**AMAÇ**

TUREKS TURUNÇ MADENCİLİK İÇ VE DIŞ TİCARET A.Ş. firmasında çalışanların ve iş yeri güvenliğinin sağlanması amacıyla; çalışanların sağlık ve güvenliğine yönelik olarak koruyucu ve önleyici faaliyetlerin geliştirilmesi, yaygınlaştırılması ve uygulanması çalışmalarını yönlendirmek, bu çalışma ve uygulamaların yasalara uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

**KAPSAM**

TUREKS TURUNÇ MADENCİLİK İÇ VE DIŞ TİCARET A.Ş. firması sınırları dâhilinde; çalışanların sağlık ve güvenliğine ilişkin uygulamaları kapsar.

**UYGULAMA**

 **Çalışma öncesinde işe alınan personel için uygulanan prosedür**

**1-Sağlık Raporu**

Çalışanların işe başlatmadan önce sağlık kontrolünden geçirilerek sağlam ve sağlıklı olduğuna ilişkin rapor alınması sağlanır. Özürlüler ve doktorun çalışmasında sakınca gördüğü kişiler ağır ve tehlikeli işlerde çalıştırılmaz.

İşçilerin;

* + Genel sağlık raporu,
	+ Risk altında çalışacak olanlara tetanos aşısı yapılması, akciğer filmi çektirilmesi, gürültülü yerlerde ve işlerde çalışacak işçilerin kulak odiogramları çektirilmesi, görme raporu, gece çalışmaya ve yüksekte çalışmaya uygun sağlık raporu alınması sağlanır.

**2-İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi**

İşe başlatmadan önce işçilere iş güvenliği ile ilgili 4 saatlik ‘’ İşbaşı öncesi İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi ‘’ ile işe başladığı ilk iş günü “İşbaşı eğitimi” verilir.

Ayrıca yıl içinde 16 saat ‘’ Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi ‘’ verilerek; Eğitim belgesi düzenlenir, işçinin dosyasında saklanır.

**Eğitim**

1. İşletmede her 10 çalışan personel için; bir personelin ilkyardım eğitimi alması sağlanır. Eğitimler 3 yılda bir yenilenir. İlk yardım sertifikaları çalışanların özlük dosyalarında bulundurulur.
2. İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının öngördüğü unvanlar için; yeni işe girecek personelden mesleki eğitim belgesi istenir veya mevcut çalışan personelin mesleki eğitim belgesi alması için gerekli çalışmalar yapılır. Çalışanların mesleki eğitimleri ve yaptıkları iş ile ilgili mesleki eğitim belgeleri özlük dosyalarında bulundurulur.
3. Genel eğitim planına uygun olarak yıl içinde düzenlenecek eğitim faaliyetlerini gösterir bir “Yıllık Eğitim Programı” hazırlanır.
4. Düzenlenen eğitimler ilgili yönetmelik uyarınca mevzuata uygun biçimde belgelendirilir ve bu belgeler çalışanların özlük dosyalarında saklanır.
5. Sağlık ve güvenlik ile ilgili özel görevi bulunan İşçi sağlığı ve iş güvenliği kurulu üyeleri özel olarak eğitilir. Eğitim; kurul üyelerine herhangi bir mali yük getirmez ve eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır.
6. İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimlerinde; uzmanlık konularına göre, iş güvenliği ile görevli uzman veya teknik eleman ile işyeri hekiminden yararlanılacağı gibi; verilecek eğitimin türüne göre, bu hizmeti vermeye yetkili kişi / kurum, kuruluş ya da firmalardan, iş sağlığı ve güvenliği konularında yararlanılabilir.
7. Çalışanlara verilecek eğitim, işyerinin faaliyet alanına göre aşağıdaki ve benzeri konulardan seçilir.
* Genel iş sağlığı ve güvenliği kuralları
* İş kazaları ve meslek hastalıkların sebepleri ve işyerindeki riskler
* Kaza, yaralanma ve hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması
* İş ekipmanlarının güvenli kullanımı
* Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları
* Yasal mevzuat ile ilgili bilgiler
* İşyerinde güvenli ortam ve sistemleri kurma
* Kişisel koruyucu alet kullanımı
* Ekranlı ekipmanlarla çalışma
* Uyarı işaretleri
* Kimyasal, fiziksel ve biyolojik maddelerle ortaya çıkan riskler
* Temizlik ve düzen
* Yangın olayı ve yangından korunma
* Termal konfor şartları
* Ergonomi
* Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri
* Acil durum, İlk yardım, kurtarma
1. İşveren tarafından, iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine ve yedeklerine iş sağlığı ve güvenliği konularında eğitim verilmesi sağlanır. Kurul üyelerinin ve yedeklerinin eğitimleri asgari aşağıdaki konuları kapsar.
	* Kurulun görev ve yetkileri
	* İş sağlığı ve güvenliği konularında ulusal mevzuat ve standartlar
	* Sıkça rastlanan iş kazaları ve tehlikeli vakaların nedenleri
	* Endüstriyel hijyenin temel ilkeleri
	* Etkili iletişim teknikleri
	* Acil durum önlemleri
	* Meslek hastalıkları
	* İşyerlerine ait özel riskler

**Sağlık Tedbirleri**

1. Mutfak, yemekhane ve çay ocağı personeli bulaşıcı hastalık tehlikesine karşı periyodik olarak portör muayeneleri her 3 ayda bir yapılması sağlanır.
2. Sağlık nedeniyle üç haftadan uzun veya meslek hastalıkları veya iş kazaları nedeniyle veya sık tekrarlanan işten uzaklaşmalarda, çalışanların “İşe Dönüş Muayenesi” İşyeri Sağlık Birimi tarafından yapılması sağlanır.
3. Çalışan işçilerin, periyodik olarak, sağlık muayeneleri, göğüs radyografileri yılda 1 yapılır. Solunum ve dolaşım sistemi hastalıkları ile cilt hastalığı görülenlerin, bu işlerden ayrılması, kontrol ve tedavi altına alınması sağlanır.
4. İşyeri ortam ölçümleri (toz, gaz, gürültü, termal konfor koşulları, titreşim) yaptırılarak, belirlenen durumlara göre koruma önlemleri alınması ve iyileştirmeler yapılması sağlanır.

**3-Periyodik kontroller**

İşçi sağlığı ve iş güvenliği mevzuatı gereği işyerinde bulunan bazı makine ve teçhizatlar ile güvenlik tedbirleri periyodik kontrol ve testlerden geçirilir. Raporların sonuçları işyerinde bulundurularak özel dosyalarında saklanır. Bu konudaki görevleri işveren veya işveren vekili ile iş güvenliği kurulu ve ilgili birimler yerine getirirler.

1. Yük kaldırma ve taşıma araçları (vinçler, halatlar, sapanlar, kancalar, forkliftler vb.) yılda bir periyodik olarak kontrol edilerek raporları dosyalarında saklanır.
2. Kazanlar, kompresörler ve basınçlı kaplar yılda bir periyodik olarak kontrol edilerek raporları dosyalarında saklanır.
3. Elektrik ile çalışan makina ve tezgâhların, elektrik panolarının ve aydınlatma devreleri de dâhil olmak üzere tüm elektrik tesisatının topraklaması (statik elektrik topraklamaları dâhil) ve kontrolleri yılda bir periyodik olarak gerçekleştirilir ve raporları dosyalarında saklanır. Uygun olmayan topraklamalar ve tesisat yenilenmesi sağlanır.
4. Paratonerlerin yılda bir periyodik olarak kontrol edilerek raporlar dosyalarında saklanır.
5. İşyeri dâhilinde çalışanlara yönelik 6 ayda bir yangın eğitimleri; alarm ve tahliye denemeleri yapılır.

**4-Kişisel Koruyucu Donanımlar (KKD)**

1. Kişisel Koruyucu Donanım ihtiyaç tespiti yapılan işlere ve saha şartlarına göre ilgili birim yönetimi ile ‘’ İşçi Sağlığı ve Güvenliği Kurulu’’ tarafından tespit edilir.
2. KKD satın alım işlemi yapılmadan önce mutlaka yasa ve yönetmelik standartlarına (CE ve EN normlarına) uygunluğu kontrol edilerek ve deneme sürecinden sonra işe uygun kişisel koruyucu donanım alımı sağlanır.
3. KKD kullanıcısına verilmeden önce ekipman, ilgili birim amirlerince denetimi yapılarak görüşleri alınır. İlgili görüşlere dayanarak KKD tedariki için talep gerçekleştirilir.
4. Satın alınacak her bir KKD için ayrı ayrı Kalite Belgesi ve Türkçe Güvenlik-Bilgi Formlarının olması şartı aranarak talep gerçekleştirilir. Depolama ve kullanımları bu formlardaki uyarılara göre gerçekleştirilir.
5. Kişisel Koruyucu Donanımlar, “Kişisel Koruyucu Donanım Taahhüt ve Teslim Formu" ile kayıt altına alınarak teslim edilir ve formların çalışanların özlük dosyalarında saklanması sağlanır. KKD yenileme veya geçici olarak kullanılma durumunda ise depoda bulunan formlar kayıt işlemi yapıldıktan sonra teslim edilir. Formlar dolduğunda çalışanların özlük dosyalarında saklanmak üzere idari birime teslim edilmesi sağlanır.
6. Kişisel koruyucu donanımların kullanılma koşulları özellikle kullanılma süreleri; riskin derecesine ve maruziyet sıklığına işçinin çalıştığı yerin özelliklerine ve kişisel koruyucu donanımın performansına bağlı olarak bölüm/birim yöneticisi ve işçi sağlığı ve iş güvenliği kurulu tarafından belirlenir.

**5-Yangına ve Acil Durumlara Karşı Alınacak Önlemler**

İşyerinde daha önce hazırlanan Acil Eylem Planı uygulanacaktır.

**6-İş Kazasında Yapılacak İşlemler**

İş kazalarında yapılacak olan işlemler aşağıdaki gibidir.

1. Kazaya uğrayan personele ilk yardım müdahalesi; işyeri hekimi işyerinde ise işyeri hekim tarafından; işyeri hekimi yoksa ilk yardım eğitimi almış personel tarafından yapılır ve kazalı acilen bir sağlık kuruluşuna gönderilir.
2. Sosyal Güvenlik Kurumunun internet sitesindeki ‘’ iş kazası bildirim ‘’ bölümüne üç iş günü içinde kaza bildirimi yapılır. ÇSGB İş Müfettişleri tarafından soruşturmanın yapılacağı düşünülerek; gerekli belgeler ve işçinin özlük dosyası hazır hale getirilir.
3. İş kazası Cumhuriyet Başsavcılığına intikal etmiş ise Başsavcılıkça istenilen belgeler bir dosya halinde bu makama gönderilir.

**7-Kimyasallar**

Malzeme Güvenlik Bilgi Formları işyerinde kullanılan kimyasal maddelerin satın alımı yapılırken satıcı firmadan “Malzeme Güvenlik Bilgi Formları” (MSDS) İlgili firmadan talep edilir. Taşıma, depolama ve kullanımları bu formlardaki uyarılara göre gerçekleştirilir. “Malzeme Güvenlik Bilgi Formları” depolama ve kullanım alanlarında tehlikeleri ve alınacak önlemleri açıklayan bilgiler olarak ilan edilir.

**8-Makine - Ekipman kullanım Belgeleri**

Fabrika içinde kullanılan vinç, forklift vb. nakliye araçları için ilgili personelimize gerekli olan belgeler temin edilir. Bu tür araçların kullanımı daimi olarak denetlenir.

**İLGİLİ DÖKÜMANLAR**

* İlgili Yasalar ve Yönetmelikler
* 4857 sayılı İş Kanunu
* 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği
* Yapı İşlerinde İş Sağlığı ve güvenliği Tüzüğü
* [Kadın Çalışanların Gece Postalarında Çalıştırılma Koşulları Hakkında Yönetmelik](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.18628&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=)
* [İşyerlerinde İşveren veya İşveren Vekili Tarafından Yürütülecek İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerine](http://www.csgb.gov.tr/csgbPortal/ShowProperty/WLP%20Repository/isggm/dosyalar/isverenvekili)  İlişkin Yönetmelik
* [Biyolojik Etkenlere Maruziyet Risklerinin Önlenmesi Hakkında Yönetmelik](http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2013/06/20130615-3.htm)
* [Büyük Endüstriyel Kazaların Önlenmesi ve Etkilerinin Azaltılması Hakkında Yönetmelik](http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2013/12/20131230M1-1.htm)
* [Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik](http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2013/04/20130416-5.htm)
* [Elle Taşıma İşleri Yönetmeliği](http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2013/07/20130724-24.htm)
* [Geçici veya Belirli Süreli İşlerde İş Sağlığı ve Güvenliği Hakkında Yönetmelik](http://www.csgb.gov.tr/csgbPortal/ShowProperty/WLP%20Repository/isggm/dosyalar/GeciciveBelir.Sur.isl.ISGHak.Yon)
* [Kanserojen veya Mutajen Maddelerle Çalışmalarda Sağ. Ve Güv. Önl. Hak.Yönetmelik](http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2013/08/20130806-4.htm)
* [Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik](http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2013/08/20130812-1.htm)
* [Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik](http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2013/07/20130702-2.htm)
* [Maden İşyerlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği](http://www.csgb.gov.tr/csgbPortal/ShowProperty/WLP%20Repository/isggm/dosyalar/MadenIsyerlerindeISGYon)
* [Sağlık Kuralları Bakımından Günde Azami Yedi Buçuk Saat veya Daha Az Çalışılması](http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2013/07/20130716-2.htm)

 Gereken İşler Hakkında Yönetmelik

* [Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği](http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2013/09/20130911-6.htm)
* [Teh ve Çok Teh. Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Mes. Eğt.](http://www.csgb.gov.tr/csgbPortal/ShowProperty/WLP%20Repository/isggm/dosyalar/teh_cok_teh_mesleki_egitim_yonetmelik)ne Dair Yönetm.
* [Tozla Mücadele Yönetmeliği](http://www.csgb.gov.tr/csgbPortal/ShowProperty/WLP%20Repository/isggm/dosyalar/tozla_mucadele_tum)
* Titreşim Yönetmeliği
* Gürültü Yönetmeliği
* [Ulusal İş Sağlığı ve Güvenliği Konseyi Yönetmeliği](http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2013/02/20130205-3.htm)
* [Yapı İşlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği](http://www.csgb.gov.tr/csgbPortal/ShowProperty/WLP%20Repository/isggm/dosyalar/yapi_isleri_yonetmelik)
* [Çalışanların Gürültü ile İlgili Risklerden Korunmalarına Dair Yönetmelik](http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2013/07/20130728-11.htm)
* [Çalışanların Patlayıcı Ortamların Tehlikelerinden Korunması Hakkında Yönetmelik](http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2013/04/20130430-6.htm)
* [Çalışanların Titreşimle İlgili Risklerden Korunmalarına Dair Yönetmelik](http://www.csgb.gov.tr/csgbPortal/ShowProperty/WLP%20Repository/isggm/dosyalar/TitresimRisk.Kor.DairYon)
* [Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik](http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2013/05/20130515-1.htm)
* [Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.5457&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=)
* [İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği](http://www.csgb.gov.tr/csgbPortal/ShowProperty/WLP%20Repository/isggm/dosyalar/is_ekipmanlarinin_kullanimi)
* [İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki ve Sorumluluk ve Eğitimleri Hak. Yönetmelik](http://www.csgb.gov.tr/csgbPortal/ShowProperty/WLP%20Repository/isggm/dosyalar/iguvyeni)
* [İş Hijyeni Ölçüm, Test ve Analizi Yapan Laboratuvarlar Hakkında Yönetmelik](http://www.csgb.gov.tr/csgbPortal/ShowProperty/WLP%20Repository/isggm/dosyalar/isHijyeniOlc.TestLab.Yon)
* [İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği](http://www.csgb.gov.tr/csgbPortal/ShowProperty/WLP%20Repository/isggm/dosyalar/isg_hizmetleri_yonetmeligi)
* [İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Desteklenmesi Hakkında Yönetmelik](http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2013/12/20131224-3.htm)
* [İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik](http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2013/01/20130118-3.htm)
* [İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği](http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2012/12/20121229-13.htm)
* [İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güv. Önlemlerine İlişkin Yönetmelik](http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2013/07/20130717-2.htm)
* [İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik](http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2013/06/20130618-8.htm)
* [İşyerlerinde İşin Durdurulmasına Dair Yönetmelik](http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2013/03/20130330-5.htm)
* İç Yönetmelik Kurallarını İçeren el kitabı
* Proje Prosedürleri-Talimatları
* İş Kazaları Analizi prosedürü ve Talimatı