

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

Tespit ve Öneri Defteri

Ekim 2026 · Sayı 4 — Kayıttan önlemeye:
işverenin defterle ilgili sorumlulukları



Değerli işverenlerimiz, yöneticilerimiz ve İSG sorumlularımız, bu sayımızda işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği çalışmalarının en somut izlerinden birini ele alıyoruz: tespit ve öneri defteri. Defter yalnızca bir kayıt aracı değildir. Sahada görülen bir eksikliğin yönetime ulaştığını, değerlendirildiğini ve giderildiğini gösteren yazılı bir iz bırakır. Aşağıda önce yasal çerçeveyi hatırlatıyor, ardından kapsamı, kayıttan önleme giden süreci ve işveren olarak sizin atabileceğiniz adımları özetliyoruz.



BÖLÜM 1

Yasal Dayanak

İş sağlığı ve güvenliğinin temel çerçevesini 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu çizer; Kanun 30 Haziran 2012 tarihli ve 28339 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır ^[3]. Kanunun amacı, işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için işveren ve çalışanların görev, yetki, sorumluluk, hak ve yükümlülüklerini düzenlemektir ^[3].

Tespit ve öneri defteri, işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanının işyerinde belirlediği eksiklikleri ve bunlara ilişkin önerilerini yazılı olarak işverene ilettiği kayıt aracıdır. Defterin şekli, kimler tarafından tutulacağı ve onay süreci ikincil mevzuatla düzenlenmektedir. Bu sayıda yalnız elimizdeki kaynakta yer alan hükümlere değiniyoruz; ayrıntılı yönetmelik hükümleri için uzmanınıza danışmanızı öneririz.

Kısacası defter, Kanunun öngördüğü sağlık ve güvenlik şartlarını iyileştirme hedefinin günlük işleyişteki yazılı karşılığıdır. Tespitlerin kayda geçmesi, sorumluluğun kimde olduğunu ve hangi adımların atıldığını görünür hale getirir.

“ Yazıya geçmeyen bir tespit, çoğu zaman giderilmeden unutulur.



Kanunun özü

6331 sayılı Kanun, işveren ve çalışanların görev, yetki, sorumluluk, hak ve yükümlülüklerini düzenler [3]. Defter kayıtları bu sorumlulukların nasıl yerine getirildiğini gösterir.

BÖLÜM 2



Kimler Kapsamda? Defter Nereden Temin Edilir, Nerede Onaylatılır?

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu; kamu ve özel sektöre ait bütün işlere ve işyerlerine, bu işyerlerinin işverenleri ile işveren vekillerine, çırak ve stajyerler de dâhil olmak üzere tüm çalışanlarına faaliyet konularına bakılmaksızın uygulanır [3]. Kanun bazı faaliyetleri ve kişileri kapsam dışında tutar. Bunlar arasında ev hizmetleri, afet ve acil durum birimlerinin müdahale faaliyetleri ve çalışan istihdam etmeksizin kendi nam ve hesabına mal ve hizmet üretimi yapanlar vardır [3]. İşyerinizde stajyer ya da çırak çalışıyorsa, onları da değerlendirmelere ve kayıtlara dahil etmeniz gerekir [3].



Kanun, çırak ve stajyerler de dahil tüm çalışanları kapsar

Defter kimler için zorunlu? Kanun kapsamındaki ve iş güvenliği uzmanı ile işyeri hekiminden hizmet alan her işyerinin tespit ve öneri defteri tutması gerekir. Deftere iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi yazar. Defteri işyerinde saklamak ise işverenin işidir.

Defter nereden temin edilir? Tespit ve öneri defteri, sayfaları numaralı ve ciltli bir defter olarak kırtasiyelerden alınabilir. Hizmet aldığınız ortak sağlık ve güvenlik biriminden de defter temini konusunda destek isteyebilirsiniz.

Defter nerede onaylatılır? Defteri kullanmaya başlamadan önce notere onaylatmanız gerekir. Onay işlemi, işyeri unvanını ve sayfa sayısını gösterecek şekilde yapılır. Defter dolduğunda yeni defterin de aynı yolla onaylatılması gerekir.

“ Stajyer ve çırak çalışanlar da kayıtların dışında kalmamalı.”



BÖLÜM 3

Tespitten Önleme

Bir tespitin gerçek değeri, önleme dönüştüğünde ortaya çıkar. Defterin işlevini yerine getirmesi için kaydın ardından işverenin bilgilendirilmesi, önlemin planlanması ve uygulamanın takip edilmesi gerekir.

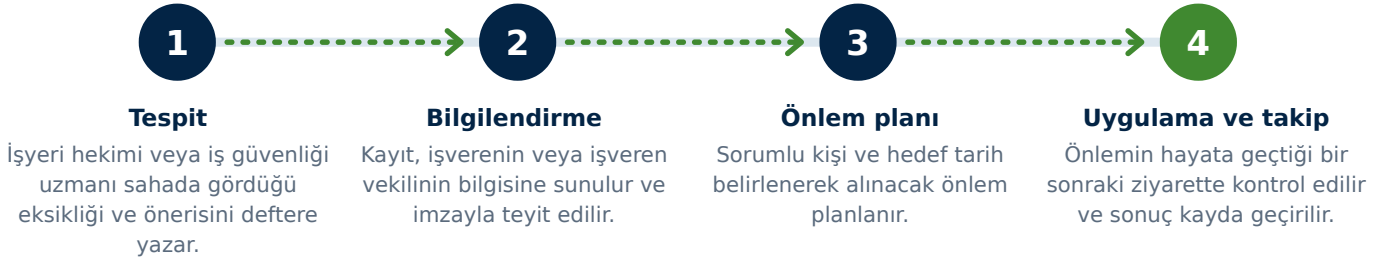
Aşağıdaki adımlar, defter kayıtlarını sahada sonuca bağlamak için uygulamada sıkça izlenen bir akışı özetler. Adımların ayrıntıları işyerinizin büyüklüğüne ve yapısına göre farklılaşabilir.





Sahada yapılan tespitler deftere kaydedilir

Kayıttan önleme: örnek akış



BÖLÜM 4

İşverenin Yapacakları

Kanunun amacı mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi olduğundan, defter kayıtlarının yalnızca saklanması değil, değerlendirilip sonuçlandırılması önem taşır ^[3]. Bu noktada işveren olarak sizin düzenli ilginiz, kayıtların kâğıt üzerinde kalmamasını sağlar.

Aşağıdaki liste, defterle ilgili rutininizi oluşturmanız için pratik bir başlangıç noktasıdır. Defterin yasal olarak nasıl tutulacağı ve onaylanacağına ilişkin ayrıntılar ilgili yönetmelikte düzenlenmektedir.



İşveren kayıtları okur ve önlemleri takip eder

☑️ Defter kayıtları için kontrol listesi

- ☑️ Her ziyaretten sonra deftere yazılan yeni tespitleri okuyun ve imzalayın.
- ☑️ Her tespit için sorumlu kişi ve hedef tarih belirleyin.
- ☑️ Açık kalan tespitleri düzenli aralıklarla gözden geçirin.
- ☑️ Alınan önlemleri, mümkünse tarih ve fotoğrafla belgeleyin.
- ☑️ Çalışan temsilcisini önlemlerin izlenmesine dahil edin.
- ☑️ Defteri işyerinde kolay ulaşılabilir ve güvenli bir yerde saklayın.





Küçük ama etkili alışkanlık

Defteri aylık yönetim toplantılarınızın gündemine sabit madde olarak ekleyin; açık kalan tespitler böylece kolayca görünür olur.



Biliyor muydunuz?

6331 sayılı Kanun, çırak ve stajyerler de dâhil olmak üzere tüm çalışanlara faaliyet konularına bakılmaksızın uygulanır ^[3].

Tespit ve öneri defteri, düzenli takip edildiğinde işyerinizdeki riskleri azaltmanın sade ve etkili bir yoludur. Kayıtlarınızı gözden geçirmek, açık kalan tespitleri planlamak veya süreçlerinizi birlikte değerlendirmek isterseniz Gözek OSGB ekibi olarak sorularınızı yanıtlamaktan memnuniyet duyarız. Bir sonraki sayımızda görüşmek üzere, sağlıklı ve güvenli günler dileriz.



Kaynaklar

TÜRK MEVZUATI

- 3 **Başbakanlık Mevzuatı Geliştirme ve Yayın Genel Müdürlüğü TÜRK MEVZUATI**
<https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2012/06/20120630-1.htm>

RESMÎ KURUMLAR

- 1 **İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü RESMÎ KURUM**
<https://www.csgb.gov.tr/isggm/>
- 2 **T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı | Anasayfa RESMÎ KURUM**
<https://www.csgb.gov.tr>

Bu bülten bilgilendirme amaçlıdır; hukuki görüş yerine geçmez. Mevzuatın güncel hâli için kaynaklara başvurunuz. Metindeki [n] işaretleri yukarıdaki kaynak numaralarıdır. Hukuki yükümlülükler yalnız Türk mevzuatına dayanır; uluslararası kaynaklar genel bilgi ve iyi uygulama amaçlıdır.



GÖZEK OSGB

MERSİS: 0410144710700001

Oruçreis Mah. Tekstilkent Sitesi A7 Blok No:10-AN İç Kapı No:310

Esenler / İSTANBUL İsmet Kaptan Mah. Gazi Bulvarı No:93 D:54

Konak / İZMİR

Tel: 02122236495

gozekdanismanlik.com.tr

Bültene abone olun: gozekdanismanlik.com.tr/bulten-aboneligi



Çevrimiçi okuyun

