



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi
Hasta ve Çalışan Odaklı Hizmetler
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURUL ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ

1.Amaç

Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi ve alt yüklenicilerin kurul oluşumu, görev ve yetkileri, çalışma usul ve esasları ile birden çok kurulun bulunması halinde kurullar arasında koordinasyon ve işbirliği yöntemlerini belirlemektir.

2.Kapsam

Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi ve alanlarında çalışan geçici ve/veya daimî akademik ve idari personeli, alt yüklenicileri, işyerlerine ait tesis ve hizmetleri kapsamaktadır.

3.Dayanak

Bu prosedür 6331 Sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu ve İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

4.Kısaltmalar

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliği

5.Tanımlar

İşveren/İşveren Vekili: Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi İşveren/İşveren Vekilini belirtir.

İş Kazası: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli hâle getiren olaydır.

Meslek Hastalığı: Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalıktır.

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

Ramak Kala Olay: İşyerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan farkına varılan olaydır.

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

Risk Değerlendirmesi: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmalardır.

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

6.Sorumlular

Sağlık Uygulama ve Uygulama Merkezi İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi ve kurul üyeleri sorumludur.

7.Faaliyet Akışı

7.1.İSG Kurul Toplantı İşleyişi

İSG Kurul toplantıları düzenlenmesi 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'na uygun olarak yönetilir.

Kurul Aşağıdaki kişilerden oluşur.

- İşveren ya da işveren vekili
- İş Güvenliği Uzmanı
- İşyeri Hekimi
- İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi
- Bulunması halinde sivil savunma uzmanı
- Bulunması halinde formen, ustabaşı veya usta
- Çalışan Temsilcisi

Kurum çok tehlikeli sınıfta yer aldığından ayda bir kurul toplantısı düzenlenir. Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı tarafından 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. Kurul toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması esastır.

Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.

Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren Kurul Toplantı Karar Formu düzenlenir. Toplantı Karar Formu, toplantıya katılan başkan, üyeler ve misafir katılımcılar tarafından imzalanır. İmza altına alınan kararlar herhangi bir işleme gerek kalmaksızın işverene bildirilmiş sayılır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.

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

7.1.1.Kurulun Görev ve Yetkileri

- İşyerinin niteliğine 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,
- İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,
- İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,
- İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve işyerinde meydana gelen ancak iş kazası olarak değerlendirilmeyen işyeri ya da iş ekipmanını 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,
- İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak, bu konu ve kurullarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,
- 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,
- 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,
- 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 yapmaktır.

7.1.2.Kurul Başkanı (İşveren/İşveren Vekili)

- Kurul Başkanı, iş sağlığı ve güvenliği kurullarında, mevzuata uygun olarak verilen kararları uygulamak zorundadır.
- Kurulu en az ayda bir defa toplamalıdır. Ancak kurul, işyerinin tehlike sınıfını dikkate alarak, tehlikeli işyerlerinde bu sürenin iki ay, az tehlikeli işyerlerinde ise üç ay olarak belirlenmesine karar verebilir.
- Toplantı kararının gereği yapılmak üzere, kararın duyurulduğunu takip eder.
- Kurul üyeleri, toplantı gündeminde değişiklik isteyebilir, gündemi buna göre değiştirebilir.
- Çalışanların iş sağlığı ve güvenliğine yönelik tespitlerini gündeme getirebilmeleri için teşvik eder.
- Ağır iş kazası veya özel tedbir gerektiren hallerde kurulu olağanüstü toplantıya çağırır.
- Toplantıyı günlük çalışma saatlerinde yapmalıdır.
- Kurulu üye sayısının çoğunluğu ile toplayacak ve oy çokluğu ile karar vermelidir. Eşitlik halinde kendi oyu kararı belirlemelidir.
- Toplantı yeri araç ve gereçlerini sağlamakla yükümlüdür.
- İş Sağlığı ve Güvenliği, Eğitim ve Çalışma Planını ile ilgili birimlerle beraber oluşturmalı ve Kurul onayı alınmasını sağlamalıdır.
- Toplantı tutanaklarını kaza ve diğer vakaların inceleme raporlarını ve kurulca işyerinde yapılan denetim sonuçlarına ait kurul raporlarını işyerinde bulundurmakla yükümlüdür.

- Kurul Başkanı (İşveren/İşveren Vekili) kurul üyelerinin görevlerini yerine getirmeleri için kendilerine zaman ve kaynak sağlamakla yükümlüdür.
- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu üyelerine ve yedeklerine İş Sağlığı ve Güvenliği konularında eğitim verilmesini sağlamalıdır.

7.1.3. İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Sekreteri / İSG Uzmanı

- Kurul Başkanı bulunmadığı hallerde kurul başkanının görevini yapar.
- Toplantının yerini, saatini, gününü toplantıdan en az 48 saat önce kurul üyelerine bildirir.
- İş Sağlığı ve Güvenliği Prosedürünü kurul üyeleri ile hazırlar, toplantıda görüşür karara bağlar ve işverenin onayına sunar.
- İş Güvenliği mevzuatının takip eder, kurul üyelerine yorumlar.
- İşyeri ile ilgili İş Sağlığı ve Güvenliği Konularında eksikler, uygunsuzluklar vb. bilgileri toplar, kurul katılımcılarına sunar, risklerin bertaraf yöntemleri ile ilgili görüşlerine alır ve karar alınmasını sağlar.
- İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili Eğitim ve Çalışma Planını ilgili Birimler ile beraber oluşturur ve Kurul onayı alınması sağlar.
- Ölüm, Uzuv Kaybı, Kayıp Gün ile sonuçlanan iş kazalarının ve meslek hastalıklarının araştırma, inceleme, soruşturmalarını ilgililerle beraber yapar ve alınması gereken önlemleri, kurul toplantısında gündeme alır, önlemler tamamlanana kadar takip eder.
- İşyerinde, yeni yapılacak tevsi ve tesislerin, tasarım çalışmalarına katılır. Kritik malzemeler, makine ve tezgâhların alımı ve kabulünde bulunur ve görüş bildirir.
- İkaz levhalarını birim ilgilileriyle tespit ederek, kurul katılımcılarına onaylatır.
- Ağır iş kazası veya özel tedbir gerektiren hallerde; Kurulu, olağanüstü toplantıya çağırır.
- Toplantı yapılamadığı takdirde yapılamama nedenini tutanak tanzim ederek Merkez Müdürlüğüne tebliğ eder.

7.1.4. İşyeri Hekimi

- Çalışanların, işe girişlerinde ve periyodik muayenelerde ve yapacakları işe göre muayene ve laboratuvar tetkiklerini sağlar/sağlatır. Bu faaliyetleri gerçekleştirirken mevzuatın öngördüğü asgari talepleri göz önünde bulundurur.
- Çalışanların sahip oldukları kronik hastalıkları tespit ve takip eder, bu hastalıkların çalışanların yaptıkları işlerde herhangi sağlık ve güvenlik riski oluşturup oluşturmadığını kontrol eder, olumsuz durumlarda çalışanın iş ve/veya çalışma alanının değiştirilmesi gerektiğini kurul katılımcılarının bilgisine sunar.
- İşyerlerindeki genel hijyen şartlarına (temizlik, su, yemekhane, duş, WC, soyunma odaları vb.) yönelik yaptığı denetlemeler sonucu oluşan tespitlerini kurul katılımcılarına aktarır.
- İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili Eğitim ve Çalışma Planını ilgili Birimler ile beraber oluşturur ve Kurul onayı alınmasını sağlar.
- Meslek hastalığını önlemek için koruyucu tedbirleri tespit eder, bu tedbirlerin alınmasını İşveren/İşveren vekilinden talep eder. Kurul katılımcılarını bilgilendirir.
- Ağır iş kazası veya özel tedbir gerektiren hallerde kurulu olağanüstü toplantıya çağırır.

7.1.5. İdari İşler Sorumlusu

- Yıllık çalışma planlarının hazırlanması ve yürütülmesi çalışmalarına katılır, kendi sorumluluğu altındaki çalışmalar hakkında kurul katılımcılarına bilgi verir.
- İş sağlığı ve güvenliği konularında personelin eğitimi için İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi ve diğer ilgili bölümlerle plan ve organizasyon yapar. Bu organizasyonların gerçekleştirilmesi aşamalarında etkin rol alır.
- İş Sağlığı ve Güvenliği konularında istatistiki bilgileri toplar, İSG Kurul toplantısında Gündeme getirir, Diğer Kurul Katılımcıları ile paylaşır.
- Ağır iş kazası ve özel-acil tedbir gerektiren tüm hallerde kurulu Olağanüstü toplantıya çağırır.

7.1.6.Sivil Savunma Uzmanı/Amiri

- Yangın Emniyet tesisatının, 6 ayda bir defa kontrollerini yapar, her zaman çalışır durumda olmasını sağlar. Olabilecek aksi bir durumu Kurul Toplantısının gündemine taşır.
- Yangınla ilgili talimatlar hazırlar, işyerinin çeşitli yerlerine asılmasını sağlar. Acil durum (deprem, yangın, sel vb. doğal afetler) sorumlusu olarak görev yapar, koordinasyonu sağlar. Kurul toplantısında Kurul katılımcılarına faaliyetleri hakkında bilgi verecektir.
- Ağır iş kazası ve özel-acil tedbir gerektiren tüm hallerde kurulu Olağanüstü toplantıya çağıracaktır.
- Hastane afet ve acil durum planı hazırlanmasında bulunacak gerekli eksikliklerin tamamlanması için çalışma yapacak, kurul katılımcılarına faaliyetleri hakkında bilgi verecektir.

7.1.7.Çalışan Temsilcisi

- İşyerinde işin yapılması esnasında karşılaştıkları tehlikeleri İSG kurul toplantısında gündeme getirir.Bunu yapabilmek için düzenli olarak kurula gelmeden önce diğer çalışanlarla fikir alışverişinde bulunur.
- Belirtilen konu-sorunları not almak ve kurul gündemine alınmasını sağlar.
- İşverenden gerekli tedbir ve çalışmaların yapılmasını talep eder.
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılır, çalışmalarını izler, tedbir alınmasını ister, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanlarını temsil etmeye yetkilidir.
- Çalışan temsilcisi tehlike kaynağının yok edilmesi veya tehlikelerden kaynaklanan risklerin azaltılması için, işverene öneride bulunma ve işverenden gerekli tedbirlerin alınmasını isteme hakkına sahiptir.
- Belirtilen risk kontrol yöntemlerinin etkili olup olmadığı ile ilgili olarak kurulu bilgilendirir.
- İSG bilincinin çalışanlar arasında yaygınlaşıp yaygınlaşmadığını ve yaygınlaşmadıysa buna nelerin sebep olduğu konusunu araştırarak kurul gündemine taşır.
- Görevlerini yürütmeleri nedeniyle, çalışan temsilcileri ve destek elamanlarının hakları kısıtlanamaz ve görevlerini yerine getirebilmeleri için işveren tarafından gerekli imkanları sağlar/sağlatır.
- Ağır iş kazası veya acil- özel tedbir gerektiren hallerde kurulu olağanüstü toplantıya çağırır.
- İlave eğitim gerektiren konu ve işlerde eğitim gereksinimini belirler ve kurul gündemine taşır.
- Kurul gündemine getirilen iş sağlığı ve güvenliğinin ilgilendiren sorunlar ve bu sorunların giderilmesine yönelik kurul katılımcılarınca alınan kararlar hakkında toplantı sonrasında diğer çalışanları bilgilendirir.