

İŞYERİ HEKİMLERİNİN GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE EĞİTİMLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevli işyeri hekimlerinin nitelikleri, eğitimleri, belgelendirilmeleri, görev, yetki ve sorumlulukları ile işyeri hekimliği hizmeti verecek toplum sağlığı merkezlerinin yetkilendirilmesi ve çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında yer alan ve devamlı olarak en az elli işçi çalıştırılan işyerleri ile toplum sağlığı merkezlerini ve eğitim kurumlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik;

- 4857 sayılı İş Kanununun 2 ve 81 inci,
 - 9/1/1985 tarihli ve 3146 sayılı Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 2 ve 12 nci,
 - 11/4/1928 tarihli ve 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı Sanatlarının Tarzı İcrasına Dair Kanunun 12 nci,
- maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen:

- Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,
- Diğer sağlık personeli: Hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni veya çevre sağlık teknisyenini,
- Eğiticilerin eğitimi belgesi: En az 45 saatlik eğitim sonunda kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler veya 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na göre yetkilendirilen kurumlar tarafından verilen belgeyi,
- Eğitim kurumu: İşyeri hekimliği eğitimlerini vermek üzere, gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre faaliyet gösteren şirketlerce kurulan ve işletilen müesseseleri,
- Genel Müdürlük: İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğünü,
- İşyeri sağlık ve güvenlik birimi (İSGB): İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere işyerinde kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,
- Ortak sağlık ve güvenlik birimi (OSGB): İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunmak üzere, gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen kamu kurum ve kuruluşları ile Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre faaliyet gösteren şirketlerce kurulan ve işletilen müesseseleri,
- İşyeri hekimi: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş hekimi,

ğ) Sorumlu müdür: TSM ve eğitim kurumlarının iş ve işlemlerinden Bakanlığa karşı sorumlu olan, TSM için tam süreli görevlendirilen işyeri hekimini veya Sağlık Bakanlığı tarafından atanan yöneticiyi; eğitim kurumu için ise tam süreli istihdam edilen ve işyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğitici belgesine sahip kişiyi,

h) Toplum sağlığı merkezi (TSM): İşyeri hekimliği hizmeti vermek üzere yetkilendirilen Sağlık Bakanlığına bağlı toplum sağlığı merkezlerini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Toplum Sağlığı Merkezi

Toplum sağlığı merkezinin nitelikleri

MADDE 5 – (1) TSM’lerde işyeri hekimliği hizmeti sunulabilmesi için;

- a) En az bir işyeri hekimi,
- b) En az bir diğer sağlık personeli

görevlendirilmesi zorunludur.

(2) TSM, işyeri hekimliği hizmeti yürütülebilmesine ve çalışacak personel sayısına yetecek büyüklükte olmalıdır. Bu birimlerde, 10 metrekaleden az olmamak üzere en az bir muayene odası, 15 metrekaleden az olmamak üzere bir ilk yardım ve acil müdahale odası ile 12 metrekaleden az olmamak üzere bir bekleme odası bulunur.

(3) TSM, işyeri hekimliği hizmetini, işyerinin tehlike sınıfı, sektörü ve işçi sayısına göre belirlenen sürelerden az olmamak kaydı ile yürütür.

(4) İşyeri hekimliği hizmetinin etkin yürütülmesi amacıyla, hizmet sunulan işyerine, aynı işyeri hekiminin ve diğer sağlık personelinin hizmet vermesi esastır.

(5) TSM’ler 10/2/2004 tarihli ve 25369 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelikte belirtilen niteliklere uygun olmalı ve Ek-1’de belirtilen araç ve gereçler ile donatılmalıdır.

Toplum sağlığı merkezlerinin başvuru işlemleri

MADDE 6 – (1) Yetki almak isteyen TSM’ler, Bakanlığa yazıyla ve aşağıda belirtilen belgeler ile başvurur:

- a) Sorumlu müdürü ve faaliyet gösterilecek yerin isim ve açık adresini belirten başvuru yazısı,
- b) İşyeri hekimi için geçerli işyeri hekimliği belgesi ile iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilecek diğer sağlık personeli listesi,
- c) İlgili mevzuata göre, binada yangına karşı gerekli tedbirlerin alındığına dair yetkili merciler tarafından verilen belge.

Toplum sağlığı merkezlerinin yetkilendirilmesi

MADDE 7 – (1) TSM’ler tarafından hazırlanan başvuru dosyası Bakanlıkça incelenir, posta yoluyla yapılan başvurularda eksiklikler yazılı olarak, şahsen yapılan müracaatlarda ise derhal bildirilir. Dosya incelemesi tamamlanan başvurular için yerinde inceleme yapılır. İnceleme sırasında tespit edilen eksikliklerin tamamlanması için her defasında otuz günden fazla olmamak üzere en fazla iki defa süre verilir. Belirlenen sürelerde eksiklikler giderilmez ise dosya iade edilir ve altı ay içinde tekrar başvuru yapılamaz. Dosya üzerinde ve yerinde incelemeleri tamamlanan başvuruların, 5 inci maddede belirtilen şartları taşımaları halinde, dosyasında belirtilen adres ve unvana münhasıran, en geç on gün içerisinde Bakanlıkça Ek-2’deki örneğine uygun yetki belgesi düzenlenir.

(2) Yetki belgelerinin, TSM tarafından beş yılda bir vize ettirilmesi zorunludur.

(3) TSM’ler yetki belgesi almadan veya süresi içerisinde vize işlemini yaptırmadan işyeri hekimliği hizmeti yapamazlar.

TSM’lerin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8 – (1) TSM'ler, işyerlerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturmak amacıyla;

a) İşçilerin sağlığını korumak ve geliştirmek için işçilere verilecek sağlık gözetiminden,

b) İşyerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyetleri kapsayan çalışma ortamı gözetimine katkı verilmesinden,

c) İşçilerin iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmelerinden,

ç) İşyerinde kaza, yangın, doğal afet ve bunun gibi acil müdahale gerektiren durumların belirlenmesi, acil durum planının hazırlanması, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ve ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmasından,

d) Çalışma ortamının gözetimine ve işçilerin sağlık gözetimine ait bütün bilgilerin kayıt altına alınmasından,

e) İşçilerin yaptıkları işler, işyerinde yapılan risk değerlendirme sonuçları ve maruziyet bilgileri ile işe giriş muayeneleri, periyodik sağlık muayeneleri sonuçları ve iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarının, işyerindeki kişisel sağlık dosyalarında gizlilik ilkesine uyularak saklanmasından

sorumludurlar.

(2) TSM'lerin görev ve sorumlulukları bu maddenin işyeri hekimliği hizmetleriyle sınırlıdır.

(3) İşyerlerinde işyeri hekimliği hizmeti sunmak üzere TSM'lerce görevlendirilen işyeri hekimi tarafından muhafaza edilmesi gereken onaylı defter suretleri, TSM arşivinde tutulur ve istenmesi halinde denetime yetkili memurlara sunulur. Kendilerinden talep edilmese dahi sözleşme süresi sonunda bütün kayıt ve dosyalar TSM'lerce işverene teslim edilir.

(4) TSM'ler bu hizmetlerin sağlanması sırasında işin normal akışını aksatmamaya özen gösterirler.

(5) TSM'ler, işverenin, işçilerin ve bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kurulunun, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili kayıt ve istatistiklere ulaşabilmesini sağlarlar.

(6) TSM'ler, işyeri hekimliği hizmetlerini başka bir kişi veya kuruma devredemezler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görevlendirme, İşbirliği ve Koordinasyon

Görevlendirme belgesi ve sözleşme

MADDE 9 – (1) TSM'lerden işyeri hekimliği hizmeti alınması durumunda il sağlık müdürlüğü ile işveren arasında sözleşme imzalanır.

(2) TSM'lerde çalışan işyeri hekimi için üç nüsha olarak görevlendirme belgesi düzenlenir. Nüshalardan biri işverende, biri TSM'de kalır, diğer nüsha bildirimle ilgili diğer kanunlardan doğan yükümlülükler saklı kalmak kaydıyla beş iş günü içinde TSM'lerce Bakanlığa gönderilir.

(3) Sözleşmeler, Ek-3 ve Ek-4'teki örneklerine uygun olarak düzenlenir. Elektronik ortamda gönderilen sözleşme veya görevlendirmeler üç iş günü içinde, diğerleri en geç on beş işgünü içinde Bakanlıkça onaylanır. Sözleşme veya görevlendirilmeleri onaylanmayan işyeri hekimleri bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yapamazlar.

(4) Üçüncü fıkrada belirtilen sözleşmelerin feshi halinde, durum hizmet alan tarafından beş iş günü içinde Bakanlığa bildirilir.

İşbirliği ve koordinasyon

MADDE 10 – (1) TSM'ler işverenle, işyeri bünyesindeki bütün bölüm çalışanlarıyla, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği işçi temsilcisiyle, iş sağlığı ve güvenliği kuruluşuyla işbirliği içinde çalışır.

(2) İşyeri hekimliği hizmetinin TSM'lerden alınması durumunda, iş güvenliği uzmanlığı hizmeti için İSGB veya OSGB ile TSM arasında koordinasyon işveren tarafından sağlanır.

Yıllık çalışma planı

MADDE 11 – (1) Yıllık çalışma planı TSM ve İSGB veya OSGB ile birlikte hazırlanır ve işverene sunulur. Onaylanan plan işyerinde ilan edilir ve bir nüshası TSM'lerce kayıt altına alınır.

Yıllık değerlendirme raporu ve bildirim

MADDE 12 – (1) TSM'ler, çalışma ortamının gözetimi ve sağlık gözetimi ile ilgili çalışmalarını kaydeder ve Ek-5'teki örneğine uygun yıllık değerlendirme raporu hazırlayarak işverene, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kuruluna ve yazılı ve elektronik ortamda Bakanlığa gönderirler. Bu bilgiler, Bakanlık tarafından Sağlık Bakanlığına elektronik ortamda bildirilir.

(2) Bakanlıktan işyeri hekimliği belgesi alanların listesi Sağlık Bakanlığına elektronik ortamda iletilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşyeri Hekimlerinin Nitelikleri, Görev, Yetki ve Yükümlülükleri ile

Çalışma Usul ve Esasları

İşyeri hekimlerinin nitelikleri

MADDE 13 – (1) İşyeri hekimi olarak görevlendirilecek hekimler, bu Yönetmelikte belirtilen işyeri hekimliği belgesine sahip olmak zorundadır.

İşyeri hekimliği belgesi

MADDE 14 – (1) İşyeri hekimliği belgesi;

a) İşyeri hekimliği eğitim programını tamamlayan ve eğitim sonunda Bakanlıkça yapılacak veya yaptırılacak sınavda başarılı olan hekimlere,

b) İş sağlığı ve güvenliği alanında en az beş yıl teftiş yapmış olan hekim iş müfettişleri, iş sağlığı bilim uzmanı hekimler, iş sağlığı bilim doktoru ile Bakanlık ve bağlı birimlerinde iş sağlığı ve güvenliği alanında en az beş yıl fiilen çalışmış hekimlerden Bakanlıkça yapılacak veya yaptırılacak sınavda başarılı olanlara,

c) İş ve meslek hastalıkları ya da işyeri hekimliği yan dal uzmanları ile uzmanlık eğitimi süresince iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili en az 150 saat teorik ve uygulamalı eğitim alan halk sağlığı uzmanlarına istekleri halinde,

Ek-6'daki örneğine uygun olarak Bakanlıkça verilir.

(2) Yurtdışından alınan ve yeterlilikleri Bakanlıkça onaylanmış işyeri hekimliği belgesi veya eşdeğer belgeye sahip olan hekimlerden sınava katılarak başarılı olanlara Ek-6'daki örneğine uygun işyeri hekimliği belgesi Bakanlıkça verilir.

(3) İkinci fıkraya göre işyeri hekimliği belgesi almak isteyenlere sadece bir kez doğrudan sınava girme hakkı tanınır.

İşyeri hekimlerinin görevleri

MADDE 15 – (1) İşyeri hekimleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür.

a) Rehberlik ve danışmanlık;

1) Bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kuruluna katılarak çalışma ortamı gözetimi ve işçilerin sağlık gözetimi ile ilgili danışmanlık yapmak ve alınan kararların uygulanmasını izlemek,

2) Kantin, yemekhane, yatakhane, kreş ve emzirme odaları ile soyunma odaları, duş ve tuvaletlerin bakımı ve temizliği konusunda gerekli kontrolleri yaparak tavsiyelerde bulunmak,

3) İş sağlığı, hijyen, toplu koruma yöntemleri ve kişisel koruyucu donanımlar konularında tavsiyede bulunmak,

4) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin geliştirilmesi amacıyla gerekli aktiviteler konusunda işverene tavsiyelerde bulunmak,

5) İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları kapsamında işyerinde periyodik incelemeler yapmak ve risk değerlendirme çalışmalarına katılmak,

6) İşyerinde sağlığa zararlı risklerin değerlendirilmesi ve önlenmesi ile ilgili mevzuata göre yapılması gereken koruyucu sağlık muayenelerini yapmak,

7) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumları ile işyerinde olabilecek sağlık tehlikeleri arasında bir ilişkinin olup olmadığını tespit etmek, gerektiğinde çalışma ortamı ile ilgili ölçümler yapılmasını sağlayarak, alınan sonuçların işçilerin sağlığı yönünden değerlendirmesini yapmak,

8) İşin yürütümünde ergonomik ve psikososyal riskler açısından işçilerin fiziksel ve zihinsel kapasitelerini dikkate alarak iş ile işçinin uyumunu sağlamak ve çalışma ortamındaki stres faktörlerinden korunmaları için araştırmalar yapmaktır.

b) Sağlık gözetimi;

1) Gece postaları da dâhil olmak üzere işçilerin sağlık gözetimini yapmak,

2) İşçilerin işe giriş ve periyodik sağlık muayenelerini iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında belirtilen aralıklarla ve Ek-7'de verilen örneğe uygun olarak düzenlemek ve işyerinde muhafaza etmek,

3) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumlarında işe dönüş muayenesi yaparak eski işinde çalışması sakıncalı bulunanların mevcut sağlık durumlarına uygun bir işte çalıştırılmasını tavsiye etmek,

4) Hassas risk grupları, meslek hastalığı tanısı veya şüphesi olanlar, kronik hastalığı olanlar, madde bağımlılığı olanlar, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi işçilerin, uygun işe yerleştirilmeleri için gerekli koruyucu sağlık muayenelerini yaparak rapor düzenlemek,

5) Bulaşıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önleme ve bağışıklama çalışmaları yapmak, portör muayenelerinin yapılmasını sağlamak,

6) Sağlık gözetimi sonuçlarına göre, bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde çalışma ortamının gözetimi kapsamında gerekli ölçümlerin yapılmasını önermek, ölçüm sonuçlarını değerlendirmek,

7) Sağlık gözetimi konusunda işçileri bilgilendirmek ve onların rızasını almak, sağlık riskleri ve yapılan sağlık muayeneleri konusunda işçileri yeterli ve uygun şekilde bilgilendirmek,

8) Gerekli laboratuvar tetkikleri, radyolojik muayeneler ve portör muayenelerini yaptırmak, bulaşıcı hastalıkların kontrolünü sağlamak, bağışıklama çalışmaları yapmak, işyeri ve eklentilerinin genel hijyen şartlarını sürekli izleyip denetlemek,

9) Yıllık çalışma planını, bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği yaparak hazırlamak, işyerindeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek ve Ek-5'te belirtilen örneğine uygun yıllık değerlendirme raporunu hazırlayarak elektronik ortamda Bakanlığa göndermektir.

c) Eğitim ve bilgilendirme;

1) İşyerinde ilkyardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonu ve personelin eğitiminin sağlanması çalışmalarını ilgili mevzuat doğrultusunda yürütmek,

2) İş sağlığı, hijyen ve ergonomi alanlarında bilgi ve eğitim sağlanması için ilgili taraflarla işbirliği yapmak,

3) İşyeri yöneticilerine, iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine, işçilere ve temsilcilerine genel sağlık konularında eğitim vermek ve bu eğitimlerin sürekliliğini sağlamak,

4) Bağımlılık yapan maddelerin kullanımının zararları konusunda işyerinde eğitim vermek.

ç) İlgili birimlerle işbirliği;

1) İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak,

2) İş kazasına uğrayan veya meslek hastalığına yakalanan işçilerin rehabilitasyonu konusunda işyerindeki ilgili birimlerle, meslek hastalığı tanısında yetkili hastaneler ile işbirliği içinde çalışmak,

3) İş kazaları ve meslek hastalıklarının analizi ile iş uygulamalarının iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,

4) Yeni teknoloji ve donanımın sağlık açısından değerlendirilmesi ve test edilmesi gibi mevcut uygulamaların iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,

5) Bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde yıllık çalışma planını ve yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak,

6) Yöneticilere, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine ve işçilere genel sağlık, iş sağlığı ve güvenliği, hijyen, kişisel koruyucu donanımlar ve toplu korunma yöntemleri konularında bilgi ve eğitim verilmesi için ilgili taraflarla işbirliği yapmak.

İşyeri hekimlerinin yetkileri

MADDE 16 – (1) İşyeri hekimlerinin yetkileri aşağıda belirtilmiştir.

a) İşyeri bina ve eklentilerinde, çalışma metot ve şekillerinde veya iş ekipmanında işçiler açısından yakın ve hayati tehlike oluşturan bir husus tespit ettiğinde işverene bildirmek, gerekli tedbirler işveren tarafından alınmadığı takdirde durumu Bakanlığa rapor etmek,

b) İşyerinde belirlediği yakın ve hayati tehlike oluşturan hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işveren veya işveren vekilinin onayını almak kaydıyla işi geçici olarak durdurmak,

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

ç) Görevinin gerektirdiği konularda işvereni bilgilendirerek ilgili kurum veya kuruluşlar ile iletişime geçmek ve işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmaktır.

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

İşyeri hekimlerinin yükümlülükleri

MADDE 17 – (1) İşyeri hekimleri, 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 hakkındaki bilgiler ile işçinin kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

(2) İşyeri hekimi, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyelerini onaylı deftere yazmak ve bulunması halinde ve gerektiği durumlarda iş güvenliği uzmanı ile birlikte eş zamanlı imzalamak ve suretlerini saklamak zorundadır. İşyerinde yapılan denetimlerde, işyeri hekiminin bu zorunluluğu yerine getirmediğinin tespiti halinde; işyeri hekimi Bakanlıkça yazılı olarak uyarılır. Uyarı gerektiren durumun tekrarı halinde işyeri hekimi belgesinin geçerliliği bir yıl süreyle askıya alınır. Belgesinin geçerliliği askıya alınanlar Genel Müdürlük internet sayfasında ilân edilir. Bir yıl sonunda işyeri hekiminin tekrar görev alabilmesi için Bakanlık onayının alınması zorunludur.

(3) İkinci fıkrada belirtilen onaylı defter; işyeri hekimi ile işveren veya işveren vekilince, bulunması halinde ve gerektiğinde iş güvenliği uzmanı ile eş zamanlı olarak imzalanır. Defterin imzalanmaması veya düzenli tutulmamasından işveren veya işveren vekili sorumludur.

İşyeri hekimlerinin çalışma süreleri

MADDE 18 – (1) İşyeri hekimleri, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yerine getirmek için aşağıda belirtilen sürelerde görev yaparlar.

a) Az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerine; sağlık gözetimi için ayda en az 10 saat, buna ilave olarak işe giriş ve periyodik muayeneleri ile eğitim için işçi başına yılda en az 20 dakika,

b) Tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerine; sağlık gözetimi için ayda en az 15 saat, buna ilave olarak işe giriş ve periyodik muayeneleri ile eğitim için işçi başına yılda en az 25 dakika,

c) Çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerine; sağlık gözetimi için ayda en az 20 saat, buna ilave olarak işe giriş ve periyodik muayeneleri ile eğitim için işçi başına yılda en az 30 dakika.

(2) Az tehlikeli sınıfta yer alan 1000 ve daha fazla işçisi olan işyerlerinde her 1000 işçi için tam gün çalışacak en az bir işyeri hekimi görevlendirilir. İşçi sayısının 1000 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan işçi sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar işyeri hekimi eklenir.

(3) Tehlikeli sınıfta yer alan 750 ve daha fazla işçisi olan işyerlerinde her 750 işçi için tam gün çalışacak en az bir işyeri hekimi görevlendirilir. İşçi sayısının 750 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan işçi sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar işyeri hekimi eklenir.

(4) Çok tehlikeli sınıfta yer alan 500 ve daha fazla işçisi olan işyerlerinde her 500 işçi için tam gün çalışacak en az bir işyeri hekimi görevlendirilir. İşçi sayısının 500 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan işçi sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar işyeri hekimi eklenir.

(5) İşyeri hekimlerinin görevlendirilmesinde sözleşmede belirtilen süre kadar işyerinde hizmet sunulur. Birden fazla işyeri ile kısmi süreli iş sözleşmesi yapıldığı takdirde bu işyerleri arasında yolda geçen süreler haftalık kanuni çalışma süresinden düşülür.

Diğer sağlık personelinin görevleri

MADDE 19 – (1) Diğer sağlık personelinin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin planlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönlendirilmesinde işyeri hekiminin talimatları doğrultusunda çalışmak, veri toplamak ve gerekli kayıtları tutmak,
- b) İşçilerin sağlık ve çalışma öykülerini işe giriş/periodyk muayene formuna yazmak ve işyeri hekimi tarafından yapılan fizik muayene sırasında hekime yardımcı olmak,
- c) İlk yardım hizmetlerinin organizasyonu ve yürütümünde işyeri hekimi ile birlikte çalışmak,
- ç) İşçilerin sağlık eğitiminde görev almak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşyeri Hekimliği Eğitim Kurumu

İşyeri hekimliği eğitim kurumlarının başvuru işlemleri

MADDE 20 – (1) Eğitim kurumu olarak faaliyet göstermek isteyenler, Bakanlığa dilekçe ve aşağıda belirtilen ekleri ile başvururlar:

- a) Ticari şirketler için tescil edildiğini gösteren Ticaret Sicil Gazetesi,
- b) Eğitim kurumunun sorumlu müdürünün eğitici belgesi ile;
 - 1) Ticari şirketler için tam süreli iş sözleşmesi,
 - 2) Kamu kurum ve kuruluşları ve üniversiteler için tam süreli görevlendirme yazısı,
 - 3) Şirket ortağı olanlar için tam gün görev yapacağına dair taahhütname.