



T.C.  
**ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ**

DOKÜMAN NO : RY.PR.01

YAYIN TARİHİ : 30/12/2016

REVİZYON NO : 00

REVİZYON TARİHİ : -

SAYFA NO: 1/23



**RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ**

T.C.

**ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ**

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ RİSK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ**

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ POLİTİKAMIZ**

**MADDE 1-** 1. İş güvenliği en önemli önceliklerimizden biridir.

2. Çalışanlarımızı İş Sağlığı ve Güvenliği konularında duyarlı hale getirmek kurumsal sorumluluğumuzdur.

3. Tüm sistem ve uygulamalarımızın, yürürlükteki yasalar, tüzükler ve yönetmelikler ile uyumlu olmasını sağlar ve sürekli geliştiririz.

4. Tüm çalışanlarımız için güvenli ve hedefi sıfır kaza olan bir çalışma ortamı yaratmaya çalışırız.

5. Hizmet ve faaliyetlerimizin çalışanlarımızın sağlık ve güvenliği için oluşturduğu riskleri analiz eder ve sürekli azaltırız.

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam ve Dayanak**

**AMAÇ:**

**MADDE 2-** Bu yönergenin amacı; Adnan Menderes Üniversitesi Uygulama ve Araştırma Hastanesi birimlerinde çalışan tüm personelin, alt işverenlerin, hizmet alımı yöntemi ile çalışanların ve diğer bütün çalışanların iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi usul ve esaslarını düzenlemektir.

**KAPSAM:**

**MADDE 3-** Hastane personelleri, hastanede eğitim amaçlı çalışan stajyerler, tedarikçiler, hizmet alım firmaları hastane yerleşke alanına girişlerinden itibaren İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergesi kapsamına dâhildir.

Bu yönerge hastanede devam eden bölümlerin tehlikelerinin belirlenmesi, yeni bir bölüm açarken tehlike analizlerinin yapılması, iş sağlığı ve güvenliği (İSG) açısından gerekli kontrol ölçümlerinin yapılması, personel muayeneleri, eğitim, danışmanlık, sağlık gözetimlerinin ve çalışma ortamı gözetimlerinin yapılmasını, hastanenin bütün hizmet aşamalarındaki işlemlerde, ayrıca satın alınacak ürün, cihaz veya hizmetlerde iş sağlığı ve güvenliğini sağlamak üzere yapılacak kontrol ve işleri planlamayı kapsar.

**DAYANAK:**

**MADDE 4-**

(1) 30/6/2012 Tarih ve 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

(2) 10.9.1982 tarih ve 8/5319 sayılı Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği

(3) 24.03.2000 tarih ve 23999 sayılı Radyasyon Güvenliği Yönetmeliği

(4) 18 Ocak 2013 Tarih ve 28532 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik,

(5) 17.07.2013 tarih ve 28710 sayılı İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik

(6) 15.05.2013 tarih ve 28648 sayılı Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

(7) 02.07.2013 tarih ve 28695 sayılı Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik

(8) 27.09.2008 tarih ve 27010 sayılı Alt İşveren Yönetmeliği

(9) 29.12.2012 tarih ve 28512 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği

(10) 06.08.2013 tarih ve 28730 sayılı Kanserojen ve Mutajen Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik

(11) 6.04. 2011 tarih ve 27897 sayılı Hasta Ve Çalışan Güvenliğinin Sağlanmasına Dair Yönetmelik

(12) 6 Ağustos 2013 tarih ve 28730 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Sağlık Hizmeti Kalitesinin Geliştirilmesi ve Değerlendirilmesine Dair Yönetmelik, Sağlık Hizmet Kalite Standartları

Vb. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve Sağlık Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Tüm Mevzuatı.



**T.C.**  
**ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ**

DOKÜMAN NO : RY.PR.01

YAYIN TARİHİ : 30/12/2016

REVİZYON NO : 00

REVİZYON TARİHİ : -

SAYFA NO: 2/23



**RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ**

**İKİNCİ BÖLÜM**

**TANIMLAR**

**MADDE 5- İşyeri:** Mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, işverenin işyerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağlılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen yerler(işyerine bağlı yerler) ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, duş, muayene ve bakım, beden ve meslekî eğitim yerleri ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren organizasyon.

**İşveren:** Çalışan istihdam eden gerçek veya tüzel kişi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşlardır.

**İşveren Vekili:** İşveren adına işin organizasyon ve yönetim görevini yapan kişiler.

**İş Sağlığı ve Güvenliği(İSG):** İş yerindeki çalışanların ve diğer işçilerin(geçici işçiler ve yüklenici personeli dahil), ziyaretçilerin ve çalışma alanındaki diğer insanların sağlık ve güvenliğini etkileyen veya etkilemesi mümkün olan şartlar ve faktörleri belirleyip, bütün tehlike ve riskleri ortadan kaldırmak veya minimize ederek emniyetli bir çalışma ortamının oluşturulması.

**İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu(İSGK):** 50'den fazla çalışanı olan işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işyerinde çalışanlara yol göstermek amacıyla 18.01.2013 tarihli ve 28532 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan iş sağlığı ve güvenliği kurulları görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmek için çalışanlardan seçilen kurul.

**İşyeri Hekimi:** İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere bakanlıkça yetkilendirilmiş işyeri hekimliği belgesine sahip hekim.

**İş Güvenliği Uzmanı:** İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere bakanlıkça yetkilendirilmiş iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip kişi.

**Diğer Sağlık Personeli (İş Yeri Hemşiresi):** İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere bakanlıkça yetkilendirilmiş hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni ve çevre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip olan kişiler ile bakanlıkça verilen işyeri hemşireliği belgesine sahip kişiler.

**Çalışan Sağlığı ve Güvenliği Birimi (Ç.S.G.B.):** Sağlık bakanlığı kalite yönetimi mevzuatlarına göre; hastane personellerinin iş sağlığı ve güvenliği konularında çalışmalarını yürütmek üzere kurulan birim.

**İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışan Temsilcisi:** İşyerinde, İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmalarını izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışan.

**İşyeri sağlık ve güvenlik birimi (İSGB):** İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere işyerinde kurulan birim.

**İş Başı Eğitimi:** Hastane bünyesinde yeni işe başlayan personellere çalışmaya başladığı birim tarafından çalışma ortamındaki tehlikeler, kullanılan araç, gereç ve kimyasallarla ilgili bilgilendirme eğitimleri.

**Acil Durum Müdahale Ekibi:** Acil durum konularında, dışarıdan yardım gelene kadar durumu kontrol altında tutmak için hastane çalışanları arasından seçilmiş ekip.

**Risk Değerlendirme Ekibi:** İş sağlığı ve güvenliği koşulları açısından risk faktörünün yüksek olduğu alanlarda çalışan, işi gereği alanı iyi tanıyan ve birim yöneticisi onayı ile seçilen kişilerden oluşturulan ekip.

**Olay:** Yaralanmaya veya (ciddiyet seviyesinden bağımsız olarak) sağlığın bozulmasına veya ölüme sebep olan veya sebep olabilecek potansiyele sahip olan, işle ilgili oluşum ve davranış etkinliğidir.

**Tehlike:** Çalışma ortamı veya şartlarında var olan, ya da dışarıdan gelebilecek içeriği belirlenmemiş hasta, çalışan, kurum ve çevreye zarar ya da hasar verme potansiyeli.

**Kaza(İş Kazası):** Ölüme, hastalığa, yaralanmaya, hasara veya diğer kayıplara sebebiyet veren istenmeyen olay.

**Meslek Hastalığı:** Mesleki risklere maruz kalma sonucu ortaya çıkan hastalık.

**Şiddet:** Tehlikeli bir olay gerçekleştiğinde oluşabilecek zararın ölçüklendirilebilir derecesidir. (Yaralanma, sakat kalma, meslek hastalığı, ölüm, toplu ölüm, çevre felaketi )

**Olasılık:** Tehlikeli bir olayın ( kazanın ) öngörülen gerçekleşme sıklığı.

**Risk Yönetimi:** Riskleri tanımlamayı, değerlendirmeyi, onlara karşı yürütülecek faaliyetleri belirlemeyi, sorumlulukları tayin etmeyi, belirlenen faaliyetleri uygulamayı ve bunları izlemeyi ve sonuçlarını gözden geçirmeyi kapsayan bütün süreçler.



**T.C.**  
**ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ**

DOKÜMAN NO : RY.PR.01

YAYIN TARİHİ : 30/12/2016

REVİZYON NO : 00

REVİZYON TARİHİ : -

SAYFA NO: 3/23



**RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ**

**Risk:** Tehlikeli bir olayın veya maruz kalma durumunun meydana gelme olasılığı ile olay veya maruz kalma durumunun yol açabileceği yaralanma veya sağlık bozulmasının ciddiyet derecesinin bileşimi.

**Risk Faktörü:** Risk etki puanıdır. Meydana gelebilecek zararlı bir olayın olasılık ve şiddet değerlerinin çarpımıdır.

**Risk Puanı:** Meydana gelen kazanın zarar verme derecesinin sayısal ifadesidir.

**Risk Değerlendirme:** Tüm proseslerde, riskin büyüklüğünü hesaplama ve riskin tahammül edilebilir olup olmadığına karar verme işlemi.

**Kabul Edilebilir Risk:** Organizasyonun yasal yükümlülükleri ve ISG politikası çerçevesinde tahammül edilebilir seviyeye indirilmiş risk.

**Önleme:** İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tamamı.

**Kişisel Koruyucu Donanım:** Bir veya birden fazla sağlık ve güvenlik tehlikesine karşı korunmak için kişilerce giyinmek veya taşınmak zorunda olan herhangi bir cihaz, alet veya malzeme.

**Acil durum planları:** Acil durumlarda yapılacak müdahale, koruma, arama-kurtarma ve ilk yardım iş ve işlemlerinin nasıl ve kimler tarafından yapılacağını gösteren ve acil durum öncesinde hazırlanması gereken planlar.

**Öneri ve Tespit Defteri:** İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyelerin kayıt altına alındığı defter.

**Ramak Kala Olay:** Hastalığa, ölüme, yaralanmaya, zarara veya diğer kayıplara sebep olmadan gerçekleşen oluşum ve etkinlik durumlarına denir.

**Kontrol:** Faaliyet ve faaliyetlere bağlı sonuçların, planlanan düzenlemelere uygunluğunu ve bu düzenlemelerin etkin bir şekilde uygulandığını, kuruluşun politikasını ve hedeflerini gerçekleştirmek için uygun olup olmadığını belirlemek amacıyla yapılan sistematik inceleme.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**İDARE İLE ÇALIŞANLARIN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

**GÖREV VE SORUMLULUKLAR:**

**MADDE 6-** Hastanemizde 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 18 Ocak 2013 tarih ve 28532 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik hükümleri doğrultusunda;

Bu İç Yönergenin yürütülmesinden ve değerlendirme sonucu belirlenen tedbirlerin uygulanmasından, çalışma ortamlarının kontrolünden ve mevcut işleyişin sürekli iyileştirilmesinden,

**Başhekim, Başhekim tarafından görevlendirilen Başhekim Yardımcısı, Başmüdür, İSG Kurulu, Hastanemiz Anabilim Dalı Başkanları, Birim Amirleri ve Alt İşverenler sorumludur.**

**İŞVEREN/ İŞVEREN TEMSİLCİLERİNİN GÖREVLERİ:**

**MADDE 7-**

1. İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için gerekli her türlü önlemi almak, araç ve gereçleri noksansız bulundurmaktır.
2. İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği önlemlerine uyulup uyulmadığını denetlemek.
3. Çalışanları, yasal hak ve sorumlulukları konusunda bilgilendirmek, onların karşı karşıya buldukları mesleki riskler ve bunlarla ilgili alınması gerekli tedbirler konusunda işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim programlarının yerine getirilmesini sağlamak.
4. Eğitimlerin düzenlenmesini, çalışanların bu programlara katılmasını sağlamak ve verilecek eğitim için uygun yer, araç ve gereç temin etmek ve bu eğitimleri özellikle;
  - a) İşe başlanmadan önce,
  - b) Çalışma yeri veya iş değişikliğinde,
  - c) İş ekipmanlarının değişmesi halinde,
  - d) Yeni teknoloji uygulanması halinde,
  - e) Alt işverene ait çalışanların eğitimlerini takip etmek ve ettirmek.
5. Eğitimleri, değişen ve yeni ortaya çıkan risklere uygun olarak yenilemek ve gerektiğinde periyodik olarak tekrarlanmasını sağlamak.



**T.C.**  
**ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ**

DOKÜMAN NO : RY.PR.01

YAYIN TARİHİ : 30/12/2016

REVİZYON NO : 00

REVİZYON TARİHİ : -

SAYFA NO: 4/23



**RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ**

6. Sağlık ve güvenlik önlemlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun sürekli iyileştirilmesi amaç ve çalışması içerisinde olmak.
7. Sağlık ve güvenliğin korunması ile ilgili önlemlerin alınmasında aşağıdaki genel prensiplere uymak;
  - a) Risklerin önlenmesi, önlenmesi mümkün olmayan risklerin değerlendirilmesi,
  - b) Risklerle kaynağında mücadele edilmesi,
  - c) İşin kişilere uygun hale getirilmesi için; özellikle işyerlerinin planlanmasında, iş ekipmanları, çalışma şekli ve metodunun seçiminde özen gösterilmesi, özellikle monoton çalışma temposunun hafifletilerek bunların sağlığa olumsuz etkilerinin en aza indirilmesi,
  - d) Teknik gelişmelere uyum sağlanması ve tehlikeli olanların, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanlarla değiştirilmesi,
  - e) Teknolojinin, iş organizasyonunun, çalışma şartlarının, sosyal ilişkilerin ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan genel bir önleme politikasının geliştirilmesi,
  - f) Toplu korunma önlemlerine, kişisel korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi.
8. Kullanılacak iş ekipmanının, kimyasal madde ve preparatların seçimi, işyerindeki çalışma düzeni gibi konular da dâhil çalışanların sağlık ve güvenliği yönünden tüm riskleri değerlendirmek.
9. Bir çalışana herhangi bir görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden uygunluğunu göz önüne almak.
10. Yeni teknolojinin planlanması ve uygulanmasında, seçilecek iş ekipmanının çalışma ortam ve koşullarına, çalışanların sağlığı ve güvenliğine etkisi konusunda çalışanlar veya temsilcileri ile görüş alışverişinde bulunmak.
11. Ciddi tehlike bulunduğu bilinen özel yerlere sadece yeterli bilgi ve talimat verilen çalışanların girebilmesi için uygun önlemleri almak.
12. Aynı işyerinin birden fazla işveren tarafından kullanılması durumunda, yapılan işin niteliği dikkate alınarak; İSG ile iş hijyeni önlemlerinin uygulanmasında işbirliği yapmak, mesleki risklerin önlenmesi ve bunlardan korunma ile ilgili çalışmaları koordine etmek, birbirlerini ve çalışan veya çalışan temsilcilerini riskler konusunda bilgilendirmek. O işyerinin büyüklüğünü, yapılan işin özelliğini ve işyerinde bulunan çalışanların ve diğer kişilerin sayısını dikkate alarak; ilkyardım, yangınla mücadele ve kişilerin tahliyesi için gerekli tedbirleri almak.
13. Özellikle ilkyardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, gerekirse işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak düzenlemeleri yapmak.
14. İlkyardım, yangınla mücadele ve tahliye işleri için, işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeleri dikkate alarak, bu konuda eğitilmiş, uygun donanıma sahip yeterli sayıda kişiyi görevlendirmek.
15. Ciddi ve yakın tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan tüm çalışanları, tehlikeler ile bunlara karşı alınmış ve alınacak önlemler hakkında mümkün olan en kısa sürede bilgilendirmek.
16. Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlike durumunda, çalışanların işi bırakarak derhal çalışma yerlerinden ayrılıp güvenli bir yere gidebilmeleri için gerekli talimatı vermek ve gerekeni yapmak.
17. Ciddi ve yakın tehlike durumunun devam ettiği çalışma şartlarında, zorunlu kalınması halinde, gerekli donanıma sahip ve özel olarak görevlendirilen kişiler hariç, çalışanların çalışmaya devam etmemelerini sağlamak.
18. Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlike durumunda işyerini veya tehlikeli bölgeyi terk eden çalışanları bu hareketleri nedeniyle dezavantajlı duruma düşürmemek ve herhangi bir zarar görmesini engellemek, çalışanların kendileri veya diğer kişilerin güvenliği için ciddi ve yakın bir tehlike olduğunda ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda, kendi bilgileri doğrultusunda ve mevcut teknik donanımlar ile tehlikenin sonuçlarının engellenmesi için gerekeni yapabilecek durumda olmalarını sağlamak.
19. İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı ile birlikte, çalışanların uğradığı iş kazaları ile ilgili raporları hazırlatmak, iş kazaları ile ilgili kayıtları tutmak, bildirimleri yapmak.
20. İş sağlığı ve güvenliği konularında çalışan veya temsilcilerinin görüşlerini almak, öneri getirme hakkı tanımak ve bu konulardaki görüşmelerde yer almalarını ve dengeli katılımlarını sağlamak.
21. İş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevi bulunan çalışan temsilcilerine, görevlerini yerine getirebilmeleri için her türlü imkânı sağlamak ve herhangi bir ücret kaybı olmadan çalışma saatleri içerisinde yeterli zamanı vermek.
22. Çalışanlardan gerçek dışı sürelerde işi bitirmesini istememek ve / veya çalışanın bitirmek istediği işi bitirmesine izin vermek.
23. Çalışanları işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerine uygun olarak sağlık gözetimlerine tabi tutmak.
24. Kişilerin işe girişlerinde sağlık durumlarının yapacakları işe uygun olduğunu belirten sağlık raporu almamak.
25. Yapılan işin özelliğine göre, işin devamı süresince sağlık muayeneleri düzenli aralıklarla yaptırmak.



**T.C.**  
**ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ**

DOKÜMAN NO : RY.PR.01

YAYIN TARİHİ : 30/12/2016

REVİZYON NO : 00

REVİZYON TARİHİ : -

SAYFA NO: 5/23



**RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ**

26. İşyeri hekimleri ve iş güvenliği uzmanlarının görevlerini etkili bir şekilde yürütebilmesi amacıyla gerekli planlama ve düzenlemeler yapmasına ve meslekleri ile ilgili gelişmeleri izlemesine olanak sağlamak.
27. İş sağlığı ve güvenliği kurul toplantıları için gerekli yeri, araç ve gereçleri sağlamak.
28. İş sağlığı ve güvenliği kurulunca hazırlanan toplantı tutanaklarını, kaza ve diğer vakaların inceleme raporlarını ve kurulca işyerinde yapılan denetim sonuçlarına ait kurul raporlarını, iş müfettişlerinin incelemesini sağlamak amacıyla, işyerinde bulundurmak.
29. Hastane çalışma alanı içerisinde ortam gözetimlerinin yapılmasını sağlamak.
30. İş sağlığı ve güvenliği kurulunda mevzuata uygun olarak verilen kararları uygulamak.

**İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI'NIN GÖREVLERİ:**

**MADDE 8-**

1. İş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun olarak işyerinde gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.
2. Yapılan iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinden iş veren vekili olarak Başhekime ve Başmüdüre karşı sorumludur.
3. İşyerindeki tehlikelerin tanımlanmasını ve risk değerlendirmesinin yapılmasını, tehlikelerin ortadan kaldırılmasını ve risklerin kontrol altına alınmasını sağlamak için önerilerde bulunmak, bu hususlarla ilgili işverene rapor vermek.
4. İşin ve işyerinin özelliklerine uygun olarak tehlikeleri kaynağında yok etmeye yönelik tedbirlere öncelik vererek gerekirse ölçümlere dayalı değerlendirme yapmak/yaptırmak, alınması gerekli güvenlik önlemleri konusunda, çalışanların veya temsilcilerinin görüşünü de alarak işverene önerilerde bulunmak ve uygulamaların takibini yapmak.
5. İşyerinde yapılacak periyodik kontrol, bakım ve ölçümleri planlanmasını, hazırlanan planların uygulanmasını sağlamak.
6. Risk değerlendirme sonuçlarını da dikkate alarak, anlık veya yakın tehlike durumları ve kazaların potansiyelini tanımlayan ve bunlara ilişkin risklerin nasıl önleneceğini gösteren acil durum planlarını hazırlanmasını ve gerekli tatbikatların yapılmasını sağlamak.
7. Yangın ve patlamaların oluşmadan önlenmesi, yangın ve patlama durumunda önlemlerin alınması, yangından korunma teçhizatı ve araçlarının kontrol edilmesi, yangın ekiplerinin oluşturulması, yangın tatbikatı gibi yangından korunma ve yangınla mücadele çalışmalarının yönetilmesini ve ilgili kayıtların tutulmasını sağlamak.
8. İş sağlığı ve güvenliği kurulu toplantılarına katılmak, kurula işyerinin sağlık ve güvenlik durumu ile ilgili bilgi vermek ve önerilerde bulunmak.
9. İş sağlığı ve güvenliği birimi ile işbirliği içinde çalışarak işyerinin sağlık ve güvenlik durumunu, işyerinde olabilecek kaza ve meslek hastalıklarını işyeri hekimi ile değerlendirmek ve değerlendirme sonuçlarına göre önleyici faaliyet planlarını yapmak ve uygulanmasını sağlamak.
10. İşyerinde meydana gelen kaza veya meslek hastalıklarının tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak düzeltici faaliyet planlarını yapmak ve uygulanmasını sağlamak.
11. İşyerinde yapılan inceleme ve araştırmalar için yöntemler geliştirmek, bu yöntemlerle ilgili çalışanları bilgilendirmek, her incelemeden sonra inceleme formlarını doldurmak ve gereği için işverene bildirerek sonuçlarını takip etmek, formların değerlendirme ve izlenmesi amacıyla muhafazasını sağlamak.
12. İşyerine yeni bir sistem kurulması veya makine ya da cihaz alınması halinde; kurulacak sistem veya alınacak makine ya da cihaz ile ilgili olarak risk değerlendirmesi yaparak sağlık ve güvenlik yönünden alınması gerekli tedbirleri belirleyip işverene bilgilendirmek.
13. Uygun nitelikteki kişisel koruyucuların seçimi, sağlanması, kullanılması, bakımı ve test edilmesi ile ilgili bilgi ve önerileri hakkında işverene rapor vermek.
14. İşyerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının oluşturulması ve geliştirilmesi amacıyla verilecek eğitimin kimlere verileceği, kapsamı, kimlerin vereceği, süresi ve eğitimin sürekliliğinin sağlanması konusunda işverene, kalite birimi ve eğitim komitesi ile birlikte önerilerde bulunmak.
15. İşyerinde çalışanların yaşamı ile ilgili yakın tehlike oluşturan bir husus tespit ettiğinde derhal üst yönetimi bilgilendirerek işin geçici olarak durdurulmasını talep etmek.
16. Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde İSG konusunda inceleme, araştırma ve çalışanlarla görüşme yapmak.
17. Gerektiğinde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili kurum veya kuruluşlar ile işbirliği yapmak.



**T.C.**  
**ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ**

DOKÜMAN NO : RY.PR.01

YAYIN TARİHİ : 30/12/2016

REVİZYON NO : 00

REVİZYON TARİHİ : -

SAYFA NO: 6/23



**RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ**

18. Bu görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak, durdurmamak, güçleştirmemek, verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak.
19. İşverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları ile ilgili bilgileri gizli tutmak.
20. Çalışanların işe girişlerinde verilen oryantasyon eğitimleri esnasında çalışacakları birime ait önceden belirlenmiş riskler ve alınacak önlemler konusunda bilgilendirilmesini sağlamak.
21. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili eğitim sürecini planlama çalışmalarına katılmak.
22. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışma ortamı gözetimlerini yapmak.
23. Her yılbaşı yıllık faaliyet planını hazırlamak ve iş sağlığı ve güvenliği kuruluna sunmak. Yıl sonunda gerçekleşen faaliyetler için değerlendirme raporlarını hazırlamak ve İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü'ne göndermek.

**İŞYERİ HEKİMİ'NİN GÖREVLERİ:**

**MADDE 9-**

- 1- İşyerinde yürütülecek sağlık hizmetleri ile ilgili olarak yıllık çalışma planı hazırlayarak işverenin onayına sunmak, onaylanan planı işyerinde ilan etmek.
- 2- Yapılan iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinden iş veren vekili olarak Başhekim ve Başmüdüre karşı sorumludur.
- 3- İşyerinde yürütülen sağlık hizmetleri ile ilgili olarak yapılacak denetimlerde incelenmek üzere her yıl yıllık değerlendirme raporu hazırlamak ve bir nüshasını İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü'ne göndermek.
- 4- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu ile İş Güvenliği Uzmanı ve çalışanların temsilcileriyle işbirliği içinde çalışmak.
- 5- Büyük kazalar ve doğal afetlere karşı acil eylem planı hazırlanması ve uygulanmasında ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- 6- Çalışanlara acil müdahale gerektiren durumlarda veya kazaya uğrama durumlarında ilkyardım ve acil tedaviyi organize etmek, yürütmek ve diğer sağlık kuruluşlarıyla işbirliği yapmak.
- 7- İşyeri yöneticilerine, iş sağlığı ve güvenliği kurul üyelerine, çalışanlara ve temsilcilerine genel sağlık ve iş sağlığı ve güvenliği konularında eğitim ve danışmanlık vermek ve bu eğitimlerin sürekliliğini sağlamak.
- 8- Yürütülecek her türlü sağlık gözetimi ve sağlık hizmeti faaliyetleri ile ilgili olarak çalışanları bilgilendirmek ve onaylarını almak.
- 9- Çalışma ortamı ve çalışanların sağlık gözetimine ait bütün bilgileri kayıt altına almak ve belgeleri muhafaza etmek.
- 10- Çalışanların sağlık bilgileri, yaptığı işler ve çalıştığı ortamdaki maruziyet bilgileri ile bu maruziyetlerin değerlendirme sonuçlarını kişisel sağlık dosyalarında saklamak, ve çalışanların kişisel sağlık dosyalarını işten ayrılma tarihinden itibaren çalışılan birime özel mevzuatta belirlenen süreler içerisinde saklamak.
- 11- İşyerinde meydana gelen bütün kazalar ve meslek hastalıklarını kaydetmek, kaza ve meslek hastalıklarının kayıtlarını değerlendirerek kaynaklarını belirlemek ve bunlara yönelik önlemler geliştirmek.
- 12- Sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturmak üzere işyerlerinde fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikolojik ve ergonomik risklerin belirlenmesi, risklerin ortadan kaldırılması için gerekli tedbirlerin alınmasını ve bu amaçla ölçüm, analiz ve kontrollerin yapılmasını sağlamak için yönetime önerilerde bulunmak, alınan sonuçların çalışanlar yönünden değerlendirmesini yapmak, hizmetlerin yürütülmesinde ve İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı'nda öngörülen tedbirlerin uygulanmasında iş güvenliği uzmanı ile işbirliği ve koordinasyon içinde çalışmak.
- 13- Çalışanların işe giriş ve periyodik muayenelerini yapmak, çalışanların sağlık durumlarına göre uygun iş yerleştirilmesi için rapor hazırlamak.
- 14- İşyerindeki İş Sağlığı ve Güvenliği kuruluna katılarak çalışma ortamı ve çalışanların sağlığının gözetimi ile ilgili gerekli açıklamalarda bulunmak, danışmanlık yapmak ve kurolda alınan kararların uygulanmasını izlemek.
- 15- Özelliği olan çalışanları; gebe ve emzikli kadınları, on sekiz yaşından küçükleri, iki yaşından küçük çocuğu olan anneleri, meslek hastalığı veya şüphesi tanısı olanları, kronik hastalığı olanları, malul ve engellileri, alkolikleri, ilaç ve uyuşturucu bağımlılığı olanları, birden fazla iş kazası geçirmiş olanları yakın takip ve koruma altına almak.
- 16- Gebe ve emzikli kadınların işyerindeki olası sağlık tehlikelerine karşı sağlığını korumak, geliştirmek ve eğitimlerini sağlamak.
- 17- Engellilerin, eski hükümlülerin ve malullerin işyerinde oluşan bir kaza ya da hastalık sonrasında geçici iş göremezliği olan kişilerin işe başlamadan önce gerekli sağlık muayenelerini yaparak uygun işe yerleştirmeleri için rapor hazırlamak, malul ve engellilerin işlerine uyumlarını sağlamak.



**T.C.**  
**ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ**

DOKÜMAN NO : RY.PR.01

YAYIN TARİHİ : 30/12/2016

REVİZYON NO : 00

REVİZYON TARİHİ : -

SAYFA NO: 7/23



**RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ**

- 18- Sağlık nedeniyle 6 aydan fazla veya meslek hastalıkları, iş kazaları nedeniyle sık tekrarlanan raporla işten uzaklaşmalarda, işe dönüş muayenesi yapmak.
- 18- Kronik hastalığı olanları daha sık aralıklarla muayene etmek, gerekli tetkikleri yaptırmak ve koruyucu önlemlerin alınması hususunda gerekli işlemleri yapmak.
- 19- Gerekli portör muayeneleri, laboratuvar tetkikleri ve radyolojik muayeneleri yapmak ve yaptırmak.
- 20- İşyerinin genel hijyen koşullarını devamlı izleyerek ve denetleyerek işyerindeki bütün birimlerde çalışanların sağlığını koruyup geliştirecek biçimde düzenlenmesi konusunda temizlik komitesi ile işbirliği yapmak, soyunma odaları, banyo, lavabo ve tuvaletler, mutfak, yemekhane, saklama yerlerinin bakımlı ve temiz olması konularında gözlem yapmak, aksaklıkları temizlik komitesi ve idareye bildirmek.
- 21- İş ve işçi uyumu (ergonomi) ve iş psikolojisi konularında çalışmalar yapmak. İş ve çalışanın uyumunu sağlamak için çalışanların sağlığının, yapılan iş ve işlemler ile çalışma ortamındaki çeşitli stres faktörlerinden olumsuz yönde etkilenmesi olasılığına karşı inceleme ve araştırmalar yapmak.
- 22- Meslek hastalığı veya şüphesi tanısı alan çalışanların izleme ve kontrolünü yapmak, İş Sağlığı ve Güvenliği Meslek Hastalıkları Hastaneleri ile sürekli işbirliği içinde çalışmak, işyerinde meslek hastalığı veya meslek hastalığı şüphesi tanısı alanların çalıştığı ortamda ve çalışanlarla ilgili inceleme yapmak.
- 23- Herhangi bir hastalık veya kaza ya da periyodik muayene sonrasında eski işinde çalışması sakıncalı bulunan çalışanın, mevcut sağlık durumuna uygun bir işte çalıştırılması hususunda yönetimi bilgilendirmek.
- 24- İş kazasına uğrayan ya da meslek hastalığına tutulan çalışanların rehabilitasyonu konusunda işyerindeki ilgili birimlerle işbirliği içinde çalışmak.
- 25- Yıllık çalışma raporlarını hazırlayarak iş sağlığı ve güvenliği kuruluna göndermek.
- 26- İşyerinde çalışanların hayatı ile ilgili yakın tehlike oluşturan bir husus tespit ettiklerinde, iş güvenliği uzmanı ile birlikte işin geçici olarak durdurulması hususunda üst yönetimi bilgilendirmek.
- 27- İşyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı konusunda inceleme, araştırma ve çalışanlarla görüşme yapmak, risk değerlendirme ekibi ile birlikte çalışmak.
- 28- Gerekliğinde konu ile ilgili işyeri dışı kurum veya kuruluşlarla (ÇSGB, İSG Gn. Md., SGK, İSGÜM, ÇASGEM, ATO, Üniversiteler, vb.) işbirliği yapmak.
- 29- İşin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak.
- 30- İşverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları ile çalışanların kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmak.

**DiĞER SAĞLIK PERSONELİNİN GÖREVLERİ:**

**MADDE 10-**

- 1- İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin planlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönlendirilmesinde işyeri hekimi ile birlikte çalışmak, veri toplamak ve gerekli kayıtları tutmak.
- 2- Yapılan iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinden iş veren vekili olarak Başhekime ve Başmüdüre karşı sorumludur.
- 3- Çalışanların sağlık ve çalışma öykülerini işe giriş/periyodik muayene formuna yazmak ve işyeri hekimi tarafından yapılan muayene sırasında hekime yardımcı olmak.
- 4- Çalışma ortamı ve çalışanların sağlık gözetimine ait bütün bilgileri kayıt altına almak ve belgeleri muhafaza etmek.
- 5- Özel politika gerektiren grupların takip edilmesi ve gerekli sağlık muayenelerinin yaptırılmasını sağlamak.
- 6- İlk yardım hizmetlerinin organizasyonu ve yürütümünde işyeri hekimi ile birlikte çalışmak.
- 7- İşyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı konusunda inceleme, araştırma ve çalışanlarla görüşme yapmak, değerlendirme sonuçlarını işverene sunmak.
- 8- Herhangi bir hastalık veya kaza ya da periyodik muayene sonrasında eski işinde çalışması sakıncalı bulunan çalışanın, mevcut sağlık durumuna uygun bir işte çalıştırılması hususunda yönetimi bilgilendirmek.
- 9- İş kazasına uğrayan ya da meslek hastalığına tutulan çalışanların rehabilitasyonu konusunda işyerindeki ilgili birimlerle işbirliği içinde çalışmak.
- 10- Çalışanların sağlık eğitiminde görev almak.
- 11- Gerekli portör muayeneleri, laboratuvar tetkikleri ve radyolojik muayenelerinin takibini yapmak ve kayıtları tutmak.



**T.C.**  
**ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ**

DOKÜMAN NO : RY.PR.01

YAYIN TARİHİ : 30/12/2016

REVİZYON NO : 00

REVİZYON TARİHİ : -

SAYFA NO: 8/23



**RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ**

- 12- İşyeri bina ve eklentilerinin genel hijyen şartlarının sürekli izlenip denetlenmesinde işyeri hekimiyle birlikte çalışmak.
- 13- İşyeri hekiminin verilecek iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili diğer görevleri yürütmek.
- 14- İşyerinde görevli çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliği yapmak.

**SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİNİN GÖREVLERİ:**

**MADDE 11-**

1. İş sağlığı ve güvenliği kurul toplantılarına katılmak ve kurula iş yerinin büyük kazalara ve doğal afetlere karşı durumu ile ilgili görüş ve önerilerde bulunmak.
2. Büyük kazalara ve doğal afetlere karşı acil eylem planı hazırlamak ve uygulanmasında diğer ilgili birimlerle iş birliği yapmak.
3. İş yerindeki tüm personelin doğal afetler ve acil durumlara karşı gerekli eğitimleri organize etmek ve yangınla mücadele ,tahliye konularında eğitim vermek.
4. Acil durumlara müdahale için ilk yardım, kurtarma ve yangınla mücadele ekiplerinin belirlenmesi, gerekli eğitimlerin verilmesi veya aldırılmasının sağlanması.
5. Özellikle ilkyardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapmak, yangın ve patlamaların oluşmadan önlenmesi, yangın ve patlama durumunda önlemlerin alınması, yangından korunma teçhizatı ve araçlarının kontrol edilmesi, yangın ekiplerinin oluşturulması, yangın tatbikatı gibi yangından korunma ve yangınla mücadele çalışmalarının yönetilmesini ve ilgili kayıtların tutulmasını sağlamak.
6. Afet ve yangın durumlarında iş yeri dışındaki kurum ve kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapmak.
7. İş yerinde meydana gelebilecek doğal afet ve yangınlara karşı yapılması gerekli olan yıllık tatbikatları planlamak ve organize etmek.
8. Afet durumlarında toplanma alanlarını belirlemek, bu alanlarda gerekli olan teçhizatın temini ve kontrolünü yapmak.

**İNSAN KAYNAKLARI BİRİMİ ( PERSONEL İŞLERİ )'NİN GÖREVLERİ:**

**MADDE 12-**

1. Hastanede çalışan tüm personelin özlük dosyalarını saklamak.
2. İşyerlerinde meydana gelen iş kazasını ve tespit edilecek meslek hastalığını en geç üç iş günü içinde yazılı ile ilgili ÇSGB Bölge Müdürlüğü, Sosyal Güvenlik Kurumu ve Kolluk Kuvvetlerine bildirmek.
3. İşe yeni başlayan tüm personelleri iş sağlığı güvenliği birimine bildirmek ve ilk işe giriş muayene belgesi var ise bu belgeyi göndermek; muayene belgesi yok ise personeli muayene olması için çalışan sağlığı ve güvenliği birimine göndermek ve işe başlama muayenelerinin takibini yapmak.
4. Hastane ortamı çok riskli olduğundan yeni personelin( taşeron firma personelleri de dahil) gerekli iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini aldıktan sonra işe başlatılmasının takibini yapmak.
5. Personellerin iş kazası geçirmesi durumunda özlük dosyasında iş kazası raporlarının muhafazasının takibini yapmak.
6. Alt işverene ait çalışanların eğitimlerini, rutin muayenelerini takip etmek ve özlük dosyalarında muhafaza etmek.
7. Engellilerin, eski hükümlülerin ve malullerin işe alınmalarında, işyerinde oluşan bir kaza ya da hastalık sonrasında geçici iş göremezliği olanların işe başlamalarında uygun iş yerleştirilmelerinin takibini yapmak.

**GÜVENLİK AMİRLİĞİ'NİN GÖREVLERİ:**

**MADDE 13-**

1. Adnan Menderes Üniversitesi Hastanesi'ni sabotajlara karşı korumak.
2. Acil durumlarda ilgili planlar doğrultusunda müdahale etmek ve paniği yatıştırmak.
3. Afet ve acil durumlarda, ilgili kurum ve kuruluşlar ile iletişim halinde olmak.
4. Hastanede verilecek acil durum eğitimlerinde ve yapılacak olan tatbikatlarda, sivil savunma uzmanı ile işbirliği yapmak.





**T.C.**  
**ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ**

DOKÜMAN NO : RY.PR.01

YAYIN TARİHİ : 30/12/2016

REVİZYON NO : 00

REVİZYON TARİHİ : -

SAYFA NO: 9/23



**RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ**

5. Hastanemize gelen kişilerin (hasta, ziyaretçi, alt işveren ve işçileri vb.) çalışma ortamında tehlikeye neden olacak davranışlarına müdahale etmek ve iş sağlığı ve güvenliği talimatlarına uygun hareket edilmesini sağlamak ve yönetimi bilgilendirmek.
6. Olay yeri değerlendirme ve beyaz kod tutanağı doldurmak.
7. Kameraların düzenli çalışmasını kontrol etmek, kamera sisteminde tespit edilen iş sağlığı ve güvenliğini tehdit eden unsurları, oluşan olaylarla ilgili kayıt altına alınan belgeleri (kamera kayıtları) yönetime ve isg birimine bildirmek.

**SATIN ALMA VE İHALE BİRİMİ'NİN GÖREVLERİ:**

**MADDE 14-**

1. Hastaneye alınacak kimyasallarda "Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik" kapsamında teknik şartnamede MSDS formlarının malzeme tesliminde istenmesi.
2. Taşeron firmaların işe başlamasına müteakip, hizmet için kurulan muayene-kontrol kabul komisyonu teknik ve idari şartnamelerinde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yapılması gerekenleri ve verilmesi gereken malzemeleri kontrol etmek ve eksiklikleri bildirmek.
3. İSG Kurulu ve Çalışan Güvenliği Komisyonu tarafından taşeron firmalar ile ilgili eksikliklerin müdüriyete (Satın Alma Birimine) bildirimini yapılmasına müteakip sözleşme gereği yapılması gereken cezai veya idari yaptırımların uygulanmasını takip etmek.
4. Ofis malzemeleri ile ilgili satın alma işlemlerinin "Ekranlı Araçlar İle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik" kapsamında yürütmek.
5. İş sağlığı ve güvenliği /Sivil Savunma malzeme ve ekipmanlarının alımına öncelik vermek.
6. Hastanemizde bakım, onarım sözleşmesi yapılan cihaz, makinelerin sözleşmelerini ve teknik şartnamelerini ilgili teknik birim sorumlusuna iletmek.

**AYNIYAT BİRİMİ'NİN GÖREVLERİ:**

**MADDE 15-**

1. İşyerine alınmış olan kimyasallar ile ilgili Malzeme Güvenlik Bilgi Formları'nı (MSDS) malzemeler ile birlikte firmalardan temin etmek, kullanıcıya teslim etmek.
2. Alınan makine, cihaz, araçların Türkçe kullanım kılavuzlarını firmalardan temin etmek ve kullanıcıya teslim etmek.
3. Hastanemizde kullanılmakta olan araç ve cihazların dökümlerini çıkarmak ve tutmak, bunla ilgili teknik kısımla ortak araç ve cihaz kartları oluşturmak.
4. Hastanemize yeni alınmış olan malzeme, cihaz, makinelerin garanti başlangıç ve bitiş tarihlerini sisteme girmek ve ilgili teknik personel sorumlusunu bilgilendirmek.

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İŞÇİ TEMSİLCİSİ'NİN GÖREVLERİ:**

**MADDE 16-**

1. İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu toplantılarına katılmak.
2. İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılmak.
3. Hastane içerisindeki çalışmalarını izlemek ve tehlikeli durumları İş Sağlığı ve Güvenliği Kuruluna bildirmek.
4. Hastanedeki çalışmalar sırasında ortaya çıkan tehlikeli durumların giderilmesi için, hastane yönetiminden önlem alınmasını istemek.
5. Hastane genelindeki araç, gereç, cihazlardan, çalışma ortamlarından kaynaklı tehlikeli durumların giderilmesi hususunda önerilerde bulunmak.
6. İşyerinde yetkili makamlarca yapılan denetimler sırasında görüşlerini bildirmekten ve kontrole gelen kişilere yardımcı olmak.



**T.C.**  
**ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ**

DOKÜMAN NO : RY.PR.01

YAYIN TARİHİ : 30/12/2016

REVİZYON NO : 00

REVİZYON TARİHİ : -

SAYFA NO: 10/23



**RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ**

**YÖNETİCİLERİN ( ANABİLİM DALI BAŞKANLARI VE BİRİM SORUMLULARI ) GÖREVLERİ:**

**MADDE 17-**

1. Çalışanların sağlık ve güvenliğini korumak için gerekli tedbirleri almak.
2. Birimlerde yeni çalışmaya başlayan tüm personelin iş uyumu, iş güvenliği ve sağlığı ile ilgili bilgilendirme hazırlayıp personele eğitim vermek.
3. Sağlık ve güvenlik önlemlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun sürekli iyileştirilmesi amaç ve çalışması içinde olmak.
4. İşin kişilere uygun hale getirilmesi için, özellikle işyerlerinin tasarımında, iş ekipmanları çalışma şekli ve çalışma metotlarının seçiminde özen gösterilmesi, bunların sağlığa olumsuz etkilerinin en aza indirilmesi için çalışmalarda bulunmak.
5. Tehlikeli olanların, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanlarla değiştirilmesi hususunda çalışmalara katılmak İş Sağlığı ve Güvenliği Kuruluna ve Yönetime bilgi vermek.
6. Teknolojinin, iş organizasyonunun, çalışma şartlarının, sosyal ilişkilerin ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan genel bir önleme politikasının geliştirilmesine destek olmak.
7. Ciddi tehlikenin bulunduğu ortamlarda sadece yeterli bilgi ve talimat verilen personelin çalışmasını sağlamak ve çalışmalarını kontrol etmek.
8. Çalışanlara kullanacakları cihaz, araç gereç, alet ile ilgili ve bölümde yapılan çalışmalar ve özel risklerle ilgili genel olarak iş başı eğitimi vermek veya verilmesini sağlamak.
9. Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlike durumunda, çalışanların işi bırakarak derhal çalışma yerlerinden ayrılıp güvenli bir yere gidebilmeleri için gerekli talimatı vermek ve gerekeni yapmak.
10. İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı ile birlikte, çalışanların uğradığı iş kazaları ile ilgili rapor hazırlamak.
11. Yapılan işin özelliğine göre, işin devamı süresince birimde çalışanların sağlık muayenelerinin düzenli aralıklarla yapılmasını takip etmek.
12. Birimde çalışanların iş sağlığı ve güvenliği hususundaki eğitimlere katılmasını organize etmek ve gerekli iç eğitimleri vermek.
13. Yeni cihaz, araç alımlarında iş sağlığı ve güvenliği birimi ve iş sağlığı ve güvenliği uzmanı ile birlikte risklerin belirlenmesinde ortak çalışmalarda bulunmak.
14. Birimin çalışma ortamının değiştirilmesi, yeni bir yere taşınması, yeni bölümler ilave edilmesi gibi durumlarda risk değerlendirmesi yapılması hususunda iş sağlığı ve güvenliği uzmanı ve idare ile ortak çalışma içerisinde olmak.
15. İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği önlemlerine uyulup uyulmadığını denetlemek.
16. Personellerin kişisel koruyucu donanımlarını iş esnasında kullanımı kontrolden ve iş sağlığı ve güvenliğine uymayan personellerle ilgili İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'na ve yönetime bilgi vermek.
17. İşyerinde yetkili makamlarca yapılan denetimler sırasında görüşlerini bildirmek ve kontrole gelen kişilere yardımcı olmak.

**ALT İŞVERENİN VE MÜTEAHHİT FİRMANIN SORUMLULUKLARI:**

**MADDE 18-**

1. Alt işveren ve müteahhit firma, **İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği'**ne uygun olarak risk değerlendirmesi yapmakla ve risk değerlendirmesinde belirtilen tüm koruyucu ve önleyici tedbirleri almakla yükümlüdür.
2. Alt işveren ve müteahhit firma, yapılan risk değerlendirmesi sonucu hastane yönetiminin alması gerekli önlemler konusunda iş sağlığı ve güvenliği kurulunu ve hastane yönetimini bilgilendirir.
3. Hastane yönetimi ve hastane iş güvenliği uzmanı tarafından yapılacak denetimler, alt işveren ve müteahhit firmaların kendi denetimlerini yapma yükümlülüklerini ortadan kaldırmaz.
4. Alt işverenler ve müteahhit firmalar, hastane ve yerleşkelerinde kendilerine ait iş ekipmanlarının periyodik kontrollerini İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği'ne uygun olarak yaptırmak ve istenildiği takdirde raporlarını yetkililere vermek ile yükümlüdürler.



**T.C.**  
**ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ**

DOKÜMAN NO : RY.PR.01

YAYIN TARİHİ : 30/12/2016

REVİZYON NO : 00

REVİZYON TARİHİ : -

SAYFA NO: 11/23



**RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ**

5. Alt işverenin ve müteahhit firma iş sağlığı ve güvenliği yasa ve yönetmelikleri kapsamında iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi bulundurması gereklidir. Bunla ilgili sözleşme ve diğer ekleri hastane yönetimine işe başladığı gün sunmaktan sorumludur. Hastane Yönetimi bu konuda denetim yapma hakkına sahiptir.
6. Alt işverenin ve müteahhit firmanın, elli (50) ve daha fazla çalışan istihdam ettiği durumlarda, iş sağlığı ve güvenliği yasa ve yönetmelikleri kapsamında İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturması gereklidir. Bu hususta gerekli bilgi ve dokümanları hastane yönetimine sunmak zorundadır. Aynı zamanda kurduğu İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu ile hastanemizde kurulmuş olan İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulu arasında koordinasyonunu sağlamak amaçlı bir temsilci görevlendirir.
7. Alt işveren ve müteahhit firma, kendi çalışanlarına gerekli eğitimin verilmesini sağlar ve bu eğitimlerin verildiğini gösteren sertifikaların bir suretini hastanemiz İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi'ne iletir.
8. Alt işveren ve müteahhit firmalar çalıştıracakları kişilere işbaşı yapmadan önce işe giriş muayenesi yaptırır. İşin devamı süresince gerekli portör muayenelerini yaptırmaktan sorumludur.
9. Alt işveren ve müteahhit firmalar çalıştıracakları kişilere çalışmalarında gerekli kişisel koruyucu donanımı tam ve eksiksiz olarak sürekli temininden sorumludur.
10. Hastane yönetiminin yapılan kontrollerde çalışan personellerin iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uymadığı, kişisel koruyucuları eksik olduğu ya da kullanmadıkları tespit edildiğinde idarece sözleşme gereği ceza ve yaptırımlar uygulanır.
11. Alt işveren ve müteahhit firmalar hastane İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulunca alınan tüm kararları tam ve eksiksiz uygular, bu konuda hastane İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulu denetleme ve gerekli yaptırımları uygulama yetkisine sahiptir.
12. İşyerinde yetkili makamlarca yapılan denetimler sırasında kontrole gelen kişilere yardımcı olmaktan, gerekli bilgi ve evrakları temin etmekten sorumludur.

**TÜM ÇALIŞANLARIN SORUMLULUKLARI:**

**MADDE 19-**

1. İş sağlığı ve güvenliği konusunda alınan her türlü önleme uymak ve bu konuda verilen tüm talimatları eksiksiz yerine getirmek.
2. İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği açısından kendisinin ve diğer çalışanların sağlığını bozacak veya vücut bütünlüğünü tehlikeye sokacak acil ve hayati bir tehlike ile karşı karşıya kalınması halinde, iş sağlığı ve güvenliği kuruluna başvurarak durumun tespit edilmesinin ve gerekli tedbirlerin alınması kararının verilmesini talep etmek.
3. Sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının tesisi için işyerinde düzenlenecek olan iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılmak ve bu konudaki talimat ve prosedürlere uymak.
4. Davranış ve kusurlarından dolayı, kendisinin ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğinin olumsuz etkilenmemesi için azami dikkati göstermek ve görevlerini, işveren tarafından kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yapmak.
5. Bilme-katılma-itiraz haklarını kullanarak uygun önlemlerin alınmasını istemek / sağlamak.
6. Makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını doğru şekilde kullanmak.
7. Kendisine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak ve kullanımdan sonra muhafaza edildiği yere geri koymak ve gerekli bakımlarını yapmak.
8. Sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulunca konulan kurallar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymak.
9. İşyerinde sağlık ve güvenlik tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu ile işbirliği yapmak.
10. Uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında İş Sağlığı ve Güvenliği Kuruluna bilgi vermek.
11. İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalardaki güvenlik donanımlarını kurallara uygun olarak kullanmak ve bunları keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemek.



**T.C.**  
**ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ**

DOKÜMAN NO : RY.PR.01

YAYIN TARİHİ : 30/12/2016

REVİZYON NO : 00

REVİZYON TARİHİ : -

SAYFA NO: 12/23



**RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ**

- İşyerinde sağlık ve güvenlik için ciddi ve ani bir tehlike olduğu kanaatine vardıkları herhangi bir durumla karşılaştıklarında veya koruma tedbirlerinde bir aksaklık ve eksiklik gördüklerinde, işverene veya iş sağlığı ve güvenliği işçi temsilcisine derhal haber vermek.
- İşyerinde, sağlık ve güvenliğin korunması için teftişe yetkili makam tarafından belirlenen zorunlulukların yerine getirilmesinde, işverenle veya sağlık ve güvenlik işçi temsilcisi ile işbirliği yapmak.
- İşveren tarafından güvenli çalışma ortam ve koşullarının sağlanması ve kendi yaptıkları işlerde sağlık ve güvenlik yönünden risklerin önlenmesinde, işveren veya sağlık ve güvenlik işçi temsilcisi ile mevzuat uygulamaları doğrultusunda işbirliği yapmak.
- İş sağlığı ve güvenliği biriminin çalışmalarına destek sağlamak, sağlık muayeneleri, bilgilendirme ve eğitim programlarına katılmak ve gerektiğinde işbirliği yapmak.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU**

**KURULUN OLUŞUMU:**

**MADDE 20-**

**İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik gereği;** elli (50) ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı (6) aydan fazla süren ve sürekliliği olan işlerin yapıldığı işyerlerinde işveren, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere kurul oluşturur demektir.

Bu yönetmelik doğrultusunda hastanemizde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yönetmek ve organizasyonu sağlamak maksatlı Haziran 2015 yılında İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu kurulmuştur.

**Kurul Üyeleri:** Kurul aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

- Başhekim veya Başhekim yardımcısı başkanlığında;
- İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı
- İş Yeri Hekimi
- Hastane Müdür Yrd. ( Personelden sorumlu)
- Başhemşire veya Yardımcısı
- Sivil Savunma Uzmanı
- Çalışan Sağlığı ve Güvenliği Komite Başkanı
- Enfeksiyon Anabilim Dalı Sorumlusu
- Güvenlik Amiri
- Bir Sosyal Hizmet Uzmanı
- Laboratuvar Sorumlusu
- Ameliyathane Sorumlusu
- Radyoloji Sorumlusu
- Teknik Büro Sorumlusu
- Alt İşveren Temsilcileri
- Çalışan Temsilcisi veya Sendika Temsilcileri
- İşyeri Hemşiresi

**ÇALIŞMA USULLERİ:**

**MADDE 21-**

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu inceleme, izleme ve uyardıyı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır;

- Kurul en az ayda bir kere toplanır. Toplantı tercihen ayın son haftası içinde yapılır.



**T.C.**  
**ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ**

DOKÜMAN NO : RY.PR.01

YAYIN TARİHİ : 30/12/2016

REVİZYON NO : 00

REVİZYON TARİHİ : -

SAYFA NO: 13/23



**RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ**

2. Toplantı gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce kurul üyelerine bildirilir. Toplantıya katılım zorunludur.
3. Gündem, sorunların ve projelerin önem sırasına göre belirlenir. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler. Bu istek kurulca uygun görüldüğünde gündem buna göre değiştirilir.
4. Ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde kurul üyelerinden herhangi biri kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Bu konudaki tekliflerin kurul başkanına veya sekreterine yapılması gerekir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.
5. İşyerinde İş Sağlığı ve Güvenliği açısından kendisinin sağlığını bozacak ve vücut bütünlüğünü tehlikeye sokacak yakın, acil ve hayati bir tehlike ile karşı karşıya kalan işçi, İş Sağlığı ve Güvenliği değerlendirme kuruluna başvurarak durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasını talep edebilir. Kurul, aynı gün acilen toplanarak kararını verir, bu durumu tutanakla tespit eder ve karar çalışana yazılı olarak bildirilir.
6. Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır ve gereği yapılmak üzere Hastane Yönetimi'ne bildirilir. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.
7. Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca işçilere duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilân edilir.

**KURULUN GÖREVLERİ:**

**MADDE 22-**

1. Tüm birimlere ait tehlikelerin tanımlanmasını ve risk değerlendirmesinin yapılmasını sağlamak. Tehlikelerin ortadan kaldırılmasını ve risklerin kontrol altına alınmasını sağlamak için risk değerlendirme sonuçlarını da dikkate alarak, ani veya yakın tehlike durumları ve kazaların potansiyelini tanımlayıp ve bunlara ilişkin risklerin nasıl önleneceğini gösteren acil durum planlarını hazırlamak, bu hususlarla ilgili yönetime rapor vermek.
2. İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin birimlerin iş sağlığı ve güvenliği sorumlularınca belirlenen tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, hastane yönetimine bildirimde bulunmak.
3. İş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretim programını planlamak, bu konu ve kurullarla ilgili programları hazırlamak, başhekimin onayına sunmak, bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak.
4. İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve tehlikeli vaka 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 hastane yönetimine sunmak.
5. İşyerlerinde yürütülen faaliyetler sırasında iş sağlığı ve güvenliği konusunda alınan tedbirlerin uyumunu, kontrolünü ve denetimini sağlamak, hazırlanan iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin dokümanların uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak.
6. Tesislerde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek veya ettirmek.
7. İşyerinde yangınla, doğal afetlerle, sabotaj ve benzeri ile ilgili tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek, durum tespiti yapmak, konu ile ilgili rapor düzenleyerek yönetimi bilgilendirmek.
8. Alt işveren ve müteahhit firmaların iş sağlığı ve güvenliği konularındaki faaliyetlerini kontrol etmek ve denetlemek, firmalardan işçi sağlığı ve güvenliği konusunda gelen talepleri incelemek ve rapor halinde yönetime sunmak.
9. İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'nda görüşülen gündem maddeleri toplantı tutanağında termin süresi belirtilerek kayıt altına alınır. Kurulda yapılması kararlaştırılan iyileştirmeler ilgili birim ve kişilere yazılı tebliğ edilir. Tebliğ edilen iyileştirmelerin termin süresi sonrası kontrolü yapılır. Termin süresinde tamamlanmayan iyileştirmeler, kurul gündemine taşınarak tekrar değerlendirilir ve hastane yönetimine raporlanır.
10. 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.
  - a. Çalışanların zarar görme risklerini azaltmak,
  - b. Riskli alanlarda çalışanlara yönelik gerekli önlemleri almak,
  - c. Kesici delici alet yaralanma risklerini azaltmak,



**T.C.**  
**ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ**

DOKÜMAN NO : RY.PR.01

YAYIN TARİHİ : 30/12/2016

REVİZYON NO : 00

REVİZYON TARİHİ : -

SAYFA NO: 14/23



**RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ**

- d. Kan ve vücut sıvılarıyla bulaşma risklerini azaltmak,
  - e. Çalışanlara yönelik sağlık taramalarının yapılmasını sağlamak,
  - f. Engelli çalışanlara yönelik düzenlemelerin yapılmasını sağlamak,
  - g. Çalışanların kişisel koruyucu önlemleri almasını sağlamak,
  - h. Çalışanlara yönelik fiziksel saldırıların önlenmesine yönelik düzenleme yapılması hususlarında gerekli tedbirleri almak ve düzenlemeleri yapmak,
  - i. Görev alanıyla ilgili konularda düzenleyici önleyici faaliyetleri başlatmak ve takip etmekten sorumludur.
11. Aşağıdaki konularda hastanemiz kalite standartları doğrultusunda kurulmuş olan komitelerle ortak planlama ve çalışmalar yapar;
- a. Enfeksiyonların kontrolü ve önlenmesi.
  - b. Laboratuvar güvenliğinin sağlanması.
  - c. Radyasyon güvenliği ile ilgili olarak; tanı ve tedavi amaçlı radyoaktif madde kullanılan alanlarda koruyucu önlemlerin alınması.
  - d. Renkli kod uygulamalarının yapılması.
  - e. Güvenlik raporlama sisteminin kurulması ve uygulanması.
  - f. Hastanede görevli tüm çalışanlara, hasta ve çalışan güvenliği konusunda eğitimlerin verilmesi.
  - g. Hastane bina güvenliği konularında gerekli tedbirlerin alınması.
12. İşçilerin, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği açısından sağlıklarını bozacak ve/veya vücut bütünlüğünü tehlikeye sokacak yakın, acil ve hayati bir tehlike ile karşı karşıya kalmalarını iş sağlığı ve güvenliği kuruluna iletmeleri halinde, aynı gün acilen toplanmak, karar almak, kararı işçiye yazılı olarak bildirmek.
13. İşyerinin sağlık ve güvenlik durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları ve gündemi tespit etmek, yönetime teklifte bulunmak, planlanan gündemin yürütülmesini sağlamak ve uygulanmasını değerlendirmek.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**İZLENECEK PROSEDÜRLER**

**A. SAĞLIK MUAYENELERİ:**

**MADDE 23-**

1. Sağlık personelinin işe başlatmadan önce sağlık kontrolünden geçirilerek sağlam ve sağlıklı olduğuna ilişkin rapor alınması sağlanmalıdır. Rapor sonuçları iş yeri hekimi tarafından görüldükten ve değerlendirildikten sonra, çalışanın işe başlaması sağlanır. Engelliler ve doktorun çalışmasında sakınca gördüğü kişiler ağır ve tehlikeli işlerde çalıştırılmamalıdır. İlk işe başlamada çalışanların;
  - a. Akciğer filmi çektirilmeli.
  - b. Kan ve idrar tahlilleri yaptırılmalı.
  - c. SFT (solunum fonksiyon testi) yaptırılmalı.
  - d. Hepatit, tetanos aşısı yapılmalı.
  - e. Gürültülü yerlerde ve işlerde çalışacak işçilerin kulak odigramları çektirilmelidir.
2. Tüm çalışanların, işyeri hekimi tarafından 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun ilgili yönetmeliğine göre yılda bir periyodik muayeneleri yapılır. Bu muayenelerde çalışanların birimlerinde karşılaştıkları tehlikeler göz önüne alınarak periyodik muayeneleri yapılır;
  - a. İşçinin akciğer filmi çektirilir.
  - b. Hepatit markırları ölçülür.
  - c. Karaciğer fonksiyon testleri yaptırılır.
  - d. Böbrek fonksiyon testleri yaptırılır.
  - e. SFT (solunum fonksiyon testi) yaptırılır(dinleme bulgularına göre gerekli durumlarda).
  - f. Hepatit, tetanos aşısı gerekli durumlarda yaptırılır.
  - g. Radyoaktif etkilenime maruz kalanlar için tiroit fonksiyon testleri, cilt ve göz muayeneleri yaptırılır.



**T.C.**  
**ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ**

DOKÜMAN NO : RY.PR.01

YAYIN TARİHİ : 30/12/2016

REVİZYON NO : 00

REVİZYON TARİHİ : -

SAYFA NO: 15/23



**RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ**

h. Gürültülü yerlerde ve işlerde çalışacak işçilerin kulak odigram ölçümleri yaptırılır.

3. Hastanemiz bünyesinde faaliyet gösteren alt işveren ve müteahhit firmalar çalıştırdıkları elemanların işe başlama ve periyodik muayenelerini yukarıda belirtilen esaslara göre yaptırmak zorunda olup, çalışanların sağlık muayene evraklarının bir örneğini hastane yönetimine sunmak durumundadır.

**B. EĞİTİMLER:**

**MADDE 24-**

1. Eğitimlerin yıllık planlamaları, uygulanmaları ve değerlendirilmeleri **Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik** ve belirlenen prensipler çerçevesinde yürütülür.
2. Çalışanların fiilen çalışmaya başlamadan önce; iş sağlığı ve güvenliği konuları ve yapacağı iş, işyerine özgü riskler ve korunma tedbirleri konularında eğitim almaları sağlanır. Eğitimleri aldığına dair belgelendirilirler.
3. Üniversitede verilmesi gereken eğitimlerin belirlenmesi ve uygulamaya geçilmesi için yıllık eğitim planı İSG Kurulu ve Eğitim komitesi koordinasyonunda hazırlanır. Yıllık eğitim planında, verilecek eğitimlerin amacı, konusu, süresi, hangi tarihlerde düzenleneceği ve kimlerin eğitime katılacağı hususlarına yer verilir.
4. Yıllık eğitim planı kapsamında gerek görüldüğü takdirde İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu kararıyla ilave eğitimler planlanarak düzenlenir.
5. Eğitime katılmanın ardından katılımcılar, konuya ilişkin bir sınava tabi tutulurlar. Sınav sonucun minimum yüz (100) üzerinden en az yetmiş (70) olması beklenir. Sınavı başarı ile tamamlayan çalışanlara eğitim katılım belgesi düzenlenir.
6. Hastanemiz bünyesinde faaliyet gösteren Alt işveren ve müteahhit firmalar çalıştırdıkları elemanların işe başlama ve yıllık eğitimlerini vermek zorunda olup çalışanların eğitimlere katılım evraklarının ve sertifikalarının bir örneğini hastane yönetimine sunmak durumundadırlar.
7. Hastanemiz kampüs alanı içerisinde kısa süreli çalışmalarda bulunacak müteahhit firmalar ve çalışanlarının çalışma ortamından dolayı karşılaştıkları riskler konusunda genel bilgilendirilmelerinin koordinasyonu ve planlaması İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu tarafından yapılacaktır.
8. Hastanemiz bünyesinde faaliyet gösteren Alt işveren ve müteahhit firmaların çalıştırdıkları elemanlar yapmakta oldukları işlerden dolayı iş yerine özgü karşılaşabilecekleri tehlikeler hususunda hastanemiz eğitim planları içerisinde genel eğitimleri veriliyor olması, Alt işveren ve müteahhit firmaların yasal sorumluluklarını ortadan kaldırmaz. Bu konuda denetleme ve kontrol yetkisi İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunda olup her türlü yaptırımı uygulama yetkilidir.
9. Çalışılan birime özgü eğitimler, birim sorumluları tarafından işe başlayan tüm çalışanlar için, işe başlanılan birimde, bire bir verilir ve iş tanıtılır. Söz konusu eğitimle ilgili iki nüsha yazılı doküman düzenlenip imza altına alınır. Birer nüshası ÇSGB 'ne gönderilerek arşivlenmesi sağlanır.

**RİSK DEĞERLENDİRMESİ**

**RİSK ANALİZİ DEĞERLENDİRME UYGULAMASI:**

**MADDE 25-**

Risklerin kontrolünde şu adımlar uygulanır.

**a) Planlama:** Tespit edilen tehlikelerin riskleri analiz edilir. Riskler etkilerinin büyüklüğüne ve önemine göre sıralı hale getirilip kontrol amacıyla bir planlama yapılır.

**b) Risk kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması:** Riskin tamamen ortadan kaldırılması, bu mümkün değil ise riskin kabul edilebilir seviyeye indirilmesi için belirlenen tehlikeler aşağıdaki risk kontrol adımları dikkate alınarak uygulanır:

1) Tehlike veya tehlike kaynaklarının ortadan kaldırılması. (Eliminasyon)

2) Tehlikelinin, tehlikeli olmayanla veya daha az tehlikeli olanla değiştirilmesi.(İkame)

3) Riskler ile kaynağında mücadele edilmesi. (Mühendislik ve Yapısal Değişiklik)

a) Metot: 5x5 L MATRİX Metodu Uygulanır,

b) Risk Skoru = Olasılık x Şiddet,



**T.C.**  
**ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ**

DOKÜMAN NO : RY.PR.01

YAYIN TARİHİ : 30/12/2016

REVİZYON NO : 00

REVİZYON TARİHİ : -

SAYFA NO: 16/23



**RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ**

4) Risk kontrol adımları uygulanırken toplu korunma önlemleri tercih edilir. Uygulanacak önlemlerin yeni risklere neden olmaması sağlanır. (İdari Kontrol, Toplu Korunma Yöntemleri Örneğin; Sinyalizasyon, ikaz, uyarı levhaları vb. )

5) Kişisel korunma önlemleri. (KKD)

c) **Risk kontrol tedbirlerinin uygulanması:** Riskin ortadan kaldırılmasına yönelik kararlaştırılan tedbirin iş ve işlem basamakları, işlemi veya takibini yürütecek bölüm, işlemin başlama ve bitiş tarihi vb. bilgileri içeren planlar hazırlanır.

d) **Uygulamaların izlenmesi:** Hazırlanan planların uygulama adımları düzenli olarak izlenir, denetlenir ve aksayan yönler tespit edilerek gerekli düzeltici ve önleyici işlemler tamamlanır.

e) **Yeniden değerlendirme:** Belirlenen risk için kontrol tedbirlerinin tamamlanması ve uygulanmaya başlanmasından sonra yeniden risk seviyesi tespiti yapılır.

Yeni seviye, kabul edilebilir risk seviyesinin üzerinde ise mevzuat hükümleri çerçevesinde risk değerlendirme çalışmaları yenilenir.

**RİSKLERİN TANIMLANMASI:**

**MADDE 26-**

a) Risk tanımlama, risk yönetiminin en önemli adımıdır ve diğer aşamalardan farklıdır. Öncelikle hastanenin risk haritası(tablosu) oluşturulmalıdır. Risklerin tanımlanması ve belirlenmesinde hastanenin çalışma politikası, konumu ve hizmet çeşitliliğine uygun olarak muhtemel riskler belirlenmelidir.

b) Risk tanımlama, iş sağlığı ve güvenliği Uzmanı ile bölüm sorumluları tarafından belirlenir ve Risk Değerlendirme Listesi'ne kaydedilir. Risklerin belirlenmesi için gerekli girdiler şunlar olmalıdır;

- a) İlgili mevzuatlar
- b) Kurum denetim ve gözden geçirme sonuçları
- c) Uygunsuzluklar
- d) Kaza ve olay kayıtları
- e) Benzer kuruluşlarda oluşan kaza ve olaylar
- f) Kurum afet planı
- g) Personel sağlık taramaları
- h) Öneri ve şikâyetler
- i) İçsel Denetim Raporları
- j) Akreditasyon raporları
- k) Risk göstergeleri
- l) Hasta ve yakınları memnuniyet ölçümleri
- m) Çalışanların memnuniyet ölçümleri
- n) Bireysel değerlendirmeler
- o) Uzman Komiteler (enfeksiyon kontrol komitesi, sağlık&güvenlik vb.)

c) İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı ve Bölüm Sorumluları, genel tehlike kategorilerini kullanarak riskleri belirler ve değerlendirir. Genel tehlike kategorileri aşağıdakileri içermekte olup bunlarla sınırlı değildir;

\*Biyolojik etkenler

\*İşyeri civarındaki işle ilgili faaliyetler,

\*Çevre işletmelerin faaliyetleri,

\*Makinelerin hareketli kısımları,

\*Elektromanyetik alanlar,

\*Merdiven ve boşluklar,

\*Yavaş ve hafif işler,

\*Kişisel koruyucular,

\*Kaldırma araçları,

\*Elektrik donanımı,

\*Vardiyalı çalışma,

\*Beceri yetmezliği,

\*Zehirli maddeler,

\*Duruş ve oturuş,

\*Kaygan zemin,

\*İşyeri düzeni,

\*Çalışanlar,

\*Depolama,

\*Aydınlatma,

\*Radyasyon,

\*Tekrarlı iş,

\* Rutubet

\*Basınç,

\*Gürültü ,

\*Titreşim,

\*İş yükü,

\*Toz,

\*Sıcak,

\*Soğuk,

\*Yangın,

\*Stres,





T.C.  
ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ  
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ

DOKÜMAN NO : RY.PR.01

YAYIN TARİHİ : 30/12/2016

REVİZYON NO : 00

REVİZYON TARİHİ : -

SAYFA NO: 17/23



RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

\*Bakım faaliyetleri,  
\*Basıncılı kaplar,  
\*Psiko sosyal riskler.

\*Yeni devreye alınacak makina,  
\*Taşeron ve ziyaretçiler,

\*Kimyasallar  
\*Taşıma,

- d) İş sağlığı ve güvenliği uzmanı ve bölüm sorumluları tespit edilen tehlikelerin verebileceği zarar, hasar veya yaralanmanın şiddeti ve bu zarar, hasar veya yaralanmanın ortaya çıkma olasılığını belirler, önlemlerinin değerlendirilmesi için bu prosedürde belirtilen kriterleri kullanır. Herhangi bir yeni tehlike belirlendiğinde iş sağlığı ve güvenliği uzmanı tarafından katlanabilirlik derecesi buna göre tespit edilir. Bu değerlendirmelere iş sağlığı ve güvenliği uzmanı ve bölüm sorumlularının yanı sıra iş sağlığı ve güvenliği risk değerlendirme ekibi üyeleri de katılır.
- e) Tespit edilen bir tehlikenin yaratacağı riskin katlanabilir olup olmadığına karar verebilmek için her bir tehlike için risk değerlendirme listesinde belirtilen faktörler kullanılarak bir risk etki puanı bulunur ve aşağıdaki çizelgeye göre riskin katlanabilirliğine karar verilir.

RİSKLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

MADDE 27-

Risk Belirleme

Risk Analizi Değerlendirme Ekibi tarafından belirlenen tehlikelerin risk seviyesinin belirlenmesi için aşağıdaki hesaplama yöntemi kullanılır.

$$\text{RİSK} = \text{ZARARIN MEYDANA GELME OLASILIĞI (O)} \times \text{ŞİDDETİ (Ş)}$$

Risk seviyeleri Risk Analizi Değerlendirme Ekibi tarafından belirlenir.

**Zararın Meydana Gelme Olasılığı:** Tehlikeli bir olayın öngörülen gerçekleşme sıklığıdır. Olasılık belirlenirken için tekrarlanma sıklığı ve tehlikeye maruz kalma olasılığı göz önüne alınır. Bu değerlendirme çerçevesinden 5 üzerinden puanlama yapılır. Olasılık hesabı yapılırken geçmiş kazalar, mevcut koruyucu önlemler, yasal mevzuatlar ve bunlara uyulması durumu gibi etkenler mutlaka göz önünde bulundurulmalıdır.

OLASILIK (İHTİMAL)	ORTAYA ÇIKMA İHTİMALİ İÇİN DERECELENDİRME BASAMAKLARI		PUAN
ÇOK KÜÇÜK	NEREDEYSE MÜMKÜN DEĞİL	Kullanılan malzeme teknolojik neden ve / veya ekipmandaki eksiklikten dolayı kaza ihtimali vardır.	1
KÜÇÜK	AZ İHTİMAL (Yılda bir)	Sistem ve / veya ekipmandaki bir arıza kazaya yol açabilir.	2
ORTA	İHTİMAL DÂHİLİNDE (Yılda birkaç kez)	Kazaya yol açmaması için önlemler alınmasına karşın çalışanın tehlikeli davranışı kazaya yol açabilir.	3
YÜKSEK	ÇOK BÜYÜK İHTİMALLE (Ayda bir)	Özel önlemler alınmadığı durumlarda kaza ihtimali vardır.	4
ÇOK YÜKSEK	KAÇINILMAZ (Haftada bir-her gün)	Kullanılan malzeme teknolojik neden ve / veya ekipmandaki eksiklikten dolayı kaza ihtimali vardır.	5



T.C.  
ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ  
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ

DOKÜMAN NO : RY.PR.01

YAYIN TARİHİ : 30/12/2016

REVİZYON NO : 00

REVİZYON TARİHİ : -

SAYFA NO: 18/23



RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

**Zararın Şiddeti:** Zararın etkisinin büyüklüğüdür. Şiddetin belirlenmesinde 5 üzerinden puanlama yapılır. Puanlama; zararın etkisinin kaza sonucu yaralanmayla sonuçlanabilecek kayıplar ve maliyet kaybı kriterleri ayrı ayrı değerlendirilerek yapılır.

ŞİDDET	DERECELENDİRME	PUAN
ÇOK HAFİF	İLK YARDIM GEREKTİREN İlk yardımın yeterli olduğu haller	1
HAFİF	İLK YARDIM GEREKTİREN Geçici iş göremezlik	2
ORTA	TEDAVİ GEREKTİREN Hafif yaralanmalar, el, ayak, parmak kesilme ve kopmaları, yanıklar, işitme kayıpları, meslek hastalıkları vb.	3
CİDDİ	UZUV KAYBI Ağır yaralanmalar, göz, kol, bacak veya elin en az birinin tamamen kaybı	4
ÇOK CİDDİ	ÖLÜM Sürekli iş göremezlik	5

**Risk Puanı:** Risk değerlendirmesi aşamasında, riskin kabul edilebilirliğine karar vermek için, riskin önemi üzerinde kapsamlı olarak karar verilir. Risk değerlendirmesinde olayların çıkma olasılığı ve ortaya çıktığında maruz kalınabilecek sonuçlar belirlenir.

Riskleri önceliklendirmek, zaman olarak gerçekleşme aralığı ve kurumun başarısına etkisi açısından risklerin sıralanmasını ifade eder. Etki ve ihtimal düzeyleri, risklerin önemlilik düzeylerinin göstergesidir. Risklerin ihtimal ve etkileri değerlendirilirken çok farklı yöntemler ve kriterler uygulamak mümkündür. En yaygın olarak kullanılan yöntem matris yöntemidir. Bu yöntemde, aşağıdaki şekilde görüldüğü gibi Matrisin dikey sütunu riskin gerçekleşme ihtimalini, yatay sütunu ise gerçekleşmesi halinde etki düzeyini ifade etmektedir.

OLASILIK (İHTİMAL)	ŞİDDET DERECELENDİRME				
	ÇOK CİDDİ	CİDDİ	ORTA	HAFİF	ÇOK HAFİF
5	25	20	15	10	5
4	20	16	12	8	4
3	15	12	9	6	3
2	10	8	6	4	2
1	5	4	3	2	1



T.C.  
**ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ**

DOKÜMAN NO : RY.PR.01

YAYIN TARİHİ : 30/12/2016

REVİZYON NO : 00

REVİZYON TARİHİ : -

SAYFA NO: 19/23



**RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ**

**SONUCUN KABUL EDİLEBİLİRLİK DEĞERLERİ**

**SONUÇ**

**EYLEM**

**Katlanılamaz Riskler (25)**

Belirlenen risk kabul edilebilir bir seviyeye düşürülünceye kadar iş başlatılmamalı eğer devam eden bir faaliyet varsa derhal durdurulmalıdır. Gerçekleştirilen faaliyetlere rağmen riski düşürmek mümkün olmuyorsa, faaliyet engellenmelidir.

**Önemli Riskler (15,16,20)**

Belirlenen risk azaltılınca kadar iş başlatılmamalı eğer devam eden bir faaliyet varsa derhal durdurulmalıdır. Risk için devam etmesi ile ilgiliyse acil önlem alınmalı ve bu önlemler sonucunda faaliyetin devamına karar verilmelidir.

**Orta Düzeydeki Riskler (8,9,10,12)**

Belirlenen riskleri düşürmek için faaliyetler başlatılmalıdır. Risk azaltma önlemleri alınmalı çalışmalar belirli bir zaman alabilir.

**Katlanılabilir Riskler (3,4,5,6)**

Belirlenen riskleri ortadan kaldırmak için ilave kontrol proseslerine ihtiyaç olmayabilir. Ancak mevcut prosesler sürdürülmeli ve bu proseslerin sürdürüldüğü denetlenmelidir.

**Önemsiz Riskler (1,2)**

Belirlenen riskleri ortadan kaldırmak için kontrol prosesleri planlamaya ve gerçekleştirilecek faaliyetlerin kayıtlarını saklamaya gerek olmayabilir.

Yukarıdaki tablolardan elde edilen değerler matris metodolojisi temelli risk değerlendirme tablosunda elde edilen değerler tasnif edilerek, riskler için büyük değerden başlayarak, faaliyetler ve tedbirler hakkında hedef program belirlenir, düzeltici önleyici faaliyetlere başlanır.

Sağlık ve güvenlik tedbirlerinin alınmasından sonra, belirlenen risk için, yeni bir risk skoru belirlenecek ve form yeniden doldurulacaktır.

**TEHLİKELERİN VE RİSKLERİN GÜNCELLENMESİ:**

**MADDE 28-**

Risk Değerlendirme Kurulu, Risk Analizini yılda bir kez, tehlikeleri, riskleri yeniden tespit eder ve gözden geçirir. Derecelendirmeleri de güncelleyerek kayıtların revizyonunu yapar.

Hastanede yeni bir bölüm (birim) açılması, iş düzenini etkileyecek özellikte yeni bir cihaz veya malzemenin alınması durumunda ilgili komitelerce risk değerlendirmesi yapılır ve gerekirse DÖF başlatılır.

**İSG PROGRAMLARININ OLUŞTURULMASI:**

**MADDE 29-**

Risk analizi ekibi tarafından tanımlanmış tehlikeler içerisinde risk seviyesi 16-20 ve 25 çıkanlar için iş sağlığı ve güvenliği programı oluşturulur. İSG programı oluşturulurken risk analiz ekibi aşağıda belirtilen kriterlerin oluşmasını sağlar;

- Çalışanların, sorumluların ve bölüm yöneticilerinin katılımı ile iş yapımında alınacak tedbirlerin ve kullanılacak iş güvenliği teçhizatının belirlenmesi.



**T.C.**  
**ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ**

DOKÜMAN NO : RY.PR.01

YAYIN TARİHİ : 30/12/2016

REVİZYON NO : 00

REVİZYON TARİHİ : -

SAYFA NO: 20/23



**RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ**

- b) Tedbirleri almakla sorumlu kişilerin atanması.
- c) Programların takibi için oluşturulan formların kuruluşun dokümantasyonu içinde yer almasının sağlanması.
- d) İşyerinde tehlikeli davranışları, iş kazasına ramak kala denen olayları ve iş kazalarını kayda alan bir kayıt sisteminin kurulması, tedbir alınması.
- e) Kullanılmakta olan makine ve cihazların rutin bakım programı ve yönetmelikler gereği gerekli yıllık kontrol test ve kalibrasyonlarının yaptırılması.
- f) Çalışma ortamı ölçümlerinin yapılması ve İSG yönünden değerlendirilmesi.
- g) Gebe, emziren çalışanlar ve özürlülerin yönetmelik çerçevesinde çalışma şartlarının düzenlenmesinin sağlanması.
- h) İSG programının ve tedbirlerin çalışanlara eğitim kanalı ile öğretilmesi ve bilinç oluşturulması.

İSG Programları oluşturulduktan sonra; program dâhilinde yapılan faaliyetin, risk seviyesini düşürmek için alınan önlemlerin, tedbirlerin veya şartların sağlanma süresinden sonra bu faaliyet ile ilgili tekrar risk değerlendirilmesi yapılır, risk seviyesi kontrol edilir.

**ACİL DURUM PLANLARI, YANGINLA MÜCADELE VE İLK YARDIM:**

**MADDE 30-**

Hastane yönetimi çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek ve çalışan ile çalışma çevresini etkileyecek acil durumları önceden değerlendirerek muhtemel acil durumları belirler ve "Acil Durum Planı" hazırlar veya hazırlanmasını sağlar.

Acil Durum Konuları;

- a. Yangın
- b. Sel
- c. Patlama
- d. Bomba Tehdidi
- e. Kasıtlı Eylemler
- f. Tıbbi Acil Durumlar
- g. Ağır Yaralanma Veya Ölümlü Kazalar
- h. Doğal Afetler (Deprem, Fırtına, vb.)

İşyerinde meydana gelebilecek acil durumlar, aşağıdaki hususlar dikkate alınarak belirlenir:

- a) Risk değerlendirmesi sonuçları,
- b) Yangın, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım ve patlama ihtimali,
- c) İlk yardım ve tahliye gerektirecek olaylar,
- ç) Doğal afetlerin meydana gelme ihtimali,
- d) Sabotaj ihtimali.

Acil Durum Planı kapsamında hazırlanan kroki bina içinde kolayca görülebilecek yerlerde asılı olarak bulundurulur. Birim veya birimin bölümlerini içeren kroki aşağıdaki unsurları kapsar;

- a) Yangın söndürme amaçlı kullanılacaklar da dâhil olmak üzere acil durum ekipmanlarının bulunduğu yerler,
- b) İlk yardım malzemelerinin bulunduğu yerler,
- c) Kaçış yolları, toplanma yerleri ve bulunması halinde uyarı sistemlerinin bulunduğu yerler,
- ç) Görevlendirilen çalışanların ve varsa yedeklerinin adı, soyadı, unvanı, sorumluluk alanı ve iletişim bilgileri,
- d) İlk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında işyeri dışındaki kuruluşların irtibat numaraları.

Acil durumlarla mücadele için birimin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile birimde bulunan diğer kişileri (öğrenciler, hastalar, ziyaretçiler gibi) dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla



**T.C.**  
**ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ**

DOKÜMAN NO : RY.PR.01

YAYIN TARİHİ : 30/12/2016

REVİZYON NO : 00

REVİZYON TARİHİ : -

SAYFA NO: 21/23



**RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ**

mücadele, ilkyardım ve benzeri konularda uygun donanımına sahip ve bu konularda eğitilmiş yeterli sayıda (her 30 çalışana bir kişi ) çalışanı görevlendirir ve hazır bulunmalarını sağlar.

- a. Arama, kurtarma ekipleri
- b. Tahliye ekipleri
- c. Yangınla mücadele ekibi
- d. İlkyardım Ekibi

Acil müdahale ekibinin üyeleri, kendi hayatlarını hiç bir zaman riske atmayacaktır.

**YANGIN ÖNLEME VE YANGINDAN KORUNMA:**

**MADDE 31-**

Hastane yönetimimiz, yangın önleme ve yangından korunma sistemi uygulayarak, yangın çıkma tehlikesini en aza indirmeyi ve bundan doğabilecek yaralanmaları önlemeyi amaçlamaktadır.

Uygulanacak yöntem ve alınacak tedbirler hazırlanan Acil Durum Planı'nda detaylı olarak açıklanmaktadır.

Yangın söndürme / korunma sistem ve ekipmanları sivil savunma uzmanı tarafından düzenli olarak denetlenir, bakımları yapılır ve kayıtları tutulur.

Birimde, belirlenmiş olan acil durumları etkileyebilecek veya yeni acil durumların ortaya çıkmasına neden olacak değişikliklerin meydana gelmesi halinde etkinin büyüklüğüne göre acil durum planı tamamen veya kısmen yenilenir.

Hazırlanan acil durum planının uygulama adımlarının düzenli olarak takip edilebilmesi ve uygulanabilirliğinden emin olmak için Birimlerde yılda en az bir defa olmak üzere tatbikat yapılır. Tüm çalışanların tatbikata katılması sağlanır. Gerçekleştirilen tatbikatın tarihi, görülen eksiklikler ve bu eksiklikler doğrultusunda yapılacak düzenlemeleri içeren tatbikat raporu sivil savunma uzmanı tarafından hazırlanır ve İSG Kuruluna sunulur. Kurul hazırlanmış rapora göre düzeltici ve önleyici faaliyetleri başlatır.

**KAZA VE RAMAK KALA OLAYLARIN RAPORLANMASI, BİLDİRİLMESİ:**

**MADDE 32-**

Kaza ve olaylara ramak kalındığı hallerde "**Ramak kala Bildirim Formu**" ilgili çalışan(lar) tarafından tam olarak doldurularak konu iş güvenliği uzmanı ve/veya işyeri hekimine bildirilir. Çalışanın bir sağlık şikayetiyle iş sağlığı ve güvenliği birimine gelmesiyle ortaya çıkan ramak kala durumlarında kayıtlarda durum belirtilir ve konu "**Ramak kala Bildirim Formu**" ile kayıt altına alınır. Ramak kalmanın yaşandığı yerde ilgili tedbirlerin derhal alınması sağlanır, gerektiğinde bu yerde tedbirler alınana kadar işler durdurulabilir.

Kaza Bildirim Formunu alan işyeri hekimi ve/veya iş güvenliği uzmanı derhal olay yerine giderek durum değerlendirmesi yaparak, acil önlem alınması gereken bir husus gördüğünde İSG Kurulunun olağan üstü toplanması için İSG Kurul Başkanı'na talepte bulunur ve iş sağlığı ve güvenliği birimince resmi iş kazası formu düzenlenir.

Tespit sonrasında acilen bir önlem alınmasını gerektirecek bir husus olmaması halinde ilk İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulunda görüşülmek üzere kayıtlar iş sağlığı ve güvenliği birimince saklanır.

İşyerinde meydana gelebilecek bir kaza sonrasında "**Kaza Acil Durum Planı**"na göre hareket edilir.

İşyerinde yaşanan bir kaza veya ciddi sağlık olayı sonrasında İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulu tarafından "**Kaza-Olay Araştırma Raporu**" hazırlanır.

Kaza-Olay Araştırma Raporunun düzenlenmesinde aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

1. Kaza-Olay yeri fotoğrafları yer temizlenmeden alınır.
2. Tanıkların ve kazazedenin veya kazazedelerin kaza-olayı tarifi istenir.



**T.C.**  
**ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ**

DOKÜMAN NO : RY.PR.01

YAYIN TARİHİ : 30/12/2016

REVİZYON NO : 00

REVİZYON TARİHİ : -

SAYFA NO: 22/23



**RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ**

Kaza-Olay araştırma raporunun oluşturulmasının sonrasında kazaya ilişkin “Kaza Dosyası” oluşturulur. Kaza dosyası ÇSGB Müfettişlerinin talepleri doğrultusunda kendilerine gösterilir.

Kaza Dosyasında;

- a) İşçinin sigortalı işe giriş bildirgesi,
- b) İşe giriş sağlık raporu,
- c) İş Sözleşmesi
- d) Eğitim sertifikaları,
- e) Kişisel koruyucu zimmet formu,
- f) İlgili birime ait risk analiz formu,
- g) Kişiye veya amirine yapılan uyarı yazıları (kaza ile ilgili
- h) Kaza ile ilgili İSG Kurul kayıtları,
- i) Kazazedeye tebliğ edilmiş olan görev tanımları,
- j) Kazazedeye tebliğ edilmiş olan talimatlar,
- k) Ustalık ve/veya yeterlik belgeleri,
- l) Kaza-Olay bildirim formu,
- m) İş Kazası formu bulundurulur.

**KİŞİSEL KORUYUCU DONANIMLAR:**

**MADDE 33-**

Kişisel koruyucu donanım, risklerin, toplu korumayı sağlayacak teknik önlemlerle veya iş organizasyonu ve çalışma yöntemleriyle önlenemediği veya tam olarak sınırlandırılmadığı durumlarda kullanılacaktır. Kişisel Koruyucu Donanımlar:

**(1) Kişisel koruyucu donanımların işyerlerinde kullanımı ile ilgili olarak aşağıdaki hususlara uyulacaktır.**

- a)** İşyerinde kullanılan kişisel koruyucu donanım, Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak tasarlanmış ve üretilmiş olacaktır. Tüm kişisel koruyucu donanımlar; Kendisi ek risk yaratmadan ilgili riski önlemeye uygun olacaktır. İşyerinde var olan koşullara uygun olacaktır. Kullanan çalışanın sağlık durumuna ve ergonomik gereksinimlerine uygun olacaktır. Gerekli ayarlamalar yapıldığında kullanana tam uyacaktır,
  - b)** Birden fazla riskin bulunduğu ve aynı anda birden fazla kişisel koruyucu donanımın kullanılmasının gerektiği durumlarda, bu kişisel koruyucu donanımların bir arada kullanılması uyumlu olacak ve risklere karşı etkin olacaktır,
  - c)** Kişisel koruyucu donanımların kullanılma koşulları özellikle kullanılma süreleri, riskin derecesine ve maruziyet sıklığına, çalışanın çalıştığı yerin özelliklerine ve kişisel koruyucu donanımın performansına bağlı olarak belirlenecektir,
  - d)** İşyerinde, her bir kişisel koruyucu donanım için, bu maddenin (a) ve (b) bentlerinde belirtilen hususlarla ilgili yeterli bilgi birim sorumlularınca birimde çalışan personele verilecek ve bu bilgiler birimde kolayca ulaşılabilecek durumda olacaktır,
  - e)** Kişisel koruyucu donanımlar, işveren tarafından ücretsiz verilecek, bakım ve onarımları ve ihtiyaç duyulan elemanlarının değiştirilmelerinden sonra, hijyenik şartlarda muhafaza edilecek ve kullanıma hazır bulundurulacaktır,
  - f)** İşveren, çalışanı kişisel koruyucu donanımları hangi risklere karşı kullanacağı konusunda bilgilendirecektir,
  - g)** İşveren, kişisel koruyucu donanımların kullanımı konusunda uygulamalı olarak eğitim verecektir,
  - ğ)** Kişisel koruyucu donanımlar, istisnai ve özel koşullar hariç, sadece amacına uygun olarak kullanılacaktır.
- (2) Kişisel koruyucu donanımlar talimatlara uygun olarak kullanılacak ve talimatlar çalışanlar tarafından anlaşılır olacaktır.**



**T.C.**  
**ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ**

DOKÜMAN NO : RY.PR.01

YAYIN TARİHİ : 30/12/2016

REVİZYON NO : 00

REVİZYON TARİHİ : -

SAYFA NO: 23/23



**RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ**

**ALTINCI BÖLÜM**

**DENETLEME:**

**MADDE 34-**

Bu Yönergenin uygulaması Başhekimlik, Başmüdürlük ve Birim Yönetimlerinin sorumluluğundadır. Ayrıca İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu veya Başhekimliğin görevlendireceği bir komisyon marifeti ile Birimlerin İş Sağlığı ve Güvenliği denetimleri yapılabilir. Denetim raporlarının bir sureti İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulu'na ve başhekimliğe gönderilir.

**ÖNGÖRÜLMİYEN DURUMLAR:**

**MADDE 35-**

Bu Yönerge 'de öngörülme hallerde, İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurul tarafından alınan ve Başhekim tarafından onaylanan kararlar uygulanır.

**CEZAI HÜKÜMLER:**

**MADDE 36-**

Bu Yönerge hükümlerine uymayan çalışanlar hakkında disiplin işlemi uygulanır. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 4857 İş Kanunu, 5510 Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 657 Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Üniversiteler Kanunu ve bu kanunlara bağlı olarak çıkarılmış ve yürürlükte olan ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

**YÜRÜRLÜK:**

**MADDE37-**

Bu Yönerge yayımlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.