1. AMAÇ

Bu Yönergenin amacı, Hastanemiz kapsamındaki bütün işyerlerinde, çalışanların; sağlık ve güvenliğini en üst düzeyde tutmak, sorumluları belirlemek ve uyulması gereken genel kuralları tanımlamaktır.

2. KAPSAM

Bu yönerge hastanemizde çalışan tüm personeli, alt yüklenicileri, ziyaretçi ve iş takipçilerini, stajyerleri, işyerlerine ait tesis, mal ve malzemeleri kapsamaktadır.

3. TANIMLAR ve KISALTMALAR

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliği

İSGK: İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu

İSGB: İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi

KKD: Kişisel Koruyucu Donanım

SGK: SosyalGüvenlik Kurumu.

Çalışma Merkezi: Operatörün oturduğu sandalye, ekranlı aracın konulduğu masa, bilgi kayıt ünitesi, monitör, klavye, yazıcı, telefon, faks, modem ve benzeri aksesuar ve ekranlı araçla ilgili tüm donanımların tamamının veya bir kısmının bulunduğu çalışma yeridir.

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

Tehlike: İnsanların yaralanması, hastalanması, malın veya malzemenin zarar görmesi, iş yeri ortamının zarar görmesi veya bunların birlikte gerçekleşmesine sebep olabilecek potansiyel kaynak veya durumdur.

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 tehlike grubudur.

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

Risk Değerlendirmesi: İşyerlerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin, işçilere, işyerine ve çevresine verebileceği zararların belirlenmesi ve risk puanı hesaplanarak tehlike ve kaynak tahsisi önceliklerinin belirlenmesi için yapılan gerekli çalışmalardır.

Risk Değeri (R) = Olasılık X Frekans X Şiddet

Katlanılabilir / Kabul Edilebilir Risk: Kuruluşun, yasal zorunluluklara ve kendi İSG politikasına göre, tahammül edebileceği düzeye indirilmiş risktir.

Kaza: Ölüme, hastalıklara, yaralanmalara, maddi zararlara veya diğer kayıplara yol açan ve istenmeyen olaydır.

Olay: Kazaya neden olan veya kazaya sebep olma potansiyeline sahip istenmeyen durumdur.

Hasarsız Olay: Hastalığa, ölüme, yaralanmaya, zarara veya diğer kayıplara sebep olmadan gerçekleşen olaylardır. Hasarsız olaylar da olay tanımı kapsamındadır.

CE Uygunluk İşareti: Bir KKD' nin ilgili tüm uygunluk değerlendirme işlemlerine tabi tutulduğunu gösteren işarettir.

Sağlık Gözetimi: Çalışanların sağlığının korunması amacıyla, maruz kaldıkları risk faktörleri göz önüne önüne alınarak alınarak yapılan yapılan önleyici muayeneler bütünüdür.

İşyeri Hekimi: İşçilerin sağlık, kontrol ve izlemini yapan, ilkyardım, acil tedavi, koruyucu sağlık hizmetleri

ve günlük poliklinik hizmetlerini yürüten, gereken iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınmasını izleyen/sağlayan ve işveren ve çalışanlara sağlık danışmanlığı yapan kişidir.

İş Güvenliği Uzmanı: İşyerinin iş güvenliği önlemlerinin sağlanması, iş kazalarının ve meslek hastalıklarının önlenmesi için alınacak önlemlerin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi hizmetlerini yürüten teknik kişidir.

Sağlık ve Güvenlik İşçi Temsilcisi: İşyerinde sağlık ve güvenlik konularında işçileri temsil etmeye yetkili kişidir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi: İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili iş ve işlemlerin sürdürüldüğü yerdir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Birim Sorumlusu: İş Sağlığı ve Güvenliği uzmanının yasal olarak göreve başlayacağı tarihe kadar ilgili iş ve işlemleri yürütmekle görevlendirilen kişidir.

4. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

4.1 Standartlar

- TSE 18001:2007 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi Standardı

4.2 Yasal Mevzuat

- 4857 sayılı İş Kanunu
- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- Sağlık Hizmetlerinde İş sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı ve Yönetmelikleri
- İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği

4.3 Çalışanların Sorumlulukları

- İSG konusunda alınan her türlü önleme uymaktan
- İşyerinde İSG açısından kendisinin ve diğer çalışanların sağlığını bozacak veya vücut bütünlüğünü tehlikeye sokacak acil ve hayati bir tehlike ile karşı karşıya kalınması halinde, İSGK'na başvurarak durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasına karar verilmesini talep etmekten
- Sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının tesisi için işyerinde düzenlenecek olan İSG eğitimlerine katılmak ve bu konudaki talimat ve prosedürlere uymaktan
- Davranış ve kusurlarından dolayı, kendisinin ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğinin olumsuz etkilenmemesi için azami dikkati göstermek ve görevlerini, işveren tarafından kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yapmaktan
- Bilme-katılma-itiraz haklarını kullanarak uygun önlemlerin alınmasını istemek / sağlamaktan,
- Makina, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer mesleği araçlarını doğru şekilde kullanmaktan,
- Kendisine sağlanan KKD'yi doğru kullanmak ve kullanımdan sonra muhafaza edildiği yere geri koymaktan,
- Sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla İSGK'ca konulan kurallar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymaktan,
- İşyerinde sağlık ve güvenlik tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda İSGK ile iş birliği yapmak.
- Uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında İSGK'ya bilgi vermek
- İşyerindeki makina, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalardaki güvenlik donanımlarını kurallara uygun olarak kullanmak ve bunları keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemekten,
- İşyerinde sağlık ve güvenlik için ciddi ve ani bir tehlike olduğu kanaatine vardıkları herhangi bir durumla karşılaştıklarında veya koruma tedbirlerinde bir aksaklık ve eksiklik gördüklerinde, işverene veya sağlık ve güvenlik işçi temsilcisine derhal haber vermekten,
- İşyerinde, sağlık ve güvenliğin korunması için teftişe yetkili makam tarafından belirlenen zorunlulukların yerine getirilmesinde, işverenle veya sağlık ve güvenlik işçi temsilcisi ile işbirliği yapmaktan,
- İşveren tarafından güvenli çalışma ortam ve koşullarının sağlanması ve kendi yaptıkları işlerde sağlık ve güvenlik yönünden risklerin önlenmesinde, işveren veya sağlık ve güvenlik işçi temsilcisi ile mevzuat uygulamaları doğrultusunda iş birliği yapmaktan,
- İSGB'nin çalışmalarına destek sağlamak, sağlık muayeneleri, bilgilendirme ve eğitim programlarına katılmak ve gerektiğinde iş birliği yapmaktan,

- İşyerinde sağlık gözetiminin yerine getirilmesine ilişkin organizasyonlarda karar verme sürecinde yer almaktan,
- Sağlık muayenelerinin sonuçlarıyla ilgili olarak hatalı veya hataya yol açabilecek bilgiye itiraz etmekten sorumludur.

5.İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU

..... Hastanesi Başhekimlikte her ay düzenli olarak İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu toplanmaktadır.

5.1 İSG KURULU ÜYELERİ

a. İşveren: Hastane Yöneticisi
b. İş güvenliği uzmanı olmadığı için İSG birim sorumlusu.
c. İşyeri hekimi bulunmamaktadır.
d. Başhekim Yardımcısı
e. Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürü
f. İdari ve Mali İşler Müdürü
g. İdari ve Mali İşler Müdür Yrd.
h. Kalite Yönetim Sorumlusu
a. Doktor Temsilcisi
j. Hemşire- Ebe Temsilcisi
k. Teknisyen-Tekniker Temsilcisi
ax. Çalışan Temsilcileri
all. Sivil Savunma Amiri oluşturmaktadır.

5.2 İSG KURULU ÜYELERİ SORUMLULUKLARI

a. **YÖNETİM:**

İşverenler/ Yöneticiler;

- İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için gerekli her türlü önlemi almak, araç ve gereçleri noksansız bulundurmaktan,
- İşyerinde alınan İSG önlemlerine uyulup uyulmadığını denetlemekten,
- Sağlık ve güvenlik önlemlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun sürekli iyileştirilmesi amaç ve çalışması içerisinde olmaktan,
- Sağlık ve güvenliğin korunması ile ilgili önlemlerin alınmasında aşağıdaki genel prensiplere uymak:
  - Risklerin önlenmesi,
  - Önlenmesi mümkün olmayan risklerin değerlendirilmesi,
  - Risklerle kaynağında mücadele edilmesi,
  - İşin kişilere uygun hale getirilmesi için; özellikle işyerlerinin tasarımında, iş ekipmanları, çalışma şekli ve üretim metodlarının seçiminde özen gösterilmesi, özellikle de monoton çalışma ve önceden belirlenmiş üretim temposunun hafifletilerek bunların sağlığa olumsuz etkilerinin en aza indirilmesi,
  - Teknik gelişmelere uyum sağlanması ve tehlikeli olanların, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanlarla değiştirilmesi,
  - Teknolojinin, iş organizasyonunun, çalışma şartlarının, sosyal ilişkilerin ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan genel bir önleme politikasının geliştirilmesi,
  - Toplu korunma önlemlerine, kişisel korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi,
  - İşçilere uygun talimatların verilmesi,
- İşveren 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 15. maddesi gereğince;
- İşçilerin işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlar.
- Aşağıdaki hallerde çalışanların sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlamak zorundadır:

1) İşe girişlerinde.

2) İş değişikliğinde.

3) İş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri hâlinde.

4) İşin devamı süresince, çalışanın ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre Bakanlıkça belirlenen düzenli aralıklarla.

Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerde çalışacaklar, yapacakları işe uygun olduklarını belirten sağlık raporu olmadan işe başlatılamaz. 6331 sayılı Kanun kapsamında alınması gereken sağlık raporları işyeri hekiminden alınır. 10'dan az çalışanı bulunan ve az tehlikeli işyerleri için ise kamu hizmet sunucuları veya aile hekimlerinden de alınabilir. Raporlara itirazlar Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen hakem hastanelere yapılır, verilen kararlar kesindir.

- Yeni teknolojinin planlanması ve uygulanmasında, seçilecek iş ekipmanının çalışma ortam ve koşullarına, işçilerin sağlığı ve güvenliğine etkisi konusunda işçiler veya temsilcileri ile görüş alışverişinde bulunmaktan,
- Ciddi tehlike bulunduğu bilinen özel yerlere sadece yeterli bilgi ve talimat verilen işçilerin girebilmesi için uygun önlemleri almaktan,
- Aynı işyerinin birden fazla işveren tarafından kullanılması durumunda, yapılan işin niteliği dikkate alınarak; İSG ile iş hijyeni önlemlerinin uygulanmasında iş birliği yapmak, mesleki risklerin önlenmesi ve bunlardan korunma ile ilgili çalışmaları koordine etmek, birbirlerini ve birbirlerinin işçi veya işçi temsilcilerini riskler konusunda bilgilendirmekten,
- İşyerinin büyüklüğünü, yapılan işin özelliğini ve işyerinde bulunan işçilerin ve diğer kişilerin sayısını dikkate alarak; ilkyardım, yangınla mücadele ve kişilerin tahliyesi için gerekli tedbirleri almaktan,
- Özellikle ilkyardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapmaktan,
- İlkyardım, yangınla mücadele ve tahliye işleri için, işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeleri dikkate alarak, bu konuda eğitimli, uygun donanıma sahip yeterli sayıda kişiyi görevlendirmekten,
- Ciddi ve yakın tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan tüm işçileri, tehlikeler ile bunlara karşı alınmış ve alınacak önlemler hakkında mümkün olan en kısa sürede bilgilendirmekten,
- Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlike durumunda, işçilerin işi bırakarak derhal çalışma yerlerinden ayrılıp güvenli bir yere gidebilmeleri için gerekli talimatı vermek ve gerekeni yapmaktan,
- Ciddi ve yakın tehlike durumunun devam ettiği çalışma şartlarında, zorunlu kalınması halinde, gerekli donanıma sahip ve özel olarak görevlendirilen kişiler hariç, işçilerden çalışmaya devam etmelerini istememekten,
- Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlike durumunda işyerini veya tehlikeli bölgeyi terk eden işçileri bu hareketleri nedeniyle dezavantajlı duruma düşürmemek ve herhangi bir zarar görmesini engellemekten,
- Çalışanların kendileri veya diğer kişilerin güvenliği için ciddi ve yakın bir tehlike olduğunda ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda, kendi bilgileri doğrultusunda ve mevcut teknik donanımlar ile tehlikenin sonuçlarının engellenmesi için gerekeni yapabilecek durumda olmalarını sağlamaktan,
- Üç günden fazla işgünü kaybı ile sonuçlanan iş kazaları ile ilgili kayıt tutmaktan,
- İşyeri hekimi ve İş Güvenliği Uzmanı ile birlikte, İşçilerin uğradığı iş kazaları ile ilgili rapor hazırlamaktan
- İSG konularında çalışan veya temsilcilerinin görüşlerini almak, öneri getirme hakkı tanımak ve bu konulardaki görüşmelerde yer almalarını ve dengeli katılımlarını sağlamaktan,
- İSG konusunda özel görevi bulunan çalışan temsilcilerine, görevlerini yerine getirebilmeleri için her türlü imkânı sağlamak ve herhangi bir ücret kaybı olmadan çalışma saatleri içerisinde yeterli zamanı vermekten,
- Çalışandan gerçek dışı sürelerde işi bitirmesini istememek ve / veya çalışanın bitirmek istediği işi bitirmesine izin vermekten,
- Çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerine uygun olarak sağlık gözetimine tabi tutmaktan,
- Çalışanların işe girişlerinde sağlık durumlarının yapacakları işe uygun olduğunu belirten sağlık raporu aldırmaktan,
- Yapılan işin özelliğine göre, işin devamı süresince sağlık muayeneleri düzenli aralıklarla yaptırmaktan,
- İşyeri Hekimleri ve İş Güvenliği Uzmanlarının görevlerini etkili bir şekilde yürütebilmesi amacıyla gerekli planlama ve düzenlemeler yapmasına ve meslekleri ile ilgili gelişmeleri izlemesine olanak sağlamaktan,
- İSGK toplantıları için gerekli yeri, araç ve gereçleri sağlamaktan,
- İSGK'ca hazırlanan toplantı tutanaklarını, kaza ve diğer vakaların inceleme raporlarını ve Kurulca işyerinde yapılan denetim sonuçlarına ait kurul raporlarını, iş müfettişlerinin incelemesini sağlamak amacıyla, işyerinde bulundurmaktan,
- İSG kurullarında mevzuata uygun olarak verilen kararları uygulamaktan sorumludur.

b. **ÇALIŞAN GÜVENLİĞİ BİRİMİ (BİRİM SORUMLUSU VE İŞ YERİ HEKİMİ):**

- Tesiste çalışan Alt İşveren ve personeli dahil tüm personelin sağlık gözetimini yapmaktan,
- Çalışma ortamı ve çalışanların sağlık gözetimine ait bütün bilgileri kayıt altına almak ve belgeleri muhafaza etmekten,
- Çalışanların sağlık bilgileri, yaptığı işler ve çalıştığı ortamdaki maruziyet bilgileri ile bu maruziyetlerin değerlendirme sonuçlarını kişisel sağlık dosyalarında saklamaktan ve çalışanların kişisel sağlık dosyalarını işten ayrılma tarihinden itibaren 10 yıl boyunca saklamaktan
- İşyerinde yürütülecek sağlık hizmetleri ile ilgili olarak yıllık çalışma planı hazırlayarak işveren onayına sunmaktan, onaylanan planı işyerinde ilan etmek, ayrıca SGK'ya göndermekten İşyerinde yürütülen sağlık hizmetleri ile ilgili olarak yapılacak denetimlerde incelenmek üzere her yıl yıllık değerlendirme raporu hazırlamak ve bir nüshasını İş Sağlığı ve Güvenliği Kuruluna sunmaktan,
- İSGK ile İş Güvenliği Uzmanı ve çalışanların temsilcileriyle iş birliği içinde çalışmaktan,
- Yürütülecek her türlü sağlık gözetimi ve hizmeti faaliyetleri ile ilgili olarak çalışanları bilgilendirmek ve onaylarını almaktan,
- İşyerinde meydana gelen bütün kazalar ve meslek hastalıklarını kaydetmek. Kaza ve meslek hastalıklarının kayıtlarını değerlendirerek kaynaklarını belirlemek ve bunlara yönelik önlemler geliştirmekten
- Çalışma ortamı şartlarını (sıcaklık, aydınlatma, toz, havalandırma, gürültü, vb.) sürekli olarak izlemekten,
- Sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturmak üzere işyerlerinde fiziksel, kimyasal ve biyolojik risklerin belirlenmesi, ortadan kaldırılması için gerekli tedbirlerin alınmasını ve bu amaçla ölçüm, analiz ve kontrollerin yapılmasını sağlamak için yönetime önerilerde bulunmak, alınan sonuçların çalışanlar yönünden değerlendirmesini yapmak. Bu hizmetlerin yürütülmesinde ve İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı'nda öngörülen tedbirlerin uygulanmasında İş Güvenliği Uzmanı ile iş birliği ve koordinasyon içinde çalışmaktan,

- Çalışanların işe giriş ve periyodik muayenelerini yapmaktan,
- İşyerindeki İSGK'ya katılarak çalışma ortamı ve çalışanların sağlığının gözetimi ile ilgili gerekli açıklamalarda bulunmak, danışmanlık yapmak ve kurulda alınan kararların uygulanmasını izlemekten,
- Özelliği olan çalışanları; gebe ve emzikli kadınları, on sekiz yaşından küçükleri, iki yaşından küçük çocuğu olan anneleri, meslek hastalığı veya şüphesi tanısı alanları, kronik hastalığı olanları, malul ve engellileri, alkolikleri, ilaç ve uyuşturucu bağımlılığı olanları, birden fazla iş kazası geçirmiş olanları yakın takip ve koruma altına almaktan,
- Engellilerin, eski hükümlülerin ve malüllerin işe alınmalarında, işyerinde oluşan bir kaza ya da hastalık sonrasında geçici ya da kalıcı iş göremezliği olanların işe başlamaların da gerekli sağlık muayenelerini yaparak uygun işe yerleştirilmeleri için rapor hazırlamak, eski hükümlü, malul ve engellilerin işlerine uyumlarını sağlamaktan.
- Sağlık nedeniyle üç haftadan uzun veya meslek hastalıkları veya iş kazaları nedeniyle veya sık tekrarlanan işten uzaklaşmalarda, işe dönüş muayenesi yapmak.
- Kronik hastalığı olanları daha sık aralıklarla muayene etmek, gerekli tetkikleri yaptırmak ve koruyucu önlemlerin alınması hususunda gerekli işlemleri yapmaktan,
- Gerekli portör muayeneleri, laboratuvar tetkikleri ve radyolojik muayeneleri yaptırmak.
- Bulaşıcı hastalıkların kontrolünü sağlayarak yayılmasını önleme ve aşılama çalışmaları yapmak ve izlemekten,
- Emzirme odalarının sağlık koşullarını kontrol etmek. Sağlık koşullarına uygunluğunu sağlamaktan,
- Gebe ve emzikli kadınların işyerindeki olası sağlık tehlikelerine karşı sağlığını korumak, geliştirmek ve eğitimlerini sağlamaktan,
- İşyerinin genel hijyen koşullarını devamlı izleyerek ve denetleyerek işyerindeki bütün birimlerde çalışanların sağlığını koruyup geliştirecek biçimde düzenlenmesi, çalışana sağlıklı bir ortamda ve yürütülen işin gerektirdiği kaloriyi karşılayacak nitelikte yemek sunulması, içme suyu imkanı sağlanması, soyunma odaları, banyo, lavabo ve tuvaletler, mutfak, yemekhane, saklama yerleri ve çay ocaklarının bakımlı ve temiz olması ve genel temizlik donanımının temin edilmesi ve sürdürülmesi için gereğini yerine getirmek.
- İş ve işçi uyumu (ergonomi) ve iş psikolojisi konularında çalışmalar yapmak. İş ve çalışanın uyumunu sağlamak için çalışanların sağlığının, yapılan iş ve işlemler ile çalışma ortamındaki çeşitli stres faktörlerinden olumsuz yönde etkilenmesi olasılığına karşı inceleme ve araştırmalar yapmaktan,
- Meslek hastalığı veya şüphesi tanısı alan çalışanların izleme ve kontrolünü yapmaktan, SGK Meslek Hastalıkları Hastaneleri ile sürekli iş birliği içinde çalışmaktan, İşyerinde meslek hastalığı veya meslek hastalığı şüphesi tanısı alanların çalıştığı ortamda ve çalışanlarla ilgili inceleme yapmaktan,
- Herhangi bir hastalık veya kaza ya da periyodik muayene sonrasında eski işinde çalışması sakıncalı

bulunan çalışanın, mevcut sağlık durumuna uygun bir işte çalıştırılmasını sağlamaktan,
- İş kazasına uğrayan ya da meslek hastalığına tutulan çalışanların rehabilitasyonu konusunda işyerindeki ilgili birimlerle iş birliği içinde çalışmaktan,
- Çalışanların, zamanlarını etkin ve verimli biçimde değerlendirmeleri için eğitici, kültürel ve sportif etkinliklerle zenginleştirilmiş dinlenme imkanı sağlayacak öneriler yapmaktan,
- Yıllık çalışma raporu hazırlayarak İSGK'ya göndermekten,

- Çalışmaları tam bir mesleki özgürlük içinde ve tıbbi deontoloji (etik) kurallarına uygun biçimde yürütmekten,
- İşyerinde çalışanların hayatı ile ilgili yakın tehlike oluşturan bir husus tespit edildiğinde derhal üst yönetimi bilgilendirip onaylarını alarak işin geçici olarak durdurulmasını sağlamaktan,
- Üretim teknolojilerinin planlanmasında iş sağlığı ile ilgili tavsiyelerde bulunmaktan,
- İşyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı konusunda inceleme, araştırma ve çalışanlarla görüşme yapmaktan,

- İşin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmaktan sorumludur.

c. **İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI:**

- İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatına uygun olarak işyerinde gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamaktan,
- İşyerindeki tehlikelerin tanımlanmasını ve risk değerlendirmesinin yapılmasını, tehlikelerin ortadan kaldırılmasını ve risklerin kontrol altına alınmasını sağlamak için önerilerde bulunmak, bu hususlarla ilgili işverene rapor vermekten,
- İşin ve işyerinin özelliklerine uygun olarak tehlikeleri kaynağında yok etmeye yönelik tedbirlere öncelik vererek gerekirse ölçümlere dayalı değerlendirme yapmak/yaptırmak, alınması gerekli güvenlik önlemleri konusunda, çalışanların veya temsilcilerinin görüşünü de alarak işverene önerilerde bulunmak ve uygulamaların takibini yapmaktan,
- Risk değerlendirme sonuçlarını da dikkate alarak, ani veya yakın tehlike durumları ve kazaların potansiyelini tanımlayan ve bunlara ilişkin risklerin nasıl önleneceğini gösteren acil durum planlarını hazırlanmasını ve gerekli tatbikatların yapılmasını sağlamaktan,
- Yangın ve patlamaların önlenmesi, yangın ve patlama durumunda önlemlerin alınması, yangından korunma teçhizatı ve araçlarının kontrol edilmesi, yangın ekiplerinin oluşturulması, yangın tatbikatı gibi yangından korunma ve yangınla mücadele çalışmalarını yönetilmesini ve ilgili kayıtların tutulmasını sağlamaktan,
- İSGK toplantılarına katılmak, Kurula işyerinin sağlık ve güvenlik durumu ile ilgili bilgi vermek ve önerilerde bulunmaktan,
- İSB ile iş birliği içinde çalışarak işyerinin sağlık ve güvenlik durumunu, işyerinde olabilecek kaza ve meslek hastalıklarını işyeri hekimi ile değerlendirmek ve değerlendirme sonuçlarına göre önleyici faaliyet planlarını yapmak ve uygulanmasını sağlamaktan,
- İşyerinde meydana gelen kaza veya meslek hastalıklarının tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak düzeltici faaliyet planlarını yapmak ve uygulanmasını sağlamaktan,
- İşyerinde yapılan inceleme ve araştırmalar için yöntemler geliştirmek, bu yöntemlerle ilgili çalışanları bilgilendirmek, her incelemeden sonra inceleme formlarını doldurmak ve gereği için işverene bildirerek sonuçlarını takip etmek, formların değerlendirme ve izlenmesi amacıyla muhafazasını sağlamaktan,
- İşyerine yeni bir sistem kurulması veya makine ya da cihaz alınması halinde; kurulacak sistem veya alınacak makine ya da cihaz ile ilgili olarak risk değerlendirmesi yaparak sağlık ve güvenlik yönünden aranan özellikleri belirlemek ve bu özelliklere uygun sistemin kurulması, makine veya cihazın alınması için işverene rapor vermekten,
- Uygun nitelikteki kişisel koruyucuların seçimi, sağlanması, kullanılması, bakımı ve test edilmesi ile ilgili bilgi ve önerileri hakkında işverene rapor vermekten,
- İşyerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının oluşturulması ve geliştirilmesi amacıyla verilecek eğitimin kimlere verileceği, kapsamı, kimlerin vereceği, süresi ve eğitimin sürekliliğinin sağlanması konusunda işverene önerilerde bulunmaktan,
- İşyerinde çalışanların yaşamı ile ilgili yakın tehlike oluşturan bir husus tespit ettiğinde derhal üst yönetimi bilgilendirerek işin geçici olarak durdurulmasını sağlamaktan,
- Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde İSG konusunda inceleme, araştırma ve çalışanlarla görüşme yapmaktan,
- Gerektiğinde İSG ile ilgili kurum veya kuruluşlar ile iş birliği yapmaktan,

- Bu görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak, durdurmamak, güçleştirmemek, verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmaktan,
- İşverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları ile ilgili bilgileri gizli tutmaktan
- Çalışanların işe girişlerinde verilen oryantasyon eğitimleri esnasında çalışacakları birime ait önceden belirlenmiş riskler ve alınacak önlemler konusunda bilgilendirilmesini sağlamaktan
- İSG ile ilgili eğitim sürecini yönetmekten

Sorumludur.

f) PERSONEL/ BİRİM SORUMLUSU:

- İşyerlerinde meydana gelen iş kazasını ve tespit edilecek meslek hastalığını kurul kararı doğrultusunda en geç iki iş günü içinde yazı ile ilgili ÇSGB Bölge Müdürlüğü, Sosyal Güvenlik Kurumu ve Kolluk Kuvvetlerine bildirmek üzere çalışanları İSG Birimine yönlendirmek,
- Çalışanların yapacakları işe uygunluğunu, mesleki deneyimlerini kontrol etmekten,
- İşe girişlerde İSG ile ilgili hazırlanmış dokümanları tebliğ etmekten,

Görev tanımlarını mevzuat doğrultusunda hazırlatmaktan

Diğer birim sorumluları ile ilgili koordinasyonu sağlamaktan

İş güvenliği uygulamaları/ çalışmalarına personelin katılımını sağlamaktan

Tüm çalışanlarla koordinasyonu sağlamaktan

Çalışanların özlük hakları ile ilgili çalışmalara katılmaktan

Prosedür ve talimatların hazırlanmasını sağlamaktan

- İşyerine alınacak olan kimyasallar ile ilgili Malzeme Güvenlik Bilgi Formları'nı (MSDS) temin etmek, kullanıcısına teslim etmek.
- Ofis malzemeleri ile ilgili satın alma işlemlerini "Ekranlı Araçlar ile çalışmalarda sağlık ve güvenlik önlemleri hakkında yönetmelik" kapsamında yürütmek.
- Alt-işveren hizmet alımlarında çalışacak tüm personel için mesleki yeterlilik belgesi istenmesini sağlamaktan sorumludur.

g) EĞİTİM BİRİMİ

- İşyeri hekimi ile birlikte işyeri yöneticilerine, ISGK üyelerine, çalışanlara ve temsilcilerine genel sağlık ve iş sağlığı konularında eğitim ve danışmanlık vermek ve bu eğitimlerin sürekliliğini sağlamaktan,
- Sivil savunma uzmanı/ amiri ile birlikte Acil Durum eğitimlerini planlamak ve yapmaktan,

- İş Güvenliği Uzmanı ile birlikte; çalışanları, yasal hak ve sorumlulukları konusunda bilgilendirmekten, onların karşı karşıya bulundukları mesleki riskler ve bunlarla ilgili alınması gerekli tedbirler konusunda işyerlerinde İSG eğitim programlarının yerine getirilmesini sağlamaktan,
- Eğitimlerin düzenlenmesini, çalışanların bu programlara katılmasını sağlamak ve verilecek eğitim için uygun yer, araç ve gereç temin etmekten, bu eğitimleri özellikle;
  - İşe başlanmadan önce,
  - Çalışma yeri veya iş değişikliğinde,
  - İş ekipmanlarının değişmesi halinde,
  - Yeni teknoloji uygulanması halinde, yapmaktan
- Alt işverene ait çalışanların eğitimlerini takip etmekten,
- Eğitimleri, değişen ve yeni ortaya çıkan risklere uygun olarak yenilemek ve gerektiğinde periyodik olarak tekrarlanmasını sağlamaktan sorumludur.

h) ENFEKSİYON KONTROL KOMİTESİ

- Hastane enfeksiyonu yönünden, öncelik taşıyan bölümleri saptayarak ve bulgulara göre harekete geçerek, hastane enfeksiyon kontrol programı için hedefler koymak, her yılın sonunda hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını değerlendirmek ve yıllık çalışma raporunda bu değerlendirmelere yer vermek,
- Antibiyotik, dezenfeksiyon, antisepsi, sterilizasyon araç ve gereçlerin, enfeksiyon kontrolü ile ilgili diğer demirbaş ve sarf malzeme alımlarında, ilgili komisyonlara görüş bildirmek; görev alanı ile ilgili hususlarda, yataklı tedavi kurumunun inşaat ve tadilat kararları ile ilgili olarak gerektiğinde idareye

görüş bildirmek,
- Hastalar veya kurum personeli için tehdit oluşturan bir enfeksiyon riskinin belirlenmesi durumunda, gerekli incelemeleri yapmak, izolasyon tedbirlerini belirlemek, izlemek ve böyle bir riskin varlığının saptanması durumunda, ilgili bölüme hasta alımının kısıtlanması veya gerektiğinde durdurulması hususunda karar almak,
- Sterilizasyon, antisepsi ve dezenfeksiyon işlemlerinin ilkelerini ve dezenfektanların seçimi ile ilgili standartları belirlemek, standartlara uygun kullanımını denetlemek,
- Enfeksiyon kontrol ekibi tarafından hazırlanan yıllık faaliyet değerlendirme sonuçlarını idareye sunmaktan sorumludur.

5.3 İSG Kurulunun Görev ve Yetkileri:

- İşyerinin niteliğine uygun bir İSG iç yönerge taslağı hazırlamaktan, işverenin veya işveren vekilinin onayına sunmak ve iç yönetmeliğin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almaktan,
- İSG konularında işyerinde çalışanlara yol göstermekten,
- İşyerinde İSG'ye ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmaktan,
- İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve tehlikeli vaka veya meslek hastalığında yahut İSG ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işveren veya işveren vekiline vermekten,
- İşyerinde İSG eğitimlerini planlamak, bu konu ve kurallarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemekten,
- Tesislerde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmekten,
- İşyerinde yangınla, doğal afetlerle, sabotaj ve benzerleri ile ilgili tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemekten,
- İşyerinin sağlık ve güvenlik durumuyla ilgili yıllık çalışma raporu hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları ve gündemi tespit etmek, yıllık faaliyet planı hazırlamak, işverene teklifte bulunmak, planlanan gündemin yürütülmesini sağlamak ve uygulanmasını değerlendirmek, tesislerin bakım ve onarımının yapılabilmesi için uygun bir takvim belirlemek / önermek,
- İşçilerin, işyerinde İSG açısından sağlıklarını bozacak ve/veya vücut bütünlüğünü tehlikeye sokacak yakın, acil ve hayati bir tehlike ile karşı karşıya kalmalarını İSG Kuruluna iletmeleri halinde, aynı gün acilen toplanmak, karar vermek, kararı işçiye yazılı olarak bildirmekten,

5.4 İSG Kurulunun YÜKÜMLÜLÜĞÜ:

- Yapacakları tekliflerde, bulunacakları tavsiyelerde ve verecekleri kararlarda işyerinin durumunu ve işverenin olanaklarını göz önünde bulundurmak.
- Görevleri nedeniyle öğrendikleri mesleki tekniklere ve çalışma metotlarına ilişkin sırları gizli tutmak.
- İSG denetimine yetkili iş müfettişlerinin, işyerlerinde yapacakları çalışmaları kolaylaştırmak ve onlara yardımcı olmak.

6. ESASLAR

6.1 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULUNUN ÇALIŞMA ESASLARI

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışırlar:

- Kurullar en az ayda bir kere toplanır.
- Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce kurul üyelerine bildirilir.
- Gündem, sorunların ve projelerin önem sırasına göre belirlenir. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler. Bu istek kurulca uygun görüldüğünde gündem buna göre değiştirilir.
- 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.
- İşyerinde İSG açısından kendisinin sağlığını bozacak ve/veya vücut bütünlüğünü tehlikeye sokacak yakın, acil ve hayati bir tehlike ile karşı karşıya kalan çalışan, İş Sağlığı ve Güvenliği Kuruluna başvurarak durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasını talep edebilir. Kurul, aynı gün

acilen toplanarak kararını verir, bu durumu tutanakla tespit eder ve kararı çalışana yazılı olarak bildirir.

- Kurulun olağan toplantılarının süresi toplam olarak ayda yirmi dört saati geçemez. Bu toplantıların günlük çalışma saatleri içinde yapılması asıldır.
- Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.
- Kurul üyeleri yaptıkları görev dolayısıyla maddi-manevi zarara uğratılamaz.
- Kurul, üyelerin çoğunluğu ile toplanır, kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler.
- Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.
- Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir.
- Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır ve gereği yapılmak üzere işverene bildirilir. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.
- Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca işçilere duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilan edilir.
- Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.

6.2 ŞİKÂYET, ÖNERİ VE İLETİŞİM MEKANİZMASI

- **Çalışanlar:**

..... Hastanesinde çalışanlar tarafından yapılacak olan İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin Şikâyet ve/veya Öneriler yazı ile İSG Kurulu Başkanına iletilmesi; İSG Kurulu Başkanı, Sekreteri veya üyelerine sözlü veya yazılı (elektronik posta, dilekçe, telefon görüşmesi vb. ile) bildirilmesi doğrultusunda takip eden ilk İSG Kurulunda görüşülür, alınan kararlar ilgililere bildirilir.

- **Alt Yükleniciler:**

..... Hastanesine ait İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin kurallarını ve/veya İSGB ne şahsen başvurarak bilgi alması sağlanır.

6.3 Kaza, Olay ve Ramakkala Olayların Raporlanması, Bildirilmesi

Hasta ve çalışan güvenliğini tehdit eden kaza, olay ve ramak kala olayların bildirimleri İSG Kaza Olay Bildirim Formu doldurularak ya da hastanemiz *Kalite Web İstenmeyen Olay* sistemine bildirilerek yapılmalıdır. Doldurulan form İSG Birim Sorumlusuna verilmeli ve İsg Birim Sorumlusu tarafından kayıt altına alınmalıdır. Bildiri web ortamında yapılmışsa *Kalite Yönetim Birimi* tarafından değerlendirilerek İSG birim sorumlusu durumdan haberdar edilmelidir. Çalışanların bildirileri ile ortaya çıkan kaza/olay/ramak kala olaylar İsg birim sorumlusu tarafından değerlendirilip iş-kök-neden analizi yapıldıktan sonra ilgili tedbirlerin derhal alınması sağlanır, tedbirler hemen alınamıyorsa gerekirse kaza/olay/ramak kala olayların yaşandığı yerde işler durdurulabilir.

Kaza / Olay Bildirim Formunu ya da web sistemi üzerinden ***İstenmeyen Olay*** olarak bildiri alan İşyeri Hekimi/İş Güvenliği Uzmanı ve/veya İSG Birim Sorumlusu derhal olay yerine giderek durum değerlendirmesi yaparak, acil önlem alınması gereken bir husus gördüğünde İSG Kurulunun olağanüstü toplanması için İSG Kurul Başkanı'na talepte bulunur ve İSG Kurulu mevzuata uygun kaza oluşması halinde resmi İş Kazası Formunu düzenler.

Tespit sonrasında acilen bir önlem alınmasını gerektirecek bir husus olmaması halinde ilk İSG Kurulunda görüşülmek üzere kayıtlar İş Güvenliği Birim Sorumlusu tarafından saklanır.

İşyerinde yaşanan bir kaza veya ciddi sağlık olayı sonrasında İSG Kurulu tarafından **"Kaza-Olay Araştırma Raporu"** hazırlanır.

Kaza-Olay Araştırma Raporunun düzenlenmesinde aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

1. Kaza-Olay yeri fotoğrafları yer temizlenmeden alınır.
2. Tanıkların ve kazazede (ler)in kaza-olayı tarifi istenir.

Kaza-Olay Araştırma Raporunun oluşturulmasının sonrasında kazaya ilişkin **"Kaza Dosyası"** oluşturulur. Kaza dosyası ÇSGB Müfettişlerinin talepleri doğrultusunda kendilerine gösterilir.

Kaza Dosyasında;

- İşçinin sigortalı işe giriş bildirgesi,
- İşe giriş sağlık raporu,
- İş Sözleşmesi
- Eğitim sertifikaları,
- Kişisel koruyucu zimmet formu,
- İlgili birime ait Risk analiz formu,
- Kişiye veya amirine yapılan uyarı yazıları (kaza ile ilgili)
- Kaza ile ilgili İSG Kurul kayıtları,
- Kazazedeye tebliğ edilmiş olan Görev Tanımları,
- Kazazedeye tebliğ edilmiş olan talimatlar,
- Ustalık ve/veya yeterlik belgeleri,
- Kaza-Olay Bildirim Formu ve /veya Kalite web İstenmeyen Olay bildirim çıktısı,
- İSG iş-kök-neden analizi formu
- İş Kazası Formu bulundurulur.

6.4 İşaretlemeler

..... Hastanesi'nde çalışma yöntemleri, iş organizasyonu ve toplu korunma önlemleriyle işyerindeki risklerin giderilemediği veya yeterince azaltılamadığı durumlarda, güvenlik ve sağlık işaretleri bulundurulur. İşaretlemeler "Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği" uyarınca hazırlanmıştır. Bu işaretlerin anlamları ve davranış biçimleri birim sorumluları tarafından risk analizlerine uygun olarak belirlenir ve birimlerde bulunması sağlanır. İSGB birimi tarafından kayıt altına alınarak saklanır.

Aşağıdaki tabloda yer alan hususlar güvenlik rengi kullanılan tüm işaretlere uygulanır.

Renk	Anlamı veya Amacı	Talimat ve Bilgi
Kırmızı	Yasak işareti	Tehlikeli hareket veya davranış
	Tehlike alarmı	Dur, kapat, düzeneği acil durdur, tahliye et
	Yangınla mücadele ekipmanı	Ekipmanların yerinin gösterilmesi ve ne olduğu
Sarı	Uyarı işareti	Dikkatli ol, önlem al, kontrol et
Mavi (1)	Zorunluluk işareti	Özel bir davranış ya da eylem Kişisel koruyucu donanım kullan
Yeşil	Acil kaçış, ilkyardım işareti	Kapılar, çıkış yerleri ve yolları, ekipman, tesisler

	Tehlike yok	Normale dön
(1) Mavi:	Sadece dairevi bir şekil içinde kullanıldığında emniyet rengi olarak kabul edilir. Emniyet işaretleri dışında sarı yerine kullanılabilir.	
(2) Fluoresan turuncu:	Özellikle zayıf doğal görüş şartlarında bu renk çok dikkat çekicidir.	

6.5 İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulamalarına Yönelik Genel Kurallar

..... Hastanesi bünyesinde çalışan tüm personelin çalışma süresince uyması gereken İSG ile ilgili genel kurallar aşağıda belirtilmiştir. Tüm çalışanların bu genel kurallar çerçevesinde çalışması ve olası güvensiz ve sağlıksız koşulların derhal ilgili birim amirine bildirilmesi gerekmektedir. İSG konularına ilişkin genel ve işe özel uygulamalara yönelik eğitimler ilgili birimler ve İSGK'nın iş birliği ile Eğitim Birimi'nce düzenlenir.

İşyeri kapalı ve açık alanlarında,

- İSG konusunda alınan her türlü önlemlere uyulacaktır,
- Sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının tesisi için işyerinde düzenlenecek olan İSG eğitimlerine katılım sağlanacak, bu konuda verilen ve duyurulan talimat ve prosedürlere uyulacaktır.
- İşyerinde duyurulmuş olan Güvenlik ve Sağlık işaretlerine uygun olarak çalışılacaktır,
- Her birim kendi sorumluluk alanındaki işaretlemeleri takip edecek ve eksikleri hemen giderecektir.
- Kendi ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğinin olumsuz etkilenmemesi için azami dikkat gösterilecek ve görevler, işveren tarafından verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yapılacaktır.
- İşyerinden mesai saatleri içerisinde işverenin/yöneticinin bilgisi ve izni olmadan ayrılınmayacaktır.
- Makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı doğru şekilde kullanılacaktır.
- Zimmetlenen ve eğitimi verilen kişisel koruyucu donanımlar doğru kullanılacak ve kullanımdan sonra muhafaza edildiği yere geri konulacaktır.
- İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalardaki güvenlik donanımları, duyuru, talimat ve uyarı levhaları kurallara uygun olarak kullanılacak, bunlar keyfi olarak çıkarılmayacak ve değiştirilmeyecektir.
- İşyerinde sağlık ve güvenlik için ciddi ve ani bir tehlike olduğu kanaatine varıldığı anda, herhangi bir durumla karşılaşıldığında veya koruma tedbirlerinde bir aksaklık ve eksiklik görüldüğünde, birim yöneticisine, güvenlik birimine, iş güvenliği uzmanına veya sağlık birimine derhal haber verilecektir.
- Çalışma alanını tehlikeye düşürecek tutum ve davranışta kesinlikle bulunulmayacaktır, ayrıca yapılan işler işin tekniğine uygun olacak ve güvenlik en üst düzeyde tutulacaktır.
- İşveren tarafından güvenli çalışma ortam ve koşullarının sağlanması ve yapılan işlerde sağlık ve güvenlik yönünden risklerin önlenmesinde, işveren veya sağlık ve güvenlik işçi temsilcisi ile mevzuat uygulamaları doğrultusunda iş birliği yapılacaktır,
- İşyerine sarhoş veya uyuşturucu madde almış olarak gelinmeyecek ve işbaşında alkollü içki veya uyuşturucu madde kullanılmayacaktır.
- İşyerinde ziyaretçilerin İSG konusunda bilgilendirilmeden, izinsiz veya refakatsiz olarak bulunmaları engellenecektir.
- Sigara içilmesi yasaklanmış bölgelerde sigara içilmeyecektir.
- İşyerinde girilmesi yasaklanmış bölgelere (orta gerilim alanları, klima santralleri, elektrik pano odaları, kompresör odası, jeneratör odası vb.) yetkisiz girilmeyecektir.
- Elektrik ile ilgili her türlü arıza Teknik Hizmetler Birimine bildirilecek, arızaya kesinlikle müdahale edilmeyecek, arıza giderilinceye kadar çalışma yapılmayacaktır.
- Elektrikli cihazlar, uzatma kabloları ve seyyar lambalar toprak hatsız kullanılmayacaktır.
- Elektrik panolarının önüne konulan yalıtkan paspaslar hiçbir şekilde kaldırılmayacaktır.
- Kullanılan seyyar lamba, seyyar uzatma kablosu vb. elektrikle çalışan cihazların kablo, fiş, anahtar ve benzeri parçalarında bozulma, yıpranma ve aşınma görüldüğünde kesinlikle kullanılmayacaktır.
- Seyyar elektrik kabloları su, kimyasal madde vb. içinden geçirilmeyecektir.
- Seyyar kabloların serilmesi ve toplanması işlemleri kabloda enerji varken kesinlikle yapılmayacaktır.
- Bakım, onarım vb. işler hemen Teknik servise bildirilecek, kesinlikle müdahale edilmeyecektir.
- Makine ve teçhizatlarda, işletme, temizlik ve bakım, onarım çalışmalarında ilgili veya dolaylı

sistemlerin elektrik enerjisi kestirilerek, enerjinin kesildiği ve cihazların durdurulduğu işaretlenmeden çalışma yapılmayacaktır.
- Çalışan makine ve cihazlar durdurulmadan kesinlikle temizlik, bakım, onarım vb. işler yapılmayacaktır.
- Makine, ekipman ve cihazlar durdurulmadan müdahale edilmeyecektir,
- Çalışma alanları daima temiz, tertipli ve düzenli tutulacaktır.
- Bakım onarım sırasında ilgili bölge, geçişlere kapatılması için güvenlik şeridi ile çevrilecektir.
- İşyeri duyuru panoları ve İntranet ortamında İş Sağlığı ve Güvenliği konularında yapılan her türlü duyuru okunup, duyurulara uyulacaktır,
- Birimlere duyurulmuş olan acil durum ekipleri ve telefonları öğrenilecek, olası acil durumlarda acil durum planlarına uygun olarak hareket edilecektir,
- Acil çıkış kapılarının önü, arkası ve güzergahları kapatılmayacak ve malzeme bırakılmayacaktır,
- Yangın söndürme tüp ve hortumları ile elektrik panolarının önüne malzeme bırakılmayacaktır,
- Görev Tanımlarında belirtilen ve Yöneticileri tarafından verilen görevler haricinde hiçbir işle izin almadan ilgilenilmeyecektir,
- Sağlık ile ilgili tüm sorunlar işe başlamadan önce yöneticilere veya işyeri hekimine bildirilecektir,
- İşyerinde duyurulmuş olan güvenlik levhalarına göre gerekli olan kişisel koruyucu malzeme kullanılacaktır,
- İş güvenliği malzemelerinde yıpranma, bozulma vb. durumlar olması durumunda yenilenmesi veya temin edilmesi için ilgili yöneticiler bilgilendirilecektir,
- Düşme tehlikesi olan ve korkuluğu olmayan veya yetersiz olan yerlerde çalışılmayacaktır,
- Kimyasallarla çalışırken gerekli koruyucular kullanılacaktır,
- Hastane sınırları içinde trafik kurallarına uyulacaktır,
- Ağır malzemelerin taşınması veya kaldırılması esnasında gerekli teçhizatlar kullanılacaktır,
- Bozuk ve ıslak zemin için gerekli uyarı levhası konulacaktır,
- İşyerinde çalışırken tehlike yaratacak şekilde şakalaşma yapılmayacaktır.

İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin başlıca Yasal Mevzuat, dosya bağlantıları halinde aşağıda verilmiştir. Yöneticilerin ve personelin yönettikleri/yaptıkları işlerde mevzuat kurallarını yerine getirmeleri gereklidir. Bu mevzuatın gerekleri hizmet içi düzenlenecek eğitimlerle personele verilir.

- 4857 sayılı İş Kanunu
- 6331 sayılı İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği kanunu
- Çalışanların Patlayıcı Ortamların Tehlikelerinden Korunması Hakkında Yönetmelik
- İş Sağlığı Güvenliği Hizmetlerinin Desteklenmesi Hakkında Yönetmelik
- İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik
- Tozla Mücadele Yönetmeliği
- İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik
- Yapı İşlerinde İş Sağlığı Güvenliği Yönetmeliği
- Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği Eki
- İş Sağlığı Güvenliği ile İlgili Çalışan Temsilcisinin Nitelikleri ve Seçilme Usul ve Esaslarına İlişkin Tebliğ
- Geçici veya Belirli Süreli İşlerde İş Sağlığı Güvenliği Hakkında Yönetmelik
- İş Hijyeni Ölçüm, Test ve Analizi Yapan Laboratuvarlar Hakkında Yönetmelik
- İş Hijyeni Ölçüm, Test ve Analizi Yapan Laboratuvarlar Hakkında Yönetmelik Eki
- Gebe veya Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik
- Gebe veya Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik-Eki
- Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
- Kanserojen veya Mutajen Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
- Çalışanların Gürültü ile İlgili Risklerden Korunmalarına Dair Yönetmelik
- Elle Taşıma İşleri Yönetmeliği
- Tehlikeli ve Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Mesleki Eğitimlerine Dair Yönetmelik
- İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik – Eki
- İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik
- İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik
- Biyolojik Etkenlere Maruziyet Risklerinin Önlenmesi Hakkında Yönetmelik
- Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik
- İş Sağlığı Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği
- İş Sağlığı Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği Eki
- Çalışanların İş Sağlığı Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği
- Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik

- İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik Taslağı
- İşyerlerinde İşin Durdurulmasına Dair Yönetmelik
- İş Sağlığı Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ Eki
- İş Sağlığı Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ
- İş Sağlığı Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik
- Ulusal İş Sağlığı Güvenliği Konseyi Yönetmeliği
- İş Sağlığı Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği
- İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik Eki
- İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik
- İş Sağlığı Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği eki
- İş Sağlığı Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği

6.6 Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması

..... Hastanesi'nde 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. KKD alımlarında yönetmelik hükümleri uygulanır.

6.7 Risk Analizi ve Risk Azaltma Planları

..... Hastanesi'nde yapılan faaliyetler sırasında oluşabilecek potansiyel tehlikelerin ve bunlara ilişkin risklerin belirlenmesi, böylelikle beklenen veya olası risklerin kontrol altına alınmasına ilişkin yöntem ve esasların sistematik bir şekilde tanımlanmasını, böylelikle iş kazaları ve meslek hastalıklarının asgari seviyelere indirilmesini sağlamak için, işyerinde hazırlanmış olan **"Risk analizi ve Değerlendirme Raporu"**na göre hareket edilir.

"Risk Analizi ve Değerlendirme Raporu" her birime özel olarak birim yetkililerinin desteği ile hazırlanır. Riskler ile ilgili birim tarafından risk azaltma planı hazırlanarak bertaraf edilir. İSG Kurulu, risk azaltma planlarındaki ilerlemeyi ve riskin kapatılmasını ayda bir birimlerle koordine eder ve izler.

6.8 Acil Durumlarda Yapılacak İşler

..... Hastanesi'nde; Kaza, Ciddi Sağlık Olayları, Deprem, Sabotaj, Yangın ve Makine-Ekipman Hasarlarında yapılması gereken genel kurallar **"Acil Durumlar Prosedürü"**, yapılması gereken hareket tarzları **"Acil Durum Planları"**nda belirtilmiştir.

6.9 Çalışma Talimatları

Çalışma talimatları işyerimizde genel ve işe özgü olarak hazırlanmakta yazılı ve sözel bir şekilde duyurulmaktadır.

Yayınlanan tüm talimatların çalışanlara tebliğ edilmesi ve çalışma talimatlarının içeriğinde kesinlikle çalışma esnasında alınması gereken sağlık ve güvenlik tedbirleri ve kullanılması gereken kişisel koruyucuların bulunması sağlanır.

6.10 Eğitimler

- Eğitim programlarının planlanması ve takibi işlemlerinden sorumlu olan İSG Birimi, işin yapıldığı birimle ortaklaşa bir sorumlulukla çalışanın işiyle ilgili özel eğitimler ve İSG eğitimlerinin verilmesini sağlar. Eğitimlerin verilmesi Eğitim Prosedürüne göre gerçekleştirilir.
- İşyerinde çalışan her bir işçinin görevini en iyi bir biçimde yerine getirebilmesi için sahip olması gereken bilgi, beceri, davranış ve tutumlarının ayrı ayrı ve ölçülebilir bir biçimde ortaya konması esastır.
- İşyerinde, çalışanlara verilecek olan İSG ile ilgili eğitimler "Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" kapsamında, İSGK tarafından planlanarak, Yıllık Eğitim Planı'na dahil edilir.

Eğitim, değişen ve yeni ortaya çıkan risklere uygun olarak yenilenir ve gerektiğinde periyodik olarak tekrarlanır.

Çalışanlara doğrudan veya dolaylı olarak İSG bilgileri veren eğitimler aşağıda verilmiştir:

- Genel iş sağlığı ve güvenliği kuralları,
- İş kazaları ve meslek hastalıkların sebepleri ve işyerindeki riskler,
- Kaza, yaralanma ve hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması,
- İş ekipmanlarının güvenli kullanımı,
- Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları,
- Yasal mevzuat ile ilgili bilgiler,
- İşyerinde güvenli ortam ve sistemleri kurma,
- Kişisel koruyucu alet kullanımı,
- Ekranlı ekipmanlarla çalışma,
- Uyarı işaretleri,
- Kimyasal, fiziksel ve biyolojik maddelerle ortaya çıkan riskler,
- Temizlik ve düzen,
- Yangın olayı ve yangından korunma,
- Termal konfor şartları,
- Ergonomi,
- Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri,
- İlkyardım, kurtarma.
- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Üyelerini Eğitimi

6.11 İLETİŞİM

İSG Faaliyetlerinin ..... Hastanesi'nde farkındalığı artırmak, bunları yaygınlaştırmak ve uygulamak üzere aşağıdaki iletişim yöntemleri kullanılır.

- Eğitim, Seminer ve Konferanslar
- Çalışanların Aylık İşçi Güvenliği Toplantısı (Çalışanların amirleriyle yapacağı gayri resmi toplantılar)
- İş Alanında İş Günü Başlamadan
- İş Alanında İş Projesi Başlamadan
- İş Başı İş Güvenliği Eğitimi
- Uyarı İşaretlerinin Asılması ve Takibi
- İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili Duyurular
- İş Prosedürleri
- Bakım Formları
- İSG İç Yönetmeliği
- Çalışan şikâyet ve öneri formları
- Malzeme Güvenlik Bilgi Formları
- Alet/Araç Kullanım El kitapları
- Alet/Araç Bakım El kitapları
- Sağlık ve Güvenlik Posterleri

7. KAYITLAR

Kayıt No	Kayıt Adı	Ortam	Sorumlu Bölüm	Saklama Süresi
01	Sağlık Kayıtları (İşe Giriş/Periyodik Muayene Formları, Tedavi Kartları, vb.)	Basılı	İşyeri Sağlık Birimi	Personelin işten ayrılmasından sonra 10 yıl
02	İSGB Yıllık Çalışma Planı	Basılı	İşyeri Sağlık Güvenlik Birimi	Sürekli

03	İSGB Yıllık Değerlendirme Raporu	Basılı	İşyeri Sağlık Güvenlik Birimi	Sürekli
04	İSGK Toplantı Tutanakları	Basılı	İSG Kurulu	Sürekli
05	İSGK Yıllık Çalışma Planı	Basılı	İSG Kurulu	Sürekli
06	İSGK Çalışma Raporu	Basılı	İSG Kurulu	Sürekli
07	Risk Analizive Risk Değerlendirme Formu	Basılı	İSG Kurulu	Sürekli
08	Sağlık ve Güvenlik Planı	Basılı	İş Yeri Hekimi	Sürekli
09	Acil Durum Planları ve Tahliye Projeleri	Basılı	Sivil SAVUNMA Uzm.	Sürekli
10		Basılı	İşyeri Sağlık Güvenlik Birimi	Sürekli

8.DENETLEME

- İsg Kurulu
- İsg Kurulunun belirlemiş olduğu komisyonlar
- İsg Kurulu tarafından görevlendirilmiş sorumlular
- Uzman ve işyeri hekimi

9.CEZAİ HÜKÜMLER

- Bu yönetmelik hükümlerine uymayan her kademedeki personel hakkında disiplin işlemi yapılır.

10.YÜRÜRLÜLÜK

- Bu yönetmelik taslağı işveren onayından sonra yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.