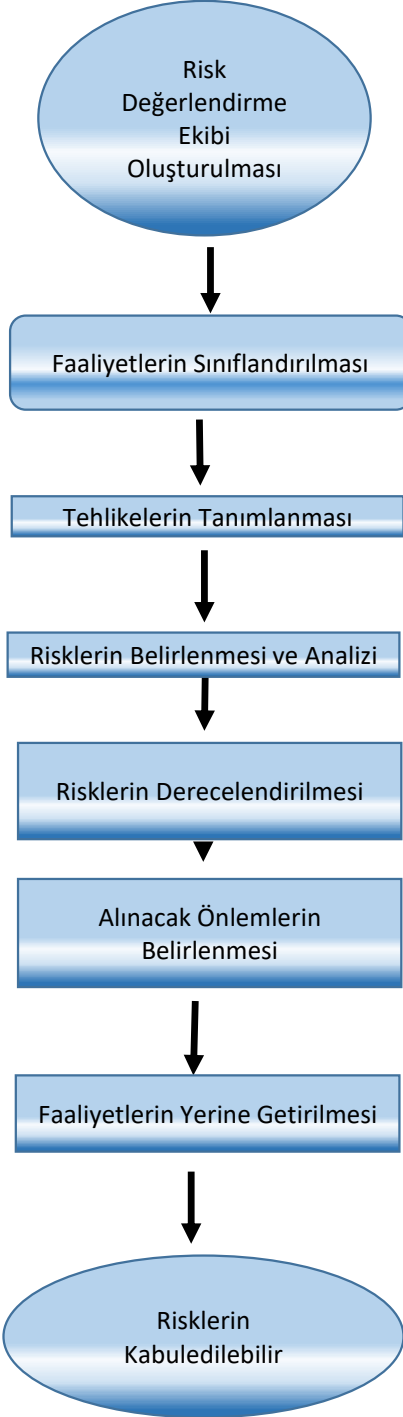


İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BİRİMİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULUNUN OLUŞTURULMASINA AİT İŞ AKIŞ ŞEMASI		
SORUMLU PERSONEL	İŞ AKIŞ ŞEMASI	GÖREV VE SORUMLULUK (FAALİYETLER AÇIKLAMALAR)
Uz.Dr. Hatice GÜL (İşyeri Hekimi) Sedef KISKAÇ (İş Güvenliği Uzmanı) Aydan BİGA (Sağlık Teknikeri)	<pre> graph TD A[Acil Durumların Belirlenmesi] --> B[Acil Durumlara Göre Eylem Planı Hazırlanması] B --> C[Acil Durum Ekiplerinin Belirlenmesi] C --> D[Acil Durum Eğitimi Yapılması] D --> E[Acil Durum Eylem Planı Hazırlanır ve Acil Durum Ekipleri Oluşturulur.] E --> F((Tatbikat Yapılması)) </pre>	İşyerlerinde Acil durumlar Hakkında Yönetmelik kapsamında işyerinde; çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek ve çalışan ile çalışma çevresini etkileyecek acil durumları önceden değerlendirilerek muhtemel acil durumlar belirlenir.
		Sınıflandırması yapılan acil durumlar için ayrı ayrı eylem planı hazırlanır. Hazırlanan planlarda belirlenen mümkün ve muhtemel acil durumların oluşturabileceği zararları önlemek ve daha büyük etkilerini sınırlandırmak üzere gerekli tedbirleri alınır. acil durumların meydana gelmesi halinde uyarı verme, arama, kurtarma, tahliye, haberleşme, ilk yardım ve yangınla mücadele gibi uygulanması gereken acil durum müdahale yöntemleri belirlenir ve yazılı hale getirilir.
		İşyerinin tehlike sınıfına göre; - Arama, Kurtarma ve Tahliye - Yangınla Mücadele - İlk yardım ekipleri için gerekli sayıda destek elemanlar belirlenerek ekipler oluşturulur. Belirlenen ekip üyelerine görevleri yazılı olarak tebliğ edilir.
		Acil durum ekiplerinde yeralan destek elemanların görev tanımlarına göre sertifikalı eğitimleri yetkili kurum veya kişilerden alınır. Kurumun tüm personellerine İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri hekimi tarafından acil durum eğitimleri verilir.
		Acil durum ekiplerinin belirlenmesi, kişilere tebliğ edilmesi, acil durum eğitiminin yapılması, tatbikat gerçekleştirilmesi, tatbikat raporu hazırlanması
		Hazırlanan acil durum planının uygulama adımlarının düzenli olarak takip edilebilmesi ve uygulanabilirliğinden emin olmak için işyerlerinde yılda en az bir defa olmak üzere tatbikat yapılır, denetlenir ve gözden geçirilerek gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetler yapılır. Gerçekleştirilen tatbikatın tarihi, görülen eksiklikler ve bu eksiklikler doğrultusunda yapılacak düzenlemeleri içeren tatbikat raporu hazırlanır. Gerçekleştirilen tatbikat neticesinde varsa aksayan yönler ve kazanılan deneyimlere göre acil durum planları gözden geçirilerek gerekli düzeltmeler yapılır.
DÜZENLEYEN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Sedef KISKAÇ İSG Uzmanı	Aydan BİGA Sağlık İşleri Müdürü	Ahmet Turan ATEŞ Genel Sekreter Yardımcısı

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BİRİMİ
RİSK DEĞERLENDİRMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

SORUMLU PERSONEL	İŞ AKIŞ ŞEMASI	GÖREV VE SORUMLULUK (FAALİYETLER AÇIKLAMALAR)
Uz.Dr. Hatice GÜL (İşyeri Hekimi) Sedef KISKAÇ (İş Güvenliği Uzmanı) Aydan BİGA (Sağlık Teknikeri)		İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamında Risk Değerlendirme Ekibi oluşturulur.
		6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamında iş yerinde yapılan faaliyetler belirlenerek sınıflandırılır.
		Sınıflandırması yapılan faaliyetlerde tehlikeler tespit edilir.
		Tespit edilmiş olan tehlikelerin her biri ayrı ayrı dikkate alınarak bu tehlikelerden kaynaklanabilecek risklerin hangi sıklıkta oluşabileceği ile bu risklerden kimlerin, nelerin, ne şekilde ve hangi şiddette zarar görebileceği belirlenir.
		Analizedilen riskler etkilerinin büyüklüğüne ve önemine göre sıralı hale getirilen risklerin kontrolü amacıyla bir planlama yapılır.
		Riskin tamamen bertaraf edilmesi, bu mümkün değil ise riskin kabul edilebilir seviyeye indirilmesi için önlemler belirlenir.
		Risk değerlendirme dokümanının faaliyetleri yerine getirecek kişiler belirlenerek risk değerlendirme dokümanının sayfaları numaralandırılır ve gerçekleştiren kişiler tarafından her sayfası parafırlanır, son sayfası imzalanır ve işyerinde saklanır.
		Hazırlanan planların uygulama adımları düzenli olarak izlenir, denetlenir ve aksayan yönler tespit edilerek gerekli düzeltici ve önleyici işlemler tamamlanır.
DÜZENLEYEN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

Sedef KISKAÇ
İSG Uzmanı

Aydan BİGA
Sağlık İşleri Müdürü

Ahmet Turan ATEŞ
Genel Sekreter Yardımcısı

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BİRİMİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

SORUMLU PERSONEL	İŞ AKIŞ ŞEMASI	GÖREV VE SORUMLULUK (FAALİYETLER AÇIKLAMALAR)
Uz.Dr. Hatice GÜL (İşyeri Hekimi) Sedef KISKAÇ (İş Güvenliği Uzmanı) Aydan BİGA (Sağlık Teknikeri)	Yıllık Eğitim Planı Oluşturulması	Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında işyeri hekimi, işyeri hemşiresi ve iş sağlığı ve güvenliği uzmanı tarafından yıllık eğitim planı oluşturulur ve İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'nun onayına sunulur.
	Birimlere Göre Eğitim Programı Hazırlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından birimlerin çalışma programlarına uygun biçimde eğitim yeri zamanı belirlenerek eğitime katılacak kişilere tebliğ edilmesi için birimlere yazılı olarak bildirim yapılır.
	Eğitim Yöntemi, Materyalleri ve Dökümanları Belirlenir	Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve esasları Hakkında Yönetmeliği'nde belirtilen konular ile ilgili Eğitim Yöntemi, Materyalleri ve Dökümanları hazırlanır.
	Eğitimlerin Gerçekleştirilmesi	Eğitim esnasında katılımcılardan ıslak imzalı yoklama alınır katılım belgelenir.
	Çalışanlara İş sağlığı ve Güvenliği Eğitim sertifikası Verilmesi	Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında çalışanların katıldıkları eğitimlerin sonunda test uygulanır. Testte başarılı olanlar için katılım sertifikası düzenlenir. Başarılı olmayan personeller için süreç yenilenir.
	Dökümanların Arşivlenmesi	Eğitim Katılım Sertifikaları çalışanların özlük dosyalarında imza föyleri ise eğitim dosyasında arşivlenir.
DÜZENLEYEN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

Sedef KISKAÇ
İSG Uzmanı

Aydan BİGA
Sağlık İşleri Müdürü

Ahmet Turan ATEŞ
Genel Sekreter Yardımcısı

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BİRİMİ
ÇALIŞANA SAĞLIK MUAYENESİ YAPILMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI

SORUMLU PERSONEL	İŞ AKIŞ ŞEMASI	GÖREV VE SORUMLULUK (FAALİYETLER AÇIKLAMALAR)
Aydan BİGA (Sağlık Teknikeri) Hatice GÜL (İş Yeri Hekimi)	İşe Giriş Muayene Formu Doldurulması	Çalışanlara İşe Giriş Muayene Formu Doldurulur.
	↓	
	İşyeri Hekiminin Formu Değerlendirmesi	Çalıştığı ortama uygun gerekli tetkikler yapılır, fizik muayene ve tıbbi anamnez sonuçlarına göre işyeri hekimi kanaatini bildirir.
	↓	
	İşyeri Hekiminin Formu İmzalaması	İşyeri hekimi, çalışan sağlıklı ise; tehlike sınıfına göre çalışmaya elverişlidir kanaatini forma belirtir ve formu imzalar. Fakat çalışan kısa süreli geçici bir sağlık sorunu yaşadığında işyeri hekimi tarafından muayene edilir ve sonuç hasta protokol kayıt defterine işlenir.
	↓	
	Periyodik Muayene Formlarının Saklanması	Az tehlikeli sınıftaki işlerde 5 yılda bir Tehlikeli sınıflardaki işlerde 3 yılda bir Çok tehlikeli sınıflardaki işlerde yılda bir Özel politika gerektiren grupta yer alan genç, gebe çalışanlar en geç 6 ayda bir Periyodik muayeneler tekrarlanır. Kişiye özel sağlık dosyası açılır. Kayıtları işten ayrılma tarihinden itibaren 15 yıl saklanır.
DÜZENLEYEN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

Sedef KISKAÇ
İSG Uzmanı

Aydan BİGA
Sağlık İşleri Müdürü

Ahmet Turan ATEŞ
Genel Sekreter Yardımcısı

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BİRİMİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU İŞ AKIŞ ŞEMASI

SORUMLU PERSONEL	İŞ AKIŞ ŞEMASI	GÖREV VE SORUMLULUK (FAALİYETLER AÇIKLAMALAR)
Uz.Dr. Hatice GÜL (İşyeri Hekimi) Sedef KISKAÇ (İSG Uzmanı) Aydan BİGA (Sağlık Teknikeri)	İş yerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturulması	İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik kapsamında kurul üyeleri belirlenerek Genel Sekreterlik Makam Onayı ile İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturulur.
	Kurul Üyelerine Tebliğ Yapılması	Kurul oluşturulduktan sonra kurul üyelerine yazılı olarak tebliğ yapılır ve belgeler dosyada saklanır.
	Kurul Üyelerine Eğitim Verilmesi	İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliği'nde belirlenen konular ile ilgili kurul üyelerine eğitim verilir.
	Toplantıların Gerçekleştirilmesi	İşyeri tehlike sınıfın göre aylık gerçekleştirilecek olan toplantı tarihi ve yeri en az kırksekiz saat öncesinden kurul üyelerine duyurulur. Toplantı kurul üyelerinin salt çoğunluğu ile gerçekleştirilir.
	Toplantı Kararlarının Kayıt Altına Alınarak İlgili Birim veya Kişilere Bildirilmesi ve Takibinin Yapılması	Alınan kararlar İSG Kurulu toplantı karar defteri, İSG tespit ve öneri defteri, hasta protokol kayıt defteri ile kayıt altına alınır. Alınan kararlar ilgili birimlere ve kişilere bildirimler yapılır. Kayıt altına alınan kararların takibi gerçekleştirilir.
DÜZENLEYEN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

Sedef KISKAÇ
İSG Uzmanı

Aydan BİGA
Sağlık İşleri Müdürü.

Ahmet Turan ATEŞ
Genel Sekreter Yardımcısı

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BİRİMİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ PROSEDÜRÜ İŞ AKIŞ ŞEMASI		
SORUMLU PERSONEL	İŞ AKIŞ ŞEMASI	GÖREV VE SORUMLULUK (FAALİYETLER AÇIKLAMALAR)
Uz.Dr. Hatice GÜL (İşyeri Hekimi) Sedef KISKAÇ (İş Güvenliği Uzmanı) Aydan BİGA (Sağlık Teknikeri)		6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili yönetmelikler kapsamında kurumun faaliyetlerinin durum değerlendirmesi yapılır.
		6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında Kurumun İSG-Katip'te yer alan iş kollarının nace koduna göre -Az Tehlikeli -Tehlikeli -Çok Tehlikeli olarak tehlike sınıfları belirlenir.
		İSG Katip sistemi üzerinden İşyeri Hekimi, İş Güvenliği Uzmanı ve Diğer Sağlık Personeli Atamaları yapılarak atama evrakları dosyalanır.
		İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik kapsamında Genel Sekreterlik Makam Onayı ile İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturulur.
		Kurul oluşturulduktan sonra işyerinin tehlike sınıfına göre yönetmelikte belirtilen zaman aralıkları çerçevesinde kurul toplantıları yapılarak işyeri için çalışma ve eğitim planı hazırlanır.
		Planlanan çalışmalar 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile bu kanuna atfen yürürlüğe giren yönetmelikler kapsamında İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu tarafından denetlenir ve gerekli iyileştirme çalışmaları yapılır.
		İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında yapılan tüm çalışmalar yazılı olarak kayıt altına alınarak dosyalanır ve arşivde saklanır.
DÜZENLEYEN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

Sedef KISKAÇ
İSG Uzmanı

Aydan BİGA
Sağlık İşleri Müdürü.

Ahmet Turan ATEŞ
Genel Sekreter Yardımcısı

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BİRİMİ
ÇALIŞANDA SAĞLIK SORUNU TESPİTİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

SORUMLU PERSONEL	İŞ AKIŞ ŞEMASI	GÖREV VE SORUMLULUK (FAALİYETLER AÇIKLAMALAR)
Aydan BİGA (Sağlık Teknikeri) Hatice GÜL (İş Yeri Hekimi)		
		Sonuçlarına göre çalışana uygun işe yerleştirme ya da pozisyon değişikliği yapılır
		Hastalığı hakkında çalışanı bilgilendirmek için hastaya eğitim verilir. Çalışanın sağlık nedeniyle işten uzaklaşmasından (istirahat raporu) sonra işe dönüşlerinde, işe dönüş muayenesi yapılır.
		Kişiyi özel sağlık dosyası açılır, kayıtları işten ayrılma tarihinden itibaren 15 yıl saklanır.
DÜZENLEYEN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

Sedef KISKAÇ
İSG Uzmanı

Aydan BİGA
Sağlık İşleri Müdürü

Ahmet Turan ATEŞ
Genel Sekreter Yardımcısı