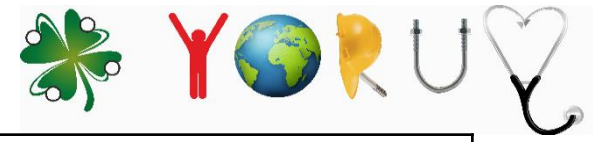




AKADEMİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ



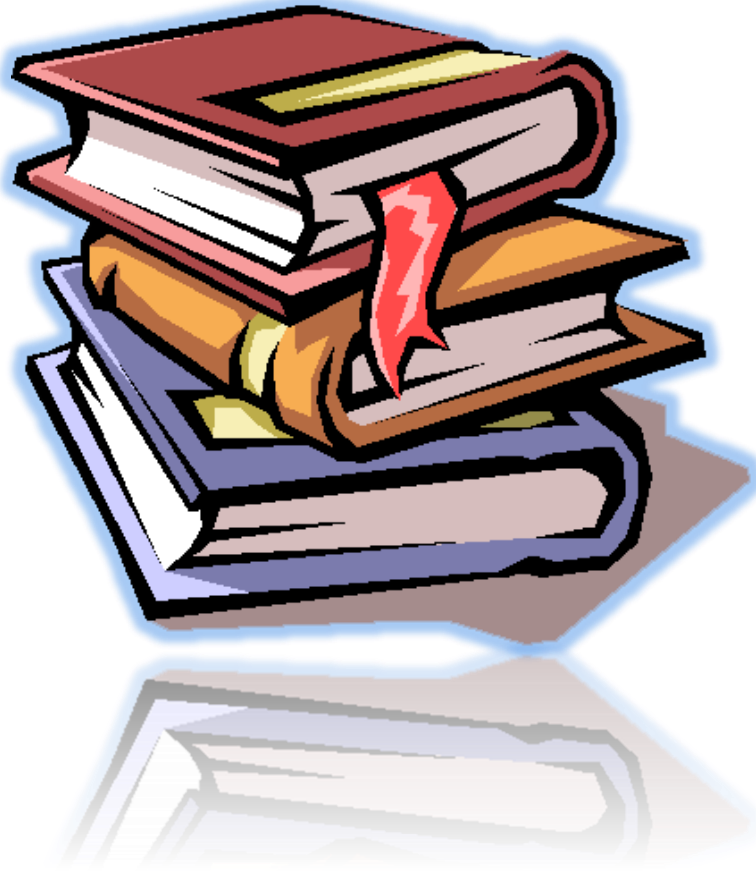
KONU ADI : 11- İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemleri
HAZIRLAYAN:YORUM AKADEMİ



Sıra No / Konu	11 / İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemleri
Konunun genel amacı	Katılımcıların, iş sağlığı ve güvenliği alanında yaygın olarak kullanılan iş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemi belgelendirme standartları hakkında bilgi edinmelerini sağlamaktır.
Öğrenme hedefleri	Bu dersin sonunda katılımcılar, yönetim sistemlerinin kurulmasını, uygulamaya geçirilmesini ve sürdürülmesini açıklar.
Konunun alt başlıkları	• ILO OHS 2001, TS OHSAS 18001, BS 8800 • TS ISO EN 9000, TS ISO EN 14001 • Yönetim sisteminin sağlayacağı yararlar • Politika belirleme ve planlama • Kontrol ve düzeltici-önleyici faaliyetler • Kayıt ve tetkik



Eğitimin Amacı



Katılımcıların, iş sağlığı ve güvenliği alanında yaygın olarak kullanılan iş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemi belgelendirme standartları hakkında bilgi edinmelerini sağlamaktır.

Öğrenim Hedefleri



Yönetim sistemlerinin kurulmasını, uygulamaya geçirilmesini ve sürdürülmesini açıklar.



1. ILO OHS 2001

- ILO'nun (International Labour Organisation-Uluslararası Çalışma Örgütü) temel amacı çalışanların işe bağlı hastalık ve kazalardan korunmasını sağlamaktır.
- Kaza ve hastalıklar çalışma ile bağdaşmaz.
- Maddi güç yetersizliği de çalışmaların sağlık ve güvenliklerini ihmal etmenin gerekçesi olamaz.
- ILO çalışanların, hakkaniyete dayalı özgür ve güvenli bir ortamda saygı görerek çalışmaları amacına yönelik olanakların geliştirilmesini hedef almıştır.
- Bu, "güvenli, düzenli çalışma (decent work)" olarak özetlenebilir.



1. ILO OHS 2001

- Güvenli bir çalışma ortamı üretkenlik ve ekonomik gelişme açısından olumlu bir faktördür.
- İşletme düzeyinde "İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi" oluşturulması da risklerin azaltılması, güvenli bir çalışma ortamı yaratılması ve üretkenlik bakımından çok önemlidir.
- ILO'nun bu amaca yönelik olarak hazırladığı çeşitli rehberler vardır.
- Rehberler, çalışma yaşamındaki tarafları bir araya getirmeyi ve sorunların çözümünde "üçlü yaklaşım" ilkesini göz önünde bulundurarak hazırlanmaktadır.
- İşyerinde sağlık ve güvenlikle ilgili gerekli önlemlerin alınması konusunda asıl sorumluluk işverene aittir.



1. ILO OHS 2001

- Bu genel çerçeveye yönelik olarak hazırlanmış olan bu rehber de, çalışanların işyerindeki risklerden korunması yolu ile işe bağlı hastalık ve kazaların ve ölümlerin azaltılmasını amaçlamaktadır.
- Bu rehber ulusal mevzuat ile uyumlu olmalıdır, ancak ulusal mevzuatın yerine geçemez.
- İşveren, ulusal mevzuat ile uyum içinde işletmedeki sağlık ve güvenlik önlemlerinin alınması konusunda sorumludur ve bu konuda gerekli düzenlemelerin yapılması ve "İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi; İSGYN" oluşturulması bakımından önderlik yapmak durumundadır.



1. ILO OHS 2001

- Bu genel çerçeveye yönelik olarak hazırlanmış olan bu rehber de, çalışanların işyerindeki risklerden korunması yolu ile işe bağlı hastalık ve kazaların ve ölümlerin azaltılmasını amaçlamaktadır.
- Bu rehber ulusal mevzuat ile uyumlu olmalıdır, ancak ulusal mevzuatın yerine geçemez.
- İşveren, ulusal mevzuat ile uyum içinde işletmedeki sağlık ve güvenlik önlemlerinin alınması konusunda sorumludur ve bu konuda gerekli düzenlemelerin yapılması ve "İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi; İSGYN" oluşturulması bakımından önderlik yapmak durumundadır.



1. ILO OHS 2001

- Bu yönetim sistemi şu başlıklardan oluşur:
 1. Politika
 2. Organizasyon
 3. Planlama ve uygulama
 4. Değerlendirme
 5. Geliştirme çabaları
- Bu çalışmalarla birlikte sürekli olarak izleme ve denetim yapılmalıdır.



1. ILO OHS 2001

- İşletmenin İSGYS konusundaki politikası açık ve anlaşılır bir şekilde yazılmış olmalı, gizlilik kuralları çerçevesinde bu politika herkesin bilgisine de açık olmalıdır.
- Politikanın temeli, kaza ve hastalıkların önlenmesi amacına yönelik olarak sağlık ve güvenlik önlemlerinin alınmasının sağlanmasıdır.
- Politikanın belirlenmesinde çalışanların katılımının sağlanmış olması önemlidir.
- Çalışanların sağlığının korunması konusunda işveren birinci derecede sorumlu olduğundan bu konudaki organizasyonun yapılması konusunda da işveren ve üst yönetim önderlik yapmak durumundadır.



1. ILO OHS 2001

- Organizasyonla ilgili olarak yukarıdan aşağıya her düzeydeki kişilerin görev ve sorumluluğu (line-management responsibility) belirlenmelidir.
- Sağlık ve güvenlik önlemlerinin alınması konusunda yetkililer tanımlanmalı, bu kişilere gerekli eğitim verilmelidir.
- Bütün çalışmalar, hastalık ve kaza olguları kaydedilmeli, aralıklarla gözden geçirilmeli ve periyodik raporlarla bilgi verilmelidir.
- Planlama aşamasında genel kurallar doğrultusunda işyerine özel planlar yapılmalı ve rehberler hazırlanmalıdır (tailored guidelines).



1. ILO OHS 2001

- Kurulacak sistem ile tehlike ve riskler sürekli olarak izlenmeli ve değerlendirilmeli, başlıca kaynakta kontrol yaklaşımı ile tehlike ve risklerin azaltılması sağlanmalıdır.
- Acil durumlara yönelik olarak da planlama ve hazırlıklar yapılmalıdır. Bütün bu çalışmalar da kaydedilmeli ve aralıklarla gözden geçirilerek gereken değişiklik ve düzeltmeler yapılmalıdır.
- Çalışmaların sonuçlarının değerlendirilmesi bakımından hastalık ve kaza olguları ile ilgili her türlü bilginin kaydedilmesi ve değerlendirilmesi yapılmalıdır.
- Bu değerlendirmelerin konuyu bilen yetkili kişiler tarafından yapılması ve gereken durumlarda konunun İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Kurulu'nda tartışılması ile bilgi alışverişi ve alınacak önlemler için planlama yapılması gerekir.



1. ILO OHS 2001

- Böylelikle sürekli olarak çalışmaların izlenmesi ve denetimi de sağlanmış olur.
- Denetimlerde işletmenin sağlık ve güvenlik ile ilgili politikası genel olarak değerlendirildiği gibi, her aşamada çalışanların katılımı, eğitim, önlemler, kayıtlar gibi başlıklar halinde ayrıntılı incelemeler de yapılmalıdır.
- Sistemin son aşaması olan geliştirme çabaları için, en küçük huzursuzluklar da dahil olmak üzere her türlü sorunun en temel nedenlerine yönelik inceleme ve değerlendirmeler yapılması gerekir.
- Bu şekilde yapılması gereken düzeltmeler ve sistemle ilgili geliştirme de sağlanmış olur.



2. TS OHSAS 18001

2.1. Neden TS 18001 ?

- Karlılığı arttırmak
- İSG çalışmalarını diğer faaliyetlere entegre ederek kaynakların korunmasını sağlamak
- Yönetimin taahhüdünün sağlandığını göstermek
- Motivasyon ve katılımı arttırmak
- Ulusal yasa ve dünya standartlarına uyum süresini ve maliyetini azaltmak
- Paydaşların istek ve beklentilerini karşılayarak rekabeti arttırmak
- Kuruluşlar tarafından sürdürülmekte olan İSG faaliyetlerinin sistematik olarak yayılımını sağlamak için bu sistem uygulanmalıdır.



2. TS OHSAS 18001

2.2. TS 18001 İle ilgili bazı tanımlar

2.2.1. Kaza

- Ölüme, hastalığa, yaralanmaya, hasara veya diğer kayıplara sebebiyet veren istenmeyen olay.

2.2.2. Zarar

- İnsanların yaralanması, hastalanması, malın, çalışılan yerin zarar görmesi veya bunların birlikte gerçekleşmesine neden olabilecek potansiyel kaynak ve durum.

2.2.3. İş sağlığı ve güvenliği

- Çalışanların, geçici işçilerin, müteahhid personelin, ziyaretçilerin ve çalışma alanındaki diğer insanların refahını etkileyen faktörler ve şartlar.



2. TS OHSAS 18001

2.2.4. İş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemi

- Kuruluşun faaliyetleri ile ilgili İSG riskleri yönetimin kolaylaştıran, tüm yönetim sisteminin bir parçasıdır.
- Bu kuruluş yapısını, faaliyet planlarını, sorumlulukları, deneyimleri, prosesleri, prosedürleri ve kuruluşun İSG politikasının geliştirilmesi, uygulanması, iyileştirilmesi, başarılması, gözden geçirilmesi ve sürdürülmesi için kaynakları kapsar.

2.2.5. Risk değerlendirilmesi

- Tüm proseslerde, riskin büyüklüğünü tahmin etmek ve riske tahammül edilip edilemeyeceğine karar vermek.



2. TS OHSAS 18001

2.3. İş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemi hakkında genel bilgi

- İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Yönetim Sistemi; iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin kuruluşların genel stratejileri ile uyumlu olarak sistematik bir şekilde ele alınıp sürekli iyileştirme yaklaşımı çerçevesinde çözümlenmesi için bir araçtır.
- Ülkemizde İSG faaliyetleri kişisel koruyucuların kullanımını çağrıştırmakta ve geleneksel olarak ayrıca yapılması gereken iş olarak algılanmaktadır.
- İSG Yönetim Sistemiyle, çalışanlar, yönetenler ve denetleyenlerin rol ve sorumlulukları açık hale getirilerek çalışanların katılımını sağlayacaktır.



2. TS OHSAS 18001

- Bu sistemle, çalışanlar, İSG risklerinin belirlendiği ve önlemlerle asgari seviyeye indirildiği, yasalara uyan, hedeflerin yönetim programları ile hayata geçirildiği, uygun İSG eğitimlerinin uygun kişilere verildiği, acil durumlara hazır, performansını izleyen, izleme sonuçlarını iyileştirme faaliyetlerini başlatmak için kullanan, faaliyetlerini denetleyen, yaptıklarını gözden geçiren ve dokümante eden bir kuruluştaki İSG faaliyetlerine gereken önemi veren bir sistemin parçası olacaktır.



2. TS OHSAS 18001

2.4. TS 18001 (OHSAS) Standardı

- OHSAS 18001: İş sağlığı ve güvenliği değerlendirme serisi- iş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemi spesifikasyonu
- OHSAS 18002: İş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemleri- OHSAS 18001 Uygulama rehberi

2.5. TS 18001 (OHSAS) Standardı

- 1996'da BS 8800 Mesleki sağlık ve güvenlik yönetim sis.rehberi
- 1997'de Technical report NPR 5001
- 1999'da BS tarafından (İngiltere'de)
- 2004'de TS 18001 olarak yayınlandı



2. TS OHSAS 18001

2.6. TS 18001 (OHSAS) standardı şu bölümlerden oluşmaktadır:

- 1.Kapsam
- 2.Atıf yapılan standartlar
- 3.Terimler ve tarifler
- 4.İSG Yönetim sistemi unsurları
 - 4.1 Genel şartlar
 - 4.2 ISG Politikası
 - 4.3 Planlama
 - 4.4.Uygulama ve çalıştırma
 - 4.5. Kontrol ve düzeltici faaliyet
 - 4.6.Yönetimin gözden geçirmesi



3. BS 8800

- Bu Standart, iş sağlığı ve güvenliği yönetiminin, işletme yönetimine entegre edilmesi gerektiği ve genel yönetimin ayrılmaz bir parçası olduğu gerçeği düşünülerek hazırlanmıştır.
- BS 8800 bir rehber standarttır ve işletme yönetimine rehberlik edecek önerileri içermektedir.
- Halen yürürlükte olan yasal çerçeveye uygun olarak, iş kazalarını ve hastalıkları en aza indirmek ve hatta önlemek için iş sağlığı ve iş güvenliği aktivitelerini yönetimin ve organizasyonun bir parçası olarak ele almak amaçlanmaktadır.



3. BS 8800

- Bunu sağlamak üzere oluşturulan rehber standart;
- Çalışanların ve diğerlerinin maruz kaldıkları riskleri minimize etmek;
- İşin performansını arttırmak;
- Diğer işletmeler ya da müşterilere karşı duyarlı, sorumlu bir imaj yaratmayı amaçlamaktadır.
- Bu standart, BS EN ISO 14000 / BS 7750 "Çevre Yönetimi" ve BS EN ISO 9000 "Kalite Yönetimi", HS(G)65 "Başarılı Sağlık ve Güvenlik Yönetimi" standartlarındaki yönetim sistemleri ile aynı prensipleri paylaşmaktadır.



3. BS 8800

- Bunu sağlamak üzere, BS 8800, iş sağlığı ve güvenliği yönetimini geliştirmekle beraber; diğer yönetim sistemleri ile bağlantıları kurmaktadır.
- Bu rehber etkin bir İSİG Yönetim Sistemi için temel olan başlıkları kapsamaktadır.
- Toplulukların kültürel ve diğer insani farklılıkları bu rehberin uygulanmasını olumlu veya olumsuz şekilde etkileyebilir.
- Bu nedenle adaptasyon ve uygulama aşamasında bu farklılıkları göz önüne almak gerekmektedir.
- Bu standart ; İSİG Yönetim Sistemi Geliştirme ve diğer yönetim sistemleri ile bağlantı kurma, konularında rehberlik etmektedir.



3. BS 8800

3.1. Başlangıç durum değerlendirilmesi

- İşletmeler uygulamaya başlamadan mevcut iş sağlığı ve güvenliği yönetim düzenlemelerini gözden geçirmeli ve "neredeyiz"? sorusunun cevabını aramalıdır.
- Bu değerlendirmede mevcut düzenlemelerin;
- İlgili yasalar uyarınca mevcut İSG yönetim prosedürlerinde yapılması gerekenler,
- İşletme içindeki İSG yönetim rehberi olup olmama durumu,
- Diğer benzer işletme ve sektörlerdeki iyi uygulamalar, ile karşılaştırması yapılmalıdır.
- Bu değerlendirmeden elde edilen bilgiler uygun bir başlangıç noktası yakalamak yönünden önemli olup, planlama aşamasında kullanılmalıdır.



3. BS 8800

3.2. İSİG Politikası

- İSİG iş performansının entegre bir parçası olarak tanımlanmak,
- Yüksek bir İSİG performansına ulaşmak,
- Yasaların gerektirdiği düzenlemeleri kapsamak,
- Sürekli maliyet-yarar bir performans gelişimini sağlamak,
- Politikayı uygulamaya yönelik uygun ve yeterli kaynakları sağlamak,
- İSİG Politikasının amaçlarını hazırlamak ve işletme içi herkesin bilgilenmesine yönelik yayınlamak,
- İSİG yönetimine birinci derecede öncelik vermek,



3. BS 8800

- İSİG Politikasının işletmede tüm seviyelerde anlaşılmasını, uygulanmasını, ve yerleştirilmesini sağlamak,
- Çalışanların Politikaya uymak ve uygulanmasını sağlamak konusunda işbirliğini sağlamak,
- İSİG Politikasını belirli aralıklarla gözden geçirmek,
- Her seviyede çalışanların İSİG politikasını uyarınca sorumluluklarını yerine getirebilmeye yönelik uygun eğitimleri aldıklarından emin olmak,



3. BS 8800

3.3. Organizasyon

3.3.1. Sorumluluklar :

- İSiG sorumlulukları bütünüyle üst yönetimle ilgilidir.
- En güzel uygulama, üst yönetimden (büyük kuruluşlarda Yönetim Kurulu Üyelerinden biri olabilir) birisinin, İSiG yönetim sistemiyle ilgili bütün sorumluluğu alarak, işletmede uygulama ve organizasyonu sağlamasıdır.
- Ayrıca işletmedeki bütün birimlerde çalışan yetkililer;
- Birimlerinde çalışan bütün insanların sağlığından ve güvenliğinden sorumlu olmalı,



3. BS 8800

- Birimlerindeki ortamlardan, sağlık ve güvenlik yönünden etkilenenlerin sorumluluğunun da kendilerine ait olacağını bilmeli,
- Alacakları kararların İSiG Yönetim sistemi performansını etkileyecek düzeyde olduğunun bilincinde olmalıdırlar.
- Üst düzey Yöneticiler, İSiG performansının daha da artması için aktif olarak kendi katılımlarını göstermelidirler.



3. BS 8800

3.3.2. Yönetimsel:

- İSiG nin organizasyon ve onun tüm aktivitelerine, için büyüklüğü veya yapısı ne olursa olsun, tamamı ile entegre olması son derece önemlidir.
- Politikanın uygulanması ve etkin bir İSiG yönetimi için bir organizasyon şunlara sahip olmalıdır ;
- Yeterli İSiG bilgisine ulaşılması, kanuni yaptırımlar çerçevesinde güvenli aktiviteler yapılması için beceri ve kabiliyet,
- Yönetim yapısı içinde sorumlulukların dağılımının tanımlanması ve gerçekleştirilmesi,
- Kişilerin sorumluluklarını yerine getirebilmeye yönelik gerekli yetki ile donatılması,



3. BS 8800

- Organizasyon yapısına ve büyüklüğüne uygun gerekli kaynakların sağlanması,
- Organizasyonun tüm seviyelerinde ihtiyaçların tanımlanması ve gerekli eğitimlerin organize edilmesi,
- İSİG bilgisinin etkin şekilde ve uygun yerde paylaşılmasına, iletişim sağlanmasına yönelik organizasyon yapılması,
- Uzmanlardan öneri ve hizmet almaya yönelik organizasyon yapılması,
- Çalışanların katılımının sağlanmasına yönelik organizasyonlar yapılması,

3. BS 8800

3.3.3. İSİG Yönetim sistemi dokümantasyonu:

- Etkin ve başarılı bir İSİG Yönetim Sistemi için, dokümantasyon en önemli unsurlardan biridir.
- Fakat unutulmamalıdır ki, dokümantasyon mümkün olan en az sayıda tutulmalı, verimlilik ve etkinlik azaltılmamalıdır.
- Organizasyon yasal veya ihtiyaçtan doğan, bu gerekliliği gösterebildikleri, kayıt sistemini oluşturmalıdır.
- Bu kayıt sistemi İSİG planlarını tam anlamı ile uygulamaya geçirmeye uygun olmalı ve ihtiyaçların bir parçası olmalıdır.
- İşletmeler, dokümanların yenilikleri izleyen şekilde yeni tarihli olmasına dikkat etmeli ve uygun görüldükleri amaca hizmet için kullanılmalarını sağlamalıdır.

3. BS 8800

3.4. Planlama ve Uygulama

- Bu planlanan aktivitenin başarı veya başarısızlığım açık bir şekilde görebilmek için önem taşımaktadır.
- Bu planlama; İSİG konusunda gereksinimleri tanımlamak, belirgin performans kriterleri belirlemek aşamalarını kapsamalı ve
- Ne yapılacak ?
- Kim sorumlu olacak ?
- Ne zaman yapılacak ?
- Beklenen çıktı ne olacak ? sorularının cevapları yer almalıdır.



3. BS 8800

3.4.1. Risk analizi

- İşletme, tehlikelerin saptanmasını da kapsayacak şekilde risk analizi yapmalıdır.

3.4.2. Kanuni ve diğer gereksinimler

- İşletme, risk analizinin yanısıra, kanuni gereksinimleri belirlemeli ve diğer gereksinimlerle birlikte İSiG yönetimini uygulamalıdır.

3.4.3. İSiG yönetim düzenlemeleri

- Organizasyon aşağıdaki başlıkları da kapsayan düzenlemeleri yapmalıdır ;
- Politikayı uygulamaya yönelik genel plan ve amaçlar personel, kaynaklar da dahil hazırlanmalıdır.



3. BS 8800

- Tanımlanan riskleri kontrol ve tanımlanan ihtiyaçları karşılamaya yönelik uygulama düzenlemeleri ve genel planlama yapılmalıdır.
- Acil durumlara yönelik planlamalar yapılmalıdır.
- İşletme, gelecekte karşılaşılabilecek acil durumları önceden sezinleyip gerekli önlemleri almalı ve oluşabilecek etkilerini hafifletmelidir.
- Performans ölçümü, denetleme ve durum değerlendirmesi için planlama yapılmalıdır.
- Gerekli görülen düzeltme aktiviteleri planlanmalı ve uygulanmalıdır.



3. BS 8800

3.5. Performans Ölçümü

- Performans Ölçümü, İSİG Yönetim Sisteminin verimini göstermek için anahtar bir yoldur.
- Gerekli olduğu takdirde hem nitelik hem de nicelik ölçümleri yapılmalıdır.
- Performans ölçümü "izleme" anlamındadır; hangi politika ve amaçların gerçekleştirilebildiğini gösterir.
- İki yolla yapılabilir;

3.5.1. Proaktif Performans Ölçümü

- Surveyans ve gözlemler ile; örneğin yapılacak işin güvenlik sistemleri, çalışma izinleri gibi.



3. BS 8800

3.5.2. Reaktif Performans Ölçümü

- Kazaları, kazaya ramak kaldı durumlarını, hastalık-sağlık, diğer sağlık ve güvenlik performans olaylarının takibi gibi.
- Yetersizlikler görüldüğü zaman, sebepleri kökten tespit edilmeli ve düzeltilmesi için gereken düzenlemeler yapılmalıdır.



3. BS 8800

3.6. Denetleme

- İSİG nin rutin izlenmesine ek olarak, İSİG Yönetim Sisteminin tüm elementlerini daha derin ve daha eleştirel bakışla irdeleyen periyodik bir denetlemeye gerek vardır.
- Bu denetleme, organizasyon dışından, bağımsız ve profesyonel kişi veya kişilerce yapılmalıdır.
- Denetleme yöntemleri organizasyonların büyüklüğü ve mevcut tehlikelerin yapısına göre değişik olabilir.
- Denetleme şu soruları içermelidir;
- Organizasyonun genel İSİG Yönetim Sistemi tanımlanan İSİG performans standartlarına ulaşma kapasitesine sahip mi?



3. BS 8800

- İSiG Yönetim Sisteminin güçlü ve zayıf yönleri nelerdir ?
- Organizasyon gerçekten hedeflediklerini yapıyor ve ulaşabiliyor mu ?
- Denetleme çok geniş olabilir veya seçilmiş bir alan veya konulara yönelik olabilir.
- Denetim sonuçları ve alınması gerekli düzeltici önlemler ilgili tüm kişilerle paylaşılmalı, bu kişiler bilgilendirilmelidir.



3. BS 8800

3.7. Periyodik Durum Değerlendirme

- Organizasyon ihtiyaçlara yönelik İSİG Yönetim Sisteminin periyodik gözden geçirilme sıklığını tanımlamalıdır.
- Bu gözden geçirme şunları göz önünde tutmalıdır ;
- İSİG Yönetim Sisteminin genel performansını,
- Sistemin elementlerinin performansını,
- Denetleme bulgularını,
- İç ve dış faktörleri; örneğin değişen organizasyonel yapı, değişen kanunlar, yeni teknoloji sunumu gibi
- Herhangi bir yetersizliği ortadan kaldırmak için hangi aktivitelerin gerekli olduğunu tanımlayabilmelidir.



4. TS ISO EN 9000

- TS-EN-ISO 9000 Kalite Standardları Serisi, etkili bir yönetim sisteminin nasıl kurulabileceğini, dokümante edilebileceğini ve sürdürebileceğini göz önüne sermektedir.
- Günümüzde Kalite Yönetim Sistemi konusunda ISO 9000 Kalite Sistem Standardları 1987 yılında yayımlandığı tarihten itibaren en fazla ilgiyi ve uygulama alanını bulan milletlerarası Standardlar haline gelmiştir.



4. TS ISO EN 9000

4.1.Tanımlar

4.1.1. Kalitenin tanımı

- Kalite, bir ürün veya hizmetin belirlenen veya olabilecek ihtiyaçları karşılama kabiliyetine dayanan özelliklerin toplamıdır.
- Yapısal özellikler takımının şartları yerine getirme derecesi.
- Kullanıma uygunluktur.(Dr.J.M.JURAN)
- Şartlara uygunluktur.(P.B.CROSBY)

4.1.2. Proses:

- Girdileri çıktılarına dönüştüren birbirleriyle ilgili veya etkileşimli faaliyetler takımı.



4. TS ISO EN 9000

4.1.3. Ürün

- Bir prosesin sonucu.

4.1.4. Sistem

- Birbirleriyle ilişkili veya etkileşimli elemanlar takımı.

4.1.5. Yönetim Sistemi

- Politika ve hedefleri oluşturma ve bu hedefleri başarma sistemi.

4.1.6. Kalite Politikası

- Bir kuruluşun yönetimi tarafından resmi olarak ifade edilen kalite ile ilgili bütün amaçları ve idaresi.

4.1.7. Kalite Yönetimi

- Bir kuruluşun kalite bakımından idare ve kontrolü için koordine edilmiş faaliyetler.



4. TS ISO EN 9000

4.1.8. Sürekli İyileştirme

- Şartların yerine getirilmesi yeteneğini arttırmak için tekrar edilen faaliyet.

4.1.9. Verimlilik

- Elde edilen sonuç ile kullanılan kaynaklar arasındaki ilişki.

4.2. Toplam Kalite Yönetimi

- Toplam Kalite Yönetimi, tamamen müşteriye odaklanmış bir işletme kültürünü oluşturan tam bir yönetim sistemidir.
- TKY evrensel bir süreçtir.
- TKY bir grup etkinliğidir ve bireysel olarak gerçekleştirilemez.



4. TS ISO EN 9000

- TKY'de hataları önlemek ve kaliteye ulaşmak, üst yönetimden, işçilere, tedarikçilerden üretim sürecinde görev alan tüm çalışanların sorumluluğudur.
- Kuruluşlarda büyük bir rekabet gücü ve üstünlük sağlayan TKY, ancak tüm ilkeleri
- Müşteri odaklılık
- Üst yönetim liderliği
- Sürekli gelişme
- Tam katılım ile
- benimsenip uygulanırsa kuruluşun dinamizmini ve yapısını **geliştirmekte** **başarılı** **olur.**



4. TS ISO EN 9000

4.3. Kalite Yönetim Prensipleri

- TS-EN-ISO 9001 standardı Uluslararası Standard Organizasyonu(ISO) tarafından uluslararası Standard olarak yayınlanan ve halen Avrupa Topluluğu ülkeleri ile birlikte birçok ülkede Belgelendirme modeli olarak uygulanmakta olan bir uluslar arası Kalite Yönetim Standardıdır ve 8 Kalite Prensibine dayanmaktadır.

4.3.1. Müşteri odaklılık

- Kuruluşlar müşterilerine bağlıdırlar, bu nedenle müşterinin şimdiki ve gelecekteki ihtiyaçlarını anlamalı, müşteri şartlarını yerine getirmeli ve müşteri beklentilerini de aşmaya istekli olmalıdırlar.



4. TS ISO EN 9000

4.3.2. Liderlik

- Liderler, kuruluşun amaç ve idare birliğini sağlar.
- Liderler, kişilerin, kuruluşun hedeflerinin başarılmasına tam olarak katılımı olduğu iç ortamı oluşturmali ve sürdürmelidir.

4.3.3. Kişilerin katılımı

- Her seviyedeki kişiler bir kuruluşun özüdür ve bunların tam katılımı yeteneklerinin kuruluşun yararına kullanılmasını sağlar.

4.3.4. Proses yaklaşımı

- Arzulanan sonuç, faaliyetler ve ilgili kaynaklar bir proses olarak yönetildiği zaman daha verimli olarak elde edilir.



4. TS ISO EN 9000

4.3.5. Yönetimde sistem yaklaşımı

- Birbirleri ile ilgili proseslerin bir sistem olarak tanımlanması, anlaşılması ve yönetilmesi, hedeflerin başarılmasında kuruluşun etkinliğine ve verimliliğine katkı yapar.

4.3.6. Sürekli iyileştirme

- Kuruluşun toplam performansının sürekli iyileştirilmesi, kuruluşun kalıcı hedefi olmalıdır.

4.3.7. Karar vermede gerçekçi yaklaşım

- Etkin kararlar, verilerin analizine ve bilgiye dayanır.

4.3.8. Karşılıklı Yarara Dayalı Tedarikçi İlişkileri

- Bir kuruluş ve tedarikçileri birbirlerinden bağımsızdır ve karşılıklı yarar ilişkisi, her ikisinin artı değer yaratması yeteneğini takviye eder.



4. TS ISO EN 9000

4.4. Neden TS-EN-ISO 9000

- Kuruluşta kalite anlayışının gelişimini,
- Karın, verimliliğin ve Pazar payının artmasını,
- Etkin bir yönetimi,
- Maliyetin azalmasını,
- Çalışanların tatminini,
- Kuruluş içi iletişimde iyileşmeyi,
- Tüm faaliyetlerde geniş izleme ve kontrolü,
- İadelerin azalmasını,
- Müşteri şikayetinin azalması, memnuniyetin artmasını sağlayan,
- Ulusal ve uluslar arası düzeyde uygulanabilen bir yönetim sistemi modeli olduğu için



4. TS ISO EN 9000

4.5. TS-EN-ISO 9000:2000 SERİSİ

- TS-EN-ISO 9000 standartları dört temel standardtan oluşmaktadır. Bunlar;
- TS-EN-ISO 9000:2000 Kalite yönetim sistemleri-temel kavramlar,terimler
- TS-EN-ISO 9001:2000 kalite yönetim sistemleri-şartlar
- TS-EN-ISO 9004:2000 Kalite yön.Sis.-Performansının iyileştirilmesi için kılavuz
- EN-ISO 19011:2000 KALİTE VE ÇEVRE TETKİKİ İÇİN kılavuz'dur.



4. TS ISO EN 9000

4.6. TS-EN-ISO 9001:2000 standardı şu bölümlerden oluşmaktadır:

- 1.Kapsam
- 2.Atıf yapılan standardlar
- 3.Terimler ve tarifler
- 4.Kalite yönetim sistemi
 - 4.1 Genel şartlar
 - 4.2 Dokümantasyon şartları
- 5.Yönetim sorumluluğu
 - 5.1 yönetimin taahhüdü
 - 5.2 müşteri odaklılık
 - 5.3 kalite politikası



4. TS ISO EN 9000

5.5 Sorumluluk, yetki ve iletişim

5.6 Yönetimin gözden geçirmesi

6.Kaynak yönetimi

6.1 Kaynakların sağlanması

6.2 İnsan kaynakları

6.3 Alt yapı

6.4 Çalışma ortamı

7.Ürün gerçekleştirme

7.1 Ürün gerçekleştirmenin planlanması

7.2 Müşteri ile ilişkili prosesler



4. TS ISO EN 9000

7.3 Tasarım ve geliştirme

7.4 Satın alma

7.5 Üretim ve hizmetin sağlanması

7.6 İzleme ve ölçme cihazlarının kontrolü

8. Ölçme, analiz ve iyileştirme

8.1 Genel

8.2 İzleme ve ölçme

8.3 Uygun olmayan ürünün kontrolü

8.4 Veri analizi

8.5 İyileştirme



5. TS ISO EN 14000

5.1. Tanımlar

5.1.1 Sürekli gelişme

- Kuruluşun, çevre politikasına uygun olarak genel çevre icraatında gelişmeler sağlamak için kuruluş çevre yönetim sisteminin sürekli olarak iyileştirilmesidir.

5.1.2 Çevre

- Bir kuruluşun faaliyetlerini içinde yürüttüğü, hava, su, toprak, tabii kaynaklar, bitki topluluğu (flora) hayvan topluluğu (fauna), insanlar ve bunlar arasındaki ilişkileri içinde alan ortamdır.

5.1.3 Çevre boyutu

- Kuruluşun, faaliyetlerinin, ürünlerinin veya hizmetlerinin çevre ile etkileşime giren unsurlarıdır.



5. TS ISO EN 14000

5.1.4 Çevre etkisi

- Çevrede, kısmen veya tamamen kuruluşun faaliyet, ürün ve hizmetleri dolayısıyla ortaya çıkan, olumlu veya olumsuz her türlü değişikliktir.

5.1.5 Çevre politikası

- Kuruluşun, genel çevre icraatı ile ilgili niyet ve prensiplerini açıklamak, faaliyet, çevre amaç ve hedeflerle çerçeve teşkil etmek üzere yaptığı beyandır.

5.1.6 Kirlenmenin önlenmesi

- Kirlenmeyi önlemek, azaltmak veya kontrol altında tutmak amacıyla yeniden devreye sokmayı, başka işleme tabi tutmayı, işlemde değişiklik yapmayı, kontrol mekanizmalarını, kaynakların etkin kullanımını, malzeme ikamesini içine alabilen her türlü işlem ve uygulamaya başvurulması, malzeme veya ürün kullanılmasıdır.



5. TS ISO EN 14000

5.1.7 Sürdürülebilir kalkınma

- Kısaca, mevcut ihtiyaçları gelecek nesillerin kendi ihtiyaçlarını karşılayabilmelerine engel olmadan karşılayarak kalkınmaktır.

5.1.8 Hayat boyu değerlendirme

- Bir mal ve hizmet sisteminde belirli bir malzeme ve enerjiden elde edilen mal ve hizmetlerle bu sistemin hayat döneminde ortaya çıkan ve doğrudan doğruya sisteme atfedilebilen çevre etkilerine ait bilgilerin toplanması ve gözden geçirilmesiyle ilgili bir usuller dizisidir.



5. TS ISO EN 14000

5.2. TS- EN-ISO 14001 Standard prensipleri

5.2.1 Yükümlülük altına girme ve politika

- Kuruluş çevre politikasını tayin etmeli ve çevre yönetim sistemine bağlılık haahhüdünde bulunmalıdır.

5.2.2 Planlama

- Kuruluş faaliyet, ürün ve hizmetlerinin çevre boyutlarını belirlemeli, bunların önemli olanlarını seçmelidir.
- Taahhütlerini gerçekleştirmek için amaç ve hedefler tespit etmeli, bu amaç ve hedeflere ulaşmak için gerçekleştireceği faaliyetleri programlamalıdır.



5. TS ISO EN 14000

5.2.3 Uygulama ve işlem

- Kuruluş, çevre politikasını gerçekleştirmek, amaç ve hedeflerine ulaşabilmek maksadıyla etkin bir uygulamada bulunabilmek için gerekli yetenek ve imkanlarla birlikte bir destek mekanizması geliştirmelidir.

5.2.4 Kontrol ve düzeltici faaliyet

- Kuruluş, çevre icraatını ve bu icraattaki başarı derecesini ölçmeli, izleyip değerlendirmelidir.

5.2.4 Gözden geçirme ve geliştirme

- Kuruluş, genel çevre icraatını ve bu icraattaki genel başarı derecesini geliştirmek amacıyla, çevre yönetim sistemini gözden geçirmeli ve sürekli olarak geliştirmelidir.



5. TS ISO EN 14000

5.3. Neden TS- EN-ISO 14001 ?

- Kuruluş faaliyet, ürün ve hizmetlerinin çevre boyutlarını belirlemeli, bunların önemli olanlarını seçmelidir.
- Çevre Yönetim Sistemi tüm dünyada ISO 14001 standardı ile bilinmektedir ve ISO 9000 Kalite Yönetim Sistemi Standardından sonra Uluslararası kuruluşlarda tanınması ve uygulanması çok hızlı olmuştur.
- ÇYS nin kuruluşlarda geliştirilmesinin amacı;
- Ulusal ve/veya uluslararası mevzuatlara uyumun artırılması
- Çevresel performansın artırılması
- Pazarda kabul ediliirliğin sağlanması



5. TS ISO EN 14000

- Market Stratejileri:
- Uluslar arası rekabette avantaj sağlaması
- Firma itibar ve Pazar payının artırılması
- Maliyet kontrolünün geliştirilmesiyle masrafların azaltılması ve verimliliğin artırılması
- Acil durumlara (deprem, yangın, sel vb.) ve kazalara karşı hazırlıklı bulunarak mesuliyetle sonuçlanan kaza vb olayların azaltılması
- Kirliliğin kaynaktan başlayarak kontrol altına alınması ve azaltılması
- Girdi malzemeleri ve enerji tasarrufu sağlanması
- İzin ve yetki belgelerinin alınmasının kolaylaştırılması
- ISO 14001 tüm dünyaca bilinen ve kullanılan ortak bir dil olduğundan global pazarda kabul edilirliliğin sağlanması



5. TS ISO EN 14000

5.4. TS- EN-ISO 14001 standart maddeleri

4. Çevre Yönetim Sisteminin Şartları

4.1 Genel Şartlar

4.2 Çevre Politikası

4.3 Planlama

4.3.1 Çevre Boyutları

4.3.2 Yasal Ve Diğer Şartlar

4.3.3 Amaçlar, Hedefler Ve Program/Programlar

4.4 Uygulama Ve Faaliyetler



5. TS ISO EN 14000

4.4.1 Kaynaklar, Görevler, Sorumluluk Ve Yetki

4.4.2 Uzmanlık, Eğitim Ve Farkında Olma

4.4.3 İletişim

4.4.4 Dokümante Etme

4.4.5 Dokümanların Kontrolü

4.4.6 Faaliyetlerin Kontrolü

4.4.7 Acil Durum Hazırlığı Ve Müdahale

4.5 Kontrol Etme

4.5.1 İzleme Ve Ölçme



5. TS ISO EN 14000

4.5.2 Uygunluğun Değerlendirilmesi

4.5.3 Uygunsuzluk, Düzeltici Faaliyet Ve Önleyici Faaliyet

4.5.4 Kayıtların Kontrolü

4.5.5 İç Tetkik

4.6 Yönetimin Gözden Geçirmesi



6. Politika Belirleme ve Planlama

6.1. İSG Politikası Belirleme

- Kuruluşun üst yönetim tarafından onaylanmış, tüm sağlık ve güvenlik hedeflerini sağlık ve güvenlik performansını geliştirme taahhüdünü açıkça ortaya koyan bir iş sağlığı ve güvenliği politikası olmalıdır.
- Politika;
 - a) Kuruluşun İSG risklerinin büyüklüğüne ve yapısına uygun olmalı,
 - b) Sürekli iyileştirme için taahhüt içermeli,
 - c) Yürürlükteki İSG mevzuatı şartlarına uyulacağı taahhüdünü içermeli,



6. Politika Belirleme ve Planlama

- d) Dokümante edilmeli, uygulanmalı ve sürdürülmeli,
- e) Tüm personelin çalışma alanına ulaştırılmış ve duyurulmuş olmalı,
- f) İlgili taraflar için ulaşılabilir olmalı
- g) Sürekli olarak uygunluğun sağlanması için gözden geçirilmelidir



6. Politika Belirleme ve Planlama

6.2. Planlama

- Kuruluş, tehlikelerin belirlenmesi, risklerin değerlendirilmesi ve gerekli kontrol tedbirlerin uygulanması için prosedürler hazırlamalı ve sürdürmelidir.
- Bu Prosedürler;
- Rutin veya rutin olmayan faaliyetler,
- İşyerine erişebilme imkanına sahip personelin faaliyetleri,
- Risklerin sınıflandırılmasını ve tanımlanmasını sağlamalı,
- Uygulanacak risk kontrol önlemlerinin yeterli olmasını,
- Tesis ihtiyaçlarını belirlemek, ihtiyaç duyulan eğitimleri planlamak ve gerekli çalışmaların etkin ve zamanında uygulanmasını izlemeyi sağlamalıdır.



7. Kontrol ve Düzeltici – Önleyici Faaliyetler

- Kuruluş, İSG performans değerlerini belirli periyotlarla izlemek ve ölçmek için prosedürler hazırlamalıdır.
- Prosedürler;
- Ölçümler hem nitel hem nicel olmalı,
- İSG hedeflerinin karşılanma derecesi izlenebilmeli,
- İSG yönetim programları, işletme kriterleri ve yasal mevzuat şartlarına uygunluğunu izleyen proaktif ölçümleri,
- Reaktif tedbirlerin iş kazası, meslek hastalığı ve maddi hasarlar konusunda nasıl etki yaptıkları,
- Düzeltici ve önleyici faaliyetlerin analizlerini kolaylaştırmak için gerekli izleme ve ölçme kriterlerini içermelidir.



7. Kontrol ve Düzeltici – Önleyici Faaliyetler

7.1. Düzeltici Faaliyetler

- Düzeltici faaliyetler, belirlenen uyumsuzlukların, kazaların ve olayların esas sebeplerini ortadan kaldırmayı hedef alan faaliyettir.
- Tekrar meydana gelmeyi önlemek için yapılır.
- Prosedür hazırlanırken dikkat edilecek hususlar:
- Hem kısa hem de uzun vadede düzeltici tedbirlerin belirlenmesi ve uygulanması,
- Tehlike tanımlama ve risk değerlendirme sonuçları üzerindeki etkilerin değerlendirilmesi,
- Prosedürlerde düzeltici faaliyet ile Tehlike tanımlama ve risk değerlendirme ve risk kontrolden kaynaklanan değişikliklerin kaydedilmesi,
- Düzeltici faaliyetlerin yapılması ve etkili olmasını sağlamak için risk kontrollerinin uygulanması ve mevcutlarda değişiklik yapılması,



7. Kontrol ve Düzeltici – Önleyici Faaliyetler

7.2. Önleyici Faaliyetler Faaliyetler

- Düzeltici faaliyetler, belirlenen uyumsuzlukların, kazaların ve olayların esas sebeplerini ortadan kaldırmayı hedef alan faaliyettir.
- Potansiyel bir uygunsuzluğun, kazaların, ve olayların sebebini ortadan kaldırmayı hedefleyen faaliyettir.
- Önleyici faaliyet meydana gelmeyi önlemek için yapılır.
- Prosedür hazırlanırken dikkat edilecek hususlar:
- Uygun bilgi kaynaklarının kullanılması,
- Önleyici faaliyet gerektiren problemlerin belirlenmesi,
- Önleyici faaliyetlerin başlatılması, uygulanması ve etkinliklerinin sağlanması için kontrollerin yapılması,
- Prosedürlerde önleyici işlemlerden kaynaklanan değişikliklerin kaydedilmesi ve onaya sunulması.



8. Kayıt ve Tetkik

8.1. Kayıtlar ve Kayıt Yönetimi

- Kuruluş, gözden geçirilme ve denetim sonuçları ile İSİG kayıtlarının tanımı, saklanması ve dağıtımı için prosedür hazırlamalıdır.
- İSİG kayıtları yasal, tanınabilir ve izlenebilir olmalıdır.
- Kayıtların saklama süreleri belirlenmeli ve kayıt edilmelidir.



8. Kayıt ve Tetkik

8.2. Tetkik

- Kuruluş, tetkik programını hazırlamalı ve İSG yönetim sistemini denetimi için prosedür hazırlamalıdır.
- Bu prosedür;
 - a) İSG yönetim sistemin:
- İSG yönetimi için planlanmış düzenlemelerin yeterliliğini,
- Uygulamaların doğru yapıldığını,
- Organizasyon politika ve amaçlarının karşılanıp karşılanmadığını,
- b) Bir önceki tetkik sonuçlarının gözden geçirilmesini,
- c) Tetkik sonuçlarının yönetime bildirilmesi faaliyetlerini kapsamalıdır.



8. Kayıt ve Tetkik

8.2.1. Tetkiklerden Beklenenler

- Yeterlik,
- Uygunluk,
- Etkinlik.

8.2.1. Tetkik çeşitleri

- İç Tetkik
- Dış Tetkik