

# İSGYS TETKİK VE DOKÜMANTASYON BEKLENTİLERİ

## Genel Şartlar ve Terimler

Bir kuruluş çalışanlarının ve faaliyetlerinden etkilenmesi mümkün olan diğerlerinin iş sağlığı ve güvenliğinden sorumludur. Bu sorumluluk bu kişilerin bedensel ve zihinsel sağlıklarının desteklenmesi ve korunmasını da kapsar.

Bir İSG yönetim sisteminin uygulamaya konulmasındaki amaç, kuruluşun güvenli ve sağlıklı iş yerleri sağlamasına imkân vermesi, çalışmaya bağlı yaralanma ve hastalıkların engellenmesi ve İSG performansını sürekli olarak geliştirilmesidir.

**Kuruluş:** Hedeflere (3.16) ulaşmak amacıyla kendi sorumlulukları, yetkileri ve ilişkilerinin olduğu işlemlere sahip kişi veya kişiler

**Paydaş:** Bir kararı veya faaliyeti etkileyen, bunlardan etkilenen veya bunlardan etkilendiğini düşünen kişi veya kuruluş (3.1).

**Çalışan:** Kuruluşun (3.1) kontrolü altında bulunan iş veya iş ile ilgili faaliyetleri yerine getiren kişi

**Katılım:** Karar almaya dahil edilme.

**Danışma:** Bir karar almadan önce görüşlerin alınması.

**İş yeri:** Çalışmak amacıyla bir kişinin gitmesi gereken kuruluşun (3.1) kontrolü altında olan mekân.

**Yüklenici:** Üzerinde anlaşılmış olan şartnameler, hüküm ve koşullara uygun şekilde kuruluşa hizmet sağlayan harici kuruluş (3.1).

**Şart:** Belirtilen, genel olarak ima edilen veya zorunlu olan ihtiyaç veya beklenti.

**Yasal şartlar ve diğer şartlar:** Bir kuruluşun (3.1) uymak zorunda olduğu yasal şartlar ve kuruluşun uymak zorunda olduğu veya uymayı tercih ettiği diğer şartlar (3.8).

**Yönetim sistemi:** Bir kuruluşun (3.1) politika (3.14), hedefler (3.16) ve prosesler (3.25) oluşturması ve bu hedeflere ulaşması için birbiriyle ilişkili veya etkileşim içindeki unsurlar kümesi.

**İSG yönetim sistemi:** İSG politikasını (3.15) gerçekleştirmek için yönetim sistemi (3.10) veya yönetim sisteminin bir parçası.

**Üst yönetim:** Bir kuruluşu (3.1) en üst düzeyde yöneten ve kontrol eden kişi veya kişiler.

**Etkinlik:** Planlanan faaliyetleri gerçekleştirme ve planlanan sonuçlara ulaşma boyutu.

**Politika:** Kuruluşun (3.1), üst yönetimi (3.12) tarafından resmen açıklanan niyetleri ve yönü

**İSG politikası:** Çalışanların (3.3) iş ile ilgili yaralanmasını ve sağlığının bozulmasını (3.18) önlemeye ve iş yerlerinin (3.6) sağlıklı ve güvenli olmasını sağlamaya yönelik politika (3.14)

**Hedef:** Elde edilecek sonuç

**İSG hedefi:** İSG politikası (3.15) ile tutarlı belirli sonuçları elde etmek için kuruluş (3.1) tarafından belirlenen hedef (3.15)

**Yaralanma ve sağlığın bozulması:** Bir kişinin fiziksel, ruhsal veya zihinsel sağlığı üzerindeki olumsuz etkiler

**Tehlike:** Yaralanmaya ve sağlığın bozulmasına (3.18) neden olabilecek potansiyele sahip kaynak

**Risk:** Belirsizlik etkisi

D-56	09.08.2021	Revizyon 0	Sayfa 1 / 9
------	------------	------------	-------------

# İSGYS TETKİK VE DOKÜMANTASYON BEKLENTİLERİ

*İSG riski:* İş ile ilgili tehlikeli olayın/olayların veya maruziyetin gerçekleşme ihtimali ve olayın/olayların veya maruziyetin neden olabileceği yaralanma ve sağlığın bozulmasının (3.18) ciddiyetinin kombinasyonu

*İSG fırsatı:* İSG performansının (3.28) iyileştirilmesini sağlayabilecek durum veya durumlar dizisi

*Yetkinlik:* Beklenen sonuçları elde edebilmek için bilgi ve becerileri uygulayabilme yetisi

*Dokümanite edilmiş bilgi:* Kuruluş (3.1) tarafından kontrol edilmesi ve sürdürülmesi gereken bilgi ve bu bilginin yer aldığı ortam

*Proses:* Girdileri çıktılara dönüştüren birbiriyle ilişkili veya etkileşim halinde olan faaliyetler dizisi

*Prosedür:* Bir faaliyeti veya bir süreci (3.25) gerçekleştirmek için belirtilen yol

*Performans:* Ölçülebilir sonuç

*İSG performansı:* Çalışanların (3.3) yaralanmasını ve sağlığının bozulmasını (3.18) önlemenin ve iş yerlerinin (3.6) sağlıklı ve güvenli olmasını sağlamanın etkililiğine (3.13) ilişkin performans (3.27)

*Dışarı yaptırmak, (fiil):* Bir kuruluşun proses (3.25) veya işlevinin bir kısmının harici bir kuruluş (3.1) tarafından yapılmasını öngören bir anlaşma yapmak

*İzleme:* Bir sistem, proses (3.25) veya faaliyetin durumunu tayin etme

*Ölçüm:* Bir değeri tayin etme süreci (3.25)

*Tetkik:* Tetkik ölçütlerinin ne kadar karşılandığını belirlemek üzere tetkik kanıtları elde etmek ve nesnel bir şekilde değerlendirmek için sistematik, bağımsız ve dokümanite edilmiş proses (3.25)

*Uygunluk:* Bir şartın (3.8) karşılanması

*Uygunsuzluk:* Bir şartın (3.8) karşılanmaması

*Olay:* İşten kaynaklanan veya iş esnasında meydana gelen, yaralanma veya sağlığın (3.18) bozulmasına yol açabilecek veya yol açan durum

*Düzeltilici faaliyet:* Bir uygunsuzluğun veya bir olayın nedenini/nedenlerini ortadan kaldırmak ve tekrar meydana gelmesini önlemek için gerçekleştirilen faaliyet

*Sürekli iyileştirme:* Performansı (3.27) arttırmak için gerçekleştirilen kesintisiz faaliyet

## Belgelendirme Tetkiki Beklentileri

Belgelendirme Tetkiki öncesinde YBM müşterilerinden aşağıda sayılan hususları gerçekleştirmiş olmasını beklemektedir:

1. İSG politikası, hedefler ve el kitabı / prosedürler YBM tarafından gözden geçirilmiş olmalıdır. El kitabı aşağıdaki maddeleri kapsamalıdır:
  - a. Standardın gereksinimleri arasında hariç tutulanları göstermek üzere El Kitabında kapsam belirtilmelidir.

Yönetim sisteminin etkin bir şekilde işletilmesi için müşteri tarafından ön görülen prosedürler ayrıca hazırlanabilir.

D-56	09.08.2021	Revizyon 0	Sayfa 2 / 9
------	------------	------------	-------------

# İSGYS TETKİK VE DOKÜMANTASYON BEKLENTİLERİ

- b. Prosesler arasındaki etkileşimin açıklanması. Dışarıya yaptırılmasına karar verilen prosesler belirtilmelidir. Standart kalite yönetim sisteminin proses yaklaşımı ile kurulmasına yönelmiştir. Proses yaklaşımı birlikte standart gereksinimlerini karşılayan bağlantılı faaliyetleri belirlemekte ve yönetmektedir.

Prosesler, yönetim, kaynak tahsisi, ürün gerçekleştirilmesi ve proseslerin ölçülmesidir. Prosesler arası bağlantı ya da etkileşim bir proses haritası ile gösterilebilir. Tüm proseslerin bir ağ biçiminde işlediğini göstermek için etkileşimin analiz edilmesi gereklidir.

2. Yönetim sisteminin ön gördüğü en az üç (3) aylık kayıt bulunmalıdır.

Tetkik tarihi öncesinde bu koşullardan herhangi birisi yerine getirilmemiş ise Tetkikin yeniden programlanması için YBM Operasyon Müdürü ile görüşünüz.

## Ön-Tetkik

Ön-Tetkik isteğe bağlı bir hizmettir. Bunun amacı, gün sonunda "belgelendirme kararı"nın verilemediği, yönetim sisteminin uygulamalarını örneklemektir. Bu tetkik resmi değildir ancak tipik bir II. Aşama Belgelendirme Tetkiki ile aynı içeriğe sahiptir. Yönetim sisteminizdeki tecrübelerinize ve iç Tetkik sonuçlarına göre Ön-Tetkikte denetlenecek elementleri seçmenizi tavsiye ederiz.

Ön Tetkikin aşama 1. Tetkikinden önce olmalıdır. İlk belgelendirme süreci başladıktan sonra ön Tetkik yapılamaz.

## Belgelendirme Süreci

### I. Aşama Tetkik (Doküman ve Hazırlık Gözden Geçirme)

YBM kuruluşta uygulamada kullanılan dokümanite edilmiş yönetim sisteminizin KYS standartlarının ilgili gereksinimlerini belirttiğini ve sisteminizin uygulandığını ve II. Aşama Belgelendirme Tetkiki için hazır olduğunu doğrulamak için I. Aşama Tetkiki gerçekleştirir. Genelde I. Aşama Tetkikler firma yerinde gerçekleştirilir, ancak bazı durumlarda bu işlem firma dışında da gerçekleştirilebilir. Lütfen YBM ile irtibata geçerek kuruluşunuzun firma dışında I. Aşama Tetkik için uygun olup olmadığını araştırın.

İSG Yönetim Sistemi tarafında, Tetkikçiler aşağıdaki hususları inceler:

- Sisteminiz (dokümanite edilmişse) ISO 45001:2018'nin tüm ilgili gereksinimlerini karşılıyor mu?
- Amaçlarınız ve hedefleriniz
- Tamamladığınız (veya tamamlamayı planladığınız) tam bir İSGYS iç Tetkik çevrimi ve yönetim gözden geçirmesi.

### II. Aşama Belgelendirme Tetkiki

Belgelendirme Tetkikinin prensipteki amacı uygulanabilir standarda göre Yönetim Sistemini denetlemek ve politika ve prosedürlerin etkin şekilde uygulandığını araştırmaktır. Etkin bir Belgelendirme Tetkiki için aşağıdaki hususlara dikkat etmek gerekir:

- İlgili standarda göre yönetim sisteminizin tam dokümanite edildiğini ve etkin şekilde uygulandığını göstermek için Tetkik ekibine yeterli kanıt sağlayın.
- Sistemdeki uygulamaların etkinliği için çok önemli olan kayıtların gözden geçirmesi sırasında Tetkik ekibine ilgili kayıtları temin edin. Bazı durumlarda, müşteri şikayetlerine istinaden açılmış düzeltici faaliyetler ve faaliyet sonucunda değişikliğe uğramış prosedürler ve çalışma talimatları da mevcut olmalıdır.
- Tetkik ekibinin Yönetim Sisteminin oluşturulduğunu ve uygulandığını doğrulaması için tesislere, çalışanlara ve kayıtlara erişimine izin verin,
- Herhangi bir uygunsuzluğun çözümünde işbirliği yapın.

# İSGYS TETKİK VE DOKÜMANTASYON BEKLENTİLERİ

YBM ilgili akreditasyona ulaşmak için gereken ek gereksinimler dahil, Tetkik Planının bir kopyasını planlanmış Tetkik tarihinden önce müşteriye gönderir.

## Gözetim

YBM altı aylık ve yıllık periyotlarla Gözetim Tetkiklerini gerçekleştirir. Altı aylık gözetim Tetkikini seçen firmaların yaklaşık (minimum olarak) her Tetkikte %25'i gözden geçirilir. Yıllık gözetimi seçen firmaların ise yaklaşık (minimum olarak) her Tetkikte %50'si gözden geçirilir. YBM en az aşağıda yer alan hususları gözden geçirir:

- Müşteri şikayetleri ve kuruluşun yanıtları
- Müşteri iç Tetkik gözden geçirmesi, planlama ve sonuçlar
- Yönetimin gözden geçirme sonuçları ve faaliyetler
- Sürekli iyileşme hedefleri için gerçekleşen iyileşmeler

YBM öngörülen Gözetim Ziyareti'nden 30 gün öncesinde sizi bilgilendirir. Gözetim Ziyareti Belgelendirme Tetkiki ile aynı yapıda ama daha dar içerikte olur.

## Özel Gözetim Tetkikleri

Ortaya çıkan bazı zaruri durumlarda YBM belgelendirmenin sürmesi için özel Gözetim Ziyaretleri gerçekleştirebilir. Bu durumlar, adres değiştirme (işyerinin başka bir mekana taşınması), müşterinin Belgelendirme Kapsamını genişletmek istemesi, birleşme veya devretme sonucunda Yönetim Sistemindeki ve Organizasyon Yapısındaki büyük değişiklikler, müşterinizin yaptırımına istinaden ortaya çıkan gereksinim veya majör bir uygunsuzluğun tespit edilmesi olabilir.

## Kısa Süreli Tetkikler

Gerekli olması durumunda belgelendirme periyodu dışında firmalarda özel Tetkikler gerçekleştirilebilir. Bu durumlar belgelendirme kapsamındaki değişiklik, kapsam daraltma veya genişletme, adres değişikliği, şirket ortaklarındaki değişiklik, belgeli müşteri hakkında 3. taraflardan gelen şikayetler, askıya alınan belgenin takibi vb. gibi durumlarda kısa süreli Tetkik gerçekleştirmek gerekebilir. Bu tür özel Tetkikler kısa sürede gerçekleştirilebilir ve sadece Tetkiki gerektiren durum/alan araştırılır. Tetkik sonucunda Tetkik raporu hazırlanarak yapılan araştırma kayıt altına alınır.

## Tetkik Ziyaret(ler)inde ortaya çıkan Düzeltici Faaliyet(ler)

Sisteminizin uygulamasında hata varsa Düzeltici Faaliyet Talebi ortaya çıkar. Belgelendirme Tetkiki veya Gözetim Ziyareti sırasında YBM Tetkik ekibi bir Düzeltici Faaliyet Talebinde bulunabilir. Tüm Tetkiklerde hem minör hem de majör bu uygunsuzlukları kapatmanız gerekmektedir. Bütün uygunsuzluklara istinaden gerçekleştirilen düzeltici faaliyetler bir sonraki Tetkikte etkinlik açısından yerinde doğrulanır.

Minör ve Majör uygunsuzluklar aşağıda açıklanmıştır:

**MİNÖR** uygunsuzluk, kalite sisteminin yapısından kaynaklanmayan ve sistemin kontrollü proses, üretim sağlama becerisini azaltmayan uygunsuzluk türüdür.

1. Firmanın dokümanite edilmiş kalite sistemi ya da gereksinimlerle ilgili kısmi uygunsuzluklar
2. Firma kalite sisteminin uygulanmasında görülen sapmalar

**MAJÖR** uygunsuzluk örnekleri aşağıda verilmektedir:

1. Sistemin gereksinimleri karşılayacak yapıyı oluşturmamış olması. Belirli bir gereksinimle ilgili olarak sistemizliğe işaret olabilecek çok sayıda minör uygunsuzluk.
2. Uygun olmayan ürünün müşteriye ulaşmasına neden olabilecek herhangi bir uygunsuzluk. Ürün ya da hizmetlerin kullanım amaçlarına uygun olarak kullanılmalarına engel olabilecek şartların tespit edilmesi ya da
3. Kalite sisteminin yapısından kaynaklanan ve sistemin kontrollü proses, üretim sağlama becerisini azaltan uygunsuzluklar.

D-56	09.08.2021	Revizyon 0	Sayfa 4 / 9
------	------------	------------	-------------

# İSGYS TETKİK VE DOKÜMANTASYON BEKLENTİLERİ

Minör düzeltici faaliyetler sisteminizin uygulamasındaki küçük hatalardır ve kritik olarak değerlendirilmezler. Majör düzeltici faaliyetler tipik sistematik hatalardır ve sistemi ciddi şekilde etkileyebilir. Düzeltici faaliyetler aşağıda verilen zaman aralıklarında kapatılabilir.

Minör Düzeltici Faaliyetler: Kapatmak için 60 gün  
Majör Düzeltici Faaliyetler: Kapatmak için 90 gün

## Belgelendirme

Akreditasyon gereksinimleri tüm sistemin üç yılda en az bir kere denetlenmesi gerektiğini belirtir. Her gözetim Tetkiki sistemin bir parçasının yeniden incelenmesi şeklindedir ve yeniden belgelendirme Tetkiki geçerli sertifikanın yayın tarihine bağlı olarak üç yıllık çevrimin başında gerçekleştirilir.

Belgelendirme sürecinin sonunda gerçekleştirilen yeniden belgelendirme Tetkikinin başarılı geçmesi neticesinde YBM yeni bir Belgelendirme Sertifikası yayınlar. YBM eğer (baş Tetkikçinin önerisi ile) uygulamalar düşük seviyede devam ederse sisteminizin yeniden belgelendirme Tetkikini standardın minimum gereksiniminden daha uzun sürede gerçekleştirme hakkına sahiptir.

## Müşteri Desteği

Belgelendirme sürecinin bir parçası olarak aşağıda belirtilen hususlarda bizlere yol gösterici olabilirsiniz:

- Yerde Tetkik yaparken her bir Tetkikçiye bir rehber sağlamak.
- Belgelendirme Tetkiki'nin tüm aşamalarında Yönetim Temsilcinizin bulunması önemlidir.
- Yerde Tetkik sırasında Tetkik ekibinin kullanabileceği bir oda veya alan ve telefon sağlamak.

## Gizlilik

YBM, çalışanları ve temsilcileri Ulusal Kanunlardan ortaya çıkan gereksinimler ve ilgili Akreditasyon Makamları hariç burada tarif edilen Tetkik süreçleri içinde eline geçen her çeşit tüm bilgiyi gizli tutacaktır. YBM müşterisinin önceden yazılı müsaadesi olmadan hiçbir bilgiyi üçüncü şahıslarla paylaşmaz.

## Tetkiklerde Gözlemci ve Rehber Bulundurma:

Başvuran Firma ihtiyaç ya da talep olması durumunda akreditasyon Tetkikçilerinin YBM Tetkikçilerinin performansına tanıklık etmek amacıyla YBM Tetkikçilerine gözlemcilik etmesin izin verir. Bununla beraber Akreditasyon Kurumu'nun Başvuran Firmayı ziyaret etmek istemesi durumunda; bunu kabul etmeyi ve gerekli kolaylığı sağlamayı taahhüt eder.

## ISO 45001 İSGYS Belgelendirme Tetkik süresince karşılaşılabilecek sorular

### 4 Kuruluşun Bağlamı

4.1	<b>Kuruluş ve bağlamının anlaşılması</b>	Kuruluş, amacı ve İSG yönetim sistemlerinin amaçlanan çıktı/çıktılarına ulaşabilme yeteneğini etkileyen, dış ve iç hususları belirlemiş midir?
4.2	<b>İşçilerin ve diğer ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerinin anlaşılması</b>	Çalışanlara ek olarak, İSG yönetim sistemleri ile ilgili diğer ilgili tarafları belirlemiş midir?
		Çalışanların ve diğer ilgili tarafların ilgili ihtiyaç ve beklentilerini (bir başka deyişle şartları) belirlemiş midir? Bu ihtiyaç ve beklentilerden hangilerinin yasal şartlar ve diğer şartlar olduğu veya olabileceği belirlenmiş midir?
4.3	<b>İSG yönetim sisteminin kapsamının belirlenmesi</b>	Kuruluş, kapsamı belirlemek amacıyla, İSG yönetim sisteminin sınırlarını ve uygulanabilirliğini tayin etmiş midir?
		İSG yönetim sistemi, kuruluşun İSG performansını etkileyebilecek kuruluşun kontrolü ve etkisi dahilindeki faaliyetleri, ürünleri ve hizmetleri kapsıyor mu? Kapsam, dokümanite edilmiş midir?
4.4	<b>İSG yönetim sistemi</b>	Kuruluş, bu standardın şartlarına uygun olarak, ihtiyaç duyulan prosesler ve bunların birbiri ile etkileşimi dahil, bir İSG yönetim sistemi kurmuş mu, uyguluyor mu, sürekliliğini sağlıyor mu ve sürekli iyileştiriyor mu?

### 5 Liderlik ve çalışan katılımı

5.1	<b>Liderlik ve taahhüt</b>
	Üst yönetim, İSG yönetim sistemine ilişkin liderlik ve taahhüdü aşağıdakiler ile göstermekte midir?

D-56	09.08.2021	Revizyon 0	Sayfa 5 / 9
------	------------	------------	-------------



# İSGYS TETKİK VE DOKÜMANTASYON BEKLENTİLERİ

	<p>a) Güvenli ve sağlıklı işyerleri ve faaliyetlerinin sağlanmasının yanı sıra işle ilgili yaralanma ve sağlığın bozulmasının önlenmesi için genel sorumluluğu ve hesap verebilirliği üstlenmesi,</p> <p>b) İSG politikası ve ilgili İSG hedeflerinin oluşturulduğunun ve bunların kuruluşun stratejik yönü ile uyumlu olduğunun güvence altına alınması,</p> <p>c) İSG yönetim sistemi şartlarının, kuruluşun iş prosesleri ile entegre olduğunun güvence altına alınması,</p> <p>d) İSG yönetim sistemini oluşturmak, uygulamak, sürekliliğini sağlamak ve geliştirmek için gerekli kaynakların varlığının güvence altına alınması,</p> <p>e) etkin İSG yönetimi ve İSG yönetim sistem şartlarına uygunluğun öneminin iletilmesi,</p> <p>f) İSG yönetim sisteminin amaçlanan çıktı/çıktılarına erişmesinin güvence altına alınması,</p> <p>g) İSG yönetim sisteminin etkinliğine katkı sağlayacak personelin yönlendirilmesi ve desteklemesi,</p> <p>h) sürekli iyileştirmeyi güvence altına alması ve teşvik etmesi,</p> <p>i) diğer ilgili yönetim görevlerini yerine getiren personeli, kendi sorumluluk alanlarına uygulanması bakımından liderliğini göstermek için desteklemesi</p> <p>j) kuruluştta, İSG yönetim sisteminin amaçlanan çıktılarını destekleyen bir kültür geliştirmesi, öncülük etmesi ve teşvik etmesi,</p> <p>k) çalışanların olayları, tehlikeleri, riskleri ve fırsatları raporlarken misillemeden korunması,</p> <p>l) kuruluşun danışma ve çalışanların katılımı için proses/prosesleri oluşturma ve uygulamasını güvence altına alması,</p> <p>m) sağlık ve güvenlik kurullarının oluşturulması ve faaliyette bulunmasını desteklemesi.</p>
5.2	<b>İSG Politikası</b>
	<p>Üst yönetim, aşağıdakileri karşılayan bir İSG politikasını oluşturmuş, uyguluyor ve sürekliliğini sağlıyor mu?</p> <p>a) işle ilgili yaralanma ve sağlığın bozulmasının önlenmesi için güvenli ve sağlıklı çalışma koşullarının sağlanmasına yönelik taahhüdünü içeren, kuruluşun amacına, büyüklüğüne, bağlamına ve İSG risklerine ve fırsatlarının doğasına uygunluğunu,</p> <p>b) İSG hedeflerinin belirlenmesi için bir çerçeve sağlaması,</p> <p>c) yasal şartlar ve diğer şartların yerine getirilmesi için bir taahhüt içermesi,</p> <p>d) tehlikeleri ortadan kaldırmak ve İSG risklerini (bk. 8.1.2) azaltmak için bir taahhüt içermesi,</p> <p>e) İSG yönetim sisteminin sürekli iyileştirilmesi için bir taahhüt içermesi,</p> <p>f) Çalışanların ve buldukları yerde varsa, çalışan temsilcilerinin danışma ve katılımı için bir taahhüt içermesi,</p>
	<p>İSG politikası aşağıdakileri sağlamakta mıdır?</p> <p>a. dokümanite edilmiş bilgi olarak erişime açık olmalı,</p> <p>b. kuruluş içerisinde iletilmeli,</p> <p>c. uygun şekilde, ilgili tarafların erişimine açık olmalı,</p> <p>d. kuruluşa özgü ve uygun olmalıdır.</p>
5.3	<b>Kurumsal görev yetki ve sorumluluklar</b>
	<p>Üst yönetim, kuruluş içerisinde tüm seviyelerde, İSG yönetim sistemi içindeki ilgili görevler için sorumlulukların ve yetkilerin belirlendiğini, iletilendiğini ve dokümanite edilmiş bilginin sürekliliğinin sağlandığını güvence altına almış mıdır?</p>
5.4	<b>Çalışanların görüşlerinin alınması ve çalışanların katılımı</b>
	<p>Kuruluş, İSG yönetim sisteminin geliştirilmesi, planlanması, uygulanması, performans değerlendirmesi ve iyileştirme faaliyetlerinde, danışma ve uygun olan tüm seviyelerde çalışanların ve buldukları yerde varsa, çalışan temsilcilerinin katılımı için proses/prosesleri oluşturmuş, uyguluyor ve sürekliliğini sağlıyor mu?</p>

## 6 Planlama

6.1	<b>Risk ve fırsatları belirleme faaliyetleri</b>
6.1.1	<p>Genel</p> <p>Kuruluş, İSG yönetim sistemini planlarken, Madde 4.1'de (bağlam) atıf yapılan hususları, Madde 4.2 (ilgili taraflar) ve Madde 4.3'te (İSG yönetim sisteminin kapsamı) atıf yapılan şartları dikkate almalı ve</p> <p>a) İSG yönetim sisteminin amaçlanan çıktısına/çıktılarına ulaşabileceğine güvence vermek,</p> <p>b) istenmeyen etkileri önlemek veya azaltmak,</p> <p>c) sürekli iyileşmeyi sağlamak için ele alınması gereken risk ve fırsatları belirlemiş midir?</p>
6.1.2	<p><b>Tehlike tanımlaması ve risk ve fırsatları değerlendirme</b></p> <p><b>Tehlike tanımlaması</b> Kuruluş, devam eden ve proaktif olan tehlike tanımlaması için proses/prosesler oluşturmuş, uyguluyor ve sürekliliğini sağlamakta mıdır?</p> <p><b>İSG risklerinin ve İSG yönetim sistemi ile ilgili diğer risklerin değerlendirilmesi</b> Kuruluş aşağıdakiler için proses/prosesler oluşturmuş, uyguluyor ve sürekliliğini sağlamakta mıdır? a) mevcut kontrollerin etkinliğini dikkate alarak, tanımlanmış tehlikelerden kaynaklanan İSG risklerinin değerlendirmek, b) İSG yönetim sisteminin oluşturulması, uygulanması, işletilmesi ve sürekliliğinin sağlanması ile ilgili diğer riskleri belirlemek ve değerlendirmek.</p> <p><b>İSG fırsatlarının ve İSG yönetim sistemi ile ilgili diğer fırsatların değerlendirilmesi</b> Kuruluş aşağıdakileri değerlendirmek için proses/prosesler oluşturmuş, uyguluyor ve sürekliliğini sağlamakta mıdır? a) Kuruluşa, politikalarına, proseslerine veya faaliyetlerine yönelik planlı değişiklikleri dikkate alarak İSG performansını artırmaya yönelik İSG fırsatları ve: 1) işin, iş organizasyonunun ve çalışma ortamının çalışanlara uyarlanmasına yönelik fırsatlar, 2) tehlikeleri ortadan kaldırma ve İSG risklerini azaltmaya yönelik fırsatlar, b) İSG yönetim sistemini iyileştirilmesi için diğer fırsatlar.</p>
6.1.3	<p>Yasal şartlar ve diğer şartların belirlenmesi</p> <p>Kuruluş aşağıdakiler için proses/prosesler oluşturmuş, uyguluyor ve sürekliliğini sağlamakta mıdır? a) tehlikelere, İSG risklerine ve İSG yönetim sistemine uygun güncel yasal şartları ve diğer şartları</p>

# İSGYS TETKİK VE DOKÜMANTASYON BEKLENTİLERİ

		belirlemek ve erişmek, b) bu yasal şartların ve diğer şartların kuruluşa nasıl uygulanacağını ve hangi ihtiyaçların iletilmesi gerektiğini belirlemek, c) İSG yönetim sistemini oluştururken, uygularken, sürekliliğini sağlarken ve sürekli iyileştirirken, bu yasal şartları ve diğer şartları dikkate almak.
6.1.4	Planlama faaliyeti	Kuruluş aşağıdakileri planlamış mıdır? a) aşağıdakilere yönelik faaliyetler: 1) riskleri ve fırsatları ele alma 2) yasal şartları ve diğer şartları ele alma 3) acil duruma hazır olma ve müdahale b) aşağıdakileri nasıl yapacağı: 1) faaliyetleri İSG yönetim sistemi proseslerine veya diğer iş proseslerine entegre etme ve uygulama, 2) bu faaliyetlerin etkinliğini değerlendirme,
6.2	<b>İSG hedefleri ve bunlara erişmek için planlama</b>	
6.2.1	İSG hedefleri	Kuruluş, İSG yönetim sisteminin ve İSG performansının sürekliliğini sağlamak ve sürekli iyileştirmek için ilgili fonksiyonlarda ve seviyelerde İSG hedeflerini oluşturmuş mudur?
6.2.2	İSG hedeflerine erişmek için planlama	İSG hedeflerine nasıl erişileceğini planlarken, kuruluş aşağıdakileri belirlemiş midir? a) ne yapılacağını, b) hangi kaynakların gerekeceği, c) kimin sorumlu olacağını, d) ne zaman tamamlanacağını, e) izleme için göstergeler dahil olmak üzere sonuçların nasıl değerlendirileceğini, f) İSG hedeflerine erişme faaliyetlerinin, kuruluşun iş proseslerine nasıl entegre edileceğini.

## 7 Destek

7.1	Kaynaklar	Kuruluş, İSG yönetim sisteminin oluşturulması, uygulanması, sürdürülmesi ve sürekli iyileştirilmesi için ihtiyaç duyulan kaynakları belirlemiş ve sağlamış mıdır?
7.2	Yeterlilik	Kuruluş: a) İSG performansını etkileyen veya etkileyebilecek çalışanların gerekli yetkinliğini belirlemiş mi? b) uygun öğrenim, eğitim ve tecrübelerine dayanarak çalışanların yetkinliklerini (tehlikeleri tanımlama becerisi dahil) güvence altına almış mı? c) uygulanabilir olduğunda, gerekli yetkinliği elde etmek ve sürekliliğini sağlamak için faaliyetleri gerçekleştirmeli ve gerçekleştirilen faaliyetlerin etkinliğini değerlendirmekte midir? d) yetkinliğin kanıtı olarak uygun dokümanite edilmiş bilgiyi muhafaza etmekte midir?
7.3	Farkındalık	Çalışanların aşağıdakilerin farkında olmaları sağlanmış mıdır? a) İSG politikası ve İSG hedefleri, b) iyileştirilmiş İSG performansının faydaları dahil olmak üzere, kendilerinin İSG yönetim sisteminin etkinliğine katkısı, c) İSG yönetim sisteminin şartlarının yerine getirilmemesinin etkileri ve potansiyel sonuçları, d) olaylar ve bunlarla ilgili araştırmaların çıktıları, e) tehlike, İSG riskleri ve bunlarla ilgili belirlenen faaliyetler,
7.4	İletişim	Kuruluş, İSGYS ile ilgili iç ve dış iletişimi neyle, ne zaman, kiminle, nasıl ve kimin kuracağını belirlemiş midir?
7.5	<b>Dokümanite edilmiş bilgi</b>	
7.5.1	Genel	Kuruluş, kendi büyüklüğüne, faaliyet türüne, proseslerine, ürün ve hizmetlerine, proseslerin ve bunların birbirleriyle etkileşimlerinin karmaşıklığına, kişilerin yeterliliğine göre dokümanite edilmiş bilgiler tayin edilmiş midir?
7.5.2	Oluşturma ve güncelleme	Kuruluş, dokümanite edilmiş bilgileri oluştururken tanımlama ve açıklama, format, uygunluk, gözden geçirme ve onay sistemini dikkate almış mıdır?
7.5.3	Dokümanite edilmiş bilginin kontrolü	Dokümanite edilmiş bilgiler ihtiyaç duyulduğunda erişilebilmekte midir? Gizliliğin sağlanması açısından uygun koruma sağlanmış mıdır? Bu amaçla kuruluş, dokümanite edilmiş bilgilerin dağıtım, erişim, kullanım, niteliğin korunması, arşivleme, değişikliğin kontrolü, muhafaza ve elden çıkarma gibi faaliyetleri belirlemelidir.

## 8 Operasyon

8.1	<b>Operasyonel planlama ve kontrol</b>	
8.1.1	Genel	Kuruluş, İSG yönetim sisteminin şartlarını karşılamak için ihtiyaç duyulan prosesleri aşağıdakiler yoluyla planlıyor, uyguluyor, kontrol ediyor ve sürekliliğini sağlamakta mıdır? a) prosesler için kriterler oluşturmak, b) kriterlere uygun şekilde, proseslerin kontrolünü uygulamak, c) Proseslerin planlanan şekilde yürütüldüğünden emin olmak için gerekli ölçüde, dokümanite edilmiş bilginin sürekliliğini sağlamak ve muhafaza etmek, d) işi çalışanlara uyarlamak.
8.1.2	Tehlikeleri ortadan kaldırma ve İSG risklerini azaltma	Kuruluş, aşağıdaki kontrol hiyerarşisini kullanarak tehlikeleri ortadan kaldırmak ve İSG risklerini azaltmak için proses/prosesler oluşturmuş, uyguluyor ve sürekliliğini sağlamakta mıdır? a) tehlikeleri ortadan kaldır, b) daha az tehlikeli prosesler, operasyonlar, malzemeler veya ekipman ile ikame et, c) mühendislik kontrollerini uygula ve işin yeniden yapılanmasını sağla, d) eğitim dahil olmak üzere idari kontrolleri kullan, e) yeterli kişisel koruyucu donanım kullan.
8.1.3	Değişim yönetimi	İSG performansını etkileyen planlı, geçici ve kalıcı değişiklikleri uygulamak ve kontrol etmek için proses/prosesler oluşturmuş mu?

# İSGYS TETKİK VE DOKÜMANTASYON BEKLENTİLERİ

8.1.4	Satın alma	<p><b>Genel:</b> Kuruluş, İSG yönetim sistemine uygunluğunu güvence altına almak için ürün ve hizmet satın almayı kontrol etmek için proses/prosesler oluşturmuş, uyguluyor ve sürekliliğini sağlamakta mıdır?</p> <p><b>Yükleniciler:</b> Kuruluş, aşağıdakilerden kaynaklanan tehlikeleri tanımlamak ve İSG risklerini değerlendirmek ve kontrol etmek için yüklenicileri ile satın alma prosesi/proseslerini koordine ediyor mu?</p> <p>a) kuruluşu etkileyen yüklenicilerin faaliyet ve operasyonları, b) yüklenici çalışanlarını etkileyen kuruluşun faaliyet ve operasyonları, c) işyerinde diğer ilgili tarafları etkileyen yüklenicilerin faaliyet ve operasyonları.</p> <p><b>Dışarıya yaptırma:</b> Kuruluş dışarıya yaptırdığı fonksiyonlar ve proseslerin kontrol edildiğini güvence altına almış mıdır? Kuruluş dışarıya yaptırdığı düzenlemelerinin, yasal şartlar ve diğer şartlar ve İSG yönetim sisteminin amaçlanan çıktılara ulaşma ile tutarlı olduğunu güvence altına almış mıdır? Bu fonksiyonlara ve proseslere uygulanacak kontrolün tipi ve derecesi İSG yönetim sistemi içerisinde tanımlanmış mıdır?</p>
		<p><b>8.2 Acil duruma hazır olma ve müdahale</b></p> <p>Kuruluş, aşağıdakiler dahil olmak üzere, Madde 6.1.2.1'de tanımlanan muhtemel acil durumlara hazırlık ve bunlara nasıl müdahale edeceği ile ilgili gerekli proses/prosesleri oluşturmuş, uyguluyor ve sürekliliğini sağlamakta mıdır?</p> <p>a) ilk yardım sağlanması dahil acil durumlara bir müdahale planı oluşturulması, b) planlanan müdahale için eğitim sağlanması, c) planlanan müdahale yeteneğinin test edilmesi ve tatbik edilmesi, d) test edildikten sonra ve özellikle acil durumların ortaya çıkmasından sonrası da dahil olmak üzere, performansın değerlendirilmesi ve planlanan müdahalenin, gerektiğinde, revize edilmesi, e) tüm çalışanlara görevleri ve sorumlulukları ile ilgili bilgilerin iletilmesi ve sağlanması, f) yüklenicilere, ziyaretçilere, acil müdahale hizmetlerine, resmi makamlara ve uygun olduğunda, yerel halka ilgili bilgilerin iletilmesi, g) ilgili tarafların ihtiyaçlarının ve yeteneklerinin dikkate alınması ve planlanan müdahalenin geliştirilmesinde, uygun şekilde, katılımlarının sağlanması.</p> <p>Kuruluş proses/prosesler ve potansiyel acil durumlara müdahale etme planları ile ilgili dokümanite edilmiş bilgilerin sürekliliğini sağlamış ve muhafaza etmekte midir?</p>

## 9 Performans Değerlendirme

9.1	<b>İzleme, ölçme, analiz ve değerlendirme</b>	
9.1.1	Genel	<p>Kuruluş, performans değerlendirmesi amacıyla neyin izlenmesi ve ölçülmesi gerektiğini belirlemiş mi? Aynı amaca yönelik olarak gerekli izleme, ölçüm ve analiz yöntemlerini belirlemiş mi? Aynı amaca yönelik olarak izleme ve ölçme zaman planlaması yapılmış mı? Aynı amaca yönelik olarak sonuçların analiz ve değerlendirme periyod ve zaman planlaması belirlenmiş mi?</p> <p>Kuruluş, İSG performansını ve İSG yönetim sisteminin etkinliğini değerlendirmekte midir?</p>
9.1.2	Uygunluk değerlendirmesi	<p>Kuruluş, yasal şartlar ve diğer şartlara uygunluğu değerlendirmek için proses/prosesleri oluşturmuş, uyguluyor ve sürekliliğini sağlamakta mıdır?</p> <p>a) uygunluğu değerlendirme sıklığını ve yöntem/yöntemlerini belirlemeli, b) uygunluğu değerlendirmeli ve gerektiğinde faaliyet gerçekleştirmeli, c) yasal şartlar ve diğer şartlara uygunluk durumunu anlamalı ve bu konuda edinilen bilgi birikiminin sürekliliğini sağlamalı, d) uygunluk değerlendirmesinin sonucu/sonuçlarına ait dokümanite edilmiş bilgiyi muhafaza etmelidir.</p>
9.2	<b>İç Tetkik</b>	
9.2.1	Genel	<p>Kuruluş, İSG yönetim sisteminin aşağıdakilerle ilgili durumunu belirlemek için planlanan aralıklarla iç tetkikler yapmalıdır:</p> <p>a) aşağıdakilere uygun olup olmadığı:</p> <p>1) kuruluşun İSG politikası ve İSG hedefleri dahil olmak üzere kendi İSG yönetim sistemi için olan şartlara, 2) bu standardın şartlarına, etkili bir şekilde uygulanıp uygulanmadığı ve sürekliliğinin sağlanıp sağlanmadığı.</p>
9.2.2	İç tetkik programı	<p>Kuruluş;</p> <p>a) sıklık, yöntemler, sorumluluklar, danışma, planlama şartları ve raporlama dâhil, ilgili proseslerin önemi ve önceki tetkik sonuçlarını dikkate alarak, bir tetkik programı/programları planlıyor, oluşturmuş ve sürekliliğini sağlamakta mıdır?</p> <p>b) her bir tetkik için tetkik kriterleri ve kapsamı belirlenmiş midir?</p> <p>c) tetkik prosesinin objektifliği ve tarafsızlığını güvence altına almak için tetkikçileri seçiyor ve tetkikleri gerçekleştiriyor mu?</p> <p>d) tetkik sonuçlarının ilgili yönetime rapor edilmesini güvence altına almış mı? ilgili tetkik sonuçlarının çalışanlara, buldukları yerde varsa, çalışan temsilcilerine ve diğer ilgili taraflara rapor edilmesini güvence altına almış mıdır?</p> <p>e) uygunsuzlukları ele almak ve İSG performansını sürekli iyileştirmek için faaliyet gerçekleştirmekte midir?</p> <p>f) tetkik programının uygulandığının ve tetkik sonuçlarının kanıtı olarak dokümanite edilmiş bilgiyi muhafaza etmekte midir?</p>
9.3	<b>Yönetimin gözden geçirmesi</b>	
		<p>Kuruluşun üst yönetimi, planlanan aralıklarla, İSG yönetim sisteminin uygunluğu, yeterliliği ve etkinliğinin sürekliliğini güvence altına almak amacıyla gözden geçirmekte midir?</p>
		<p>YGG toplantısında aşağıdaki konular ele alınmakta mıdır?</p> <p>a) önceden yapılan yönetimin gözden geçirmelerindeki faaliyetlerin durumu, b) İSG yönetim sistemi ile ilgili dış ve iç hususlardaki değişiklikler, aşağıdakiler de dahil olmak üzere:</p> <p>1) ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentileri,</p>



# İSGYS TETKİK VE DOKÜMANTASYON BEKLENTİLERİ

		<p>2) yasal şartlar ve diğer şartlar, 3) risk ve fırsatlar, c) İSG politikası ve İSG hedeflerine ulaşma derecesi, d) aşağıdakilerle ilgili eğilimler dahil, kuruluşun İSG performansı hakkında bilgi: 1) olaylar, uygunsuzluklar, düzeltici faaliyetler ve sürekli iyileştirme, 2) izleme ve ölçme sonuçları, 3) yasal şartlar ve diğer şartlara uygunluğu değerlendirme sonuçları, 4) tetkik sonuçları, 5) danışma ve çalışanların katılımı, 6) risk ve fırsatlar, e) etkin bir İSG yönetim sisteminin sürekliliği için kaynakların yeterliliği, f) ilgili taraflarla iletişim(ler), g) sürekli iyileştirme için fırsatlar</p>
		<p>Yönetimin gözden geçirmesine ait çıktılar aşağıdakilerle ilgili kararları içermekte midir? - amaçlanan çıktılara erişimde İSG yönetim sisteminin uygunluğu, yeterliliği ve etkinliğinin sürekliliği, - sürekli iyileştirme fırsatları, - İSG yönetim sistemine olan herhangi bir değişiklik ihtiyacı, - ihtiyaç duyulan kaynaklar, - faaliyetler, gerektiğinde, - diğer iş prosesleri ile İSG yönetim sisteminin entegrasyonun geliştirilmesi için fırsatlar, - kuruluşun stratejik yönü ile ilgili çıkarımlar.</p>

## 10 İyileştirme

10.1	<b>Genel</b>	<p>Kuruluş, iyileştirme için fırsatları belirlemeli ve İSG yönetim sisteminin amaçlanan çıktılarına erişmek için gerekli faaliyetleri gerçekleştirmekte midir?</p>
10.2	<b>Olay, uygunsuzluk ve düzeltici faaliyet</b>	<p>Kuruluş olayları ve uygunsuzlukları belirleme ve yönetmek için raporlama, araştırma ve faaliyet gerçekleştirme dahil olmak üzere proses/prosesler oluşturmuş, uyguluyor ve sürekliliğini sağlamakta mıdır?</p> <p>Kuruluş, aşağıdakilerin kanıtı olarak dokümanite edilmiş bilgiyi muhafaza etmekte midir? - olayların veya uygunsuzlukların yapısı ve sonrasında gerçekleştirilen herhangi bir faaliyet, - herhangi faaliyet ve düzeltici faaliyetin etkinliği de dahil olmak üzere, bunların sonuçları.</p> <p>Kuruluş, bu dokümanite edilmiş bilgiyi ilgili çalışanlara ve buldukları yerde varsa, çalışan temsilcilerine ve diğer alakalı ilgili taraflara gerektiğinde iletmekte midir?</p>
10.3	<b>Sürekli iyileştirme</b>	<p>Kuruluş, İSG yönetim sisteminin uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini, aşağıdakiler ile, sürekli iyileştirmekte midir? a) İSG performansının artırılması, b) İSG yönetim sistemini destekleyen bir kültürün teşvik edilmesi, c) İSG yönetim sisteminin sürekli iyileştirilmesi için faaliyetlerin uygulanmasında çalışanların katılımının teşvik edilmesi, d) çalışanlara ve buldukları yerde varsa, çalışan temsilcilerine sürekli iyileştirmenin ilgili sonuçlarının iletilmesi,</p> <p>Sürekli iyileşmenin kanıtı olarak dokümanite edilmiş bilgiyi tayin etmiş mi? Sürekliliğini sağlamış ve muhafaza etmekte midir?</p>

**Not: Standard maddeleriyle ilgili verilen bilgiler rehber niteliği taşımaktadır. Eksik veya denetlenen tarafa uygun olmayan bir durum söz konusu olduğunda YBM bu durumda sorumlu tutulamaz.**