



## İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU GÖREV TANIMI

Doküman No	YÖN.GT.19
Yayın Tarihi	19.09.2014
Rev. No	00
Rev. Tarihi	
Sayfa No	2/1

Hazırlayan	İnceleyen	Onaylayan
İş Güvenliği Uzmanı	Kalite Yönetim Direktörü	Başhekim

### 1.GÖREV TANIMI:

Hastane personelinin ve hastaların güvenliğini sağlamak, gelebilecek her türlü tehlikeye karşı önceden önlem almak, gerekli ölçümlerin yapılarak takibi sağlamak, kriz durumları için bir plan ve program oluşturmaktan sorumlu komitedir.

### 2. KURUL YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 2.1.İş Sağlığı ve Güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek, işyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği iç yönetmelik taslağı hazırlamak, işverenin veya işveren vekilinin onayına sunmak ve iç yönetmeliğin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak,
- 2.2.İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin birimlerin İSG Sorumlularınca belirlenen tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,
- 2.3.İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve tehlikeli vaka veya meslek hastalığında yahut iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işveren veya işveren vekiline sunmak,
- 2.4.İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak, bu konu ve kurullarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek,
- 2.5.Kurum bünyesinde hazırlanan İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin dokümanların uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak,
- 2.6.İşyerinde yangınla, doğal afetlerle, sabotaj ve benzeri ile ilgili tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,
- 2.7.Acil durumlarda plana göre hareket edilmesini organize etmek, durum tespiti yapmak, konu ile ilgili rapor düzenleyerek yönetimi bilgilendirmek,
- 2.8.İşyerinin sağlık ve güvenlik durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları ve gündemi tespit etmek, işverene teklifte bulunmak, planlanan gündemin yürütülmesini sağlamak ve uygulanmasını değerlendirmek
- 2.9.Yasal yükümlülüklere uygunluğun sağlanması amacıyla, iş güvenliği, tesis güvenliği ve işçi sağlığı ile ilgili periyodik olarak olağan toplantılarını yapmak, iyileştirme noktalarını belirlemek, yönetimin de onayını alarak koruyucu ve önleyici faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- 2.10.Yeni tesis, tezgâh ve aparat kabullerinde; İş Sağlığı ve Güvenliğine göre kabullerini yapmak, gerekli faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- 2.11.İşyerinde sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi, mesleki risklerin önlenmesi, sağlık ve güvenliğin korunması, risk ve kaza faktörlerinin ortadan kaldırılmasına yönelik olarak "Risk Değerlendirmesi" yapmak ve "Risk Gruplarını" oluşturmak,



## İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU GÖREV TANIMI

Doküman No	YÖN.GT.19
Yayın Tarihi	19.09.2014
Rev. No	00
Rev. Tarihi	
Sayfa No	2/2

- 2.12.**Risk Değerlendirmesi sonucunda giderilemeyen risklere karşı, üretim ve kontrol süreci içerisinde çalışanların sağlığını ve güvenliğini sağlamak için yönetimde temin edilen kişisel koruyucu malzemelerin kullanılmasını sağlamak,
- 2.13.**İşyerinde kullanılan, yeni devreye alınan veya modifike edilen makine ve/veya üretim süreci esnasında kullanılan alanlarda oluşan/oluşabilecek İş güvenliği risklerini Risk Değerlendirme Ekibi ile birlikte analiz ederek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,
- 2.14.**Yönetimde belirlenen iş güvenliği hedeflerine ulaşabilmek için gerekli projelerin sorumlularını belirlemek ve hedefleri gerçekleştirecek faaliyetlerin yapılmasını sağlamak,
- 2.15.**Yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve önleyici tedbirlerin alınması için, meydana gelen iş kazaları ile ilgili araştırmaları yapmak, gerekli bilgileri toplamak ve kaza raporunu hazırlamak, yönetimi bilgilendirmek, büyük yaralanmalı kazaları yetkili mercilere bildirmek, konu ile ilgili koruyucu ve önleyici tedbirleri belirleyip, yapılmasını sağlamak,
- 2.16.**İş Güvenliği ile ilgili olarak, iş güvenliği politikası, değişiklikler, hedefler, gelişmeler ve şirket içi kazalar konusunda iletişimi sağlamak, sonuçları yazılı ve görsel yöntemler kullanarak çalışanlara aktarmak,
- 2.17.**Yönetim Sistemleri ile ilgili prosedür,talimat ,yasal ve diğer şartlara uymak.

### 3.TOPLANTI SIKLIĞI

- 3.1.**İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu ayda bir toplantı yapar. Gerekli durumlarda ara toplantı yapar.
- 3.2.**Toplantı tarih ve zamanı belirlenince İç Haberleşme Formu ile Kurul Üyelerine toplantı çağrısı yapılır.
- 3.3.**Toplantı tutanak formu, komite üyelerine ve üst yönetime kurul sekreteri tarafından mail ile gönderilir. Toplantı tutanağı Kurul üyeleri tarafından imzalanarak Kalite birimi ve İş Güvenliği Uzmanı tarafından arşivlenir.

### 4.İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURUL ÜYELERİ

Başhekim

Hastane Müdürü

Kalite Yönetim Direktörü / Kurul Sekreteri

İş Güvenliği Uzmanı

İşyeri Hekimi

Teknik Servis Sorumlusu / Çalışan Temsilcisi

Enfeksiyon Kontrol Hemşiresi / Çalışan Temsilcisi

Hasta Kabul Vezne Elemanı / Çalışan Temsilcisi

Supervisor / Çalışan Temsilcisi

Laboratuvar Teknikeri / Çalışan Temsilcisi

Anestezi Teknikeri / Çalışan Temsilcisi