

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu dokümanın amacı FEMKO' nun A Tipi Muayene Kuruluşu olarak verdiği hizmetlerde İSG-KATİP sürecinin çalışma usul ve esaslar ile ilgili detaylarının tanımlanmasıdır.

2. SORUMLULUK

Genel Müdür
Kalite Yöneticisi
Uygunluk Değerlendirme Koordinatörü
Teknik Yöneticiler
Muayene Personelleri
Hizmet Koordinasyon (Planlama) Yöneticisi
Hizmet Koordinasyon Sorumlusu
Müşteri İlişkileri Yöneticisi
Müşteri İlişkileri Sorumlusu

3. TANIMLAR VE KISALTMALAR

İSG-KATİP: İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin Genel Müdürlükçe kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan iş sağlığı ve güvenliği kayıt, takip ve izleme programı

PK: Periyodik Kontrol

4. UYGULAMA**4.1. GENEL**

(<https://isekipmanlari.csqb.gov.tr/sayfa.aspx?d=3>)

➤ **30.05.2025>> Alt Yükleniciler ile Yapılan PK Hizmet Sözleşmeleri Hakkında;**

Periyodik kontrol hizmet sözleşmesinde ve periyodik kontrol raporunda belirtilen hizmet verilen adres bilgisinin aynı olması esastır. Yapılacak denetimlerde herhangi bir olumsuz durum yaşanmaması adına yapılması gereken; ana yükleniciye ait hizmetin fiilen verileceği adres (şantiye adresi vs.) ile aynı adrese sahip bir alt yüklenici iş yeri kaydının SGK'da oluşturulmasıdır. Devam eden PK hizmetleri için alt yükleniciye ait mevcut SGK işyeri adresinin sonradan güncellenmesi mümkün olmaktadır.

İSG-KATİP üzerinde, alt yükleniciye ait işyeri bilgileri aşağıdaki görseldeki alanlarla uyumlu olmalıdır. (Bu alanlar, alt yüklenicinin hizmet vereceği adreste bağlı bulunduğu SGK Tescil Şubesi tarafından güncellenmektedir. SGK Tescil Şubesi tarafından güncelleme yapıldıktan sonra yine aynı görselde sağ üst köşede bulunan Doğrula butonu ile anlık olarak alt yükleniciye ait işyeri bilgileri SGK sisteminden İSG-KATİP'e yansımaktadır.)

İSG-KATİP üzerinde ilgili SGK sicil numarasına bağlı adres güncellendikten sonra periyodik kontrol hizmeti sözleşmesi yapılmalıdır.

➤ **09.04.2025>> Periyodik Kontrol Sözleşme Süreçleri ile İlgili 1 Numaralı Norm;**

İlgili Norm bu talimatın eki olarak eklenmiştir.

- *Periyodik Kontrol Hizmeti alacak işyerlerinin Güncel SGK Sicil Numaraları hakkında;*
Periyodik Kontrol Hizmet Sözleşmesi yapacak olan işyerlerinin, İSG-KATİP üzerinden sözleşme yaparken doğru ve güncel SGK Sicil Numarası ile işlem yapabilmesi için sözleşme hazırlama sürecinden önce ilgili işyerinin "Kişi/Kurum/Ekipman Kartı->İşyeri Bilgileri->İşyeri Kartı Bilgileri->SGK İşyeri Bilgileri->DOĞRULA" adımlarını izleyerek işyerine ait bilgilerin SGK Kayıtlarına göre otomatik olarak güncellenmesini sağlamaları gerekmektedir. (22/04/2025-PK DUYURULAR)
- İşveren ile periyodik kontrol yapmaya yetkili kişi arasında periyodik kontrol hizmeti gerçekleştirilmeden **en geç 1 gün önce** İSG-KATİP sistemindeki örneğine uygun sözleşme düzenlenir ve karşılıklı olarak imzalanır. (İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği Madde 7(6) (Ek: RG-4/2/2024-32450))
- ✚ İlgili sözleşme tüm taraflar tarafından onaylandığı tarihte **Sözleşme Onay Tarihi, Sözleşme Başlangıç Tarihinden büyük veya eşit olduğu durumda; sistem otomatik olarak Sözleşme Başlangıç Tarihini Sözleşme Onay Tarihinden 1 (Bir) gün sonra olarak güncelleyecektir.** Yapılacak Periyodik Kontrol işlemlerinde **Sözleşme Başlangıç Tarihine dikkat edilmesi** önem arz etmektedir. (24/06/2024-PK DUYURULAR)
- ✚ İlgili Yönetmeliğe göre "İşveren ile periyodik kontrol yapmaya yetkili kişi arasında periyodik kontrol hizmeti gerçekleştirilmeden en geç 1 gün önce İSG-KATİP sistemindeki örneğine uygun sözleşme düzenlenir ve karşılıklı olarak imzalanır." maddesi kapsamında; İSG-Katip sistemi üzerinde **sözleşmenin tüm taraflarınca Sözleşme Başlangıç Tarihinden en geç 1 gün önce** onaylanması gerekmektedir. Sözleşme başlangıç ve bitiş tarihi aralığı **en fazla 1 yıl** olup, periyodik kontrol raporlarının sözleşme başlangıç ve bitiş tarihi aralığında düzenlenmesi esastır. (15/05/2024-PK DUYURULAR)
- İSG-KATİP üzerinden sözleşme olmaksızın periyodik kontrol raporu düzenlenemez. Sözleşme olmaksızın düzenlenen periyodik kontrol raporları geçersizdir. Bu hükme aykırı davranan periyodik kontrol yapmaya yetkili kişinin yetkisi altı ay süreyle askıya alınır. (Madde 14(8) (Ek: RG-4/2/2024-32450))
- PK Sözleşmelerinin Onaylanması için **süre kısıtlamaları;** (04/06/2024-PK DUYURULAR)
- ✚ **Akredite Muayene Kuruluşu ile SGK İşyeri Arasındaki Periyodik Kontrol Hizmeti Alımı Sözleşmesi**
- ✚ **Akredite Muayene Kuruluşu ile Kamu Kurumu Arasındaki Periyodik Kontrol Hizmeti Alımı Sözleşmesi**
- Sözleşme tanımlandıktan sonra PK Yetkilisi için **2 (iki) gün**; PK Yetkilisi onayı sonrası Hizmet Alan İşyeri için **5 (beş) gün** onay süresi sınırı
- ✚ **Akredite Muayene Kuruluşu ile PK Yetkilisi Arasındaki Personel Sözleşmesi**
- Sözleşme tanımlandıktan sonra PK Yetkilisi için **5 (beş) gün** onay süresi sınırı
- ✚ **İşyeri ile Periyodik Kontrol Yetkilisi Arasındaki Ekipman Periyodik Kontrol Sözleşmesi**
- Sözleşme tanımlandıktan sonra PK Yetkilisi için **2 (iki) gün** onay süresi sınırı bulunmaktadır. Belirtilen süreler sonunda sözleşmeler sistem tarafından **iptal edilmekte** ve yeniden sözleşme tanımlanması gerekmektedir.
- Aşağıda belirtilen faaliyetler ve kişiler hakkında 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümleri uygulanmaz. **Kanun kapsamında istisna olan bu yerler için İSG-KATİP sistemi üzerinden Periyodik Kontrol Sözleşmesi yapılmasına yönelik zorunluluk bulunmamaktadır.** (03/05/2024-PK DUYURULAR)
- a) Fabrika, bakım merkezi, dikimevi ve benzeri işyerlerindeki hâric Türk Silahlı Kuvvetleri, genel kolluk kuvvetleri ve Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığının faaliyetleri.
- b) Afet ve acil durum birimlerinin müdahale faaliyetleri.
- c) Ev hizmetleri.
- ç) Çalışan istihdam etmeksizin kendi nam ve hesabına mal ve hizmet üretimi yapanlar.
- d) Hükümlü ve tutuklulara yönelik infaz hizmetleri sırasında, iyileştirme kapsamında yapılan işyurdu, eğitim, güvenlik ve meslek edindirme faaliyetleri.
- İSG-Katip üzerinden Periyodik Kontrol Sözleşmeleri İşveren, İşveren Vekili, E-bildirge Kullanıcısı ve Yönetici rolüne sahip kişiler tarafından gerçekleştirilmekte olup, **Rol Tanımlama** işlemleri işyerinin bağlı bulunduğu **SGK İl Müdürlükleri** (Tescil Şube) tarafından yapılmaktadır. (18/04/2024-PK DUYURULAR)
- Adres bilgileriyle ilgili uyumsuzluk oluşmaması için fiziki olarak işyerinin bulunduğu yerde bulunan işyeri sicil numarası ile sözleşme yapılması gerekmektedir.

İlgili süreçte genel kaide;

İSG Kâtip Sözleşmesinde bulunan iş yeri unvan ve adres bilgisinin raporda bulunan iş yeri unvan ve adres bilgisiyle aynı olmasıdır.

Kiralanın ekipmanların sözleşme süreçleri hakkında;

- İş ekipmanları ile ilgili İSG-KATİP üzerinden yapılacak sözleşmelerde yer alan iş yeri ünvanı ve adresi ile periyodik kontrol raporunda bulunan iş yeri ünvan ve adresinin aynı olması esastır. Bununla beraber, kiralama yapan işletmeler tarafından iş yerlerine kiralanın seyyar ekipmanlar için kiralama firması ile periyodik kontrol yapmaya yetkili kişi arasında İSG-KATİP üzerinden sözleşme yapılması halinde İSG-KATİP üzerinden yapılan sözleşme, periyodik kontrol raporuyla birlikte İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği "Madde 7 (2) Kurulum ve montaj şartlarına tabi olmayan seyyar iş ekipmanları işletme dışında kullanıldığında, yapılan son periyodik kontrol ile ilgili rapor da ekipmanla birlikte bulundurulur." hükmü gereğince kiralama yapan iş yerlerine teslim edilmeli ve iş ekipmanında bulundurulmalıdır. Periyodik kontrol hizmetinin kiralama firmasının adresi haricinde kiralama yapan iş yerlerinde gerçekleşmesi durumunda İSG-KATİP üzerinden yapılacak sözleşmelerde yer alan iş yeri ünvanı ve adresi ile periyodik kontrol raporunda bulunan iş yeri ünvan ve adresinin aynı olması esası açısından kiralama yapan işyeri üzerinden sözleşme yapılmalı ve kiralama yapan işyeri ünvan ve adresine rapor düzenlenmelidir. **(04/12/2024-PK DUYURULAR)**

Periyodik Kontrol Raporları İçeriği Hakkında;

- **01.01.2025** tarihi itibarıyla İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği kapsamında düzenlenecek periyodik kontrol raporlarında (Yönetmeliğin Ek-III 1.7.1 maddesi kapsamında Genel Bilgiler bölümünde bulunmak üzere); denetimlerde sürecin daha sağlıklı yürütülebilmesi amacıyla, İSG-KATİP üzerinden yapılan sözleşmeye ait "Sözleşme ID" ve "Hizmet Alan İşyerine ait SGK Sicil Numarası"nın bulunması gerekmektedir. **(25/11/2024-PK DUYURULAR)**

Periyodik Kontrol Rapor ve Sözleşmeleri Hakkında;

- İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği'nin "İş Ekipmanının Periyodik Kontrolü" başlıklı 7. Maddesinde;
"5) Periyodik kontrol raporlarında periyodik kontrolü gerçekleştiren kişiye ait EKİPNET kayıt numarasının bulunması gerekir. (6) (Ek:RG-4/2/2024-32450) İşveren ile periyodik kontrol yapmaya yetkili kişi arasında periyodik kontrol hizmeti gerçekleştirilmeden en geç 1 gün önce İSG-KATİP sistemindeki örneğine uygun sözleşme düzenlenir ve karşılıklı olarak imzalanır." ifadesi yer almaktadır. Bu kapsamda periyodik kontrol raporunda, periyodik kontrolü gerçekleştiren kişiye ait bilgilerin bulunması ve İSG-KATİP sözleşmesinin periyodik kontrolü yapmaya yetkili kişi ile işveren arasında gerçekleştirilmesi yeterlidir. Bunun haricinde özellikle Akredite Muayene Kuruluşları tarafından düzenlenen periyodik kontrol raporlarında bulunan onaylayan/inceleleyen vb. unvanlarla kişilerin imzalarının bulunmasının mevcut mevzuat hükümlerimiz kapsamında bir karşılığı bulunmamaktadır. Dolayısıyla, periyodik kontrol sözleşmesi için gerekli unvanlar (işveren, periyodik kontrol yapmaya yetkili kişi) haricindeki kişi ve yetkililer ile İSG-KATİP üzerinden sözleşme oluşturma zorunluluğu bulunmamaktadır. **(21/10/2024-PK DUYURULAR)**

İdari Yaptırımlar Hakkında;

İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği'nin 14/A maddesinin 6. fıkrasında "Bu maddede yer alan şartlar 6331 sayılı Kanunun 24 üncü maddesinin birinci veya ikinci fıkrası kapsamında tespit edilir, uygunsuzluklar delilleriyle birlikte İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğüne bildirilir. Kamu kurum ve kuruluşları veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları tarafından tespit edilen periyodik kontrollere ilişkin uygunsuzluklar da delilleriyle birlikte İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğüne bildirilir. İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü uygunsuzluklara ilişkin bu madde kapsamında idari yaptırım uygular." İdari yaptırım uygulanan kişiler ise yine mezkur Yönetmelik hükümleri gereğince ilan edilir. İdari yaptırım uygulanan kişiler için kendilerine yapılan tebligatta belirtilen tespite yönelik rapora itiraz yargı yoluyla yapılmaktadır. İtirazların değerlendirilmesi ile ilgili olarak Genel Müdürlüğümüzün herhangi bir tasarrufu bulunmamaktadır.

(28/11/2024-PK DUYURULAR)

➤ İSG-KATİP Sistemine giriş e-Devlet üzerinden yapılmaktadır.

1-FEMKO ile Muayene Personeli (Periyodik Kontrol Yetkilisi) Arasında Personel Sözleşmesi yapılacaktır.

Madde 4.2 FEMKO ile Muayene Personeli (Periyodik Kontrol Yetkilisi) Arasındaki Personel Sözleşmesi adımları izlenerek

- FEMKO işlem adımları
- Muayene Personeli (Periyodik Kontrol Yetkilisi) İşlem Adımları

2-FEMKO ile SGK/Kamu İşyeri Arasında Periyodik Kontrol Hizmeti Sözleşmesi yapılacaktır.

Madde 4.3 FEMKO İle SGK/Kamu İşyeri Arasında Periyodik Kontrol Hizmeti Sözleşmesi adımları izlenerek

- FEMKO İşlem Adımları
- Muayene Personeli (Periyodik Kontrol Yetkilisi) İşlem Adımları
- Hizmet Alacak SGK İşyeri/KAMU İşyeri İşlem Adımları

4.2. FEMKO İLE MUAYENE PERSONELİ (PERİYODİK KONTROL YETKİLİSİ) ARASINDAKİ PERSONEL SÖZLEŞMESİ

4.2.1. FEMKO İşlem Adımları

1. İSG-Kâtip Sistemine E-devlet üzerinden işyeri yetkilisi (İşveren, İşveren V. veya E-Bildirgeci) giriş yapar. Üst Menüden KURUMSAL sekmesine tıklanır.

2. FEMKO ULUSLARARASI TEKNİK KONTROL EĞİTİM BELGELENDİRME LTD. ŞTİ. (271120101151864400350449000) seçilir.

3. Sol menüden Süreç Yönetimi ISG Personel Sözleşmeleri seçeneğine tıklanır.

4. Açılan listeden “Akredite Muayene Kuruluşu ile PK Yetkilisi Arasındaki Personel Sözleşmesi” seçeceğini seçip BAŞLAT butonuna basınız.

5. Bilgilendirme metnini okuduktan sonra “Okudum ve onaylıyorum” kutucuğunu işaretleyip İLERİ butonuna basılır.

6. Sözleşme yapmak istediğiniz periyodik kontrol yetkilisinin TCK numarasını girip Bul tuşuna basınız. Uygun bir kayıt ise Ad Soyad bilgisi görüntülenecektir. Daha sonra İLERİ butonuna basarak süreci tamamlayınız. Bilgilendirme metni çıkacak okudum onaylıyorum işaretlenecek.

Periyodik Kontrol Yetkilisi Seçim Sayfası

TARAF ADI: Sözleşme Yapılacak Periyodik Kontrol Yetkilisi

Taraf Tipi: Kişi TCNO: Bul

Ad Soyad / İşyeri Unvanı: Kabul

Buton

7. Süreç tamamlandıktan sonra Personel Sözleşmeleriniz listelenecektir, bu ekrandan sürecin durumunu takip edebilirsiniz. Devam eden sözleşmeleri iptal etmek için, ilgili kayıt seçiliyken kayıt üzerinde görünecek menüden SÖZLEŞMEYİ SONLANDIR butonuna basınız.

Tüm Sözleşmeler Sorumlu Müdür Sözleşmeleri Devam Eden Sözleşmeler Onay Bekleyen Sözleşmeler Süre Güncellemesi Onay Bekleyen Sözleşmeler Sonlandırılmış Sözleşmeler İptal Edilen Sözleşmeler

Görünüm Sık Kullanılan Filtreler

Filtre Ekle

İSG Profesyonel Onayında Bekleyenler

İŞLEMLER: ☐ Sözleşme Sil ☐ Sözleşme Adı ☐ Sözleşme ID ☐ Sözleşme Adı ☐ Sözleşme ID ☐ Sözleşme Adı

Sözleşme ID	Sözleşme Yapılan Kişi TC Kimlik No	Sözleşme Yapılan Kişi Ad Soyad	Sözleşme Yapılan Kişi Sertifika Tipi	Sözleşme Yapılan Kişi Sertifika No	Söz
351	AKREDİTE MUAYENE KURULUŞU İLE PK YETKİLİSİ ARASINDAKİ PERSONEL SÖZLEŞMESİ				Tam
351	AKREDİTE MUAYENE KURULUŞU İLE PK YETKİLİSİ ARASINDAKİ PERSONEL SÖZLEŞMESİ				Tam

Toplam 2 kayıt bulundu.

4.2.2. Muayene Personeli (Periyodik Kontrol Yetkilisi) İşlem Adımları

1. İSG-Katip Sistemine E-devlet üzerinden giriş yapınız. Üst Menüden Bireysel sekmesine tıklayınız. Daha sonra Sol Menü'den Süreç Yönetimi İSG Personel Sözleşmeleri ekranına giriniz. Açılan ekranda tarafınıza onaya gönderilen Akredite Muayene Kuruluşu Personel Sözleşmeleri listelenecektir. Listedeki ilgili kaydı seçtikten sonra kaydın üstünde görünecek olan SÜRECE GİR butonuna basınız. Devam eden sözleşmeleri iptal etmek için, ilgili kayıt seçiliyken kayıt üzerinde görünecek menüden SÖZLEŞMEYİ SONLANDIR butonuna basınız.

TC Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
İSG KATİP

Bireysel Kurumsal

Ana Sayfa

Süreç Yönetimi İSG Personel Sözleşmeleri

Tüm Sözleşmeler Sorumlu Müdür Sözleşmeleri Devam Eden Sözleşmeler Onay Bekleyen Sözleşmeler Süre Güncellemesi Onay Bekleyen Sözleşmeler Sonlandırılmış Sözleşmeler İptal Edilen Sözleşmeler

Görünüm Sık Kullanılan Filtreler

Filtre Ekle

İSG Profesyonel Onayında Bekleyenler

İŞLEMLER: ☐ Süreç GİR ☐ Detay Görüntüle ☐ Onayla ☐ İptal Et ☐ Açıklamalar ☐ Personel Kalan Süre Bilgisi

Sözleşme ID	Sözleşme Adı	Sözleşme ID	Sözleşme Yapılan Kişi TC Kimlik No	Sözleşme Yapılan Kişi Ad Soyad	Sözleşme Yapılan Kişi Sertifika Tipi	Sözleşme Yapılan Kişi Sertifika No
351	AKREDİTE MUAYENE KURULUŞU İLE PK YETKİLİSİ ARASINDAKİ PERSONEL SÖZLEŞMESİ					
351	AKREDİTE MUAYENE KURULUŞU İLE PK YETKİLİSİ ARASINDAKİ PERSONEL SÖZLEŞMESİ					

Toplam 2 kayıt bulundu.

2. Bilgilendirme metnini okuduktan sonra "Okudum ve onaylıyorum" kutusunu işaretleyip, TAMAMLA butonuna basarak sürecinizi tamamlayınız.

ISG KATİP Bireysel Kurumsal Son Giriş Tarihi: 19.03.2024 11:13:00

Sözleşme Onay Sayfası



25.04.2013 tarihli ve 28628 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği" kapsamında "AKREDİTE MUAYENE KURULUŞU İLE PERİYODİK KONTROL YETKİLİSİ ARASINDAKİ PERSONEL SÖZLEŞMESİ" kategorisinden bağlanan ve tarafıma ONAYLANMAK üzere gönderilmiş olan sözleşme/görevlendirmeyi ONAYLIYORUM.

YUKARIDAKİ BİLGİLENDİRME METNİNİ OKUDUM, ANLADIM.

☐ Onaylamam ve onaylıyorum.

Tamamla

ISG KATİP Bireysel Kurumsal

Süreç Başarıyla Tamamlandı

Süreç Başarıyla Tamamlandı

4.3. FEMKO İLE SGK/KAMU İŞYERİ ARASINDA PERİYODİK KONTROL HİZMETİ SÖZLEŞMESİ

*Hizmet Sözleşmesi tanımlamadan önce ilgili işyerinde görevlendirilecek Muayene Personeli (PK Yetkilisi) için FEMKO tarafından 5.1 maddesi doğrultusunda Personel Sözleşmesi yapılması gereklidir.

4.3.1. FEMKO İşlem Adımları

1. ISG-Katip Sistemine E-devlet üzerinden işyeri yetkiliniz ile giriş yapılır.

ISG KATİP Bireysel Kurumsal Son Giriş Tarihi: 19.03.2024 14:55:00

Kisayollar

Kısa Kart Bilgileri

Yetkili OSGB/TSMB Sayısı	Yetkili Eğitim Kurum Sayısı	Yetkili İş Hijyeni Laboratuvarı Sayısı	A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı Sayısı
2521	56	126	23372
B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı Sayısı	C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı Sayısı	İşyeri Hekimi Sayısı	Diğer Sağlık Personeli Sayısı
27751	92851	50691	23514
Eğitici Sayısı	Geçici PK Yetkili Kişi Sayısı	Kalıcı PK Yetkili Kişi Sayısı	
5632	6834	14246	

Duyurular

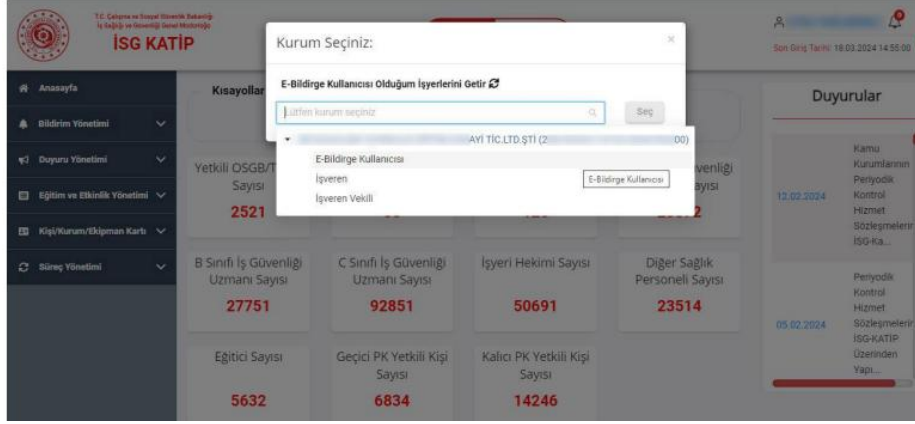
12.02.2024

Kamu Kurumlarının Periyodik Kontrol Hizmet Sözleşmeleri ISG-Ka...

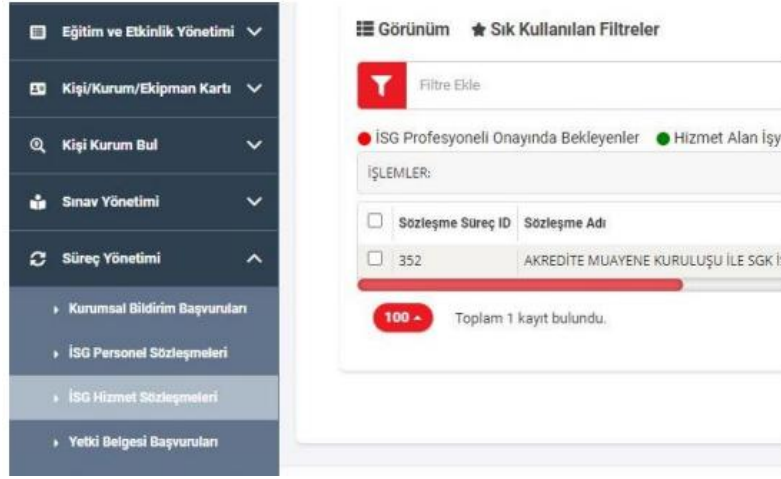
05.02.2024

Periyodik Kontrol Hizmet Sözleşmeleri ISG-KATİP Üzerinden Yapı...

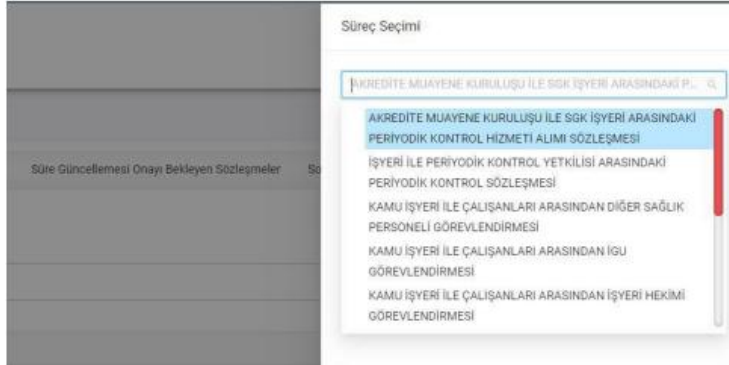
2. Üst Menüden KURUMSAL Sekmesine tıklanır. Açılan listeden FEMKO ULUSLARARASI TEKNİK KONTROL EĞTİM BELGELENDİRME LTD. ŞTİ. (271120101151864400350449000) seçilir.



3. Sol menüden Süreç Yönetimi- İSG Hizmet Sözleşmeleri seçeneğine tıklanır. Açılan ekranda sağ köşede bulunan YENİ butonuna tıklanır.



4. Açılan Listedeki işyerine uygun “Akredite Muayene Kuruluşu ile SGK İşyeri Arasındaki Periyodik Kontrol Hizmeti Alımı Sözleşmesi” veya “Akredite Muayene Kuruluşu ile KAMU İşyeri Arasındaki Periyodik Kontrol Hizmeti Alımı Sözleşmesi” seçeneği seçilip BAŞLAT tuşuna basılır.



5. Bilgilendirme metnini okuyup “Okudum ve onaylıyorum” kutucuğunu işaretleyip İLERİ butonuna basılır.

25.04.2013 tarihli ve 28628 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "İş Ekipmanların Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği" kapsamında "Akredite Muayene Kuruluşu ile İşyeri Arasında İş Ekipmanları Periyodik Kontrol Hizmeti Alımı" kategorisinden taraflarca sözleşme süreci başlatılmıştır.

Sözleşme sürecindeki tüm iş ve işlemler ISG-KATİP uygulaması üzerinden yürütülmekte olup sürecin takibinin de taraflarca sistem üzerinden yapılması gerekmektedir. Genel Müdürlüğün sözleşme süreci ile ilgili taraflara resmi yazı, SMS, e-posta veya diğer bildirim kanalları üzerinden herhangi bir bildirim yapma yükümlülüğü bulunmamaktadır.

Bu kategorideki sözleşme işlemleri akredite muayene kuruluşu yetkilisi tarafından başlatılır daha sonra soruyla sözleşme yapılacak işyeri iş yerinde görevlendirilecek periyodik kontrol yapmaya yetkili kişi bilgileri ve yapılacak sözleşmeye ilişkin talep edilen bilgiler akredite muayene kuruluşu yetkilisi tarafından sisteme girilir. Bu işlemlerin tamamlanmasının ardından sözleşmenin ilk olarak iş yerinde görevlendirilmek istenen periyodik kontrol yapmaya yetkili kişi tarafından daha sonra da sözleşme yapılacak iş yerinin güncel yetkilisi tarafından onaylanması gerekmektedir. Onay işlemlerinin yapılmasıyla birlikte sözleşme süreci başarıyla tamamlanır.

Yukarıda bahsi geçen Yönetmelik kapsamında ISG-KATİP üzerinden yapılmayan ve sistem üzerinden ilgili tüm taraflarca onaylanmayan sözleşmelerin/görevlendirmelerin herhangi bir geçerliliği yoktur. Aynı Yönetmelik kapsamında belirtilen süreler içinde onaylanmayan sözleşmeler/görevlendirmeler otomatik olarak sistem tarafından iptal edilir.

Sözleşme/Görevlendirme süreci içinde ya da süreç bittikten sonra gerçeğe aykırı bilgi veya belge sunulduğunun tespit edilmesi halinde Genel Müdürlüğe gerekli idari işlem tebliği edilecektir.

YUKARIDAKI BİLGİLENDİRME METNİNE OKUDUM, ANLADIM.

☒ Okudum ve onaylıyorum.

6. Hizmet verilecek özel işyerine ait SGK Sicil Numarasını (her kutucuktaki basamak sayısına dikkat ederek) girilir. Hizmet verilecek işyeri kamu kurumu ise DETSİS Numarası girilir. BUL butonuna basınız. İlgili işyeri bulunduğu anda İşyeri Unvanı ekranda görünecektir. İLERİ butonuna basarak süreci devam ettiriniz.

Sözleşme Yapılacak İşyeri Seçimi Sayfası

TARAF ADI: Sözleşme Yapılacak İşyeri

Taraf Tipi	Mahiyet Kodu	İş Kodu	Yeni Şube Ko...	Eski Şube Ko...	Sıra No	İl Kodu	İşyeri Kodu	Kontrol No	Ana Kodu
Özel	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Ad Soyad / İşyeri Unvanı

KULLANIM KODU

TARAF ADI: Sözleşme Yapılacak Kamu Kurumu TARAF AÇIKLAMASI: Sözleşme yapılacak işyerinin sisteme kayıtlı DETSİS NO değeri ilgili alana girilmelidir.

Taraf Tipi

Detay No

Ad Soyad / İşyeri Unvanı

KULLANIM KODU

7. İlgili işyerine görevlendirme yapılacak muayene personelimizin TCK numarasını yazarak BUL butonuna basılır. İlgili kişi ekranda görüldüğünde İLERİ butonuna basılır.

Görevlendirme Yapılacak PK Yetkilisi Seçim Sayfası

TARAF ADI: Görevlendirilecek Periyodik Kontrol Yetkilisi

Taraf Tipi	Kişi TCKN
Kişi	Kişi TCKN

Ad Soyad / İşyeri Unvanı

KULLANIM KODU

8. Sözleşme Bilgileri ekranında ilgili alanları doldurup İLERİ butonuna basarak sürecinizi tamamlayınız.

Sözleşme Bilgileri

Karakteristik Adı	Değer
UNVAN	
SGK SİCİL NO	
TC KİMLİK NO	
AD	
SOYAD	
PERİYODİK KONTROL NO	
PERİYODİK KONTROL YETKİ TARİHİ	

Sözleşme Bilgileri Giriş Sayfası

Görevlendirme Bilgileri

Sözleşme Başlangıç Tarihi (Açıklama: Zorunlu alandır. En erken bugünden tarihten 1 gün sonrası seçilebilir.)

Tarih

Sözleşme Bitiş Tarihi (Açıklama: Zorunlu alandır. Bitiş tarihi en fazla 1 yıl sonrası girilebilir.)

Tarih

Rapor Düzenlenecek Ekipman Bilgileri

Basınçlı Kap ve Tesisat Sayısı (Açıklama: Zorunlu alandır. Rapor düzenlemesi yapılacak ilgili ekipman sayısı girilmelidir, eğer yoksa 0 girilmelidir.)

Basınçlı Kap ve Tesisat Sayısı (Açıklama: Zorunlu alandır. Rapor düzenlemesi yapılacak ilgili ekipman sayısı girilmelidir, eğer yoksa 0 girilmelidir.)

Kaldırma ve İletme Ekipmanı Sayısı (Açıklama: Zorunlu alandır. Rapor düzenlemesi yapılacak ilgili ekipman sayısı girilmelidir, eğer yoksa 0 girilmelidir.)

Kaldırma ve İletme Ekipmanı Sayısı (Açıklama: Zorunlu alandır. Rapor düzenlemesi yapılacak ilgili ekipman sayısı girilmelidir, eğer yoksa 0 girilmelidir.)

Tesisat Sayısı (Açıklama: Zorunlu alandır. Rapor düzenlemesi yapılacak ilgili ekipman sayısı girilmelidir, eğer yoksa 0 girilmelidir.)

Tesisat Sayısı (Açıklama: Zorunlu alandır. Rapor düzenlemesi yapılacak ilgili ekipman sayısı girilmelidir, eğer yoksa 0 girilmelidir.)

Tezgah Sayısı (Açıklama: Zorunlu alandır. Rapor düzenlemesi yapılacak ilgili ekipman sayısı girilmelidir, eğer yoksa 0 girilmelidir.)

Tezgah Sayısı (Açıklama: Zorunlu alandır. Rapor düzenlemesi yapılacak ilgili ekipman sayısı girilmelidir, eğer yoksa 0 girilmelidir.)

Endüstriyel Raf ve Kapı Sayısı (Açıklama: Zorunlu alandır. Rapor düzenlemesi yapılacak ilgili ekipman sayısı girilmelidir, eğer yoksa 0 girilmelidir.)

Endüstriyel Raf ve Kapı Sayısı (Açıklama: Zorunlu alandır. Rapor düzenlemesi yapılacak ilgili ekipman sayısı girilmelidir, eğer yoksa 0 girilmelidir.)

İş Makinesi Sayısı (Açıklama: Zorunlu alandır. Rapor düzenlemesi yapılacak ilgili ekipman sayısı girilmelidir, eğer yoksa 0 girilmelidir.)

İş Makinesi Sayısı (Açıklama: Zorunlu alandır. Rapor düzenlemesi yapılacak ilgili ekipman sayısı girilmelidir, eğer yoksa 0 girilmelidir.)

Rapor Düzenlenecek Akreditasyona Tabi Ekipman Bilgileri

LPG Tankı Sayısı (Açıklama: Zorunlu alandır. Rapor düzenlemesi yapılacak ilgili ekipman sayısı girilmelidir, eğer yoksa 0 girilmelidir.)

LPG Tankı Sayısı (Açıklama: Zorunlu alandır. Rapor düzenlemesi yapılacak ilgili ekipman sayısı girilmelidir, eğer yoksa 0 girilmelidir.)

Yürüyen Merdiven Sayısı (Açıklama: Zorunlu alandır. Rapor düzenlemesi yapılacak ilgili ekipman sayısı girilmelidir, eğer yoksa 0 girilmelidir.)

Yürüyen Merdiven Sayısı (Açıklama: Zorunlu alandır. Rapor düzenlemesi yapılacak ilgili ekipman sayısı girilmelidir, eğer yoksa 0 girilmelidir.)

Kule Kren Sayısı (Açıklama: Zorunlu alandır. Rapor düzenlemesi yapılacak ilgili ekipman sayısı girilmelidir, eğer yoksa 0 girilmelidir.)

Kule Kren Sayısı (Açıklama: Zorunlu alandır. Rapor düzenlemesi yapılacak ilgili ekipman sayısı girilmelidir, eğer yoksa 0 girilmelidir.)

Aaış Erjiçin Donanımı Sayısı (Açıklama: Zorunlu alandır. Rapor düzenlemesi yapılacak ilgili ekipman sayısı girilmelidir, eğer yoksa 0 girilmelidir.)

Aaış Erjiçin Donanımı Sayısı (Açıklama: Zorunlu alandır. Rapor düzenlemesi yapılacak ilgili ekipman sayısı girilmelidir, eğer yoksa 0 girilmelidir.)

9. Süreciniz tamamlandıktan sonra yaptığınız sözleşmeler listelenecektir. Bu ekranda sözleşme durumunu ilgili sütunlar üzerinden takip edebilirsiniz. Devam eden sözleşmeleri iptal etmek için, ilgili kayıt seçiliyken kayıt üzerinde görünecek menüden SÖZLEŞMEYİ SONLANDIR butonuna basınız.

Tüm Sözleşmeler Devam Eden Sözleşmeler Onay Bekleyen Sözleşmeler Güncellenmesi Gereken Sözleşmeler Süre Güncellemesi Onay Bekleyen Sözleşmeler Sonlandırılmış Sözleşmeler İptal Edilen Sözleşmeler

Görünüm Sık Kullanılan Filtreler

Filtre Ekle

İSG Profesyonel Onayında Bekleyenler HİZMET Alan İşyeri Onayında Bekleyenler

İŞLEMLER:

Sözleşme ID	Sözleşme Adı	Sözleşme ID	Görevlendirilen Kişi TC Kimlik No	Görevlendirilen Kişi Ad Soyad	Görevlendirilen Kişi Sertifika Tipi
352	AKREDİTE MUAYENE KURULUŞU İLE SGK İŞYERİ ARASINDAKİ PERİYODİK KONTROL HİZMETİ ALIMI SÖZLEŞMESİ				

100 - Toplam 3 kayıt bulundu.

4.3.2. Muayene Personeli (PK Yetkilisi) İşlem Adımları

- İSG-Katip Sistemine E-devlet üzerinden giriş yapınız. Üst Menüden Bireysel sekmesine tıklayınız. Daha sonra Sol Menü'den Süreç Yönetimi - İSG Hizmet Sözleşmeleri ekranına giriniz. Açılan ekranda tarafınıza onaya gönderilen Akredite Muayene Kuruluşu İle SGK İşyeri Arasındaki Periyodik Kontrol Sözleşmeleri listelenecektir. İlgili kaydı seçtikten sonra kaydın üstünde görünecek olan SÜRECE GİR butonuna basınız. Devam eden sözleşmeleri iptal etmek için, ilgili kayıt seçiliyken kayıt üzerinde görünecek menüden SÖZLEŞMEYİ SONLANDIR butonuna basınız.

DOKÜMAN KODU VE NUMARASI

T11

REVİZYON NUMARASI

04

YÜRÜRLÜK TARİHİ

16.06.2025

Anasayfa

Bildirim Yönetimi

Duyuru Yönetimi

Eğitim ve Etkinlik Yönetimi

Kişi/Kurum/Ekipman Kartı

Süreç Yönetimi

Bireysel Bildirim Başvuruları

İSG Personel Sözleşmeleri

İSG Hizmet Sözleşmeleri

İşveren ve İşveren Vekili

Süreç Yönetimi > İSG Hizmet Sözleşmeleri

Tüm Sözleşmeler Devam Eden Sözleşmeler Onay Bekleyen Sözleşmeler Güncellenmesi Gereken Sözleşmeler Süre Güncellemesi 0

Görünüm Sık Kullanılan Filtreler

Filtre Ekle

İSG Profesyoneli Onayında Bekleyenler Hizmet Alan İşyeri Onayında Bekleyenler

İŞLEMLER: → Sürece Git Detay Görüntüle İptal Et Sözleşme Kapsamındaki Ekipman Bilgisi

Sözleşme ID	Sözleşme Adı	Sözleşme ID	G
352	AKREDİTE MUAYENE KURULUŞU İLE SGK İŞYERİ ARASINDAKİ PERİYODİK KONTROL HİZMETİ ALIMI SÖZLEŞMESİ		

100 Toplam 1 kayıt bulundu.

2. Bilgilendirme metnini okuduktan sonra “Okudum ve onaylıyorum” kutusunu işaretleyip, TAMAMLA butonuna basarak sürecinizi tamamlayınız.

Görevlendirilen PK Yetkilisi Onay Sayfası

25.04.2013 tarihli ve 28628 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği" kapsamında "Akredite Muayene Kuruluşu İşyeri Arasında İş Ekipmanı Periyodik Kontrol Hizmet Alımı" kategorisinden başlatılan ve tarafıma ONAYLANMAK üzere gönderilmiş olan görevlendirmeyi ONAYLIYORUM.

YUKARIDAKİ BİLGİLENDİRME METNİNİ OKUDUM, ANLADIM.

☐ Okudum ve onaylıyorum.

4.3.3. Hizmet Alacak SGK İşyeri/KAMU İşyeri İşlem Adımları

1. İSG-Katip Sistemine E-devlet üzerinden işyeri/kurum yetkiliniz ile giriş yapınız.

2. Üst Menüden KURUMSAL sekmesine tıklayınız. Açılan listeden ilgili işyerinizi/kurumunuzu seçiniz.

3. Sol Menü'den Süreç Yönetimi- İSG Hizmet Sözleşmeleri ekranına giriniz. Açılan ekranda işyeriniz için onaya gönderilen Akredite Muayene Kuruluşu ile SGK İşyeri/KAMU İşyeri Arasındaki Periyodik Kontrol Sözleşmeleri listelenecektir. İlgili kaydı seçtikten sonra kaydın üstünde görünecek olan SÜRECE GİT butonuna basınız. Devam eden sözleşmeleri iptal etmek için, ilgili kayıt seçiliyken kayıt üzerinde görünecek menüden SÖZLEŞMEYİ SONLANDIR butonuna basınız.

4. Bilgilendirme metnini okuduktan sonra "Okudum ve onaylıyorum" kutusunu işaretleyip, TAMAMLA butonuna basarak sürecinizi tamamlayınız.

4.4. BANKALARIN PK SÖZLEŞMELERİ;

Personel bilgisi banka sandıklarında bulunan ve sigortalılık işlemleri buradan yürütülen bankaların periyodik kontrol sözleşmesi yapabilmesi için ilgili bankaların Genel Müdürlükleri tarafından İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü İSG-KATİP Şubesine işlem yapılacak bankanın açık unvanı, yetkili olacak kişinin TC kimlik numarası, adı soyadı ve unvanı belirtilerek resmi yazı ile başvuru yapmaları gerekmektedir.

Resmi yazı içerisinde ayrıca iletişim e-posta adresinin belirtilmesi gerekmektedir.

Başvuru sonrası ilgili kişinin yetkilendirilmesiyle (ilgili duyuru) bağlantısında kamu kurumları için tanımlanmış süreçler işletilecektir. Detaylı bilgiye bağlantıda yer alan kamu kurumları kısmından ulaşılabilir. (Yetkili kişi İSG-KATİP sistemi üzerinden bankaya bağlı şubeleri ve bu şubeler için yetkili kişi tanımlamalarını yapabilecektir)

*Daha önce herhangi bir sebeple İSG-KATİP sistemine giriş yapmak için yetki alan kurumların yukarıda belirtilen işlemleri yapmasına gerek yoktur. Mevcut yetkili kişi ile sisteme giriş yapıp Periyodik Kontrol Sözleşmesi yapabilirler.

Ek-1 PERİYODİK KONTROL SÖZLEŞME SÜREÇLERİ İLE İLGİLİ 1 NUMARALI NORM

25.04.2013 tarihli ve 28628 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık Ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği'nin 14/B maddesinin 1'nci fıkrasında "Bakanlık, iş ekipmanlarının periyodik kontrol raporları ve periyodik kontrol kriterleriyle ilgili asgari şartları belirleyen norm, belge ve tutanak hazırlamaya ve gerekli düzenlemeleri yapmaya yetkilidir. Bu norm, belge ve tutanaklar; ilgili tarafların da görüşü alınarak İş Sağlığı ve Güvenliği Araştırma ve Geliştirme Enstitüsü Başkanlığı tarafından hazırlanır ve İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğünün onayı ile yayımlanır." hükmü yer almaktadır.

Bu kapsamda aşağıda tanımlanan durumlar ile bu durumlarda uygulanacak usul şu şekilde belirlenmiştir.

1. Kiralanan Seyyar İş Ekipmanları

Kiralanan seyyar iş ekipmanlarının sözleşme süreçleri iş ekipmanını kiraya veren tarafından mı yoksa kiralık olarak kullanan tarafından mı yapılmalıdır?

Uygulanacak usul

İş ekipmanları ile ilgili İSG-KATİP üzerinden yapılacak sözleşmelerde yer alan iş yeri ünvanı ve adresi ile periyodik kontrol raporunda bulunan iş yeri ünvan ve adresinin aynı olması esastır. Bununla beraber, kiralama yapan işletmeler tarafından iş yerlerine kiralanan seyyar iş ekipmanları için kiralama firması ile periyodik kontrol yapmaya yetkili kişi arasında İSG-KATİP üzerinden sözleşme yapılması halinde İSG-KATİP üzerinden yapılan sözleşme, periyodik kontrol raporuyla birlikte İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği "Madde 7 (2) Kurulum ve montaj şartlarına tabi olmayan seyyar iş ekipmanları işletme dışında kullanıldığında, yapılan son periyodik kontrol ile ilgili rapor da ekipmanla birlikte bulundurulur." hükmü gereğince kiralama yapan iş yerlerine teslim edilmeli ve iş ekipmanında bulundurulmalıdır. Periyodik kontrol hizmetinin kiralama firmasının adresi haricinde kiralama yapan iş yerlerinde gerçekleşmesi durumunda İSG-KATİP üzerinden yapılacak sözleşmelerde yer alan iş yeri ünvanı ve adresi ile periyodik kontrol raporunda bulunan iş yeri ünvan ve adresinin aynı olması esası açısından kiralama yapan iş yeri üzerinden sözleşme yapılmalı ve kiralama yapan iş yeri ünvan ve adresine rapor düzenlenmelidir.

2. Plaza Yönetimleri

Plaza yönetimlerinde ortak alanlardaki iş ekipmanlarının periyodik kontrolleri (tesisat, yürüyen merdiven gibi) ile ilgili sözleşme süreci nasıl işletilmelidir?

A. Plaza yönetiminin tüzel kişiliği var ama hiç çalışanı yok.

Plaza yönetiminin ticari bir şirketi var ancak binanın yönetimi/işletimi bir tesis yönetim firmasından yapılmaktadır. Güvenlik ve temizlik işleri ise farklı taşeronlar aracılığıyla yapılmaktadır. Bu tesis yönetim firmasının veya diğer firmaların hiçbirinin binada SGK sicil numarası olan iş yeri bulunmamaktadır. Tesis yönetim firmasının merkezi farklı bir ildedir. Faturaları plaza yönetiminin ticari şirketi ödemektedir. Plaza yönetiminin o adreste herhangi bir SGK sicil numarası olan iş yeri bulunmaması sebebiyle 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında değerlendirilip sözleşme yapmadan periyodik kontrol faaliyeti yapılabilir mi?

Uygulanacak usul

Periyodik kontrol raporunda yer alan ünvan ve SGK sicil numarası ile sözleşmedeki ünvan ve SGK sicil numarasının aynı olması esastır. Bu esası sağlamak amacıyla ilgili ortak alan sorumlusu şirketin iş ekipmanının bulunduğu adreste rapor ve sözleşme şartını yerine getirebilmek amacıyla, adrese yönelik SGK sicil numaralı iş yeri kaydı oluşturulması sağlanmalıdır.

B. Plaza yönetiminin tüzel kişiliği var ve çalışanı da var.

Yangın ve havalandırma tesisatı gibi ortak kullanılan iş ekipmanlarının periyodik kontrollerine yönelik sözleşmelerde kattaki her firma tarafından ayrı ayrı sözleşmesinin yapılmasına gerek var mı? Ortak alanın sahibi/ yöneticisi tarafından bu nitelikteki iş ekipmanları için tek bir sözleşme yapılması yeterli olur mu?

Uygulanacak usul

Ortak alanlardaki iş ekipmanlarının sorumluluğu ilgili plazanın yönetiminde olup, bu nitelikteki iş ekipmanları için periyodik kontrol ve sözleşmelerinin sadece ortak alanın sahibi/ yöneticisi tarafından tek bir sözleşme ile yapılması yeterlidir.

3. Alışveriş Merkezi (AVM) Yönetimleri

AVM yönetimi bir şirket ve bu şirketin herhangi bir sigortalı çalışanı yok ve güvenlik, temizlik gibi operasyonlarını taşımış durumda. AVM yönetimi tüm süreçlerini taşıyan firmalara devrettiği için AVM'nin bulunduğu fiziki alanda AVM yönetim şirketinin bir sicilinin olmaması sebebiyle çalışanı olmadığı görülmektedir. Bu durumda ortak alanda yer alan yürüyen merdiven gibi iş ekipmanlarının sözleşme süreçleri nasıl gerçekleştirilmelidir?

Uygulanacak usul

İlgili ortak alan sorumlusu şirketin iş ekipmanının bulunduğu adreste rapor ve sözleşme şartını yerine getirebilmesi amacıyla, adrese yönelik SGK sicil numaralı iş yeri kaydı oluşturulması sağlanmalıdır.

4. Toplu konut yönetimleri

Toplu konut yönetimi yapan şirketler bulunmaktadır. Toplu konutlarda elektrik tesisatı, yıldırımdan korunma tesisatı, yangın tesisatı, havalandırma tesisatı, ısıtma/buhar kazanı vb. iş ekipmanı periyodik kontrolleri için sözleşme süreçleri nasıl gerçekleştirilmelidir?

Uygulanacak usul

İlgili alanın yönetimi tarafından, iş ekipmanının bulunduğu adreste rapor ve sözleşme şartını yerine getirebilmesi amacıyla, adrese yönelik SGK sicil numaralı iş yeri kaydı oluşturulması sağlanmalıdır.

5. Rüzgâr türbinleri

Rüzgâr türbinleri farklı coğrafi konumlarda bulunmakta olup bu türbinlerin herhangi bir SGK sicil numarası yoktur. Statüsü itibarıyla adres kayıt sistemine tabi olacak şekilde bir adresleri de yoktur. Bu durumda bu türbinlerde yer alan iş ekipmanlarının periyodik kontrollerine yönelik sözleşme işlemleri nasıl gerçekleştirilmelidir?

Uygulanacak usul

Rüzgâr türbinlerinde yer alan iş ekipmanlarının tamamı periyodik kontroller açısından sözleşme şartından muaftır.

6. Aynı adreste birden fazla iş yerinin bulunması

Aynı fiziki alan içerisinde farklı ünvanlarda 2 veya 3 SGK sicil numarası olan iş yerinin bulunması halinde iş ekipmanı ortak kullanılıyorsa (örneğin endüstriyel raf ve köprülü kren) her bir SGK sicil numarası için ayrı olacak şekilde periyodik kontrol raporu ve sözleşmesi yapılması gerekmekte midir?

Uygulanacak usul

Adresi aynı olan ve iş ekipmanına ait etiket bilgilerinin periyodik kontrol raporuyla doğrulanabildiği durumlarda aynı fiziki alandaki tek bir ünvan ile sözleşme yapılması yeterli olup bu durum iş yerlerinin onaylı defterlerinde belirtilmelidir.

5. REFERANSLAR VE İLGİLİ DOKÜMANLAR

İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği-25.04.2013+DG18.2.2022+DG 4.02.2024
Akredite Muayene Kuruluşu ile PK Yetkilisi Arasındaki Personel Sözleşmesi Rehberi
Akredite Muayene Kuruluşu ile SGK İşyeri Arasındaki PK Hizmeti Sözleşmesi
Akredite Muayene Kuruluşu ile KAMU İşyeri Arasındaki PK Hizmeti Sözleşmesi
[PK Hizmeti ile İlgili Duyurular \(https://isekipmanlari.csgb.gov.tr/sayfa.aspx?d=3\)](https://isekipmanlari.csgb.gov.tr/sayfa.aspx?d=3)
Periyodik Kontrol Sözleşme Süreçleri ile İlgili 1 Numaralı Norm

6. REVİZYON TARİHÇESİ

Revizyon Numarası	Revizyon Yürürlük Tarihi	Revizyondan Etkilenen Başlık/Bölümler	Revizyon Açıklaması
00	01.08.2024	İlk Yayım	-
01	23.10.2024	Madde 4.1	PK Hizmeti ile İlgili Güncellenen duyurular eklendi. -Periyodik Kontrol Rapor ve Sözleşmeleri hakkında -Kiralanan ekipmanların sözleşme süreçleri hakkında
02	01.01.2025	Madde 4.1	PK Hizmeti ile İlgili Güncellenen duyurular eklendi.
03	24.04.2025	Madde 4.1	PK Hizmeti ile İlgili Güncellenen duyurular eklendi.
04	16.06.2025	Madde 4.1 Ek-1	PK Hizmeti ile İlgili Güncellenen duyurular ve yayımlanan Norm eklendi. Talimat Başlığı ISG-Kâtip Sözleşme Süreçleri ve Program Kullanım Talimatı

Hazırlayan	Onaylayan