

Doküman No	Yayınlanma Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
EİSGB.PR.06	03.10.2025	00	00	1 / 2

1. AMAÇ:

Bu prosedür, Esenyurt Belediyesi Personel A.Ş. bünyesindeki yapılan tüm işlerde yok edilememiş riskler için veya ilave tedbir olarak kullanılması öngörülen kişisel koruyucu donanımların belirlenmesini, temini için gereken şartların oluşturulmasını, çalışanlara teslimi ve doğru şekilde kullanılmasını amaçlamaktadır.

2. KAPSAM:

Esenyurt Belediyesi Personel A.Ş. 'ye bağlı birimlerde Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği kapsamında, risk değerlendirme çalışmaları sonuçlarına göre kurum çalışanları ve alt işveren çalışanlarının yaptıkları işler ve bölümleri uyarınca kendilerine temin ve teslim edilmesi gereken KKD 'leri kapsar.

3. TANIMLAR :

İSG : İş Sağlığı ve Güvenliği

EİSGB: Esenyurt Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi

KKD: Kişisel koruyucu donanım

4. SORUMLU/SORUMLULUKLAR:

Bu prosedürün uygulanmasından Esenyurt Belediyesi Personel A.Ş yönetimi başta olmak üzere, Esenyurt Belediyesi İş Sağlığı ve Birimi, bünyesinde bulunan tüm çalışanlar ve çalışanların bağlı olduğu birim yetkilileri sorumludur.

4.1. İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi:

- Esenyurt Belediyesi bünyesinde yapılan risk değerlendirme çalışmaları sonunda azaltılamayan risklere karşı ve ilave tedbir amacı ile kullanılması gereken KKD 'lerin bölümlere, yapılan işlere göre belirlenmesinden, temini için gereken şartların düzenlenmesinden, teslimi için kullanılması gereken tutanak formunun oluşturulmasından sorumludur.
- Esenyurt Belediyesi Personel A.Ş. bünyesinde birimler için hazırlanan risk değerlendirme sonuçlarına göre ilgili bölüm veya yapılan işe göre kullanılması gereken KKD 'lerin birime önerilmesinden sorumludur.
- Belirlenmiş olan KKD 'lerin temini için talep edilmesi halinde teknik şartnamede görüş bildirilmesinden sorumludur.
- Temin edilen KKD 'lerin çalışanların nasıl kullanması gerektiği konusunda Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Ek-I uyarınca eğitimlerinin verilmesinden veya eğitimi verecek kişi ve kuruluşları organizasyonunu yapmaktan sorumludur.
- KKD 'lerin teslimi için kullanılacak teslim tutanağı formunun hazırlanmasından, gerektiğinde düzenlenmesinden sorumludur.

Hazırlayan İrem VATANSEVER İş Güvenliği Uzmanı	Hazırlayan İkram BASUT İş Güvenliği Uzmanı	Sistem Onayı Mehmet Can SARPKAYA İş Güvenliği Uzmanı	Yürürlük Onayı İbrahim ALBAYRAK Genel Müdür
--	--	--	---

Doküman No	Yayınlanma Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
EİSGB.PR.06	03.10.2025	00	00	2 / 2

4.2. Birim Yetkilileri

- Birimlerinde bulunan alanlar ve yapılan işler için kullanılması öngörülen KKD lerin kullanacak personel sayısına göre temin edilmesinden, birimin kendince temin edememesi durumunda temin edilmesinin sağlanmasından sorumludur.
- Birimleri için hazırlanmış olan KKD matris formunda belirtilen KKD 'lerin ilgili bölümde bulunan veya işi yapan çalışanlara KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM TESLİM TUTANAĞI FORMU veya KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM TESLİM TUTANAĞI FORMU karşılığında teslim edilmesinden, bu formların saklanmasından sorumludur.
- EİSGB tarafından düzenlenecek KKD kullanımı konusundaki eğitimlere ilgililerin katılımının sağlanmasından, gerekli yer, araç gereç temini ve organizasyonun sağlanmasından sorumludur.
- Teslim edilen KKD 'lerin doğru şekilde kullanılıp kullanılmamasından, çalışanlardan gelecek değişim ve yenileme taleplerinin değerlendirilmesinden sorumludur.
- Teslim edilen KKD 'lerin saklanması ve bakımı için uygun koşulların sağlanmasından sorumludur.
- Kullanılması öngörülen alanlara birim dışından gelecek misafir ve diğer kişilere bu alanlarda kullanmaları gereken KKD 'leri yedekte bulundurmak ve bu kişilere bu alanlara girişlerde kullanmaları için geri almak koşulu ile teslim etmekten sorumludur.

4.3. KKD Teslim Edilen Personel

- Kendisine kullanması öngörülen KKD 'yi teslim formuna imza atarak almaktan ve bu formda yazılan taahhünameye göre kullanım ve bakımından sorumludur.
- Kendisine teslim edilmiş KKD ile ilgili düzenlenecek olan eğitime katılmaktan sorumludur.
- Teslim edilmiş KKD kullanım ömrü dolmadan hasara uğraması, kaybolması gibi durumlarda bunu ilgili birime yazılı bildiriminden ve birimden yeni KKD temin edilene kadar kullanması gereken işi yapmamasından sorumludur.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

- KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM TESLİM TUTANAĞI FORMU
- KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM TESLİM TUTANAĞI FORMU
- KKD MATRİS TABLOSU FORMU

Hazırlayan İrem VATANSEVER İş Güvenliği Uzmanı	Hazırlayan İkram BASUT İş Güvenliği Uzmanı	Sistem Onayı Mehmet Can SARPKAYA İş Güvenliği Uzmanı	Yürürlük Onayı İbrahim ALBAYRAK Genel Müdür
---	---	---	--