



T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
TRABZON İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
Araklı Bayram Halil Devlet Hastanesi
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ



Op. Dr. Osman ŞENER

2023

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM.....	5
(Amaç, Kapsam, Dayanak, Kısaltmalar, Tanımlar)	5
Amaç.....	5
Kapsam	5
Dayanak	5
Kısaltmalar.....	5
Tanımlar.....	6
İKİNCİ BÖLÜM	9
(İşveren ve Çalışanların Genel Yükümlülükleri, Onaylı Defter).....	9
İşverenin Genel Yükümlülükleri	9
Çalışanın Genel Yükümlülükleri	10
Onaylı Defter	11
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM	11
(Tehlike Sınıfının Belirlenmesi, İSG Kâtip Sözleşmeleri)	11
Tehlike Sınıfının Belirlenmesi.....	11
İSG-KÂTİP Sözleşmeleri	12
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM	13
(İşyeri Sağlık Ve Güvenlik Birimi Kuruluş, Çalışma Usul ve Esasları, İş Sağlığı Hizmetleri Yapılanması ve Sorumluluklar).....	13
İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi Kuruluş	13
Çalışma Usul ve Esasları	14
İş Sağlığı Hizmetleri Yapılanması ve Sorumluluklar	15
BEŞİNCİ BÖLÜM	17
(Çalışan Temsilci Seçim/Eğitim ve Çalışma Usul ve Esasları, Çalışmaktan Kaçınma Hakkı).....	17
Çalışan Temsilci Seçim/Eğitim ve Çalışma Usul ve Esasları	17
ALTINCI BÖLÜM	19
(İSG Kurul Oluşumu, İSG Kurul Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları)	19
İSG Kurul Oluşumu.....	19
İSG Kurul Görevleri	20
Çalışma Usul Ve Esasları	21
YEDİNCİ BÖLÜM	22
(Sağlık Gözetimi Genel Hususlar, Sağlık Gözetim Planlama Usul ve Esasları).....	22
Sağlık Gözetimi Genel Hususlar	22

Sağlık Gözetim Planlama Usul Ve Esasları.....	23
SEKİZİNCİ BÖLÜM	24
(Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri, İşe Başlama Eğitimleri, İş Başı Eğitimleri, Risk Değerlendirme Sonrası Önerilen Eğitimler, Çalışan Temsilcileri ve İSG Kurul Eğitimleri, Destek Elemanları Eğitimleri, Diğer Eğitimler)	24
Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri	24
İşe Başlama Eğitimleri.....	26
İş Başı Eğitimleri	27
Risk Değerlendirme Öncesi ve Sonrası Önerilen Eğitimler	28
Çalışan Temsilcileri Ve İSG Kurul Eğitimleri	28
Destek Elemanları Eğitimleri	28
Diğer Eğitimler	29
DOKUZUNCU BÖLÜM.....	29
(İş Kazası, Meslek Hastalıkları ve Kök Neden Araştırma, Ramak Kala Olay Bildirimleri).....	29
İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Bildirimleri	30
Kök Neden Araştırma	31
Ramak Kala Olay Bildirimleri.....	31
ONUNCU BÖLÜM.....	31
(Yıllık İSG Planı, Aylık İSG Planı, Yıl Sonu Faaliyet Raporu)	31
İSG Yıllık Çalışma Planı	31
Aylık İSG Çalışma Planı	32
Yılsonu Faaliyet Raporunun Hazırlanması.....	32
ONBİRİNCİ BÖLÜM	32
(Acil Durum Planı, Tatbikatlar).....	32
Acil Durum Planı.....	32
ONİKİNCİ BÖLÜM.....	35
Periyodik Bakım ve Takibi	35
ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM	39
(Risk Yönetimi, Ortam Ölçümleri, Kişisel Koruyucu Donanım Tespiti, Kimyasallar)	39
Risk Yönetimi	39
Ortam Ölçümleri.....	43
Kişisel Koruyucu Donanım Tespiti	44
Kimyasallar	44
ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM	44
(İlgili Dokümanlar).....	44

İlgili Dokümanlar.....	44
ONBEŞİNCİ BÖLÜM.....	45
(Cezai Hükümler, Yürürlük, Yayım, Revizyon)	45
Cezai Hükümler	45
Yürürlük.....	45
Yayım	45
Revizyon	45
ONALTINCI BÖLÜM	45
(İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Onayı).....	45
İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Onayı	45

TABLÖLAR DİZİNİ

Tablo 1. Sağlık Tesisi NACE Kodları-İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri İlişkisi	12
Tablo 2. İş Güvenliği Hizmetleri Görevlendirme Matris Tablosu.....	12
Tablo 3. Çalışan Temsilci Seçim Tablosu	17
Tablo 4. Bir Alt işveren İle İlişki Kurulmasına İlişkin İSG Kurul Koordinasyon Tablosu.....	19
Tablo 5. İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Listesi	19
Tablo 6. Sağlık Tesisi Tarama Programı Dahil Edilen Çalışan Grup Listesi	23
Tablo 7. Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitim Konuları Ve Eğitimci Tablosu.....	24
Tablo 8. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Verme Zorunluluğu Olan Kurum/Kuruluş vs. Tablosu...	25
Tablo 9. Asgari İşe Başlama Eğitim Tablosu	26
Tablo 10. Destek Elemanları Eğitim Konuları Ve Eğitimci Tablosu	29
Tablo 11. İş Kazası Bildirim Tablosu	30
Tablo 12. Yönetmeliklere Göre Destek Elemanı Sayısı	32
Tablo 13. Sağlık ve Güvenlik Kullanılan İşaret ve Şekiller	33
Tablo 15. Genel Risk Faktörleri tablosu	40
Tablo 16. Sağlık Tesisimizdeki Risk Değerlendirme Ekip Listesi	42
Tablo 17. Risk Değerlendirme Ekibine Verilecek Eğitimler	42

BİRİNCİ BÖLÜM

(Amaç, Kapsam, Dayanak, Kısaltmalar, Tanımlar)

Amaç

Madde1.1. Bu İç Yönergenin amacı; Araklı Bayram Halil Devlet Hastanesin de iş sağlığı ve güvenliği konularında uyulması gereken kural ve prensiplerin belirlenmesi,

1.2. Bu maksatla;

- a) Mesleki risklerin önlenmesi, işyerinde çalışanların sağlık ve güvenliğinin korunması, tehlike, risk ve kaza faktörlerinin ortadan kaldırılmasını, mevcut iş sağlığı ve güvenliği şartlarının iyileştirilmesini,
- b) Sağlık tesisimizdeki tüm çalışanların, iş sağlığı ve güvenliği konularında, eğitim, bilgilendirme, kayıt, görüşlerinin alınması, katılımlarının sağlanmasını,
- c) Özel politika gerektiren çalışanların (Engelli, yaş, cinsiyet, gebe, emziren vb. gibi) çalışma şartları ile ilgili genel prensipler belirlenmesini,
- d) Sağlık tesisimizde iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin etkin verimli, uygulanabilir ve sürdürülebilir olmasını sağlamaktır.

Kapsam

Madde2.1.İç Yönerge sağlık tesisimizin tüm alanlarını, eklentilerini ve işvereni, işveren vekilini, diğer yönetim kademesini, tüm çalışanları, stajyerleri, alt işverenleri ve hizmet alım yöntemi ile herhangi bir iş için sağlık tesisimizde faaliyet gösterenleri kapsar.

Dayanak

Madde3.1. 30.06.2012 tarih 6331 sayı ile T.C. Resmî Gazetede yayımlanmış İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Bu kanun çerçevesinde yayınlanan yönetmelikler, tebliğler ve 18.01.2013 tarih ve 28532 sayı ile T.C. Resmî Gazetede yayımlanmış, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik-Madde-8 ve diğer ilgili meri mevzuatlar çerçevesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Kısaltmalar

Madde 4.1.Bu iç yönergede geçen kısaltmalar alfabetik sıraya göre;

ADP; Sağlık Tesisi Acil Durum Planı

İSM; İl Sağlık Müdürlüğü

İSG; İş Sağlığı ve Güvenliğini,

İSGK; İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunu,

İSGB; İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimini,

ABHDH; Araklı Bayram Halil Devlet Hastanesini,

RD; Risk Değerlendirmeyi,

TYP; Toplum yararına programı kapsamında sağlık tesisimizde istihdam edilen İŞ-KUR çalışanlarını,

HAP; Hastane Afet Planını

İGU; İş Güvenliği Uzmanı

İH; İşyeri Hekimi

DSP; Diğer Sağlık Personeli

SGK; Sosyal Güvenlik Kurumu

TSM; Toplum Sağlığı Merkezi

ÇT; Çalışan Temsilcisi

KKD; Kişisel Koruyucu Donanım

MYB; Mesleki Yeterlilik Belgesi

EBYS; Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi

HBYS; Hastane Bilgi Yönetim Sistemi

İBYS; İş Sağlığı ve güvenliği Bilgi Yönetim sistemi

DÖF; Düzeltici Önleyici Faaliyet

İfade eder.

Tanımlar

Madde 5.1.Bu iç yönergede geçen tanımlar alfabetik sıraya göre;

Acil durum: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya can ve mal güvenliği açısından tahliye gerektiren olayları,

Acil durum planı: İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dâhil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,

Alt işveren: Bir işverenden, işyerinde yürütülen mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan, bu iş için görevlendirdiği işçilerini sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,

Asıl İş: Mal veya hizmet üretiminin esasını oluşturan işi,

Bakanlık: T.C. Sağlık Bakanlığını,

Başhekimlik: Sağlık tesisimiz Başhekim, yardımcıları ve diğer yönetim kademesini,

Birim Sorumlusu: Sağlık tesissimizde başhekimlik onayı ile ilgili birimden sorumlu çalışanı,

CE Uygunluk İşareti: Kişisel Koruyucu Donanımla ilgili tüm uygunluk değerlendirme işlemlerine tabi tutulduğunu gösteren işaretini,

Çalışan: Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın sağlık tesisimizde istihdam edilen gerçek kişiyi, (Eğitim kurumlarının sağlık tesisimizdeki stajyerleri, alt işveren çalışanları, TYP' li çalışanlar, hizmet alımı yolu ile sağlık tesisimizde bulunan çalışanlar tanım kapsamında değildir.)

Çalışan temsilcisi: İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmalarını izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı,

Destek elemanı: Asli görevinin yanında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip kişiyi,

Diğer sağlık personeli: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere bakanlıkça belgelendirilmiş hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni ve çevre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip olan kişiler ile bakanlıkça verilen işyeri hemşireliği belgesine sahip kişileri,

Genç çalışan: On beş yaşını bitirmiş ancak on sekiz yaşını doldurmamış çalışanı,

Hastane Acil Durum ve Afet Planı; Afet durumlarında sağlık tesisinin 72 saat süre ile iç kaynakları ile müdahale planını,

İlgili Bakanlık: T.C. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığını,

İdari Amir: Sağlık tesisimizde idari hizmetlerden sorumlu yöneticiyi,

İlk Amir: Sağlık tesisimizde çalışanların sorumlu olduğu ilk yöneticiyi

İş güvenliği uzmanı: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş mühendis, mimar veya teknik elemanı,

İşyeri hekimi: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekimi,

İş kazası: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli (geçici veya sürekli iş göremez) hâle getiren olayı,

İş ekipmanı: İşin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet, tesis ve tesisatı,

İşveren: Çalışan istihdam eden gerçek veya tüzel kişi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları, sağlık tesisimizde başhekimini,

İşveren Vekili: İşveren adına hareket eden ve işin, işyerinin ve işletmenin yönetiminde görev alan kişileri, sağlık tesisimizde başhekim yardımcılarını,

İşyeri sağlık ve güvenlik birimi (İSGB): İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,

İşyeri Sicil Numarası: Mahiyet kodu', 'İşkolu kodu', 'Ünite kodu', 'Sıra numarası', 'İl kodu', 'İlçe kodu' ve 'Kontrol numarasını ihtiva eden ve SGK tarafından işverene tebliğ ettirilen numarayı,

İSG-KÂTİP: İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü tarafından iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan iş sağlığı ve güvenliği kayıt, takip ve izleme programını,

Kalite Yönetim Direktörü: Sağlıkta kalite ve hizmet standartlarını yürüten görevli çalışanı,

Kabul edilebilir risk seviyesi: Yasal yükümlülöklere ve işyerinin önleme politikasına uygun, kayıp veya yaralanma oluşturmıyacak risk seviyesini,

Kimyasal madde: Doğal halde bulunan, üretilen, herhangi bir işlem sırasında kullanılan veya atıklar da dâhil olmak üzere ortaya çıkan, bizzat üretilmiş olup olmadığına ve piyasaya arz olunup olunmadığına bakılmaksızın her türlü element, bileşik veya karışımları,

Kişisel koruyucu donanım: Çalışanı, yürütölen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları, bir bütün haline getirilmiş cihaz, alet veya

malzemeden oluşmuş donanımı, ayrılabilir veya ayrılamaz nitelikteki koruyucu cihaz, alet veya malzemeyi, sadece bu tür donanımlarla kullanılan değiştirilebilir parçalarını,

Kurul: Elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı birimlerde, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere oluşturulan iş sağlığı ve güvenliği kurulunu,

Onaylı defter: İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyeler ile gerekli görülen diğer hususların yazıldığı, seri numaralı ve sayfaları bir asıl iki kopyalı şekilde düzenlenmiş, Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü veya Noter tarafından her sayfası mühürlenerek onaylanmış her birim için tek olan defteri,

Ortak sağlık ve güvenlik birimi (OSGB): Kamu kurum ve kuruluşları, organize sanayi bölgeleri ile 13.1.2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na göre faaliyet gösteren şirketler tarafından, işyerlerine iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunmak üzere kurulan gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen birimi,

Önleme: İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tümünü,

Özel politika gerektiren gruplar: Çalışanlar içerisinde; gebe veya emziren kadınları, 18 yaşından küçükleri, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı olanları, kronik hastalığı olanları, yaşlıları, malul ve engellileri, alkol, ilaç ve uyuşturucu bağımlılığı olanları, birden fazla iş kazası geçirmiş olanları, yabancı uyruklu çalışanları, eski hükümlü, terör mağduru çalışanları,

Periyodik kontrol: İşyerine ait işlerin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet, tesis ve tesisatın ilgili mevzuatına uygun, öngörülen aralıklarda ve yöntemlerle yetkili kişilerce yapılan muayene, deney ve test faaliyetlerini,

Ramak kala olay: İşyerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,

Risk: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,

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 çalışmaları,

Sağlık hizmet sunucuları: Kamu sağlık hizmet sunucularını, yataklı ya da yataksız tedavi ve bakım yapan bakanlık onaylı kuruluşları,

Sağlık Tesisi; Araklı Bayram Halil Devlet Hastanesini,

Sürekli işçi; Kamuda belirsiz süreli iş sözleşmesi ile çalıştırılan işçileri,

Sağlık ve güvenlik işaretleri: Özel bir nesne, faaliyet veya durumu işaret eden levha, renk, sesli veya ışıklı sinyal, sözlü iletişim ya da el-kol işareti yoluyla iş sağlığı ve güvenliği hakkında bilgi ya da talimat veren veya tehlikelere karşı uyarı veren işaretleri,

Stajyer: Birimlerin eğitim öğretim planında tanımlanan staj, yaz stajı, mesleki uygulama ve diğer adlarla anılan, işletmelerde uygulamalı olarak yürütülen mesleki eğitim faaliyetlerine katılan öğrencileri,

Tehlike: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

Tehlikeli Kimyasal Madde: Kimyasal, fiziko-kimyasal veya toksikolojik özellikleri ve kullanılma veya işyerinde bulundurulma şekli nedeni ile çalışanların sağlık ve güvenliği yönünden risk oluşturabilecek maddelerdir.

Tehlike sınıfı: İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve şekilleri, çalışma ortam ve şartları ile ilgili diğer hususlar dikkate alınarak işyeri için belirlenen “az tehlikeli”, “tehlikeli”, “çok tehlikeli” grubu,

Toplum Sağlığı Merkezi: Sağlık Bakanlığına bağlı, işyerlerine iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunmak üzere kurulan gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça OSGB’ ler gibi yetkilendirilen birimi,”

Meslek hastalığı: Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,

NACE Kodu: İşyeri Sicil Numarasının 2.3.4.5.6.7. İnci basamaklarından oluşan (Altı haneli) ve işyerinin tehlike sınıfını belirten numaraya denir.

Yardımcı iş: İşyerinde yürütülen mal veya hizmet üretimine ilişkin olmakla beraber doğrudan üretim organizasyonu içerisinde yer almayan, üretimin zorunlu bir unsuru olmayan ancak asıl iş devam ettikçe devam eden ve asıl işe bağımlı olan işi,

İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

(İşveren ve Çalışanların Genel Yükümlülükleri, Onaylı Defter)

İşverenin Genel Yükümlülükleri

Madde6.1.İşveren sağlık tesisinde çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;

Madde6.2.Sağlık tesisinde İşveren mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbirin alınması, organizasyonun yapılması, gerekli araç ve gereçlerin sağlanması, sağlık ve güvenlik tedbirlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapar.

Madde6.3.Sağlık tesisimizde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.

Madde6.4.Risk değerlendirmesi yapar veya yaptırır.

Madde6.5.Çalışana görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne alır.

Madde6.6.Yeterli bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri alır.

Madde6.7.İşveren, sağlık tesisimizde alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin tümünün etkin, verimli ve eksiksiz yürütülmesi amacıyla; öncelikle çalışanları arasından ilgili yönetmeliklerde belirtilen nitelikleri haiz bir veya birden fazla işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı görevlendirir. On ve daha fazla çalışanı olan(**Bakınız Madde 10.1 Tablo 2.**)çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerleri, ayrıca diğer sağlık personeli görevlendirir. Gerekli nitelikleri haiz olması halinde tehlike sınıfı ve çalışan sayısını dikkate alarak bu hizmetin yerine getirilmesini kendisi üstlenebilir.

Madde6.8.Sağlık tesisinde görevlendirilecek İşyeri Hekimi, İş Güvenliği Uzmanı ve Diğer Sağlık Personeli görevlendirilmesi konusunda çalışan temsilcilerinin önceden görüşlerinin alınmasını sağlar.

Madde6.9.Sağlık tesisimizde İşveren, işyerinde gerekli niteliklere sahip çalışan bulunmaması halinde birinci fıkrada sayılan yükümlülüklerinin tamamını veya bir kısmını, OSGB'LERDEN hizmet alarak yerine getirebilir.

Madde6.10.İşyeri dışındaki uzman kişi ve kuruluşlardan hizmet alınması, işverenin sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

Madde6.11.Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği alanındaki yükümlülükleri, işverenin sorumluluklarını etkilemez.

Madde6.12.İşveren, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin maliyetini çalışanlara yansıtmaz.

Çalışanın Genel Yükümlülükleri

Madde 7.1.Çalışanlar, İşverence belirlenen işle ilgili sağlık ve güvenlik kurallarına uymakla yükümlü olup bu çerçevede;

Madde 7.2.Çalışanlar, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işverenin bu konudaki talimatları doğrultusunda, kendilerinin ve hareketlerinden veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle,

Madde 7.3.Sağlık tesisimizdeki makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını kurallara uygun şekilde kullanmak, bunların güvenlik donanımlarını doğru olarak kullanmak, keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemekle,

Madde 7.4.Kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak ve korumakla,

Madde 7.5.İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda sağlık ve güvenlik yönünden ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıklarında ve koruma tedbirlerinde bir eksiklik gördüklerinde, işverene veya çalışan temsilcisine derhal haber vermekle,

Madde 7.6.Teftiş yetkili makam tarafından işyerinde tespit edilen noksanlık ve mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmakla,

Madde 7.7.Kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmakla,

Madde 7.8.İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı veya işveren tarafından verilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili mevzuata uygun talimatlara uymakla,

Madde 7.9.İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin çalışmalara, sağlık muayenelerine, bilgilendirme ve eğitim programlarına katılmakla,

Madde7.10.Her bir çalışan, hazırlanıp tarafına sunulacak bu iş yönergeyi okuyup, imzalamak, eksik gördüğü hususları, varsa önerilerini işverene, çalışan temsilcisine ya da sağlık tesisi İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birim çalışanlarına bildirmek ve yönergede belirtilen tüm kural ve uygulamalara uymakla beraber, yönergede yazılmamış olan tüm iş sağlığı ve güvenliği kural ve uygulamalara uymak ile, Sorumlu ve yükümlüdür.

Onaylı Defteri

Madde8.1.Onaylı defter matbusunu; sağlık tesisi bilgileri, İşveren bilgileri ve İSG-Kâtip sözleşmesi yapılan İşyeri Hekimi ile İş Güvenliği Uzmanı bilgileri eksiksiz doldurularak imza altına alınır. İşveren onaylı üst yazı ile birlikte, işyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri veya noterce her sayfası mühürlenmek suretiyle onaylatılarak kullanılmasını sağlar.

Madde8.2.Onaylı defter yapılan tespitlere göre iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ile işveren tarafından birlikte veya ayrı ayrı imzalanır. Onaylı deftere yazılan tespit ve öneriler işverene tebliğ edilmiş sayılır.

Madde8.3.Onaylı defterin asıl sureti işveren, diğer suretleri ise iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi tarafından saklanır. Defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından işveren sorumludur. Teftişe yetkili iş müfettişlerinin her istediğinde işveren onaylı defteri göstermek zorundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

(Tehlike Sınıfının Belirlenmesi, İSG Kâtip Sözleşmeleri)

Tehlike Sınıfının Belirlenmesi

Madde9.1.Tehlike sınıfının tespitinde bir işyerinde yürütülen asıl işin tehlike sınıfı dikkate alınır.

Madde9.2.İşveren sağlık tesisimizde asıl iş faaliyet değişikliğini en geç bir ay içerisinde Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına bildirir.

Madde9.3.Asıl işin tayininde tereddüde düşülmesi halinde işyerinin kuruluş amacına bakılır. İşyerinde birden fazla asıl iş tanımına uygun faaliyetin yürütülmesi halinde, bu işlerden tehlike sınıfı yüksek olan iş esas alınır. 6331 sayılı Kanunun işyeri tanımına giren işyerlerinde yapılan asıl işin yanında veya devamı niteliğinde faaliyet alanının genişletilmesi halinde o işyerinde bu fıkrafta esas alınan kurala göre belirlenir.

Madde9.4. Sağlık tesisimizde yürütülen asıl iş; insan sağlığına yönelik yataklı hastane hizmetleri olarak tanımlanmış ve çok tehlikeli sınıfta yer almaktadır. Bu sebeple sağlık tesisimiz içerisinde asıl iş tanımına uyan diğer işlerin tehlike sınıfına bakılmaksızın, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin tümü (eğitim, sözleşme, risk değerlendirme vs.) Çok tehlikeli sınıfta uygun şekilde yapılır.

Madde9.5.Sağlık tesisimizde sürekli işçilerin kadrolaşması sonucu birden fazla işyeri sicil kodu mevcut olup aşağıda tehlike sınıfı ve uygulama tablosu verilmiştir.

Tablo 1.Sağlık Tesisi NACE Kodları-İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri İlişkisi

NACE Kodu	İş Kolu	Tehlike Sınıfı	Uygulanması Gereken Tehlike Sınıfı	Görevlendirilmesi Gereken Profesyonel		
				İş Güvenliği Uzmanı	İşyeri Hekimi	Diğer Sağlık Personeli
86.10.01	Hastane Hizmetleri	Çok Tehlikeli	Çok Tehlikeli	A Sınıfı, 31.12.2023 e kadar B Sınıfı	Çok Tehlikeli sınıf için İH görevlendirilmesi	Çok tehlikeli sınıf 10'dan fazla için görevlendirme
86.10.01	Teknik	Çok Tehlikeli	Çok Tehlikeli			
86.10.01	Temizlik	Çok Tehlikeli	Çok Tehlikeli			
86.10.01	Güvenlik	Çok Tehlikeli	Çok Tehlikeli			
86.10.01	Veri Hazırlama Kontrol	Çok Tehlikeli	Çok Tehlikeli			

Madde9.6.Sağlık tesisimiz; kamu kurumları tarafından verilen insan sağlığına yönelik yataklı hastane hizmetleri (devlet üniversite hastaneleri dâhil, özel ihtisas hastaneleri ile dişçilik, ambulansla taşıma, tıbbi laboratuvar test faaliyetleri hariç) şeklinde olmalı, NACE kodu uygun olmayan sağlık tesisi, SGK İl Müdürlüğüne dilekçe yazılarak geçişi sağlanmalıdır.

Madde9.7.NACE KODU değişikliklerinde iç yönerge revizyonu yapılmayacaktır.

İSG-KÂTİP Sözleşmeleri

Madde10.1.Sağlık tesisimizde İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personeli ve Yardımcı C İş Güvenliği Uzmanı görevlendirme esasları aşağıda açıklandığı şekilde uygulanacaktır.

Madde10.2.Sağlık tesisimizde görevlendirilmesi gereken İş Güvenliği Uzmanı, İş Güvenliği Uzman Yardımcısı, İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personeli tablosu aşağıda verilmiştir.

Tablo 2.İş Güvenliği Hizmetleri Görevlendirme Matris Tablosu

Görevlendirilmesi gereken profesyonel	Az Tehlikeli	Tehlikeli	Çok Tehlikeli	Hesaplama Tablosu
İG Uzmanı	10 Ay/dk.	20 Ay/dk.	40 Ay/dk.	1.Adım: Çalışan Sayısı X Görevlendirme Dakikası = Toplam Dakika
Yardımcı İG Uzmanı	Sağlık tesisi sürekli çalışanlarından C sınıfı Uzman niteliğine sahip çalışanın görevlendirilmesi.			2.Adım: Toplam Dakika ÷ 60 Dakika = Görevlendirme süresi
İşyeri Hekimi	5 Ay/dk.	10 Ay/dk.	15 Ay/dk.	
Diğer Sağlık Çalışanı	10-49 çalışan	50-249 Çalışan	250 + Çalışan	3.Adım: Küsurlu sonuçları çalışma saatine tamamlanır.
	10 Ay / dk.	15 Ay / dk.	20 Ay / dk.	
*İşyeri Hekiminin tam zamanlı görevlendirilmesi durumunda Diğer Sağlık Personeli görevlendirme zorunluluğu yok.				
*İşyeri içerisinde birden fazla asıl iş tanımına uygun iş varsa; süreler en yüksek tehlike sınıfına göre yapılmalıdır.				
*Tablodaki süreler bir çalışan için aylık görevlendirilmesi gereken asgari sürelerdir.				

Madde10.3.Sağlık tesisimizde asıl iş tanımına uyan (Kamu kurumları tarafından verilen insan sağlığına yönelik yataklı hastane hizmetleri, 86.10.11) faaliyetin, çok tehlikeli sınıfta olması sebebi ile İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi sözleşmeleri çok tehlikeli sınıf sürelerine uygun olarak yapılır.

Madde10.4.Sağlık tesisimizde İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personeli görevlendirmeleri için ilk öncelikle, sağlık tesisimiz insan kaynakları araştırılır. Sağlık tesisimiz çalışanları arasında tehlike sınıfına uygun İş güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi bulunması ve ilgili

Çalışanların muvafakati alındıktan sonra, İl Sağlık Müdürlüğünün vereceği onay ile İSG-Kâtip üzerinden tehlike sınıfına uygun sürelerde sözleşme imzalanır.

Madde 10.5.Sağlık tesisimiz insan kaynaklarında uygun çalışanların bulunmaması durumunda İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı kuruluşlarında yeterli sertifika ve liyakate sahip çalışan araştırılır. İlgili alışanların bulunmaları durumunda, muvaffakiyeti ve İl Sağlık Müdürlüğünün onayı ile İSG KÂTİP üzerinden tehlike sınıfına uygun sürelerde sözleşme imzalanır.

Madde 10.6. İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı kuruluşlarında uygun çalışanların bulunamaması durumunda, diğer kamu kurum ve kuruluşların insan kaynakları araştırılarak yeterli sertifika ve liyakate sahip çalışanlar araştırılır. İlgili alışanların bulunmaları durumunda; çalışanların muvaffakiyeti ve st yöneticisinin onayı alındıktan sonra İSG KÂTİP üzerinden tehlike sınıfına uygun sürelerde sözleşme imzalanır.

Madde 10.7.Yapılan araştırmalar sonucu yeterli sertifika ve liyakate sahip çalışanların bulunamaması durumunda, TSM’ LERDEN hizmet alınması, alınamadığı durumlarda ise OSGB’ LERDEN hizmet alınması sağlanır.

Madde 10.8. İSG KÂTİP üzerinden yapılan sözleşmelerinin bir nüshası Sağlık Tesisimiz İSGB’ DE bir nüshası da sözleşme imzalanan İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personeline verilecek şekilde düzenlenir.

Madde 10. 9. Sağlık tesisimizde tehlike sınıfına uygun sürelerde sözleşme imzalanan asıl İş Güvenliği Uzmanına yardımcı olmak üzere, yardımcı İş Güvenliği Uzmanı (C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı) ile sözleşmesi yapılabilir. Yardımcı C sözleşmesi imzalanacak çalışanın sağlık tesisimizde sürekli çalışan (sigortalı) olması şarttır. Yardımcı C sözleşmesi ile ilgili usul ve esaslar ilgili bakanlığın çıkaracağı düzenlemelerin en güncel hali ile yapılır.

Madde 10.10.Yardımcı C sözleşmesi sağlık tesisimizin tehlike sınıfına uygun A sınıfı İş Güvenliği Uzmanı ya da 30.12.2023’ e kadar B sınıfı İş Güvenliği Uzmanı ile yapılması gereken İSG-KÂTİP sözleşmesi yerine geçmez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

(İşyeri Sağlık Ve Güvenlik Birimi Kuruluş, alışma Usul ve Esasları, İş Sağlığı Hizmetleri Yapılanması ve Sorumluluklar)

İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi Kuruluş

Madde 11.1. Sağlık tesisimizde İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi; en az bir İşyeri Hekimi ile işyerinin tehlike sınıfına uygun belgeye sahip en az bir İş Güvenliği Uzmanının görevlendirilmesi durumunda kurulur.

Madde 11.2.Sağlık tesisimizde İSGB, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesine ve çalışan personel sayısına uygun büyüklükte bir yerde kurulmasına dikkat edilir. Bu birimin asıl işin yürütüldüğü mekânda ve giriş katta kurulması esastır.

Madde 11.3. Sağlık tesisimizde sekizer metrekareden az olmamak üzere bir iş güvenliği uzmanı odası ile işyeri hekimi tarafından kullanılmak üzere ayrı bir oda tahsis edilir ve odaların aynı alanda olması esastır. Çalışanların rahatça görebileceği tabela asılması sağlanır, gerektiğinde yön işaretleri ile desteklenir.

Madde 11.4. Sağlık hizmeti sunucusu olmamız sebebi ile ayrı bir ilkyardım ve acil müdahale odası kurulmaz. Sağlık tesisimizde poliklinik hizmeti verilen bir odanın İşyeri Hekimine sağlık muayenesi yapması için tahsis edildiği durumlarda, çalışanlara İşyeri Hekiminin çalışma programı en az bir ay önceden mutlaka duyurulur.

Madde 11.5. Sağlık tesisimizde İSGB ihtiyacı olan tüm araç ve gereçler işveren tarafından eksiksiz olarak temin edilir.

Madde11.5.Sağlık tesisimizde İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi Ofisi1.katta Başhekimliğin girişinde ki ofiste kurulmuştur. Sağlık Gözetimi yapılacağı poliklinik bilgileri çalışana en az bir ay önceden bildirilir. (Kurum imkânları çerçevesinde giriş katta konuşlandırılma çalışmaları yapılacaktır.)

Çalışma Usul ve Esasları

Madde 12.1.Sağlık tesisimizde kurulan İSGB sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturulması ve iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin eksiksiz yürütülmesi için çalışmalar yapar.

Madde 12.2. Sağlık tesisimizde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayacak şekilde, çalışma ortamı gözetimi konusunda işverene rehberlik yapar, öneriler hazırlayarak onayına sunar.

Madde 12.3.Sağlık tesisimiz çalışanlarının sağlığını korumak ve meslek hastalıklarına yakalanmalarını önlemek amacı ile sağlık gözetim planı hazırlayarak gerekli çalışmaları yapar.

Madde 12.4. Sağlık tesisimiz çalışanlarının iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yapar.

Madde 12.5. Sağlık tesisimizde 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 iş birliği yapar.

Madde 12.6. Sağlık tesisimizde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesi için yıllık çalışma planı, yıllık değerlendirme raporu, çalışma ortamının gözetimi, çalışanların sağlık gözetimi, iş kazası ve meslek hastalığı ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgilerin ve çalışma sonuçlarının kayıt altına alır.

Madde12.7. Sağlık tesisimizde çalışanların yürüttüğü işler, işyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları ve maruziyet bilgileri ile işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi sonuçları, iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarının, işyerindeki kişisel sağlık dosyalarında gizlilik ilkesine uyularak saklar.

Madde12.8.İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin sunulması sırasında işin normal akışını aksatmamaya özen gösterirler.

Madde 12. 9. Sağlık tesisimizde İSGB sekreteryası; İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi ile kısmi süreli sözleşme yapılması durumunda Diğer Sağlık Personeli tarafından yürütülür.

İş Sağlığı Hizmetleri Yapılanması ve Sorumluluklar

Madde 13.1.Bu iç yönergede; sağlık tesisimizde iş sağlığı ve güvenliği çalışmalarının etkin verimli ve uygulanabilir olması için aşağıdaki yapılanma planlanmıştır.

Madde 13.2.İşveren (Başhekim); Tüm iş sağlığı ve güvenliği çalışmalarına yön verir ve sağlık tesisimizde iş sağlığı ve güvenliği kültürünün gelişmesi için gerekli tüm çalışmaları yapar ve yaptırır. Gerekli durumlarda görev dağılımı yaparak işlemlerin etkin ve sürdürebilir olmasını sağlar. Sağlık tesisimizde ki tüm faaliyetler işveren onayı ve bilgisi dâhilinde yapılır.

Madde 13.3.İşveren Vekilleri; Sağlık tesisimizde işveren vekilleri Başhekimimizin tesisimiz yıllık izin rapor ya da farklı bir sebepten dolayı sağlık tesisimizden ayrılması durumunda, yerine vekâleten bakacak olan imza yetkilisi (Başhekim Vekili) yönetici (Başhekim yardımcısı vs.) işveren vekili olarak sayılır. İşveren vekili; vekilliği süresince tüm iş sağlığı ve güvenliği konularının sürdürülebilir olmasını sağlar.

Madde 13.4. İdari Mali Hizmetler Müdürlüğü; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili tüm çalışmalarda insan kaynağı ve mali konularda gerekli planlamayı ve koordinasyonu yapar. İSGB faaliyetlerinin yürütülmesini ve koordinasyonunu sağlar.

Madde 13.5.Diğer Yönetim Kademesi; İş Sağlığı ve Güvenliği konularda, özellikle insan kaynağı planlaması, eğitim, bilgilendirme, iş kazası, meslek hastalıkları, ramak kala olay bildirimleri ve değerlendirmesi konularında çalışanların bilgilendirmesi ve katılımının sağlanması çalışmalarına katılır.

Madde 13.6. Kalite Yönetim Direktörlüğü; İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmalarında kullanılacak dokümanların sağlık tesisimize uyumluluğu için çalışmalarda İSGB' ye destek olur.

Madde 13.7. Birim Sorumluları; İş Sağlığı ve Güvenliği alanındaki tüm konularda işveren tarafından kendisine verilmiş görevleri yerine getirir, özellikle çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılımlarını sağlar, iş kazası, meslek hastalıklarının ve ramak kala olay bildirimlerinin zaman kaybetmeden İSGB ulaşmasını sağlar. İşe yeni başlayan çalışanlara temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesine kadar geçerli olacak işe başlama eğitimini İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personeline danışarak verir. İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili tüm dokümanların çalışanlara eksiksiz tebliğ ve tebellüğünden sorumludur.

Madde 13.8. Teknik Birim Sorumlusu; İş Sağlığı ve Güvenliği alanındaki tüm konularda işveren tarafından kendisine verilmiş görevleri yerine getirir, özellikle sağlık tesisimiz bakım onarım faaliyetlerinin planlanması ve uygulanması aşamalarında iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesine destek olur. Sağlık tesisimizde tespit ettiği teknik eksiklerden doğabilecek tehlike ve riskleri İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personeline bildirir. Hizmet alınan kurum/kuruluş/firmaların sağlık tesissimizde yürüteceği saha faaliyetleri öncesinde, gerekli iş sağlığı ve güvenliği dokümanlarını ilgili kurum/kuruluş/firmalara imzalatır.

Madde 13.9. Çalışan Temsilcisi; iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, tehlike kaynağının yok edilmesi veya tehlikeden kaynaklanan riskin azaltılması için tedbir alınmasını

isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkilidir. Sağlık tesisimizde işveren onayı ile belirli ve planlı zamanlarda çalışanların görüşünü almak için çalışmalar yapar. İş kazası, meslek hastalığı, ramak kala bildirimlerin takibini yapar ve gerektiğinde çalışanları bu konuda bilgilendirir. Çalışanlardan aldığı görüşleri İSG Kurul gündeminde görüşülmesini sağlar. İSG kurulunda çalışanların bilgilendirilmesi gereken konularda tüm çalışanların bilgilendirmesine yardımcı olur. Sağlık tesisimizde iş sağlığı ve güvenliği açısından örnek davranışlar sergileyerek güvenli ve sağlıklı bir çalışma hayatı için rol model olmaya çalışır.

Madde 13.10. Çalışanlar; İşverenin iş sağlığı ve güvenliği konularda prosedür talimat ya da farklı bir şekilde yayımladığı kurallara uyar. İşyerini, kendisini ve çevresini tehlikeye düşürecek hal ve davranışlardan uzak durur. Tehlike ve risk potansiyeli olarak düşündüğü süreç ve yerler hakkında, çalışan temsilcisi vasıtası ile işvereni bilgilendirir. Kendisine sağlanan KKD, iş ekipmanı eğitimini aldığı şekilde kullanır ve kullandığı ekipmanla ilgili tehlike ve risk oluşturan durumu yazılı olarak işverene bildirir. Risk değerlendirme çalışmalarına katkıda bulunarak, DSP, İH ve İGU' NUN saha gözlemi çalışmalarında kendisinden istenen bilgileri verir. Sağlık gözetimi planına, periyodik İSG Eğitimlerine, iş başı eğitimlerine, işe başlama eğitimlerine kendisine bildirilen saat ve yerde katılmak üzere hazır bulunur. İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarının hedef noktasının işyerinde çalıştığı sırada sağlık ve güvenliğini korumak amaçlı çalışmalar olduğunu bilerek bu kültürün kendisinden daha deneyimsiz ve tecrübesiz diğer çalışanlara bu konuda örnek olur.

Madde 13.11. Diğer Sağlık Personeli; Diğer sağlık personeli işyeri hekimi ile birlikte çalışır. İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin planlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönlendirilmesinde işyeri hekimi ile birlikte çalışmak, veri toplamak ve gerekli kayıtları tutar. Çalışanların sağlık ve çalışma öykülerini işe giriş/periyodik muayene formuna yazar ve işyeri hekimi tarafından yapılan muayene sırasında hekime yardımcı olmak. Özel politika gerektiren grupların takip edilmesi ve gerekli sağlık muayenelerinin yaptırılmasını sağlamak. İlk yardım hizmetlerinin organizasyonu ve yürütümünde işyeri hekimi ile birlikte çalışmak. Çalışanların sağlık eğitiminde görev almak. İşyeri bina ve eklentilerinin genel hijyen şartlarının sürekli izlenip denetlemesinde işyeri hekimiyle birlikte çalışmak. İşyeri hekimince verilecek iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili diğer görevleri yürütmek. İşyerinde görevli çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle iş birliği yapmak. Ayrıca İSG Birim yazışmalarını yapmak ve İSG Kurulu toplantı yer ve tarihlerini İGU ve İH' ile koordine olarak diğer kurul üyelerine bilgi vermek. İSG Kurul kararlarının çalışanlara tebliğini sağlamak ve takip etmektir.

Madde 13.12. İşyeri Hekimi; İşverene profesyonel olarak, risk değerlendirme, sağlık gözetimi ve diğer iş sağlığı ve güvenliği konularında rehberlik ve danışmanlık hizmeti verir. Ayrıca çalışanların eğitimi, bilgilendirilmesi, kayıtlarının tutulması konularında işyerinde aktif rol üstlenir. İşyerinde çalışma ortamı ve faaliyetlerini gözetleyerek oluşabilecek meslek hastalığı ve iş kazalarının oluşmaması için işverene bilgi verir. İşyerindeki çalışmada ilgili birimlerle iş birliği içinde çalışır. İşyeri hekimi saha gözlemi ve iş kazası meslek hastalığı araştırması konularında çalışanlardan istediği belgelere ve bilgilere ulaşması ilgili çalışanlarca sağlanır.

Madde 13.13. İş Güvenliği Uzmanı; işverene profesyonel olarak; risk değerlendirme, sağlık gözetimi ve diğer iş sağlığı ve güvenliği konularında rehberlik ve danışmanlık hizmeti verir. Ayrıca çalışanların eğitimi, bilgilendirilmesi, kayıtlarının tutulması konularında işyerinde aktif rol üstlenir. İşyerinde çalışma ortamı ve faaliyetlerini gözetleyerek oluşabilecek meslek hastalığı ve iş kazalarının oluşmaması için işverene bilgi verir. Ayrıca tehlike ve risk potansiyeli yüksek gördüğü durumlarda gerektiğinde işin durdurulması ve gerekli önlemlerin alınması için işverene bilgi verir. İşyerindeki çalışmasında ilgili birimlerle iş birliği içinde çalışır. İş Güvenliği Uzmanı saha gözlemi ve iş kazası meslek hastalığı araştırması konularında çalışanlardan istediği belgelere ve bilgilere ulaşması ilgili çalışanlarca sağlanır

BEŞİNCİ BÖLÜM

(Çalışan Temsilci Seçim/Eğitim ve Çalışma Usul ve Esasları, Çalışmaktan Kaçınma Hakkı)

Çalışan Temsilci Seçim/Eğitim ve Çalışma Usul ve Esasları

Madde 14.1.İşveren sağlık tesisimizde çalışanların, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tüm konularda çalışanları temsil etmesi için çalışan temsilcilerin seçim/atanması işlerini aşağıdaki esaslara göre yapar;

Madde14.2.Sağlık tesisimizde yetkili sendika temsilcileri bulunması sebebi ile yetkili sendika temsilcileri ariyeten iş sağlığı ve güvenliği konularında da çalışanları temsil eder. Yetkili Sendikaların önerisi ve işverenin onaylaması ile çalışan temsilci ataması gerçekleşir.

Madde14.3.Çalışan temsilci sayısını gösteren tablo aşağıdaki gibidir.

Tablo 3. Çalışan Temsilci Seçim Tablosu

Çalışan Temsilci Seçim Tablosu					
Çalışan Sayısına göre çalışan temsilci sayısı	Çalışan Sayısı	Görevlendirilmesi gereken Çalışan Temsilci Sayısı	657 DMK ya göre çalışan temsilci sayısı.	4857 İş Kanunu (Sürekli İşçiler)	
2-50 Çalışan arası	1 ÇT	Sağlık tesisimizde 3 çalışan temsilci seçimi gerekmekte olup, ayrıca işlemlerin eksiksiz yürütülmesi için 3'te yedek çalışan temsilci seçimi yapılır.	Sağlık tesisimizde ilgili mevzuata göre 2 asıl 2 yedek çalışan temsilcisi seçimi yapılır.	Sağlık tesisimizde ilgili mevzuata göre her bir iş kolu yetkili sendika temsilcisi için 1 asıl 1 yedek çalışan temsilci seçimi yapılır.	
51-100 Çalışan arası	2 ÇT				
101-500 Çalışan arası	3 ÇT				
501-1000 Çalışan arası	4 ÇT				
1001-2000 Çalışan arası	5 ÇT				
2001 üzeri Çalışan arası	6 ÇT				

Madde14.5.Çalışan temsilcileri arasında yapılan seçim ile baş çalışan temsilcisi belirlenir.

Madde14.6.Sağlık tesisimizde işveren onayı ile resmileşen çalışan temsilcileri asıl ve yedek üyeleri, tüm çalışanlara tebliğ edilir, tebliğ duyuru afiş ya da sağlık tesisinin tüm çalışanlara hitap eden yazılım mevcut ise bu yöntem ile de yapılabilir.

Madde14.7.İşveren çalışan temsilcilerinin eğitimini sağlık tesisimizde görevlendirilen İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personeli marifeti ile verilmesini sağlar.

Madde14.8.Sağlık tesisimizde bulunan çalışan temsilcileri işverenin onaylayacağı periyotlarda asıl işini yürüttüğü mesai saatleri içerisinde, sağlık tesisimizde diğer çalışanların iş sağlığı ve güvenliği konularında görüş ve önerilerini almak için çalışma yapabilir. Bu çalışma en az bir ay önceden sağlık tesisimiz İSGB' ne bildirilmesi ve işverenin onaylaması sonrasında bir plan doğrultusunda yapılır. Diğer çalışanların görüş ve önerileri bir plan ya da yöntem kullanılmayarak ta alınabilir.

Madde14.9.Sağlık tesisimizde çalışan temsilcilerimiz ofis işleri, kayıt ve diğer tüm işlemlerini sağlık tesisimiz İSGB ofis alanından yapabilirler.

Madde14.10.Çalışan temsilcileri sağlık tesisimiz ile ilgili gizli kalması gereken bilgilerin paylaşılmaması, diğer çalışanların özel bilgilerinin korunması açısından yükümlüdürler. Ayrıca faaliyetlerini yürütürken yapılan işlere engel olmamaya dikkat ve özen gösterirler.

Madde14.11.Çalışan temsilcileri görevleri yürütmeleri nedeni ile hakları kısıtlanmaz ve bu iç yönergede belirlenmiş çalışma şekilleri ve imkânları haricinde talepleri, sağlık tesisimiz iş sağlığı ve güvenliği kurulunda değerlendirilir ve kayıt altın alınır.

Çalışmaktan Kaçınma Hakkı

Madde 14.12. Sağlık tesisimizde işin devam etmesine engel yakın ve ciddi tehlikeler mevcut ise iş ve işlemlerin durdurulmasının değerlendirilmesi için ivedilikle sağlık tesisimiz; İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulunun toplanması için bilgi verilir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun toplanması;

1-Yakın ve ciddi bir tehlikenin sürmesi,

2-Çalışan temsilcisinin talep etmesi,

3-İşverenin istemesi,

4-İşyeri Sağlık ve Güvenlik Biriminin organizasyonu yapması,

Şeklinde olacaktır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun yakın ve ciddi bir tehlikenin sürmesi durumunda toplanması için;

1-Salt çoğunluk aranmaz,

2-Başhekim ya da Başhekim Vekilinin ve İdari Hizmetler Müdürünün katılımı zorunludur.

3-Baş çalışan temsilcisi, baş çalışan temsilcisi sağlık tesisinde görevde değil ise diğer çalışan temsilcilerinden en az birinin katılımı zorunludur.

4.Kısmi süreli İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi asıl işlerini yaptığı işyerlerinde mesaide değil iseler, ulaşım faktörlerinde değerlendirilerek, plansız gerçekleşen İş Sağlığı ve Güvenliği Kuruluna katılımları ivedilikle sağlanmalıdır.

Madde 14.13.Ciddi ve yakın tehlikenin İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun toplanıp değerlendirme yapma süresince devam etmesi durumunda ilgili alanda iş ve işlemler İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun toplanıp karar vermesine kadar durdurulur ve tehlikeli bölgeye yaklaşılmaz.

ALTINCI BÖLÜM

(İSG Kurul Oluşumu, İSG Kurul Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları)

İSG Kurul Oluşumu

Madde15.1. Sağlık tesisimizde 50 ve daha fazla çalışanın altı aydan sürekli iş yapması sebebi ile İSG kurulmuş ve halen faaliyetlerini sürdürmektedir.

Madde15.2. Sağlık tesisimizde alt işveren ilişkisi doğması durumunda aşağıdaki tabloya göre kurul oluşumu ve koordinasyonunu sağlanacaktır. (6 aydan fazla süren asıl işveren alt işveren ilişkilerinde)

Tablo 4. Bir Alt işveren İle İlişki Kurulmasına İlişkin İSG Kurul Koordinasyon Tablosu

Sağlık Tesisimiz Çalışan Sayısı	Alt işveren Çalışan Sayısı	Sağlık Tesisimiz Kurul Kurar	Alt İşveren Kurul Kurar	Sağlık Tesisimiz Koordine eder	Alt işveren Koordine Eder
50'den çok	50'den çok	Evet	Evet	Evet	Hayır
50'den çok	50'den az	Evet	Hayır	Evet	Temsilci gönderme
50'den az	50'den çok	Hayır	Evet	Evet	Hayır
50'den az	50'den az	Ortak İSG Kurulu Oluşturulur		Evet	Hayır
Toplamı 50 ise					
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.					

Madde 15.3.Sağlık tesisimiz İl Sağlık Müdürlüğüne bağlı ayrı bir müessese gibi değerlendirildiği ve çalışan sayısı 50'den fazla ve altı aydan uzun süreli çalışma yapıldığı için İSG Kurulu oluşturulur.

Madde15.4.Sağlık tesisimiz İl Sağlık Müdürlüğüne öncelikle Kamu Hastaneleri Başkanlığı ile bağlı olup, Kamu Hastaneleri Başkanının başkanlığını yapacağı üst İSG Kuruluna işveren/İşveren Vekili ya da İşverenin görevlendireceği yönetici ile İGU, İH ve gerek görürse DSP ile katılabilir. Ayrıca İl Sağlık Müdürünün başkanlığında oluşturabilecek il bazında yine belirli periyotlar ile düzenlenecek en üst düzey İSG kuruluna Kamu Hastaneler Başkanın gerek gördüğü durumlarda sağlık tesisimiz işvereni katılır.

Madde15.5Sağlık tesisimizde kurul başkanı, asıl ve yedek üyeleri aşağıdaki tablodaki gibidir.

Tablo 5. İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Listesi

Kuruldaki Görevi	Kurumdaki Görevi	Katılım	
İşveren	Başhekim	Zorunlu	Asıl Üye
İşveren Vekili	Başhekim Yardımcısı	Gerektiğinde	Yedek Üye
İş Güvenliği Uzmanı	Dış Kurumdan, İçte Görevlendirme	Zorunlu	Asıl Üye
İşyeri Hekimi	Dış Kurumdan, İçte Görevlendirme	Zorunlu	Asıl Üye
İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri	İdari ve Mali Hizmetler Müdür	Zorunlu	Asıl Üye

yürütmekle görevli bir kişi,			
Sivil Savunma Uzmanı/Amiri	Sivil Savunma Amiri	Varsa/Zorunlu	Asıl Üye
Çalışan Temsilcisi (Baş Temsilci)	Çalışan	Zorunlu	Asıl Üye
Diğer Sağlık Çalışanı	Hemşire	Zorunlu	Asıl Üye
Formen/Ustabaşı	Birim Sorumluları	Gerektiğinde	Katılımcı
Formen/Ustabaşı	Teknik Birim Sorumlusu	Gerektiğinde	Katılımcı
Formen/Ustabaşı	Temizlik Birim Sorumlusu	Gerektiğinde	Katılımcı
Formen/Ustabaşı	Güvenlik Birim Sorumlusu	Gerektiğinde	Katılımcı
Formen/Ustabaşı	VHKİ Sorumlusu	Gerektiğinde	Katılımcı
Formen/Ustabaşı	Poliklinik Sorumlusu	Gerektiğinde	Katılımcı
Formen/Ustabaşı	Diğer Birim Sorumluları	Gerektiğinde	Katılımcı
Kalite Yönetim Sistemlerine Uyum	Kalite Yönetim Direktörü	Zorunlu	Asıl Üye
Eğitim Birim	Eğitim Hemşiresi	Gerektiğinde	Katılımcı
Tesis Yönetimi İle İlgili Diğer İşlemler	Yönetim Kadrosu	Gerektiğinde	Katılımcı
İnsan Kaynakları İle İlgili İşlemler	İnsan Kaynakları Sorumlusu	Gerektiğinde	Katılımcı
Çalışanlar İle İlgili Bireysel Başvurular	Çalışan	Gerektiğinde	Katılımcı
Diğer iş ve işlemler/Yazılmayan İşlemler/Teknolojik Destek	Diğer	Gerektiğinde	Katılımcı

Madde 15.6.Kurul üyeleri bu iç yönerge yayımlandığı tarihten itibaren görevlendirilmiş sayılır, kuruldaki görevi belirtilmiş olan pozisyonlarda çalışan kişi ve kişiler kurulun asıl üyesi ya da listede belirtildiği gibi katılımcıdır. Pozisyonu bulunmayan diğer çalışanlarda kurula katılımcı vasfı ile bağlı olup, gerektiğinde kuruldaki çalışmalara katılması istenebilir.

Madde15.7.Kurul sekreteryası kısmi süreli İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi görevlendirmelerinde sağlık tesisimiz İdari Mali Hizmetler Müdürü ya da görevlendireceği kişi kurul sekreteryasını yapar. Tam zamanlı İş güvenliği Uzmanı görevlendirilmesinde kurul sekreteryasını İş Güvenliği Uzmanı yapar.

İSG Kurul Görevleri

Madde 16.1. Sağlık tesisimize uygun bir iş sağlığı ve güvenliği iç yönerge taslağı hazırlamak, işverenin veya işveren vekilinin onayına sunmak ve yönergenin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak,

Madde16.2.İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,

Madde16.3.İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,

Madde16.4.İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve işyerinde meydana gelen ancak iş kazası olarak değerlendirilmeyen işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğratma potansiyeli olan olayları veya meslek hastalığında yahut iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işveren veya işveren vekiline vermek,

Madde16.5.İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak, bu konu ve kurallarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,

Madde16.6.İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek, İşyerinde yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,

Madde16.7.İşyerinin iş sağlığı ve güvenliği durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları değerlendirerek belirlemek ve işverene teklifte bulunmak,

Madde16.8.Çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,

Madde16.9.İşyerinde teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak. Ayrıca Sağlık tesisimizde Kurul üyeleri bu Yönetmelikle kendilerine verilen görevleri yapmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz, kötü davranış ve muameleye maruz kalamazlar

Çalışma Usul Ve Esasları

Madde17.1.Sağlık tesisimizde İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu; inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır.

Madde17.2.Kurullar ayda en az bir kere toplanır. Ancak kurul, işyerinin tehlike sınıfını dikkate alarak, tehlikeli işyerlerinde bu sürenin iki ay, az tehlikeli işyerlerinde ise üç ay olarak belirlenmesine karar verebilir.

Madde17.3.Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve varsa iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin projelerin önem sırasına göre belirlenir. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler. Bu istek kurulca uygun görüldüğünde gündem buna göre değiştirilir.

Madde17.4.Ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde kurul üyelerinden herhangi biri kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Bu konudaki tekliflerin kurul başkanına veya sekreterine yapılması gerekir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.

Madde17.5.Kurul toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması asıldır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.

Madde17.6.Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile işveren veya işveren vekili başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.

Madde17.7.Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. İmza altına alınan kararlar herhangi bir işleme gerek kalmaksızın işverene bildirilmiş sayılır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.

Madde17.8.Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilân edilir.

Madde17.9.Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.

Madde17.10.Kurulca işyerinde ilân edilen kararlar işverenleri ve çalışanları bağlar.

YEDİNCİ BÖLÜM

(Sağlık Gözetimi Genel Hususlar, Sağlık Gözetim Planlama Usul ve Esasları)

Sağlık Gözetimi Genel Hususlar

Madde 18.1.Sağlık Tesisimizde işe yeni başlayış yapan (geçici görev, altı aydan fazla sürelerle çalışma yapacak olan ve kesinlikle kurumun işyeri SKG Sicil No' su ile sigorta primi yatan çalışanların tümü) çalışanların sağlık gözetim uygulamaları aşağıda sıralandığı şekli ile

Madde 18.2.İşe yeni başlayan ya da farklı bir kurum/kuruluştan gelen çalışan, Sağlık tesisimizin İSGB Muayene odasına yönlendirilir. İSGB' de tam zamanlı görev yapan DSP tarafından ön bilgileri alınan çalışanın işe başlatılması için, kısmi süreli çalışan İşyeri Hekimi kurumda ise hemen, kurumda değil ise kurumdaki ilk iş günü yeni başlayan çalışana randevu vererek sağlık muayenesinin yapılması sağlanır. Yeni başlayan çalışanın ön bilgilerini alan DSP kısmi süreli İşyeri Hekimine bilgi vermek ve İşyeri Hekiminin bahse konu çalışanın işe başlatılmasında sorun görmediği durumlarda çalışan işe başlatılır. İşe yeni başlayan çalışanın İSGB' ye yönlendirilmesi yönetim ve ilgili çalışanın ilk amiri/birim sorumlusu ve yeni başlayan çalışanın kendi sorumluluğundadır.

Madde 18.3. Sağlık tesisimiz içerisinde asıl iş tanımına ve yardımcı iş tanımına uyan bir işte sürekli olarak görevli çalışanın, diğer bir asıl iş ve yardımcı işlerde yönetim tarafından (Asıl işe ve yardımcı işlere uygun yeterlilik şartlarını sağlaması koşulu ile) görevlendirilmesi durumunda; bu durum iş değişikliği tanımına uygun olacak olup, bu iç yönergenin Madde-18-(2) de ki hususlar uygulanarak yeni görevlendirdiği işe başlatılacaktır.

Madde 18.4Sağlık tesisimizde iş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalardan sonra işe dönüşlerinde çalışanın talep etmesi halinde yine Madde-18-(2) de ki hususlar uygulanarak yeni görevlendirdiği işe başlatılacaktır.

Madde 18.5.Sağlık tesisimizde yapılan ve asıl iş tanımına ve yardımcı iş tanımına uyan herhangi bir işte yeterliliği (işin gerektirdiği sertifika, eğitim, vs. şartlarına uygunluk) bulunması durumunda bir yıl sürekli faaliyetini tanımlamış çalışanın sağlık gözetimi yine bu iç yönergede anlatılan sağlık tarama planı dâhilinde yapılır.

Madde 18.6.Sağlık tesisimizin bütünleşmiş alanı içerisinde yapılan işlerin tümünün çok tehlikeli sınıfta olması sebebi ile çalışanların yaptıkları işe uygunluğu Sağlık tesisimiz İSGB' DE kısmi süreli çalışan İşyeri Hekimi tarafından değerlendirilerek, bahse konu başlayış yapan çalışan için işe uygunluk raporu düzenlenir. İşyeri Hekiminin düzenleyeceği raporlara ilgili çalışanın itirazı olabilir, bu itirazlar Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen hakem hastanelere yapılabilir, itiraz sonrası verilen kararlar kesindir. Herhangi bir nedenden dolayı (iş kazası, meslek hastalığı, işe bağlı hastalık ve diğer sebeplerden oluşan

durumlarda) işe uygunluğun değerlendirilmesi gereken çalışanın, sağlık durumu İSGB İşyeri Hekimi tarafından yapılarak gizlilik ilkesi ve özel hayatın korunması ilkeleri çerçevesinde işverene gerekli çalışmayı, planlamayı ve düzeltici faaliyeti yapabilmesi için sunulur. İşveren kendisine sunulan değerlendirme sonucunda mevcut meri mevzuatlar çerçevesinde gerekli koordinasyonu yapar.

Madde 19.7.Sağlık gözetiminden doğan hiçbir maliyet sağlık tesisimiz çalışanlarına yansıtılmaz ve sağlık muayenesi yapılmış çalışanın özel hayatı ve itibarının korunması açısından sağlık bilgileri gizli tutulur.

Sağlık Gözetim Planlama Usul Ve Esasları

Madde 20.1.İSG Kurulu tarafından oluşturulmuş plandaki esaslarının kurul tarafından onaylanması sonucu yürürlüğe girer. Sağlık tarama planı her yılın ilk Kurulunda kurul tarafından görüşülerek gerekli yenilenme çalışmaları yapılır ve imza altına alınır. Yıl içerisinde değişiklik ihtiyacı ve mevcut bilimsel gelişmeler, yasal mevzuatta bir gerekliliğin oluşması durumunda kurul bu gelişmeler sonrasında ilk kurul tarihinde, sağlık tarama planını revize ederek imza altına alır.

Madde 17.2.Sağlık tesisimiz sağlık tarama programına dâhil edilen çalışan grupları aşağıdaki listede yazıldığı gibidir.

Tablo 6. Sağlık Tesis Tarama Programı Dahil Edilen Çalışan Grup Listesi

Çalışanın Tabi Olduğu Mevzuat	Çalışanın Sağlık Gözetiminden Sorumlu Olan Kurum				Sağlık Gözetiminin Sağlık Tesisimizde Dönemsel/Ay/Yıl Planlaması											
	ABHDH	İl Sağlık Müdürlüğü	Eğitim Kurumu (MEB, Üniversite, Çıraklık Eğitim vs.)	Diğer	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
4857 Sürekli İşçi (Kadrolu)	X												X	X	X	X
657 DMK	X												X	X	X	X
TYP-İŞKUR		!			!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
Stajyer			!		!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
Diğer																
Tabloda (x)işaretinin Anlamı	Sağlık Tesisimizde Kendi Mevzuatına Göre Sürekli Kadrolu Çalışanları İfade Ederi															
Tabloda(!) İşaretinin Anlamı	Sağlık Tesisimizde Belirli Dönemlerde Kendi Mevzuatlarına Göre Çalışanlar İçin Kullanılmıştır															

Madde 17.3.Sağlık tesisimizde kendi mevzuatına göre kadrolu sürekli çalışanların yıl içerisindeki sağlık tarama programı; sağlık tarama planında düzenlenerek İSGB tarafından kurul onayına sunulur. Kurulun onaylayacağı plan çalışanlara en az bir ay önceden duyurusu yapılır, duyurusu yapılan programa tüm çalışanlar uymakla yükümlüdürler.

Madde 17.4.Sağlık tarama programı haricinde İşyeri Hekimi tetkik isteyebilir. İstenen tetkikler için muayene sırasında kişilere İşyeri Hekimi ya da DSP tarafından verilen randevu tarihlerine çalışanların uyararak gerekli tetkikleri yaptırmaları gerekir. Tetkikleri yaptıran çalışanın son muayenesi İşyeri Hekimi tarafından yapılarak periyodik sağlık muayene işlemleri bitirilir. İşyeri Hekimi yıl içerisinde gözlem altında bulundurduğu çalışanlar için özel hayatın gizliliği ve itibarın korunması ilkeleri çerçevesinde ek tetkik, ek muayene işlemleri yapabilir.

Madde 17.5.Sağlık tesisimizde bulunan; stajyer öğrenci, geldiği eğitim kurumu, Toplum Yararı Programı ile çalışan, İş-Kur çalışanları, yüklenicisi İl Sağlık Müdürlüğü vs. gibi çalışanların, sağlık gözetim yükümlülüğü kendi işvereninde olup kurumumuzda geçici süre ile istihdam edilen ve 6331 Sayılı İSG kanunu kapsamı içerisinde değerlendirilmesi gereken tüm çalışanların, sağlık gözetimi kendi işverenlerince yapılır. Kamu Hastaneleri Başkanlığı düzenlemesi ya da İl Sağlık Müdürlüğü'nün bir düzenlemesi ile sağlık tesisimizde bahse konu çalışanların sağlık gözetiminin yapılması bir üst yazı ile istenmiş ise, sağlık tarama planlamasına sağlık tesisimizin mevcut imkanları ölçüsünde dahil edilir. İlgili çalışanların yüklenicileri tarafından yapılmış olan sağlık gözetimlerinin kontrolü sağlık tesisimiz İSGB İşyeri Hekimi tarafından yapılır. Sağlık tesisimizde İşyeri Hekimi gerek gördüğünde ek tetkik ve muayene isteyebilir. Yine ilgili çalışan yüklenicileri tarafından yapılmış olan sağlık gözetiminin bir nüshasını İSGB birimine bildirmek ve sağlık tesisimiz sağlık gözetim planında kendisinden istenilen bilgi belge ve diğer hususlara uymakla yükümlüdürler.

Madde 17.6. Sağlık tesisimizde sağlık gözetim kayıtları en az 15 yıl saklanır.

Madde 17.7.Bu iç yönerge kapsamında ve yine bu iç yönergede değinilmemiş meri mevzuatlar çerçevesinde tüm çalışanlar sağlık gözetim planına uymakla yükümlüdürler.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

(Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri, İşe Başlama Eğitimleri, İş Başı Eğitimleri, Risk Değerlendirme Sonrası Önerilen Eğitimler, Çalışan Temsilcileri ve İSG Kurul Eğitimleri, Destek Elemanları Eğitimleri, Diğer Eğitimler)

Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri

Madde 18.1.Sağlık tesisimiz çok tehlikeli sınıftaki işyerlerinden olması sebebi ile Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri 16 saat olarak verilir. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim konuları ve eğitimcileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 7. Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitim Konuları Ve Eğitimci Tablosu

Konular	Süre	Eğitimci
Çalışma mevzuatı ile ilgili bilgiler,	45 dk	İG Uzmanı / İşyeri Hekimi
Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları	20 dk	İG Uzmanı / İşyeri Hekimi
İşyeri temizliği ve düzeni	15 dk	İG Uzmanı / İşyeri Hekimi
İş kazası ve meslek hastalığından doğan hukuki sonuçlar	25 dk	İG Uzmanı / İşyeri Hekimi
Meslek hastalıklarının sebepleri,	45 dk	İşyeri Hekimi
Tütün zararları ve pasif etkilinim	15 dk	İşyeri Hekimi
Hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması,	30 dk	İşyeri Hekimi
Biyolojik risk etmenleri,	65 dk	İşyeri Hekimi
Psikolojik risk etmenleri	70 dk	İşyeri Hekimi
İlk yardım	45 dk	İG Uzmanı

Kimyasal risk etmenleri	65 dk	İG Uzmanı
Fiziksel risk etmenleri	65 dk	İG Uzmanı
Ergonomik risk etmenleri	40 dk	İG Uzmanı
Elle kaldırma ve taşıma,	45 dk	İG Uzmanı
Parlama, patlama, yangın ve yangından korunma,	20 dk	İG Uzmanı
İş ekipmanlarının güvenli kullanımı,	15 dk	İG Uzmanı / İşyeri Hekimi
Ekranlı araçlarla çalışma,	50 dk	İG Uzmanı
Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri,	75 dk	İG Uzmanı / İşyeri Hekimi
İş kazalarının sebepleri ve korunma prensipleri ile tekniklerinin uygulanması,	60 dk	İG Uzmanı / İşyeri Hekimi
Güvenlik ve sağlık işaretleri,	15 dk	İG Uzmanı
Kişisel koruyucu donanım kullanımı,	15 dk	İG Uzmanı
İş sağlığı ve güvenliği genel kuralları ve güvenlik kültürü,	45 dk	İG Uzmanı / İşyeri Hekimi
Tahliye ve kurtarma	25 dk	İG Uzmanı / İşyeri Hekimi
Diğer Eğitimler; Çalışanların işlerine özgü; yüksekte çalışma, kapalı ortamda çalışma, radyasyon risklerinin bulunduğu ortamda çalışma, kaynakla çalışma, özel risk taşıyan ekipman ile çalışma, kanserojen risklerin yol açtığı riskler ile çalışma vb. gibi	80 dk	İG Uzmanı / İşyeri Hekimi

Madde 18.2. Sağlık tesissimizde Temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimleri her yılın ilk İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunda planlanıp onaylandıktan sonra ve tüm çalışanlara eğitim programı ilan edilir. İlan edilen eğitim programına tüm çalışanlar uymakla yükümlüdür. Yıllık izin planlaması eğitim programını aksatmayacak şekilde yapılır.

Madde 18.3. Sağlık tesisimizde temel iş sağlığı ve güvenliği eğitim kapsamı aşağıdaki tabloda belirtildiği şekli ile yapılır.

Tablo 8. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Verme Zorunluluğu Olan Kurum/Kuruluş vs. Tablosu

Çalışan Statüsü	Temel İSG Eğitimini Vermesi Gereken Kurum/Kuruluş vs.
4857 Sürekli İşçi çalışan	Araklı Bayram Halil Devlet Hastanesi
657 DMK Çalışanı	Araklı Bayram Halil Devlet Hastanesi
Stajyer	Araklı Bayram Halil Devlet Hastanesi
TYP-İŞKUR	Yüklenicisi
Alt İşveren Çalışanı	Alt İşvereni
Diğer	Diğer Statüsündeki İşvereni

Madde 18. 4. Stajyerlerin geldiği eğitim kurumunda en az 16 saatlik Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi aldığına dair belgesi mevcut ise, eğitim aldığı tarihten sonraki bir yıl geçerli sayılır. Ayrıca stajyerin geldiği eğitim kurumunda yıl içerisinde ya da öncesinde İş Sağlığı ve Güvenliği alanında ders görmüş ise Temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi stajyerlik süresince aranmaz.

Madde 18.5. Sağlık tesisimizde işe yeni başlayan çalışan öncesinde bir temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi almamış ya da aldığı eğitim üzerinden bir yıl geçmiş ise en kısa sürede eğitim alması sağlanır. İşe

yeni başlayan çalışanın geldiği kurumda aldığı 16 saatlik Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri, eğitimi aldığı tarihten itibaren bir yıl geçerlidir. İşe yeni başlayan çalışanlar, geldiği yıl içerisindeki Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim planına dahil edilmesi esastır. Fakat işe başladığı tarihte eğitim planı dışında kalan çalışanlar sağlık tesisimiz Eğitim Birimi ve İSG Birimi koordinasyonunca belirlenen günlerde eğitim verilmesi sağlanır.

Madde 18.6. İşe yeni başlayan çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim verilene kadar (en kısa sürede yapılmalıdır) işe başlama eğitimi verilmeden kesinlikle işe başlatılmaz. Sağlık tesisimizde iş başlama eğitimleri birim sorumluları tarafından verilir.

Madde 18.7. Tüm çalışanlar yıllık planlanarak yayımlanan Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerine katılmakla yükümlüdürler, eğitim planı günleri değişikliği talepleri en az 48 saat önceden Eğitim Birimi ve İSG Birimine bildirilmelidir. İlgili eğitimlere sağlık tesisimiz işvereni tarafından onaylanmayan bir mazeret ile katılmayan çalışanlar için bağlı bulunduğu kanunun, disiplin işlemleri çerçevesinde yürütülür.

İşe Başlama Eğitimleri

Madde 19.1. Sağlık tesisimizde işe yeni başlayan çalışanın fiili çalışmaya başlamadan önce işe başlama eğitimi alması sağlanarak, fiili çalışmaya başlatılır.

Madde 19.2. Sağlık tesisimizde işe başlama eğitimleri işe yeni başlayan çalışanın çalışacağı Birimdeki sorumlu ya da Birim sorumlusunun izinli/raporlu gibi işyerinde bulunamayacağı durumlarda, Birim sorumlusu görevini geçici olarak yürüten çalışanlar tarafından verilmesi sağlanır.

Madde 19.3. İşe başlama eğitimleri, Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri gerçekleşmesine kadar geçecek sürede çalışanın tehlike ve risklere karşı korunmasını sağlayacak nitelikte olmalı ve uygulamalı verilmelidir. Birim sorumluları tarafından verilecek eğitimler asgari aşağıdaki konuları içermelidir.

Tablo 9. *Asgari İşe Başlama Eğitim Tablosu*

Eğitim Konusu	Uygulama
Birim çalışanları ile tanışma	Yok
Birimde yapılan işin tanımı	Yok
Birimde yapılan faaliyetlerin tanımı ve uygulamalar	Var
Birim çalışma ve dinlenme saatleri	Yok
Birim de bulunan yangın söndürücü sistem ve cihazların yerleri	Gezi
Birimin acil durumlarda kullanılacak alternatif çıkış güzergâhları	Gezi
Birimde kullanılan KKD listesi ve KKD muhafaza yerleri, KKD' LERİN denetlenmesi	Var
Birim giyinme ve dinlenme alanları	Yok
Birimde kullanılan iş ekipmanları ve dikkat edilmesi gereken noktalar, İş ekipmanı kullanımının denetlenmesi	Var
Birime İSG kurulu, İSGB ve Sivil Savunma Birimi tarafından tebliğ edilmiş prosedür, talimat ve diğer belgelerin yeni başlayan çalışana tebliği	Yok
Sağlık tesisimizde İş kazası, Meslek Hastalığı ve Beyaz Kod bildirim işleyişi	Yok
Birimde kullanılan Kimyasalların MSDS bilgilerinin tebliği ve muhafaza yerleri	Gezi
Birime İSG Kurulu, İSGB ve Sivil Savunma Birimi tarafından bildirilen tehlike ve riskler hakkında bilgilendirme.	Yok

Madde 19.4.Birim sorumlusu işe yeni başlayan çalışanın fiili olarak çalışmaya başlamadan önce verdiği işe başlama eğitimini, ilgili dokümanı doldurarak Eğitim Biriminde arşivlenir.

Madde 19.5.İşe başlama eğitimi her yeni başlayan çalışan için en az iki saat olarak düzenlenir.

Madde 19.6.Birim sorumluları işe başlama eğitimleri için eğitim dokümanı hazırlamalı ve bir örneğini İSGB vermelidir. Doküman hazırlığı için Birim sorumluları, sağlık tesisimizde kısmi süreli görevli İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi ve tam süreli görevli Sivil Savunma Uzmanı/Amirin' den danışmanlık ve rehberlik talep edebilir. Hazırlanan dokümanlar Sağlık tesisimiz İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunda onaylanır ve kullanılır. Birim sorumluları dokümanlarındaki revizyon taleplerini İş Sağlığı ve Güvenliği Kuruluna yapabilirler. Revizyonu kurulca onaylanan doküman kurul onayı ile kullanılmaya başlanır.

Madde 19.7.İşe başlama eğitimlerinde kullanılmak üzere hazırlanacak dokümanlar bu iç yönergenin yürürlüklüye girmesinden sonraki ilk üç İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunda onaylanması esastır. İlgili dokümanlar hazırlanıncaya kadar, bu iç yönergenin Madde-20-(3)-teki tabloda belirtilen asgari işe başlama eğitim tablosunda yer almış konuların birim sorumlularınca yeni başlayan çalışana verilir.

Madde 19.8.İşe başlama eğitiminde görev alan Birim sorumluları kendi kanunları ve sağlık tesisimizin tabi olduğu kanunlar çerçevesinde, eksiksiz eğitim verdiği her ay için, sağlık tesisimize ek katkı yapması sebebi ile işverenin uygun bulması şartı ile katkı alır.

Madde 19.9.İşe başlama eğitim çalışma saatleri içerisinde verilir. İşe başlama eğitimi mesaiden sayılır ve işe yeni başlayan tüm çalışanlar işe başlama eğitimi almakla yükümlüdürler.

Madde 19.10.İşe başlama eğitim kapsamı;

- Sağlık tesisimizde yeni başlayan sürekli çalışanları,
- Sağlık tesisimize en az bir ay ve bir ay üstü sürelerle geçici görev ile gelen (iş saatleri sürekli olan) tüm çalışanları,
- Çırak stajyerleri,
- TYP kapsamında gelen tüm çalışanları,
- Diğer herhangi bir kanun ile sağlık tesisimiz işverenine bağlı çalışma yapan tüm çalışanları,

kapsar.

Madde 19.11.İşe başlama eğitimlerinde geçen süreler Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim süresinden sayılmaz.

İş Başı Eğitimleri

Madde 20.1.Sağlık tesisimiz İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin saha gezisi, işyeri ortam gözetimi ve incelemede bulunduğu zamanlarda tespit ettiği tehlike ve riskler hakkında çalışana iş başı eğitimi verebilir.

Madde 20.2.İş başı eğitimleri verilirken işin devamlılığının sürdürülmesi esastır. Bu konunun icrasında çalışan ile eğitimci arasında koordinasyon ve iş birliği yapılmasına dikkat ve özen gösterilir.

Madde 20.3.İşbaşı eğitimlerden az 20 dakika olacak şekilde verilmeli ilgili kayıtlar Eğitim Biriminde arşivlenir.

Risk Değerlendirme Öncesi ve Sonrası Önerilen Eğitimler

Madde 21.1.Sağlık tesisimiz genelinde iki yılda bir genel risk değerlendirme çalışması yapmak esastır. Harici durumlar (Büyük iş kazası, faaliyetleri etkileyecek iş ekipmanı değişikliği vb. gibi) dışında yapılan risk değerlendirme çalışması öncesi ve risk değerlendirme çalışması sonucu tespit edilen riskler ilgili eğitimler verilir.

Madde 21.2.Risk değerlendirme çalışmasında tespit edilen riskler ilgili eğitimler ve eğitimi vermesi gereken kurum/Firma/Eğitimci tarafından, risk değerlendirme çalışmasında verilen temrin süresi aşmadan planlanır ve ilgili çalışanlara verilir.

Madde 21.3.Risk değerlendirme sonucu tespit edilen eğitimlerin organizasyon ve koordinasyonunu sağlık tesisimiz eğitim biriminin organize etmesi esastır.

Madde 21.4.Risk değerlendirme sonrası planlanan ve hayata geçirilen eğitimler süreleri mesaiden sayılır.

Madde 21.5.Çalışanlar risk değerlendirme sonrası planlanan eğitimlere katılmakla yükümlüdürler.

Çalışan Temsilcileri Ve İSG Kurul Eğitimleri

Madde 21.1. Sağlık tesisimizde çalışan temsilcilerine iş sağlığı ve güvenliği kurul üyeleri ile birlikte iş sağlığı ve güvenliği konularında özel eğitim verilmesi sağlanabilir. Eğitim konuları asgari olarak;

- Kurulun görev ve yetkileri,
- İş sağlığı ve güvenliği konularında ulusal mevzuat ve standartlar,
- Sıkça rastlanan iş kazaları ve tehlikeli vakaların nedenleri,
- İş hijyeninin temel ilkeleri,
- İletişim teknikleri,
- Acil durum önlemleri,
- Meslek hastalıkları,
- İşyerlerine ait özel riskler,
- Risk değerlendirmesi.
- Çalışmaktan kaçınma hakkı

Konularında eğitim verilmesi sağlanır.

Madde 21.2.Çalışan temsilci ve İSG Kurul eğitimlerinin yıllık planlaması yapılır ve önceden çalışan temsilcilerine ve kurul üyelerine duyurulur.

Madde 21.3.Çalışan temsilcisi ve İSG kurul eğitimlerinde geçen süreler çalışma süresinden sayılır.

Destek Elemanları Eğitimleri

Madde 22.1.Sağlık tesisimizde destek elemanları eğitimi Hastane Afet Planı ile entegrasyonu sağlanmış olan Acil Durum Planı çerçevesinde yıllık eğitim planlaması yapılarak yayımlanır.

Madde 22.2.Destek elemanlarının eğitim organizasyonu ve planlaması Sivil Savunma Birimi ve İSGB iş birliği ile yapılır.

Madde 22.3. Destek elemanları eğitim konuları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 10. Destek Elemanları Eğitim Konuları Ve Eğitimci Tablosu

Eğitim konusu	Eğitimci	Süre
Acil Durum Planı	İG Uzmanı, İşyeri Hekimi, Sivil Savunma Uzmanı/Amiri, Mahalli itfaiye, Konusunda Uzman Kişi/Kuruluş	En az 4 saat
Arama kurtarma ve tahliye		
Yangın ile mücadele		
Yangın Söndürme Cihaz kullanımı (Uygulamalı)		
İlkyardım	İl Sağlık Müdürlüğü Eğitim Birimi / İlkyardım Eğitim Merkezleri	16 Saat

Madde 22.4. Eğitimlerin işyerinde iş güvenliği uzmanı veya işyeri hekimi tarafından verilmesi halinde, bu durum sağlık tesisimiz işvereni ile eğitim verenler tarafından imzalanarak belgelendirilir.

Madde 22.5. Eğitim öncesi ve sonrasında (Ön test ve Son test) değerlendirme yapılır ve destek elemanlarının davranışsal değişimleri gözlemlenir.

Madde 22.6. İlk yardım eğitimi, destek elemanının sağlık çalışanı olarak seçilmesi durumunda ilk yardım eğitimi verilmez.

Diğer Eğitimler

Madde 23.1. İş kazası, meslek hastalığı ve ramak kala bildirimler sonucunda iş sağlığı ve güvenliği kök neden araştırma sonuçlarında iş sağlığı ve güvenliği kurulunun uygun ve gerek gördüğü konularda, konunun uzmanı kişilerce, eğitim alması kararlaştırılan çalışanlara eğitim verilir.

Madde 23.2. İş sağlığı ve güvenliği kurulunda alınan ilgili eğitim koordinasyonu İSGB tarafından yapılır.

Madde 23.3. Mevzuat değişikliği ile işyerinde iş sağlığı ve güvenliği konularında verilmesi gereken bir eğitimin zorunlu hale gelmesi durumunda mevzuatlardaki eğitim ve eğitici yeterliliğinin sağlanması koşulu ile İSGB tarafında koordine edilerek eğitim verilir.

Madde 23.4. Sağlık tesisimizin normal işlerinin dışında bir iş planı oluşturmak ve gerekli diğer yükümlülükleri yerine getirmek koşulu ile yüksekte çalışma gibi iş planı ve eğitim gerektiren özel durumlarda, yeterli niteliğe haiz eğitimcinin bulunması durumunda İSGB tarafından koordine edilerek eğitim verilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

(İş Kazası, Meslek Hastalıkları ve Kök Neden Araştırma, Ramak Kala Olay Bildirimleri)

İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Bildirimleri

Madde 24.1.Sağlık tesisimizde iş kazası geçiren çalışanın iş kazası bildirimi; sağlık tesisimiz bölgesinden sorumlu kolluk kuvvetlerine derhal, Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüğüne ise kazadan sonraki ilk 3 (üç) iş günü içerisinde bildirimi aşağıdaki listeye göre yapılır.

Tablo 11. İş Kazası Bildirim Tablosu

Çalışan Statüsü	Gönderilmesi gereken kurum	Gönderim Şekli	SGK' ya Göndermesi gereken kurum
657 DMK Çalışan	SKG İl Müdürlüğü	İş kazası Meslek Hastalığı E-Bildirge	Sağlık Tesisimiz
4857 İş Kanunu Çalışan	SKG İl Müdürlüğü	İş kazası Meslek Hastalığı E-Bildirge	Sağlık Tesisimiz
TYP-İş Kur Çalışanı	SKG İl Müdürlüğü	İş kazası Meslek Hastalığı E-Bildirge	Yüklenicisi (İSM)
Stajyer Öğrenci	SKG İl Müdürlüğü	İş kazası Meslek Hastalığı E-Bildirge	Sağlık Tesisimiz
Alt İşveren Çalışanı	SKG İl Müdürlüğü	İş kazası Meslek Hastalığı E-Bildirge	Alt İşveren
Diğer	SKG İl Müdürlüğü	Mevzuatı çerçevesinde	Mevzuatı çerçevesinde

Madde 24.2.İş kazası durumu ile karşı karşıya kalan çalışana gerektiğinde ilk yardım eğitimi olan diğer çalışanlar tarafından müdahale edilerek, en yakın sağlık sunucusuna sevki yapılır. Sevki yapılan çalışanın yatarak tedavi olması dışındaki durumlarda iş kazası ve meslek hastalığı bildirimi için kendisinden istenen bilgileri İSGB' ye ulaştırmakla yükümlüdür. İş kazası ve meslek hastalığı geçiren çalışanın bildirimlerinin eksiksiz olması için birim sorumluları iş kazası geçiren çalışana bilgi ve yönlendirme yapmakla yükümlüdür. Ayrıca iş kazası derhal kolluk kuvvetlerine bildirilmelidir.

Madde 24.3. İş kazası bildirimleri 4857 Sayılı İş Kanununa tabi çalışanlar için bildirimler SKG İl Müdürlüğüne WEP üzerinden, İş Kazası ve Meslek Hastalığı E-Bildirim(<https://uyg.sgk.gov.tr/IsvBildirimFormu/bfGiris.do>) sistemindeki bilgilerin doldurulması ile yapılır.Sağlık tesisimiz işvereni tarafından iş kazası bildirimleri için görevlendirilen çalışanlar; İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu Kullanım Kılavuzu bildirim için gerekli bilgileri alırlar.

Madde 24.4. İş kazası ve Meslek Hastalığı E-Bildirim sistemini kullanmak üzere en az iki çalışan görevlendirilir. Görevlendirilen çalışanların aynı anda sağlık tesisimizden ayrılmamasına (yıllık izin, mazeret izni vs.) dikkat ve özen gösterilir.

Madde 24.5.4857 Sayılı İş Kanuna tabi çalışanların meslek hastalığı bildirimleri de meslek hastalığı tanısı koyulmuş çalışanın tespitinden sonraki ilk 3 (üç) iş günü içerisinde aynı şekilde İş Kazası ve Meslek Hastalığı E-Bildirim sistemi üzerinden yapılır. İş kazası bildirimi için görevlendirilmiş çalışanlar, meslek hastalığı bildirimini de yapmakla yükümlüdürler.

Madde 24.6.İş kazası gerçekleşen yerde birim sorumlusu ve kaza şahidi diğer çalışanlar olayı ilk amirlerine ve akabinde sağlık tesisimiz işyeri sağlık ve güvenlik birimine bildirmelidir. İş kazası gerçekleşen yerde kaza sebebi (Kök-Neden Araştırması) araştırması yapılabilmesi için kaza etkenleri çalışanlara zarar verme tehlike ve riskleri yok ise kaldırılmaz ya da değiştirilmez.

Kök Neden Araştırma

Madde 25.1.İş kazası ve Meslek Hastalığı reaktif durumlarında inceleme Sağlık Tesisimiz İşyeri Sağlık Ve Güvenlik Birimi tarafından yapılarak, önlem alınması gereken durumları ivedilikle sağlık tesisimiz işverenine bildirirler. Ayrıca iş kazası ve meslek hastalığı olayı gerçekleştikten sonraki ilk kurul gündeminde sağlık tesisimiz İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunda belirlenmiş bir yöntem ile (Balık kılçığı diyagramı vs.) incelenmesi için kurula sunar.

Madde 25.2.Kök neden araştırması İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi ön incelemesi sonrasında çalışanı olumsuz etkileyen sebeplerin açık bir tehlike ve risk oluşturduğu durumlarda işverene düzeltici önleyici faaliyetlerin başlatılması için bildirilir. Sağlık tesisimizde düzeltici faaliyetlerin takibi SHKS gereği oluşturulmuş düzeltici önleyici formlar ile yürütülür.

Madde 25.3.İşveren tarafından başlatılan düzeltici faaliyetin sorumlu yürütücüsü **Yönetici/Birim Sorumlusu/Çalışan vs.** sağlık tesisimiz imkanları doğrultusunda uygunsuzluğun giderilmesi için gerekli çalışmaları ivedilikle yapar.

Madde 25.4.Uygunsuzluğun giderilmesi sonucu yapılan çalışma düzeltici önleyici (DÖF)forma yazılıp onaylatılmasından sonra sağlık tesisimiz İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimine bildirilir.

Madde 25.5. Sağlık tesisimiz İşyeri Sağlık Güvenlik Birimi tarafından uygunsuzluk için yapılan düzeltici önleyici faaliyet değerlendirmesi yapılarak arşivlenir. Uygunsuzluğun devam etmesi durumunda düzeltici önleyici faaliyet tekrar başlatılır.

Ramak Kala Olay Bildirimleri

Madde 26.1. Sağlık tesisimizde ramak kala bildirimleri; ramak kala bildirim formlarının ramak kala olayı yaşayan **çalışan/yönetici/ziyaretçi/alt işveren çalışanı vs.** tarafından doldurulup İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimine ulaştırmaları ile başlatılır.

Madde 26.2.İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi tarafından incelenen ramak kala bildirimleri; inceleme sonucu tehlike ve risk oluşturan olumsuzluklar işverene bildirilir. Uygunsuzluğun işverene bildirimi ve giderilme süreci bu iç yönergenin Madde 25.2., 25.3, 25.4. ve 25.5 şeklinde yapılır.

Madde 26.3. Sağlık tesisimizde fark edilemeyen fakat çalışanı tehlikeye düşüren önemli risk faktörlerinin tespiti için ramak kala bildirimleri büyük önem arz etmektedir.

ONUNCU BÖLÜM

(Yıllık İSG Planı, Aylık İSG Planı, Yıl Sonu Faaliyet Raporu)

İSG Yıllık Çalışma Planı

Madde 27.1.Sağlık tesisimizde iş sağlığı ve güvenliği faaliyetleri yeni yılın ilk İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunda planlanıp onaylanması akabinde tüm çalışanlara ilan edilir. İlan edilen İSG yıllık planı sağlık tesisimiz duyuru panosunda diğer yılın İSG yıllık planı ilan edilene kadar asılır. İSG yıllık Planında yapılan değişiklikler olması durumunda duyuru panosu güncellenir.

Aylık İSG Çalışma Planı

Madde 28.1.Sağlık tesisimiz İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi tarafından aylık İSG planı yapılarak tüm çalışanlara ilan edilir. İlan edilen aylık İSG çalışma planı sağlık tesisimiz duyuru panosuna asılır. Aylık İSG çalışma planında, kısmi süreli hizmet alınan İşyeri Hekimi ve İş Güvenliği Uzmanı çalışma günleri ve özel faaliyetler yer alır.

Yılsonu Faaliyet Raporunun Hazırlanması

Madde 29.1.Sağlık tesisimizde her yılın son kurulunda sağlık tesisimizde geçmiş bir yılın iş sağlığı ve güvenliği faaliyet raporu doldurularak işyeri sağlık ve güvenlik biriminde arşivlenir.

ONBİRİNCİ BÖLÜM

(Acil Durum Planı, Tatbikatlar)

Acil Durum Planı

Madde 30.1.Sağlık tesisimizin 72 saat süre ile dış kaynak ihtiyacı olmadan afet ve diğer acil durumlara karşı hazırlığı Hastane Afet Planı çerçevesinde gerçekleştirilir. Sağlık tesisimiz acil durum planı Hastane Afet Planı ile senkronize edilerek çalışmalar yürütülür.

Madde 30.2.Sağlık tesisimizde Hastane Afet Planının devreye sokulmadığı durumlarda Acil Durum Planı devreye sokularak, plan içerisindeki organizasyon gerçekleştirilir.

Madde 30.3.Acil Durum Plan organizasyonda görev alacak destek elamanları aşağıdaki tabloya uygun sayı ve nitelikte seçilmelidir.

Tablo 12.Yönetmeliklere Göre Destek Elemanı Sayısı

İşyerinde acil durumlar hakkında yönetmelik				Binaların yangından korunması hakkında yönetmelik	
Destek Elamanı	İşyeri Tehlike Sınıfı			50 kişiden fazla insan bulunan binalarda görevlendirilecek en az destek elemanı sayısı	
	Az Tehlikeli İşler	Tehlikeli İşler	Çok Tehlikeli İşler		
Kurtarma	50 çalışana 1	40 çalışana 1	30 çalışana 1	Kurtarma ekibi	En az 3 çalışan
Arama ve Tahliye	50 çalışana 1	40 çalışana 1	30 çalışana 1	Koruma (Arama ve tahliye) ekibi	En az 2 çalışan
Yangın ile mücadele	50 çalışana 1	40 çalışana 1	30 çalışana 1	Söndürme ekibi	En az 3 çalışan
İlk yardım	20 çalışanda 1	20 çalışanda 1	20 çalışanda 1	İlkyardım ekibi	En az 2 çalışan

Madde 30.4.Görevlendirme yapılırken Sivil Savunma Planı ve Hastane Afet Planlarında bulunan görevlendirmeler dikkate alınır. Örnek olarak sivil savunma planı itfaiye servisinde görevli kişinin acil durum planında yangın ile mücadele ekibinde görevlendirilmesi esastır.

Madde 30.5.Acil durum planı oluşturulduktan sonra yılda en az bir defa tatbikat yapılır, yapılacak tatbikat Sivil Savunma Birimi ve İşyeri Sağlık Güvenlik Birimi koordinasyon ve iş birliği ile gerçekleştirilir.

Madde 30.6.Sağlık tesisimizde kullanılan sağlık ve güvenlik, işaret şekilleri aşağıdaki tabloda belirtildiği gibidir.

Tablo 13. Sağlık ve Güvenlik Kullanılan İşaret ve Şekiller

Renk	Anlamı veya Amacı	Talimat ve Bilgi	Kullanılabilecek işaret levha örnekleri		
Kırmızı	Yasak işareti	Tehlikeli hareket veya davranış	 Sigara İçilmez	 Ateş Yakmak Yasaktır	 Yaya Giremez
	Tehlike alarmı	Dur, kapat, düzeneği acil durdur, tahliye et	 Su İle Söndürülmez	 İçilmez	 Yetkisiz Kimse Giremez
	Yangınla mücadele ekipmanı	Ekipmanların yerinin gösterilmesi ve tanımlanması	 Evcil Hayvan Giremez	 Dokunma	 İş Makinesi Göremez
Sarı	Uyarı işareti	Dikkatli ol, önlem al, kontrol et	 Parlayıcı madde veya yüksek ısı	 Patlayıcı madde	 Toksik (Zehirli) madde
			 Aşındırıcı madde	 Radyoaktif madde	 Asılı yük
			 İş makinası	 Elektrik tehlikesi	 Tehlike
			 Lazer ışını	 Oksitleyici madde	 İyonlaştırıcı olmayan radyasyon
			 Kuvvetli manyetik alan	 Engel	 Düşme tehlikesi
			 Biyolojik risk	 Düşük sıcaklık	 Zararlı veya tahriş edici madde
			 Gözlük kullan	 Baret tak	 Eldiven giy
Mavi	Zorunluluk işareti	Özel bir davranış ya da eylem. Kişisel koruyucu donanım kullan.	 Maske kullan	 İş ayakkabısı giy	 Yaya yolunu kullan

			 Koruyucu elbise giy	 Yüz siperi kullan				
			 Kulak koruyucu tak	 Genel emredici işaret (gerekğinde başka işaretle birlikte kullanılacaktır)				
Yeşil	Acil çıkış, ilk yardım işareti	Kapılar, çıkış yerleri ve yolları, ekipman, tesisler					 İlk yardım	 Sedye
	Tehlike yok	Normale dön					 Güvenlik Duşu	 Göz Duşu
			Acil çıkış ve kaçış yolu		Yönler (Yardımcı Bilgi işareti)		 Acil yardım telefonu	
Yangınla mücadele işaretleri			 Yangın Hortumu	 Yangın Merdiveni	 Yangın Söndürme Cihazı	 Acil Yangın Telefonu		
								
			Yönler (Yardımcı bilgi işareti)					
Mavi	Sadece dairevi bir şekil içinde kullanıldığında emniyet rengi olarak kabul edilir.							
Parlak turuncu	Emniyet işaretleri dışında sarı yerine kullanılabilir. Özellikle zayıf doğal görüş şartlarında floresan özellikli bu renk çok dikkat çekicidir.							
Engeller ve tehlikeli yerlerde kullanılan işaretler. Engellere çarpma, düşme ya da nesnelerin düşme tehlikesinin bulunduğu yerler ile işletme tesisleri içinde çalışanların çalışmaları esnasında dolaştıkları bölgeler, birbirini takip eden sarı ve siyah ya da kırmızı ve beyaz renk şeritleriyle işaretlenir			 					

Madde 30.7. Sağlık tesisimizde meydana gelebilecek acil durumlar aşağıdaki hususlar dikkate alınarak belirlenir, risk değerlendirmesi sonuçları, yangın, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım ve patlama ihtimali, ilk yardım ve tahliye gerektirecek olaylar, doğal afetlerin meydana gelme ihtimali ve sabotaj ihtimali olabilecek durumlar.

Madde 30.8. Acil durum planı çerçevesinde görevlendirilen destek elemanları takip ve kontrolünden İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi ve Sivil Savunma Birimi sorumludur, ayrıca sağlık tesisimizden ayrılan çalışanın İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimine derhal bildirme Sağlık Tesisimiz İnsan Kaynakları Biriminin sorumluluğundadır.

Madde 30.9. Acil durum planı çerçevesinde destek elemanı olarak görevlendirilen çalışanın tayin, emeklilik vs. gibi hususlardan dolayı sağlık tesisimizden ayrılması durumunda, ayrılan çalışanın yerine 30 iş günü içerisinde başka bir çalışan görevlendirilerek gerekli eğitimleri verilir.

ONİKİNCİ BÖLÜM

Periyodik Bakım ve Takibi

Madde 31.1.Periyodik bakım ve takibi yapılması gereken ekipman ve sistemler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 14. Periyodik Bakım ve Takibi Yapılması Gereken Ekipmanlar

Ekipman Adı	Ekipmanın Örnek Görseli	Kontrol Periyodu (Azami Süre) (İlgili standartın ön-gördüğü süreler saklı kalmak koşulu ile) *	Periyodik Kontrol Kriterleri(İlgili standartlar aşağıda belirtilmiştir.) **	Firma Önerisi (Varsa)
Buhar kazanları		Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	TS 2025, TS EN 12952-6 ve TS 377-5 EN 12953-5 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.	
Kalorifer kazanları		Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	TS EN 13445-5, TS EN 303-1, TS EN 303-3 ve TS EN 303-5 standardında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.	
Taşınabilir gaz tüpleri (Dikişli, dikişsiz)		Standartlarda süre belirtilmemişse 3Yıl	TS EN 1802, TS EN 1803, TS EN 1968, TS EN 14876 ve TS EN ISO 16148 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.	
Taşınabilir asetilen tüpleri		TS EN ISO 10462 standardında belirtilen sürelerde	TS EN ISO 10462 standardında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.	
Manifoldlu asetilen tüp demetleri		Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	TS EN ISO 13088, TS EN 13720 ve TS EN 15888 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.	
Sıvılaştırılmış gaz tankları (LPG, ve benzeri) (yertüsti)		10 Yıl	TS 1446, TS EN 12817 ve TS EN 12819 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.	
Sıvılaştırılmış gaz tankları (LPG, ve benzeri) (yer altı) (I)		10 Yıl	TS EN 12817, TS EN 12819 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.	

Kullanımdaki LPG tüpleri		Standartlarda belirtilmemişse 1 Yıl	süre	TS EN 1440 standardında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.	
Basınçlı hava tankları(2), (3)		Standartlarda belirtilmemişse 1 Yıl	süre	TS 1203 EN 286-1, TS EN 1012-1, TS EN 13445-5 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.	
Kriyojenik tanklar		TS EN ISO 21009-2 standardında belirtilen sürelerde.		TS EN ISO 21029-2, TS EN ISO 21009-2, TS EN 13530-3 ve TS EN 14197-3 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.	
Tehlikeli sıvıların (4), (5) bulunduğu tank ve depolar		10 Yıl		API 620, API 650, API 653, API 2610 standartlarda belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.	

- 1) LPG tanklarında bulunan emniyet valfleri ise 5 yılda bir kontrol ve teste tabi tutulur.
- (2) Seyyar veya sabit kompresör hava tankları ile basınçlı hava ihtiva eden her türlü kap ve bunların sabit donanımı.
- (3) Kademeli sıkıştırma yapan kompresörlerin her kademesinde hidrostatik basınç deneyi, basınçlı hava tankları ile bunların sabit donanımlarının, o kademede müsaade edilen en yüksek basıncının 1,5 katı ile yapılır.
- (4) Tehlikeli sıvılar: aşındırıcı veya sağlığa zararlı sıvılardır.
- (5) Tahribatsız muayene yöntemleri kullanılır.

(*) Periyodik kontrol süreleri API 510 standarttı esas alınarak belirlenen basınçlı ekipmanlarda; basınçlı ekipmandaki içerik (basınç ve benzeri) kayıpları ile korozyon gibi nedenlerle meydana gelen bozulmalar dikkate alınarak yapılan risk değerlendirmesi ve yönetimi çerçevesinde belirlenen periyodik kontrol süreleri, ekipmanın kalan ömrünün yarısını ve her halükârda beş yılı aşmaması gerekir.

(**) Periyodik kontrol kriteri için referans olarak tabloda belirtilen standartlar örnek olarak verilmiş olup burada belirtilmeyen ya da Yönetmeliğin yayımı tarihinden sonra yayımlanan konuyla ilgili standartların da dikkate alınması gerekir. Kapsamı periyodik kontrolle sınırlı olmayan standartlar için periyodik kontrole ilişkin hükümler uygulanacak, imalata yönelik test ve deneyler uygulanmayacaktır.

2.Bölüm; Kaldırma ve iletme ekipmanlarının periyodik kontrol süreleri ve kontrol kriterleri

Ekipman Adı	Ekipmanın Örnek Görseli	Kontrol Periyodu (Azami Süre) (İlgili standarttın öngördüğü süreler saklı kalmak koşulu ile) *	Periyodik Kontrol Kriterleri(İlgili standartlar aşağıda belirtilmiştir.) **	Firma Önerisi (Varsa)
Kaldırma ve/veya iletme araçları (1), (2), (3), (4), (5)		Standartlarda belirtilmemişse 1 Yıl	süre TS 10116, TS EN 280+A1, TS EN 818-6+A1, TS EN 1495+A2, TS EN 1709, TS EN 12079-3, TS EN 81-3+A1, TS EN 13015+A1, TS ISO 9386-1, TS ISO 9386-2, TS EN 12158-1+A1, TS EN 12158-2+A1, TS EN 12159, TS EN 12927-7, TS EN 13157+A1, TS EN ISO 13534, TS ISO 789-2, TS ISO 3056, TS ISO 4309, TS ISO 7592, TS ISO 9927-1, TS ISO 11662-1, TS ISO 12480-1, TS ISO 12482,(Ek ibare:RG-24/4/2017-30047) ASME B30.17(8), FEM 9.751, FEM 9.752, FEM 9.755 ve FEM 9.756 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.	

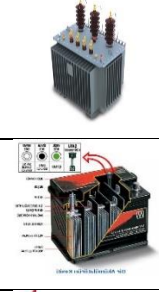
Yürüyen merdiven ve yürüyen bant		Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	TS EN 13015+A1 standardında belirtilen şartlar kapsamında yapılır.	
İstif Makinesi (forklift, trans palet, lift)		Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	TS 10689, TS EN ISO 3691-5, TS ISO 5057, TS 10201 ISO 3184, TS ISO 1074 ve FEM 4.004 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.	
Yapıskeleleri (6),(7)		Standartlarda süre belirtilmemişse 6 Ay	TS EN 1495 + A2 ve TS EN 1808 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak ve EK-II'nin 4 üncü maddesinde belirtilen hususlar dikkate alınarak yapılır.	

- (1) Vinçlerin periyodik kontrollerinde yapılacak olan statik deneyde deney yükü, beyan edilen yükün en az 1,25 katı, dinamik deneyde ise en az 1,1 katı olması gerekir.
- (2) Mobil kaldırma ekipmanlarının dışında kalan kaldırma ekipmanları için kararlılık deneyi ise gerek görüldüğünde ilgili standartlarda belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.
- (3) Kapasitesinin altında kullanılacak kaldırma araçlarında beyan edilen kaldırılacak azami yük görünecek şekilde işaretlenir. Beyan edilen yükün üstünde bir ağırlığın kaldırılmasının söz konusu olduğu durumlarda kaldırma aracı kaldırılacak yükün miktarı esas alınarak yukarıda belirtilen kriterler çerçevesinde teste tabi tutulmadan kullanılamaz. (Beyan yükü; kaldırma aracında işveren tarafından beyan edilen kaldırılacak maksimum ağırlıktır.)
- (4) Elektronik kumanda sistemi ile donatılmış kaldırma ve iletme ekipmanının periyodik kontrolünde makine ve elektrik ile ilgili branşlarda periyodik kontrolleri yapmaya yetkili kişiler birlikte görev alır.
- (5) Asansörler ile ilgili standartlar; 31/1/2007 tarihli ve 26420 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Asansör Yönetmeliği kapsamı haricinde kalan işyerlerinde dikkate alınır.
- (6) İskelelerin periyodik kontrolleri mühendislik ve mimarlık fakültelerinden inşaat ve makine mühendisliği ile mimarlık bölümü mezunları, inşaat, yapı, makine veya metal eğitimi bölümü mezunu teknik öğretmenler, makine ve inşaat teknikeri veya yüksek teknikerleri, gemi inşası işlerinde ise gemi inşaatı mühendisi tarafından yapılır.
- (7) İskeleler, üzerlerinde taşıyabileceği azami yük görünecek şekilde işaretlenir.
- (8) Vinçlerin periyodik kontrolünde uygulanan yük testlerinin "ASME B30.17" standardına uygun olarak nominal yükte yapılması durumunda; gerçekleştirilen periyodik kontrole ek olarak vinçler, yılda en az bir kez uygun tahratsız muayene yöntemleri ile kontrol edilir ve nominal yüke maruz bırakarak vinçlerin taşıyıcı kirişlerinde sehim kontrolü yapılır.

(*) Periyodik kontrol kriteri için referans olarak tabloda belirtilen standartlar örnek olarak verilmiş olup burada belirtilmeyen ya da Yönetmeliğin yayımı tarihinden sonra yayımlanan konuyla ilgili standartların da dikkate alınması gerekir. Kapsamı periyodik kontrole sınırlı olmayan standartlar için periyodik kontrole ilişkin hükümler uygulanacak, imalata yönelik test ve deneyler uygulanmayacaktır.

3.Bölüm; Tesisatların periyodik kontrol süreleri ile kontrol kriterleri

Ekipman Adı	Ekipmanın Örnek Görseli	Kontrol Periyodu (Azami Süre) (İlgili standartın ön-gördüğü süreler saklı kalmak koşulu ile) *	Periyodik Kontrol Kriterleri (İlgili standartlar aşağıda belirtilmiştir.) **	Varsa Firma Önerisi
Elektrik Tesis		Standartlarda süre	21/8/2001 tarihli ve 24500 sayılı Resmî Gazete'de	

		belirtilmemişse 1 Yıl	yayımlanan Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliği, 30/11/2000 tarihli ve 24246 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği ve 4/11/1984 tarihli ve 18565 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Elektrik İç Tesisleri Yönetmeliği ile TS EN 60079 ve TS EN 62305-3 standartlarında belirtilen hususlara göre yapılır.	
Akümülatör, Transformatör		1 Yıl	İmalatçının belirleyeceği şartlar kapsamında yapılır.	
Yangın Tesisatı ve Hortumlar, Motopomplar, Boru		Standartlarda süre belirtilmemişse 1 Yıl	Projede belirtilen kriterlere uygun olup olmadığının belirlenmesine yönelik olarak yapılır. Ayrıca TS 9811, TS EN 671-3, TS EN 12416-1+A2, TS EN 12416-2+A1, TS EN 12845 standartlarında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.	
Yangın Söndürme cihazı		TSE ISO/TS 11602-2 standardında belirtilen sürelerde	TSE ISO/TS 11602-2 standardında belirtilen kriterlere uygun olarak yapılır.	
Havalandırma ve Klima Tesisatı		1 Yıl	Projede belirtilen kriterlere uygun olup olmadığının belirlenmesine yönelik olarak yapılır.	
(*) Periyodik kontrol kriteri için referans olarak tabloda belirtilen standartlar örnek olarak verilmiş olup burada belirtilmeyen ya da Yönetmeliğin yayımı tarihinden sonra yayımlanan konuyla ilgili standartların da dikkate alınması gerekir. Kapsamı periyodik kontrole sınırlı olmayan standartlar için periyodik kontrole ilişkin hükümler uygulanacak, imalata yönelik test ve deneyler uygulanmayacaktır.				

Madde 31.2.Sağlık tesisimizde periyodik olarak takip edilmesi gereken ekipman ve sistemler belirlenerek ilgili standartlara uygun işlemler gerekli yetkinlikteki uzman kişi/firmalara yaptırılır.

Madde 31.3.Sağlık tesisimizde periyodik kontroller teknik birim kontrol ve denetiminde yaptırılır.

Madde 31.4.Bakım onarımında dahil olmak üzere periyodik kontroller sırasında sağlık tesisimize gelen yetkili uzman kişi/firmalar teknik birim kontrol ve gözetiminde gerçekleştirilir.

Madde 31.5.Teknik birim sorumlusu periyodik bakım ve arızaların kayıt altına alınıp arşivlenmesinde sorumludur.

Madde 31.6.Sağlık tesisimiz İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi ilgili doküman ve belgeleri inceleme talepleri teknik birim tarafından ivedilikle gerçekleştirilir.

ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM

(Risk Yönetimi, Ortam Ölçümleri, Kişisel Koruyucu Donanım Tespiti, Kimyasallar)

Risk Yönetimi

Madde 32.1. Sağlık tesisimiz alanı sayılan en son noktasına kadar olan bölümlerde, tehlikelerin tespit edilmesi, yine bu alan içerisinde yürütülen faaliyetlerde olumsuz sonuçlar doğuracak risklerin belirlenerek, çözümlenmesini ve çözüme verilen tepki süreçlerini kapsayan, olumlu olayların sonuçlarının artırılması ve elverişsiz olay sonuçlarının en aza indirilme süreçlerini içeren çalışmalar yapılır.

Madde 32.2. Sağlık tesisimizde risklerin yönetimi sürecinde, Risk Yönetim Prosedüründe belirtilmiş olan adımlar izlenir. Risk Yönetim Prosedüründe belirtilmemiş ya da bu iç yönerge ile çelişki oluşturan durumlarda iç yönerge geçerlidir.

Madde 32.3. Sağlık tesisimizde risk yönetiminin genel adımları aşağıdaki gibidir;

- **Planlama;** Amaçların belirlenmesi, eğitimlerin planlanması mevcut durumu analiz etme, hedeflerin belirlenmesi, kayıtların analiz edilmesi, tehlikelerin belirlenmesi, risk değerlendirme metodlarının belirlenmesi, detaylı planın hazırlanması, iç talimatların hazırlanması şeklinde yapılır.
- **Uygulama;** Riskleri değerlendirme, risklerin kabul edilebilir olup olmadığına karar verme, kontrol önlemlerinin seçimi ve uygulaması, her bölümdeki ilgili kişileri bilgilendirme, eğitme ve katılımını sağlama, faaliyet planını izleme ve gerçekleştirme, faaliyet planını izleme ve gerçekleştirme, uygulama sonuçlarını yakından takip etme şeklinde yapılır.
- **Kontrol Etme;** Risklerin kabul edilebilir olup olmadığına karar verilmesi aşamasının değerlendirilmesi, ölçüm ve analiz hedeflere ulaşıp ulaşılmadığının tespiti, iç talimatları ve yönergeleri gözden geçirme, olası sapmaları tespit etme ve kaydetme, ilgili kişileri bilgilendirme aşamalarını içeren çalışmalar yapılır.
- **Önlem Alma;** Kalıcı bir denetleme sisteminin kurulması, etkili önlemlerin standartlaşması, gerekli eğitim ve yönlendirmelerin sağlanması şeklindeki çalışmalar yapılır.

Madde 32.4. Risk Değerlendirmesi Gereken Durumlar; İşyerinde, daha önce hiç risk değerlendirmesi yapılmamış olması ve çalışanların sağlık ve güvenliğini etkileyebilecek aşağıda belirtilen önemli değişikliklerin olması durumunda, risk değerlendirmesi yapılması gereklidir;

- Yeni bir makine veya ekipman alınması, (Alınan ekipman ve etkileşimde olduğu alanlar ile faaliyetler)
- Yeni tekniklerin geliştirilmesi, (Tekniklerin kullanıldığı alanlar ile faaliyetler)
- İş organizasyonunda veya iş akışında değişiklikler yapılması, (Değişiklikten etkilenen çalışanlar ve yürüttükleri faaliyetler)
- Yeni hammadde ve/veya yarı mamul maddelerin üretim sürecine girmesi, (Üretim sürecine etki ettiği alan ve faaliyetler)

- Yeni bir mevzuatın yürürlüğe girmesi veya mevcut mevzuatta değişiklik yapılması, (Etkilediği süreçler ile alanlar)
- İş kazası veya meslek hastalığı meydana gelmesi, (İş kazasının veya meslek hastalığının meydana geldiği alanlar ile bu alanlarda yürütülen faaliyetler)
- İş kazası veya meslek hastalığı ile sonuçlanmasa bile yangın, parlama veya patlama gibi işyerindeki iş sağlığı ve güvenliğini ciddi şekilde etkileyen olayların ortaya çıkması,
- Sağlık tesisimizde yürütülen işlerin çok tehlikeli işler sınıfında olması sebebi ile periyodik olarak iki yılda bir risk değerlendirme çalışması yapılır.

Madde 32.5.Sağlık tesisimizde risk yönetim sürecinin etkin, verimli ve sürdürülebilir olması açısından temel olarak risk değerlendirme çalışmasının yapılarak bu çerçevede çalışmalar yapılır. Sağlık tesisimizde risk değerlendirme adımları asgari olarak aşağıda belirtilmiş hususlar çerçevesinde yapılır.

- **Risk değerlendirme çalışma planı yapılır:** Risk değerlendirmesi çalışmaları, mevcut mevzuat ve işyeri koşulları çerçevesinde planlanır.
- **İşyerinde yürütülen çalışmalarının sınıflandırılır:** İşyerinde yürütülmekte olan veya yürütülecek faaliyetler özelliklerine göre sınıflandırmaya tabi tutulur. Sınıflandırmada, sürekli olmamakla birlikte periyodik olarak veya değişen aralıklarla yürütülen bakım ve onarım gibi faaliyetler de dikkate alınır. Sınıflandırmada, işyerinin içinde ve dışında yürütülen işler, üretim veya hizmet sürecinin aşamaları, planlanmış veya ani faaliyetler, çalışanların görev tanımları gibi unsurlardan da yararlanılabilir.
- **Bilgi ve veri toplanır:** Bilgi ve veri toplamada; işyerinde yürütülen işler, bu işlerin süresi ve sıklığı, işin yürütüldüğü yer, işin kim veya kimler tarafından yürütüldüğü, yürütülen işten etkilenebilecek olanlar, alınmış olan eğitimler, işin yürütümü için ön izin gerekip gerekmediği, işin yürütümü sırasında kullanılacak makine ve ekipman, bu makine ve ekipmanların kullanım talimatları, kaldırılacak veya taşınacak malzemelerle bunların özellikleri, kullanılan kimyasallar ve özellikleri, mevcut korunma önlemleri, daha önce meydana gelmiş olan kaza veya meslek hastalıkları gibi unsurlar dikkate alınır.
- **Tehlikelerin tanımlanır:** Aşağıda belirtilen tehlike veya kaynaklarının bulunup bulunmadığı, tehlike varsa bundan kimlerin ve ne şekilde etkilenebileceği dikkate alınarak yapılır ve genel olarak tehlikeler tanımlanırken asgari;

Tablo 15.Genel Risk Faktörleri tablosu

Fiziksel Risk Faktörleri	Basınçlı oksijen tüpü
Gürültü	Acil durum talimatı
Uygun aydınlatma	Acil durum uyarı sistemleri
Radyasyon	Acil durum ve kaçış planları
Termal konfor	Kaçış yollarınız işaretlenmiş
Havalandırma	Kaçış yoluna giden alan her yerden görülebilecek durumda
Biyolojik Risk Faktörleri	Kaçış yolu kapıları dışarıya doğru açılıyor

İşyerinde biyolojik tehlikeleri tanımlamak ve değerlendirmek için rutin uygulama	Yangın tehlikesi olabilecek alanlar uygun bir şekilde işaretli
Vücut sıvılarına, salgılarına, atıklarına doğrudan ya da kontamine malzemelere temas	Yangınla mücadele ekipmanı yerinde ve uygun vaziyette
Çalışma ortamında yiyecek içecek bulundurulması ya da tüketimi İşe girişlerde yapılması gereken tetkikler	Yangınla mücadele ekipmanının düzenli bakımı
Bağışıklama	Yangınla mücadele ekipmanına kolay ulaşım
Genel ve yerel havalandırma	Makine ve teçhizatın düzenli bakım ve kontrolü
Havalandırma sistemlerinin düzenli bakım ve onarımı	Makine tasarımı ergonomik prensiplerin ihmal edilmesinin sebep olduğu tehlikeler
Atık toplama için kapatılabilir veya kilitlenebilir kaplar	Makinelerin doğru kullanımı, bakımı, vb. konularda rehberlik edecek kullanma kılavuzu
Kesici-delici alet kullanımı	Psikososyal Risk Faktörleri
İşe uygun kıyafetlerin ve kişisel koruyucuların kullanımı	Fiziksel Şiddet
Ergonomik Risk Faktörleri	Psikolojik Şiddet
Ağır kaldırmayı- çekmeyi gerektiren işler	Cinsel Taciz
Uzun süre ayakta çalışma	Zaman Baskısı
Uzun süre bilgisayar kullanma	Uzun çalışma saatleri
Çömelerek ya da elleri omuz hizasının üzerindeyken çalışma	Gece vardiyası
Öne ya da arkaya eğilerek çalışma veya boyunlarını eğerek çalışma	Aşırı zihin yükü veya zihnin yük altında olması, gerilme (stres), vb.
Uzak mesafelere veya yükseğe uzanarak çalışma	Kimyasal Risk Faktörleri
Uzun süre aynı pozisyonda çalışma	Kullanılan kimyasalların güvenlik bilgi formları
Ergonomik sandalyeler, sedye ve iş ekipmanları	Uygun olmayan kimyasal depoları
Duvara, zemine sabitlenmemiş eşyalar	Etiketli kimyasal madde kapları
Kalabalık ve düzensiz çalışma ortamı	Atık bertaraf için kapalı kaplar
Güvenlik	Dökülen veya sıçrayan kimyasallara (ilaçlara) temas
Bozuk hasarlı zemin	Dökülen veya sıçrayan kimyasalların (ilaçların) temizlenmesi için uygun araçlar
Islak kaygan zemin	Latex eldiven kullanımı
Elektrikli aletlerin düzenli bakım onarımı	Dezenfektan kullanımına bağlı tehlikeler
Uzatma kablolarının uygun olmayan kullanımı	Zararlı, zehirli, korozif ve/veya tahriş edici sıvılara, gazlara, dumana, tütsü ve toza soluma veya temas yoluyla maruz kalma
Açıkta soyulmuş kablo, kırık priz	KKD
Çalışma alanlarında güvenlik talimatları	Gerekli KKD' lerin belirlenmemiş olması

Tablodaki hususlar ve sağlık tesisimize özgü diğer faktörler değerlendirilir.

- **Risk analizi yapılırken:** Belirlenen tehlikelerin verebileceği zarar, hasar veya yaralanmanın şiddeti ve bu zarar, hasar veya yaralanmanın ortaya çıkma olasılığı belirlenir. Risk analizinde, tehlikeye maruz kalan kişi sayısı, tehlikeye maruziyet süresi, kişisel koruyucuların sağladığı korunma ve güvensiz davranışlar gibi unsurlar dikkate alınır.
- **Önlemlerin belirlenmesi:** İşyerindeki riskleri kontrol altına alma yöntemleri, önceliğin derecesine göre ve en öncelikli olandan daha az öncelikli olana doğru sıralanmak üzere aşağıdaki gibi olmalıdır

1) Riskleri kaynağında yok etmek.

- 2) Tehlikeli olanı, daha az tehlikeli olanla değiştirmek. (İkame)
- 3) Mühendislik önlemlerini uygulamak.
- 4) İdari önlemler almak. (İşaretler, uyarılar, çalışma süreleri.)
- 5) Kişisel koruyucu donanımlar sağlamak.

Madde 32.6. Sağlık tesisimizde risk değerlendirme çalışmaları proaktif yaklaşım ile, öngörme tanımlama ve kontrol altına alma adımlarını izlemek için seçilecek risk değerlendirme metodu tesisimizin özelliklerin uygun olmalıdır.

Madde 32.7. Sağlık tesisimizde yapılan risk değerlendirme çalışmaları kapsamında asgari olarak aşağıdaki listede deki ekip tarafından yapılır.

Tablo 16.Sağlık Tesisimizdeki Risk Değerlendirme Ekip Listesi

RD Ekipteki Görevi	Kurumdaki Görevi	Katılım
İşveren	Başhekim	Zorunlu
İşveren Vekili	Başhekim Yardımcısı	Zorunlu/Gerektiğinde
İşyeri Hekimi	Dış Kurumdan İçerilecek Görevlendirme	Zorunlu
İş Güvenliği Uzmanı	Dış Kurumdan İçerilecek Görevlendirme	Zorunlu
Çalışan Temsilcileri	Sağlık tesisi görevli çalışanları	Zorunlu
Destek Elemanları	HAP ve ADEP görevlendirilen çalışanlar	Zorunlu
Birim Sorumluları	Birim sorumluları	Zorunlu
Destek olmak için hizmet alınması	Dış kaynaklardan temin edilen yetkili uzman	Gerektiğinde
Çalışanlar	Sağlık tesisi çalışanları	Gerektiğinde
Sivil Savunma Uzmanı/Amiri	Sivil Savunma Amiri	Gerektiğinde
Kalite Yönetim Direktörü	Kalite Yönetim Direktörü	Gerektiğinde
İdari Mali İşler Sorumlusu	İdari ve Mali Hizmetler Müdürü	Gerektiğinde

Madde 32.8.Sağlık tesisimiz risk değerlendirme ekibi yukarıda belirtilen listede RD Ekip görevi ile Kurumdaki görevi eşleşen unvanlardır. RD çalışması yapılırken ayrıca sağlık tesisi makam oluru alınmadan, çalışmanın yapılacağı gün ve saat en az 48 saat önceden İSGB koordinatörlüğü ile yapılacak yazılı bildirim ile çalışmaya katılmaları sağlanır.

Madde 32.9. RD ekip eğitimi İSGB İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi tarafından saha gezisi yapılmadan önce verilir. Eğitim sonrası saha gezisi yapılır. Saha gezisinde sağlık tesisimiz özelliğine göre kontrol listeleri oluşturulur ve bu çerçevede tehlikelerin tanımlanması ve mevcut durumun oluşturacağı risklerin derecelendirilmesi yapılır. Derecelendirilen risklerin öncelik sıralaması yapılarak, mevcut durumun düzeltilmesi için düzeltici önleyici faaliyet önerileri belirlenir. Düzeltici faaliyetler sağlık tesisimiz kalite yönetim sistemi tarafından açılacak DÖF'ler ile takip edilir. Ayrıca risk değerlendirme dokümanında önerilen düzeltici önleyici faaliyetlerin yapılması durumunda öngörülen risklerin derecelendirilmesi yapılır. Tamamlanan DÖF'lerin kontrolü İSGB tarafından yapılarak yapılan risk değerlendirme çalışmasının en fazla iki yıl süre ile geçerliliği tayin edilir.

Madde 32.10. Risk değerlendirme ekibine verilecek eğitim asgari aşağıdaki konuları içerir.

Tablo 17.Risk Değerlendirme Ekibine Verilecek Eğitimler

Eğitim Konusu	Eğitim Süresi	Eğitimci
Risk değerlendirilmesi yasal ve genel bilgiler		İG Uzmanı İşyeri Hekimi

Risk değerlendirme ekibi görev ve sorumlukları	8 saat	İG Uzmanı	İşyeri Hekimi
Tehlikelerin belirlenmesi		İG Uzmanı	İşyeri Hekimi
Risk değerlendirmesi yapılması ve yenilenmesi		İG Uzmanı	İşyeri Hekimi
Risk değerlendirme metodu		İG Uzmanı	İşyeri Hekimi
Önlemlerin değerlendirilmesi		İG Uzmanı	İşyeri Hekimi
Risk kontrol adımları		İG Uzmanı	İşyeri Hekimi
Risk değerlendirme örnek uygulama alışması		İG Uzmanı	İşyeri Hekimi
Dokümantasyon		İG Uzmanı	İşyeri Hekimi

Ortam lmleri

Madde 33.1. Sağlık tesisimizde, iş sağlığı ve güvenliği yönünden çalışma ortamı ve çalışanların bu ortamda maruz kaldığı risklerin belirlenmesine yönelik gerekli kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırmaların yapılması için ilgili standartlar doğrultusunda ortam ölçümleri yapılır.

Madde 33.2Sağlık tesisimizde asgari olarak;

- Ortam Gürültü lm, Gürültü Haritası
- Kişisel Gürültü Maruziyet lm
- El-kol, Tüm Vücut Titreşim lm
- Organik, İnorganik Gaz lm
- Kişisel Gaz Maruziyet lm
- Ortam Toz lm
- Kişisel Toz Maruziyet lm
- Aydınlatma lm
- Termal Konfor (Sıcaklık, Nem, Hava Akım Hızı)

TS EN ISO 17025 standardı kriterlerine uygun olarak yukarıda belirtilen ölçümler ilgili yetkili kurum/kuruluş/firmaya yaptırılır.

Madde 33.3.Sağlık tesisimiz çok tehlikeli sınıfta olması sebebi ile risk değerlendirme çalışmasının iki yılda bir tekrarlanmasına paralel olarak, tesisimizdeki ortam ölçümlerinin iki yılda bir ölçüm ve kontrollerinin yapılması esastır. Fakat İSG kurulunda bu iki yıllık süre zarfına saha incelemeleri ve çalışanların yürüttüğü faaliyetler çerçevesinde, kurula ortam ölçümleri ile tespit edilecek riskler hakkında başvuru bulunmaması ve yine iki yıl süre ile iş kazası ve meslek hastalığı bildirimlerinde ortam ölçümleri ile tespit edilebilecek risklerin kök neden olarak tespit edilmemesi durumunda, kurul ortam ölçümlerinin ve kontrollerinin yapılmasını tesisimizin ekonomik çıkarlarını da gözeterek erteleyebilir.

Madde 33.4.Sağlık tesisimizde yapılan işin özelliğine göre ancak ortam ölçümleri ile risklerin tespit edileceği durumlarda, bahse konu faaliyetin yürütüldüğü işlere özgü ortam ölçümleri periyodik olarak yapılır.

Madde 33.5.Sağlık tesisimizde risk değerlendirme çalışmaların paralel olarak yapılmış iki ayrı dönem için ortam ölçü verileri mevcut ise ve işin özelliği ve yürütülen faaliyette risk değerlendirme yenileme gerekliliği doğurmuyorsa, sağlık tesisimizde geçmişe yönelik ortam ölçüm verileri kullanılabilir. Fakat

işin özelliğinden doğan ve ancak ortam ölçümü ile tespit edilebilecek risklerin olması durumunda ilgili alanlarda ortam ölçümleri tekrarlanır.

Kişisel Koruyucu Donanım Tespiti

Madde 34.1.Sağlık Tesisimizde risklerin önlenmesinin veya yeterli derecede azaltılmasının, teknik tedbirlere dayalı toplu koruma ya da iş organizasyonu veya çalışma yöntemleri ile sağlanamadığı durumlarda, kişisel koruyucu donanımlar kullanılır. Bu konuda “Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik” uyarınca çalışmalar yapılır. Yapılan Risk değerlendirilmesi ve ortam ölçümleri sonucunda birim bazlı KKD belirlenir. Standartlara uygun KKD temin edilir. Temin edilen KKD ilgili eğitimler verilir. Çalışanlara kişisel koruyucu donanımlar KKD taahhütname formu imzalatılarak verilir.

Madde 34.2. Sağlık tesisimizde bölüm bazında kullanılan kişisel koruyucu donanımlar Kalite dokümanlarında belirtildiği gibidir.

Kimyasallar

Madde 35.1.Sağlık tesisimizde kullanılan tüm kimyasalların satın alma işlemlerinden önce hazırlanacak teknik şartnamelerinde, satın almak istenilen kimyasalın güvenlik bilgi formları istenir ve malzeme kabulünde ilgili kimyasalın güvenlik bilgi formu olmadan sağlık tesisimize kabulü yapılmaz.

Madde 35.2. Kimyasalın güvenlik bilgi formlarının tesliminden ilgili kimyasalı talep eden birim sorumluluğunda olup, sağlık tesisimizde kimyasalı teslim alan depocu mutlaka kimyasalın güvenlik bilgi formunu almalıdır.

Madde 35.3. Kabulü yapılan kimyasalın güvenlik bilgi formlarının bir nüshası sağlık tesisimiz İşyeri Sağlık Güvenlik Birimine gönderilir.

Madde 35.4. İşyeri Sağlık ve Güvenlik Biriminde incelenen güvenlik bilgi formları tablo/afiş/duyuru ve gerektiğinde güvenlik bilgi formları ilgili kimyasalla çalışma yapacak birim ve çalışanlarına tebliğ tebellüğ ettirilir. İş Sağlığı ve Güvenliği konularındaki duyurular, tebligatlar ve bilgilendirmeler İBYS PERSİS programından (<https://trabzonlisağlik.meditekibys.com/persis/Account/Login>) yapılmaktadır.

ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM

(İlgili Dokümanlar)

İlgili Dokümanlar

Madde 36.1.Sağlık tesisimizde iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin açıklandığı bu iç yönergede kullanılan dokümanlar; Talimatlar, Planlar, Taahhütnameler, Formlar, Raporlar, Programlar, İş Süreçleri,

Defterler, Prosedür Kalite dokümanları içerisinde yayınlanmaktadır. Tüm personel bu dokümanlara bilgisayar ağı sisteminde mevcut olan dokümantasyon sisteminde üzerinden ulaşabilmektedir.

ONBEŞİNCİ BÖLÜM

(Cezai Hükümler, Yürürlük, Yayım, Revizyon)

Cezai Hükümler

Madde 37.1.Bu iç yönerge hükümlerine uymayan her kademedeki personel hakkında (Tabi olduğu kanunlar çerçevesinde) disiplin işlemi yapılır.

Yürürlük

Madde 38.2.Sağlık tesisimizdeki İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetlerini açıklayan bu iç yönerge İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu onayı sonrası yayım tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yayım

Madde 39.1. Bu iç yönerge sağlık tesisimizin tüm **Meditek (Persis) ibys**

<https://trabzonilsaglik.meditekibys.com/persis/Account/Login> kullanıcılarına gönderilir. Ayrıca

Hastanemiz <https://araklidh.saglik.gov.tr/> adresinde yayınlanmaktadır. Sağlık tesisimiz bilgisayar ağı sisteminde mevcut olan dokümantasyon sisteminde en güncel dijital formatı bulundurulur. Her yeni başlayan çalışana tebliğ-tebellüğ ettirilir.

Revizyon

Madde 40.1.Bu iç yönerge her yılın sonunda sağlık tesisimiz ihtiyaçlarına göre gerektiğinde İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu tarafından revize edilir.

ONALTINCI BÖLÜM

(İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Onayı)

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Onayı

Madde 41.1Bu iş yönerge aşağıda isimleri yazılan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu tarafından hazırlanıp, her sayfası tekrar okunarak imza altına alınmıştır.

