



**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ, SİVİL SAVUNMA VE
KORUYUCU GÜVENLİK HİZMETLERİ**

PANSİYONLU OKUL DENETİM KRİTERLERİ

ŞUBAT 2018

A. YANGIN SİSTEMİ YÖNETİMİ

A/01: Yangın Önleme ve Söndürme İç Düzenlemesi Talimatı

- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin 136. maddesi ile Bakanlığımız Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesinin 94'üncü maddesi esas alınarak, "Yangın Önleme ve Söndürme İç Düzenlemesi" hazırlanır.
- Yangın Önleme ve Söndürme İç Düzenlemesi; okul ve kurumlarımızdaki binaların bütün alanlarında yangınla ilgili alınacak tedbirleri içerir.
- İç düzenleme ekinde; yangınla mücadele/söndürme, kurtarma, koruma/arama ve tahliye ile ilkyardım acil durum ekiplerinde görevli çalışanların sorumluluk alanları ve iletişim bilgileri bulunur.

A/02: Yangın Vukuunda Hareket Tarzı Tablosu

Yangın vukuunda hareket tarzı tablosu, öğrenci ve çalışanların görebileceği yerlere çerçeve içinde olacak şekilde duvara asılır.

A/03: Yangın Algılama ve Uyarı Sistemi

- Yangın uyarı sistemi; yangın algılama, alarm verme, kontrol ve haberleşme fonksiyonlarını ihtiva eden komple bir sistemdir. Yangın algılama sisteminin ve parçalarının TS EN 54'e uygun olması gerekir.
- Yangın algılama ve uyarı sisteminin el ile otomatik olarak veya bir söndürme sisteminden aldığı uyarılardan biri veya birkaçı ile devreye girmesi gerekir.

A/04: Yangın Söndürme Cihazlarının Bakımı ve Kullanımı

- Düşük tehlike sınıfında her 500 m², orta tehlike ve yüksek tehlike sınıfında her 250 m² yapı inşaat alanı için uygun tipte 1 (bir) adet 6 kg'lık yangın söndürme tüpü bulundurulması gerekir.
- Taşınabilir söndürme tüplerinin montajı, söndürücünün duvara bağlantı asma halkası duvardan kolaylıkla alınabilecek ve zeminden asma halkasına olan uzaklığı yaklaşık 90 cm'yi aşmayacak şekilde yapılır.
- Yangın söndürücü cihazların dolumları; dolum tarihleri itibarı ile 4'üncü yılın sonunda (5 yılda bir) yetkili firma tarafından yapılır.
- Yangın söndürücü cihazların yılda bir periyodik kontrolleri sırasında, manometre değerlerinin yeşil çizgide olmasına, mühürlü sarı renkte görülen güvenlik piminin açılmamış olmasına, cihazın yıpranmamış olmasına, lans ve hortumun içinde yabancı bir madde olup olmadığına, tartarak ya da elle kaldırılarak tam dolu olmasına dikkat edilir.
- Taşınabilir yangın söndürücü cihazların; yenilenme, kontrol, test ve bakım işlemleri ile yeniden dolum işlemleri TYSE HYB 11827 sertifikalı firmalara yaptırılmalıdır.

A/05: Yangın Dolaplarının Bakım ve Kullanımı (TS EN 671)

- Yangın dolapları içindeki hortumlarda, sağlamlık ve su kaçağı kontrolü yapılır.
- Hortum ucundaki su tazyik ayar vanasının, kontrolü yapılır, makaranın açılıp açılmadığı, vananın su tesisatını kesip kesmediği kontrol edilir.

- c) Yangın dolap kapağının, kolay açılabilirliği kontrol edilir.
- d) Yangın dolaplarında genel temizlik kontrolü yapılarak küflü, paslı ve deforme olmuş yerler var ise tespit edilir.
- e) Yangın dolabındaki kelepçelerin sıklığı kontrol edilir.
- f) Yangın dolaplarındaki sistemlerin; uygulama, test, bakım ve tamirleri TSE HYB 13345 sertifikalı firmalara yaptırılır.

A/06: Yangında Öncelikli Kurtarma Etiketleri

Yangında, öncelikli kurtarma MEB logolu etiketler; ilk olarak **kırmızı**, ikinci olarak **mavi** ve üçüncü olarak **yeşil** renkli olanlar kullanılır.

A/07: Yangın Tahliye Kapılarının Standartlara Uygunluğu

- a) Yangın tahliye kapıları, duman sızdırmaz özellikte olmalıdır.
- b) Yangın kapıları yangına karşı en az 90 dakika dayanıklı malzemeden yapılmış olmalıdır.
- c) Yangın kapılarının bakım ve kontrolleri yapılmış olmalıdır.
- d) Yangın kapılarında **asma kilit varsa sökülmeli** ve **yangın kapıları kilitli olmamalıdır**.
- e) Yangın çıkış kapıları; panik barlı, kolay açılabilen ve sonrasında kendi kendine kapanabilecek özellikte olmalıdır.
- f) Yangın çıkış kapılarında, kaçış kapıları kolayca açılabilir özellikte olmalı ve kapılar kaçış yönünde açılmalıdır.

B. YANGIN TEHLİKESİ YÖNETİMİ

B/01: Elektrik Ana Panosunun Yer İzolasyonu

- a) Elektrik ana panosunun yer izolasyonu, yalıtkan halı ile sağlanmalıdır.
- b) Yalıtkan halının özellikleri;
- 2 mm kalınlığında olanlar 1000 volta kadar pano önlerinde, 3 mm kalınlığında olanlar 20000 volta kadar pano önlerinde, 4 mm kalınlığında olanlar 36000 volta kadar trafolarında, 5 mm kalınlığında olanlar 50000 volta kadar trafolarında kullanılmasına,
 - Test raporlarının TSE (Türk Standartları Enstitüsü)'den alınmış olmasına,
 - Bir yüzünün kaymaz desenli olmasına,
 - Muhteviyatında geri dönüşüm malzemesi kullanılmadığına dikkat edilir.(Çabuk yıpranma nedenidir.)
 - İş güvenliği ve gerilim dayanım testlerinin TS 5119 EN 60243-1 veya TS EN 61111 standartlarına uygun olması gerekir.

B/02: Elektrik Planı veya Kolon Şeması

Elektrik planı veya kolon şemasının ana panoya yakın bir yerde camlı dolap içerisinde muhafaza edilmesi gerekir.

B/03: Elektrik Ana Dağıtım Odası

- a) Elektrik ana dağıtım odasının içerisinde, havalandırma sistemi bulunmalıdır.
- b) Elektrik panolarının sigortaları, numaralandırılmalıdır.
- c) Elektrik panolarında, kaçak akım rölesi bulunmalıdır.

B/04: Tali Elektrik Panosunun Bakım ve Kullanımı

- a) Elektrik pano sigortalarının, numaralandırılması sağlanmalıdır.
- b) Elektrik panolarında, kaçak akım rölesi bulunmalıdır.

B/05: Elektrik İç Tesisat Yönetmeliği ve Tesisatların Uygunluğu

- a) Elektrik tesisatı ile ilave tesisatlar için onay alınmalı ve ek tesisat için antikron kablo kullanılmalıdır.
- b) Elektrik tesisatındaki; uygulama, yenileme, bakım ve tamirleri sertifikalı firmalara yaptırılmalıdır.
- c) Prizlerde koruma aparatı bulunmalıdır.
- d) Islak zemin ve nemli alanlarda açıkta yalıtılmamış elektrik tesisatı, kablo, priz, anahtar vb. bulunmamalıdır.

B/06: Çatılara Elektrik Tesisatı Çekilmesinin Önlenmesi

Binaların Yangından korunması Hakkında Yönetmeliğin 4.3.4. Çatılar başlığında; *“Çatılara elektrik bağlantısı çekilemez. Isıtma, soğutma, haberleşme ve iletişim aracı verici cihazların yerleştirilmesi zorunlu olduğu hallerde çatıya elektrikli cihazlar yerleştirilmesi gerekirse yangına karşı ilave tedbirler alınarak yetkili kişiler eliyle elektrik tesisatı çekilebilir”* denilmektedir.

C. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ YÖNETİMİ

C/01: İşveren Vekillerinin Tespiti ve İşveren Onayı

İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında bir kişinin işveren vekili olarak değerlendirilmesi için, *“işveren adına hareket etme”* ve *“işin, işyerinin ve işletmenin yönetiminde görev almak”* şartlarını taşıması gerekir. İşveren vekili, kurul toplantılarında ve risk değerlendirmelerinde ya da kurumda iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesinde, işveren adına hareket edebilir. Okul müdür yardımcılarında bir kişi, işveren vekili olarak görevlendirilebilir.

C/02-03: İş Güvenliği Uzmanlarının ve İşyeri Hekimlerinin Görevlendirilmesi

4857 sayılı İş Kanununun mülga 81'inci maddesi kapsamında; 50'den fazla çalışanı olan kamu ve özel işyerlerinde, tehlikeli ve çok tehlikeli işyerlerinde iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi çalıştırma yükümlülüğü bulunmaktadır.

Sanayinin Geliştirilmesi ve Üretimin Desteklenmesi Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun MADDE-86 6331 sayılı Kanunun 38 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin (1) numaralı alt bendinde yer alan "01/07/2017" ibaresi "01/07/2020" şeklinde değiştirilmiştir.

C/04: Yıllık Çalışma Planı

- a) Yıllık çalışma planı, işveren/işveren vekili tarafından kontrolü yapıldıktan sonra onaylanmalı ve işyerinde bulunan iş güvenliği dosyasında muhafaza edilmelidir.
- b) Yıllık çalışma planı, İSG kurul üyeleri ile paylaşılmalıdır.

C/05: İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu

- a) 50'den fazla çalışanın bulunduğu okul/ kurumlarda, İSG kurulları bulunması zorunludur.
- b) İşveren tarafından kurulda görevlendirilecek kişilerin, görev ve sorumlulukları, kurul üyelerine tebliğ edilmelidir.
- c) Kurul, az tehlikeli işyerlerinde üç ayda bir, tehlikeli işyerlerinde iki ayda bir toplanacak olup, kurul toplanmadan üç gün önce, kurul üyelerine toplantı tarihi tebliğ edilmelidir.
- d) Kurul toplantısı sırasında alınan kurul kararları, kayıt altına alınmalı ve İSG kurul dosyasında muhafaza edilmelidir.
- e) İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği gereği, onaylı defter, işyeri 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 olan, her işyeri için tek olan defterdir.
- f) Onaylı defterin, işyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri veya noterce her sayfası mühürlenerek onaylaması yapılır.
- g) Onaylı defter, yapılan tespitlere göre iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ile işveren tarafından birlikte veya ayrı ayrı imzalanır ve onaylı deftere yazılan tespit ve öneriler işverene tebliğ edilmiş sayılır.
- j) Onaylı defterin asıl sureti işveren, diğer suretleri ise iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi tarafından saklanır. Defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından işveren sorumludur. İşveren, teftişe yetkili iş müfettişlerinin her isteğinde onaylı defteri göstermek zorundadır.

C/06: İş sağlığı ve güvenliği basılı evrak ve dokümantasyon

Okul/ Kurumlarda 6331 Sayılı Yasa ve Yönetmelikleri gereği; iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili basılı evrak ve dokümantasyon bulunmalıdır.

C/07: Çalışan Temsilcisi

a) Çalışan temsilcisi; iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmalarını izleme, tehlike kaynağını yok etme veya tehlikeden kaynaklanan riskin azaltılması için tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma vb. konularda çalışanları temsil etme yetkisine sahiptir.

b) İşyerinde yetkili sendika bulunması halinde, işyeri sendika temsilcileri çalışan temsilcisi olarak görevlendirilir. İşyerinde yetkili sendika yoksa çalışan temsilcisi kurumun daimi çalışanı ve en az 3 yıllık deneyimi olan çalışanlar arasından çalışanların en az yarısının katılacağı oylama yöntemiyle seçilir. Hangi adayın kaç oyla kazandığı tutanakla kayıt altına alınır.

c) Çalışan temsilcisi sayıları, 2-50 arasında çalışanı bulunan işyerlerinde 1 (bir) kişi, 51-100 arasında çalışanı bulunan işyerlerinde 2 (iki) kişi, 101-500 arasında çalışanı bulunan işyerlerinde 3 (üç) kişi, 501-1000 arasında çalışanı bulunan işyerlerinde 4 (dört) kişi olacak şekilde seçilir.

C/08: İş Sağlığı ve Güvenliği Kültürünün Yaygınlaştırılması

a) İş sağlığı ve güvenliği kültürünün yaygınlaştırılmasına dönük çalışmalar okul/kurumlarda yapılmalıdır.

b) Okul/kurum gazetelerinde iş güvenliği haberleri yayımlanarak, proje, etkinlik vb. çalışmalar yapılarak veya okul panolarına afiş, broşür, haber yazısı ve şiir asılarak öğrenci ve öğretmenlerde farkındalık oluşturulmalıdır.

C/09: İş Güvenliği Uzmanları ile Değerlendirme Toplantısı

İş güvenliği uzmanlarının katıldığı toplantı ile okul/kurumların 6331 Sayılı Yasa kapsamında yapmış oldukları çalışmalar ve faaliyetler değerlendirilerek, eksikliklerin giderilmesi için alınması gereken önlemler belirlenir ve kayıt altına alınır.

C/10: Yıllık Değerlendirme Raporu

a) İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliğinin 16. maddesi gereği, iş sağlığı ve güvenliği adına yapılan tüm faaliyetleri içeren yıllık değerlendirme raporu hazırlanması zorunludur.

b) Yıllık değerlendirme raporu; risk analizleri raporunun kapsam, içerik ve revize durumlarını bu doğrultuda yapılan ölçüm test ve sonuçlarını ve bunun yanı sıra işe giriş, sağlık tetkikleri, planlanmış ya da tamamlanmış eğitimleri de içerir.

c) Hazırlanan raporlar, il ve ilçe İSGB'ye, iller tarafından da MEB Merkez İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimine yazılı ve elektronik ortamda gönderilmelidir.

C/11: İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönerge Taslağının Hazırlanması

a) İSG Kurulu, işyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği iç yönerge taslağı hazırlamalıdır.

b) İş sağlığı ve güvenliği iç yönerge taslağı işverenin veya işveren vekilinin onayına sunulmalıdır.

c) Yönergenin uygulanması izlenmeli, izleme sonuçları rapor haline getirilmeli ve alınması gereken tedbirler belirlenip İSG kurul gündemine alınmalıdır.

D. RİSK YÖNETİMİ

D/01: Risk Değerlendirme Ekipleri

Risk değerlendirme ekibi; İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirme Yönetmeliğinin 6. Maddesinde belirtildiği gibi işveren tarafından oluşturulur.

D-02: Tehlikelerin Tanımlanması

a) Tehlikeler tanımlanırken; çalışma ortamı, çalışanlar ve işyerine ilişkin ilgisine göre asgari olarak, işyeri bina ve eklentileri, işyerinde yürütülen faaliyetler, iş ekipmanları, kullanılan maddeler, iş kazası ve meslek hastalığı kayıtları, ramak kala olay kayıtları, ortam ve kişisel maruziyet düzeyi ölçüm sonuçları ve acil durum planları dikkate alınır.

b) Bu bilgiler ışığında işyerinin yeri, fiziksel durumu, yapılan iş, benzer kurumlarda ortaya çıkan meslek hastalık kayıtları ve iş kazası kayıtları dikkate alınarak fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikososyal, ergonomik ve benzeri tehlike kaynaklarının neden olduğu tehlikeler ile ilgili işyerinde daha önce kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırma çalışması yapılmamış ise risk değerlendirmesi çalışmalarında kullanılmak üzere; bu tehlikelerin, nitelik ve niceliklerini ve çalışanların bunlara maruziyet seviyelerini belirlemek amacıyla gerekli bütün kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırmalar yapılır.

D/03: Dokümantasyonun Yapılması ve Risk Değerlendirme Ekibi Tarafından Onaylanması

a) Okul/kurum müdürleri ve risk değerlendirme ekibi birlikte risk değerlendirme modülüne veri girişi yapacaklardır.

b) Risk değerlendirme veri girişini tamamlayan okul/kurumlar, risk değerlendirmesini gerçekleştiren kişiler tarafından dokümanın sayfaları paraflanarak, son sayfası imzalanır ve işyerinde saklanır.

c) Veri girişlerinin hukuki bağlayıcılığı olduğundan, veri alanları dikkatlice doldurulmalı ve okul/kurumdaki risklerin tamamı göz önünde bulundurulmalıdır.

d) Risk değerlendirme tablosunda; düzeltme ihtiyacı olduğunda, düzeltilmesi istenen bölüm ile ilgili ilçe İSG bürosuna, yoksa il İSG birimine yazılı olarak düzeltme bildirimini yapılması gerekmektedir.

D/04: Risk Değerlendirme Raporunda Belirlenen Eksikliklerin Giderilmesi

a) Risklerin kontrolünde şu adımlar uygulanır.

1) Planlama: Etkilerinin büyüklüğüne ve önemine göre analiz edilerek sıralı hale getirilen risklerin kontrolü amacıyla bir planlama yapılır.

2) Risk kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması: Riskin tamamen bertaraf edilmesi, bu mümkün değil ise riskin kabul edilebilir seviyeye indirilmesi için aşağıdaki adımlar uygulanır.

- Tehlike veya tehlike kaynaklarının ortadan kaldırılması,
- Tehlikelinin tehlikeli olmayanla veya daha az tehlikeli olanla değiştirilmesi,
- Riskler ile kaynağında mücadele edilmesi sağlanır.

3) Risk kontrol tedbirlerinin uygulanması: Kararlaştırılan tedbirlerin iş ve işlem basamakları, işlemi yapacak kişi ya da işyeri bölümü, sorumlu kişi ya da işyeri bölümü, başlama ve bitiş tarihi ile benzeri bilgileri içeren planlar hazırlanır ve bu planlar işverence uygulamaya konulur.

4) Uygulamaların izlenmesi: Hazırlanan planların uygulama adımları düzenli olarak izlenir, denetlenir ve aksayan yönler tespit edilerek gerekli düzeltici ve önleyici işlemler tamamlanır.

b) Risk kontrol adımları uygulanırken toplu korunma önlemlerine, kişisel korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi ve uygulanacak önlemlerin yeni risklere neden olmaması sağlanır.

c) Belirlenen risk için kontrol tedbirlerinin hayata geçirilmesinden sonra yeniden risk seviyesi tespiti yapılır. Yeni seviye, kabul edilebilir risk seviyesinin üzerinde ise bu maddedeki adımlar tekrarlanır.

D/05: Risk Değerlendirme Raporunun Revizyonu

a) Risk değerlendirme raporu, tehlike sınıfına göre çok tehlikeli, tehlikeli ve az tehlikeli işyerlerinde sırasıyla en geç iki, dört ve altı yılda bir yenilenir.

b) İşyerinin taşınması, iş kazası ya da meslek hastalığı ortaya çıkması, çalışma ortamı ölçümü ve sağlık gözetim sonuçlarına göre gerekli görülmesi halinde risk analizleri revize edilir.

D/06: Çalışanların Bilgilendirilmesi

İşyerinde çalışanlar, çalışan temsilcileri ve başka işyerlerinden çalışmak üzere gelen çalışanlar ve bunların işverenleri; işyerinde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri ile düzeltici ve önleyici tedbirler hakkında bilgilendirilir.

D/07: Çalışma Ortamı Gözetimi

Çalışma ortamı gözetimi ile;

- a) Çalışanların sağlık gözetimlerinin yaptırılması,
- b) İşyerindeki tehlikelerin belirlenmesi, risk analizinin ve risk değerlendirmesinin yapılması, tehlikelerin minimum düzeye indirilmesi
- c) İş ekipmanlarının periyodik kontrolleri (İş ekipmanlarının periyodik kontrolleri İl İSGB’de görevli periyodik kontrol uzmanlarınca yapılacaktır.),
- d) Aydınlık, nem gibi ortam ölçümleri,
- e) Çalışanların eğitimi,

f) Termal konfor koşulları vb. çalışmaların yaptırılması zorunludur.

D/08: Yapı İşlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışmalarının Planlanması

a) Okul/Kurumlarda yüksekte çalışma gerektiren işlerin yapımı sırasında alınacak sağlık ve güvenlik önlemleri sırasında Yapı İşlerinde İş Sağlığı Ve Güvenliği Önlemleri Yönetmeliğinin Ek4'ünde belirtilen "Yapı Alanlarında Asgari Sağlık ve Güvenlik Şartlarının" yerine getirilmesi zorunludur.

b) Okul/Kurumlarda inşaat işleri yapılırken, tadilat, yenileme, tamir işleri, söküm işleri, yıkım işleri, restorasyon işleri, bakım, boyama ve temizleme işleri yapılırken aynı yönetmeliğin esaslarına uyulması zorunludur.

D/09: İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemleri

İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmeliği'nde, okul ve kurumlarda okul/kurum binası ve eklentilerinde bina sağlamlığı, elektrik tesisatı, acil çıkış kapıları ve yolları, yangınla mücadele, kapalı işyerlerinin havalandırılması, ortam sıcaklığı, aydınlatma, işyeri tabanı, duvarları, tavanı ve çatısı, pencere, kapı ve girişler, ulaşım yerleri, tehlikeli alanlar gibi yerlerin asgari sağlık ve güvenlik koşulları belirtilmiştir. Risk değerlendirmesi yapılırken, tehlikelerin belirlenmesinde bu yönetmelikte belirtilen asgari koşullar dikkate alınmalıdır.

E. ACİL DURUM YÖNETİMİ

E/01: Acil Durumlar ve Önleyici Sınırlayıcı Tedbirler

a) Acil durum planının ilk aşamasında, tespit edilen acil durumlar için önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler belirlenir.

b) Acil durumlar sınıflandırılarak; yangın, patlama, doğal afet, sel, deprem, sabotaj, gıda zehirlenmeleri, tehlikeli kimyasal madde yayılımı ve tahliye, ilkyardım gerektiren olay ve kazalar için önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler belirlenmelidir. (Bkz. ÇSGB Acil Durum Hazırlama Rehberi, 2017 sy.13-18)

c) Okul/kurumlarda kullanılan makinaların, acil durdurma butonlarının bulunması sınırlayıcı olarak alınması gereken tedbirdir.

E/02: Acil Durum Müdahale ve Tahliye Yöntemleri

a) İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik'in 10'uncu maddesinin birinci fıkrası uyarınca; işveren tarafından acil durumların meydana gelmesi halinde uyarı verme, arama, kurtarma, tahliye, haberleşme, ilk yardım ve yangınla mücadele gibi uygulanması gereken acil durum müdahale yöntemlerinin belirlenmesi ve yazılı hale getirilmesi gerekmektedir.

b) Yangın, patlama, doğal afet, sel, deprem, sabotaj, gıda zehirlenmeleri, ilkyardım gerektiren olay ve kazalar ile tehlikeli kimyasal madde yayılımı için acil durum müdahale yöntemleri belirlenir ve yazılı hale getirilir.

E/03: Acil Durum Ekipleri

- a) İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik kapsamına giren işyerlerinde, acil durumlara müdahale ve mücadele için yangınla mücadele, arama kurtarma ve tahliye, ilkyardım ekipleri olmak üzere 3 (üç) ekip görevlendirmelidir.
- b) Yangınla mücadele ekipleri; az tehlikeli sınıf için her 50 (elli) çalışana 1(bir) kişi, tehlikeli sınıf için her 40 (kırk) çalışana 1(bir) kişi görevlendirilir.
- c) Arama kurtarma tahliye ekipleri; az tehlikeli sınıf için her 50 (elli) çalışana 1(bir) kişi, tehlikeli sınıf için her 40 (kırk) çalışana 1(bir) kişi görevlendirilir.
- d) İlkyardım ekipleri; az tehlikeli işyerlerinde her 20 (yirmi) çalışana 1(bir) kişi, tehlikeli işyerlerinde her 15 (on beş) çalışana 1 (bir) kişi görevlendirilir.

E/04: Acil Durum Planı Dokümantasyonu

Acil durum planının sayfaları numaralandırılarak; hazırlayan kişiler tarafından her sayfası parafanıp, son sayfası imzalanır ve söz konusu plan, acil durumla mücadele edecek ekiplerin kolayca ulaşabileceği şekilde işyerinde saklanır. Acil durum planı kapsamında hazırlanan kroki, bina içinde kolayca görülebilecek yerlerde asılı olarak bulundurulur.

E/05: Acil Durum Tatbikatları

İşyerleri, acil durumlara hazırlık amacıyla, belirledikleri acil durumlar için yılda en az bir defa tatbikat yapmalıdır.

E/06: Acil Durum Planının Yenilenmesi

- a) İşyerlerinde, belirlenmiş olan acil durumları etkileyebilecek veya yeni acil durumların ortaya çıkmasına neden olacak değişikliklerin meydana gelmesi halinde etkinin büyüklüğüne göre acil durum planı tamamen veya kısmen yenilenir.
- b) Acil durum planları; tehlike sınıfına göre çok tehlikeli, tehlikeli ve az tehlikeli işyerlerinde sırasıyla en geç iki, dört ve altı yılda bir yenilenir.

E/07: Acil Çıkış Yolları

Kaçış yollarında herhangi bir engel, eşya depolama başka bir kapı ya da oda vb. olmamalı, yangın güvenlik holü var ise burada depolama yapılmamalı herhangi bir engel ya da ekipman bulundurulmamalıdır.

E/08: Acil Toplanma Bölgeleri

- a) Acil toplanma bölgeleri, işyerinin belirlediği acil durumlardan etkilenmeyecek uzaklıkta olmalıdır.
- b) Acil toplanma bölgeleri, tahliye olunan kişilerin görebileceği şekilde bir levha ile işaretlenmeli ve kişilerin tümünün tahliye olmasından sonra izdihama mahal vermeyecek büyüklükte ve genişlikte olmalıdır.
- c) Acil durum planında güvenli yer, işyerinden güvenli yere gidişi gösteren krokiyle desteklenmelidir.

d) Acil durum planında yer verilen bilgiler tahliye planına da eklenmelidir.

E-09: Acil Yönlendirme İşaretleri

a) Yangın çıkış kapılarına giden yollar ile yangın koridorlarında acil durum yönlendirme işaretleri olmalıdır.

b) Acil çıkış kapılarının üzerlerinde ACİL ÇIKIŞ yazan ya da YANGIN ÇIKIŞI yazan işaretler olmalıdır.

c) Yönlendirme işaretleri karanlıkta, dumanda ve yangın anında kolayca görülebilecek yükseklikte olmalıdır.

d) Yönlendirme işaretleri yerden 200 cm ile 240 cm aralığında yüksekliğe yerleştirilir.

e) Kaçış yollarında, yönlendirme işaretleri dışında, kaçış yönü ile ilgili tereddüt ve karışıklık yaratabilecek hiçbir ışıklı işaret veya nesne bulundurulmamalıdır.

f) Yönlendirme işaretlerinin kaçış yolu üzerinde, hem normal aydınlatma hem de acil durum aydınlatma hâllerinde bütün erişim noktalarından görülebilir olması gerekir.

g) Yönlendirme işaretleri aydınlatmasının, görülebilen bütün doğrultularda en az 2 cd/m² olması ve en az 0.5 değerde bir kontrast oranına sahip bulunması şarttır.

- **Parıltı:** Bir ışık kaynağının belirli bir doğrultuda yaydığı birim alan içerisindeki ışık şiddeti miktarıdır. Bir yüzeyin aydınlık yoğunluğunun ölçüsüdür.

Lüminans veya ışıklılık olarak da adlandırılır.

Birimi “kandela bölü metrekare (cd/ m²)” ; sembolü “L”dir.

h) Acil durumlarda kendi aküsünden beslenen ya da acil durum enerji sisteminden beslenen türde yönlendirme işaretleri kullanılmalıdır.

F. BİYOLOJİK VE KİMYASAL TEHLİKELERİN YÖNETİMİ

F/01: Kimyasal/Biyolojik Risklere Maruz Kalanların Belirlenmesi

a) Biyolojik Etkenlere Maruziyet Risklerinin Önlenmesi Hakkında Yönetmeliğe göre biyolojik etkenle doğrudan çalışılmayan veya biyolojik etkenin kullanılmadığı ancak, çalışanların biyolojik etkene maruziyetine neden olabilecek Biyolojik Etkenlere Maruziyet Risklerinin Önlenmesi Hakkında Yönetmeliğin Ek-1’inde yer alan işlerde çalışması durumunda yönetmeliğe ilişkin asgari güvenlik ve sağlık önlemlerinin alınması zorunludur. Gıda üretimi yapılan işyerlerinde çalışanlar bu yönetmeliğe göre biyolojik risklere maruz kalırlar. Maruz kalınan kişi sayısı belirlenir ve risk değerlendirmesinde biyolojik risklere karşı alınacak önlemlere yer verilir. Hijyen ve temizliğe dikkat edilmeli, kişisel koruyucu donanım kullanımı ve çalışanların eğitimi sağlanmalıdır.

b) Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmeliğe göre; okul/ kurumlarda, kimyasal maddelere maruz kalabilecek çalışanlar belirlenir.

F/02: Tuvalet ve Duşlarda Genel Hijyen Şartları

a) Tuvalet kabinlerindeki klozet ve alaturka tuvaletlerin, dezenfektanla temizliği sağlanmalıdır.

b) Tuvalet ve tuvalet dışındaki lavaboların musluk başları ve kapı kollarının dezenfektanla temizliği sağlanmalıdır.

c) Her 40 erkek öğrenci için bir tuvalet kabini, 20 erkek öğrenci için bir pisuar; 25 kız öğrenci için bir tuvalet kabini olmalıdır.

d) Okul/kurum tuvaletlerine günlük temizlik kontrol çizelgeleri asılmalı, temizlik personeli tarafından kayıtları tutulmalı ve sorumlu müdür yardımcısı tarafından çizelgeler onaylanmalıdır.

e) Duşların temizlik ve hijyeni günlük yapılmalı, temizlendikten sonra mutlaka kurulanmalı ve havalandırılması sağlanmalıdır.

f) Tuvaletlere havlu peçete, sıvı sabun, tuvalet kâğıdı vb. malzemelerin yedekleri bitmeden konulmalıdır.

g) Tuvaletlere, doğru el yıkama kuralları hakkında bröşürler asılmalıdır.

F/03: Kimyasal/Biyolojik Risklere Maruz Kalanların Kişisel Koruyucu Donanımları

Temizlik işlerine bakan personelin, temizlik sırasında iş önlüğü, çizme, eldiven, maske kullanması sağlanmalıdır.

F/04: Fiziki Alanların Temizliği ve Hijyenik Koşulları (Yatakhanelerin Genel Temizliği ve Hijyeni)

a) Yatakhanelerdeki nevresimlerin, sık sık yıkanması ve değiştirilmesi sağlanmalıdır.

b) Yatakhanelerin, günlük temizliği sağlanmalıdır.

c) Yatakhaneye giden koridorların başlarında, ayakkabı ve terlik dolaplarının olması sağlanmalıdır.

F/05: Havalandırma Şartları

a) Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliğine göre yatakhaneler öğrenci başına en az 6 m² alana sahip, en az 3 en fazla 4 öğrenci kapasiteli olmalıdır.

a) Yatakhane kişi başına düşen hava hacmi en az 12 m³ olmalıdır.

b) Karbondioksit miktarı 1000 ppm (milyonda bir) in üzerine çıktığında baş ağrısına, uyuklamaya neden olur. Açık havadaki karbondioksit miktarı 400 ppm (milyonda bir)'dir. Kişi başı taze hava miktarı saatte ortalama 16 m³ olmalıdır. Hedeflenmesi gereken uygun hava miktarı ise saatte 26 m³ olmalıdır.

c) Yatakhanelerin günlük havalandırılması sağlanmalıdır.

F/06: Kimyasal Maddelerin Temini, Sınıflandırılması, Depolanması ve Kullanımı

a) Tehlikeli kimyasal maddeler; patlayıcı, oksitleyici, çok kolay alevlenir, kolay alevlenir, alevlenir, çok toksik, toksik, zararlı, aşındırıcı, tahriş edici, alerjik, kanserojen, mutajen, üreme için toksik ve çevre için tehlikeli özelliklerden bir veya birkaçına sahip madde ve müstahzarları içerir.

b) Dağıtıcı firma, üretici firma tarafından hazırlanmış etiket bilgilerini ve güvenlik formlarını yönetmeliğe göre ambalajlama/etiketleme yapmak ve "güvenlik bilgi formu"nun kullanıcıya ulaşabilmesini sağlamakla yükümlüdür. "Malzeme güvenlik bilgi formları" işveren tarafından mutlaka dosya içerisinde muhafaza edilir.

Etiketlerde;

- Üreticinin adı ve adresi,

- Maddenin kimyasal ve ticari adı, kapalı formülü,
- Ürünlerin, ticari adı, amaçlanan kullanım alanları ve içeriğine giren maddelerin tehlike sembolleri,
- Özel tehlikelere karşı dikkat çekici, "çok şiddetli patlayıcı", şiddetli zehir gibi ibareler, güvenlik tavsiyeleri Tehlikeli Kimyasallar Yönetmeliği Ek-VII' e göre zararlı maddelere ait özel riskler (R) ve güvenlik önlemlerinin (S) ilgili olanlarının içinde seçilmiş alınabilecek tedbirler hakkında özlü bilgiler,

-Etiketlerde, çevre ve insan sağlığı için tehlike durumlar ve önlemler işaretlerle gösterilir. Tehlikeli kimyasallar yönetmeliği Ek-IV' de verilen işaretler kullanılır.

c) İşletmede, korozyif, az zehirli ve tahriş edici özellikte etiketlenmiş madde ve ürünlerin depolanmasında, insan ve çevre sağlığı açısından gerekli yerlerde uyarı levhaları bulundurulur.

Tehlikeli kimyasallar yönetmeliği Ek-IV'de verilen işaretlerden çok zehirli özelliği ile etiketlenmiş olan madde ve ürünler kilitli mekânlar da depolanır. İşletme; bu maddelerin depolanmasında sorumlu kişiler, işletme müdürü ve konu ile ilgili personel dışındaki kişilerin bu maddelerle erişimini önlemek için gerekli önlemleri almakla yükümlüdür.

F/07: Su Deposu

- a) Su deposu izolasyonunda kullanılacak malzeme, kullanılabilir içme ve kullanma suyuna uygun belge ve sertifikaları bulundurmalıdır. İzolasyon malzemeleri suyla temasında tepkime vermeyecek uygun malzemelerden seçilmelidir.
- b) Depoya giren ve çıkan sudan numune almak suretiyle en az üç ayda bir kimyasal ve mikrobiyolojik analizleri İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmeliğin Ek- 2'de belirlenen "analizi yapılacak parametrelere" göre yapılmalıdır.
- c) Su depolarının temizliği kalıntı bırakmayacak nitelikte uygun dezenfektanlar kullanılarak yapılmalı ve temizlik yapıldıktan sonra bol su ile durulanıp deponun kapağı kilitlenmelidir.

F/08: Su Kuyusu

- a)Kullanım amacı insani tüketim olarak belirlenmiş yeraltı sularının en az üç ayda bir kimyasal ve mikrobiyolojik analizleri İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmeliğin Ek- 2'de belirlenen Analizi Yapılacak Parametrelere göre yapılmalıdır.
- b) Su kuyusu kilitli olacak şekilde korunmalıdır.

F/09: İçme Suyu

- a) İşletmelerde, kullanılan suyun kontrolüne yönelik resmi kontrol ve otokontrol numunelerinin alınarak analizlerinin yaptırılması gerekmektedir.
- b) Resmi kontroller amacıyla alınan numunelere ilişkin analiz parametreleri, Sağlık Bakanlığı tarafından yayımlanan İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik hükümlerini kapsamalıdır.
- c) Gıda işletmecisi, otokontrol amacıyla kullanma suyundan üç ayda bir numune olarak Bakanlıkça yetki verilen resmi veya özel laboratuvarlar ile Sağlık Bakanlığına ait laboratuvarlarda analiz yaptırmak zorundadır.

d) İşletme kullanma suyu analizi için, birer litrelik iki steril şişeye numune alınıp, alınan numuneler numune kayıt defterine işlenecektir. Numune alımında, çeşme veya vana, su borusunun içinde durgun olan suyun tamamen boşalması için 2-3 dakika açık tutulacaktır. Daha sonra steril şişelere su doldurulup, mikrobiyolojik analizler için alınan su numunelerinin +4 C 'de soğuk zincir kırılmadan laboratuvara ulaştırılması sağlanacaktır.

e) Su sebillerinin temizliğine dikkat edilmeli, en az 20 damacana da bir kalıntı bırakmayacak şekilde uygun yöntemle temizlenmeli, sebillerde kullanılan sular için yılda en az 2 kez analiz yaptırılmalıdır.

G. ATIK YÖNETİMİ

G/01: Atık Kontrolü

Atıkları kaynağında ayırma yoluna gidilmelidir.

Ambalaj Atıkları

Kâğıt, karton, plastik ve metal ambalaj atıkları, kontamine (bulaşma) olmamaları şartıyla diğer atıklardan ayrı olarak mavi renkli plastik torbalarda toplanırlar. Serum ve ilaç şişeleri gibi cam ambalaj atıkları ise yine kontamine (bulaşma) olmamaları şartıyla cam ambalaj kumbaralarında, kumbara olmaması halinde ise diğer ambalaj atıkları ile birlikte mavi renkli plastik torbalarda toplanırlar. Kullanılmış serum şişeleri ayrı toplanmadan önce, uçlarındaki lastik, hortum, iğne gibi hasta ile temas eden kontamine (bulaşma) olmuş materyallerden ayrılır. Kontamine (bulaşma) materyaller diğer tıbbi atıklar ile birlikte toplanır.

Toplanan ambalaj atıklarının, 27.12.2017 tarihli ve 30283 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda geri kazanımı sağlanır.

Ambalaj atık yönetimi kapsamında, özel tasarlanmış mavi renkli geri dönüşüm kutularında biriktirilen ambalaj atıkları, toplama ayırma tesisinde çeşitlerine göre ayrıldıktan sonra lisanslı geri dönüşüm tesislerine gönderilmelidir.

-Atık piller, uygun toplama kaplarına biriktirilip TAP (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği) tarafından geri dönüşüme kazandırılır.

-Atık yağlar, Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliğine göre, atık yağlar uygun toplama kaplarında biriktirilmeli, Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından lisanslandırılmış geri kazanım tesislerine gönderilerek, biyodizel gibi önemli bir yakıt haline gelip ekonomiye geri kazandırılmalıdır. Atık yağlar evsel atık olduğundan siyah torbalarda toplanmalıdır.

-Organik atıkların diğer atıklarla karışmaması ve kaliteli kompost üretiminin sağlanabilmesi için kantin ve yemekhanelere yeşil organik atık geri dönüşüm kutuları yerleştirilmelidir. Kompostlama işlemi, organik maddelerin bakteriler ve diğer mikroorganizmalar tarafından biyolojik olarak parçalanarak humus adı verilen toprak benzeri bir maddeye dönüştürülme prosesidir. Evsel nitelikli atıklar, tıbbi, tehlikeli ve ambalaj atıklarından ayrı olarak siyah renkli plastik torbalarda toplanırlar. Ayrı toplanan evsel nitelikli atıklar, ünite içinde sadece bu iş için ayrılmış taşıma araçları ile taşınarak geçici atık deposuna veya konteynerine

götürülüp, geçici olarak depolanır. Evsel nitelikli atıklar toplanmaları sırasında tıbbi atıklar ile karıştırılmazlar ancak karıştırılmaları durumunda tıbbi atık olarak kabul edilirler.

Toplanan evsel nitelikli atıkların Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda taşınmaları ve bertaraf edilmeleri sağlanır.

Tıbbi atıklar

Madde 13- Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında yer alan tıbbi atıklar, başta doktor, hemşire, ebe, veteriner, diş hekimi, laboratuvar teknik elemanı olmak üzere ilgili sağlık personeli tarafından oluşumları sırasında kaynağında diğer atıklar ile karıştırılmadan biriktirilir. Toplama ekipmanı, atığın niteliğine uygun ve atığın olduğu kaynağa en yakın noktada bulunur. Tıbbi atıklar hiçbir suretle evsel atıklar, ambalaj atıkları ve tehlikeli atıklar ile karıştırılmaz.

Tıbbi atıkların toplanmasında; Okullarda revirlerde enfeksiyöz atık ve kesici delici atıklar tıbbi atık olarak değerlendirilir. Enfeksiyöz atık kan ve kan ürünleri ile bulaşmış nesnelere, bakteri ve virüs içeren hava filtreleri, kesici delici aletler, enjektör iğnesi, bistürü, lam lamel kırılmış cam malzemedir. Yırtılmaya, delinmeye, patlamaya ve taşımaya dayanıklı; orijinal orta yoğunluklu polietilen hammaddeden sızdırmaz, çift taban dikişli ve körüksüz olarak üretilen, çift kat kalınlığı 100 mikron olan, en az 10 kilogram kaldırma kapasiteli, üzerinde görülebilecek büyüklükte ve her iki yüzünde "Uluslararası Biyotehlike" amblemi ile "DİKKAT TIBBİ ATIK" ibaresini taşıyan kırmızı renkli plastik torbalar kullanılır.

Torbalar en fazla $\frac{3}{4}$ oranında doldurulur, ağızları sıkıca bağlanır ve gerekli görüldüğü hallerde her bir torba yine aynı özelliklere sahip diğer bir torbaya konularak kesin sızdırmazlık sağlanır. Bu torbalar hiçbir şekilde geri kazanılmaz ve tekrar kullanılmaz. Tıbbi atık torbalarının içeriği hiçbir suretle sıkıştırılmaz, torbasından çıkarılmaz, boşaltılmaz ve başka bir kaba aktarılmaz.

Tıbbi atıkların basınçlı buhar ile sterilizasyon işlemine tabi tutulması durumunda atıklar otoklav torbaları ile otoklavlanabilir kesici-delici tıbbi atık kaplarına konulur. Otoklav torbalarının yukarıda belirtilen teknik özelliklerin yanı sıra 140 °C'a kadar nemli-basınçlı ısıya dayanıklı olması şartı aranır. Tehlikeli Atık Kontrolü Yönetmeliğine göre tehlikeli atıkların bertarafında belediyeler veya anaştıkları firmalar yükümlüdür. Tehlikeli atıkların canlıların sağlığını tehdit eden özelliklerinden dolayı diğer atıklardan ayrı olarak uygun bir şekilde toplanıp işlem görmesi zorunludur.

Elektronik atıkların lisanslı geri dönüşüm tesisine gönderilmesi sağlanmalıdır.

G/02: İşyerinde Gereken Yerlerde Yeterli Sayıda Ağız Kapaklı Pedallı Çöp Kutularının Bulunması

a) İşyerinde gerekli yerlerde yeterli sayıda ağız kapaklı pedallı, poşetli çöp kutularının bulunması zorunludur.

b) Yemekhane, depo, kazan dairesi, kütüphane, revir, tuvalet ve koridorlar gibi alanlarda atık yönetmeliğine uygun olarak çöp kovalarının bulunması gereklidir.

H. GIDA GÜVENLİĞİ YÖNETİMİ

H/01: Gıda Hammaddelerinin Temin ve Kabulü

Kabul Şartları;

- Soğuk zincirle taşınan ürünlerin(tüm şoklu gıdalar, taze et ve et ürünleri, süt ve süt ürünleri vb.) mal kabulü diğer ürünlere göre öncelikli olarak yapılmalıdır.
- Soğutuculu araçların sıcaklıkları kontrol edilir.(Şoklu araçlarda sıcaklık en yüksek -12°C ve altı olmalıdır. Soğuk ürünler ise en yüksek $+7^{\circ}\text{C}$ ve altı olmalıdır.)
- Gıda taşınan sevkiyat araçlarında hiçbir şekilde kimyasal ürün bulunamamalı, bulunduğu takdirde bu ürünlerin kabulü yapılmamalıdır.
- Sevkiyat araçlarında ürünler mutlaka plastik palet üzerinde olmalıdır.

Ürün kontrolleri ve taşıma;

- Gelen ürünlerin üretim izinleri, üretim tarihleri ve son tüketim tarihleri kontrol edilmelidir.
- Gelen ürün raf ömrünün 1/3 ünü geçtiği takdirde kabulü yapılmamalıdır.
- Ürün ambalajlarında herhangi bir yıpranma, aşınma, yırtılma, bombaj, küflenme gibi olumsuz unsurlar olduğu takdirde ürün kabul edilmemelidir.
- Ürünler paketli ve kolide ise koli bilgileri ile paket bilgileri birbirini tutmalıdır.
- Soğuk ve şoklu gıdalar en kısa sürede soğuk odalara taşınmalıdır.

H/02: Soğuk Zincir Prosedürü

- Gıda Kodeksi Yönetmeliğinde soğuk zincir; “Soğuk zincir gereksinimi olan gıda maddelerinin üretiminden tüketimine kadar her aşamada kendi özelliklerini koruyabilmesi için uygulanması zorunlu olan soğuk muhafaza, soğuk taşıma ve benzeri işlemlerinin tamamı” olarak tanımlanmaktadır.
- Soğuk gıda maddelerinin Soğuk Zincir Prosedür gereği sıcaklık değeri; ($0/4^{\circ}\text{C}$)
- Dondurulmuş gıda maddelerinin soğuk zincir prosedür gereği sıcaklık değeri; ($-21/-18^{\circ}\text{C}$) olmak zorundadır.

H/03: Soğuk Hava Depoları

Soğuk hava depoları:

- Zemin pürüzsüz, duvarlar düzgün ve kolay temizlenebilir nitelikte, sıvası dökülmemiş, ürünlere olumsuz etkide etmeyecek özellikte olmalıdır.
- Depo üstü tavan ve çatılar; akmayı, sızmayı önleyecek şekilde olmalıdır.
- Depodaki tüm kapı, pencere ve diğer kısımlar her türlü zararlının girişini önleyecek uygun donanıma sahip olmalıdır.
- Tavanla deponun üst yüzeyi arasında 80-90 cm boşluk bırakılarak hava akımını engellemeyecek şekilde istifleme yapılmalı, evaporatörün (soğutma sistemlerinde buharlaştırıcı) önü kapatılmamalı ve altına gıda maddesi konulmamalıdır.
- Soğuk hava depolarına giren her ürün ağzı kapalı kaplarda muhafaza edilmelidir.

f) Üzerinde ambalajı olmayan gıdaların üretim tarihleri, ürünlerin üzerinde olacak şekilde depolanmalıdır.

g) Ambalajlı veya ambalajsız hiçbir gıda maddesi zeminle temas ettirilmemeli, bunun için plastik paletler kullanılmalıdır.

h) Depolarda tahta malzemeler ve karton koliler bulunmamalıdır.

ı) Soğukta muhafaza edilmesi gereken gıda maddelerinin içinde bulunduğu soğutucu ve derin dondurucuların sıcaklık ve nem değerleri düzenli olarak kontrol edilmeli ve günde üç kez kayıt altına alınmalıdır. Soğuk hava depolarının sıcaklık değerleri 0-4°C kritik limit +7 °C'dir. Nem %90-95'dir.

Derin dondurucu depolarının sıcaklık değerleri -21/-18°C kritik limit -12 °C'dir.

i) Gıdaların, raf ömrü/son tüketim tarihinden önce tüketilmesine dikkat edilmelidir.

f) İşyerinde muhafaza edilen gıda stoklarında, FİFO "ilk giren ilk çıkar ilkesine" uygun hareket edilmelidir.

FİFO: Bu teknik stoklanan veya ilk gelen ürünlerin önce kullanılması gerekliliğidir.

H/04: Gıda Üretim ve Depolama Alanlarında Kontaminasyon

a) Çapraz bulaşmayı önlemek için, işlem görmemiş gıda maddeleri ile işlem görmüş gıda maddeleri ayrı yerlerde muhafaza edilmelidir.

b) Isıl işlem görmüş gıdalar ile ısıl işlem görmemiş gıdaların kullanıldığı alet ve ekipmanların ayrı olması gerekmektedir.

c) Yemekhanede kullanılan alet ve ekipmanlar için renk belirleme sisteminin oluşturulması gerekmekte olup, kesme tahtaları ve bıçaklar için renk belirlenirken 'kırmızı et ve et ürünleri için kırmızı', 'Sebze ve meyveler için yeşil' ve Beyaz et ve ürünleri için sarı' ekipmanlar kullanılmalıdır.

H/05: Gıda Üretim ve Hazırlık Alanları

a) Gıda maddelerinin hazırlanması ve işlenmesi sırasında, bir gıda maddesinden diğer bir gıda maddesine mikroorganizmaların geçmesini önlenmek amacı ile çalışan personelin kişisel hijyen kurallarına uygun hareket etmesi ve bulaşma riskini ortadan kaldırması gerekmektedir.

b) Gıda üretim ve hazırlık alanlarına girişte el dezenfektanlarının bulunması gerekmektedir.

c) Gıda üretim ve hazırlık alanlarının girişinde hijyen paspasının bulunması ve temizliğinin belirli periyotlarla yapılması gerekmektedir.

d) Erkeklerde saçlar tercihen kısa olmalı, sakal olmamalı, saçlar mutlaka bone içinde tutulmalı ve üretim ve hazırlama işlerinde ağız maskesi mutlaka kullanılmalıdır.

e) Kişisel eşyalar ve giysiler gıdaların işlendiği alanlarda bulundurulmamalı ve üretim alanında hiçbir takı takılmamalıdır. Ayrıca bunlarla ilgili uyarıcı levhalar bulundurulmalıdır.

f) Çalışanların el kesiklerinde mavi renkli yara bandı kullanılmalıdır.

g) Gıda üretim ve hazırlık alanlarında bulunan cam pencereler ve ekipmanların kırılması halinde gıda güvenliğini tehlikeye sokmaması adına üretim alanında bulunan camların cam filmi ile kaplatılması gerekmektedir

H/06: Temizlik Bezleri

- a) Bakteri taşıyabilecek nemli bezler kullanılmamalıdır.
- b) Kullanılan paspas ve el bezleri iki saatte bir değiştirilmelidir.
- c) Her bölüm için ayrı renk bez kullanılmalı ve kirli/temiz bez ayrımı yapılmalıdır.

H/07: Görev Elbiseleri

- a) İşyerlerinde çalışan kişiler işe uygun ve temiz iş kıyafetleri ile koruyucu giysiler (bone, maske, galoş, eldiven vb.) giymelidir. Bu giysiler temiz tutulmalı ve kolay temizlenebilir olmalıdır.
- b) Üretim/işleme/hazırlama alanında giyilen iş elbiselerinin cepleri ve düğmesi olmamalıdır.
- c) İş kıyafetleri işyeri dışında giyilmemelidir.

H/08: Gıda Sunum ve Tüketim Alanları

- a) Gıdalara çeşitli kaynaklardan gelecek bulaşmayı engellemek için, gıdalar ambalajlı veya kapalı olarak muhafaza edilir.
- b) Sıcak servis edilen gıdalar 63°C'nin altında en çok 2 saat ve soğuk gıdalar ise 8°C'nin üstünde en çok 4 saat bekletilir. Gıdaların sıcaklık kontrolünün sürekli yapılmasına dikkat edilir.
- c) Gıdaların sergilenmesi, satışı ve tüketimi sırasında kullanılan masa, tezgah ve servis ekipmanlarının gıdanın yapısına uygun ve güvenilir malzemeden yapılmış olması gerekir. Bu malzemeler sağlam durumda korunur, temizlenmesi ve gerekli hallerde dezenfeksiyonu sağlanır.
- d) Gıda servisinin yapıldığı alanda çalışan personelin hijyen kuralları konusunda eğitilmiş ve tehlikeleri kontrol edebilecek şekilde hareket etmesi gerekmektedir.
- e) Masaların üzerlerinde bulunan baharatlıkların ve sürahilerin ağzı kapalı olmalıdır.

H/09: Kuru Gıda ve Erzak Deposu

- a) Zemin pürüzsüz, duvarlar düzgün ve kolay temizlenebilir nitelikte, sıvası dökülmemiş, ürünlere olumsuz etkide bulunmayacak özellikte olmalıdır.
- b) Depo üstü tavan ve çatılar; akmayı, sızmayı önleyecek şekilde olmalıdır.
- c) Depodaki tüm kapı, pencere ve diğer kısımlar her türlü zararlının girişini önleyecek uygun donanıma sahip olmalıdır.
- d) Depolarda tahta malzemeler ve karton koliler bulunmamalıdır.
- e) FİFO (first in first out) ilk giren ilk çıkar kuralı uygulanmalıdır.

f) Sıcaklık ve nem değerleri günde üç kez olacak şekilde kontrol edilip kayıt altına alınmalıdır.

Kuru gıda ve erzak depolarında sıcaklık değeri 15-20 °C, nem %60-65 arasında olmalıdır.

H-10: Zararlı Haşerelere Karşı İlaçlama

a) Girişler zararlı girişini engelleyecek şekilde planlanmalı, zararlıların gıda depolama, işleme, satış ve tüketim alanlarına girmesi ve yuva yapması engellenmelidir.

b) Açılabilir tüm pencerelere sineklik ve yüksekliği 2,5 metreye kadar olan pencerelere de zararlı girişini engelleyecek tel kafes takılır.

c) İşletmede yeterli sayıda, sinek öldürücü bulundurulmalı ve doğru yerleştirilmiş olmalıdır. Kapan kullanılacaksa kapanlar yere sabitlenmelidir.

d) Kemirgen mücadelesinde, gıda hazırlık alanlarındaki kapanlarda, kimyasal ilaç içerikli yemler kullanılamamalıdır.

e) Sağlık Bakanlığı tarafından yayımlanan ilgili mevzuat doğrultusunda; ilaçlama yapılırken, izin verilen kimyasal maddeler kullanılmalıdır.

f) Zararlı ile mücadele programı kapsamında, periyodik olarak ayda bir kez ilaçlama yapılmalıdır.

Not: Her ilaçlamadan sonra, Halk Sağlığı Alanında Haşerelere Karşı İlaçlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğindeki Ek-1 formunu istemeyi unutmayınız.

H/11: Yemekhane ve Bulaşıkhanenin Duvar ve Zemini

Zemin ve duvar yüzeylerinin sağlam yapıda, kolay temizlenebilir ve gerekli hallerde dezenfekte edilebilir olması gerekir. Döşemelerin; atık suyun ortamdaki uzaklaştırılmasına uygun olması gerekmektedir.

H/12: Yemekhane Numune Saklama Dolabı

a) Günlük olarak üretilen tüm ürünlerden, şahit numunelerin yemekhane yetkilisi tarafından alınması gerekmektedir.

b) Şahit numuneler için ayrı bir +4 °C'de numune saklama dolabının bulunması gerekmektedir.

c) Numune alacak kişinin herhangi bir bulaşıcı hastalık etkeni taşımadığına dikkat edilmelidir.

d) Gıdaların üretiminden sonra alınan numunelerin 72 saat süreyle +4 °C'de numune saklama dolabında muhafaza edilmesi gerekir.

H-13: Yemek Hazırlama Süreçlerinde Kullanılan Ekipmanlar

a) Tüm makine, ekipman, alet ve bağlantıların gıdayla temas eden yüzeyleri paslanmaz çelikten olmalıdır.

b) İşyerlerinde kullanılan bıçakların sapları tahta malzemedir olamamalı, bıçaklar kullanılmadıkları zaman, bıçaklar için oluşturulmuş UV (ultraviyole) dolap içinde

bekletilmeli ve bıçaklığa kesinlikle kirli bıçak konulmamalı ve bıçaklar kesinlikle duvar ile tezgâh arasına sıkıştırılmamalıdır. Bıçaklığın kilitli bir dolap içinde olması sağlanmalıdır.

c) Gıdaların doğranmasında ve hazırlanmasında kullanılan doğrama tezgahları, tahta malzeme dışında kolay temizlenebilir ve dezenfekte edilebilir bir malzemedir olmalıdır.

d) Kullanılan her türlü ekipmanın ve depoların kalibrasyonu yıllık olarak yaptırılmalı ve belgeler istenildiğinde hazır bulundurulmalıdır.

I. EĞİTİM, BİLGİLENDİRME, KAYIT VE BİLDİRİM

I/01: Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri

a) İşveren, çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ile ilgili;

-Programların hazırlanması ve uygulanmasını,

-Eğitimler için uygun yer, araç ve gereçlerin temin edilmesini,

-Çalışanların bu programlara katılmasını,

-Program sonunda katılanlar için katılım belgesi düzenlenmesini sağlar.

b)- Çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde yılda en az bir defa,

- Tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde iki yılda en az bir defa,

- Az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde üç yılda en az bir defa olacak şekilde tekrarlanır.

I/02: Hijyen ve Sanitasyon Eğitimleri

Hijyen Yönetmeliği gereğince; gıda üretim ve perakende işlerinde çalışanlar ile otel, motel, pansiyon ve misafirhane gibi yerlerde çalışanlara hijyen eğitimlerinin verilmesi zorunludur.

I/03: Risk ve Acil Durum Ekiplerinin Eğitimleri ve Bilgilendirilmesinin Yapılması

a)Acil durum ekiplerine ilk yardım, yangınla mücadele, koruma, arama ve kurtarma, tahliye ve haberleşme konularında eğitimlerin verilmesi gerekmektedir.

b)Tüm çalışanlar, acil durum planları ile arama, kurtarma ve tahliye, yangınla mücadele, ilkyardım konularında görevlendirilen kişiler hakkında bilgilendirilir.

c)Risk Değerlendirme Yönetmeliğindeki kriterler dikkate alınarak ekiplerin eğitimlerinin gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

I/04: Kişisel Koruyucu Donanımların Kullanımı ve Bakımı Eğitimleri

a) Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik kapsamında; İşveren, yapılacak risk değerlendirmesi sonucu alınacak iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri ile kullanılması gereken kişisel koruyucu donanımları, çalışanların da görüşlerini alarak belirler.

b) Kullanım ve bakım konusunda çalışanlara gerekli eğitimler verilmelidir.

I/05: Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Kapsamındaki Eğitimler

Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği kapsamına giren çalışanlar ve öğrenciler için gereken eğitimlerin planlanması ve eğitimlerin verilmesi işveren sorumluluğunda olup eğitimlerin tamamlanması gerekmektedir.

I/06: İSG Kurul Üyeleri Eğitimleri

Kurulun görev ve yetkileri, iş sağlığı ve güvenliği konularında ulusal mevzuat ve standartlar, sıkça rastlanan iş kazaları ve tehlikeli vakaların nedenleri, iş hijyeninin temel ilkeleri, iletişim teknikleri, acil durum önlemleri, meslek hastalıkları, işyerlerine ait özel riskler ve risk değerlendirmesi konularında İSG kurul üyelerine eğitim verilmesi gerekmektedir.

I/07: Ateşleyici Belgesi Eğitimleri

a) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelikte “Yetkili bir kurum tarafından verilen kazan dairesi işletmeciliği kursunu bitirdiğine dair sertifikası bulunmayan şahıslar, kazan dairesini işletmek üzere çalıştırılmaz.” ibaresi geçmektedir.

b) Doğalgaz veya katı yakıt ile çalışan kazan dairelerinde, görevli personelin ilgili ateşleyici eğitimini alıp eğitimin belgelendirilmesi gerekmektedir.

I/08: Ramak kala kayıtlarının tutulması

a) İşyerinde ramak kala olay meydana gelmesi halinde, ortaya çıkabilecek yeni risklerin, işyerinin tamamını veya bir bölümünü etkiliyor olması durumunda risk değerlendirmesinin tamamen veya kısmen yenilenmesi gerekmektedir.

b) İşyerlerinde, ramak kala olaylarının takibi için dolaplarının kilitli bir şekilde bulunması gerekmektedir.

c) Ramak kala olaylarının tespiti için, dolapların üzerinde “ramak kala olay tutanağı”nın bulunması gerekmektedir.

d) İl İSGB ve ilçe İSG bürolarında ramak kala olay kayıtlarının tutulması, tutulan bu kayıtların “Ramak Kala İstatistik Formu”na işlenerek altı ayda bir (ocak ve temmuz aylarında) Merkez İSGB’ye yazı ekinde gönderilmesi gerekmektedir.

I/09: Meslek Hastalıklarının Kayıtlarının Tutulması

a) 5510 Sayılı Kanuna göre sigortalının çalıştığı işten dolayı meslek hastalığına yakalanması durumunda;

•Sağlık Bakanlığı meslek hastalıkları hastaneleri

•Eğitim ve araştırma hastaneleri

•Devlet üniversite hastaneleri tarafından düzenlenecek sağlık kurulu raporuyla belgelendirilecektir.

Yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucuları, meslek hastalığı tanısı koydukları vakaları en geç on gün içinde Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirmekle yükümlüdür.

b) Meslek hastalığı tanısı konulduktan sonra işveren, işyerinde risk değerlendirme analizlerini revize etmekle ve meslek hastalığı risklerine karşı önlem almakla yükümlüdür.

c) İşveren iş kazası ve meslek hastalıklarının kaydını tutmak, gerekli incelemeleri yapmak, raporları düzenlemek ve 3(üç) iş günü içerisinde SGK'ya bildirmekle yükümlüdür.

I/10: İş Kazalarının Kayıtlarının Tutulması ve Bildirimi

a) Çalışan sigortalıların, iş kazası geçirmeleri hâlinde işverenleri tarafından kazanın olduğu yerdeki yetkili kolluk kuvvetlerine derhâl, SGK'ya da en geç kazadan sonraki üç iş günü içinde bildirimde bulunulması zorunludur.

b) İşveren tarafından, Sosyal Güvenlik Kurumunca hazırlanan iş kazası ve meslek hastalığı bildirgesi internet yolu ile Sosyal Güvenlik Kurumuna veya posta yoluyla kazanın geçtiği yerdeki Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne gönderilir.

c) İş kazası ve meslek hastalıklarının kayıt ve takibinin yapılması ile istatistikî verilerin toplanması için, "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu"nun doldurularak, ilçe İSG bürolarına, ilçe büroları il koordinatörlüğüne, il koordinatörlerinin de Merkez İş Sağlığı ve Güvenliği Birimine 3(üç) iş günü içerisinde yazı ile göndermesi gerekmektedir.

İ. SAĞLIK GÖZETİMİ

İ/01: Periyodik Sağlık Muayenelerinin Yapılması

a) Çalışanların işe giriş ve periyodik muayene formları;

- Az tehlikeli sınıftaki işyerlerinde en geç beş yılda bir,

- Tehlikeli sınıftaki işyerlerinde en geç üç yılda bir,

- Çok tehlikeli sınıftaki işyerlerinde en geç yılda bir defa olacak şekilde yaptırılıp personelin özlük dosyası içerisinde muhafaza edilmelidir.

b) İşyeri hekimi bulunmayan işyerlerinde sağlık gözetimi, aile hekimleri tarafından yapılacaktır.

İ/02: Aşı ve Aşılama

a) İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü 86.Maddesine göre tetanos hastalığına karşı aşağıdaki tedbirler alınacaktır:

Tetanos tehlikesi olan işlerde çalışan bütün işçilere, antitetanik aşı yapılacak, parçalanmış, ezik ve toprakla bulaşmış yaralanmalarda, serum antitetanik tatbik olunacak, eğer işçi evvelce aşılanmış ise rapel olarak anatoksin yapılacaktır.

b) Okullarda öğrencilere, okul sağlığı kapsamında aşı takviminde belirtilen aralıklara göre aşı uygulamaları yapılması zorunludur.

c) Sağlık meslek liselerinin, biyolojik risklere maruziyeti açısından hepatit B aşılarının yapılması gerekmektedir.

İ/03: Öğrenci Sağlık Taraması

a) Sağlık Bakanlığı ve Milli Eğitim Bakanlığı arasında imzalanan “Okul Sağlığı Hizmetleri İşbirliği Protokolü” gereğince öğrencilerin yıllık periyodik muayene izlemlerinin kayıtlı oldukları aile hekimleri tarafından yapılarak Aile Hekimliği Bilgi Sistemine girilmesi ve “öğrenci muayene/izlem bildirim formu” doldurularak çıktısının aileye verilip okula ulaşımının sağlanması gerekmektedir.

b) Öğrencilerin okulda bulunan dosyalarında bu “öğrenci muayene/izlem bildirim formu”nun muhafaza edilmesi zorunludur.

İ/04: Revir ve Görevli Hemşire

Yatılı okul, pansiyon ve öğretmenleri gibi konaklamalı kurumlarda revir ve görevli hemşirenin bulunma zorunluğu vardır.

İ/05: Ecza Dolabı Uygulaması

a) Yemekhane, kazan dairesi ve yatakhanelerde herkesin ulaşabileceği bir yerde ecza dolabı olmalıdır.

b) Asgari düzeyde ilk yardım dolaplarında bulunması gereken malzemeler: pamuk (25 g.), steril gazlı bez (3-4 ad.), sargı bezi (5 ad. küçük, 2 ad. büyük), plaster (küçük boy), dezenfektan solüsyon (tercihen batikon sol. %10'luk 100 cc), yanık örtüsü, makas, çengelli iğne, turnike, atık poşeti, yara bandı, el feneri, medikal eldiven.

c) Ecza dolaplarının üzerinde içindikiler listesinin olması gerekmektedir.

d) Ecza dolaplarının kolay ulaşılabilir yerde ve kilit altında tutulması ile anahtarların nöbetçi memur/öğretmen/görevli tarafından nöbeti devralana aktarılması sağlanmalıdır.

J. ORTAM ÖLÇÜMLERİ ve PERİYODİK KONTROLLER

J/01: Termal Konfor Ölçümleri

a) İşyerlerinde termal konfor şartlarının çalışanları rahatsız etmeyecek, çalışanların fiziksel ve psikolojik durumlarını olumsuz etkilemeyecek şekilde olması gerekir.

b) Çalışanların ve öğrencilerin rahat çalışabilecekleri ve konaklama ünitelerinde olması gereken sıcaklık düzeyi TS EN 27243 standardında 20-26 °C olarak belirlenmiştir.

c) İç ortam bağıl nem değerinin %30 - 70 aralığında olması önerilmektedir

d) Verimli ve sağlıklı bir çalışma ortamında ideal hava akımı 0,15 m/s civarında olmalıdır. Bu akım 0,51 m/sn düzeyine çıktığında ortam “esintili”, 0,1m/sn düzeyine düştüğünde ise ortam “havasız” olarak nitelendirilir.

e) Ortam havasındaki sıcaklık ve nem ölçümünün kapalı tüm alanlarda en az iki kere (yaz/kış) yapılması gerekmektedir.

J/02: Yangın Cihaz, Sistem ve Ekipmanlarının Kontrolü

Yangın söndürücülerin periyodik kontrolü ve bakımı TS ISO 11602-2 standardında belirtilen sürelerle göre yapılır. Söndürücülerin bakımını yapan üreticinin veya servis

firmalarının Sanayi ve Ticaret Bakanlığının dolun ve servis yeterlilik belgesine sahip olması gerekir. Servis veren firmalar, istenildiğinde müşterilerine belgelerini göstermek zorundadır. Söndürme tüplerinin altı ayda bir kontrol edilmesi, yıllık genel bakımlarının yapılması, standartlara uygun toz kullanılması ve dört yılsonunda tozunun değiştirilmesi gerekmektedir.

J/03/04/05: Yıldırımdan Korunma (Paratoner) Tesisatının Yıllık Periyodik Kontrolleri,

Topraklama tesisatının yıllık periyodik kontrolleri

Elektrik tesisatının yıllık periyodik kontrolleri

Elektrik tesisatı, topraklama tesisatı, paratoner tesisatı, akümülatör ve transformator ile benzeri elektrikle ilgili tesisatın periyodik kontrolleri yılda 1 (bir) kez elektrik mühendisleri, elektrik tekniker veya yüksek teknikerleri tarafından yapılır ve kurumda periyodik kontroller için oluşturulan dosyada muhafaza edilir.

J/06: Basınçlı Kap ve Tesisatlarına Yıllık Periyodik Kontrolleri

a) Basınçlı kaplarda temel prensip olarak hidrostatik test yapılması esastır. Bu testler, standartlarda aksi belirtilmediği sürece işletme basıncının 1,5 katı ile ve bir yılı aşmayan sürelerle yapılır.

b) Buhar kazanları, kalorifer kazanları, manifoldlu tüp demetleri, kullanımdaki lpg tüpleri, basınçlı hava tanklarının yılda bir kez olmak üzere periyodik kontrolleri yapılır.

c) Taşınabilir gaz tüpleri(dikişli, dikişsiz) 3 (üç) yılda bir kez, sıvılaştırılmış gaz tankları (lpg, ve benzeri) (yerüstü/yeraltı) 10 (on) yılda bir kez olmak üzere periyodik kontrolleri yapılır.

J/07: Tezgâhların ve Makinelerin Yıllık Bakımları

a) Tezgâhlara yılda bir bakım ve muayene yapılması yeterlidir.

b) Yetkili firma tarafından, asansör bulunması halinde yılda bir kez periyodik kontrollünün yapılması ve asansör kullanım talimatının asılması gerekmektedir.

J/08: Yıllık Baca Temizliğinin Yapılması

a) İşveren, ısınma sezonu öncesi yılda en az bir defa yakma tesisinin bakım/onarım ve baca temizliğini yaptırır.

b) Baca temizliği, mahallin itfaiye teşkilatı tarafından yapılır. Ancak bu konuda itfaiye teşkilatından aldığı izinle ve belediye encümeninin belirlediği fiyat tarifesi üzerinden faaliyet gösteren özel firmalar varsa temizlik onlara da yaptırılabilir.

c) Baca temizliği yapıldıktan sonra alınması gereken belgeler periyodik kontrol dosyasında muhafaza edilir.

K. GENEL FİZİKİ ŞARTLARIN YÖNETİMİ

K/01: Eşyaların Duvara Sabitlemesi

a) Olağanüstü durumlarda devrilecek kitaplık ve dolap gibi ağır ve yüksek eşyaları duvara veya yere sabitlemek gerekmektedir.

- b) Ayna, tablo, saksı vb. gibi asılı duran eşyaların sabitlenmesi için kanca vida kullanılması gerekmektedir.
- c) Tuvaletlerde bulunan lavaboların, en etkili yöntemle duvara sabitlenmesi ve belirli periyotlarla sağlamlığının kontrol edilmesi şarttır.

K/02: Merdiven ve Korkulukları

- a) Merdivenlerin; ateşe dayanıklı taş, suni taş, tuğla, betonarme, metal veya benzeri yanmaz maddelerden yapılmış olması şarttır.
- b) Düşmelere ve kaymalara karşı önlem alınması adına merdivenlerde kaydırmaz bant uygulamasının bina içerisindeki tüm merdivenlerde bulunması gerekmektedir.
- c) Merdivenlerde kırık basamakların bulunmaması gerekmektedir.
- d) Dört basamaktan fazla olan her merdivende, korkuluk ve tırabzan bulunmalıdır.
- e) Genişliği 225 cm'yi aşan merdiven ortalarında, ayrıca bir tırabzan bulundurulmalıdır.
- f) Yüksekliği en az 90 cm olacak şekilde korkuluklar inşa edilmelidir.
- g) Korkuluk aralıkları düşmeyi engelleyecek şekilde inşa edilmelidir.
- h) Korkulukların üzerinden kaymanın önlenmesi adına korkuluklara topuz takılması gerekmektedir.
- i) Merdiven aralıklarında, düşmelere karşı tedbir alınması gerekmektedir.

K/03: Bahçede Bulunan Direkler ve Bahçe Zemini

- a) İşveren tarafından; futbol kale direği, basketbol potası ve voleybol direklerinin devrilmesi ölümlü kazalara neden olabileceği için bahçede yer alan bu gibi direklerin sağlamlığı aylık olarak kontrol ettirilmelidir.
- b) Bahçe giriş kapısı ve bahçeyi çevreleyen demirlerin sağlamlığı belirli periyotlarla kontrol edilmelidir.
- c) Bahçe zemininin uygun malzeme ile döşemesinin yapılması ve kayıp düşmelere karşı önlem alınması gerekmektedir.
- d) Bahçe, değişik amaçlı sivri materyallerden temizlenmelidir.
- e) Bahçeden çıkışlar direk güvenli alana yapılmalıdır.
- f) Bahçe ihata duvarı ve eklerinin; yıkılma, yırtma, kesme gibi riskleri taşımayan olması gerekir.

K/04: Tüm Odaların Tanımlanması

- a) Kurumda bulunan tüm odaların girişinde uygun tanımlama yapılması gerekmektedir.
- b) Kurumda aynı cinsten alanların bulunması halinde bu alanlara numaralandırma sistemi ile numara verilmesi ya da içeriklerinin açıkça belirtilmesi gerekmektedir.(örneğin depo 1, depo 2 ya da malzeme deposu, kimyasal malzeme deposu vb. gibi)

c) Atıl durumda olan malzemeler ve makinelerin, iş sağlığı ve güvenliğini tehlikeye sokmayacak şekilde belirlenecek depoda istiflenmesinin yapılması gerekmektedir.

K/05: Pencerelerin Güvenliği

Pencerelerin emniyet ve güvenlik açısından yarım açılır duruma getirilmesi gerekmektedir.

K/06: Giriş Kapısı Güvenliği

a) Kurumda giriş kapısının güvenliğini sağlamak için, bir güvenlik görevlisi bulunması ve güvenlik görevlisinin bulunmaması durumunda kurumda görevlendirilecek bir kişinin giriş kapısında nöbet tutması gerekmektedir.

b) Girişte nöbet tutan kişi, gelen ziyaretçilerin bilgilerini ve kimi ziyarete geldiğine dair bilgileri ziyaretçi defterine kaydetmek zorundadır.

c) Ziyaretçiler, ziyaret edeceği kişilerin yanına kadar nöbetçi personel ya da öğrenci eşliğinde gider.

d) Ziyaretçi kartları, gelen ziyaretçilere kimlik karşılığında verilir ve çıkışta ziyaretçilere kimlikleri teslim edilerek ziyaretçi kartları geri alınır.

e) Kurumda işi olmayanlar bina içerisine alınmaz.

K/07: Aydınlatma Sistemi

a) Tüm alanların gün ışığıyla yeter derecede aydınlatılmış olması esastır. İşin konusu veya işyerinin inşaa tarzı nedeniyle gün ışığından yeterince yararlanılamayan hallerde yahut gece çalışmalarında, suni ışıkla uygun ve yeterli aydınlatma sağlanır.

b) Çalışma mahalleri ve geçiş yollarındaki aydınlatma sistemleri, çalışanlar için kaza riski oluşturmayacak türde olmalı ve uygun şekilde yerleştirilmelidir.

c) Aydınlatma sisteminin, devre dışı kalmasının çalışanlar için risk oluşturabileceği yerlerde, yeterli aydınlatmayı sağlayacak ayrı bir enerji kaynağına bağlı acil aydınlatma sistemi bulunur.

d) Aydınlatma sistemi için kullanılan flüoresan lambalarının korunaklı olması ve düşmeye karşı önlemlerinin alınması zorunludur.

K/08: Kalorifer Peteklerine Çarpma Sonucu Olumsuz Etkilerini Azaltıcı Tedbirlerin Alınması

Kalorifer peteklerinin, sert ve keskin yüzeyleri tehlike arz etmeyecek şekilde düzeltilmeli ve bu konuda gerekli önlemlerin alınması sağlanmalıdır.

K/09: Çatı Güvenliği

a) Çatıya kontrolsüz çıkışların önlenmesi gerekmektedir.

b) Çatı kapaklarının sürekli kilit altında tutulması ve anahtarının yetkili kişide bulunması gerekmektedir.

c) Çatılardan sarkan buz sarkıtlarının, temizlenmiş olması gerekmektedir.

d) Rüzgârlı ve fırtınalı havalarda tehlikeli olabilecek eskimiş kısımların değiştirilmesi ve kontrol edilmesi gerekmektedir.

K/10: Açıkta Bulunan Çukurlarda Güvenlik Önemleri

a) Bahçede bulunan rögar, su deposu, su kuyuları, fosseptik ve kanalizasyon gibi alanlar için düşmeye karşı güvenlik önlemlerinin alınması gerekmektedir.

b) Açıkta bulunan çukurların ağızları kapatılmalı ve kilit altına alınmalıdır.

K/11: Kazan Dairesi Güvenlik Tedbirleri

a) Kazan dairesi işletme talimatının, görünür bir yere asılı olması gerekir.

b) Kazan dairesi içerisinde bulunan kazan, boyler, kapalı genleşme deposu vb. kapalı kaplar üzerinde kapasite, çalışma basıncı, imalat tarihi vb. bilgilerin olması gerekmektedir.

c) Boru hatları, pompa ve vanalar üzerinde uygun tanımlamaların olması gerekmektedir.

d) Aydınlatma ve havalandırmanın yeterli düzeyde olması gerekmektedir.

e) Temiz hava girişi tarafında; yanıcı ve patlayıcı gaz girişlerinin önlenmiş olması gerekmektedir.

f) Kazan dairelerinde duman detektörü ve gaz kesme ana vanasının bulunması gerekmektedir.

g) Kazan dairesinin, depo amaçlı kullanımının engellenmesi ve gereksiz malzemelerin uzaklaştırılması gerekmektedir.

h) Isıl kapasiteleri 50 kW-350 kW arasında olan kazan dairelerinde en az bir çıkış kapısı, döşeme alanı 100 m²'nin üzerindeki veya ısı kapasitesi 350 kW'ın üzerindeki kazan dairelerinde ise en az 2 çıkış kapısı olmalıdır.

i) Kazan dairelerinde en az 1 adet 6 kg'lık çok maksatlı kuru kimyevi tozlu yangın söndürme cihazı, büyük kazan dairelerin de ise en az 1 adet yangın dolabı bulundurulmalıdır.

j) Kazan dairelerine sorumlu haricindeki kişilerin girmesi engellenmelidir.

k) Kazan dairelerinde, acil durdurma butonlarının kolay görülebilecek ve ulaşılabilecek yerde bulunması gerekmektedir.

l) Kazan dairesinde pis su giderinin bulunmaması gerekmektedir.

K/12: Çamaşırhane güvenlik tedbirleri

a) Çamaşırhanelerde, elektrik panolarının bulunması engellenmelidir.

b) Çamaşırhanede ve tüm kaygan zeminlerde, dikkat kaygan zemin levhasının bulunması gerekmektedir.

c) Çamaşırhanede, çamaşır kurutmak için ip ve çamaşır kurutma askılığının kullanımı engellenmelidir.

d) Çamaşırhanede, ütü bulunmasının ve kullanılmasının engellenmesi gerekmekte olup ütü için ayrı bir oda oluşturulmalıdır.

K/13: Yemekhane Güvenlik Tedbirleri

- a) Aynı anda 100'den fazla kişiye hizmet veren mutfaklarda, kullanılan davlumbazların üzerinde yangın söndürme sisteminin bulunması gerekmektedir.
- b) Yemekhanede bulunan seyyar ocakların, yere sabitlenmesi gerekmektedir.
- c) Yemekhanede bulunan LPG tüpleri, bina dışında muhafaza edilerek, bakır borularla emniyetli bir şekilde bina içine alınmalıdır.
- d) Yemekhanelerde, gaz algılama detektörü ve otomatik gaz kesme sisteminin bulunması gerekmektedir.
- e) Yemekhanede bulunan kıyma makinesini kullanacak personelin tanımlanması ve kullanım talimatının çalışma alanında uygun bir yere asılması gerekmektedir.
- f) Yemekhanelerde kullanılan tüm makinelerin kullanım talimatının olması ve uygun bir yere asılması gerekmektedir.
- g) Yemekhanelerde kullanılan bıçakların kilitli bir dolap içerisinde muhafaza edilmesi ve dolabın UV (ultraviyole) ışınli bir dolap olması gerekmektedir.
- h) Yemekhanede çalışan personel için tüberküloz, hepatit ve portör muayenesi yapılmış olmalıdır.