

## İŞLETME BELGESİ HAKKINDA YÖNETMELİK

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, işletme belgesi verilmesinde uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, 3/9/2008 tarihli ve 26986 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sanayi, Ticaret, Tarım ve Orman İşlerinden Sayılan İşlere İlişkin Yönetmelik ekinde yer alan sanayiden sayılan işlerin yapıldığı, elli veya daha fazla işçi istihdam edilen işyerlerini kapsar.

(2) Bu Yönetmelik hükümleri; aşağıda sayılan yönetmeliklerin kapsamında yer alan işyerlerine uygulanmaz:

a) 23/12/2003 tarihli ve 25325 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yapı İşlerinde Sağlık ve Güvenlik Yönetmeliği,

b) 21/2/2004 tarihli ve 25380 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yeraltı ve Yerüstü Maden İşletmelerinde Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği,

c) 22/2/2004 tarihli ve 25381 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sondajla Maden Çıkarılan İşletmelerde Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği.

##### Dayanak

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 78 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

b) Bölge müdürlüğü: İşyerinin bağlı bulunduğu Bakanlık bölge müdürlüğünü,

c) İşletme belgesi: Bu Yönetmelik kapsamındaki işyerlerine, işveren veya işveren vekilinin başvuru ve beyanı üzerine verilen izin belgesini

ifade eder.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### Genel Hükümler

##### İşletme belgesi talebi

**MADDE 5 –** (1) Bu Yönetmelik kapsamında bulunan tüm işyerlerine “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı” düzenlenmeden önce bölge müdürlüğünden işletme belgesi alınması zorunludur.

(2) İşletme belgesi almak isteyen işveren veya işveren vekili, EK-1’de yer alan başvuru ve beyan formu ile bölge müdürlüğüne bizzat, posta yoluyla veya elektronik ortamda müracaat eder.

(3) Başvuru ve beyan formu esas alınarak başkaca bir işleme gerek kalmaksızın bölge müdürlüğü tarafından EK-2’de gösterilen işletme belgesi düzenlenerek ilgiliye aynı gün içinde verilir veya gönderilir. İşletme belgesi verilen işyerleri, yine aynı gün ilgili iş teftiş grup başkanlıklarına bildirilir.

(4) Beyana göre verilen işletme belgesi müktesep hak doğurmaz.

(5) Açıldığında bu Yönetmelik kapsamına girmemekle birlikte, daha sonra Yönetmelik kapsamına giren işyerleri için işletme belgesi alınması zorunludur. Bu durumda işveren veya işveren vekili, bu yükümlülüğün

başladığı tarihten itibaren en çok otuz iş günü içerisinde EK-1'de yer alan başvuru ve beyan formu ile bölge müdürlüğüne bizzat, posta yoluyla veya elektronik ortamda müracaat eder.

#### **İşletme belgesinin kesinleşmesi**

**MADDE 6 – (1)** İşletme belgesi verilen işyerleri, iş müfettişlerince işletme belgesi talebinden en geç üç ay içerisinde teftiş edilir. İşyerinde yapılan teftişte, iş sağlığı ve güvenliği açısından başvuru ve beyan formunda belirtilen hususlar incelenir.

(2) Yapılan incelemede, EK-1'de yer alan asgari güvenlik önlemlerine ilişkin listede belirtilen hususların, ilgili oldukları mevzuata aykırılığının tespit edilmemesi hâlinde, 5 inci maddenin üçüncü fıkrasına göre verilen işletme belgesi kesinleşir. Aykırılık tespit edilmesi hâlinde, aykırılığın giderilmesi için işveren veya işveren vekiline üç ayı geçmemek üzere süre verilir. Verilen süre sonunda aykırılıkların giderilmemesi durumunda işyerinin işletme belgesi iptal edilir.

(3) İlk başvuru tarihinden itibaren üç ay içerisinde teftiş edilmeyen işyerlerinin işletme belgesi kesinleşir.

#### **İşletme belgesinin geçersizliği**

**MADDE 7 – (1)** İşletme belgesi aşağıdaki hâllerde geçerliliğini kaybeder.

a) İşyerinin taşınması,

b) İşyerinin üretim ve faaliyet konusunun değişmesi.

(2) İşletme belgesinin geçerliliğini kaybetmesi durumunda işyerine, 5 inci ve 6 ncı maddelere göre yeniden işletme belgesi alınması zorunludur.

#### **İşyerinde işveren ve/veya unvan değişikliği**

**MADDE 8 – (1)** İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği yönünden yapılan teftişlerde işveren ve/veya unvan değişikliğinin tespit edilmesi veya işveren veya işveren vekilince bölge müdürlüğüne değişikliğin bildirilmesi durumunda işyerinin mevcut dosyasında yer alan belge ve bilgiler esas alınarak işletme belgesindeki işveren ve/veya unvan değişikliği yapılır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 9 – (1)** 17/12/2004 tarihli ve 25673 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İşyeri Kurma İzni ve İşletme Belgesi Alınması Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Mevcut başvurular**

**GEÇİCİ MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden önce işletme belgesi almak üzere müracaatta bulunan işveren veya işveren vekilleri, işyerlerinin bu Yönetmelik kapsamına girmesi durumunda EK-1'e uygun olarak yeniden müracaat etmek zorundadırlar.

#### **Yürürlük**

**MADDE 10 – (1)** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 11 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.

EK-1

İŞLETME BELGESİ BAŞVURU VE BEYAN FORMU

T.C.  
ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI  
.....Bölge Müdürlüğüne

İşyerinin adı veya unvanı :.....  
İşveren veya işveren vekili :.....  
İşyeri sicil no. :.....  
İşyerinin adresi :.....  
Telefon no. :.....  
Elektronik posta adresi :.....@.....  
İşçi sayısı :.....

Yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu ve işyerimde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için ekte belirtilen asgari güvenlik önlemlerine ilişkin mevzuata uygunluğun sağlandığını, ayrıca işyerimin özelliği ve niteliğine uygun gerekli diğer her türlü güvenlik önlemlerini aldığımı, araç ve gereçleri noksatsız bulundurduğumu beyan ederim. Beyanımın hilafı hâlinde hakkımda uygulanacak her türlü hukuki ve cezai sorumluluğu üstleniyorum.

Kurmuş olduğum işyerime, İşletme Belgesi Hakkında Yönetmeliğin 5 inci maddesi gereğince işletme belgesi verilmesi hususunda gereğini arz ederim. .../.../...

(imza)  
İşveren veya işveren vekili

## A) ASGARI GÜVENLİK ÖNLEMLERİNE İLİŞKİN LİSTE

### I- İşyeri bina ve eklentilerinde bulunması gerekli asgari sağlık ve güvenlik şartlarına yönelik tedbirler:

- Binaların yapısı ve dayanıklılığı,
- Elektrik tesisatı,
- Acil çıkış yolları ve kapıları,
- Yangınla mücadele,
- İşyerinin havalandırılması,
- Ortam sıcaklığı,
- Aydınlatma,
- İşyeri tabanı, duvarları, tavanı ve çatısı,
- Pencereleler,
- Kapılar ve girişler,
- Ulaşım yolları ve tehlikeli alanlar,
- Yürüyen merdivenler ve bantlar,
- Yükleme yerleri ve rampalar,
- Çalışma yeri boyutları ve hava hacmi, çalışma yerlerinde hareket serbestliği,
- Dinlenme yerleri,
- Gebe ve emziren kadınlara ait dinlenme yerleri,
- Soyunma yerleri, duş, tuvalet ve lavabolar,
- Engelli işçilere yönelik gerekli düzenlemeler,
- Açık alanlardaki çalışmalarda özel tedbirler,
- Güvenlik ve sağlık işaretleri,

### II- İş ekipmanlarının kullanımıyla ilgili sağlık ve güvenlik şartlarını sağlayacak asgari tedbirler:

- İş ekipmanında bulunacak asgari gerekler,
- Özel tipteki iş ekipmanında bulunacak asgari ek gerekler,
- Makine emniyetine uygunluk,
- İş ekipmanının kullanımı ile ilgili hususlar,

### III- İşyerine dair diğer asgari önleme ve koruma uygulamaları:

- Kimyasal maddelerle çalışmalarda sağlık ve güvenlik tedbirleri,
- Asbestle çalışmalarda sağlık ve güvenlik tedbirleri,
- Kanserojen ve mutajen maddelerle çalışmalarda sağlık ve güvenlik tedbirleri,
- Biyolojik etkilere maruziyet risklerinin önlenmesi,
- Patlayıcı ortamların tehlikelerinden korunma tedbirleri,
- Gürültü,
- Titreşim,
- Ekranlı araçlar,

### IV- İşyeri sağlık ve güvenlik birimine yönelik önlemler:

- 15/8/2009 tarihli ve 27320 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimleri ile Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimleri Hakkında Yönetmeliğin EK-1’inde yer alan donanımlar.

## B) İŞYERİNE AİT GENEL BİLGİLER

### 1. İşyerinin bölümleri :

Kapalı alan : m<sup>2</sup> Açık alan : m<sup>2</sup>  
Kat sayısı :

### 2. Yapılan işe (imalat/üretim), iş ekipmanlarına, kullanılan ham ve yardımcı maddelere, depolama şekli ve kapasiteye ait bilgiler:

2.1. Yapılan iş ve kapasite :

2.2. İş ekipmanları :

2.3. Kullanılan ham ve yardımcı maddeler :

2.4. Depolama (şekli, kapasite ve sayıları) :

Yukarıda belirtilen bilgiler işyerime aittir.

Tarih: .../.../.....

(imza)

İşveren veya işveren vekili



ÇALIŞMA VE SOSYAL T.C.  
ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI  
..... BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

Belge No :  
Tarih :

## İŞLETME BELGESİ

Unvan ve Adresi :

İşbu İşletme Belgesi yukarıda unvan ve adresi belirtilen ..... sicil no'lu işyeri için 4857 sayılı İş Kanununun 78 inci maddesine göre çıkarılan İşletme Belgesi Hakkında Yönetmeliğin 5 inci maddesi gereğince işverenin beyanı üzerine düzenlenmiştir.

BÖLGE MÜDÜRÜ