

ÖZYEĞİN ÜNİVERSİTESİ

Adres : Özyeğin Üniversitesi Çekmeköy Kampüsü Nişantepe Mah. Orman Sok. No: 34-36
34794 Alemdağ - Çekmeköy- İSTANBUL

Telefon : +90 (0216) 564 90 00

Faks : +90 (0216) 564 99 99

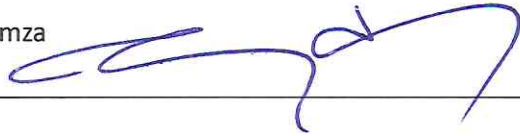
GÜVENLİ YAŞAM YÖNETİM PLANI

Rev. 1

Hazırlanma Tarihi: 29.08.2013

Revizyon Tarihi: 27.01.2021

Geçerlilik Tarihi: 27.01.2027

Hazırlayan	Onaylayan
Adı-Soyadı: Hikmet TAŞDEMİR Ünvanı : Güvenli Yaşam ve Çevre Koordinatörü İmza 	Adı-Soyadı: Ahmet Barış ÖZEL Ünvanı : Genel Sekreter İmza 

Revizyon Takip Sayfası

[illegible]

İçindekiler

1. Amaç.....	5
2. Kapsam.....	5
3. Tanımlar.....	5
4. Güvenli Yaşam Politikası	6
5. Güvenli Yaşam Yönetim Hedefleri	6
6. Dokümantasyon, Dağıtım ve Revizyon.....	7
6.1. Yayınlama ve Revizyonlar	7
6.2. Dağıtım	7
6.3. Kayıtlar	7
7. Güvenli Yaşam Kültürü.....	7
8. Organizasyon Yapısı, Görev ve Sorumluluklar.....	8
8.1. Genel Görev ve Sorumluluklar	8
8.2. Yönetim Temsilcisi Görev ve Sorumlulukları	8
8.3. HSE Yöneticisi Görev ve Sorumlulukları	8
8.4. İşyeri Hekiminin Görev ve Sorumlulukları	9
8.5. ISGÇ Kurulu Görev ve Sorumlulukları.....	9
8.6. Laboratuvar Sorumluları Görev ve Sorumlulukları	9
8.7. Satınalma Sorumluları Görev ve Sorumlulukları.....	9
9. Tedarikçi/Altyüklenici/Ticari Kuruluş/Müteahhit Yönetimi	9
9.1. Genel Prensipler.....	9
9.2. Tedarikçi /Altyüklenici /Ticari Kuruluş /Müteahhit Seçimi, Takibi ve Değerlendirilmesi ...	10
9.2.1. Malzeme Tedarikçileri.....	10
9.2.2. Hizmet Altyüklenicileri.....	10
9.2.3. Ticari Kuruluşlar	10
9.2.4. Müteahhitler	10
10. Proaktif Yaklaşım ve Tehlike Raporlama	11
10.1. Genel Prensipler.....	11
10.2. Tehlike Belirleme ve Risk Analizi	11
11. Risk Yönetimi.....	11
11.1. Genel Prensipler.....	11
11.2. Tespit Edilen Önemli Riskler ve Uyulması Gereken Kurallar.....	12
11.3. Kişisel Koruyucular.....	12
11.4. Uyarı İkaz İşaretleri	12
12. İletişim ve Farkındalık Yönetimi.....	12
12.1. Genel Prensipler.....	12

12.2.	3. Taraflarla İletişim	12
12.3.	Farkındalığın Arttırılması	13
12.3.1.	Yetkinliğin Tanımlanması	13
12.3.2.	Eğitim.....	13
13.	Sağlığın Korunması.....	14
13.1.	İşe Giriş Kontrolleri	14
13.2.	Periyodik Takipler.....	14
14.	Kaza Olay Yönetimi	14
14.1.	Tehlikeli Durum/Davranış, Kılıpayı Atlatılan Olay ve Kaza Yönetimi	14
14.1.1.	Tehlikeli Durum, Kılıpayı Atlatılan Olay	15
14.1.2.	Kaza Yönetimi	15
14.2.	Acil Durumların Yönetimi.....	15
15.	Süreklilik ve Değişiklik Yönetimi	15
15.1.	Genel Prensipler.....	15
15.2.	Yurtiçi / Yurtdışı Seyahatler	15
15.3.	Etkinlik Planlama.....	15
15.4.	Büyük Tadilatlar ve Yeni İnşaatlar	16
15.4.1.	Büyük Tadilatlar	16
15.4.2.	Yeni İnşaatlar	16
16.	Sağlık ve İş Güvenliği Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi	16
16.1.	Yasal Düzenlemelerin Takibi ve Uyum Değerlendirmesi	16
16.2.	İzleme Ölçme.....	16
16.2.1.	İzleme Ölçme Faaliyetleri	16
16.2.2.	İzleme Ölçme Cihazları.....	16
16.3.	Periyodik Kontroller	17
16.4.	Kontrol ve Denetimler	17
16.4.1.	Kontroller	17
16.4.2.	Denetimler	17
16.5.	Uyumsuzlukların Yönetimi ve İyileştirme Faaliyetleri	17
16.6.	Performans Göstergeleri, Kayıtların Saklanması ve Raporlama	17
17.	Yönetim Gözden Geçirme ve Yönetim Programları.....	18
18.	Ekler.....	18

1. Amaç

Güvenli Yaşam Yönetim Planının temel amacı, yasal mevzuatlar, ISO 45001:2018 ve Özyeğin Üniversitesi Güvenli Yaşam politikasının gereği olarak, tüm paydaşlarının ve çevre halkının, önleyici yaklaşımlarla muhtemel iş kazaları ile meslek hastalıklarından korumayı, mal ve mülkiyetlerine zarar gelmesini önlemeyi hedef olarak belirlemektedir.

2. Kapsam

Güvenli Yaşam Yönetim Planı Özyeğin Üniversitesi çalışanları, öğrencileri, ziyaretçileri, taşeronları ve ticari faaliyet gösteren firmalar için geçerlidir. Bu planın Özyeğin Üniversitesi Çekmeköy Kampüs tesisleri ve faaliyetlerimiz gereği ziyaret ettiğimiz tesislerde/ülkelerdeki durumları kapsamaktadır. Taşeronlar ve ticari faaliyet gösteren firmalar, yapmakta olduğu işlerle ilgili Güvenli Yaşam Yönetim Planlarını, Özyeğin Üniversitesi Güvenli Yaşam Yönetim Planına uygun olarak oluşturabileceklerdir. Ancak bu durumda Özyeğin Üniversitesi Güvenli Yaşam Yönetim Planı ile uyumun ve koordinasyonun sağlanabilmesi amacı ile Özyeğin Üniversitesi HSE Yöneticisinin onayını almak zorundadırlar.

Özyeğin Üniversitesi Güvenli Yaşam Yönetim Planını ISO 45001:2018 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemleri Standardına, yürürlükteki kanun ve yönetmeliklere uygun olarak hazırlamıştır. Özyeğin Üniversitesi Güvenli Yaşam Yönetim Planı kapsamı **Yüksek Öğretim Faaliyetleri, Sosyal ve İdari Hizmetlerdir.**

3. Tanımlar

Kaza:	Ölüme, sağlık bozulmasına, yaralanmaya, hasara, zarara ya da diğer kayıplara yol açan istenmeyen olay.
Tehlike:	Yaralanmaya, sağlık bozulmasına, çalışma ortamının bozulmasına, malın/mülkün hasar görmesine veya bunlardan bir kaçının bir arada bulunmasına neden olabilecek potansiyel zararlı kaynak veya durum.
Olay:	Bir kazaya yol açan veya bir kazaya neden olabilecek potansiyeli olan durum.
Meslek Hastalığı:	Meslek hastalığı; sigortalının işin niteliğine göre tekrarlanan ve kümülatif bir sebeple veya işin yürütülmesi şartları yüzünden uğradığı geçici veya kalıcı hastalıktır.
Kılpayı Atlatılan Olay (KPAO):	Ortaya çıkan herhangi bir tehlike altında, yaralanma, hasar vs. olmadan atlatılan, ancak tedbir alınmadığı takdirde daha ciddi iş kazalarının habercisi niteliğindeki olaylardır.
Kayıp günsüz ilkyardım olayları:	Tıbbi ilkyardım uygulaması yapıp, işçinin istirahatını gerektirmeyen, aynı gün içerisinde işbaşına dönmesi ile sonuçlanan kayıp günsüz olaylardır.
Kayıp Günlü Tıbbi Yardımlı Hafif Kazalar:	Hafif yaralanma ile sonuçlanan, bir ila üç işgünü istirahat gerektiren iş göremezlik durumlarıdır.
Kayıp Günlü Ağır Kazalar:	3 günden fazla istirahati gerektiren iş göremezlik hali olan kazalarda ağır yaralanmalardır.
Risk:	Bir tehlikeli durumun meydana gelme olasılığı ve önem derecesinin bileşkesi.

Sağlık ve iş güvenliği:	Çalışanların, işlerin, sözleşmeli personelin, ziyaretçilerin veya iş ortamı içindeki diğer kişilerin sağlıklı ve güvende olmalarını etkileyen koşullar ve faktörler.
Risk Değerlendirme:	Risk büyüklüğünün tahmin edilmesi ve riskin tolere edilip edilemeyeceği konusunda karar vermeye yönelik kapsamlı proses.
3. Taraf:	Faaliyetlerimizden dolayı ve direkt olarak etkilenebilecek öğrenci, idari veya akademik kadro dışındaki kişiler.
Uygunsuzluk:	Olduğunda veya dolaylı olarak sakatlanmaya, hastalığa, mülke zarara, işyeri ortamına veya bunların bazılarına veya hepsine yol açabilecek şekilde çalışma standartlarından, uygulamalardan, prosedürlerden, düzenleyici kurallardan, yönetim sistemi performansından v.s. herhangi sapma.
Düzeltilme:	Uygunsuzluğun ortadan kaldırılması için gerçekleştirilen faaliyetler,
Düzeltilici Faaliyet:	Uygunsuzluğun tekrarının önlenmesi için gerçekleştirilen faaliyetler,
Önleyici Faaliyet:	Potansiyel uyumsuzluğun oluşmasını önlemek için gerçekleştirilen faaliyetler,

4. Güvenli Yaşam Politikası

Özyeğin Üniversitesi Çekmeköy Kampüs Tesisleri; akademik ve idari kadrosunun, öğrencilerinin, ziyaretçilerinin, işletme/kiracılarının, komşularının, ilişki içerisinde olunan altyüklenici ve tüm tedarikçilerinin fiziksel ve ruhsal sağlığını ve iş güvenliğini sağlamak için gerekli olanı yapmayı, bu husustaki koşulları sağlamayı, gerekli kaynakları eksiksiz olarak temin etmeyi hedef ve ilke olarak benimser. Kaynak planlamasında kaza, olay ve sağlık sorunlarının önlenmesi ve sağlık ve iş güvenliği performansının sürekli iyileştirilmesini öncelikli olarak ele alır.

Özyeğin Üniversitesi yerine getirdiği tüm faaliyetlerin Sağlık ve İş Güvenliği açısından tehlike ve risklerini göz önünde bulundurarak bu riskleri kabul edilebilir seviyeye indirmek ve fırsata dönüştürmek ve bu kapsamda iç ve dış bağlamların gerekliliklerini yerine getirmek için gayret gösterir. İşle ilgili yaralanma ve sağlığın bozulmasının önlenmesi için güvenli ve sağlıklı çalışma koşullarının sağlanmasını, çalışanların ve çalışan temsilcilerinin danışma ve katılımının sağlanmasını, ilgili yasal düzenlemelere uymayı, uygunluk yükümlülüklerinin yerine getirileceğini, kabul görmüş iyi yönetim uygulamaları ile bu konuda öncü olmayı ve güvenli yaşam performansının artırılması için Güvenli Yaşam Yönetim Sisteminin sürekli iyileştirilmesini taahhüt eder.

Özyeğin Üniversitesi üst yönetimi, belirtilen taahhütlerin yerine getirileceğini, İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi için liderlik edeceğini ve tüm bu süreçlerin güvence altına alınacağını taahhüt eder.

Özyeğin Üniversitesi Güvenli Yaşam Politikası **SMP-POL**'de verilmiş olup üniversite myOZU ve hazırlanan basılı dokümanlarda ziyaretçilerin ve ilgili tarafların ulaşımına sunulmuştur.

5. Güvenli Yaşam Yönetim Hedefleri

- Tehlikeleri kaynağında yok ederek, tüm paydaşlarına sağlıklı ve güvenli çalışma/egitim ortamı sağlamak,
- Faaliyetlerin yürütülmesinde iş kanunu ve ilgili yasal mevzuatlar doğrultusunda önleyici ve koruyucu tedbirleri almak,
- İş Sağlığı ve Güvenliği kültürünü oluşturarak, katılımcı yaklaşımla tüm paydaşlar tarafından benimsenmesini sağlamak,

- Her seviyede programlı İş Sağlığı, Güvenliği ve Çevre eğitimleri düzenlemek, periyodik denetimlerle tüm paydaşların bilinç düzeyini ve uzmanlık seviyelerini arttırmak,
- Tüm faaliyetlerini “Kayıp zamansız” ve “Sıfır İş Kazası” temel prensibine göre yürütmek

6. Dokümantasyon, Dağıtım ve Revizyon

6.1. Yayınlama ve Revizyonlar

Güvenli Yaşam Yönetim Planı ekleri ve Politika senede en az bir kere gözden geçirilir ve gerekli revizyonlar yapılır ve uygulanır. Aşağıdaki durumlardan biri gerçekleştiğinde ara değerlendirmeler ve revizyonlar yapılır:

- Güvenli Yaşam Yönetim Planının uygulanmasını veya içeriğini etkileyecek Üniversite tesislerinde/ yerleşiminde/ sistemlerinde olacak değişikliklerde,
- Kullanılan ekipmanlar ve malzemelerindeki değişikliklerde,
- Önemli bir olay/kaza gerçekleştiğinde,
- Önemli mevzuat değişikliklerinde, iç ve dış denetim sonucu tespit edilen bulgulara,

Güvenli Yaşam Yönetim Planı ve ek dokümanları gözden geçirilir. Gerekli görülen revizyonlar HSE Yöneticisi tarafından ilgili kişilerle görüşülerek yapılır ve güncel dokümanların ilgili kişilere dağıtımı yapılır. Taşeronlar ve ticari faaliyet gösteren firmalar, yapmakta olduğu işlerle ilgili Güvenli Yaşam Yönetim Planlarını yukarıdaki durumlar gerçekleştiğinde gözden geçirmeli ve gerekli revizyonları yaparak tekrar Özyeğin Üniversitesi HSE Yöneticisinin onayını almak zorundadırlar.

Öğrenciler ile akademik ve idari kadrolar değişen dünya şartları ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda kendi sorumluluk ve görevlerini gözden geçirmeli ve planlardaki değişiklik ihtiyaçlarını HSE Yöneticisine bildirmelidir.

6.2. Dağıtım

Onaylanmış Güvenli Yaşam Yönetim Planı ve ek dokümanlarının ilgili kısımları öğrenci/idari veya akademik kadrolara, gerektiği ya da istenildiği takdirde HSE Yöneticisi tarafından elektronik veya basılı olarak dağıtılır. Ayrıca tüm dokümanlar, paydaşların kolaylıkla ulaşabileceği elektronik sistemde güncel halleri ile bulundurulmaktadır.

6.3. Kayıtlar

Güvenli Yaşam Yönetim Planı ve yürürlükteki mevzuat gerekliliklerine uyumu gösterecek her türlü plan, form, rapor gibi kayıtlar ilgili birimler tarafından mevzuatlarda aksi belirtilmediği sürece 15 yıl saklanacaktır.

7. Güvenli Yaşam Kültürü

Oluşturulan Güvenli Yaşam Yönetim sisteminin, öğrenciler, akademik ve idari kadro tarafından benimsenen ve herkesin bu sistemleri yaşamının bir parçası haline getirebileceği bir yapıda olması esastır. Tüm öğrenciler, akademik ve idari kadrolar, üniversite için faaliyet gösteren altyüklenici ve ticari kuruluşların Güvenli Yaşam Yönetim sisteminin önemli bir parçası olduğu unutulmamalı ve herkesin görüşünün alınabileceği sistemler kurulmalı ve görüşler değerlendirilmelidir.

Alınmış tedbirler ve kurallar her bir paydaş grubu için hazırlanmış eğitimlerde ve kitapçıklarda paylaşılacaktır. Üniversite için faaliyet gösteren altyüklenici ve ticari kuruluşlar gerekli olması durumunda kendi faaliyetlerine özel Güvenli Yaşam Yönetim Planlarını yazılı hale getirecek ve HSE Yöneticisine onaylatacaklardır. Bu tedbirlerin koordine edilme ihtiyacı HSE Yöneticisi tarafından değerlendirilecek ve gerekli düzenlemeler yapılacaktır.

Özyeğin Üniversitesi Güvenli Yaşam kültürünün geliştirilmesi için eğitimler, seminerler, etkinlikler ile bu konudaki çalışmaları destekler ve teşvik eder.

8. Organizasyon Yapısı, Görev ve Sorumluluklar

Özyeğin Üniversitesi organizasyonel yapısı, organizasyon şeması ile tariflenip tüm idari ve akademik kadrolara duyurulur. Yürürlükteki yasal düzenlemeler göz önünde bulundurularak mevcut organizasyona eklenecek görev ve sorumluluklar belirlenir.

8.1. Genel Görev ve Sorumluluklar

Tüm çalışanlar ve öğrenciler:

- Güvenli Yaşam Yönetim Planı bilmek ve uygulamak,
- Eğitimlere katılmak,
- Gördükleri ve bildikleri olumsuz durumları bildirmek (Solution Center), çözüm önerilerinde bulunmak,
- Tehlikeli bir durumla karşılaşıldığında ve/veya kaza oluştuğunda öncelikle kendi sağlığını ve güvenliğini sağlamak, sonrasında ilgililere bilgi vermek ile yükümlüdürler.

8.2. Yönetim Temsilcisi Görev ve Sorumlulukları

Özyeğin Üniversitesi Güvenli Yaşam Yönetim sisteminin bütünsel kurulması, uygulanması ve iyileştirilmesi ile ilgili sorumluluk Yönetim temsilcisindedir. Güvenli Yaşam Yönetim Temsilcisinin görev ve sorumlulukları:

- Güvenli Yaşam Yönetim sisteminin ISO 45001:2018 Yönetim Sistemi Standardına ve yürürlükteki yasal mevzuatlara uygun kurulması, uygulanması ve iyileştirilmesini sağlamak,
- Güvenli Yaşam Yönetim sisteminin genel performansını takip etmek, iyileştirme fırsatlarını değerlendirmek ve raporlarla üniversite yönetiminin onayına sunmak,
- Tüm öğrenciler, akademik ve idari kadrolar, üniversite için faaliyet gösteren altyüklenici ve ticari kuruluş paydaşlarının sağlığını ve güvenliğini sağlamak amacı ile tüm gerekli kaynakları planlamak ve tahsis etmek,

8.3. HSE Yöneticisi Görev ve Sorumlulukları

Özyeğin Üniversitesi Güvenli Yaşam Yönetim sisteminin kurulması, uygulanması ve iyileştirilmesi ile ilgili uygulamaların ve kuralların takip sorumluluğu vardır. HSE Yöneticisinin görev ve sorumlulukları:

- Güvenli Yaşam Yönetim sisteminin ISO 45001:2018 Yönetim sistemi Standardına ve yürürlükteki yasal mevzuatlara uygun olacak şekilde uygulanması ve iyileştirilmesini sağlamak amacı ile gerekli dokümantasyonun oluşturulmasını ve güncel tutulmasını sağlamak,
- Tüm faaliyetler ve mekanlarla ilgili tehlike belirleme ve risk analizi çalışmalarının planlanması ve gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Yürürlükteki mevzuatları takip ederek faaliyetleri etkileyecek değişiklikler hakkında ilgili birimleri bilgilendirmek ve gerekli tedbirlerin planlanıp uygulanmasını sağlamak,
- Güvenli Yaşam Yönetim sisteminin uygulama faaliyetlerinin uygulama ve devamının takibini yapmak, sistemin etkinliğini sağlamak için sistematik denetimler yapmak,
- Dahili sistem denetimlerinin sonuçlarını incelemek, düzeltici / önleyici iyileştirme faaliyetlerini başlatmak ve denetim bulgularının sonuçlarını takip etmek,
- Güvenli Yaşam Yönetim sisteminin etkili biçimde yürütülmesi için gereken eğitim ihtiyacını belirlemek ve İnsan Kaynakları/Öğrenci İşleri ile koordineli olarak eğitimleri organize etmek ve eğitim için gerekli dokümantasyonu sağlamak,
- Kaza ve olayların sonrasında düzeltici önleyici faaliyetlerin gerekliliğini değerlendirmek,

- Üçüncü taraflardan gelen talep/şikayetleri değerlendirmek, düzeltici faaliyetleri başlatarak takibini yapmak,
- Tutulan kayıtlar, izleme ölçme faaliyetleri sonucunda elde edilen verilerin periyodik analizlerinin yapılmasını sağlayarak hem İş Sağlığı, Güvenliği/Çevre Kuruluna hem de üst yönetime raporlama yapmak

8.4. İşyeri Hekiminin Görev ve Sorumlulukları

İşyeri Hekimliği dışarıdan alınan bir hizmet olup, HSE Yöneticisine bağlıdır. İşyeri Hekimi görev ve sorumlulukları SMP-01 Sağlık Birimi Çalışma Prosedüründe belirtilmiş, görev ve sorumlulukları kendilerine tebliğ edilmiştir.

8.5. ISGÇ Kurulu Görev ve Sorumlulukları

ISGÇ kurul üyelerinin görev ve sorumlulukları SMP-02 İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Çalışma Prosedüründe belirtilmiş, görev ve sorumlulukları kendilerine tebliğ edilmiştir.

8.6. Laboratuvar Sorumluları Görev ve Sorumlulukları

Laboratuvar Sorumlularının görev ve sorumlulukları SMP-19 Laboratuvarlarda Güvenli Çalışma Prosedüründe belirtilmiş, görev ve sorumlulukları kendilerine tebliğ edilmiştir.

8.7. Satınalma Sorumluları Görev ve Sorumlulukları

Satınalma sorumlularının görev ve sorumlulukları:

- İhtiyaç duyulan bir malzeme veya ekipmanın spesifikasyonları belirlenirken çevre ve çalışan sağlığı ile ilgili unsurların dikkate alınmasını sağlamak,
- Malzeme veya hizmet tedarik eden satıcı/altyüklenici/müteahhit/hizmet sağlayıcı firmaların sağlık, iş güvenliği ve çevre kurallarına uyum performansının değerlendirmek,
- İhtiyaç duyulan/satınımı yapılacak kimyasal bir malzeme söz konusu olduğunda, bu malzeme seçim aşamasında MGBF (MSDS) nin temin ederek değerlendirilmesini ve tercihin en az etkili; zararlı olandan yana kullanılması yönünde öneride bulunmak,
- Malzeme, ekipman tedariklerinde, standartlara ve ergonomiye uygunluk açısından HSE Departmanından görüş almak,
- Kimyasal malzeme ile çalışacak personele bu kimyasalın çevre ve çalışan sağlığı üzerindeki etkilerini aktarmak üzere gerekli bilgilendirme/bilinçlendirme çalışmalarının gerçekleştirilmesini sağlamak amacı ile HSE Yöneticisi ile koordinasyonda bulunmak,

9. Tedarikçi/Altyüklenici/Ticari Kuruluş/Müteahhit Yönetimi

9.1. Genel Prensipler

Özyeğin Üniversitesi içinde faaliyet gösterecek tüm Altyüklenici/Ticari Kuruluş/Müteahhitler Güvenli Yaşam Yönetim Planı ve ekleri ile yürürlükteki olan yasal mevzuatların gerekliliklerine uymak zorundadır. Tüm bu kuruluşlar kendi risk analizlerini yapmak, tedbirlerini planlamak, Üniversitenin Planına uygun olacak şekilde kendi Güvenli Yaşam Yönetim Planı ve Acil durum Yönetim Planlarını oluşturmak ve bunların koordinasyonu için Özyeğin HSE Yöneticisinin onayına sunmak ve HSE Yöneticisinin talimatlarına uymak zorundadır.

Özyeğin Üniversitesi içinde faaliyet gösterecek tüm Tedarikçi/Altyüklenici/Ticari Kuruluş/Müteahhitler İş Sağlığı, Güvenliği performansları ve uygulamaları bazında seçilir ve değerlendirilir. Bu kuruluşların faaliyetlerinin takibi ilgili birim yöneticilerinin sorumluluğundadır ve SMP-04 Tedarikçi-Altyüklenici-Ticari Kuruluş-Müteahhit Yönetimi Akış Şemasında tariflenmiş kurallar uygulanır.

Tedarikçi/Altyüklenici/Ticari Kuruluş/Müteahhitlere uygulanacak periyodik kontroller ve talep edilecek periyodik kontrol rapor ve kayıtları SMP-27 İzleme Ölçme Planında belirtilmiştir.

9.2. Tedarikçi /Altyüklenici /Ticari Kuruluş /Müteahhit Seçimi, Takibi ve Değerlendirilmesi

9.2.1. Malzeme Tedarikçileri

Özyeğin Üniversitesine sağlık, iş güvenliği ve çevreye etkisi olacak her türlü (kimyasal, kişisel koruyucu malzeme, gıda, vb) malzeme sağlayan kuruluşlar, bu kapsamda değerlendirilir. Bu kuruluşların Güvenli Yaşam Yönetim Planı ve Acil Durum planları hazırlamasına gerek yoktur. Ancak tedariki sağlanan malzemelerle ilgili gerekli tüm bilgi ve belgeyi ilgili birimlere sağlamak zorundadırlar.

9.2.2. Hizmet Altyüklenicileri

Özyeğin Üniversitesinde sağlık, iş güvenliği ve çevreye etkisi olacak yemek, servis, küçük bakım-onarım, temizlik gibi hizmetleri sunan kuruluşlar bu kapsamda değerlendirilir. Bu kuruluşların Güvenli Yaşam Yönetim Planı oluşturması gerekmez; ancak kendi faaliyetlerine özel Acil durum eylem planı oluşturmaları ve HSE Yöneticisine onaylatmaları gerekmektedir. Ayrıca kendi faaliyet kapsamlarını içeren Risk Analizlerini yapıp faaliyetlerine başlamadan önce HSE Yöneticisine onaylatmak zorundadırlar. Bu kuruluşların faaliyeti gerçekleştirecek elemanlarının faaliyetleri öncesinde mutlaka oluşabilecek tehlikeler ve bertaraf kuralları ve acil durum eylem planları hakkında eğitimden geçmiş olması şarttır. Bu ve gerekli diğer eğitim kayıtları ilgili birim yöneticilerine sunulmalıdır.

Hizmet altyüklenicileri bağlı bulundukları birim tarafından oluşturulan kontrol listeleri ile kontrol ve takip edilir. Karşılaşılan eksik/uygunsuzluklar HSE Yöneticisine ve ilgili altyükleniciye bildirilir ve düzeltici faaliyet talebinde bulunulur. Hizmet Altyüklenicilerinin kontrolü için kullanılacak kontrol listeleri aşağıda listelenmiştir:

SMP-05	Yolcu Taşıma Servis Kontrol Listesi,
SMP-06	Temizlik Hizmetleri Kontrol Listesi,

Ayrıca yemek hizmeti alınan kuruluşun, SMP-07 Yemekhane Hijyen Talimatına uyması sağlanır.

9.2.3. Ticari Kuruluşlar

Özyeğin Üniversitesinde kafe, kreş gibi hizmet sunan tüm ticari kuruluşlar bu kapsamda değerlendirilir. Bu kapsamdaki kuruluşlar Risk analizi, Güvenli Yaşam Yönetim Planı ve Acil Durum Planı oluşturmak ve HSE Yöneticisinin onayına sunmak zorundadırlar. Ayrıca personellerine ait yasal mevzuatların şart koştuğu her türlü eğitim, sağlık ve takip kayıtlarını bulundurmak ve sorulduğunda göstermekle yükümlüdürler. Ticari Kuruluşlar sağlık ve iş güvenliği kurallarına uyumlarının değerlendirilmesi için HSE Yöneticisi veya atayacağı kişi tarafından aylık olarak SMP-08 Ticari Kuruluş Kontrol Listesi ile değerlendirilir.

9.2.4. Müteahhitler

Özyeğin Üniversitesinde büyük tadilat veya yeni inşaat faaliyetlerini gerçekleştirecek olan kuruluşlar, bu kapsamda değerlendirilir. Bu kapsamdaki kuruluşlar Risk analizi, Güvenli Yaşam Yönetim Planı ve Acil Durum Planı oluşturmak ve HSE Yöneticisinin onayına sunmak zorundadırlar. Ayrıca yasal mevzuatın gerektirdiği nitelikte iş sağlığı ve güvenliği yöneticisi atamalıdır. Bu kuruluşlara Özyeğin HSE Yöneticisi veya atayacağı kişiler, işin kapsamı ve süresi göz önünde bulundurularak sistem denetimi gerçekleştirir ve sonuçlarının takibini yapar. Ayrıca saha uygulamaları da en az haftalık periyotlarla kontrol edilerek raporlanır ve sonuçları takip edilir. Denetim raporları performans değerlendirme aracıdır.

10. Proaktif Yaklaşım ve Tehlike Raporlama

10.1. Genel Prensipler

Tüm faaliyetleri ve tarafları kapsayacak şekilde, ilgili sağlık, iş güvenliği ve çevre, yasal mevzuatları göz önünde bulundurularak sağlık, iş güvenliği ve çevre tehlikeleri belirlenir. Her altyüklenici, idari ve akademik kadrolar ve ticari kuruluşlar tehlikeleri belirlemek ve risk yönetimine katılmakla yükümlüdür. Risk analizlerinin faaliyetler başlamadan yapılmış olması proaktif yaklaşım için önemlidir. Aşağıda belirtilen durumlarda ortaya çıkabilecek yeni risklerin, işyerinin tamamını veya bir bölümünü etkiliyor olması göz önünde bulundurularak risk değerlendirmesi tamamen veya kısmen yenilenir.

- a) Taşınma veya binalarda değişiklik yapılması.
- b) Uygulanan teknoloji, kullanılan madde ve ekipmanlarda değişiklikler meydana gelmesi.
- c) Üretim/hizmet yönteminde değişiklikler olması.
- ç) İş kazası, meslek hastalığı veya ramak kala olay meydana gelmesi.
- d) Çalışma ortamına ait sınır değerlere ilişkin bir mevzuat değişikliği olması.
- e) Çalışma ortamı ölçümü ve sağlık gözetim sonuçlarına göre gerekli görülmesi.
- f) İşyeri dışından kaynaklanan ve işyerini etkileyebilecek yeni bir tehlikenin ortaya çıkması.

10.2. Tehlike Belirleme ve Risk Analizi

Çalışma ortamının ve çalışanların sağlık ve güvenliğini sağlama, sürdürme ve geliştirme amacı ile sağlık, iş güvenliği ve çevre yönünden risk değerlendirmesi yapılır. Risk değerlendirmesi yapılırken izlenecek yol, tespit edilen tehlikelerin önceliklendirilmesi ile ilgili metot SMP-09 Risk Yönetimi Akış Şeması ve eklerinde verilmiştir.

Tüm idari, akademik kadrolar ve öğrenciler, gördükleri tehlikeli durum ve davranışları solutioncenter@ozyegin.edu.tr adresine, HSE takip etsin butonunu kullanarak bildirmeli ya da HSE Yöneticisine vakit kaybetmeden iletmelidir. Bu iletim için hse@ozyegin.edu.tr mail adresi kullanılabilir.

11. Risk Yönetimi

11.1. Genel Prensipler

Risklerin kontrolünde temel amaç tespit edilen tehlikelerden kaynaklanan risklerin kabul edilir seviyeye indirilmesidir. Bu amaçla risklerin kontrolünde aşağıdaki adımlar uygulanır.

Planlama: Analiz edilerek etkilerinin büyüklüğüne ve önemine göre sıralı hale getirilen risklerin kontrolü amacıyla bir planlama yapılır.

Risk kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması: Riskin tamamen bertaraf edilmesi, bu mümkün değil ise riskin kabul edilebilir seviyeye indirilmesi için aşağıdaki adımlar uygulanır.

- Tehlike veya tehlike kaynaklarının ortadan kaldırılması.
- Tehlikelinin, tehlikeli olmayanla veya daha az tehlikeli olanla değiştirilmesi.
- Riskler ile kaynağında mücadele edilmesi.

Risk kontrol tedbirlerinin uygulanması: Kararlaştırılan tedbirlerin iş ve işlem basamakları, işlemi yapacak kişi ya da bölüm, başlama ve bitiş tarihi ile benzeri bilgileri içeren planlar hazırlanır.

Uygulamaların izlenmesi: Hazırlanan planların uygulama adımları düzenli olarak izlenir, denetlenir ve aksayan yönler tespit edilerek gerekli düzeltici ve önleyici işlemler tamamlanır.

Risk kontrol adımları uygulanırken toplu korunma önlemlerine, kişisel korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi ve uygulanacak önlemlerin yeni risklere neden olmaması sağlanır.

Belirlenen risk için kontrol tedbirlerinin hayata geçirilmesinden sonra yeniden risk seviyesi tespiti yapılır. Yeni seviye, kabul edilebilir risk seviyesinin üzerinde ise bu maddedeki adımlar tekrarlanır.

11.2. Tespit Edilen Önemli Riskler ve Uyulması Gereken Kurallar

Özyeğin Üniversitesinde tespit edilen önemli riskler ve bunların kontrol altında tutulması için oluşturulmuş kurallar aşağıda verilmiştir:

SMP-10	Elektriksel Güvenlik
SMP-11	Mutfakta Sağlık ve Güvenlik Talimatı
SMP-12	Havuz Güvenli İşletim Ve Kullanım Prosedürü
SMP-13	Tesislerin Güvenli İşletimi ve Bakım-Onarım Prosedürü

11.3. Kişisel Koruyucular

Alınan tedbirler sonucu risklerin kabul edilebilir seviyeye indirilemediği veya kişiye olabilecek zararın önlenmesine yönelik olarak kişisel koruyucu kullanımı gerekli olabilir. Kullanılacak Kişisel koruyucu malzemenin mevzuat gerekliliklerine ve ilgili standartlara uyumu esastır. Kullanılacak kişisel koruyucu malzeme gerçekleştirilecek faaliyete ve oluşabilecek tehlikeyle uyumlu olmalıdır. Bunu sağlamak için hangi faaliyet gerçekleştirilirken, hangi koruyucuların kullanılması gerektiği SMP-14 Kişisel Koruyucu Matrisinde belirtilmiştir. Malzemeler alınırken veya kullanılırken matristeki niteliklere uyum şarttır. Bu matris önemli bir olay/kaza ile karşılaşıldığında, mevzuat değişikliklerinde veya risk analizleri güncellendiğinde HSE Yöneticisi tarafından gözden geçirilir ve gerekli güncellemeler yapılarak duyurulur.

11.4. Uyarı İkaz İşaretleri

Alınan tedbirler sonucu risklerin kabul edilebilir seviyeye indirilemediği veya kişiye olabilecek zararın önlenmesine yönelik olarak kişilerin mevcut tehlikeler, yasaklar veya zorunlu kurallar hakkında bilgilendirilmesi ve uyarılması amacı ile uyarı ikaz işaretleri kullanılır. İşaretlerin nerelere konulacağı risk analizlerinden yola çıkılarak belirlenir ve yürürlükteki mevzuat gerekliliklerine uygun işaretlemeler yapılır. İşaretlerin belirlenmesi ve takibi HSE Yöneticisi ile ilgili birim yöneticilerinin ortak sorumluluğudur.

12. İletişim ve Farkındalık Yönetimi

12.1. Genel Prensipler

Özyeğin Üniversitesi, faaliyetlerinin tüm paydaşları üzerinde nasıl bir etkisi olabileceğini, bu etkinin kurum tarafından nasıl yönetileceğini paydaşlarına aktarmak ve bu konuda görüşleri elde etmek üzere gerekli organizasyonu oluşturur. Bu organizasyon, ilgili tarafların bilgilendirilmesini ve ilgili taraflardan gelen geri bildirimlerin analiz edilerek gerekli aksiyonlara dönüştürülmesini de içerir.

12.2. 3. Taraflarla İletişim

Özyeğin üniversitesinde Güvenli Yaşam Politikası, myOZU üzerinden tüm ilgili taraflara duyurulmuştur. Gerçekleştirilen faaliyetler sonucu etrafta yaşayanlara etki edebilecek durumların öngörülmesi halinde, HSE Yöneticisi ve Kurumsal İletişim Yöneticisi kişilerle temasa geçerek gerekli bilgilendirmeyi yapar ve kayıtlarını tutar. İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetlerimizle ilgili bilgi almak isteyen paydaşlarımız, Güvenlik veya ilgili birim HSE Yöneticisi ile temasa geçer ve HSE Yöneticisi koordinasyonunda gerekli bilgilendirme yapılır. Resmi kurumlardan gelen denetçiler yine HSE Yöneticisi koordinasyonunda karşılanır ve denetim belgeleri sunulur. Resmi kurum denetim bulguları SMP-28 Uygunsuzlukların Yönetimi ve İyileştirme Faaliyetleri Akış Şeması ele alınır.

12.3. Farkındalığın Arttırılması

Tüm öğrencilerin, akademik-idari kadroların, altyüklenicilerin ve ziyaretçilerin, Güvenli Yaşam Yönetim sisteminin etkin bir şekilde uygulanmasında üzerlerine düşen görev ve sorumluluklarına karşı farkında olmaları amacı ile eğitim programları uygulanır. Ayrıca kampanyalar, posterler ve broşürlerle öğrencilerin, akademik-idari kadroların, altyüklenicilerin ve ziyaretçilerin ve toplumun bilinçlendirilmesine katkıda bulunulur.

12.3.1. Yetkinliğin Tanımlanması

Tüm idari ve akademik kadroların ve altyüklenicilerin yaptıkları işleri Güvenli Yaşam Yönetim prensiplerine ve yürürlükteki mevzuatlara uygun gerçekleştirmeleri için taşımaları gereken eğitim, öğretim ve bilgi-becerileri SMP-15 Yetkinlik Tanımlama Matrisinde tariflenmiştir. Bu tarifleme yapacakları işe uygun olarak almaları gereken zorunlu eğitimleri de içerir. Tariflenmiş eğitim, öğretim ve bilgi-becerileri gösterecek kayıtlar, ilgili personel dosyalarında ve altyükleniciler için ilgili birim yöneticilerinde saklanır.

12.3.2. Eğitim

Tüm öğrencilerin, akademik-idari kadroların, altyüklenicilerin ve ziyaretçilerin Güvenli Yaşam Yönetim sisteminin etkin bir şekilde uygulanması amacı ile yürürlükteki mevzuatlara uygun olarak eğitimler, HSE Yöneticisi koordinasyonunda yıllık olarak SMP-16 Yıllık Eğitim Planında planlanır. Eğitim planı hazırlanırken çalışanların veya temsilcilerinin görüşleri alınır. İşe yeni alımlarda veya değişen şartlara göre yeni risklerin ortaya çıkması durumunda yıllık eğitim programlarına ilave yapılır. İlgili mevzuatın değişmesi veya çalışma şartlarına bağlı olarak yeni risklerin ortaya çıkması halinde yıllık eğitim programına bağlı kalmaksızın çalışanların uygun eğitim almaları sağlanır. Yıllık eğitim programında, verilecek eğitimlerin konusu, hangi tarihlerde düzenleneceği, eğitimin süresi, eğitime kimlerin katılacağı, eğitimin hedefi ve amacı hususlarına yer verilir.

Eğitimler sınıf ortamında olabileceği gibi, interaktif, uygulamalı ve bilgilendirme metinleri ile de olabilir. Gerçekleştirilen tüm eğitimler SMP-17 Eğitim Katılım Listesi ile kayıt altına alınır. Eğitimler sonunda belge verilmesi durumunda belgelerin orijinali istenildiği takdirde eğitim katılımcısında, kopyası ilgili dosyada saklanır.

Eğitimler sonunda eğitimlerin başta planlanan amacı sağlama başarısı HSE Yöneticisinin belirleyeceği yöntemle değerlendirilir ve kayıt altına alınır. Bu değerlendirme sonucu gerekli düzenlemeler HSE Yöneticisi tarafından belirlenir ve uygulanması sağlanır.

12.3.2.1. Öğrenciler

Yeni öğrenci alımında, Oryantasyon eğitimi gerçekleştirilir. Oryantasyon eğitimi içeriği öğrencilere SMP-18 Kampüs Güvenli Yaşam Rehberi verilir. Öğrencilerin bu kitapçığı aldığı ve eğitime katıldığı Öğrenci işleri tarafından kayıt altına alınır.

Öğrencilerin üniversitede öğrenimlerine devam ettikleri sürece sağlık ve iş güvenliği uygulamalarındaki değişiklikler kendilerine mail yoluyla veya duyurularla bildirilir. Farkındalığı arttırmaya ve uygulamaların yaygınlaştırılarak etkinliğinin arttırılmasına yönelik etkinlikler, yarışmalar, seminerler ve posterler de kullanılır. Öğrenci kulüplerinin bu kapsamda projeler üretmesi teşvik edilir.

12.3.2.2. Ziyaretçiler

Özyeğin üniversitesini ziyaret eden, etkinliklere katılmak üzere gelen yerli ve yabancı tüm ziyaretçilerin kaydı güvenlik birimleri tarafından tutulur ve kendilerine ziyaretçi kartı verilir. SMP-18 Kampüs Güvenli Yaşam Rehberi ile tüm ziyaretçiler üniversite genelinde karşılaşılabilecekleri olası tehlikeler ve uymaları gereken kurallar ile acil durumda yapmaları gerekenler hususunda bilgilendirilir.

12.3.2.3. İdari ve Akademik Kadrolar

İdari ve Akademik kadrolar için işe ilk girişlerde Oryantasyon eğitimi uygulanır ve kayıt altına alınır. Ayrıca çalışmaları süresince oluşturulan SMP-16 Yıllık Eğitim Planında belirlenmiş eğitimler gerçekleştirilir ve kayıtları tutulur. Sağlık ve iş güvenliği uygulamalarındaki değişiklikler kendilerine myOZU üzerinden yapılan duyurularla, mail yoluyla veya toplantılarda bildirilir.

12.3.2.4. Altyüklenici/Ticari Kuruluş/Müteahhitlere

Altyüklenici/Ticari Kuruluşlar/Müteahhitler kendi personellerinin tüm eğitimlerinden sorumludurlar. Bu kuruluşlar yıllık eğitim planlarını yılbaşında ilgili birim yöneticisine ve HSE Yöneticisine sunar. Personelin niteliğini gösteren kayıtlarla gerçekleştirilen eğitim kayıtlarını ve etkinlik değerlendirme kayıtlarını Özyeğin üniversitesi yetkililerine sunmakla yükümlüdürler. Talep edildiği takdirde, Özyeğin Üniversitesi, ilgili firmalarla kendi Acil durum planlarına uyarlanması için verdiği Özyeğin üniversitesi Acil durum planı ile ilgili eğitim verir ve kayıtlarını tutar. Ayrıca oluşan olay/kazalar sonucu veya üniversitedeki değişiklikler sonucu yeni eğitim ihtiyacı oluşursa bu eğitimler HSE Yöneticisi ile koordineli planlanır ve uygulanır.

Müteahhitler SMP-15 Yetkinlik Tanımlama Matrisinde tanımlanan hususları sağlamalıdır. Eğer faaliyetleri bu matriste kapsamamışsa faaliyetlerini içerecek şekilde bu matrisi kendileri için oluşturup HSE Yöneticisine onaylatmalıdırlar.

13. Sağlıkın Korunması

Özyeğin Üniversitesinde tüm öğrencilerin, akademik ve idari kadroların ve ziyaretçilerin sağlığının korunması için tüm tedbirler alınmış ve uygulanmaktadır. İstanbul/yurtdışı seyahat gerçekleştirecek olan kişilerin sağlığının korunması amacı ile gidilecek yerle ilgili sağlık verileri alınır ve değerlendirilerek gerekli tedbirler planlanır. Sağlık ve ambulans hizmetleri Ortak Sağlık ve Güvenlik Biriminden alınmakta olup bu birimin çalışma şekli ve kuralları SMP-01 Sağlık Birimi Çalışma Prosedüründe anlatılmıştır.

13.1. İşe Giriş Kontrolleri

Tüm idari ve akademik kadrolar için yürürlükteki mevzuata ve yapılacak olan işe uygun işe giriş sağlık kontrolleri gerçekleştirilir ve kayıtları sağlık birimi tarafından saklanır. Altyüklenici/Ticari Kuruluşlar/Müteahhitler işe giriş kontrollerini yaptırmak ve kayıtlarını ilgili birim yöneticisine ve HSE Yöneticisine sunmakla yükümlüdür.

13.2. Periyodik Takipler

Ortak Sağlık ve Güvenlik birimi, HSE Yöneticisi ile koordinasyon içinde yıllık çalışma planını oluşturur ve takip eder. Bu plan özel tehlikeler içeren faaliyet grupları için uygulanacak sağlık takiplerini de içerir. Gerçekleştirilen tüm takip faaliyetleri ve sonuçları kayıt altına alınır. Uygun olmayan durumlarla karşılaşıldığında personelin bilgi güvenliğine özen gösterilerek gerekli tedbirler planlanır ve uygulanır. Altyüklenici/Ticari Kuruluşlar/Müteahhitler periyodik kontrollerini yaptırmak ve kayıtlarını ilgili birim yöneticisine ve HSE Yöneticisine sunmakla yükümlüdür.

14. Kaza Olay Yönetimi

Gerçekleştirilmiş tehlike tanımlama ve risk değerlendirme çalışmalarını zenginleştirmek, potansiyel kaza/acil durum noktalarını tespit edebilmek, gerekli düzeltici ve önleyici tedbirlerin planlanmasını sağlamak amacı ile tüm görülen tehlikeli durum/davranışın, kılpayı atlatılan olayların ve kazaların HSE Yöneticisine bildirim esastır.

14.1. Tehlikeli Durum/Davranış, Kılpayı Atlatılan Olay ve Kaza Yönetimi

Tehlikeli Durum/Davranış, kılpayı atlatılan olay ve kazaların bildirim, kayıt altına alınması, sebeplerinin araştırılması ve tedbirlerin planlanması aşamalarının uygulanmasına yönelik kurallar ve metod SMP-20 Tehlikeli Durum Davranış KPAO ve Kazaların Yönetimi Akış Şeması ve eklerinde anlatılmıştır.

14.1.1. Tehlikeli Durum, Kılıpayı Atlatılan Olay

Tehlikeli Durum/Davranış, kılıpayı atlatılan olaylar hse@ozyegin.edu.tr mail adresine bildirilmelidir. Yapılan bildirimler HSE Yöneticisi tarafından değerlendirilir, analiz yapılır ve raporlanır. Bu veriler risk analizlerinin güncellenmesinde ve Güvenli Yaşam Yönetim performansının değerlendirilmesinde de kullanılır.

14.1.2. Kaza Yönetimi

Tüm kaza olayları ve yaralanmalarla ilgili bildirimler, müdahale gerekiyorsa; 9911 nolu Acil Durum Telefonu aranarak haber verilir ve her durumda SMP-20-01 Kaza Bildirim Formu doldurularak, HSE Departmanı ile paylaşımı sağlanır.

Üç günden fazla işgünü kaybı ile sonuçlanan iş kazalarının, 2 gün içinde, iş kazası raporu ile beraber, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nın ilgili Bölge Müdürlüğü'ne bildirilmesi gerekmektedir. Ölümle veya ağır yaralanma ile sonuçlanan iş kazaları Acil Durum kapsamında değerlendirilir.

HSE Yöneticisi kaza kayıtlarının analizini kurul toplantılarına ve üst yönetime raporlar.

14.2. Acil Durumların Yönetimi

Öğrenciler/Çalışanlar/Çevre halkı ve ailelerin günlük hayatlarını veya Özyeğin Üniversitesinin günlük faaliyetlerini sekteye uğratacak tüm (ani) olaylar acil durum veya afet kapsamında değerlendirilir ve tanımı gereği takım halinde, eğitimli personel ile koordine edilmiş ve hızlı müdahale gerektirir. Acil Durum Yönetim Planı, öncelikle acil durumların oluşmasını önlemek ve oluştuğunda panik yapmadan, organize olarak, üniversite ve dış kaynakların etkin kullanımı ile düzenli bir şekilde müdahale etmek, ortaya çıkabilecek olan zararları en az seviyeye düşürmek, can ve mal kaybını önlemek maksadıyla hazırlanmıştır. Acil Durum Yönetimine yönelik tüm kurallar ERP-Acil Durum Yönetim Planında tariflenmiştir.

15. Süreklilik ve Değişiklik Yönetimi

15.1. Genel Prensipler

Özyeğin Üniversitesi, kurulu süreçleri ve hizmetlerini etkileyebilecek olası değişikliklerin uygulanmasından önce sağlık ve iş güvenliği performansını güvence altına alacak düzenlemeleri tehlike belirleme ve risk analizi yoluyla belirler ve gecikmeksizin devreye alır. Üniversite işleyişinde, yerleşiminde ve ilgili faaliyetlerinde oluşan değişiklikler nedeniyle artık ihtiyaç duyulmayan ya da etkisizleşen risk kontrollerini sonlandırmak veya yeniden düzenlemek için HSE Yöneticisi ve ilgili birim yöneticisinin ortak sorumluluğundadır.

15.2. Yurtiçi / Yurtdışı Seyahatler

Yurtiçi/yurtdışı seyahatlerde veya kampus dışı etkinliklere katılım planlamasında sağlık ve iş güvenliği hususlarını değerlendirmek amacı ile seyahat gerçekleştirilecek yerle ilgili bilgiler, seyahati gerçekleştirecek birim tarafından SMP-21 Seyahat Değerlendirme Formu ile derlenir ve ilgili birim yöneticisi ve HSE Yöneticisi tarafından değerlendirilerek, alınması gereken ek tedbirler belirlenir. Bu tedbirlerin uygulanması seyahati gerçekleştirecek kişilerin ortak sorumluluğudur. Seyahat sırasında karşılaşılan zorluklarla ilgili bilgiler, seyahat dönüşünde HSE Yöneticisine aktarılır.

15.3. Etkinlik Planlama

Kampus içinde gerçekleştirilecek olan akademik, sosyal, sportif etkinliklerde sağlık ve iş güvenliği açısından planlama yapılabilmesi için etkinlikle ilgili bilgiler, myOZU/ İş Akış Formları/Yeni Talep/ Genel/ Etkinlik Talep Formu kısmından online formu doldurularak ilgili departman ve HSE Departmanına iletilir. HSE Yöneticisi gerekli gördüğü birim yöneticileri ile durumu değerlendirir ve olası tehlikelere karşı tedbirlerin planlanmasını ve uygulanmasını sağlar.

15.4. Büyük Tadilatlar ve Yeni İnşaatlar

15.4.1. Büyük Tadilatlar

Üniversite tesislerinde önemli bir tadilat gerçekleştirileceği zaman HSE Departmanına bilgi verilir ve olası tehlikeler ve alınması gereken ek tedbirlerin planlanması için HSE Departmanından destek alınır. SMP-23 Çalışma İzin Formu ile tüm faaliyetler kayıt altına alınır. Yapılacak olan tadilatlarda, dış tedarikçilerden destek alınacak ise, SMP-23 Çalışma İzin Formunun yanı sıra SMP-04-01 Tedarikçi Ön Bilgilendirme ve Taahhüt Formu da ilgili firmaya bildirilir ve doldurulması sağlanır. İş talep eden Özü yetkilisi, ilgili firmaya doldurttuğu iş izin formlarını ve çalışmaya gelecek olan firma personellerine ait güncel SGK bildirimleri ile birlikte e-mail olarak ozucalismaizni@ozyegin.edu.tr adresi ile paylaşır. Tadilatın kapsamına bağlı olarak, SMP-24 Kısıtlı Alanlarda Çalışma İzin Formu ve SMP-25 Sıcak İş İzin Kartı ve Talimatı da kullanılmalıdır. SMP-13 Tesislerin İşletimi ve Bakım-Onarım Prosedüründe çalışma iş izni detaylı olarak tariflenmiştir. Tadilat işlemi tamamlanana kadar ilgili birim yöneticisi veya atayacağı kişi/ler faaliyetlerin takibini yapar ve gördüğü uygunsuzlukları HSE Yöneticisine raporlar.

15.4.2. Yeni İnşaatlar

Yeni bir bina yapılması ihtiyacı doğduğunda inşaat faaliyetlerinden kampüsü kullananların etkilenmemesi için ek tedbirler planlanır ve uygulanır. Bu tedbirlerin takip sorumluluğu HSE Yöneticisindedir.

16. Sağlık ve İş Güvenliği Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Sağlık ve İş Güvenliği açısından süreçlerin ve yönetim sisteminin performansını izlemek ve iyileştirmek amacı ile aşağıdaki araçlar öngörülmüştür. Bu araçların uygulanmasında yürürlükteki mevzuat gereklilikleri temel alınır. Performansın izlenmesi için kayıtların oluşturulması ve değerlendirilmesi ve iyileştirme önerilerinde bulunmak tüm çalışanların ortak sorumluluğudur.

16.1. Yasal Düzenlemelerin Takibi ve Uyum Değerlendirmesi

Güvenli Yaşam Yönetim sistemi yürürlükteki yasal düzenlemeler ve ISO 45001:2018 standardı temel alınarak kurulmuştur. Yürürlükteki yasal düzenlemelerin takibi, temini, incelenmesi, uyum açısından değerlendirilmesi ve uyum için yapılması gerekenlerin planlanıp takibi ile ilgili kurallar SMP-26 Yasal Düzenleme Takip ve Uyum Değerlendirme Akış Şemasında tariflenmiştir.

16.2. İzleme Ölçme

16.2.1. İzleme Ölçme Faaliyetleri

Sağlık ve İş Güvenliği açısından süreçlerin ve yönetim sisteminin performansını izlemek ve uyumu değerlendirmek amacı ile periyodik ölçüm, test gibi faaliyetler gerçekleştirilecektir. Bu faaliyetlerin planlamasında gerçekleştirilmiş olan risk yönetim çalışmaları ve yürürlükteki yasal düzenlemeler dikkate alınır ve tüm paydaşların faaliyetleri dahil edilir. HSE Yöneticisi ilgili birim yöneticisi ile her yılbaşında gerçekleştirilecek izleme ölçme faaliyetlerini SMP-27 İzleme Ölçme Planı ile planlar ve sonuçlarının takibini yapar. Uygun olmayan bir sonuçla karşılaşıldığında yapılacaklar SMP-28 Uygunsuzlukların Yönetimi ve İyileştirme Faaliyetleri Akış Şemasındaki kurallar çerçevesinde ele alınır.

16.2.2. İzleme Ölçme Cihazları

Sağlık ve İş Güvenliği açısından süreçlerin ve yönetim sisteminin performansını izlemek ve uyumu değerlendirmek amacı ile yapılacak olan ölçüm ve testlerde kullanılacak olan ekipman ve cihazların ölçüm sonuçlarının güvence altına alınması amacı ile izleme, ölçüm ve test ekipmanları kontrol edilir, doğrulanır, kalibre edilir, kontrol kayıtları ve kalibrasyon sonuçları ilgili birim yöneticileri tarafından tutulur ve bir nüshası HSE Yöneticisine verilir. Kalibrasyon kapsamı ve süresi HSE Yöneticisi ile ilgili birim yöneticisi tarafından ekipmanın kullanım amacına ve daha önceki kalibrasyon sonuçlarına dayalı olarak

belirlenir. Taşeronların cihazlarının kalibrasyonu bu sisteme dahil edilmiştir. Kalibrasyon süreleri SMP-29 Ölçüm, Test ve Deney Cihazları Listesi kullanılarak planlanır ve takip edilir.

16.3. Periyodik Kontroller

Kullanılan makine, ekipman ve tesislerin bakımı planlanır, uygulanır ve bununla ilgili olarak kayıtlar tutulur. Bakım dönemleri iş koşullarına, iklime ve üreticinin tavsiyelerine dayalı olarak belirlenir. Bozukluklar ve arızalar, daha ileri değerlendirme ve analiz için kaydedilir. Makine, ekipman ve tesis bakım ve işletim faaliyetleri ile ilgili detaylar SMP-13 - Tesislerin İşletimi ve Bakım Onarım Prosedüründe anlatılmıştır.

16.4. Kontrol ve Denetimler

Güvenli Yaşam Yönetim sistemi gerekliliklerinin uygulamalarının değerlendirilmesi için kontroller ve denetimler gerçekleştirilir. Kontrollerin ve denetimlerin kapsamı ve sıklığı yapılan işin boyutuna, risklerine bağlı olarak belirlenir. Kontrol ve denetim sonuçları HSE Yöneticisi tarafından değerlendirilir, analiz edilir ve raporlanır.

16.4.1. Kontroller

Tariflenmiş kurallara uyulduğunu, tehlikelerin görüldüğünü ve önlendiğini güvence altına almak ve gözden kaçmış tehlikeleri tespit etmek için HSE Yöneticisi veya atayacağı kişi SMP-30 Mekân-Uygulama Kontrol Listesi ile periyodik mekân/uygulama kontrolleri yapar. Mevzuat uyum değerlendirme sonuçlarında, saha gözetim sonuçlarında, şikâyetler sonucunda veya risk analizleri/tatbikatlar sonucunda tedbir alınması gereken konular HSE Yöneticisi tarafından SMP-31 Sağlık, İş Güvenliği ve Çevre Faaliyetleri Takip Tablosu ile kayıt altına alınarak takip edilir.

Kullanılan kimyasalların Malzeme Güvenlik Bilgi Formları ilgili yönetici ve HSE Yöneticisi tarafından değerlendirilir ve tehlikeleri SMP-32 Tehlikeli Madde Güvenlik Bilgi Formuna işlenerek ilgili kullanıcılara ve sağlık birimine iletilir. Alınması gereken ek tedbirler HSE Yöneticisi tarafından SMP-31 Sağlık, İş Güvenliği ve Çevre Faaliyetleri Takip Tablosu ile kayıt altına alınarak takip edilir.

16.4.2. Denetimler

Güvenli Yaşam Yönetim sisteminin ISO 45001:2018 İş Sağlığı Güvenliği Yönetim Standardı ve yürürlükteki yasal düzenlemelere uygunluğu, yeterliliği ve etkinliğini değerlendirmek amacı ile sistem denetimleri planlanır, uygulanır ve bulguları takip edilir. Sistem denetçilerinin belirlenmesi, denetimlerin planlanması, gerçekleştirilmesi, bulguların raporlanması ve takibi ile ilgili kurallar SMP-33 Sistem Denetimleri Akış Şeması ve eklerinde tariflenmiştir.

16.5. Uygunsuzlukların Yönetimi ve İyileştirme Faaliyetleri

Güvenli Yaşam Yönetim Sistemini sürekli iyileştirme taahhüdünden yola çıkarak gerçekleşen olaylar, kazalar, şikâyetler, denetimler ve kontroller, gözlemler ve izleme ölçme faaliyetleri sonucunda ortaya çıkan iyileştirme fırsatları değerlendirilir ve gerekli faaliyetler planlanır. Tespit edilen uygunsuzluğun veya iyileştirme fırsatının bildirimi, kayıt altına alınması, değerlendirilmesi ve düzeltici-önleyici faaliyetlerin tespiti ve planlanması, uygulanması ve etkinliğinin değerlendirilmesi ile ilgili izlenecek yol SMP-28 Uygunsuzlukların Yönetimi ve İyileştirme Faaliyetleri Akış Şeması ve eklerinde tariflenmiştir.

16.6. Performans Göstergeleri, Kayıtların Saklanması ve Raporlama

Özyeğin Üniversitesi, hem süreçlerinin sağlık ve iş güvenliği performansını, hem de Güvenli Yaşam Yönetim sisteminin performansını izlemek ve sürekli iyileştirmek amacıyla performans göstergeleri geliştirir, izler ve performansı iyileştirmeyi amaçlar. Performans göstergeleri belirlenirken yürürlükteki yasal düzenlemeler ve yönetim tarafından belirlenmiş genel hedefler temel alınır. Genel hedeflerin ölçülebilir alt hedefleri ve bunlara ulaşma durumunu takip etmeye yarayacak göstergeler ile takip ve raporlama sorumluları SMP-34 Hedefler ve Performans Göstergeleri Tablosunda tanımlanmıştır.

17. Yönetim Gözden Geçirme ve Yönetim Programları

Rektör, Yönetim Temsilcisi, HSE Yöneticisi ve ilgili birim yöneticilerinin katılımı ile yılda en az 2 kere yönetim gözden geçirme toplantıları gerçekleştirilir. Bu toplantılar öncesinde o dönemde elde edilen tüm veriler raporlanır. Rapor içeriği ve toplantı gündemi asgari aşağıdaki konuları içerir:

- Denetim ve yasal uyumluluk değerlendirme sonuçları,
- Katılım ve danışma faaliyetleri sonuçları,
- Üçüncü taraflarla gerçekleştirilen iletişim sonuçları ve şikâyetler,
- Sağlık ve İş Güvenliği süreç ve sistem performansına yönelik değerlendirmeler,
- Hedeflere ulaşma durumu,
- Olay, Kaza değerlendirmeleri ve ilgili düzeltici-önleyici faaliyetlerin durumu,
- Önceki yönetim gözden geçirme toplantısı sonuçlarının değerlendirilmesi,
- Öneriler,

Yönetim Gözden geçirme toplantıları sonucu alınan kararlar, hedeflere ulaşmak için yapılması gerekenler, gerekli kaynak ve sorumluluklarla birlikte SMP-35 Yönetim Programı ile kayıt altına alınır ve takip edilir.

18. Ekler

SMP-POL	Güvenli Yaşam Politikası
SMP-01	Sağlık Birimi Çalışma Prosedürü
SMP-01-01	Ambulans Kontrol Formu
SMP-01-02	Yemekhane-Mutfak Hijyen Kontrol Listesi
SMP-01-03	Kafe Hijyen Kontrol Listesi
SMP-01-05	Revir Kontrol Listesi
SMP-01-06	Tuvalet-Duş Hijyen Kontrol Listesi
SMP-01-07	Kabul Edilen Özel Hastane Listesi – İstanbul
SMP-01-08	Kapalı Yüzme Havuzu Denetim Listesi
SMP-01-09	Çalışan Adayı Sağlık Durumu Beyan Formu
SMP-01-10	Sporcu Sağlık Raporu
SMP-01-11	Personel Kan Numunesi Teslim Tutanağı
SMP-01-12	Dış Etkinlik Veli Beyan ve Onay Formu
SMP-01-13	Sağlık Merkezi-Yurt Reviri Sayım Listesi
SMP-01-14	Sağlık Merkezi Günlük Denetim Takip Çizelgesi
SMP-01-15	Tıbbi Demirbaş Teslim Tutanağı
SMP-02	İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Çalışma Prosedürü
SMP-02-01	İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Toplantı Tutanağı
SMP-03	Güvenli Ulaşım Prosedürü
SMP-03-01	Ulaşım Araçları Kontrol Listesi
SMP-03-04	Yolcu Taşıma Servislerinin Sürücülerinin Uyması Gereken Kurallar
SMP-03-06	Kampüs Trafik Kuralları
SMP-04	Tedarikçi-Altyüklenici-Ticari Kuruluş-Müteahhit Yönetimi Akış Şeması
SMP-04-01	Tedarikçi Ön Bilgilendirme ve Taahhüt Formu
SMP-04-02	Kiracı-İşletmeler Takip Kontrol Listesi
SMP-05	Yolcu Taşıma Servis Kontrol Listesi
SMP-06	Temizlik Hizmetleri Kontrol Listesi
SMP-07	Yemekhane Hijyen Talimatı
SMP-07-01	Yemekhane Günlük Denetim Kontrol Listesi
SMP-08	Ticari Kuruluş Kontrol Listesi
SMP-09	Risk Yönetimi Akış Şeması

SMP-09-01	Tehlike Belirleme Formu
SMP-09-02	Risk Skoru ve Tedbir Hiyerarşisi Tespit Formu
SMP-09-03	Tehlike Kayıt Logu
SMP-09-04	Çevre Boyut Etki Değerlendirmesi
SMP-10	Elektriksel Güvenlik
SMP-11	Mutfakta Sağlık ve Güvenlik Talimatı
SMP-11-01	Depo Saklama Koşulları
SMP-12	Havuz Güvenli İşletim ve Kullanım Prosedürü
SMP-13	Tesislerin Güvenli İşletimi ve Bakım-Onarım Prosedürü
SMP-14	Kişisel Koruyucu Matrisi
SMP-15	Yetkinlik Tanımlama Matrisi
SMP-16	Yıllık Eğitim Planı
SMP-16-01	Farkındalık Soruları (Modül 1-2)
SMP-17	Eğitim Katılım Listesi
SMP-18	Kampüs Güvenli Yaşam Rehberi
SMP-19	Laboratuvarlarda Güvenli Çalışma Prosedürü
SMP-19-01	Laboratuvarlarda Genel Güvenli Çalışma Talimatı
SMP-19-02	Laboratuvarlarda Güvenli Çalışma Ekipman Uyarı-İkaz Talimatları
SMP-19-03	General Chemistry Lab Safety
SMP-19-04	Material Laboratory Emergency Checklist
SMP-19-05	Laboratuvar Başlangıç Güvenli Çalışma ve Çevre Bilgilendirmesi
SMP-19-06	517 Nolu Laboratuvar Giriş İzni ve Güvenli Çalışma Formu
SMP-20	Tehlikeli Durum Davranış KPAO ve Kazaların Yönetimi Akış Şeması
SMP-20-01	Kaza Bildirim Formu
SMP-20-02	Kaza Kayıt ve Takip Logu
SMP-21	Seyahat Değerlendirme Formu
SMP-23	Çalışma İzin Formu
SMP-23-01	Güvenli Çalışma İzin Takip Listesi
SMP-24	Kısıtlı Alanlarda Çalışma İzin Formu
SMP-25	Sıcak İş İzin Kartı ve Talimatı
SMP-26	Yasal Düzenleme Takip ve Uyum Değerlendirme Akış Şeması
SMP-26-01	Yasal Mevzuat ve Diğer Gerekliliklere Uyumluluk Takip Formu
SMP-27	İzleme Ölçme Planı
SMP-27-01	Kiracı ve İşletmeler İçin İzleme Ölçme Planı
SMP-28	Uyumsuzlukların Yönetimi ve İyileştirme Faaliyetleri Akış Şeması
SMP-28-01	Düzeltilici-Önleyici Faaliyet Takip Tablosu
SMP-28-02	Düzeltilici-Önleyici Faaliyet Formu
SMP-29	Ölçüm, Test ve Deney Cihazları Listesi
SMP-30	Mekân-Uygulama Kontrol Listesi
SMP-31	Sağlık, İş Güvenliği ve Çevre Faaliyetleri Takip Tablosu
SMP-32	Tehlikeli Madde Güvenlik Bilgi Formu
SMP-32-01	Kimyasallar ve Alınması Gereken Önlemler
SMP-33	Sistem Denetimleri Akış Şeması
SMP-33-01	Yıllık Denetimleri Planı
SMP-33-02	Sistem Denetimleri Soru Listesi
SMP-33-03	Sistem Denetimleri Raporu
SMP-34	Hedefler ve Performans Göstergeleri Tablosu
SMP-35	Yönetim Programı
SMP-36-01	Mikrodalga fırın kullanma talimatı

SMP-36-02	Elektrikli Mutfak Ekipmanı Kullanım Talimatı
SMP-36-03	Mekanik Alanlarda Güvenli Çalışma Talimatı
SMP-36-04	Arıza Bakım ve Onarım Sırasında Uyulması Gereken Temel Kurallar
SMP-36-05	Çamaşır Makinası kullanma talimatı
SMP-36-06	Kurutma Makinası kullanma talimatı
SMP-36-07	Trijenerasyon Sistemi İşletme ve İş Güvenliği Talimatı
SMP-36-08	Atölye Kullanma Talimatı
SMP-37	Mutfakta sağlık ve güvenlikle ilgili kurallar
SMP-38	Elektrikli Cihaz-Ekipmanları Güvenli Kullanma Talimatı
SMP-38-01	Tezgah Testere Çalışma Talimatı
SMP-39	Çamaşırhane Elektrikli Ekipman Kullanım Talimatı
SMP-41-01	Taşınabilir Merdiven Denetim Kontrol Çizelgesi
SMP-41-02	Laboratuvar Çeker Ocak Kontrol Listesi
SMP-42	Güvenlik Merkezi Hazır Cevap Metinleri
SMP-43	HSE Güvenlik Kampüs Araç Giriş Kartı Kayıt Formu
SMP-44	Mutfak Çalışma Prosedürü
SMP-44-01	Gıda Ürünleri Mal Kabul Kontrol Formu
SMP-44-02	Şahit Numune Kontrol Formu
SMP-45	Absorbsiyonlu Chiller Kullanım Talimatı
SMP-46	Değişiklik Yönetimi Prosedürü