

| | | | |
|---|---|-----------------|----------------|
|  | YASAL ŞARTLAR VE DİĞER ŞARTLARIN TAKİBİ PROSEDÜRÜ | Yürürlük Tarihi | 20/06/2022 |
| | | Doküman No | PRD 08 |
| | | Rev. No | 00 |
| | | Rev.Tarihi |/..../2022 |
| | | Sayfa No | 1 / 39 |

1. AMAÇ

Bu prosedür, kurumumuzda sürdürülmekte olan faaliyetlere ilişkin İSG açısından uygulanabilir olan yasal ve diğer şartların belirlenmesi, İSG ile ilgili yasal ve diğer şartlara ulaşabilmesi, kendi kontrolü altındaki çalışanlarına ve diğer ilgili taraflara yasal ve diğer şartlar hakkında ilgili bilgileri iletmesi ve olası değişikliklerden zamanında haberdar olunabilmesini amaçlar.

2. KAPSAM

İSG sistemi ile ilgili yasal ve diğer şartların belirlenmesi çalışmalarını kapsar

İlgili yasal mevzuatın dışında, aşağıda belirtilen ve bunların benzerleri de bu prosedür kapsamında ele alınır:

a) Yasal şartlar aşağıdakileri içerebilir:

- 1) Ulusal genelgeler ve tüzükler dahil mevzuat (ulusal, bölgesel veya uluslararası);
- 2) Kararnameler ve direktifler;
- 3) Düzenleyici kurumlar tarafından düzenlenen yönergeler;
- 4) İzinler, lisanslar veya diğer yetki durumları;
- 5) Mahkeme veya idari mahkeme kararları;
- 6) Anlaşmalar, konvansiyonlar, protokoller;
- 7) Toplu iş sözleşmeleri.

b) Diğer şartlar aşağıdakileri içerebilir:

- 1) Kuruluşun şartları;
- 2) Sözleşme koşulları;
- 3) İşveren sözleşmeleri;
- 4) İlgili taraflar ile yapılan sözleşmeler;
- 5) Sağlık kurumları ile yapılan sözleşmeler;
- 6) Düzenleyici olmayan standartlar, görüş birliği ile oluşturulan standartlar ve kurallar;
- 7) Gönüllü ilkeler, davranış kuralları, teknik şartnameler, kontratlar;
- 8) Kuruluşun veya ortak kuruluşun kamu taahhütleri.

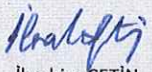

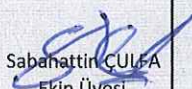
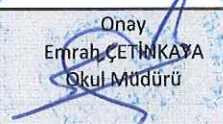
- Mahalli idarelerin İSG düzenleme
- MEB'nin talep etmiş oldukları İSG uygulamaları
- Kurumumuzun uyacağını (kısmi de olsa) beyan ettiği (kurum içi beyan veya kurum dışına beyan) çeşitli kuruluşların İSG regülasyonları (Meslek odaları, ulusal ve uluslararası çeşitli birlikler ve örgütlenmeler, vb.)


Kurumumuzun içinde veya ilgili üçüncü taraflarla mevzuat ve diğer şartlara ilişkin yapılması gerekli iletişimin yöntemleri Milas İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İletişim Prosedüründe ele alınmaktadır.

3. UYGULAMA-FAALİYET

3.1. SORUMLULAR

Bu prosedür Kurum Müdürü tarafından onaylanır ve yürürlüğe girer. Yasal Şartlar Ve Diğer Şartların Belirlenmesi ve Uygunluğunun Değerlendirilmesi Prosesi sorumlusu bu Prosedürün hazırlanmasından ve yürütülmesinden de sorumludur.

| | | | |
|--|--|--|---|
|  İbrahim ÇETİN İSG Yönetim Temsilcisi | Hazırlayanlar  M. Mehmet KOLTAK Ekip Üyesi |  Sabahattin ÇULFA Ekip Üyesi |  Onay Emrah ÇETİNKAYA Okul Müdürü |
|--|--|--|---|

| | | | |
|--|---|-----------------|----------------|
|  | YASAL ŞARTLAR VE DİĞER ŞARTLARIN TAKİBİ PROSEDÜRÜ | Yürürlük Tarihi | 20/06/2022 |
| | | Doküman No | PRD 08 |
| | | Rev. No | 00 |
| | | Rev.Tarihi |/..../2022 |
| | | Sayfa No | 1 / 39 |

3.2. Mevzuat Takibi

İSG Yönetim Sistemi Ekibi; kurumumuzun tüm faaliyet alanlarını göz önünde bulundurarak bu prosedür kapsamında belirtilen İSG şartlarının öncelikle bir envanterini çıkarmakla sorumludur.

Yasal ve diğer şartlara ulaşım <http://www.mevzuat.gov.tr> adresinden yapılacaktır. Yasal ve diğer şartlardaki olabilecek değişiklik www.mevzuat.gov.tr sitesinden Yönetim Sistemi Ekibi tarafından aylık olarak takip edilir. Tespit edilen değişiklik mevzuat doküman listesine eklenir.

Bu envantere girmesi gerekli görülen tüm kalemlerin bir kopyasının Kurumumuzda mevcut bulundurulması sağlanır. Bulundurulacak kopya fiziksel formatta temin edilip saklanacağı gibi elektronik ortamda da temin edilip saklanabilir.

İlgili mevzuat veya regülasyonun sadece bir kısmı Kurumumuzun faaliyetleri ile ilişkili ise ve eğer bütünlüğün bozulması endişesi de taşınmıyor ise bu dokümanın sadece ilgili kısımları temin edilip saklanabilir.

Takip edilen harici dokümanların revizyonlarının takibi düzenli olarak yapılmalıdır. Bunun için çeşitli iletişim kanalları kullanılabilir: Resmi gazete, basın, internet, çeşitli organizasyonların bültenleri vb.

Revizyona uğradığı öğrenilen bir dokümanın son hali en kısa sürede temin edilerek arşiv sistemine dahil edilmelidir. Ayrıca getirilmiş olan yeniliklerin tespiti yapılmalı ve ilgili tüm birimlere İletişimi prosedürüne uygun olarak bilgilendirme yapılmalıdır.

Geçerliliği ortadan kalkan dokümanlar (eski revizyonlar) arşivden çıkarılır. Arşiv dışına çıkan dokümanlar imha edilir veya saklanması gerekiyorsa kullanıcıların erişimi engellenecek şekilde saklanır.

Bulundurulan tüm İSG mevzuat ve diğer şartlarının saklanmasından ve kolaylıkla erişilmesinden İSG Yönetim Sistemi Ekibi sorumludur. İSG Yönetim Sistemi Ekibi bu arşiv görevini yerine getirirken kullanacağı yöntemler hususunda serbesttir.

Tehlikelere, İSG risklerine ve İSG yönetim sistemine uygun güncel yasal şartları ve diğer şartlar aşağıda belirlenerek <http://www.mevzuat.gov.tr> adresinden ulaşım sağlanır




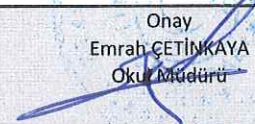
Bu belirlenen yasal şartların ve diğer şartların kuruluşa nasıl uygulanacağını ve hangi ihtiyaçların iletilmesi gerektiği belirlenmiş, Yasal şartlar ve diğer şartlar "Mevzuat Takip Formu" ile mevzuat takip sorumlusu tarafından aylık olarak takip edilir

İSG yönetim sistemini oluştururken, uygularken, sürekliliğini sağlarken ve sürekli iyileştirirken, bu yasal şartları ve diğer şartları dikkate alınarak gerçekleştirilir. Kuruluşumuz, yasal şartlar ve diğer şartlar hakkında dokümante edilmiş bilginin sürekliliği sağlanmakta ve muhafaza etmektedir ve herhangi bir değişikliği yansıtmak üzere güncellendiği proses sorumlusu tarafından güvence altına almıştır.

İSG Yönetim Sistemi Ekibi ve Proses sorumlusu; Kurumumuzun tüm faaliyet alanlarını göz önünde bulundurarak bu prosedür kapsamında belirtilen İSG şartlarının öncelikle bir envanterini çıkarmakla sorumludur.

Çıkarılan envanter Mevzuat Takip Formu kullanılarak kayıt altında tutulur.

Bu forma girmesi gerekli görülen tüm kalemlerin bir kopyasının Kurumumuzda mevcut bulundurulması sağlanır. Bulundurulacak kopya fiziksel formatta temin edilip saklanacağı gibi elektronik ortamda da temin edilip saklanabilir.

| | | | |
|--|---|--|---|
|  İbrahim ÇETİN İSG Yönetim Temsilcisi |  Hazırlayanlar Muhammet KOLTAK Ekip Üyesi |  Sabahattin ÇULFA Ekip Üyesi |  Onay Emrah ÇETİNKAYA Okul Müdürü |
|--|---|--|---|



YASAL ŞARTLAR VE DİĞER ŞARTLARIN TAKİBİ PROSEDÜRÜ

| | |
|-----------------|--------------|
| Yürürlük Tarihi | 20/06/2022 |
| Doküman No | PRD 08 |
| Rev. No | 00 |
| Rev.Tarihi | .../.../2022 |
| Sayfa No | 1 / 39 |

İlgili mevzuat veya değişikliklerin sadece bir kısmı kurumun faaliyetleri ile ilişkili ise ve eğer bütünlüğün bozulması endişesi de taşınmıyor ise bu dokümanın sadece ilgili kısımları temin edilip saklanabilir.

Mevzuatlarda olabilecek değişikliklerin takibi ve mevzuatlara erişim www.mevzuat.gov.tr, <http://mevzuat.basbakanlik.gov.tr>/ web sitelerin adresine girilerek yapılmaktadır. Buradan Resmi Gazeteye, kanunlara, kanun hükmünde kararnamelere, tüzüklere, yönetmeliklere, tebliğlere ve antlaşmalara ulaşılabilir. Olabilen değişiklikler "Mevzuat Takip Formu" na kayıt edilir. Ayrıca basın, internet, sosyal medya çeşitli organizasyonların bülten vb. iletişim kanalları da kullanılabilir.

İSG mevzuatında meydana gelen değişiklikler sonucu bundan etkilenecek olan ilgili proses, prosedür vb. diğer dokümanlarda gerekli revizyonlar, İSG Yönetim Sistemi Ekibi tarafından gerçekleştirilir.

İSG konusunda resmi kurumlarla dış iletişimi İSG Yönetim Sistemi Ekibi yürütür.

Yasal ve Diğer şartlardaki durum, değişiklik gibi konularda çalışanlara bilgilendirme duyuru panosuna asılarak ve ilgili taraflara (tedarikçiler, vb.) İSG Yönetim Sistemi Ekibi, sözlü, telefon, mail veya yazı ile bilgilendirme yapar.

Revizyona uğradığı öğrenilen bir dokümanın son hali en kısa sürede temin edilerek arşiv sistemine dahil edilir. Ayrıca getirilmiş olan yeniliklerin tespiti yapılmalı ve ilgililere "İletişimi prosedürüne" uygun olarak bilgilendirme yapılmalıdır.

Geçerliliği ortadan kalkan dokümanlar (eski revizyonlar) arşivden çıkarılır. Arşiv dışına çıkan dokümanlar imha edilir veya saklanması gerekiyorsa kullanıcıların erişimi engellenecek şekilde saklanır.

Bulundurulan tüm İSG mevzuat ve diğer şartlarının saklanması ve kolaylıkla erişilmesinden İSG Yönetim Sistemi Ekibi ve mevzuat takip sorumlusu sorumludur. İSG Yönetim Sistemi Ekibi ve mevzuat takip sorumlusu bu arşiv görevini yerine getirirken kullanacağı yöntemler hususunda serbesttir.

| | | | |
|--|---|--|---|
|  İbrahim ÇETİN İSG Yönetim Temsilcisi | Hazırlayanlar  Muhammet KOLTAK Ekip Üyesi |  Sabahattin ÇULFA Ekip Üyesi |  Onay Emrah ÇETİNKAYA Okul Müdürü |
|--|---|--|---|



YASAL ŞARTLAR VE DİĞER ŞARTLARIN TAKİBİ PROSEDÜRÜ

Yürürlük Tarihi 20/06/2022
Doküman No PRD
08
Rev. No 00
Rev. Tarihi/.../2022
Sayfa No 1 / 39

MEVZUAT DOKÜMAN LİSTESİ

| SIRA NO | MEVZUATIN ADI | YAYIN TARİHİ | Resmi Gazete No | En Son Değ. Tarihi | E MEVZUAT |
|---------|--|--------------|-----------------|--------------------|---|
| 1 | 4857 No'lu İş Kanunu | 10.06.2003 | 25134 | 20/5/2016 - 6715 | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 2 | 6331 No'lu İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu | 30.06.2012 | 28339 | 7/9/2016 - 6745 | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 3 | 6098 No'lu Türk Borçlar Kanunu | 04.02.2011 | 27836 | 11/4/2013 - 6455 | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 4 | 4708 No'lu Yapı Denetimi Hakkında Kanunu | 13.07.2001 | 24461 | 23/4/2015 - 6545 | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 5 | 5510 No'lu Sosyal Sigortalılar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu | 16.06.2006 | 26200 | 1/10/2016 - 6745 | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 6 | Tozla ilgili uygulamalara İlişkin Tebliğ | 02.10.2014 | 29137 | | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 7 | Asbestle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik | 25.01.2013 | 28539 | 16/1/2014 - 28539 | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 8 | Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik | 19.12.2007 | 26735 | 16/3/2015 - 7401 | http://www.mevzuat.gov.tr |

İbrahim ÇETİN
İSG Yönetim Temsilcisi




Hazırlayanlar
Muharrem KOLTAK
Ekip Üyesi


Sabahattin ÇUHA
Ekip Üyesi

Onay
Emrah ÇETİNKAYA
Okul Müdürü

| | | | | |
|--|--|--|-----------------|-----------------|
|  | YASAL ŞARTLAR VE DİĞER ŞARTLARIN TAKİBİ PROSEDÜRÜ | | Yürürlük Tarihi | 20/06/2022 |
| | | | Doküman No | PRD 08 |
| | | | Rev. No | 00 |
| | | | Rev. Tarihi |/.../2022 |
| | | | Sayfa No | 1 / 39 |


| | | | | | |
|----|--|------------|-------|------------------|---|
| 9 | <i>Biyolojik Etkenlere Maruziyet Risklerinin Önlenmesi Hakkında Yönetmelik</i> | 15.06.2013 | 28678 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 10 | <i>Büyük Endüstriyel Kazaların Önlenmesi Ve Etkilerinin Azaltılması Hakkında Yönetmelik</i> | 30.12.2013 | 28867 | 2/8/2016 - 29789 | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 11 | <i>"CE" İşareti Yönetmeliği</i> | 23.02.2012 | 28213 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 12 | <i>Çalışanların Gürültü İle İlgili Risklerden Korunmalarına Dair Yönetmelik</i> | 28.07.2016 | 28721 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 13 | <i>Çalışanların İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik</i> | 15.05.2013 | 28648 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 14 | <i>Çalışanların Patlayıcı Ortamların Tehlikelerinden Korunması Hakkında Yönetmelik</i> | 30.04.2013 | 28633 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 15 | <i>Çalışanların Titreşimle İlgili Risklerden Korunmalarına Dair Yönetmelik</i> | 22.08.2013 | - | - | http://www.mevzuat.gov.tr |

| | | |
|--|---|---|
|  İbrahim ÇETİN İSG Yönetim Temsilcisi |  Sabahattin ÇULFA Ekip Üyesi |  Emrah ÇETİNKAYA Okul Müdürü |
|--|---|---|




| | | | | |
|--|--|--|-----------------|------------------|
|  | YASAL ŞARTLAR VE DİĞER ŞARTLARIN TAKİBİ PROSEDÜRÜ | | Yürürlük Tarihi | 20/06/2022 |
| | | | Doküman No | FRD 08 |
| | | | Rev. No | 00 |
| | | | Rev.Tarihi |/...../2022 |
| | | | Sayfa No | 1 / 39 |

| | | | | | |
|----|---|------------|-------|----------------------------|---|
| 16 | Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmelik | 06.03.2007 | 26454 | 03/05/2007 - 2651126511 | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 17 | Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik | 16.04.2013 | 28620 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 18 | Elle Taşıma İşleri Yönetmeliği | 24.07.2013 | 28717 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 19 | Gebe Veya Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları Ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik | 16.08.2013 | 28737 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 20 | Geçici veya Belirli Süreli İşlerde İş Salığı ve Güvenliği Hakkında Yönetmelik | 23.08.2013 | 28744 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 21 | Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği | 18.03.2004 | 25406 | 26/3/2010 - 27533 | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 22 | Haftalık İş Günlerine Bölinemeyen Çalışma Süreleri Yönetmeliği | 06.04.2004 | 25425 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 23 | Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik | 12.08.2013 | 28733 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |

| | | |
|--|---|---|
|  İbrahim ÇETİN ISG Yönetim Temsilcisi |  Sabahattin ÇUĞFA Ekip Üyesi |  Onay Emrah ÇETİNKAYA Okul Müdürü |
|--|---|---|




| | | |
|--|--|--------------------|
|  | YASAL ŞARTLAR VE DİĞER ŞARTLARIN TAKİBİ PROSEDÜRÜ | |
| | Yürürlük Tarihi | 20/06/2022 |
| | Doküman No | PRD 08 |
| | Rev. No | 00 |
| | Rev. Tarihi |/....../2022 |
| Sayfa No | 1 / 39 | |

| | | | | | |
|----|--|------------|-------|----------------------|---|
| 24 | Makina Emniyeti Yönetmeliği | 3.03.2009 | 27158 | 28/9/2014 - 29133 | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 25 | Sağlık Ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği | 11.09.2013 | 28762 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 27 | Tehlikeli Maddeler ve Müstahzarlara İlişkin Güvenlik Bilgi Formlarının Hazırlanması ve Dağıtılması Hakkında Yönetmelik | 26.12.2008 | 27092 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 28 | TS EN ISO 14001 - 2015 Çevre Yönetim Sistemi Standardı | 07.01.2016 | - | - | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 29 | TS EN ISO 9001 - 2015 Kalite Yönetim Sistemi Standardı | 06.01.2016 | - | - | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 30 | İlkyardım Yönetmeliği | 29.07.2015 | 29429 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 31 | İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik | 18.06.2016 | 28681 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 32 | İşyeri Bina Ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık Ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik | 17.07.2013 | 28710 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 33 | İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği | 25.04.2013 | 28628 | 23/7/2016 - 29779 | http://www.mevzuat.gov.tr |

| | | |
|--|--|---|
|  İbrahim ÇETİN İSG Yönetim Temsilcisi |  Sabahattin GÜLLER Ekip Üyesi |  Emrah ÇETİNKAYA Okul Müdürü |
|--|--|---|

| | | | | |
|--|--|--|-----------------|----------------|
|  | YASAL ŞARTLAR VE DİĞER ŞARTLARIN TAKİBİ PROSEDÜRÜ | | Yürürlük Tarihi | 20/06/2022 |
| | | | Doküman No | PRD 08 |
| | | | Rev. No | 00 |
| | | | Rev.Tarihi |/.../2022 |
| | | | Sayfa No | 1 / 39 |

| | | | | | |
|----|---|------------|-------|-------------------|---|
| 34 | İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk Ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik | 29.12.2012 | 28512 | 15/2/2016 - 29625 | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 35 | İşyeri Hekimi Ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk Ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik | 20.07.2013 | 28713 | 7/3/2016 - 29646 | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 36 | İşyerlerinde İşin Durdurulmasına Dair Yönetmelik | 30.03.2013 | 28603 | 11/2/2016 - 29621 | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 37 | İşyerlerinde İşveren Veya İşveren Vekili Tarafından Yürütülecek İş Sağlığı Ve Güvenliği Hizmetlerine İlişkin Yönetmelik | 29.06.2015 | 29401 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 38 | İş Kamuruna İlişkin Çalışma Süreleri Yönetmeliği | 06.04.2004 | 25425 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 39 | İş Kamuruna İlişkin Fazla Çalışma Ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği | 06.04.2004 | 25425 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 40 | İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik | 18.01.2013 | 28532 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 41 | İş Sağlığı Ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği | 29.12.2012 | 28512 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |

| | | |
|--|---|---|
|  İbrahim ÇETİN İSG Yönetim Temsilcisi |  Sabahattin ÇULFA Ekip Üyesi |  Onay Emrah ÇETİNKAYA Okul Müdürü |
|--|---|---|

| | | | | |
|--|--|--|-----------------|--------------|
|  | YASAL ŞARTLAR VE DİĞER ŞARTLARIN TAKİBİ PROSEDÜRÜ | | Yürürlük Tarihi | 20/06/2022 |
| | | | Doküman No | PRD 08 |
| | | | Rev. No | 00 |
| | | | Rev. Tarihi | .../.../2022 |
| | | | Sayfa No | 1 / 39 |

| | | | | | |
|----|---|------------|-------|----------------------|---|
| 42 | <i>İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği</i> | 09.12.2003 | 25311 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 43 | <i>Kanserojen veya Mutajen Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik</i> | 06.08.2013 | 28730 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 44 | <i>Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği</i> | 29.11.2006 | 26361 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 45 | <i>Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik</i> | 02.07.2013 | 28695 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 46 | <i>OHSAS 18001-2007 İSG STANDARTI</i> | 03.04.2008 | | | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 47 | <i>Sağlık Kuralları Bakımından Günde Azami Yedi Buçuk Saat Veya Daha Az Çalışması Gereken İşler Hakkında Yönetmelik</i> | 16.07.2013 | 28709 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 48 | <i>Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği</i> | 14.03.2005 | 25755 | 5/11/2013 - 28812 | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 49 | <i>Tehlikeli ve Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Mesleki Eğitimlerine Dair Yönetmelik</i> | 13.07.2013 | 28706 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 50 | <i>Tel Halatların, Zincirlerin Ve Kancaların Belgelendirilmesi Ve</i> | 01.07.2003 | 25155 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |

| | | |
|--|--|---|
|  İbrahim ÇETİN İSG Yönetim Temsilcisi |  Sabahattin ÇELEBA Ekip Üyesi |  Emrah CETINKAYA Okul Müdürü |
|--|--|---|

| | | | | |
|--|--|--|-----------------|----------------|
|  | YASAL ŞARTLAR VE DİĞER ŞARTLARIN TAKİBİ PROSEDÜRÜ | | Yürürlük Tarihi | 20/06/2022 |
| | | | Doküman No | PRD 08 |
| | | | Rev. No | 00 |
| | | | Rev. Tarihi |/..../2022 |
| | | | Sayfa No | 1 / 39 |

| | <i>İşaretlenmesi İle İlgili Yönetmelik</i> | | | | | |
|----|--|------------|-------|------------------|---|--|
| 51 | <i>Tozla Mücadele Yönetmeliği</i> | 05.11.2013 | 28812 | - | http://www.mevzuat.gov.tr | |
| 52 | <i>Yapı İşlerinde İş Sağlığı Ve Güvenliği Yönetmeliği</i> | 05.10.2013 | 28786 | - | http://www.mevzuat.gov.tr | |
| 53 | <i>Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği</i> | 03.03.2004 | 25391 | - | http://www.mevzuat.gov.tr | |
| 54 | <i>Büyük Endüstriyel Kazalarla İlgili Hazırlanacak Güvenlik Raporu Tebliği</i> | 24.01.2015 | 29246 | - | http://www.mevzuat.gov.tr | |
| 55 | <i>Büyük Endüstriyel Kaza Risklerinin Azaltılmasına Yönelik Dâhili Acil Durum Planı Tebliği</i> | 31.03.2016 | 29670 | - | http://www.mevzuat.gov.tr | |
| 56 | <i>İstirahatli Olan Sigortalıların İşyerinde Çalışmadıklarına Dair Bildirimin İşverenlerce Sosyal Güvenlik Kurumuna Gönderilmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Tebliğ</i> | 12.05.2010 | 27579 | 2/3/2013 - 28575 | http://www.mevzuat.gov.tr | |
| 57 | <i>İş Sağlığı Ve Güvenliği İle İlgili Çalışan Temsilcisinin Nitelikleri Ve Seçilme Usul Ve Esaslarına İlişkin Tebliğ</i> | 29.08.2013 | 28750 | - | http://www.mevzuat.gov.tr | |

| | | | |
|--|--|---|--|
|  İbrahim ÇETİN ISG Yönetim Temsilcisi |  Muhammet KOLBAK Ekip Üyesi |  Sabahattin ŞALFA Ekip Üyesi |  Emrah ÇETINKAYA Ekip Üyesi |
|--|--|---|--|


| | | | | |
|--|--|--|-----------------|----------------|
|  | YASAL ŞARTLAR VE DİĞER ŞARTLARIN TAKİBİ PROSEDÜRÜ | | Yürürlük Tarihi | 20/06/2022 |
| | | | Doküman No | PRD 08 |
| | | | Rev. No | 00 |
| | | | Rev. Tarihi |/..../2022 |
| | | | Sayfa No | 1 / 39 |

| | | | | | |
|----|---|------------|-------|----------------------|---|
| 58 | <i>İş Sağlığı Ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği</i> | 26.12.2012 | 28509 | 20/2/2016 - 29630 | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 59 | <i>Kişisel Koruyucu Donanımlarla İlgili Uyumlaştırılmış Ulusal Standartlara Dair Tebliğ</i> | 11.06.2015 | 29383 | - | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 60 | Okul Aile Birliği Yönetmeliği ve toplantıları | 09.02.2012 | 28199 | | http://www.mevzuat.gov.tr |
| 61 | Yönetim Gözden Geçirme Toplantısı | | | | ISO 45001 Standardı |
| 62 | İç Tetkik | | | | ISO 45001 Standardı |
| 63 | Acil Durum Tatbikatları | | | | |
| 64 | Mebbis İSG Risk Modülü | | | | |
| 65 | Personel Eğitimleri | | 30430 | | http://www.mevzuat.gov.tr |

4.İLGİLİ DÖKÜMANLAR

<http://www.mevzuat.gov.tr>

Mevzuat Takip Formu

| | | | |
|--|--|---|--|
|  İbrahim ÇETİN İSG Yönetim Temsilcisi |  Muhammed KOLTAK Ekip Üyesi |  Sabahattin ÇULFA Ekip Üyesi |  Emrah ÇETİN AYLA Okul Müdürü |
|--|--|---|--|