

**İŞYERİ SAĞLIK BİRİMLERİ VE  
İŞYERİ HEKİMLERİNİN GÖREVLERİ İLE ÇALIŞMA USUL VE  
ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

**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,

.....

.....

ifade eder.

\*Bu maddedeki “işyeri hekimi” tanımı, Danıştay 10. Daire’nin 28.2.2006 t. ve E.2004/1253, K.2006/1658 sayılı kararıyla, metne alınmayan son fıkradaki “işyeri hemşiresi/sağlık memuru” tanımı da, Danıştay 10. Daire’nin 03.07.2007 t. ve E. 2005/6257, K. 2007/3869 sayılı kararıyla iptal edilmiştir.

## 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; sađlđın korunması ve geliştirilmesi kampanyalarında yer alır, iş sađlđı 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.

### **İlkyardım 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 sađlđı ve güvenliği kuruluna, iş sađlđı 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 değişliğinde, 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 birimince, iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili kayıt ve takip işlemlerinde Ek-3 ve Ek-4de 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 sađlđı 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** - .....

\*Bu madde, Danıştay 10. Daire'nin 28.2.2006 t. ve E. 2004/1253, K. 2006/1658 sayılı kararıyla iptal edilmiştir.

#### **Sertifikalandırma**

**Madde 19** - .....

\*Bu madde, Danıştay 10. Daire'nin 28.2.2006 t. ve E. 2004/1253, K. 2006/1658 sayılı kararıyla iptal edilmiştir.

#### **Eğitim ve sınav**

**Madde 20** - .....

\*Bu madde, Danıştay 10. Daire'nin 28.2.2006 t. ve E. 2004/1253, K. 2006/1658 sayılı kararıyla iptal edilmiştir.

### **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:

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

b) 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,

c) 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 özürllüleri, alkolikleri, ilaç ve uyuşturucu bağımlılığı olanları, birden fazla iş kazası geçirmiş olanları yakın takip ve koruma altına alır,

d) Özürllülerin 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,

e) Sağlık nedeniyle üç haftadan uzun veya meslek hastalıkları veya iş kazaları nedeniyle veya sık tekrarlanan işten uzaklaşmalarda, işe dönüş muayenesi yapar,

f) Kronik hastalığı olanları daha sık aralıklarla muayene eder, gerekli tetkikleri yaptırır ve koruyucu önlemlerin alınması hususunda gerekli işlemleri yapar,

g) Gerekli laboratuvar tetkikleri ve radyolojik muayeneleri yaptırır,

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

i) Bulaşıcı hastalıkların kontrolünü sağlayarak yayılmasını önleme ve aşılama çalışmaları yapar,

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

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

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

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

n) 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,

- o) 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,
- p) Meslek hastalığı veya şüphesi tanısı alan çalışanların izleme ve kontrolünü yapar, SSK Meslek Hastalıkları Hastaneleri ile sürekli işbirliği içinde çalışır,
- r) İşyerinde meslek hastalığı veya meslek hastalığı şüphesi tanısı alanların çalıştığı ortamda ve çalışanlarla ilgili inceleme yapar,
- s) Herhangi bir hastalık veya kaza ya da periyodik muayene sonrasında eski işinde çalışması sakıncalı bulunan çalışanın, mevcut sağlık durumuna uygun bir işte çalıştırılmasını sağlar,
- t) İş kazasına uğrayan ya da meslek hastalığına tutulan çalışanların rehabilitasyonu konusunda işyerindeki ilgili birimlerle işbirliği içinde çalışır,
- u) Eski hükümlü, malul ve özürhükümlülerin işlerine uyumlarını sağlar,
- v) İşyeri yöneticilerine, iş sağlığı ve iş güvenliği kurul üyelerine, çalışanlara ve temsilcilerine genel sağlık konularında eğitim verir ve bu eğitimlerin sürekliliğini sağlar,
- y) Çalışanların, zamanlarını etkin ve verimli biçimde değerlendirmeleri için eğitici, kültürel ve sportif etkinliklerle zenginleştirilmiş dinlenme imkanı sağlayacak çalışmalar yapar,
- z) İşyerindeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları 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** - .....

\* Bu madde, Danıştay 10. Daire'nin 28.2.2006 t. ve E. 2004/1253, K. 2006/1658 sayılı kararıyla iptal edilmiştir.

### **Bildirim yükümlülüğü**

**Madde 26** - .....

\*Bu madde, Danıştay 10. Daire'nin 28.2.2006 t. ve E. 2004/1253, K. 2006/1658 sayılı kararıyla iptal edilmiştir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **İşyeri Hemşiresi ve Sağlık Memurunun Nitelikleri, Görevleri, Eğitimi ve Görevlendirilmeleri**

#### **İşyeri hemşiresi ve sağlık memurunun nitelikleri**

**Madde 27** - .....

\*Bu madde, Danıştay 10. Daire'nin 03.07.2007 t. ve E. 2005/6257, K. 20076/3869 sayılı kararıyla iptal edilmiştir.

#### **Sertifikalandırma**

**Madde 28** - .....

\* Bu madde, Danıştay 10. Daire'nin 03.07.2007 t. ve E. 2005/6257, K. 20076/3869 sayılı kararıyla iptal edilmiştir. Ayrıca, bu maddenin (b) bendi; daha önce, 4.2.2005 tarihli Yönetmelik m.1'le değiştirilmiştir.

#### **Eğitim**

**Madde 29** - .....

\* Bu madde, Danıştay 10. Daire'nin 03.07.2007 t. ve E. 2005/6257, K. 20076/3869 sayılı kararıyla iptal edilmiştir.

### **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.

## 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
- İ) Diğer çalışmalar

Tarih  
İşyeri hekimi  
İmza

**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 İşyeri Hekimi

İmza

İmza

**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

İmza

**EK-5**

**İŞE GİRİŞ / PERİYODİK MUAYENE FORMU**

İŞYERİNİN

Sicil no:

Unvanı:

Adresi:

Tel ve faks:

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:

Başıklama:

- 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 ve 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

Bırakmış .....ay/yıl önce.....ay/yıl içmiş .....adet/gün içmiş

Evet .....yıldır .....adet/gün

10. Alkol alıyor musunuz?

Hayır

Bırakmış .....yıl önce .....yıl içmiş .....sıklıkla içmiş

Evet .....yıldır .....sıklıkla

## 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
- g) 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

d) Psikolojik testler

e) Diğer

KANAAT VE SONUÇ:

1- .....işinde/işyerinde bedenen  
çalışmaya elverişlidir.

2- Raporda işaret edilen arızalar tedavi edilmek koşuluyla elverişlidir.

İmza Tarih

**EK-6**

**İŞYERİ SAĞLIK BİRİMİ YILLIK ÇALIŞMA RAPORU**

|         |        |              |              |            |           |
|---------|--------|--------------|--------------|------------|-----------|
| Muayene | Fizik  | Toksikolojik | Biyokimyasal | Fizyolojik | Meslek İş |
| TOPLAM  |        |              |              |            |           |
| Muayene | Analiz | Analiz Test  | Hast         | Kazası     |           |

İşe giriş

Periyodik

Poliklinik

Diğer

TOPLAM

Tarih

İşyeri Hekimi

İmza

**EK-7**

**İŞYERİ HEKİMLİĞİ SÖZLEŞMESİ**

İşyerinin:

Unvanı:

Adresi:

Tel:

Faks:

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:

Faks:

e-posta:

Çalıştığı diğer işyerlerinin;

Unvanı:

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Bölge Sicil No:

SSK Sicil No:

Özel Hükümler:

Tarih

İşveren İşyeri Hekimi

İmza İmza