

T.C.
İSTANBUL YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ



BÜYÜK ENDÜSTRİYEL TESİSLERDE ALT İŞVEREN İŞ SAĞLIĞI VE
GÜVENLİĞİ DENETİM SİSTEMİ KURULMASI VE UYGULAMASI

YÜKSEK LİSANS TEZİ

FAHRİ KASAP
171101739

TEZ DANIŞMANI
PROF. DR. HAFİZ HULUSİ ACAR

İSTANBUL
ŞUBAT 2019

T.C.
İSTANBUL YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Bilimleri Enstitüsü

İş Sağlığı Ve Güvenliği Ana Bilim Dalı Yüksek Lisans Programı
Çerçevesinde yürütülmüş olan bu çalışma aşağıdaki jüri tarafından
Yüksek Lisans Tezi olarak kabul edilmiştir.

Tez Savunma Tarihi: 08 / 02 / 2019

Prof. Dr. Hafız Hulusi Acar
T.C. İstanbul Yeni Yüzyıl Üniversitesi
Jüri Başkanı

Prof. Dr. Murat Demir
T.C. İstanbul Cerrahpaşa
Üniversitesi
Jüri Üyesi

Dr. Öğr. Üyesi Tahsin Aykan Kepekli
T.C. İstanbul Yeni Yüzyıl
Üniversitesi
Jüri Üyesi

ÖZGÜNLÜK BİLDİRİSİ

1. Bu çalışmada, kaynaklardan yapılan bütün alıntılar, ilgili kaynaklar referans gösterilerek açık bir şekilde belirtildiğini,
2. Alıntılar dışında kalan bölümlerin, özellikle tezin ana konusunu oluşturan teorik çalışmaların, yazılım ve donanımın benim tarafımdan yapıldığını beyan ederim

İstanbul, 08.02.2019

Fahri KASAP

İÇİNDEKİLER

ÖZGÜNLÜK BİLDİRİSİ	ii
ŞEKİLLER.....	vi
TABLolar	viii
SEMBOL VE KISALTMALAR.....	xi
ÖNSÖZ	xii
1. GİRİŞ	1
1.1. Asıl İşveren – Alt İşveren İlişkisi Nedir?	1
1.2. Alt İşverenden Bahsedebilmek İçin Gereken Unsurlar.....	1
1.2.1. İşyerinde İşçi Çalıştıran Asıl İşverenin Varlığı	1
1.2.2. İşin Asıl İşverene Ait İşyerinde Yapılması	2
1.2.3. İşin İşyerinde Yürütülen Mal Ve Hizmet Üretimine İlişkin Olması	2
1.2.4. İşin İşletmenin Ve Asıl İşin Gereği İle Teknolojik Nedenlerle	
Uzmanlık Gerektirmesi.....	3
1.2.5. İşçilerin Sadece Asıl İşverenin İşyerinde Çalıştırılması	6
2. GENEL BİLGİLER	7
2.1. İşyerlerinde İşverenin İş Sağlığı Ve Güvenliği Konularındaki	
Sorumluluğu	7
2.2. Asıl İşveren – Alt İşveren İlişkisinde Asıl İşverenin İş Sağlığı ve	
Güvenliği Konularındaki Sorumluluğu	10
3. GEREÇ VE YÖNTEM.....	12
3.1. Denetim Konuları ve Alt İşverene Sorulması Gereken Sorular	12
3.1.1. Temel Gereklilikler.....	12
3.1.2. İş Güvenliği Uzmanı	12
3.1.3. İşyeri Hekimi.....	13
3.1.4. Görev Tanımları	13
3.1.5. İşletme Kuralları Hakkında Bilgi ve Eğitim.....	14

3.1.6.	Temel İş Güvenliği Eğitimleri	15
3.1.7.	İş Makinaları Operatör Kontrolleri	15
3.1.8.	İş Makinalarının Periyodik Kontrolleri	16
3.1.9.	İş Kazaları, Karşı Önlem Ve Raporlamaları	17
3.1.10.	Ortam Ölçümleri	17
3.1.11.	İSG Tespit Öneri Defteri Ve İSG Kurulu	18
3.1.12.	Kimyasal Yönetimi	20
3.1.13.	Sağlık Raporları	21
3.1.14.	Kişisel Koruyucu Donanım Seçimi ve Kullanımı	22
3.1.15.	Risk Analizi	23
3.1.16.	Mesleki Yeterlilik	24
3.1.17.	Acil Durum Ekipleri	25
3.1.18.	Acil Durum Planı Oluşturulması	26
3.2.	Denetim Konuları Puan Dağılımları	27
3.2.1.	Temel Gereklilikler Puan Dağılımları	27
3.2.2.	İş Güvenliği Uzmanı Puan Dağılımları	28
3.2.3.	İşyeri Hekimi Puan Dağılımları	29
3.2.4.	Görev Tanımları Puan Dağılımları	30
3.2.5.	İşletme Kuralları Hakkında Eğitim Puan Dağılımları	31
3.2.6.	İş Güvenliği Eğitimleri Puan Dağılımları	32
3.2.7.	İş Makinaları Operatör Kontrolleri Puan Dağılımları	34
3.2.8.	İş Makinalarını Periyodik Kontrolleri Puan Dağılımları	35
3.2.9.	İş Kazaları, Karşı Önlem Ve Raporlamaları Puan Dağılımları ..	36
3.2.10.	Ortam Ölçümleri Puan Dağılımları	37
3.2.11.	İSG Tespit Öneri Defteri Ve İSG Kurulu Puan Dağılımları	38
3.2.12.	Kimyasal Yönetimi Puan Dağılımları	39

3.2.13.	Sağlık Raporları Puan Dağılımları.....	41
3.2.14.	Kişisel Koruyucu Donanım Seçimi ve Kullanımı Puan Dağılımı 43	
3.2.15.	Risk Analizi Puan Dağılımları.....	44
3.2.16.	Mesleki Yeterlilik Puan Dağılımları.....	45
3.2.17.	Acil Durum Ekipleri Puan Dağılımları	47
3.2.18.	Acil Durumu Planı Oluşturulması Puan Dağılımları.....	48
3.3.	Denetim Puanının Hesaplanması	49
4.	BULGULAR	52
4.1.	Asıl İşveren Ve Alt İşverenlerin Bilgileri.....	52
4.2.	Alt İşverenlerin 2017 Yılındaki Denetimleri	53
4.2.1.	SU Firması 2017 Yılı Denetlemeleri	53
4.2.2.	Güvenlik4S Firması 2017 Yılı Denetlemeleri.....	56
4.2.3.	MTA Firması 2017 Yılı Denetlemeleri.....	58
4.2.4.	SDX Firması 2017 Yılı Denetlemeleri.....	61
4.2.5.	TRW Firması 2017 Yılı Denetlemeleri	64
4.3.	Alt İşverenlerin Genel Değerlendirmesi.....	67
5.	TARTIŞMA.....	68
6.	SONUÇ.....	70
7.	ÖZET	72
8.	SUMMARY	73
9.	KAYNAKLAR	74
10.	ÖZGEÇMİŞ.....	75

ŞEKİLLER

Şekil 1 : Örnek Alt İşveren Değerlendirme Sonucu Tablosu.....	50
Şekil 2 : SU Firması Şubat 2017 Değerlendirme Sonucu.....	54
Şekil 3 : SU Firması Nisan 2017 Değerlendirme Sonucu.....	54
Şekil 4 : SU Firması Temmuz 2017 Değerlendirme Sonucu.....	55
Şekil 5 : SU Firması Aralık 2017 Değerlendirme Sonucu.....	55
Şekil 6 : Güvenlik4S Firması Şubat 2017 Değerlendirme Sonucu..	56
Şekil 7 : Güvenlik4S Firması Nisan 2017 Değerlendirme Sonucu...	57
Şekil 8 : Güvenlik4S Firması Temmuz 2017 Değerlendirme Sonucu	57
Şekil 9 : Güvenlik4S Firması Aralık 2017 Değerlendirme Sonucu...	58
Şekil 10 : MTA Firması Şubat 2017 Değerlendirme Sonucu.....	59
Şekil 11 : MTA Firması Nisan 2017 Değerlendirme Sonucu.....	59
Şekil 12 : MTA Firması Temmuz 2017 Değerlendirme Sonucu.....	60
Şekil 13 : MTA Firması Aralık 2017 Değerlendirme Sonucu.....	61
Şekil 14 : SDX Firması Şubat 2017 Değerlendirme Sonucu.....	62
Şekil 15 : SDX Firması Nisan 2017 Değerlendirme Sonucu.....	62
Şekil 16 : SDX Firması Temmuz 2017 Değerlendirme Sonucu.....	63
Şekil 17 : SDX Firması Aralık 2017 Değerlendirme Sonucu.....	64
Şekil 18 : TRW Firması Şubat 2017 Değerlendirme Sonucu.....	65
Şekil 19 : TRW Firması Nisan 2017 Değerlendirme Sonucu.....	65
Şekil 20 : TRW Firması Temmuz 2017 Değerlendirme Sonucu.....	66

Şekil 21 : TRW Firması Aralık 2017 Değerlendirme Sonucu.....66

Şekil 21 : 2017 Yılı Ay Bazında Başarı Oranları.....67



TABLULAR

Tablo 1 : Temel Gereklilikler Soruları.....	27
Tablo 2: Temel Gereklilikler Sorularının Puan Dağılımı.....	27
Tablo 3: İş Güvenliği Uzmanı Soruları	28
Tablo 4: İş Güvenliği Uzmanı Soruları Puan Dağılımı.....	28
Tablo 5: İşyeri Hekimi Soruları.....	29
Tablo 6 : İşyeri Hekimi Soruları Puan Dağılımı.....	29
Tablo 7: Görev Tanımı Soruları	30
Tablo 8 : Görev Tanımı Soruları Puan Dağılımı.....	30
Tablo 9 :İşletme Kuralları Hakkında Eğitim Soruları.....	31
Tablo 10:İşletme Kuralları Hakkında Eğitim Soruları Puan Dağılımı	32
Tablo 11: İş Güvenliği Eğitimleri Soruları.....	33
Tablo 12 : İş Güvenliği Eğitimleri Soruları Puan Dağılımı.....	33
Tablo 13 : İş Makinaları Operatör Kontrol Soruları.....	34
Tablo 14: İş Makinaları Operatör Kontrol Soruları Puan Dağılımı....	34
Tablo 15: İş Makinaları Periyodik Kontrolleri Sorunları.....	35
Tablo 16 : İş Makinaları Periyodik Kontrolleri Sorunları Puan Dağılımı	35
Tablo 17 : İş Kazaları, Karşı Önlem ve Raporlamaları Soruları.....	36
Tablo 18 : İş Kazaları, Karşı Önlem ve Raporlamaları Soruları Puan Dağılımı	37
Tablo 19 : Ortam Ölçümleri Soruları.....	38

Tablo 20: Ortam Ölçümleri Soruları Puan Dağılımı.....	38
Tablo 21: İSG Tespit Öneri Defteri ve İSG Kurulu.....	39
Tablo 22 : İSG Tespit Öneri Defteri ve İSG Kurulu Puan Dağılımı...	39
Tablo 23: Kimyasal Yönetimi Soruları.....	40
Tablo 24 : Kimyasal Yönetimi Soruları Puan Dağılımı.....	41
Tablo 25: Sağlık Raporları Soruları.....	42
Tablo 26: Sağlık Raporu Soruları Puan Dağılımı.....	42
Tablo 27: Kişisel Koruyucu Donanım Seçimi ve Kullanımı Soruları.	43
Tablo 28: Kişisel Koruyucu Donanım Seçimi ve Kullanımı Soruları Puan Dağılımı.....	44
Tablo 29: Risk Analizi Soruları.....	45
Tablo 30: Risk Analizi Soruları Puan Dağılımı.....	45
Tablo 31: Mesleki Yeterlilik Soruları.....	46
Tablo 32: Mesleki Yeterlilik Soruları Puan Dağılımı.....	46
Tablo 33: Acil Durum Ekipleri Soruları.....	47
Tablo 34 : Acil Durum Ekipleri Soruları Puan Dağılımı	47
Tablo 35: Acil Durum Planı Oluşturulması Soruları.....	48
Tablo 36 : Acil Durum Planı Oluşturulması Soruları Puan Dağılımı.	48
Tablo 37: Alt İşveren Denetim Puanı Değerlendirme Tablosu.....	49
Tablo 38: Alt İşveren Başarı Yüzdesi Değerlendirme Tablosu.....	50
Tablo 39 : İlgisiz Konular İçin Yeni Değerlendirme Oluşturulması...	51

Tablo 40: 2017 Yılı Başarı Tablosu..... 67



SEMBOL VE KISALTMALAR

İSG: İş sağlığı ve güvenliği

SGK: Sosyal Güvenlik Kurumu

TLV: Eşik sınır değer

MAK: Müsaade Edilen Azami Konsantrasyon

STEL: Kısa süreli maruziyet sınırı

MSDS: Malzeme güvenlik bilgi formu

CE: Avrupa Standartlarına Uygunluk

KKD: Kişisel koruyucu donanım

KOBİ: Küçük ve orta büyüklükteki işletmeler

Büyük Endüstriyel Tesis: KOBİ olarak tanımlanmayan, KOBİ'lerden daha büyük işletmeler

NACE Kodu: işyerinin faaliyet alanını ve bununla bağlantılı olarak işyerinin tehlike sınıfını veren koddur.

ÖNSÖZ

Bu tezin gerçekleştirilmesinde, kıymetli bilgi ve birikimlerini benimle paylaşan, kendisine ne zaman danışsam bana zamanını ayırıp büyük sabır ve ilgi ile faydalı olabilmek için elinden gelenden fazlasını sunan değerli hocam Prof. Dr. Hafız Hulusi ACAR teşekkürü eder, şükranlarımı sunarım. Yine tezimde kaynak ve yöntem açısından bana daima yardımda bulunarak yol gösteren ve gelecekteki hayatında çok başarılı olacağına inandığım kıymetli dostum, yol arkadaşım Ufuk GÖKÇE' ye de sonsuz teşekkürlerimi sunarım.

Ve son olarak çalışmamda desteğini esirgemeyen, beni bu günlere sevgi ve saygı ile yetiştiren, benden hiçbir zaman desteğini esirgemeyen bu hayattaki en büyük şansım olan aileme sonsuz teşekkürler.

Fahri KASAP

1. GİRİŞ

1.1. Asıl İşveren – Alt İşveren İlişkisi Nedir?

Halk arasında bilinen adıyla “taşeron”, mevzuatsal tabir ile “alt işveren” 4857 sayılı İş Kanunu’nda düzenlenmiş, halen uygulanması devam eden bir kavramdır. İşyerlerinde kanunda belirtilen şartlar çerçevesinde ikinci bir işverenin hizmet verebilmesi mümkün kılınmış, 2003 yılında İş Kanunu’nda da kesin bir şekilde perçinlenmiştir.

Alt işveren; işverenin, işyerinde yürüttüğü mal ve hizmet üretimine ilişkin bir işte veya bir işin bölüm veya eklentilerinde iş alan ve bu iş için görevlendirdiği sigortalıları ifade etmektedir ^[1]. Alt işveren bir tüzel kişilik (şirket, kooperatif, ortaklık vb.) olabileceği gibi gerçek kişi de olabilmektedir.

Asıl işveren – alt işveren ilişkisinde, alt işverenin işçilerine karşı o işyeri ile ilgili olarak İş Kanunu’nda, iş sözleşmesinden veya alt işverenin taraf olduğu toplu iş sözleşmesinden doğan yükümlülüklerinden alt işveren ile birlikte sorumludur

1.2. Alt İşverenden Bahsedebilmek İçin Gereken Unsurlar

1.2.1. İşyerinde İşçi Çalıştıran Asıl İşverenin Varlığı

Asıl işveren işyerinde işçilerini çalıştırarak işveren sıfatını daima korumalıdır. Başka bir ifade ile alt işveren ilişkisinden söz edebilmek için asıl işverenin, işin bütününe bir başka işverene devretmemesi ve işyerinde alt işverene verdiği işten başka bir işte işçi çalıştırarak işveren durumuna düşmemesi gerekmektedir. Bu nedenle işin tamamının verildiği işlerde ve bir işin ihale yoluyla başka bir işverene verilmesi durumunda asıl işverenin işçisi söz konusu iş için çalışmadığından alt işverenlik ilişkisi kurulamaz. Buna paralel olarak, Yargıtay Hukuk Genel Kurulu 02.02.2011 tarihli ve E. 2010/21-739 K. 2011/5 sayılı kararında “...işveren kendisi sigortalı çalıştırmaksızın işi

bölerek, ihale suretiyle farklı kişilere vermişse, iş sahibi (ihale makamı) yasanın tanımladığı anlamda asıl işveren olmayacağından, bir alt-üst işveren ilişkisi bulunmayacaktır.” görüşündedir.

1.2.2. İşin Asıl İşverene Ait İşyerinde Yapılması

Alt işveren tarafından yürütülecek olan iş, asıl işverenin işyerinde yapılmalıdır. Ancak bu durum geniş çerçevede yorumlanmalıdır. Şayet bazı durumlarda, alt işveren asıl işin belli bir bölümünü üstlenmesine karşın işi asıl işverenin işyerinde yerine getirememektedir. Bu tip durumlarda da alt işveren ilişkisinin kurulduğu kabul edilmektedir. Örneğin; imal edilen bir ürünü teslimat yerine nakledilmesini sağlayan firma ile asıl işverenin işyerinde çalışmasa dahi diğer koşulların varlığı durumunda geçerli bir alt işveren ilişkisi kurulduğu kabul edilir. Bu durumla, asıl işverenin işyeri kapsamına işyerine bağlı yerler (yönetim, üretim birliğinin olduğu yerler vb.), eklentiler (yemekhane, soyunma odası vb.) ve araçlar (iş makineleri vb.) da girmektedir.

1.2.3. İşin İşyerinde Yürütülen Mal Ve Hizmet Üretimine İlişkin Olması

Alt işveren ilişkisinin kurulabilmesi için alt işverene verilen işin, asıl işverenin işyerinde yürüttüğü mal ve hizmet üretimine ilişkin veya asıl işe bağlı, asıl iş sürdüğü sürece devam eden bir iş olması gerekmektedir. Burada anlatılmak istenen, alt işveren tarafından yürütülen işin işyerinde yürütülen mal ve hizmet üretimine bağlı asıl işin bir bölümü ya da yardımcı iş olması gerekliliğidir. Bu durum İş Kanunu içinde “işyerinde yürütülen asli ve yardımcı işler dışında iş alan bir işveren, örneğin işyerinde bir ek inşaat yapılması ya da bina onarım işini alan diğer işverenin alt işveren kapsamında nitelendirilmesi mümkün olmayacaktır.” şeklinde ifade edilmiştir. Bu bağlamda asıl iş ve yardımcı iş kavramlarına ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır:

Asıl iş: Alt İşverenlik Yönetmeliği 3/1-c maddesi uyarınca asıl iş, “mal veya hizmet üretiminin esasını oluşturan” iştir. Asıl iş bölünerek, tamamı

olmamak kaydıyla alt işverene verilebilecektir. Asıl işin bir bölümünün verilebilmesine için aranan şart ise verilen işin işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren bir iş olması durumudur. Bu koşula ilişkin açıklamalar aşağıdadır.

Yasada süreklilik koşulu aranmadığından, çok kısa olmamak şartıyla belirli bir süre sonra biten asıl işin bir bölümünü oluşturan işlerde de alt işveren ilişkisi kurulabilmektedir. Örneğin bir tekstil fabrikasında dokuma tezgâhının devreye alınması işini üstlenen firma ile alt işverenlik ilişkisi kurulabilmektedir. Yargıtay Hukuk Genel Kurulu'nun 14.11.2001 tarih ve E. 2001/9-711 K. 2001/820 sayılı kararında belirttiği gibi "Alt işverenin üstlenebileceği işler geçici nitelikte olabileceği gibi devamlılık gösteren işler de olabilir".

Yardımcı iş: Alt İşverenlik Yönetmeliği 3/1-ğ maddesi uyarınca "işyerinde yürütülen mal veya hizmet üretimine ilişkin olmakla birlikte, üretimin zorunlu unsuru olmayan, iş devam ettikçe devam eden ve asıl işe bağlı olan" işlerdir. Doğrudan üretim organları içinde yer almayan temizlik ve güvenlik gibi hizmetler işyerinde yürütülen mal ve hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerin bir kısmıdır. Bununla beraber, asıl iş ya da yardımcı iş belirlemesi yapılırken asıl işverenin faaliyet alanı dikkate alınmalıdır. Nitekim bir tekstil fabrikası için temizlik işi, yardımcı iş olarak nitelendirilirken; belediyeler için asıl iş olarak nitelendirilebilir. (Y9HD, E. 2007/6094 K. 2007/10224 T. 10.4.2007) Yardımcı işler, asıl işlerin aksine herhangi bir sınırlama olmaksızın alt işveren tarafında yürütülebilir.

1.2.4. İşin İşletmenin Ve Asıl İşin Gereği İle Teknolojik Nedenlerle Uzmanlık Gerektirmesi

İş Kanunu'nun Madde 2/6 da, asıl işin bir bölümünde alt işverenlik ilişkisinin kurulabilmesi şartı, alt işverenin "işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde" iş olması koşuluna

bağlanmaktadır. Fakat bu şart işletme ve işin gereği kıstasının soyut ve yeterince açık olmaması sebebiyle tartışmalara yol açabilmektedir. İşletme ve işin durumu gereği alt işverenlik ilişkisinin oluşturulması ekonomik ve teknolojik nedenlerle bir işin alt işverene verilmesi durumunu ifade etmektedir. Bu durumda ekonomik sorunlar içinde olmayan, yeni bir teknolojiye, yeniden yapılandırmaya ihtiyaç duymayan asıl işveren, daha düşük ücret ve daha zor çalışma koşullarıyla işçi çalıştıramayacaktır. Dolayısıyla söz konusu durum mevcut maliyetleri düşürmek amacıyla alt işverenlik ilişkisinin kurulmasını engellemektedir.

Öte yandan “ile” ifadesinin “ve” ya da “veya” olarak değerlendirilip değerlendirilemeyeceği durumu ile ilgili tartışmalara neden olmuştur. Bu konuda farkı düşünceler ve içtihatlar günümüzde mevcuttur. Koşulun bütün olarak değerlendirilmesi gerektiğini savunan kesime göre, alt işverene verilen işin hem işletmenin ve aynı zamanda işin gereği olması hem de teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektirmesi durumunda alt işverenlik ilişkisi kurulabilir. Bu görüşe göre “ile” ifadesi “ve” olarak yorumlanmalı ve iki durum bir arada bulunmalıdır. Koşulun bütün ve bölünmez olduğunu savunan diğer görüşe göre ise, salt işletmenin ve işin gereğine dayanarak alt işverenlik ilişkisi kurulabileceğinin yanı sıra salt teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektirmesi ölçütüne de dayanılabilir. Bu görüşten hareket edildiğinde ise “ile” bağlacı “veya” olarak anlaşılmalıdır.

Yargıtay’ın da bu konuda farkı kararları vardır. Bazı kararlarında ölçütlerden birinin gerçekleşmesinin yeterli olabileceğini belirtirken, bazı kararlarında iki koşulun bir arada bulunması gerektiğini savunarak farklı değerlendirmeler yapmaktadır. Yargıtay’ın yakın tarihli kararlarına bakılacak olur ise; 9. Hukuk Dairesi 10.04.2008 tarihli ve E.2008/12851 K.2008/8003 sayılı kararında “4857 sayılı İş Kanunu’nun 2. Maddesinde getirilen kural asıl işin bölünerek alt işverene verilmemesidir. Ancak asıl işin bölümünün “işletmenin ve işin gereği” veya “teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işler” olması halinde alt işverene verilmesi olasıdır.” görüşünü belirtmiştir.

Diğer yandan, aynı daire 05.05.2008 tarihli ve 15362/11408 sayılı kararında farklı bir yorumda bulunarak şunları ifade etmiştir: "...baskın durum, "teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren" işlerdir. Başka bir anlatımla işletmenin ve işin gereği ancak teknolojik nedenler var ise göz önünde tutulur. "

Yargıtay'ın son dönem içtihat kararlarına göre bu iki ölçüt bir arada bulunmalıdır. Pek Yargıtay kararında, "...asıl işin bir bölümünün alt işverene verilmesinde 'işletmenin ve işin gereği' ile 'teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işler' ölçütünün bir arada bulunması şartı aranmaktadır. İş Kanunu'nun 2. Maddesinin altıncı ve yedinci fıkralarında 'işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işler' ifadelerine yer verilmiş olması bu gerekliliği ortaya koymaktadır. Alt İşverenlik Yönetmeliği'nin 11 inci maddesinde de yukarıdaki ifadelere eş değer biçimde, asıl işin bir bölümünün alt işverene verilebilmesi için 'işletmenin ve işin gereği ile teknolojik sebeplerle uzmanlık gerektirmesi' şartlarının birlikte gerçekleşmesi gerektiği belirtilmiştir." görüşündedir. (Y9HD, T. 04.04.2013, E. 2012/31079, K. 2013/11184; Y7HD, T. 07.03.2013, E. 2013/2572, K. 2013/2349)

Geniş yorumlar yapılmayarak bu koşulların bir arada aranması, alt işveren ilişkisinin kurulmasını zorlaştırarak ticari faaliyetlerin sürdürülebilmesi bakımından engel teşkil edebileceği gibi aynı zamanda, sanayi ve hizmet sektörünü alt işveren ilişkisini getirebileceği olası olumlu katkılardan yoksun bırakarak ülke ekonomisini negatif etkileyebilecektir. Yasanın amacı da göz önüne alındığında bu düzenleme ile hedeflenen sonuç alt işveren ilişkisinin sınırlandırılması değil, muvazaalı bir alt işveren ilişkisi ile işçilerin yasal ve sosyal haklarının sınırlandırılmasının önüne geçilmesidir. Bu nedenle dar yorum yapılarak alt işveren ilişkisinin kurulması zorlaştırılmamalı, kıstaslardan birinin oluşması halinde alt işveren ilişkisinin kurulabileceği kabul edilmelidir.

1.2.5. İşçilerin Sadece Asıl İşverenin İşyerinde Çalıştırılması

Alt işveren üstlendiği iş için görevlendirdiği çalışanlarını, sadece ve sadece üstlenilen iş için ve asıl işverenin işyerinde yerine getirmek üzere çalıştırmalıdır. Örneğin bir inşaat iş yerinde çatı yapım işini üstlenen alt işveren çalışanları bu inşaattaki asansör montaj işi için de veya başka bir işverenin iş yerlerinde de çalıştırılması halinde alt işverenlik ilişkisinden söz edilmesi mümkün değildir.



2. GENEL BİLGİLER

2.1. İşyerlerinde İşverenin İş Sağlığı Ve Güvenliği Konularındaki Sorumluluğu

Ülkemizde çalışma hayatını düzenleyen en önemli kanun 4857 sayılı İş Kanunu'dur. Bu kanun hükümleri arasında beşinci bölüm "iş sağlığı ve güvenliği" açısından varlığı kaldırılan hükümler içersede, işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için işveren ve çalışanların görev, sorumluluk, hak ve yükümlülüklerini düzenlemek amacıyla 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 30.06.2012 tarihli Resmi Gazete yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 4.maddesinde işverenlerin yükümlülükleri açıkça belirtilmiş, yönetmelikler ile görev ve sorumluluklar açıklığa kavuşturulmuştur. Kanunun 4.maddesinde işverenin genel yükümlülüğü başlığı altında aşağıdaki hususlara değinilmiştir.

1. Risklerin önüne geçilmesi, eğitim ve bilgi verilmesi, her türlü tedbirin alınması
2. İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığı izlenmesi
3. Risk değerlendirmesi yapması veya yaptırması
4. Çalışana verilen görevde işe uygunluğunun göz önüne alınması
5. Çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlerde bulunmaması için gerekli tedbirleri alınması

Kısaca işverenlerin hukuki ve idari sorumluluklarından bahsedecek olursak;

6331 sayılı yasa ve anılan yönetmeliklerde, işverenlerin belirtilen hükümlere uymaması veya yerine getirmemesi halinde çeşitli idari para

cezalarının yanı sıra ileriye dönük olarak nitelendirebileceğimiz birtakım sorumlulukları vardır.

İşverenler, işyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için her türlü tedbir ve önlemi almak, araç ve gereçleri noksatsız bulundurmamak; çalışanlarda iş sağlığı ve güvenliği konusunda alınan her türlü tedbir ve önleme uymakla yükümlüdürler.

Türk Borçlar Kanunu'nda bakıldığında işverenler Yasa'da belirtilen hükümlere uymadıkları takdirde hak sahiplerine maddi ve/veya manevi tazminat ödemek durumunda kalabilmektedirler. Örneğin işverenlerin anılan yasal hükümlere uymaması halinde, meydana gelen iş kazalarından;

Ölüm halinde;

- Cenaze giderleri, vefat hemen gerçekleşmemiş ise tedavi giderleri ile çalışma gücünün azalmasından ya da kayıbdan doğan durumlar, vefat edenin desteğinden yoksun kalan kişilerin bu sebeple uğradıkları kayıplar,

Bedensel zarar görülmesi halinde;

- Tedavi giderleri, kazanç kayıpları, çalışma gücünün azalmasından ya da kaybedilmesinden doğan kayıplar, ekonomik geleceğin olumsuz etkilenmesinden doğan kayıplar.

İşverenler yukarıdaki durumlardan sorumlu tutulabilmektedir.

İşverenlerin cezai sorumluluklarına kısaca değinecek olursak;

İşverenlerin iş sağlığı ve güvenliği yükümlülüklerini yerine getirmemesi halinde karşılaşılabilecekleri cezai sorumluluklara bakmadan önce Türk Ceza Kanunu'muza göre meydana gelen kazalarda işverenin "kasti" olmasa da "taksir" ve bazı durumlarda "bilinçli taksir" düzeyinde

sorumluluğuna gidilerek cezalandırılmasının mümkün olabileceğini hatırlatmakta yarar vardır.

Türk Ceza Kanunu'n 22.maddesine istinaden taksir, dikkat ve özen yükümlülüğüne aykırılıktan dolayı, bir davranışın suçun kanuni tanımında belirtilen neticesi öngörölmeyerek gerçekleştirilmesidir. Bir nevi taksir, aslında aldırmazlık, umursamazlık olarak değerlendirilebilir. Fail suçu işlemek istememektedir, ama hukuk düzeninin gereklerine de aldırmamaktadır. Örneğin, hız limitini aşarak araç kullanan bir araç sürücüsü.

İşverenlerin dikkat ve özen yükümlülüğüne aykırı davranması durumunda taksir sorumluluğu doğabilmektedir. Dikkat ve özen yükümlülüğünden kasıt, işçinin kişiliğini ve varlığını gözetme borcu, iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini alma borcu.

İşverenlerin, özenli davranışı tanımlayan İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nda yer alan önlemleri almaması durumunda kurala aykırılık durumu oluşacağından işçinin yaralanması veya zarar görmesi durumunda "Taksirle Yaralama"; işçinin ölümlü durumunda ise "Taksirle Öldürme" suçlarından işverenlerin sorumluluğu söz konusu olmaktadır.

Türk Ceza Kanunu 85.maddesi gereği;

- Taksirle bir insanın ölümlüne sebep olan kişi, 2 yıldan 6 yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılır. Fiil, birden fazla kişinin ölümlüne ya da bir veya birden fazla kişinin ölümlü ile birlikte bir veya birden fazla kişinin yaralanmasına neden olmuş ise, kişi 2 yıldan 15 yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılır.

Türk Ceza Kanunu 89.maddesi gereği,

- Taksirle, başkasının vücuduna acı veren veya sağlığının ya da algılama yeteneğinin bozulmasına neden olan kişi, 3 aydan 1 yıla kadar hapis veya adli para cezası ile cezalandırılır.
- Taksirle yaralama fiili, mağdurun; birinci fıkraya göre belirlenen ceza, yarısı oranında artırılır.

Taksirle yaralama durumunun soruşturulması ve kovuşturulması şikâyete bağlıdır. Ancak, birinci fıkra kapsamına giren yaralama hariç, suçun bilinçli taksirle işlenmesi halinde şikâyet aranmaksızın işlem yapılır

2.2. Asıl İşveren – Alt İşveren İlişkisinde Asıl İşverenin İş Sağlığı ve Güvenliği Konularındaki Sorumluluğu

İş Kanunu 23. Madde 2. Fıkrasında “birden fazla işyerinin bulunduğu iş merkezi, iş hanları, sanayi bölgeleri veya siteleri gibi yerlerde, iş sağlığı ve güvenliği konusundaki koordinasyon yönetim tarafından sağlanır.” ifadesi yer almaktadır. Kanun hükmü incelendiğinde doğrudan alt işveren kavramına yer verilmediği görülmektedir. Ancak alt işverenler için açık bir koordinasyon yükümlülüğü getirilmiş olsada alt işverenlerin de çalıştıkları yerler ayrı işyeri sayıldığından asıl işverenlerin alt işverenle paylaştıkları bu mekânlar içinde bu düzenlemelerin uygulanması gerekmektedir.

Mevzuata uygun asıl işveren – alt işveren ilişkisinin kurulduğu işyerlerinde, her işveren için iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin işyeri tehlike sınıfı göz önüne alınarak sağlanması kanuni bir zorunluluktur. Asıl işveren ve alt işverenin sicil numaraları esas alındığında tehlike sınıfları farklı olabilir. Bundan dolayı asıl işveren alt işverenlerini yapılacak işe ve tehlike sınıfına göre seçmeli ve yönlendirmelidir.

Risk değerlendirme çalışmaları, acil durum planları, iş güvenliği eğitimleri vb. konular işyeri tehlike sınıflarına uygun olarak yürütülmelidir. Asıl işveren ve alt işveren çalışma alanlarında yürüttüğü bu faaliyetleri koordineli

olarak sürdürmelidir. Zira kendi alanlarındaki bir risk iki işverenin çalışanlarını etkileyebilir. Yukarıda bahsedilen hükümden yapılan çıkarımla, koordinasyon görevi asıl işveren üzerinde olmalıdır.

Asıl işveren alt işverenin yanında iş sağlığı ve güvenliği hükümlerinden sorumluluğuna ilişkin Yargıtay uygulamalarına bakıldığında Yargıtay'ın bu konuda henüz görüş birliğine vardığından söz etmemiz mümkün değildir. Ancak geçmişte yaşanan bazı durumlar için Yargıtay alt işveren ile beraber asıl işvereni de sorumlu tutmuştur. Yargıtay Hukuk Genel Kurulu'nun temizlik işinin ihale suretiyle verilmesi halinde iş kazasından asıl işverenin sorumluluğuna ilişkin 02.02.2011 tarihindeki kararında [2] bu durum yaşanmıştır. Bu ve benzeri durumlar için asıl işverenin de alt işverenle birlikte müteselsilen sorumlu olacağı hükmüne varılmıştır.

Hukuki zorunluluklar ile beraber insan sağlığının öncelikli olduğu çalışma hayatında, asıl işverenler, iş ortakları olan alt işveren için bir iş sağlığı ve güvenliği denetim sistemi kurmalı, periyodik denetlemeler ile güvenli bir çalışma ortamı sağlanmalıdır.

3. GEREÇ VE YÖNTEM

Tez çalışması kapsamında model olarak belirlenmiş bir asıl işveren ve ona bağlı olarak çalışan 5 adet alt işveren konu alınmıştır. Asıl işverenin 2017 yılı içinde yapmış olduğu 4 adet denetim incelenmiştir. Bu model oluşturulurken firmaların çalışan sayıları, ekonomik ve mali vb. durumları kıstas olarak alınmamıştır. Denetleme konuları seçilirken alt işverenlerin sadece kendi uzmanlık alanları dikkate alınmış, devam eden bölümlerde detayları aktarılmıştır.

3.1. Denetim Konuları ve Alt İşverene Sorulması Gereken Sorular

3.1.1. Temel Gereklilikler

Alt işveren, bünyesinde çalışan kişi sayılarını eksiksiz olarak asıl işverene bildirmelidir. Çalışan sayılarında olası değişiklikleri de en kısa zamanda iletmeli ve işletme içinde aktif olarak çalışan sayısını güncel olarak takip edilmelidir. Tüm çalışanların sigortası olmalı ve bunu asıl işverene bildirmelidir. Asıl işveren alt işverenin "NACE" kodlarını ve tehlike sınıfını kontrol etmeli, olası bir uyumsuzlukta düzeltilmesini istemelidir. Bu bağlamda alt işverene aşağıdaki sorular yöneltilmelidir;

- Firmada çalışan ve ana işverene bildirilen personel sayısı güncel mi?
- NACE kodu ve tehlike sınıfının tespiti yapılmış mı?
- Çalışan personelin SGK bildirimi yapılıyor mu? Kontrolünü sağlamak için bir sistem veya birim var mı?
- Asıl işveren ile bu bilgiler paylaşılıyor mu?

3.1.2. İş Güvenliği Uzmanı

İş güvenliği uzmanı; İş sağlığı ve iş güvenliği alanında görev yapan, bakanlıkça yetkilendirilmiş uzmanlık belgesine sahip teknik personeli ifade etmektedir^[3]. 2012 yılından itibaren ilgili kanun^[3] gereği işletmeler iş

güvenliği uzmanı bulundurmak zorundadır. Asıl işveren alt işverenlerinden kanuna tabi olanların bu yükümlüğünü yerine getirdiğini kontrol etmelidir. Mevcut çalışan sayısına göre görev yapacak uzman sayısı belirlemeli ve bakanlığın belirlemiş olduğu sistem üzerinden ataması yapılmalıdır. Alt işveren görevlendirdiğini iş güvenliği uzmanının sözleşme dökümünü asıl işvereni ile paylaşmalıdır. Bu bağlamda alt işverene aşağıdaki sorular yöneltilmelidir;

- İş güvenliği uzmanı ile sözleşme imzalanmış mı?
- Bakanlığın sistemi üzerinden atama yapılmış mı?
- İş güvenliği uzmanının görev süresi yeterli mi?
- İş güvenliği uzmanı sürekli kontrol sağlıyor mu?
- Asıl işverene sözleşme örneği verilmiş mi?

3.1.3. İşyeri Hekimi

İşyeri hekimi; İş sağlığı ve iş güvenliği alanında görev yapan, bakanlıkça yetkilendirilmiş işyeri hekimliği belgesine sahip hekimleri ifade eder [3]. 2012 yılından itibaren ilgili kanun [3] gereği işletmeler işyeri hekimi bulundurmak zorundadır. Asıl işveren alt işverenlerinden kanuna tabi olanların bu yükümlüğünü yerine getirdiğini kontrol etmelidir. Alt işveren görevlendirdiği işyeri hekiminin sözleşme dökümünü asıl işvereni ile paylaşmalıdır. Bu bağlamda alt işverene aşağıdaki sorular yöneltilmelidir;

- İşyeri hekimi ile sözleşme imzalanmış mı?
- Bakanlığın sistemi üzerinden atama yapılmış mı?
- İşyeri hekiminin görev süresi yeterli mi?
- İşyeri hekimi sürekli kontrol sağlıyor mu?
- Asıl işverene sözleşme örneği verilmiş mi?

3.1.4. Görev Tanımları

Görev tanımı; çalışanların kime bağlı kimlerin de çalışana bağlı olduğunu, görevi, sorumluluğu ve yetkilerini içeren belirli bir formatta

hazırlanmış dokümana verilen isimdir. Çalışma alanlarında görev yapan kişilerin görev konuları, tanımları ve yerleri belirlenmelidir. Böylelikle görev ve kapsam dışında bir işin yapılmasının önüne geçilmesi sağlanmış olur. Yetkinlik dışı bir çalışma yapılmasının önüne geçilmesi ile proaktif bir yaklaşım sergilenerek olası bir kazanın önüne geçilebilir. Genel olarak bu durum kalite ve üretim açısından da önemlidir. Bu bağlamda alt işverene aşağıdaki sorular yöneltilmelidir;

- Personeller görev tanımlarını biliyor mu?
- Standart olmayan işlerle karşılaştığında nasıl davranması gerektiğini biliyor mu?

- Çalışanın yapmakta yükümlü olduğu işi tanımlayan doküman var mı?

Her işlem için mevcut mu?

- Doküman ile ilgili olarak personel eğitilmiş mi? Kontroller süreklilik arz ediyor mu?

3.1.5. İşletme Kuralları Hakkında Bilgi ve Eğitim

Her tesis güvenli çalışma konusunda kurallara sahiptir. Bu kurallar işletmeler içerisinde yürüme yollarının kullanımı, alanlar içerisinde kullanılacak kişisel koruyucu donanımlar, olası acil durumlar hakkında davranış biçimleri vb. olarak belirlenmiştir. İşletmeler ziyaretçilerine ve alt işverenlerine bu kurallar konusunda eğitim vererek bilgilendirmeli, belirli periyotlar veya işletme içerisindeki değişiklikler olduğunda bu eğitimleri yenilemelidir. İşletmeler içerisinde kurallar farklılık gösterebileceği için alt işverenler görev yaptıkları ana işveren alanlarının kurallarını bilmelidir. Bu bağlamda alt işverene aşağıdaki sorular yöneltilmelidir;

- Personeller ana işverenin belirlemiş olduğu kurallar ile ilgili eğitim aldılar mı?
- Birden fazla eğitim olması durumunda yaptığı işe uygun eğitim aldı mı?
- Eğitim periyotlarına veya işletme içerisindeki kural değişikliğine göre yenileme eğitimi alıyor mu?
- Bu eğitimlerin takibi ve kontrolleri yapılıyor mu?

- Ana işverene eğitim bildirimleri yapılıyor mu?

3.1.6. Temel İş Güvenliği Eğitimleri

İşverenler, çalışanları fiilen işe başlamadan önce, çalışanın yapacağı iş ve işyerine özgü tehlike ve riskler ile bu durumlardan korunma tedbirlerini içeren konularda eğitilmesini sağlar. Çalışma alanı veya iş değişikliği, kullanılan iş aracının değişmesi, yeni teknoloji uygulanması gibi durumlarda ortaya çıkacak risklerle ilgili ayrıca eğitimler verirler^[4]. İşyeri tehlike sınıfına göre bu eğitimler; az tehlikeli bir işletme için 3 yılda 8 saat, tehlikeli bir işletme için 2 yılda 12 saat, çok tehlikeli bir işletme için ise 1 yılda 16 saat şeklindedir^[4]. Kanuni zorunluluk olan bu eğitimlerin alt işverenlerin çalışanlarına verdiğini asıl işverenler denetlemelidir. Bu bağlamda alt işverene aşağıdaki sorular yöneltilmelidir;

- Personeller iş sağlığı ve güvenliği eğitimi almış mı?
- Eğitim sonrası sertifikasyon sağlanmış mı?
- Eğitim planı mevcut mu?
- Ana işverene eğitim katılım formları iletilmiş mi?
- Alt işveren tehlike sınıfına göre yönetmelikte belirlenmiş periyot ve saatlerde eğitimler veriliyor mu?

3.1.7. İş Makinaları Operatör Kontrolleri

Bir işin yapılmasında kullanılan makine, alet, tesisi vb. ekipmanların kullanmakla görevli çalışanlara operatör denir. İşyerlerinde işin niteliği gereği forklift, vinç, manlift gibi birçok ekipman kullanılabilir. Bu ekipmanları kullanmakla görevli operatörlerin operatörlük belgesine sahip olması gerekmektedir. Operatörlük belgesi; Karayolları Trafik Kanununun 42. Maddesi gereğince İş Makinesi kullanıcıların sahip oldukları belgedir. 5580 sayılı Kanun kapsamında ve 20/3/2012 tarihli ve 28239 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerini yerine getiren "Uzmanlar İş Makinaları ve Operatörlük

Kursu” gibi bağımsız olarak açılan özel kurslardan veya 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu ve Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği kapsamında resmî ve ücretsiz kurslardan çalışanlar operatörlük belgesi alabilir. İş ekipmanlarını o ekipmanı kullanmak üzere görevlendirilmiş operatörlerin dışında kimse kullanmaz. Ayrıca işveren ekipmanların bakım, onarın ve hizmete alınması için özel olarak görevlendirilmiş bir ekibe sahip olmalıdır ^[5]. Bu bağlamda alt işverene aşağıdaki sorular yöneltilmelidir;

- Kullanılan manlift, forklift vb. iş ekipmanlarını kullanan personelin operatörlük belgeleri var mı?
- Her iş makinasını kullanacak personel belirlenmiş mi?
- İlgisiz personel tarafından iş makinalarının kullanılması engellenmiş mi?
- Bununla ilgili kontrol sistemi mevcut mu?

3.1.8. İş Makinalarının Periyodik Kontrolleri

İş ekipmanlarının periyodik kontrolleri, ilgili standartlarda belirlenen aralıklarda ve kriterlerde, imalatçı verileri dikkate alınarak yapılmalıdır. İş ekipmanlarının bakımları günlük, haftalık, aylık, yıllık gibi periyotlarla ilgili standartlarda belirlenen veya imalatçının belirlediği şekilde işverenin bilgisi tahli tarafından yapılır/yaptırılır. İşveren her çalışma öncesi operatörler tarafından iş makinalarının kontrollere tabi tutulmasını sağlamalıdır. Böylelikle ekipman üzerindeki, çatlak, gevşemiş bağlantılar, parçalardaki deformasyon, aşınma, korozyon ve benzeri gibi risk oluşturan durumların önüne geçilebilir. Basınçlı kap ve tesisatlar, kaldırma ve iletme ekipmanları, tesisatlar ve tezgâhlar ilgili yönetmelik gereği ^[5] periyodik kontrole tabi iş ekipmanlarıdır. Periyodik kontrol aralığı ve kriterleri standartlar ile belirlenmemiş iş ekipmanlarının periyodik kontrolleri, varsa imalatçının öngördüğü aralık ve kriterlerce yapılır. İşveren ekipmanları periyodik kontrole tabi tutulmasını sağlanmalıdır. Aynı şekilde alt işveren kullanılan ekipmanlarının periyodik kontrollerinin yapıldığını takip etmelidir. Bu bağlamda alt işverene aşağıdaki sorular yöneltilmelidir;

- Periyodik muayene gerektiren iş makinaları listelenmiş mi?
- Periyodik kontroller planlanmış mı?
- Periyodik kontrol süresi bitmeden kontroller yapılıyor mu?
- Asıl işverene bildirim yapılıyor mu?
- Kontrol sistemi tam ve doğru şekilde çalışıyor mu?

3.1.9. İş Kazaları, Karşı Önlem Ve Raporlamaları

İş kazası; çalışma esnasında ve ilgili yasal mevzuatta belirtilen durumlarda ^[3] meydana gelen, çalışanı yaralayan veya ölüme sebebiyet veren olaydır. İş kazası meydana geldikten sonra 3 iş günü içinde bildirim yapılmalıdır ^[3]. Bildirimi yapılmayan iş kazaları olur ise işverene cezai yaptırım uygulanabilir. Kaza meydana geldikten sonra raporlanır ve kök neden araştırması yapılır. Alınacak karşı önlemler ile aynı kazanın bir daha yaşanmaması sağlanır. Kaza geçiren çalışan işe dönüş esnasında ayrıca sağlık muayenesine ve iş güvenliği eğitimine tabi tutulmalıdır. Bu bağlamda alt işverene aşağıdaki sorular yöneltilmelidir;

- Yaşanan iş kazaları sonrasında olay yeri incelenip tutanak tutuluyor mu?
- Yasal mevzuat gereği SGK'ya bildirim süresi dolmadan yapılıyor mu?
- Yaşanan kazaların bir daha yaşanmaması için karşı önlemler alınıyor mu? Yeterli mi?
- Yapılan çalışmalar kayıt altına alınıyor mu? Aylık olarak asıl işverene bildiriliyor mu?

3.1.10. Ortam Ölçümleri

İşverenler, çalışanların bulunduğu ortamda iş sağlığı ve güvenliği yönünden maruz kaldığı riskleri belirlemeye yönelik gerekli ölçüm ve kontrolleri yapmakla, olumsuz durumlar için karşı önlemleri almakla ^{[3][6][7][8] [9]} yükümlüdür. Ortam gürültü ölçümü- gürültü haritası, kişisel gürültü maruziyet ölçümü, el-kol, tüm vücut titreşim ölçümü, organik, inorganik gaz ölçümü, kişisel gaz

maruziyet ölçümü, ortam toz ölçümü, kişisel toz maruziyet ölçümü, aydınlatma ölçümü, termal konfor (sıcaklık, nem, hava akım hızı) vb. durum ve koşullarını belirlemeli, gerekli değerlendirmeler yapıldıktan sonra karşı önlemlerini almalıdır. Örneğin; gürültü ölçümü yapılan bir alanda ölçüm değeri yasal sınırın ^[9] üzerinde bir değer çıkması durumunda, işveren gürültünün kaynağını tespit etmeli, riski elemine etmek için karşı önlem çalışmaları yürütmelidir.

Aynı şekilde alt işverenin çalışma alanında gerekli çalışmalar yürütülmelidir. Bu bağlamda alt işverene aşağıdaki sorular yöneltilmelidir;

- Firmaların çalışma ortamıyla ilgili gerekli ölçümler yapılıyor mu?
- Ortam ölçümleri sonucunda veya işten kaynaklı oluşabilecek meslek hastalıkları tespit edilmiş mi?
- Ortam ölçümleri sonucunda yeterli önlemler alınmış mı?
- Ortam ölçümleri ve varsa meslek hastalıkları bildirimini asıl işverene yapılıyor mu?
- Bu faaliyetler periyodik olarak tekrarlanıp kontrol sistemi gerçekleştirilmiş mi?

3.1.11. İSG Tespit Öneri Defteri Ve İSG Kurulu

Tespit ve Öneri Defteri yani onaylı defter; ilgili yönetmeliğe ^[10] göre işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyeler ile gerekli görülen diğer hususların yazıldığı, seri numaralı ve sayfaları bir asıl iki kopyalı şekilde düzenlenmiş her işyeri için tek olan defter olarak tanımlanmıştır. Onaylı defter, işyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri veya noter tarafından her sayfası mühürlü olacak şekilde onaylanır. Defterin her sayfası için mevcut iki kopyalı sayfasının biri iş güvenliği uzmanı, diğerini ise işyeri hekimi alabilir. Defter işverenin sorumluluğundadır. İşveren onaylı deftere yazılan maddeler ile ilgili karşı önlem çalışması yürütmekle yükümlüdür.

Çalışan sayısının 50 ve daha fazla olduğu, yapılan işin süresi 6 ay ve üzeri olduğu durumlarda işveren kanunen İSG kurulu ^[11] kurmakla yükümlüdür. İşverene bağlı, işletme veya işletmeler grubu gibi birden çok işyeri bulunduğu hallerde elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu her bir işyerinde ayrı ayrı İSG kurulu kurulur. İSG kurulunun kurulması İşverenin sorumluluğudur. Altı aydan fazla süren asıl işveren-alt işveren ilişkisinin bulunduğu hallerde;

1. Eğer asıl işveren ve alt işveren ayrı ayrı 50 veya daha fazla çalışanı varsa kurul ayrı ayrı kurulur ve kararlar işverenin koordinasyonunda uygulanır.
2. Eğer asıl işveren 50'den fazla çalışana sahip, alt işveren 50'den daha az çalışana sahipse kurulu işveren kurar, alt işverenin bir temsilcisi bulunur.
3. Eğer alt işveren 50'den fazla çalışanı varsa, asıl işverenin 50'den daha az çalışanı varsa alt işveren kurulu kurar, asıl işveren bir temsilci atar.
4. Eğer toplam çalışan sayısı 50'den fazla oluyorsa kurul asıl işveren ve alt işveren birlikte kurar, atamalar ortak karar ile atanır.

İSG kurulunda işveren veya vekili, iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi, İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi, varsa sivil savunma uzmanı, varsa ustabaşı veya formen ve çalışan temsilcisi bulunur.

İşyeri tehlike sınıfına göre İSG Kurulu az tehlikeli sınıfta yer alan işyerinde 3 ayda bir, tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 2 ayda bir ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde ayda bir periyodik olarak toplanır. Eğer kaza, meslek hastalığı, acil durum, işçi şikâyeti gibi durumlardan biri gerçekleşirse kurul acil olarak toplanmak zorundadır. Periyodik olarak yapılan kurul toplantısından 48 saat önce toplantının yeri ve gündemi kurul üyelerine bildirilir^[11]. Kurulun sekretaryası iş güvenliği uzmanı tarafından yürütülür. Eğer tam zamanlı iş güvenliği uzmanı işyerinde yoksa personel ve idari işler sekretaryayı yürütmelidir.

Bu bağlamda İSG tespit öneri defteri ve İSG Kurulu ile ilgili alt işverene aşağıdaki sorular yöneltilmelidir;

- Noter onaylı İSG tespit ve öneri defteri ile Kurul defteri mevcut mu?
- Kurul ve İSG tespit defteri düzenli olarak kullanılıyor mu?
- İSG tespit ve kurul defterinde işveren/işveren vekilinin imzası var mı?
- İSG tespit ve kurul defterinin fotokopileri asıl işveren ile paylaşılıyor mu?
- Yazılan tespitlerde termin süresi var mı? Kontrol sistemi var mı? İşveren bu tespit ve önerileri dikkate alıp önlemler alınıyor mu?

3.1.12. Kimyasal Yönetimi

Çalıştığımız işyerlerinde kimyasalların tehlikelerini bilmemiz gerekmektedir. Çalışma alanlarındaki en önemli sorunlardan bir tanesi kullanılan kimyasallar ile ilgili yeterli bilgi ve donanıma sahip olmamamızdır. Kimyasalların özelliklerini, sağlık ve güvenlik yönünden içeriğini anlatan malzeme güvenlik bilgi formları (MSDS) mevcuttur. Bu formlar sayesinde kimyasalın tanımını, bir karışım ise bileşenleri, fiziksel özelliklerini (kaynama noktası, koku vb.) sağlık üzerindeki etkilerini ve korunma yollarını, etkilenme düzeylerini (TLV, MAK, STELL vb.) acil durum ve ilk yardım gibi bilgilere ulaşabiliriz.

İşverenler kullandıkları kimyasalların takibini yapmalı, varsa olumsuz etkileri ile ilgili karşı önlem çalışmaları yürütmelidir ^[12]. İşyerinde bulunan alt işverenler de kullandıkları kimyasallar ile ilgili takibini yapmalıdır. Bu bağlamda alt işverene aşağıdaki sorular yöneltilmelidir;

- Firmaların çalışma alanlarında kullandığı kimyasalların MSDS formları var mı?
- Çalışma alanlarında bulunuyor mu? MSDS formları Türkçe mi?
- MSDS formlarındaki bilgiler ışığında personellere eğitim verilmiş mi? Kayıt altına alınmış mı?
- Kimyasalların kullanımı ile ilgili ek tedbirler alınmış mı? Yeterli mi?

- Yeni gelen ve kullanımda olan kimyasalların kontrolü sistemli olarak takip ediliyor mu?
- Eğitim kayıtları asıl işverene bildirilmiş mi?

3.1.13. Sağlık Raporları

İşverenler, çalışanlarının iş yerinde maruz kalabilecekleri sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sağlık gözetimine tabi tutulmak zorundadır [13][3]. Bu sebepten dolayı çalışanlar ilk işe girdiklerinde, yaptıkları iş değiştiğinde, iş kazası veya meslek hastalığı veya sağlıksal sebeplerden tekrarlanan işten uzaklaştırılma gibi durumlar yaşanırsa işe dönüşlerde, işveren talep ederse doktor raporu almak zorundadırlar. İşe ilk girişte alınan sağlık raporu ise işçilerin başlayacakları işin niteliklerine uygunluğunu tespit ederek, risklerin ortaya konulmasını sağlamaktadır. Çalışanlar yapacakları işe uygun olduklarını gösteren sağlık raporu olmadan işe başlatılamaz. Sağlık raporları işyeri hekiminin yapacağı muayene sonrasında verilir. Raporu veren hekim o iş yerinin işyeri hekimi olmak zorundadır. Şayet ondan az sayıda çalışanın olduğu durumlarda (örneğin; ofis işyeri gibi az tehlikeli sektörlerde faaliyet gösteren bir işyerinde) çalışanlar sağlık raporunu aile hekimi veya bir devlet hastanesinden temin edebilir. Alt işveren çalışanlarında sağlık gözetimine tabi tutulmaları zorunludur. Bu bağlamda alt işverene aşağıdaki sorular yöneltilmelidir;

- Firmaların çalışanlarının işe giriş ve periyodik muayene raporları var mı? Tarihleri geçerli mi?
- Gece çalışmaları yapılıyor mu? Gece çalışmasında bulunacak personelin sağlık durumu değerlendirilmiş mi?
- Sağlık durumuna göre çalışanların prosese uygunluğu değerlendirilmiş mi?
- Kadın çalışanların sağlık durumları ve prosese uygunluğu değerlendirildi mi? Kayıt altına alındı mı?

- Sağlık raporlarının kontrolünde süreklilik sağlanması için kullanılan yöntem var mı?
- Bu kayıtlar asıl işveren ile paylaşılıyor mu?

3.1.14. Kişisel Koruyucu Donanım Seçimi Ve Kullanımı

Kişisel koruyucu donanım; çalışma alanındaki sağlık ve güvenlik yönünden tehlikelere karşı çalışanları koruyan cihaz, alet ya da malzeme olarak tanımlanır. İşyerlerindeki risklerin önlenmesi ya da risk seviyesinin azaltılması teknik sistemler, organizasyon değişikliği ve mühendislik yöntemler ile sağlanamıyorsa kişisel koruyucu donanımlar devreye girmektedir. İşyerlerindeki korumadaki öncelik toplu korumadır. Bunun sağlanmadığı veya yetersiz kaldığı durumlarda kişiye yönelik koruma uygulamaları yapılmalıdır. Kişisel koruyucu donanım kullanımı bunlardan biridir. İş elbiseleri, kurtarma servislerinin ekipmanları, kamu güvenlik güçlerinin giydiği ve kullandığı ekipmanlar, spor ekipmanları vb. kişisel koruyucu donanım sınıfına girmemektedir ^[14]. Kişisel koruyucu donanımlar ilgili riske karşı tam koruma sağlamalı, çalışanın sağlık durumu ve ergonomik gereksinimlerine uygun olmalıdır. Kişisel koruyucu donanımların “CE” işaretlemesi ve Türkçe kullanım kılavuzu bulunmalıdır. İşverenler çalışanlarına bu donanımları ücretsiz olarak vermek zorundadır. Asıl işverenler ait işverenlerin çalışma alanlarında tercih edilen ve kullanılan kişisel koruyucu donanımlarını kontrol etmelidir. Bu bağlamda alt işverene aşağıdaki sorular yöneltilmelidir;

- Kişisel Koruyucu Donanım kullanım haritası tüm proseslerde oluşturuldu mu?
- Proseste işin niteliğine uygun KKD kullanımı sağlanıyor mu?
- Verilen KKD'ler imza karşılığı taahhüt ile kayıt altına alınıyor mu?
- Verilen KKD'lerin değişim periyodu belirlenmiş mi? Periyodik olarak kontrolleri gerçekleştiriliyor mu?
- Asıl işveren ile bu bilgi ve belgeler paylaşılıyor mu?

3.1.15. Risk Analizi

Risk analizi, yapılan işler sonucunda çalışan için zarara neden olabilecek risklerin belirlenmesi ve olasılıklar dâhilinde hesaplanması, değerlendirilmesi ve yorumlanması işlemidir. Riskler belirlenir, risklere sebebiyet verecek kaynaklar sınıflandırılır ve doğabilecek sorunlar olasılık dağılımı ile işverene aktarılır. Yöntem, metot ve değerlendirme için iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekiminin görüşü alınmalıdır. Uygulanacak yöntem ve metot tercihinde iş niteliği mutlaka değerlendirilmelidir. İşveren çalışanlarının sağlığını ve güvenliğini sağlamak ve bu durumu sürdürmekle yükümlüdür. Bu nedenle işverenlerin çalışma alanlarında risk analizi yaptırması kanuni ^[3] ^[15] yükümlülüktür. Ancak risk analizinin yapılması işverenin yükümlülüğü ortadan kaldırmaz.

Kuruluşundan sonra risk analizinin yapılmadığı işyerlerinde öncelikli olarak yapılması gereken risk analizini oluşturmaktır. Daha sonra olabilecek veya olan değişikliklerde risk analizi yenilenmelidir. Bu değişiklikleri; işyerinin taşınması, işyerinin el değiştirmesi ve teknolojik olarak üretimde kullanılan ürünün değişmesi, yeni ve ciddi bir tehlikenin ortaya çıkması, uygulamalarda gözden kaçan herhangi bir durumun tespiti olarak sıralanır.

İşyerinin tehlike sınıfına göre yapılan risk analizleri yenilenmelidir. Tehlike sınıfına göre çok tehlikeli sınıftaki işyerlerinde 2 yılda, tehlikeli sınıftaki işyerlerinde 4 yılda, az tehlikeli sınıftaki işyerlerinde ise 6 yılda bir risk analizi yenilenmelidir ^[15].

Risk değerlendirme çalışması işyerlerinde bir ekip ile yapılmalıdır ^[15]. Ekip üyeleri işveren ya da vekili, iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi, işyerindeki çalışan temsilcisi ve işyerindeki destek elemanıdır.

Asıl işverenler alt işverenlerin çalışma alanlarında risk değerlendirme çalışması yaptığını denetlemeli, tespit edilen riskler ile ilgili bilgi

sahibi olmalıdır. Ayrıca asıl işveren kendi alanları için yaptığı risk değerlendirme çalışmasında alt işvereni ilgilendiren bölüm, çalışma ve faaliyetler ile ilgili olarak alt işverenine bilgi vermelidir. Bu bağlamda alt işverene aşağıdaki sorular yöneltilmelidir.

- Alt işveren risk değerlendirmesi yapmış mı? Güncel mi?
- Risk değerlendirmenin her sayfası paraflanmış ve sorumlular imzalamış mı?
- Risk değerlendirmesi tüm proseslerin fiziksel, kimyasal, psikolojik, ergonomik olarak incelendiğini içeriyor mu?
- Tespit edilen risklere karşı sorumlular atanmış mı? Alınan tedbirler yeterli mi?
- Risk değerlendirmesi alt işverenin tehlike sınıfına uygun olarak güncelleniyor mu?

3.1.16. Mesleki Yeterlilik

Mesleki Yeterlilik Belgesi; bir mesleği icra edebileceğinizi ve bu konuda yetkin olduğunuzu gösteren belgedir. Avrupa Birliği Uyum Süreci kapsamında çalışmaları sürdürülen mesleki yeterlilikler 2015 yılı itibariyle Türkiye'de belirli mesleklerde zorunluluk ^[16] olmaya başlamıştır. Mesleki yeterlilik belgesi işverenler ve çalışanlar için ortak fayda yaratır. Hem işverenler işe alım süreçlerinde belgeli personel seçerek yetkinliği kanıtlamış personel ile çalışır, hem de çalışanlar yetkinliğini kanıtlamak için başka yollara başvurmak zorunda kalmazlar. Çalışanların yaptıkları işlerde yetkin olmaları, olası risk ve kazaların önlenmesine büyük katkı sağlamaktadır. İşverenler çalışanlarının yaptığı işlerin mesleki yeterlilik belgesi gerektirip gerektirmediğini belirlemeli, gerektirdiği durumlarda çalışanların mesleki yeterlilik belgesine sahip olmasını sağlamalıdır. İşyerinde alt işverenin yapmış olduğu işler için de bu durum geçerlidir. Alt işverenler de çalışanlarının mesleki yeterlilik durumlarını takip etmelidir. Bu bağlamda alt işverene aşağıdaki sorular yöneltilmelidir.

- Mesleki yeterlilik gerektiren işler yapılıyor mu?
- Yapılan işlerin mesleki eğitim alması gerekli olup olmadığını tespit edilmiş mi? Çalışanların mesleki eğitimleri tamamlanmış mı?
- Asıl işverene mesleki yeterlilik belgesi aldırılmış personeller bildirilmiş mi?

3.1.17. Acil Durum Ekipleri

Acil Durum Ekipleri, karşılaşılabilecek acil hallere karşı gereken önlemlerin alınması, acil haller esnasında müdahale ve acil hallerin ortaya çıkmasından sonra yapılması gerekenler için oluşturulur. Acil durum ekipleri, acil durumlara ilgili bilgisi olan ya da eğitilebilecek kişilerden oluşur. Acil durum ekipleri, organizasyon içinde yer alan değişik birimlerdeki elemanlardan oluşur. İşveren tarafından ekip ve ekip amirleri her vardiya için tespit edilmiş olmalıdır. Ekipler; yangın, kurtarma, koruma ve ilkyardım olarak belirlenmelidir. İşyerlerinin tehlike sınıfına göre ilkyardım, yangın ve kurtarma ekipleri sayıları ilgili yönetmelikte ^[17] belirlenmiş kriterlerde olmalıdır. Çok tehlikeli sınıftaki işyerlerinde 30 çalışana bir, tehlikeli sınıftaki işyerlerinde 40 çalışana bir ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 50 çalışan bir kişi yangın ve kurtarma konularında eğitim aldırılmalıdır. İlkyardım içinde çok tehlikeli sınıftaki işyerlerinde 10 çalışana bir, tehlikeli sınıftaki işyerlerinde 15 çalışana bir, az tehlikeli sınıftaki işyerlerinde de 20 çalışana bir kişiye eğitim aldırılmalıdır. Acil durumlara müdahale için bu ekipler tarafından ihtiyaç duyulan ekipmanlar uygun yerlerde bulundurulur ve periyodik olarak bu ekipmanla kontrol edilmelidir. Asıl işveren – alt işveren ilişkisi kurulan işyerlerinde alt işverenler de acil durum ekiplerini oluşturmak zorundadır. Bu bağlamda alt işverene aşağıdaki sorular yöneltilmelidir.

- Alt işverenin personel sayısına ve tehlike sınıfına uygun ilkyardım ve yangınla mücadele eğitimi almış yeterli sayıda personel var mı?
- Homojen olarak çalışma alanlarına dağıtılmış mı?

- Alınan ilkyardımcı eğitiminin yenileme periyodu takip edilip buna göre yenileme eğitimleri aldırılıyor mu?
- Bu personellerin bildirimini asıl işverene yapılmış mı?

3.1.18. Acil Durum Planı Oluşturulması

İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olaylar acil durum olarak tanımlanır. İşyerinde meydana gelebilecek olası acil durumlar için hazırlıklar yapılmalıdır. Acil durum anında çalışanların çalışma alanlarını nasıl ve hangi yollar ile tahliye edeceği, yangın çıkması ve çalışanların yaralanması gibi durumlarda nasıl alana ulaşılacağı ve müdahale edileceği, hangi aralıklar ile tatbikatlar yapılacağı gibi konular oluşturulacak plan içerisinde bulunmalıdır. Asıl işveren – alt işveren ilişkisi kurulan işyerlerinde bu ilişki dikkate alınmalıdır. Oluşturulacak planda tüm çalışanların durumu dikkate alınarak uygulamalar yapılmalıdır. Alt işverenler kendi alanları için de ayrı olarak bir acil durum planı oluşturmalı ve asıl işverene bunu aktarmalıdır. Bu bağlamda alt işverene aşağıdaki sorular yöneltilmelidir.

- Alt işveren acil durum planı yapılmış ve güncel mi?
- Acil durum planının her sayfası paraflanmış ve sorumlular imzalamış mı?
- Acil durum planı tüm prosesleri içeren özellikte ve sorumlular belirlenmiş mi?
- Acil durum planı tehlike sınıfına uygun olarak güncelleniyor mu?
- Acil durum planı asıl işveren ile entegre olacak şekilde hazırlanmış mı?
- Acil durumlara özel ek tedbirler alınmış mı?
- Acil durum planı asıl işveren ile paylaşılmış mı?

3.2. Denetim Konuları Puan Dağılımları

3.2.1. Temel Gereklilikler Puan Dağılımları

Asıl işverenin alt işverene sorması gereken sorular Tablo 1’de belirtilmiştir. Sorulan soruların cevaplarına göre başarı puan dağılımı ise Tablo 2’de belirtilmiştir. Çalışan sayısı hakkında tam bilgi ve SGK’ ya bildirim yapılmaması Tablo 2’de belirtildiği gibi “0 puan” olarak değerlendirilir. Eğer tüm gereklilikler yapılmış ve asıl işveren ile paylaşılmış ise alt işverene bu konu için “4 puan” verilebilir.

Tablo 1: Temel Gereklilikler Soruları

- Firmada çalışan ve ana işverene bildirilen personel sayısı güncel mi?
- NACE kodu ve tehlike sınıfının tespiti yapılmış mı?
- Çalışan personelin SGK bildirim yapıyor mu? Kontrolünü sağlamak için bir sistem veya birim var mı?
- Ana işveren ile bu bilgiler paylaşılıyor mu?

Tablo 2: Temel Gereklilikler Sorularının Puan Dağılımı

Puanlar	Sorular
0 Puan	SGK’ya bildirimler yapılmamış veya eksik yapılmışsa
1 Puan	SGK’ya bildirimler mevcut, tehlike sınıfı ve NACE kodu belirli ise
2 Puan	1 puana ek olarak personel sayısı güncel ise
3 Puan	2 puana ek olarak kontrol sistemi yeterli ise
4 Puan	3 puana ek olarak asıl işverene bildirilmiş ise

3.2.2. İş Güvenliği Uzmanı Puan Dağılımları

Asıl işverenin alt işverene sorması gereken sorular Tablo 3'te belirtilmiştir. Sorulan soruların cevaplarına göre başarı puan dağılımı ise Tablo 4'te belirtilmiştir. Alt işverenin iş güvenliği uzmanının olmaması Tablo 4'te belirtildiği gibi "0 puan" olarak değerlendirilir. Alt işveren iş güvenliği uzmanına sahip, gerekli yasal çalışmaları yapıyor ve asıl işverene bu konuda bildirim yapıyor ise bu konudaki başarısı "4 puan" olarak değerlendirilir.

Tablo 3: İş Güvenliği Uzmanı Soruları

- İş güvenliği uzmanı ile sözleşme imzalanmış mı?
- Bakanlığın sistemi üzerinden atama yapılmış mı?
- İş güvenliği uzmanının görev süresi yeterli mi?
- İş güvenliği uzmanı sürekli kontrol sağlıyor mu?
- Asıl işverene sözleşme örneği verilmiş mi?

Tablo 4: İş Güvenliği Uzmanı Soruları Puan Dağılımı

Puanlar	Sorular
0 Puan	İş güvenliği uzmanı görevlendirilmemiş ise
1 Puan	-İş güvenliği uzmanı görevlendirilmiş, - Sözleşme imzalanmış ise
2 Puan	1 puana ek olarak iş güvenliği uzmanının çalışma süresi yeterli ise
3 Puan	2 puana ek olarak kontrol sistemi yeterli ise
4 Puan	3 puana ek olarak asıl işverene sözleşme bildirilmiş ise

3.2.3. İşyeri Hekimi Puan Dağılımları

Asıl işverenin alt işverene sorması gereken sorular Tablo 5'te belirtilmiştir. Sorulan soruların cevaplarına göre başarı puan dağılımı ise Tablo 6'da belirtilmiştir. Alt işverenin işyeri hekiminin olmaması Tablo 6'da belirtildiği gibi "0 puan" olarak değerlendirilir. Alt işveren işyeri hekimine sahip, gerekli yasal çalışmaları yapıyor ve asıl işverene bu konuda bildirim yapıyor ise bu konudaki başarısı "4 puan" olarak değerlendirilir.

Tablo 5: İşyeri Hekimi Soruları

- İşyeri hekimi ile sözleşme imzalanmış mı?
- Bakanlığın sistemi üzerinden atama yapılmış mı?
- İşyeri hekiminin görev süresi yeterli mi?
- İşyeri hekimi sürekli kontrol sağlıyor mu?
- Asıl işverene sözleşme örneği verilmiş mi?

Tablo 6: İşyeri Hekimi Soruları Puan Dağılımı

Puanlar	Sorular
0 Puan	İşyeri hekimi görevlendirilmemiş ve sözleşme yapılmamışsa
1 Puan	-İşyeri hekimi görevlendirilmiş -Sözleşme imzalanmış ise
2 Puan	1 puana ek olarak iş işyeri hekimi çalışma süresi yeterli ise
3 Puan	2 puana ek olarak kontrol sistemi yeterli ise
4 Puan	3 puana ek olarak asıl işverene sözleşme bildirilmiş ise

3.2.4. Görev Tanımları Puan Dağılımları

Asıl işverenin alt işverene sorması gereken sorular Tablo 7’ de belirtilmiştir. Sorulan soruların cevaplarına göre başarı puan dağılımı ise Tablo 8’de belirtilmiştir. Alt işveren çalışanları görev dağılımlarını ve anormallik durumunda nasıl davranacaklarını bilmiyor ise Tablo 8’de belirtildiği gibi başarı puanı “0 puan” olarak değerlendirilir. Alt işveren çalışanları görev dağılımları hakkında bilgiye sahip, çalıştığı prosesler ile ilgili olarak standartlar mevcut ve asıl işverene bilgi veriyorsa başarı puanı “4 puan olarak değerlendirilir.

Tablo 7: Görev Tanımı Soruları

- Personeller görev tanımlarını biliyor mu?
- Standart olmayan işlerle karşılaştığında nasıl davranması gerektiğini biliyor mu?
- Çalışanın yapmakla yükümlü olduğu işi tanımlayan doküman var mı? Her işlem için mevcut mu?
- Doküman ile ilgili olarak personel eğitilmiş mi? Kontroller süreklilik arz ediyor mu?

Tablo 8: Görev Tanımı Soruları Puan Dağılımı

Puanlar	Sorular
0 Puan	Personeller görev tanımını bilmiyor, standart olmayan işlerle karşılaştığında nasıl davranması gerektiğini bilmiyorsa
1 Puan	-Personel görev tanımını biliyor -Standart olmayan durumlarla karşılaştığında nasıl davranması gerektiğini biliyor ise
2 Puan	1 puana ek olarak işi tanımlayan doküman mevcut ise
3 Puan	2 puana ek olarak tüm prosesi kapsayan doküman mevcut, personellere eğitim verilmiş, kontrol sistemi süreklilik arz etmiş ise
4 Puan	3 puana ek olarak asıl işverene bildirilmişse

3.2.5. İşletme Kuralları Hakkında Eğitim Puan Dağılımları

Asıl işverenin alt işverene sorması gereken sorular Tablo 9'da belirtilmiştir. Sorulan soruların cevaplarına göre başarı puan dağılımı ise Tablo 10'da belirtilmiştir. Alt işveren görev yaptığı asıl işverenin çalışma alanları hakkındaki kurallar ile ilgili yapmış olduğu eğitimlere personelinin katılmasını sağlamamış ise Tablo 10'da belirtildiği gibi bu konudaki başarı puanı "0 puan" olarak değerlendirilir. Alt işveren asıl işverenin yapmış olduğu işletme kuralları ile ilgili eğitimlere personelinin katılımını sağlamış ve bu konudaki takibini sürdürülebilir hale getirmiş ise Tablo 10'da belirtildiği gibi başarı puanı "4 puan" olarak değerlendirilir.

Tablo 9: İşletme Kuralları Hakkında Eğitim Soruları

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Personeller asıl işverenin belirlemiş olduğu kurallar ile ilgili eğitim aldılar mı?- Birden fazla eğitim olması durumunda yaptığı işe uygun eğitim aldı mı?- Eğitim periyotlarına veya işletme içerisindeki kural değişikliğine göre yenileme eğitimi alıyor mu?- Bu eğitimlerin takibi ve kontrolleri yapılıyor mu?- Ana işverene eğitim bildirimleri yapılıyor mu? |
|--|

Tablo 10: İşletme Kuralları Hakkında Eğitim Soruları Puan Dağılımı

Puanlar	Sorular
0 Puan	Personeller işletme hakkında bilgilendirme eğitimlerini almamış ise
1 Puan	Personeller kendi çalışma alanları hakkında özel eğitimleri almış ise
2 Puan	Personeller çalışma alanlarına uygun eğitimi asıl işveren tarafından almış ancak personellerin yıllık eğitim planı olmayıp yenileme eğitimi almıyorsa
3 Puan	Yıllık eğitim planları dâhilinde yineleme eğitimi almış kontrol sistemi aktif ancak asıl işverene bildirim yapılmamışsa
4 Puan	3 puana ek olarak asıl işverene bildirilmişse

3.2.6. İş Güvenliği Eğitimleri Puan Dağılımları

Asıl işverenin alt işverene sorması gereken sorular Tablo 11’de belirtilmiştir. Sorulan soruların cevaplarına göre başarı puan dağılımı ise Tablo 12’de belirtilmiştir. Alt işveren çalışanlarına kanuni zorunluluk olan iş güvenliği eğitimlerini aldirmamış ise Tablo 12’de belirtildiği gibi başarı puanı “0 puan” olarak değerlendirilir. Alt işveren gerekli eğitimleri ilgili kanunda belirtildiği gibi tüm çalışanlarına aldirmış ve asıl işveren ile paylaşmış ise Tablo 12’de belirtildiği gibi başarı puanı “4 puan” olarak değerlendirilir.

Tablo 11: İş Güvenliği Eğitimleri Soruları

<ul style="list-style-type: none">- Personeller iş sağlığı ve güvenliği eğitimi almış mı?- Eğitim sonrası sertifikasyon sağlanmış mı?- Eğitim planı mevcut mu?- Ana işverene eğitim katılım formları iletilmiş mi?- Alt işverenin tehlike sınıfına göre yönetmelikte belirlenmiş periyot ve saatlerde eğitimler veriliyor mu?

Tablo 12: İş Güvenliği Eğitimleri Soruları Puan Dağılımı

Puanlar	Sorular
0 Puan	Personeller işe başlamadan önce temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimini almamışsa
1 Puan	-Personeller işe başlamadan önce temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimini almış - Görev bazlı sertifikasyonları yapılmamış ve firmaların yıllık eğitim planları yok ise
2 Puan	1 puana ek olarak görev bazlı sertifikasyon yapılmış firmaların yıllık eğitim planı mevcut ancak tehlike sınıfına göre belirli periyotlarda eğitim verilmiyorsa
3 Puan	2 puana ek olarak belirli periyotlarda eğitimler veriliyor ve kontrol sistemi var ise
4 Puan	3 puana ek olarak asıl işverene bildirilmişse

3.2.7. İş Makinaları Operatör Kontrolleri Puan Dağılımları

Asıl işverenin alt işverene sorması gereken sorular Tablo 13'te belirtilmiştir. Sorulan soruların cevaplarına göre başarı puan dağılımı ise Tablo 14'te belirtilmiştir. İş makinaları kullanacak alt işveren operatörlerinin ilgili iş makinaları için operatörlük belgeleri yok ise Tablo 14'te belirtildiği gibi alt işverenin başarı puanı "0 puan" olarak değerlendirilir. Alt işveren ilgili çalışanlarına gerekli eğitimleri aldırması, güvenlik gerekliliklerini sağlamış ve bir kontrol sistemi kurmuş ise alt işverenin başarı puanı "4 puan" olarak değerlendirilir.

Tablo 13: İş Makinaları Operatör Kontrol Soruları

- Kullanılan manlift, forklift vb. iş ekipmalarını kullanan personelin operatörlük belgeleri var mı?
- Her iş makinasını kullanacak personel belirlenmiş mi?
- İlgisiz personel tarafından iş makinalarının kullanılması engellenmiş mi?
- Bununla ilgili kontrol sistemi mevcut mu?

Tablo 14: İş Makinaları Operatör Kontrol Soruları Puan Dağılımı

Puanlar	Sorular
0 Puan	Manlift, Forklift vb. iş makinalarını kullanacak personel eğitim almamış ise
1 Puan	Manlift Forklift vb. iş makinalarını kullanacak personeller belirlenmiş ise
2 Puan	1 puana ek olarak bildirimler asıl işverene yapılmış ise
3 Puan	2 puana ek olarak ilgisiz personelin forklift, manlift vb. iş makinalarını kullanması engellenmişse
4 Puan	3 puana ek olarak kontrol sistemi mevcut ve sürekliliği var ise

3.2.8. İş Makinalarını Periyodik Kontrolleri Puan Dağılımları

Asıl işverenin alt işverene sorması gereken sorular Tablo 15'te belirtilmiştir. Sorulan soruların cevaplarına göre başarı puan dağılımı ise Tablo 16'da belirtilmiştir. Alt işveren kullandığı iş makinalarının gerekli periyodik kontrollerini yaptırmıyor ise Tablo 16'da belirtildiği gibi başarı puanı "0 puan" olarak değerlendirilir. Alt işveren iş makinalarının periyodik kontrollerini yaptırıyor ve takip ediyor, bu doküman ve çalışmalarını asıl işveren ile paylaşıyor ise Tablo 16'da belirtildiği gibi başarı puanı "4 puan" olarak değerlendirilir.

Tablo 15: İş Makinaları Periyodik Kontrolleri Sorunları

- Periyodik muayene gerektiren iş makinaları listelenmiş mi?
- Periyodik kontroller planlanmış mı?
- Periyodik kontrol süresi bitmeden kontroller yapılıyor mu?
- Asıl işverene bildirim yapılıyor mu?
- Kontrol sistemi tam ve doğru şekilde çalışıyor mu?

Tablo 16: İş Makinaları Periyodik Kontrolleri Sorunları Puan Dağılımı

Puanlar	Sorular
0 Puan	İş makinaları listelenmemiş, plan yok ve periyodik kontrol formları yok ise
1 Puan	-Ekipmanlar listelenmiş -Plan yapılmış ancak plan gerçekleşmiyor, eksik periyodik kontrol formları mevcut ise
2 Puan	1 puana ek olarak periyodik kontrol formları tamam ise
3 Puan	2 puana ek olarak kontrol sistemi tam ve doğru çalışıyor ise
4 Puan	3 puana ek olarak iş makinalarının periyodik kontrol formları asıl işverene eksiksiz olarak bildirilmişse

3.2.9. İş Kazaları, Karşı Önlem Ve Raporlamaları Puan Dağılımları

Asıl işverenin alt işverene sorması gereken sorular Tablo 17’de belirtilmiştir. Sorulan soruların cevaplarına göre başarı puan dağılımı ise Tablo 18’de belirtilmiştir. Alt işveren yaşanan iş kazalarını raporlamıyor ve gerekli karşı önlemleri almıyor ise Tablo 18’de belirtildiği gibi başarı puanı “0 puan” olarak değerlendirilir. Alt işveren yaşanan iş kazaları raporluyor, gerekli yasal prosedürü yerine getiriyor ve aylık olarak gerekli istatistikleri asıl işveren ile paylaşıyor ise Tablo 18’de belirtildiği gibi başarı puanı “4 puan” olarak değerlendirilir.

Tablo 17: İş Kazaları, Karşı Önlem ve Raporlamaları Soruları

- Yaşanan iş kazaları sonrasında olay incelenip tutanak tutuluyor mu?
- Yasal mevzuat gereği SGK’ya bildirim süresi dolmadan yapılıyor mu?
- Yaşanan kazaların bir daha yaşanmaması için karşı önlem alınıyor mu? Yeterli mi?
- Yapılan çalışmalar kayıt altına alınıyor mu? Aylık olarak asıl işverene bildiriliyor mu?

Tablo 18: İş Kazaları, Karşı Önlem ve Raporlamaları Soruları Puan Dağılımı

Puanlar	Sorular
0 Puan	- İş kazaları incelenmez, iş kazası raporu tutulmaz ise
1 Puan	-İş kazaları olay yerinde incelenip tutanak tutuluyor -Yasal mevzuat gereği SGK'ya bildirim yapılıyor ise
2 Puan	1 puana ek olarak karşı önlemler yeterli ise
3 Puan	2 puana ek olarak kaza geçiren personele işe başlamadan önce eğitim veriliyor ve kayıt altına alınıyorsa
4 Puan	3 puana ek olarak aylık kaza sayıları ve çalışmalar asıl işverene bildiriliyorsa

3.2.10. Ortam Ölçümleri Puan Dağılımları

Asıl işverenin alt işverene sorması gereken sorular Tablo 19’da belirtilmiştir. Sorulan soruların cevaplarına göre başarı puan dağılımı ise Tablo 20’de belirtilmiştir. Alt işveren çalışma alanlarında gerekli ortam ölçümleri yaptırmamış ise Tablo 20’de belirtildiği gibi başarı puanı “0 puan” olarak değerlendirilir. Alt işveren çalışma alanlarında gerekli ortam ölçümlerini yaptırmış, olumsuz durumlar ile ilgili gerekli karşı önlemlerini almış ve bu çalışmalarını asıl işverene bildirmiş ise Tablo 20’de belirtildiği gibi başarı puanı “4 puan” olarak değerlendirilir.

Tablo 19: Ortam Ölçümleri Soruları

<ul style="list-style-type: none">- Firmalar çalışma ortamıyla ilgili gerekli ölçümleri yapıyor mu?- Ortam ölçümleri sonucu ve işten kaynaklı oluşabilecek meslek hastalıkları tespit edilmiş mi?- Ortam ölçümleri sonucunda yeterli önlemler alınmış mı?- Ortam ölçümleri ve varsa meslek hastalıkları bildirimini asıl işverene yapıyor mu?- Bu faaliyetler periyodik olarak tekrarlanıp kontrol sistemi gerçekleştirilmiş mi?
--

Tablo 20: Ortam Ölçümleri Soruları Puan Dağılımı

Puanlar	Sorular
0 Puan	Ortam ölçümleri yapılmamış ise
1 Puan	Ortam ölçümleri yapılmış ise
2 Puan	1 puana ek olarak ortam ölçümleri sonucunda oluşabilecek meslek hastalıkları tespit edilmiş ise
3 Puan	2 puana ek olarak ortam ölçümleri sonucu gerekli tedbirler alınmış ve periyodik olarak tekrarlanması sağlanıyorsa
4 Puan	3 puana ek olarak bu faaliyetler asıl işverene bildirim olarak yapılıyor ise

3.2.11. İSG Tespit Öneri Defteri Ve İSG Kurulu Puan Dağılımları

Asıl işverenin alt işverene sorması gereken sorular Tablo 21’de belirtilmiştir. Sorulan soruların cevaplarına göre başarı puan dağılımı ise Tablo 22’de belirtilmiştir. Alt işverenin noter onaylı İSG tespit öneri ile Kurul defteri yok ise Tablo 22’de belirtildiği gibi başarı puanı “0 puan” olarak değerlendirilir.

Alt işverenin defterleri mevcut, imzaları tam, defterdeki tespit-öneriler ve kurul kararları gerçekleştiriliyor ve asıl işveren ile gerekli paylaşımlar yapılıyor ise Tablo 22’de belirtildiği gibi başarı puanı “4 puan” olarak değerlendirilir.

Tablo 21: İSG Tespit Öneri Defteri ve İSG Kurulu

- Noter onaylı İSG tespit ve öneri defteri ile Kurul defteri mevcut mu?
- Kurul ve İSG tespit defteri düzenli olarak kullanılıyor mu?
- İSG tespit ve kurul defterinde işveren/işveren vekilinin imzası var mı?
- İSG tespit ve kurul defterinin fotokopileri asıl işveren ile paylaşılıyor mu?
- Yazılan tespitlerde termin süresi var mı? Kontrol sistemi var mı? İşveren bu tespit ve önerileri dikkate alıp önlemler alınıyor mu?

Tablo 22: İSG Tespit Öneri Defteri ve İSG Kurulu Puan Dağılımı

Puanlar	Sorular
0 Puan	Defter bulunmuyor ise
1 Puan	Defter bulunuyor ve imzalar eksiksiz ise
2 Puan	1 puana ek olarak defterlerdeki tespit ve öneriler gerçekleşiyor ise
3 Puan	2 puana ek olarak düzenli çalışma yapılıp kontrol sistemi süreklilik arz ediyor ise
4 Puan	3 puana ek olarak defterlerin fotokopileri asıl işveren ile paylaşılıyor ise

3.2.12. Kimyasal Yönetimi Puan Dağılımları

Asıl işverenin alt işverene sorması gereken sorular Tablo 23’te belirtilmiştir. Sorulan soruların cevaplarına göre başarı puan dağılımı ise Tablo 24’te belirtilmiştir. Alt işveren çalışma sahasında kullandığı kimyasalların

MSDS formlarını temin etmemiş ve ilgili alanda çalışan personeline kullanılan kimyasallar ile ilgili olarak bilgilendirme eğitimi vermemiş ise Tablo 24'te belirtildiği gibi başarı puanı "0 puan" olarak değerlendirilir. Alt işveren çalışma alanlarında kullanılan kimyasalların MSDS'lerini Türkçe olarak temin etmiş, ilgili alanda çalışan personeline kimyasalları ile ilgili olarak bilgilendirme eğitimi vermiş ve asıl işveren ile bu çalışmalarını paylaşmış ise Tablo 24'te belirtildiği gibi başarı puanı "4 puan" olarak değerlendirilir.

Tablo 23: Kimyasal Yönetimi Soruları

- Firmaların çalışma alanlarında kullandığı kimyasalların MSDS formları var mı?
- Çalışma alanlarında bulunuyor mu? MSDS formları Türkçe mi?
- MSDS formlarındaki bilgiler ışığında personellere eğitim verilmiş mi? Kayıt altına alınmış mı?
- Kimyasalların kullanımı ile ilgili ek tedbirler alınmış mı? Yeterli mi?
- Yeni gelen ve kullanımda olan kimyasalların kontrolü sistemli olarak takip ediliyor mu?
- Eğitim kayıtları asıl işverene bildirilmiş mi?

Tablo 24: Kimyasal Yönetimi Soruları Puan Dağılımı

Puanlar	Sorular
0 Puan	Sahada kullanılan kimyasalların MSDS formlarının olmaması. Personelin eğitim almamış olması
1 Puan	MSDS formları mevcut MSDS'ler Türkçe Personeller eğitim almış ise
2 Puan	1 puana ek olarak kimyasalların kullanımı ile ilgili ek tedbirler alınmış ise
3 Puan	2 puana ek olarak yeni gelen ve kullanımda olan MSDS'lerin kontrolü sistemli bir şekilde yapılıyor ise
4 Puan	3 puana ek olarak eğitim kayıtlarını ve çalışmalarını asıl işverene bildirilmiş ise

3.2.13. Sağlık Raporları Puan Dağılımları

Asıl işverenin alt işverene sorması gereken sorular Tablo 25'te belirtilmiştir. Sorulan soruların cevaplarına göre başarı puan dağılımı ise Tablo 26'da belirtilmiştir. Alt işveren çalışanların gerekli sağlık muayenelerini yaptırmamış ise Tablo 26'da belirtildiği gibi başarı puanı "0 puan" olarak değerlendirilir. Alt işveren çalışanların gerekli sağlık muayenelerini yaptırmış, varsa sağlık kısıtı ile çalışanın yaptığı işle ilgili uyumunu takip etmiş, bu çalışmanın sürekliliğini sağlamış ve asıl işverene bildirmiş ise Tablo 26'da belirtildiği gibi başarı puanı "4 puan" olarak değerlendirilir.

Tablo 25: Sağlık Raporları Soruları

<p>- Firmaların çalışanlarının işe giriş ve periyodik muayene raporları var mı? Tarihleri geçerli mi?</p> <p>- Gece çalışmaları yapılıyor mu? Gece çalışmasında bulunacak personelin sağlık durumu değerlendirilmiş mi?</p> <p>- Sağlık durumuna göre çalışanların prosese uygunluğu değerlendirilmiş mi?</p> <p>- Kadın çalışanların sağlık durumları ve prosese uygunluğu değerlendirildi mi? Kayıt altına alındı mı?</p> <p>- Sağlık raporlarının kontrolünde süreklilik sağlanması için kullanılan yöntem var mı?</p> <p>- Bu kayıtlar asıl işveren ile paylaşılıyor mu?</p>
--

Tablo 26: Sağlık Raporu Soruları Puan Dağılımı

Puanlar	Sorular
0 Puan	İşe giriş ve periyodik muayene raporlarının eksik olması, tarihinin geçmiş olması
1 Puan	-İşe giriş ve periyodik muayene uygun -Gece çalışmaları için düzenlenmiş ise
2 Puan	1 puana ek olarak kadın çalışanların sağlık durumu ve prosese uygunluğu gözetilmiş ise
3 Puan	2 puana ek olarak sağlık raporlarının kontrolü süreklilik arz ediyor ise
4 Puan	3 puana ek olarak kayıtların asıl işveren tarafından takibi için çalışmalar yapılmış ise

3.2.14. Kişisel Koruyucu Donanım Seçimi ve Kullanımı Puan Dağılımı

Asıl işverenin alt işverene sorması gereken sorular Tablo 27’de belirtilmiştir. Sorulan soruların cevaplarına göre başarı puan dağılımı ise Tablo 28’de belirtilmiştir. Alt işveren çalışma alanları ile ilgili olarak KKD haritası oluşturmamış ve çalışanlarına gerekli KKD’leri teslim etmemiş ise Tablo 28’de belirtildiği gibi başarı puanı “0 puan” olarak değerlendirilir. Alt işveren çalışma alanları için KKD haritası oluşturmuş, gerekli KKD’leri bir tutanak ve taahhütname ile teslim etmiş, ömrü tamamlanmış KKD’ler için değişim periyodunu belirlemiş ve asıl işveren ile paylaşmış ise Tablo 28’de belirtildiği gibi başarı puanı “4 puan” olarak belirlenir.

Tablo 27: Kişisel Koruyucu Donanım Seçimi ve Kullanımı Soruları

- Kişisel Koruyucu Donanım kullanım haritası tüm proseslerde oluşturuldu mu?
- Proseste işin niteliğine uygun KKD kullanımı sağlanıyor mu?
- Verilen KKD'ler imza karşılığı taahhüt ile kayıt altına alınıyor mu?
- Verilen KKD'lerin değişim periyodu belirlenmiş mi? Periyodik olarak kontrolleri gerçekleştiriliyor mu?
- Asıl işveren ile bu bilgi ve belgeler paylaşılıyor mu?

Tablo 28: Kişisel Koruyucu Donanım Seçimi ve Kullanımı Soruları Puan Dağılımı

Puanlar	Sorular
0 Puan	Kişisel koruyucu donanım haritası yok KKD eksik verilmiş ise
1 Puan	-Kişisel koruyucu donanımlar verilmiş -Harita oluşturulmuş ise
2 Puan	1 puana ek olarak Kişisel koruyucu donanımlar zimmet tutanaklarıyla kayıt altına alınmış ise
3 Puan	2 puana ek olarak değişim periyotları belirlenmiş ise
4 Puan	3 puana ek olarak kişisel koruyucu donanımların belirli periyotlarda kontrolü sağlanıyor ve asıl işveren ile bu çalışmalar paylaşılmış ise

3.2.15. Risk Analizi Puan Dağılımları

Asıl işverenin alt işverene sorması gereken sorular Tablo 29'da belirtilmiştir. Sorulan soruların cevaplarına göre başarı puan dağılımı ise Tablo 30'da belirtilmiştir. Alt işveren çalışma alanları için risk değerlendirme çalışması yapmamış ise Tablo 30'da belirtildiği gibi başarı puanı "0 puan" olarak belirlenir. Alt işveren çalışma alanları için risk değerlendirmesi yapmış, dokümanı yasal gereklilikleri sağlamış, belirlediği risklerin karşı önlem çalışmaları yapıyor ve bu konuda asıl işverene bilgi vermiş ise Tablo 30'da belirtildiği gibi başarı puanı "4 puan" olarak değerlendirilmelidir.

Tablo 29: Risk Analizi Soruları

<ul style="list-style-type: none">- Alt işveren risk değerlendirmesi yapmış mı? Güncel mi?- Risk değerlendirmenin her sayfası paraflanmış ve sorumlular imzalamış mı?- Risk değerlendirmesi tüm proseslerin fiziksel, kimyasal psikolojik, ergonomik olarak incelendiğini içeriyor mu?- Tespit edilen risklere karşı sorumlular atanmış mı? Alınan tedbirler yeterli midir?- Risk değerlendirmesi alt işverenin tehlike sınıfına uygun olarak güncelleniyor mu?

Tablo 30: Risk Analizi Soruları Puan Dağılımı

Puanlar	Sorular
0 Puan	Risk değerlendirmesi yok veya güncel değil veya imza eksik ise
1 Puan	Risk değerlendirmesi güncel, imzaları eksiksiz ise
2 Puan	1 puana ek olarak risk değerlendirmesi tüm prosesi kapsıyor ve risklere karşı sorumlular atanmış ise
3 Puan	2 puana ek olarak belirlenen önlemler ve tedbirler yeterli ise
4 Puan	3 puana ek olarak tehlike sınıfına ve diğer koşullar gözetilerek risk değerlendirmesi yenileniyorsa ve asıl işveren ile risk değerlendirmesi paylaşılmış ise

3.2.16. Mesleki Yeterlilik Puan Dağılımları

Asıl işverenin alt işverene sorması gereken sorular Tablo 31’de belirtilmiştir. Sorulan soruların cevaplarına göre başarı puan dağılımı ise Tablo 32’de belirtilmiştir. Alt işveren yapılan işler için mesleki yeterlilik işleri yapılıp

yapılmadığının belirlenmesi için bir çalışma yapmamış ise Tablo 32’de belirtildiği gibi başarı puanı “0 puan” olarak belirlenir. Alt işveren yapılan işler için mesleki yeterlilik gerekliliği ile ilgili araştırma yapmış, mesleki yeterlilik gerektiren işler için gerekli eğitimleri aldırılmış, mevcut çalışanları ve yeni işe başlayacak çalışanları için bir takip sistemi kurmuş ve bunu asıl işveren ile paylaşmış ise Tablo 32’de belirtildiği gibi başarı puanı “4 puan” olarak değerlendirilir.

Tablo 31: Mesleki Yeterlilik Soruları

- Mesleki yeterlilik gerektiren işler yapılıyor mu?
- Yapılan işlerin mesleki eğitim alması gerekli olup olmadığı tespit edilmiş mi?
- Çalışanların mesleki eğitimleri tamamlanmış mı?
- Asıl işverene mesleki yeterlilik belgesi aldırılmış personeller bildirilmiş mi?

Tablo 32: Mesleki Yeterlilik Soruları Puan Dağılımı

Puanlar	Sorular
0 Puan	Mesleki yeterlilik eğitimi gerektiren işlerin yapılıp yapılmadığı tespit edilmemiş, bir faaliyet yapılmamış ise
1 Puan	Mesleki yeterlilik eğitimi alması gereken personeller belirlenmiş ise
2 Puan	1 puana ek olarak mesleki eğitim tamamlanmış ise
3 Puan	2 puana ek olarak yeni giren personellerde de sorgulanıp takibi yapılıyor ise
4 Puan	3 puana ek olarak asıl işverene bildirilmiş ise

3.2.17. Acil Durum Ekipleri Puan Dağılımları

Asıl işverenin alt işverene sorması gereken sorular Tablo 33'te belirtilmiştir. Sorulan soruların cevaplarına göre başarı puan dağılımı ise Tablo 34'te belirtilmiştir. Alt işveren acil durum ekiplerini belirlememiş veya belirlemiş olduğu ekiplerin sayısal dağılımı yetersiz ise Tablo 34'te belirtildiği gibi başarı puanı "0 puan" olarak değerlendirilir. Alt işveren acil durum ekiplerini ideal sayıda ve homojen belirlemiş, yenileme tarihlerini takip ederek ekiplerin gerekli eğitimlerini aldırılmış ve asıl işverene bildirmiş ise Tablo 34'te belirtildiği gibi başarı puanı "4 puan" olarak değerlendirilir.

Tablo 33: Acil Durum Ekipleri Soruları

- Alt işverenin personel sayısına ve tehlike sınıfına uygun ilkyardım ve yangınla mücadele eğitimi almış yeterli sayıda personeli var mı?
- Homojen olarak çalışma alanlarına dağıtılmış mı?
- Alınan ilkyardımcı eğitiminin yenileme periyodu takip edilip buna göre yenileme eğitimleri aldırılıyor mu?
-Bu personellerin bildirimini asıl işverene yapılmış mı?

Tablo 34: Acil Durum Ekipleri Soruları Puan Dağılımı

Puanlar	Sorular
0 Puan	Personel sayısının yetersiz olması
1 Puan	Uygun sayıda personel var ise
2 Puan	1 puana ek olarak homojen olarak sahaya dağıtılmış ise
3 Puan	2 puana ek olarak periyodik eğitimlerin takibi yapılıyor ise
4 Puan	3 puana ek olarak eğitim kayıtları asıl işverene bildirilmiş ise

3.2.18. Acil Durumu Planı Oluşturulması Puan Dağılımları

Asıl işverenin alt işverene sorması gereken sorular Tablo 35'te belirtilmiştir. Sorulan soruların cevaplarına göre başarı puan dağılımı ise Tablo 36'da belirtilmiştir. Alt işverenin acil durumlar için planı yok veya güncel değil ise Tablo 36'da belirtildiği gibi başarı puanı "0 puan" olarak değerlendirilir. Alt işveren acil durumlar için gerekli prosedürü hazırlamış, çalışanlarına gerekli bilgi, eğitim ve görevlendirmeyi yapmış, asıl işverenin acil durum planı ile entegre ve asıl işverene gerekli bilgilendirmeyi yapmış ise Tablo 36'da belirtildiği gibi başarı puanı "4 puan" olarak değerlendirilir.

Tablo 35: Acil Durum Planı Oluşturulması Soruları

- Alt işveren acil durum planı yapmış ve güncel mi?
- Acil durum planının her sayfası paraflanmış ve sorumlular imzalamış mı?
- Acil durum planı tüm prosesleri içeren özellikte ve sorumlular belirlenmiş mi?
- Acil durum planı tehlike sınıfına uygun olarak güncelleniyor mu?
- Acil durum planı asıl işveren ile entegre olacak şekilde hazırlanmış mı?
- Acil durumlara özel ek tedbirler alınmış mı?
- Acil durum planı asıl işveren ile paylaşılmış mı?

Tablo 36: Acil Durum Planı Oluşturulması Soruları Puan Dağılımı

Puanlar	Sorular
0 Puan	Acil durum planı yok ya da güncel değil veya imza eksik ise
1 Puan	Uygun sayıda personel var ise
2 Puan	1 puana ek olarak homojen olarak sahaya dağıtılmış ise
3 Puan	2 puana ek olarak periyodik eğitimlerin takibi yapılıyor ise
4 Puan	3 puana ek olarak eğitim kayıtları asıl işverene bildirilmiş ise

3.3. Denetim Puanının Hesaplanması

Alt işverenin denetim puanının hesaplanması ve değerlendirilmesi aşağıdaki adımlar izlenerek yapılır.

Adım 1: Tüm konu başlıkları kendi içinde 0-4 arasında değerlere sahip puanlara ayrılmıştır. Toplam 18 konu başlığında 0-4 arasındaki başarı puanları bir liste yardımıyla yapılan denetimler ile verilir. Alt işverenin denetim sonunda almış olduğu toplam puan Tablo 37’de belirtilen skala üzerinden başarıyı gösterir. Denetimde alt işverenin alabileceği en yüksek değer 72 puan olarak belirlenmiştir.

Tablo 37: Alt İşveren Denetim Puanı Değerlendirme Tablosu

Değerlendirme	Denetleme Puanı
Çok Kötü	0-18 Puan Arasında Çıkan Değer
Düşük	19-36 Puan Arasında Çıkan Değer
İyi	37-54 Puan Arasında Çıkan Değer
Çok İyi	55-72 Puan Arasında Çıkan Değer

Adım 2: Denetleme puanı olarak alt işverenin başarı yüzdesi hesaplanır. Alt işverenin alabileceği en yüksek 72 puan başarı oranının %100 olduğunu ifade eder. 0 ile 72 puan arasındaki denetleme puanının başarı yüzdesi ise basit oran hesabı ile hesaplanır. Örneğin denetleme Puanı “A” olan bir alt işverenin başarı puanı aşağıdaki formül ile bulunur.

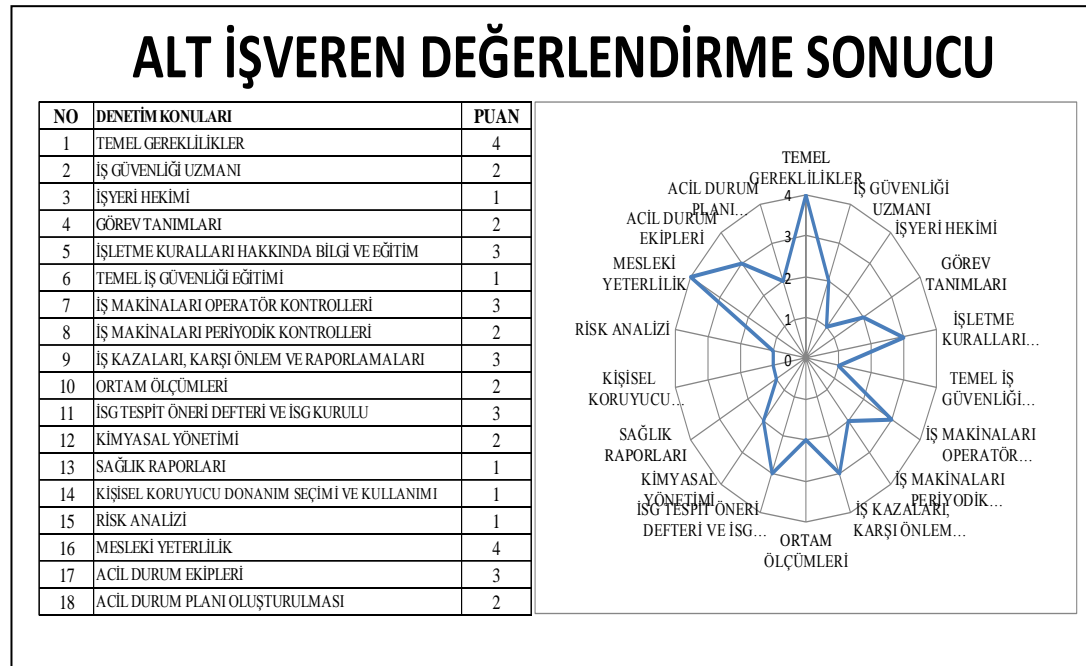
$$\text{Başarı Yüzdesi} = \frac{100 * A}{72}$$

Başarı yüzdesi hesaplanan alt işveren yüzde değerinin değerlendirmesi ise Tablo 38’de belirtilen skala üzerinden yapılır.

Tablo 38: Alt İşveren Başarı Yüzdesi Değerlendirme Tablosu

Değerlendirme	Başarı Yüzdesi
Çok Kötü	%0- %25 Arasında Çıkan Değer
Düşük	%26 - %50 Arasında Çıkan Değer
İyi	%51 - %75 Arasında Çıkan Değer
Çok İyi	%76 - %100 Arasında Çıkan Değer

Adım 3: Başarı puanı ve başarı yüzdesi belirlenen alt işveren için genel bir tablo ve örümcek grafik yapılarak görsel olarak sonuç ortaya konulmalıdır. (Şekil 1)



Şekil 1: Örnek Alt İşveren Değerlendirme Sonucu Tablosu

Denetim puanı ve başarı yüzdesini hesaplarırken iki önemli nokta vardır.

Önemli Nokta 1: Denetleme sonunda alt işveren herhangi bir konudan “0 puan” almış ise değerlendirmesi “Çok Kötü” olarak sonuçlanır. Çünkü herhangi bir konudan “0 puan” alması o konu için asgari yasal gerekliliği yerine getirmemiş anlamını doğurmaktadır. Kalan 17 konudan “4 puan” almış olsa bile değerlendirme “Çok Kötü” olarak sonuçlandırılır.

Önemli Nokta 2: Alt işverenin yapmış olduğu işler gereği bazı denetim konuları “ilgisiz” olarak değerlendirilebilir. Örneğin asıl işverenin güvenlik hizmetini veren alt işveren için “Kimyasal Yönetimi” konusu ilgisiz sayılabilir. Böyle bir durumda değerlendirme aralığının değişmesi gerekecektir. 72 puan olan en yüksek değer böyle bir durumda 68 puan olarak belirlenir ve 4 eşit bölüme ayrılarak denetleme puan aralıklarına göre değerlendirme aralığı tekrar belirlenir. (Tablo 39)

Tablo 39: İlgisiz Konular İçin Yeni Değerlendirme Oluşturulması

Değerlendirme	Denetleme Puanı
Çok Kötü	0-17 Puan Arasında Çıkan Değer
Düşük	18-34 Puan Arasında Çıkan Değer
İyi	35-51 Puan Arasında Çıkan Değer
Çok İyi	52-68 Puan Arasında Çıkan Değer

Bizden fazla konu olursa hesap ona göre yapılmalıdır. Başarı yüzdesi hesaplanırken de sadece formüldeki payda değeri değişmekte, yüzde değerleri aynı kalmaktadır. Verilen örnekte yola çıkarsak 72 olan payda değerinin 68 olarak değiştirilmesi yeterli olacaktır.

4. BULGULAR

Denetim sistemi bir asıl işveren ve onun anlaşmalı olduğu varsayılan 5 adet alt işveren üzerinde 1 yıl için 4 defa ve denetimler arası en az 1 ay olacak şekilde modellenmiş, bulgular bu bölümde paylaşılmıştır.

4.1. Asıl İşveren Ve Alt İşverenlerin Bilgileri

Asıl İşveren TYT Firması: TYT firması Türkiye’de ve Avrupa’da fabrikası bulunan bir motosiklet firmasıdır. C, V ve TCHR modelini üreten TYT, Ege bölgesinde 1984 yılında kurulmuştur. Üretimin büyük bir kısmı, dünyada yaklaşık 110 ülkeye ihraç edilmektedir. Toplamda 2,9 milyar dolarlık bir yatırıma sahip olan TYT Türkiye, 6.000’in üzerinde kişiyi istihdam etmektedir. TYT yıllık 490,000 adete yükselen üretim kapasitesiyle firmanın en büyük üretim tesislerinden biri konumundadır.

Alt İşveren SDX Firması: SDX firması TYT firmasının yemek ve gıda ihtiyaçlarını karşılamak için görevlendirilmiş bir alt işverendir. 4 ayrı nokta bulunan yemekhanelerde TYT firmasının hafta 7 gün 3 vardiya gıda ihtiyacını karşılamakla görevlidir. Toplam 160 çalışanı bulunan SDX firması işletme içindeki görevini 2010 yılından beri sürdürmektedir.

Alt İşveren Güven4S Firması: Güven4S firması TYT firmasının güvenlik hizmetlerini karşılamak üzere görevlendirilmiş alt işverendir. Silahlı ve silahsız olarak 7 noktada görev yapan firma, 7 gün 24 saat TYT firmasının güvenlik hizmetini vermektedir. Toplam 60 çalışanı bulunan firma 2010 yılından beri bu hizmeti sürdürmektedir.

Alt İşveren TRW Firması: TRW firması TYT firmasının temizlik, teknik temizlik, bahçe işleri ve teknik bakım işleri hizmeti veren alt işverendir. İşlem içindeki makine ve robotların teknik temizliği, ofislerin genel temizliği, bahçe ve peyzaj işleri ve teknik personel desteği ile işletmenin birçok noktasında görev

yapmaktadır. Toplam 250 çalışanı bulunan firma 2009 yılından beri bu hizmeti sürdürmektedir.

Alt İşveren SU Firması: SU firması TYT firmasının içme suyu ve su sebili hizmetlerini veren alt işverenidir. İşletmenin ofisleri, üretim alanları, sosyal binaları ve diğer noktalarında bulunan su sebillerinin temini, temizliği ve içme suyunun temini firma tarafından yapılmaktadır. Toplam 10 çalışanı bulunan firma 2015 yılından beri bu hizmeti sürdürmektedir.

Alt İşveren MTA Firması: MTA firması TYT firmasının ahşap işleme ve mobilya tamir hizmetlerini veren alt işverenidir. İşletmenin ofisleri, üretim alanları, sosyal binaları ve diğer noktalarında bulunan mobilya tamir ve dekorasyon işlemleri firma tarafından yapılmaktadır. Toplam 8 çalışanı bulunan firma 2015 yılından beri bu hizmeti sürdürmektedir.

4.2. Alt İşverenlerin 2017 Yılındaki Denetimleri

4.2.1. SU Firması 2017 Yılı Denetlemeleri

SU firması yaptığı iş ve çalışma alanları dikkate alınacak 16 konu başlığında yıl boyunca denetlenmiştir.

SU firmasının Şubat 2017 tarihinde yapılan denetiminde başarı yüzdesi %78 dolayısıyla “Çok İyi” olarak gözükmekte. Fakat denetleme sistemi kuralları gereği “İSG Tespit Öneri Defteri ve İSG Kurulu” ve “Acil Durum Ekipleri” konularından “0 puan” aldığı için firmanın başarı yüzdesi %0 ve “Çok Kötü” olarak değerlendirilmiştir. Şekil 2 yapılan denetimin sonuçları ve grafiği verilmiştir.

SU ŞUBAT 2017 DEĞERLENDİRME SONUCU

NO	DENETİM KONULARI	PUAN
1	TEMEL GEREKLİLİKLER	4
2	İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI	4
3	İŞYERİ HEKİMİ	4
4	GÖREV TANIMLARI	4
5	İŞLETME KURALLARI HAKKINDA BİLGİ VE EĞİTİM	1
6	TEMEL İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	4
7	İŞ MAKİNALARI OPERATÖR KONTROLLERİ	4
8	İŞ MAKİNALARI PERİYODİK KONTROLLERİ	4
9	İŞ KAZALARI, KARŞI ÖNLEM VE RAPORLAMALARI	4
10	İSG TESPİT ÖNERİ DEFTERİ VE İSG KURULU	0
11	KİMYASAL YÖNETİMİ	4
12	SAĞLIK RAPORLARI	4
13	KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM SEÇİMİ VE KULLANIMI	4
14	RİSK ANALİZİ	4
15	ACIL DURUM EKİPLERİ	0
16	ACIL DURUM PLANI OLUŞTURULMASI	1



Şekil 2: SU Firması Şubat 2017 Değerlendirme Sonucu

SU firmasının Nisan 2017 tarihinde yapılan denetiminde başarı yüzdesi %84 dolayısıyla “Çok İyi” olarak gözükmemektedir Şekil 3’te yapılan denetimin sonuçları ve grafiği verilmiştir.

SU NİSAN 2017 DEĞERLENDİRME SONUCU

NO	DENETİM KONULARI	PUAN
1	TEMEL GEREKLİLİKLER	4
2	İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI	3
3	İŞYERİ HEKİMİ	4
4	GÖREV TANIMLARI	4
5	İŞLETME KURALLARI HAKKINDA BİLGİ VE EĞİTİM	2
6	TEMEL İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	4
7	İŞ MAKİNALARI OPERATÖR KONTROLLERİ	4
8	İŞ MAKİNALARI PERİYODİK KONTROLLERİ	4
9	İŞ KAZALARI, KARŞI ÖNLEM VE RAPORLAMALARI	4
10	İSG TESPİT ÖNERİ DEFTERİ VE İSG KURULU	1
11	KİMYASAL YÖNETİMİ	4
12	SAĞLIK RAPORLARI	3
13	KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM SEÇİMİ VE KULLANIMI	4
14	RİSK ANALİZİ	4
15	ACIL DURUM EKİPLERİ	1
16	ACIL DURUM PLANI OLUŞTURULMASI	4



Şekil 3: SU Firması Nisan 2017 Değerlendirme Sonucu

SU firmasının Temmuz 2017 tarihinde yapılan denetiminde başarı yüzdesi %90 dolayısıyla “Çok İyi” olarak gözükmemektedir Şekil 4’te yapılan denetimin sonuçları ve grafiği verilmiştir.

SU TEMMUZ 2017 DEĞERLENDİRME SONUCU

NO	DENETİM KONULARI	PUAN
1	TEMEL GEREKLİLİKLER	4
2	İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI	3
3	İŞYERİ HEKİMİ	4
4	GÖREV TANIMLARI	4
5	İŞLETME KURALLARI HAKKINDA BİLGİ VE EĞİTİM	2
6	TEMEL İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	4
7	İŞ MAKİNALARI OPERATÖR KONTROLLERİ	4
8	İŞ MAKİNALARI PERİYODİK KONTROLLERİ	4
9	İŞ KAZALARI, KARŞI ÖNLEM VE RAPORLAMALARI	4
10	İSG TESPİT ÖNERİ DEFTERİ VE İSG KURULU	3
11	KİMYASAL YÖNETİMİ	4
12	SAĞLIK RAPORLARI	4
13	KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM SEÇİMİ VE KULLANIMI	4
14	RİSK ANALİZİ	4
15	ACIL DURUM EKİPLERİ	2
16	ACIL DURUM PLANI OLUŞTURULMASI	4

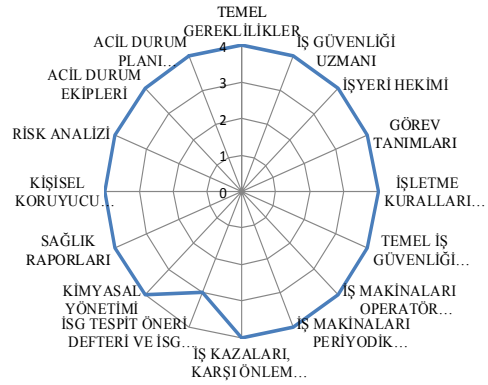


Şekil 4: SU Firması Temmuz 2017 Değerlendirme Sonucu

SU firmasının Temmuz 2017 tarihinde yapılan denetiminde başarı yüzdesi %98 dolayısıyla “Çok İyi” olarak gözükmetedir şekil 5’te yapılan denetimin sonuçları ve grafiği verilmiştir.

SU ARALIK 2017 DEĞERLENDİRME SONUCU

NO	DENETİM KONULARI	PUAN
1	TEMEL GEREKLİLİKLER	4
2	İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI	4
3	İŞYERİ HEKİMİ	4
4	GÖREV TANIMLARI	4
5	İŞLETME KURALLARI HAKKINDA BİLGİ VE EĞİTİM	4
6	TEMEL İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	4
7	İŞ MAKİNALARI OPERATÖR KONTROLLERİ	4
8	İŞ MAKİNALARI PERİYODİK KONTROLLERİ	4
9	İŞ KAZALARI, KARŞI ÖNLEM VE RAPORLAMALARI	4
10	İSG TESPİT ÖNERİ DEFTERİ VE İSG KURULU	3
11	KİMYASAL YÖNETİMİ	4
12	SAĞLIK RAPORLARI	4
13	KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM SEÇİMİ VE KULLANIMI	4
14	RİSK ANALİZİ	4
15	ACIL DURUM EKİPLERİ	4
16	ACIL DURUM PLANI OLUŞTURULMASI	4

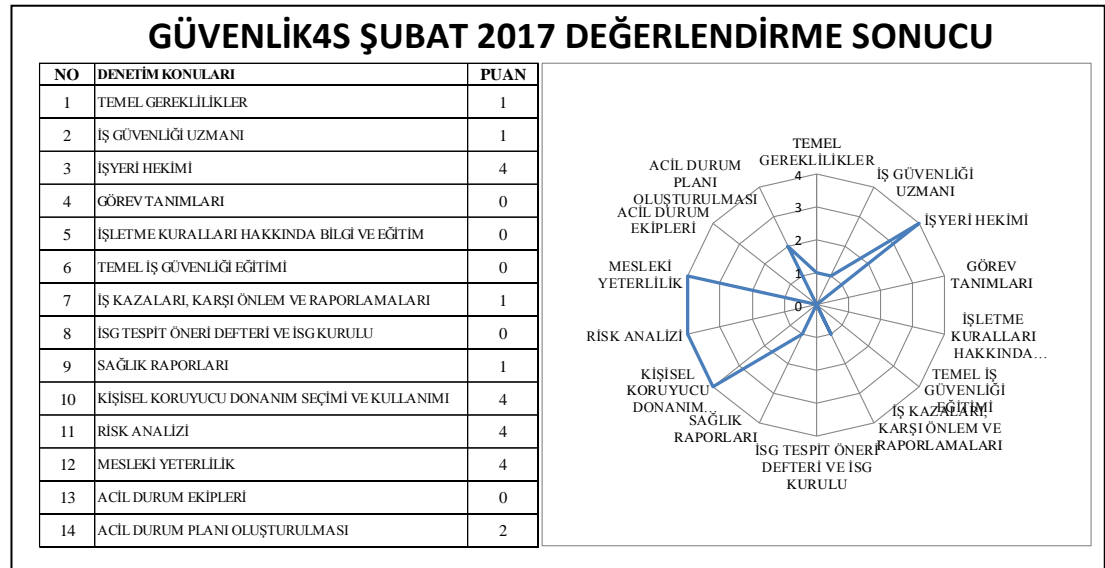


Şekil 5: SU Firması Aralık 2017 Değerlendirme Sonucu

4.2.2. Güvenlik4S Firması 2017 Yılı Denetlemeleri

Güvenlik4S firması yaptığı iş ve çalışma alanları dikkate alınacak 14 konu başlığında yıl boyunca denetlenmiştir.

Güvenlik4S firmasının Şubat 2017 tarihinde yapılan denetiminde başarı yüzdesi %39 dolayısıyla “Düşük” olarak gözükmemekte. Fakat denetleme sistemi kuralları gereği “Görev Tanımlar”, “İşletme Kuralları Hakkında Bilgi ve Eğitim”, “Temel İş Güvenliği Eğitim”, “İSG Tespit Öneri Defteri ve İSG Kurulu” ve “Acil Durum Ekipleri” konularından “0 puan” aldığı için firmanın başarı yüzdesi %0 ve “Çok Kötü” olarak değerlendirilmiştir. Şekil 6’da yapılan denetimin sonuçları ve grafiği verilmiştir.

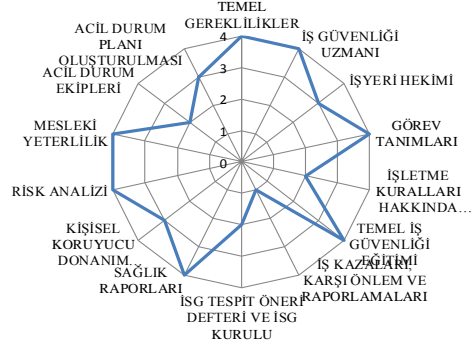


Şekil 6: Güvenlik4S Firması Şubat 2017 Değerlendirme Sonucu

Güvenlik4S firmasının Nisan 2017 tarihinde yapılan denetiminde başarı yüzdesi %79 dolayısıyla “Çok İyi” olarak gözükmemekte. Şekil 7’de yapılan denetimin sonuçları ve grafiği verilmiştir.

GÜVENLİK4S NİSAN 2017 DEĞERLENDİRME SONUCU

NO	DENETİM KONULARI	PUAN
1	TEMEL GEREKLİLİKLER	4
2	İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI	4
3	İŞYERİ HEKİMİ	3
4	GÖREV TANIMLARI	4
5	İŞLETME KURALLARI HAKKINDA BİLGİ VE EĞİTİM	2
6	TEMEL İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	4
7	İŞ KAZALARI, KARŞI ÖNLEM VE RAPORLAMALARI	1
8	İSG TESPİT ÖNERİ DEFTERİ VE İSG KURULU	2
9	SAĞLIK RAPORLARI	4
10	KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM SEÇİMİ VE KULLANIMI	3
11	RİSK ANALİZİ	4
12	MESLEKİ YETERLİLİK	4
13	ACİL DURUM EKİPLERİ	2
14	ACİL DURUM PLANI OLUŞTURULMASI	3

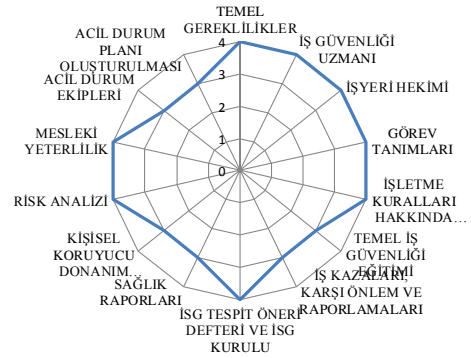


Şekil 7: Güvenlik4S Firması Nisan 2017 Değerlendirme Sonucu

Güvenlik4S firmasının Temmuz 2017 tarihinde yapılan denetiminde başarı yüzdesi %89 dolayısıyla “Çok İyi” olarak gözükmemekte. Şekil 8’de yapılan denetimin sonuçları ve grafiği verilmiştir.

GÜVENLİK4S TEMMUZ 2017 DEĞERLENDİRME SONUCU

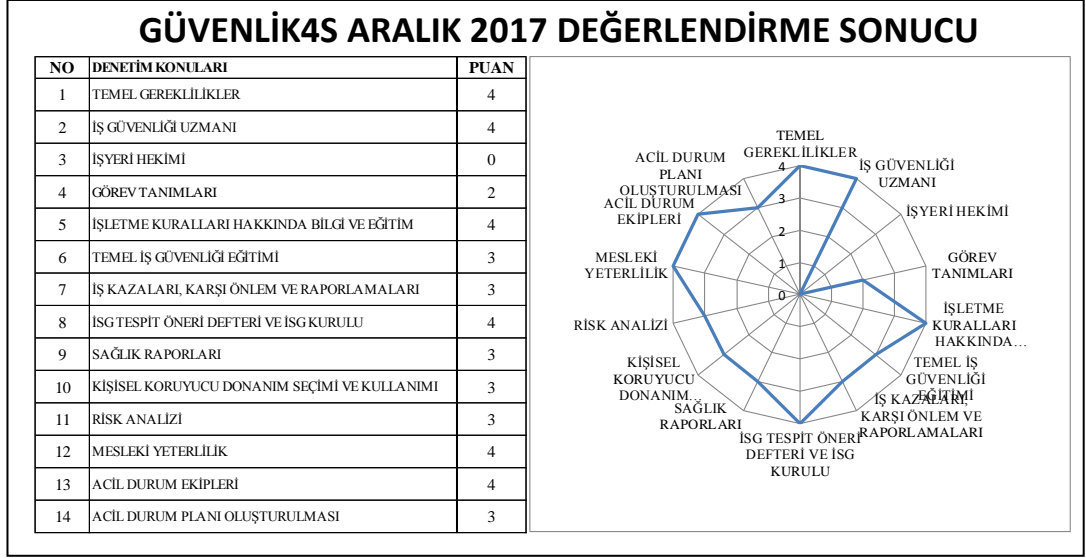
NO	DENETİM KONULARI	PUAN
1	TEMEL GEREKLİLİKLER	4
2	İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI	4
3	İŞYERİ HEKİMİ	4
4	GÖREV TANIMLARI	4
5	İŞLETME KURALLARI HAKKINDA BİLGİ VE EĞİTİM	4
6	TEMEL İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	3
7	İŞ KAZALARI, KARŞI ÖNLEM VE RAPORLAMALARI	3
8	İSG TESPİT ÖNERİ DEFTERİ VE İSG KURULU	4
9	SAĞLIK RAPORLARI	3
10	KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM SEÇİMİ VE KULLANIMI	3
11	RİSK ANALİZİ	4
12	MESLEKİ YETERLİLİK	4
13	ACİL DURUM EKİPLERİ	3
14	ACİL DURUM PLANI OLUŞTURULMASI	3



Şekil 8: Güvenlik4S Firması Temmuz 2017 Değerlendirme Sonucu

Güvenlik4S firmasının Şubat 2017 tarihinde yapılan denetiminde başarı yüzdesi %76 dolayısıyla “Çok İyi” olarak gözükmemekte. Fakat denetleme sistemi kuralları gereği “İşyeri Hekimi” konusundan “0 puan” aldığı için firmanın

başarı yüzdesi %0 ve “Çok Kötü” olarak değerlendirilmiştir. Şekil 9’da yapılan denetimin sonuçları ve grafiği verilmiştir.



Şekil 9: Güvenlik4S Firması Aralık 2017 Değerlendirme Sonucu

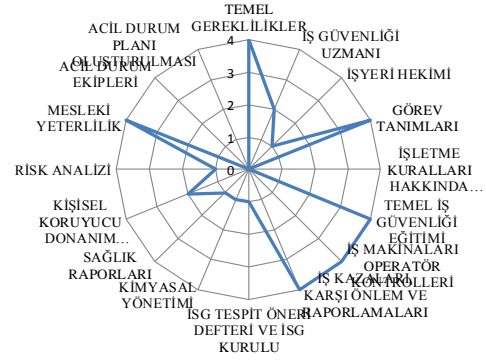
4.2.3. MTA Firması 2017 Yılı Denetlemeleri

MTA firması yaptığı iş ve çalışma alanları dikkate alınacak 16 konu başlığında yıl boyunca denetlenmiştir.

MTA firmasının Şubat 2017 tarihinde yapılan denetiminde başarı yüzdesi %55 dolayısıyla “İyi” olarak gözükmekte. Fakat denetleme sistemi kuralları gereği “İşletme Kuralları Hakkında Bilgi ve Eğitim”, “Acil Durum Planı Oluşturulması” ve “Acil Durum Ekipleri” konularından “0 puan” aldığı için firmanın başarı yüzdesi %0 ve “Çok Kötü” olarak değerlendirilmiştir. Şekil 10’da yapılan denetimin sonuçları ve grafiği verilmiştir.

MTA ŞUBAT 2017 DEĞERLENDİRME SONUCU

NO	DENETİM KONULARI	PUAN
1	TEMEL GEREKLİLİKLER	4
2	İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI	2
3	İŞYERİ HEKİMİ	1
4	GÖREV TANIMLARI	4
5	İŞLETME KURALLARI HAKKINDA BİLGİ VE EĞİTİM	0
6	TEMEL İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	4
7	İŞ MAKİNALARI OPERATÖR KONTROLLERİ	4
8	İŞ KAZALARI, KARŞI ÖNLEM VE RAPORLAMALARI	4
9	İSG TESPİT ÖNERİ DEFTERİ VE İSG KURULU	1
10	KİMYASAL YÖNETİMİ	1
11	SAĞLIK RAPORLARI	1
12	KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM SEÇİMİ VE KULLANIMI	2
13	RİSK ANALİZİ	1
14	MESLEKİ YETERLİLİK	4
15	ACIL DURUM EKİPLERİ	0
16	ACIL DURUM PLANI OLUŞTURULMASI	0

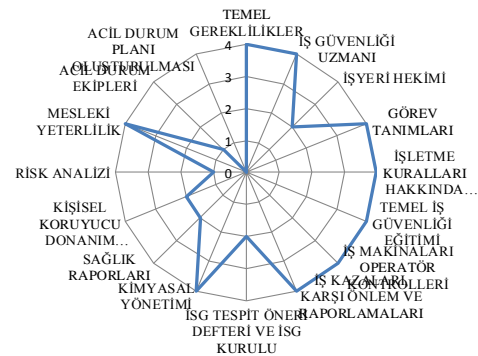


Şekil 10: MTA Firması Şubat 2017 Değerlendirme Sonucu

MTA firmasının Nisan 2017 tarihinde yapılan denetiminde başarı yüzdesi %72 dolayısıyla “İyi” olarak gözükme. Fakat denetleme sistemi kuralları “Acil Durum Planı Oluşturulması” konusundan “0 puan” aldığı için firmanın başarı yüzdesi %0 ve “Çok Kötü” olarak değerlendirilmiştir. Şekil 11’de yapılan denetimin sonuçları ve grafiği verilmiştir.

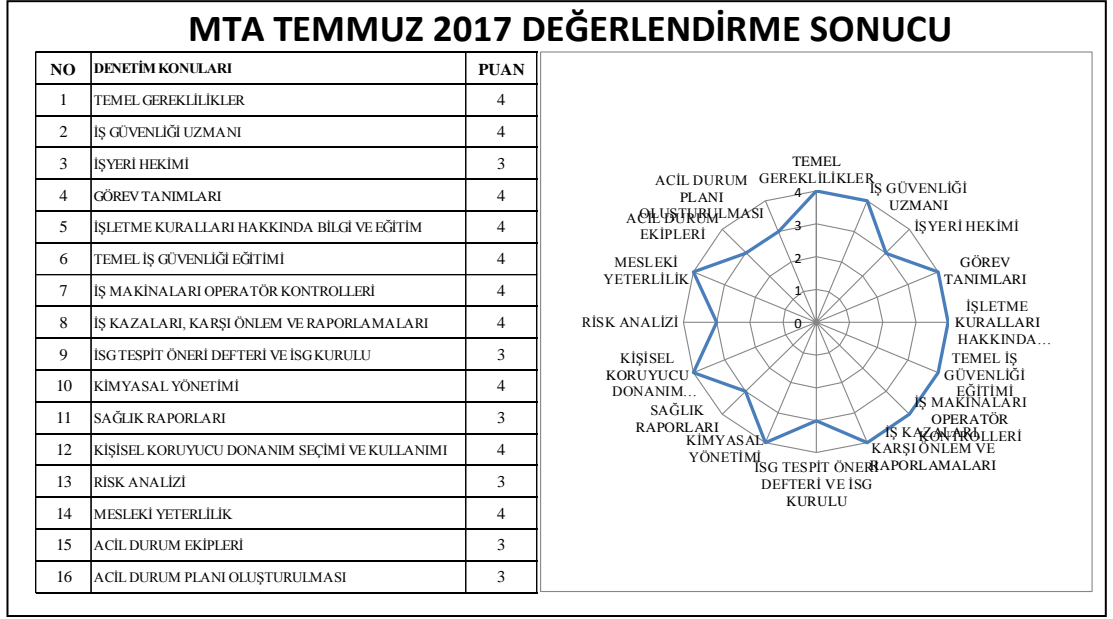
MTA NİSAN 2017 DEĞERLENDİRME SONUCU

NO	DENETİM KONULARI	PUAN
1	TEMEL GEREKLİLİKLER	4
2	İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI	4
3	İŞYERİ HEKİMİ	2
4	GÖREV TANIMLARI	4
5	İŞLETME KURALLARI HAKKINDA BİLGİ VE EĞİTİM	4
6	TEMEL İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	4
7	İŞ MAKİNALARI OPERATÖR KONTROLLERİ	4
8	İŞ KAZALARI, KARŞI ÖNLEM VE RAPORLAMALARI	4
9	İSG TESPİT ÖNERİ DEFTERİ VE İSG KURULU	2
10	KİMYASAL YÖNETİMİ	4
11	SAĞLIK RAPORLARI	2
12	KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM SEÇİMİ VE KULLANIMI	2
13	RİSK ANALİZİ	1
14	MESLEKİ YETERLİLİK	4
15	ACIL DURUM EKİPLERİ	1
16	ACIL DURUM PLANI OLUŞTURULMASI	0



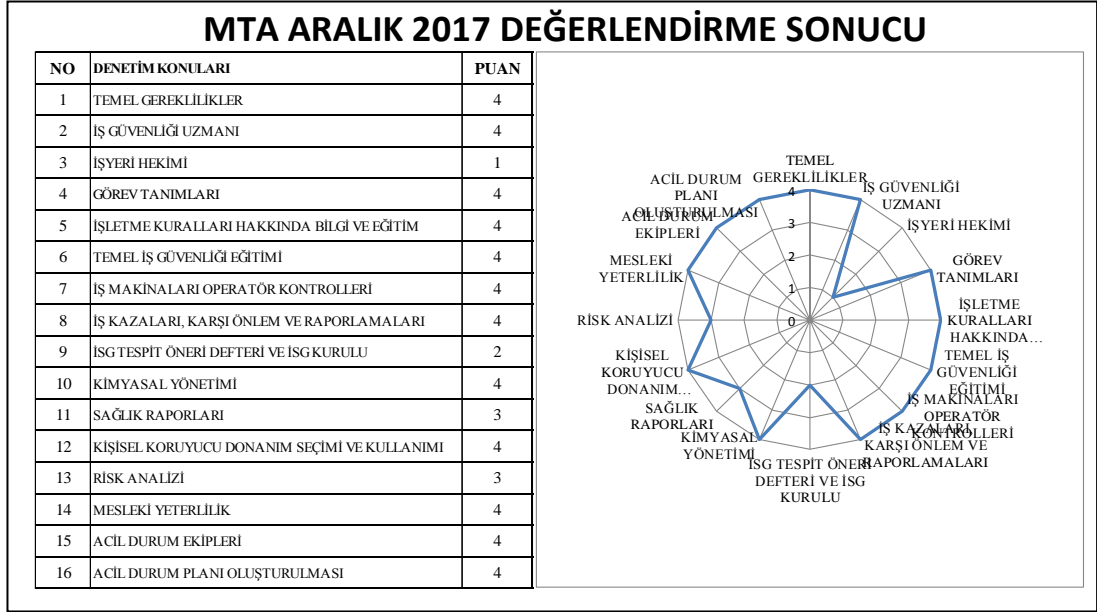
Şekil 11: MTA Firması Nisan 2017 Değerlendirme Sonucu

MTA firmasının Temmuz 2017 tarihinde yapılan denetiminde başarı yüzdesi %90 dolayısıyla “Çok İyi” olarak gözükme. Şekil 12’de yapılan denetimin sonuçları ve grafiği verilmiştir.



Şekil 12: MTA Firması Temmuz 2017 Değerlendirme Sonucu

MTA firmasının Aralık 2017 tarihinde yapılan denetiminde başarı yüzdesi %87 dolayısıyla “Çok İyi” olarak gözükme. Şekil 13’te yapılan denetimin sonuçları ve grafiği verilmiştir.



Şekil 13: MTA Firması Aralık2017 Değerlendirme Sonucu

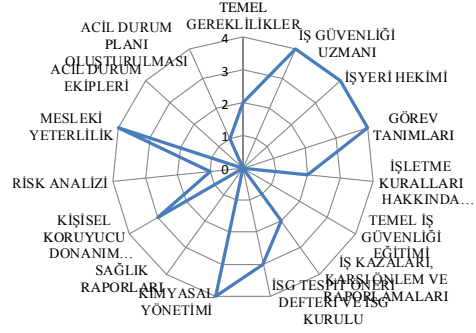
4.2.4. SDX Firması 2017 Yılı Denetlemeleri

SDX firması yaptığı iş ve çalışma alanları dikkate alınacak 15 konu başlığında yıl boyunca denetlenmiştir.

SDX firmasının Şubat 2017 tarihinde yapılan denetiminde başarı yüzdesi %57 dolayısıyla “İyi” olarak gözükmekte. Fakat denetleme sistemi kuralları gereği “Sağlık Raporları” ve “Acil Durum Ekipleri” konularından “0 puan” aldığı için firmanın başarı yüzdesi %0 ve “Çok Kötü” olarak değerlendirilmiştir. Şekil 14’te yapılan denetimin sonuçları ve grafiği verilmiştir.

SDX ŞUBAT 2017 DEĞERLENDİRME SONUCU

NO	DENETİM KONULARI	PUAN
1	TEMEL GEREKLİLİKLER	2
2	İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI	4
3	İŞYERİ HEKİMİ	4
4	GÖREV TANIMLARI	4
5	İŞLETME KURALLARI HAKKINDA BİLGİ VE EĞİTİM	2
6	TEMEL İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	0
7	İŞ KAZALARI, KARŞI ÖNLEM VE RAPORLAMALARI	2
8	İSG TESPİT ÖNERİ DEFTERİ VE İSG KURULU	3
9	KİMYASAL YÖNETİMİ	4
10	SAĞLIK RAPORLARI	0
11	KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM SEÇİMİ VE KULLANIMI	3
12	RİSK ANALİZİ	1
13	MESLEKİ YETERLİLİK	4
14	ACİL DURUM EKİPLERİ	0
15	ACİL DURUM PLANI OLUŞTURULMASI	1

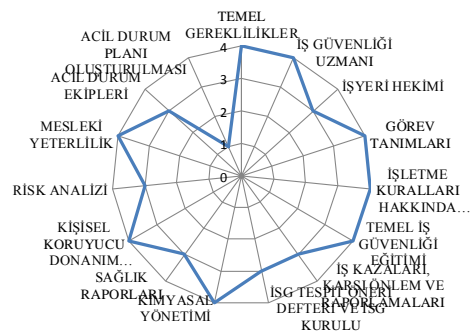


Şekil 14: SDX Firması Şubat 2017 Değerlendirme Sonucu

SDX firmasının Nisan 2017 tarihinde yapılan denetiminde başarı yüzdesi %85 dolayısıyla “Çok İyi” olarak gözükmemekte. Şekil 15’te yapılan denetimin sonuçları ve grafiği verilmiştir.

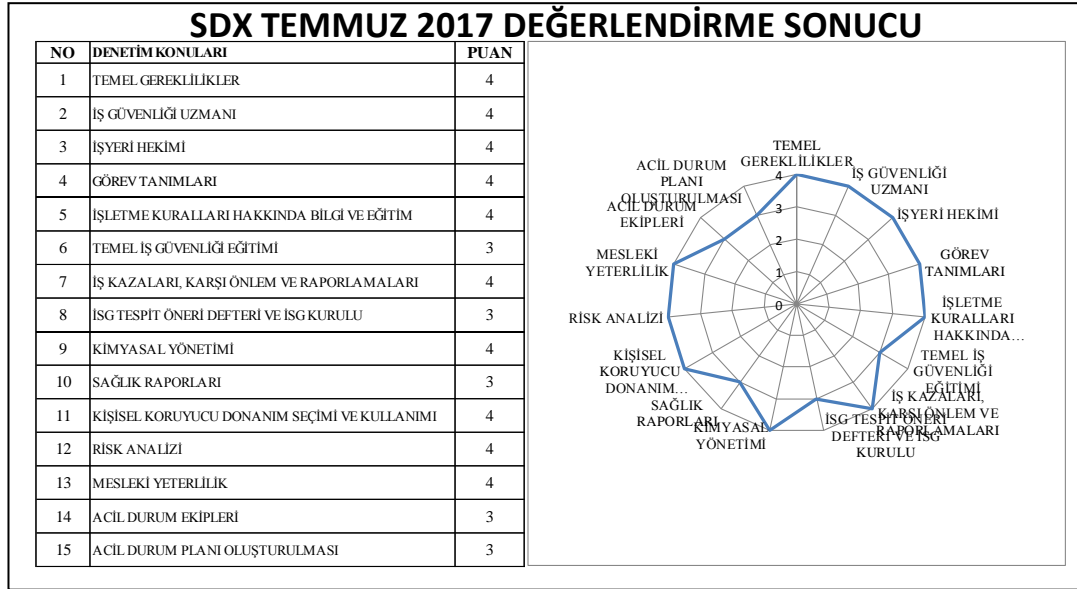
SDX NİSAN 2017 DEĞERLENDİRME SONUCU

NO	DENETİM KONULARI	PUAN
1	TEMEL GEREKLİLİKLER	4
2	İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI	4
3	İŞYERİ HEKİMİ	3
4	GÖREV TANIMLARI	4
5	İŞLETME KURALLARI HAKKINDA BİLGİ VE EĞİTİM	4
6	TEMEL İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	4
7	İŞ KAZALARI, KARŞI ÖNLEM VE RAPORLAMALARI	3
8	İSG TESPİT ÖNERİ DEFTERİ VE İSG KURULU	3
9	KİMYASAL YÖNETİMİ	4
10	SAĞLIK RAPORLARI	3
11	KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM SEÇİMİ VE KULLANIMI	4
12	RİSK ANALİZİ	3
13	MESLEKİ YETERLİLİK	4
14	ACİL DURUM EKİPLERİ	3
15	ACİL DURUM PLANI OLUŞTURULMASI	1



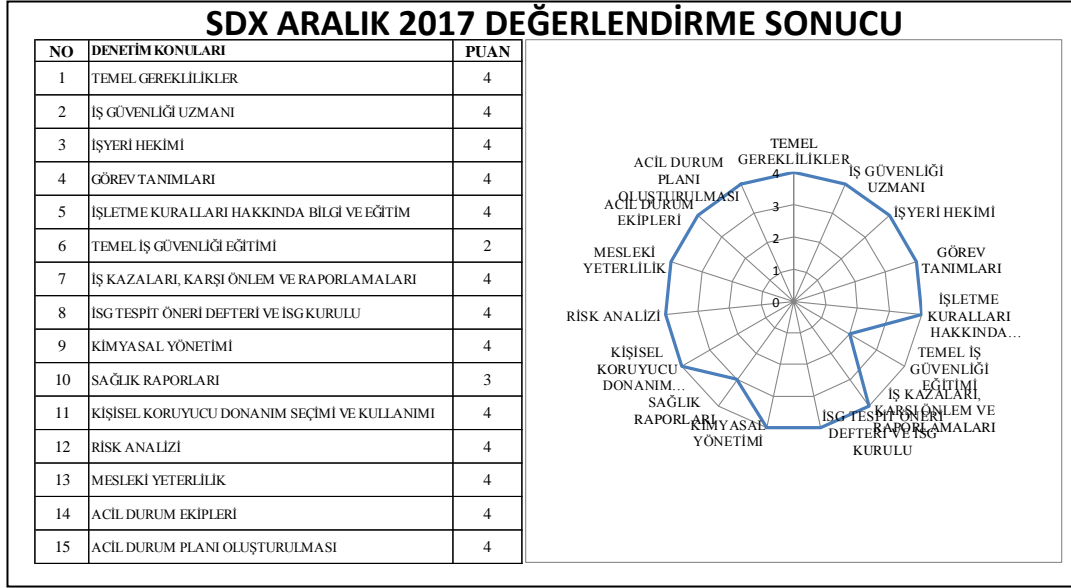
Şekil 15: SDX Firması Nisan 2017 Değerlendirme Sonucu

SDX firmasının Temmuz 2017 tarihinde yapılan denetiminde başarı yüzdesi %92 dolayısıyla “Çok İyi” olarak gözükmekte. Şekil 16’da yapılan denetimin sonuçları ve grafiği verilmiştir.



Şekil 16: SDX Firması Temmuz 2017 Değerlendirme Sonucu

SDX firmasının Aralık 2017 tarihinde yapılan denetiminde başarı yüzdesi %95 dolayısıyla “Çok İyi” olarak gözükmekte. Şekil 17’de yapılan denetimin sonuçları ve grafiği verilmiştir.



Şekil 17: SDX Firması Aralık 2017 Değerlendirme Sonucu

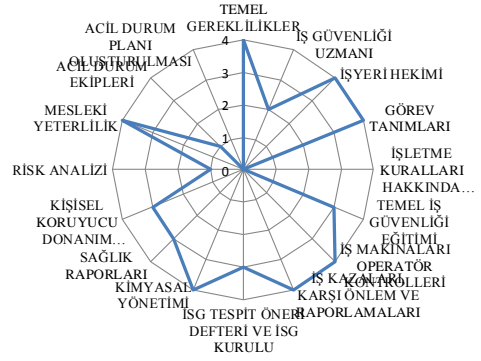
4.2.5. TRW Firması 2017 Yılı Denetlemeleri

TRW firması yaptığı iş ve çalışma alanları dikkate alınacak 16 konu başlığında yıl boyunca denetlenmiştir.

TRX firmasının Şubat 2017 tarihinde yapılan denetiminde başarı yüzdesi %68 dolayısıyla “İyi” olarak gözükmekte. Fakat denetleme sistemi kuralları gereği “İşletme Kuralları Hakkında Bilgi ve Eğitim” ve “Acil Durum Planı Oluşturulması” konularından “0 puan” aldığı için firmanın başarı yüzdesi %0 ve “Çok Kötü” olarak değerlendirilmiştir. Şekil 17’de yapılan denetimin sonuçları ve grafiği verilmiştir.

TRW ŞUBAT 2017 DEĞERLENDİRME SONUCU

NO	DENETİM KONULARI	PUAN
1	TEMEL GEREKLİLİKLER	4
2	İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI	2
3	İŞYERİ HEKİMİ	4
4	GÖREV TANIMLARI	4
5	İŞLETME KURALLARI HAKKINDA BİLGİ VE EĞİTİM	0
6	TEMEL İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	3
7	İŞ MAKİNALARI OPERATÖR KONTROLLERİ	4
8	İŞ KAZALARI, KARŞI ÖNLEM VE RAPORLAMALARI	4
9	İSG TESPİT ÖNERİ DEFTERİ VE İSG KURULU	3
10	KİMYASAL YÖNETİMİ	4
11	SAĞLIK RAPORLARI	3
12	KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM SEÇİMİ VE KULLANIMI	3
13	RISK ANALİZİ	1
14	MESLEKİ YETERLİLİK	4
15	ACİL DURUM EKİPLERİ	1
16	ACİL DURUM PLANI OLUŞTURULMASI	0

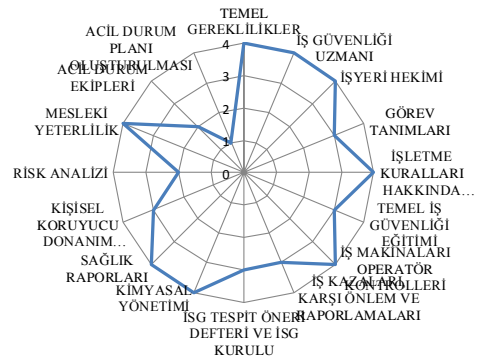


Şekil 18: TRW Firması Şubat 2017 Değerlendirme Sonucu

TRX firmasının Nisan 2017 tarihinde yapılan denetiminde başarı yüzdesi %81 dolayısıyla “Çok İyi” olarak gözükmekte. Şekil 18’de yapılan denetimin sonuçları ve grafiği verilmiştir.

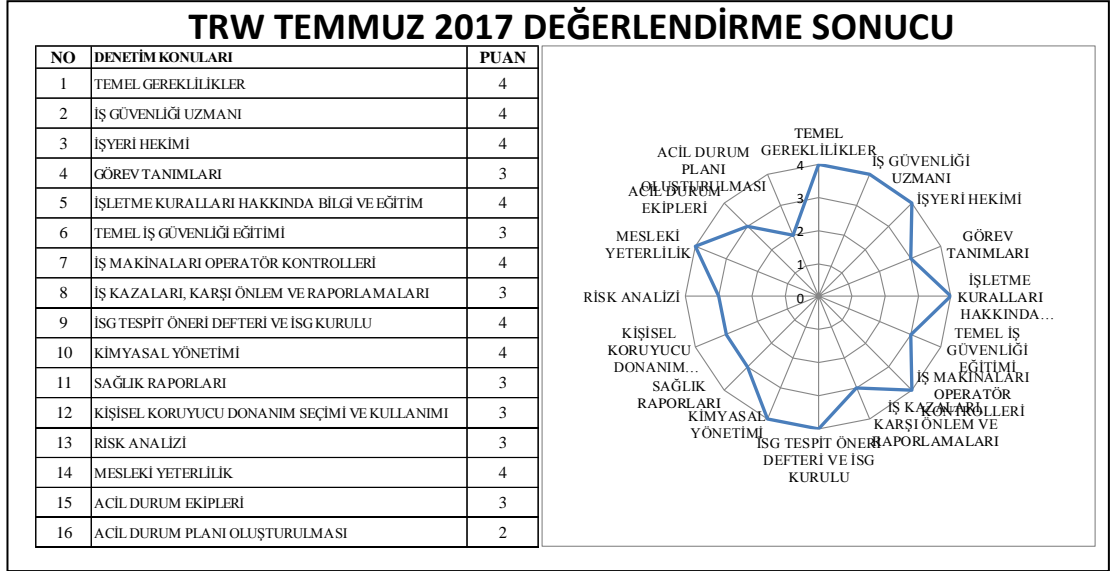
TRW NİSAN 2017 DEĞERLENDİRME SONUCU

NO	DENETİM KONULARI	PUAN
1	TEMEL GEREKLİLİKLER	4
2	İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI	4
3	İŞYERİ HEKİMİ	4
4	GÖREV TANIMLARI	3
5	İŞLETME KURALLARI HAKKINDA BİLGİ VE EĞİTİM	4
6	TEMEL İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	3
7	İŞ MAKİNALARI OPERATÖR KONTROLLERİ	4
8	İŞ KAZALARI, KARŞI ÖNLEM VE RAPORLAMALARI	3
9	İSG TESPİT ÖNERİ DEFTERİ VE İSG KURULU	3
10	KİMYASAL YÖNETİMİ	4
11	SAĞLIK RAPORLARI	4
12	KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM SEÇİMİ VE KULLANIMI	3
13	RISK ANALİZİ	2
14	MESLEKİ YETERLİLİK	4
15	ACİL DURUM EKİPLERİ	2
16	ACİL DURUM PLANI OLUŞTURULMASI	1



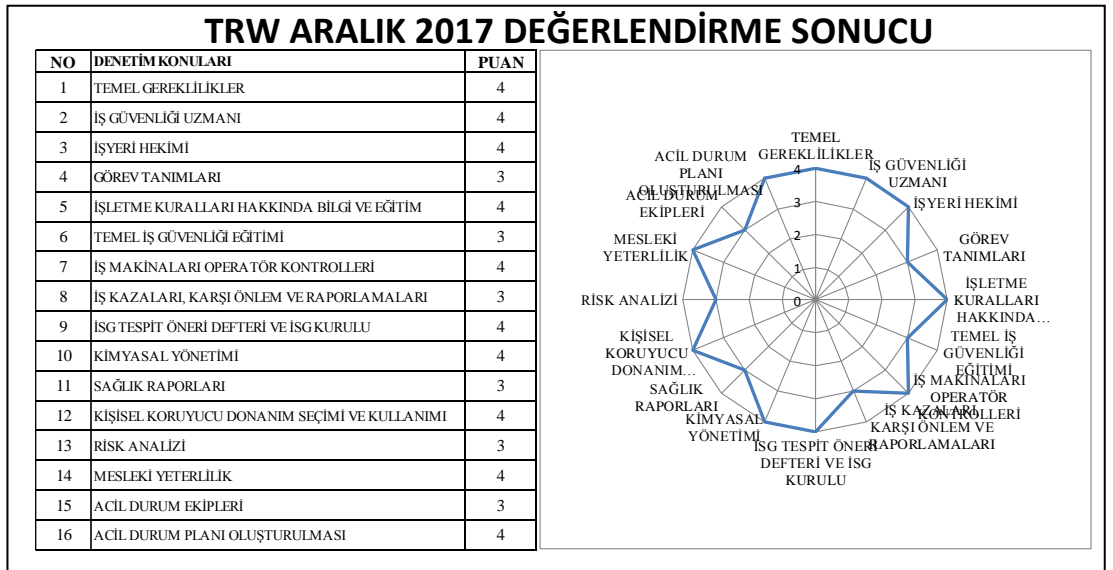
Şekil 19: TRW Firması Nisan 2017 Değerlendirme Sonucu

TRX firmasının Temmuz 2017 tarihinde yapılan denetiminde başarı yüzdesi %86 dolayısıyla “Çok İyi” olarak gözükmekte. Şekil 19’da yapılan denetimin sonuçları ve grafiği verilmiştir.



Şekil 20: TRW Firması Temmuz 2017 Değerlendirme Sonucu

TRX firmasının Aralık 2017 tarihinde yapılan denetiminde başarı yüzdesi %91 dolayısıyla “Çok İyi” olarak gözükmekte. Şekil 20’de yapılan denetimin sonuçları ve grafiği verilmiştir.



Şekil 21: TRW Firması Aralık 2017 Değerlendirme Sonucu

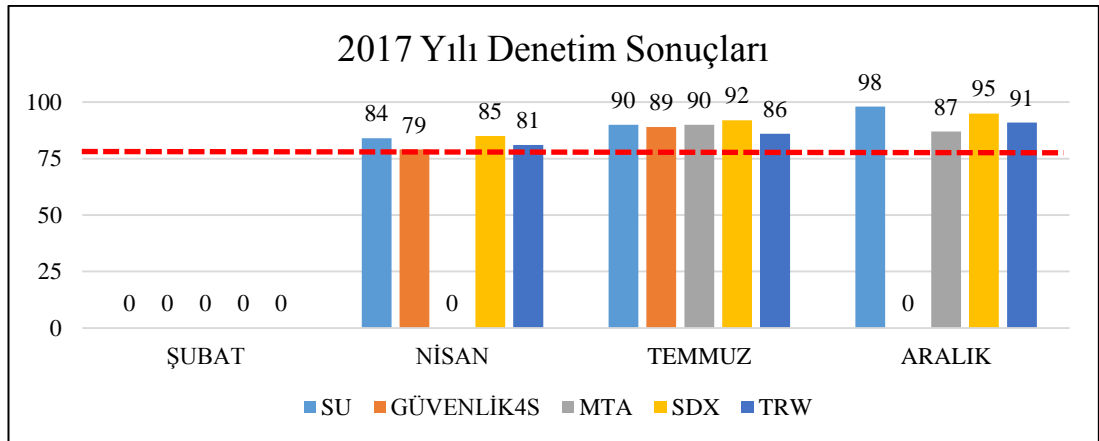
4.3. Alt İşverenlerin Genel Değerlendirmesi

2017 yılı içinde 5 alt işveren için 4 defa yapılan denetleme sonuçlarına göre yılın ortalama başarı puanları Tablo 40'ta görülmektedir.

Tablo 40: 2017 Yılı Başarı Tablosu

	Değerlendirme	Başarı Yüzdesi
SU	68%	İyi
GÜVENLİK4S	42%	Düşük
MTA	44%	Düşük
SDX	68%	İyi
TRW	65%	İyi

Firmaların en başarılı oldukları denetleme temmuz ayında yapılan, en başarısız oldukları denetleme ise şubat ayında yapılan denetleme olmuştur. Şekil 21'de ay bazında başarı puanları görülmektedir.



Şekil 22: 2017 Yılı Ay Bazında Başarı Oranları

5. TARTIŞMA

Büyük endüstriyel tesislerde asıl işverenler, maliyet giderlerinin azaltılması ve üretim odaklı çalışmak istemelerinden dolayı, işleme içindeki özellikle üretim dışı gördükleri genel temizlik, teknik temizlik, yemek ve güvenlik hizmetleri gibi faaliyetler için alt işveren formülünü kullanmaktadır. Alt işveren her ne kadar asıl işverenden bağımsız bir işveren olsa da üstlendiği işi asıl işverenin işyerinde ve iş organizasyonunda yerine getirmektedir. Bu durumda asıl işveren-alt işveren ilişkisinde iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin kimin sorumluluğunda olduğunun belirlenmesi sorununu ortaya çıkarmaktadır. (Kaynaklar - Madde 2)

Tez çalışmasında “Alt İşverenin Yapmış Olduğu İşlerde Asıl İşverenin İş Sağlığı Ve Güvenli Konularında Sorumluluğu” bölümünde asıl işveren-alt işveren ilişkisinde tarafların sorumlulukları detaylı olarak anlatılmıştır. Birçok otorite tarafından tartışma konusu olarak görülse de aynı işletme çatısı altında bulduklarından dolayı saha uygulamaları açısından ayırım yapılamamaktadır. Hukuki açıdan ise konu hala gri alan olarak görülebilmektedir.

İşletmelerde asıl işverenler alt işveren üzerinde çoğu zaman sistematik bir denetim sistemi kurmamakla beraber, taraf oldukları sorumluluklar için denetlemeler yapmamaktadır. Ülkemizde SGK istatistiklerine göre birçok iş kazası yaşanmakta, bir o kadar da meslek hastalığı teşhisi konulmaktadır. Bu gerçeklikten yola çıkarak işletmelerde asıl işveren-alt işveren ilişkisi için bir iş sağlığı ve güvenliği denetim sisteminin olmaması veya yetersiz bir denetim sistemi kabul edilemez. Yıl içerisinde yapılacak denetimler güvenli bir çalışma ortamı oluşturulması açısından gerçek durumu ortaya koyacaktır. Denetim sayısı işletmenin faaliyet alanı, büyüklüğü ve taşıdığı risklere göre değişkenlik gösterebilir. Ancak sağlıklı bir çalışma ortaya koymak için en az 4 denetim yapılması gerekliliği olmalıdır.

Literatürde puan sistemi içeren bir çalışmaya veya denetim sistemine rastlanılmamıştır. Tez çalışmasında bu model değerlendirilmiştir.

Ülkemizde birçok işletme iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerini maliyet olarak görse de aslında yapılacak çalışmalar işletmelere kazanç olarak dönebilmektedir. Çalışanların sağlıklı bir ortamda üretim yapmaları, yaşanacak kaza ve hastalıklardan doğacak iş günü kayıplarını önlemektedir. İş günü kaybının olmaması işletmelere adam/saat olarak olumlu yansıtacak, bu durumda üretim kapasitesini arttıracaktır.

Ülkemizdeki taşeron (alt işveren) mantığı işletmelerdeki “sorumluluk bende değil” düşüncesini doğurmaktadır. Hâlbuki unutulmuş nokta aynı işletme çatısı altında çalışılıyor olunması, birçok noktada aynı riskler ile karşılaşabiliyor olmamızdır. İşletme içerisinde yapılacak bir kural ihlali ile aslında bağlı olunan firma gözetmeksizin herkesin zarar görebilecek olmasıdır. Bu durum işletme içerisindeki tüm risklerden herkesin zarar görebileceği gerçeğini doğurmaktadır. Dolayısıyla asıl işveren, kardeş işletme sayılabilecek alt işverenleri üzerinde iş sağlığı ve güvenliği konularındaki takibini sistemli ve düzenli olarak yapma durumunu ortaya koymaktadır.

6. SONUÇ

Bu çalışma kapsamında anlatılan sistem ile beraber alt işveren-asıl işveren ilişkisinde iş sağlığı ve güvenliği denetim sistemi kurulabilmektedir. Bu sistem alt işverenin iş sağlığı ve güvenliği konularındaki durumunu sayısal veriler ile ortaya dökmemekte, periyodik olarak uygulanması ile de konular hakkındaki ilerleme durumunu gözlemleyebilmektedir.

Birçok işletme alt işverenleri üzerinde yaptığı denetlemeleri sayısal verilere dökmekte, analiz yaparak iyileştirmesi gereken noktaları belirlememektedir. Bu durum alt işverenin iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerine katkı sağlamamanın yanında yasak savma iç düşüncesi ile bilinçsiz bir politika izlemesine neden olmaktadır.

Alt işveren – asıl işveren ilişkisinde tarafların iş sağlığı ve güvenliği konularındaki hukuki sorumlulukların daha net ve açık olması için ilgili yasa ve yönetmeliklerde daha fazla detaylandırma yapılmalıdır.

Sistem ile yapılan denetimler sayesinde firmaların bir sonraki yıl hedefleri, bütçe planlamaları, eğitim planlamaları gibi durumlar için belirleyici faktör ortaya konabilmektedir. Örneğin yapılan risk analizinin denetiminde 4 puan alamayan bir işletme periyodik olarak analizin yapılması, karşı önlem için bütçe planlamasını hedefleri arasına almış olacaktır. Benzer bir durum yine sağlık raporlarının yapılması ve yenilenmesi için de geçerli olacaktır. Hedef belirlenmiş her konu için 4 puan olacağından işverenlerin yıllık plan ve bütçelerini bu doğrultuda yapabiliyor olmasını sağlamaktadır.

Yıl içinde birden fazla denetim yapılması hangi konu hakkında ilerleme kaydedildiği, hangi konu hakkında çalışma yapılmadığı veya gerileme olduğu hususunda takibinin yapılmasını sağlamaktadır. Bu nedenle asıl işveren işletmesinde görev alan alt işverenler üzerinde yılda en az 4 defa iş sağlığı ve güvenliği konusunda bir model ile denetim yapılmalıdır.

Denetim konuları alt başlıklar halinde daha derin model ile oluşturulabilir. Örneğin risk değerlendirme konusu makine güvenliğine bağlı riskler veya güvensiz hareketlere bağlı riskler gibi ayrı ayrı modellendirilebilir.

Yapılan tüm bu faaliyet, sağlıklı ve güvenli iş ortamının sağlanmasında etkin bir rol oynayacak, çalışma alanından var olan risklerin önceden ve zamanında tespit edilmesini sağlayacaktır.



7. ÖZET

BÜYÜK ENDÜSTRİYEL TESİSLERDE ALT İŞVEREN İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ DENETİM SİSTEMİ KURULMASI VE UYGULAMASI

Bu çalışmadaki amaç büyük endüstriyel tesislerin çatısı altında kurulan asıl işveren – alt işveren ilişkisini iş sağlığı ve güvenliği açısından incelemek, hukuki gerekliliklerin yerine getirildiği daha sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı sağlamaktır.

Çalışma içerisinde asıl işveren – alt işveren ilişkisi kurulan durumlarda iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesinde asıl işverenin, alt işverenin yaptığı iş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını denetlemesi, bu denetlemeyi hangi konular üzerinde yapması gerektiği anlatılmaktadır.

Asıl işverenin yılda yapacağı en az 4 denetleme, iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerindeki durumu sayısal veriler ile ortaya koyacaktır. Çalışma kapsamında model olarak alınan asıl işveren ve ona bağlı olan 5 alt işveren üzerinde 2017 yılında yapılan denetim anlatılmıştır.

Birçok otorite tarafından asıl işveren alt işveren ilişkisi tartışma konusu olarak devam ederken, bu çalışma yasal sorumluluk ve güvenli çalışma ortamı oluşturulması hakkında bir model ortaya koymaktadır. Yapılacak denetimler sürdürülebilir hale getirilmelidir.

Unutulmamalıdır ki hem asıl işverenin hem de alt işverenin çalışma alanlarında oluşabilecek tehlike ve riskler aynı çatı altında bulunan tüm çalışanları etkileyebilir. Çalışmada anlatılan sistem ve diğer sistemler ile proaktif bir yaklaşım sergileyerek daha sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı sağlanabilir.

Anahtar Kelimeler: Denetim sistemleri, alt işveren, büyük endüstriyel tesisler, iş sağlığı ve güvenliği

8. SUMMARY

THE ESTABLISHMENT AND APPLICATION OF THE SUB-EMPLOYER HEALTH AND SAFETY AUDIT SYSTEM IN BIG INDUSTRIAL FACILITIES

The aim of this study is to examine the main employer- sub-employer relationship established under the roof of large industrial facilities in terms of occupational health and safety and creation of a healthy and safe working environment where legal requirements are fulfilled.

The main employer-sub-employer-related situations in the establishment of occupational health and safety activities in the implementation of the actual employer, the subcontractor's occupational health and safety studies to supervise the work, which should be done on the issues of control.

Four audits to be made by the principal employer at least annually will reveal the situation in occupational health and safety activities with numerical data. This study, in 2017, the audit conducted on the main employer and five subcontractors connected to it is explained.

While the main employer sub-employer relationship by many authorities continues as a matter of debate, this study reveals a model about the creation of legal responsibility and safe working environment. The audits should be made sustainable.

It should not be forgotten, the risks that may occur in the working areas of both employer and sub-employer can affect all employees under the same roof. by providing a proactive approach to the system described in the study, healthier and safer working environment will be provided.

Key Words: Inspection systems, sub-contractor, big industrial plant, health and safety

9. KAYNAKLAR

1. 4857 Sayılı İş Kanunu - Yayın Tarihi:22.5.2003
2. Yargıtay Hukuk Genel Kurulu, Esas: 2010/21-739, Karar: 2011/5
3. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Yayın Tarihi: 20.6.2012
4. Çalışanların İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik Yayın Tarihi: 15.5.2013
5. İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık Ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği Yayın Tarihi: 25.4.2013
6. Tozla Mücadele Yönetmeliği Yayın Tarihi: 05.11.2013
7. Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik Yayın Tarihi: 12.08.2013
8. Çalışanların Titreşim İle İlgili Risklerden Korunmalarına Dair Yönetmelik Yayın Tarihi: 22.08.2013
9. Çalışanların Gürültü İle İlgili Risklerden Korunmalarına Dair Yönetmelik Yayın Tarihi: 28.07.2013
10. İş Sağlığı Ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Yayın Tarihi: 18.12.2014
11. İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik Yayın Tarihi: 18.01.2013
12. Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık Ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik Yayın Tarihi: 12.08.2013
13. 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu Yayın Tarihi: 31.5.2006
14. Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik Yayın Tarihi: 02.07.2013
15. İş Sağlığı Ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği Yayın Tarihi: 29.12.2012
16. Mesleki Yeterlilik Kurumu Sınav, Ölçme, Değerlendirme Ve Belgelendirme Yönetmeliği Yayın Tarihi: 15.10.2015
17. İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik Yayın Tarihi: 18.06.2013

10.ÖZGEÇMİŞ

Adı Soyadı

Fahri KASAP

Doğum Yeri ve Tarihi

Karabük/Merkez 26.03.1989

Eğitimi

T.C. İstanbul Yeni Yüzyıl Üniversitesi, Yüksek Lisans (Tezsiz) 2012-2013

Sakarya Üniversitesi Jeofizik Mühendisliği, Lisans 2008-2012

Anadolu Üniversitesi Adalet, Önlisans 2016-2018

Sertifikalar

KOSGEB (Doğu Marmara Kalkınma Ajansı) – Girişimcilik Kursu (Eylül 2012)

Resa Eğitim Kurumları - İş Güvenliği Uzmanlığı (Temel Eğitim) (Ekim-Kasım 2012)

ÇSGB – B sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı (Aralık 2013)

UAC Mühendislik – OHSAS 18001 Baş Denetçilik (IRCA onaylı) (Mayıs 2013)

TMMOB Makine Mühendisleri Odası – LPG Sorumlu Müdür (Ağustos 2013)

Yorum Akademi – Patlamadan Korunma Dokümanı (Eylül 2014)

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı – Çevre Görevlisi Aday Eğitimi (Kasım 2014)

Önder Akademi – Patlamadan Korunma Dokümanı (Aralık 2017)