

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında:

**Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında
Yönetmelik**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

Madde 1 — Bu Yönetmelik, işverenlerce, işyerlerinde çalışanlara verilecek iş sağlığı ve güvenliği eğitiminin usul ve esaslarını düzenler.

Kapsam

Madde 2 — Bu Yönetmelik, 10/6/2003 tarihli ve 25134 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında bulunan işyerlerini kapsar.

Bu Yönetmelikte yer alan hükümler, işyerindeki çıraklara ve stajyerlere de uygulanır.

Dayanak

Madde 3 — Bu Yönetmelik, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 77 nci maddesine dayanılarak düzenlenmiştir.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

İşverenin Yükümlülükleri

Madde 4 — İşverenler, işyerlerinde sağlıklı ve güvenli çalışma ortamının tesis edilmesi için gerekli önlemleri almakla yükümlüdürler. Bu amaçla, işverenler, çalışanları, yasal hak ve sorumlulukları konusunda bilgilendirmek, onların karşı karşıya buldukları mesleki riskler ve bunlarla ilgili alınması gerekli tedbirler konusunda işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim programlarını hazırlamak, eğitimlerin düzenlenmesini, çalışanların bu programlara katılmasını sağlamak ve verilecek eğitim için uygun yer, araç ve gereç temin etmekle yükümlüdürler.

Asıl işveren-alt işveren ilişkisi kurulan işyerlerinde, alt işverene ait çalışanların eğitimlerinden, asıl işveren, alt işverenle birlikte sorumludur.

Geçici iş ilişkisi kurulan işveren, geçici iş ilişkisi ile çalışanlara gerekli eğitimi vermekle yükümlüdür.

İşverenler, çalışanlarına, iş sözleşmesinin türüne bakılmaksızın gerekli eğitimi vermekle yükümlüdür.

Çalışanın Yükümlülükleri

Madde 5 — Çalışanlar sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının tesisi için işyerinde düzenlenecek olan iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılmak ve bu konudaki talimat ve prosedürlere uymakla yükümlüdürler.

Eğitimin Maliyeti ve Eğitimde Geçen Süreler

Madde 6 — Verilen eğitimler, çalışanlara herhangi bir mali yük getirmeyecek şekilde düzenlenir ve eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır.

Özellik Arz Eden İşçilerin Eğitimi

Madde 7 — İşyerindeki kadınların, gençlerin, çocukların, özürlü, eski hükümlü, terör mağduru ve göçmen işçilerin eğitimine özel önem verilir.

Sağlık ve güvenlik ile ilgili özel görevi bulunan çalışanlar ve temsilcileri özel olarak eğitilir.

Sağlık ve güvenlik açısından özel önlem alınmasını gerektiren alanlarda çalışanlara özel eğitim verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim Programlarının Planlanması ve Düzenlenmesi

Eğitimin Amacı

Madde 8 — Eğitimin amacı, işyerlerinde sağlıklı ve güvenli bir ortamı temin etmek, iş kazalarını ve meslek hastalıklarını azaltmak, çalışanları yasal hak ve sorumlulukları konusunda bilgilendirmek, onların karşı karşıya buldukları mesleki riskler ile bu risklere karşı alınması gerekli tedbirleri öğretmek ve iş sağlığı ve güvenliği bilinci oluşturarak uygun davranış kazandırmaktır.

Eğitim Programlarının Belirlenmesi

Madde 9 — Eğitim programları, bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen eğitimin amacına uygun hazırlanır. Eğitim programlarının hazırlanmasında işçilerin veya sağlık ve güvenlik işçi temsilcisinin katılımları sağlanarak görüşleri alınır.

Genel eğitim planına uygun olarak yıl içinde düzenlenecek eğitim faaliyetlerini gösterir bir Yıllık Eğitim Programı hazırlanır.

Yıllık Eğitim Programı, yıl içinde eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için düzenlenen genel bir çizelgedir. Bu çizelgede, verilecek eğitimlerin hedefi, konusu, süresi, amacı, tarihi, eğitim vereceklerin adı, soyadı, unvanı, eğitime katılanların sayısı hakkında bilgiler yer alır.

Eğitim Programlarının Düzenlenmesi

Madde 10 — İşverenler, çalışanların yaptığı veya yapacağı işle ilgili bilgisinin olmaması, eksik olması ya da mevcut bilgisinin yetersiz kalması gibi hususları dikkate alarak işe başlamadan önce, çalışma yeri veya iş değişikliğinde, iş ekipmanlarının değişmesi halinde ve yeni teknoloji uygulamalarında, çalışanların aşağıda belirtilen eğitim programlarından geçmelerini sağlayacaktır.

a) Yeni eğitim; çalışanların işe başlamalarında ve yeni şartlara kolaylıkla uyum sağlamaları için yeni bilgiler vermek üzere düzenlenen programlardır.

b) İlave eğitim; çalışanların iş güvenliği ve mesleki bilgilerinin eksikliklerini gidermek ve meslekteki niteliklerini geliştirmek için ilave bilgiler vermek üzere düzenlenen programlardır.

c) İleri eğitim; çalışanların iş güvenliği ve mesleki düzeylerini yükseltmek ve meslekte eskimişliği gidermek için düzenlenen programlardır.

Eğitim, değişen ve yeni ortaya çıkan risklere uygun olarak yenilenir ve gerektiğinde periyodik olarak tekrarlanır.

Eğitim Programının Konuları

Madde 11 — Çalışanlara verilecek eğitim, işyerinin faaliyet alanına göre aşağıdaki ve benzeri konulardan seçilir;

- a) Genel iş sağlığı ve güvenliği kuralları,
- b) İş kazaları ve meslek hastalıklarının sebepleri ve işyerindeki riskler,
- c) Kaza, yaralanma ve hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması,
- d) İş ekipmanlarının güvenli kullanımı,
- e) Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları,
- f) Yasal mevzuat ile ilgili bilgiler,
- g) İşyerinde güvenli ortam ve sistemleri kurma,
- h) Kişisel koruyucu alet kullanımı,
- i) Ekranlı ekipmanlarla çalışma,
- j) Uyarı işaretleri,
- k) Kimyasal, fiziksel ve biyolojik maddelerle ortaya çıkan riskler,
- l) Temizlik ve düzen,
- m) Yangın olayı ve yangından korunma,
- n) Termal konfor şartları,
- o) Ergonomi,
- p) Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri,
- r) İlk yardım, kurtarma.

Eğitime Katılacakların Seçimi

Madde 12 — İşyerinde çalışan her bir işçinin görevini en iyi bir biçimde yerine getirebilmesi için sahip olması gereken bilgi, beceri, davranış ve tutumlarının ayrı ayrı ve ölçülebilir bir biçimde ortaya konması esastır. Bireysel seviye analizi yapılarak işçinin eğitim öncesi seviyesi ve alması gereken eğitimler tespit edilir.

Eğitim Programının İçeriği

Madde 13 — Eğitimin verimli olması için, eğitime katılacakların ihtiyacı olan konuların seçilmesine özen gösterilir. Eğitim teorik ve pratik olarak uygulanır.

Eğitimin Dili

Madde 14 — Eğitim, çalışanların kolayca anlayabileceği şekilde olmalıdır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Eğitimin Verilmesi ve Belgelendirilmesi

Eğitimi Verebilecek Kişi ve Kuruluşlar

Madde 15 — İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinde; uzmanlık konularına göre, iş güvenliği ile görevli mühendis veya teknik eleman ile işyeri hekiminden yararlanılacağı gibi, verilecek eğitimin çeşidine göre, bu hizmeti veren veya vermeye yetkili kurum, kuruluş ya da firmalardan, eğitim amaçlı merkezlerden, işçi veya işveren kuruluşlarınca kurulan eğitim vakıflarından, işveren ve işçi kuruluşları veya bunlar tarafından birlikte oluşturulan ortak eğitim merkez ve birimlerinden, iş sağlığı ve güvenliği konularında İş Müfettişi olarak görev

yapmış olanlardan yararlanılabilir. Uzman kişi veya kuruluşlardan hizmet alınması durumunda çalışanlara verilecek eğitimin, bu Yönetmeliğin 4 üncü maddesinde belirtilen hususları kapsayacak şekilde uygulanmasından işveren sorumludur.

Ölçme ve Değerlendirme

Madde 16 — Verilen eğitimin sonunda bir ölçme ve değerlendirme yapılır. Değerlendirme sonuçlarına göre eğitimin etkin olup olmadığı belirlenerek yeni eğitime ihtiyaç duyulup duyulmadığına karar verilir.

Belgelendirme

Madde 17 — İşyerlerinde düzenlenen eğitimler belgelendirilir ve bu belgeler çalışanların özlük dosyalarında saklanır. Eğitim sonrası düzenlenecek belgede, eğitime katılan kişinin adı, soyadı, görev unvanı, eğitimin konusu, süresi, eğitimi verenin adı, soyadı, görev unvanı, imzası ve eğitimin tarihi yer alır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 18 — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 19 — Bu Yönetmelik hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.



Gümrük Müsteşarlığından:

Gümrük Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik

MADDE 1 — 31/5/2002 tarihli ve 24771 (Mükerrer) sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Gümrük Yönetmeliğinin 696 ncı maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"**Madde 696** — Bütün kişiler, gümrük mevzuatı ile öngörülen tasarrufları ve işlemleri bizzat kendileri takip edebilecekleri gibi bu tasarruf ve işlemleri gerçekleştirmek üzere bir temsilci tayin edebilir. Temsilci, temsil edilen kişi namına hareket ettiğini beyan etmek, temsilin doğrudan veya dolaylı olduğunu belirtmek ve sahip olduğu temsilnameyi gümrük idaresine ibraz etmek zorundadır.

Gümrük idarelerinde dolaylı temsil yoluyla iş takibini sadece eşya sahibince verilmiş noter tasdikli vekaletnameyi haiz gümrük müşavirleri yapabilir. Vekaletnamelerde en az aşağıdaki hususlara yer verilir;

- 1- Tarafların açık adresleri, vergi daireleri ve vergi daireleri sicil numaraları.
- 2- Yapılacak işlerin amacı, kapsamı.
- 3- Tarafların 4458 sayılı Gümrük Kanununda yer alanlara ilaveten belirlemeleri gereken karşılıklı sorumluluk ve yükümlülükleri.
- 4- Vekaletname yeri, tarihi ve süresi.
- 5- Temsilin türü.

Gümrük idarelerinde doğrudan temsil yoluyla iş takibi yapılmasında aşağıdaki hükümler uygulanır:

a) Beyannamelerin imzalanması, tahakkukun tebellüğü ve itiraz gibi hukuki sonuç doğuran tasarruf ve işlemler dışındaki gümrük işlemlerini yürütecek personelin gümrükte iş takibi yapabilmesi için kişinin o şirketin çalışanı olduğunun tespiti açısından aşağıdaki belgeler aranır.

- 1) Çalıştığı şirket tarafından sigorta ettirildiğine ilişkin her dört ayda bir ibraz edilecek S.S.K. 4 aylık sigorta primleri bordrosu.
- 2) Şirket muhasebesi tarafından düzenlenmiş ve tasdik edilmiş maaş bordrosu.
- 3) Vekaleti haiz olan kişinin maaşından yapılan gelir vergisi kesintilerinin vergi dairelerine yatırıldığını gösterir belge.

Söz konusu belgeleri haiz olan kişiler şirketleri adına beyannamelerin imzalanması, tahakkukun tebellüğü ve itiraz gibi hukuki sonuç doğuran tasarruf ve işlemler dışındaki gümrük işlemlerini yürütebilir.

b) Gümrük idarelerinde doğrudan temsil yoluyla iş takibi yapabilecek olan bu kişilerin beyanname imzalayabilmesi, tahakkukun tebellüğü ve itiraz gibi hukuki sonuç doğuran tasarruf ve işlemlerde bulunabilmeleri için (a) bendine ek olarak şirketi temsil etmeye yetkili olduğunu gösterir temsil belgesini haiz olması ve temsil belgesinin Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanması ve konuya ilişkin Ticaret Sicil Tüzüğü'nün 104 üncü maddesi uyarınca düzenlenen Ticaret Sicil Tasdiknamesinin ilgili gümrük idaresine ibrazı zorunludur.

Doğrudan temsil yolu ile iş takibi yapabilecek kişilerin gümrük işlemlerini gerçekleştirmek amacıyla şifre taleplerinde yukardaki belgeler ilgili gümrük idaresi tarafından aranacak ve belirtilen sürelerde istenilen

belgelerin ibraz ediliş edilmediği kontrol edilerek belgelerin ibraz edilmemesi veya eksik ibraz edilmesi halinde derhal şifrelere bloke konulacaktır.

c) Devlet, belediye ve özel idarelerle, diğer kamu tüzeli kişilerin memurları idare ve müesseselerine ait eşyanın gümrük işlemlerini takibe yetkilidir.

Bu kurumlarda çalışan memurların durumu, gümrüğe resmi bir belge ile ispat olunur. Gümrük işlemlerini takibe yetkili memurların değiştirilmesi halinde bu durum gümrük idarelerine bildirilir. Bu memurların gerek gümrük beyannamelerinde ve gerekse diğer belgeler üzerinde imzalarının yanına kuruluş unvanını eklemeleri gerekir.

d) Kara, deniz ve havayolu işletmeleri ile nakliyeciler kuruluş temsilcileri, taşıdıkları eşyanın sadece transit işlemlerini doğrudan temsil yoluyla takip edebilir.

Bu maddede belirtilen vekaletname ve temsilnamelerin gümrük idaresine verilmesi ve bunların düzenli bir şekilde saklanması gerekir. Söz konusu vekaletname ve temsilnameleri ibraz etmeyen kişilerin iş takip etmeleri yasaktır."

MADDE 2 — Gümrük Yönetmeliğinin 698 inci maddesinin beşinci ve sekizinci fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Gümrük müşavirleri; şahıslarına ve/veya şirketlerine ait ibraz zorunlu izin belge numarası, şirket adı, imza sirküleri, ticaret sicil gazetesi vb. bilgi ve belgelerde değişiklik olması halinde bunları bir hafta içinde bağlı buldukları Başmüdürlüğe bildirirler. Değişiklik olmayan hallerde durum her yılın ikinci ayı içerisinde bir yazı ile bağlı bulunulan Başmüdürlüğe bildirilir. Bu fıkra hükmüne aykırı hareket halinde 4458 sayılı Gümrük Kanunu'nun 241 inci maddesinin birinci fıkrası uyarınca ceza uygulanır."

"Gümrük müşavirliğinin bir tüzeli kişilik oluşturularak yürütülmesi halinde, tüzeli kişilik ortaklarının gümrük müşaviri olması zorunludur. Bu durumda, gümrük beyannamesi veya beyanname kabul edilen diğer belgeler üzerine imzasını atmış olanların vergi kaybına neden olan durumu bildiği veya bilmesi gerektiği hallerde, bunlar, gümrük idaresine karşı bağlı buldukları tüzeli kişilikle birlikte müteselsilen sorumlu olur. Bu hallerde, ilgili gümrük müşavirinin kişisel cezai sorumluluğu saklı kalmak kaydıyla, işlemi yapan kişi ile birlikte şirket de gümrük idaresince alınan vergiler ve para cezaları yönünden müteselsilen sorumludur. Tüzeli kişilik olarak faaliyet yürütecek şirketlerin ünvanlarının ve ana sözleşmelerinin gümrük müşavirliği dışında bir faaliyet içermemesi gerekmektedir. Bu doğrultuda faaliyet yürüten veya yürütecek olan tüzeli kişiliklerin ünvanlarının şirket türlerine göre zorunlu unsurları da içerecek biçimde 85 no'lu ekin A kısmında yer alan örnek çerçeve metne benzer düzenlenmesi, bununla birlikte Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanan şirket ana sözleşmelerinin amaç ve konu maddesinde gümrük müşavirliği faaliyeti dışındaki bir amaç ve konuya yer verilmemesi, bu doğrultuda ticari muamele, ticari mümessillik, ticari vekillik, acentalık gibi gümrük müşavirliği faaliyeti dışında bulunan faaliyet konularına ilişkin kavramların kullanılmaması, söz konusu ana sözleşmelerin amaç ve konu maddesinin 85 no'lu ekin B kısmında yer alan örnek çerçeve metne benzer düzenlenmesi gerekmektedir."

MADDE3 — Aynı Yönetmeliğın 701 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"**Madde 701** — Gümrük müşavirleri veya gümrük müşavir yardımcılarını, izin belgelerini kaybetmeleri halinde, buna ilişkin olarak kayıp ilanını içeren gazete ve gerekli belgelerle birlikte bağlı bulunulan başmüdürlüğe dilekçe ile bildirirler. Yeniden İzin Belgesi düzenlenmesi ile ilgili işlemler Gümrük Müşavirleri Dernekleri aracılığıyla yürütülür."

MADDE 4 — Aynı Yönetmeliğın 704 üncü maddesine aşağıdaki ikinci fıkra eklenmiştir.

"Bu madde hükmü uyarınca Gümrük Müşavirliği İzin Belgesi almak isteyenlerin İzin Belgesi müracaatları, faaliyette bulunmak istedikleri bölgedeki Gümrük Müşavirleri Derneđi vasıtasıyla yapılır ve adına düzenlenen İzin Belgesi aynı dernek aracılığıyla kendisine teslim edilir."

MADDE 5 — Aynı Yönetmeliğın 705 inci maddesinin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Gümrük Kanununun 228 inci maddesinin 2 nci fıkrasının (a) bendinde bahsi geçen kişilerin Müşavir Yardımcılığı izin Belgesi almak istemeleri halinde İzin Belgesi müracaatları faaliyette bulunmak istedikleri bölgedeki Gümrük Müşavirleri Derneđi vasıtasıyla yapılır ve adına düzenlenen İzin Belgesi aynı dernek aracılığıyla kendisine teslim edilir."

MADDE 6 — Aynı Yönetmeliğın 714 üncü maddesinin birinci ve beşinci fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Sınavda başarı gösteren gümrük müşavirleri ve gümrük müşavir yardımcılarını Müsteşarlıkça talep edilen belgelerle birlikte ilgili Gümrük Müşavirleri Derneđine başvurur. Bu belgelerin Dernek tarafından Müsteşarlığa

teslimini müteakip altmış gün içinde Müsteşarlık tarafından fotoğraflı İzin Belgesi düzenlenir. Bu kişiler ancak izin belgelerini aldıktan sonra mesleki faaliyette bulunabilir."

"İzin belgesinin herhangi bir nedenle değiştirilmesi veya yenilenmesi nedeniyle yeni belge düzenlenmesi halinde tam ruhsat harcı alınır."

Yürürlük

MADDE 7 — Bu Yönetmeliğin 2 nci maddesinin ikinci fıkrası yayımı tarihinden 2 (iki) ay sonra, diğer maddeleri yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 8 — Bu Yönetmelik hükümlerini Gümrük Müsteşarlığının bağlı olduğu Bakan yürütür.

EK-85

A- Gümrük Müşavirliği Şirket Ünvanı Örneği:

..... IGümrük Müşavirliği..... II

(I: Bu bölüme şirketin adı yazılacaktır.

II: Bu bölüme Türk Ticaret Kanununa göre tanımlanan tüzel kişilik türü yazılacaktır. Örneğin Ltd.Şti, A.Ş, Kollektif Şti. v.b.)

B- Gümrük Müşavirliği şirketlerinin anasözleşmelerinde yer alacak amaç ve konu maddesi Örneği:

"ŞİRKETİN AMAÇ VE KONUSU:

4458 sayılı Gümrük Kanunu ve Gümrük Yönetmeliğinde belirtilen yasal haklar çerçevesinde gümrük müşavirliğince hakiki ve hükmi şahıslar adına dolaylı temsil sıfatıyla Türkiye gümrük bölgesi içinde eşyanın gümrükçe onaylanmış bir işlem veya kullanıma tabi tutulmasına ilişkin her türlü gümrük işlemini takip edip sonuçlandırmaktır.

Konusu ile ilgili her türlü müşavirlik hizmeti vermek.

Konusu ile ilgili tasarrufi muamelelerde bulunabilir, şirketin ihtiyacı için menkul ve gayrimenkul satın alabilir, satabilir, kiralayabilir veya kiraya verebilir."

_____ • _____