İş sağlığı ve güvenliği eğitimi

İşyerinde korunmaya yönelik yönetsel yaklaşımlar ve uygulamalar

YENİ UZMAN AKADEMİ
iş sağlığı ve güvenliği eğitim kurumu

ULUDAĞ UZMAN AKADEMİ
iş sağlığı ve güvenliği eğitim kurumu

ofis akademi

ASYA AKADEMİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİM KURUMU

Amaç, hedefler ve içerik

Amaç: İSG'de yönetsel ve organizasyonel yaklaşımların önemi ve uygulamaları hakkında bilgi vermek.

Katılımcılar

- İş organizasyonunun tanımını, kapsamını ve korunmadaki önemini bilir.
- İSG organizasyonunun korunmadaki önemini bilir.
- İSG'nin yönetim düzeyinde ele alınmasının olumlu etkilerini tanımlar.

İçerik

1	İş organizasyonu: çalışma ortamı ve süresi
2	Ara dinlenmeleri, vardiyalı ve gece çalışma
3	Yönetsel ve çalışanlarla ilgili faktörler: rol belirsizliği, rol çatışması, iş yükü, ücret
4	İşyerinde İSG organizasyonu
5	Yönetimin İSG'ye yaklaşımı ve örgüt modelleri

İlgili mevzuat

Mevzuat	Künye
4857 sayılı İş Kanunu, md. 68, 69 ve 73	RG 10.06.2003 / 25134
6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	RG 30.06.2012 / 28339
Postalar Hâlinde İşçi Çalıştırılarak Yürütülen İşlerde Çalışmalara İlişkin Özel Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	RG 07.04.2004 / 25426
Kadın Çalışanların Gece Postalarında Çalıştırılma Koşulları Hakkında Yönetmelik	RG 24.07.2013 / 28717
AB 89/391/EEC Çerçeve Direktifi	1989
TS ISO 45001 İSG yönetim sistemleri	2018

Sunumda kısaltmalar: PHİÇEY (postalar hâlinde çalışma yönetmeliği), GPÇKY (kadın çalışanların gece postaları yönetmeliği).

Bölüm 1

Çalışma süreleri ve iş organizasyonu

Vardiyalı ve gece çalışma, sağlık gözetimi, ara dinlenmesi

YENİ UZMAN AKADEMİ
iş sağlığı ve güvenliği eğitim kurumu
ULUDAĞ UZMAN AKADEMİ
iş sağlığı ve güvenliği eğitim kurumu
ofis akademi
ASYA AKADEMİ

Vardiyalı ve gece çalışma

Vardiyalı çalışma

Nitelikleri gereği sürekli çalışan ve durmaksızın birbiri ardına işçi postalarıyla işletilen ya da nöbetleşe işçi postalarıyla yürütülen işlerdeki çalışmadır. Çalışma süreleri, hafta tatilleri, gece çalışmaları ve dinlenmelere ilişkin esaslar PHİÇEY ile düzenlenmiştir.

Gece çalışması

Çalışma hayatında “gece”, en geç saat 20.00’de başlayıp en erken saat 06.00’ya kadar süren ve her hâlde en fazla 11 saat olan dönemdir (4857 md. 69/1).

Gece çalışmasının süresi

7,5 saat

işçilerin gece çalışmasının üst sınırı

- İşçilerin gece çalışmaları 7,5 saati geçemez (4857 md. 69/3; GPÇKY md. 5).
- 2016'da yapılan değişiklikle turizm, özel güvenlik ve sağlık hizmeti yürütülen işlerde işçinin yazılı onayı alınarak 7,5 saatin üzerinde gece çalıştırılabilir.
- Gece çalışmasında fazla çalışma yaptırılamaz.

Gece çalışmasında sağlık gözetimi

- Gece çalıştırılacak çalışanların sağlık durumunun gece çalışmasına uygun olduğu, işe başlamadan önce alınan sağlık raporuyla belgelenir.
- Kadın çalışanların gece postalarında çalıştırılabilmesi için işe başlamadan önce, sakınca olmadığını gösteren sağlık raporu işyeri hekiminden alınır (GPÇKY md. 7/1).
- İşin devamı süresince işveren, çalışanın özel durumunu ve maruz kalınan riskleri dikkate alarak işyeri hekimince belirlenen düzenli aralıklarla sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlar (GPÇKY md. 7/2; 6331 md. 15).
- İş Kanunu'ndaki "en geç iki yılda bir periyodik kontrol", "sağlığı bozulana gündüz işi verilmesi" ve "listelerin bölge müdürlüğüne verilmesi" hükümleri (md. 69/4–6) 6331 sayılı Kanun'la yürürlükten kaldırılmıştır.

Ulaşım ve gece çalıştırma yasağı

Ulaşım (GPÇKY md. 6)

Belediye sınırları dışındaki işyerleri ile posta değişim saatlerinde toplu taşımayla gidip gelme zorluğu bulunan işyerlerinin işverenleri, gece postalarında çalıştıracakları kadın çalışanları sağlayacakları uygun araçlarla ikametgâhlarına en yakın merkezden işyerine götürüp getirmekle yükümlüdür.

Gece çalıştırma yasağı

- Sanayiye ait işlerde 18 yaşını doldurmamış çocuk ve genç işçilerin gece çalıştırılması yasaktır (4857 md. 73/1).
- 20.00–06.00 arasındaki işçi postalarında 18 yaşını doldurmamış çocuk ve genç işçiler çalıştırılamaz (PHİÇEY md. 5).
- 18 yaşını doldurmuş kadın çalışanların gece postalarında çalıştırılma esasları GPÇKY ile düzenlenmiştir (4857 md. 73/2).

Vardiya düzeni

Nöbetleşme	Gece ve gündüz işletilen işlerde en fazla bir iş haftası gece çalıştırılan işçiler, ondan sonraki iş haftasında gündüz çalıştırılır; postalar birbirinin yerini alacak şekilde düzenlenir (4857 md. 69/7; PHİÇEY md. 8).
İki haftalık	İşin niteliği ve İSG gözetilerek gece ve gündüz postalarında iki haftalık nöbetleşme esası da uygulanabilir.
11 saat	Posta değişiminde işçiler kesintisiz en az 11 saat dinlendirilmeden diğer postada çalıştırılamaz (4857 md. 69/8; PHİÇEY md. 9).

Ara dinlenmesi ve hafta tatili

Günlük çalışma süresi	Ara dinlenmesi
4 saat veya daha kısa	15 dakika
4 saatten fazla, 7,5 saate kadar (dâhil)	Yarım saat
7,5 saatten fazla	1 saat

4857 sayılı İş Kanunu, md. 68. Ara dinlenmesi günlük çalışma süresinin ortalama bir zamanında, yerin gelenekleri ve işin gereğine göre verilir.

- İşin niteliği aynı bölümdeki tüm işçilere aynı saatte ara verilmesine imkân vermiyorsa, ara dinlenmesi gruplar hâlinde arka arkaya, çalışma süresinin ortalarından başlayarak verilir (PHİÇEY md. 10).
- Postalar hâlinde yürütülen işlerde işçilere haftanın bir gününde 24 saatten az olmamak üzere nöbetleşme yoluyla hafta tatili verilir (PHİÇEY md. 11).

Bölüm 2

Olası tehlikeler ve yönetsel faktörler

İnsandan ve ortamdan kaynaklanan tehlikeler, psikososyal faktörler

YENİ UZMAN AKADEMİ
iş sağlığı ve güvenliği eğitim kurumu
ULUDAĞ UZMAN AKADEMİ
iş sağlığı ve güvenliği eğitim kurumu
ofis akademi
ASYA AKADEMİ

Olası tehlikeler ve alınması gereken önlemler

Kaynak	Tehlike	Önlem
İnsan: psikolojik	Unutkanlık, sıkıntı, üzüntü, ihmal	Motivasyon, eğitim
İnsan: fiziksel	Yorgunluk, uykusuzluk	Ara dinlenmeleri, uygun vardiya düzeni
İnsan: işyeri	İletişim bozukluğu, takım çalışmasına uyum sağlayamama	Eğitim ve organizasyon
İnsan: çalışma yöntemi	Yetersiz çalışma yöntemi, uygun olmayan talimatlar	Çalışma yöntemlerinin tanımlanması ve kontrolü
Yönetim ve organizasyon	Tanımlanmamış kurallar, uygun olmayan istihdam, yetersiz sağlık kontrolü	Kuralların belirlenmesi, düzenli sağlık kontrolü, yetki ve sorumlulukların tanımlanması
Ortam: çalışma ortamı	Aydınlatma eksikliği, dağınık çalışma ortamı	Ortam ölçümleri, tertip ve düzen
Ortam: kontrol ve bakım	Mühendislik hizmetlerinin etkin uygulanmaması	Etkili mühendislik kontrolleri
Ortam: standardizasyon	Makine ve ekipmanın yanlış yerleşimi, eksik ve kusurlu koruyucular	Uygun yerleşim, koruyucuların tamamlanması

Yönetsel ve çalışanlarla ilgili faktörler

Rol belirsizliği

Çalışanın görevini, yetkisini, sorumluluğunu ve kendisinden beklenenleri açıkça bilmemesi

Rol çatışması

Birbiriyle bağdaşmayan taleplerle karşılaşma; örneğin üretim hızı ile güvenlik kuralları arasında kalma

İş yükü

Aşırı veya yetersiz iş yükü, zaman baskısı ve işi kontrol edememe

Örgütlenme

Örgütsel yapı, iletişim, karar alma ve katılım düzeni; sendikal örgütlenme

Ücret ve iş güvencesi

Adil olmayan ücret, ücretin üretim miktarına bağlanması, iş kaybı korkusu

Destek

Yönetici ve çalışma arkadaşlarının desteği, geri bildirim, tanınma

Bu faktörler stres, yorgunluk ve dikkat dağınıklığı yoluyla kaza riskini artırır; risk değerlendirmesinde psikososyal riskler olarak ele alınmalıdır (6331 md. 5/f).

Bölüm 3

İşyerinde İSG organizasyonu

Organizasyonun anlamı, koruma hiyerarşisi, işverenin görevleri, katılım ve yönetim döngüsü

YENİ UZMAN AKADEMİ
iş sağlığı ve güvenliği eğitim kurumu
ULUDAĞ UZMAN AKADEMİ
iş sağlığı ve güvenliği eğitim kurumu
ofis akademi
ASYA AKADEMİ

İSG organizasyonu nedir?

- Organizasyon, çalışma düzeninin sağlandığı bir faaliyet veya süreçtir; işletmenin sürekli ve kesintisiz kontrol sistemi olarak işlev görür.
- Ortak bir amaca ulaşmak için, organizasyon üyeleriyle birlikte sürece yayılmış bir kontrol sisteminin planlı biçimde yürütülmesidir. Aktörlerin yetki ve sorumlulukları hukuki düzenlemelerle ve organizasyonun yazılı kurallarıyla belirlenir.
- İSG, işverence alınması gereken somut önlemlerin yanında bu önlemlerin alınmasında izlenecek bir süreç ve bu sürece odaklanan kapsamlı bir organizasyondur: İSG yönetim sistemi.
- AB hukukunda işverenin temel yükümlülüğünün ağırlık noktası, önlemlerin planlanması, alınması ve bir süreç içinde uygulanması için yeterli bir organizasyon kurmaktır.

Koruma hiyerarşisi

1	Tehlikeleri tamamen ortadan kaldırmak; mümkün değilse en aza indirmek
2	Tehlikelerle kaynağında mücadeleyi sağlayan teknik koruma önlemleri
3	Teknik ve organizasyonel yapıdaki toplu koruma önlemleri
4	Son aşamada kişisel koruyucu donanım gibi kişisel koruma önlemleri

Kişisel koruma önlemleri aktif önlemeye değil pasif korumaya dayanır. Amaç tehlikeyi değil tehlikeliyi, yani tehlike yaratma potansiyeli olan kaynağı denetim altına almaktır.

Çerçeve Direktif md. 6/2 ve 6331 sayılı Kanun md. 5. Orijinal sunumda atıf yapılan İş Kanunu md. 77, 6331 sayılı Kanun'la yürürlükten kaldırılmıştır.

İşverenin organizasyonel görevleri

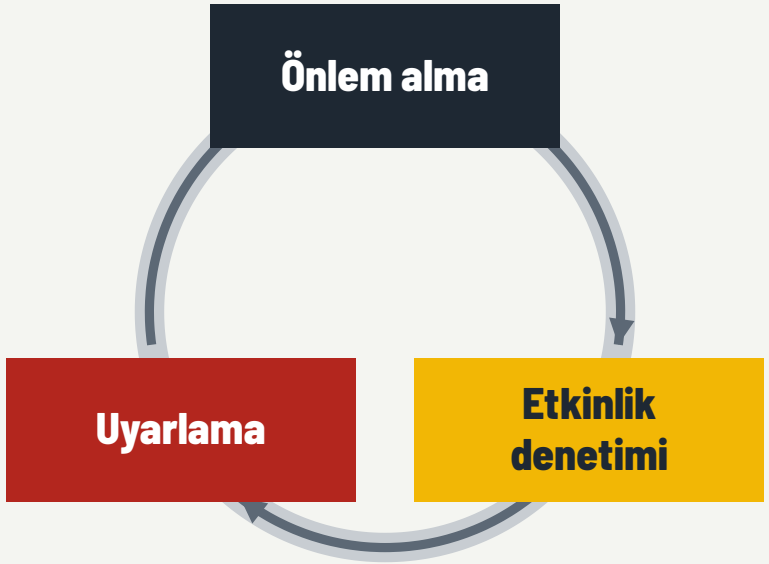
- Tüm çalışanların yasal ödevlerini yerine getirmeleri için bir çerçeve sağlamak
- Güvenlik iletişimini sağlamak; çalışanların katılımından gelen bilgiyi değerlendirerek İSG faaliyet alanlarını belirlemek
- İş güvenliği organizasyonunu ve sorumlu kişileri (İSG profesyonellerini) denetim kurumuna bildirmek; bugün bu bildirimler İSG-KATİP üzerinden yapılır.
- Tüm çalışanlara ve yeni başlayanlara genel ve işe özel İSG eğitimi verilmesini sağlamak
- İlkyardım, destek elemanları ve diğer acil durum önlemlerini almak
- Alınan önlemlerin uygulanmasını denetlemek, gerektiğinde yeniden yapılandırmak ve yeni teknolojilere uyarlamak

Katılım ve İSG profesyonellerinin rolü

- Önleyici bir İSG yapılanması için tüm çalışanların organizasyona katılımı zorunludur; katılım, İSG organizasyonunun temel yapısal ilkelerindendir.
- Organizasyon, işçilerden işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanına kadar tüm aktörlerin haklarının ve yükümlülüklerinin bilincinde olarak sürece etkin katılmasını sağlayacak şekilde kurulmalıdır.
- İşveren, yönetici, işçi ve uzmanların tutum ve davranışları, stratejilerin yürütülmesinde belirleyicidir.
- Güvenlik uzmanı **uzman**, **koordinatör** ve **kontrolör** olmak üzere üç rol üstlenebilir.
- Çabalar iki alanda yoğunlaşmalıdır: **kaza önleme** (zarar verebilecek planlanmamış olayları ortadan kaldırma) ve **kaza azaltma** (bu olayların zararını azaltma).

İSG yönetim süreci

- **1. Önlem alma:** gerekli İSG önlemlerinin alınması, değişen şartlara uyarlanması ve mevcut durumun sürekli iyileştirilmesi
- **2. Etkinlik denetimi:** alınan önlemlerin uygulamadaki etkinliğinin ve yeterliliğinin kontrolü
- **3. Uyarlama:** işyerindeki veya bilim ve teknikteki değişen şartlar nedeniyle gereken uyarlama önlemleri
- Bu üç aşamanın kesintisiz bir döngü olarak işletilmesi, Çerçeve Direktif md. 6/1'deki sürekli iyileştirme şartının güvencesidir; ISO 45001'deki planla-uygula-kontrol et-önlem al (PUKÖ) döngüsüyle örtüşür.



Bölüm 4

6331 sayılı Kanun'da yönetsel yükümlülükler

Genel yükümlülük, korunma ilkeleri, İSG hizmetleri ve risk değerlendirmesi

YENİ UZMAN AKADEMİ
iş sağlığı ve güvenliği eğitim kurumu
ULUDAĞ UZMAN AKADEMİ
iş sağlığı ve güvenliği eğitim kurumu
ofis akademi
ASYA AKADEMİ

İşverenin genel yükümlülüğü (md. 4)

- Mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbirin alınması, organizasyonun yapılması, gerekli araç ve gereçlerin sağlanması, tedbirlerin değişen şartlara uygun hâle getirilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi
- Alınan tedbirlere uyulup uyulmadığının izlenmesi, denetlenmesi ve uygunsuzlukların giderilmesi
- Risk değerlendirmesinin yapılması veya yaptırılması
- Çalışana görev verirken sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunun göz önüne alınması
- Yeterli bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için tedbir alınması

Dışarıdan hizmet alınması işverenin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz; çalışanların yükümlülükleri işverenin sorumluluğunu etkilemez; tedbirlerin maliyeti çalışana yansıtılamaz.

Risklerden korunma ilkeleri (md. 5)

a	Risklerden kaçınmak
b	Kaçınılması mümkün olmayan riskleri analiz etmek
c	Risklerle kaynağında mücadele etmek
ç	İşi kişilere uygun hâle getirmek; tekdüze çalışma ve üretim temposunun olumsuz etkilerini önlemek
d	Teknik gelişmelere uyum sağlamak
e	Tehlikeli olanı tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanla değiştirmek
f	Teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamını kapsayan tutarlı bir önleme politikası geliştirmek
g	Toplu korunma tedbirlerine öncelik vermek
ğ	Çalışanlara uygun talimatlar vermek

İSG hizmetleri (md. 6)

- İşveren çalışanları arasından iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeli görevlendirir; gerekli nitelikte personel yoksa hizmetin tamamını veya bir kısmını OSGB'lerden alabilir ya da belgesi varsa kendisi üstlenebilir.
- Görevlendirilenlerin araç, gereç, mekân ve zaman gibi tüm ihtiyaçlarını karşılar; hizmet yürütenler arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlar.
- Mevzuata uygun ve yazılı bildirilen tedbirleri yerine getirir; ilgilileri ve başka işyerlerinden gelen çalışanları riskler hakkında bilgilendirir.
- Kamu kurumları hizmeti Sağlık Bakanlığına ait döner sermayeli kuruluşlardan doğrudan alabilir; tam süreli işyeri hekimi olan işyerlerinde diğer sağlık personeli zorunlu değildir.

Risk değerlendirmesi, kontrol, ölçüm ve araştırma (md. 10)

İşveren risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmakla yükümlüdür. Dikkate alınacak hususlar:

- Belirli risklerden etkilenecek çalışanların durumu
- İş ekipmanı ile kimyasal madde ve müstahzarların seçimi
- İşyerinin tertip ve düzeni
- Genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar ile kadın çalışanların durumu
- İşveren, risk değerlendirmesi sonucu alınacak tedbirleri ve kullanılması gereken koruyucu donanım veya ekipmanı belirler.
- Tedbirler, çalışma şekilleri ve üretim yöntemleri korunma düzeyini yükseltmeli ve idari yapılanmanın her kademesinde uygulanabilir olmalıdır.
- İşveren, çalışma ortamındaki risklerin belirlenmesine yönelik gerekli kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırmaları yaptırır.

Bölüm 5

Örgüt modelleri

Organizasyonun aşamaları ve başlıca örgüt modelleri

YENİ UZMAN AKADEMİ
iş sağlığı ve güvenliği eğitim kurumu
ULUDAĞ UZMAN AKADEMİ
iş sağlığı ve güvenliği eğitim kurumu
ofis akademi
ASYA AKADEMİ

Organizasyonun aşamaları ve yararları

Organizasyon, belirlenen amaca ulaşmak için en uygun örgüt yapısını kurmak ve yürütmektir.

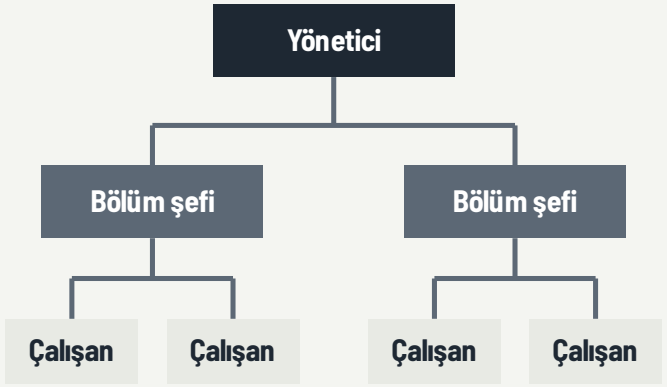
1	Yapılacak işler belirlenir ve gruplanır.
2	İşleri yapacak kişiler göreve atanır.
3	Kişilerin yetki ve sorumlulukları belirlenir.
4	Çalışma yeri, kullanılacak araç ve yöntemler seçilir.

Yararları

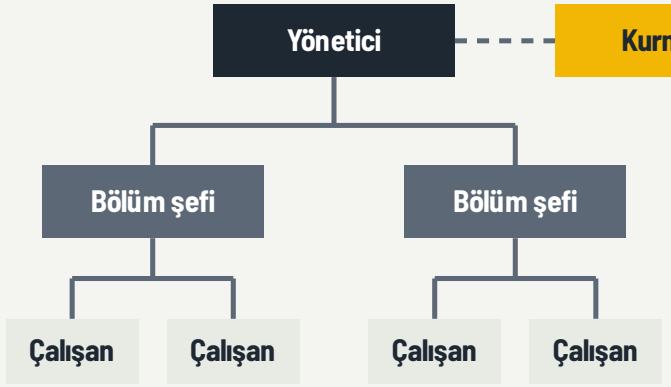
- İşletme çalışmalarının birlik içinde yapılmasını sağlar.
- Yönetimin işini kolaylaştırır: yönetici kimin ne iş yapacağını ve sorumluluk derecesini bilir.
- İSG açısından görev, yetki ve sorumlulukların açıkça tanımlanmasını sağlar.

Başlıca örgüt modelleri

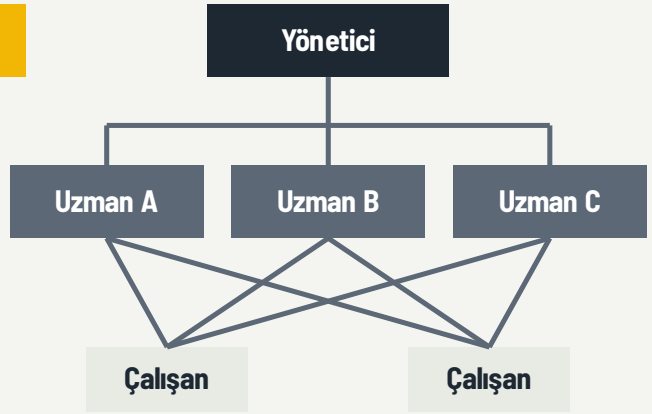
1. Dikey (hiyerarşik)



2. Dikey kurmay



3. Fonksiyonel



Kesikli çizgi: kurmay (danışman) bağı, emir yetkisi yoktur. Fonksiyonel modelde çalışan birden fazla uzmandan emir alır.

Dikey: herkesin bir üstü vardır; yetki ve sorumluluk alanları bellidir. Genellikle küçük işletmelerde uygulanır. Uzmanlaşmayı zorlaştırır, bölümler arası teknik bilgi akışı yavaştır.

Dikey kurmay: dikey modelin gelişmiş biçimidir. Yöneticiye yatay bağlı danışman ve uzmanlar fikir sunar, ancak örgüt üzerinde emir yetkileri yoktur.

Fonksiyonel: çalışanlar yetkili birden fazla uzmandan emir alır; iş bölümü ve uzmanlaşma en üst düzeydedir, ancak yöneticiler arasında yetki çatışması olabilir. İlk örneği Taylor'un fonksiyonel ustabaşı yapılanmasıdır.

Kaynaklar

- 4857 sayılı İş Kanunu, md. 68, 69 ve 73
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, md. 4, 5, 6, 10 ve 15
- Postalar Hâlinde İşçi Çalıştırılarak Yürütülen İşlerde Çalışmalara İlişkin Özel Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, RG 07.04.2004, sayı 25426
- Kadın Çalışanların Gece Postalarında Çalıştırılma Koşulları Hakkında Yönetmelik, RG 24.07.2013, sayı 28717
- Council Directive 89/391/EEC (Çerçeve Direktif); ISO 45001:2018

İş sağlığı ve güvenliği eğitimi

Teşekkürler

İşyerinde korunmaya yönelik yönetsel yaklaşımlar ve uygulamalar

YENİ UZMAN AKADEMİ
iş sağlığı ve güvenliği eğitim kurumu

ULUDAĞ UZMAN AKADEMİ
iş sağlığı ve güvenliği eğitim kurumu

ofis akademi

ASYA AKADEMİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİM KURUMU