



10B

GÜDEK

Güvenlik Denetim Kontrol

BÖLÜM:

10- UYGULAMALAR

KONU:

10B- ILO DİREKTİFLERİ

İçindekiler

HİENRİCH PRENSİPLERİ ÖZETİ.....	1
İŞVERENİN SORUMLULUĞU.....	3

10-B
ILO DİREKTİFLERİ
11 NOLU SÖZLEŞME

TARIM İŞÇİLERİNİN DERNEK KURMA VE BİRLEŞME HAKLARINA
MÜTEALLİK SÖZLEŞME

10B---ILO- 11 Tarım işçilerinin dernek kurma

11 NOLU SÖZLEŞME

TARIM İŞÇİLERİNİN DERNEK KURMA VE BİRLEŞME HAKLARINA MÜTEALLİK
SÖZLEŞME

ILO Kabul tarihi: 25 Ekim 1921

Kanun Tarih ve Sayısı: 24.10.1960 / 110

Resmi Gazete Yayım Tarih ve Sayısı: 28.10.1960 / 10641

Milletlerarası Çalışma Bürosu Yönetim Kurulu tarafından vaki davet üzerine 25 Ekim 1921 tarihinde Cenevre'de 3 üncü toplantısını yapan Milletlerarası Çalışma Teşkilatı Genel Konferansı, toplantı gündeminin 4 üncü maddesine dahil bulunan Tarım İşçilerinin Dernek Kurma ve Birleşme Haklarına müteallik tekliflerin kabulüne ve,

Bu tekliflerin Milletlerarası bir sözleşme şeklini almasına karar verdikten sonra,

Milletlerarası Çalışma Teşkilatının üyeleri tarafından, Milletlerarası Çalışma Teşkilatının statüsü hükümleri gereğince onanmak üzere, (Tarımda) dernek kurma hakkına müteallik 1921 Sayılı Sözleşmesi adını taşıyacak olan aşağıdaki sözleşmeyi kabul eder.

MADDE 1



GÜDEK
10- UYGULAMALAR
10B- ILO DİREKTİFLER NO77

Milletlerarası Çalışma Teşkilatının bu Sözleşmeyi onayan her üyesi, tarımda çalışan bilimum şahıslara, sanayi işçilerinde olduğu gibi, dernek kurma ve birleşme haklarını aynen sağlamayı tarım işçileri bakımından bu hakları tahdid edici kanuni veya sair hükümleri ilga etmeyi taahhüt eder.

MADDE 2

Bu Sözleşmenin, Milletlerarası Çalışma Teşkilatının statüsünde belirtilen şartlar dahilindeki kesin onama belgeleri Milletlerarası Çalışma Bürosu Genel Müdürüne gönderilecek ve onun tarafından tescil edilecektir.

MADDE 3

1. Bu Sözleşme Milletlerarası Çalışma Teşkilatı üyelerinden ikisinin onama belgelerinin Genel Müdür tarafından tescil edildiği tarihte mer'iyete girecektir.
2. Sözleşme ancak onama belgeleri Milletlerarası Çalışma Bürosunca, tescil edilmiş üyeleri bağlayacaktır.
3. Bundan sonra bu Sözleşme, her bir üye hakkında, kendisinin onama belgesinin Milletlerarası Çalışma Bürosunca tescil edildiği tarihte mer'iyete girecektir.

MADDE 4

Milletlerarası Çalışma Teşkilatı üyelerinden ikisinin onama belgelerinin tescili akabinde, Milletlerarası Çalışma Bürosunca Milletlerarası Çalışma Bürosu Genel Müdürü keyfiyeti Milletlerarası Çalışma Teşkilatının bütün üyelerine tebliğ edecektir. Teşkilatın diğer üyeleri tarafından daha sonra gönderilecek onama belgelerinin tescil edildiğini de onlara tebliğ edecektir.

MADDE 5

Bu Sözleşmeyi onayan her üye 3 üncü madde hükümleri mahfuz kalmak şartıyla, 1 inci madde hükümlerini en geç 1 Ocak 1924 tarihinden itibaren tatbik etmeyi ve bu hükümleri muasır kılmak için gerekli olan tedbirleri almayı taahhüt eder.

MADDE 6

BU Sözleşmeyi onayan Milletlerarası Çalışma Teşkilatının her üyesi Sözleşmeyi müstemlekelerinde, idaresi ve himayesi altındaki ülkelerde Milletlerarası çalışma Teşkilatının Statüsünün 35 inci maddesine uygun olarak tatbik etmeyi taahhüt eder.

GÜDEK
10- UYGULAMALAR
10B- ILO DİREKTİFLER NO77

MADDE 7

Bu Sözleşmeyi onayan her üye, onu ilk yürürlüğe giriş tarihinden itibaren on yıllık bir devre sonunda; Milletlerarası Çalışma Bürosu Genel Müdürüne göndereceği ve bu Genel Müdüre tescil edilecek bir ihbarname ile feshedebilir. Fesih, keyfiyetin Milletlerarası Çalışma Bürosu tarafından tescil tarihinden itibaren bir sene sonra muteber olacaktır.

MADDE 8

Milletlerarası Çalışma Bürosu Yönetim Kurulu en az on senede bir bu Sözleşmenin tatbikatı hakkında genel konferansa bir rapor sunacak onun yeniden gözden geçirilmesi veya tadili meselesinin konferans gündemine konulması lüzumu hakkında karar verecektir.

MADDE 9

BU Sözleşmenin Fransızca ve İngilizce metinleri aynı derecede muteberdir.

HİENRİCH PRENSİPLERİ ÖZETİ

- **Prensip-1:** Tehlikeli Hareket ve Tehlikeli Durumların Önlenmesi
- **Prensip-2:** İş kazaların ağırlıkları
- **Prensip-3:** Kaza Sonucu Meydana Gelecek Zararın Büyüklüğü Kestirilemez, Bu Tamamen Tesadüflere Bağlıdır.

İŞVERENİN SORUMLULUĞU

İş sağlığı ve Güvenliği yönünden risk değerlendirilmesi yapmak veya yaptırmakla

Yükümlüdür. İşverenin görevleri ise aşağıda görüldüğü gibi öncelikle bilgi edinme, görevlendirme, tehlikeleri saptama/belirleme, Dokümantasyon, riskleri saptama, önlemleri alma alınan önlemleri kontrol ve etkinliğinin devamını kontrol etme olarak belirtilebilir.



GÜDEK
10- UYGULAMALAR
10B- ILO DİREKTİFLER NO77

çok iyi anlatılmalı ve yazılı ve imzalanarak duyurulmalıdır.