

REVİZYON BİLGİSİ

Revizyon Tarihi	Rev. No	Açıklama
05.12.2023	01	Doküman genel olarak gözden geçirildi, SKS 4.1 sürüm Kapsamında revize edilmiştir. Döküman yazı karakteri ve yazı tipi boyutu değiştirilmiştir.

HAZIRLAYAN
İŞ SAĞLIĞI UZMANI

KONTROL EDEN
KALİTE HİZMETLERİ MÜDÜRÜ

ONAYLAYAN
GENEL MÜDÜR

1. GÖREV ADI : İş Sağlığı Güvenliği Kurulu**2. GÖREV TANIMI :**

2.1.Kurumun misyon, vizyon ve kalite hedef standartları doğrultusunda iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere iş sağlığı ve güvenliği kurullarının görev ve yetkileri, , iş sağlığı ve güvenliği yönünden yapılacak risk değerlendirmesinin usul ve esaslarını belirlemek, çalışma usul ve esasları ile birden çok kurul bulunması halinde kurullar arasında koordinasyon ve işbirliği yöntemlerini, etkin ve verimli çalışabilmesi için bir yöntem belirlemektir.

3. KAPSAM :

3.1. İş sağlığı Güvenliği Kurulu toplantı öneri ve kararlarının, Yönetim Kurulu tarafından onaylanması ile tüm çalışanları kapsar.

3.2.Kurumun İş Sağlığı Güvenliği Uzmanı değişmez üyesi ve başkanıdır.

4. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

4.1.Kanun, tüzük, yönetmeliklere ve kalite standartlarına uygun İş sağlığı ve güvenliği iç yönerge taslağı hazırlamak, işverenin veya işveren vekilinin onayına sunmak ve yönergenin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak,

4.2 İş sağlığı ve güvenliği konularında kurum çalışanlarına yol göstermek,

4.3.Kurum da var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin bölüm bazlı analiz yapılarak derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılmasını sağlamak, üst yönetimine rapor olarak bildirimde bulunmak,

4.4 Kurumda meydana gelen her iş kazası ve işyerinde meydana gelen ancak iş kazası olarak değerlendirilmeyen işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğratma potansiyeli olan olayları veya meslek hastalığında yahut iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek üst yönetime raporlamak,

4.5.Kurum da, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili teorik ve uygulamalı eğitimleri planlamak, bu konu ve kurullarla ilgili programları hazırlamak, üst yönetimin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,

4.6 Kurumda yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,

4.7.Kurumda yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını koordine etmek, gerekli iyileştirme çalışmalarını üst yönetime raporlamak,

4.8 Kurumun iş sağlığı ve güvenliği durumuyla ilgili yıllık raporları hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları değerlendirerek belirlemek ve üst yönetime raporlamak,

4.9 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,

4.10 Kurumda, teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak

4.11.Kurumun tasarım veya kuruluş aşamasından başlamak üzere tehlikeleri tanımlamasını yapmak, riskleri belirlemek, analiz etmek, üst yönetime raporlamak,

4.12.Yapılan çalışmaların güncellenmesi ve gerektiğinde yenileme aşamaları izlenerek gerçekleştirilmesi,

4.13.Mesleki risklerin önlenmesi, için bölüm bazlı risk analizleri yapmak, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbirin alınmasını sağlamak, organizasyonun yapılması, gerekli araç ve gereçlerin sağlanması, sağlık ve güvenlik tedbirlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak,

4.14.Çalışanların risk değerlendirmesi çalışması yapılırken ihtiyaç duyulan her aşamada sürece katılarak görüşlerinin alınmasının sağlanması.

4.15. Kurumun genelinde, risklerden kaçınmak, kaçınılması mümkün olmayan riskleri analiz etmek, Risklerle kaynağında mücadele etmek konularında plan program yapmak ve gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,

4.16.Çalışanların hasta ve kendi güvenlikleri açısından, uygulamalarda kişisel koruyucuların kullanımını sağlamak, gerekli işleyişleri belirlemek,

4.17.Çalışan ve hastalar için uygun çalışma ortamını oluşturmak, risklerin sistematik ve verimli biçimde yönetilmesini sağlamak,

4.18. Tıbbi Cihazların güvenli kullanımını sağlanması gerekli olan işleyişleri belirlemek, uygulanmasını sağlamak,

4.19.Tıbbi cihazların bakım, onarım, ölçme, ayar ve kalibrasyon planlarını ve kalibrasyonlarının yapılmasını sağlamak,

4.20.Tehlikeli maddelerin yönetimi kontrolünü belirlemek,

4.21.Bina Turlarında elde edilen verilen değerlendirilmesini yaparak, önerileri hazırlayıp üst yönetime raporlamak,

4.22.Risk yönetim kurulu ile birlikte ortak çalışmaları yürütmek,

4.21.Kalite bölüm sorumluları ile iş birliği yaparak çalışılır.

4.22.Kurumda kalite standartlarına göre uygulanması gereken İş sağlığı Güvenliği tedbirlerinin uygun zaman aralıklarında denetlenmesini sağlamak, uygulanmadığı durumların saptanıp, konu ile ilgili iyileştirici önlemlerin alınmasını sağlamak, üst yönetime raporlamak,

5. TOPLANTI SIKLIĞI

5.1. İSG Kurulu; 3 AYDA bir YILDA 4 KEZ VE GEREKLİ olduğunda toplanır. Hasta ve Çalışan Güvenliği Komitelerinin alt kurulu olarak görev alır.

6.KURUL ÜYELERİ

6.1. Kurul üyeleri bir başkan(İSG Uzmanı); bir (1) İşveren veya vekili; ,bir (1)İşyeri hekim/hemşiresi; bir (1) İnsan Kaynakları Müdürü ve Kalite Eğitim hizmetleri Müdürü; bir(1) Teknik Hizmetler sorumlusu; bir (1) Destek Hizmetler Müdürü, iki (2) çalışan temsilcisi, birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci, diğer sağlık çalışanı

NO	GÖREV	ÜNVAN
1	BAŞKAN	İş sağlığı Güvenliği Uzmanı
2	ÜYE(İşveren veya Vekili)	İşveren / Genel Müdür
3	ÜYE(İş Yeri hekimi/hemşiresi)	İş Yeri Hekimi/Hemşiresi
4	ÜYE(Yönetici)	Kalite / İnsan kaynakları Müdürü
5	ÜYE(Yönetici)	Destek Hizmetleri Müdürü
6	ÜYE(Teknik)	Teknik Hizmetler sorumlusu
7	ÜYE (çalışan Temsilcisi)	Çalışan temsilcisi
8	ÜYE (Çalışan Temsilcisi)	Çalışan temsilcisi

7.YETKİLER:

7.1.Görev yetki ve sınırları dahilinde misyon ve vizyon doğrultusunda sağlık hizmetine katılmak.