

## 1. AMAÇ

Bu prosedür, Koç Üniversitesi bünyesinde yapılacak olan tüm çalışmalarda (inşai, teknik, bakım-onarım, laboratuvar çalışmaları, atık yönetimi, ofis çalışmaları) çalışanların kişisel koruyucu donanımlarının temini, ulusal ve global standartlara uygun seçimi, yapılan işe uygun KKD dağıtım ve kullanımı ile ilgili usul ve esasları belirler.

## 2. KAPSAM

Koç Üniversitesi'ne bağlı iç ve dış lokasyonlarda çalışan akademik, idari çalışanlar, kiracılar ile alt işveren çalışanlarının Kişisel Koruyucu Donanım kullanımını ve usullerini kapsar.

## 3. REFERANSLAR

- 3.1. 4857 Sayılı İş Kanunu
- 3.2. Koç Üniversitesi Laboratuvar İş Sağlığı ve Güvenliği Prosedürü
- 3.3. 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 3.4. 6331 no'lu İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 3.5. 30761 Sayılı Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği
- 3.6. 28695 Sayılı Kişisel Koruyucu Donanımların İş Yerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik

## 4. SORUMLULUKLAR

- 4.1. Bu prosedürün uygulanmasından Rektör sorumludur.
- 4.2. Bu prosedürün hazırlanmasından, güncellenmesinden ve yöntemin uygulanmasından İnsan Kaynakları Direktörlüğü İş Güvenliği Birimi sorumludur.
- 4.3. Çalışanların maruz kaldığı/kalabileceği riskler değerlendirilerek KKD'lerin standartlara göre seçiminden, temininden, bilgilendirilmesinden, kullanımı ve muhafaza edilmesinden İş Güvenliği Birimi sorumludur.
- 4.4. Alt işveren tarafından hizmet alımında çalışanın KKD kullanımı ile ilgili alt işverenlik sözleşmesine bulunan tüm esaslara uyulup uyulmadığının denetimini sağlamaktan işin esas sahibi sorumludur. Alt işveren sözleşmesine tabii çalışanın işin edinimi esnasında KKD kullanımı İş Güvenliği Birimince izlenir.
- 4.5. KÜ'nün asıl işveren konumunda olduğu alt işverenlerin belirlenen kurallara, alt işverenlik sözleşmelerinin esaslarına, yasaya ve yönetmeliklere uygun olarak çalışmalarını yürütmelerini takip ve kontrol etmekten alt işveren hizmeti alan ilgili birimler sorumludur.

## 5. TANIMLAR

- 5.1. **KKD** : Kişisel koruyucu donanım.
- 5.2. **Alt İşveren**: Bir işverenden, işyerinde yürütülen mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan, bu iş için görevlendirdiği işçilerini sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşlardır.
- 5.3. **Dış Lokasyon**: Rumeli Feneri Kampüsü dışında bulunan İstanbul ili sınırları içerisinde yer alan Koç Üniversitesine bağlı lokasyonlardır.
- 5.4. **İD**: İşletme Direktörlüğü

- 5.5. Çalışanlar:** Koç Üniversitesi bünyesinde SGK hizmet sözleşmesi bulunan tüm idari ve akademik çalışanlar.
- 5.6. İSG:** İş sağlığı ve güvenliği
- 5.7. SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumu
- 5.8. KÜ:** Koç Üniversitesi
- 5.9. RFK:** Rumeli Feneri Kampüsü
- 5.10. Teknik Şartname:** KKD' nin sağlaması gereken teknik gereklilikleri tanımlayan belgeyi
- 5.11. CE" işareti:** İmalatçı tarafından kişisel koruyucu donanımın "CE" işaretinin iliştilirilmesini öngören mevzuatın ilgili bütün kurallarına uygun olduğunu gösteren işareti.
- 5.12. Misafir:** Koç üniversitesi bünyesinde bulunan herhangi bir bölümde çalışma, deney, eğitim vb. konularda işlemde bulunacak olan kişiler

## 6. TEMEL PRENSİPLER

- 6.1.** KÜ Kişisel koruyucu donanımları, risklerin toplu korunmayı sağlayacak teknik önlemlerle veya iş organizasyonu ve çalışma yöntemleriyle önlenemediği, tam olarak sınırlandırılmadığı durumlarda kullanılmasını zorunlu tutar.
- 6.2.** KÜ toplu korunma tedbirlerine, kişisel korunma tedbirlerine göre öncelik verir.
- 6.3.** KÜ Kişisel koruyucu donanım, iş kazası ya da meslek hastalığının önlenmesi, çalışanların sağlık ve güvenlik risklerinden korunması, sağlık ve güvenlik koşullarının iyileştirilmesi amacıyla temin edilir ve kullanılması amaçlanır.
- 6.4.** KÜ tarafından yapılacak işin niteliği ve riski ile işi yapacak kişinin ihtiyaç ve özelliklerine göre kişisel koruyucu ekipmanlar belirlenir ve temin edilir.
- 6.5.** Çalışanlarına, standartlara uygun ve CE işaretli kişisel koruyucu donanım temin eder.
- 6.6.** KÜ, kişisel koruyucu donanımların kullanımı ile ilgili bilgileri temel iş güvenliği eğitiminde verir.
- 6.7.** Alt işveren ve kiracı firma, çalışanları için kanunen sağlaması gereken kişisel koruyucu donanımları temin eder, kullanır, takip eder. Alt işverenin bu konudaki sorumluluklarını yerine getirip getirmediğini İş Güvenliği Birimi denetler.
- 6.8.** Kişisel koruyucu Donanım maliyetleri çalışanlara yansıtılmaz.
- 6.9.** Talep edilen KKD Koç Üniversitesi İş Güvenliği Birimi tarafından en kısa zamanda temin edilir.
- 6.10.** Talep edilen KKD'nin teslim edilmesi için geçen sürede ilgili çalışmaya başlanılmaz.
- 6.11.** KÜ Çalışanları kişisel koruyucu donanımda gördükleri herhangi bir arıza veya eksikliği işverene bildirmekle yükümlüdür. Arızalı bulunan kişisel koruyucu donanımlar arızalar giderilmeden ve gerekli kontrolleri yapılmadan kullanılmaz.
- 6.12.** Çalışanlara verilen kişisel koruyucu donanımlar gerektiğinde yenileri ile değiştirir ve kullanıcı her kullanımdan önce gerekli temizlik ve bakımını yaparak çalışır olduğundan emin olur.
- 6.13.** KÜ Çalışanları 6331 sayılı Kanununun 19 uncu maddesine uygun olarak, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işverenin bu konudaki talimatları doğrultusunda kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımları doğru kullanmakla, korumakla, uygun yerlerde ve uygun şekilde muhafaza etmekle yükümlüdür.
- 6.14.** KÜ çalışanı yapılan işin gereklerine uygun kişisel koruyucu donanımını İş Güvenliği Birim'nden mail, telefon veya online talep formu ile talep eder. Online talep formu linki bu dokümanın ekinde verilmiştir (Bkz.EK-1.)
- 6.15.** KÜ yapılacak işin gereğine uygun KKD 'lere ilişkin kullanım, bakım, muhafaza şartlarını belirleyen talimat bu dokümanın ekinde tanımlanmıştır. (Bkz.EK-6)

## 7. YÖNTEM

**7.1** Kişisel koruyucu donanımların seçim kriterleri, risklere ve kullanım alanlarına göre belirlenmesi ve temini için ilgili yöntemler belirlenmiştir.

**7.1.1.** KKD'ler kendisi ek risk oluşturmadan ilgili riski önlemeye uygun olur.

- 7.1.2. Kullananın ergonomik gereksinimlerine ve sağlık durumuna uygun olur. Gerekli ayarlamalar yapıldığında kullanana tam uyar. Kullanım kaynaklı bir riske sebep olmadığından emin olunur.
- 7.1.3. KKD talebi İş Güvenliği Birimi web sitesinde bulunan online talep formu ile gerçekleştirilir. (Bkz.Ek-1).
- 7.1.4. Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği kapsamına giren ürünlerde uygun şekilde CE işareti ve Türkçe kullanım kılavuzu bulundurur.
- 7.1.5. Birden fazla riskin bulunduğu ve çalışanın bu risklere karşı aynı anda birden fazla kişisel koruyucu donanımı kullanmasını gerektiren durumlarda, bir arada kullanılmaya uygun olan ve bir arada kullanıldığında söz konusu risklere karşı koruyuculuğu etkilenmeyen kişisel koruyucu donanımlar seçilir.
- 7.1.6. Kişisel koruyucu donanımların kullanım şartları ve özellikle kullanılma süreleri; riskin derecesi, maruziyet sıklığı, her bir çalışanın iş yaptığı yerin özellikleri ve kişisel koruyucu donanımın performansı dikkate alınarak belirlenir.
- 7.1.7. Kişisel Koruyucu Donanımların tek kişi tarafından kullanılması esastır.
- 7.1.8. Yapılacak tüm faaliyetlere özgü korumalı ayakkabılar, koruyucu gözlükler, eldivenler, vücut koruyucu tulumlar, gaz maskeleri, toz maskeleri, kulak koruyucular, emniyet kemeri, baş koruyucular işin edinimi için seçilir, temin edilir ve işin esnasında istisnasız olarak kullanılır.
- 7.1.9. KÜ kapsamında bahsedilen tüm çalışmalarda yetkililer KKD seçimini yapılan işin teknik detayına göre belirlenir, çalışanlara zimmet formu ile teslim edilir. Zimmet formu ilgili ekte verilmiştir. (Bkz.EK-2)

## 7.2 Kimyasal, Biyolojik, Tıbbi, Radyoaktif Ve Lazer Uygulamalı Laboratuvarlar İşleri

- 7.2.1 KÜ bünyesinde yapılacak laboratuvar çalışmalarında yer alan araştırmacılar, misafirler, öğrenciler, geçici görevlendirme ile gelenler öncelikle öğrenci ve araştırmacılar için risklerin ayrı modüllerle işlenerek hazırlandığı online eğitimi tamamlar.
- 7.2.2 Eğitim içeriğinde KKD kullanımı ile ilgili bilgilendirmeler yer almaktadır.
- 7.2.3 Yapılacak işin niteliğine, kullanılacak maddenin özelliğine uygun KKD İş Güvenliği Birimi tarafından temin edilir.
- 7.2.4 KKD talebi İş Güvenliği Birimi web sitesinde bulunan online talep formu ile gerçekleştirilir. (Bkz.Ek-1).
- 7.2.5 Laboratuvar alışanları gerekli KKD'yi kullanmadan çalışamaz.
- 7.2.6 Laboratuvarlarda temin edilen KKD'lerin kullanımını ve uygun şekilde saklanması kontrolünden öncelikli olarak kullanıcı sorumludur.
- 7.2.7 KKD kullanım talimatı ve zimmet tutanağı teslim alan kullanıcı tarafından imzalanır.
- 7.2.8 Laboratuvarlarda kullanılan başlıca KKD türleri solunum koruyucular, el koruyucular, ayak koruyucular, göz koruyuculardır. Laboratuvar çalışmalarında kullanılacak KKD'ler arasında yer alır.
- 7.2.9 Laboratuvar çalışmalarında kullanılacak KKD'lerin listesi, kullanım ve saklama koşulları bilgileri bu dokümanın ekinde verilmiştir. (Bkz.EK-3)

## 7.3 İnşaat Bakım, Onarım ve Teknik İşler

- 7.3.1 Tüm alışanlar KKD kullanımı ile ilgili bilgilendirmeleri genel İş güvenliği eğitimleri ve KDD teslimatı esnasında alırlar.
- 7.3.2 Yapılacak işin niteliğine, kullanılacak maddenin özelliğine uygun KKD İş Güvenliği Birimince belirlenir ve temin edilir.
- 7.3.3 Çalışanlar gerekli KKD'yi kullanmadan çalışamaz.
- 7.3.4 KKD talebi İş Güvenliği Birimi web sitesinde bulunan online talep formu ile gerçekleştirilir. (Bkz.Ek-1).
- 7.3.5 KKD teslim ve zimmet formu kullanıcı tarafından imzalanır. İlgili form bu dokümanın ekinde verilmiştir (Bkz.Ek-2).

- 7.3.6** Solunum koruyucular, el koruyucular, ayak koruyucular, baş koruyucular, göz koruyucular İnşaat bakım çalışmalarında kullanılacak KKD'ler arasında yer alır
- 7.3.7** İnşaat Bakım, Onarım, Tadilat çalışmalarında kullanılacak KKD'lerin listesi, bu dokümanın EK-3 'ünde verilmiştir.

#### **7.4 Alt İşveren ve Kiracılar Tarafından Sağlanan Hizmetler**

- 7.4.1** KÜ kampüs açık ve kapalı alan dahilinde hizmetin bir bölümünün alt işverenlerce sağlanması kararlaştırılmış olan tüm hizmetlerde KKD kullanım eğitimleri alt işveren tarafından verilir. İş güvenliği birimi KKD kullanımına ilişkin denetim ve izleme mekanizmasını yürütür.
- 7.4.2** Çalışanlar, temin edilmiş KKD'leri kullanmadan çalışamaz. KKD lerin doğru kullanımı ve saklanması için denetimden ve malzemelerin doğru saklanması için uygun alan sağlanmasından ilgili alt işveren firma sorumludur.
- 7.4.3** KKD kullanım talimatı ve zimmet tutanağı alt işveren firma tarafından çalışanlara imzalatılır, dokümanlar saklanır.
- 7.4.4** İş Güvenliği Birimi KKD kullanımlarına ilişkin talimat ve zimmet tutanaklarının takip ve denetimini gerçekleştirir.
- 7.4.5** KÜ İş Güvenliği Birimi'nin kontrol ve denetimleri kapsamında KKD zimmet formları, teslim tutanakları ve eğitim dokümanlarını talep etmesi halinde Alt işveren firma dokümanları sunmakla yükümlüdür.
- 7.4.6** Solunum koruyucular, el koruyucular, ayak koruyucular, göz koruyucular, baş koruyucular alt işverenlerce sağlanan hizmetlerde kullanılacak KKD'ler arasında yer alır.
- 7.4.7** Alt işveren ve Kiracılar tarafından yapılan çalışmalarda kullanılacak KKD'lerin listesi EK-3 'ünde verilmiştir.

#### **7.5 Atık Yönetimi Hizmetleri**

- 7.5.1** KÜ kampüs açık ve kapalı alan dahilinde atık yönetim hizmetleri İşletme Direktörlüğü altında alt işverenlerce sağlanır.
- 7.5.2** Atık Yönetiminde çalışanların KKD eğitimleri alt işveren tarafından verilir. İş güvenliği birimi KKD kullanımına ilişkin denetim ve izleme mekanizmasını yürütür.
- 7.5.3** Laboratuvarlarda çalışmak üzere iş tanımı farklılaşan "Atık Görevlisi" nin KKD temini ve kullanım denetimi alt işveren firma tarafından sağlanır.
- 7.5.4** Talep edilmesi halinde firma, KU İşletme Direktörlüğü ve İş Güvenliği Birimine KKD zimmet ve eğitim dokümanlarını sunmakla yükümlüdür.
- 7.5.5** Yapılacak işin niteliğine uygun KKD Alt işverence belirlenir. Çalışanlar gerekli KKD'yi kullanmadan çalışamaz.
- 7.5.6** KKD kullanım talimatı ve zimmet tutanağı çalışanlara imzalatılır.
- 7.5.7** Atık Yönetim Hizmetleri kapsamında yapılan çalışmalarda kullanılacak KKD'lerin listesi bu dokümanın EK-3 'ünde verilmiştir.

#### **7.6 Ofis Çalışmaları**

- 7.6.1** KÜ bünyesinde bulunan tüm idari ve akademik çalışanlar için ergonomik çalışma prensiplerini ve önlemlerini içeren bilgilendirme İş Güvenliği Birimi ve İş yeri hekimleri tarafından sağlanır.
- 7.6.2** Ofis çalışmaları kapsamında kullanılan araç gereçler (monitör, klavye, Mouse, sandalye) insanın gövde iskelet yapısına uygun, el-bilek koruyacak özellikte olacak şekilde temin edilir.

- 7.6.3** Ergonomik Sandalye talebi mail yolu ile İnşaat Birimine iletilir. Monitör ve klavye talepleri Bilgi Teknolojileri Birimine mail yolu ile iletilir. Bilek destekli Mouse pad talebi İş Güvenliği Biriminden mail yolu ile talep edilir.
- 7.6.4** Akademik ve idari çalışanlar ergonomik donanım ekipman taleplerini İş Güvenliği Birimine yazılı olarak iletir.
- 7.6.5** Temin edilen ekipmanların çalışanlar tarafından kullanılması beklenir.

## **8. EKLER VE KAYITLAR**

**EK-1 KKD TALEP FORMU**

**EK-2 KKD ZİMMET FORMU**

**EK-3 KKD LİSTESİ**

**EK-4 LABORATUVAR ÇALIŞMALARI KKD LİSTESİ**

**EK-5 KKD KULLANIM, BAKIM, MUHAFAZA TALİMATNAMESİ**

**EK-6 KKD TEMİN SÜRECİ**

## **9. GÖZDEN GEÇİRME**

Bu prosedürü gözden geçirme ve güncelleştirme sorumluluğu İK-İş Güvenliği Birimine aittir. Yönerge, her yıl gözden geçirilir.

### **1. ONAY TABLOSU**

<b>Sayfa</b>	<b>Tarih</b>	<b>Yayın tarihi</b>	<b>Yayını yapan</b>
		Yeni yayın	İşletme Direktörlüğü

<b>Dağıtım (İlgili Bölümler)</b>	
Tüm Koç Üniversitesi Birimleri	
Uygunluk Onayı (İnsan Kaynakları Direktörü):	Yürürlük Onayı (Rektör) :