

**İŞ SAĞLIĞI VE
GÜVENLİĞİNİ
DOĞRU
ANLAMAK VE
UYGULAMAK**

İş Dünyası ve Sürdürülebilir Kalkınma
Derneği - Türkiye, 2015
Göksu Evleri Göztepe Mah. Akkavak Cad. A71a
34815 Anadoluhisarı-Beykoz / İSTANBUL

Erişim: www.skdturkiye.org

Mayıs 2015, İstanbul

Bu Kılavuz SKD İSG Çalışma Grubu ve
İSEÇ Yönetim Danışmanlık Ltd. Şti.
tarafından hazırlanmıştır.

Kılavuzun yayın hakkı SKD'ye ait olup SKD üyesi
şirketler başta olmak üzere iş dünyası tarafından
kullanılabilir. Ancak, Kılavuzun aynen ya da kısmen
kullanılması durumunda SKD'nin adı belirtilerek
referans gösterilmesi gerekmektedir.



İSEÇ Danışmanlık Ltd. Şti.
Tel: 0850 227 64 83
info@isecdanismanlik.com.tr

Grafik Tasarım: Mustafa Kırarslan

Baskı: Tor Ofset San. ve Tic. Ltd. Şti.
Akçaburgaz Mah. 116 Sk. No: 2
Esenyurt / İstanbul - TÜRKİYE

Kağıt: FSC belgeli kağıt ile basılmıştır.



İş Sağlığı ve Güvenliğini Doğru Anlamak ve Uygulamak

“İş Sağlığı ve Güvenliğini Doğru Anlamak ve Uygulamak” hepimizin görevi... İnsan için, sürdürülebilir bir gelecek için.

Önsöz

Hakan Bayman

İş Dünyası ve Sürdürülebilir Kalkınma Derneği
Yönetim Kurulu Başkanı



İş Sağlığı ve Güvenliği, sürdürülebilir kalkınmanın en önemli konu başlıkları arasında yer alıyor. Kurumların tüm faaliyetlerinde iş sağlığı ve güvenliği başta olmak üzere, tüm sürdürülebilirlik prensiplerini gözetmesinin önemine inanıyoruz. “İnsan”ı odağa almayan bir şirketin, herhangi bir kurumun ya da devletin, kendi sürdürülebilirliğini sağlaması günümüzde pek de mümkün görünmüyor.

İş ortamında alınması gereken önlemler alınmadığında ve kurumun “tüm kademeleri” ile iş sağlığı ve güvenliği yaklaşımını içselleştirmesi için gerekli çalışmalar yapılmadığında ortaya çıkacak sonuçlar, yatırımın maddi boyutu ile insan sağlığının kıyaslanamaz olduğunu gösterecektir.

İş güvenliği bilincini yükseltmek, riskleri kontrol etmek, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturmak, iş kazaları ve meslek hastalıklarını önlemek için yerine getirilmesi gereken şartları tanımlamak, yasal zorunluluk olduğu kadar, kurumların en önemli değeri olan insana verdikleri değerin de göstergesi.

Elinizdeki kılavuzu hazırlayan SKD Türkiye İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışma Grubumuz, iş sağlığı ve güvenliği konusunun şirketlerde en üst seviyede ele

alınmasını ve tüm operasyonel birimlerin performans kriteri haline getirilmesini sağlamak ve iş sağlığı ve güvenliği kriterleri ile ilgili ortak bir dil oluşturmak amacıyla kuruldu. Kuruluş amacına paralel olarak; yasal düzenlemeler ile ilgili bilgi paylaşımında bulunmayı; yasalar hazırlanmadan önce ve hazırlanma sürecinde, iş dünyası olarak ortak görüş bildirme platformu oluşturmayı; gerek sanayi, gerekse hizmet sektöründe iyi uygulamalarla ilgili paylaşımlarda bulunmayı hedefledi.

Bu hedefler doğrultusunda hazırladığımız kılavuzun iş sağlığı ve güvenliğini kurum kültürü haline getirmekte şirketlere faydalı olmasını diliyoruz.

Bundan sonraki dönemde, iş sağlığı ve güvenliği konusunda derneğimiz üyelerinin faaliyette bulunduğu sektörlerde liderlik etmeyi hedefliyor, toplumumuzda iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konularda farkındalık yaratmaya devam etmeyi ve bu alanda toplumun tüm kesimlerine destek olmayı amaçlıyoruz. İş sağlığı ve güvenliğinin “kurumsal” olduğu kadar “toplumsal” bir “kültür” olarak da yerleşmesi gerektiğini düşünüyoruz.

“İş Sağlığı ve Güvenliğini Doğru Anlamak ve Uygulamak” hepimizin görevi... İnsan için, çevre için, sürdürülebilir bir gelecek için.



İçindekiler

Önsöz	3
Giriş	7
1. Yönetimin Destek ve Kararlılığı	9
2. Politika ve Ana Prensipler	10
2.1. Politikalar	10
2.2. Ana Prensipler ve Stratejik Hedefler	11
3. Organizasyon ve Sorumluluklar	13
3.1. Periyodik İş Sağlığı ve Güvenliği Toplantıları	14
3.2. İletişim	16
3.3. Eğitim, Yeterlilik ve Farkındalık	17
4. Genel Prensipler ve Temel Kurallar	21
4.1. Temel Kurallar	21
4.2. Varlıkların Korunması Sistemi	21
4.3. İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetimi	21
4.4. İş Sağlığı Yönetimi	25
5. Risk Değerlendirmesi ve Risk Yönetimi	29
5.1. Risk Değerlendirmesi	29
5.2. Risk Değerlendirmesi Ekibi	30
5.3. Risk Kontrol Adımları	30
5.4. Risk Yönetimi	31
6. Planlama ve Uygulama	33
6.1. İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyet / Aksiyon Planı	33
6.2. Sağlık Yönetimi ve Kontroller	33
6.3. Eğitim Planlaması	33
6.4. Düzeltici Önleyici Faaliyetler (DÖF)	33
6.5. Acil Durum Planlaması	34
7. İzleme, Kayıt, Performans Değerlendirme	37
7.1. Performans Kriterlerinin Oluşturulması	37
7.2. Performans İzleme ve Ölçme	40
7.3. Kayıt	40
7.4. Raporlama	40
7.5. Performans Değerlendirme ve İyileştirme Çalışmaları	40
7.6. Teşvik ve Ödüllendirme Mekanizmaları	40
8. Denetim, Üst Yönetimin Gözden Geçirmesi ve Yeni Hedeflerin Belirlenmesi	43
8.1. İç Kontrol ve İnceleme	43
8.2. Dış Kontrol ve İnceleme	43
8.3. Yönetimin Gözden Geçirme Toplantıları	43
Sonsöz	44

İnsan her kurumun en önemli değeridir. Çalışanların yaşam hakkını gözetecek ve iş kazaları ve meslek hastalıklarını önleyecek bir kültürün oluşturulması tüm iş dünyasının sorumluluğundadır.



Giriş

İş sağlığı ve güvenliğini her boyutu ile ele alan kılavuz, iş dünyasına bu konuda, yüksek standartların oluşumu amacıyla katkı sağlamak için hazırlanmıştır. Kılavuzun hazırlanmasındaki öncelikli hedef, mevcut şirket prosedürlerini geliştirerek ulusal ve uluslararası standartlara uyumluluğu sağlamaktır. Sonrasında yapılması gereken, sürekli iyileştirme anlayışıyla bu yapı üzerinde iş sağlığı ve güvenliği performansının ve farkındalığının yükseltilmesi; böylece iş dünyasında, iş sağlığı ve güvenliğinin, uyulması gereken bir mecburiyet yerine, çalışanların sağlığını ve güvenliğini destekleyen bir sistem olarak görüldüğü bir kültür yaratılmasıdır.

Bu doğrultuda hazırlanan ve temel prensipleri içeren “İş Sağlığı ve Güvenliğini Doğru Anlamak ve Uygulamak” firma faaliyetlerinin iş sağlığı ve güvenliği politikalarına uygun olarak sistematik bir yapıda yürütülmesini sağlayan bir yönetim rehberidir. Bu kılavuz aynı zamanda firmaların kendi prosedür ve yöntemlerini oluşturmasında hem yasal düzenlemeleri hem de firma gereksinimlerine yönelik esasları, kriter ve çözümleri içermesi bakımından önemli bir kaynak teşkil etmektedir.

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı’nın verilerine göre; ülkemizde her gün iş kazaları sonucunda ortalama 4 çalışan hayatını kaybetmektedir. Güvenli iş yerlerinin oluşturulması ve iş kazaları ile mesleki hastalıkların önlenmesi için yukarıda bahsettiğimiz kültürün yaratılması ve bu kılavuzun tüm firmalarca benimsenip uygulanması büyük önem taşımaktadır. “İş Sağlığı ve Güvenliğini Doğru Anlamak ve Uygulamak” Kılavuzu bu bağlamda firmaları yönlendirecek bir rehber niteliğindedir.

Kılavuzun hedef kitlesi;

- İşletme çalışanları,
- Alt işveren ve tedarikçi firmalar ile çalışanları,
- Ziyaretçiler,
- Stajyer ve mesleki beceri öğrencileridir.

Adı geçen kişi ya da grupların işletme içerisinde yürütecekleri faaliyetlerin güvenli ve sağlıklı bir şekilde yerine getirilmesi ana hedefi oluşturmaktadır. Kılavuzun temel yaklaşımı proaktif iş güvenliği yönetimine dayanmaktadır. Bu yaklaşım risk değerlendirme ve yönetimi kültürüne odaklanır. Kaza ve sağlık sorunları yaşanmadan önleyici davranmaya yöneltir. Ayrıca yaşanmış olaylardan ders çıkartılması esasına dayanan reaktif / düzeltici anlayıştan da nasıl faydalanılacağı bu çalışma kapsamında paylaşılmaktadır.

Yasal mevzuat, firma faaliyetlerinde yer alan herkesi güvenli çalışmakla yükümlü kılmaktadır. Çalışanların tanımlı kurallara uymasını sağlamak ve teknik önlemlerin alınması ise yönetimin sorumluluğudur. Bu nedenle İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi’nin gereği gibi kurulması, uygulanması ve canlı tutulmasında özellikle yöneticilere büyük sorumluluk düşmektedir.

Gerçek ve başarılı bir İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi uygulaması, sıfır iş kazası ve meslek hastalığı hedefine ulaşmak için olmazsa olmaz koşuldur. Unutulmamalıdır ki “insan” her kurumun en önemli değeridir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi'nin başarıya ulaşabilmesindeki en önemli ve hayati güç, yönetimin kararlılığı ve kesintisiz desteğidir.



1. Yönetimin Destek ve Kararlılığı

İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi'nin başarıya ulaşabilmesindeki en önemli ve hayati güç, yönetimin kararlılığı ve kesintisiz desteğidir.

Sistemin kurulması, korunması ve anlaşılıp benimsenmesi için üst yönetimin kararlılığı gerekmektedir.

Kurulan sistemin yaşatılabilmesi için kaynak yaratılması ve şirketteki uygulayıcıların harekete geçirilmesi için üst yönetimin sürekli desteği şarttır. Bu bağlamda, şirket üst yönetiminin bu gerçeklerin farkında olması ve uygulanabilir teknolojileri göz önünde tutarak, hayata geçirilmesi konusunda kararlı ve gayretli olması şirketin sürdürülebilirliği için de önemlidir.

Şirket yönetimi aynı zamanda;

1. İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi'nin firma yararına ve gelecekte var olmanın ana koşulu olduğuna,
2. İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi'ni destekleyen bir "firma politikası ve kültürü" oluşturulması gerektiğine,
3. İş Sağlığı ve Güvenliği performansının korunması ve geliştirilmesinde organizasyonel olduğu kadar, bireysel sorumluluk ve katkıların da önemine,
4. İş Sağlığı ve Güvenliği konularında fark oluşturan çalışanların teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi gerektiğine, İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi'ne organizasyonun her seviyesinden sorumluluk bilinci ile katılım ve destek sağlanmasının önemine ve bunun kararlılık gerektirdiğine inanmalıdır.

Üst yönetim, kararlılığını paylaşıırken çeşitli iç iletişim yöntemleri kullanabilir. Üst yönetim çalışanlara iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili kararlılığını aşağıdaki yöntemleri ile iletebilir.

- İş sağlığı ve güvenliği politikası üst yönetimin konu hakkındaki taahhüdü olarak imzalanır, tüm çalışanların görebileceği alanlara asılabilir.
- Tüm yöneticiler iş sağlığı ve güvenliği politikasının eğitim dokümanlarında, herkesin erişebileceği alanlarda, kullanılan el kitaplarında, çalışma kitaplarında bulunmasını sağlar, mevcudiyetini yılda bir kez kontrol eder.
- Üst yönetim, iş sağlığı ve güvenliğini tehlikeye sokacak durumlarda üretimi durdurma kararlılığı gösterebilir.
- Üst yönetim belirli zamanlarda çalışanlara iş sağlığı ve güvenliğinin önemi ile ilgili yazılı ya da sözlü mesajlar iletebilir.
- Üst yönetim çalışanların ailelerine iş sağlığı ve güvenliğinin önemi ve uyulması gereken kurallar ile ilgili bir mektup iletebilir.
- Üst yönetim çalışma alanlarına sadece iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili saha kontrolü ve incelemesi gerçekleştirebilir.
- Tüm yöneticiler periyodik olarak kendi sorumluluk alanlarındaki durum hakkında ekipleri ile birlikte iş sağlığı ve güvenliği toplantıları gerçekleştirebilir ve bu toplantı notlarının kayıt altına alınarak muhafaza edilmesini sağlayabilir.

2. Politika ve Ana Prensipler

2.1. Politikalar

Kuruluşun üst yönetimi tarafından onaylanmış, tüm sağlık ve güvenlik hedeflerini, sağlık ve güvenlik performansını geliştirme karar ve iradesini açıkça ortaya koyan bir iş sağlığı ve güvenliği politikası olmalıdır.*

Yönetimin hem konuyu sahiplenmesi hem de ileriki adımlarını planlayabilmesi için bir İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası oluşturması tavsiye edilir. Aşağıdaki örnek politika ve ilkeler seti, SKD İSG Çalışma Grubu tarafından temel prensipler göz önüne alınarak oluşturulmuştur. Politika ve ilkeler setini kullanmak isteyen firmalar ihtiyaçlarına göre revize edebilirler.

Örnek bir İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası:

Amaç: İş sağlığı ve güvenliği kültürünü yerleştirmek

İLKELER

- 1 İş kazaları ve meslek hastalıklarının önlenebileceğini ve sorumluluğun işverenler, çalışanlar, alt işverenler ve tedarikçilerin ortak sorumluluğu olduğunu kabul ederek, güvenli ve sağlıklı iş yerleri sağlamak; bu doğrultuda gereken kaynakları ayırmak, güvenli davranış ve yönetim sistemi kontrollerini oluşturmak, desteklemek ve sürdürmek
- 2 İş kazalarının ve meslek hastalıklarının önlenmesi için proaktif yaklaşımların benimsenmesini esas almak, bu kapsamda tüm mevzuat ve standartlara uyarak ulusal ve uluslararası uygulamaları hayata geçirmek
- 3 Şirketin iş sağlığı ve güvenliği performansının artırılması için üst yönetim olarak bu alandaki temel sorumlulukları belirlemek ve tüm organizasyon içerisinde etkin bir şekilde paylaşmak
- 4 Geçmiş deneyimlerden edinilen çıkarımlara ve risk analizlerine dayalı bir şekilde etkin iş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemleri kurarak, sürekli performans iyileştirme ve güvenli çalışma kültürünü oluşturmak
- 5 İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin değerleri, mekanizmaları tüm iş ortakları ve çalışma alanlarında etkileşimde bulunan tüm kişi ve kurumlar (bayiler, müşteriler, komşular vb) ile paylaşmak işbirlikleri geliştirmek ve onların da bu uygulamaları benimsemelerini teşvik etmek
- 6 Devlet kurumları ile işbirliği içinde olarak Türkiye’de iş sağlığı ve güvenliği kültürünün yerleştirilmesine, bu konuda mevzuat geliştirilmesine destek vermek
- 7 İş ve risk yönetim planlarına entegre edilmiş, açıkça tanımlanmış performans hedefleri belirlemek, bununla ilgili göstergeleri hem çalışanlar hem de alt işverenler için izlemek ve raporlamak, sonuçları analiz etmek ve belirlenmiş paydaşlarla iletişimini yapmak
- 8 İş sağlığı ve güvenliği kurallarının işyeri dışında da uygulanmasını teşvik etmek

*OHSAS: Guidelines for the implementation of TS 18001

2.2. Ana Prensipler ve Stratejik Hedefler

Tüm faaliyetlerin iş sağlığı ve güvenliğine uygun olarak yürütülmesinin sağlanması amacıyla, şirket ve ülke genelinde, orta ve uzun vadede, iş sağlığı ve güvenliği bilincinin artırılması ve bunun bir şirket kültürü olarak benimsenmesi öncelikli hedeftir.

Amaçlanan iş sağlığı ve güvenliği performansının elde edilmesinde öngörülen hedeflerin mümkün olduğunca ölçülebilir ve ulaşılabilir olmasına özen gösterilmelidir.

Aşağıdaki örnek hedefler, SKD İSG Çalışma Grubu'nun oluşturduğu Kritik Başarı Faktörleri (Key Performance Indicator-KPI) setine paralel olarak hazırlanmıştır.* Kritik Başarı Faktörleri (KPI) setini kullanmak isteyen firmalar kendilerine özgü hedefler tanımlayabilirler.

Örnek hedefler:

- Sağlıklı ve güvenli iş ortamı yaratılması ile elde edilen yüksek verim ve motivasyon, dolayısıyla Gün Kayıplı İş Kazalarında azalma
- Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve karşılanması ile bilgi aktarımının sağlanması, firma kültürünün geliştirilebilmesi, bilgi ve tecrübenin artırılarak personel kapasitesinin geliştirilmesi
- Uygun standartların kullanılması, iş talimatlarının hazırlanması ile çalışma veriminin ve kalite seviyesinin yükseltilmesi, projelerin belirlenen süreler içinde tamamlanması

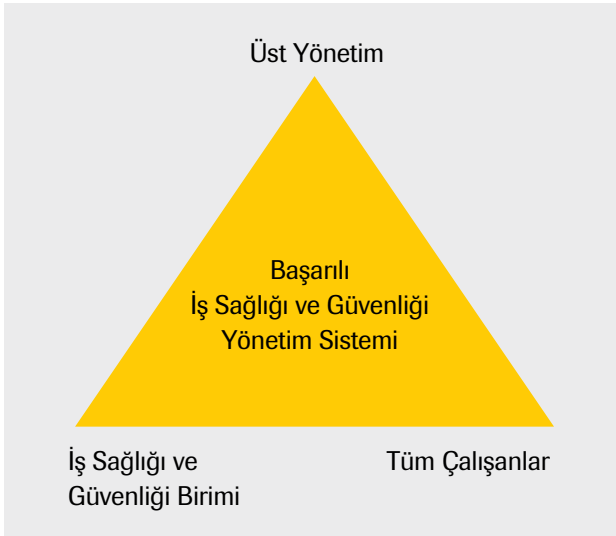
Amaçlanan iş sağlığı ve güvenliği performansının elde edilmesinde öngörülen hedeflerin mümkün olduğunca ölçülebilir ve ulaşılabilir olmasına özen gösterilmelidir.



* KPI Seti, "İZLEME, KAYIT, PERFORMANS DEĞERLENDİRME" başlığı altında yer almaktadır.

İşyerindeki iş sağlığı ve güvenliğini tehdit edecek olayları gözlemlemek herkesin sorumluluğundadır.

3. Organizasyon ve Sorumluluklar



Başarılı bir İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi uygulaması için organizasyonel yapı, görev alan tarafların görev ve sorumlulukları belirlenmelidir.

Üst Yönetim

Şirket Genel Müdürü'nün ve diğer yöneticilerin görev ve sorumluluğu İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi'ne liderlik yapmaktır. Bu amaçla, üst yönetim;

- Şirketin iş sağlığı ve güvenliği kapsamındaki politika ve vizyonunu belirlemeli,
- Başarılı bir İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi için organizasyonel yapıyı tanımlamalı, yetki ve sorumlulukların belirlenmesini sağlamalı,
- Etkin bir İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi'nin geliştirilmesi ve sürdürülebilir olması için gerekli kaynakları sağlamalıdır.

Her firmanın bu dokümandan yararlanarak kendi yönetim sistemi kılavuzunu hazırlaması ve iş sağlığı ve güvenliği konusunda organizasyonel yetki ve sorumluluklarını belirlemesi önerilmektedir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi

İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi (İSG Birimi), işyerinde etkin bir İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi'nin kurulması ve geliştirilmesindeki yapı taşlarından biridir. Bu amaçla İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi;

- İşyerinde sağlık ve güvenlik tehlike ve risklerinin belirlenmesi,
- Risklere karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayacak şekilde, çalışma ortamı gözetimi konusunda rehberlik yapılması,
- Çalışanların sağlığını korumak ve geliştirmek amacı ile yapılacak sağlık gözetiminin uygulanması,
- İş sağlığı ve güvenliği kültürünün güçlendirilmesi amacıyla çalışanlara iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesi,
- İşyerinde kaza, yangın, doğal afet ve bunun gibi acil müdahale gerektiren durumların belirlenmesi, acil durum planının hazırlanması, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ile ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmasından sorumludur.

İSG Birimi asgari olarak, işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve gerekli ise diğer sağlık personelinin oluşur. İSG Birimi'nde yer alan personelin yetki ve sorumlulukları iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında ayrıntılı olarak yer almaktadır.

Tüm Çalışanlar

Tüm çalışanlar, öncelikli olarak, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işverenin ve/veya İSG Birimi'nin bu konudaki talimatları doğrultusunda, kendilerinin veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdür.

İş sağlığı ve güvenliği doğrultusunda tüm çalışanlar:

- İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, ekipman ve bunların güvenlik donanımlarının talimatlara uygun şekilde kullanılması,
- Kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımın doğru kullanılması,
- Sağlık ve güvenlik yönünden ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıklarında işin reddedilmesi, koruma tedbirlerinde bir eksiklik gördüklerinde amirlerine veya İSG Birimine ve çalışan temsilcisine derhal haber verilmesi,
- Kendilerini ve çalışma arkadaşlarını koruması, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için üst yönetim, İSG Birimi ve çalışan temsilcisi ile işbirliği yapılması ve önerilerde bulunarak katılımcı olunmasından sorumludur.

3.1. Periyodik İş Sağlığı ve Güvenliği Toplantıları

Elli veya daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde işveren, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yasa ve yönetmeliklerin öngördüğü periyotlarda, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere kurul oluşturur.

İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi içerisinde de yer alan toplantıların gerçekleştirilmesi için ilgili yasa ve yönetmeliklerin öngördüğü periyotlarda, iş

sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere kurul, görev yapmaktadır. İş sağlığı ve güvenliği faaliyetleri ve performansının iyileştirilmesi için yılda en az bir kez düzenlenen Yıllık İş Sağlığı ve Güvenliği Gözden Geçirme Toplantıları kurul toplantılarıyla destekleyici niteliktedir.

Altı aydan fazla süren asıl işveren-alt işveren ilişkisinin bulunduğu hallerde;

Asıl işveren alt işverenin çalışan sayıları ayrı ayrı elli veya daha fazla ise asıl işveren ve alt işveren ayrı ayrı kurul kurar. İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi ve kurullarca alınan kararların uygulanması konusunda işbirliği ve koordinasyon asıl işveren tarafından sağlanır.

Bir işyerinde sadece asıl işverenin çalışan elli veya daha fazla ise bu durumda kurul asıl işverence kurulur. Kurul oluşturma yükümlülüğü bulunmayan alt işveren, kurul tarafından alınan kararların uygulanması ile ilgili olarak koordinasyonu sağlamak üzere vekâleten yetkili bir temsilci atar.

- Alt işverenin çalışan sayısı elli veya daha fazla, asıl işverenin çalışan sayısı ellinin altında ise işyerinde kurul alt işverence oluşturulur. Asıl işveren alt işverenin oluşturduğu kurula işbirliği ve koordinasyonu sağlamak üzere vekâleten yetkili bir temsilci atar.
- Asıl işveren ve alt işverenin çalışan sayıları ayrı ayrı ellinin altında ve toplam çalışan sayısı elliden fazla bulunduğu durumlarda ise koordinasyon asıl işverence yapılmak kaydıyla, asıl işveren ve alt işveren tarafından birlikte bir kurul oluşturulur. Kurulun oluşumunda üyeler her iki işverenin ortak kararı ile atanır.
- Asıl işveren alt işveren ilişkisi bulunmayan ve aynı çalışma alanında birden fazla işverenin bulunması ve bu işverenlerce birden fazla kurulun oluşturulması hâlinde işverenler, birbirlerinin çalışmalarını etkileyebilecek kurul kararları hakkında diğer işverenleri bilgilendirir.

(1) Kurul aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

- a) İşveren veya işveren vekili,
- b) İş güvenliği uzmanı,
- c) İşyeri hekimi,
- ç) İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi,
- d) Bulunması halinde sivil savunma uzmanı,
- e) Bulunması halinde formen, ustabaşı veya usta,
- f) Çalışan temsilcisi, sendikali bir işyerinde ise işyeri sendika temsilcisi (işyerinde birden çok sendika temsilcisi olması halinde ise, işyeri sendika baş temsilcisi)

(2) Kurulun başkanı işveren veya işveren vekili, kurulun sekreteri ise iş güvenliği uzmanıdır. İş güvenliği uzmanının tam zamanlı çalışma zorunluluğu olmayan işyerlerinde ise kurul sekreteryası; insan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi tarafından yürütülür.

(3) Bu maddenin birinci fıkrasının (b), (c), (ç) ve (d) bentlerinde gösterilen üyeler işveren veya işveren vekili tarafından atanırlar.

(4) Birden fazla iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekiminin bulunduğu işyerlerinde işveren tarafından görevlendirme yapılır. İş güvenliği uzmanının görevlendirilmesinde o işyerinin tehlike sınıfına uygun uzmanlar arasından birisi görevlendirilir.

(5) Bu maddenin birinci fıkrasının (e) bendinde belirtilen üye o işyerindeki formen, ustabaşı veya ustaların yarısından fazlasının katılacağı toplantıda açık oyla seçilir. Seçimle belirlenememesi halinde işveren tarafından atanır.

(6) Bu maddenin birinci fıkrasının (e) ve (f) bentlerinde sözü geçen kurul üyelerinin aynı usullerle yedekleri seçilir.

İşveren veya işveren vekili, kurul için gerekli toplantı yeri, araç ve gereçleri sağlar. İşveren veya işveren vekili, kurulca hazırlanan toplantı tutanaklarını, kaza ve diğer vakaların inceleme raporlarını ve kurulca işyerinde yapılan denetim sonuçlarına ait kurul raporlarını, iş müfettişlerinin incelemesini sağlamak amacıyla işyerinde bulundurur.

Tüm çalışanlar, öncelikli olarak, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işverenin ve/veya İSG Birimi'nin bu konudaki talimatları doğrultusunda, kendilerinin veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdür.



Kurullar, yapacakları tekliflerde, bulunacakları tavsiyelerde ve verecekleri kararlarda işyerinin durumunu ve işverenin olanaklarını göz önünde bulundururlar.

Kurul üyeleri, görevleri nedeniyle işyerlerinin yapım ve üretim teknikleri, ticari sırları ve ekonomik durumları hakkında gördükleri ve öğrendiklerini gizli tutmak zorundadırlar.

3.2. İletişim

İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi tüm çalışanlar tarafından bilinmesi gereken temel bir konudur. Bu amaca ulaşabilmek için firma yönetimi ve İSG Birimi, organizasyonun her aşamasında iletişimin sağlanması için gerekli olan bütün imkan ve araçları kullanmak, bu konudaki faaliyetleri desteklemek ve organize etmek durumundadır.

Aşağıda bazı örnek iletişim faaliyetleri bulunmaktadır.

İÇ İLETİŞİM

- Şirket için İSG filmi hazırlanabilir.
- Şirket için İSG kurallarını belirten kitapçık-broşür hazırlanabilir.
- Her ay İSG ile ilgili bir mesaj belirlenerek e-posta yoluyla tüm şirket çalışanlarına duyurulabilir.
- E-posta adresi olmayan mavi yaka çalışanlar için aylık mesajlar uygun görsellerle afiş olarak tasarlanıp bastırılarak duyurular yaygınlaştırılabilir.
- İSG mesajları yemekhanelerdeki TV ekranlarında gösterilebilir.
- Aylık ya da dönemsel “İSG Bültenleri” hazırlanarak tüm şirket çalışanları ve paydaşlarla e-posta yolu ile paylaşılabilir. “İSG Bültenleri” dünyadan veya Türkiye’den gelişmeler ve örnekleri içerebileceği gibi şirketlerin yaptığı İSG çalışmaları hakkında bilgiler de içerebilir.
- Yapılan bilgilendirmeler ve eğitimlerin katkısını ölçmek amacıyla çalışanlara belirli aralıklarla İSG hakkında anketler uygulanabilir.

- “Aydın İSG Çalışanı” isimli panolar oluşturularak o ay herhangi bir iş kazasını bilinçli hareketi ile engellemiş kişilere Genel Müdür’den teşekkür yazısı gönderilerek isimleri toplu bir ortamda paylaşılabilir. (Şirket bültenleri, panolar, yemekhanedeki TV’ler gibi...)
- 4-10 Mayıs İSG Haftası’nda ya da 28 Nisan Dünya İş Sağlığı Günü’nde Genel Müdür tarafından İSG ile ilgili bir mektup/e-posta gönderilebilir. İSG’nin önemini anlatan popup, imza banner uygulamaları bu hafta süresince kullanılabilir.
- İşe yeni başlayan çalışanlara oryantasyon sırasında önceden hazırlanmış olan İSG filmi izletilebilir ve İSG kitapçığı verilerek şirketin İSG uygulamaları hakkında bilgilendirme yapılabilir.
- Eğer şirket, iç iletişimi için intranet ya da portal kullanıyorsa, intranete/portala İSG ile ilgili bir bölüm açılabilir. Bu bölümün altına aşağıdaki başlıklar eklenerek (şirket tercihlerine göre başlık sayısı azaltılıp, artırılabilir) çalışanların mevcut çalışmalara daha kolay erişmesi sağlanabilir. Bu durum aynı zamanda şeffaf olarak bir arşivin de oluşmasına zemin hazırlayabilir.
 - Eğitim Notları
 - İSG Filmleri
 - İSG Mesajları
 - Aksiyon Planları
 - İSG Kurulu Üyeleri
 - İSG Kurulu Toplantı Tutanakları
 - İSG Bülteni
 - Acil Durum
 - İç Ortam Ölçüm Sonuçları
 - Anketler Sonuçları
 - Çalışanlardan Gelen Öneriler
 - Sağlık-Güvenlik Bilgilendirme Posterleri
 - Sertifikalar
 - Güncel Sağlık ve Güvenlik Haberleri

DIŞ İLETİŞİM

- İSG konusu ile ilgili çalışmalar yapan Dernek benzeri kuruluşlarda yer alarak iyi uygulamalar paylaşılabilir.
- İSG konusunu içselleştirmiş, gerekli terminolojik bilgiye sahip bir basın oluşturulması, haberlerin doğru, anlaşılır şekilde kaleme alınması ve aktarılması için basına yönelik eğitim programları oluşturulabilir.
- İSG hakkında yapılan iyi ve farklı uygulamalar özellikle yerel ve gerek duyulursa ulusal basın ile paylaşılabilir.
- Fabrikaların konumlandığı alanlardaki çevre halkının İSG ile ilgili farkındalığını artırabilecek sosyal sorumluluk projeleri uygulanabilir.
- Yerel halkın, öğrencilerin, kanaat önderlerinin, çalışan ailelerinin, üretim yerlerindeki İSG uygulamalarını görmesi adına açık kapı günleri organize edilebilir.
- Şirketlerin facebook, twitter gibi sosyal medya hesaplarından şirketin iyi örnek İSG uygulamaları paylaşılabilir.
- Yine sosyal medyada İSG ile ilgili güncel bilgilendirici mesajlar paylaşılabilir.
- İSG ile ilgili sektörel yayınlar için iletişim planı hazırlanabilir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi'nin kavranabilmesinde ve gereği gibi uygulanabilmesinde iki önemli özellik; yeterlilik ve farkındalıktır. Bunun sağlanmasında en önemli araç güçlü iletişimdir. Sürdürülen tüm faaliyetlerde, aşağıdaki hususlar mutlaka önceden tanımlanmış, planlanmış ve sağlanmış olmalıdır.

İş sağlığı ve güvenliği kavramının çalışanlar başta olmak üzere ilgili taraflara iletildiğinden ve onlardan bilgi alındığından emin olunmasını sağlayacak prosedürler oluşturulmalıdır.

- Risklerin yönetimi için politika ve prosedürlerin gözden geçirilmesine çalışanlar da katılmalıdır.
- İş yeri sağlık ve güvenliğini etkileyecek her değişiklik çalışanlar ile beraber değerlendirilmelidir.
- İş sağlığı ve güvenliği temsilcisinin kim olduğu hakkında çalışanlar bilgilendirilmelidir.

3.3. Eğitim, Yeterlilik ve Farkındalık

İnsan Kaynakları ve ilgili birim yöneticileri, her bir görev için asgari yeterlilik seviyesini belirler. Her bir görev için ihtiyaç duyulan eğitimlerin ve eğitim içeriğinin doğru şekilde belirlenebilmesi için .İSG Birimi'nden destek ve tavsiye talep edilebilir.

Eğitimin gerekli bilgi ve içerikle planlanması ve verilmesinde İSG Birimi veya İş Güvenliği Uzmanı, hazırlanmış olan eğitim programının gerçekleştirilmesinden, gerekli zamanın ayrılmasından, malzeme ve kaynakların temininden, personelin eğitime katılmasından sağlanmasından ve benzeri faaliyet ve düzenlemelerden de işveren sorumludur.

Eğitim, mevzuat gereği aşağıdaki konular dikkate alınarak hazırlanmalıdır: (İlgili mevzuat değişikliklerine karşın kontrol edilmelidir.)

1. Genel konular

- Çalışma mevzuatı ile ilgili bilgiler,
- Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları,
- İşyeri temizliği ve düzeni,
- İş kazası ve meslek hastalığından doğan hukuki sonuçlar

2. Sağlık konuları

- Meslek hastalıklarının sebepleri,
- Hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması,
- Biyolojik ve psikososyal risk etmenleri,
- İlk yardım

3. Teknik konular

- Kimyasal, fiziksel ve ergonomik risk etmenleri,
- Elle kaldırma ve taşıma,
- Parlama, patlama, yangın ve yangından korunma,
- İş ekipmanlarının güvenli kullanımı,
- Ekranlı araçlarla çalışma,
- Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri,
- İş kazalarının sebepleri ve korunma prensipleri ile tekniklerinin uygulanması,
- Güvenlik ve sağlık işaretleri,
- Kişisel koruyucu donanım kullanımı,
- İş sağlığı ve güvenliği genel kuralları ve güvenlik kültürü,
- Tahliye ve kurtarma

Teorik eğitimlerin yanında, yetişkin öğrenme tekniklerini destekleyecek şekilde etkinlik amaçlı pratik yapılmasına mümkün olduğu ölçüde imkan verilmelidir.

Şirketlerin iş sağlığı ve güvenliği açısından yüksek risk seviyesindeki ihtiyaçlarına göre ilave ve ileri eğitimler de verilebilir. Aşağıdaki eğitimler bunlara örnektir, ancak bunlarla sınırlı değildir.

- Trafikte Güvenli Sürüş Eğitimi
- Yüksekte Çalışmada İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi
- Radyoaktif Maddelerle Çalışmada İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi

Aynı zamanda hazırlanan eğitim programları, işyeri dahilinde ortaya çıkabilecek tüm kazaları ve olası nedenlerini, yangın dahil acil durumlara müdahaleyi ve emniyet teçhizat / ekipman kullanımını kapsamalıdır.

Eğitim plan ve programları hazırlanırken ayrıca aşağıdaki hususlar mutlaka göz önüne alınmalıdır:

- Şirkette yeni işe başlayacak tüm personele işe başlamadan önce, “Temel İş Sağlığı ve Güvenliği” eğitimleri verilmeli ve eğitime katılanların isimleri, imzaları, eğitmen, tarih, konu ve içerik (konu başlıkları) kayda alınmalıdır. Bu tip eğitim içeriğinde genel olarak şunlar bulunur:
 - Yürütülecek görev ve işyeri hakkında genel bilgi. Şirketin temel İSG bakış açısı ve politikası,
 - Çalışma yerindeki riskli bölgeler ve maruz kalınabilecek tehlikeler
 - Söz konusu görev sırasında kullanılması gereken Kişisel Koruyucu Donanım
 - Çevre kuruluşlar hakkında genel bilgi
 - Çalışma yerindeki temel İş Sağlığı ve Güvenliği kuralları ve alarm tipleri
 - Yangın üçgeni, yangın ve statik elektrik tehlikesi
 - Çalışma İzni formlarının önemi ve içeriği
- Aynı zamanda işe yeni giren personelin en kısa sürede temel şirket politikaları ve Acil Durum Planları konusunda bilgilendirilmesi gerekmektedir. Her yönetici kendi personelinin bu dokümanları okuduğundan ve anladığından emin olmalıdır.

Söz konusu dokümanlar -ilgili yöneticiler tarafından- ya herkese dağıtılmalı veya herkesin ulaşabileceği bilinen bir yerde bulundurulmalıdır.

- Benzer şekilde, yeni pozisyonlara atanan personelin de gerekli eğitimi hızla ve zamanında alması sağlanmalıdır.
- Çalışanlar, kişisel koruyucu donanım (KKD) kullanmamanın riskleri konusunda bilgilendirilmeli ve KKD'nin doğru stoklanması, kullanımı, kontrolü, bakımı, temizliği, değiştirilmesi ve korunması hususunda eğitim verilmelidir.
- Eğitimler; kaza, yaralanma ve meslek hastalığı oluşması durumlarında tekrarlanmalıdır.

Tüm eğitim kayıtlarının tutulması ve yıllık programların -değişen koşul ve ihtiyaçlara bağlı olarak- güncellenmesi son derece önemlidir. Yenileme eğitimleri güncellenen mevzuat gerekliliklerine ve şirket ihtiyaçlarına göre düzenlenmelidir.

Eğitimler, çalışanların aşağıdaki farklı seviyelerine göre düzenlenmelidir:

- Sorumluluk
- Yetenek
- Okur-yazarlık düzeyi
- Risk.

Çalışanlar, iş sağlığı ve güvenliğini etkileyebilecek konularda yeterli olmalıdır. Yeterlilik, uygun eğitim, öğretim ve deneyim terimleri ile tanımlanmalıdır. Yetkinlik bazlı eğitimler, teorik olmanın ötesinde çalışanlara pratik uygulamalarla da anlatılmalıdır.

Eğitimlerin etkinliği çeşitli metotlarla ölçülerek çalışanların mesleki açıdan yetkinliği ve iş sağlığı ve güvenliği açısından farkındalığı en üst seviyede tutulmalıdır.

Şirkette işe başlayacak tüm personele “İş Öncesi İş Sağlığı ve Güvenliği” eğitimleri verilmeli ve bu eğitimler kayda alınmalıdır.



Uygun iş sağlığı ve güvenliği teçhizat ve donanımının sağlanmasını, bu teçhizat ve donanımın uygun şekilde denetlenmesini ve bakımının yapılmasını sağlayacak bir sistem hazırlanmalıdır.



4. Genel Prensipler ve Temel Kurallar

4.1. Temel Kurallar

Planlı çalışarak, iş kontrolünü sağlayarak, risk analizlerini yaparak; proaktif (önleyici) ve reaktif (düzeltici) tedbirleri şirket genelinde etkin ve yaygın bir şekilde kullanarak güvenli bir iş yeri yaratabileceğimizi ve mümkün olduğunca kazalardan kaçınabileceğimizi biliyoruz.

Bu amaç doğrultusunda, uyulması zorunlu olan temel kurallar mutlaka belirlenmelidir. Meydana gelen İş Kazalarının bildirilmesi haricinde tüm temel kurallar proaktif ifadelerden oluşturulmalıdır. Kuralların kısa, öz ve anlaşılır olması esastır.

Temel kurallara doğal hatalar veya ihmaller nedeniyle birkaç kez uyulmaması veya bu kuralların tek bir kez dahi olsa bilinçli ve/veya açık olarak çiğnenmesi durumunda çalışma mevzuatının ilgili hükümleri uygulanır. İnsan davranışı kaynaklı kaza ve kayıpların önüne geçilmesi ve riskin azaltılması amacıyla, kaza sonuçlarının sınıflandırılması, iş kazalarının nasıl bildirileceği ve araştırılacağı vb. tanımlanmalıdır.

4.2. Varlıkların Korunması Sistemi

Şirket, iş sağlığı ve güvenliği açısından kritik olan tüm iş yeri, makine ve ekipmana, yönelik olarak -belirlediği kriterlere uygun- prosedürler geliştirilmelidir. Yeni devreye alınacak iş yeri, sistem ve proseslerde, riskleri kontrol altına alabilecek gerekli önlemler alınmalıdır.

Bu doğrultuda:

- Uygun iş güvenliği ekipmanının sağlanmasını, uygun şekilde periyodik kontrol ve bakımının yapılmasını sağlayacak bir sistem hazırlanmalıdır.
- İş yerinin ihtiyacı olan teçhizat (alarmlar, dedektörler, yangın söndürme ekipman ve cihazları, hidrant sistemi, tüplü teneffüs cihazı, vs.) belirlenmeli ve temin edilmelidir.

- İş yeri ve varlıklarının korunmasına yönelik tedbirler belirlenmelidir.
- Yukarıda belirtilen ekipman ve cihazın doğru kullanımı, görevlerin aksamadan yerine getirilmesi amacıyla uygun talimatlar ve eğitim programı hazırlanmalıdır.
- Koruyucu bakım / mühendislik faaliyet ve planları da bu kapsamda düşünülmelidir.
- Risk Değerlendirmesi ve Risk Yönetimi süreci, bu konudaki çalışmalara esas teşkil etmektedir (bakınız Bölüm 5).

Kurallar oluşturulurken insanın, en önemli değer olduğu göz önüne alınmalıdır.

4.3. İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetimi

Bu bölümde iş kazalarını ve meslek hastalıklarını önlemek için gerekli olan sistem, metot, yöntem, kural ve prosedürlere yer verilmektedir.

4.3.1. Genel: Prosedürler, İş Talimatları

İşyeri yönetimleri tarafından, iş sağlığı ve güvenliği açısından kritik olan tüm faaliyetler için gerekli olan prosedür / iş talimatları hazırlanmalı ve yazılı hale getirilmelidir. Söz konusu dokümanlar, performans kriterlerine, ilgili standart ve yasal gereksinimlere cevap verecek nitelikte olmalıdır.

Risk Değerlendirmesi ve Risk Yönetimi çalışmaları (bölüm 5) sırasında prosedür eksiklikleri veya mevcut prosedürlerin etkisizliği, anlaşılmamış olması, kullanılmıyor veya uyulmuyor olması, yeterli veya uygun olmaması gibi tespitler “İyileştirilmesi Gereken Hususlar/Uygunsuzluklar” olarak belirlenir ve DÖF (Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler) kapsamında çözüme ulaştırılır.

Belirlenen genel güvenlik kuralları çalışanlara, alt işverenlere/tedarikçilere ve çalışanlarına, iş yerinde mesleki beceri eğitimi gören öğrencilere ve stajyerlere iletilmeli ve uygulanması için gerekli aksiyonlar alınmalıdır.

4.3.2. Çalışma İzni Sistemi

İşyeri genelinde her iş için prosedür ve talimatlar hazırlanmalı ve uygulanmalıdır.

Ancak yüksek riskli işler için iş izin sistemi uygulanmaktadır.

İş izin sistemi ile işin daha detaylı olarak tanımlanması, nerede ve nasıl daha güvenli yapılabileceği konusunda adımların takip edildiği bir sistem sağlanmaktadır.

Yapılacak iş için uygun yetkilendirmeler yapıldığından emin olunmasını sağlar.

Yapılacak işin tanımlanması, niteliği, ihtiva ettiği tehlikeler, uygulama esnasında alınacak önlemler ve kısıtlamaların tarif edilmesi, çalışacak personele aktarılması konusunda netlik sağlamaktadır. İşten sorumlu personelin; çalışacak ekipman / ünite veya işle ilgili tehlikelerden haberdar olduğunu garanti altına almaktadır.

Sürekli kontrol sistemi sağlamakla birlikte, işin uygun personel tarafından kontrol edildiğini ve bu sürecin kayıt altına alınmasını sağlamaktadır.

Eş zamanlı işlerin koordinasyonunda veya diğer çalışma alanlarının etkilenebileceği konularda kontrol mekanizması sağlamaktadır.

İşyerinde yapmış olduğu işlerde devamlılık arzeden ve geçici süreli çalışan alt işveren ilgili yönetmelik kapsamında çalışma başlamadan önce ;

- Sigorta belgeleri,
- Nüfus cüzdan bilgisi,
- Adli sicil kaydı,
- Sabika kaydı,
- Mesleki Eğitim Belgesi,
- İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim belgesi,

- Kullanılan ekipmana / araca uygun operatör belgesi,
- Aracın, ekipmanın periyodik kontrol belgesi,
- Onaylı Risk Değerlendirme örneği,
- İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi sözleşmesi örneği,
- Tehlikeli ve çok tehlikeli işlerde çalışabilir' raporunu işe başlamadan önce ilgili Müdürlüğe teslim edecektir

İş başı yapılmadan önce işin niteliğine göre çalışma izinleri oluşturulmalı ve imza kısımları iş iznini talep eden, ilgili birim ve saha sorumlusu izin dahilinde çalışanlar tarafından tamamlanmalıdır. İş izinleri;

- Yüksekte Çalışma
- Enerji İzolasyonu ve Kilitleme
- Kapalı Alanda Çalışma (tank içi, tünel, kanalizasyon, kuyu vb.)
- Kaldırma ve askıya alma
- Ateşli İşler (kaynak, kesme gibi)
- Kazı, Yıkım İşleri
- Depolama – İstifleme İşleri

Yukarıdaki belirtilmeyen benzer çalışmaları kapsar.

Önemi

Eğer talep eden, sorumlu müdürü bölümlerinde veya sizden önceki kısımda eksik imza varsa, izni onaylamayın.

- İzinde belirtilen önlemlerden emin değilseniz veya yeterli bulmuyorsanız, izni onaylamayın.
- İzinle birlikte verilmesi gereken ekler (Kazılar için kazı planı, kaldırma için kaldırma planı v.b) olmadan izni onaylamayın.
- Yapılacak işi detaylı olarak kontrol edin. Yapacağınız kontrol olası kazaları önleyerek insan hayatını kurtarabilir.
- Sahada izin kontrollerini yapın.
- İş esnasında uygunsuzluk, izinden sapma veya eksik önlem tespit ederseniz işi durdurun.

4.3.3. Davranış Odaklı Güvenlik Yönetimi

Kaliteli bir üretim ancak güvenli ortamlar ve davranışlarla sağlanabilir.

Psikoloji biliminin insan davranışını açıklamaya yönelik temel yaklaşımlarından birisi olan “Davranışçı Teori”ye göre insan davranışı, bu davranışı tetikleyen nedenler ve ardından takip eden sonuçlar açısından analiz edilebilir. İş ortamındaki bireyin pekiştirilmesi hedeflenen “Güvenli Davranış”ları ile caydırılması gereken “Güvensiz Davranış”larına yönelik değişim modellerinin yapılandırılabilmesi için de bu davranışların tetikleyicileri ve sonuçları açısından anlaşılması şarttır.

Davranış Odaklı Güvenlik Yönetimi tüm yönetim kademeleri ve çalışanları kapsayacak şekilde program disipliniyle yürütülmesi gereken bir değişim programıdır. Davranış odaklı güvenlik yönetimi sistemi temel olarak güvensiz davranış gözlemi, davranışların incelenmesi, iyileştirmelerin planlanması ve gözden geçirme döngüsüne dayanmaktadır. Sistemin sahibi organizasyonun en üst düzey yöneticisidir.

Davranış Odaklı Güvenlik Yönetimi Programı 3 aşamada ele alınabilir;

1. Hazırlık Çalışmaları
2. Uygulama ve Değişim Yönetimi
3. Güvenli Davranış Kültürünün Alışkanlığa Dönüştürülmesi

Hazırlık çalışmaları

Programın mevcut durum değerlendirmesi ile başlaması şirket güvenlik kültürünün doğru anlaşılması açısından gereklidir. Programın bir uygulama planı hazırlanmalıdır. Her yönetim kademesinden seçilen çalışanların uygulamalı eğitimini takiben güvensiz davranış envanterlerinin oluşturulması ve tüm çalışanların katıldığı başlangıç toplantısı yapılması önerilmektedir.



Uygulama ve Değişim Yönetimi

Başlangıç toplantısının hemen sonrasında planlı gözlem uygulamaları başlatılmalı, tüm yönetim ekibi belli bir sıklıkta davranış gözlemi yapmalıdır. Gözlem sırasında kişiden öte güvensiz davranışa odaklanılmalıdır. Görüşme esnasında pozitif gözlemlerin de geri bildirimi özenle uyulması gereken kurallardan biridir. Gözlem sırasında yapılan görüşmede çalışanın görüş ve önerileri mutlaka alınmalıdır.

Gözlemlerin analiz edilebilecek anlamlı sayıya ulaşması sonrasında bulgular değerlendirilerek iyileştirilmesi planlanan güvensiz davranışlar belirlenir.

Analiz toplantısı ilgili tüm çalışanların katılımı ile gerçekleştirilmelidir. Belirlenmiş olan güvensiz davranışın kök neden analizi gerçekleştirilir. Güvensiz davranış yerine tanımlanmış olan güvenli davranış destekleyici unsurlar belirlenerek iyileştirme planı oluşturulur ve uygulanır.

Yapılan çalışmalar uygun periyotlarda yönetim ekibi tarafından gözden geçirilir. Gözlem planına uyum, ortadan kaldırılan güvensiz davranışlar ölçülebilir performans göstergeleri olarak tanımlanabilir.

Güvenli davranış kültürünün alışkanlığa dönüştürülmesi

Tüm çalışanların güvenliği her zaman birinci öncelik olarak benimsediği, güvenli davranışların sürekli desteklendiği ideal organizasyon yapısıdır. İdealde ulaşılması beklenen Sıfır Kaza hedefine ulaşmak yolunda önemli bir yönetim programıdır.

4.3.4. Kişisel Koruyucu Donanım Kullanımı (KKD)

Kişisel koruyucu donanım, risklerin, toplu korunmayı sağlayacak teknik önlemlerle veya iş organizasyonu veya çalışma yöntemleriyle önlenemediği, risklerin yeterli düzeyde azaltılamadığı durumlarda kullanılmalıdır. Kişisel koruyucu donanım, iş kazası ya da meslek hastalığının önlenmesi, çalışanların sağlık ve güvenlik risklerinden korunması, sağlık ve güvenlik koşullarının iyileştirilmesi amacıyla kullanılır.

İşyerinde kullanılan tüm kişisel koruyucu donanımlar;

- Kendisi ek risk oluşturmada ilgili riski önlemeye ve işyerinde var olan koşullara uygun olmalıdır,
- Kullananın ergonomik gereksinimlerine ve sağlık durumuna uygun olmalıdır,
- Kişisel Koruyucu Donanımlar uygun şekilde CE işaretine ve ulusal/uluslararası standartlara (TSEEN/ANSI vb.) uygun nitelikte olmalıdır.

İşyeri, yapılacak risk değerlendirmesi sonucu alınacak iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri ile kullanılması gereken kişisel koruyucu donanımı belirlemeli ve İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi çerçevesinde bununla ilgili yazılı prosedür veya talimat hazırlamalıdır. Risk değerlendirmesi sonucu belirlenen nitelikteki KKD'ler ilgili çalışanlara sağlanmalıdır. Ayrıca, ilgili yasa ve yönetmeliklerin gereği olarak KKD'lerin seçimi aşamasında çalışanların veya temsilcilerinin görüşlerini almak ve katılımlarını sağlamak ile yükümlüdür.

KKD belirleme ve seçim prosesi, işyeri personelini kapsayacağı gibi alt işveren çalışan işyerinde, alt işverenlerin çalışmalarından kaynaklanacak risklerinde değerlendirilerek uygun kişisel koruyucu donanımların belirlenmesini de kapsamalıdır.

Tüm çalışanlar, risk değerlendirmesi sonucu belirlenen kişisel koruyucu donanımların kullanılması ile yükümlüdürler. Kişisel koruyucu donanım kullanılması gereken ilgili çalışma alanlarında, kullanılması gereken KKD'lerin belirtildiği "işaretlemeler" in kullanılması zorunludur.

Kişisel koruyucu donanımların nasıl kullanılması gerektiği, bakımı ve öneminin vurgulandığı eğitimler çalışanlara verilmeli ve kayıt altına alınmalıdır.

4.3.5. Kaza Bildirim, Araştırma ve Raporlama Prosedürü ile Kaza Sonuçları Sınıflandırması

Şirket, meydana gelen ve sonuçlanan iş kazalarının araştırılmasına ve böylece hatalardan gerekli dersleri çıkararak, kaza tekrarlarını önlemeye yönelik düzeltici faaliyetlerin hayata geçirilmesine imkan veren bir sistem oluşturur.

Bu prosedür ile hedeflenen sadece meydana gelmiş olan kazaların ana nedenlerini öğrenmek ve tekrarını önlemek değil, aynı zamanda senaryolar geliştirerek ve olası diğer sonuçları göz önüne alarak diğer olası kazaların da önüne geçmektir.

Bir kaza meydana geldiğinde, bu prosedür kapsamında temelde yapılacak 3 aksiyon vardır: Önce kazanın bildirilmesi, ardından kazaların tekrarını önlemek ve gerekli dersleri çıkarmak için belirtilen sürelerde Kaza Araştırma Raporlarının hazırlanarak ilgililere yollanması ve son olarak kazaların tekrarına yönelik alınması gereken ilave tedbirlerin (proaktif ve reaktif) belirlenerek hayata geçirilmesi ve takibi.

1. **Kazanın Bildirilmesi:** Ölümlü ve uzuv kayıplı kazalar derhal, diğer kazalar ise aynı gün içerisinde bildirilmelidir. Ayrıca, ilgili yasa ve mevzuatlar çerçevesinde ilgili makamlara belirlenen yasal süreler içerisinde bildirilir.
2. **Kazanın Araştırılması:** Kazaların nasıl araştırılacağı ve araştırma ekibinin nasıl oluşturulacağı prosedür içinde belirtilmelidir. Kaza Araştırma Ekibi kazayı ve nedenlerini araştırır. Nihai raporun 30 takvim günü içinde tamamlanması önerilir.
3. **Kaza Araştırma Raporuna dayalı Aksiyon Planının hazırlanması ve hayata geçirilmesi**
4. **Kaza ve Raporlama sonrası alınması gereken proaktif ve reaktif tüm tedbirlerin tespit edilmesi planlanması ve hayata geçirilmesi**

4.3.6. Doküman Kontrolü

İş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemi içinde tanımlanan dokümanların uygunluğu, yeterliliği ve etkinliğinin devamlı olmasını sağlamak amacıyla efektif bir doküman kontrol sistemi geliştirilmelidir.

Dokümanlar için sorumlu bir pozisyon ve onay süreci tanımlanmalıdır. Kritik dokümanların üst yönetim tarafından imzalanmasının uygulamada güç kazandıracağı hatırlanmalıdır. Gözden geçirme tarihlerini sorumlu kişilere hatırlatıcı bir sistem kurulmalıdır. Değişiklikler farklı versiyon olarak kaydedilmeli, geçerliliğini yitirmiş dokümanlar yürürlükten kaldırılmalıdır. Doküman üzerine “Basılı kopyalar kontrolsüz dokümandır” şeklinde not düşülmelidir.

4.4. İş Sağlığı Yönetimi

İş ortamında koruyucu hekimlik çalışmaları çalışma ortamındaki riskler ve yapılan işler göz önünde bulundurularak uygulanmalıdır. Periyodik muayeneler, tarama testleri yapılan işler, çalışma alanları göz önünde bulundurularak belirlenmelidir. Çalışma ortamında maruz kalınan kimyasal, fiziksel, biyolojik etmenler belirlenmeli, bunların insan sağlığı üzerindeki maruziyet derecesine bağlı olan ve olmayan etkileri çok iyi bilinmeli ve bu kapsamda koruyucu sağlık önlemleri geliştirilmelidir. Çalışanların muayeneleri bu etkiler göz önünde bulundurularak detaylandırılmalıdır.

Gebe ve emziren kadınlar, kronik hastalığı olanlar, malul ve engelliler, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar yakın takibe alınmalı ve bu çalışanlara özel hassasiyet uygulanmalıdır.

4.4.1. Sağlık Kontrolleri ve Periyodik Muayeneler

Yasal mevzuata uygun olarak çalışanların sağlık kontrollerinden geçirilmesine önem verilmelidir.

Unutulmamalıdır ki, güvenli davranışlar güvenli ortamları beraberinde getirir.



Bu sayede maruz kalınabilecek sağlık problemleri önceden tespit edilerek gerekli önlemlerin alınması mümkün olabilecektir. Saha ve şantiyelerde yürütülen çalışmalar kapsamında sağlık kontrol ve taramaları her yeni personel için işe başlamadan önce yapılmalı ve sürekli çalışan personele yönelik olarak da periyodik olarak tekrarlanmalıdır.

Hastalık Grupları belirlenmeli ve aylık Hastalık Takip Formu düzenlenmelidir.

Ağır ve tehlikeli işlerde çalışan personelin gerekli tetkikleri ve muayeneleri yapılarak ağır ve tehlikeli işlerde çalışma raporları hazırlanmalıdır. Koruyucu hekimlik kapsamında çalışanlara gereken aşılar (grip, tetanos, vb.) yapılmalıdır.

Herhangi bir sebeple üç haftadan uzun süre işten uzak kalanlar işe dönüşte işyeri hekimi tarafından muayene edilmeli ve işe dönüş raporu hazırlanmalıdır.

Tehlikeli ve çok tehlikeli işlerde çalışacak kişilerin yapacakları işe uygun olduklarını belirten sağlık raporu işyeri hekimi tarafından düzenlenmeli ve bu rapor olmadan bu kişiler kesinlikle işe başlatılmamalıdır.

Periyodik kontroller sonucunda sağlık sorunu yaşayan çalışanların maruziyetleri göz önünde bulundurularak görev yerleri uygun şekilde değiştirilmelidir.

4.4.2. Mesleki Hastalıkların Araştırılması ve Raporlama Prosedürü

Genel olarak iş sağlığı ve güvenliği sisteminde iyileşme ve sürekliliğin sağlanması için meslek hastalıkları ve işle ilgili hastalıkların (çalışma koşulları sebebiyle doğal seyri değişen hastalıklar) verilerinin doğru toplanması, uygun analizlerin yapılarak nedenlerinin ortaya konulması ve doğru raporlanması çalışmaları yapılmalıdır. Bu şekilde etkilenmeye neden olan durum veya kaynak doğru olarak tespit edilebilir ve gereken önleyici tedbirler alınabilir.

Bu çalışmalar yapılırken her çalışan işe girmeden önce ve periyodik olarak bedensel, psikolojik, sosyal ve çevresel özellikleriyle ele alınıp değerlendirilmeli, gereğinde yapacağı işe göre sağlık tetkikleri ve taramaları çeşitlendirilmeli ve işe başlatılmadan önce yapacağı işin o kişiye uygunluğu esas alınmalıdır.

Meslek hastalığı veya işe bağlı hastalıklar standart tanı formlarına göre değerlendirilip bu hastalıklar sebebiyle kayıp iş günleri, hastane giderleri, iş görmemezlik kayıtları düzgün olarak tutulup raporlanmalıdır.

Meslek hastalığı veya işle ilgili hastalık tanısı almış kişilerin uygun, efektif tedavilerinin yapılması ve istirahatleri sağlanmalıdır.

İş stresi ve işyerinde mobbing kaynaklı hastalıklar için İnsan Kaynakları Birimiyle çalışarak tespit ve raporlama çalışmaları yapılmalıdır.

İşyeri hekimleri tarafından saptanan Meslek Hastalığı tanısı, mevzuatta geçen meslek hastalığı bildirgesi ile en kısa sürede ilgili resmi makama bildirilmelidir.

4.4.3. İşitme Sağlığının Korunması ve Gürültü Kontrolü

Gürültü seviyesinin $\geq 80\text{dB(A)}$ olduğu alanlarda, gürültü seviyesinin düşürülmesi veya çalışana etkisinin azaltılması için önceden planlanmış aksiyonlar alınmalıdır.

4.4.4. Solunum Koruması

Bu kapsamda genel olarak tehlikeli noktalar, kapalı alanlar, tank ve benzeri kapalı kaplar ve içlerine giriş, kazı / çukur / kuyu çalışmaları ve bu alanlara girişler ile tozlu alanlardır. Risk Değerlendirme Çalışmalarında dikkate alınmalıdır.

4.4.5. Stres Yönetimi

Stresle başa çıkmak ve yaşam kalitesini arttırmak amacıyla durumu ya da duruma verilen tepkileri değiştirmek için stres yönetimi çalışmaları uygulanmalıdır. Stresin insanlar üzerindeki etkilerinin (duygusal, fiziksel, zihinsel, sosyal) iyi bilinmesi, çalışanlardaki bu belirtilerin erkenden tespit edilerek sağlıklarını tehdit eder hale gelmeden gereken önlemlerin birey ve kurum tarafından alınması ve mevcut streslerin kişi tarafından yönetilebilmesi sağlanmalıdır. Stresin kişi üzerindeki etkileri sadece çevresel etkenlerin gücü değil, çalışanın kişiliği ile de yakından ilgilidir. Bu nedenle çalışanların genel kişilik özellikleri göz önünde bulundurularak stres yönetimi konusunda eğitim almaları ve interaktif uygulamalara katılmaları sağlanmalıdır.

Genel iş süreci ve yapısına bağlı stres kaynakları tek tek ele alınmalı ve çalışanı olumsuz etkilemeyecek şekilde düzenlenmeli ve uygulanmalıdır. İş süreci ve yapısı dışındaki çalışanın ailesi, sosyal çevresi gibi ortamlardaki stres kaynakları da göz önünde bulundurulmalıdır. Stresle başa çıkma yöntemleri olarak bireysel ve grupsal stratejiler belirlenerek çalışanlara bu konuda eğitimler verilmelidir.

İş yaşamından kaynaklanan stresle başa çıkma yöntemleri, iş görenlerin iş stresini azaltmak ve önlemek için iş ortamındaki stres kaynakları kontrol edilmeli ve azaltılması için yapısal ve yönetsel düzenlemeler yapılmalıdır.

4.4.6. Hijyen Yönetimi

İçme ve kullanma sularının periyodik olarak fiziksel, kimyasal ve mikrobiyolojik analizleri yaptırılmalıdır. Yemekhane, yemekhane çalışanları ve gıdaların hijyenik kontrollerinin belirlenmiş kontrol tablosuna göre düzenli yapılması sağlanmalıdır. Havalandırma sistemleri filtreleri, genel bina, duş ve tuvaletlerin temizliklerinin denetlenmesi düzenli aralıklarla yapılmalıdır.

4.4.7. Göz Sağlığının Korunması

Ekranlı cihazlarla çalışılan ve renk ayrımı gerektiren işlerin yapıldığı şirketlerde işe gitmeden önce göz muayenesinin yapılması ve periyodik olarak göz sağlığı taraması yapılmalıdır.

4.4.8. Ergonomik Çalışma Ortamının Sağlanması

İşyeri koşullarının adım adım izlenerek ergonomik prensiplerin uygulanması ve problemlerin çözülmesi gereklidir. Bazen işyeri sürecinde, işyeri ortamında, kullanılan el aletlerinde yapılacak küçük değişiklikler üretim, sağlık ve güvenlik alanlarında büyük değişikliklere neden olabilir.

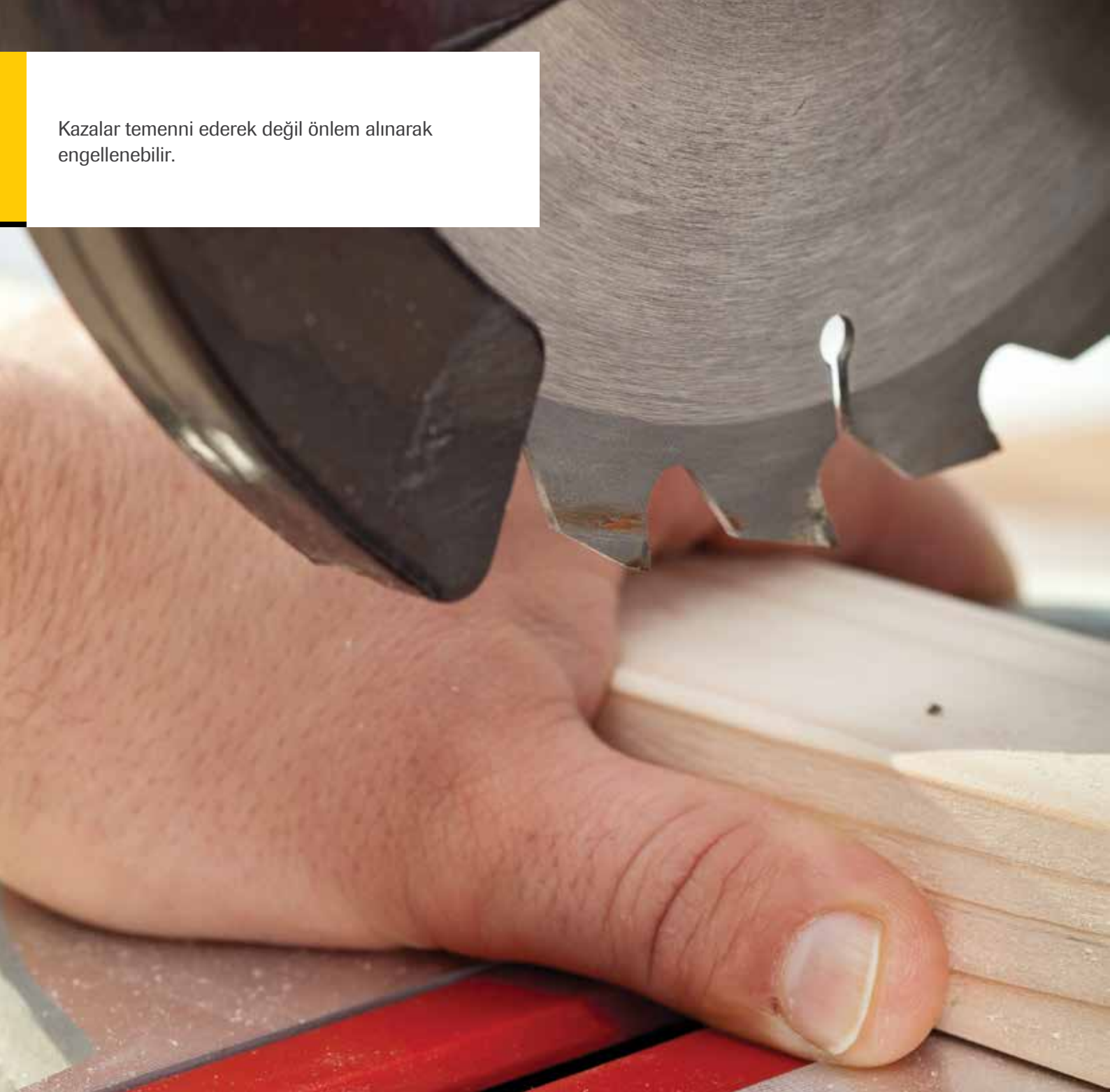
İşyerindeki tüm alanlarda kas iskelet sistemi açısından ergonomik ortam sağlanması önemlidir. Çalışma ortamı ısı, aydınlatma ve nem açısından mevzuata uygun olacak şekilde düzenlenmelidir.

Çalışanlar kendilerini rahat hissettikleri iş koşullarında verimli çalışmayı başarabilirler. Ortam stresinden etkilendiklerinde verim düşmeye başlar. Bu nedenle rahat çalışabilecekleri ortam koşullarının iyi tanımlanması gerekmektedir.

Endüstriyel iş kollarında makine-insan etkileşimi göz ardı edilemez. Bu nedenle ergonomide ele alınan başlıca konu makinelerin insan yeteneklerine uygun olması ve insanın da makine ve araçları en etkin kullanabileceği ortam oluşturulmasıdır.

Çalışılan makine ve araç gereçlerin biyomekaniğe, antropometrik karakteristiklere ve insan fizyolojisine uygunluğu sağlanmalıdır.

Kazalar temenni ederek değil önlem alınarak engellenebilir.



5. Risk Değerlendirmesi ve Risk Yönetimi

5.1. Risk Değerlendirmesi

İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmalardır. Aşağıdaki 3 adım faaliyetlerin her aşamasında göz önünde bulundurulur.

1	Tehlikelerin Tanımlanması
	Tehlike nedir? Nerededir? Ana nedeni nedir?
2	Risklerin Belirlenmesi ve Analizi
	Sıklığı ve şiddeti nedir? Etkileri neler olabilir? Riskin büyüklüğü nedir?
3	Risk Kontrol Adımları
	Risk ortadan kaldırılabiliyor mu? Daha iyi bir yolu var mı? Nasıl kontrol edilebilir? Etkileri nasıl azaltılabilir?

5.1.1. Tehlikelerin Tanımlanması

Tehlikeler tanımlanırken çalışma ortamı, çalışanlar ve işyerine ilişkin bilgiler toplanır.

Bazı örnekler aşağıda verilmiştir:

- İşyeri bina eklentileri
- İş kazası kayıtları
- Ramak kala kayıtları
- İş süreçleri
- İşyerinin teftiş sonuçları

5.1.2. Risklerin Belirlenmesi ve Analizi

5.1.2.1. Risklerin Belirlenmesi

Tespit edilmiş olan tehlikelerin her biri ayrı ayrı dikkate alınarak bu tehlikelerden kaynaklanabilecek risklerin hangi sıklıkta oluşabileceği ile bu risklerden kimlerin, nelerin, ne şekilde ve hangi şiddette zarar görebileceği belirlenir. Bu belirleme yapılırken mevcut kontrol tedbirlerinin etkisi de göz önünde bulundurulur. Tehlikeler; faaliyet/proses odaklı, davranış odaklı, makine/ekipman odaklı vb. alt detaylarda belirlenebilir.

5.1.2.2. Risklerin Analizi

İşyerine en uygun metot seçilerek risklerin analizi yapılmalı ve önem derecesine göre önceliklendirilmelidir.

Aşağıda birkaç risk analizi metodu örnekleri mevcuttur. İşyerleri kendi metotlarını ve öncelik kriterlerini belirlemelidir.

Risk Analizi Metotları:

- Olursa ne olur?
- Ön Tehlike Analizi
- X Tipi Matris Diyagramı
- Hata Türleri ve Etkileri Analizi
- Olay Ağacı Analizi

5.1.3. Risk Kontrol Adımları

Çalışanların tehlikeler hakkında farkındalığını sağlamak amacıyla risk değerlendirmesi sonuçlarının paylaşılması için efektif bir iletişim mekanizması geliştirilmelidir.

5.1.3.1. Planlama

Analiz edilen risklerin kontrolü için zaman planlaması yapılır.

5.1.3.2. Risk Kontrol Tedbirlerinin Kararlaştırılması

- Tehlike veya tehlike kaynaklarının ortadan kaldırılması,
- Tehlikelinin, tehlikeli olmayanla veya daha az tehlikeli olanla değiştirilmesi,
- Riskler ile kaynağında mücadele edilmesi.

5.1.3.3. Risk Kontrol Tedbirlerinin Uygulanması
Aksiyon, sorumlu ve terminlerin belirlenmesi işleminin yapıldığı adımdır.

5.1.3.4. Uygulamaların İzlenmesi

Uygulamalar takip edilir, eğer risk kabul edilebilir risk seviyesinde değil ise tekrar kontrol tedbirleri alınır. Tüm yapılanlar dokümante edilmelidir. Kabul edilebilir risk seviyesi işyerlerinin kendi belirlemiş oldukları seviyelerdir.

5.2. Risk Değerlendirmesi Ekibi

Risk değerlendirmesi ekibi en az aşağıdaki kişilerden oluşmalıdır.

- İşveren veya vekili
- İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi
- Çalışan Temsilcileri
- Destek Elemanları
- Çalışanlar

5.3. Risk Kontrol Adımları

Çalışanların tehlikeler hakkında farkındalığını sağlamak amacıyla risk değerlendirmesi sonuçlarının paylaşılması için efektif bir iletişim mekanizması geliştirilmelidir.

5.3.1. Tehlike Sınıfına Göre Yenilenmesi

Risk analizleri, ilgili yasal düzenlemeler ile belirlenmiş olan periyotlarda yenilenir. Bu yenilenme zamanları maksimum zamanlardır. İşyerleri bunları daha sık periyotlarda yenileyebilirler.

5.3.2. Değişiklikler Oluştığında Yenilenmesi

- İşyerinin taşınması veya binalarda değişiklik yapılması,
- İşyerinde uygulanan teknoloji, kullanılan madde ve ekipmanlarda değişiklikler meydana gelmesi,
- Üretim yönteminde değişiklikler olması,
- İş kazası, meslek hastalığı veya ramak kala olay meydana gelmesi,
- Çalışma ortamı ölçümü ve sağlık gözetim sonuçlarına göre gerekli görülmesi.

5.4. Risk Yönetimi

İşyerlerinde iş sürekliliğinin devamı için gerçekleştirilir. İş Sağlığı ve Güvenliği alanında gerçekleştirilen risk değerlendirmeleri de işyerlerinin Risk Yönetimi adı altında gerçekleştirdikleri ve tüm riskleri içeren çalışmalarına girdi oluşturur.

Doğru yapılan risk değerlendirmeleri, işyerlerini kazalardan korur.



Hazırlanacak plan ve prosedürler, İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi'nin tüm ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte olmalıdır.



6. Planlama ve Uygulama

Hazırlanacak plan ve prosedürler, İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi'nin tüm ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte olmalıdır. Kritik tüm faaliyetlere yönelik iş talimatlarının hazırlanması ve iş kazalarının / istenmeyen olayların açığa çıkması sonrasında etkilerin kontrol altına alınması ve geri kazanım amacıyla gerekli acil müdahale planlarının hazırlanması bu kapsam içindedir.

Görev ve operasyonların verimli, güvenli, standartlara ve yasal mevzuata uygun bir şekilde yapılabilmesi için plan ve prosedürler gereklidir.

6.1. İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyet / Aksiyon Planı

İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamındaki tüm faaliyetlerin gösterildiği bir plandır ve her biten yılın Aralık veya yeni yılın Ocak ayı içinde, İş Sağlığı ve Güvenliği uzman ve görevlilerince hazırlanır. Birden fazla lokasyon / iş yeri olan şirketler için iki tip Aksiyon Planı mevcuttur:

İlki şirketin genel İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetlerine (İSG Birimi tarafından hazırlanır), ikincisi her bir işyeri faaliyetlerine yöneliktir (ilgili İSG görevlileri tarafından hazırlanır ve İSG Birimi tarafından onaylanır).

Form üzerinde, her faaliyet / aksiyon için “P: planlanan” ve “G: gerçekleşen” şeklinde iki bölüm bulunmalıdır. Ayrıca aksiyonun yapılmasından sorumlu şahısların da belirtileceği alanlara sahip olmalıdır. Böylelikle bir faaliyetin ne zaman için planlandığı ve hangi dönemde kimlerce gerçekleştirilmiş olduğu kolaylıkla görülür.

6.2. Sağlık Yönetimi ve Kontroller

Sağlık kontrol ve taramaları her yeni personel için işe başlamadan önce ve sürekli çalışan personele yönelik olarak da kanunda belirtilen sürelerle yapılır. Sağlık tarama ve kontrollerinin planlanması ve içeriğinin belirlenmesi İşyeri Hekimi tarafından yapılır. Hazırlanan planın İSG Birimine bildirilmesi zorunludur. Planın hayata geçirilmesinden İşyeri Hekimi ve İşyeri/Bölüm Yöneticileri sorumludur.

6.3. Eğitim Planlaması

Çalışanların ve işe yeni girenlerin eğitim programları İSG Birimi rehberliğinde yürütülür.

6.4. Düzeltici Önleyici Faaliyetler (DÖF)

İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi'nin hazırlanması ve Risk Değerlendirme ve Risk Yönetimi çalışmaları tamamlandığında tespit edilen eksiklikler ve bunlara yönelik iyileştirme çalışmaları ortaya çıkacaktır. Böyle bir Eksikler Listesi aşağıdaki noktaları kapsayarak Düzeltici Önleyici Faaliyetler (DÖF) vasıtasıyla iyileştirilmelidir:

- Eksiklik ve aksaklıkların belirlenmesi
- Belirlenen eksikliklerin kaynağı
- Tavsiye edilen çözümler
- Çözümlerin hayata geçirilmesinden sorumlu kişiler
- Hedeflenen bitirme tarihi
- Mümkünse bu çalışmaların bütçesi
- Yapılacakların ilerleme / gerçekleşme durumu (status)

İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi ve Risk Değerlendirme ve Risk Yönetimi çalışmaları sırasında hazırlanan DÖF, aşağıdaki durum veya değişiklikleri de cevaplayabilmelidir:

- Revizyonlar veya ilaveler (örn. yeni veya değişikliğe uğrayan bir operasyon)
- Yasal mevzuatta meydana gelen değişiklikler veya devreye giren yeni mevzuat gerekleri
- Gözlem ve iyileştirme programları
- Kaza araştırmaları, analizleri
- İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi ve Risk Değerlendirme ve Risk Yönetimi çalışmalarının denetlenmesi sonucunda tespit edilen eksikler ve hatalar
- Acil Durum Plan ve Tatbikatlarında görülen yetersizlikler
- Genel İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamındaki diğer denetimler

Firma, belirtilen durum ve değişikliklerin takip edilebilmesi için firma büyüklüğüne uygun olarak son teknolojileri kullanarak yazılım sistemleri geliştirebilir ve uygulayabilir.

6.5. Acil Durum Planlaması

Acil Durum Planları ile İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi arasındaki bağlantı, özellikle Risk Değerlendirme ve Risk Yönetimi çalışmaları ile sağlanmaktadır. Bu kapsamda şirket, personelinin ve müteahhitlerinin nasıl davranacaklarını (rol, yetki, sorumluluk) belirlemeli ve durumu çalışanlara bildirmelidir. Belirli periyotlarla tatbikatlar yapılarak sistemin kontrolü sağlanır.

Acil Durum Plan Çeşitleri

Aşağıdaki durumlar göz önüne alınmalıdır:

- Yangınla Mücadele ve Kurtarma Faaliyetleri
- İlk/Acil Yardım ve Tıbbi Bakım/Müdahale, Ambulans Hizmetleri
- Doğal Afetler (sel, deprem, fırtına, vb)
- Salgın Hastalıklar (örn. kuş gribi)
- Terör, Bomba İhbarı, Kaçırma, Rehin Alma vb.

İşyerindeki periyodik iş güvenliği kontrolleri, sağlığımızın ve güvenliğimizin teminatıdır.

Önemsemediğimiz güvensiz durumlar, büyük kazaların habercisi olabilir. Bu nedenle işyerimizde meydana gelen her türlü güvensiz durum ve davranış raporlanmalı ve özenle analiz edilerek gerekli önlemler uygulamaya alınmalıdır.



7. İzleme, Kayıt, Performans Değerlendirme

İş sağlığı ve güvenliği performansının ölçülebilmesi için hangi alanların gözleneceği, bu alanlardan gelecek bilgilerin nasıl kaydedileceği (raporlama formatı dâhil) ve değerlendirmede hangi kriterlerin kullanılacağı belirlenmelidir.

7.1. Performans Kriterlerinin Oluşturulması

Kritik Başarı Faktörleri (KPI)

Kritik Başarı Faktörleri (KPI), organizasyonların hedefleri doğrultusunda ilerleme ve iyileştirme aşamalarını tanımlayıp ölçülmesine yardım eden araçlardır. Bu noktadan hareketle işletmeler; İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemleri'nin performansını gözleyebilmek için Kritik Başarı Faktörleri (KPI)'ni tanımlamalıdır.

Diğer bir deyişle iş sağlığı ve güvenliği yönetim programlarının başarıya ulaşması için çeşitli iş güvenliği boyutlarına yönelik olarak hangi kriterlerin ne derecede başarılması gerektiği bu Kritik Başarı Faktörleri (KPI) ile takip edilmelidir.

Hedeflere ulaşmak için “Proaktif” ve “Reaktif” yaklaşımlar kullanılmalıdır. Proaktif performans kriterlerinin içerdiği ölçülebilir göstergeler, yapıları gereği erken uyarı vermeleri nedeni ile son derece önemlidirler.

Reaktif yaklaşım olarak kaza frekansları, hastalık veya iş kazaları nedeniyle kaybedilen toplam çalışma gün sayısı gibi analizlerden de yararlanılarak bir sonraki dönemdeki Kritik Başarı Faktörleri (KPI) hazırlanır.

Bu konuda, SKD İSG Çalışma Grubu'nun hazırladığı örnek Kritik Başarı Faktörleri (KPI) listesi aşağıdaki gibidir.

Kritik Başarı Faktörleri (KPI) Örnekleri

KPI Alanı	Kritik Başarı Faktörleri (KPI)	Açıklama
Kaza / Olay	Fatalite ile sonuçlanan iş kazası sayısı	Ölümlle sonuçlanan kazalar
Kaza / Olay	Sürekli iş göremezlikle sonuçlanan iş kazası sayısı	Meydana gelen kaza sonucunda kazazedenin bir daha iş yapamayacak şekilde yaralanması ve iş yapma yeteneğinin kaybedilmesidir. (Örneğin, felç nedeniyle vücudun kullanılamaması durumu vb.)
Kaza / Olay	Gün kayıplı iş kazası sayısı	Bir kaza sonucu kazazede, kazanın olduğu gün hariç, sonrasındaki ilk mesaisinde tanımlı olan görevini yerine getiremiyorsa, bu durum gün kayıplı kaza olarak adlandırılır.
Kaza / Olay	Tıbbi müdahale olayı sayısı	Cerrahi müdahale, dikiş, uzun süreli pansuman veya ilaçla tedavi gibi durumları kapsar. İş günü kaybı söz konusu değildir. Kazazede müdahale sonrasında işinin başına dönmektedir.
Kaza / Olay	İlk yardım olayı sayısı	İlk yardım gerektiren küçük çaplı yaralanmalardan oluşur. Küçük çaplı kaza grubundadır. Derin olmayan küçük kesikler, hafif yanıklar veya çarpma neticesinde oluşan ve hızla iyileşen çürükler bu grupta yer almaktadır. İş günü kaybına neden olmazlar.
Kaza / Olay	Ramak kala olayı (Kılpayı olayı) sayısı	İşyerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olaylar bu sınıfta yer almaktadır.
Kaza / Olay	Yangın olayı	Tutuşma olayı sonrası meydana gelen kimyasal bir reaksiyon türüdür.
Kaza / Olay	Maddi hasarlı kaza sayısı	Meydana gelen kaza / olay neticesinde sadece maddi hasarın ortaya çıktığı bir durumdur. Örnek olarak küçük çaplı trafik kazaları veya kaldırılan yükün düşürülmesi.
Kaza / Olay	Kaza sıklık oranı	$(\text{Kayıp zamanlı kaza sayısı} \times 200.000) / \text{Toplam Çalışma Saati}$ Hesaplama 200.000 ya da 1.000.000 kullanılabilir.
Kaza / Olay	Kaza ağırlık oranı	$\text{Kaza Ağırlık Oranı} = \text{Kayıp Gün Sayısı} \times 200.000 / \text{Toplam Çalışma Saati}$ Hesaplama 200.000 ya da 1.000.000 kullanılabilir.
Meslek hastalığı	Meslek hastalığı sayısı	Çalışanın işyeri koşullarında mevcut olan tehditlere veya yaptığı işin içindeki tehlikelere maruz kalması neticesinde sağlığının bozulması durumudur. Durumun ciddiyetine bağlı olarak iş kaybı yaşanabilir.
Devamsızlık	Hastalık nedeniyle istirahat alan çalışan sayısı / kaybedilen iş günü sayısı	Hastalık nedeniyle (meslek hastalıkları dışında) devamsızlığa neden olan ve çalışanların istirahat almalarına neden olan durumlardır.

KPI Alanı	Kritik Başarı Faktörleri (KPI)	Açıklama
Proaktif İş Güvenliği faaliyetleri	Risk analizi çalışma sayısı	İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmalardır.
Proaktif İş Güvenliği faaliyetleri	Davranış odaklı gözlem sayısı	Sağlık-Güvenlik kapsamında belirlenmiş olan kurallara aykırı düşen veya kuralları ihlal eden hareket, pozisyon, davranışlardır.
Proaktif İş Güvenliği faaliyetleri	Kalibrasyon yapılan ekipman sayısı	Kullanılan alet, edevat, ölçüm cihazlarının doğruluğunu sağlayarak çalışma ortamına ilişkin potansiyel tehlikelerin önlenmesi amacıyla yürütülen çalışmalardır.
İş Güvenliği Periyodik Kontrol faaliyetleri	Periyodik yasal kontrol faaliyetlerine uyum sayısı	Bir ekipmanın güvenli bir şekilde, hedeflenen fonksiyonlarını yerine getirip getirmediğinin tespit edilmesi için periyodik olarak yapılan muayene işlemleridir. Hava tankları, kompresör, hidrofor, vinç, kaldırma ekipmanları, asansör, topraklama test ve kontrolleri, paratoner topraklama test ve kontrolleri, elektrik ve aydınlatma tesisatı kontrolleri örnek olarak verilebilecek çalışmalardır. Ayrıca kullanılan makinaların, özellikle güvenlik ekipmanlarının güvenli bir şekilde, hedeflenen fonksiyonlarını yerine getirip getirmediğinin tespit edilmesi için yapılan kontroller de bu sınıfta değerlendirilmektedir. Emniyet ipi, alan sensörü, acil durdurma sistemleri kontrolleri bu grupta verilebilecek örneklerdir.
Ortam çalışma koşulları	Endüstriyel hijyen ölçüm faaliyetleri	Sıcaklık-soğukluk, gürültü, nem, hava akım hızı, titreşim, aydınlatma, gazbuharölçümleri, toz ölçümleri, radyasyon ölçümleri, elektromanyetik alan ölçümleri vb. bu ölçümler arasında yer alabilir.
Eğitim	Alınan İş Sağlığı & Güvenliği Eğitim saati	Çalışmaların tanımlı kurallara uygun yapılmasını sağlamak, çalışanların farkındalık düzeyleri ve teknik bilgi birikimlerini artırmak amacıyla yapılan faaliyetlerdir.
Tatbikatlar	Acil Durum tatbikat sayısı / kişi sayısı	Yangın, doğal felaket vb konulara ilişkin olarak yapılan uygulamalı eğitim faaliyetleridir.

7.2. Performans İzleme ve Ölçme

Belirlenen performans kriterlerinin durumunu tanımlanmış olan periyotlarda izlenmesi (nitel) ve ölçülmesi (nicel) gerekmektedir. Bu değerlendirme,

- İş sağlığı ve güvenliği hedeflerinin karşılanma derecesini,
- Yasal mevzuat şartlarına uygunluğu izleyen proaktif izleme/ölçümleri,
- İş kazası ve meslek hastalığı konusunda alınan reaktif önlemlerin etkinliğini,
- Düzeltici ve önleyici faaliyetlerin analizini kolaylaştırmak için gerekli izleme ve ölçme kriterlerini vb. içermelidir.

7.3. Kayıt

İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi organizasyonu, iş sağlığı ve güvenliği performansı, düzeltici ve önleyici faaliyet (DÖF) planları, kaza/olay raporları, aksiyon takip raporları, denetim ve gözden geçirme sonuçlarına ilişkin kayıtlar tanımlanmalı; saklanması ve ortadan kaldırılması konularında prosedürler oluşturulmalıdır. Ayrıca, yürütülen temel faaliyetler ve alınan önemli kararlar ilgili yasa ve yönetmelik uyarınca kaydedilmelidir.

7.4. Raporlama

Tüm kayda alma ve raporlama süreci

- Sürekli olarak,
- Belirlenmiş formatta / içerikte ve
- Zaman dilimi içinde gerçekleştirilmelidir.

Prensip olarak, tüm iş kazaları için raporlama ve araştırma işlemi en kısa sürede tamamlanmalı, kaza sonrası aksiyonlar takip edilmelidir. Bunun yanında, ilgili mevzuat ile tanımlanmış olan sürelerle uygun olacak şekilde yetkili kurumlara raporlama yapılmalıdır.

7.5. Performans Değerlendirme ve İyileştirme Çalışmaları

İş sağlığı ve güvenliği performansının, tespit edilen kriterler üzerinden gözden geçirilmesi sırasında olumsuz yönde bir uyumsuzluk, geride kalma veya düşük performans gözlenir ise, aşağıdakileri kapsayacak şekilde ve Kısım 6.4 Düzeltici Önleyici Faaliyetler (DÖF) ile bağlantılı olarak iyileştirme çalışmaları başlatılmalıdır:

- Düşük performans sonuçları, kriter ile birlikte belirtilir (olması gereken ve gerçekleşen).
- Bunun ana nedenleri tespit edilir.
- Söz konusu olumsuzluğun olası diğer etkileri (varsa) belirlenir.
- Her bir olumsuzluğu ortadan kaldıracak tanımlanmış adımlar, çalışmayı / iyileştirmeyi yürütecek olan sorumlu şahıslar ve tamamlanma tarihi ile birlikte yeni bir plan hazırlanır.

7.6. Teşvik ve Ödüllendirme Mekanizmaları

Bireysel olarak fark oluşturan performansı ya da grup olarak kayıp zaman yaralanmalı kazasızlık gibi yüksek performansı desteleyecek teşvik ve ödüllendirme sistemleri kurulmalıdır.

Sorulması gereken en basit soru şudur:
Bu görevi gerçekleştirmenin daha emniyetli
bir yolu var mıdır, varsa nedir?

İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi'nin etkin olarak uygulanması, sürdürülebilirliğin en önemli faktörlerinden biridir.



8. Denetim, Üst Yönetimin Gözden Geçirmesi ve Yeni Hedeflerin Belirlenmesi

Amaç

İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi'nin adımlarının gerektiği gibi planlandığının, uygulandığının, iyileştirildiğinin ve kayda alındığının kontrolüdür.

Uygulama

Kontrol ve incelemeler, sistemdeki iyileştirmeye açık alan ve uygunsuzlukların bulunması, tekrarının önlenmesi ve fark yaratan çalışanların teşvik ve ödüllendirmesi açısından büyük fırsatlardır. Bu fayda doğrultusunda, denetlenen bölüm çalışanları, denetçilere karşı mümkün olduğunca açık ve yardımcı olmaya gayret etmelidirler.

8.1. İç Kontrol ve İnceleme

İş genel kontrol ve denetiminin bir parçası olarak "İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi" faaliyetlerinin planlandığı gibi ve başarıyla uygulanıp uygulanmadığının denetlenmesine yönelik olarak uygulanır. İç denetimler, yıllık olarak hazırlanan "Denetim Programı" na uygun olarak yürütülmeli ve denetim sonuçları kayıt altına alınmalıdır. Denetim Programları, denetimin tipine bağlı olarak İş Sağlığı ve Güvenliği personeli tarafından hazırlanırlar. Böyle bir programda:

- Denetlenecek saha / birim / faaliyet,
- Denetim sıklığı ve tarihi,
- Denetimi gerçekleştirecek sorumlu kişiler gibi bilgiler yer almalıdır.

8.2. Dış Kontrol ve İnceleme

İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi'nin yeterliliğinin ve etkinliğinin devamlı olmasını sağlamak amacıyla harici uzmanlar tarafından periyodik olarak dış denetime tabi olması önerilmektedir.

8.3. Yönetimin Gözden Geçirme Toplantıları

İş sağlığı ve güvenliği faaliyetleri ve performansın iyileştirilmesi, planlı aralıklarla düzenlenen İş Sağlığı ve Güvenliği Gözden Geçirme Toplantıları ile desteklenmelidir. Bu toplantıya şirket organizasyon yapısına bağlı olarak Yönetim kademesi temsilcileri, iş sağlığı ve güvenliği personeli, bölüm sorumluları, vb. katılır. Toplantının gündeminde geçmiş senenin performansı, gelecek senenin hedefleri ve kaynak planlaması yer alır.

Sonsöz

Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) verilerine göre; dünyada her yıl 2,3 milyon çalışan iş kazası veya meslek hastalığı nedeniyle hayatını kaybediyor, iş sağlığı ve güvenliği uygulamalarına yeterince önem verilmemesinin maliyeti, yıllık gayri safi yurt içi hasılanın yüzde 4'ü olarak tahmin ediliyor. Bu “kabul edilemez” rakamların önüne geçmenin tek çaresi ise “İş Sağlığı ve Güvenliği”ni yasalar nedeniyle uygulanması gereken “zorunlu” önlemler değil, bir “kültür” olarak benimseyebilmekten geçiyor.

Girişimci Harold S. Geneen, “İş hayatındaki sürprizlerin yüzde 99'u olumsuzdur” diyor. İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi, “bana bir şey olmaz” inancı ve “kaderciliğin” yarattığı “sürprizlerin” önüne geçebilmek için her iş yerinde uygulanması, zaman içinde iyileştirilmesi gereken çok önemli bir kültür değişimini getiriyor. İş yerleri dışında, evlere, okullara, sokağa yani hayatın her alanına nüfuz etmiş bir “güvenlik kültürü” sürdürülebilir geleceğin en büyük teminatlarından biri olacak.

İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarının temel amacının, iş kazaları ve meslek hastalıkları meydana gelmeden önlenmelerini sağlayarak “yaşama hakkını korumak” olduğunu biliyoruz. Bunu sağlamak için iş sağlığı

ve güvenliğinin üç unsuru olan “insan”, “yönetim sistemleri” ile “teknoloji”ye, önleyici iş sağlığı ve güvenliği konusunda, “doğru kişiyi işe alma” ile “satın alma ve mühendisliğin” İSG ile entegrasyonunun önemine dikkat çekiyoruz. Kurumların insan kaynakları birimlerinin, iş sağlığı ve güvenliğinin kurumlarda “kültür” olarak benimsenmesi konusunda üst yönetim ile birlikte “öncü ve itici güç” olması gerektiğini savunuyoruz.

Elinizde tuttuğunuz bu Kılavuz ile, başta SKD üyeleri olmak üzere, ülkemiz iş dünyasında iş sağlığı ve güvenliği kültürünün içselleştirilmesini, iyi örnekler aracılığı ile yayılmasını amaçlıyoruz. İş sağlığı ve güvenliğini, sürdürülebilir bir yönetim sisteminin “olmazsa olmazı”, kurum kültürünün çok önemli bir parçası olarak görüyor, şirketlerde en üst düzeyde ele alınması gerektiğini savunuyoruz.

SKD İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışma Grubu olarak, Kılavuzumuzu iş dünyasında yaygınlaştırmak amacı ile iletişim çalışmalarımızı kesintisiz şekilde sürdüreceğiz. İyi uygulamalarımızı paylaşmanın yanı sıra, “saha ziyaretleri” ile konuyu takip etmeye devam edeceğiz. Sizleri de bu çalışmaların bir parçası olarak görmekten büyük bir mutluluk duyacağız.

Bu kılavuzun metin yazımında destek veren
SKD İSG Çalışma Grubu üyesi aşağıdaki kurumlara teşekkür ederiz.



İş Dünyası ve Sürdürülebilir Kalkınma Derneği katkılarından dolayı
aşağıdaki kurumlara teşekkür eder.



www.skdturkiye.org



İş Dünyası ve Sürdürülebilir Kalkınma Derneği (SKD Türkiye)

Göztepe Mahallesi Göksu Evleri

Akkavak Caddesi A71a No:37

Anadolu Hisarı 34815 Beykoz İstanbul Türkiye

Tel +90 216 465 0737

Fax +90 216 465 4888

Email info@skdturkiye.org