

# İSG UYGUNSUZLUKLARI VE İYİLEŞTİRME PROSEDÜRÜ

## Doküman Kodu Ve Son Revizyon No

Organizasyon Kodu	Doküman Tipi	Sıra No	Son Revizyon No
3EN	PRS	23	00

## Revizyon Tarihi ve Doküman Kontrol / Onayı

Rev. No	Tarih	Tanım	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
00	10.04.2020	İlk Yayın	Rıza Emre ÜNAL	Fatih LEVENT	Kerameddin EVER
01	12.04.2021	Revizyon	Akasya Ever	Kerameddin Ever	Kerameddin Ever

## 1. AMAÇ

İSG kapsamında meydana gelen uygunsuzlukların irdelenerek 3EN DENETİM İSG veri tabanının oluşturulması, düzeltici ve önleyici faaliyetlerin taşınan risklere uygun olarak başlatılması ve yapılan düzeltici ve önleyici faaliyetlerin etkinliğinin takip edilmesi.

## 2. KAPSAM

3EN DENETİM ' nin faaliyet gösterdiği tüm birimlerde (şirket merkezi, şantiyeler, atölyeler, makine park sahaları, vb.) bu prosedür uygulanır.

## 3. SORUMLULUKLAR

### 3.1 Prosedürün onaylanması

Bu prosedür Genel Müdür tarafından onaylanır ve yürürlüğe sokulur.

### 3.2 Prosedürün yürütülmesi

İSG Yönetim temsilcisi ve birimlerin İSG sorumluları bu prosedürün yürütülmesinden sorumludur.

Uygunsuzluklarının tespitinden, kayıt altına alınmasından ve düzeltici faaliyetlerin uygulanmasından bütün 3EN DENETİM personeli sorumludur.

## 4. TANIMLAR

**Birim:** 3EN DENETİM ' in faaliyetlerinin sürdürüldüğü yerler (merkez, fabrikalar, şantiyeler, imalat yerleri, vb.).

**Birim SEÇ sorumlusu:** Birimlerde iş sağlığı ve güvenliği ve çevre konusunda birim yöneticisini temsil eden 3EN DENETİM çalışanı. Yönetim merkezinde bu sorumluluk İSG Yönetim temsilcisi tarafından üstlenilir.

**Birim yöneticisi:** Bir birimin en üst düzeydeki yönetim sorumlusu.

**İlgili taraflar:** Kuruluşun İSG performansı ile ilgilenen, ya da bu performanstan etkilenen grup veya şahıslar.

**İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG):** Çalışanların, geçici işçilerin, işveren personelinin, ziyaretçilerin ve çalışma alanındaki diğer insanların refahını etkileyen faktörler ve şartlar.

**Kaza:** Ölüme, hastalığa, yaralanmaya, hasara ve diğer kayıplara sebebiyet veren istenmeyen olay.

**Prosedür:** Bir faaliyetler bütünü veya bir sürecin nasıl yapılması gerektiğini anlatan doküman.

**Risk:** Meydana gelebilecek zararlı bir olayın sonuçları ve oluşma olasılığının bileşkesi.

**Risk değerlendirmesi:** Tüm faaliyetlerde, risklerin büyüklüğünü tahmin etmek ve riske tahammül edilip edilemeyeceğine karar vermek.

**Tehlike:** Kişilerin ölümü, yaralanması, sağlıklarının bozulması veya varlıkların (3EN DENETİM' e veya başkalarına ait ) zarara uğramasına yo açabilecek potansiyel durum.

**Tehlike tanımlaması:** Tehlike durumunun, tehlike durumuna ilişkin faaliyet ler) in, bu faaliyetlerin girdi ve çıktılarının ve tehlikenin gerçekleşmesi halinde ortaya çıkacak sonuçların tarif edilmesi veya öngörülmesi işlemi.

**Tetkik:** Faliyet veya faliyetlerle bağlantılı 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.

**Uygunsuzluk:** Doğrudan ya da dolaylı olarak, hastalık, malın zarar görmesi, çalışılan yerin zarar görmesi veya bunların birlikte gerçekleşmesine neden olabilecek yönetim sistemi performansından, kanunlardan, işlemlerden, uygulamalardan ve çalışma standartlarından veya benzerlerinden herhangi bir sapma.

**İSG Yönetim temsilcisi:** 3EN DENETİM iş sağlığı ve güvenliği sistemi ve birimlerinin tümüne yönelik olarak Genel Müdür' ü temsil yetkisine sahip 3EN DENETİM çalışanı.

## 5. KISALTMALAR

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliği

## 6. UYGULAMA

### 6.1 Kaydedilir uygunsuzluk

İSG kapsamında tespit edilen uygunsuzluklar iki sınıfta değerlendirilir:

### **Kaydedilir uygunsuzluk:**

3EN DENETİM İSG politikaları, hedefleri ve birimlerin risk değerlendirme çalışmalarına göre ele alındığında müdahale edilmeyi gerektirecek seviyedeki uygunsuzluk durumları.

İSG yönetim sisteminin kendisine yönelik her türlü uygunsuzluk durumu kaydedilir uygunsuzluk olarak ele alınacaktır.

### **Kayda değmeyen uygunsuzluk:**

Önemli bir risk unsuru olmayan, çalışan sağlığı ve emniyet açısından sistematik bir müdahaleyi gerektirmeyen uygunsuzluk durumları. Bu tür durumların tespitinde ilgili sorumlular gerekli düzeltme faaliyetlerini gerçekleştirirler fakat yapılan tespit ve düzeltme faaliyetlerinin kayıt altına alınması gerekmez. Kayda değmeyen nitelikteki uygunsuzluklar yapılan düzeltici faaliyetlere rağmen süreklilik arz eder ve tekrarı engellenemez ise kaydedilir uygunsuzluk kapsamına alınmalı ve bundan sonraki işlemler ona göre sürdürülmelidir.

Bu prosedürün bundan sonraki bölümlerinde kullanılan “uygunsuzluk” ifadesi “İSG sistemi kapsamında kaydedilir uygunsuzluk” olarak kabul edilecektir.

## **6.2 Uygunsuzlukların tespiti ve kaydedilmesi**

İSG sistemi uygunsuzluklarının tespitinden ve kayıt altına alınmasından bütün 3EN DENETİM personeli sorumludur.

Uygunsuzlukların tespit edilmesinden sonra 3EN.F.89 Uygunsuzluk Tespit Formu kullanılarak uygunsuzluk kaydı oluşturulur.

Uygunsuzluk kayıtları şu hallerde ve bunlarla sınırlı kalmamak kaydıyla oluşturulur:

- 3EN DENETİM çalışanları sürdürülen İSG faaliyetlerine ilişkin yaptıkları uygunsuzluk tespitlerinde bu kaydı oluştururlar.
- Yapılan iç denetimlerde ortaya çıkan uygunsuzluk tespitlerinin her biri için (tetkik raporundan ayrı olarak) tetkiki gerçekleştiren ekibin başkanı tarafından uygunsuzluk kayıtları oluşturulur.
- Hazırlanan tetkik raporunda belirtilen her bir uygunsuzluk durumu için uygunsuzluk kayıtları İSG sorumlusu tarafından oluşturulur.

- Müşteri, resmi makamlar, taşeronlar ve ilgili diğer taraflardan gelen İSG ile ilgili şikayet, uyarı ve talepler birim yöneticisi, İSG sorumlusu ve ilgili çalışanlarca değerlendirildikten sonra gerekliliğine karar verilirse uygunsuzluk kaydı oluşturulur. Bu gibi durumlarda merkez yönetiminden de görüş istenebilir.
- Birim içerisinde yürütülen denetim çalışmaları sonucunda tespit edilen uygunsuzluklarda kayıt oluşturulur.

Uygunluk kaydını oluşturan kişi tarafından uygunluğun giderilmesine yönelik öneriler de form üzerinde belirtilmelidir.

Uygunluk tespiti formları birim İSG sorumlusuna teslim edilir. Uygunlukla ilgili yapılacak faaliyetlerin takibi ve arşivleme için form üzerindeki takip numarası kullanılır. İSG sorumlusu 1'den başlayarak sıralı bir şekilde bu formları numaralandırır. Bu konuyla ilişkili bundan sonra oluşturulacak her doküman ve kayıt üzerinde bu numara bulundurulur.

### 6.3 İSG tehlikelerinin kontrol edilmesi

İSG uygulamalarının ve tehlikeli durumların düzenli ve sistematik bir şekilde kontrol edilebilmesi amacıyla birim içerisinde planlama ve organizasyonel görevlendirme yapılmalıdır. Tehlikelerin ne şekilde kontrol altına alınacağına ilişkin uygulama ve yöntemler ilgili birimin İSG Yönetim Planı içerisinde yer alır.

### 6.4 İyileştirme önerileri

3EN DENETİM çalışanları İSG yönetim sisteminin ve uygulamaların geliştirilmesi amacıyla önerilerini ortaya koymalıdır. Her 3EN DENETİM çalışanın bu işlemi gerçekleştirme yetkisi vardır.

Çalışanlar önerilerini 3EN.F.54 UYGUNSUZLUK VE DÜZELTİCİ ÖNLEYİCİ FAALİYET FORMU ile yapabilirler.

İyileştirme önerisi formları birim İSG sorumlusuna teslim edilir. Uygunlukla ilgili yapılacak faaliyetlerin takibi ve arşivleme için form üzerindeki takip numarası kullanılır. İSG sorumlusu 1'den başlayarak sıralı bir şekilde bu formları numaralandırır. Bu konuyla ilişkili bundan sonra oluşturulacak her doküman ve kayıt üzerinde bu numara bulundurulur.

### 6.5 Düzeltici ve önleyici faaliyetler

Uygunluk durumlarının ve iyileştirme önerilerinin İSG sorumlusuna aktarılmasından sonra İSG sorumlusunun koordinasyonunda birim yöneticisi, ilgili çalışanlar, ve İSG sorumlusu yapılan bildirim analizini yaparlar ve gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetleri kararlaştırırlar. Yapılacak çalışmalara yönelik bir uygulama programı oluşturulmalıdır. Bu program çalışmalardaki sorumluluk atamasını ve zaman planlamasını da içermelidir.

Alınan kararların ve bahsi geçen program çerçevesinde yapılacak uygulamalar İSG sorumlusu tarafından kayıt altına alınır. Hazırlanan belgenin birim yöneticisi tarafından onaylanmasından sonra bir kopyası İSG Yönetim Temsilcisine gönderilir. İSG Yönetim Temsilcisi düzeltme taleplerinde bulunabilir ve bunların akabinde düzeltici ve önleyici faaliyetlere ilişkin çalışma programı son halini alır ve uygulamaya koyulur.

## 6.6 Düzeltici ve önleyici faaliyetlerin takibi

Birim yöneticileri uygulanmasına karar verilen düzeltici ve önleyici faaliyetlerin hedefine ulaşmasını sağlamaktan sorumludur. Birim İSG sorumlusu yapılan çalışmaları takip eder ve etkinliğini sağlamak için gerekli koordinasyonu gerçekleştirir.

Yapılan düzenlemelerin amaçlanan hedefleri ve sonuçları sağladığının takibini birim İSG sorumlusu yapar. Arzu edilen sonuçların alınmadığının belirlenmesi durumunda düzeltici ve önleyici faaliyetlerle ilgili planlama aşamasına geri dönülür ve yeniden analiz ve program oluşturma çalışmaları başlatılır.

Sonuçların arzu edilen şekilde alınmasından sonra İSG sorumlusu gerçekleştiren çalışmaları ve alınan sonuçları kayıt altına alır. Bu formdan bir kopya İSG Yönetim temsilcisine de gönderilir.

## 6.7 Dosyalama

Bu prosedür kapsamında üretilen tüm doküman ve kayıtların muhafazasından ve erişilebilir bir şekilde dosyalanmasından birim İSG sorumlusu sorumludur. Bu sorumluluğun yerine getirilmesinde izlenecek yöntemler hususunda İSG sorumlusu serbesttir

## 7. İLGİLİ DÖKÜMANLAR

3EN.F.54 UYGUNSUZLUK VE DÜZELTİCİ ÖNLEYİCİ FAALİYET FORMU

3EN.LT.10 UYGUNSUZLUK VE DÜZELTİCİ ÖNLEYİCİ FAALİYET TAKİP LİSTESİ