

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ

Ohsas 18001

Endüstrinin değişik dallarında faaliyet gösteren kuruluşların, faaliyet konularını yerine getirirken, İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda da, faaliyet konularına uygun yönetim sistemleri uygulamaları ve sürdürmeleri gerektiğine inanıyoruz. Çünkü, bu konularda yeterli duyarlılığı göstermeyen kuruluşlar, maddi ve manevi büyük kayıplara uğramaktadırlar. Bu kayıpların ülke geneline yayılması durumunda hem kuruluşların hem de devletin maddi ve manevi kaybı daha da büyümekte ve büyük sosyal sorunların ortaya çıktığı görülmektedir.

Bu sorunları yaşayan ülkelerin yaptıkları ürünlerin kalitesi tüketiciler tarafından tartışılmaktadır. Bunun sonucuda, ülkelerin yurt dışında büyük maddi kayıplara uğraması ile sonuçlanabilmektedir. Endüstrinin değişik dallarında faaliyet gösteren kuruluşların çağdaş birer işletme olarak ulusal ve uluslararası alanda tanınması; kuruluşu yönetenlerin İş Güvenliği Sistemine verdikleri önem ile açıklanmaktadır. Bu bağlamda; İş Sağlığı ve Güvenliğinin öneminin de, kuruluşların vazgeçilmez yönetim kriterlerinden birini oluşturması gerektiğini düşünüyor, bu sebeple;

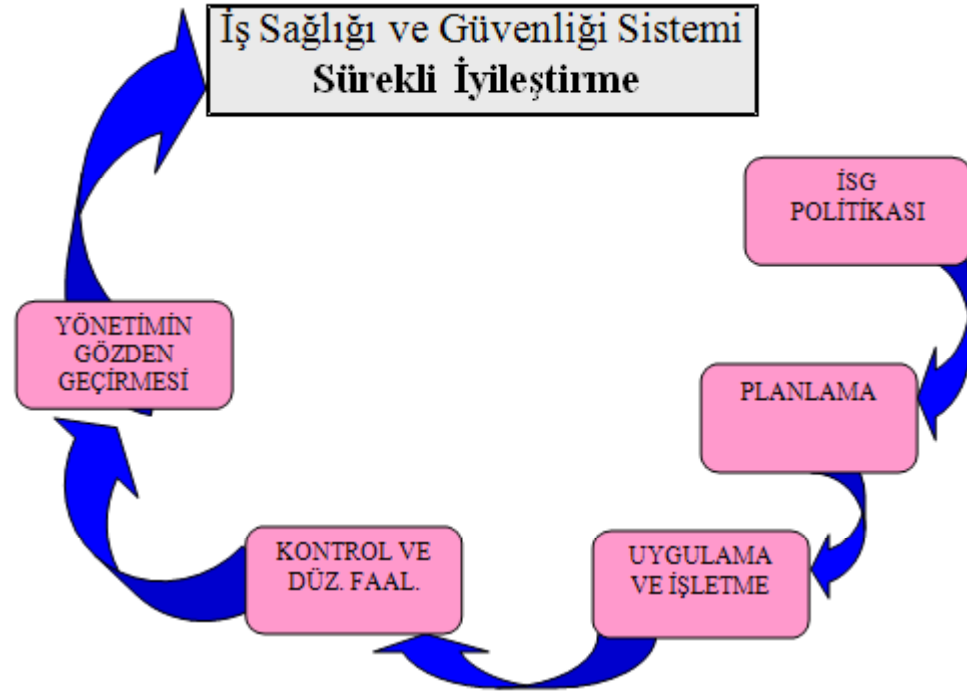
İşletmeleri çağdaş bir ortamda kurmak ve yönetmek için, işletmelerin yönetim kriterlerine "İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi" ni de eklemeleri gerektiğine inanıyoruz.

İşyerlerimizi Uluslararası uygunluğu kabul edilen İSG Yönetim Sistemine kavuşturmak ve 4857 No' lu Türk İş kanunu gereksinimlerine cevap vermektir. İSG sistemi ile İşyerlerimizde;

- Çalışanın güvenliğini ve verimini sağlamak,
- İş yeri ve üretim güvenliğinin devamlılığını temin etmek,
- Çalışma ve sosyal barışı sağlayarak, işletmenin ekonomik verimliliğini arttırmak,
- Şirketin bu alandaki çalışmalarını başarıya ulaştırarak, Şirket ve ülke ekonomisine katkı sağlamak,
- İşletmenin faaliyetleri sonucu İş Sağlığı ve Güvenliği risklerine maruz kalabilecek çalışanlar ve ilgili diğer taraflar için, riskleri yok etmek veya en aza indirmek için, bir İş Sağlığı ve Güvenliği yönetim sistemi oluşturmak,
- Oluşturulan bu yönetim sistemini uygulamak ve sürekli iyileştirmek,
- Şirketin bütün taraflara beyan ettiği, Şirket İSG Politikasına kendi kendine uymasını sağlayarak, hedeflere ulaşılmasını temin etmek,
- İSG yönetim sisteminin bir akredite kuruluş tarafından belgelendirilmesini sağlamak,

İSG YÖNETİM SİSTEMİ ELEMANLARI

1. İSG Politikası ve hedefler
2. Planlama
3. Uygulama ve işletme
4. Kontrol ve düzeltici faaliyetler
5. Yönetimin gözden geçirmesi



Yukarıda bahsedilen İSG yönetim elemanlarının dışında İSG Yönetim Sisteminin etkin işleyişi için gerekli olan prosedürler de dokümanite edilerek yürürlüğe konmalıdır.

- 1. İSG Kaza Tanımlaması Prosedürü
- 2. İSG Tehlike ve Risk Analizi Prosedürü
- 3. Yasal Şartlar Prosedürü
- 4. Eğitim Prosedürü
- 5. Danışma ve İletişim Prosedürü
- 6. Doküman ve Kayıtların Kontrolü Prosedürü
- 7. Çalıştırma Kontrolü Prosedürü
- 8. Acil Durum Hazırlığı ve Bu Hallerde Yapılması Gerekenler Prosedürü
- 9. Performans Ölçümü ve İzleme Prosedürü
- 10. Uygunluklar, Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Prosedürü
- 11. Kayıtlar ve Kayıtları Yönetimi Prosedürü
- 12. İç ve Dış Denetim Prosedürü
- 13. Kişisel Koruyucuların Doğru Temini ve Doğru Kullanımı Prosedürü
- 14. İş Güvenliği Talimatları Uygulama Prosedürü
- 15. Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü

1. İSG Politikası ve Hedefleri:

Şirket Üst Yönetimi, işletme faaliyet konularına uygun olarak çalışanları ve diğer ilgili tarafları İSG uygunsuzluklarına karşı korumayı, ve bu konudaki gelişmeleri izleyerek sürekli iyileşmeyi destekleyen bir İSG politikası oluşturmalı ve bunu tüm çalışanlarına duyurmalıdır. Bu politikanın çalışanlar tarafından benimsenmesi ve faaliyetlerin bu politika doğrultusunda gerçekleştirilmesi için, politikanın oluşturulmasında bütün çalışanların düşünceleri alınmalıdır.

2. Planlama:

2.1 Tehlikelerin Tanımlanması, Risk Değerlendirilmesi ve Risk Kontrolü:

İSG Yönetimi; Tehlike, Risk Değerlendirilmesi ve Risk Kontrolü Prosedürü' nü dokümanite ederek yürürlüğe koymalıdır. İşyerlerinde saha tanımlamaları yapılarak İş noktaları ünitelere bölünmeli ve bu ünitelerdeki tehlike kaynakları ve riskler tespit edilmelidir. Tespit edilen risklerin kontrolü için gerekli önlemler alınmalı bu önlemlerin uygulanmasına başlanmalıdır. Ayrıca; İşletmenin yerleşim planları yapılarak, bu yerleşim içerisindeki alanlar tanımlanarak tedarikçi, ziyaretçi ve diğer ilgili tarafların işletme içerisindeki hareket alanları sınırlandırılmalıdır. Böylece potansiyel tehlike ve risklerin oluşmasının önüne geçilmesi amaçlanmalıdır.

2.2 Yasal şartlar ve Gereksinimler:

Yasal ve Diğer İSG Şartları Prosedürü oluşturularak yürürlüğe konmalıdır. Bu prosedürle; İşletme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi sırasında Standart bir İSG Yönetim sisteminin kurulması ve sürdürülmesi için, İşletme faaliyetlerine uygun yasal ve yasal olmayan şartlar tespit edilmelidir.

a) Yasal Şartlar: İşletmenin üniteleri ve faaliyetleri ile ilgili mevcut ulusal yasal şartlardır. Bunlar:

- 1) Türk İş Hukuku,
- 2) Türk İş Tüzüğü,

b) Çalışanların ve diğer ilgili tarafların faaliyetleri ile ilgili talimatlar

c) Üye olunan Ulusal ve Uluslararası dernek ve odalara ait yönetmelikler.

2.3 Hedefler:

Üst Yönetimi her yıl sonu, bir sonraki yıla ait İSG hedeflerini belirlemeli ve bu hedefleri çalışanlara duyurmalıdır. Bu hedefler İSG politikasını destekleyen hedefler olmalıdır. Bütün çalışanlara hedeflerin gerçekleştirilmesi için gerekli eğitimler verilmelidir.

2.4 İSG Yönetim Programları:

İSG hedeflerine ulaşmak ve uygunsuzlukları önlemek yada en az seviyeye indirmek için, İSG yönetim programları hazırlanmalı ve uygulamaya koyulmalıdır. Bu programlar ile, sorumluluklar, yetkiler, kullanılacak yöntem ve zamanlama tespit edilerek dokümanite edilmelidir.

2.4.1 Hedeflerin Gerçekleştirilmesi için Kullanılan Araçlar

- Bütün çalışanları sistemin kurallarına uygun hale getirmek, devamının sağlanması için, periyodik eğitimlere devam edilmelidir.
- İSG hedeflerinin gerçekleştirilmesi için finansal kaynaklar temin edilmelidir.
- İç denetimler uygulanmalıdır.
- Yasal şartlar göz önünde bulundurulmalıdır.
- Her türlü işletme faaliyeti önceden planlanmalı ve en az bir birim amiri nezaretinde yapılmalıdır.
- Rutin İSG toplantılarının dışında, gerektiği durumlarda Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantıları yapılmalıdır.
- Her türlü veri, kayıt altına alınmalı, gerekli değişiklikler yapılmalıdır.
- Çalışanlardan gelen öneri ve düşünceler değerlendirilmelidir.

3. Uygulama ve İşletim:

3.1 Yapı ve Sorumluluklar:

İSG risklerini etkileyen işlerde çalışan personellerin görev ve sorumlulukları belirlenmeli, dokümanite edilerek ilgili personellere duyurulmalıdır.

3.2 Eğitim, Bilinçlendirme ve Yeterlilik:

Üst Yönetimi, İSG faaliyetlerini etkileyen işlerde çalışan personellerin eğitim, Öğrenim ve beceri yönünden yeterliliğini sağlamak için, Eğitim Prosedürü' nü dokümante etmeli ve yürürlüğe koymalıdır.

3.3 Danışma ve İletişim:

Üst Yönetimi, İSG faaliyetlerini etkileyen işlerde çalışan personeller ile diğer ilgili taraflar (Çalışma Bakanlığı iş müfettişleri, SSK, tedarikçiler, yakın çevredeki köyler vb.) ile iletişimin sağlanması ve bu iletişimin ne şekilde yapılacağını açıklayan Danışma ve İletişim Prosedürü' nü dokümante etmeli ve yürürlüğe koymalıdır.

3.4 Dokümantasyon:

İSG Yönetimi; bütün İSG bilgilerini, kağıt veya elektronik ortamda oluşturmalıdır.

3.5 Doküman ve Veri Kontrolü :

İSG Yönetimi; dokümanlar ve kayıtlar ile ilgili olarak aşağıdakileri içeren Doküman ve Kayıtların Kontrolü Prosedürü' nü dokümante etmeli ve yürürlüğe koymalıdır. Bu prosedür;

- Dokümanların hazırlanması,
- Yayınlanması, dağıtımı ve kontrol altında tutulması,
- Gözden geçirilmesi ve gerektiğinde revizyonu,
- Güncel dokümanlar (uygun yerlerde ve okunabilir olmalı)
- Yürürlükten kaldırılan dokümanlar için yapılan faaliyetler,
- Kayıtların oluşturulması, muhafaza edilmesi, okunabilir olarak saklanması, saklama süreleri ve elden çıkarılması gibi konuları kapsamalıdır.

3.6 Çalıştırma Kontrolü:

Kontrol önlemlerinin uygulanması gereken üniteler tanımlanmalı, riskler ve bunlarla ilgili Düzeltici / Önleyici faaliyetlerin nasıl yapılacağı açıklanmalıdır. Bütün bu faaliyetlerin yapılması konusunda, Çalıştırma Kontrolü Prosedürü hazırlanmalı ve yürürlüğe konmalıdır.

3.7 Acil Durum Hazırlığı ve Bu Hallerde Yapılması Gerekenler:

Potansiyel olayları ve acil durumları, bu durumlarda yapılacakları belirleyen ve bunlardan kaynaklanabilecek muhtemel yaralanmaları ve kayıpları önlemek ya da en aza indirmek için, Acil Durum Hazırlığı ve Bu Hallerde Yapılması Gerekenler Prosedürü' nü dokümante ederek yürürlüğe konmalıdır.

4. Kontrol ve Düzeltici Faaliyet

4.1 Performans Ölçümü ve İzleme:

Uygulanacak İSG Yönetim Sistemi performansının ölçülmesi ve uygulamaların izlenmesi için, "Performans Ölçümü ve İzleme Prosedürü" hazırlanmalı ve yürürlüğe konmalıdır.

4.2 Kazalar, Olaylar, Uygunsuzluklar, Düzeltici ve Önleyici Faaliyet:

4.2.1 Kaza Tanımlaması:

İSG Yönetimi, Kaza tanımlaması Prosedürü' nü dokümante etmeli ve yürürlüğe koymalıdır. Bu prosedür ile, işletmede meydana gelebilecek iş kazaları ile ilgili, konular açıklanmalıdır.

4.2.2 Düzeltici Faaliyetler:

İSG Yönetimi, uygunsuzlukların gözden geçirilmesi ve nedenlerinin belirlenmesi, bu uygunsuzlukların nedenlerinin ortadan kaldırılması ve tekrarının önlenmesi, faaliyetlerin neticelerinin kontrol edilmesi, kayıtların tutulması ve muhafaza edilmesi için Düzeltici Faaliyetler Prosedürü' nü dokümante etmeli ve yürürlüğe konmalıdır.

4.2.3 Önleyici Faaliyetler:

İSG Yönetimi, potansiyel uygunsuzlukların ve bu uygunsuzlukların nedenlerinin belirlenmesi, bu uygunsuzluk kaynaklarının ortadan kaldırılması için gerekli faaliyetlerin başlatılması, takibi, kapatılması ve ilgili kayıtların muhafaza edilmesi için, Önleyici Faaliyetler Prosedürü' nü dokümante etmeli ve yürürlüğe konmalıdır.

4.2.3.1 Genel İSG Deęerlendirmesi:

Üst Yönetimi; İSG yönetim sisteminin OHSAS 18001 standardı ve belirlenmiş diğer yasal mevzuatlara uygunluğunu sağlamak ve İSG yönetim sisteminin etkinliğini sürekli iyileştirmek için, ölçme ve değerlendirmede kullanılacak uygun istatistiksel yöntemler geliştirmeli dokümanite edilmeli ve uygulamaya koymalıdır.

4.2.3.2 Veri Analizi:

Ölçme ve analiz faaliyetlerinin neticesinde elde edilen veriler, istatistik yöntemler yardımı ile değerlendirilmelidir.

4.2.3.3 Sürekli İyileştirme:

İSG yönetim sisteminin etkinliğinin sürekli iyileştirilmesi için iç denetimler yapılmalı, istatistik teknikler kullanılarak veriler analiz edilmeli ve bu analiz sonuçları değerlendirilmeli, bu bilgilerin ışığında yönetimin gözden geçirmesi toplantıları yapılmalıdır.

4.3 Kayıtlar ve Kayıtların Yönetimi:

İSG Yönetim Sisteminde kullanılan kayıtlar ve bu kayıtların yönetimi için, İSG Kayıtları ve Kayıtların Yönetimi Prosedürü' nü dokümanite etmeli ve yürürlüğe koymalıdır.

4.4 İSG İç Denetimleri

İSG Yönetimi, İSG yönetim sisteminin OHSAS 18001 standardı şartlarına ve ve diğer yasal şartlar ve tüzüklere uyup uymadığını kontrol etmek için, İSG yönetim sisteminin etkinliğinin ve sürekli iyileştirildiğinin denetlenmesi için İSG iç denetimleri ile ilgili şartları dokümanite etmeli ve prosedür içerisinde tanımlayarak yürürlüğe koymalıdır.

5. YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ

İSG Yönetimi, İSG Yönetim Sisteminin uygunluğunun sürekli olması ve etkinliğinin sağlanması için, Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü' nü dokümanite etmeli ve yürürlüğe koymalıdır.