



**TÜRK STANDARDI**  
TURKISH STANDARD

**TS 18001**

Nisan 2008

ICS 03.100.01; 13.100

---

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMLERİ -  
ŞARTLAR**

Occupational health and safety management systems -  
Requirements

---

**TÜRK STANDARDLARI ENSTİTÜSÜ**  
Necatibey Caddesi No.112 Bakanlıklar/ANKARA

- Bugünkü teknik ve uygulamaya dayanılarak hazırlanmış olan bu standardın, zamanla ortaya çıkacak gelişme ve değişikliklere uydurulması mümkün olduğundan ilgililerin yayınları izlemelerini ve standardın uygulanmasında karşılaştıkları aksaklıkları Enstitümüze iletmelerini rica ederiz.
- Bu standardı oluşturan Hazırlık Grubu üyesi değerli uzmanların emeklerini; tasarılar üzerinde görüşlerini bildirmek suretiyle yardımcı olan bilim, kamu ve özel sektör kuruluşları ile kişilerin değerli katkılarını şükranla anarız.



#### **Kalite Sistem Belgesi**

İmalât ve hizmet sektörlerinde faaliyet gösteren kuruluşların sistemlerini TS EN ISO 9000 Kalite Standardlarına uygun olarak kurmaları durumunda TSE tarafından verilen belgedir.



#### **Türk Standardlarına Uygunluk Markası (TSE Markası)**

TSE Markası, üzerine veya ambalâjına konulduğu malların veya hizmetin ilgili Türk Standardına uygun olduğunu ve mamulle veya hizmetle ilgili bir problem ortaya çıktığında Türk Standardları Enstitüsü'nün garantisi altında olduğunu ifade eder.



#### **Kalite Uygunluk Markası (TSEK Markası)**

TSEK Markası, üzerine veya ambalâjına konulduğu malların veya hizmetin henüz Türk Standardı olmadığından ilgili milletlerarası veya diğer ülkelerin standardlarına veya Enstitü tarafından kabul edilen teknik özelliklere uygun olduğunu ve mamulle veya hizmetle ilgili bir problem ortaya çıktığında Türk Standardları Enstitüsü'nün garantisi altında olduğunu ifade eder.

### **DİKKAT!**

TS işareti ve yanında yer alan sayı tek başına iken (TS 4600 gibi), mamulün Türk Standardına uygun üretildiğine dair üreticinin beyanını ifade eder. **Türk Standardları Enstitüsü tarafından herhangi bir garanti söz konusu değildir.**

*Standardlar ve standardizasyon konusunda daha geniş bilgi Enstitümüzden sağlanabilir.*

**TÜRK STANDARDLARININ YAYIN HAKLARI SAKLIDIR.**

## Ön söz

- Bu standard, BSI tarafından kabul edilen BS-OHSAS 18001 (2007) standardı esas alınarak, TSE Mühendislik Hizmetleri İhtisas Grubu'nca TS 18001 (2.Baskı): 2004' ün revizyonu olarak hazırlanmış ve TSE Teknik Kurulu'nun 03 Nisan 2008 tarihli toplantısında Türk Standardı olarak kabul edilerek yayımına karar verilmiştir.
- Bu standardın daha önce yayımlanmış olan baskıları geçersizdir.
- Bu standardda kullanılan bazı kelime ve/veya ifadeler patent haklarına konu olabilir. Böyle bir patent hakkının belirlenmesi durumunda TSE sorumlu tutulamaz.

## İçindekiler

Giriş.....	1
1 Kapsam.....	3
2 Atıf yapılan standartlar ve/veya dokümanlar.....	3
3 Terimler ve tarifler .....	3
4 İSG yönetim sistemi şartları .....	6
Ek A (Bilgi için) - TS 18001, ISO 14001 ve ISO 9001 ile eşleştirme.....	14
Ek B (Bilgi için) - TS 18001, TS 18002 ve ILO-OSH İş güvenliği ve sağlığı yönetim sistemleri kılavuzuyla eşleştirme.....	16
Kaynaklar.....	19

## İş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemleri - Şartlar

### 0 Giriş

Her cinsten kuruluş, iş sağlığı ve güvenliği (İSG) politikaları ve hedefleri ile uyumlu olarak İSG risklerini kontrol etmek suretiyle sağlam İSG performansına sahip olmak ve bunu göstermek konusuyla gittikçe daha fazla ilgilenmektedir. Kuruluşlar bunu, gittikçe daha sıkı hale gelen yasal mevzuat, ekonomik politikaların gelişmesi ve iyi İSG uygulamalarını teşvik eden diğer tedbirler bağlamında ve İSG konularıyla ilgilenen tarafların ifade ettiği artan endişeler karşısında yapmaktadır.

Birçok kuruluş İSG performanslarını değerlendirmek için İSG “gözden geçirmelerinden” ve “tetkiklerinden” geçmiştir. Ancak bu gözden geçirmeler ve tetkikler kendi başlarına kuruluşun performansının yasal ve politika gereklilerini halen karşıladığı ve gelecekte de karşılamaya devam edeceği konusunda kuruluşa güven vermek için yeterli değildir. Bunların etkili olabilmesi için kuruluşla entegre olmuş, yapılandırılmış bir yönetim sistemi içinde icra edilmeleri gerekir.

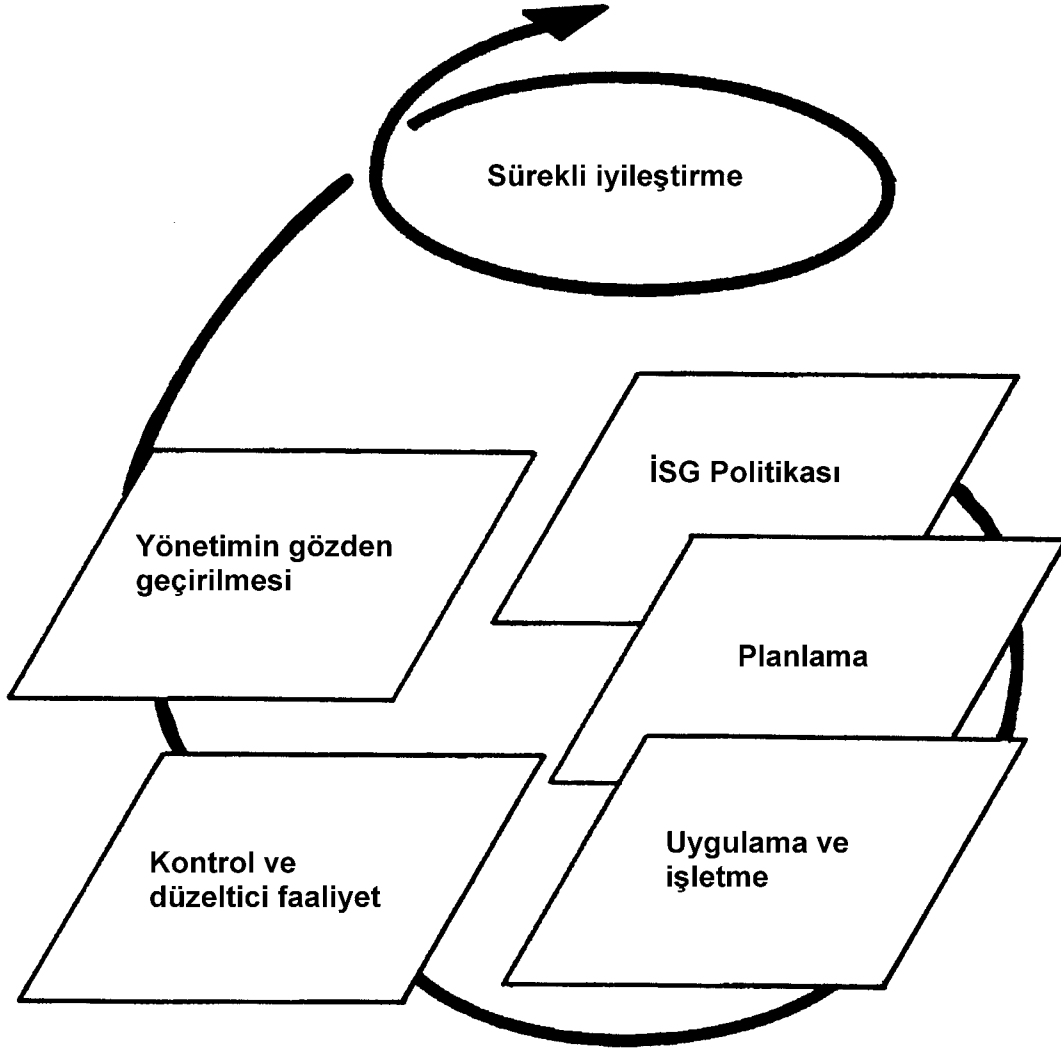
İSG yönetimini kapsayan standartların amacı, diğer yönetim gerekleri ile entegre edilebilen, etkili bir İSG yönetim sisteminin elemanlarını kuruluşlara sağlamak ve kuruluşlara İSG ve ekonomi hedeflerine ulaşma konusunda yardımcı olmaktır. Diğer uluslararası standartlarda olduğu gibi bu standartlar tarife dışı ticaret engelleri oluşturmak veya bir kuruluşun yasal yükümlülüklerini arttırmak veya değiştirmek amacını taşımamaktadır.

Bu standard, yasal şartları ve İSG riskleri hakkındaki bilgileri dikkate alan bir politikanın ve hedeflerin geliştirilmesi için bir kuruluşa yardımcı olmak üzere İSG yönetim sisteminin şartlarını belirlemektedir. Her tipte ve büyüklükteki kuruluşa uygulanması amaçlanmıştır ve farklı coğrafi, kültürel ve sosyal şartları karşılamaktadır. Yaklaşımın esası Şekil 1’de gösterilmiştir. Sistemin başarısı kuruluşun bütün seviyelerinden ve fonksiyonlarından, özellikle üst yönetimden taahhüt alınmasına bağlıdır. Bu cins bir sistem bir kuruluşa İSG politikasını geliştirme, politika taahhütlerini gerçekleştirecek hedefleri ve prosesleri belirleme, gerektiğinde performansın iyileştirilmesi için tedbir alma ve sistemin bu standardın gereklerine uygunluğunun gösterme konularında sistematik bir imkân sağlamaktadır. Bu standardın genel amacı sosyo-ekonomik denge içinde iyi İSG uygulamalarını desteklemek ve teşvik etmektir. Gereklerin çoğunun aynı zamanda ele alınması mümkün olduğu gibi her hangi bir zamanda da incelenebileceği dikkate alınmalıdır.

Bu standardın ikinci baskısı ilk baskının açıklanması üzerine odaklanmış olup ISO 9001, ISO 14001, ILO-OSH ve diğer İSG yönetim sistemi standartlarının ve yayınlarının hükümlerini gereği gibi dikkate almaktadır. Böylece, kullanıcı topluluğun faydalanması için bu standartların birbiri ile uyumluluğunun artırılması amaçlanmıştır.

Bir kuruluşun İSG yönetim sistemine ilişkin şartları açıklayan ve kuruluşun İSG yönetim sisteminin belgelendirilmesi/tescil edilmesi ve/veya kendisi tarafından beyan edilmesi için kullanılabilecek olan bu standard ile bir kuruluşa İSG yönetim sistemini kurması, uygulaması veya iyileştirmesi için genel amaçlı yardım sağlayan ve belgelendirilmesi mümkün olmayan bir kılavuz arasındaki önemli bir fark vardır. İSG yönetimi stratejik ve rekabetçi etkiler dâhil olmak üzere bütün konuları kapsar. Bu İSG standardının başarılı uygulamasının gösterilmesi kuruluş tarafından ilgili taraflara uygun bir İSG yönetim sisteminin çalışmakta olduğu güvencesini vermek amacıyla kullanılabilir.

İSG yönetim sistemi konularında daha geniş kapsamlı, daha genel rehberlik ihtiyacı olan kuruluşlar TS 18002’ye başvurmalıdır. Diğer standartlara yapılan atıflar sadece bilgi içindir.



**Şekil 1** – Bu standard için İSG yönetim sistemi modeli

**Not** – Bu standard Planla – Uygula - Kontrol et - Önlem al (PUKÖ) olarak bilinen bir metodoloji üzerine kurulmuştur. PUKÖ kısaca aşağıdaki gibi açıklanabilir:

- **Planla** : Kuruluşun İSG politikasına uygun olarak sonuçların elde edilmesi için gerekli hedefleri ve prosesleri belirle.
- **Uygula** : Prosesleri uygula.
- **Kontrol et** : Prosesleri izle ve İSG politikasına, hedeflerine, yasal ve diğer şartlara göre ölç ve sonuçları bildir.
- **Önlem al** : İSG performansını sürekli olarak iyileştirmek için önlem al.

Birçok kuruluş işletmelerini ve bunların arasındaki etkileşimleri bir prosesler sistemi ile yönetir. Buna proses yaklaşımı adı verilebilir. ISO 9001 proses yaklaşımının kullanılmasını teşvik etmektedir. PUKÖ bütün proseslere uygulanabildiği için iki metodolojinin uyumlu olduğu düşünülmektedir.

Bu standardda objektif olarak tetkik edilebilecek şartlar yer almaktadır. Ancak, bu standard İSG performansı için İSG politikasında taahhüt edilenlerin ötesinde yasal şartlara veya kuruluşun uymayı taahhüt ettiği diğer şartlara uygunluk için, yaralanmaların ve hastalıkların önlenmesi için ve sürekli iyileştirme için mutlak şartlar belirtmemektedir. Bundan dolayı, benzer faaliyetleri yapan ancak farklı İSG performansına sahip olan iki kuruluş bu standartların şartlarını karşılayabilir.

Bu İSG standardı kalite, çevre, güvenlik veya mali yönetim gibi diğer yönetim sistemlerine has şartları kapsamaz, ancak bu standardın maddeleri diğer yönetim sistemlerinin maddeleri ile uyumlu hale getirilebilir veya birleştirilebilir. Bir kuruluşun bu İSG standardının şartlarına uygun bir İSG yönetim sistemi kurmak üzere mevcut yönetim sistemlerini uyarlaması mümkündür. Ancak, yönetim sisteminin çeşitli maddeleri uygulanması istenilen amaca ve ilgili taraflara bağlı olarak farklılık gösterebilir.

İSG yönetim sisteminin detay seviyesi ve karmaşıklığı, dokümantasyon sınırları ve buna ayrılan kaynaklar çeşitli faktörlere bağlıdır. Bu faktörler arasında sistemin kapsamı, kuruluşun büyüklüğü, faaliyetlerinin, ürünlerinin ve hizmetlerinin cinsi ve kuruluşun kültürü sayılabilir. Bu durum özellikle küçük ve orta ölçekli kuruluşlarda belirgin olabilir.

## 1 Kapsam

Bu standard, bir kuruluşun iş sağlığı ve güvenliği (İSG) risklerini kontrol etmesini ve performansını iyileştirmesini sağlamak için, İSG yönetim sistemi şartlarını kapsar. Bu standard, İSG performans kriterlerinin durumunu belirtmediği gibi bir yönetim sisteminin tasarımı için ayrıntılı şartları da kapsamaz.

Bu standard aşağıdakileri gerçekleştirmeyi amaçlayan her kuruluşa uygulanabilir,

- Kuruluşun faaliyetleri ile ilgili olarak, İSG risklerine maruz kalabilecek çalışanlar ve ilgili diğer taraflar için riskleri yok etmek veya en aza indirmek üzere bir İSG yönetim sistemi oluşturmak,
- Bir İSG yönetim sistemini kurmak, uygulamak ve sürekli iyileştirmek,
- Kuruluşun beyan ettiği İSG politikasına uygunluk konusunda kendine güvence sağlamak,
- Aşağıdakileri uygulamak suretiyle bu İSG standardına uygunluğu göstermek:
  - Kendi durumunu değerlendirmek ve kendisi tarafından beyanda bulunmak,
  - Müşteriler gibi kuruluş üzerinde ilgisi olan taraflardan uygunluğunun teyidini istemek,
  - Kuruluş dışındaki bir taraftan kendi beyanının uygunluğunun teyidini istemek,
  - Kuruluşun İSG yönetim sisteminin bir dış kuruluş tarafından belgelendirilmesini / tescilini istemek.

Bu standardın bütün şartlarının, herhangi bir İSG yönetim sistemine dâhil edilmesi amaçlanmıştır. Uygulamanın kapsamı kuruluşun İSG politikası, faaliyetlerin yapısı ile çalışmaların riskleri ve karmaşıklığı gibi faktörlere bağlı olacaktır.

Bu standard ile iş sağlığı ve güvenliğinin ele alınması amaçlanmış olup çalışanların refah/sağlık programları, ürün güvenliği ve mülkiyet hasarı veya çevre etkisi gibi diğer sağlık ve güvenlik alanlarının ele alınması amaçlanmamıştır.

## 2 Atıf yapılan standartlar ve/veya dokümanlar

Bu standardda, tarih belirtilerek veya belirtilmeksizin diğer standard ve/veya dokümanlara atıf yapılmaktadır. Bu atıflar metin içerisinde uygun yerlerde belirtilmiş ve aşağıda liste hâlinde verilmiştir. Tarih belirtilen atıflarda daha sonra yapılan tadil veya revizyonlar, atıf yapan bu standardda da tadil veya revizyon yapılması şartı ile uygulanır. Atıf yapılan standard ve/veya dokümanın tarihinin belirtilmemesi hâlinde en son baskısı kullanılır.

EN, ISO, IEC vb. No	Adı (İngilizce)	TS No <sup>1)</sup>	Adı (Türkçe)
OHSAS 18002	Occupational health and safety management systems – Guidelines for the implementation of OHSAS 18001	TS 18002	İş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemleri -TS 18001 uygulama kılavuzu
OHS-MS	International Labour Organization: 2001, Guidelines on Occupational Health and safety Management Systems (OHS-MS) <sup>2)</sup>	-	-

## 3 Terimler ve tarifler

Bu standardın amaçları bakımından aşağıdaki terimler ve tarifler geçerlidir.

1) **TSE Notu** : Atıf yapılan standartların TS numarası ve Türkçe adı 3. ve 4. kolonda verilmiştir. \* işareti olanlar bu standardın basıldığı tarihte İngilizce metin olarak yayımlanmış olan Türk Standardlarıdır.

2) **TSE Notu**: Bilgi atfı

### 3.1 Kabul edilebilir risk

Kuruluşun, yasal zorunluluklara ve kendi **İSG politikasına (Madde 3.16)** göre, tahammül edebileceği düzeye indirilmiş risk.

### 3.2 Tetkik

“Tetkik kriterlerinin” karşılanma derecesini belirlemek amacıyla “tetkik delillerinin” elde edilmesi ve objektif olarak değerlendirilmesi için yapılan sistematik, bağımsız ve dokümente edilmiş proses.

[ISO 9000, Madde 3.9.1]

**Not 1–** Bağımsız olmak için kuruluş dışından olmak şart değildir. Birçok durumda, özellikle küçük kuruluşlarda, bağımsızlık tetkik edilen faaliyetten sorumlu olmamak ile gösterilebilir.

**Not 2–** “Tetkik delili” ve “tetkik kriterleri” konusunda daha fazla bilgi için ISO 19011’e bakılmalıdır.

### 3.3 Sürekli iyileştirme

Kuruluşun (Madde 3.17), **İSG politikasına (Madde 3.16)** bağlı olarak, genel **iş sağlığı ve güvenliği performansını (Madde 3.15)** iyileştirmek üzere, **İSG yönetim sistemini (Madde 3.13)** geliştirmek için tekrarlanan proses.

**Not 1-** Prosesin aynı anda faaliyet gösterilen tüm alanlarda gerçekleştirilmesi gerekmez.

**Not 2-** ISO 14001, Madde 3.2’den uyarlanmıştır.

### 3.4 Düzeltici faaliyet

Tespit edilen bir **uygunsuzluğun (Madde 3.11)** veya başka bir istenmeyen durumun sebebinin ortadan kaldırılması için yapılan işlem.

**Not 1-** Uygunsuzluğun birden fazla sebebi olabilir.

**Not 2-** Düzeltici faaliyet uygunsuzluğun tekrarının önlenmesi için yapılır, **önleyici faaliyet (Madde 3.18)** ise uygunsuzluğun ilk defa meydana gelmesini önlemek için yapılır.

[ISO 9000, Madde 3.6.5]

### 3.5 Doküman

Bilgi ve onu destekleyen ortam.

**Not -** Ortam; kâğıt, manyetik, elektronik veya optik bilgisayar disk, fotoğraf, ana örnek veya bunların birleşimi olabilir.

[ISO 14001, Madde 3.4]

### 3.6 Tehlike

İnsanların yaralanması veya **sağlığının bozulması (Madde 3.8)** veya bunların birlikte gerçekleşmesine sebep olabilecek kaynak, durum veya işlem.

### 3.7 Tehlike tanımlaması

Bir **tehlikenin (Madde 3.6)** varlığını tanıma ve özelliklerini tarif etme prosesi.

### 3.8 Sağlığın bozulması

Bir iş faaliyetinin veya işle ilgili durumun yol açtığı ve/veya kötüleştirdiği belirlenebilir, olumsuz fiziksel veya ruhsal durum.

### 3.9 Olay

Yaralanmaya veya (ciddiyet seviyesinden bağımsız olarak) **sağlığın bozulmasına (Madde 3.8)** veya ölüme sebep olan veya sebep olacak potansiyele sahip olan, işle ilgili olaylar.

**Not 1-** Kaza, yaralanmaya, sağlığın bozulmasına veya ölüme sebep olan olaydır.



**Not 2-** Yaralanmaya, sağlığın bozulmasına veya ölüme sebep olmadan gerçekleşen olaylara “hasarsız olay”, “tehlikeli oluşum” gibi adlar verilir.

**Not 3-** Acil durum (Madde 4.4.7) olayın özel bir tipidir.

### 3.10 İlgili taraf

**İş yerinin (Madde 3.23)** içinde veya dışında olan ve **kuruluşun (Madde 3.17) İSG performansı (Madde 3.15)** ile ilgilenen ya da bu performanstan etkilenen kişi veya grup.

### 3.11 Uygunsuzluk

Bir şartın yerine getirilmemesi.

[ISO 9000, Madde 3.6.2, ISO 14001, Madde 3.15]

**Not -** Uygunsuzluk, aşağıdakilerden herhangi bir sapma olabilir:

- İlgili çalışma standartları, uygulamalar, prosedürler, yasal zorunluluklar, vb.
- **İSG yönetim sistemi (Madde 3.13)** şartları.

### 3.12 İş sağlığı ve güvenliği (İSG)

**İş yerindeki (Madde 3.23)** çalışanların veya diğer işçilerin (geçici işçiler ve yüklenici personeli dâhil), ziyaretçilerin ve çalışma alanındaki diğer insanların sağlık ve güvenliğini etkileyen veya etkilemesi mümkün olan şartlar ve faktörler.

**Not -** Doğrudan iş yerinde bulunanların veya iş yeri faaliyetlerine maruz kalanların dışındaki kişilerin sağlık ve güvenliğinden sorumlu olma konusunda kuruluşlar yasal hükümlere tabi olabilir.

### 3.13 İSG yönetim sistemi

**Kuruluşun (Madde 3.17) İSG politikasını (Madde 3.16)** geliştirmek ve uygulamak ve **İSG risklerini (Madde 3.21)** yönetmek için kullanılan tüm kuruluşun yönetim sisteminin bir parçası.

**Not 1 -** Bir yönetim sistemi politikanın ve hedeflerin belirlenmesi ve bu hedeflerin elde edilmesi için kullanılan, birbiriyle ilişkili bir elemanlar dizisidir.

**Not 2 -** Bir yönetim sistemi kuruluşun yapısını, planlama faaliyetlerini (örneğin risk değerlendirmesi ve hedeflerin belirlenmesi dâhil), sorumluluklarını, uygulamalarını, **prosedürlerini (Madde 3.19)** proseslerini ve kaynaklarını kapsar.

**Not 3 -** ISO 14001, Madde 3.8’den uyarlanmıştır.

### 3.14 İSG hedefi

**Kuruluşun (Madde 3.17)** ulaşmak için belirlediği, **İSG performansı (Madde 3.15)** cinsinden İSG amacı.

**Not 1 -** Uygulanabilir durumlarda hedefler miktar olarak belirtilmelidir.

**Not 2 -** Madde 4.3.3 gereğince, İSG hedefleri **İSG politikası (Madde 3.16)** ile uyumlu olmalıdır.

### 3.15 İSG performansı

**Kuruluşun (Madde 3.17) İSG riskleri (Madde 3.21)** yönetiminin ölçülebilir sonuçları.

**Not 1 -** İSG performans ölçümü kuruluşun kontrollerinin etkinliğinin ölçülmesini kapsar.

**Not 2 -** **İSG yönetim sistemi (Madde 3.13)** bağlamında, sonuçlar **kuruluşun (Madde 3.17) İSG politikasına (Madde 3.16)**, **İSG hedeflerine (Madde 3.15)** ve diğer İSG performans şartlarına göre ölçülebilir.

### 3.16 İSG politikası

**Kuruluşun (Madde 3.17)** üst yönetimi tarafından resmen ifade edildiği şekliyle, kuruluşun **İSG performansına (Madde 3.16)** ilişkin genel niyetleri ve yönü.

**Not 1 -** İSG politikası, harekete geçmek ve **İSG hedeflerini (Madde 3.14)** belirlemek için bir çerçeve sağlar.

**Not 2** - ISO 14001, Madde 3.11'den uyarlanmıştır.

### 3.17 Kuruluş

Kendi fonksiyonları ve yönetimi olan, birleşik veya ayrı, kamu veya özel, şirket, işletme, firma, teşebbüs, enstitü, kurum veya bunların bir parçası.

**Not** - Birden fazla işletme birimi olan kuruluşlar için bir işletme birimi kuruluş olarak tarif edilebilir.

[ISO 14001, Madde 3.16]

### 3.18 Önleyici faaliyet

Potansiyel bir **uygunsuzluğun (Madde 3.11)** veya başka bir istenmeyen durumun sebebinin ortadan kaldırılması için yapılan işlem.

**Not 1** - Potansiyel uygunsuzluğun birden fazla sebebi olabilir.

**Not 2** - Önleyici faaliyet uygunsuzluğun ilk defa meydana gelmesini önlemek için yapılır. **Düzeltilici faaliyet (Madde 3.4)** ise uygunsuzluğun tekrarının önlenmesi için yapılır,

[ISO 9000, Madde 3.6.4]

### 3.19 Prosedür

Bir faaliyeti veya prosesi yürütmek için belirlenmiş yol.

**Not** - Prosedürler dokümente edilmiş veya edilmemiş olabilir.

[ISO 9000, Madde 3.4.5]

### 3.20 Kayıt

Elde edilen sonuçları gösteren veya yapılan faaliyetler hakkında delil oluşturan **doküman (Madde 3.5)**.

[ISO 14001, Madde 3.20]

### 3.21 Risk

Tehlikeli bir olayın veya maruz kalma durumunun meydana gelme olasılığı ile olay veya maruz kalma durumunun yol açabileceği yaralanma veya **sağlık bozulmasının (Madde 3.8)** ciddiye derecesinin birleşimi.

### 3.22 Risk değerlendirme

Tehlikelerden kaynaklanan **riskin (Madde 3.21)** büyüklüğünü tahmin etmek ve mevcut kontrollerin yeterliliğini dikkate alarak riskin kabul edilebilir olup olmadığına karar vermek için kullanılan proses.

### 3.23 İş yeri

Kuruluşun kontrolü altında işle ilgili faaliyetlerin yürütüldüğü her hangi bir fiziksel mahal.

**Not** - İş yerinin nelerden meydana geldiğine karar verirken **kuruluş (Madde 3.17)** örneğin yolculuk yapmakta olan veya transit halinde bulunan (örneğin otomobil kullanan, uçakta, gemide veya trende bulunan) personel ile bir müşterinin tesisinde veya evde çalışan personelin üzerindeki İSG etkilerini dikkate almalıdır.

## 4 İSG yönetim sistemi şartları

### 4.1 Genel şartlar

Kuruluş, bu İSG standardının şartlarına uygun olarak bir İSG yönetim sistemini kurmalı, dokümente etmeli, sürdürmeli, sürekli olarak iyileştirmeli ve İSG yönetim sisteminin bu şartları nasıl karşılayacağını belirlemelidir.

Kuruluş, İSG yönetim sisteminin kapsamını tarif etmeli ve dokümente etmelidir.

## 4.2 İSG politikası

Kuruluşun üst yönetimi kuruluşun İSG politikasını belirlemeli ve onaylamalı, İSG yönetim sisteminin belirlenmiş kapsamında bu politika aşağıdaki hususları sağlamalıdır.

- Kuruluşun İSG risklerinin yapısına ve büyüklüğüne uygun olmalı,
- Yaralanmaların ve sağlık bozulmalarının önlenmesi ve İSG yönetiminin ve İSG performansının sürekli iyileştirilmesi için bir taahhüt içermeli,
- En azından yürürlükteki İSG mevzuatına ve üyesi olduğu kuruluşların şartlarına uyulacağı taahhüdünü içermeli,
- İSG hedeflerinin belirlenmesi ve gözden geçirilmesi için bir çerçeve oluşturmalı,
- Dokümanite edilmeli, uygulanmalı ve sürdürülmeli,
- Çalışanların kendi bireysel İSG sorumluluklarının farkında olmaları amacı ile kuruluşun kontrolü altında tüm çalışanlara duyurulmalı,
- İlgili taraflar için ulaşılabilir olmalı,
- Kuruluşun kendisine uygun ve ilgili olarak kalmasını sağlamak için periyodik olarak gözden geçirilmelidir.

## 4.3 Planlama

### 4.3.1 Tehlike tanımlaması, risk değerlendirmesi ve kontrollerin belirlenmesi

Kuruluş sürekli olarak tehlikelerin tanımlanması, risklerin değerlendirilmesi ve gerekli kontrollerin belirlenmesi için prosedürler oluşturmalı ve sürdürmelidir.

Tehlikelerin belirlenmesi ve risklerin değerlendirilmesi prosedürleri aşağıdakileri dikkate almalıdır:

- Rutin veya rutin olmayan faaliyetler,
- İş yerine erişebilme imkânına sahip personelin faaliyetleri (taşeronlar ve ziyaretçiler dâhil),
- İnsan davranışları, kabiliyetleri ve diğer insan faktörleri,
- İş yerinin dışından kaynaklanan ve iş yerinde kuruluşun kontrolü altındaki insanların sağlığını ve güvenliğini olumsuz yönde etkileme kabiliyetine sahip olan belirlenmiş tehlikeler,
- İşyerinin civarında kuruluşun kontrolü altındaki işle ilgili faaliyetlerden kaynaklanan tehlikeler,

**Not 1** – Bu gibi tehlikelerin çevre yönüyle değerlendirilmesi daha uygun olabilir.

- Kuruluş tarafından veya başkaları tarafından temin edilmiş olan iş yerindeki altyapı, teçhizat ve malzemeler,
- Kuruluş, kuruluşun faaliyetleri veya malzemeleri üzerinde yapılan veya yapılması teklif edilen değişiklikler,
- Geçici değişiklikler dâhil İSG yönetim sisteminde yapılan değişiklikler ve bunların işletmelere, proseslere ve faaliyetlere olan etkileri,
- Risk değerlendirmesi ve gerekli kontrollerin uygulanması ile ilgili uygulanabilir yasal yükümlülükler (Ayrıca Madde 3.12'nin notuna bakılmalıdır),
- İş alanlarının, proseslerin, tesislerin, makina/teçhizatın, işletme prosedürlerinin ve iş organizasyonunun tasarımı ve bunların insan kabiliyetlerine uyarlanması.

Kuruluşun tehlike tanımlaması ve risk değerlendirmesi için metodolojisi,

- Düzenleyici değil proaktif olmasını sağlamak üzere, kapsamına, yapısına ve zamanlamasına göre tarif edilmeli,
- Risklerin tanımlanmasını, önceliklerinin belirlenmesini ve dokümanite edilmesini ve duruma uygun olarak kontrollerin uygulanmasını sağlamalıdır.

Değişikliğin yönetilmesi için değişiklikleri uygulamadan önce kuruluş kendisindeki, İSG yönetim sistemindeki veya faaliyetlerindeki değişikliklerle ilgili İSG tehlikelerini ve İSG risklerini belirlemelidir.

Kuruluş, kontrolleri belirlerken bu değerlendirme sonuçlarının dikkate alınmasını sağlamalıdır.

Kontrolleri belirlerken veya mevcut kontroller üzerinde değişiklik yapmayı planlarken aşağıdaki hiyerarşiye uygun olarak risklerin azaltılması düşünülmelidir:

- Ortadan kaldırma,
- Yerine koyma,
- Mühendislik kontrolleri,
- İşaretler/uyarılar ve/veya diğer idari kontroller,
- Kişisel koruyucu donanım.

Kuruluş, tehlikelerin tanımlaması, risk değerlendirmesi ve belirlenen kontrollerin sonuçlarını dokümente etmeli ve bunları güncel tutmalıdır.

Kuruluş, İSG yönetim sisteminin kurulmasında, uygulanmasında ve sürdürülmesinde İSG risklerinin ve belirlenen kontrollerin dikkate alınmasını sağlamalıdır.

**Not 2-** Tehlike tanımlaması, risk değerlendirmesi ve kontrollerin belirlenmesi hakkında daha fazla bilgi için TS 18002'ye bakılmalıdır.

#### 4.3.2 Yasal ve diğer şartlar

Kuruluş, kendisine uygulanabilir olan yasal ve diğer İSG şartlarını belirlemek ve bunlara ulaşmak için bir prosedür oluşturmalı ve sürdürmelidir.

Kuruluş İSG yönetim sisteminin kurulmasında, uygulanmasında ve sürdürülmesinde bu uygulanabilir yasal şartların ve kuruluşun taahhüt ettiği diğer şartların dikkate alınmasını sağlamalıdır.

Kuruluş bu bilgileri güncel durumda tutmalıdır.

Kuruluş, kendi kontrolü altında çalışanlarına ve diğer ilgili taraflara yasal ve diğer şartlar hakkında ilgili bilgileri iletmelidir.

#### 4.3.3 Hedefler ve programlar

Kuruluş, içerisindeki her bir ilgili fonksiyon ve seviyede dokümente edilmiş iş sağlığı ve güvenliği hedeflerini oluşturmalı, uygulamalı ve sürdürmelidir.

Hedefler pratik olan durumlarda ölçülebilir büyüklüklerle ifade edilmeli ve İSG politikası ile tutarlı olmalıdır. Buna yaralanmaların ve sağlığın bozulmasının önlenmesi, uygulanabilir yasal şartlara ve kuruluşun taahhüt ettiği diğer şartlara uygunluk ve sürekli iyileştirme taahhüdü dâhil olmalıdır.

Kuruluş, hedeflerini oluştururken ve gözden geçirirken yasal şartları ve kuruluşun taahhüt ettiği diğer şartları, İSG risklerini dikkate almalıdır. Ayrıca kuruluş teknolojik seçeneklerini, finansal çalıştırma ve işletme şartlarını, ilgili tarafların görüşlerini de dikkate almalıdır.

Kuruluş, hedeflerine ulaşmak için bir programı veya programları oluşturmalı, uygulamalı ve sürdürmelidir. Bu programlar en azından aşağıdakileri içermelidir,

- a) Kuruluşun ilgili fonksiyon ve seviyelerinde hedeflere ulaşılması için verilen sorumluluk ve yetki,
- b) Amaçlara ulaşırken kullanılacak araçlar ve zaman çizelgesi.

Programlar düzenli ve planlı aralıklarla gözden geçirilmeli ve hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerektiğinde yeniden düzenlenmelidir.

### 4.4 Uygulama ve işletme

#### 4.4.1 Kaynaklar, görevler, sorumluluk, hesap verme ve yetki

İSG ve İSG yönetim sisteminin nihai sorumluluğunu üst yönetim üzerine almalıdır.

Üst yönetim taahhüdünü aşağıdakileri uygulamak suretiyle göstermelidir:

- a) İSG yönetim sisteminin kurulması, uygulanması, sürdürülmesi ve geliştirilmesi için gerekli kaynakların sağlanması,

**Not 1 –** Kaynaklara insan kaynakları ve ihtisaslaşmış beceriler, organizasyon alt yapısı, teknoloji ve mali kaynaklar dâhildir.

- b) Etkili İSG yönetimini kolaylaştırmak için, görevlerin, sorumlulukların ve hesap verme durumlarının tayin edilmesi, görevler, sorumluluklar ve hesap verme durumları ile yetkiler dokümente edilmeli ve duyurulmalıdır.

Kuruluş, üst yönetiminden bir üyeyi, diğer sorumluluklarından ayrı olarak, İSG için özel sorumluluğa sahip olacak şekilde atamalıdır. Kuruluş yönetiminin atadığı bir kişi aşağıdakileri gerçekleştirmek için tarif edilmiş görev ve yetkiye sahip olmalıdır.

- a) İSG yönetim sistemi şartlarının bu standarda uygun olarak oluşturulmasını, uygulanmasını ve sürdürülmesini sağlamak,
- b) İSG yönetim sisteminin iyileştirilmesi için bir temel oluşturacak ve gözden geçirilmek üzere üst yönetime sunulacak İSG yönetim sistemi performansı hakkındaki raporları sağlamak.

**Not 2 –** Üst yönetim temsilcisi (büyük kuruluşlarda yönetim kurulu üyesi veya icra komitesi üyesi) hesap verme konumunu muhafaza etmek şartıyla, görevlerinden bazılarını daha alt düzeydeki bir yönetim temsilcisine devredebilir.

Üst yönetim temsilcisinin kimliği, kuruluşun kontrolü altında çalışan herkese bildirilmelidir.

Yönetim sorumluluğuna sahip olan bütün kişiler, İSG performansının sürekli iyileştirilmesinde yönetimin taahhüdünü göstermelidir.

Kuruluş, iş yerindeki kişilerin üzerinde kontrol sahibi olduğu İSG hususları için sorumluluk almalarını ve kuruluşun uygulanabilir İSG şartlarına uymalarını sağlamalıdır.

#### 4.4.2 Eğitim, bilinç ve yeterlilik

Kuruluş, iş yerinde, kontrolü altında İSG'yi etkileyebilecek görevleri yapan personelin uygun eğitim, öğretim veya tecrübe itibarıyla yeterli olmasını sağlamalı ve bununla ilgili kayıtları muhafaza etmelidir.

Kuruluş, İSG riskleri ve İSG yönetim sistemi ile ilgili eğitim ihtiyacını tespit etmelidir. Kuruluş eğitimleri vermeli veya bu ihtiyacın karşılanması için tedbir almalı, alınan eğitimin veya tedbirin etkinliğini değerlendirmeli ve bununla ilgili kayıtları muhafaza etmelidir.

Kuruluş, kontrolü altında çalışanların aşağıda belirtilenlerden haberdar olmasını sağlayan prosedürler oluşturmalı, uygulamalı ve bunları sürdürmelidir,

- a) Mevcut veya potansiyel iş faaliyetlerinin, davranışlarının İSG üzerindeki sonuçları ve İSG'nin kişisel performansın geliştirilmesine faydaları,
- b) Acil durumlara hazırlıklı olma ve bu durumlarda yapılması gerekenler de dâhil olmak üzere İSG politika ve prosedürlerine ve İSG yönetim sisteminin şartlarına uyumdaki görevleri ve sorumlulukları (Madde 4.4.7),
- c) Belirtilmiş işletme prosedürlerinden sapmanın potansiyel sonuçları,

Eğitim prosedürleri aşağıdaki konulardaki farklı seviyeleri dikkate almalıdır,

- Sorumluluk, yetenek, yeterlilik ve bilgi düzeyi,
- Risk.

#### 4.4.3 İletişim, katılım ve danışma

##### 4.4.3.1 İletişim

Kuruluş, İSG tehlikeleri ve İSG yönetim sistemi ile ilgili olarak aşağıdakiler için prosedürler oluşturmalı, uygulamalı ve bunları sürdürmelidir,

- a) Kuruluşun çeşitli seviyelerinde ve fonksiyonlarındaki iç iletişim,
- b) Yükleniciler ve iş yerine gelen diğer ziyaretçilerle iletişim,
- c) Dışarıdaki ilgili taraflardan gelen ilgili iletişimin alınması, dokümanite edilmesi ve cevaplandırılması.

##### 4.4.3.2 Katılım ve danışma

Kuruluş, aşağıdakiler için prosedürler oluşturmalı, uygulamalı ve bunları sürdürmelidir,

- a) Çalışanların aşağıdaki faaliyetlere katılımı,
  - Tehlike tanımlaması, risk değerlendirmesi ve kontrollerin belirlenmesine uygun katılım,
  - Olay araştırmasına uygun katılım,
  - İSG politikaları ve hedeflerinin geliştirilmesine ve gözden geçirilmesine uygun katılım.
  - İSG'yi etkileyen değişiklikler için danışma,
  - İSG konularında temsil.

Çalışanlar katılım düzenlemeleri hakkında ve İSG temsilcilerinin kimliği hakkında bilgilendirilmelidir.

b) İSG'yi etkileyen değişiklikler için yüklenicilerle danışma.

Kuruluş, ilgili İSG konularında, kuruluş dışındaki ilgili taraflarla, uygun olan hallerde danışılmasını sağlamalıdır.

#### 4.4.4 Dokümantasyon

İSG yönetim sistemi dokümantasyonu aşağıdakileri içermelidir,

- İSG politikası ve hedefleri,
- İSG yönetim sisteminin kapsamının açıklaması,
- Yönetim sisteminin ana elemanları ve bunların arasındaki etkileşimin açıklaması ve ilgili dokümanlara atıf,
- Bu İSG standardının gerektirdiği dokümanlar, kayıtlar dâhil,
- İSG risklerinin yönetilmesine ilişkin olarak proseslerin etkin biçimde planlanması, yürütülmesi ve kontrolü için kuruluş tarafından gerekli olduğu belirlenen dokümanlar, kayıtlar dâhil.

**Not -** Dokümantasyonun karmaşıklık seviyesi, tehlikelerin ve ilgili risklerin seviyesi ile orantılı olması, etkinlik ve verimlilik için gerekli olan en az seviyede tutulması önemlidir.

#### 4.4.5 Doküman kontrolü

İSG yönetim sisteminin ve bu İSG standardının gerektirdiği dokümanlar kontrole tabi olmalıdır. Kayıtlar özel tip dokümanlardır ve Madde 4.5.4'te verilen kurallara göre kontrole tabi olmalıdır.

Kuruluş, aşağıdakileri sağlamak amacıyla gerekli prosedürleri oluşturmalı, uygulamalı ve sürdürmelidir:

- Dokümanların yayınlanmasından önce yeterliliklerinin onaylanması,
- Dokümanların gözden geçirilmesi, gerekli olduğunda revize edilmesi ve yeniden onaylanması,
- Dokümanların değişikliklerinin ve geçerli sürüm statülerinin belirlenmesi,
- Uygulanabilir dokümanların geçerli sürümlerinin kullanım noktalarında hazır bulundurulmasının sağlanması,
- Dokümanların okunabilir ve derhal tanınabilir durumda tutulmasının sağlanması,
- İSG yönetim sisteminin planlanması ve işletilmesi için kuruluş tarafından gerekli olduğu değerlendirilen dış kaynaklı dokümanların belirlenmesi ve bunların dağıtımının kontrol edilmesi,
- Geçersiz hale gelmiş dokümanların istenmeyen şekilde kullanılmalarının engellenmesi ve her hangi bir maksatla muhafaza edilmeleri söz konusu ise uygun şekilde işaretlenmesi.

#### 4.4.6 İşletme kontrolü

Kuruluş, belirlenmiş tehlikelerle ilgili olan ve İSG risklerinin yönetilmesi için kontrol tedbirlerinin uygulanması gereken işlemleri ve faaliyetleri tespit etmelidir. Buna değişiklik yönetimi dâhil olmalıdır (Madde 4.3.1).

Bu işlemler ve faaliyetler için kuruluş, aşağıdakileri uygulamalı ve sürdürmelidir:

- Kuruluş ve kuruluşun faaliyetleri için uygulanabilir işletme kontrolleri, kuruluş bu işletme kontrollerini genel İSG yönetim sistemine entegre etmelidir,
- Satın alınan mallar, teçhizat ve hizmetler ile ilgili kontroller,
- Yükleniciler ve iş yerine gelen diğer ziyaretçiler ile ilgili kontroller,
- Dokümante edilmiş prosedürlerin olmaması halinde İSG politika ve hedeflerinden sapmaların meydana gelmesi söz konusu olan durumları kapsayan dokümante edilmiş prosedürler,
- Mevcut olmaması halinde İSG politika ve hedeflerinden sapmaların meydana gelmesi söz konusu olan durumlar için, yapılmasının gerekliliği hükme bağlanmış işletme kriterleri.

#### 4.4.7 Acil durum hazırlığı ve bu hallerde yapılması gerekenler

Kuruluş, aşağıdakiler için prosedürler oluşturmalı, uygulamalı ve bunları sürdürmelidir:

- Potansiyel acil durum hallerinin tanımlanması,
- Bu gibi acil durum hallerinde gereken işlemlerin yapılması.

Kuruluş, gerçek acil durumlarda gereken işlemleri yapmalı ve olumsuz İSG sonuçlarını önlemeli veya hafifletmelidir.

Kuruluş acil durumlarda yapılacak işlemleri planlarken ilgili tarafların (acil durum hizmetleri ve komşular gibi) ihtiyaçlarını dikkate almalıdır.

Kuruluş, özellikle olayların ve acil durumların ortaya çıkmasından sonra acil durum hazırlıklarını, bu durumlarda kullanılacak planları ve prosedürleri gözden geçirmelidir.

Kuruluş, pratik olan hallerde, ilgili tarafları içeren acil durumlarda yapılacak işlemleri periyodik olarak denemelidir.

Kuruluş acil durum hazırlığını ve yapılacak işlem prosedürlerini, özellikle periyodik denemeden sonra ve acil durum hallerinin meydana gelmesinden sonra, periyodik olarak gözden geçirmelidir (Madde 4.5.3).

## 4.5 Kontrol

### 4.5.1 Performans ölçümü ve izleme

Kuruluş, İSG performansını düzenli bir temelde izlemek ve ölçmek için prosedürler oluşturmalı, uygulamalı ve sürdürmelidir.

Bu prosedürler aşağıdakilerin yapılmasını sağlamalıdır,

- a) Kuruluşun ihtiyaçlarına uygun, hem nitel hem nicel tedbirleri sağlamalı,
- b) Kuruluşun, İSG hedeflerine ulaşma derecesini izlemeli,
- c) Kontrollerin etkinlik derecesini izlemeli (hem sağlık hem güvenlik için),
- d) Performansın İSG yönetim programları, işletme kriterleri ve uygulanabilir yasal mevzuat şartlarına uygunluğunu izleyen proaktif tedbirleri sağlamalı,
- e) Kazaları, hastalıkları, olayları (hasarsız olaylar dâhil) ve yetersiz İSG performansının diğer geçmiş delillerini izlemek için düzenleyici tedbirleri sağlamalı,
- f) Müteakip düzeltici ve önleyici faaliyetlerin analizini kolaylaştırmak için yeterli izleme ve ölçme sonuçlarının ve verilerin kaydedilmesini sağlamalı.

Performans ölçmesi ve izlemesi için izleme donanımı gerekiyorsa, kuruluş bu tür ekipmanların bakım ve kalibrasyonu için prosedürler oluşturmalı, uygulamalı ve sürdürmelidir. Kalibrasyon ve bakım faaliyetlerinin kayıtları ve sonuçları muhafaza edilmelidir.

### 4.5.2 Uygunluğun değerlendirilmesi

**4.5.2.1** Uygunluk taahhüdü ile tutarlı olarak (Madde 4.2 c), kuruluş uygulanabilir yasal şartlara uygunluğun periyodik olarak değerlendirilmesi için prosedürler oluşturmalı, uygulamalı ve sürdürmelidir (Madde 4.3.2)

Kuruluş periyodik değerlendirmelerin sonuçlarını muhafaza etmelidir.

**Not –** Periyodik değerlendirme sıklığı değişik yasal şartlar için farklı olabilir.

**4.5.2.2** Kuruluş, uymayı taahhüt ettiği diğer şartlara (Madde 4.3.2) uygunluğu değerlendirmelidir. Kuruluş bu değerlendirmeyi Madde 4.5.2.1'de açıklanan yasal uygunluk değerlendirmesi ile birleştirmek veya ayrı prosedürler kullanmak isteyebilir.

Kuruluş periyodik değerlendirmelerin sonuçlarını muhafaza etmelidir.

**Not –** Periyodik değerlendirme sıklığı değişik diğer şartlar için farklı olabilir.

### 4.5.3 Kazalar, olaylar, uygunsuzluklar, düzeltici ve önleyici faaliyetler

#### 4.5.3.1 Olayların araştırılması

Kuruluş, aşağıdakileri sağlamak üzere olayları kaydetmek, araştırmak ve analiz etmek için prosedürler oluşturmalı, uygulamalı ve sürdürmelidir:

- a) Olayların meydana gelmesine sebep olabilen veya katkıda bulunabilen İSG eksikliklerini ve diğer faktörleri belirlemek,
- b) Düzeltici faaliyet ihtiyacını belirlemek,
- c) Önleyici faaliyet fırsatlarını tespit etmek,
- d) Sürekli iyileştirme fırsatlarını tespit etmek,
- e) Bu gibi araştırmaların sonuçlarını yayınlamak.

Araştırmalar zamanında yapılmalıdır. Düzeltici faaliyet ihtiyacı veya önleyici faaliyet fırsatları Madde 4.5.3.2'nin ilgili kısımlarına göre ele alınmalıdır.

Olay araştırmalarının sonuçları dokümanite edilmeli ve muhafaza edilmelidir.

#### 4.5.3.2 Uygunsuzluk, düzeltici faaliyet ve önleyici faaliyet

Kuruluş, gerçek ve potansiyel uygunsuzlukların ele alınması, düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yapılması için prosedürler oluşturmali, uygulamali ve sürdürmelidir. Bu prosedürler aşağıdakiler için gerekli şartları belirlemelidir:

- Uygunsuzlukların belirlenmesi ve bunların İSG üzerindeki etkilerini azaltmak için tedbir alınması,
- Uygunsuzlukların araştırılması ve bunların tekrarlanmasının önlenmesi için tedbir alınması,
- Uygunsuzlukların önlenmesi için alınan tedbirlerin değerlendirilmesi ve bunların meydana gelmesinin önlenmesi için uygun tedbirlerin uygulanması,
- Düzeltilici ve önleyici faaliyetlerin sonuçlarının kaydedilmesi ve iletilmesi,
- Yapılan düzeltici ve önleyici faaliyetlerin etkinliğinin gözden geçirilmesi.

Düzeltilici faaliyetin veya önleyici faaliyetin yeni veya değişmiş tehlikeleri ortaya çıkarması veya yeni veya değişik kontrollere olan ihtiyacı göstermesi halinde, bu prosedürler, önerilen bütün düzeltici ve önleyici faaliyetlerin uygulanmadan önce risk değerlendirmesi prosesine göre gözden geçirilmesini gerektirmelidir.

Potansiyel ve gerçek uygunsuzlukların sebeplerini ortadan kaldırmak için alınan herhangi bir düzeltici ve önleyici tedbir, problemlerin büyüklüğü ve karşılaşılan İSG riskleri ile orantılı olmalıdır.

Kuruluş, düzeltici ve önleyici faaliyetlerden kaynaklanan gerekli değişikliklerin İSG yönetim sistemi dokümantasyonuna uygulanmasını sağlamalıdır.

#### 4.5.4 Kayıtların kontrolü

Kuruluş, İSG yönetim sisteminin ve bu İSG standardının şartlarına uygunluğun ve elde edilen sonuçların gösterilmesi için prosedürler oluşturmali, uygulamali ve sürdürmelidir.

Kuruluş kayıtların tanımlanması, muhafaza edilmesi, korunması, geri alınması, tutulması ve elden çıkarılması için prosedürler oluşturmali, uygulamali ve sürdürmelidir.

İSG kayıtları okunaklı, ayırt edilebilir ve izlenebilir olarak kalmalıdır.

#### 4.5.5 İç tetkik

Kuruluş, aşağıdakileri sağlamak üzere iş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemi tetkiklerinin periyodik olarak planlanan aralıklarla yapılmasını sağlamalıdır:

- İSG yönetim sisteminin aşağıdakileri sağlayıp sağlamadığının tayin edilmesi,
  - Bu standardın şartları dâhil, İSG yönetim sistemi için planlanmış düzenlemelere uygunluğu,
  - Düzenli bir şekilde uygulanma ve sürdürülme durumu,
  - Kuruluşun politika ve hedeflerini karşılamasındaki etkinliği.
- Yönetime, tetkiklerin sonuçları hakkında bilgi sağlanması.

Tetkik programı kuruluşun faaliyetlerinin risk değerlendirmesine ve geçmiş tetkiklerin sonuçlarına dayalı olarak planlanmalı, oluşturulmalı, uygulanmalı ve sürdürülmelidir.

Tetkik prosedürleri aşağıdakileri ele alacak şekilde oluşturulmalı, uygulanmalı ve sürdürülmelidir:

- Tetkiklerin planlanması ve uygulanması, sonuçların bildirilmesi ve ilgili kayıtların tutulması ile ilgili sorumluluklar, yeterlilikler ve şartlar,
- Tetkik kriterlerinin, kapsamının, sıklığının ve metotlarının belirlenmesi.

Tetkikçilerin seçimi ve tetkiklerin yürütülmesi tetkik prosesinin objektifliğini ve tarafsızlığını sağlamalıdır.

#### 4.6 Yönetimin gözden geçirmesi

Kuruluşun üst yönetimi, İSG yönetim sisteminin sürekli uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini sağlamak için kendi belirlediği aralıklarla İSG yönetim sistemini gözden geçirmelidir.

Yönetimin gözden geçirmesi, İSG yönetim sistemi tetkik sonuçlarının, değişen durumların ve sürekli iyileştirme taahhüdünün ışığında, İSG yönetim sisteminin politikası, İSG hedefleri ve diğer elemanlarında değişikliklere olan muhtemel ihtiyaca değinmelidir.

Yönetimin gözden geçirmesine ilişkin kayıtlar muhafaza edilmelidir.



Yönetimin gözden geçirmesinin girdileri aşağıdakileri içermelidir:

- a) İç tetkiklerin ve uygulanabilen yasal şartlara ve kuruluşun uymayı taahhüt ettiği diğer şartlara uygunluğun değerlendirilmesinin sonuçları,
- b) Katılım ve danışma sonuçları (Madde 4.4.3),
- c) Kuruluş dışındaki ilgili taraflarla yapılan iletişim, şikayetler dâhil,
- d) Kuruluşun İSG performansı,
- e) Hedeflere ulaşılma derecesi,
- f) Olay araştırmalarının, düzeltici ve önleyici faaliyetlerin durumu,
- g) Önceki yönetim gözden geçirmelerinin takip işlemleri,
- h) İSG ile ilgili olarak değişen şartlar, İSG ile ilgili yasal ve diğer şartlar dâhil,
- i) İyileştirme tavsiyeleri.

Yönetimin gözden geçirmesinin çıktıları kuruluşun sürekli iyileştirme taahhüdüne uygun olmalı ve aşağıdakilere ilişkin kararları ve işlemleri kapsamalıdır:

- a) İSG performansı,
- b) İSG politikası ve hedefleri,
- c) Kaynaklar,
- d) İSG yönetim sisteminin diğer elemanları.

Yönetimin gözden geçirmesinin çıktıları, iletişim ve danışma için hazır hale getirilmelidir (Madde 4.4.3).

## Ek A (Bilgi için)

### TS 18001, TS EN ISO 14001 ve TS EN ISO 9001 ile eşleştirme

**Çizelge A.1** - TS 18001, TS EN ISO 14001 ve TS EN ISO 9001 ile eşleştirme

TS 18001		TS EN ISO 14001		TS EN ISO 9001	
---	Giriş	---	Giriş	0 0.1 0.2 0.3 0.4	Giriş Genel Proses yaklaşımı ISO 9004 ile ilişki Diğer yönetim sistemleri ile uyumluluk
1	Kapsam	1	Kapsam	1 1.1 1.2	Kapsam Genel Uygulama
2	Atıf yapılan yayınlar	2	Atıf yapılan yayınlar		Atıf yapılan yayınlar
3	Terimler ve tarifler	3	Terimler ve tarifler	3	Terimler ve tarifler
4	İSG yönetim sistemi elemanları (sadece başlık)	4	Çevre yönetim sisteminin şartları (sadece başlık)	4	Kalite yönetim sistemi (sadece başlık)
4.1	Genel şartlar	4.1	Genel şartlar	4.1 5.5 5.5.1	Genel şartlar Sorumluluk, yetki ve iletişim Sorumluluk ve yetki
4.2	İSG politikası	4.2	Çevre politikası	5.1 5.3 8.5.1	Yönetimin taahhüdü Kalite politikası Sürekli iyileştirme
4.3	Planlama (sadece başlık)	4.3	Planlama (sadece başlık)	5.4	Planlama (sadece başlık)
4.3.1	Tehlike tanımlaması, risk değerlendirmesi ve kontrollerin belirlenmesi	4.3.1	Çevre konuları	5.2 7.2.1 7.2.2	Müşteri odaklılık Ürüne ilişkin şartların belirlenmesi Ürüne ilişkin şartların gözden geçirilmesi
4.3.2	Yasal ve diğer şartlar	4.3.2	Yasal ve diğer şartlar	5.2 7.2.1	Müşteri odaklılık Ürüne ilişkin şartların belirlenmesi
4.3.3	Hedefler ve programlar	4.3.3	Hedefler, amaçlar ve programlar	5.4.1 5.4.2 8.5.1	Kalite hedefleri Kalite yönetim sistem planlaması Sürekli iyileştirme
4.4	Uygulama ve işletme (sadece başlık)	4.4	Uygulama ve işletme (sadece başlık)	7	Ürün gerçekleştirme (sadece başlık)
4.4.1	Kaynaklar, görevler, sorumluluk, hesap verme ve yetki	4.4.1	Kaynaklar, görevler, sorumluluk ve yetki	5 5.5.1 5.5.2 6.1 6.3	Yönetim sorumluluğu Sorumluluk ve yetki Yönetim temsilcisi Kaynakların sağlanması Altyapı
4.4.2	Yeterlilik, eğitim ve bilinç	4.4.2	Yeterlilik, eğitim ve bilinç	6.2.1 6.2.2	(İnsan kaynakları) Genel Yeterlilik, farkında olma (bilinç) ve eğitim
4.4.3	İletişim, katılım ve danışma	4.4.3	İletişim	5.5.3 7.2.3	İç iletişim Müşteri ile iletişim
4.4.4	Dokümantasyon	4.4.4	Dokümantasyon	4.2.1	(Dokümantasyon şartları) Genel
4.4.5	Doküman kontrolü	4.4.5	Doküman kontrolü	4.2.3	Doküman kontrolü

TS 18001		TS EN ISO 14001		TS EN ISO 9001	
4.4.6	İşletme kontrolü	4.4.6	İşletme kontrolü	7.1 7.2 7.2.1 7.2.2 7.3.1 7.3.2 7.3.3 7.3.4 7.3.5 7.3.6 7.3.7 7.4.1 7.4.2 7.4.3 7.5 7.5.1 7.5.2 7.5.5	Ürün gerçekleştirme planlaması Müşteri ilişkili prosesler Ürünle ilgili şartların belirlenmesi Ürünle ilgili şartların gözden geçirilmesi Tasarım ve geliştirme planlaması Tasarım ve geliştirme girdileri Tasarım ve geliştirme çıktıları Tasarım ve geliştirme gözde geçirmesi Tasarım ve geliştirme doğrulaması Tasarım ve geliştirme geçerli kılınması Tasarım ve geliştirme değişiklik kontrolü Satın alma prosesleri Satın alma bilgileri Satın alınan ürün doğrulaması İmalat ve hizmet sağlama İmalat ve hizmet sağlama kontrolü İmalat ve hizmet sağlama için doğrulama Ürünün muhafazası
4.4.7	Acil durum hazırlığı ve bu hallerde yapılması gerekenler	4.4.7	Acil durum hazırlığı ve bu hallerde yapılması gerekenler	8.3	Uygun olmayan ürünün kontrolü
4.5	Kontrol (sadece başlık)	4.5	Kontrol (sadece başlık)	8	Ölçme, analiz ve iyileştirme (sadece başlık)
4.5.1	Performans ölçümü ve izleme	4.5.1	İzleme ve ölçme	7.6 8.1 8.2.3 8.2.4 8.4	Muayene ölçme ve deney teçhizatının kontrolü (Ölçme, analiz ve iyileştirme) Genel Proseslerin izlenmesi ve ölçülmesi Ürünün izlenmesi ve ölçülmesi Veri analizi
4.5.2	Uygunluğun değerlendirilmesi	4.5.2	Uygunluğun değerlendirilmesi	8.2.3 8.2.4	Proseslerin izlenmesi ve ölçülmesi Ürünün izlenmesi ve ölçülmesi
4.5.3	Olayların araştırılması, uygunsuzluklar, düzeltici ve önleyici faaliyet (sadece başlık)	-	-	-	-
4.5.3.1	Olayların araştırılması	-	-	-	-
4.5.3.2	Uygunsuzluk, düzeltici ve önleyici faaliyet	4.5.3	Uygunsuzluk, düzeltici ve önleyici faaliyet	8.3 8.4 8.5.2 8.5.3	Uygunsuz ürünün kontrolü Veri analizi Düzeltilici faaliyet Önleyici faaliyet
4.5.4	Kayıt kontrolü	4.5.4	Kayıt kontrolü	4.2.4	Kayıt kontrolü
4.5.5	İç tetkik	4.5.5	İç tetkik	8.2.2	İç tetkik
4.6	Yönetimin gözden geçirmesi	4.6	Yönetimin gözden geçirmesi	5.1 5.6 5.6.1 5.6.2 5.6.3 8.5.1	Yönetimin taahhüdü Yönetimin gözden geçirmesi (sadece başlık) Genel Gözden geçirme girdisi Gözden geçirme çıktısı Sürekli iyileştirme

## **Ek B** **(Bilgi için)**

### **TS 18001, TS 18002 ve ILO-OSH İş güvenliği ve sağlığı yönetim sistemleri kılavuzuyla eşleştirme**

#### **B.1 Giriş**

Bu ek Uluslararası Çalışma Örgütü ILO-OSH Kılavuzu ile TS dokümanları arasındaki temel farkları belirlemekte ve farklılık gösteren şartların karşılaştırmalı değerlendirmesini yapmaktadır.

Hiçbir alanda önemli bir farklılık tespit edilmemiştir.

Dolayısıyla, TS 18001'e uygun olarak İSG yönetim sistemlerini kurmuş olan kuruluşlar sistemlerinin ILO-OHS Kılavuzlarına da uyumlu olduğundan emin olabilirler.

TS dokümanları ile ILO-OSH Kılavuzunun maddeleri arasındaki eşleştirme Madde B.4'te verilmiştir.

#### **B.2 Genel bakış**

ILO-OSH Kılavuzunun iki temel amacı:

- a) Ükelere kendi milli iş güvenliği ve sağlığı yönetim sistemleri çerçevelerini kurmaları için yardımda bulunmak,
- b) Kuruluşlara İSG unsurlarını genel politika ve yönetim düzenlemeleriyle entegre etmelerine ilişkin olarak yol gösterici bilgiler vermektir.

TS 18001 kuruluşların risklerini kontrol etmelerine ve performanslarını iyileştirmelerine imkân vermek üzere İSG yönetim sistemleriyle ilgili şartları belirlemektedir. TS 18002 dokümanı TS 18001'in uygulanmasına ilişkin kılavuzluk bilgilerini vermektedir. TS dokümanları ILO-OSH Kılavuzunun Kısım 3'ü "Kuruluştaki iş güvenliği ve sağlığı yönetim sistemi" ile uyumludur.

#### **B.3 ILO-OSH kılavuzunun Bölüm 3'ü ile TS dokümanlarının detaylı analizi**

##### **B.3.1 Kapsam**

ILO-OSH kılavuzunda odak işçiler üzerindedir. TS standartlarında odak kuruluşun kontrolü altındaki kişiler ve diğer ilgili taraflara yönelik olup daha geniştir.

##### **B.3.2 İSG yönetim sistemi modelleri**

İSG yönetim sisteminin temel elemanlarını gösteren modeller ILO-OSH Kılavuzunda ve TS dokümanlarda doğrudan eşdeğerdir.

##### **B.3.3 ILO-OSH Kısım 3.2 Çalışanların katılımı**

ILO-OSH kılavuzunda Madde 3.2.4'te "İşveren duruma uygun olarak, bir sağlık ve güvenlik komisyonunun oluşturulmasını ve verimli bir şekilde çalışmasını, milli kanunlara ve uygulamalara uygun olarak işçi sağlık ve güvenlik temsilcilerinin tanınmasını sağlamalıdır" tavsiyesi yer almaktadır.

TS 18001'de Madde 4.4.3'te kuruluşun iletişim, katılım ve danışma için bir prosedür oluşturmasını ve ilgili tarafların daha geniş katılımının sağlanmasını (dokümanın kapsamının daha geniş olmasından dolayı) gerektirmektedir.

##### **B.3.4 ILO-OSH Kısım 3.3 Sorumluluk ve hesap verebilirlik**

ILO-OSH kılavuzunda Madde 3.3.1(h)'ta önleme ve sağlık teşvik programlarının kurulması tavsiye edilmektedir. Bunun için TS standartlarında herhangi bir şart yoktur.

##### **B.3.5 ILO-OSH Kısım 3.4 Yeterlilik ve eğitim**

ILO-OSH kılavuzunda Madde 3.4.4'te yer alan "Eğitim bütün katılımcılara ücretsiz olarak sağlanmalı ve mümkünse çalışma saatleri içinde yapılmalıdır" tavsiyesi TS dokümanları için bir şart değildir.

**B.3.6 ILO-OSH Kısım 3.10.4 Tedarik**

ILO-OSH Kılavuzu kuruluşun sağlık ve güvenlik şartlarının satın alma ve kiralama şartnamelerine dâhil edilmesi gerektiğini vurgulamaktadır. TS dokümanları ise tedariki risk değerlendirmesi, yasal şartların tanımlanması ve işletme kontrollerinin oluşturulması için kendi şartlarıyla ele almaktadır.

**B.3.7 ILO-OSH Kısım 3.10.5 Sözleşme**

ILO-OSH Kılavuzu kuruluşun sağlık ve güvenlik şartlarının yüklenicilere uygulanmasını sağlamak amacıyla alınması gereken tedbirleri tarif eder (bunu temin etmek için gereken işlemlerin bir özetini de verir). Bu husus TS dokümanlarında açık değildir.

**B.3.8 ILO-OSH Kısım 3.12 İşle ilgili yaralanmaların, sağlık durumundaki bozulmaların, hastalıkların, olayların ve bunların güvenlik ve sağlık performansına olan etkilerinin araştırılması**

ILO-OSH Kılavuzu, TS 18001 Madde 4.5.3.2'de öngörüldüğü gibi, düzeltici ve önleyici tedbirlerin uygulanmadan önce risk değerlendirme prosesiyle gözden geçirilmesini gerektirmez.

**B.3.9 ILO-OSH Kısım 3.13 Tetkik**

ILO-OSH Kılavuzu tetkikçilerin seçiminde danışmayı tavsiye eder. Buna karşılık, TS dokümanları tetkik personelinin tarafsız ve objektif olmasını gerektirir.

**B.3.10 ILO-OSH Kısım 3.16 Sürekli iyileştirme**

ILO-OSH Kılavuzunda bu husus ayrı bir maddedir. Sürekli iyileştirmenin sağlanması için yapılması gereken düzenlemelerin detaylarını verir. Benzer düzenlemeler TS dokümanları boyunca detaylı olarak verilmiş olup ayrı bir maddede yer almamaktadır.

**B.4 TS dokümanlarıyla ILO-OSH Kılavuzu arasında eşleştirme****Çizelge B.1 - TS dokümanlarıyla ILO-OSH Kılavuzu arasında eşleştirme**

Madde	TS 18001	Madde	ILO-OSH Kılavuzu
---	Giriş	-- 3.0	Giriş Kuruluşta iş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemi
---	Önsöz	--	Uluslararası Çalışma Örgütü
1	Kapsam	1.0	Hedefler
2	Atıf yapılan yayınlar	--	Kaynaklar
3	Terimler ve tarifler	--	Terimler
4	İSG yönetim sistemi şartları (sadece başlık)	--	--
4.1	Genel şartlar	3.0	Kuruluştaki iş güvenliği ve sağlığı yönetim sistemi
4.2	İSG politikası	3.1 3.16	İş güvenliği ve sağlığı yönetim sistemi Sürekli iyileştirme
4.3	Planlama (sadece başlık)	--	Planlama ve uygulama (sadece başlık)
4.3.1	Tehlike tanımlaması, risk değerlendirmesi ve kontrollerin belirlenmesi	3.7 3.8 3.10 3.10.1 3.10.2 3.10.5	İlk gözden geçirme Sistem planlama, geliştirme ve uygulama Tehlike önleme Önleme ve kontrol tedbirleri Değişiklik yönetimi Sözleşme
4.3.2	Yasal ve diğer şartlar	3.7.2 3.10.1.2	İlk gözden geçirme (Önleme ve kontrol tedbirleri)
4.3.3	Hedefler ve programlar	3.8 3.9 3.16	Sistem planlama, geliştirme ve uygulama İş güvenliği ve sağlığı hedefleri Sürekli iyileştirme
4.4	Uygulama ve işletme (sadece başlık)	3.8	Sistem planlama, geliştirme ve uygulama
4.4.1	Kaynaklar, görevler, sorumluluk, hesap verme ve yetki	3.3 3.8 3.16	Sorumluluk ve hesap verebilirlik Sistem planlama, geliştirme ve uygulama Sürekli iyileştirme
4.4.2	Eğitim, bilinç ve yeterlilik	3.4	Yeterlilik ve eğitim

Madde	TS 18001	Madde	ILO-OSH Kılavuzu
4.4.3	İletişim, katılım ve danışma	3.2 3.6	İşçi katılımı İletişim
4.4.4	Dokümantasyon	3.5	İş güvenliği ve sağlığı yönetim sistemi dokümantasyonu
4.4.5	Doküman kontrolü	3.5	İş güvenliği ve sağlığı yönetim sistemi dokümantasyonu
4.4.6	İşletme kontrolü	3.10.2 3.10.4 3.10.5	Değişiklik yönetimi Tedarik Sözleşme
4.4.7	Acil durum hazırlığı ve bu hâllerde yapılması gerekenler	3.10.3	Acil durum hazırlığı ve bu hallerde yapılması gerekenler
4.5	Kontrol (sadece başlık)	--	Değerlendirme (sadece başlık)
4.5.1	Performans ölçümü ve izleme	3.11	Performans izleme ve ölçümü
4.5.2	Uygunluğun değerlendirilmesi	--	--
4.5.3	Kazalar, olaylar, uygunsuzluklar, düzeltici ve önleyici faaliyetler (sadece başlık)	--	--
4.5.3.1	Olayların araştırılması	3.12 3.16	İşle ilgili yaralanmaların, sağlık durumundaki bozulmaların, hastalıkların, olayların ve bunların güvenlik ve sağlık performansına olan etkilerinin araştırılması Sürekli iyileştirme
4.5.3.2	Uygunsuzluk, düzeltici ve önleyici faaliyet	3.15	Düzeltilici ve önleyici faaliyet
4.5.4	Kayıt kontrolü	3.5	İş güvenliği ve sağlığı yönetim sistemi dokümantasyonu
4.5.5	İç tetkik	3.13	Tetkik
4.6	Yönetimin gözden geçirmesi	3.14 3.16	Yönetimin gözden geçirmesi Sürekli iyileştirme

## **Kaynaklar**

1. ISO 9000:2005, Quality management systems – Fundamentals and vocabulary
2. ISO 9001:2000, Quality management systems – Requirements
3. ISO 14001:2004, Environmental management systems - Specification with guidance for use
4. ISO 19011:2002, Guidelines for quality and/or environmental management systems auditing