İşyeri hekimleri, aşağıda belirtilen sürelerde görev yaparlar.

İşyeri hekimleri, bu Yönetmelikte belirtilen görevleri eksiksiz olarak yerine getirmek için;

I inci Risk Grubunda yer alan işyerlerine; ayda en az 1 iş günü,

II inci Risk Grubunda yer alan işyerlerine; ayda en az 2 iş günü,

III üncü Risk Grubunda yer alan işyerlerine; ayda en az 3 iş günü,

IV üncü Risk Grubunda yer alan işyerlerine; ayda en az 4 iş günü,

V inci Risk Grubunda yer alan işyerlerine; ayda en az 5 iş günü,

gitmek zorundadır.

İşe giriş ve periyodik sağlık kontrolleri için çalışan başına yılda en az 30 dakika süre, yukarıda hesaplanan koruyucu hizmet süresine eklenir.

Ayrıca işyerinde tedavi hizmeti verilmesi durumunda, bu hizmet için gerekli süre yukarıda belirtilen sürelerin dışında tutulur.

İşyerlerinin, iş sağlığı ve güvenliği açısından hangi risk grubuna gireceği Sosyal Sigortalar Kurumu iş kazaları ve meslek hastalıkları istatistikleri de göz önünde bulundurularak; İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürü başkanlığında, Sağlık Bakanlığı, Sanayi Bakanlığı, Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanlığı, İş Teftiş Kurulu Başkanlığı ile en çok üyeye sahip işçi sendikaları konfederasyonu, Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu, Türk Tabipleri Birliği ile Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğinden birer temsilcinin oluşturduğu bir komisyonun görüşleri doğrultusunda her yıl Şubat ayında Bakanlıkça belirlenir.

Bakanlık gerektiğinde Komisyonu toplantıya çağırabilir. Toplantıların gündemi üyelere toplantı tarihinden 15 gün önce bildirilir. Komisyonun sekreteryası işleri Genel Müdürlük tarafından yürütülür.

Komisyon, kararlarını salt çoğunlukla alır. Eşitlik halinde Başkanın oyu kararı belirler. Komisyon kararı, karar defterine yazılır ve üyeler tarafından imzalanır.

İşyeri hekiminin görevleri

Madde 22 – İşyeri hekimi iş sağlığı hizmetleri kapsamında aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür:

Çalışanların işe giriş ve periyodik muayenelerini Ek-5de verilen örneğe uygun olarak yapar,

İşyerindeki iş sağlığı ve güvenliği kuruluna katılarak çalışma ortamı ve çalışanların sağlığının gözetimi ile ilgili gerekli açıklamalarda bulunur, danışmanlık yapar ve kurulda alınan kararların uygulanmasını izler,

Özelliği olan çalışanları; gebe ve emzikli kadınları, on sekiz yaşından küçükleri, iki yaşından küçük çocuğu olan anneleri, meslek hastalığı veya şüphesi tanısı alanları, kronik hastalığı olanları, malul ve özürlüleri, alkolikleri, ilaç ve uyuşturucu bağımlılığı olanları, birden fazla iş kazası geçirmiş olanları yakın takip ve koruma altına alır,

Özürlülerin işe alınmaları, işyerinde oluşan bir kaza ya da hastalık sonrasında geçici ya da kalıcı iş göremezliği olanların işe başlamaları veya eski hükümlülerin gerekli sağlık muayenelerini yaparak uygun işe yerleştirilmeleri için rapor hazırlar,

Sağlık nedeniyle üç haftadan uzun veya meslek hastalıkları veya iş kazaları nedeniyle veya sık tekrarlanan işten uzaklaşmalarda, işe dönüş muayenesi yapar, Kronik hastalığı olanları daha sık aralıklarla muayene eder, gerekli tetkikleri yaptırır ve koruyucu önlemlerin alınması hususunda gerekli işlemleri yapar,

Gerekli laboratuvar tetkikleri ve radyolojik muayeneleri yaptırır,

İşyerinde ilk yardım ve kurtarma çalışmalarının organizasyonunu yapar, ilgili personelin eğitimini sağlar ve acil tedavi hizmetlerini yürütür,

Bulaşıcı hastalıkların kontrolünü sağlayarak yayılmasını önleme ve aşılama çalışmaları yapar,

Kreş ve çocuk bakım yurdu ile emzirme odalarının sağlık koşullarını kontrol eder, sağlık koşullarına uygunluğunu sağlar, çocukların sağlık muayenelerini yaparak kayıt altına alır,

Gebe ve emzikli kadınların işyerindeki olası sağlık tehlikelerine karşı sağlığını korur, geliştirir ve eğitimlerini sağlar,

İşyerinde kullanılan, tüketilen maddeleri kontrol ve izlemek için aralıklı olarak inceleme yaparak etmenleri belirler, değerlendirir ve kontrol önlemleri geliştirir,

Çalışma ortamı gözetimi ile ilgili olarak gerektiğinde ölçümler yapılmasını sağlayarak alınan sonuçların çalışanlar yönünden değerlendirmesini yapar,

İşyerinin genel hijyen koşullarını devamlı izleyerek ve denetleyerek işyerindeki bütün birimlerin çalışanların sağlığını koruyup geliştirecek biçimde düzenlenmesi, çalışana sağlıklı bir ortamda ve yürütülen işin gerektirdiği kaloriyi karşılayacak nitelikte yemek sunulması, içme suyu imkanı sağlanması, soyunma odaları, banyo, lavabo ve tuvaletlerin bakımlı ve temiz olması ve genel temizlik donanımının temin edilmesi ve sürdürülmesi için gereğini yerine getirir,

İş ve çalışanın uyumunu sağlamak için çalışanların sağlığının, yapılan iş ve işlemler ile çalışma ortamındaki çeşitli stres faktörlerinden olumsuz yönde etkilenmesi olasılığına karşı inceleme ve araştırmalar yapar,

Meslek hastalığı veya şüphesi tanısı alan çalışanların izleme ve kontrolünü yapar, SSK Meslek Hastalıkları Hastaneleri ile sürekli işbirliği içinde çalışır, İşyerinde meslek hastalığı veya meslek hastalığı şüphesi tanısı alanların çalıştığı ortamda ve çalışanlarla ilgili inceleme yapar,

Herhangi bir hastalık veya kaza ya da periyodik muayene sonrasında eski işinde çalışması sakıncalı bulunan çalışanın, mevcut sağlık durumuna uygun bir işte çalıştırılmasını sağlar,

İş kazasına uğrayan ya da meslek hastalığına tutulan çalışanların rehabilitasyonu konusunda işyerindeki ilgili birimlerle işbirliği içinde çalışır,

Eski hükümlü, malul ve özürhükümlülerin işlerine uyumlarını sağlar,

İşyeri yöneticilerine, iş sağlığı ve iş güvenliği kurul üyelerine, çalışanlara ve temsilcilerine genel sağlık konularında eğitim verir ve bu eğitimlerin sürekliliğini sağlar,

Çalışanların, zamanlarını etkin ve verimli biçimde değerlendirmeleri için eğitici, kültürel ve sportif etkinliklerle zenginleştirilmiş dinlenme imkanı sağlayacak çalışmalar yapar,

İşyerindeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmalarını kaydeder ve Ek-6da belirtilen örneğe uygun yıllık çalışma raporu hazırlayarak iş sağlığı ve güvenliği kuruluna gönderir.

İşyeri hekiminin yetkileri

Madde 23 – İşyeri hekimi, bağımsız çalışma ilkesi uyarınca bu yönetmelik hükümlerini yerine getirirken hiçbir şekilde engellenemez, görevini yapmaktan alıkonulamaz.

İşyeri hekimleri çalışmalarını tam bir mesleki özgürlük içinde ve tıbbi deontoloji kurallarına uygun biçimde yürütür.

İşyerinde çalışanların hayatı ile ilgili yakın tehlike oluşturan bir husus tespit edildiğinde derhal üst yönetimi bilgilendirip onaylarını alarak işin geçici olarak durdurulmasını sağlar.

Sağlık durumu bakımından yaptığı işle uyumsuz olduğu belirlenen çalışanın, işyerinde uygun işte görevlendirilmesini sağlar.

Üretim teknolojilerinin planlanmasında iş sağlığı ile ilgili tavsiyelerde bulunur.

Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı konusunda inceleme, araştırma ve çalışanlarla görüşme yapabilir.

Gerektiğinde konu ile ilgili kurum veya kuruluşlar ile işbirliği yapar.

İşyeri hekiminin sorumlulukları

Madde 24 – İşyeri hekimi, 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 çalışanın kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla sorumludur.

İşyeri hekiminin görevlendirilmesi

* **Madde 25** – İşverenler, bu Yönetmelikte belirtilen niteliklere haiz işyeri hekimi veya hekimleri ile sözleşme yaparlar. Yapılan sözleşmenin bir nüshası Genel Müdürlüğe gönderilir.

Özel kurum ve işyeri hekimleri, çalıştıkları yerlerin sağlık hizmetlerinin başka bir yerde ikinci bir görev yapmalarına elverişli bulunduğu dair tabip odalarının izin verilmesi halinde işyeri hekimliği yapabilirler.

Sözleşme, Ek-7de verilen örneğine uygun olacak şekilde düzenlenir.

I inci, II inci ve III üncü Risk Gruplarında yer alan ve 1000 işçi çalıştırılan işyerlerinde tam gün çalışacak bir işyeri hekimi görevlendirilir. 1000 kişiyi aşan hallerde bu Yönetmeliğin 21 inci maddesinde belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar hekim eklenir. IV üncü ve V inci Risk Gruplarında yer alan ve 750 işçi çalıştırılan işyerlerinde tam gün çalışacak bir işyeri hekimi görevlendirilir. 750 kişiyi aşan hallerde bu Yönetmeliğin 21 inci maddesinde belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar hekim eklenir.

Bildirim yükümlülüğü

* **Madde 26** – Sözleşmenin herhangi bir nedenle geçerliliğini yitirmesi halinde, bu durum taraflarca üç iş günü içinde Genel Müdürlüğe bildirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
İşyeri Hemşiresi ve Sağlık Memurunun Nitelikleri, Görevleri,
Eğitimi ve Görevlendirilmeleri

İşyeri hemşiresi ve sağlık memurunun nitelikleri

****Madde 27** – İşyeri hemşiresi veya sağlık memuru olarak görevlendirileceklerin Bakanlıkça verilmiş işyeri hemşiresi veya sağlık memuru sertifikasına sahip olmaları gerekir.

Sertifikalandırma

****Madde 28** – İşyeri hemşiresi veya sağlık memuru sertifikası,

a) Halk sağlığı alanında lisansüstü eğitim almış hemşire veya sağlık memurlarına istekleri halinde,

b) (**Değ. 04/02/2005 tarih ve 25717 s.R.G.**) Bakanlıkça düzenlenen işyeri hemşiresi veya sağlık memuru sertifika eğitim programlarına katılan ve eğitim sonunda düzenlenecek sınavı başaran hemşire veya sağlık memurlarına, Bakanlıkça verilir.

Eğitim

****Madde 29** – İşyeri hemşiresi veya sağlık memuru sertifika eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanması ile ilgili usul ve esaslar, İşyeri Hemşiresi veya Sağlık Memuru Eğitim Komisyonu tarafından belirlenir.

Komisyon; İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürünün başkanlığında, İş Teftiş Kurulu Başkanlığından bir hekim iş müfettişi, İş sağlığı ve Güvenliği Merkezinden bir hekim veya hemşire, Sağlık Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi, Sosyal Sigortalar Kurumu Sağlık İşleri Genel Müdürlüğü, Türk Hemşireler Derneği, Türk Hemşireler Birliğinden birer üye, Yükseköğretim Kurul Başkanlığı tarafından görevlendirilecek iş sağlığı konusunda çalışmaları olan bir öğretim üyesinden oluşur.

Komisyon yılda bir olağan olarak toplanır. Bakanlık gerektiğinde Komisyonu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Toplantıların gündemi üyelere toplantı tarihinden 15 gün önce bildirilir. Komisyonun sekreteryası işleri Genel Müdürlük tarafından yürütülür.

Komisyon, kararlarını salt çoğunlukla alır. Eşitlik halinde Başkanın oyu kararı belirler. Komisyon kararı, karar defterine yazılır ve üyeler tarafından imzalanır.

Komisyon tarafından belirlenen eğitim programı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi (ÇASGEM) tarafından yürütülür.

İşyeri hemşiresi ve sağlık memurunun görevleri

Madde 30 – İşyeri hemşiresi ve sağlık memurunun görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili sorunların saptanmasında, önceliklerin belirlenmesinde ve yapılacak çalışmalarda işyeri hekimine yardımcı olur,

b) Çalışanların özellikleri ve sağlık düzeyleri ile ilgili veri toplar, kaydeder, sağlık ve çalışma öykülerini işe giriş/periodyk muayene formuna yazar ve işyeri hekimi tarafından yapılan fizik muayene sırasında hekime yardımcı olur,

c) İşyerinde sağlık taramaları yaparak şüpheli vakaları hekime sevk eder,

d) Gebe ve emzikli kadınların izlenmesi, zararlı maddelerden korunması için çalışır; çocuk bakım hizmetleri ile ilgili çalışmaların planlanması, yürütülmesi ve kontrolüne katılır,

e) Çalışanların hastaneye sevk işlemlerini sağlar, tedavisini izler ve rehabilitasyon hizmetlerine katılır,

f) Yardımcı sağlık hizmetlerinin planlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönlendirilmesinde işyeri hekiminin önerileri doğrultusunda çalışır ve gerekli kayıtları tutar,

g) İlk yardım hizmetlerinin organizasyonu ve yürütümünde işyeri hekimine yardımcı olur.

h) İşyerinde çalışanların sağlık eğitiminde görev alır,

İşyeri hemşiresi veya sağlık memurunun görevlendirilmesi

Madde 31 – Sağlık biriminde tam gün çalışacak en az bir işyeri hemşiresi veya sağlık memuru görevlendirilir. Buna ilave olarak;

a) I inci, II inci ve III üncü Risk Gruplarında yer alan ve 500 ve daha fazla işçi çalıştırılan işyerlerinde her 500 işçi için tam gün çalışacak bir işyeri hemşiresi veya sağlık memuru görevlendirilir.

b) IV üncü ve V inci Risk Gruplarında yer alan ve 350 ve daha fazla işçi çalıştırılan işyerlerinde her 350 işçi için tam gün çalışacak bir işyeri hemşiresi veya sağlık memuru görevlendirilir.

ALTINCI BÖLÜM Son Hükümler

Ücretsiz hizmet

Madde 32 – Sağlık birimi tarafından sağlanan hizmetler, çalışanlara herhangi bir maliyet getirmeksizin yürütülür.

Yürürlükten kaldırılan Yönetmelik

Madde 33 – 04/7/1980 tarihli, 17037 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İşyeri Hekimlerinin Çalışma Şartları ile Görev ve Yetkileri Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde 1- Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden önce alınmış olan işyeri hekimliği sertifikaları geçerlidir.

Yürürlük

Madde 34 – Bu Yönetmelik, yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 35 – Bu Yönetmelik hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.

NOT:

* Danıştay 10 uncu Dairesinin 2004/1253 Esas ve 2006/1658 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir.

** Danıştay 10 uncu Dairesinin Esas No:2005/6257 sayılı kararı ile Yönetmeliğin işyeri hemşiresi/sağlık memuru tanımı ile 27, 28 ve 29 uncu maddelerinin yürütülmesinin durdurulmasına karar verilmiştir.

EK-1

İŞYERİ SAĞLIK BİRİMİ MALZEME LİSTESİ

A) Tıbbi Malzemeler:

1. Sfingomanometre
2. Stetoskop
3. Oftalmoskop
4. Otoskop
5. Kulak küreti
6. Abeslan
7. Beden derecesi
8. Cerrahi dikiş seti (Tam gün hekim çalışan işyerlerinde zorunludur)
9. Pansuman malzemesi
10. Enjeksiyon malzemesi
11. Tartı
12. Muayene masası
13. Paravan
14. İlaç dolabı
15. Tıbbi malzeme dolabı
16. Sedye
17. Oksijen tüpü
18. Buzdolabı

B) Büro malzemeleri:

1. Bilgisayar
2. Yazı masası ve koltuk
3. Hasta sandalyesi
4. Kırtasiye malzemesi
5. Dosya dolabı

C) Taşıt:

Ağır ve tehlikeli işlerin yapıldığı ve sürekli olarak 50 işçinin çalıştığı işyerlerinde, hastalanan veya kazalanan işçilerin işyerine en yakın sağlık kuruluşuna taşınmaları için uygun taşıt işyerinde hazır bulundurulur.

EK-2
İŞYERİ SAĞLIK BİRİMİ YILLIK DEĞERLENDİRME RAPORU

İşyerinin Unvanı:

Sicil No:

Adresi:

Tel ve Faks:

E - posta:

İşkolu:

Çalışan sayısı : Erkek: Kadın: Stajyer:

Yapılan çalışmalar:

- a) Risk analizi
- b) Ortam ölçümleri
- c) İşe giriş muayeneleri
- d) Periyodik kontroller
- e) Biyolojik analizler
- f) Fizyolojik testler
- g) Eğitim çalışmaları
- h) İlk yardım ve Acil tedavi
- i) Diğer çalışmalar

Tarih
İşyeri hekimi
imza

EK-3
İŞ KAZASI FORMU

Dosya No:
İşyeri sicil no:
İşkolu kodu:
İşyeri adresi:
Çalışanın ad ve soyadı:
Çalışanın sigorta sicil no:
Çalışanın doğum tarihi ve yeri:
Çalışanın cinsiyeti:
Çalışanın yaptığı iş ve çalıştığı bölüm:
Çalışanın bu işyerinde çalışma süresi:
İşyerinde çalışma saatleri ve vardiya sayısı:
İş kazasının oluşma tarihi ve saati:
İş kazasının oluşma nedeni ve şekli:

Kazalanma sonucunda oluşan tahribat:

İş göremezlik durumu ve süresi:
Sağlık tesislerinde yatma süresi:
Sonuç:

Tarih

İş Güvenliği Uzmanı
İmza

İşyeri hekimi
imza

EK-4
MESLEK HASTALIĞI FORMU

Dosya No:
İşyeri sicil no:
İşkolu kodu:
İşyeri adresi:
Çalışanın ad ve soyadı:
Çalışanın sigorta sicil no:
Çalışanın doğum tarihi ve yeri:
Çalışanın cinsiyeti:
Çalışanın yaptığı iş ve çalıştığı bölüm:
Çalışanın meslek öyküsü:
Bu işyerinde çalışma süresi:
Meslek Hastalığı tanısı:
Tanı konulma tarihi :
Meslek hastalığının oluşma nedeni:

İş göremezlik durumu ve süresi:
Sağlık tesislerinde yatma süresi:
Sonuç:

Tarih
İşyeri hekimi
imza

EK-5

İŞE GİRİŞ / PERİYODİK MUAYENE FORMU

İŞYERİNİN

Sicil no:

Unvanı:

Adresi:

Tel ve faks:

Fotoğraf

İŞÇİNİN

Adı ve soyadı:

Cinsiyeti:

Eğitim durumu:

Medeni durumu:

Çocuk sayısı:

Ev Adresi:

Tel:

Mesleği:

Yaptığı iş:

Çalıştığı bölüm:

Daha önce çalıştığı yerler:

İşkolu

Yaptığı iş

Giriş-çıkış tarihi

1.

2.

3.

Özgeçmişi:

Kan grubu:

Konjenital/kronik hastalık:

Bağışıklama:

- Tetanoz:

- Hepatit:

- Diğer:

Soygeçmişi:

Anne

Baba

Kardeş

Çocuk

TIBBİ ANAMNEZ:

1. Son bir yıl içinde aşağıdaki yakınmalardan herhangi birini geçirdiniz mi?

Hayır

Evet

Tarih

- Balgamlı öksürük
- Nefes darlığı
- Göğüs ağrısı
- Çarpıntı
- Sırt ağrısı
- İshal veya kabızlık
- Eklemlerde ağrı

2. Son bir yıl içinde aşağıdaki hastalıklardan herhangi birini geçirdiniz mi?

Hayır

Evet

Tarih

- Kalp hastalığı
- Şeker hastalığı
- Böbrek rahatsızlığı
- Sarılık
- Mide veya oniki parmak ülseri
- İşitme kaybı
- Görme bozukluğu
- Sinir sistemi hastalığı
- Deri hastalığı
- Besin zehirlenmesi

3. Son bir yıl içinde hastanede yattınız mı?

Hayır

Evet

ise tanı.....

4. Son bir yıl içinde önemli bir ameliyat geçirdiniz mi?

Hayır

Evet

ise nedir.....

5. Son bir yıl içinde iş kazası geçirdiniz mi?

Hayır

Evet

ise nedir.....

6. Son bir yıl içinde Meslek Hastalıkları Hastanesi'ne gittiniz mi?

Hayır

Evet

ise tanı.....

7. Son bir yıl içinde Maluliyet aldınız mı?

Hayır Evet ise nedir ve oranı.....

8. Şu anda herhangi bir tedavi görüyor musunuz?

Hayır Evet ise nedir.....

9. Sigara içiyor musunuz?

Hayır

Bırakmışay/yıl önceay/yıl içmişadet/gün

içmiş

Evetyıldıradet/gün

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

d) Sindirim sistemi muayenesi

e) Ürogenital sistem muayenesi

f) Kas-iskelet sistemi muayenesi

g) Nörolojik muayene

ğ) Psikiyatrik muayene

h) Diğer

-TA: / mmHg

-Nb: / dk.

-Boy:

Kilo:

BMI:

LABORATUVAR BULGULARI:

a) Biyolojik analizler

- Kan

- İdrar

b) Radyolojik analizler

c) Fizyolojik analizler

- Odyometre

- SFT

c) Psikolojik testler

-Diğer

KANAAT VE SONUÇ:

1-işinde/işyerinde bedenen çalışmaya elverişlidir.

2- Raporda işaret edilen arızalar tedavi edilmek koşuluyla elverişlidir.

İMZA

TARİH:/...../200

EK-6

İŞYERİ SAĞLIK BİRİMİ YILLIK ÇALIŞMA RAPORU

Muayene	Fizik Muayene	Toksikolojik Analiz	Biyo-kimyasal Analiz	Fizyolojik Test	Meslek Hast	İş kazası	TOPLAM
İşe giriş							
Periyodik							
Poliklinik							
Diğer							
TOPLAM							

Tarih
İşyeri hekimi
imza

EK- 7
İŞYERİ HEKİMLİĞİ SÖZLEŞMESİ

İşyerinin;

Unvanı:

Adresi:

Tel:

Fax:

e-posta:

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Bölge Sicil no:

SSK sicil no:

Faaliyet alanı:

Yer aldığı risk grubu:

Çalışan işçi sayısı:

İşyeri hekiminin;

Adı soyadı:

Diploma no:

Sertifika no:

Uzmanlık alanı:

Çalışma süresi:

Adres:

Tel:

Fax:

e-posta:

Çalıştığı diğer işyerlerinin;

Ünvanı:

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Bölge Sicil no:

SSK sicil no:

Özel Hükümler:

Tarih

İşveren

İmza

İşyeri Hekimi

İmza

