

# İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ I (MTM 1551)

Prof. Dr. Nazmiye YAHNİOĞLU

<https://avesis.yildiz.edu.tr/nazmiye>

nazmiye@yildiz.edu.tr

# KAYNAKLAR

- ❖ M. Bakır, A. Şerbetçioğlu, E. Gümüş, D. Sağlam, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı, TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası Yayını, Ankara, 2013.
- ❖ N. Yıldız, N. Bilir, İş Sağlığı ve Güvenliği, Hacettepe Üniversitesi Yayınları, Eskişehir, 2011
- ❖ T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı (ÇSGB-İSGÜM) yayınları
- ❖ Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi (ÇASGEM) yayınları
- ❖ Tezler ve makaleler

# İÇERİK

- Temel kavramlar, İSG güvenlik kültürü
- İSG yasal mevzuat, Türkiye’de ve dünyada İSG
- İSG kurulları, İSG yönetim sistemi
- Çalışma ortamında tehlike kaynakları, güvensiz davranış ve güvensiz hareketler
- İş kazaları ve İSG politikası
- İşyerlerinin sınıflandırılması: Çok tehlikeli, tehlikeli ve az tehlikeli işler
- Kapalı ve açık çalışma ortamlarında İSG
- Potansiyel kimyasal tehlike kaynakları ve güvenlik önlemleri
- Potansiyel fiziksel tehlike kaynakları ve güvenlik önlemleri
- Potansiyel biyolojik tehlike kaynakları ve güvenlik önlemleri
- Potansiyel psikolojik tehlike kaynakları ve güvenlik önlemleri
- Potansiyel ergonomik tehlike kaynakları ve güvenlik önlemleri
- **İşyerinde hijyen ve temizlik, kişisel hijyen**

# DERSİN AMACI

---

- ❖ İş yerinde temizlik ve hijyen hakkında bilgi,
- ❖ Kişisel hijyen ve önemi hakkında bilgi,

# HİJYEN

Sağlıklı yaşama ve  
sağlığı korumada gerekli  
yol ve kurallardır.



**Sağlık:** Ruhen, bedenen ve sosyal bakımdan tam bir iyilik halidir.

# İŞ HİJYENİ

---

Çalışma sırasında ortaya çıkan sağlığa zararlı maddelerin oluşturduğu ortamın kontrolüdür.

## KİŞİSEL HİJYEN

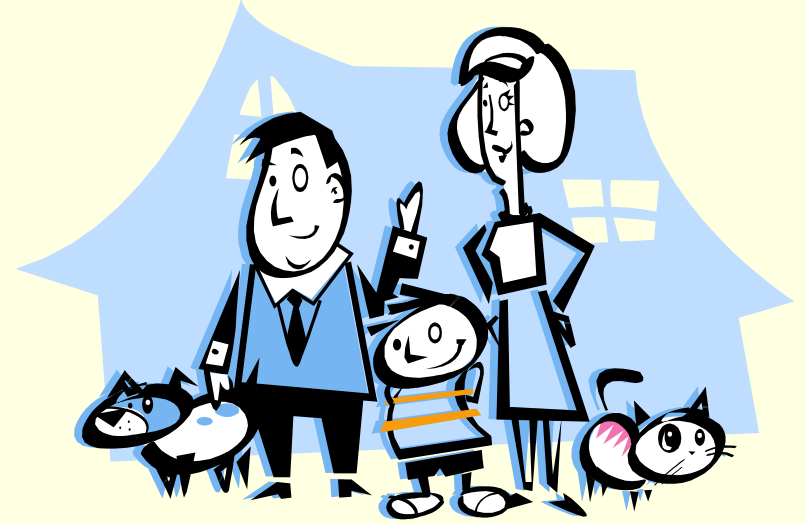
Bireyin sağlığını sürdürmek için yaptığı “ÖZBAKIM” uygulamalarını içerir.

Mikrop, virüs ve bakteriler ile savaşabilmenin en etkili yolu kişisel temizliktir.

- 
- ▶ Dünya Sağlık Örgütü'ne göre; gelişmekte olan ülkelerde ortaya çıkan **bulaşıcı hastalıkların %80** 'ni sanitasyon ve hijyen konusundaki yetersizliklerden kaynaklanmaktadır.
  - ▶ Riskli davranışların önlenmesi için hijyen eğitimleri ve uygulamalarına ek olarak, toplum temelli programların hazırlanması ve yürütülmesi de oldukça önemlidir.

# KİŞİSEL HİJYENİ ETKİLEYEN FAKTÖRLER

- ❖ Kültür
- ❖ Sosyal Durum
- ❖ Ekonomik Durum
- ❖ Aile
- ❖ Kişilik
- ❖ Hastalık





# KİŞİSEL HİJYEN

---

- ☐ El ve tırnak temizliği ve bakımı
- ☐ Yüz, boyun ve koltuk altı temizliği
- ☐ Saç temizliği
- ☐ Ayak temizliği
- ☐ Tuvalet alışkanlığı ve temizliği
- ☐ Banyo yapma ve giysi temizliği
- ☐ Ağız ve diş sağlığı
- ☐ Spor ve beden eğitimi
- ☐ Sağlıklı giyinme vb.

## ELLER NASIL YIKANMALI?



1  
Su su ve sabunlu  
çabandır ve  
gizli olan su ile  
temizler.



2  
Sabun  
kullanmadan  
önce eller su ile  
temizler.



3  
Gizli olan su ile el sabunlu  
bulunan dispenser  
kullanarak elleri  
bir kez su ile temizler.



4  
Eller, bilekler ve parmaklar sabunlu su ile köpürünceye kadar  
temizlenerek en az 20 saniye yıkanır. Parmak araları,  
parmak uçları, avuç içi ve parmak araları iyice temizlenir.



5  
Kullanılan suyun su ile  
temizlenerek avuç içi  
iyice temizlenir.



6  
Kullanılan su ile suya  
temiz su ile suya temizlenir.

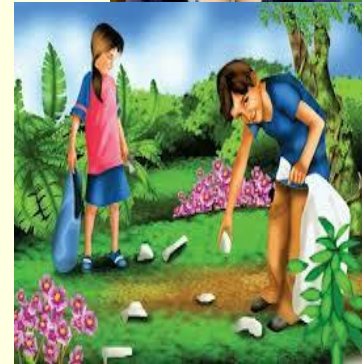


Mutlak olarak  
temiz su ile suya temizlenir.

7  
Kullanılan su ile suya  
temizlenerek, suya temizlenir.



# Eller ne zaman yıkanmalıdır



- Yemek hazırlığına başlamadan önce,
- Pişmemiş gıdalara (çiğ sebze ve meyvelere) temastan sonra,
- Çiğ et, balık, veya tavukla temas ettikten sonra,
- Yemek yemeden önce,
- Yemek yapmaya başlamadan önce,
- Üst solunum yolu sekresyonları ile temastan sonra (hapşıрма,öksürme v.b),
- Tuvaletten önce ve sonra,
- Hayvan veya hayvan çıkartıları ile temastan sonra,
- Çöp ile temastan sonra



**Havlu  
Tarak  
Diş  
Fırçası  
Sabun  
vb.**

**BÜTÜN TEMİZLİK  
MALZEMELERİ  
KİŞİYE ÖZEL  
OLMALIDIR ! ! ! ! !**



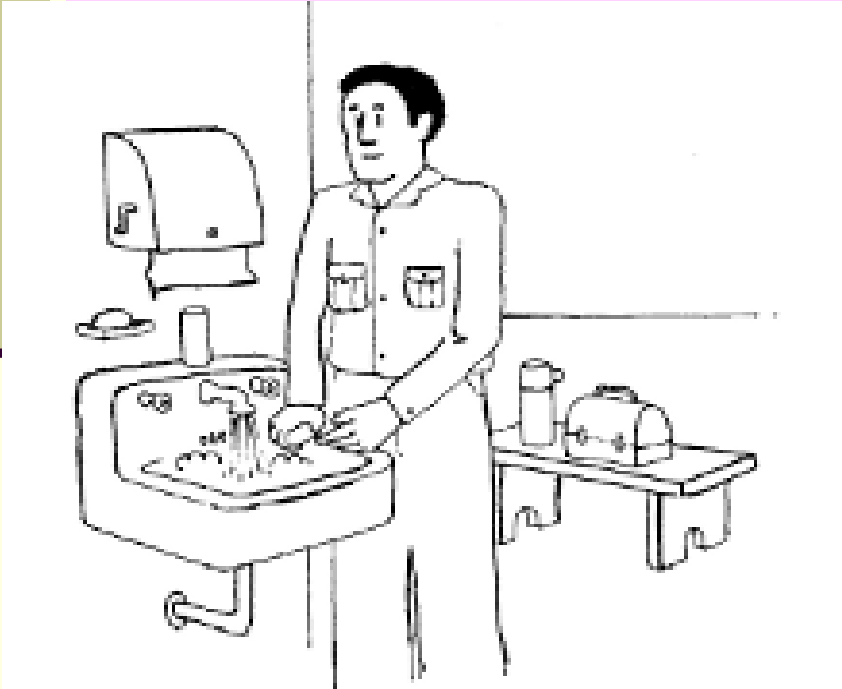
# İŞ HİJYENİ NEDİR?

---

**İş Hijyeni**, Çalışma ortamında oluşan, hastalıklara veya geri kazanılması olanaksız sağlık koşullarına veya işçinin iyilik halini kaybetmesine neden olan zararlıları belirleyen, değerlendirmesini yapan ve kontrol yollarını gösteren bir bilim dalıdır.

**Endüstri hijyeni**, işyeri ve çevresi ile ilgili temizlik bilimidir. Çalışma ortamındaki temizlik daha çok işin niteliğine bağlı olarak işyeri ve çevresini sağlığa zararlı hale getiren etmenlerin temizliğidir.

Başka bir deyişle hijyen; sağlık bilgisi ile koruyucu hekimliği kapsayan bir bilim dalıdır.



# İş Hijyeninin Kapsamı ;

1. İş ve işin yürütümü ile ortaya çıkan etkenleri tanımlamak ve onların insan sağlığını hangi yönde ve nasıl etkilediğini bilmek,
2. Deneylerle bu zararlıların miktarlarını ve aynı zamanda insanların sağlığını etkileme düzeylerini saptayabilmek,
3. Bu zararlıları ve onların sağlığa etkilerini yok etmek için yöntemler geliştirmektir.



# İŞ HİJYENİNİN AMAÇLARI

---

- ❑ Tüm çalışanların fiziksel, ruhsal ve sosyal iyilik hallerini en yüksek düzeye getirmek ve bu düzeyi sürdürmek,
- ❑ Çalışma ortamı ve çalışma koşullarının yol açabileceği sağlık sorunlarını ortaya koymak ve sağlığı bozabilecek her türlü etkene karşı çalışanları korumak,
- ❑ İşyerlerinde teknik korunma önlemlerinin alınması ve kişisel etkinliğin-konforun sağlanması, çalışma ortamında bulunan sağlık risklerine karşı teknik tedbirler dahil korunma tedbirlerinin alınmasıdır.



# İŞ HİJYENİ KONTROL YÖNTEMLERİ:

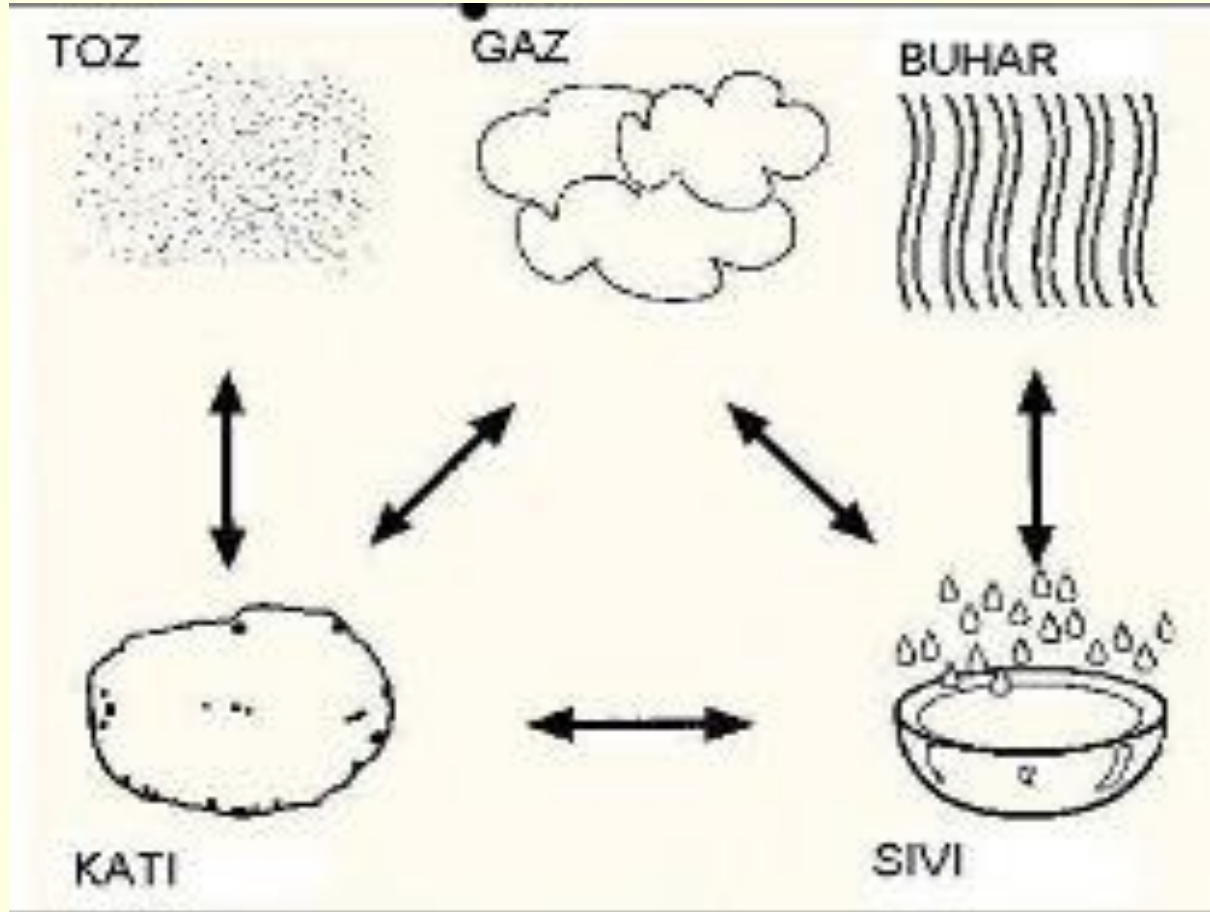
---

Kontrol;

- kirleticilerin konsantrasyonu,
- tipi ve boyutları
- maruz kalma süresi,
- kirlenmeye sebep olan işlemin niteliği,
- etmenin fiziksel, kimyasal ve toksik özelliklerine

bağlıdır.

# Sağlığı tehdit eden tehlikelerin sınıflandırılması



# Ortamda oluşabilecek zararlı etmenler

## (a) Kimyasal etm.

- ✓ Sıvı,
- ✓ Toz,
- ✓ Metal dumanları,
- ✓ Asit zerrecik.,
- ✓ Buhar ve gaz.,



## (b) Fiziksel etmenler:

- ✓ Gürültü,
- ✓ Termal konfor koşulları,(ısı, nem, hava akım hızı),
- ✓ Aydınlatma,
- ✓ Titreşim,
- ✓ Elektromanyetik ve iyonize radyasyonlar,



## (c) Biyolojik etmenler :

- ✓ Sinekler,
- ✓ Böcekler,
- ✓ Mantarlar,
- ✓ Bakteriler,
- ✓ Virüsler,



## (d) Ergonomik etmenler:

- ✓ İnsan makine iliş.,
- ✓ Monotonluk,
- ✓ Bıkkınlık ve yılgınlık v.b.



---

❑ İş hijyeni uygulamaları üç temel adımı kapsar;

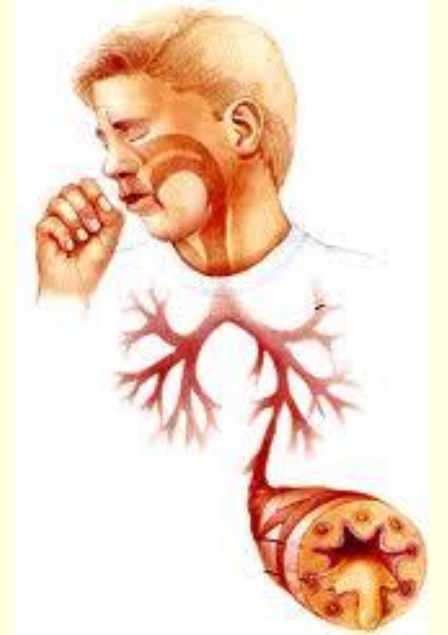
1. Mesleksen tehlikelerin belirlenmesi,
2. Değerlendirilmesi,
3. kontrol altına alınması.

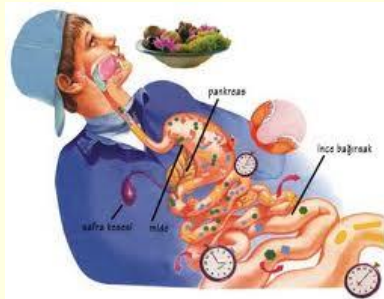
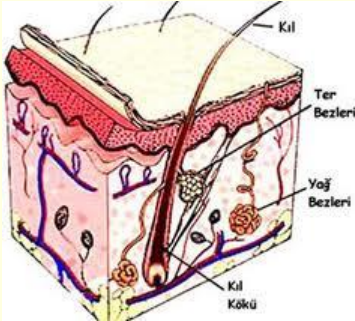
❑ Mesleksen tehlikeleri ise şu şekilde sıralayabiliriz:

1. Kimyasal Tehlikeler:
2. Fiziksel Tehlikeler:
3. Biyolojik Tehlikeler:
4. Ergonomik Tehlikeler:
5. Sosyal Problemler
6. Psikolojik Tehlikeler

# Kimyasal etmenlerden gelebilecek üç tür tehlike

- (1) **Zehirler:** Endüstride zehirler denildiğinde toksik maddeler kasdedilmektedir.
- (2) **Koroziyfler:** Asitler ve aklaliler bu gruba girerler. Vücudun herhangi bir yeri ile temas ettiğinde yakıcıdırlar, göze kaçtığında kör edebilirler.
- (3) **Yanıcı ve patlayıcılar:** Endüstride pek çok yangın olmasına karşılık gerçek öldürücü neden yangın değildir. Yangın sonucu ortaya çıkan metal buharları ve gazlardır.





## vücuda giriş yolları

- 1) Solunum yolu ile (zararlı maddenin % 90'ını solunum yolu ile girer)
- 2) Deri yolu ile,
- 3) Sindirim yolu ile.

## Ortam koşullarının kontrolünü :

---

- ❖ Ortamda çalışan işçi sayısı,
- ❖ Yapılan işin cinsi,
- ❖ İşlem için gerekli ortam koşulları,
- ❖ Ortama katılan ısı,
- ❖ İşyerini coğrafik durumu etkiler.

# Endüstriyel Hijyenin Konuları

---

- ☐ Toksikoloji
- ☐ İş Sağlığı Standartları
- ☐ Havadan bulaşan hastalıklar
- ☐ İç ortam hava kalitesi
- ☐ Cilt bozuklukları
- ☐ Gürültü
- ☐ Radyasyon
- ☐ Termal stres
- ☐ Anatomi
- ☐ Biyolojik etmenler
- ☐ Kimyasal etmenler
- ☐ Aydınlatma
- ☐ Kişisel Koruyucu Donanım
- ☐ Havalandırma
- ☐ Titreşim
- ☐ Numune alma ve izleme



# İSG uzmanı ve işyeri hekiminin sorumlulukları

- ❖ İşyeri ortamının sağlık ve güvenlik açısından taşıdığı riskler konularını araştırmalı, çeşitli kimyasalların maruziyet ölçümlerini koordine etmeli, bunun için metot ve stratejiler geliştirmelidir.
- ❖ İşyerlerinde risk teşkil eden tehlikeli maddelerin ve proseslerin tanımlanması, tehlike ve zararlarının belirlenmesi ve bu tehlikelerin önlenmesi için risk değerlendirmesi yapmalıdır.
- ❖ Çalışma ortamında zararlı olabilecek koşulları saptayıp onları kontrol altına almak yada bunları bertaraf etmeğe yönelik girişimleri olmalıdır.
- ❖ Hijyeni sağlamada yardımcı malzemeler örn. solunum maskeleri kullanımını ve bunlarda kullanılan absorban maddeler hakkında bilgi sahibi olmalıdır.
- ❖ Zarar etkenlerden korunmak için güvenilir ve ekonomik yolların seçilmesinde karar verebilir.
- ❖ Çalışma ortamı ısısı, aydınlatma, hava akımı ve gürültü sorunları hakkında bilgili olmalıdır.
- ❖ Ergonomi çalışmaları yapabilmelidir.

İş sağlığı ve iş güvenliği açısından  
İLK VE TEMEL ADIM;  
Çalışma ortamındaki  
TEHLİKELERİN,  
RİSKLERİN  
tanınmasıdır.

## İş Hijyeni Programı adımları

---

1. Sağlık tehlikelerinin belirlenmesi
2. Sağlık tehlikelerinin değerlendirilmesi
3. Sağlık tehlikelerinin kontrolü
4. Kayıt tutulması
5. Çalışanların eğitimi
6. Periyodik gözden geçirme.

## Fiziksel etmenlere yönelik hijyen önlemleri

---

İşyerinde termal konforu sağlamak ve sağlığa zararlı olan **gaz ve tozları** işyeri ortamından uzaklaştırmak için **uygun bir hava akım hızı** temin edilmesi gerekir.**Hava akım hızı saniyede 0,3-0,5 metreyi aşmamalıdır.** Çünkü daha hızlı hava akımları rahatsız edici esintiler halinde hissedilir.

# Biyolojik etmenlere yönelik hijyen önlemleri

---

1. Periyodik taramalarla **duyarlı kişilerin** saptanması,
2. Personel **eğitimi**,
3. Çalışırken uyulacak **hareket tarzlarının** belirlenmesi,
4. **Laboratuvar mimari** yapılarının işlevlerine uygunluğu,
5. Uygun **yalıtım ve dezenfeksiyon** önlemleri,
6. Enfeksiyon **taraması için epidemiyolojik sistem**,
7. **Aktif immünizasyon**.



# Mutfak Hijyeni

---

Mutfakta fiziki alanlar;

- ❑ Yemek pişirilme ünitesi
- ❑ Hazırlanan yemeklerin bekletilme ünitesi
- ❑ Sebze yıkama ünitesi
- ❑ Bulaşık yıkama ünitesi



# MUTFAK HİJYENİ

☞ Mutfakta yemek hazırlanan alan :“TEMİZ ALAN”

Bulaşıkların yıkandığı alan: “KİRLİ ALAN”

Bu alanlar fiziki olarak ayrılmalı ve personelin kirli alandan temiz alana geçişi engellenmeli

☞ Mutfak personeli mutlaka forma kullanmalı. Bu formalar her gün ve kirlendiğinde yıkanmalı

☞ Mutfak personeli günlük sakal traşı olmalı

☞ Yemek hazırlığına başlamadan önce eller yıkanmalı

☞ Yemek hazırlığında ve servis sırasında maske kullanılmalı

☞ Gelen malzeme ve atılan atıklar arasında fiziki ayrım/engeller yapılmalı

☞ El değmeden açılan veya pedallı atık/çöp kovaları vb olmalı

☞ İyi bir havalandırma tertibatı olmalı

# BESİN HİJYENİ

---

- ❖ Sağlam, zedelenmemiş ve bozuk olmayan besinler seçilmeli ve satın alınmalı,
- ❖ Gıdaları satın alırken son kullanma tarihine ve içeriğine dikkat edilmeli,
- ❖ Hazırlama, saklama ve servis sırasında kullanılan araç ve gereçler temiz olmalı,
- ❖ Yiyeceklerin üzeri kapalı olmalı,
- ❖ Besinler her türlü temizlik maddesi, sabun ve haşere öldürücü ilaçlardan uzak tutulmalı,
- ❖ Bulaşıklar üzerindeki artıklar kurumadan yıkanmalı,
- ❖ Çöp torbalarının ağızları kapatılmalı ve kapaklı çöp kovalarında muhafaza edilmeli .



# MİKROORGANİZMALAR

---

- Suda
- Havada
- Toprakta
- Hayvanlarda
- **İyi yıkanmamış sebze ve meyvelerde**
- **İyi pişirilmemiş et ve balıklarda**
- **İyi yıkanmamış kaplarda**
- İnsan ve hayvanların dışkılarında bulunur

# SU VE BESİNLERLE BULAŞAN HASTALIKLAR:

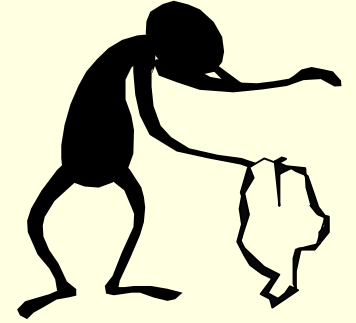
---

- Tifo
- Salmonella türleri
- Basilli Dizanteri
- Amipli Dizanteri
- Ani başlayan sulu ve kanlı ishaller
- Kolera
- Sarılık (Hepatit A) vb...

# İŞYERİNDE TERTİP, DÜZEN, TEMİZLİK

## «5 S kuralı»

- ❖ **Sınıfla:** Tertip-yapılanma
- ❖ **Sistemleştir:** Düzen
- ❖ **Süpür:** Temizlik
- ❖ **Standardlaştır:** Sebat-süreklilik
- ❖ **Sürdür:** Disiplin-özen



## 5S'İN AMACI

---

İsrafta, iş kazasında, arızada, hurdada, gecikmede, şikayette sıfır noktasına ulaşmaktır.

## 5S'İN ÖNEMİ

- ❖ İşyeri ortamının iyileştirilmesinde birincil öneme sahiptir.
- ❖ İşletmede yapılan diğer iyileştirme çalışmalarına temel oluşturur.

# SINIFLA

---

- Herşey gerekli ve gerekli olmayan biçiminde gruplandırılarak, o anda kullanılmayacak olanların çalışma mahallinden uzaklaştırılması demektir.
- İş yerinde, sadece o andaki iş için ne gerekiyorsa, ne kadar gerekiyorsa ve ne zaman gerekiyorsa bulunmalıdır.
- Gereği konusunda kuşku varsa uzaklaştırın.
- Böylece iş akışına ilişkin sorunlar azaltılırken, iletişim ve verimlilik artırılmış olacaktır.

## Tertip olmayınca şu sorunlar çıkar

- ❑ İş yeri giderek kalabalık hale gelir ve çalışma şartları zorlaşır
- ❑ çalışanların arasına çekmeceler, dolaplar ve raflar girer, iletişim zorlaşır
- ❑ Takım ve malzeme aramakla çok zaman yitirilir
- ❑ Gereksiz donanımın bakımı da pahalıdır
- ❑ Eldeki fazla stok, üretim sorunlarını gizler
- ❑ Gereksiz malzeme ve donanımla süreç geliştirme zorlaşır

Zzzzzzzzz

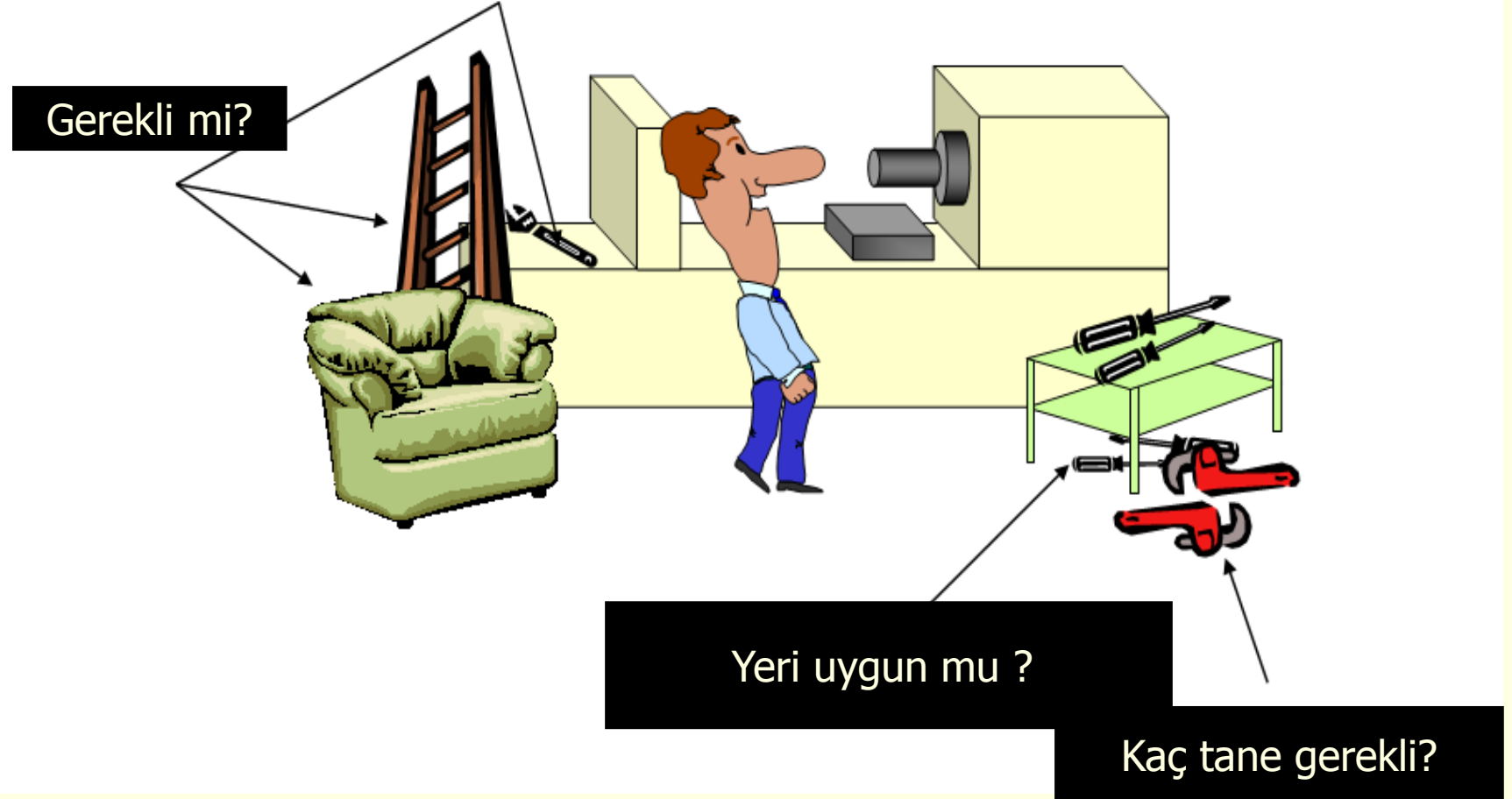








# Gerekenle gerekmeveni ayırdet

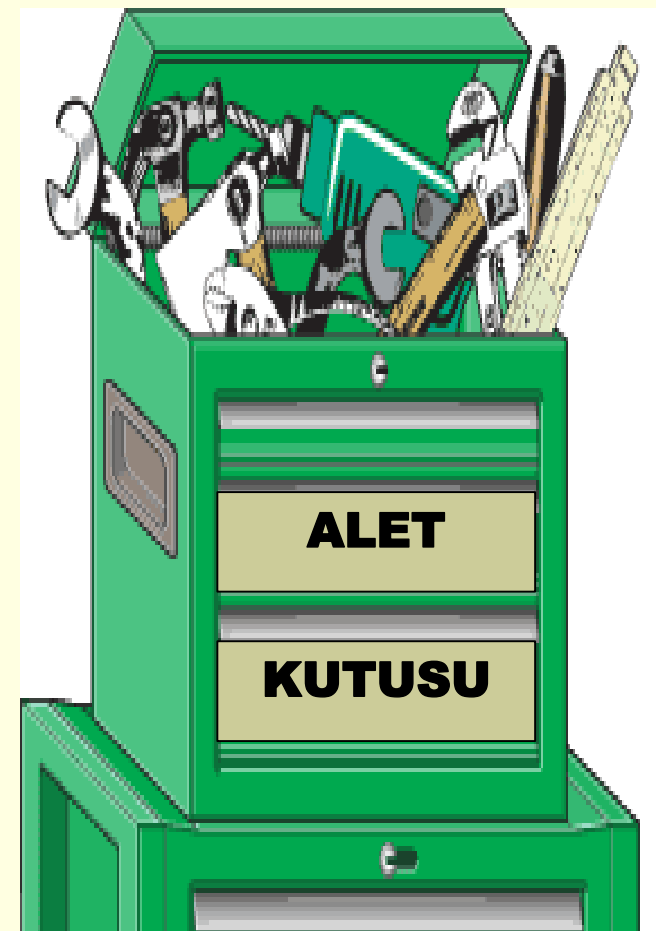




## DÜZEN (SISTEMLEŞTİR)

---

- ❑ Gerekli herşeyin gerektiğinde herkes tarafından bulunabilecek ve yerine kaldırılabilir biçimde düzenlenmesi ve etiketlenmesi demektir.
- ❑ Düzen önemlidir çünkü üretim sırasında oluşan bir çok savurganlığın önüne geçer.
- ❑ Tertip olmadan düzen kurulamayacağı gibi düzen olmadan da tertip etkili olmaz



## Düzen olmayınca şu sorunlar çıkar

---

- ☐ Hareket savurganlığı
- ☐ Araştırma savurganlığı
- ☐ İnsan enerjisi savurganlığı
- ☐ Aşırı stok savurganlığı
- ☐ Kusurlu ürün savurganlığı
- ☐ İş güvenliği savurganlığı

## TEMİZLİK (SÜPÜR)

---

- ❑ Her şeyin ve her yerin temizlenmesi ve sürekli olarak temiz tutulması demektir.
- ❑ Kullanılan malzeme kirli ise, takım aparat sürekli sorun yaratıyorsa, tertip ve düzenin yararı kalmaz.
- ❑ Herşey en üst kondisyonda tutulmalı ve gerektiğinde kullanıma hazır olmalıdır.

## Temizlik olmayınca şu sorunlar çıkar

- ☐ Kirli Pencereden ışık girmez
- ☐ Karanlık ve kirli yerde kusurlar görülemez
- ☐ Yağ ve su birikintileri kaymaya neden olur
- ☐ Tezgahlara yeterli bakım yapılamaz
- ☐ İnsanların çalışma şevkleri kırılır



## SEBAT (STANDARDLAŞTIR)

---

- ☐ Araç, gereç, donanım, alan ve koridorların sürekli ve güvenli biçimde tertipli, düzenli ve temiz tutulması demektir.
- ☐ Eğer koşullar tekrar geriye dönecek ise yapılan tertip düzen ve temizliğin ne yararı kalır?
- ☐ Sebat, tertip, düzen ve temizliği bir bütün haline getiren unsurdur.



## Sebat olmayınca şu sorunlar çıkar

---

- ☐ Koşullar eski istenmeyen düzeye döner.
- ☐ Gün sonunda gereksiz malzeme yığınları görülmeye başlar.
- ☐ İş yeri malzemeleri dağılmaya başlar ve her gün düzenlemek gerekir.
- ☐ Tertip düzen uygulamasından sonra bile çalışanlar malzeme biriktirmeye başlar.

# DISIPLİN (SÜRDÜR)

---

- Doğru prosedürleri uygun biçimde sürdürme alışkanlığı demektir.
- Tertip düzen ve temizlikle ilgili standartlar ve prosedürler disiplin olmadan hiç bir işe yaramaz
- Disiplin, günlük yaşantımızda da, dış şartlar bizi aksi yöne sevketsse bile içimizden kaynaklanan bir güçle kararlaştırdığımız bir eylemi sürdürmemiz anlamına gelir

## Disiplin olmayınca şu sorunlar çıkar

---

- ❑ Dağınık ve kirli bir işyeri Tertiplenen eşyalar yeniden birikmeye başlar
- ❑ İyi planlanmış bir düzende bile malzemeler kullanıldıktan sonra yerine bırakılmaz
- ❑ Kirlenen malzemeler temizlenmez
- ❑ Yerlere bırakılan eşyalar insanların düşüp yaralanmalarına neden olur
- ❑ moral bozar.

# HİJYEN EĞİTİMİ YÖNETMELİĞİ

**Resmi Gazete Tarihi:05.07.2013 Resmi Gazete Sayısı:28698**

## BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

### Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; gıda üretim ve perakende iş yerlerinde, insani tüketim amaçlı sular ile doğal mineralli suları üreten iş yerlerinde ve insan bedenine temasın

söz konusu olduğu temizlik hizmetlerinin verildiği iş yerlerinde çalışanlara yönelik hijyen eğitimi programlarının planlanmasına, eğitimlerin verilmesine, iş yeri sahibinin, işletenlerin

ve çalışanların bu konudaki sorumluluklarına, bu iş yerlerinde çalışmaya engel bulaşıcı hastalıkların ve cilt hastalıklarının belirlenmesine ve bu hastalıkların iyileşme hâlinin tespitine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

## **Kapsam**

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik aşağıda belirtilen iş kollarını kapsar:

- a) Gıda üretim ve perakende iş yerleri.
  - b) İnsani tüketim amaçlı sular ile doğal mineralli suların üretimini yapan iş yerleri.
  - c) Kaplıca, hamam, sauna, berber, kuaför, dövme ve pirsing yapılan yerler, masaj ve güzellik salonları ve benzeri yerler.
  - ç) Otel, motel, pansiyon ve misafirhane gibi yerler.
  - d) Komisyon tarafından hijyen eğitimi verilmesi uygun görülen diğer iş kolları.
- (2) Bu Yönetmelik, 11/6/2010 tarihli ve 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu kapsamındaki iş yerlerinde çalışan kişiler için mecburi olan gıda hijyeni eğitim konularını kapsamaz.

## **Dayanak**

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanununun 127 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

## Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlıklar: Gıda, Tarım ve Hayvancılık, İçişleri, Milli Eğitim ve Sağlık Bakanlıklarını,
- b) Belge: Hijyen eğitimlerini alan kişilere Genel Müdürlüğe bağlı öğretim kurumlarınca verilen kurs bitirme belgesini,
- c) Eğitim: Halk sağlığının korunması amacıyla, her iş koluna uygun olarak verilecek hijyen eğitimi,
- ç) Genel Müdürlük: Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünü,
- d) Hijyen: Her iş kolunun özelliğine göre çalışanın kendisinin ve halkın sağlığını tehlikeye sokmayacak biçimde hizmet vermesini sağlamak amacıyla yapılacak uygulamaların ve alınan temizlik önlemlerinin bütünü,
- e) Komisyon: Eğitimleri planlamak üzere Genel Müdürlük bünyesinde oluşturulan komisyonu,
- f) Perakende iş yerleri: Ana dağıtım merkezleri, hazır yemek hizmeti, iş yeri ve kurum yemekhaneleri, restoranlar ve diğer benzeri gıda hizmetlerinin sunulduğu yerler, dükkânlar toptan satış yerleri, süpermarket dağıtım merkezleri dâhil olmak üzere son tüketiciye satış dağıtım noktasında gıdanın işlenmesi, muameleye tabi tutulması veya depolanması ve benzeri hizmetlerin verildiği iş yerlerini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Belge Verilmesi, Hijyen Eğitimi, Komisyon Kurulması ve Eğitimlerin Planlanması

#### Belge alan kişilerin çalıştırılması

MADDE 5 – (1) Bu Yönetmeliğin kapsadığı iş yerlerinde, Genel Müdürlük tarafından verilen belgeye sahip olmayan kişiler çalıştırılmaz. İş yeri sahipleri ve işletenleri, çalışanlarının hijyen eğitimi almasından ve belgeli olarak çalıştırılmasından birinci derecede sorumludur. Bizzat çalışmaları durumunda iş yeri sahipleri ve işletenleri de bu eğitimi almaya mecburdur.

#### Eğitimlerin veriliş şekli

MADDE 6 – (1) Eğitimler, Genel Müdürlüğe bağlı öğretim kurumları tarafından verilir. İş yeri sahipleri ve işletenleri, komisyonca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde bu eğitimleri çalışanlarına kendi imkânlarıyla da verebilir.

(2) Genel Müdürlük, iş kollarının özelliğine göre komisyonca belirlenen eğitim içeriklerinin eğitim formatına uygun olarak ülke genelinde verilmesini sağlar. Eğitimler sekiz saatten az olamaz.

(3) Genel Müdürlüğe bağlı öğretim kurumlarınca, katılımcılara eğitim sonunda e-yaygın sistemi üzerinde kurs bitirme belgesi verilir. Belgeler, kişi hizmet verdiği sürece geçerli kabul edilir.

(4) Genel Müdürlük, eğitim ile ilgili yapacağı masrafları karşılamak üzere eğitime katılanlardan ücret talep edebilir. Kurslarda, uygulama yapılması gerekir ise uygulama sırasında kullanılabilecek şahsi malzemeler katılımcılar tarafından tedarik edilir.

## **Komisyon kurulması, komisyonun çalışma usul ve esasları**

MADDE 7 – (1) Genel Müdürlük bünyesinde, eğitimlerin planlanması için iş kollarının gruplandırmasını yapmak, iş kollarının yapısına uygun olarak eğitimleri planlamak ve iş kollarının durumuna göre eğitim içeriğini belirlemek üzere bir komisyon kurulur.

(2) Komisyon, Genel Müdürlük tarafından görevlendirilen bir üyenin başkanlığında aşağıdaki üyelerden oluşur:

a) Bakanlıklarca görevlendirilecek birer üye.

b) Sağlık Bakanlığınca belirlenecek bir tıbbi mikrobiyoloji uzmanı, bir enfeksiyon hastalıkları ve klinik mikrobiyoloji uzmanı, bir halk sağlığı uzmanı, bir deri ve zührevi hastalıkları uzmanı.

c) Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığınca belirlenecek bir veteriner hekim ve bir gıda mühendisi/ziraat mühendisi (gıda veya süt bölümü mezunu).

ç) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonundan birer temsilci.

(3) Komisyon, iş kollarının gruplandırmasını yaparak iş koluna göre eğitim konularını ve sürelerini; eğitimlerin, iş yeri sahiplerince veya işletenlerince verilmesi durumunda ise eğitimlere ve belgelendirme işlemlerine ait usul ve esasları belirler.

(4) Komisyon yılda en az bir kez toplanır. Kararlar, salt çoğunlukla alınır.

(5) Komisyonun sekretarya hizmetleri Genel Müdürlükçe yürütülür.



## Eğitim konuları

---

MADDE 8 – (1) Eğitimlerin içerikleri, hijyen ilkelerine uyulmaması sebebiyle halk sağlığı açısından risk oluşturduğu bilinen virüslerin, bakterilerin, parazitlerin, mantarların ve diğer enfeksiyon etkenlerinin genel özelliklerini, bulaşma yollarını, hangi iş kolunda nasıl bulaşmalar olabileceğini veya halk sağlığının nasıl tehdit görecedeğini, hastalık belirtilerini ve korunma yollarını ihtiva edecek şekilde komisyonca belirlenir.

(2) Eğitimlerin içeriğinde, iş kolunun özelliğine göre hijyen ve temizlik ilkeleri ile komisyonca bilgi verilmesinde fayda görülen başka etkenler ve konular da yer alır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Çalışmaya engel teşkil eden hastalıklar

MADDE 9 – (1) Aşağıda belirtilen hastalıkları bulunanlar iyileşme hâlini/bulaştırıcılığın olmadığını raporla belgeleyene kadar bu Yönetmelik kapsamındaki iş yerlerinde çalışamaz ve çalıştırılmazlar:

- a) Gıda ile taşınabilen bir hastalığı olan veya bu hastalığın taşıyıcısı durumundaki kişiler ile ishali bulunanlar.
  - b) Vücudun görünür kısımlarında açık/enfekte yara, deri enfeksiyonu ve benzeri halkta tiksintiye yol açabilecek deri lezyonları bulunanlar; cüzzam, frengi ve verem hastalığına yakalananlar.
  - c) 30/5/2007 tarihli ve 26537 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Bulaşıcı Hastalıklar Sürveyans ve Kontrol Esasları Yönetmeliğinde yer alan, hijyen ilkelerine uyulmadığı durumlarda halk sağlığı açısından problem oluşturabilecek hastalığı bulunanlar.
- (2) Çalışanlar, hastalıkları konusunda işverene bilgi vermekle yükümlüdür.

## **İyileşme hâlinin belirlenmesi**

MADDE 10 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında bulunan iş yerlerinde çalışmaya engel hastalığı bulunanlar, hastalıklarının iyileştiğini/bulaştırıcılığın olmadığını gösteren tabip/uzman tabip raporunu ibraz etmeleri durumunda çalışabilir veya çalıştırılabilirler.

---

## **Denetim ve müeyyideler**

MADDE 11 – (1) Her iş kolunun izin, onay, kayıt, ruhsatlandırma ve benzeri hizmetlerini yürüten Bakanlık veya mahalli idare, bu Yönetmelikte belirtilen iş yerlerinin, 5 inci, 9 uncu ve 10 uncu maddelerde belirtilen yükümlülükleri yerine getirip getirmediğini denetler. Bu maddelerde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmeyenler hakkında, durumu bu maddelere uygun bulunmayan çalışanların her biri ayrı ayrı aykırılıklar olarak değerlendirilir ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanununun 282 nci maddesine göre işlem yapılır. Eğitim hazırlık süreci

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında bulunan iş yerlerinin sahipleri ve işletenleri, Yönetmelik yürürlüğe girdikten sonraki bir yıl içinde çalışanlarının Yönetmelikte belirtilen eğitimleri almalarını sağlar.

### **Yürürlük**

MADDE 12 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

MADDE 13 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Gıda, Tarım ve Hayvancılık, İçişleri ve Sağlık Bakanları yürütür.