

6331 sayılı Kanunda 33 Maddede İşveren Yükümlülükleri-4

Mahmut Çolak

İş ve Sosyal Güvenlik Danışmanı

03 Temmuz 2023

Sirküler No: 834

17. İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulu Oluşturmak

Elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde işveren, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere kurul oluşturur. İşveren, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun kurul kararlarını uygular.

Altı aydan fazla süren asıl işveren-alt işveren ilişkisinin bulunduğu hallerde;

- Asıl işveren ve alt işveren tarafından ayrı ayrı kurul oluşturulmuş ise, faaliyetlerin yürütülmesi ve kararların uygulanması konusunda iş birliği ve koordinasyon asıl işverence sağlanır.
- Asıl işveren tarafından kurul oluşturulmuş ise, kurul oluşturması gerekmeyen alt işveren, koordinasyonu sağlamak üzere vekâleten yetkili bir temsilci atar.
- İşyerinde kurul oluşturması gerekmeyen asıl işveren, alt işverenin oluşturduğu kurula iş birliği ve koordinasyonu sağlamak üzere vekâleten yetkili bir temsilci atar.
- Kurul oluşturması gerekmeyen asıl işveren ve alt işverenin toplam çalışan sayısı elliden fazla ise, koordinasyonu asıl işverence yapılmak kaydıyla, asıl işveren ve alt işveren tarafından birlikte bir kurul oluşturulur.

Aynı çalışma alanında birden fazla işverenin bulunması ve bu işverenlerce birden fazla kurulun oluşturulması hâlinde işverenler, birbirlerinin çalışmalarını etkileyebilecek kurul kararları hakkında diğer işverenleri bilgilendirir.

İşverene bağlı, fabrika, müessese, işletme veya işletmeler grubu gibi birden çok işyeri bulunduğu hallerde elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu her bir işyerinde ayrı ayrı kurul kurulur. İhtiyaç duyulması halinde kurullar arasında koordinasyon ve bilgi alış verişi işverence sağlanır. İşveren, birden çok işyerinin her birinde kurulacak kurulların çalışma usullerini düzenlemek, iş ve görüş birliğini sağlamak amacıyla bu işyerlerine ait iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili raporların, en az üç

ayda bir, ilgili teknik eleman ve uzmanlarca incelenmesini sağlar. Ayrıca bu raporları göz önünde tutarak alınması gereken tedbirleri tespit eder ve uygulanmasını sağlar.

Kurul aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

- İşveren veya işveren vekili,
- İş güvenliği uzmanı,
- İşyeri hekimi,
- İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi,
- Bulunması halinde sivil savunma uzmanı,
- Bulunması halinde formen, ustabaşı veya usta,
- Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci.

Kurulun başkanı işveren veya işveren vekili, kurulun sekreteri ise iş güvenliği uzmanıdır. İş güvenliği uzmanının tam zamanlı çalışma zorunluluğu olmayan işyerlerinde ise kurul sekreteryası; insan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi tarafından yürütülür.

İş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi, insan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi, sivil savunma uzmanı işveren veya işveren vekili tarafından atanırlar.

Birden fazla iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekiminin bulunduğu işyerlerinde işveren tarafından görevlendirme yapılır. İş güvenliği uzmanının görevlendirilmesinde o işyerinin tehlike sınıfına uygun uzmanlar arasından birisi görevlendirilir.

Formen, ustabaşı veya usta o işyerindeki formen, ustabaşı veya ustaların yarısından fazlasının katılacağı toplantıda açık oyla seçilir. Seçimle belirlenememesi halinde işveren tarafından atanır.

Formen, ustabaşı veya usta ve çalışan temsilcisinin aynı usullerle yedekleri seçilir.

İşveren tarafından, kurulun üyelerine ve yedeklerine iş sağlığı ve güvenliği konularında eğitim verilmesi sağlanır.

Kurul üyelerinin ve yedeklerinin eğitimleri asgari aşağıdaki konuları kapsar;

- Kurulun görev ve yetkileri,
- İş sağlığı ve güvenliği konularında ulusal mevzuat ve standartlar,
- Sıkça rastlanan iş kazaları ve tehlikeli vakaların nedenleri,
- İş hijyeninin temel ilkeleri,
- İletişim teknikleri,

- Acil durum önlemleri,
- Meslek hastalıkları,
- İşyerlerine ait özel riskler,
- Risk değerlendirmesi.

Asıl işveren alt işveren ilişkilerinde ortak kurul oluşumunda eğitimden her iki işveren birlikte sorumludur.

İşveren veya işveren vekili, kurul için gerekli toplantı yeri, araç ve gereçleri sağlar.

İşveren veya işveren vekili, kurulca hazırlanan toplantı tutanaklarını, kaza ve diğer vakaların inceleme raporlarını ve kurulca işyerinde yapılan denetim sonuçlarına ait kurul raporlarını, iş müfettişlerinin incelemesini sağlamak amacıyla, işyerinde bulundurur.

18. İş Sağlığı Ve Güvenliği Koordinasyonunu Sağlamak

Aynı çalışma alanını birden fazla işverenin paylaşması durumunda işverenler; iş hijyeni ile iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin uygulanmasında iş birliği yapar, yapılan işin yapısı göz önüne alınarak mesleki risklerin önlenmesi ve bu risklerden korunulması çalışmalarını koordinasyon içinde yapar, birbirlerini ve çalışan temsilcilerini bu riskler konusunda bilgilendirir.

Birden fazla işyerinin bulunduğu iş merkezleri, iş hanları, sanayi bölgeleri veya siteleri gibi yerlerde, iş sağlığı ve güvenliği konusundaki koordinasyon yönetim tarafından sağlanır. Yönetim, işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği yönünden diğer işyerlerini etkileyecek tehlikeler hususunda gerekli tedbirleri almaları için işverenleri uyarır. Bu uyarılara uymayan işverenleri Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bildirir.

19. İş Sağlığı Ve Güvenliği Konularında Ölçüm, İnceleme Ve Araştırma Yapmaya İzin Vermek

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği konularında ölçüm, inceleme ve araştırma yapmaya, bu amaçla numune almaya ve eğitim kurumları ile ortak sağlık ve güvenlik birimlerinde kontrol ve denetim yapmaya yetkilidir. Bu konularda yetkilendirilenler mümkün olduğu kadar işi aksatmamak, işverenin ve işyerinin meslek sırları ile gördükleri ve öğrendikleri hususları tamamen gizli tutmakla yükümlüdür.

20. İşin Durdurulması Kararına Uymak

İşyerindeki bina ve eklentilerde, çalışma yöntem ve şekillerinde veya iş ekipmanlarında çalışanlar için hayati tehlike oluşturan bir husus tespit edildiğinde; bu tehlike giderilinceye kadar, hayati tehlikenin niteliği ve bu tehlikeden doğabilecek riskin etkileyebileceği alan ile çalışanlar dikkate alınarak, işyerinin bir bölümünde veya tamamında iş durdurulur. Ayrıca çok tehlikeli sınıfta yer

alan maden, metal ve yapı işleri ile tehlikeli kimyasallarla çalışılan işlerin yapıldığı veya büyük endüstriyel kazaların olabileceği işyerlerinde, risk değerlendirmesi yapılmamış olması durumunda iş durdurulur.

İş sağlığı ve güvenliği bakımından teftişe yetkili üç iş müfettişinden oluşan heyet, iş sağlığı ve güvenliği bakımından teftişe yetkili iş müfettişinin tespiti üzerine gerekli incelemeleri yaparak, tespit tarihinden itibaren iki gün içerisinde işin durdurulmasına karar verebilir. Ancak tespit edilen hususun acil müdahaleyi gerektirmesi hâlinde; tespiti yapan iş müfettişi, heyet tarafından karar alınincaya kadar geçerli olmak kaydıyla işi durdurur.

İşin durdurulması kararı, ilgili mülki idare amirine ve işyeri dosyasının bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu il müdürlüğüne bir gün içinde gönderilir. İşin durdurulması kararı, mülki idare amiri tarafından yirmidört saat içinde yerine getirilir. Ancak, tespit edilen hususun acil müdahaleyi gerektirmesi nedeniyle verilen işin durdurulması kararı, mülki idare amiri tarafından aynı gün yerine getirilir.

İşveren, yerine getirildiği tarihten itibaren altı iş günü içinde, yetkili iş mahkemesinde işin durdurulması kararına itiraz edebilir. İtiraz, işin durdurulması kararının uygulanmasını etkilemez. Mahkeme itirazı öncelikle görüşür ve altı iş günü içinde karara bağlar. Mahkeme kararı kesindir.

İşverenin işin durdurulmasını gerektiren hususların giderildiğini Bakanlığa yazılı olarak bildirmesi hâlinde, en geç yedi gün içinde işyerinde inceleme yapılarak işverenin talebi sonuçlandırılır.

İşveren, işin durdurulması sebebiyle işsiz kalan çalışanlara ücretlerini ödemekle veya ücretlerinde bir düşüklük olmamak üzere meslek veya durumlarına göre başka bir iş vermekle yükümlüdür.

İşyerinde işin bir bölümünü veya tamamını durdurma kararı vermeye yetkili heyet, üç müfettişten oluşur. Kurul Başkanlığı heyete başkanlık edecek müfettişi belirler. Kurul Başkanlığı birden fazla heyet oluşturabilir.

Heyet, kendisine intikal eden raporlar üzerinde gerekli incelemeyi yapar ve kararını, müfettişin tespit tarihinden itibaren iki gün içerisinde verir. Kararlar oy çokluğuyla alınır ve heyetçe imzalanır.

Heyet, raporda belirtilen hususlara katılmadığı durumlarda kararını, gerekçeleri ile birlikte yazar.

Heyet, gerekli görüldüğü takdirde, karara konu işyerinde inceleme yapabilir.

İşyerinin açılmasına yönelik taleplere ilişkin düzenlenen raporlar ile işverenin mühürlerin geçici olarak sökülmesi taleplerinin değerlendirilmesi heyet tarafından yapılır.

İşyerindeki bina ve eklentilerde, çalışma yöntem ve şekillerinde veya iş ekipmanlarında çalışanlar için hayati tehlike oluşturan bir husus tespit edildiğinde; bu tehlike giderilinceye kadar, hayati tehlikenin niteliği ve bu tehlikeden doğabilecek riskin etkileyebileceği alan ile çalışanlar dikkate

alınarak, işyerinin bir bölümünde veya tamamında iş durdurulur.

Çok tehlikeli sınıfta yer alan maden, metal, yapı işleri ile tehlikeli kimyasallarla çalışılan işlerin yapıldığı veya büyük endüstriyel kazaların olabileceği işyerlerinde, risk değerlendirmesi yapılmadığının tespit edilmesi halinde iş durdurulur.

Müfettişçe, işyerinde yukarıda belirtilen durumlardan biriyle karşılaşıldığında, durumu belirtir bir rapor düzenlenir ve en geç tespitin yapıldığı tarihin ertesi günü ilgili heyete verilmek üzere Kurul Başkanlığına gönderilir. Raporda, durdurmayı gerektiren hususlara, alınması gereken tedbirlerin niteliğine ve yapılması gereken diğer iş ve işlemlere ayrıntılı olarak yer verilir.

Heyetin işyerinin bir bölümünde veya tamamında işin durdurulması kararı vermesi halinde karar, ilgili valiliğe ve işyeri dosyasının bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne bir gün içinde gönderilir.

Heyetin işin durdurulmaması yönünde karar vermesi halinde rapor işleme konulmaz ve Kurul Başkanlığına iletilir.

Bu kapsamda yapılacak iş durdurma işlemleri sırasında zor kullanılmasını gerektiren durumların varlığı halinde, genel güvenliğin sağlanması amacıyla mülki idare amirinden kolluk personeli görevlendirilmesi talebinde bulunulabilir.

İşin durdurulması kararı, mülki idare amiri tarafından kolluk kuvvetleri marifetiyle 24 saat içinde yerine getirilir.

İşin durdurulması kararında belirtildiği şekilde, işyerinin bir bölümü veya tamamında iş durdurulur. Durdurma kararına ilişkin mühürleme işlemi mülki idare amirinin emriyle gerçekleştirilir. Durumu belirleyen bir tutanak düzenlenir. Düzenlenen tutanağın bir nüshası işyeri dosyasına konulmak üzere ilgili Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne gönderilir. Durdurmayla ilgili belgeler Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğünde saklanır.

İşveren, işin durdurulmasına sebep olan hususların giderilmesi için mühürlerin geçici olarak sökülmesi ile ilgili talebini dilekçeyle ilgili Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne iletir.

Kurul Başkanlığı, işverenin mühürlerin geçici olarak sökülmesi talebini heyete intikal ettirir. Heyet, talebi dilekçe ve eklerinde sunulan bilgiler ışığında değerlendirir ve kararını iki gün içerisinde verir. Gerektiğinde işverenden ek bilgi talep edilebilir.

Mühürlerin geçici olarak sökülmesi kararı verilmesi halinde karar, mülki idare amirine ve Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne bir yazı ekinde gönderilir. Mülki idare amiri, kararın kendisine intikalinden itibaren 24 saat içerisinde, belirtilen şartlarda ve süreyle çalışma yapılabilmesi için mühürlerin geçici olarak sökülmesini ve durumu belirtir bir tutanak düzenlenmesini sağlar ve düzenlenen tutanağın bir nüshasını işyeri dosyasına konulmak üzere ilgili Çalışma ve İş Kurumu İl

Müdürlüğüne iletir.

Mühürlerin geçici olarak sökölmesi talebinin uygun görölmemesi halinde karar, işverene intikal ettirilmek üzere gerekçesi ile birlikte ilgili Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne bildirilir.

Mülki idare amiri, mühürlerin geçici olarak sökölldüğü süre sonunda işyerinin tekrar mühürlenmesini ve durdurma kararının uygulanmasına devam edilmesini sağlar.

İşin durdurulmasına sebep olan hususları yerine getiren işveren, durdurma kararının kaldırılması için ilgili Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne yazılı talepte bulunur. Durdurmaya sebep hususları gidermeye yönelik yapılan çalışmaları, alınan veya revize edilen iş ekipmanlarına ait bilgi, belge ve yeterlilik sertifikalarını, tedbirlerin alındığı bölgelerin fotoğraflarını ve işyeri risk değerlendirmesini içeren bir dosya talebin ekinde, aynı zamanda bu dosyanın elektronik ve benzeri ortama aktarılmış hali Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne sunulur.

Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü talebi aynı gün elektronik ve benzeri ortamda sunulan eklerle beraber Kurul Başkanlığına iletir.

İşverenin bildirimi üzerine müfettiş tarafından yapılan inceleme sonucu düzenlenen raporda, durdurma kararına neden olan hususların giderildiğinin belirtilmesi halinde, heyet gerekli inceleme yapılır ve bildirimin yapıldığı tarihten itibaren en geç 7 gün içerisinde karar verilir.

Heyetin durdurmanın kaldırılmasına karar vermesi halinde karar, mülki idare amirine ve ilgili Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne bildirilir. Mülki idare amirince söz konusu kararın gereği kendisine intikalinden itibaren 24 saat içerisinde yerine getirilir.

Müfettiş tarafından yapılan inceleme sonucunda durdurma kararına sebep olan hususların giderilmediğinin tespit edilmesi halinde ise durdurma kararının devamı yönünde alınan karar, ilgili raporla beraber işverene tebliğ edilmek ve işyeri dosyasında saklanmak üzere ilgili Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne iletilir.

Çalışanların hayatı için tehlikeli olan husus, işin durdurulması kararının alınmasına kadar geçecek süre beklenmeden tedbir alınmasını gerektirecek nitelikte ise, tespiti yapan müfettiş durumu Kurul Başkanlığına derhal bildirerek, heyet tarafından karar alınıncaya kadar geçerli olmak kaydıyla işin durdurulmasını ilgili mülki idare amirinden talep eder. Müfettiş tarafından durdurmaya gerekçe olan hususlar ile alınması gereken tedbirlerin niteliğini, işyerinin fiziki ve teknik özellikleri ile yapılan işin niteliği doğrultusunda mühürlemenin usul ve esaslarını belirten rapor düzenlenir. Raporun birer örneği en geç teftiş tarihini takip eden gün içerisinde ilgili mülki idare amirine verilir ve Kurul Başkanlığına gönderilir. Mülki idare amirince iş aynı gün, raporda belirtildiği şekilde, heyet tarafından karar alınıncaya kadar geçici olarak durdurulur.

Heyet tarafından gerekli inceleme yapılır ve karar verilir. Karar, ilgili mülki idare amirine ve işyeri dosyasının bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne bir gün içinde gönderilir.

Karar, mülki idare amiri tarafından aynı gün yerine getirilir. Durumu belirleyen bir tutanak düzenlenir. Düzenlenen tutanağın bir nüshası işyeri dosyasına konulmak üzere ilgili Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne gönderilir.

Durdurma kararına karşı işverenin yerel iş mahkemesinde, bu kararın yerine getirildiği tarihten itibaren altı iş günü içinde itiraz hakkı vardır.

İş mahkemesine itiraz işin durdurulması kararının uygulanmasını durdurmaz. Mahkeme itirazı öncelikle görüşür ve altı iş günü içinde karara bağlar. Kararlar kesindir.

İş mahkemelerinin işin durdurulması kararlarının kaldırılmasına dair kararları, uygulanmak üzere, il müdürlüğünce mülki idare amirine intikal ettirilir. Mülki idare amirinin emriyle işyeri açılır. Duruma ilişkin tutanaklar Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne intikal ettirilerek işyeri dosyasında saklanır.

PROZON'DAN

Yazılım, danışmanlık ve ücretsiz araçlar

YAZILIM VE HİZMET

Bordro ve Özlük Yazılımı Karmaşık bordroyu tek motorda çalıştırın. prozon.net/bordro-ve-ozluk-yazilimi/	Bordro Outsource Operasyon bizde, ekran ve veri sizde. prozon.net/insan-kaynaklari/bordro-outsource/	Ar-Ge, Teknopark, TEKMER Kurgu, başvuru ve muafiyet süreçleri. prozon.net/yatirimlar-ve-ar-ge/
---	---	---

ÜCRETSİZ ARAÇLAR

Hesap Makineleri Bordro ve tazminat hesapları; üyelik gerekmez. prozon.net/hesap-makineleri/	Analiz Merkezi Teknopark ve teşvik analizleri. analiz.prozon.net	Yıllık Parametreler SGK ve vergi parametreleri, yıl yıl. prozon.net/yillik-parametreler/
--	---	---

GÜNCEL KALIN

Mevzuat Takvimi Beyan ve ödeme günleri tek takvimde. prozon.net/mevzuat-takvimi/	Mevzuat Sirküleri Haftada üç gün, ücretsiz e-posta bülteni. prozon.net/sirkuler/#bulten
---	--

Bu belge <https://prozon.net/sirkuler/6331-sayili-kanunda-33-maddede-isveren-yukumlulukleri-4/> adresindeki sirkülerden 21.09.2026 12:54 tarihinde üretilmiştir. Mevzuat değişebilir; güncel metin için siteyi ziyaret edin. Sirküler, bilgilendirme amaçlıdır; somut olaylar için danışmanlarımızla görüşün.

Prozon Kurumsal Teknoloji Çözümleri A.Ş. · Artan Plaza, Bağlarbaşı, Feyzullah Cd. No:140 Kat:5, 34844 Maltepe / İstanbul · +90 216 808 02 39 · bilgi@prozon.net