



YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ

YÜKLENİCİ VE ALT YÜKLENİCİLER

İÇİN

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

PROSEDÜRÜ


İŞYERİ SAĞLIK ve GÜVENLİK BİRİMİ (İSGB)

2018

 YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ	Yüklenici Ve Alt Yükleniciler İçin İş Sağlığı Ve Güvenliği Prosedürü	Doküman Kodu:
		Yürürlük Tarihi:01.01.2018
		Revizyon No:01
		Sayfa 1 / 12
Hazırlayan İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi	Kontrol Hukuk Müşavirliği	Onay Genel Sekreterlik

İçindekiler

1.AMAÇ.....	2
2.KAPSAM.....	2
3. TANIMLAR.....	2
4. GENEL HUSUSLAR.....	3
5. YÖNTEM ve ADIMLAR.....	4
5.1. Satın Alma-Sözleşme Süreci Yönetimi.....	4
5.2. Sözleşme Hazırlanması.....	5
5.3. Satınalma dışında yapılan işler.....	5
6. YÜKLENİCİ ve ALT YÜKLENİCİ YÜKÜMLÜLÜKLERİ.....	5
6.1. Personel Evrakları.....	5
6.2. Eğitim ve Gözetim.....	6
6.3. Kişisel Koruyucu Donanım kullanımı.....	6
6.4. İş Güvenliği Uzmanı Bulundurması.....	6
6.5. Yüklenici ve Alt yüklenicilerin Çalışma Aşamaları.....	6
7. ÇALIŞMA GÜVENLİĞİ.....	7
7.1. Çalışmaya Başlamadan önce İSGB’NİN Bilgilendirilmesi.....	7
7.2. Sahadan insan veya malzemelerin İSG gerekçesiyle uzaklaştırılması.....	7
7.3. Çevre Güvenliğinin sağlanması.....	7
7.4. Yüklenici veya Alt Yüklenici Ekipman Kontrolü.....	7
7.5. Trafik Kuralları.....	7
7.6. Çevre Korunumunun Sağlanması.....	8
7.7. Özel Risk gerektiren İşlerin yapılması.....	8
7.8. Sözleşme Kapsamında Yapılan Uzun Süreli İşler.....	8
7.9. Ofis / Tanıtım /Stant İşleri.....	9
8. ÇALIŞMALARIN GECE VEYA HAFTA SONLARINDA YAPILMASI.....	9
9. ACİL DURUMLAR ve İŞ KAZASI HALİ.....	9
10. PROSEDÜRÜN UYGULANMASI ve KOORDİNASYONU.....	9
11. YÜRÜTME.....	10
12. YÜRÜRLÜK.....	10
Ek-1 PERSONEL GİRİŞ FORMU.....	11
Ek-2 Yüklenici ve Alt Yüklenici Çalışma Akış Şeması.....	12

 YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ	Yüklenici Ve Alt Yükleniciler İçin İş Sağlığı Ve Güvenliği Prosedürü	Doküman Kodu:
		Yürürlük Tarihi:01.01.2018
		Revizyon No:01
		Sayfa 2 / 12
Hazırlayan İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi	Kontrol Hukuk Müşavirliği	Onay Genel Sekreterlik

1.AMAÇ

Bu prosedür, Yeditepe Üniversitesi ana kampüsü ile Yeditepe Üniversitesi'ne bağlı merkez ve birimlerinde, gerçek veya tüzel kişiler ile sözleşmeli veya sözleşmesiz, akdettiği hizmet, satın alma, kiralama, teknik servis, bakım-onarım, inşaat, sahne kurulumu, tadilat ve sair sözleşmeleri gereği merkez kampüs ile bağlı birimlerin bulunduğu yerleşkelerde yüklenici firmanın veya alt yüklenici firmaların adam çalıştırma zorunluluğunun olması halinde, yüklenici firma ve/veya alt yüklenicilerin işveren ve çalışanlarının uyması zorunlu olduğu iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlerin çerçevesini belirlenmesi ve kişilerin yetki ve sorumlulukların belirlemek amacı ile oluşturulmuştur.

2.KAPSAM

Bu prosedür, Yeditepe Üniversitesi ana kampüsü ve Yeditepe Üniversitesi'ne bağlı merkez ve birimlerinde, Yüklenici veya Alt Yüklenici olarak faaliyet gösteren tüm işverenleri ve çalışanları kapsar.

3. TANIMLAR

İşbu prosedürde geçen:

YTÜ: T.C. Yeditepe Üniversitesi'ni,

İşyeri: Yeditepe Üniversitesi ana kampüsünü ve Yeditepe Üniversitesi'ne bağlı merkez ve birimlerini,

İşçi: İş yerinde, herhangi bir iş sözleşmesine dayanarak sigortalı çalışan gerçek kişiyi,

İSGB: İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan, İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimini,

Saha: Yüklenicinin veya alt yüklenicinin çalışma yapacağı alanı,


Mevzuat: İş Sağlığı & Güvenliği ve Çevre ile ilgili, Milletler arası anlaşmalar (ILO Sözleşmeleri), kanunlar, kanun hükmünde kararname, tüzükler, bakanlar kurulu kararları, yönetmelikler, tebliğler, yönergeler, talimatlar ve standartların tamamı,

İSG ve Çevre Gereklilikleri: Yasal düzenlemeler, İşyeri İSG ve Çevre Yönetim Sistemleri ve saha gereklilikleri kapsamında hükme bağlanan ve İşyeri ile Yüklenici arasındaki sözleşme, alt işverenlik sözleşmesi ya da sipariş emrinin bir parçasını oluşturan gerekliliklerdir.

ÇSGB: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nı,

Güvenlik: İşyerinde giriş kapılarında ve belirlenen noktalarda 5188 sayılı kanuna tabi çalışan güvenlik görevlilerini,

Yüklenici: İş yapmayı üstüne alan gerçek veya tüzel kişiyi,

 YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ	Yüklenici Ve Alt Yükleniciler İçin İş Sağlığı Ve Güvenliği Prosedürü	Doküman Kodu:
		Yürürlük Tarihi:01.01.2018
		Revizyon No:01
		Sayfa 3 / 12
Hazırlayan İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi	Kontrol Hukuk Müşavirliği	Onay Genel Sekreterlik

Alt yüklenici: Sözleşme konusu işin nev'i itibariyle bir kısmını yüklenici ile yaptığı sözleşmeye dayalı olarak gerçekleştiren gerçek veya tüzel kişiyi,

KKD: Kişisel koruyucu donanımları,

İdari Amir: İşyeri içerisinde bulunan bloklardan, ilgili bloğun işleyişinden sorumlu, işveren tarafından görevlendirilmiş kişiyi,

YTU Yetkili Teknik Personeli: Yapılacak olan iş ile ilgili organizasyonu yapan birimin yetkilisini (Ör: Yapı ve Teknik İşler Müdürlüğü Mühendis ve Mimarlarını, Bakım-Onarım Müdürü veya Şefini vb.),

Özel Risk Barındıran İşler: Çalışma sırasında sağlık ve güvenlik açısından yüksek riskler içeren ve özel tedbirlerin alınması gerektiği işleri,

YTU sorumlusu: Yapılacak olan iş ile ilgili organizasyonu yapan birim çalışanını (Satınalma Müdürlüğü, Kurumsal İletişim Müdürlüğü, Bakım Onarım Müdürlüğü, Yapı ve Teknik Müdürlüğü çalışanlarını) ifade eder.

4. GENEL HUSUSLAR

4.1. İşbu prosedür Yüklenici ve alt yüklenici ile yapılan sözleşmelerin ayrılmaz bir parçasıdır.

4.2. Yüklenicilerin her biri, Sözleşmeye eklenecek olan bu prosedür kapsamında hükme bağlanan gerekliliklerin uygulamasından sorumludur. Bu prosedür, sözleşme ve sipariş kapsamında çalışma yapacak Yüklenicilerin ve Alt Yüklenicilerin İşyerine sağlamakta olduğu tüm çalışmaları kapsar.

4.3. Çalışmalara ilişkin olarak risk taşıyan faaliyetlerin belirlenmesinden ve tüm risk taşıyan faaliyetlerin bildirilerek iş izinlerinin alınmasından Yüklenici ve Alt Yüklenici sorumludur. (kaynakla çalışma, yüksekte çalışma vinç kurulumu vb.) Bu kapsamda işin yürütümünden sorumlu olan firma yetkilisi çalışmanın başından sonuna kadar yapacağı tüm riskli çalışmalar ile ilgili YTU sorumlusuna gerekli bilgilendirmeyi yapar. YTU sorumlusu konuyu İSGB birimine bildirerek işin güvenli bir şekilde yapılmasını sağlar.

4.4. Yüklenici ve Alt Yükleniciler; Personel ve bunların ilgili çalışanlarının, temsilcilerinin, ziyaretçilerinin ve yüklenici adına ya da onun kontrolünde sahaya giren herkesin, İSG gerekliliklerini bilmesinden, gerekli mesleki eğitimlerini almış olmasından, gerekli belgelerin imza altına alınmış olmasından, gerekli iş ekipmanlarının kontrol edilmiş olmasından ve işlerin yapılması sırasında ya da sahada buldukları süre boyunca İSG eğitimlerinde ifade edilen gerekliliklere uyulmasını sağlamaktan sorumludurlar.

4.5. YTÜ, Yüklenici ve Alt Yüklenicilerin İSG açısından sözleşme hükümlerine uyduğunu kontrol hakkını saklı tutar, Yüklenici ve Alt Yüklenici tarafından gerçekleştirilen faaliyetler İSG gerekliliklerine uyumun sürekliliğinin sağlanması amacıyla çeşitli zamanlarda denetlenebilir veya değerlendirilebilir.

 YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ	Yüklenici Ve Alt Yükleniciler İçin İş Sağlığı Ve Güvenliği Prosedürü	Doküman Kodu:
		Yürürlük Tarihi:01.01.2018
		Revizyon No:01
		Sayfa 4 / 12
Hazırlayan İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi	Kontrol Hukuk Müşavirliği	Onay Genel Sekreterlik

4.6. Yüklenici ile Alt Yüklenici Personeli sahada tertipli - düzenli olacak ve güvenli şekilde davranacaktır. Yüklenicinin ve Alt Yüklenicinin her zaman birincil önceliği İSG ve Çevre gerekliliklerine uymaktır.

4.7. Alkol ya da uyuşturucu bulundurmak veya kullanmak, kavga etmek, taşkınlık göstermek, kumar oynamak, lobi yapmak, hırsızlık yapmak ya da başkaca ahlak dışı ya da istenmeyen davranışlarda bulunmak, iş güvenliği kurallarına aykırı davranmak yasaktır. Bu yönde bir davranışta bulunulduğunun tespiti durumunda işveren ilgili kişiyi sahadan uzaklaştırmak, gerekli ve uygun gördüğü her türlü diğer tedbiri almak hakkına sahip olacaktır.

4.8. Yüklenici, yapılacak işin NACE koduna göre yer aldığı tehlike sınıfını gözeterek personellerine vermek ya da aldırarak yükümlü oldukları mesleki eğitim ve İSG eğitimlerinin verilmesinden sorumludur.

4.9. Yüklenici, risk taşıyan faaliyetleri gerçekleştirecek Yüklenici Personeli' nin, bu işlerde çalışabilmesi için uygun sağlık durumuna sahip olduğunu teyit amacıyla gerekli sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlayacaktır (yüksekte çalışma, kapalı alanlarda çalışma vb.). Yüklenici Personeli, gerekli sağlık raporları alınmadan işbaşı yaptırılmayacaktır. Yüklenici ayrıca, çalışacaklara yapacağı işe uygun, İşe Giriş / Periyodik Muayene Formu" uyarınca gerekli tüm test ve muayenelerin yapılmasını sağlayacaktır.


5. YÖNTEM ve ADIMLAR

İşyeri dâhilinde çalıştırılacak yüklenici ve alt yükleniciler için sırasıyla aşağıdaki adımlar izlenecektir;

5.1. Satın Alma-Sözleşme Süreci Yönetimi

İşyeri dahilinde yapılacak olan tüm hizmet alımları işleri için, aday firmalar iş bu prosedür hakkında bilgilendirilecek. Satınalma ve sözleşme süreçlerini yöneten YTU sorumlusu, prosedür detaylarını ilgili firmalara anlattıktan sonra gerekli hallerde İSGB yetkililerinin sürece katılımını talep edebilecektir. (Gerekli haller: görüşülen iş ile ilgili çalışma detaylarının belli olmaması, süreli bir yapısal faaliyetin başlaması, alışla geldiğin dışında bir faaliyet, işyerinde ilk defa yapılacak bir uygulama vb.)

Yüklenici ile sözleşme sürecinin tamamlanması ile YTU Sorumlusu tarafından, İSGB yetkililerine konu ile ilgili e-posta ile isgb@yeditepe.edu.tr adresine, çalışmanın yapılacağı binanın idari amirine ve gerekli ise ilgili diğer birimlere bilgi vereceklerdir.

 YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ	Yüklenici Ve Alt Yükleniciler İçin İş Sağlığı Ve Güvenliği Prosedürü	Doküman Kodu:
		Yürürlük Tarihi:01.01.2018
		Revizyon No:01
		Sayfa 5 / 12
Hazırlayan İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi	Kontrol Hukuk Müşavirliği	Onay Genel Sekreterlik

5.2. Sözleşme Hazırlanması

Yüklenici firmalar ile yapılacak sözleşmelerin içeriğinde, işbu prosedüre atıflar yapılacak, yüklenici firmanın mevzuat kapsamında takip etmesi ve uygulaması gerekli iş sağlığı ve güvenliği konuları, sorumlulukları ile birlikte belirtilecektir. Hazırlanan sözleşme için Hukuk Müşavirliğinden onay alınacaktır.

5.3. Satınalma dışında yapılan işler

İş, yüklenici firmaya aciliyetine binaen YTÜ Satınalma birimi dışındaki herhangi bir birim tarafından verilmiş ise bu prosedür Yüklenici 'ye siparişi veren birimin ilgili kişisi tarafından gerekliliklerinin sağlanması amacıyla iletilecektir. Yapılacak iş ile ilgili İSGB yetkililerine konu ile ilgili e-posta ile isgb@yeditepe.edu.tr adresine, çalışmanın yapılacağı binanın idari amirine ve gerekli ise ilgili diğer birimlere bilgi vereceklerdir.


6. YÜKLENİCİ ve ALT YÜKLENİCİ YÜKÜMLÜLÜKLERİ

6.1. Personel Evrakları

İşyeri dâhilinde çalışacak tüm YÜKLENİCİ VE ALT YÜKLENİCİ personeli için aşağıda belirtilen evraklar, çalışma öncesi isgb@yeditepe.edu.tr adresine gönderilecek veya İSGB yetkililerine elden teslim edilecektir. Evrakları olmayan kişilerin çalışması sonucu oluşabilecek tüm uygunsuzlukların sorumlusu ilgili işverendir. Kullanacağı tüm ekipmanların sağlam, güvenilir ilgili standartlara uygun olduğundan Yüklenici veya Alt Yüklenici sorumludur.

İSGB ye iletilmesi gereken evraklar. (Her bir çalışan için ayrı ayrı)

- Nüfus cüzdanı fotokopisi
- Sabıka kaydı
- SGK işe giriş bildirgesi
- Bu prosedürün Ek-1 Formu
- İşe giriş sağlık raporu ve varsa periyodik muayeneleri (Personelin yapacağı işi icrada fiziki bir engel olmadığını belirten, gıda işleri için portör muayenesi yüksekte çalışabilir ve gece çalışabilir gibi)
- İşçiye verilmiş talimatname ve tutanaklar
- Kişisel koruyucu malzeme zimmet tutanağı
- Mesleki eğitim sertifikası (Yapacağı işe mesleki yeterliliğini gösteren)
- İş sağlığı ve güvenliği eğitim belgesi
- Operatör ise belgesi
- Periyodik kontrol gerektiren ekipman ise yetkili kontrol tutanağı. (iş ekipmanlarının kullanımında sağlık güvenlik şartları yönetmeliği gereği)
- Özel belge gerekiyor ise (operatör sertifikası, kaynakçı sertifikası, EKAT sertifikası, vb.)
- Şirket bilgilerini gösteren iş kıyafeti veya işe uygun yekek

 YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ	Yüklenici Ve Alt Yükleniciler İçin İş Sağlığı Ve Güvenliği Prosedürü	Doküman Kodu:
		Yürürlük Tarihi:01.01.2018
		Revizyon No:01
		Sayfa 6 / 12
Hazırlayan İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi	Kontrol Hukuk Müşavirliği	Onay Genel Sekreterlik

- Kimyasal kullanılacak ise kimyasalların MSDS'leri (malzeme Güvenlik Bilgi Formu)

6.1.1. isgb@yeditepe.edu.tr adresine ya da elden İSGB'ye iletilen evraklar İSGB birimi çalışanları tarafından kontrol edilecek ve evrakları uygun bulunmayan kişiler uygun evrak teslim edilinceye kadar saha içine alınmayacaklar.

6.1.2. Çalışma sürerken ilave personel gelmesi veya personellerin değişmesi sonucu çalışmaya yeni dâhil olan personellerinde sahaya girmeden evrakları isgb@yeditepe.edu.tr adresine ya da İSGB'ye işe başlamadan iletilmesi şarttır.

6.1.3. Yüklenici veya alt yüklenici tarafından çalışmak üzere getirilen her bir çalışanın Ek-1 deki formu doldurup İSGB ye elden iletilmesi veya isgb@yeditepe.edu.tr adresine göndermesi şarttır.

6.2. Eğitim ve Gözetim.

Yükleniciler tüm Yüklenici Personeli' nin görevlerini güvenli ve eksiksiz bir şekilde üstlenmek için gerekli bilgi, talimat, eğitim ve gözetimi almasını sağlamalıdır. Eğitimler, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gerekliliklerine yönelik ve “Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” eğitimleri de kapsmalıdır.

6.3. Kişisel Koruyucu Donanım kullanımı.


Yüklenici ve alt yüklenici; “Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik” uygun olmak üzere her bir Personeli' ne çalışma sırasında kullanması amacıyla yapılan çalışmaya uygun KKD' leri önceden teslim etmesi ve kullanımını sağlaması gerekmektedir. Kullanılan her türlü kişisel koruyucu donanım (KKD), CE uygunluk işareti taşımalıdır ve standardı temsil eden numara TS EN ya da EN ifadesi ile birlikte kullanılmış olmalıdır. EN standartları dışındaki uluslararası olarak tanınan (ANSI, ISO, BS, vb.) her standart, İdare'nin onayına tabidir.

6.4. İş Güvenliği Uzmanı Bulundurması

Yüklenici veya Alt Yüklenicinin 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanuna göre İş Güvenliği Uzmanı bulundurma yükümlülüğü var ise yapacağı işler ile ilgili kendi İş güvenliği Uzmanından destek alır. YTU İSGB birimi tarafından talep edilmesi durumunda İş Güvenliği Uzmanın işin başında bulunmasını sağlar.

6.5. Yüklenici ve Alt yüklenicilerin Çalışma Aşamaları

Yüklenici ve Alt yüklenicilerin çalışmaları ile ilgili izlenecek adımlar **EK-2 YÜKLENİCİ veya ALT YÜKLENİCİ ÇALIŞMALARI AKIŞ ŞEMASI** belirtilmiştir.

 YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ	Yüklenici Ve Alt Yükleniciler İçin İş Sağlığı Ve Güvenliği Prosedürü	Doküman Kodu:
		Yürürlük Tarihi:01.01.2018
		Revizyon No:01
		Sayfa 7 / 12
Hazırlayan İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi	Kontrol Hukuk Müşavirliği	Onay Genel Sekreterlik

7. ÇALIŞMA GÜVENLİĞİ

7.1. Çalışmaya Başlamadan önce İSGB’NİN Bilgilendirilmesi

Çalışmaya gelen yüklenici veya alt yüklenicilerin bilgisi binalarda çalışma yapılacak ise Bina İdari Amiri veya bina sorumluları tarafından İSGB ye telefon ya da telsiz ile bilgi verir. Çalışma açık alanlarda yapılacak ise işin takibini yapan birim tarafından (Bakım Onarım, Yapı ve Teknik İşleri Müdürlüğü, Kurumsal İletişim vb.) İSGB ye işe başlamadan önce bilgi verilir. Çalışma sırasında Vinç, Forklift gibi iş ekipmanları kullanılacak ise alt giriş kapısı ya da uygun bir alanda bekletilerek İSGB ye Güvenlik tarafından bilgi verilir. İş ekipmanının Periyodik Kontrolü, Operatörlük Sertifikası vb. evrakların kontrolü İSGB tarafından yapıldıktan sonra sahaya alınır.

7.2. Sahadan insan veya malzemelerin İSG gerekçesiyle uzaklaştırılması

İSGB Çalışanları, Bina İdari Amiri ve YTÜ yetkili Mühendisi tarafından yapılan saha denetimlerinde emniyetsiz olduğunu veya İSG gerekliliklerine uygun olmadığını düşündüğü herhangi bir kişi ve/veya malzeme ya da donanımın sahadan uzaklaştırılmasını Yüklenici’ den istemek konusunda yetkilidir. Böylesi bir kişi ve/veya malzeme ya da donanım İSGB izni olmaksızın sahaya geri dönemez. Tehlikeli hareket sergileyen veya tehlikeli hareketin gözetimi altındaki bir kişi tarafından sergilenmesine mahal veren herhangi bir kişi İşyeri uygulamaları çerçevesinde; gerekli uyarılar YTÜ tarafından yapılır.

7.3. Çevre Güvenliğinin sağlanması


Çalışma alanına girişler çalışma yapan firma tarafından İSGB ve Bina İdari Amirinin görüşünü ve iznini alarak sınırlandırılması gerekir. Çalışma alanına şerit ve Dikkat Çalışma Var Tabelası ile izole edilerek giriş çıkışlar sınırlandırılır. Tabelaların temini binalarda İlgili Bina İdari Amiri Tarafından yapılır, dış alanlarda ise İSGB birimi tarafından yapılır.

7.4. Yüklenici veya Alt Yüklenici Ekipman Kontrolü

Yüklenicilerin yapacağı iş ile ilgili kullanacağı tüm ekipmanının uygunluğu çalışmaya başlamadan önce İSGB, YTU Yetkili Mühendisi veya ilgili idari amir tarafından kontrol edilir. İlgili ekipmanın çevreye ve çalışanlara zarar vermeyecek nitelikte olması gereklidir. Mevzuat gereği kontrol dokümanları talep edilir. Kullanılacak ekipmanların son teknolojiye uygun, koruma düzeneklerinin aktif kullanılır şekilde üzerinde, kablo ve malzemelerin yıpranmamış olması kontrol edilecektir. Uygun görülmeyen ekipmanın kullanımına izin verilmeyecektir. İzin verilmeyen ekipmanın kullanılması durumunda çalışma durdurulabilecek, ilgili ekipman güvenliği tehdit etmemesi amaçlı alı konulacak ve sadece ilgili firma yetkilisine teslim edilebilecektir.

7.5. Trafik Kuralları

Kampüs sınırları içerisinde belirlenmiş olan hız sınırlarına (azami hız 20 km) uyarı işaret ve işaretçilerine ve genel trafik kurallarına uyulacaktır. Kampüs sınırları içerisinde güvenlik personellerinin yönlendirme ve uyarı/ikazlarına kesinlikle uyulacaktır.

 YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ	Yüklenici Ve Alt Yükleniciler İçin İş Sağlığı Ve Güvenliği Prosedürü	Doküman Kodu:
		Yürürlük Tarihi:01.01.2018
		Revizyon No:01
		Sayfa 8 / 12
Hazırlayan İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi	Kontrol Hukuk Müşavirliği	Onay Genel Sekreterlik

7.6. Çevre Korunumunun Sağlanması

Çalışanların birincil önceliği İSG ve Çevre gerekliliklerine uymaktır. Çalışma sırasında çevre kirliliği risklerine neden olabilecek ve benzeri herhangi bir olası güvenlik tehdidi konusunda YTÜ sorumlusu, Bina İdari Amiri, İSGB veya diğer ilgililer tarafından iş durdurulabilecek ve gerekli incelemeler yapılacaktır. Çalışma sırasında çıkan atıklar kesinlikle kanalizasyon şebekesine dökülmeyecek veya çalışma alanında bırakılmayacaktır. Atıklar uygun yöntemlerle imha veya bertaraf edilmesi işi yapan firma tarafından sağlanacaktır.

7.7. Özel Risk gerektiren İşlerin yapılması.

Özel risk barındıran işler şu şekilde özetlenebilir;

- Kapalı alanlarda çalışma (kanalizasyon, su deposu vb.)
- Yüksekte çalışma (çatı, iskele, vinç vb.)
- Sıcak işlerle çalışma (Her türlü kaynak ve kesim işleri)
- Taşıma İşleri (Elle taşıma yapılan işler)
- Yük kaldırma ve iletme işleri (forklift veya vinç ile yapılan kaldırma veya taşıma işleri vb.)
- Patlama ve yangına neden olabilecek işler (trafo ve yakıt depolarında yapılacak işlemler)
- Kazı işleri (kepçe ve benzeri iş ekipmanlarının kullanıldığı işler)
- Asansörlerin ağır bakım ve montaj işlerin yapıldığı faaliyetler.
- Kimyasal risklerin bulunduğu alanlar (Kimyasalların bulunduğu laboratuvarlarda yapılacak işler)
- İşin yapımı gereği riskli (yanı, patlayıcı toksik vb.) kimyasalların kullanılması gereken işler.


Listede belirtilen işlerde yapılacak her hangi bir çalışmaya başlamadan önce İSGB ve YTU yetkili teknik personelinden onay alınmadan iş başlatılmayacaktır.

Yancı/patlayıcı veya zehirleyici gazların bulunduğu kapalı alanlara girmeden önce gaz ölçüm cihazı ile ölçüm yapılmalı ve gaz olmadığından emin olduktan sonra girilmelidir. Derin çukur ve kanalizasyonlara girerken emniyet kemeri, düşüş tutucu ve tripot gibi ekipmanlar kesinlikle kullanılmalıdır.

7.8. Sözleşme Kapsamında Yapılan Uzun Süreli İşler

Sözleşme kapsamında yapılan uzun süreli işler şu şekilde özetlenebilir;

- Su alım ve kampüs içi dağıtım işleri,
- Asansör bakım sözleşmesi kapsamında yapılan işleri,
- Basınçlı gaz tüplerinin temini
- İlaçlama faaliyetleri
- Fotokopi merkezleri
- Yazıcı, fotokopi bakım onarım işleri

 YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ	Yüklenici Ve Alt Yükleniciler İçin İş Sağlığı Ve Güvenliği Prosedürü	Doküman Kodu:
		Yürürlük Tarihi:01.01.2018
		Revizyon No:01
		Sayfa 9 / 12
Hazırlayan İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi	Kontrol Hukuk Müşavirliği	Onay Genel Sekreterlik

- Telefon bakım onarım işleri
- Periyodik kontrol faaliyetleri (iş ekipmanları)
- Periyodik bakım faaliyetleri (iş ekipmanları)
- Yangın tüpü dolum ve dağıtım işleri

Sözleşme kapsamında uzun süreli işerin yapıldığı tüm işler için de bu prosedür geçerlidir. Bu firmalarda işe başlamadan önce çalışanların evraklarını yukarıda belirtilen şekillerde İSGB birimine teslim etmek zorundadırlar. Evrakların güncel olması, İSG eğitimlerin süresi, mesleki eğitimlerinin gerekliliği ve sertifikaların süresinin geçmesi gibi durumlarda evrakın takibi ve yeniden İSGB ye ulaştırılması ilgili işveren tarafından yapılması gerekmektedir. Ayrıca personel değişikliklerinde aynı işlemlerin işe yeni başlayan personel içinde yapılıp İSGB ye iletilmesi zorunludur.

7.9. Ofis / Tanıtım /Stant İşleri

İş Ekipmanı Kullanılmayan Hizmet Alımı Yapılan Ofis İşlerinde İş Sağlığı Ve Güvenliği Prosedürüne bakınız.

8. ÇALIŞMALARIN GECE VEYA HAFTA SONLARINDA YAPILMASI


Mesai saatleri dışında çalışılması gerektiği durumlarda Yüklenici veya Alt yüklenici yetkilisi konuyu ilgili Mühendis veya Bakım Onarım müdürlüğüne bildirip gerekli izinleri almak zorundadır. Akabinde yetkili mühendis ya da bakım onarım müdürlüğü tarafından çalışmanın mesai saatleri dışında yapılacağı bilgisi ilgili bina idari amirine, Güvenlik merkezine ve İSGB ye bildirilir. Yüklenici veya Alt yükleniciler gerekli izinler alınmadan çalışma yapamazlar.

9. ACİL DURUMLAR ve İŞ KAZASI HALİ

Yüklenici veya Alt Yüklenici çalışanlarının iş kazası geçirmesi durumlarında, YTU “İŞ KAZASI - RAMAK KALA OLAY RAPORLAMA ve DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ” takip edilecektir. Prosedür hakkında bilgi sahibi olmayan firma yetkilisi, YTU İSGB’ den bilgi alacaktır. Acil durumlarda Geçici Veya Belirli Süreli İşlerde çalışanlar da YTU nin Acil Durum Eylem Planına Uymak Zorundadır. Bu kapsamda Acil durumlarda Acil Durum Ekip Amirlerinin Direktiflerine Göre Hareket ederler.

10. PROSEDÜRÜN UYGULANMASI ve KOORDİNASYONU

İşbu prosedür, YTU İSGB tarafından, 6331, 4857 ve 5510 sayılı kanunlar ve 23.08.2013 tarihinde yayınlanan “Geçici veya Belirli Süreli İşlerde İş Sağlığı ve Güvenliği Hakkında Yönetmelik” kapsamında hazırlanmıştır. YTU, diğer işverenler tarafından gerçekleştirilecek olan çalışmaların koordinasyonu sağlar. YTU, çalışmaları denetler ve bu konudaki çalışmalarını kontrol eder. Diğer işverenler mezkur prosedür dahilinde yapacakları çalışmalarını YTU İSGB bilgisine sunar.


 YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ	Yüklenici Ve Alt Yükleniciler İçin İş Sağlığı Ve Güvenliği Prosedürü	Doküman Kodu:
		Yürürlük Tarihi:01.01.2018
		Revizyon No:01
		Sayfa 10 / 12
Hazırlayan İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi	Kontrol Hukuk Müşavirliği	Onay Genel Sekreterlik

11. YÜRÜTME

Bu prosedür, Yeditepe Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

12. YÜRÜRLÜK

Bu prosedür Yeditepe Üniversitesi Rektörü onayı ile yürürlüğe girer.

 YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ	Yüklenici Ve Alt Yükleniciler İçin İş Sağlığı Ve Güvenliği Prosedürü	Doküman Kodu:
		Yürürlük Tarihi:01.01.2018
		Revizyon No:01
		Sayfa 11 / 12
Hazırlayan İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi	Kontrol Hukuk Müşavirliği	Onay Genel Sekreterlik

Ek-1 PERSONEL GİRİŞ FORMU

Firma Adı				
İşin yapılacağı Lokasyon / Bina				
İşin Açıklaması				
İşin Başlangıç Tarihi		İşin Bitiş Tarihi		
Çalışmaya Gelen Personellerin				
	Adı	Soyadı	T.C. NO	İletişim tel.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Not 1 Liste yetmemesi durumunda ikinci Ek-1 formu kullanın

Not 2 İşin belirtilen tarihte bitmemesi ve personel değişikliği ya da ilave personel olması durumunda YTU sorumlusuna ve İSGB ye gerekli olan bilgilendirme yapılarak izinler alınmalıdır.


Yukarıda bilgileri verilen personel için gerekli evraklar tarafımızdan kontrol edilmiştir. Doğruluğu ve güncelliği beyan edilir. Dış görevlendirme ile çalışma yapacak personelimize, çalışma alanında dikkat edilmesi gereken iş sağlığı ve güvenliği hususları tarafımızdan anlatılmış, talimatlar verilmiştir. Belirtilen tarihler ve saatlerde çalışma yapacak personelimizin evrakları onayınıza arz olunur.

Firma Yetkilisinin :

Adı Soyadı :

Tarih :

İmza :

 YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ	Yüklenici Ve Alt Yükleniciler İçin İş Sağlığı Ve Güvenliği Prosedürü	Doküman Kodu:
		Yürürlük Tarihi:01.01.2018
		Revizyon No:01
		Sayfa 12 / 12
Hazırlayan İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi	Kontrol Hukuk Müşavirliği	Onay Genel Sekreterlik

Ek-2 Yüklenici ve Alt Yüklenici Çalışma Akış Şeması

