Çeviri: Yusuf Topal

ISO 45001: 2018

İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi- Kullanım Kılavuzu ile Şartlar

Giriş

0.1. Arka plan

Bir kuruluş çalışanlarının ve kuruluşta herhangi bir nedenle bulunan herkesin (müşteri, tedarikçi, misafir, taşeron, stajyer vb) fiziksel, psikolojik ve zihinsel sağlığın iyileştirilmesi dahil sağlık ve güvenliğinden sorumludur. *(YT: Kişinin fiziksel, psikolojik ve zihinsel sağlığı kuruluşun faaliyetlerinden etkilenir)*

İş sağlığı ve güvenliği (İSG) yönetim sisteminin benimsenmesi, bir kuruluşun iş kaynaklı yaralanmaları ve/veya sağlık bozulmalarını önlemek için İSG performansının iyileştirmesini, güvenli ve sağlıklı işyeri oluşturulmasını sağlamayı amaçlamaktadır.

0.2 İSG yönetim sisteminin amacı

İSG yönetim sisteminin amacı, İSG risklerinin yönetilmesi için bir çerçeve sağlamaktır. İSG yönetim sistemi, işçilerin yaralanma ve/veya sağlık sorunlarını önlemek, güvenli ve sağlıklı işyerleri oluşturmayı amaçlamaktadır; bu nedenle, kuruluşun İSG risklerini ortadan kaldırmak veya minimize etmek için etkin düzeltici ve koruyucu önlemler alması kritik öneme sahiptir.

Bu önlemler kuruluş tarafından İSG yönetim sistemi aracılığıyla uygulandığında, İSG performansını iyileştirirler. Fırsatları değerlendirmek ve erken harekete geçmek İSG performasının iyileştirilmesi için daha etkin ve verimli olabilir.

Bir İSG yönetim sistemi, bu standardın gerekliliklerini yerine getirerek İSG performansının iyileştirilmesini sağlar.

Bir İSG yönetim sistemi, bir kuruluşun yasal gerekliliklerini ve diğer gereklilikleri yerine getirmesine yardımcı olabilir.

Bu standart, diğer uluslararası standartlar gibi, bir kuruluşun yasal gerekliliklerini artırmak veya değiştirmeyi amaçlamamaktadır.

0.3 Başarı faktörleri

İSG yönetim sisteminin uygulanması, bir kuruluş için stratejik ve operasyonel bir karardır. İSG yönetim sisteminin başarısı, o kuruluşun liderliğine, taahhüdüne, organizasyonun her seviyesinden ve işlevinden katılımına bağlıdır.

Bir İSG yönetim sisteminin uygulanması, sürdürülmesi, etkinliği ve amaçlanan sonuçlara ulaşma yeteneği aşağıdakileri içerebilecek bir dizi temel etmene bağlıdır:

a) üst yönetim liderliği, taahhütü, sorumlulukları ve hesap verebilirliği;
b) İSG yönetim sisteminin beklenen çıktılarını destekleyecek , üst yönetimin geliştireceği, yöneteceği ve etkinliğini sağlayacağı bir kültüre;
c) İletişime;
d) Çalışanlara danışılması ve faaliyetlere katılımı, bulunması durumunda çalışan temsilcislerine danışılması ve onların katılımının sağlanması;
e) İSG yönetim sistemini sürdürmek için kaynakların tahsisinin sağlanması;
f) Kuruluşun genel stratejik hedefleri ve yönü ile uyumlu olan açık İSG politikaları;
g) Tehlikelerin tanımlanması, İSG risklerinin kontrolü ve fırsatlardan yararlanmayı bilen etkin süreçlerin tanımlanmasına;
h) İSG performansını iyileştirmek için İSG yönetim sisteminin performans değerlendirmesi ve izlenmesinin sürekli kılınmasına;
i) İSG yönetim sisteminin kuruluşun iş süreçlerine entegrasyonuna;
j) İSG politikaları ile uyumlu ve kuruluşun tehlikeleri, İSG riskleri ve İSG fırsatlarını dikkate alan İSG hedeflerine;
k) Yasal ve diğer gerekliliklere uymaya;

Bu standardın başarı ile uygulandığının gösterilmesi, çalışanlara ve ilgili taraflara etkin bir İSG yönetim sisteminin var olduğunu garanti etmekle mümkün olur. Bununla birlikte, bu standardın kabulü işle ilgili yaralanmaların ve/veya sağlık bozulmalarının önlenmesini, işyerlerinin sağlıklı ve güvenli olmasını garanti etmez.

Bir İSG yönetim sisteminin başarısını sağlayan İSG yönetim sisteminin detay ve karmaşıklık seviyesi, dokümante edilen bilginin kapsamı ve ihtiyaç duyulan kaynakların sağlanması hususu bir dizi etmene bağlıdır. Bunlar;

— kuruluşun bağlamına (ör. işçi sayısı, büyüklük, coğrafya, kültür, sosyal koşullar, yasal gereksinimler ve diğer şartlar);
— kuruluşun İSG yönetim sistemi kapsamına;
— kuruluşun faaliyetlerinin niteliği ve ilgili İSG riskleri.

0.4 Planla-Uygula-Kontrol et-Önlem al döngüsü

Bu standartta uygulanan İSG yönetim sistemi yaklaşımı Planla-Uygula-Kontrol et-Önlem al (PUKÖ) döngüsüne dayanır.

PUKÖ kavramı, kuruluşların sürekli iyileştirme yapmak için kullandıkları tekrarlı süreç sağlar. Bir yönetim sistemine ve tek tek öğelerin her birine aşağıdaki gibi uygulanabilir:

- Planla: riskleri ve fırsatları belirlenmek, kuruluşun İSG politikası uyarınca gerekli olan İSG hedefleri ve süreçleri oluşturmak;

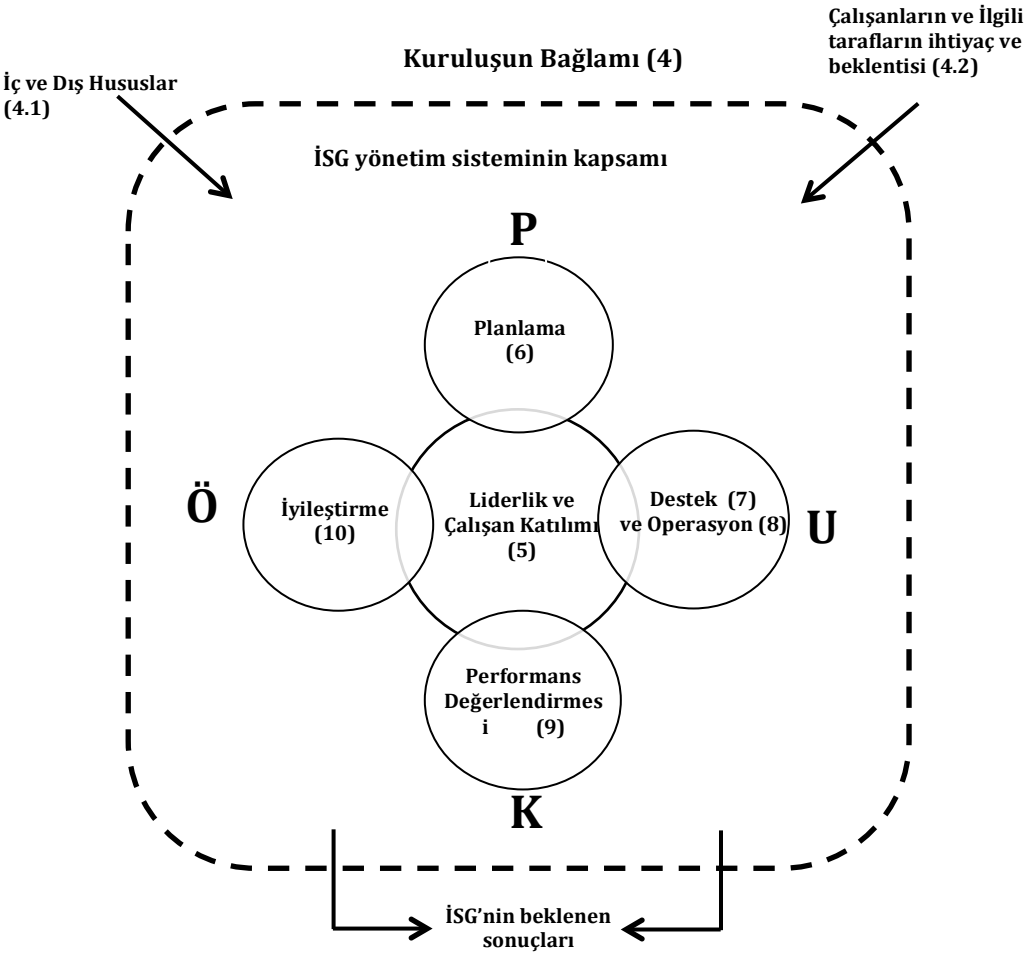
- Uygula : Süreçlerin planlandığı şekilde uygulanması.

- Kontrol et: İSG politikası ve hedefleri ile ilgili faaliyetleri ve süreçleri izlemek,

ölçmek ve sonuçları raporlamak;

- Önlem al: Amaçlanan sonuçlara ulaşmak için İSG performansını sürekli geliştirmek adına faaliyetler gerçekleştirmek.

Bu standart Şekil 1'de gösterildiği gibi PUKÖ kavramını yeni bir çerçevede tanımlamaktadır.



Şekil 1 – PUKÖ ile bu standarddaki çerçeve arasındaki ilişki (*Not: Parantez içindeki rakamlar, bu standarttaki madde numaraları ile ilgilidir)*

0.5 Bu Uluslararası Standardın İçeriği

Bu standard, ISO'nun yönetim sistemi standartları için şartlarını karşılamaktadır.. Bu şartlar, kullanıcıların çoklu ISO yönetim sistemleri standardlarının uygulanması için tasarlanmış, bir üst düzey yapı, özdeş çekirdek metin ve çekirdek tanımlar ile ortak tarifleri kapsar

Bu standart, kalite, sosyal sorumluluk, çevre, güvenlik veya finansal yönetim gibi diğer yönetim sistemlerine özgüşartları kapsamaz. Bununla birlikte şartları diğer

yönetim sistemleriyle uyumludur ve entegre olabilir.

Bu standard uygunluğun değerlendirilmesi için kullanılan şartları içerir. Bu standarda uygunluğu göstermek isteyen bir kuruluş bunu aşağıdakilerle yapabilir.

- Öz tayin etme ve öz beyanda bulunulması ile veya
- müşterileri gibi ilgili taraflar ile uygunluğun onaylanmasını arıyor veya
- Kuruluşun dışındaki bir tarafça öz beyanın uygunluğunun araştırılması veya
- Haricî bir kuruluş tarafından, İSG yönetim sisteminin belgelendirilmesinin/tescilinin araştırılması.

Madde 4 ila 10, bu standarda uygunluğu değerlendirmek için kullanılabilecek şartları içerir.

Ek A, bu şartların yorumlanmasına yardımcı olmak için bilgilendirici açıklamalar sağlar.
Bu standardda aşağıda belirtilen fiil şekilleri kullanılmaktadır:

- "-meli/ -malı" bir şartı belirtir,
- "esastır" kuvvetli bir tavsiyeyi belirtir,
- "izin verilir" bir müsaadeyi belirtir,
- "-abilir/ -ebilir" bir olabilirliği veya yapabilirlik/ yapabilirliği belirtir.

"Not" olarak gösterilen bilgi, dokümanın anlaşılması veya kullanımı amaçlıdır 3. Maddede kullanılan "Giriş Notları", terminolojik verileri tamamlayan ve bir terimin kullanımı ile ilgili hükümler içerebilecek ek bilgiler sağlar.

Madde 3'te yer alan terimler ve tarifler, kavramsal sırada düzenlenmiş olup dokümanın sonunda bir alfabetik indeksle verilmiştir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi- Kullanım Kılavuzu ile Şartlar

1. Kapsam

Bu standard, bir kuruluşun,İSG performansını arttırmak için kullanabileceği bir İSG yönetim sistemi için şartları kapsar. Şartlar, kuruluşun işle ilgili yaralanmaları ve / veya sağlık bozulmalarını engellemeyi, İSG performansını proaktif olarak iyileştirmeyi, güvenli ve sağlıklı bir işyeri (yerler) oluşturmayı sağlar.

Bu standart, iş sağlığı ve güvenliğini artırmak, tehlikeleri ortadan kaldırmak ve İSG risklerini en aza indirmek (sistem eksiklikleri dahil olmak üzere), İSG fırsatlarından yararlanmak ve İSG yönetim sistemi uyumsuzluklarına değinmek için bir İSG yönetim sistemini kurmak, uygulamak ve sürdürmek isteyen herhangi bir kuruluş için geçerlidir.

Bu standart, bir kuruluşun İSG yönetim sisteminin amaçlanan sonuçlarına ulaşmasına yardımcı olur. Kuruluşun İSG politikasıyla uyumlu olarak, İSG yönetim sisteminin amaçlanan çıktıları şunları içerir:

a) İSG performansının sürekli iyileştirilmesi;

b) Yasal ve diğer şartların yerine getirilmesi;
c) İSG hedeflerine ulaşılması.

Bu standart, herhangi bir kuruluşun boyutuna, türüne ve faaliyetine bakılmaksızın faaliyet gösterdiği bağlam ve işçilerinin ve diğer ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentileri gibi faktörleri de dikkate alarak kuruluşun kontrolü altındaki İSG riskleri için uygulanabilir.

Bu standart, İSG performansına yönelik özel şartlar belirtmediği gibi, İSG yönetim sisteminin tasarımı için de şart belirtmez.

Bu standart, bir kuruluşun İSG yönetim sistemine, sağlık ve güvenlikle ilgili diğer hususları da entegre etmesini sağlar.

Bu standart, çalışanlara ve ilgili diğer ilgili taraflara verdikleri risklerin dışında, ürün güvenliği, maddi hasar veya çevresel etkiler gibi konulara değinmemektedir.

Bu standart, sistematik olarak iş sağlığı ve güvenliği yönetimini iyileştirmek için kısmen veya tamamen kullanılabilir. Bununla birlikte, bu standarda uygunluk, ilgili şartlar yönetim sistemi içinde tanımlandığında ve hariç tutma sözkonusu değilse tüm şartların karşılanması ile olur.

NOT:Bu dokümandaki şartların amacları hakkında daha fazla bilgi için, Ek A'ya bakınız.

2 Atıf yapılan standard ve/veya dokümanlar

Atıf yapılan standard ve/veya doküman yoktur.

3 Terimler ve tarifler

Bu standardın amaçları bakımından, aşağıda verilen terimler ve tarifler uygulanır.

3.1
Kuruluş
Amaçlarına (bk. Madde 3.16) ulaşmak için sorumluluk, yetki ve ilişkileri ile kendi işlevleri olan kişi veya kişi grubu.

Not: Kuruluş kavramı; kendi hesabına çalışan girişimci, ortaklık, kooperatif, şirket, işletme, kurum, kuruluş, hayır kurumu veya enstitü ya da bunların bir bölümü veya birleşimini (tüzel kişilik kazanmış veya kazanmamış) kapsar ancak bunlarla sınırlı değildir.

3.2
İlgili taraf (tercih edilen dönem)
Paydaş (kabul edilen dönem)
Bir karar veya faaliyeti etkileyebilen veya bunlardan etkilenebilen ya da bunlardan kendinin etkilenebileceğini düşünen kişi veya kuruluş (bk. Madde 3.1).

3.3
Çalışan
kuruluşun kontrolü altındaki iş veya işle ilgili faaliyetleri gerçekleştiren kişi (3.1)

Not 1: çalışanlar, düzenli veya geçici olarak, ara sıra veya mevsimsel olarak, rastgele veya yarı zamanlı olarak ödenen veya ödenmeyen çeşitli düzenlemeler çerçevesinde iş veya işle ilgili faaliyetleri yerine getirirler.

Not 2: Çalışanlar, üst yönetim (3.12), yönetici ve yönetici olmayan kişileri içerir.

Not 3: Kuruluşun denetimi altında yapılan iş veya işle ilgili faaliyetler, kuruluş'un kendi çalışanları, yükleniciler, taşeronlar, kendi namına çalışanlar ve acentelikler aracılığıyla çalışanlanlar dahil olmak üzere diğer kişiler tarafından yapılabilir.

3.4
Katılım
Karar verme sürecine dahil olma

Not: Katılım faaliyeti bulunması durumunda çalışan temsilcileri ve işçi sağlığı ve iş güvenliği komitelerini (İSG kurulları) kapsar.

3.5
Danışma
Karar vermeden once görüş almak

Not: Danışman faaliyeti bulunması durumunda çalışan temsilcileri ve işçi sağlığı ve iş güvenliği komitelerini (İSG kurulları) kapsar.

3.6
iş yeri
bir kişinin iş sebebiyle olması gerektiği veya gitmesi gereken kuruluşun (3.1) kontrolü altındaki yer

Not: İşyeri için İSG yönetim sistemi (3.11) kapsamındaki kuruluşun sorumlulukları, işyeri üzerindeki kontrol derecesine bağlıdır.

3.7
Taşeron
Şartname ve koşullara uygun olarak kuruluşa (3.1) hizmet sunan dış kuruluş.

Not: Hizmet inşaat faaliyetlerini kapsayabilir.

3.8
Şart
İhtiyaç veya beklenti, genellikle ima edilen veya zorunlu olan

Not 1: "Genel olarak ima edilen", kuruluş (3.1) ve ilgilenen taraflar (3.2) için, dikkate alınan ihtiyaç veya beklentinin ima edildiği özel veya yaygın uygulamadır.

Not 2: Belirtilen bir şart örneğin dokümante bilgilerde (3.24) belirtilmiş olan bir şarttır.

3.9
Yasal ve diğer şartlar
kuruluşun (3.1) uyması gereken yasal şartlar ile uyması gereken ya da seçtiği diğer şartlar (3.8)

Not 1: Bu standardın amaçları doğrultusunda, yasal ve diğer şartlar, İSG yönetim sistemi (3.11) ile ilgili olanlardır.

Not 2: Yasal ve diğer şartlar, toplu sözleşmelerdeki hükümleri içerebilir.

Not 3: Yasal ve diğer şartlar, yasalar, yönetmelikler, toplu sözleşmeler ve mevzuata uygun olarak çalışanların (3.3) temsilcilerini belirleyen hükümleri içermektedir.

3.10
yönetim sistemi
Politika (3.14) ve hedefler (3.16) oluşturmak ve bu hedefleri gerçekleştirmek için kuruluşun (3.1) birbiriyle ilişkili ve etkileşim içindeki unsurların bütünü

Not 1: Bir yönetim sistemi bir disiplini veya birkaç disiplini ele alabilir.

Not 2: Yönetim sistemi unsurları, kuruluşun yapısı, rolleri ve sorumlulukları, planlama, operasyon, performans değerlendirme ve iyileştirmeyi içermektedir.

Not 3: Bir yönetim sisteminin kapsamı,kuruluşun tamamı, kuruluşun spesifik ve tanımlanmış foksiyonları, kuruluşıun spesifik ve tanımlanmış bölümleri veya bir grup kuruluşta bir veya daha fazla fonkssyonu içerebilir.

3.11.
İş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemi

İSG politikasını (3.15) hayat geçirmek için yönetim sistemini (3.10) veya yönetim sisteminin bir kısmının kullanılması

Not 1: İSG yönetim sisteminin beklenen çıktısı; çalışanların (3.3) iş kazaları ve sağlık problemlerinin (3.18) önlendiği sağlıklı ve güvenli işyerleri (3.6) oluşturmaktır.

Not 2: "İş sağlığı ve güvenliği" (İSG) ve "iş güvenliği ve sağlığı" (İGS) terimleri aynı anlama sahiptir.

3.12
üst yönetim
Bir kuruluşu (3.1) en üst düzeyde önlendiren ve denetleyen kişi veya grup.
Not 1: İSG yönetim sisteminin etkin uygulanması için üst yönetim yetki devretme ve kaynak sağlama gücüne sahiptir.

Not 2: Yönetim sisteminin kapsamı (3.10) bir kuruluşun yalnızca bir bölümünü

kapsıyorsa, üst yönetim bu bölümünü yönlendiren ve denetleyen kişilere atıfta bulunur.

3.13
etkinlik
planlanan faaliyetlerin gerçekleştiği ve beklenen sonuçların ne ölçüde sağlandığı

3.14
politika
kuruluşun niyetinin ve yönünün üst yönetim tarafından remi olarak belirlenmesi

3.15
İSG politikası
Çalışanların (3.3) isle ilgili olarak yaralanmalarını ve sağlık bozulmalarını (3.18) önlemek ve sağlıklı ve güvenli bir işyeri (3.6) oluşturmak için oluşturulan politika (3.14)

3.16
hedef
elde edilen sonuç

Not 1: Bir hedef stratejik, taktiksel veya operasyonel olabilir.

Not 2: Hedefler farklı disiplinlerle (finansal, sağlık ve güvenlik ve çevresel hedefler gibi) ilişkilendirilebilir ve farklı seviyelerde (stratejik, organizasyonel, proje, ürün ve süreç (3.25)) olabilir.

Not 3: Bir hedef, başka yollarla ifade edilebilir, örn. bir amaç, bir operasyonel kriter, bir İSG hedefi (3.17) olarak veya benzer anlamlara sahip diğer sözcükler (ör. amaç veya hedef).

3.17
İSG hedefleri
İSG politikası ile ilintili ve belirli sonuçlar elde etmek için kuruluş (3.1) tarafından belirlenmiş hedef (3.16)

3.18
yaralanma ve/veya sağlık bozulmaları
Bir kişinin fiziksel, zihinsel veya ruhsal durumu üzerinde olumsuz etkisi

Not 1: Bu olumsuz etkilere mesleki hastalık, hastalık ve ölüm dahildir.

3.19
tehlike
yaralanma ve / veya sağlık bozulmalarına (3.18) yol açabilecek bir kaynak
Not 1: Tehlike zarar verme potansiyeline sahip olan kaynakları kapsar, tehlikeli durumlar ve tehlikeli koşullar ise maruziyet durumuna gore yaralanma ve/veya sağlık bozulmalarını kapsar.

3.20

risk
belirsizlik etkisi

Not 1: Etki, beklenenden olumlu veya olumsuz sapmadır.

Not 2: Belirsizlik, bir olay, olayın sonucunun veya olasılığının anlaşılması veya bunlarla ilgili bilginin kısmen veya tamamen eksikliğidir.

Not 3: Risk; sıklıkla muhtemel "olaylara" (ISO Kılavuz 73; 2009, Madde 3.5.1.3'te tanımlandığı şekilde) ve "sonuçlarına" (ISO Kılavuz 73; 2009, Madde 3.6.1.3'te tanımlandığı şekilde) veya bunların birleşimine atıfla tanımlanır.

Not 4: Risk; sıklıkla bir olayın sonuçları (şartların değişmesi dahil olmak üzere) ile olayın gerçekleşme olasılığının (ISO Kılavuz 73; 2009, Madde 3.6.1.1'de tanımlandığı şekilde) kombinasyonu cinsinden ifade edilir.

Not 5: Bu standartta, riskler ve fırsatlar terimlerinin birlikte kullanılması, İSG riskleri, İSG fırsatları ve yönetim sistemine yönelik diğer riskler ve fırsatları anlamına gelir.

3.21
İSG riski
Işle ilgili tehlikeli bir olayın olma olasılığı ile olayın (etkisinin) neden olduğu yaralanma ve/veya sağlık bozulmasının şiddetinin birleşimidir.

3.22
İSG fırsatları
İSG performansının (3.28) iyileşmesine yol açabilecek durum veya koşullar

3.23
yeterlilik
Amaçlanan sonuçlara ulaşmak için bilgi ve becerileri uygulama yetisi

3.24
dokümante bilgi
Kuruluş (3.1) tarafından kontrol ve muhafaza edilmesi gereken bilgi ve bu bilgilerin yer aldığı ortam.

Not 1 – Dokümante edilmiş bilgi, herhangi bir formatta ve ortamda, herhangi bir kaynaktan olabilir.

Not 2 – Dokümante edilmiş bilgi aşağıdakilere atıfta bulunabilir:
- *a) İlgili prosesler (3.25) dahil yönetim sistemi (3.1),*
- *b) Kuruluşun çalışması için oluşturulmuş bilgi (dokümantasyon olarak da ifade edilebilir),*
- *c) Ulaşılan sonuçların kanıtları (kayıtlar olarak da ifade edilebilir).*

3.25
süreç
Girdileri çıktı haline getiren birbiri ile ilişkili ve birbirini etkileyen faaliyetler kümesi.

3.26
prosedür
bir faaliyeti veya süreci (3.25) gerçekleştirmek için belirlenmiş yol.

Not 1: prosedürler dokümante edilebilir veya edilmeyebilir.

3.27
performans
ölçülebilir sonuç

Not 1: Performans, nicel veya nitel bulgularla ilgilidir. Sonuçlar nitel veya nicel yöntemlerle belirlenebilir ve değerlendirilebilir.

Not 2: Performans, faaliyetlerin, süreçlerin (3.25), ürünlerin (hizmetler dahil),yeryer sistemlerin veya kuruluşların (3.1) yönetimiyle ilgili olabilir.

3.28
İSG performansı
Performans(3.27) işçilerin (3.3) yaralanması ve/veya sağlık bozulmalarının (3.18) önlenmesi ile sağlıklı ve güvenli işyerlerinin (3.6)sağlanmasının etkinliği (3.13) ile ilgilidir.

3.29
dışarıdan temin (fiil)
bir kuruluşun (3.1) süreç (3.25) veya faaliyetlerinden bir kısmının dışarıdan bir kuruluş tarafından yerine getirilmesi işlemi.

Not 1: Dış kaynaklı faaliyet yönetim sistemi (3.10) kapsamına dahil edilir ancak dış kaynaklı kuruluş kapsam dışındadır.

Not 2: Kuruluş bir süreci veya faaliyet yerine getiremediği durumda dış kaynaklı bir hizmeti alabilir. Bu durum gönüllük esasına dayalı bir yasal düzneleme olarak kabul edilebilir.

3.30
izleme
Bir sistemin, sürecin (3.25) veay faaliyetin durumunu belirleme.

Not: Durumu belirlemek için, kontrol etmek, denetlemek ya da kritik bir gözlem yapmak gerekebilir.

3.31
ölçme
Bir değeri belirleme süreci (3.25)

3.32
tetkik
Tetkik kriterlerinin ne ölçüde yerine getirildiğini tayin etmek amacıyla, tetkik

kanıtlarını elde etmek ve objektif bir şekilde bunları değerlendirmek için sistematik, bağımsız ve dokümante edilmiş proses

Not 1: Tetkik, bir iç tetkik (birinci taraf), bir dış tetkik (ikinci taraf veya üçüncü taraf) olabilir veya birleşik bir tetkik olabilir (iki veya daha fazla disiplini birleştirerek).

Not 2: İç tetkik, kuruluş (3.1) tarafından yapılabileceği gibi, kuruluş adına bir dış kuruluş tarafından da yapılabilir.

Not 3: "tetkik kanıtları ve kriterleri" ISO 19011-standardında tanımlanmıştır.

3.33
uygunluk
bir şartın (3.8) karşılanması

3.34
uygunsuzluk
bir şartın (3.8) karşılanmaması

Not: uygunsuzluk, bu standardın şartları ve kuruluşun kendisi için kurduğu İSG yönetim sisteminin şartları ile ilintilidir.

3.35
olay
işten kaynaklanan, yaralanma ve/veya sağlık bozulmaları (3.18) ile sonuçlanabilecek veya sonuçlanmayacak olaylardır.

Not 1: yaralanma ve/veya sağlık bozulmaları ile sonuçlanan olaylar kaza olarak adlandırılır.

Not 2: Herhangi bir yaralanma ve/veya sağlık bozulmasının olmadığı ancak kaza gerçekleşme ihtimali olan olaylar ramak kala veya ucuz atlatma olarak adlandırılır.

Not 3:Olayla ilgili bir veya daha fazla uygunsuzluk (3.34) olabilir, hatta olay uygunsuzluk olamması durumunda da gerçekleşebilir.

3.36
düzeltici faaliyet
uygunsuzluğun (3.34) veya bir olayın (3.35) sebeplerini ortadan kaldırmak için eylemde bulunmak ve tekrar oluşmasını önlemek
3.37
Sürekli iyileştirme
Performansı (3.27) arttırmak için tekrar eden faaliyet

Not 1: Performansı arttırmak, İSG yönetim sisteminin (3.11) kullanımı ile ilgilidir; İSG politikası (3.15) ve İSG hedefleri (3.17) ile tutarlı olarak toplam İSG performansında (3.28) iyileşme sağlanmalıdır.

Not 2: Süreklilik, kesintisizlik anlamına gelmez, bu nedenle faaliyetin her alanda aynı

anda gerçekleşmesi gerekmez.

4 Kuruluşun bağlamı

4.1 kuruluşu ve bağlamını anlamak

Kuruluş, amacıyla ilgili olan ve İSG yönetim sisteminin amaçlanan çıktılarına ulaşmak için yeteneğini etkileyen iç ve dış hususları tayin etmelidir.

4.2 İşçilerin ve diğer ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerini anlama

Kuruluş aşağıdakileri belirlemelidir.

a) İşçilere ek olarak İSG yönetim sistemi ile ilgili tarafları
b) İşçilerin ve diğer ilgili tarafların ihtiyaçları ve beklentileri (bir başka deyişle şartlar)
c) Bu ihtiyaç ve beklentilerden hangilerinin yasal ve diğer şartlar olacağını.

4.3 İSG yönetim sisteminin kapsamının belirlenmesi

Kuruluş, kapsamı belirlemek amacıyla İSG yönetim sisteminin sınırlarını ve uygulanabilirliğini belirlemelidir.

Bu kapsam belirlenirken, kuruluş aşağıdakileri değerlendirmelidir:

a) Madde 4.1'de atıf yapılan iç ve dış hususları,
b) Madde 4.2'de atıf yapılan uygunluk yükümlülüklerini,
c) Kuruluşun planlanan veya gerçekleştirilen işle ilgili faaliyetlerini hesaba katmak gerekiyor.

İSG yönetim sistemi, kuruluşun İSG performansını etkileyebilecek faaliyetlerin, ürünlerin ve hizmetlerin kuruluşun kontrolü veya etkisi altında olmasını sağlayacaktır.

Kapsam dokümante bilgi olarak bulundurulmalıdır.

4.4 İSG yönetim sistemi

Kuruluş, amaçlanan çıktılara ulaşmak için, bu standardın şartlarına uygun olarak, prosesler ve bunların etkileşimi dahil, bir İSG yönetim sistemi kurmalı, uygulamalı, sürdürmeli ve sürekli iyileştirmelidir.

5 Liderlik ve çalışanları katılımı

5.1 liderlik ve taahhüt

Üst yönetim, aşağıdakiler vasıtasıyla, İSG yönetim sistemi için liderlik ve taahhüt göstermelidir:

a) Genel sorumluluğu alarak ve hesap verilebilirliği sağlayarak işle ilgili yaralanmaları ve/veya sağlık bozulmalarını önlemek ve sağlıklı ve güvenlik işyerleri oluşturmak;
b) İSG politikası ile ilintili İSG hedeflerinin kurulduğundan ve örgütün stratejik yönüyle uyumlu olduğundan emin olmak;
c) İSG yönetim sistem şartlarının kuruluşun iş süreçlerine entegrasyonunu sağlamak;
d) İSG yönetim sisteminin kurulması, uygulanması, sürdürülmesi ve iyileştirilmesi için gerekli kaynakların temin edilmesini sağlamak;

e) İSG yönetiminin etkinliğinin ve İSG yönetim sistemi şartlarına uyumun önemini iletmek;
f) İSG yönetim sisteminin amaçlanan sonuçlarına ulaşmasını güvence altına almak;
g) İSG yönetim sisteminin etkinliğine katkıda bulanan kişileri yönlendirmek ve desteklemek;
h) Sürekli iyileştirmeyi sağlamak ve teşvik etmek;
i) Diğer ilgili yönetim görevlerinin (kendi sorumluluk alanlarına uygulanması bakımından) liderliğini göstermek için desteklenmesi;
j) İSG yönetim sisteminin amaçlanan sonuçlarına ulaşmak için kuruluşta bir kültürün geliştirilmesi yönetilmesi ve teşvik edilmesi;
k) Olayları, tehlikeleri, riskleri ve fırsatları bildirilen çalışanları baskılardan (reprisal) korunması;
l) Istişarede bulunmak ve çalışanların katılımını sağlamak (bakınız 5.4) için süreç (ler) oluşturmak ve uygulamak;
m) İşyeri sağlık ve güvenlik kurulunun kurulmasını ve işleyişine destek olmak (bakınız 5.4 e)

Not: bu standarttaki "iş" tanımı kuruluşun varlığının temelinde yatan faaliyetler olarak yorumlanabilir.

5.2 İSG politikası

Üst yönetim aşağıdaki hususları kapsayan bir İSG politikası oluşturmalı, uygulamalı ve sürdürmelidir:

a) isle ilgili yaralanma ve/veya sağlık bozulmalarını önlemek için sağlıklı ve güvenli çalışam koşulları taahhütü içermelidir.Bu taahhüt kuruluşun amacı, büyüklüğü, bağlamı ile İSG riskleri ve fırsatlarının doğasına uygun olmalıdır;
b) İSG hedefleri belirlenmesi için bir çerçeve sağlamalıdır;
c) Yasal ve diğer şartları yerine getirmek için bir taahhüt içermelidir;
d) Tehlikeleri ortadan kaldırmak ve İSG risklerini (Bakınız 8.1.2) azaltmak için bir taahhütte bulunmalıdır;
e) İSG yönetim sisteminm sürekli iyileştirilmesi içöin bir taahhüt içermelidir;
f) Çalışanlara, bulunmaları halinde çalışan temsilcilerine danışılması ve katılımlarının sağlanması taahhütünü içermelidir;

İSG politikası:

— Dokümante edilmiş bilgi olarak bulunmalı;
— Kuruluş içinde iletişmiş olmalı;
— Ilgili tarafların erişimine açık olmalı;
— Alakalı ve uygun olmalıdır.

5.3 Kurumsal görev, sorumluluk ve yetkiler

Üst yönetim, kuruluş içinde her seyiyedeki ilgili roller için sorumlulukları ve yetkileri, belirlemeli, tebliğ etmeli, duyurmalı ve dokümante bilgi olarak muhafaza etmelidir. Kuruluşun her seviyesinde yer alan çalışanlar, çalışma alanları ile ilgili olarak İSG yönetim sisteminde sorumluluklar almalıdırlar.

Not: Hernekadar yetki ve sorumluluk dağıtsada üst yönetim İSG yönetim sisteminin

tüm işleyinden sorumludur.

Üst yönetim aşağıdakiler için yetki ve sorumlulukları belirlemelidir:

a) İSG yönetim sisteminin, bu standardın şartlarını karşılamasının güvence altına alınması,
b) İSG yönetim sisteminin performansının üst yönetime rapor edilmesi.

5.4 Çalışanların katılımı ve danışma

İSG yönetim sisteminin gelişimi için faaliyetleri belirlemek, performasını değerlendirmek, İSG yönetim sistemini planlamak ve geliştirmek için kuruluş, her seviyede ve foksiyonda çalışanların (bulunmaları halinde çalışan temsilcilerinin) katılımını sağlamak ve danışmak için süreç(ler) oluşturmalı, uygulamalı ve sürdürmelidir.

Kuruluş;

a) Katılım ve danışman için gerekli olan uygulamaları, zamanı, eğitim ve kaynakları sağlamayı;

Not 1: Çalışan temsilciler, katılım ve danışman için bir faaliyet olabilir.

b) İSG yönetim sistemi ile ilintili ve anlaşılır bilgiye zamanında erişmeyi;
c) Katılımı düşürecek engelleri belirlemek ve ortadan kaldırmak; kaldırılamayanları etkilerini en aza indirmeyi;

Not 2: Çalışan önerilerini dikkate almama, dil ve okuma-yazma problemleri, çalışanlara yönelik baskılar, çalışan katılımına yönelik cesaret kırıcı davranışlar, cezalandırmalar veya politikalar engel olarak tanımlanabilir.

d) Aşağıdakiler için yönetici olmayan çalışanlara **(mavi yaka)** danışılmasını sağlayın:
    1) Ilgili tarafların (bakınız 4.2) ihtiyaç ve beklentilerini belirlemek;
    2) İSG politikasını (bakınız 5.2.) oluşturmak;
    3) Uygulanabilir olduğunda kuruluş içindeki yetki ve sorumluluıkları (Bakınız 5.3) belirlemek;
    4) Yasal ve diğer şartları (Bakınız 6.1.3) nasıl yerine getireceğini belirlemek;
    5) İSG hedeflerini belirlemek ve hedeflere ulaşmak (Bakınız 6.2) için gerekli planlamayı yapmak;
    6) Dış kaynak kullanımı, tedarik ve yükleniciler için uygulanabilir kontrollerin belirlenmek (bkz. 8.1.4);
    7) Nelerin izlenmesi, ölçülmesi ve değerlendirilmesi gerektiğini belirlenmek (bkz. 9.1)
    8) Bir tetkik programı(ları)(Bakınız 9.2.2) planlamak, oluşturmak, uygulamak ve sürdürmek;
    9) Sürekli iyileştirmeyi sağlamak (bakınız 10.3)
e) Aşağıdakiler için yönetici olmayan çalışanların **(mavi yaka)** aşağıdakilere katılımını sağlayın:
    1) Danışma ve katılım için faaliyetleri belirlemek;
    2) Tehlikeleri tanımlamak, risk ve fırsatları değerlendirmek (bakınız 6.1.1 ve 61.2);
    3) Tehlikeleri ortadan kaldırmak ve İSG risklerini (bakınız 6.1.4) düşürmek için faaliyetleri tanımlamak;
    4) Yetkinlik, eğitim ihtiyacı, eğitim ve eğitim değerlendirmelerini

(Bakınız 7.2) tanımlamak;
5) Neyin iletilmesi gerektiği ve bunların nasıl yapılacağını belirlemek (bkz. 7.4);
6) Kontrol önlemlerini, kullanımlarını ve uyghulama etkinliklerini belirlemek (bkz.8.1,8.1.3 ve 8.2);
7) Olayları ve uygunsuzlukları araştırmak ve düzeltici faaliyetleri belirlemek (bkz. 10.2).

Not 3: Burada kuruluşun faaliyetlerinden etkilenen yöneticileri veya kuruluşun diğer birimlerinde yeralan çalışanları dışlamak gibi bir amaç yoktur.
Yönetici olmayan çaışanlarla da istişare etmek ve katılımlarını sağlamak vurgulanmaktadır. Yönetsel olmayan işçilerin istişaresini ve katılımını vurgulamak,,

Not 4: Çalışanlara mesai saatleri içinde ve ücretsiz eğitim verilmesi çalışan katılımına ilişkin önemli engelleri kaldıracağı kabul edilmektedir.

6. Planlama

6.1 Risk ve fırsatları belirleme faaliyetleri

6.1.1 Genel

İSG yönetim sistemi planlanırken, kuruluş madde 4.1 (bağlam), 4.2 (ilgili taraflar) ve 4.3 (İSG yönetim sistemin kapsamı)'da belirtilen şartları dikkate almalı ve risk ve fırsatları buna gore belirlemelidir. Bundan amaç;

a) İSG yönetim sisteminin amaçlanan sonuçlarını gerçekleştirebileceğine dair güvence vermek;
b) Istenmeyen etkileri önlemek veya azaltmak;
c) Sürekli iyileştirmeyi sağlamaktır.

Kuruluş İSG yönetim sisteminin riskleri ve fırsatları ile amaçlanan hedefleri belirlerken, aşağıdakileri dikkate almalıdır:

— Tehlikeler (bakınız 6.1.2.1);
— İSG riskleri ile diğer riskler (bakınız 6.1.2.2)
— İSG fırsatları ve diğer fırsatlar (bkz. 6.1.2.3).
— Yasal ve diğer şartlar (bkz. 6.1.3);

Kuruluş planlama sürecinde, İSG yönetim sisteminin beklenen sonuçlarını ile ilişkili risk ve fırsatları belirleyecektir. Bunu yaparken, işleyişi, süreçleri ve İSG yönetim sistemi ile ilişkili değişiklikleri dikkate alacaktır. Kalıcı veya geçici bu değişiklikler (bkz. 8.1.3) yapılmadan once değerlendirmeler yapılmış olmalıdır.

Kuruluş: risk ve fırsatları; risk ve fırsatlarla ilintili süreç(leri) ve gerekli aksiyonları (bkz.6.12 ila 6.1.4) planlandığı şekilde gerçekleşeceğini güvence altına almak için dokümante bilgi olarak muhafaza etmelidir.

6.1.2 Tehlikelerin tanımlanması ile risk ve fırsatların değerlendirilmesi

6.1.2.1.tehlikel tanımlaması

Kuruluş, sürekli ve proaktif bir tehlike tanımla işlemi için süreç (ler) oluşturmalı, uygulamalı ve sürdürmelidir. Süreç (ler) aşağıdakilerle sınırlı olmamakla beraber

bunları dikkate almalıdır:

a) Kuruluşun iş yapış biçimi, sosyal faktörler (iş yükü, çalışma saatleri, mağduriyet, taciz ve zorbalık da dahil olmak üzere), liderlik ve kuruluşun kültürü;
b) Aşağıdakileri de içeren rutin ve rutin olmayan faaliyetler ve durumlar:
    1) altyapı, ekipman, malzeme, donanım ve işyeri fiziki şartları;
    2) Ürün ve hizmet tasarımı, araştırma, geliştirme, test, üretim, montaj, inşaat, servis sunumu, bakımı veya elden çıkarma;
    3) insan faktörleri;
    4) işin nasıl yapıldığı;
c) Acil durumlar ve sebepleri de dahil olmak üzere, geçmiş olaylar ile kuruluşu etkileyen iç ve dış olaylar;
d) Potansiyel acil durumlar;
e) İnsanlar, aşağıdakileri de dikkate alarak:
    1) İşyeri ve faaliyetleri ile ilintili çalışanlar, taşeronlar, ziyaretçiler ve diğerleri;
    2) Kuruluşun faaliyetlerinden etkilenebilecek iş çevresinde olanlar;
    3) Kuruluşun doğrudan kontrolü altında olmayan bir yerde çalışan işçiler;
f) Aşağıdakiler de dahil olmak üzere diğer konular:
    1) iş alanlarının, süreçlerin, tesisatların, makinelerin / ekipmanların, çalışma usullerinin ve iş organizasyonunun tasarımı ile tüm bunların çalışanların ihtiyaç ve kabiliyetlerine uyarlanması;
    2) Kuruluşun kontrolü altındaki işlerle ilgili faaliyetlerin neden olduğu işyeri çevresinde meydana gelen durumlar;
    3) Kuruluş tarafından kontrol edilmeyen ve işyeri çevresinde yaralanma ve / veya sağlık bozulmalarına neden olan durumlar;
g) İSG yönetim sistemi (bkz.8.1.3) ile kuruluşun organizasyonunda, faaliyetlerinde ve süreçlerinde ki gerçek ve önerilen değişiklikler;
h) Tehlike içeriği ve tehlike ile ilgili bilgilerdeki değişiklikler.

6.1.2.2 İSG ve diğer risklerin yönetim sisteminde değerlendirilmesi

Kuruluş, aşağıdakileri yapmak için süreç (ler) oluşturmalı, uygulamalı ve sürdürmelidir:

a) Mevcut kontrollerin etkinliğini dikkate alarak İSG risk (tanımlanmış tehlikeleri dikkate alarak) değerlendirmesinin yapılması;
b) İSG yönetim sisteminin kurulması, uygulanması, işletilmesi ve bakımı ile ilgili diğer riskleri belirlemek ve değerlendirmek.

İSG risklerinin değerlendirilmesi için kuruluşun belirlediği yöntem ve kriterler kuruluşun kapsamı, doğası ve zamanlaması dikkate alınarak belirlenmelidir. Bu yöntem ve kriterler proaktif olmalı ve sistemetik olarak kullanılmalıdır. Yöntem ve krilerler dokümante bilgi olarak sürüdürlmeli ve muhafaza edilmelidir.

6.1.2.3 İSG yönetim sistemi için İSG fırsatların ve diğer fırsatların değerlendirilmesi

Kuruluş, aşağıdakileri değerlendirmek için süreç (ler) oluşturmalı, uygulamalı ve sürdürmelidir:

a) Kuruluşta, politikalarında, süreçlerde veya faaliyetlerdeki

değişiklikleri dikkate alarak, İSG performansını artturacak fırsatlar ve :

1) Çalışanların, ilşe, işyerine ve çalışma ortamına adapte edilmeleri için fırsatları;
2) Tehlikeleri ortadan kaldırmak ve İSG risklerini azaltmak için fırsatları;

b) İSG yönetim sistemini iyileştirecek diğer fırsatlar.

Not: İSG riskleri ve fırsatları sonuçta kuruluş için başka risk ve fırsatlar doğurabilir.

6.1.3 Yasal ve diğer şartların belirlenmesi

Kuruluş, aşağıdakileri yapmak için süreç (ler) oluşturmalı, uygulamalı ve sürdürmelidir:

a) İSG yönetim sistemi, tehlike ve riskler ile ilintili yasal ve diğer şartları belirlemek ve güncel hallerine erişebilmek;
b) Bu yasal ve diğer şartların kuruluşa uyarlanması ve iletilmesi için ihtiyaçları belirlemek;
c) İSG yönetim sistemini oluşturmak, uygulamak, sürdürmek ve sürekli iyileştirmek için bu yasal ve diğer şartların dikkate almak.

Kuruluş, yasal ve diğer şartları dokümante bilgi olarak bulundurmalı, muhafaza etmeli ve herhangi bir değişikliği yansıtacak şekilde güncel tutmalıdır.

Not: Yasal ve diğer şartlar kuruluşa risk ve fırsatlar getirebilir.

6.1.4 Planlama faaliyeti

Kuruluş aşağıdakileri planlamalıdır:

a) Aşağıdakilere yönelik faaliyetleri:
   1) Risk ve fırsatları (bkz. 61.2.2 ve 6.1.2.3) ele almak;
   2) Yasal ve diğer şartları (bkz. 6.1.3) yerine getirmek;
   3) Acil durumlara hazırlanmak ve ihtiyaç olduğunda gereğini yapmak.
b) nasılları:
   1) Faaliyetleri İSG yönetim sistemi süreçlerine veya diğer iş süreçlerine entegre etmek ve uygulamak;
   2) bu faaliyetlerin etkinliğini değerlendirmek.

Kuruluş planlama faaliyetini yaparken İSG yönetim sistemi çıktılarını ve kontrol hiyerarşini (bkz. 8.1.2) dikkate almalıdır.

Kuruluş, faaliyetlerini planlarken en iyi uygulamaları, teknolojik seçenekleri, finansal, operasyonel ve işletme şartlarını göz önüne almalıdır.

6.2 İSG amaçları ve bunlara ulaşmak için planlama

6.2.1 İSG amaçları

Kuruluş, İSG yönetim sistemini sürdürmek ve iyileştirmek ve İSG performansında sürekli iyileştirme yapmak için ilgili fonksiyon ve seviyelerinde İSG hedeflerini (bkz. 10.3) belirlemelidir:

İSG hedefleri:

a) İSG politikasıyla uyumlu olmalı;

b) Ölçülebilir (uygulanabiliyorsa) ve performans değerlendirmesi için uygun olmalı;
c) Aşağıdakiler dikkate alınmalı;
    1) Uygulanabilir şartlar
    2) Risk ve fırsat değerlendirme (bkz. 6.1.2.2 ve 6.1.2.3) sonuçları;
    3) Çalışanların, bulunmaları durumunda çalışan temsilcilerinin, katılım ve danışma faaliyetlerini (bakınız 5.4) dikkate almalı;
d) İzlenmeli;
e) Iletilmeli;
f) Gerektiğinde güncellenmeldir;

6.2.2. İSG hedeflerine ulaşmak için faaliyelerin planlanması

Kuruluş, İSG hedeflerini nasıl gerçekleştireceğini planlarken aşağıdakileri belirlemelidir:

a) ne yapılacak;
b) hangi kaynaklara ihtiya var;
c) kim sorumlu olacak;
d) ne zaman tamamlanacak;
e) Göstergelerde (performans göstergeleri) dahil sonuçlar nasıl değerlendirilecek
f) İSG hedeflerine ulaşmak için yapılacak faaliyetler kuruluşun süreçlerine nasıl entegre edilecek.

Kuruluş İSG hedefleri ve bunlara ulaşmak için yapılan planlar ile ilgili dokümante bilgileri oluşturmalı ve muhafaza etmelidir.

7 Destek

7.1 Kaynaklar

Kuruluş, İSG yönetim sisteminin kurulması, uygulanması, sürdürülmesi ve sürekli iyileştirilmesi için ihtiyaç duyulan kaynakları belirlemeli ve sağlamalıdır.

7.2 Yeterlilik

Kuruluş:

a) İSG performansını etkileyen kendi kontrolü altında çalışan kişi/kişilerin gerekli yeterliliğini belirlemeli;
b) Bu kişilerin, (tehlikeleri tanımlama yeteneği dahil) uygun eğitim, öğretim ve tecrübeleri dikkate alınarak yeterliliklerini garanti altına almalı,
c) Uygulanabilir olduğunda, ihtiyaç duyulan yetkiyi edinmek ve sürdürmek için gerekli önlemleri almalı ve alınan önlemlerin etkinliğini değerlendirmeli;
d) Yeterliliğin kanıtı olarak uygun dokümante edilmiş bilgiyi muhafaza etmelidir.

Not: Uygulanabilir faaliyetler şunları içerebilir; örneğin, mevcut çalışan personelin, eğitime tabi tutulması, bunlara mentörlük verilmesi veya görev yeri değiştirilmesi ya da yeterli personelin kiralanması veya sözleşmeli olarak çalıştırılması.

7.3 Farkındalık

Kuruluş, kontrolü altında çalışan kişilerin aşağıdaki hususların farkında olduğunu güvence altına almalıdır:

a) İSG pplitikası ve hedefleri;
b) Geliştirilmiş İSG performansın faydaları dahil, kendilerinin İSG yönetim sisteminin etkinliğine katkıları;
c) İSG yönetim sistemi şartlarına uygun olmayan durumların sonuçları veya potansiyel sonuçları;
d) Olaylar, soruşturma sonuçları ve bunlarla ilgili durumların;
e) Tehlikeler, İSG riskleri ve önlemlerinin belirlenmiş olması ve bunlarla ilgili durumlar;
f) Çalışanların, hayatları veya sağlıkları için ciddi bir tehlike oluşturduğuna inandıkları çalışma koşullarından kendilerini sakınmaları ve bunları yapmak için gereksiz sonuçlardan koruyacak düzenlemeler;

7.4 İletişim

7.4.1 Genel

Kuruluş; aşağıdaki hususlar dahil, İSG ile ilintili iç ve dış iletişim için gerekli olan proses/prosesleri oluşturmalı, uygulamalı ve sürekliliği sağlamalıdır:

a) Neyle ilgili iletişim kuracağını,
b) Ne zaman iletişim kuracağını,
c) Kiminle iletişim kuracağını,
    1) Kuruluşun farklı seviye ve fonsiyonları arasında;
    2) Kuruluştaki taşeron ve ziyaretçiler arasında;
    3) Diğer ilgili taraflar arasında;
d) Nasıl iletişim kuracağını.

Kuruluş iletişim ihtiyaçlarını değerlendirirken, farklılıkları da (örneğin cinsiyet, dil, kültür, okur-yazarlık, engelli olma durumu) dikkate almalıdır.

Kuruluş, iletişim sürecini oluştururken ilgili tarafların (dış) görüşlerinin dikkate alınmasını sağlamalıdır.

Kuruluş iletişim sürecini oluştururken;

— Yasal ve diğer şartların dikkate alındığından;
— İletilecek İSG bilgilerinin İSG yönetim sistemi içindeki diğer bilgilerle tutarlı ve güvenilir olduğundan emin olmalıdır.

Kuruluş, İSG yönetim sistemindeki ilgili iletişimlere cevap vermelidir.

Kuruluş, uygun olduğunda dokümante edilmiş bilgileri iletişiminin kanıtı olarak saklamalıdır.

7.4.2 İç İletişim

Kuruluş;

a) İSG yönetim sistemi ile ilgili değişiklikler dahil, İSG yönetim sistemi ile ilgili bilgileri, kuruluşun farklı seviyelerinde ve fonksiyonlarında uygun şekilde paylaşmalı,
b) Çalışanların sürekli iyileştirmeye katkıda bulunabilmesi için iletişim

proses/proseslerin uygun olmasını sağlamalıdır.

7.4.3 Dış İletişim

Kuruluş İSG yönetim sistemi ile ilgili bilgileri kuruluşun belirlediği iletişim süreci ile yasal ve diğer şartlarda belirtildiği şekilde dışarı ile paylaşmalıdır.

7.5 Dokümante edilmiş bilgi

7.5.1 Genel

Kuruluşun İSG yönetim sistemi;

a) bu standart tarafından talep edilen dokümante bilgileri;
b) İSG yönetim sisteminin etkinliğini arttırmak için gerekli olan ve organizasyon tarafından belirlenmiş dokümante bilgileri;
c) Yasal ve diğer şartlar tarafından talep edilen dokümante bilgileri

kapsamalıdır.

NOT: Bir İSG yönetim sistemi için dokümante edilmiş bilginin boyutu kuruluştan kuruluşa aşağıdaki sebeplerle farklılık gösterebilir:

- Kuruluşun büyüklüğü ile aktiviteleri, süreçleri, ürünleri ve servisleri;
- Yasal ve diğer şartlara uygunluğu göstermek için;
- Prosesler ve etkileşimlerinin karmaşıklığı;
- Çalışanların yeterliliği.

7.5.2. Oluşturma ve güncelleme

Kuruluş; dokümante edilmiş bilgileri oluştururken ve güncellerken aşağıdakileri uygun şekilde güvence altına almalıdır:

a) Tanımlama ve açıklama (örneğin, başlık, tarih, yazar veya referans numarası),
b) Format (örneğin, dil, yazılım sürümü, grafikler) ve ortam (örneğin, kağıt, elektronik),
c) Uygunluk ve doğruluk için gözden geçirme ve onay.

7.5.3. Dokümante edilmiş bilginin kontrolü

İSG yönetim sistemi ve bu standard tarafından istenen dokümante edilmiş bilgi, aşağıdakileri güvence altına almak için kontrol edilmelidir:

a) Nerede ve ne zaman istenirse, kullanım için varlığı ve uygunluğu,
b) Uygun şekilde korunduğu (örneğin, gizliliğin kaybolmasından, uygun olmayan kullanım veya bütünlüğün bozulması).

Dokümante edilmiş bilgi için, kuruluş aşağıdaki faaliyetlerden uygulanabilir olanları

belirlemelidir:

- Dağıtım, erişim, tekrar erişim ve kullanım,
- Niteliğinin korunması dahil, arşivleme ve korunması,
- Değişikliklerin kontrolü (örneğin, sürüm kontrolü),
- Muhafaza ve elden çıkarma.

Kuruluş tarafından İSG yönetim sisteminin planlanması ve işletimi için gerekli olduğu belirlenen dış kaynaklı dokümante edilmiş bilgi, uygun şekilde tanımlanmalı ve kontrol edilmelidir.

Not 1 – Erişim, dokümante edilmiş bilgiye bir izinle sadece bakılmasını veya dokümante edilmiş bilgiyi görme ve değiştirme müsaade ve yetkisini ifade edebilir.

Not 2- İlgili dokümante bilgiye erişim, çalışanların ve bulunmaları halinde çalışan temsilcilerinin de bilgiye erişimini kapsar.

8 Operasyon

8.1. Operasyonle planlama ve kontrol

8.1.1 Genel

Kuruluş, İSG yönetim sistemi şartlarını karşılamak ve Madde 6'da tanımlanan faaliyetleri gerçekleştirmek için ihtiyaç duyulan prosesleri oluşturmalı, uygulamalı, kontrol etmeli ve sürekliliğini aşağıdakiler ile sağlanmalıdır:

a) prosesler için kriterleri oluşturarak;
b) kriterlere uygun şekilde, proseslerin kontrolünü yaparak.
c) süreçlerin planlandığı şekilde yürütüldüğünü güvence altına almak için dokümante edilmiş bilgiyi muhafaza etmeli ve sürekliliğini sağlamalıdır.
d) İşleri çalışanlara uyarlamak

Kuruluş, birden fazla işverenin olduğu işyerlerinde İSG yönetim sisteminin ilgili bölümlerini diğer kuruluşlarla koordine etmelidir.

8.1.2 Tehlikelerin giderilmesi ve İSG risklerinin azaltılması

Kuruluş, aşağıdaki kontrol hiyerarşisini kullanarak tehlikelerin giderilmesi ve İSG risklerinin azaltılması için proses/prosesler oluşturmalı, uygulamalı ve sürdürmelidir:

a) tehlikeyi ortadan kaldırma;
b) daha az tehlikeli bir malzeme, süreç, operasyon veya ekipmanla değiştirme;
c) mühendislik kontrolleri ve/veya işin yeniden organize edilmesi;
d) eğitim dahil idari kontrollerin kullanımı;

e) Yeterli kişisel koruyucu donanım kullanımı.

NOT 1: Birçok ülkede, yasal gereklilikler ve diğer şartlar, kişisel koruyucu donanımın (KKD) çalışanlara hiçbir ücret ödemeden verilmesi gerekliliğini kapsar.

8.1.3 Değişim yönetimi

Kuruluş, aşağıdakiler dahil olmak üzere İSG performansını etkleyen geçici ve sürekli değişikliklerin planlı bir şekilde uygulanması ve kontrolü için proses/prosesler oluşturmalıdır:

a) aşağıdakiler dahil, yeni ürün, hizmet ve süreçlerde yapılan değişiklikler veya mevcut ürün, hizmet ve süreçlerde yapılan değişiklikler:
   - çalışma şartları;
   - işyerinin bulunduğu yer ve çevresi;
   - ekipman;
   - iş organizasyonu;
   - işgücü;
b) yasal ve diğer şartlardaki değişiklikler;
c) tehlikeler ve İSG riskleri ile ilgili veri ve bilgilerdeki değişiklikler:
d) Bilgi ve teknolojideki değişiklikler;

Kuruluş, istenmeyen değişikliklerin sonuçlarını gözden geçirerek, olumsuz etkilerin azaltılması için gerektiğinde harekete geçmelidir.

NOT: Değişiklişkler potansiyel İSG fırsatlarına yol açabilir.

8.1.4 Tedarik

8.1.4.1 Genel

Kuruluş, İSG yönetim sistemine uygunluğu sağlamak için ürün ve hizmet alımını kontrol edecek süreç/süreçler oluşturacak, uygulayacak ve sürdürecektir.

8.1.4.2 Yükleniciler

Kuruluş, yüklenici (ler) ile koordineli olarak, tehlikeleri tanımlayacak, aşağıdakilerden kaynaklanan İSG risklerini değerlendirecek ve kontrol edecek süreç(ler) oluşturmalıdır:

a) Kuruluşu etkileyen yüklenici faaliyetleri ve operasyonları;
b) Yüklenicinin kendi çalışanlarını etkileyen faaliyetleri ve operasyonları;
c) İşyerindeki ilgili diğer ilgili tarafları etkilkeyen yüklenici faaliyetleri ve operasyonları.

Kuruluş, İSG yönetim sisteminin şartlarının yükleniciler ve çalışanları tarafından karşılandığından emin olmak için süreç(ler) oluşturmalı ve sürdürmelidir. Bu süreç(ler) yüklenici seçiminde kullanılacak İSG kriterlerini de tanımlamalıdır.

NOT: Yüklenici sözleşmelerine yüklenicilerin seçimi için İSG kriterlerini dahil etmek yararlı olabilir.

8.1.4.3 Dış kaynak

Kuruluş, dış kaynaklı proseslerin kontrol altına alındığından emin olmalıdır. Kuruluş, dış kaynak düzenlemelerinin yasal gereklilikler ve diğer gereksinimlerle tutarlı olmasını ve İSG yönetim sisteminin amaçlanan sonuçlarının elde edilmesini sağlamalıdır.Bu proseslere uygulanan kontrolün derecesi ve tipi İSG yönetim sisteminde tanımlanmalıdır.

NOT: Dış sağlayıcılarla yapılan istişareler bir kuruluşun İSG performansı üzerindeki dış kaynak etkisini belirlemesine yardımcı olabilir.

8.2. Acil duruma hazır olma ve müdahale

Kuruluş, aşağıdakilerde dahil Madde 6.1.2.1'de tanımlanan muhtemel acil durumlara hazırlık ve bunlara nasıl müdahale edeceği ile ilgili gerekli süreç (leri) oluşturmalı, uygulamalı ve sürekliliğini sağlamalıdır.

a) ilk yardımın sağlanması da dahil acil durumlara planlı bir müdahale oluşturulması;
b) Planlanan müdahaleler için eğitim sağlanması
c) Planlanan müdahale faaliyetlerinin (kabiliyetinin) belirli aralıklarla test edilmesi;
d) Tatbikat sonrası ve acil durumların oluşması sonrası da dahil performans değerlendirmesi sonucunda gerekiyorsa planlanmış müdahalelerde revizyon yapılması;
e) Tüm çalışanlara görev ve sorumlulukları ile ilgili bilgilerin iletilmesi ve sunulması;
f) İlgili bilgilerin yüklenicilere, ziyaretçilere, acil durum müdahale servislerine, resmi makamlara ve uygun olduğu hallerde yerel topluluğa iletilmesi;
g) Ilgili tüm tarafların ihtiyaçlarını ve yeteneklerini göz önünde bulundurarak ve planlanan müdahalenin geliştirilmesinde uygun şekilde katılımlarının sağlanması.

Kuruluş, süreç(ler) ve muhtemel acil durumlara müdahale planları hakkındaki dokümante bilgileri muhafaza etmeli ve korumalıdır.

9. Performans değerlendirme

9.1. İzleme, ölçme, analiz ve değerlendirme

9.1.1 Genel

Kuruluş, izleme, ölçme, analiz ve performans değerlendişrmesi için bir süreç (ler) oluşturmalı, uygulamalı ve sürdürmelidir.

Kuruluş;

a) aşağıdakiler dahil neyin izlenmesi ve ölçülmesi gerektiği;
    1) yasal ve diğer şartların ne ölçüde yerine getirildiği;
    2) riskler, fırsatlar ve tanımlanmış tehlikeler ile ilgili faaliyetler ver operasyonlar;
    3) kuruluşun isg hedeflerini gerçekleştirme yönünde ilerlemesi;
    4) operasyonel ve diğer kontrollerin etkinliği;

b) Geçerli sonuçları güvence altına almak amacıyla uygulanabilir izleme, ölçme, analiz ve değerlendirme için yöntemlerini;
c) Kuruluşun İSG performansını değerlendireceği kriterler;
d) Izleme ve ölçme yapıldığında;
e) İzleme ve ölçüm sonuçlarının analiz edilmesi, değerlendirilmesi ve iletilmesi gerektiğinde;

Kuruluş, İSG performansını değerlendirmeli ve İSG yönetim sisteminin etkinliğini belirlemedir.

Kuruluş, izleme ve ölçüm ekipmanının uygun şekilde kalibre edilmesini veya doğrulanmasını ve uygun şekilde kullanılmasını ve sürdürülmesini sağlamalıdır.

NOT: İzleme ve ölçüm ekipmanının kalibrasyonu veya doğrulanması ile ilgili yasal gereklilikler veya diğer gereklilikler (örneğin ulusal veya uluslararası standartlar) olabilir.

Kuruluş, uygun dokümante bilgileri elinde bulundurmalıdır:

- izleme, ölçme, analiz ve performans değerlendirmesinin sonuçlarının kanıtı olarak;

- ekipmanın ölçümü, kalibrasyonu veya doğrulanması ve bakımı.

9.1.2 Uygunluğun değerlendirilmesi

Kuruluş, yasal ve diğer şartlara uygunluğu değerlendirmek için bir süreç (ler) oluşturacak, uygulayacak ve sürdürecektir (bkz. 6.1.3).

Kuruluş;
a) Uygunluğun değerlendirme sıklığını ve yöntemini belirlemelidir;
b) Uygunluğu değerlendirme ve gerektiğinde harekete geçmelidir (bkz 10.2)
c) Bilgi sağlamalı ve yasal ve diğer şartlara uygunluk durumunu anlamalıdır.
d) Uygunluk değerlendirme sonuçları ile iligli dokümante bilgileri muhafaza etmelidir.

9.2. İç tetkik

9.2.1 Genel

Kuruluş, İSG yönetim sisteminin aşağıdakilerle ilgili durumunu belirlemek için planlanan aralıklarda iç etkikler yapmalıdır:
a) Aşağıdakilere uygunluğu:
    1) Kuruluşun kendi İSG politikası ve hedefleri dahil olmak üzere İSG yönetim sisteminin şartları;
    2) Bu standardın şartları,
b) Etkili bir şekilde uygulandığı ve sürekliliğinin sağlandığı.

9.2.2. İç tetkik programı

Kuruluş:

a) Sıklık, yöntemler, sorumluluklar, istişareler, planlama şartları ve raporlama dahil, söz konusu proseslerin önemi, kuruluşu etkileyen değişiklikler ve önceki tetkik sonuçları değerlendirilerek, bir tetkik programı/programları planlamalı, oluşturmalı ve sürekliliğini sağlamalı,
b) Her bir tetkik için tetkik kriteri ve kapsamı belirlenmeli
c) Tetkik prosesinin objektifliği ve tarafsızlığını güvence altına almak için tetkikçiler seçilmeli ve tetkikleri yapmalı,
d) Tetkik sonuçlarının ilgili yönetime rapor edilmesinin güvence altına almalı,; tetkik sonuçlarının çalışanlara, bulunmaları halindeçalışani temsilcilerine ve ilgili diğer taraflara bildirildiğinden emin olmalı;
e) Uygunsuzlukları cevaplamak ve sürekli olarak İSG performansını artırmak için harekete geçmek (bkz. Madde10);
f) Tetkik programının uygulanmasının ve tetkik sonuçlarının kanıtı olarak dokümante edilmiş bilgiyi muhafaza edilmelidir.

NOT: Tetkikle ilgili daha fazla bilgi için ISO 19011 yönetim sistemleri tetkik kılavuzuna bakınız.

9.3 Yönetimin gözden geçirmesi

Üst yönetim, sürekli uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini sağlamak için kuruluşun İSG yönetim sistemini, planlı aralıklarla gözden geçirmelidir.

Yönetim gözden geçirmesi aşağıdakileri dikkate almalıdır:
a) önceki yönetimin gözden geçirmelerin sonuçları;
b) aşağıdaki konular dahil olmak üzere İSG yönetim sistemi ile iligli iç ve dış husulardaki değişiklikler;
    1) ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentileri;
    2) yasal ve diğer şartlar;
    3) riskler ve fırsatlar;
c) İSG politikası ve hedeflerinin ne ölçüde karşılandığı;
d) Aaşağıdakiler dahil olmak üzere İSG performasnına ilişkin bilgiler;
    1) Olaylar, uygunsuzluklar, düzeltici faaliyetler ve sürekli iyileştirmler;
    2) Izleme ve ölçme sonuçları;
    3) Yasal ve diğer şartalara uygunluğun değerlendirmesi sonuçları;
    4) Tetkik sonuçları;
    5) Çalışanlarını katılımı ve danışma;
    6) Riskler ve fırsatlar;
e) Etkin bir İSG yönetim sisteminin sürdürülmesi için kaynakların yeterliliği;
f) Ilgili taraflarla iletişim;
g) Sürekli iyileştirme fırsatları.

Yönetimin gözden geçirmesine ait kararlar aşağıdakileri içermelidir:

- Istenen sonuçlara ulaşmada İSG yönetim sisteminin uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini sürdürmek;
- Sürekli iyileştirme fırsatlarını ve;
- İSG yönetim sisteminde değişiklik ihtiyacı;

- Ihtiyaç duyulan kaynaklar;
- İhtiyaç duyulan faaliyetler;
- İSG yönetim sisteminin diğer iş süreçleriyle entegrasyonunu iyileştirmek için fırsatlar;
- Kuruluşun stratejik yönü için herhangi bir etki.

Üst yönetim, yönetim gözden geçirmesinin çıktılarında ilgili oılanları çalışanları ve bulunması halinde çalışan temsilcilerine iletir (bkz. 7.4.).

Kuruluş, yönetimin gözden geçirmesi sonuçlarının kanıtı olarak, dokümante edilmiş bilgiyi muhafaza etmelidir.

10 İyileştirme

10.1 Genel

Kuruluş, iyileştirme için fırsatları tayin etmeli (bk. Madde 9.) ve İSG yönetim sisteminin amaçlanan çıktılarına erişmek için gerekli faaliyetleri gerçekleştirmelidir.

10.2 Olaylar, uygunsuzluklar ve düzeltici faaliyetler

Kuruluş, olayları ve uygunsuzlukları tespit etmek ve yönetmek için raporlama, araştırma ve harekete geçirmeyi içeren bir süreci (süreçleri) oluşturmalı, uygulamalı ve sürdürmelidir.

Bir olay veya uygunsuzluk ortaya çıktığında, kuruluş;

a) olaya veya uygunsuzluğa zamanında ve uygun şekilde tepki vermelidir:
   1) kontrol etmek ve düzelmek için faaliyet yapmalı,
   2) Sonuçları ile ilgilenmeli;
b) Çalışanların (bkz.5.4) ve ilgili diğer tarafların katılımıyla olay veya uygunsuzluğun yenilenmemesi veya ortaya çıkmaması için, kök nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik faaliyet ihtiyacı:
   1) Olayı araştırarak veya uygunsuzluğu gözden geçirerek;
   2) Olay veya uygunsuzluğun nedenlerini belirleyerek;
   3) Benzer olayların meydana gelip gelmediğini, uygunsuzluk olup olmadığını veya potansiyel olarak ortaya çıkıp çıkmayacağını belirleyerek

   ortaya koymalıdır.
c) İSG ve diğer riskleri uygun şekilde gözden geçirmelidir (bkz.6.1).
d) Kontrol hiyerarşisine (bkz. 8.1.2) ve değişiklik yönetimine (bkz. 8.1.3) uygun olarak, düzeltici faaliyet dahil olmak üzere, gerekli her türlü faaliyeti belirlemeli ve uygulamalıdır;
e) Uygulamaya alınan faaliyetlerin yeni tehlikeler veya var olan tehlikelerde değişikliğe neden olacağı düşünülerek İSG risklerini değerlendirmelidir.
f) Düzeltici faaliyetler de dahil olmak üzere alınan aksiyonların etkinliğini

gözden geçirmelidir.

g) Gerekiyıorsa İSG yönetim sisteminde değişiklikler yapmalıdır.

Düzeltici faaliyetler, karşılaşılan olayların veya uygunsuzlukların etkilerine veya potansiyel etkilerine uygun olmalıdır.
Kuruluş, aşağıdakilerin kanıtı olarak dokümante bilgileri muhafaza etmelidir:

- Uygunsuzluğun yapısı ve peşinden gerçekleştirilen faaliyetler,
- Etkinlikleri de dahil olmak üzere herhangi bir düzeltici faaliyetin sonuçları.

Kuruluş, bu dokümante bilgileri çalışanlar, bulunmaları durumunda çalışan temislcileri ve ilgili taraflara iletmelidir.

NOT: Olayların gereksiz bir gecikme olmadan incelenmesi ve raporlanması tehlikelerin ortadan kaldırılmasını ve İSG risklerinin en aza indirilmesini sağlayabilir.

10.3 Sürekli iyileştirme

Kuruluş, İSG yönetim sisteminin uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini sürekli olarak aşağıdakileri kullanarak geliştirmelidir:

a) İSG performansını arttırarak;
b) İSG yönetim sistemini destekleyen bir kültürü teşvik ederek;
c) İSG yönetim sisteminin sürekli iyileştirilmesi için işçilerin faaliyetlere katılımını teşvik ederek;
d) sürekli iyileştirmenin sonuçlarını çalışanlarla ve var olmaları durumunda çalışan temsilcilerine ileterek.
e) Iyileştirmenin kanıtı olarak sürekli iyikeltirmenin sonuçlarını dokümante bilgi olarak muhafaza ederek.