



T.C. ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

İş Sağlığı Hizmetleri Değerlendirmesi

Dr. Bülent GEDİKLİ

Ankara, 04.11.2016

NE AMAÇLIYORUZ?

İŞ SAĞLIĞI HİZMETLERİNDE STANDART OLUŞTURMA



İNCELEME BAŞLIKLARI



İNCELEME BAŞLIKLARI



İNCELEME BAŞLIKLARI



TEHLİKELERİN BELİRLLENMESİ, RİSK DEĞERLENDİRMESİ

01

Tehlikelerin Tanımlanması

Gürültü

Aydınlatma

Isı / Termal Konfor

Titreşim

Basınç...vb.

02

Risk Değerlendirmesinin
Yapılması: Metot Seçimi..vb.

I= İhtimal

F= Frekans, Sıklık

Ş= Sonuçların Derecesi, Şiddeti

03

Risk Değerlendirme Sonucu

RİSK DEĞERİ SKORU	RİSK DEĞERLENDİRME SONUCU
400 < R	Tolerans Gösterilmez Risk Gerekli önlemler hemen alınmalı / veya işin durdurulması, tesisin, bir kapatılması vb. düşünülmelidir.)
200 <= R < 400	Esaslı Risk (Risk hemen Ortadan Kaldırılmalı.Kısa dönemde iyileştirilmelidir “birk içerisinde”)
70 <= R < 200	Önemli risk Riskin azaltılması gerekmektedir.
20 <= R < 70	Olası risk Dikkat Gerektiren Risk .Gözetim altında uygulanmalıdır,Kontrol Yönt geliştirilmelidir.
R < 20	Önemsiz risk (Dikkat Gerektirmez.Önlem öncelikli değildir.)

RİSK DEĞERLENDİRME UYGULAMASI (TEHLİKE BELİRLEME VE RİSK DEĞERLENDİRME FORMU)																								
RİSK NO	BÖLÜM: ÜRETİM ALANLARI	TEHLİKE KAYNAKLARI / TEHLİK	TESPİT EDİLEN RİSK	İHTİMAL	FREKANS	ŞİDDE	RİSK ÖNCELİK Sİ RASI				GEREKLİ DÜZELTİCİ VE ÖNLEYİCİ RİSK KONTROL TEDBİRLERİ	İlgili kişi	Tamamlanacağı	İHTİMAL	FREKANS	ŞİDDE	DEĞERLENDİRME				HUKUKİ DAYANAK			
	FAALİYET						RİSK ÖNCELİK Sİ RASI										RİSK ÖNCELİK Sİ RASI							
																						Konu Belirleme	Ciddi	Önem
1							Konu Belirleme	Ciddi	Önem	Muhkem							Konu Belirleme	Ciddi	Önem	Muhkem	İş Ekipmanlarının Kullanımın Güvenlik Şartları Yöneti			
2							Konu Belirleme	Ciddi	Önem	Muhkem							Konu Belirleme	Ciddi	Önem	Muhkem				

TEHLİKE TANIMLAMA

01

Tehlikelerin Tanımlanması

Gürültü, titreşim

Aydınlatma

Isı / Termal Konfor

Titreşim

Radyasyon

Basınç...vb.

Kullanılan maddeler.

Artık ve atıklarla ilgili işlemler.

Organizasyon ve hiyerarşik yapı, görev, yetki ve sorumluluklar.

Çalışanların tecrübe ve düşünceleri.

Çalışanların eğitim, yaş, cinsiyet ve benzeri özellikleri ile sağlık gözetimi kayıtları.

Genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar ile kadın çalışanların durumu.

Meslek hastalığı kayıtları.

Malzeme güvenlik bilgi formları.

Ortam ve kişisel maruziyet düzeyi ölçüm sonuçları.

Acil durum planları.

Sağlık ve güvenlik planı ve patlamadan korunma dokümanı gibi belirli işyerlerinde hazırlanması gereken dokümanlar.

RİSK DEĞERLENDİRMESİ

01 İŞYERİ HEKİMİ

Risk değerlendirme çalışmalarına işyeri hekimi katılır. Risk değerlendirme raporunu değerlendirir.

Malzeme Güvenlik Bilgi Formları kendisinde bulunur.

02

Risk Değerlendirmesinin Yenilenmesi

çok tehlikeli, tehlikeli ve az tehlikeli işyerlerinde sırasıyla en geç iki, dört ve altı yılda bir yenilenir

Meslek Hastalığı meydana geldiğinde

Sağlık Gözetimi sonuçlarına göre gerekli görülmesi hallerinde

Çalışma ortam ölçüm sonuçlarına göre

ÇALIŞAN LİSTELERİ

04

FİZİKSEL RİSK
ETMENLERİNİ,
BULUNDUĞU BÖLÜMÜ,
MARUZİYET ALANINI,
MARUZ KALAN
ÇALIŞANLARI BELİRLE.

..... İŞYERİ FİZİKSEL RISK ETMENLERİ LİSTESİ				
S.N	Maruz Kalınan Fiziksel Risk Etmeni	Bulunduğu Bölüm	Maruziyet Alanı	Maruz Kalan Çalışanlar
1	Gürültü	Ham Madde Deposu	Ölçüm Dartım	Liste
2	Titreşim	Üretim Alanı	Günlük Depo	Liste
3	Termal Konfor Şartları			
4	Basınç			

?

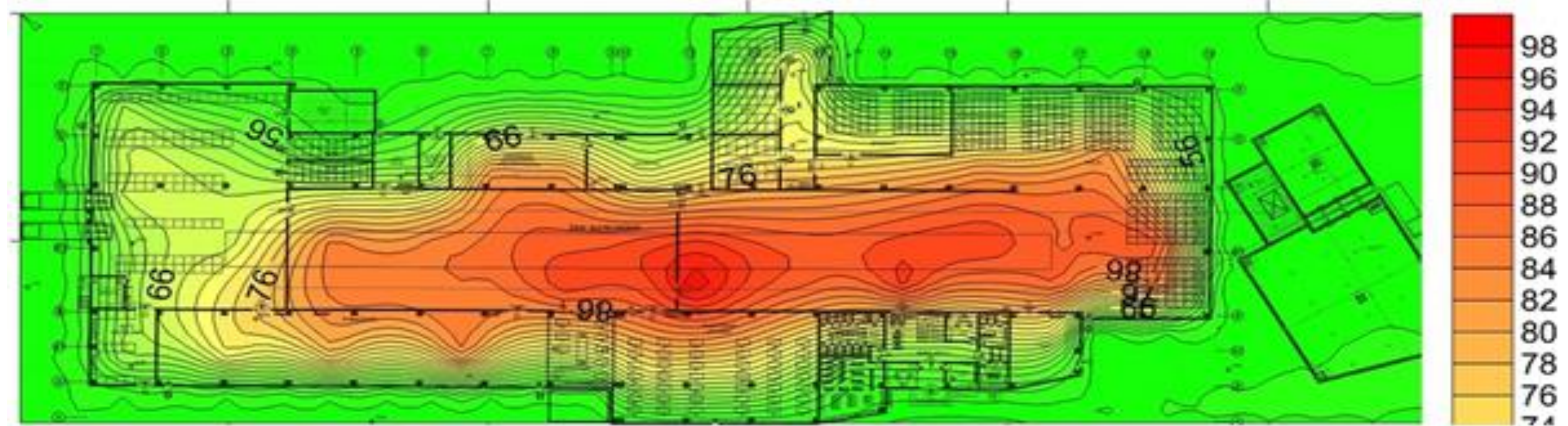
ÖLÇÜMLER

İşyeri hekimi nerelerden ve hangi ölçümlerin alınacağı ile ilgili çalışmalara düzenli katılır

Sağlık gözetimi sonuçlarına göre İşyeri hekimi gerektiğinde çalışma ortamı ile ilgili ölçümler yapılmasını planlar, önerir.

S.N	ÖLÇÜMLER	OLÇUM NOKTALARI
1	GÜRÜLTÜ ORTAM ÖLÇÜMLERİ	□ .
2	GÜRÜLTÜ KİŞİSEL MARUZİYET ÖLÇÜMLERİ	□ .
6	TÜM VÜCÜT TİTREŞİM ÖLÇÜMLERİ	□ .
7	EL-KOL TİTREŞİM OLÇUMLERİ	□ .

İŞYERİ GÜRÜLTÜ DAĞILIM HARİTASI



GÖREV TANIMLARI

01 TANIMI YAPILACAK GÖREVLER İÇİN GÖREV TANIMLARI HAZIRLA

TANIMI YAPILACAK GÖREVLERİN BELİRLENMESİ FORMU				
BÖLÜM	ADI VE SOYADI	GÖREV	GÖREV TANIMI	
			Tamamlandı	Tamamlanma
OPERATÖRLER		Hidrolik Makas Tezgâhı Operatörü		
		Hidrolik Makas Tezgâhı Operatörü		
		Hidrolik Makas Tezgâhı Operatörü		
		Hidrolik Makas Tezgâhı Operatörü		
		Gezer Köprü Vinç Operatörü		
		Gezer Köprü Vinç Operatörü		
		Gezer Köprü Vinç Operatörü		
		Gezer Köprü Vinç Operatörü		
		CNC Tezgâh Operatörü		
		CNC Tezgâh Operatörü		
		CNC Lazerle Kesme Operatörü		
		ABKANT PRES OPERATÖRÜ		
		Tır Şoförü		

GÖREV TANIMA FORMU

FİRMA ADI	 San. Tic. Ltd. Şti	
GÖREV TANIMI YAPILAN POZİSYON	 Operatörü	
FORMU DOLDURAN YETKİLİLER	İş Güvenliği Uzmanı	
	İşyeri Hekimi	
	Bölüm Yetkilisi	

I. Faaliyetin Genel Tanımı:

1. Genel:

?

?

GÖREV TANIMLARI

02

ÇALIŞANIN
MARUZ
KALACAĞI
MUHTEMEL
RİSKLERİ
BELİRLE

3. Karşı Karşıya Kalınması Muhtemel Riskler Formu

Not: Bu form Bölüm yetkilisi tarafından iş Güvenli Uzmanı ve İşyeri Hekiminin görüşü ve İşyeri Ortam ve Kişisel Maruziyet Ölçüm Sonuçları ile Ortam Gözlemleri esas alınarak doldurulacaktır.

S.N	RİSKLER	
1	FİZİKSEL RİSKLER	AÇIKLAMA
a.	Mekanik Riskler	
☐	YÜKSEKTEN DÜŞMELER	
☐	DARBELER, KESİKLER, ÇARPMALAR, EZİKLER	
☐	BATMALAR, KESİKLER, SIYRIKLAR	
☐	TİTREŞİM	
☐	TAKILMA, KAYMALAR, DÜŞMELER	
b.	TERMAL Riskler	
☐	SICAKLIK, ALEV	
☐	SOĞUK	
c.	ELEKTRİK RİSKLERİ	
☐	YALITIMI OLMAYAN TESİSAT	
☐	TOPRAKLAMASI OLMAYAN EKİPMAN	
d.	RADYASYON RİSKLERİ	
☐	İYONİZE OLMAYAN	
☐	İYONİZE	
e.	GÜRÜLTÜ	
f.	DİĞER MEKANİK RİSKLER	

?

GÖREV TANIMLARI

03

KULLANMASI
GEREKEN
KİŞİSEL
KORUYUCU
DONANIMLA
RI BELİRLE

3. Kullanılması Gerekli KKD' ler Listesi			
Not: Bu form iş Güvenli Uzmanı, İşyeri Hekimi ve Bölüm yetkilisi tarafından birlikte doldurulacak KKD' lerde aranacak özelliklere yer verilecektir.			
S.N	ONAY	KKD LER	AÇIKLAMA
1	☐	İŞ AYAKKABI	
2	☐	BARET	
3	☐	İŞ GÖZLÜĞÜ	
4	☐	İŞ ELDİVENİ	
5	☐	KULAKLIK	
6	☐	SOLUNUM KORUYUCU	
7	☐	İŞ ÖNLÜĞÜ	
8	☐	ÇİZME	
9	☐	DİĞER	

?

GÖREV TANIMLARI

04

EĞİTİM İHTİYACINI BELİRLE

6. Eğitim İhtiyacının Belirlenmesi					
SN	EĞİTİMİN ADI	ONAY	SN	EĞİTİMİN ADI	ONAY
1			17	TEMEL İLK YARDIM	
2	İŞYERİ TEMİZLİĞİ VE TERTİP VE DÜZENİ		18	KALDIRMA ARAÇLARI İLE ÇALIŞMALARDA SAĞLIK VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ	
3	SAĞLIK VE GÜVENLİK İŞARETLERİ		19	EKRANLI ARAÇLARLA İLE ÇALIŞMALARDA SAĞLIK VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ	
4	KİŞİSEL KORUYUCU VE DONANIMLARIN KULLANIMI		20	BİYOLOJİK RİSK ETMENLERİ	
5	GENEL VE KİŞİSEL HİJYEN KURALLARI		21	ERGONOMİ VE KAS İSKELET SİSTEMİ HASTALIKLAR	
6	FİZİKSEL ETMENLER (TİTREŞİM-BASINÇ)		22	MESLEK HASTALIKLARI, SEBEPLERİ VE KORUNMA YÖNTEMLERİ,	
7	GÜRÜLTÜLÜ ALAN ÇALIŞMALARINDA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ		23	BİYOLOJİK VE PSİKOSOSYAL RİSK ETMENLERİ,	
8	HAVALANDIRMA VE İKLİMLENDİRME		24	İLK YARDIM	
9	SAĞLIĞI GELİŞTİRME EĞİTİMLERİ (SİGARA, Fiziksel Aktivite, OBEZİTE..vb.)		25	GENEL HİJYEN KURALLARI VE İŞ HİJYENİ	
10	ÇALIŞMA ORTAMINDA TERMAL KONFOR ŞARTLARI		26	BAĞIŞIKLAMA	
11	İŞ HAYATINDA BESLENME KURALLARI		27	KRONİK HASTALIKLAR	
12	GÜNCEL SAĞLIK SORUNLARI (DELİ DANA HASTALIĞI, KUŞ GRİBİ..vb.)		28	AİLE PLANLAMASI	

GÖREV TANIMLARI

05

ÖZEL POLİTİKA
GEREKTİREN GRUPLAR
VE DİĞER EĞİTİM
İHTİYAÇLARINI BELİRLE

7. Özel Eğitim İhtiyacının Belirlenmesi

Not: Bu form iş Güvenli Uzmanı, İşyeri Hekimi ve Bölüm yetkilisi tarafından birlikte doldurulacaktır

S.N	ÖZEL EĞİTİM İHTİYACI BELİRLEME LİSTESİ	VAR	YOK	KİŞİ SAYISI
1	GENÇ ÇALIŞAN	☐	☐	
2	YAŞLI ÇALIŞAN	☐	☐	
3	GEBE ÇALIŞAN	☐	☐	
4	EMZİREN ÇALIŞAN	☐	☐	
5	ENGELLİ ÇALIŞAN	☐	☐	
6	GÖÇMEN ÇALIŞAN (ziyaretçi olarak gelenlerde dahil)	☐	☐	
7	İSG KURUL ÜYELERİNİN EĞİTİMİ	☐	☐	
8	ÇALIŞAN TEMSİLCİLERİNİN EĞİTİMİ	☐	☐	

GÖREV TANIMLARI

06

İHTİYAÇ DUYULAN
SAĞLIK
TETKİKLERİNİ
BELİRLE

SAĞLIK GÖZETİMİ		
Tetkik / Tahlil / Görüntüleme Talep Formu		
Not: Bu form İşyeri Hekimi tarafından İş Güvenli Uzmanı ve Bölüm yetkilisinin görüşü alınarak doldurulacaktır.		
Sıra	Muayene Laboratuvar Tetkik / Tahlil / Görüntüleme Vb. Konular	Açıklama
1		
2		



MUAYENELER VE TETKİKLER

02

Aralıklı Kontrol Muayeneleri

01

İşe Giriş Muayeneleri



03

Erken Kontrol Muayeneleri

04

İşe Dönüş/İş Değişikliği
Muayeneleri



05

Poliklinik Muayeneleri

06

Tetkiklerin Yapılma ve
Değerlendirme Yöntemleri

İŞE GİRİŞ MUAYENELERİ

Ek-14 Önceki İşverenden Kişisel Sağlık Dosyası İsteme Yazısı

	ÖNCEKİ İŞVERENDEN SAĞLIK DOSYASI İSTEME YAZISI (*)
--	---

01

Başka işyerinden çalışmaya gelenlerin kişisel sağlık dosyası önceki çalıştığı işyerinden istenir.

Tarih:

İlgili Makama,

..... çalışmamızın kurumunuzda çalıştığı zamana ait sağlık dosyasının onaylı bir örneğinin tarafımıza iletilmesini arz ederiz.

?

İŞE GİRİŞ MUAYENELERİ

EK-2

İŞE GİRİŞ / PERİYODİK MUAYENE FORMU

02

Muayeneler ve tetkikler, çalışanın yapacağı iş ile çalışma ortamına göre işyeri hekimi tarafından belirlenir.

Kadın çalışanların gece postalarında çalıştırılabilmeleri için, işe başlamadan önce, gece postalarında çalıştırılmalarında sakınca olmadığına ilişkin sağlık raporu olmalıdır.

İŞYERİNİN :

Unvanı:

SGK Sicil No:

Adresi:

Tel No:

Faks No:

E-posta:

İşe giriş/periyojik muayene olmayı kabul ettiğimi ve muayene sırasında verdiğim bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğunu beyan ederim.

Çalışanın Adı Soyadı
İMZA

Fotoğraf

ÇALIŞANIN :

Adı ve Soyadı:

T.C.Kimlik No:

Doğum Yeri ve Tarihi:

Cinsiyeti:

Eğitim Durumu:

Medeni Durumu:

Çocuk Sayısı:

MUAYENELER VE TETKİKLER

03

Çalışanların sağlık taramaları, Risk değerlendirmesi, ölçüm sonuçları, çalışanın yaptığı iş, çalışma ortamı göz önüne alınarak işyeri hekimi tarafından belirlenir ve işyeri hekimi kontrolünde yapılır.

Aralıklı Kontrol Muayeneleri

Periyodik muayeneler, çok tehlikeli işyerlerinde en geç 1, tehlikeli işyerlerinde en geç 3, az tehlikeli işyerlerinde en geç 5 yılda bir yapılır.

Çocuk, genç ve gebe çalışanların periyodik muayeneleri en geç 6 ayda bir yapılır.

Vardiya Çalışanların muayeneleri çalışacağı/çalıştığı vardiyaya uygun olarak (özellikle gece çalışanlar) yapılır.

Ölçüm sonuçları maruziyet değerlerinin üzerinde çıktığında sağlık muayeneleri tekrarlanır.

MUAYENELER VE TETKİKLER

04 İşe Dönüş Muayeneleri İş Değişikliği Muayeneleri

Çalışanların sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde muayeneleri yapılır.

Meslek hastalığı tanısı alanların / İş kazası geçirenlerin, işe dönüş ve iş değişikliği muayeneleri yapılır.

İŞE DÖNÜŞ -İŞ DEĞİŞİKLİĞİ MUAYENE FORMU

İŞE DÖNÜŞ -İŞ DEĞİŞİKLİĞİ MUAYENESİ FORMU

Tarih:

ÇALIŞANIN:

Adı ve Soyadı:

T.C. Kimlik No:

Doğum Yeri ve Tarihi:

Mevcut Çalıştığı Bölüm:

Mevcut Yaptığı İş:

İşten Uzaklaşma/İş Değişikliği Sebebi:

Hastalık:

İş kazası:

Meslek hastalığı:

Diğer:

İşten Ayrı Kalma Süresi:

Sürekli mi?

Sık sık mı, aralıklarla mı?

FİZİK MUAYENE SONUÇLARI:

a) Duyu organları:

- Göz

- Kulak-Burun-Boğaz

- Deri

b) Kardiyovasküler Sistem Muayenesi

c) Solunum Sistemi Muayenesi

ç) Sindirim Sistemi Muayenesi

d) Ürogenital Sistem Muayenesi

e) Kas-iskelet Sistemi Muayenesi

f) Nörolojik Muayene

g) Psikiyatrik Muayene

ğ) Diğer

h) Tetkik Sonuçları ve Raporlar:

-Tansiyon: / mmHg

-Nabız: / dk.

-Boy: (m)

Kilo:

(kg)

Vücut Kitle İndeksi:

KANAAT VE SONUÇ:

1. AYNI İŞİNDE İŞBAŞI YAPABİLİR.

2. AYNI İŞİNDEŞARTIYLA İŞBAŞI YAPABİLİR.

3. İŞYERİNDE BÖLÜMDE ÇALIŞABİLİR

4.SEBEBİYLE ÇALIŞAMAZ.

İşyeri Hekimi

MUAYENELER VE TETKİKLER

Ek- 9 Hasta Sevk Formu

05

İşe Dönüş Muayeneleri
İş Değişikliği Muayeneleri

Rapor alan ve hastaneye giden
çalışanlardan iş sağlığı
personelinin bilgisi olur.



HASTA SEVK FORMU

2./3. Basamak Sağlık Kuruluşuna Sevk Formu:

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU SAĞLIK UYGULAMA TEBLİĞİ EK-2/F

HASTA SEVK FORMU

FORMU DÜZENLEYEN SAĞLIK HİZMETİ SUNUCUSU:

Sevk tarihi:/...../20....

Sevki yapan birim:

Genel sağlık sigortalısının adı soyadı :

T.C. Kimlik No :

Hastanın adı soyadı :

T.C. Kimlik No :

Hastanın doğum yeri / tarihi :

Dosya No :

Protokol No:

TETKİKLER

Gürültüye maruz kalanlarda işitme testleri yapılır.

Ekranlı araçlarla çalışmaya başlamadan önce ve ekranlı araçlarla çalışmadan kaynaklanabilecek görme zorlukları yaşandığında çalışanların göz muayeneleri yapılır.

Ergonomik çalışmalar ve değerlendirmeler yapılır.

(Elle taşıma işleri, iş ekipmanlarının kullanımı vb.)

Psikososyal Faktörlere göre çalışmalar yapılır.



ODYOMETRİ TAKİP FORMU

No.	Adı Soyadı	Çalıştığı Bölüm	İşe Giriş Tarihi	İşe Giriş Odyometri	Kontrol Odyometri	Sonuç	KBB sevk	İmza

MAL VE HİZMET SATIN ALMA SÜREÇLERİ

02

SAĞLIK İLE İLGİLİ HİZMET STANDARTLARINI BELİRLE

Tetkiklerin yapılma ve
değerlendirme yöntemleri
uygundur.

Sağlık Bakanlığı Sağlık
Hizmetleri Genel
Müdürlüğü' nün
29.04.2016/54567092
Gezici İSG Hizmetleri
Genelgesi

4.2. Odyometre Uygulama Koşulları

4.3.1.Uygulama uygun termal konfor koşullarına sahip olan, dış seslerden arındırılmış ortamda (sessiz kabin), görevli hekim gözetiminde odyometrist tarafından gerçekleştirilmelidir.

4.3.2.İşitme testi uygulanacak çalışanın, işitme ile ilgili mevcut problemlerinin saptanması amacıyla iş ve sağlık öykülerinin sorgulanmalıdır.

4.3.3.İşitme testi yapılması uygun görülen çalışan sessiz kabine alınıp, koltuğa oturtularak işitme testi uygulanması hakkında bilgilendirilmelidir.

4.3.4.Kulak kepçelerini tam olarak içine alan kulaklık takılarak, eline sinyal butonu verilmelidir. Her ses duyduğunda sinyal butonuna basması istenmelidir.

4.3.5.Odyometrist ile çalışan camlı bölmeden birbirlerini görebilmekle birlikte çalışanın odyometristin elini görmemesi sağlanmalıdır.

4.3.6.Elde edilen veriler odyometrist tarafından grafiğe (odyogram) kaydedilerek test sonlandırılmalıdır.

4.3.7.İşitme kaybı saptanan çalışanların ileri tetkik ve tedavileri için Kulak Burun Boğaz polikliniklerine, “gürültüye bağlı işitme kaybı” düşünülenlerin ise meslek hastalığı tıbbi tanısı koymakla yetkili sağlık kuruluşlarına sevki sağlanmalıdır.

01

?

[illegible]

ÖZELLİĞİ OLAN ÇALIŞANLARIN MUAYENELERİ



ÖZELLİĞİ OLAN ÇALIŞANLARIN MUAYENELERİ

18 YAŞ ALTI ÇALIŞAN FORMU

01

18 yaş altı Çalışanların listesini çıkar.

18 yaşından küçük çalışanların (Çocuk ve Genç Çalışanların) muayeneleri ve çalışma şartları dikkate alınır.

18 Yaş Altı Çalışanlar Listesi

No.	Adı Soyadı – T.C. Kimlik No:	İşe Giriş Tarihi	Çalıştığı Bölüm/Bölümler	Bölüm/Bölümlerde Çalışma Tarih Aralığı (Gün/Ay/Yıl)
1				
2				

?

ÖZELLİĞİ OLAN ÇALIŞANLARIN MUAYENELERİ

02 Kadın çalışanların (özellikle gece postaları) muayeneleri ve çalışma şartları dikkate alınır.

Gebe ve emziren kadınların muayeneleri ve takipleri yapılır. Çalışma şartları değerlendirilir. Çalışmasının yasak olduğu işlere uyulur.

Gebe çalışanların sağlığını izleme formuna dikkat edilir.

Gebe çalışana gebelikleri süresince, periyodik kontrolleri için izin verilir.

Emziren çalışanların, doğum izninin bitiminde ve işe başlamalarından önce, çalışmalarına engel durumları olmadığı raporla belirlenir.

Meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı olanların muayeneleri yapılır.

...(gün)/...(ay)/...(yıl) - ...(gün)/...(ay)/...(yıl) tarihleri arasındaki çalışanları içerir.

GECE POSTASI * ÇALIŞAN KADIN LİSTESİ

No.	Adı Soyadı – T.C. Kimlik No:	İşe Giriş Tarihi	Çalıştığı Bölüm/Bölümler	Bölüm/Bölümde Çalışma Tarih Aralığı (Gün/Ay/Yıl)
1	?	?	?	?
			?	?
			?	?
2	?	?	?	?
			?	?
			?	?
			?	?
?				

ÖZELLİĞİ OLAN ÇALIŞANLARIN MUAYENELERİ

1. AMAÇ- KAPSAM

Bu talimat ile İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi'nin görev ve yetki kapsamında bulunan kadın çalışanların analık durumlarında;

- ☐ Sağlık gözetimlerinin mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmesi,
- ☐ İşyerinde sağlık ve güvenliklerinin korunması ve geliştirilmesi,
- ☐ Güvenlik ve sağlıkları ile ilgili tehlikeli olabilecek iş süreçlerinden korunmaları, amacıyla uyulacak usul ve esasları belirlemektir.

Bu talimat, analık durumu olan tüm kadın çalışanları kapsar.

?

GEBE ÇALIŞANLARIN SAĞLIĞINI İZLEME FORMU

EK-III

Gebelikte karşılaşılan sağlık problemleri	İşyerinde çalışanı etkileyen hal ve durumlar
Sabah kusmaları	Erken Çalışma Saatleri Güçlü havalandırma veya mide bulantılarına neden olabilecek kokulara veya kötü havalandırmaya maruziyet
Sırt ağrısı	Ayakta durma, yük taşıma ve duruş vaziyeti
Varis veya diğer dolaşım problemleri, hemoroit	Uzun süreli ayakta durma veya oturma
Sık ve ani tuvalet ihtiyacı	Düzenli beslenme, yeme, içme imkanları Tuvaletin yakınlığı, uygunluğu, yıkanma imkanları Hijyen İş ve iş mahallini bırakmada zorluk

?

03 GEBE VE EMZİREN ÇALIŞANLAR

Ek- 1 Gebe ve Emziren Çalışan Formu

	GEBE VE EMZİREN ÇALIŞANFORMU ?	?
---	---------------------------------------	---

No.	İşe Giriş Tarihi		Tarih (Gün/Ay/Yıl)	Adı Soyadı – T.C. Kimlik No:	Çalıştığı Bölüm/Bölümler	Bölüm/Bölümde Çalışma Tarih Aralığı (Gün/Ay/Yıl)
1		Gebelik tarih aralığı				
		Emzirme dönemi tarih aralığı				

?

ÖZELLİĞİ OLAN ÇALIŞANLARIN MUAYENELERİ

Kronik Hastalığı Olan Çalışanlar Listesi

No.	Adı Soyadı – T.C. Kimlik No:	İşe Giriş Tarihi	Kronik Hastalık Tanısı ve Tedavisi	Çalıştığı Bölüm/Bölümler	Bölüm/Bölümde Çalışma Tarih Aralığı (Gün/Ay/Yıl)
L	?	?	?	?	?
			?	?	?
?					

Engelli Çalışanlar Listesi

No.	Adı Soyadı – T.C. Kimlik No:	İşe Giriş Tarihi	Çalıştığı Bölüm/Bölümler	Bölüm/Bölümde Çalışma Tarih Aralığı (Gün/Ay/Yıl)
L	?	?	?	?
			?	?
			?	?
			?	?
			?	?
?				

ÖZELLİĞİ OLAN ÇALIŞANLARIN MUAYENELERİ

	ENGELLİ TAKİP FORMU (Çalışan)
--	-------------------------------

Adı Soyadı			
Engellilik Nedeni Ve Üzdesi			
Çalıştığı Bölüm			
Yaptığı İş			
MUAYENE BULGULARI	Periyodik	Tarih	
	Poliklinik		
	Diğer		

Ek-10 Vücut Kitle İndeksi Takip Formu



İSGİP

VÜCUT KİTLE İNDEKSİ TAKİP FORMU

No.	Adı Soyadı	Vücut Kitle İndeksi	Sonuç	Bilgilendirme Tarihi

MUAYENELERİ İZLE

EK-8-1 İş Sağlığı Muayene İzlem Formu

[illegible]

ALT İŞVEREN ÇALIŞANLARI İZLE

01

Alt işveren çalışanlarının sağlık gözetimi, muayeneleri kontrol edilir.

Başka işverenden iş görmek için işyerine geçici olarak gönderilen çalışanlar ile alt işveren çalışanlarının yapacakları işe uygun olduğunu gösteren sağlık raporlarının süresinin dolup dolmadığı kontrol edilir.



ALT İŞVEREN ÇALIŞAN TAKİP FORMU

?

ALT İŞVERENİN ADI:

YAPTIĞI İŞ:

No.	Adı Soyadı	MUAYENELER	TETKİKLER	EĞİTİM	BELGELERİ
1.					
2.					
3.					

?

ACİL DURUMLAR VE İLKYARDIM / SAĞLIK İŞARETLERİ

01

İlkyardım ve Acil Tedavi
Organizasyonu, Tatbikatı

04

Acil Durum İrtibat
Numaraları

02

İlkyardımcılar



05

İlkyardım ile ilgili işaretlemeler

03

İlkyardım Dolapları ve
İçeriği

06

İSGB yeri işaretlemeleri

ACİL DURUMLAR VE İLK YARDIM

01

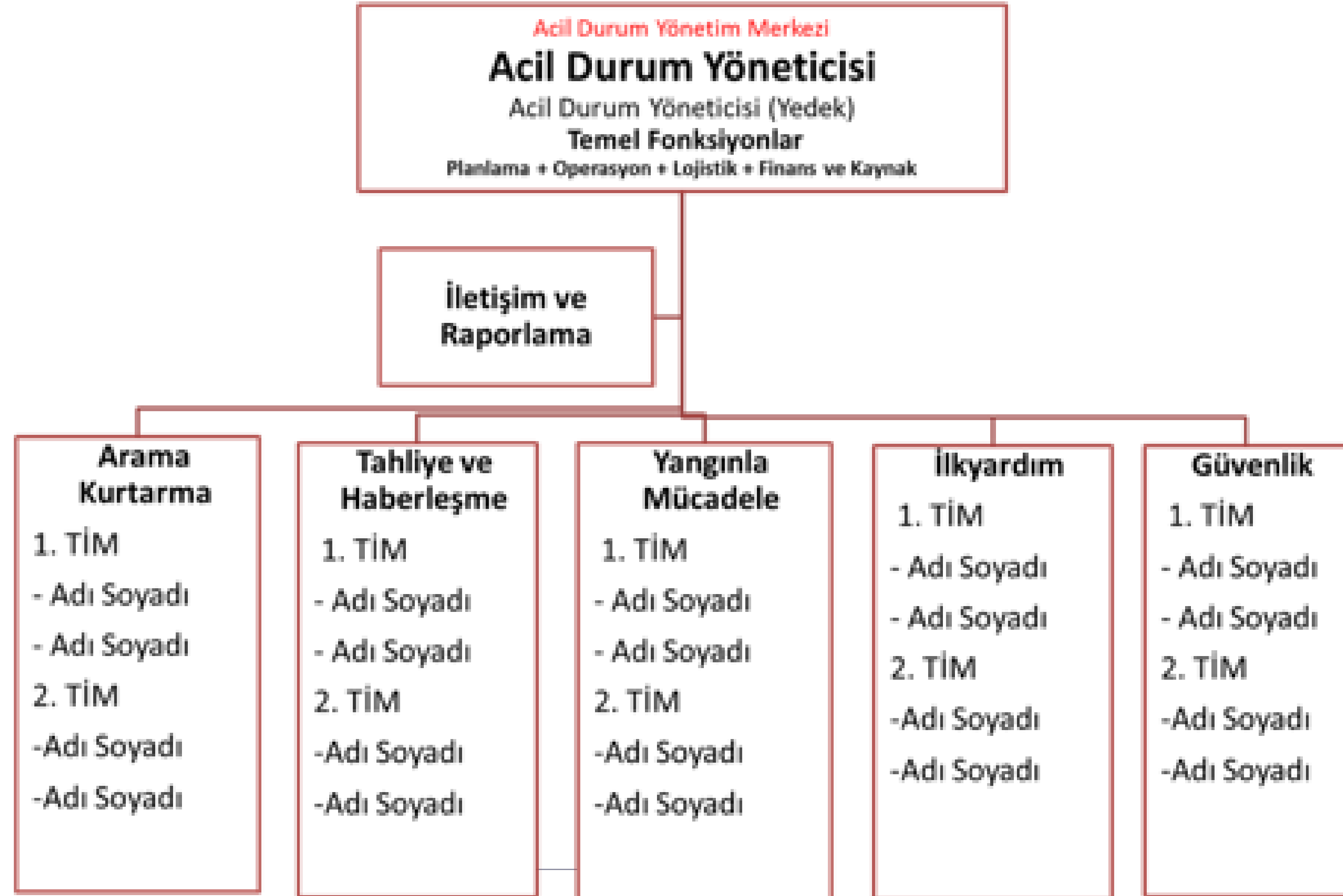
ACİL DURUMLARI
BELİRLE

	İŞYERİNİ ETKİLEMESİ MUHTEMEL ACİL DURUMLAR		
Sıra	Acil Durum Türü	Mümkün	Değil
I.	Tabii Afetler		
a.	Deprem	X	
b.	Sel, Su baskını	X	
c.	Aşırı Sıcak, Soğuk	X	
II.	Büyük Endüstriyel Kazalar		
a.	Yangın	X	
b.	Patlama	X	
c.	Taşma, Dökülme, Sızıntı		X

ACİL DURUMLAR VE İLKYARDIM

02

ACİL DURUM
ORGANİZASYON
ŞEMASINDA İLKYARDIM
EKİBİNİ BELİRLE



ACİL DURUMLAR VE İLKYARDIM

03

İLKYARDIM EKİBİ
İLKYARDIMCILARI
VARDİYAYA, İŞYERİNİN
BÖLÜMLERİNE UYGUN
DAĞIT.

SAYILARI, EĞİTİMLERİ,
SERTİFİKALARI İÇİN
İLKYARDIM
YÖNETMELİĞİNE BAK.

ACİL DURUM MÜDAHALE EKİPLERİ LİSTESİ				
1. İLKYARDIM EKİBİ	Ekip Lideri			
		1. TİM	2. TİM	3. TİM
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			

ACİL DURUMLAR VE İLK YARDIM

04

İLK YARDIM EKİBİNİN
GÖREV TANIMINI YAP

.....İŞYERİ		
ACİL DURUM MÜDAHALE EKİPLERİ GÖREV TANIMLARI		
Ar	EKİP ADI	GÖREV TANIMI
	İLK YARDIM EKİBİ	Herhangi bir kaza ya da yaşamı tehlikeye düşüren durumda, sağ görevlilerinin yardımı sağlanıncaya kadar, hayatın kurtarılması ya da durumun daha kötüye gitmesini önleyebilmek amacıyla olay yerinde, ilk araç gereç aranmaksızın mevcut araç ve gereçlerle yapılan ilaç uygulamalar İlkyardım tanımında belirtilen amaç doğrultusunda, hasta veya yaralı tıbbi araç gereç aranmaksızın mevcut araç ve gereçlerle, ilaç uygulamaları yapan en az Temel İlkyardım Kursu alarak ilkyardım sertifikası almış kişiler

ACİL DURUMLAR VE İLK YARDIM

05

ACİL DURUMLARDA
KULLANILACAK
SAĞLIK VE
İLK YARDIM
MALZEMESİNİ
TANIMLA

ACİL DURUM MÜDAHALE EKİPMANLARI LİSTESİ					
Sıra	Malzemenin Cinsi	Miktarı	Toplam	Açıklama	
G.	SAĞLIK VE İLK YARDIM MALZEMESİ				
1.	Kaşık	5adet	5adet		
2.	Vakum	5adet	5adet		
3.	Katlanabilir	5adet	5adet		
4.	Çadır/Soğuk iklim Çadırı	2*1adet	2adet	Yeterli büyüklükte	
5.	Battaniye	20adet	20adet		
6.	Sünger Yatak (Şilte)	10Adet	10Adet		
7.	Muayene Eldiveni	250*1adet	250adet	Büyük ve küçük	
8.	İlk Yardım Seti (UMKE Çantası)	3adet	3adet		
H.	DİĞER MALZEMELER				
9.	Kullanma Suyu Deposu 250-1000 lt.	1adet	1adet	Uygun malzemedен	
10.	Musluklu Su Bidonu	15lt.lik	5adet	Uygun malzemedен	
11.	Su Dezenfeksiyon Tablet			Yeterli sayıda	

ACİL DURUMLAR VE İLK YARDIM

06

İŞYERİ BÖLÜMLERİNE,
ORTAMINA UYGUN
İLK YARDIM DOLABI
BULUNDUR.

İLK YARDIM DOLABI
MALZEMELERİNİ
KONTROL ET, GÜNCEL
TUT.

S.No	Malzemenin Adı	Adedi	Son Kullanma Tarihi	1.Kontrol Tarihi	2.Kontrol Tarihi	3.Kontrol Tarihi	4.Kontrol Tarihi	5.Kontrol Tarihi	6.Kontrol Tarihi
				./../..	./../..	./../..	./../..	./../..	./../..
1.				İmza	İmza	İmza	İmza	İmza	İmza
2.									

ACİL DURUMLAR VE İLKYARDIM

07

SAĞLIK VE İLKYARDIM
İLE İLGİLİ KISIMLARI
İŞARETLE

Çalışanlar Tarafından
kolayca görülmeli,

Kanserojen veya mutajen
maddelere maruz kalınan
veya maruz kalma riski
bulunan yerlerde sigara
kullanılmasının ve yeme,
içmenin yasak olduğunu
belirten ikaz levhalarını
bulundur



GÜVENLİK DUŞU



SEDYE



İLKYARDIM



GÖZ DUŞU



Acil yardım ve ilk yardım telefonu

ACİL DURUMLAR VE İLKYARDIM

08

ACİL DURUMLARDA
HABER VERİLECEK
SAĞLIK KURULUŞLARINI
TANIMLA

İŞYERİ İÇİ
İŞYERİ DIŞI

İLETİŞİM ADRESLERİNİ
GÖRÜNÜR YERDE TUT.

ZİYARETÇİLERİ
BİLGİLENDİR

İŞYERİ ZİYARETLERİ İÇİN
SAĞLIK YERLERİNİN
İŞARETLERİ, İLKYARDIM
YERLERİNİ İŞARETLE,
ACİL DURUM İLETİŞİM VE
TELEFONLARINI BELİRT.

En Yakın Sağlık Kuruluşları	?
	?
	?

?

 İSGİP	ZİYARETÇİ KONTROL FORMU						
TARİH	ADI SOYA DI	GİRİŞ SAAT İ	ZİYARET EDECEĞİ BİRİM	ZİYARE T NEDENİ	VERİLE N Kişisel Koruyucu Donanıml ar, İSG Bilgilendi rme Formu	ÇIKIŞ SAATİ	İMZA

?

ACİL DURUMLAR VE İLK YARDIM

09

SENARYO VE EYLEM
PLANLARI OLUŞTUR
Kimyasal, kanserojen ve
mutajen maddelere yönelik
özel bir çalışma belirle
ACİL DURUM
TATBİKATINDA
İLK YARDIM UNSURLARINI
DEĞERLENDİR
İHTİYAÇ HALİNDE YENİLE

	SENARYO FORMU		
İşyeri	Senaryo No	Senaryo Konusu	Hazırlama Tarihi
	2016/1		
Senaryo Özeti	Marmara Denizinde meydana gelen 6,9 şiddetinde bir deprem sonucu hastaneyi besleyen doğall gaz hattında hasar meydana gelmiş ve asıtma merkezinde yangın başlamıştır. Bu kapsamda işyerinde bulunan çalışanların tahliyesi kararlaştırılmıştır. Olayda iki çalışan yangın dumanlarından etkilenmiş ve teknik kısımda iki çalışan depremde devrilen dolapların altında kalarak yaralanmıştır.		
Bölüm/birime Muhtemel Etkiler	- Depremde enerji kesilmesi sonucu jeneratörler devreye girmiş ancak enerji hatlarında hasar olduğu için yoğun bakım bölümüne enerji verilememektedir. - Acil çıkış yollarına kısmen aydınlatma yetersizliği meydana gelmiştir. - Yangın gaz ve dumanlarından iki çalışan etkilenmiştir. - Depremde devrilen dolaplardan teknik kısımda iki çalışan yaralanmıştır.		

ACİL DURUMLAR VE İLKYARDIM

10

İLKYARDIM
YÖNTEMLERİNİ BELİRLE
TRİAJ İLE İLGİLİ
HUSUSLARI OLUŞTUR.

1. Amaç:

Bu talimat; işyerinde acil durumların oluşması halinde çalışanların acil sağlık hizmetlerini triaj kurallarına uygun olarak, planlı ve düzenli bir şekilde almalarını sağlamak amacıyla yapılacak çalışma usul ve esaslarının belirler.

2. Tanımlar ve Kısaltmalar:

Triaj: Çok sayıda hasta ve yaralının bulunduğu durumlarda, bunlardan öncelikli tedavi ve nakil edilmesi gerekenlerin tespiti amacıyla yapılan hızlı seçme ve kodlama işlemidir.

?

TRİAJ KARTI		No.
KISIM I		
Kurum adı : _____		
Doğru Triaj kategorisi rengini kartın üzerinde bırakınız		
Yürüyen yaralılar	MINÖR	
Havayolu açıldıktan sonra solunumu olmayan yaralılar	ÖLÜ	
☐ Dakikaki solunum 130	ACİL	
☐ Perfüzyon - Kapiller dolum testi 2 saniyenin üzerinde	ACİL	
☐ Bilinç Durumu - Basit komutları uygulayamıyor	ACİL	
Diğer	BEKLEYEBİLİR	
Büyük Yaralanmalar		
ASTANE : _____		
RYANTE ☒	ORYANTE DEĞİL ☐	BİLİNCİ KAPALI ☐
SAAT	NABİZ	TANSİYON
SOLUNUM		
ÖLÜ		
ACİL No. _____		
BEKLEYEBİLİR No. _____		
MINÖR No. _____		

TRİAJ KARTI		No.
KISIM II		
ŞİKAYETLER VE TIBBİ ÖZGEÇMİŞ		
ALERJİLERİ : _____		
KULLANDIĞI İLAÇLAR :		
SAAT	SOLUSYONLAR	DOZ
	%5 Dök. R/L	SF
NOTLAR : _____		
KİŞİSEL BİLGİLER		
ADI / SOYADI : _____		
ADRESİ : _____		
SEHİR : _____		
ERKEK ☐	KADIN ☐	YAŞ : _____
KİLO : _____		
ÖLÜ		
ACİL		
BEKLEYEBİLİR		
MINÖR		

SAĞLIK EĞİTİMLERİ

02

Meslek Hastalığı ve İş Kazası
Sonrası Eğitimler

03

Hijyen Eğitimleri

05

İSG Kurulu üyelerinin
eğitimleri

06

Sağlığı Geliştirme Eğitimleri
(Beslenme, obezite, fiziksel
aktivite, egzersiz..vb.)

01

Çalışanların İSG Eğitimleri

04

Özelliği olan Çalışanların
Eğitimleri

07

İSG Mevzuatı diğer
eğitimler



SAĞLIK EĞİTİMLERİ

01

YILLIK EĞİTİM PLANI
HAZIRLA

MESAI SAATLERİ
İÇERİSİNDE VER.

DÜZENLİ ARALIKLARLA
TEKRARLA

ALTI AYDAN FAZLA İŞTEN
UZAKLAŞTIRMALARDA
BİLGİ YENİLEME EĞİTİMİ
YAP

ÖLÇÜM SONUÇLARI
MARUZİYET
DEĞERLERİNİN
ÜZERİNDE ÇIKTIĞINDA
SAĞLIK EĞİTİMLERİNİ
TEKRARLA.

..... 2016 YILI EĞİTİM PLANI

K FAALİYET	Eğiti m Süresi	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Ve Güvenliği alları Ve Kültürü.	60 dk												
a mevzuatı ile ler. ların yasal hak ulukları.	60 dk												
koruyucu ullanımı. ik ve sağlık	60 dk												
yardım Eğitimi lamalar													
mi Eğitimi ve nalar. dırma ve aşım	60 dk												
ğitimi	60 dk												
itimi Tanımlar izliği ve	30 dk												
u Üyeleri													
stalarının meslek dan doğan uçlar													
n korunma i ve korunma nın ası													
ve psikososyal ları													



SAĞLIK EĞİTİMLERİ

02

YILLIK EĞİTİM
PROGRAMI HAZIRLA
Verilecek eğitimlerin
konusu, hangi tarihlerde
düzenleneceği, eğitimin
süresi, eğitime kimlerin
katılacağı, eğitimin
hedefi ve amacı
hususlarına yer verili

..... İŞYERİ 2016 YILI İSG EĞİTİM PROGRAMI			HEDEF KİTLE			
			Birim Yöneticileri	İlk Kademe Yönetici	Teknik Eleman	
n Konuları	Süre Saat/Gün	Katılacak Birimler	Katılacak Kişi Sayısı	Dahili Eğitici Birim	Harici Eğitici Kurum/Kişi	Eğitim Şekli Uzaktan/YüzYüze
Hazırlayan	İSG Kurulunun Görüşü			Açıklama		

?

SAĞLIK EĞİTİMLERİ

03

KONU BAŞLIKLARINA
UYGUN EĞİTİM İÇERİĞİNİ
HAZIRLA

DERSİN	Konusu	BİYOLOJİK RİSK ETMENLERİ	
	Amacı	İş sağlığı ve güvenliğini olumsuz yönde etkileyen biyolojik risk etmenlerini, yol açtıkları sağlık sorunlarını ortaya koyup bunlara karşı korunma yöntemlerini planlamak.	
	Hedefi	Bu eğitimi alanların aşağıda belirtilen bilgi, yetkinlik ve davranışları gösterir hale gelmesi hedeflenmektedir. ☐ Biyolojik risk etmeni olabilecek bakteri, virüs, mantar ve parazitleri tanımlar. ☐ Bu risk etmenlerini risk düzeyine göre sınıflandırır. ☐ Bu risk etmenlerinin yol açtığı sağlık sorunlarını hakkında bilgi sahibi olur ☐ İlgili mevzuat hakkında bilgi sahibi olur. ☐ Bu risk etmenlerinden korunma yöntemlerini ve doğru davranış şekillerini öğrenip, uygulayabilir hale gelir.	
	Hedef Kitle	Yöneticiler (için iki saat) Çalışanlar(için iki saat)	
Ders	Bölüm Adı	Bölüm İçeriği	Süre Dakika/Ders
1	Tanımlar	☐ Biyolojik risk etmenleri ile ilgili yeni yönetmeliklerde yer alan tanımlar verilecektir.	10
2	Riskli iş kolları ve biyolojik risk etmenleriyle karşılaşılacak çalışma ortamları	☐ Sağlık, gıda, tarım ve hayvancılık, hizmet sektörleri başta olmak üzere riskli iş kolları ve çalışma ortamları anlatılacaktır.	15
3	Biyolojik etmenlerin risk düzeyine göre sınıflandırılması ve yol açtığı sağlık sorunları	☐ Sınıflandırma verildikten sonra örnek hastalıklar üzerinden bunların iş sağlığı ve güvenliği açısından önemi vurgulanacaktır.	20
4	Biyolojik risk etmenlerinden korunma yöntemleri ve doğru davranış şekilleri	☐ Eğitimler, KKD ler, muayene ve tetkikler, tarama testleri, acil eylem planları vb olmak üzere kaynak ,ortam ve alıcıdaki korunma yöntemleri anlatılacaktır.	20
5	Yönetmelikler	☐ Konu ile ilgili yönetmelik hakkında bilgi verilecektir.	10
6	Konu özeti ve soru-cevap-son test		15
Eğitimin Süresi		Eğitimin süresi 4 saat olarak uygulanacaktır.	90/2
Katılımcı Sayısı		En çok 25 kişi	

SAĞLIK EĞİTİMLERİ

04

EĞİTİM ÖNCESİ VE
SONRASI ÖLÇME VE
DEĞERLENDİRME YAP
EĞİTİMLERİ KAYDET

EĞİTİME KATILIM VE DEĞERLENDİRME FORMU				
EĞİTİMİN TARİHİ :		EĞİTİMİN SÜRESİ:		
EĞİTİMİ VEREN (Adı Soyadı ve İmza) KURUMU:				
Eğitim Konusu				
NO	ADI VE SOYADI	GÖREVİ	İMZA	DEĞERLEND ME (*)
1.				
2.				

?

KAYIT VE İSTATİSTİKLER

01

Kayıtların tutulduğu ortamların uygunluğu

02

Saklanma Sürelerinin uygunluğu

03

Meslek Hastalığı Kayıtları

04

Yıllık Çalışma Planı,
Yıllık Değerlendirme
Raporu

Onaylı Defter Nüshası



05

Poliklinik Kayıtları

06

Çalışan İsim Listeleri

07

Kayıtların analizi ve etkin
değerlendirilmesi

08

Kayıtların yedeklenmesi

KAYIT VE İSTATİSTİKLER

01 Kayıtların tutulduğu ortamların uygunluğu fiziki koşullar ve dolap uygundur. Kayıtlar basılı dokümantasyon olarak mevcuttur, kayıtlar imzalı ve onaylıdır.

02 Kayıtların yedeklenmesi Yangın, sel, vb. durumlarda kayıtların kaybı halinde, kayıtlara tekrar ulaşım sağlanacak imkan verilmiştir.

MESLEK HASTALIĞI

03

MESLEK HASTALIKLARINI
VE İŞ İLE İLGİLİ
HASTALIKLARI KAYIT
ALTINA AL VE İZLE
SAĞLIK RAPORLARINI
KAYIT ALTINA AL

ANIN? YADI?	ÇALIŞTIĞI? BİRİM?	MESLEK HASTALIĞI? TANIMI?	MESLEK HASTALIĞI? TANIMI?	GİTTİĞİ SAĞLIK? KURULUŞU?	TEDAVİ ve? RAPOR SÜRESİ?	İŞE BAŞLAMA? TARİHİ?	
?	?	?	?	?	?	?	?
?	?	?	?	?	?	?	?
?	?	?	?	?	?	?	?
?	?	?	?	?	?	?	?
?							

KİŞİSEL SAĞLIK DOSYASI

04

Saklanma Sürelerinin uygunluğu
İşten ayrılma tarihinden itibaren en az 15 yıl süreyle
Kanserojen ve mutajen maddelerle çalışmalarda maruziyetin sona ermesinden sonra sağlık gözetimi kayıtları 40 yıl süreyle
Biyolojik çalışmalarda 40 yıl saklanması gereken kayıtlar
Kayıtlar yükümlülük süresine uygun saklanır.

ÇALIŞAN SAĞLIK DOSYASI TAKİP ÇİZELGESİ

S. NO	Adı soyadı	Mevzuata uygun sağlık dosyası mevcut mu?	Dosyanın içeriği mevzuata uygun mu? (*)	Sağlık kayıtları		
				Mevzuata uygun koşullarda saklanıyor mu?	İşten ayrıldıktan sonra 15 yıl süreyle saklanıyor mu?	Mutajen ve kanserojenlerle temasta, işten ayrıldıktan sonra 4 yıl süreyle saklanıyor mu?
1.						

?

KAYIT VE İSTATİSTİKLER

05 Çalışan İsim Listeleri
Gece postalarında çalışan kadınların isim listeleri
Özelliği olan çalışanların isim listeleri ve takip formları bulunur.

06 Poliklinik Kayıtları
Rapor alan ve Hastanaya giden çalışanlar kayıt altına alınır.

07 Kayıtların analizi ve etkin değerlendirilmesi

Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumları ile işyerinde olabilecek sağlık tehlikeleri arasında bir ilişkinin olup olmadığını tespit etmeye yönelik çalışma yapılır.

Kayıtların analizi yapılır.
değerlendirilir.

Değerlendirilen ve planlanan sağlık önlemleri üst yöneticilere ve çalışan temsilcilerine sunulur

Düzeltilici Önlemler planlanır ve uygulanır.

08

Onaylı Defter
Nüshası(bir nüshası
işyeri hekiminde)

[illegible]

BİLDİRİM, BİLGİLENDİRME, DANIŞMANLIK VE ÖNERİ

01

Bildirimler

GİZLİLİK

01

Yetkisiz Kişilerin önlenmesi

02

İş Sağlığı gözetimi ile ilgili olarak çalışanların, işverenin, İSG profesyonellerinin bilgilendirilmesi önerileri

02

Bilgilendirme ve Danışmanlıkta Gizlilik

03

Çalışanların Görüşlerinin Alınması



BİLDİRİM, BİLGİLENDİRME, DANIŞMANLIK VE ÖNERİ

Çalışanlar sağlık gözetimi konusunda bilgilendirilir ve görüşleri alınır,
İşe giriş ve periyodik muayeneler ve tetkikler ile ilgili çalışanlar bilgilendirilip rızası alınır,
Çalışanlar, aşılmanın ve aşılammamanın sakıncaları ve yararları hakkında bilgilendirilir,
Çalışanlara iş sağlığı personelinin ismi, çalışma saatleri vb. bildirilir,
Çalışanlar ve temsilcilerine genel ve bireysel olarak sağlık sonuçları ile ilgili olarak bilgilendirme yapılır,
Maruziyetin sona ermesinden sonra yapılacak herhangi bir sağlık gözetimi ile ilgili olarak çalışanlara gerekli bilgi ve tavsiyeler verilir,
Yöneticilere, İSG Profesyonellerine sağlık sonuçları ile ilgili bilgilendirme yapılır,

BİLDİRİM, BİLGİLENDİRME, DANIŞMANLIK VE ÖNERİ

Ek- 11 Sağlık Gözetim Bireysel Bilgilendirme Formu



SAĞLIK GÖZETİM BİREYSEL BİLGİLENDİRME FORMU

.	Adı Soyadı	Muayeneler	Tetkikler	Bağışıklama	Diğer	Bilgilendirme Tarihi	İmza



HİJYEN - BAĞIŞIKLAMA - SU/BESLENME

01

Havalandırma sistemleri,
Mutfak, Kantin,
Yemekhane, Yatakhane,
Koridorlar, Genel Ofis
Alanları, Tuvaletler, Duş
alma yerleri, Soyunma
Odaları ve dolapları, kreş ve
emzirme odaları, zemin,
duvarlar **vb. için kontrol et.**

Engellilere yönelik
düzenlenmesini sağla.

Kontrol formları oluştur,
güncelleştir.

02

Bağışıklama Formları
Çalışana aşılama belgesi
düzenlenir.



03

Temiz ve yeterli içme suyu
temini

Beslenme Faaliyetleri

Gebe - Emzirenlere, kronik
hastalığı olan..vb. yönelik
faaliyetler

Kişisel Koruyucu
Donanımların temizlik ve
bakımı

Biyolojik ajanlara maruziyet
durumlarında uygun
dekontaminasyon ve
dezenfeksiyon yöntemleri
belirlenir.

Uygun dinlenme yerleri

SOYUNMA YERİ ELBİSE DOLABI KONTROLÜ

BULAŞICI HASTALIKLARIN KONTROLÜ TALİMATI

1. AMAÇ - KAPSAM

Bu talimat ile işyerlerinde;

- ☐ Bulaşıcı hastalıklardan korunmak,
- ☐ Bulaşıcı hastalık tespiti durumunda alınması gereken önlemleri tanımlamak, salgın oluşmasının önlenmesi,
- ☐ Salgın gelişmesi durumunda alınacak kontrol önlemlerini belirlemek,
- ☐ Ürün kontaminasyonunu önlemek için uyulması gereken kuralları belirlemek, amacıyla uyulacak usul ve esasları belirlemektir.

Bu talimat, tüm çalışanları kapsar.

?

İÇME VE KULLANMA SULARININ KONTROLÜ

İÇME VE KULLANMA SUYU TALİMATI

1. AMAÇ-KAPSAM

İşyerinde bulunan su sebili kullanımının çalışanların sağlık ve güvenliği için bir tehlike oluşturmayacak şekilde kullanımının bakım ve temizliğinin yapılması ve hijyenik şartlara uygun işletilmesinin ile işyerinde artezyen suyunun (kullanılması halinde) düzenli olarak kontrol edilmesini sağlamaktır. Bu Talimat İşyerinde bulunan su sebillerinin kullanılması, bakım, temizlik, hijyenik şartlar, numune alma vb. konuları ile artezyen suyu için yapılacak iş ve işlemleri kapsar.

?

 İSGİP	Ek-1 SU SEBİLİ NUMUNE ALMA KAYIT LİSTESİ FORMU		Tarih-Dönem
			00.00.2016-01
Sıra	Su Sebili ya da Depo Kodu	Numune Saati	Açıklama
1	SS-01	14:00	Standart kap ve termo statik çanta
2	SS-02	14:10	"
3	SS-03	14:12	"?

?

 İSGİP	Ek-2 SU SEBİLİ GÜNLÜK TEMİZLİK VE KONTROL FORMU		Ay-Yıl
			00.00.2016-01
Günler	Su Sebili ya da Depo Kodu	Temizlik Saati	Temizlik Görevlisi Adı-Soyadı İmza
1	SS-01/05	09:00-10:50	
2			
3			

?

 İSGİP	Ek-3 SU SEBİLİ PERİYODİK TEMİZLİK VE KONTROL FORMU		Tarih-Dönem
			00.00.2016-01
Sıra	Su Sebili ya da Depo Kodu	Temizlik Tarihi	Yapılan İşlem
1	SS-01		Standart temizlik işlemi uygulandı
2	SS-02		"
3	SS-03		"?

?

MUTFAK, YEMEKHANE, ÇAY OCAĞI KONTROLÜ

MUTFAK-YEMEKHANE DENETİM ve KONTROL TALİMATI

1. AMAÇ-KAPSAM

İşyerinde bulunan mutfak, yemekhane, çay ocağı vb. bölüm faaliyetlerinin çalışanların sağlık ve güvenliği için bir tehlike oluşturmayacak şekilde yürütülmesi, bakım ve temizliğinin yapılması ve hijyenik şartlara uygun işletilmesinin sağlanmasıdır. Bu Talimat İşyerinde bulunan mutfak-yemekhane, çay ocağı vb. bölümlerin kullanılması, bakım, temizlik, hijyenik şartlar, numune alma vb. konular ile yapılacak iş ve işlemleri kapsar.

2. TANIMLAR ve KISALTMALAR

Bu Talimatın amacı açısından ihtiyaç duyulan tanım ve kısaltmalar aşağıdaki gibi 2

	MUTFAK-YEMEKHANE DENETİM KONTROL FORMU	Denetim No	2016- 01
		Denetim Tarih ve Saati	
Görüşülen Yetkili:			
	Denetim-Kontrol Noktası	Değerlendirme UygunDeğil	Kontrol Sonucu Yapılan faaliyet
A	BİNANIN GENEL DURUMU		
1	Duvarlar ve tavanlar bakımlı ve temiz mi?		
2	Yerler temiz mi?		
3	Ortam aydınlatması yeterli mi?		

2

SOYUNMA YERİ ELBİSE DOLABI KONTROLÜ

SOYUNMA YERİ ELBİSE DOLABI KULLANMA TALİMATI

1. AMAÇ-KAPSAM

İşyerinde bulunan soyunma yeri ve elbise dolaplarının çalışanların sağlık ve güvenliği için bir tehlike oluşturmayacak şekilde kullanımının, bakım ve temizliğinin yapılması ve hijyenik şartlara uygun işletilmesinin sağlanmasıdır. Bu Talimat İşyerinde bulunan soyunma yeri ve elbise dolaplarının kullanılması, bakım, temizlik, hijyenik şartlar vb. konularında yapılacak iş ve işlemleri kapsar.

2. TANIMLAR ve KISALTMALAR

?

 İSGİP	EK-1 SOYUNMA YERİ GÜNLÜK TEMİZLİK VE KONTROL FORMU		Ay-Yıl
			Ocak-2016
Günler	Temizlik Görevlisi Adı-Soyadı İmza	Günler	Temizlik Görevlisi Adı-Soyadı İmza
1		16	
2		17	
3		18	

?



İSGİP

SOYUNMA YERLERİ KONTROL FORMU

Sıra No	Kontrol Noktaları	Uygun	Kısmen	Değil	Açıklan
1	Elbise dolaplarının sayısı yeterli mi?				
2	Elbise dolapları çift gözlü mü?				
3	Elbise dolaplarının dış ve iç temizliği yeterli mi?				
4	Soyunma yeri aydınlatma yeterli mi?				
5	Elbise dolaplarında yeterli sayıda askı mevcut mu?				
6	Soyunma yeri havalandırma yeterli mi?				

?

 İSGİP	TUVALETLER DENETİM VE KONTROL FORMU					
	Sıra No	Kontrol Noktaları	Uygun	Kısmen	Değil	Açıklama
	1	Zemin temizliği uygun mu?				
	2	Kapı, duvar, tavan temizliği uygun mu?				
	3	Havalandırma yeterli mi?				
4	Aydınlatma yeterli mi?					

ERİŞKİN AŞI KARTLARI

	ERİŞKİN AŞI KARTI
--	-------------------

ERİŞKİN AŞI KARTI ÖN YÜZÜ

Adı Soyadı			
Baba Adı			
Doğum Tarihi			
T.C. Kimlik No.			
Adres			
İşyeri			
Çalıştığı Bölüm	...(gün)/...(ay)/...(yıl) ...(gün)/...(ay)/...(yıl) tarihleri arasında	...(gün)/...(ay)/...(yıl) ...(gün)/...(ay)/...(yıl) tarihleri arasında	...(gün)/...(ay)/...(yıl) ...(gün)/...(ay)/...(yıl) tarihleri arasında

ERİŞKİN AŞI KARTI ARKA YÜZÜ

Aşı Adı				
Doz				
Aşı Yapılma Tarihi				
Tekrar Aşı Yapılacağı Tarih				

MEVZUAT

04

MEVZUATI TAKİP ET GÜNCEL MEVZUATA ULAŞ

MEVZUAT TAKİP TABLOSU					
S.NO	MEVZUATIN ADI	RESMİ GAZETE NUMARASI	YAYIN TARİHİ	GEREKLİLİK (Tamamı veya ilgili maddeleri yazılacaktır)	KARŞILANMA DURUMU (Karşılanmıyor, Kısmen, Tamamen)
1	6331 Sayılı Sağlık ve Güvenliği Kanunu				
2	6645 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun				
3	4857 Sayılı İş Kanunu				
4	5510 Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu				
5	1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu				
6	Asbestle Çalışmalarda Sağlık Ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik				
7	Balıkçı Gemilerinde Yapılan Çalışmalarda Sağlık Ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik				
8	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik				
9	Biyolojik Etkenlere Maruziyet Risklerinin Önlenmesi Hakkında Yönetmelik				
10	Büyük Endüstriyel Kazaların Önlenmesi Ve Etkilerinin Azaltılması Hakkında Yönetmelik				
11	Çalışanların Gürültü İle İlgili Risklerden Korunmalarına Dair Yönetmelik				
12	Çalışanların İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik				
13	Çalışanların Patlayıcı Ortamların Tehlikelerinden Korunması Hakkında Yönetmelik				
14	Çalışanların Titresimle İlgili Risklerden Korunmalarına Dair Yönetmelik				
15	Çocuk Ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik				
16	Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık Ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik				
17	Elle Tasıma İşleri Yönetmeliği				
18	Gebe veya Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları Ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik				
19	Gecici Veya Belirli Süreli İşlerde İş Sağlığı Ve Güvenliği Hakkında Yönetmelik				
20	Gemi Adamlarının İkamet Yerleri, Sağlık Ve İşelerine Dair Yönetmelik				
21	İlk Yardım Yönetmeliği				
22	İş Güvenliği Uzmanlarının Görev Yetki Ve Sorumluluk Ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik				
23	İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık Ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği				
24	İş Hijyeni Ölçüm, Test Ve Analizi Yapan Laboratuvarlar Hakkında Yönetmelik				
25	İş Sağlığı Ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği				
26	İş Sağlığı Ve Güvenliği Hizmetlerinin Desteklenmesi Hakkında Yönetmelik				
27	İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik				
28	İş Sağlığı Ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği				
29	İşyeri Bina Ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık Ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik				

İŞ SAĞLIĞI GÖZETİM VE DENETİM

04

İŞ SAĞLIĞI İLE İLGİLİ
YAPILAN İŞLERİ GÖZDEN
GEÇİR,
UYGUNLUĞUNU,
ETKİNLİĞİNİ VE
SÜREKLİLİĞİNİ SAĞLA.

İŞYERİ İSGYS SAĞLIK BİLEŞENİ GÖZETİM DENETİM İZLEM FORMU

ISGYS-S

1.SAĞLIK MUAYENELERİ (50 puan)					
	1.İzlem .../.../...	2.İzlem .../.../...?	3.İzlem .../.../...?	4.İzlem .../.../...?	5.İzlem .../.../...? ?
1.1.İşe Giriş Muayeneleri (20)					
1.2. Aralıklı Kontrol Muayeneler (20)					
1.3. Özelliği Olan Çalışanların Muayeneleri (5)					
1.4. Bildirim, Bilgilendirme, Danışmanlık, Öneri (5)					

?

1.	SAĞLIK MUAYENELERİ – Puanlama Kriterleri		
	Ücretsiz yapılır.	Ağırlık Puanı	Aldığı Puan
1.1.	İşe giriş muayeneleri ve tetkikleri,	20	
	Çalışanların işe giriş muayeneleri yapılır.	10	
	İşe giriş muayenesi olmadan işe başlatılma olmaz.		

İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ

02

01

Fiziksel özellikleri

İlkyardım, muayene odası

03

Malzemeler

04

Araç

İki oda ve acil durumlarda en yakın sağlık birimine ulaştırmak için araç vardır. (50 ve daha fazla çalışan durumunda)



05

Tıbbi Atık

06

İşyeri Hekimi / Diğer Sağlık Personeli

İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ

01

Fiziksel özellikleri

“İş Sağlığı Ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği”

İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesi için ayrılan çalışma yerlerinin bölüm ve birimleri aynı alan içerisinde.

İSGB, işin yürütüldüğü mekânda ve giriş katta kurulmuştur.

İSG Hizmetlerinin yürütülmesine ve çalışan personel sayısına uygundur. İş güvenliği uzmanı odası, işyeri hekimi için muayene odası ve ilkyardım ve acil müdahale odası mevcuttur. (tam süreli işyeri hekimi ve iş güv. uzm. durumunda)

İSGB’ lerde asgari malzeme listesi mevcuttur.

Uygun bir yer sağlanmıştır. (50’den az çalışanı durumunda)

İŞYERİ HEKİMİ VE DİĞER SAĞLIK PERSONELİ

01

İŞYERİ HEKİMİ VE DİĞER
SAĞLIK PERSONELİ
ÇALIŞMA TALİMATI
HAZIRLA

Sayıya ve süreye uygun
işyeri hekimi hizmet verir.
Sözleşmesi tanımlıdır.
Vardiyalara uygun çalışma
düzeni

“İşyeri Hekimi Ve Diğer Sa
ğlık Personelinin Görev, Ye
tki, Sorumluluk Ve Eğitile
ri Hakkında Yönetmelik”

İŞYERİ HEKİMİ VE DİĞER SAĞLIK PERSONELİ ÇALIŞMA TALİMATI

1. AMAÇ-KAPSAM:

Bu talimat; işyerinde görevli işyeri hekimi (İH) ve diğer sağlık personeli (DSP)’nin çalışma koşullarını belirlemek ve bu kişilerden İSG hizmetlerinin planlı ve düzenli bir şekilde alınmasını için usul ve esasları belirlemektir.

2. TANIMLAR VE KISALTMALAR:

İSG: İş sağlığı ve güvenliğini

İH: İşyeri hekimini,

?

bana işini söyle
sana hastalığını söyleyeyim



Güvenle
Büyü
Türkiye



İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü
www.genesis.gov.tr

E-mail: bgedikli@csgb.gov.tr