

Sayı : 2025/ 104

Konu : 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Hk.

28./01/2025

ODALARA 15 NOLU GENELGE

Bilindiği üzere; 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanun'un "Yürürlük" başlıklı 38'inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin (1) numaralı alt bendi gereğince, **az tehlikeli sınıfında ve 50'den az çalışanı olan ve az tehlikeli sınıfta yer alan iş yerleri için iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimden hizmet alma yükümlülüğü ile görevlendirme** zorunluluğu **01.01.2025** tarihi itibarı ile yürürlüğe girdiği, 17/01/2025 tarihli ve 2025/10 sayılı genelgemiz ile duyurulmuştur.

Bu kapsamda, **işveren veya işveren vekilleri**, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini bizzat üstlenebilmek*(işe giriş ve periyodik muayeneler hariç)* için, **Anadolu Üniversitesi** ile T.C. **Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı** işbirliğiyle düzenlenen "**İşveren veya İşveren Vekili Tarafından Yürütülecek İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Eğitim, Online Sınav ve Belgelendirme**" programına başvurabilirler. Başvurular, **03.02.2025–28.02.2025** tarihleri arasında <https://esertifika.anadolu.edu.tr/> adresinden yapılmaktadır.

2019 yılında Birliğimizce düzenlenmiş olan İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimlerine katılmış ve Anadolu Üniversitesinin yapmış olduğu sınava katılıp, başarılı olan işveren veya işveren vekillerinin almış olduğu sertifikalar geçerliliğini korumakta olup, tekrardan bir eğitim sürecine katılmaları **gerekmemektedir**.

İSG Hizmetlerini üstlenebilmek için, (daha önce yapılan sınavlarda başarılı olanlar dahil) **online sınavı kazanan işveren veya işveren vekilleri** <https://isgkatip.csgeb.gov.tr/> adresinden **İŞVEREN VE İŞVEREN VEKİLLİ TAAHHÜTNAMESİ SİSTEM KILAVUZU** başlıklı başvuru adımlarını tamamlayarak kendi kayıtlarını yapmaları halinde iş güvenliği ve uzmanı veya işyeri hekimine verilen görevleri *(işe giriş ve periyodik muayeneler ve tetkikler hariç)* kendileri yürütebileceklerdir.

Yukarıda bahsi geçen İSG KATİP sisteminde, İSG hizmetlerini işyerleri adına sisteme giriş için yetkilendirilen kullanıcı (oda genel sekreterleri veya ilgili esnaf yanında çalışan sgk'lı personelin) SGK Yetki Bilgisi Sisteminden Sicil Numarası Y (Yönetici) Kodu ile taahhüt yapılması gerekmektedir.

Sayı :

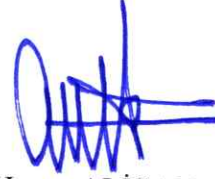
Konu : İSG yetkisi belgesine sahip olmayan veya almak istemeyen işveren veya işveren vekilleri, bu yükümlülüklerini yerine getirebilmek adına bir **Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimlerinin (OSGB)** yanı sıra Sağlık Bakanlığına bağlı, iş yerlerine iş sağlığı ve hizmetleri sunmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilen Çalışan Sağlığı Merkezlerinden (ÇASMER) ile anlaşma sağlayarak hizmet alabileceklerdir.

Konu ile ilgili T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının alt yapı çalışmaları halen devam etmektedir. Bu kapsamda, ilerleyen bir tarihte oda genel sekreterlerine yönelik çevrimiçi (Zoom) bilgilendirme toplantısı gerçekleştirilecektir.

Bilgilerinizi ve odanıza bağlı üyelerinize duyurulması hususunda gereğini bilgilerinize rica ederiz.



Nalan ŞİŞİK
Genel Sekreter Yrd.



Hasan ALİŞAN
Başkan

EKİ:

İşveren Ve İşveren Vekili Taahhütnamesi Sistem Kılavuzu

**İŞVEREN VE İŞVEREN VEKİLİ TAAHHÜTNAMESİ
SİSTEM KILAVUZU**

“İşyerlerinde İşveren veya İşveren Vekili Tarafından Yürütülecek İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerine İlişkin Yönetmelik” kapsamında elliden az çalışanı bulunan ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinin işveren/işveren vekilleri aşağıda gösterilen başvuru adımlarını izleyerek iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında iş güvenliği uzmanı veya işyeri hekimine verilen görevleri, işe giriş ve periyodik muayeneler ve tetkikler hariç olmak üzere yürütebilmek için İSG-KATİP sisteminde taahhütte bulunmaları gerekmektedir.

- 1- <https://isgkatip.esgb.gov.tr/> adresine “E-Devlet Giriş” butonu ile giriş sağlanır. (İSG-KATİP uygulamasına giriş için e-devlet iki aşamalı doğrulama özelliğinin aktif edilmiş olması zorunludur. İki aşamalı doğrulamanın nasıl yapılacağına ilişkin tanıtım videosu: <https://www.youtube.com/watch?v=xk3UIEHGou4>)

[illegible]

- 2- Taahhütname için gerekli olan yetkinlik bilginize KİŞİ KARTI BİLGİLERİ > YETKİNLİK BİLGİLERİ; İşveren veya işveren vekili olduğunuz işyerinin bilgilerine ise SGK YETKİ BİLGİLERİ menülerinden ulaşabilirsiniz.

KİŞİ BİLGİLERİ

- Soyadı**
- Banka İşlem Geçmişi**
- Beyan Mezuniyet Bilgileri**
- Bireysel Bildirim Başvuruları**
- Denetim Bilgileri**
- Detisiz Yetki Bilgileri**
- İSG Etkinlik Bilgileri**
- Fili Çalışma Bilgileri**

İHTAR PUANI BİLGİLERİ

- Banka İşlem Geçmişi**
- Denetim Bilgileri**
- Fili Çalışma Bilgileri**
- İhtar Puanı Bilgileri**
- İSG Hizmet Sözleşmeleri Bilgileri**
- Kamu Çalışma Bilgileri**
- Mahkeme ve Komisyon Kararları**
- Periyodik Kontrol Yetkisi Alınan İş Ekipmanları**
- Sertifika Bilgileri**
- Sertifika Vize Başvuruları**
- Yasaklılık Bilgileri**
- Yetkinlik Bilgileri**

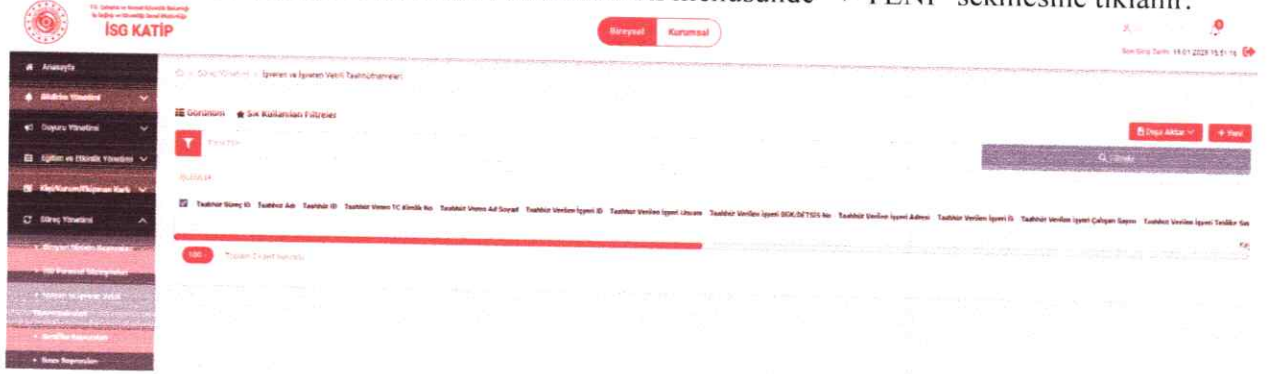
İLETİŞİM VE İZİN İŞLEMLERİ

- Beyan Mezuniyet Bilgileri**
- Detisiz Yetki Bilgileri**
- İletişim ve İzın İşlemleri**
- İSG Eğitim Bilgileri**
- İSG Personel Sözleşmeleri Bilgileri**
- Kişi 4A-4B-4C Bilgileri**
- MERSIS Ortaklık Bilgileri**
- Röl Bilgileri**
- Sınav Başvuru Bilgileri**
- SGK Yetki Bilgileri**
- Yetkinlik Bilgileri**



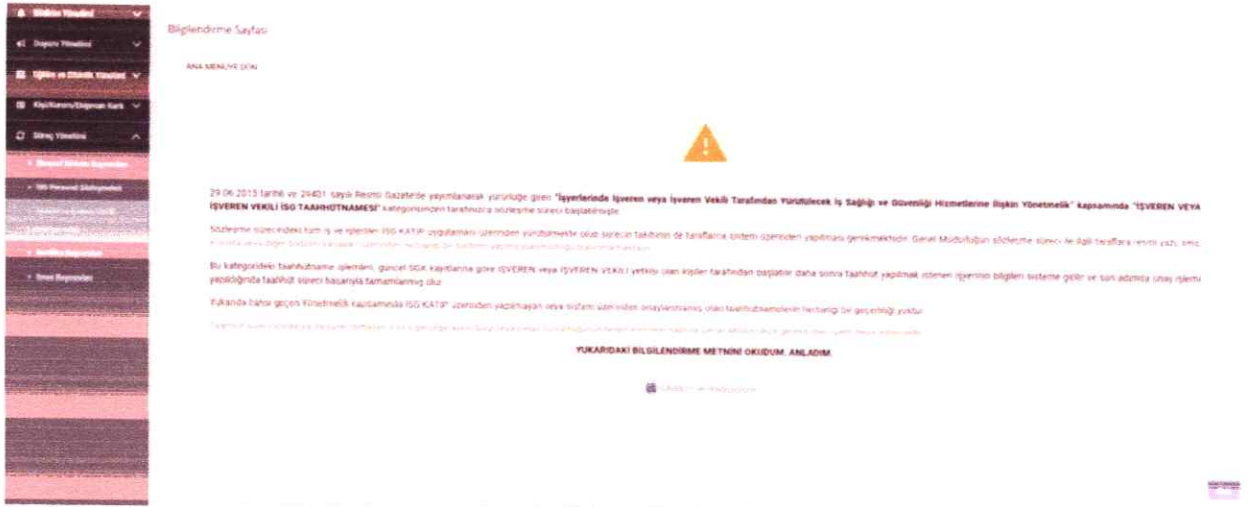
**T.C. ÇALIŞMA VE
SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI**
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

- 3- Açılan ekranda sol tarafta yer alan menülerden **SÜREÇ YÖNETİMİ > İŞVEREN VE İŞVEREN VEKİLİ TAAHHÜTNAMELERİ** menüsünde “+ YENİ” sekmesine tıklanır.

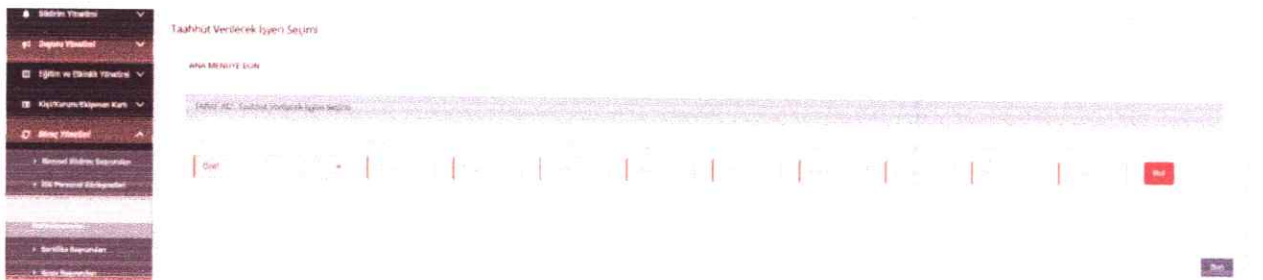


- 4- Açılan ekranda yer alan “İŞVEREN VEYA İŞVEREN VEKİLİ İSG TAAHHÜTNAMESİ” seçilerek “BAŞLAT” butonuna tıklanır.

- 5- İlk başvuru adımı olan Bilgilendirme Sayfasında yer alan “OKUDUM VE ONAYLIYORUM.” kutucuğu işaretlenerek ekranın sağ alt tarafında yer alan “İLERİ” butonuna tıklanır.



- 6- Başvurunun bir sonraki adımında İŞVEREN veya İŞVEREN VEKİLİ olunan SGK SİCİL NUMARASI ekranda doğru şekilde doldurulup “BUL” butonuna tıklanarak işyeri listelenir ardından ekranın sağ alt tarafında yer alan “İLERİ” butonuna tıklanır.





**T.C. ÇALIŞMA VE
SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI**
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

- 7- Sürecin bir sonraki adımında İSG Taahhüt Onay Sayfasında yer alan “OKUDUM VE ONAYLIYORUM.” kutucuğu işaretlenerek ekranın sağ alt tarafında yer alan “İLERİ” butonuna tıklanır.



- 8- Sürecin başarı ile tamamlandığına ilişkin mesaj ekranda görüntülendiğinde başvuru tamamlanmış olur.

