



Bu proje Avrupa Birliđi ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir.

Tekstil Sektöründe Kayıtlı İstihdamın Teşvik Edilmesi Projesi Proje No: TRH1.3.PREII/P-03/224

OHSAS 18001:2007 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi Eğitim Sunumu



İNSAN KAYNAKLARININ
GELİŞTİRİLMESİ
PROGRAM OTORİTESİ



SGK
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU



ÇSGB
T.C. ÇALIŞMA VE
SOSYAL GÜVENLİK
BAKANLIğI



İŞKUR
Türkiye İş Kurumu

“Bu yayın Avrupa Birliđi ve Türkiye Cumhuriyeti'nin mali katkısıyla hazırlanmıştır. Bu yayının iğeriğinden yalnızca Düzce TSO sorumludur ve bu iğerik hiğbir şekilde Avrupa Birliđi veya Türkiye Cumhuriyeti'nin görüş ve tutumunu yansıtmemaktadır.”

OHSAS 18001:2007 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi Temel Eğitimi



Amaçlar ve Hedefler

- OHSAS 18001:2007 standartları arasındaki ilişkinin, standartların amacının, içeriğinin ve yasal gerekliliklere ait çerçevenin açıklanması
- OHSAS 18001:2007 risk değerlendirme metodunun açıklanması
- Pratik Çalışmalar

İş Sağlığı Güvenliği

İş Sağlığı : Bütün mesleklerde, çalışanların sağlıklarını;

- Sosyal
- Ruhsal ve
- Bedensel olarak en üst düzeyde sürdürmek,
- Çalışma koşullarını ve üretim araçlarını;
 - Sağlığa uygun hale getirmek
 - Çalışanları zararlı etkilerden koruyarak
 - İşin ve çalışanın birbirine uyumunu

sağlamak üzere kurulmuş bir tıp dalıdır.

İş sağlığı ağırlıklı olarak meslek hastalıklarını ortadan kaldırmak için uğraşır.

İş Güvenliği : İşyerlerinde ;

- İşin yapılmasından dolayı oluşan tehlikelerden,
- Sağlığa zarar verebilecek koşullardan korunmak ve
- Daha iyi bir iş ortamı yaratmak için yapılan çalışmaları kapsayan bir bilim dalıdır.

İş Güvenliği ağırlıklı olarak iş kazalarını ve acil durumları ortadan kaldırmak için uğraşır.

GÜVENSİZ HAREKETLER

- İşi Bilinçsiz Yapmak,
- Dalgınlık ve Dikkatsizlik
- Makine Koruyucularını Çıkarmak
- Tehlikeli Hızla Çalışmak
- Görevi Dışında İş Yapmak
- İş Disipline Uymamak
- İşe Uygun Makine Kullanmamak
- Yetkisiz ve İzinsiz Olarak Tehlikeli Bölgede Bulunmak
- Kişisel Koruyucuları Kullanmamak
- Ehliyetsiz ve Tehlikeli Hızda Araç Kullanmak

GÜVENSİZ ŞARTLAR

- Güvensiz Çalışma Yöntemi
- Güvensiz ve Sağlıksız Çevre Koşulları
- Topraklanmamış Elektrik Makineleri
- İşe Uygun Olmayan El Aletleri
- Kontrol ve Testleri Yapılmamış Basınçlı Makineler
- Tehlikeli Yükseklikte İstifleme
- Kapatılmamış Boşluklar
- İşyeri Düzensizliği
- Koruyucusuz Makine Tezgahlar

**“ BİR ZİNCİR,
ANCAK EN ZAYIF
HALKASI KADAR
SAĞLAMDIR.”**



Anonim







Ve Sonuçları...



Ve Sonuçları...



Ve Sonuçları...



Ve Sonuçları...



Ve Sonuçları...



OHSAS 18001 Nedir?

- İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Yönetim Sistemi standardıdır.
- Önleme Amaçlıdır.
- İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği ile ilgili belirlenmiş ulusal ve uluslar arası politika ve amaçlara uyulmasını güvence altına almayı amaçlar ve gerekli şartları tanımlar.
- Spesifik sağlık ve güvenlik parametrelerine ilişkin limitleri içermez.
- Lokal kanun ve yönetmeliklere uygunluğun ötesinde sürekli gelişimi arar ve zorlar.

OHSAS 18001 Nedir?



- Yönetim Sistemi standartlarıdır.
- Önleme amaçlıdır.
- SG ile ilgili belirlenmiş amaçlara uyulmasını güvence altına almayı amaçlar ve gerekli şartları tanımlar.
- Spesifik isig performansına ilişkin parametrelere ait limitleri içermez.
- Sürekli gelişimi arar ve zorlar.

4.1.Genel Gereklilikler

- Kuruluş; madde 4'ün tamamında verilen ISO 14001'in ve OHSAS 18001'in gerekliliklerini karşılamak için bir ÇYS kurmalı ve devamlılığını sağlamalıdır.
- Kuruluş; madde 4'ün tamamında belirtilen bütün gerekliliklerin dokümante edildiğini, iyi bir şekilde uygulandığını, standartlar ile uyumlu ve etkin olduğunu göstermelidir.
- Çevre ve İSG Yönetim Sisteminin kapsamı tanımlanmalı ve **dokümante** edilmelidir.

4.2. Politika

- Üst yönetim tarafından oluşturulmalı.
 - a) Politika, kuruluşun yapısına, büyüklüğüne ve kendi faaliyetlerine, ürünlerine ve hizmetlerine ait çevre etkilerine, isg risklerine uygun olmalıdır.
 - b) Politika, sürekli iyileştirme, kirliliğin ve tehlikelerin önlenmesine yönelik bir taahhüt içermelidir.
 - c) Politika, ilgili mevzuat ve yönetmelikler ile kuruluşun bağlı bulunduğu diğer gerekliliklere uygun olarak hazırlanacağına dair bir taahhüt içermelidir.
 - d) Politika, amaç ve hedeflerinin oluşturulması ve gözden geçirilmesine yönelik bir çerçeve temin etmelidir.
 - e) Politika, dokümante edilmeli, uygulanmalı, sürekliliği sağlanmalı ve bütün çalışanlara duyurulmalıdır.
 - f) Politika, topluma açık şekilde hazırlanmalıdır.

XYZ A.Ş. İSİG Politikası

- ✘ Çevre ile ilgili Yasal Yada Özel Tüm Düzenlemelere Uyulacaktır.
 - ✘ Ürünün Hayat Döngüsü İçerisinde Çevreyi
 - ✘ Korumaya Azami Gayret Gösterilecektir.
 - ✘ İmalat Yerleşkeleri Her 2 Yılda 1 Defa Denetlenecektir.
 - ✘ Tüm Tanklar (Depolama) Kontrol Edilecektir, Delik Olanlar Kaldırılacaktır.
 - ✘ Tüm Çalışanlar Gerekli Koruyucuları Kullanacaktır
- XYZ A.Ş. Çevre Ve Güvenlik Müdürü

Kalite - Çevre –İSİG Politikası

- **Önce Müşteri Memnuniyeti** ; Müşterilerimizin bize olan güvenlerine yakışacak şekilde gerek yaptığımız projelerde, gerekse müşteri ile iletişimimizde gösterdiğimiz titizlik, disiplin ve kendimizin gurur duyacağı müşteri beklentilerini aşan sonuçlarla müşterilerimizi memnun ederiz.
- **Sürekli İyileştirme** ; Tüm kadromuzla yaptığımız her işte yaratıcı, gelişmeleri sürekli yakından takip eden ,araştıran, birbirimizi gelişim için hırslandıran, denemekten ve sınırlarını zorlamaktan korkmayan daha iyisi olabileceğini unutmadan çalışırız.
- **Yüksek Nitelikli Çalışanlar** ; Verdiğimiz tüm hizmetlerde konusuna hakim, konusunda bilgili, işini gerçekten seven, yaptıkları her işten sorumluluk ve gurur duyan nitelikli ve istekli bir takım olarak çalışırız.
- **Kanunlara ve Mevzuatlara Uyum** ; Yürüteceğimiz projelerde, sadece projeyi yerine getirmeyi değil Çevre ve İSİG mevzuatlarına , yönetmeliklerine uymayı da taahhüt ederiz.
- **Kirliliği Önlemek** ; Tüm projelerde çevrenin en az oranda etkilenmesini, kirlenmenin asgari oranda tutulmasını sağlamak amacıyla doğal kaynakları optimum şekilde kullanmayı, atıklarımızı azaltmayı ve olabilecek tehlikeler için proaktif yaklaşımı ilke edindik.
- **İnsan Sağlığını Korumak**; Projelerde insan sağlığı ve güvenliğini olumsuz etkileyebilecek tüm riskleri azaltmayı, çalışanları, müşterileri ve toplumu bilinçlendirmeyi asli işimizin ayrılmaz bir parçası olarak kabul ederiz.

Tehlike ve Risk

Tehlike:

- ✚ İnsan yaralanması ya da sağlık rahatsızlığı,
- ✚ Tüm bunların kombinasyonu
- ✚ Potansiyel bir durum ya da kaynak

Örnek:Yüksek bir yerden **düşme tehlikesi**

► Risk: Belirlenmiş tehlikeli bir olayın oluşma olasılığı ve sonuçlarının kombinasyonu

Örnek: **Düşme sonucu ölüm riski veya sakat kalma riski**

Tehlike ve Risk

FAALİYET	Boyut / Tehlike (Neden)	Etki /Kaza/Olay (Sonuç)
Depolama	Malzemenin Devrilmesi	Ayak yaralanması
	Yanıcı, parlayıcı kimyasalların uygusuz depolanması sonucu patlama	Ölüm, yaralanma
Sevkiyat	Fiçı delinmesi sonucu kimyasal atık	Toprak Kirliliği
	Forklift çarpması	İş Kazası
Ofis işlemleri	Uzun süre bilgisayar kullanımı nedeniyle postür bozukluğu	Meslek Hastalığı
	Printer kullanımı sonucu kartuş-toner atığı	Toprak Kirliliği

4.3.1 Çevre Boyutları, Tehlike Tanımlaması, Risk Değerlendirilmesi ve Kontrollerin Belirlenmesi

Kuruluş çevre boyutlarının, tehlikelerin tanımlanması, risklerin değerlendirilmesi ve kontrollerin belirlenmesi için yöntem/yöntemler geliştirmeli, uygulamalı ve sürekliliğini sağlamalıdır. Çevre boyutları, tehlike tanımlama ve risk değerlendirmenin aşağıdaki konuları dikkate alması gerektiği vurgulanmaktadır:

- Çevre boyutları belirlenirken kuruluşun kontrol altına alabileceği veya etkileyebileceği faaliyetler ürünler, hizmetler, planlanmış veya yeni gelişmeler, yeni veya değiştirilmiş faaliyetler, ürünler, hizmetler dikkate alınmalıdır.
- Çevre Yönetim Sisteminin tasarlanması, geliştirilmesi ve sürdürülmesi için gereken tasarım ve geliştirme, üretim planlama v.b. gibi kuruluşun tüm faaliyet, ürün ve hizmetlerine ilişkin boyutlar dikkate alınmalıdır.
- İnsan davranışları, yeteneği ve diğer insani faktörler
- İşyeri dışından kaynaklanan ancak kuruluşun kontrolü altındaki yerlerdeki çalışanların sağlık ve güvenliğini etkileyebilecek tehlikeler
- Kuruluşun kontrolü altındaki işle ilgili faaliyetler sonucu oluşan işyeri çevresindeki tehlikeler
- Kuruluş veya diğerleri tarafından sağlanan altyapı, ekipman ve malzemeler
- Kuruluşun faaliyetleri veya malzemelerle ilgili değişiklikleri veya planlanan değişiklikler
- Geçici değişiklikler de dahil Çevre ve İSG yönetim sistemi ile ilgili değişiklikler ve bunların operasyonlar, prosesler ile faaliyetler üzerine etkileri
- Çevre Boyutları, risk değerlendirilmesi ve gerekli kontrollerin uygulanması ile ilgili uygulanabilir yasal yükümlülükler
- İş alanlarının, proseslerin, donanımın, makine/ekipmanın, operasyonel prosedürlerin ve iş organizasyonunun, bunların insan yeteneklerine adaptasyonuna dahil tasarımı

RİSK DEĞERLENDİRMESİ

BEŞ temel adımdan oluşur



4.3.1 Tehlike Tanımlaması, Risk Değerlendirilmesi ve Kontrollerin Belirlenmesi

Kuruluşun tehlike tanımlama ve risk değerlendirme metodu;

- Kapsamı, doğası ve zamanlaması açısından reaktif olmaktan çok proaktif olmayı garanti altına almalıdır.
- Riskin tanımlanmasını, önceliklendirilmesini ve dokümanite edilmesini, uygun olduğunda kontrol uygulamalarını sağlamalıdır.

Değişikliklerin gerçekleştirilmesi öncesinde değişiklikte ortaya çıkabilecek İSİG tehlikelerinin tanımlanmasını ve riskin belirlenmesi gerekmektedir.

Kontrolleri belirlerken veya mevcut kontrollerde değişiklik yaparken;

- Elimine et
- İkame et
- Mühendislik kontrolü
- İşaretler/Uyarılar ve/veya idari kontroller
- Kişisel koruyucu ekipmanlar sıralamasına uygun şekilde riskin azaltılması beklenmektedir.

Nitel Risk Değerlendirmesi Metotları

- Temel Risk Analizi
- Tehlike ve İşletilebilirlik Analizi Yöntemi (HAZOP)
- Hata Modu ve Etki Analizi Yöntemi (FMEA)
- Hata Ağacı Analizi Yöntemi (FTA)
- Olay Ağacı Analizi Yöntemi (ETA)

Nicel Risk Değerlendirmesi Metotları

- Matris (L Matris) Metodu
- Kinney Metodu
- Risk Puanlama Metodu
- Ridley Metodu

RİSK ANALİZİ – Etki Şiddeti

PUAN	TANIM	ETKİ ŞİDDETİ
ÖNEMSİZ 1	Çevre	Etki yok veya yok demeye kadar az
	İnsan	Etki Yok
	İş Kaybı	Yok
	Duruş	Yok
	İmaj	Yok
MARJİNAL 2	Çevre	Ufak Önemli
	İnsan	Küçük önemli rahatsızlık
	İş Kaybı	< 200 \$
	Duruş	< 3 Saat
	İmaj	Yok
ORTA 3	Çevre	Hissedilir Etki
	İnsan	Küçük önemli yaralanma (yaralanma tedavi edilebilir), meslek hastalığı
	İş Kaybı	< 1000 \$
	Duruş	< 6 Saat
	İmaj	İyiletilen çevre
KRİTİK 4	Çevre	Değişiklik yaratan etki
	İnsan	Hastaneye sevk (ayakta tedavi) düzeyinde, kalıcı Meslek hastalığı
	İş Kaybı	< 2000 \$
	Duruş	< 8 Saat
	İmaj	Bölgesel düzeyde
FELAKET 5	Çevre	Geri dönüşmez düzeyde
	İnsan	Hastaneye sevk (yatarak tedavi) düzeyinde uzuv kaybı, ölüm kalıcı Meslek hastalığı
	İş Kaybı	> 5000 \$
	Duruş	< 12 Saat
	İmaj	Ulusal düzeyde

RİSK ANALİZİ – Etki Olasılığı

PUAN	TANIM	OLASILIK
1	AZ	Yılda 1 kere veya daha fazla
2	NADİREN	6 ayda 1 veya daha az
3	SEYREK	3 ayda 1 veya daha az
4	ORTA	Ayda 1 kere veya daha az
5	SIKLIKLA	Haftada 1 kere veya daha çok

İŞİĞ TEHLİKELERİ ENVANTERİ

Faaliyet	Boyut	Etki	Olasılık (1-5)	Şiddet (1-5)	Yasa / Politika (0-5)	İşlem Kontrolü (1-5)	Toplam ((0*1)+(1-5)*2)*3	Önem Derecesi	Mevcut Önlem	Yasal Kısıtlar
Ekstrüzyon	Uygun olmayan Hammaddeler	Toprak Kirliliği	3	2	5	3	33	2		
	Emisyon	Hava Kirliliği	5	2	5	1	15	3		
	Elektrik Kullanımı	Kaynak Tüketimi	5	2	0	3	30	2	-	
Bazı	Kimyasal Atık	Toprak Kirliliği	5	2	5	4	60	2		
	VOC Emisyonu Solunma	Meslek Hastalığı	4	3	5	5	85	1	-	
	Yangın	Ölüm	2	5	5	1	15			

4.3.2. Yasal ve Diğer Gereklilikler

- Kuruluşun faaliyetlerini etkileyen ve uygulanabilir olan **imza koyduğu**, yükümlü olduğu yasal ve diğer gereklilikleri tanımlamak ve erişmek için bir yöntem oluşturmalı, uygulamalı ve sürekliliğini sağlamalıdır.
- Kuruluş, Entegre Yönetim Sistemini kurarken, uygularken ve sürekliliğini sağlarken uygulanabilir yasal ve diğer gereklilikleri dikkate almalıdır.
- Yasal ve diğer gerekliliklerle ilgili bilgiler güncel tutulmalıdır.
- Yasal ve diğer gereklilikler hakkında ilgili bilgiler, kuruluş adına ve kuruluşun kontrolü altında çalışan personele ve diğer ilgili taraflara iletilmelidir.

İSİG MEVZUATI

- ❖ Binaların Yangından Korunması Hk.Yön.
- ❖ Patlayıcı Ortamların Tehlikelerinden Çalışanların Korunması Hakkında Yönetmelik
- ❖ Makina koruyucuları yönetmeliği
- ❖ İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği

İSİG MEVZUATI

- ❖ Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik
- ❖ Elle Taşıma İşleri Yönetmeliği
- ❖ Kimyasal Maddelerde Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
- ❖ Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik

İSG MEVZUATI

- ❖ Titreşim Yönetmeliği
- ❖ İşyeri Bina Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik
- ❖ İşyerlerinde İşin Durdurulmasına veya İşyerlerinin Kapatılmasına Dair Yönetmelik

4.3.3 İSG Hedefler ve Programlar

- Kuruluş içerisindeki her bir ilgili görev ve seviye için, hedefler dokümente edilmeli, uygulanmalı ve sürekliliği sağlanmalı.
- Hedefler;
 - ✓ ölçülebilir, uygulanabilir,
 - ✓ sürekli gelişimi içeren politikaya,
 - ✓ kazaların ve meslek hastalıklarının önlenmesi taahhüdüne ve yasal ve diğer gerekliliklere uygun olmalıdır.
- Hedefler oluşturulurken, yasal veya diğer şartlar, İSG riskleri, çevre etkileri teknolojik durum, finansal, işlevsel ve ticari şartlar, ilgili taraflar ile sürekli gelişim prensibi göz önüne alınmalı

4.3.3 İSG Hedefler ve Programlar

- Kuruluş , hedeflerine ulaşmak amacıyla programlar geliştirmeli, uygulamalı ve sürekliliğini sağlamalıdır.
- Programlar aşağıdaki konuları kapsamalıdır;
 - a) Hedefe ulaşmak için kuruluşun ilgili fonksiyon ve seviyelerindeki sorumluları
 - b) Hedefe ulaşmak için araçları ve zaman planını

Programlar düzenli ve planlanmış aralıklarda gözden geçirilmeli, Gerekliyorsa hedefe ulaşılmasını sağlayacak şekilde yeniden düzenlenmeli.

4.3.PLANLAMA
4.3.3.AMAÇLAR ve HEDEFLER

AMAÇ: İş kazalarını azaltmak

Hedef: İş kazası sıklık oranını 15% azaltmak

Bölüm Hedefleri:

a) Bakım bölümündeki iş kazası sıklık oranını 10% azaltmak

b) Üretim bölümündeki iş kazası sıklık oranını 5% azaltmak

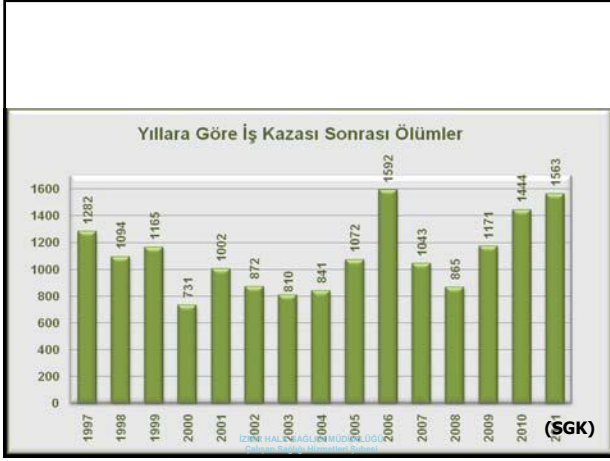
4.3.PLANLAMA
4.3.3.AMAÇLAR ve HEDEFLER

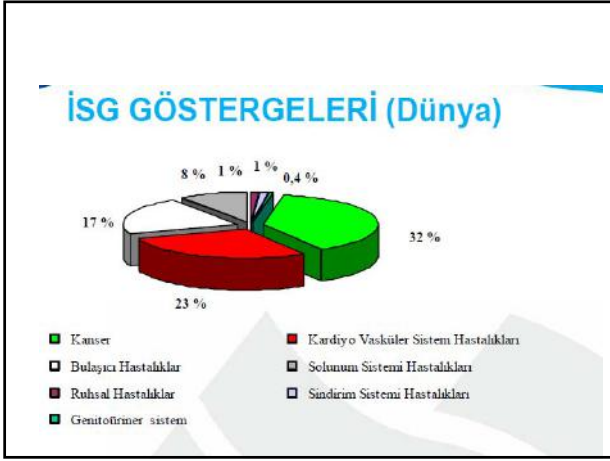
İş Kazaları ile ilgili hedef belirlenirken ve izlerken aşağıdaki oranlar kullanılmalı.

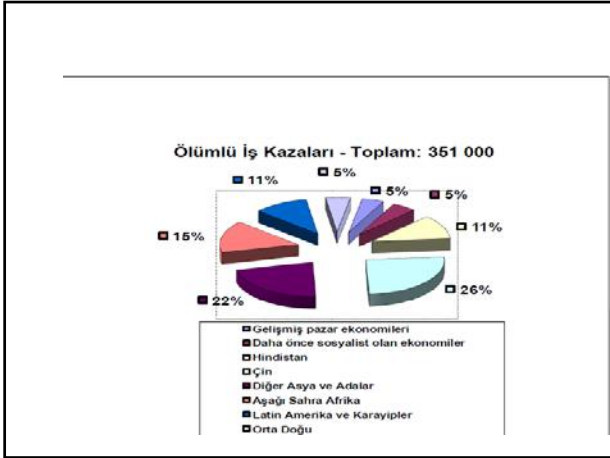
Kaza Sıklık Oranı = İş kazası sayısı x 10⁶ / Toplam çalışma saati

Kaza Ağırlık Oranı = Kayıp işgünü x 10⁶ / Toplam çalışma saati









4.4. Uygulama ve İşlem

- 4.4.1. Kaynaklar, görevler ,sorumluluk ve yetki
- 4.4.2. Yeterlilik, eğitim ve bilinç
- 4.4.3. İletişim, katılım ve danışma
- 4.4.4. Dokümantasyon
- 4.4.5. Dokümanların Kontrolü
- 4.4.6. İşlem Kontrolü
- 4.4.7. Acil Durumlara Hazırlık ve Müdahale

4.4.1. Kaynaklar, Görevler, Sorumluluk ve Yetki

- Üst yönetim, Entegre yönetim sistemi konusunda en büyük sorumluluğu almaktadır.
- Üst yönetim desteğini aşağıdaki şekilde göstermelidir;
 - a) Entegre Yönetim Sisteminin kurulması, uygulanması,sürekliliğinin sağlanması ve iyileştirilmesi için gerekli kaynakları (insan, beceri, alt yapı, teknoloji, ve finansal kaynaklar gibi) sağlayarak
 - b) Entegre Yönetim sisteminin işlerliğini kolaylaştıracak şekilde, görevleri belirleyerek, sorumlulukları paylaşarak ve yetkileri delege ederek
- Görevler ,sorumluluklar , yükümlülükler ve yetkiler dokümante edilmeli ve ilgili kişilere iletilmelidir.

4.4.1. Kaynaklar, Görevler, Sorumluluk ve Yetki

- Kuruluş, üst yönetimden bir üyeyi diğer sorumluluklarına bakmaksızın tarif edilmiş görev ,sorumluluk ve yetkisiyle aşağıdakileri gerçekleştirmek için spesifik sorumlu olarak atamalıdır;
 - a) Entegre yönetim sistemi şartlarının bu standarda uygun olarak oluşturulması, uygulanması ve sürdürülmesini sağlamak;
 - b) Entegre yönetim sisteminin iyileştirilmesi için bir temel oluşturacak ve gözden geçirilmek üzere üst yönetime sunulacak Entegre yönetim sistemi performansı hakkındaki raporları sağlamak.

4.4.2. Yeterlilik, Eğitim, Bilinç

- Kuruluş adına çalışanlar, Çevre ve İSG' ni etkileyebilecek konularda yeterli olmalıdır. Yeterlilik, uygun eğitim, öğretim ve/veya tecrübe terimleri ile tanımlanmalıdır.
- Kuruluş, Çevre ve İSG yönetim sistemi ile ilgili eğitim ihtiyacını belirlemelidir. Eğitim veya diğer şekillerde eğitim ihtiyacını karşılamalı. Eğitimlerin veya diğer faaliyetlerinin etkinliğini değerlendirmeli ve kayıtları tutmalıdır.
- Kuruluş adına çalışan personelin aşağıdaki konularla ilgili farkındalığını sağlamak amacıyla yöntem veya yöntemler oluşturmalı, uygulamalı ve sürekliliğini sağlamalıdır.
 - a) Kuruluşun kendi iş faaliyetlerinin, gerçek veya potansiyel faaliyetlerinin Çevre ve İSG üzerindeki sonuçları
 - b) Acil durumlara hazırlıklı olma ve bu durumlarda yapılması gerekenler de dahil olmak üzere Çevre ve İSG politika ve prosedürlerine ve İSG yönetim sisteminin şartlarına uyumdaki görevleri ve sorumlulukları (Madde4.4.7);
 - c) Belirtilmiş işletme prosedürlerinden sapmanın potansiyel sonuçları,
- Eğitim prosedürleri aşağıdaki farklı seviyeleri dikkate almalıdır;
 - Sorumluluk, yetenek, yeterlilik ve bilgi düzeyi,
 - Risk.

4.4.3. İletişim, Katılım ve Danışma

4.4.3.1. İletişim

- Kuruluş, kendi Çevre ve İSG tehlikeleri ve Entegre yönetim sistemi yönünden, aşağıdaki hususlar için yöntem veya yöntemler oluşturmalı, uygulamalı ve sürekliliğini sağlamalıdır:
 - a) Kuruluşun değişik kademeleri ve çeşitli görevleri yapan birimleri arasında dahili iletişim,
 - b) Taşeronlar ve kuruluşu ziyaret edenler ile iletişim
 - c) Kuruluş dışından ilgili taraflardan gelen iletişimin, alınması, dokümanite edilmesi ve cevap verilmesi.

4.4.3. İletişim, Katılım ve Danışma

4.4.3.2. Katılım ve danışma

Kuruluş aşağıdaki konularda çalışanların katılımını sağlamak için yöntem veya yöntemler geliştirmeli, uygulamalı ve sürekliliğini sağlamalıdır;

- Tehlikelerin tanımlanmasında, risk değerlendirmesinde ve kontrollerin belirlenmesinde,
- olay incelemesi
- İSG politikalarının ve hedeflerinin geliştirilmesinde
- Kendi sağlık ve güvenliklerini etkileyebilecek değişikliklerde görüşlerinin alınması
- İSG konularında temsil edilmeleri

İSG konularında kimin temsilci olduğunu da içeren katılımları ile ilgili düzenlemeler çalışanlara bildirilmelidir.

- b. Taşeronların, İSG durumlarını etkileyebilecek değişikliklerde yönlendirilmesi
- c. Kuruluşun, uygun olduğunda, ilgili dış tarafların İSG konularında bilgilendirilmesini garanti altına almalıdır.

4.4.4. Dokümantasyon

- Dokümanite edilmiş Entegre yönetim sistemi, aşağıdaki hususlar ihtiva etmemelidir:
 - a) Çevre ve İSG politikası ve hedefleri,
 - b) Entegre yönetim sisteminin kapsamının tarifi,
 - c) Entegre yönetim sisteminin ana unsurlarının ve bunlar arasındaki ilişkilerin tarifi ve ilgili dokümanlara yapılan atıf,
 - d) Kayıtlar da dahil, bu standartta istenen dokümanlar,
 - e) Kuruluş tarafından belirlenen, kayıtlar da dahil, kuruluşun önemli İSG riskleri ve Çevre etkileri ile ilgili proseslerinin etkin planlamasını, işletilmesini ve kontrolünü sağlamak için gerekli dokümanlar.

4.4.5. Doküman Kontrolü

- Entegre yönetim sistemi ve standart gereksinimi olan dokümanlar kontrol altına alınmalıdır. Kayıtlar, özel bir doküman tipidir ve Madde 4.5.4'te belirtilen şartlara uygun olarak kontrol edilmelidir.
- Kuruluş; aşağıdaki hususlar için prosedür veya prosedürler oluşturmalı, uygulamalı ve sürekliliğini sağlamalıdır:
 - a) Yayınlanmadan önce dokümanların yeterliliğinin onaylanması,
 - b) Gerektiğinde dokümanların gözden geçirilmesi ve güncellenmesi ve yeniden onaylanması,
 - c) Dokümanlardaki değişikliklerin ve güncel revizyon durumunun anlaşılır olmasının sağlanması,
 - d) Kullanım noktalarında geçerli dokümanların ilgili sürümlerinin bulunmasının sağlanması,
 - e) Dokümanların okunaklı ve kolayca tanınabilir olmasının sağlanması,
 - f) Entegre yönetim sisteminin planlanması ve işletilmesi için gerekli olacak ve kuruluş tarafından
 - g) belirlenen dış kaynaklı dokümanların tanımlanmasının ve dağıtımının kontrollü yapılmasının sağlanması,
 - h) Güncelliğini yitirmiş dokümanların istenmeyen kullanımının önlenmesi ve herhangi bir amaç için muhafaza edildiklerinde uygun işaretlemenin yapılması.

4.4.6. İşlem Kontrolü

- Kuruluş, değişikliklerin yönetimi de dahil Çevre ve İSG riskleriyle bağlantılı faaliyetleri belirlemeli ve planlamalıdır. Kuruluş, bu faaliyetlerin aşağıda belirtilen şartlar altında yürütülmesini ve sürekliliğini sağlamalıdır:
 - a) Kuruluş ve faaliyetlerine uygulanabilen işlem kontrollerinin Entegre yönetim sistemine dahil edilmesi
 - b) Satın alınan ürünlerin, ekipmanların ve hizmetlerin kontrol altına alınması
 - c) Çalışma alanındaki taşeron ve ziyaretçilerin kontrol altına alınması
 - d) Eksiklikleri Çevre ve İSG politikalarından ve hedeflerinden sapmalara yol açabilecek durumları kontrol etmek amacıyla, dokümanite edilmiş prosedür veya prosedürlerin oluşturulması,
 - e) Eksiklikleri Çevre ve İSG politikalarından ve hedeflerinden sapmalara yol açabilecek işlem kontrollerinin belirlenmesi,
 - f) Kuruluş tarafından kullanılan mal ve hizmetlerin, belirlenen önemli çevre boyutları ile ilgili prosedürlerin oluşturulması, uygulanması ve sürekliliğinin sağlanması ve yükleniciler de dahil tedarikçilere uygulanabilir prosedürlerin bildirilmesi



4.4.7. Acil Durum Hazırlığı ve Müdahale

- Kuruluş aşağıdaki konularla ilgili yöntem veya yöntemler geliştirmeli, uygulamalı ve sürekliliğini sağlamalıdır;
 - a) Muhtemel acil durumların belirlenmesi
 - b) Bu durumlarda nasıl müdahale edilmesi
- Kuruluş, gerçek acil durumlara ve kazalara müdahale etmeli ve bunlardan kaynaklanan olumsuz sonuçlarını önlemeli veya azaltmalıdır.
- Acil durum planı yapılırken ilgili tarafların, acil servislerin ve komşu firmaların ihtiyaçları göz önünde bulundurulmalıdır.
- Kuruluş, uygulanabildiğinde, ilgili tarafların da katılımıyla bu tür prosedürleri belirli zaman aralıklarında denemeye tâbi tutmalıdır.
- Kuruluş, özellikle, kazaların ve acil durumların meydana gelmesinden sonra, acil durum hazırlığını ve müdahale prosedürlerini belirli zaman aralıklarında gözden geçirmeli ve gerektiğinde yeniden (4.5.3).

4.5.1 Performans Ölçümü ve İzleme

- Kuruluş, İSG ve Çevre performansını düzenli bir temelde izlemek ve ölçmek için prosedürler oluşturmalı ve sürdürmelidir. Bu prosedürler aşağıdakilerin sağlamalıdır;
 - a) Kuruluşun ihtiyaçlarına uygun, hem nitel hem nicel ölçümleri sağlamalı,
 - b) Kuruluş, Çevre ve İSG hedeflerine ulaşma derecesinin izlenmesi,
 - c) Kontrollerin etkinliğinin izlenmesi (çevre ve güvenlik için olduğu kadar sağlık içinde)
 - d) Çevre ve İSG programlarının performans uygunluğunu izleyen proaktif ölçümler
 - e) Kazaları, hastalıkları, olayları (hasarsız olaylar dahil) ve yetersiz İSG ve Çevre performansının diğer geçmiş delillerini izlemeli,
 - f) Mütekip düzeltici ve önleyici faaliyetlerin analizini kolaylaştırmak için yeterli izleme ve ölçme sonuçlarının ve verilerin kaydedilmesi.
- Performans ölçmesi ve izlemesi için izleme donanımı gerekiyorsa, kuruluş bu tür ekipmanların bakım ve kalibrasyonu için prosedürler oluşturmalı ve sürdürmelidir. Kalibrasyon ve bakım faaliyetlerinin kayıtları ve sonuçları muhafaza edilmelidir.

4.5.2 Uygunluğun Değerlendirilmesi

- **4.5.2.1** Kuruluş, uygunlukla ilgili taahhüdüyle tutarlı olarak, yürürlükte yasal şartlara olan uygunluğunu periyodik olarak değerlendirmek amacıyla (4.2) , prosedür veya prosedürleri oluşturmalı, uygulamalı ve sürekliliğini sağlamalıdır. (4.3.2). Kuruluş, periyodik değerlendirmelerin sonuçlarının kayıtlarını muhafaza etmelidir.
- **4.5.2.2** Kuruluş, uymayı kabul ettiği diğer şartlara olan uygunluğunu değerlendirmelidir. (4.3.2.) Kuruluş, bu değerlendirmeyi, Madde 4.5.2.1'de atf yapılan yasal uygunluğun değerlendirilmesiyle birleştirmek veya ayrı prosedür veya prosedürler oluşturmak isteyebilir. Kuruluş, periyodik değerlendirmelerin sonuçlarının kayıtlarını muhafaza etmelidir. (4.3.2).

(Bu değerlendirmelerin sıklığı yasal gerekliliklere veya diğer gerekliliklere göre değişebilir.)

4.5.3 Olay Araştırma, Uygunsuzluk, Düzeltici ve Önleyici Faaliyet

4.5.3.1 Olay Araştırma

Kuruluş olayları kayıt altına almak, araştırmak ve incelemek için aşağıdakileri içerecek şekilde bir prosedür oluşturmalı, uygulamalı ve sürdürmelidir;

- a) altta yatan İSİG eksikliklerini ve olayın oluşmasına sebep olan veya katkıda bulunan diğer faktörleri belirleme
- b) düzeltici faaliyet ihtiyacını belirlemek
- c) önleyici faaliyet fırsatları belirlemek
- d) sürekli iyileşme için fırsatları belirlemek
- e) araştırma sonuçlarını paylaşmak

Olay araştırmaları vaktinde yapılmalıdır. Kaza araştırmalarının sonuçları dokümanite edilmeli ve muhafaza edilmelidir.

4.5.3 Olay Araştırma, Uygunsuzluk, Düzeltici ve Önleyici Faaliyet

4.5.3. Uygunsuzluk, düzeltici ve önleyici faaliyet

Kuruluş, gerçek ve muhtemel uygunsuzluk veya uygunsuzluklarla ilgilenmek ve düzeltici faaliyet ve önleyici faaliyette bulunmak için prosedür veya prosedürler oluşturmalı, uygulamalı ve sürekliliğini sağlamalıdır. Bu prosedür/prosedürler, aşağıdaki hususlar için gerekli şartları tanımlamalıdır:

- a) Uygunsuzluğun veya uygunsuzlukların belirlenmesi, düzeltilmesi ve bunların Çevre ve İSİG'ne olan etkilerini azaltmak için önlemlerin alınması,
- b) Uygunsuzluğun veya uygunsuzlukların araştırılması ve bunların sebebinin veya sebeplerinin belirlenmesi ve bunların yeniden oluşmasını önlemek için gerekli tedbirlerin alınması,
- c) Uygunsuzluğun veya uygunsuzlukların önlenmesi amacıyla, faaliyete/faaliyetlere olan ihtiyaç değerlendirilmesi ve bunların oluşmasını önlemek için düşünülen uygun faaliyetlerin uygulanması,
- d) Alınan düzeltici faaliyet veya faaliyetlerin ve önleyici faaliyet veya faaliyetlerin sonuçlarının kaydedilmesi,
- e) Alınan düzeltici faaliyet veya faaliyetlerin ve önleyici faaliyet veya faaliyetlerin etkinliğinin gözden geçirilmesi.

4.5.3 Olay Araştırma, Uygunsuzluk, Düzeltici ve Önleyici Faaliyet

4.5.3.2 Uygunsuzluk, düzeltici ve önleyici faaliyet (

Düzeltilici ve önleyici faaliyet, yeni veya değişen tehlike veya yeni veya değişen kontrol ihtiyacı tanımladığında , prosedür, düşünülen faaliyetin uygulanmasından önce bir risk değerlendirmesi yapmayı gerektirir.

Alınan önlemler, sorunların ve karşılaşılan İSG risklerinin büyüklüğü ile uyumlu olmalıdır.

Kuruluş, Çevre ve İSG yönetim sistemi dokümanlarında gerekli her türlü değişikliğin yapılmış olduğunu garanti etmelidir.

4.5.4 Kayıtların Kontrolü

- Kuruluş, kendi Çevre ve İSG yönetim sisteminin ve bu standardın şartlarıyla ve elde edilen sonuçlarla uyumlu olduğunu, gerekli olduğunda göstermek için kayıtları oluşturmalı ve muhafaza etmelidir.
- Kuruluş, kayıtların oluşturulması, muhafaza edilmesi, korunması, düzeltilmesi, bekletilme süresi ve bertaraf edilmesi için prosedür/prosedürler oluşturmalı, uygulamalı ve sürekliliğini sağlamalıdır.
- Kayıtlar, okunaklı, tanınabilir ve izlenebilir olmalı ve bu şekilde muhafaza edilmelidir.

4.5.5 İç Denetim

Kuruluş, aşağıdaki amaçlar için, Entegre Yönetim sisteminin iç tetkiklerinin planlanan aralıklarda gerçekleştirilmesini sağlamalıdır:

- a) Entegre yönetim sisteminin,
 - 1) Bu standardın şartları dahil olmak üzere, planlanan düzenlemelere uyup uymadığını, ve
 - 2) Uygun bir şekilde uygulanıp, sürekliliğinin sağlanıp sağlanmadığını tayin etmek,
 - 3) Kuruluşun politika ve hedeflerine ulaşmadaki etkinliğini
- b) Yönetime, tetkiklerin sonuçlarına dair bilgiyi sağlamak.

Kuruluş tarafından, ilgili faaliyet veya faaliyetlerin çevre etki ve isg risk değerlendirmesi sonucu ve önceki tetkiklerin sonuçları göz önünde bulundurularak, tetkik programı veya programları planlanmalı, belirlenmeli uygulanmalı ve sürekliliği sağlanmalıdır.

4.5.5 İç Denetim

Aşağıdaki hususlara değinen tetkik prosedürü veya prosedürleri oluşturulmalı, uygulanmalı ve sürekliliği sağlanmalıdır:

- Tetkiklerin planlanması ve yürütülmesi, sonuçların rapor edilmesi ve ilgili kayıtların tutulmasında sorumluluklar ve şartlar
- Tetkik kriterleri, kapsam, sıklık ve yöntemlerin belirlenmesi.
- Tetkikçilerin seçimi ve tetkiklerin yürütülmesi, tetkik işleminin tarafsızlığı sağlanmalıdır.

4.6 Yönetimin Gözden Geçirme

Kuruluşun üst yönetimi, planlanan aralıklarla, kuruluşun EYS'nin uygunluğunun, yeterliliğinin ve etkinliğinin sürekliliğini sağlamak amacıyla gözden geçirmelidir. Gözden geçirmeler, ISG, Çevre politikaları ile Çevre ve ISG amaçları ve hedefleri de dahil olmak üzere, Entegre yönetim sistemine ilişkin değişiklik ihtiyacını ve iyileştirme için fırsatların değerlendirilmesini ihtiva etmelidir. Yönetimin gözden geçirme kayıtları muhafaza edilmelidir. Yönetimin gözden geçirmesinde aşağıdaki hususlar değerlendirilmelidir:

- İç tetkiklerin sonuçları ve kuruluşun uymakla yükümlü olduğu yasal ve diğer şartlara olan uygunluğun değerlendirilmesi,
- Katılım ve danışma(istişare) sonuçları (4.4.3)
- Şikayetler de dahil olmak üzere, kuruluş dışı ilgili taraflardan gelen bildirim/bildirimler,
- Kuruluşun ISG ve Çevre uygulamalarındaki başarı derecesi(performansı)
- Hedeflere ne dereceye kadar ulaşıldığı,
- Kaza araştırma, düzeltici ve önleyici faaliyetlerin durumu,
- Önceki yönetim gözden geçirmelerine ait faaliyetlerin izlenmesi,
- Kuruluşun ISG ve Çevreye ilişkin yasal ve diğer şartlardaki gelişmeler de dahil değişen durumlar,
- İyileştirmeyle ilgili tavsiyeler.




www.kayititekstil.org

 www.kayititekstil.org

 facebook.com/kayititekstil

 twitter.com/kayititekstil

 ikg@kayititekstil.org.tr

**iKG
PRO**

İNSAN KAYNAKLARININ
GELİŞTİRİLMESİ
PROGRAM OTORİTESİ

SGK
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU

ÇSGB

İŞ GÜVENLİĞİ VE
SOSYAL GÜVENLİK
BAKANLIĞI



iŞKUR
Türkiye İş Kurumu

SUISSE SERTİFİKASYON ve DENETİM HİZM. LTD. ŞTİ.