







İŞ GÜVENLİĞİ YÖNETİM PLANI

ANKARA ETLİK ENTEGRE SAĞLIK KAMPÜSÜ PROJESİ

03	01.06.2016	HSE Şefi / HSE Sistem ve Prog. Uzm  	Q-HSE Müdürü 	CM 	DPM 	PM 
02	20.05.2015	HSE Şefi / HSE Sistem ve Prog. Uzm	Q-HSE Müdürü	CM	DPM	PM
01	15.03.2015	HSE Şefi / HSE Sistem ve Prog. Uzm	Q-HSE Müdürü	CM	DPM	PM
00	25.12.2013	HSE Şefi / HSE Sistem ve Prog. Uzm	Q-HSE Müdürü	CM	DPM	PM
Rev	Tarih	Hazırlayan	Kontrol Eden	Kontrol Eden	Kontrol Eden	Onaylayan

'Gizli'

İşbu belge, ASTALDI-TÜRKERLER Ortak Girişimine ait özel bilgiler içermekte olup, telif hakları kanunu ile korunmaktadır. Sistem yöntem ve düzenleri Şirketin Entegre Yönetim Sistemi'ne uyumluluk amacıyla ASTALDI S.p.A. tarafından sağlanmıştır ve başka amaçlar için kullanımı ya da çoğaltılması kesinlikle yasaktır. Bu plan 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 30. Maddede kapsanan yapım işi yönetmeliğine ilişkin İş Sağlığı ve Güvenliği içerisinde tanımlanan Sağlık ve Güvenlik Planının aynısıdır.

İÇİNDEKİLER

1. PROJE GÜVENLİK YÖNETİM PLANI – GİRİŞ	3
2. KAPSAM.....	3
3. GÜVENLİK YÖNETİM PLANININ İŞLEVI	3
4. REFERANS DOKÜMANLAR.....	3
5. TANIMLAR VE KISALTMALAR.....	4
6. GÜVENLİK POLİTİKASI.....	5
6.1 Sağlık ve Güvenlik Politikası.....	5
6.2 OHS Yönetim Sistemi Genel Gereksinimleri	5
7. GÜVENLİK HUSUSUNA İLİŞKİN ORGANİZASYON VE SORUMLULUKLAR	6
10. İŞ ÖZELLİKLERİ	7
11. GELİŞİM VE HEDEFLER (PROSAC).....	8
11.1 Politika ve Gelişim	8
12. RISK YÖNETİMİ	9
12.1 Risk Değerlendirme.....	9
12.2 Risk Kontrol Ve Yönetimi ve İşletimsel Yönerge.....	11
13. BİLGİLENDİRME VE EĞİTİM YÖNETİMİ	16
13.1 Çalışanların Yükümlülükleri	18
13.2 İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri.....	19
13.3 Özel bir politika gerektiren ve özel görevleri olan çalışanlar için eğitim	19
13.4 Eğitim masrafı ve eğitim boyunca geçen süre	19
13.5 Çalışanların yükümlülüğü.....	19
13.6 Eğitim programının hazırlanması	19
13.7 Eğitim süreleri ve konuları	20
13.8 Eğitimin değerlendirilmesi	20
14. EKİPMAN VE MAKİNE BAKIM YÖNETİMİ	21
15. İÇ HABERLEŞME, ÇALIŞANLARIN KATILIMI VE DIŞ HABERLEŞME	21
16. ACİL DURUM TEPKİLERİ	24
17. OLAYLARIN, KAZALARIN VE KAZADAN KIL PAYI KURTULMA DURUMLARININ ANALİZİ	26
17.1 Kaza, Yaralanma ve Kazadan Kıl Payı Kurtulma Durumu Bildirimi.....	26
Kaza ve Olay Soruşturma Prosedürü_ HSMP – HSM – 00 - 005 Ek – 9	26
17.2 Kazalar, Yaralanmalar ve Kazadan Kıl Payı Kurtulma Durumları Analizi.....	26
18. UYUMSUZLUKLAR, DÜZELTİCİ VE ÖNLEYİCİ EYLEMLER	27
19. DOKÜMANLAR, PROSEDÜRLER, FORMLAR, LİSTELER, VERİLER VE KAYITLAR.....	29
20. DENETİM VE KONTROL YÖNETİMİ.....	29
21. ÖDÜL VE CEZA	30
22. GÖZLEM VE ÖLÇÜM	31
25. EKLER.....	35

1. PROJE GÜVENLİK YÖNETİM PLANI – GİRİŞ

İşbu Güvenlik Planı, proje operasyonel sahalarında söz konusu olan yapım aktiviteleri ile ilgili bütün personel tarafından takip edilmesi gereken yöntemleri açıklamaktadır.

Bu kurallar gerek Astaldi – Türkerler Ortak Girişimi çalışanlarının güvenliğini sağlamak amacıyla gerekse de genel kamu düzeninin yerel ve kamu mevzuatına uyumunu sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Bu kuralların uygulanması ve bunlara uyulması suretiyle Astaldi – Türkerler Ortak Girişimi çalışanları, alt yüklenicileri, tedarikçileri / taşeronları ve genel kamu düzeni inşai süreçlerden kaynaklanabilecek risk ve tehlikelerden korunmuş olacaktır.

2. KAPSAM

İşbu dokümanın amacı Astaldi – Türkerler Ortak Girişimi politikası ve OHSAS 18001 gereksinimleri ile uyumluluk sağlamak amacıyla proje iş sağlığı ve güvenliği performansının iyileştirilmesine yönelik olarak proje tarafından uygulanması gereken prosedür ve operasyonel yöntemlerin açıklamasını yapmaktır.

Plan proje tarafından uygulanması gereken kriterleri, sorumlulukları ve işletim yöntemlerini açıklamakta ve bunları gerçekleştirilecek bütün iş ve aktivitelere uygulamaktadır.

Plan bütün personel ve işlemler ile alt yüklenicilere ve tedarikçiler ile ziyaretçilere ilişkin bütün saha aktivitelerini kapsamaktadır. Yine danışmanları, diğer yüklenici personellerini ve genel kamu düzenini inşai süreçlerden kaynaklanabilecek risk ve tehlikelerden korumak da söz konusu plan dahilindedir.

İşbu Güvenlik Yönetim Planı güvenlik kılavuzu ve prosedürleri ile paralel bir şekilde hazırlanmıştır. Aynı zamanda Ankara Büyükşehir Belediyesi ve diğer yerel makamların gereksinimleri de dikkate alınmıştır.

3. GÜVENLİK YÖNETİM PLANININ İŞLEVİ

- Projeye ilişkin Güvenlik Yönetim Yapısının oluşturulması.
- Güvenlik yönetim görevleri bulunan her bir personel için ilgili sorumlulukların tanımlanması.
- Risklerin minimize edilmesine ilişkin gerekli düzenlemelerin belirlenmesi.
- Çevresel koruma kontrollerinin kurulması.

4. REFERANS DOKÜMANLAR

OHSAS 18001 Standardı,

Türk Standartları

Mesleki Ahlak Kuralları,

PMP - (Proje Yönetim Planı),

İdari Şartnameler ve ekler, Yapım İşleri Genel Şartnameleri, Sözleşme, imzalanan Protokoller,

4857 sayılı İş Kanunu ve yönetmelikler, mevzuatlar, tebliğler, bu kanun ile ilişkili ILO sözleşmeleri,

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve yönetmelikler, mevzuatlar, tebliğler, bu kanun ile ilişkili ILO sözleşmeleri,

Diğer yönetmelikler, mevzuatlar, tebliğler, bu kanun ile ilişkili ILO sözleşmeleri, Yönetim OHS gereksinimleri,

5. TANIMLAR VE KISALTMALAR

İş Sağlığı ve Güvenliği: işyerindeki çalışanların, ortak çalışanların, alt yüklenici personelinin, ziyaretçilerin ve iş yerindeki diğer kişilerin durumunu etkileyen koşullar ve faktörler.

Güvenlik Yönetim Sistemi (SMS): Entegre Yönetim Sistemi'nin bir parçası olup güvenlik ile ilgili olup bütünleşik bir aktiviteye ilişkin risklerin yönetimini kolaylaştırmaktadır. Şirket'in OH&S politikasının geliştirilmesi, uygulanması, kazanılması, tekrar değerlendirilmesi ve korunması için söz konusu olan örgütsel yapı, planlama aktivitesi, sorumluluklar, uygulamalar, yöntemler, süreçler ve kaynakları içermektedir.

Proje Sağlık & Güvenlik Yönetim Planı (SMP): iş sağlığı ve güvenliği yönetimine ilişkin olarak ilgili yöntem ve sorumlulukları belirleyen doküman.

Risk Değerlendirme Raporu (RAR): işletim güvenlik planında yer almayabilecek olan ve iş yeri ve üretim atölyelerinde (atölye, laboratuvar, vb.) gerçekleştirilecek olan özel aktivitelere ilişkin risk değerlendirme ve yönetim yöntemlerini belirleyen doküman. İşletim Güvenlik Planı ile aynı ilke ve kriterleri baz almaktadır.

Genel tedbirselle önlemler: risk değerlendirme sonucundan bağımsız olarak kabul edilen organizasyonel ve yönetsel önlemler (örneğin, uyarı ve güvenlik sinyallerinin kullanılması, çalışanların bilgilendirilmesi ve duyarlılığının artırılması, çalışanların katılımı ve önerileri, üreticilerin tavsiyeleri doğrultusunda özellikle güvenlik ekipmanları olmak üzere ilgili cihaz, ekipman ve atölyelerin düzenli olarak bakım işlemlerinin yapılması)

Yaralanma: herhangi bir kişinin psiko – fiziksel sağlığına zarar veren ve işten ayrılmasına neden olabilecek istenmeyen olay, ve/veya yaralanma veya yaralanma / ilaç kullanımı ile işten ayrılmayı gerektirmeyen olay.

Kaza: Atölye, ekipman, makine, çevre veya genel olarak mala zarar vermeye sonuçlanan istenmeyen olay.

Kazay kılpayı: sadece şans eseri olarak, mala veya çevreye kayıp / zarar vermeyen veya yaralanmaya yol açmayan olay.

HSE uyumsuzluğu: Bütünleşik yönetim sisteminin HSE hükümleri ve gereksinimleri ile hukuki gereksinimlere uygunluk göstermeyen ve güvenlik, sağlık ve çevreye ilişkin ciddi ve yaklaşan bir risk durumu oluşturan uyumsuzluk.

HSE Uyarısı: Güvenlik, sağlık ve çevreye ilişkin ciddi ve yaklaşan bir risk durumu oluşturmayan ve derhal uygulanması benimsenen kesin bir eylem ile çözüme kavuşturulan olası HSE uyumsuzluğu ve/veya özel bir olay (örneğin, standart altı durum ve davranışlar).

Tehlike: Yaralanma, hastalık, mala zarar verme, çevreye zarar verme veya bunlardan birkaçına neden olabilecek potansiyel tehlike oluşturan sebep veya durum.

Tehlike tanımlaması: bir tehlikenin varlığının saptanması süreci ve bu tehlikenin özelliklerinin belirlenmesi.

Risk: herhangi bir tehlikeli olayın meydana gelmesi ile ilgili olarak olasılık ve sonuç(lar)a ilişkin birleşim.

Risk değerlendirme: risk kapsamının genel olarak belirlenmesi süreci ve böyle bir riskin olası kabul edilebilirliğinin belirlenmesi.

Kabul edilebilir Risk: herhangi bir şirketin kendi politikası da göz önünde bulundurularak dayanılabilir / kabul edilebilir bir seviyeye düşürülmüş risk.

Mal kaybı / mala zarar verme: üçüncü şahıslarca ihmalen veya kazara mala verilen zararlar (örnek olarak, araçlara, çitlere, ağaçlara, evlere, vb. verilen zararlar); zararın tazmin edilmesine ilişkin miktar onarım masrafı, onarım tamamlanana kadar söz konusu kullanım kaybı vb. hususlar dikkate alınarak belirlenebilir.

6. GÜVENLİK POLİTİKASI

6.1 Sağlık ve Güvenlik Politikası

ASTALDI-TURKERLER KONSORSİYUMU HSE politikasını ana politika olarak kabul etmiştir. Projede bahsedilen politika ASTALDI-TURKERLER KONSORSİYUMU QHSE Politikasına (EK 1) uygun olacak şekilde tanımlanmıştır.

HSE Politikasının projede her seviyede anlaşılabilmesini ve benimsenmesini sağlamak amacıyla, bütün personel bilgilendirilmekte ve gerekli eğitimler verilmektedir. Bu politikaya bülten ilan tahtaları, HSE kitapçıkları ve internet aracılığı ile ulaşılabilir. Politika Ek 1'de yer almaktadır.

İlgili Dokümanlar:

Kalite, Sağlık, Güvenlik ve Çevre Politikası POL-QHSE- 00-001 - Ek 1

6.2 OHS Yönetim Sistemi Genel Gereksinimleri

Bu projede OHS Yönetim Sistemi, 4857 sayılı İş Kanunu ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümleri ile ilgili yönetmelikler, mevzuatlar, tebliğler, bu kanunlarla ilgili ILO sözleşmeleri ve Astaldi – Türkerler Ortak Girişimi politikalarına uygun bir şekilde oluşturulmuş, dokümente edilmiş ve uygulanmıştır.

OHS Yönetim Planı gereksinimleri, OHSAS 18001:2007 (OHS Yönetim Sistem Standardı) gereksinimleri ve İşveren (Yönetim) gereksinimleri.

7. GÜVENLİK HUSUSUNA İLİŞKİN ORGANİZASYON VE SORUMLULUKLAR

Güvenlik hususuna ilişkin Organizasyon ve Sorumluluklar Ek 3: İş Tanımları'nda açıklanmaktadır.

İlgili Dokümanlar:

Sağlık, Güvenlik ve Çevre İş Tanımları – HSMP-HSM-00-001 - Ek 2

8. UYUMLULUK DEĞERLENİRMESİ (REGNORM)

Uygulanabilir Kanun, Yönetmelik ve Standartların Kaydedilmesi

Tüm organizasyon, PM tarafından yayınlanan politika ile uyumlu bir şekilde, uygulanabilir kanun ve yönetmeliklere, iyi endüstriyel uygulama gereksinimlerine, güvenlik ve çevre konuları ile ilgili ticari birliklerle ve diğer bütün taraflarla yapılan anlaşmalara uymayı taahhüt etmektedir.

Bu nedenle, uygulanabilir kanun gereksinimlerinin ciddi bir şekilde tanımlanması ve değerlendirilmesi süreci gerçekleştirilmelidir.

Söz konusu kanun gereksinimlerine ulaşım özel dergilerde yayınlanan yasal, profesyonel ve teknik dokümanların analizi ile sağlanmaktadır.

PM, HSE Şefi aracılığı ile birlikte, yerine getirilmesi gereken temel yükümlülüklerin (REGNORM) hazırlanması, güncel tutulması ve kaydedilmesinden sorumlu olup ilgili kanun, yönetmelik ve diğer yasal gereksinimlere ilişkin yürürlükten kalkma tarihleri de dikkate alınacaktır.

Periyodik olarak (en az altı ayda bir) HSE ŞEFİ kanun ve yönetmeliklere uygunluğu değerlendirecek ve bu işlemi yükümlülük kayıtlarının analizi ve yükümlülüklerle ilişkin gerçekleştirilen eylemleri kontrol etmek suretiyle yerine getirecektir.

Herhangi bir uyumsuzluğun bulunması durumunda, paragraph 14.3 "Uyumsuzluklar, önleyici / düzeltici eylemler" kısmında belirtilen hükümler doğrultusunda işlem yapılacaktır.

İlgili Dokümanlar:

HSMP-HSM-00-002-Uygunluğun Değerlendirilmesi Prosedürü

Uygulanabilir Kanun, Yönetmelik ve Standartların Kaydedilmesi (REGNORM) – Ek 3

9. YÖNETİCİLİK

Proje güvenlik planının başarılı ve etkin bir şekilde uygulanabilmesi için liderlik hayati öneme sahiptir. ASTALDI – TÜRKERLER proje yönetim personeli ve Alt – Yükleniciler üst yönetim personeli proje

güvenlik planının planlanmasından, yönetilmesinden, izlenmesinden ve uygulanmasından sorumlu olacaktır.

Bu personel Yapım işlerine ilişkin Proje güvenlik planının uygulanmasından doğrudan sorumlu olan yönetim personelinin bir kısmı olup projenin "Sıfır Zarar – Kimseye Bir Şey Olmadı" felsefesi gereği proje hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlayacaktır.

Güvenlik standartlarına uyum sağlanması bir yönetim sorumluluğu olup proje müdürü, yapı müdürü, şef, ustabaşı ve yardımcı ustabaşı da dahil olmak üzere diğer çalışanların işlerini yönlendiren bütün personeli ilgilendirmektedir.

Güvenlik yönetim performansına ilişkin hedeflerin, yönetim ve denetim süreçlerinin sağlanması amacıyla, şantiyede çalışan her işçinin en iyi uygulama pratiğine ve maksimum güvenlik seviyesine tabi olması gerekmektedir.

10. İŞİN ÖZELLİĞİ

Ankara Etlik Entegre Sağlık Kampüsü Projesi, Türk sağlık sektöründe Türkiye Cumhuriyeti Sağlık Bakanlığı (MoH) tarafından oluşturulan ilk Kamu Özel İşbirliği (PPP) yapı proje ve modellerinden biridir.

PPP Modeli ile birlikte 28.5 yıllık bir süre boyunca (3.5 yıla kadar bir inşaat süresi ve ilaveten 25 yıllık işletim süresi) gelişim, tasarım, mühendislik hizmetleri, finans işlemleri ve ürün ve hizmetlerin tedarigi Ankara Etlik Hastane Sağlık Hizmetleri İşletme Yatırım A.Ş tarafından karşılanacak ve Ankara Etlik Entegre Sağlık Kampüsü Projesi'nin (IHC) inşai faaliyetleri ise Türkerler - Astaldi Ortak Girişimi tarafından yerine getirilecektir.

Ankara Etlik Entegre Sağlık Kampüsü Projesi, Türk sağlık sektöründe Türkiye Cumhuriyeti Sağlık Bakanlığı'nın (MoH) katılımı ile birlikte oluşturulan ilk PPP projelerinden biridir.

Bu projenin hedefleri:

- artan sağlık hizmeti taleplerini karşılamak üzere yetersiz olan sağlık altyapısını yenilemek
- daha küçük hastaneleri tek bir kampüs altında bir araya getirmek
- hizmet kalitesini ve verimliliğini artırmak

Ankara Etlik IHC – PPP projesi toplamda 3,566 yatak kapasiteli bir tesis olacak ve şu unsurlardan oluşacaktır: 694 yataklı genel hastane, 500 yataklı kadın hastalıkları hastanesi, 468 yataklı çocuk hastalıkları hastanesi, 362 yataklı kardiyovasküler cerrahi hastanesi, 484 yataklı onkoloji hastanesi, 478 yataklı ortopedi hastanesi, 300 yataklı rehabilitasyon hastanesi, 40 yataklı otizm merkezi, 34 yataklı teşhis ve tedavi birimi, 106 yataklı psikiyatri hastanesi ve 100 yataklı yüksek güvenlikli psikiyatri hastanesi.

İnşaat mühendisliği işlerine ilişkin bir metodoloji oluşturmanın amacı ekonomi ve yapım kolaylığı sağlamaya yönelik bir yapım sırası oluşturmaktır. Aynı zamanda inşai faaliyetlerin teknik hususlara uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

11. GELİŞİM VE HEDEFLER (PROSAC)

11.1 Politika ve Gelişim

PM aşağıda belirtilen hususları dikkate alarak projenin gelişim amaçlarını tanımlamaktan sorumlu olacaktır:

- Astaldi - Turkerler Ortak Girişimi (kurumsal ve projeye özgü) entegre politikası;
- yasal gereksinimler ve REGNORM içerisinde açıklanan diğer gereksinimler;
- iş aktiviteleri ile bağlantılı olan risklerin önemi;
- mevcut teknolojik alternatifler;
- finansal, işletimsel ve ticari ihtiyaçlar;
- eğer mümkünse katılımcı grupların fikirleri;

Örneğin, gelişim hedeflerinden bazıları şunlar olabilir:

- güvenlikle ilgili olarak duyarlılık ve haberleşme amaçlı olağan dışı girişimler;
- mevcut aparat ve ekipmanlardan daha yüksek güvenlik standartları sunan aparat ve ekipmanlara yatırım yapılması;
- risk yönetiminin etkinliğini ve verimliliğini artırmak için projenin tekrar organize edilmesi.
- Farklı saha işlevlerine atfedilebilen performans göstergelerine ilişkin gelişim hedefleri.

Her hedef farklı girişimlere bölünebilir ve bu girişimler belli bir seviyede nicelendirilerek daha önceden belirlenen belli periyotlarda elde edilebilir. Eğer mümkünse, hedefe ulaşma açısından sürecin daha iyi bir şekilde gözlenmesini sağlayacak bir nicelendirme yöntemi belirlenmelidir.

Bir örneği burada sunulan ve projeye ilişkin gelişim hedeflerini ve girişimlerini özetleyen PROSAC Gelişim Planı, güvenlik hususları ile sınırlı olmak üzere HSE ŞEFİ tarafından hazırlanmakta ve PM tarafından onaylanmaktadır.

Periyodik olarak, (en az altı ayda bir), PM, HSE ŞEFİ'nin yardımıyla birlikte, gelişim planı için sağlanan farklı girişimlerin ilerleme sürecini iş sağlığı ve güvenliği hususu açısından kontrol eder.

Bu kontrol, girişimlerin ilerleme sürecini açıklayan yazılı bir dokümanın hazırlanmasını içermekte olup bu dokümanlar kayıtlı bir şekilde muhafaza edilmektedir.

Gelişim planı dinamik bir doküman olup şu belirtilen durumlarda değişikliklere maruz kalabilir (ilgili kayıtlar, gerekli oldukça, analiz amaçları doğrultusunda muhafaza edilecektir):

- Uygulamayı geciktirici ve engelleyici ve başa çıkılmaz görülen tehlikeli ve koşullar;
- iş organizasyonundaki değişiklikler;
- kanunlardaki değişiklikler;
- kanıtı işletim güvenlik planı revizyonlarında verilen ve iş aktiviteleri ile bağlantılı riskleri etkileyebilecek durumda olan işletim kurulumlarındaki değişiklikler;
- yönetim işlemlerinin bazı özel sonuçları;
- bütçeli girişimlerde meydana gelen değişiklikler.

İlgili Dokümanlar:

Sürekli İyileştirme Prosedürü HSMP-HSM-00-004

Proje Çevre ve Güvenlik Gelişim Planı (PROSAC) – Ek 4

12. RİSK YÖNETİMİ

12.1 Risk Değerlendirme

İş aktiviteleri ile organizasyon ve/veya operasyon değişikliklerine ilişkin bütün risk değerlendirmeleri SDS içerisinde gösterilecektir;

Risk Değerlendirmesi aşağıda belirtilen hususların belirlenmesine yönelik olarak Astaldi – Türkerler Ortak Girişimi için açık bir temel oluşturmaktadır:

- Eğer risk bertaraf edilmişse, bu durumda söz konusu riskin bir sonraki değerlendirme sürecinde de nasıl bertaraf edileceğinin belirlenmesi;
- Eğer risk bertaraf edilemiyorsa, tehlikeli unsurları daha az tehlikeli olan unsurlarla (yedek unsurlar) değiştirin;
- Eğer risk bertaraf edilemiyorsa, riskin ekonomik olarak kabul edilebilmesi için mühendislik tedbirlerine başvurun;

- Mühendislik tedbirlerine ek olarak, risk yönetimine ilişkin olmak üzere yönetim tedbirlerinin tanımlanması, eğitimler, kişisel koruyucu ekipmanlar ve uyarı işaretleri de dikkate alınmalıdır;
- Öncelikli unsurlar dikkate alınarak gözlemlene aktivitelerinin planlanması ve riskin bütünleşik politika ile paralel bir şekilde nasıl kontrol edileceğinin belirlenmesi;

Astaldi – Türkerler Ortak Girişimi içerisinde faaliyet gösteren her birim risk tanımlama, risk değerlendirme, ilgili katılım sağlanarak kontrol aktivitelerinin tanımlanması ve çalışanlara gerekli bilgilerin sağlanması gibi görev ve sorumlulukları yerine getirecektir.

Ek 5'de bahsedilen Risk Değerlendirme prosedürü takip edilerek, gerçekleştirilen ve/veya gerçekleştirilmesi planlanan iş aktiviteleri için SDS yayınlanması yoluyla Risk Değerlendirme işlemi gerçekleştirilecektir.

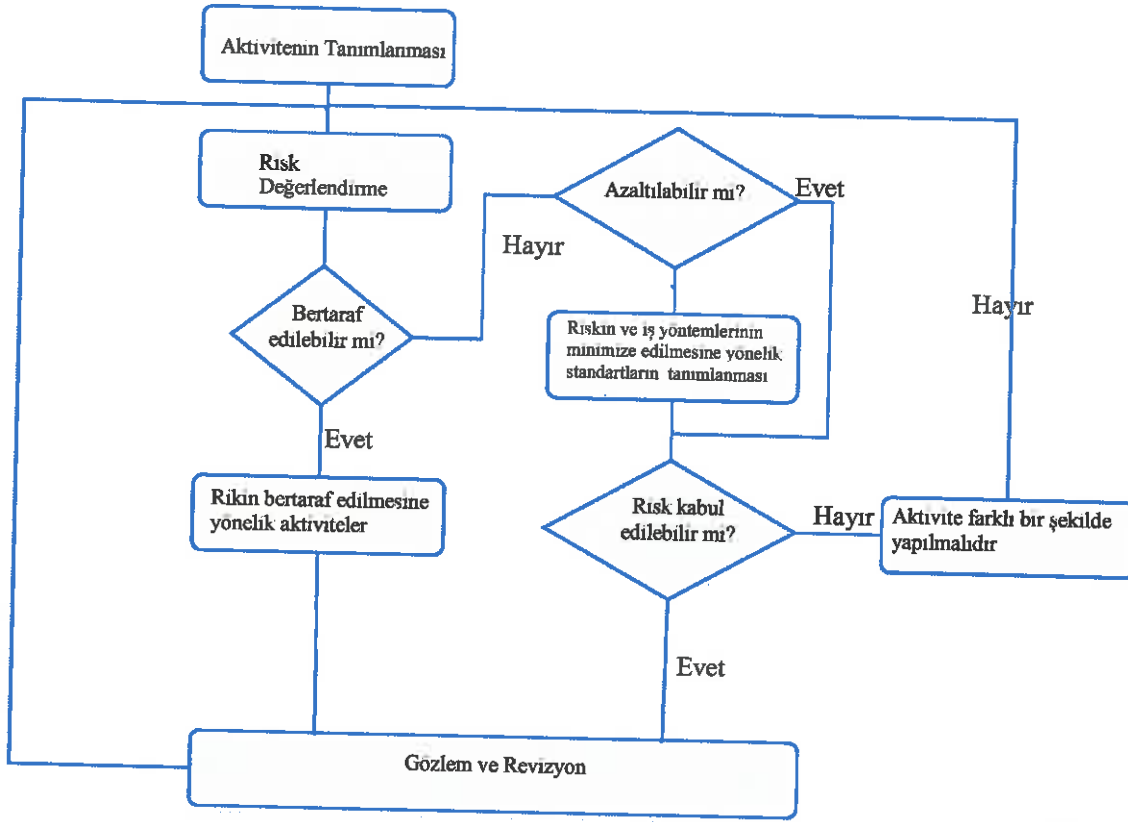
Bununla birlikte Astaldi – Türkerler Ortak Girişimi SDS aracılığı ile şu belirtilen hususları yerine getirecektir:

- Çalışanların iş aktiviteleri esnasında maruz kalacakları risklerin tanımlanması;
- Risklerin bertaraf edilmesi veya kabul edilebilir bir seviyeye getirilmesi için sağlık ve güvenlik amaçları doğrultusunda ilgili standartların ve iş yönergelerinin tanımlanması;
- Sağlık ve Güvenlik hususları ile ilgili olarak eğitim ihtiyaçlarının değerlendirilmesine ve belirlenmesine yönelik yöntemlerin tanımlanması ve bu eğitimlerin gerçekleştirildiğine dair kanıt oluşturmak üzere ilgili kayıtların oluşturulması;
- Gözlem ve denetimlere ilişkin tekrarlama işlemleri ile ilgili yönetmeliklerin tanımlanması;
- Gerçekleştirilen aktivitelere ilişkin seviyeleri düşürülmüş veya bertaraf edilmiş risklerin kaydedilmesine yönelik bir gözlem ve revizyon sisteminin oluşturulması ve bu sistemin öngörülen belli bir süre boyunca geçerli tutulması.

Risk azaltma kontrol sistemleri tanımlandığında veya mevcut kontrol sistemlerinde bir değişiklik söz konusu olduğunda aşağıda belirtilen öncelik baz alınarak dikkate alınacaktır:

- Bertaraf etme;
- Değiştirme;
- Mühendislik kontrolleri;
- Alarm ve sinyaller ve/veya idari kontroller;
- Kişisel Koruyucu Ekipman.

Risk yönetim aktivitesi akış şeması aşağıda gösterilmektedir:



12.2 Risk Kontrol Ve Yönetimi ve İşletimsel Yönerge

Çalışanların sağlık ve güvenliği ile ilgili risklerin yönetilmesi amacıyla gerekli olan kontrol ve önleyici tedbirlerin uygulanabilmesi için ASTALDI - TURKERLER Ortak Girişimi operasyonel kontrol araçları ve belirlenen tehlikeler ile ilgili operasyon ve aktiviteleri belirleyen SDS (Risk Değerlendirme Formu / Güvenlik Davranış Formu) araçları ile ilgili iş araçları dikkate alınacaktır.

Risk Değerlendirme işlemi 29.12.2012 tarihinde yürürlüğe giren Sağlık ve Güvenlik Risk Değerlendirme Yönetmeliği temel alınarak gerçekleştirilecektir. Yönetmelikte bahsedilen bütün hususlar dikkate alınacaktır.

Risk Değerlendirme işlemi işveren tarafından oluşturulan bir ekip tarafından gerçekleştirilecektir. Değerlendirme ekibi şu kişilerden teşekkül etmektedir.

- İşveren veya işveren temsilcisi.
- Sağlık ve güvenlik hizmetleri sunan sağlık ve güvenlik uzmanları veya şantiyede görevli doktorlar.
- İş yerindeki çalışan temsilcileri.
- İş yerindeki destek personeli.

e) İş yerindeki bütün birimleri temsil edecek şekilde, gerçekleştirilen işler, olası veya mevcut tehlike kaynakları ve tanımlanan riskler hakkında bilgi sahibi olan çalışanlar.

SDS (Güvenlik Davranış Formu) ve iş operasyon yönergesi aşağıda belirtilen özelliklere sahip olacaktır:

- Aynı SDS (Risk Değerlendirme Formu / Güvenlik Davranış Formu) ve iş yönergelerini kullanacak olan personel mümkün olduğunca ve uygulanabilir olduğu sürece SDS formu ve yönergelerini beraber tanımlayacaktır;
- SDS (Risk Değerlendirme Formu / Güvenlik Davranış Formu) ve iş yönergeleri rutin ve rutin olmayan aktivitelerin bütün aşamalarına ilişkin doğru uygulama yöntemlerinin tanımlarını içerecektir;
- SDS (Risk Değerlendirme Formu / Güvenlik Davranış Formu) ve iş yönergeleri gerçekleştirilecek olan işlere ilişkin belli cezalar tanımlayacaktır;
- SDS (Risk Değerlendirme Formu / Güvenlik Davranış Formu) ve iş yönergeleri denetim / bakım aktivitelerine ve bu aktivitelerin tekrar edilmesine ilişkin yöntemleri tanımlayacaktır;
- SDS (Risk Değerlendirme Formu / Güvenlik Davranış Formu) ve iş yönergeleri yönetim sistemini dinamik bir yapıda tutmak ve aynı referansların tekrar edilmesini önlemek amacıyla diğer dokümanlar tarafından desteklenecektir.

PM, HSE CM ŞEFİ yardımıyla birlikte bu operasyonel yöntemlere ilişkin bilgilendirme aktivitelerinin planlanmasından ve gerçekleştirilmesinden sorumlu olacaktır.

Potensiyel olarak önemli risklerin işletimsel kontrolü işletim yönergelerinin uygulanması ile gerçekleştirilecektir. İşletim yönergeleri SOP_HSM_00_08_ Çakışan Aktivitelere İlişkin Yönetim Sistemi içerisinde verilmektedir. SOP_HSM_00_08 içerisinde yer almayan farklı iş aktiviteleri ayrı bir şekilde değerlendirilecek ve PM'nin denetimi altında yayınlanacaktır.

Risk Değerlendirmeleri şu belirtilen koşullar altında yenilenecektir;

(1) Risk değerlendirmeleri çok tehlikeli, tehlikeli ve az tehlikeli bir şekilde sınıflandırılan tehlike sınıfına göre en geç iki, dört ve altı yıl olacak şekilde yenilenecektir.

(2) Aşağıda belirtilen koşullar altında yeni risklerin ortaya çıkması durumunda ve bunların iş yerini kısmen veya tamamen etkilemesi durumunda, risk değerlendirme işlemi de tamamen veya kısmen yenilenecektir.

a) İş yerinin taşınması durumunda veya binalarda değişiklik olması durumunda.

b) Kullanılan teknoloji, malzeme ve ekipmanda değişiklik olması durumunda.

c) Yapım yönteminde değişiklik olması durumunda.

d) İş kazası, meslek hastalığı veya kazadan kıl payı kurtulma durumu meydana gelmesi halinde.

Risk, bütün amaç ve hedefler ışığında ASTALDI - TURKERLER Ortak Girişimi yönetim sistemleri aracılığıyla 'ilk derecede' önemli olarak kabul edilmelidir. Bunun bir sonucu olarak, riskin kabul edilebilir seviyeye düşürülebilmesi için söz konusu olabilecek iş aktiviteleri ve güvenlik önlemleri tanımlanmalıdır.

Yapı Müdürü(CM) veya Yapı Müdür Yardımcısı(DCM) ve alt yüklenici temsilcileri, tedarikçiler veya bağımsız çalışanlar Koordinasyon Toplantısına katılım sağlamalıdır.

Toplantı tutanakları toplantı esnasında alınan kararlara bir kanıt olarak değerlendirilecektir.

Toplantı esnasında alınan kararların doğru bir şekilde uygulanmasının gözlemlenmesi sürekli bir denetimin sağlanması açısından belirlenen periyotlara uygun bir şekilde gerçekleştirilecektir.

HSE Komite Toplantısı

Yürürlükteki yönetmeliklere uygun olacak şekilde ve ayda en az bir defa gerçekleştirilmek üzere ASTALDI - TURKERLER Ortak Girişimi, iş sağlığı ve güvenliği komitesi ve alt yüklenicilerin temsilcilerinin de katılımı ile bir komite toplantısı düzenlenir.

Toplantı gündemi HSE Şefi tarafından belirlenir ve toplantı tarihinden 48 saat önce e – posta aracılığı ile bütü katılımcılara gönderilir, katılımcıların toplantı gündemi üzerinde yapmak istedikleri değişiklik talepleri HSE Şefi tarafından bildirilir ve bu gündem toplantı süresince takip edilir.

ASTALDI - TURKERLER Ortak Girişimi Kurul üyelerinin talebi üzerine toplantı gündemine alt yüklenicilere ilişkin bir maddenin görüşülmesi hususu eklenebilir.

Kurul Üyelerinin Görevleri ve Üyeler:

Kurulda yer alan her alt yüklenici iki alt yüklenici personeli tarafından temsil edilir. Bunlardan biri Proje Müdürü (Kendi işverenin temsilcisi olarak); diğeri ise İş Güvenliği Uzmanıdır.

ASTALDI - TURKERLER Ortak Girişimi adına toplantıya katılıcaklar aşağıda belirtilmiştir:

İşveren Temsilcisi (Yönetim kurulu tarafından ataması yapılan Yapı Müdürü veya Yapım Müdür Yard.)

Teknik Müdür

HSE Şefi

HSE Denetmeni

Çevre Mühendisi

HSE Eğitmeni

Meslek Hekimi

Şantiye Sahası Denetmeni

İşçi Temsilcileri yöneticisi

İşveren Baş Temsilcisi,

İlgili yönetmeliklere uygun olacak şekilde aşağıdaki tabloda belirtilen çalışan sayıları ve işveren temsilcisi sayıları seçilmiştir.

Çalışan Sayısı	İşveren Temsilcisi Sayısı
2 - 50	1
51 - 100	2
101 - 500	3
500 - 1000	4

Birden fazla çalışan temsilcisinin olması durumunda, daha eski çalışan temsilcisi, çalışan temsilcisi olarak seçilecektir.

Eğitim Kurulu Üyesi;

Kurul üyeleri HSE Eğitmeni tarafından eğitilecektir.

Eğitim mevzuatta tanımlanan yükümlülüklerle uygulanabilir görevler hakkında olacaktır. Bu eğitim oturumları HSE Şefi tarafından kaydedilecektir.

Eğitim içeriği HSE Eğitmeni tarafından hazırlanacaktır.

HSE Yöneticinin onayı ile birlikte uygulanacaktır.

İlgili Dokümanlar:

HSE İş Tanımları – HSMP-HSM-00-001 - Ek 2

13. BİLGİLENDİRME VE EĞİTİM YÖNETİMİ

Kendi politikası ile uyumlu olarak, proje, organizasyonun genel performansının aynı şekilde çalışan her bir personelin kendi performans ve davranışı ile doğrudan bağlantılı olduğunu kabul etmektedir.

Bilgilendirme ve eğitim sadece ASTALDI – TÜRKERLER Ortak Girişimi'nin genel eğitim sistemi ile garanti edilen teknik bilginin elde edilmesine yönelik olmayıp aynı zamanda personelin güvenliğini, çalışma ortamını ve en önemli ögesi de personel olan şirket değerlerini korumayı amaçlayan koruma kültürünün elde edilmesini amaçlamaktadır.

Dolayısıyla eğitim, bilgilendirme ve duyarlılık aktiviteleri bütün çalışanların ve ASTALDI – TÜRKERLER Ortak Girişimi adına şantiyede bulunan tüm personelin aşağıda belirtilen hususlar hakkında bilgilendirilmesini hedeflemektedir:

- Bütünleşik Politika ile kabul edilen ASTALDI – TÜRKERLER Ortak Girişimi taahhütleri ile uyumlu olarak hareket etmenin önemi;
- Sağlık ve Güvenlik konularında belirlenen hedefleri başarmanın önemi;
- Tanımlanan önleme ve koruma standartlarıyla uyum içerisinde çalışanların kendi görev ve sorumlulukları.
- Gerçekleştirilen aktivitelere ilişkin riskler ve işletim ve acil durum yöntemleri / yönergelerinden sapma sonucu meydana gelebilecek olası sonuçlar.

PM aşağıda belirtilenler baz alınarak gerekli niteliklerin belirlenmesine yönelik bir sistemin tanımlanmasından sorumlu olacaktır:

- “İnsan Kaynakları Yönetimi” ile ilgili olarak proje yönetim planında tanımlanan süreçlerden elde edilen bilgi
- Risk Değerlendirme Süreçlerinin sonuçları;

Nitelik sistemi güvenlik yönetim sisteminin uygulaması sonucunda güncellenen dinamik bir dokümandır. Bu tip bir nitelik sistemi Ek 9’da sunulmaktadır.

Yukarıda belirtilen sistem temelinde PM, “İnsan Kaynakları Yönetimi”ne ilişkin proje yönetim planı hükümleri ile uyumlu olarak, sağlık ve güvenlik konularında, personel eğitim planını, en azından yıllık olarak tanımlamaktan sorumludur.

Bilgilendirme ve eğitim faaliyetleri ilaveten aşağıda belirtilenleri göz önünde bulunduracaktır:

- Sağlık ve güvenlik konuları ile ilgili olarak yürürlükteki kanunlar ve yönetmelikler;
- Çalışma alanıyla ve yapılan işle ilgili genel riskler;
- İş ile ilgili özel riskler;
- Kabul edilen önleme ve koruma tedbirleri;
- Yapılması gereken davranışlar.

İlgili konu için kullanılacak araçlar şunlar olabilir:

- Belirli toplantılar yoluyla doğrudan haberleşme;

- Uygun bir şekilde tanımlanan güvenlik işaretleri;
- Duyuru panosunda güvenlik hedeflerine ilişkin ilanlar;
- Acil durum prosedürlerinin ilanı ve tartışılması;
- Ekipman ve makine kullanımı üzerinde eğitim kursları;
- İş güvenliği toplantıları, daha açık bir şekilde ifade etmek gerekirse güvenlikle ilgili hususların önemini vurgulayan, basit bir şekilde gerçekleştirilecek faaliyetlerin esas yönleri hakkında ilgili çalışanları bilgilendirmeyi hedefleyen toplantılar.

Bilgilendirme / eğitim aktiviteleri aşağıda örnek olarak verildiği üzere genel araçlar kullanılarak control edilecektir:

- Saha kontrolleri;
- Başarılı bir şekilde tamamlamaya yönelik minimum bir puan belirlenerek öğrenmenin değerlendirilmesine yönelik gerçekleştirilen testler / anketler,
- Nihai değerlendirme için mülakatlar.

ASTALDI - TURKERLER KONSORSİYUMU eğitim politikası ve **Çalışanların Sağlık ve Güvenlik Eğitimi Yöntem ve İlkeleri Yönetmeliği** ile uyumlu olarak aşağıda belirtilen eğitimler gerçekleştirilecektir.

13.1 Çalışanların Yükümlülükleri

(1) İşveren çalışanların Sağlık ve Güvenlik Eğitimleri ile ilgili olarak şu hususları temin edecektir

- a) Programların hazırlanması ve uygulanması,
- b) Eğitimler için gerekli uygun yer ve araç gereç temini,
- c) Çalışanların katılımının sağlanması,
- d) Program sonunda katılımcılar için Katılım Sertifikası yayınlanması.

(2) İşveren, geçici bir iş ilişkisi içerisinde olduğu diğer işveren ile birlikte, çalışanlar için gerekli eğitimi sağlayacaktır.

(3) Yüklenici – alt yüklenici ilişkisinin olduğu iş yerlerinde, alt yüklenici çalışanlarının eğitiminden yüklenici ve alt yüklenici birlikte sorumlu olacaktır.

(4) Tehlikeli ve çok tehlikeli olarak kabul edilen iş yerlerinde, işveren, diğer bir işverenden temin edeceği ve ilgili sağlık ve güvenlik riskleri ve yönergeleri ile ilgili gerekli eğitim sertifikasına sahip olmayan bir personel istihdam edemez.

13.2 İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri

(1) İşveren, işin kapsamı, söz konusu iş ile ilgili riskler ve önleyici tedbirlere ilişkin olarak personelin eğitimini sağlayacaktır.

(2) İş yerinin veya işin değişimi, iş ekipmanları ve uygulanacak yeni teknolojiye ilişkin riskler ile ilgili eğitim ayrı bir şekilde verilecektir.

(3) Verilen eğitimler yeni riskler ve değişen riskler göz önünde bulundurularak her yıl düzenli olarak tekrar edilecektir.

(4) İş kazası veya meslek hastalığı geçiren personel için tekrar işe başlamadan önce, iş kazası ve meslek hastalığının sebeplerine ve güvenli çalışma yönergelerine ilişkin ekstra bir eğitim düzenlenecektir.

(5) En az 6 aylık bir süre boyunca herhangi bir nedenle işden uzak kalmış personel için bilgilendirme eğitimi düzenlenecektir.

13.3 Özel bir politika gerektiren ve özel görevleri olan çalışanlar için eğitim

(1) On beş yaşından büyük fakat on sekiz yaşından küçük, engelli veya emziren anneler gibi özel politika gerektiren çalışan grupları için gerekli eğitimler sağlanacaktır.

(2) Destek ekiplerine ve işçi temsilcilerine işleri ile ilgili olarak gerekli eğitimler verilecektir.

13.4 Eğitim masrafı ve eğitim boyunca geçen süre

(1) Sağlık ve güvenlik eğitimlerine ilişkin masraflar çalışanlara yansıtılamaz. Eğitim boyunca geçen süre çalışılan süre olarak değerlendirilecektir.

13.5 Çalışanların yükümlülüğü

(1) Çalışanlar uygulanan eğitim programı kapsamında içerisinde ilgili sağlık ve güvenlik eğitimlerine katılım sağlayacaktır ve bu eğitimlerden elde ettikleri bilgileri iş yerinde uygulayıp ilgili yönergelere uyumluluk sağlayacaklardır.

13.6 Eğitim programının hazırlanması

(1) İşveren yıl boyunca verilecek olan eğitimleri gösteren yıllık eğitim programını hazırlayacak ve onaylayacaktır.

- (2) İş programının hazırlanması esnasında çalışanların ve temsilcilerin fikirleri de dikkate alınacaktır.
- (3) Koşulların değişmesinden dolayı yeni istihdam veya risklerin ortaya çıkması durumunda yıllık eğitim programına gerekli eklemeler yapılacaktır.
- (4) İlgili yönetmelikler üzerinde bir değişiklik olması durumunda veya iş koşullarından ötürü yeni risklerin meydana gelmesi halinde, personel için yıllık eğitim programına rağmen uygun eğitimler düzenlenecektir.
- (5) Yıllık eğitim programında, eğitim konuları, eğitimin verileceği tarih, eğitim süresi, katılımcılar, eğitimin amacı ve kapsamı gibi bilgiler yer alacaktır.

13.7 Eğitim süreleri ve konuları

- (1) Çalışanların eğitimleri işe başlarken ve işlerin yapımı esnasında belirlenen periyotlarla verilecektir.

Çok tehlikeli iş yerleri için her bir çalışan için en az on altı saat eğitim verilecektir.

- (2) 1 numaralı maddede belirtilen eğitimlerin dağılımı, aşağıda belirtilen eğitim konularına göre iş yerinde gerçekleştirilen iş aktivitelerine göre belirlenecektir.
- (3) Eğitim sürelerinin değerlendirilmesi kümülatif olarak gerçekleştirilecektir ancak 4 saatlik veya 4'ün katları olacak şekilde iş vardiyaları içeren iş programları dikkate alınarak farklı zaman aralıkları için de değerlendirilebilir.

13.8 Eğitimin değerlendirilmesi

Eğitim programının sona ermesiyle yazılı bir ölçme ve değerlendirme işlemi yapılır. Değerlendirmenin sonuçlarına göre eğitim programının etkinliği belirlenir ve gerekli görülürse tekrar eğitim verilir.

13.9 Eğitimin sertifikalandırılması

Bütü eğitimler sertifikalandırılır ve bu sertifikalar bir personel dosyası içerisinde dosyalanır. Eğitim programının sona ermesinden sonra yayınlanan sertifika üzerinde, katılımcının adı, soyadı, ünvanı, eğitimin konusu, eğitimin süresi, eğitmenin adı ve soyadı, ünvanı, imzası ve eğitim tarihine ilişkin bilgiler yer alır.

Eğer eğitim üçüncü bir taraf aracılığı ile sağlanmışsa, firmanın ismi de ayrıca sertifika üzerinde yer alır.

İlgili Dokümanlar:

Eğitim Prosedürü – HSMP – HSM – 00 - 005 – Ek 7

14. EKİPMAN VE MAKİNE BAKIM YÖNETİMİ

Proje ekipman ve makine yönetimi, proje kapsamındaki ekipman ve makinenin sağlık ve güvenlik gereksinimlerini karşılamaını sağlamaktadır (yürürlükteki kanunlar ve kurullarla temin edilen).

Sahada yürürlükte olan işletim kontrol dokümanları ve tedarik sistemi ekipman ve makinelerin aşağıda belirtilen koşulları sağlamasına temin etmeye yönelik gerekli önlemleri alacaktır:

- Üreticinin talimatlarına uygun bir şekilde monte edilmesi;
- Doğru bir şekilde kullanılmasının sağlanması;
- Bakım işlemlerinin düzgün bir şekilde yerine getirilmesi, ilgili kayıtların yazılı bir şekilde muhafaza edilmesi;
- Hukuki periyodik kontrollerin yapılması ve resmi dokümanların yayınlanması;
- İş ekipmanlarına ve bunların nasıl kullanılacağına ilişkin çalışanların bilgilendirilmesi ve yazılı talimat verilmesi;
- İş ekipmanlarının kullanımı ile ilgili riskler ve bu risklerin bertaraf edilmesi yolları hakkında eğitim verilmesi;
- İş ekipmanlarına ilişkin onarım, bakım, değişim ve bakım işlemleri ile ilgili özel eğitim verilmesi;

Bütün hukuki düzenlemeler Sağlık ve Güvenlik Koşullarına uygun bir şekilde yerine getirilecektir.

Araç, Makine & Ekipman

İş ekipmanlarının kontrolünde kontrol listeleri kullanılacaktır.

Bundan ayrı olarak, sahada gerçekleştirilen aktivitelere bağlı olarak yeni kontrol listeleri kullanılacaktır.

ASTALDI - TÜRKERLER'in mevcut kontrol listeleri kullanılacaktır.

İlgili Dokümanlar:

Bakım Yönetim Prosedürü HSMP_HSM_00_013 – Annex - 8

15. İÇ HABERLEŞME, ÇALIŞANLARIN KATILIMI VE DIŞ HABERLEŞME

ASTALDI - TÜRKERLER ORTAK GİRİŞİMİ sağlık ve güvenlik sorunlarına ilişkin tüm çalışanların ve paydaşların aktif katılımının etkin ve verimli bir yönetim sisteminin oluşmasında temel olduğuna inanarak, kendi iç haberleşme yöntemlerini tanımlamıştır.

15.1 Kazaya Kıl Payı / Yaralanma / Kaza Bildirimi

Temel analiz ve haberleşme aracını güvenlik yönetim planı hükümlerine uygun bir şekilde hazırlanması gereken Kazaya Kıl Payı Raporu (NMR) ve Olay, Yaralanma & Kazaya Kıl Payı Durumu Soruşturma Formu (MAI) oluşturmaktadır (Bakınız Kısım 14).

İlgili Dokümanlar:

Kaza ve Olay Soruşturma Prosedürü HSMP - HSM - 00 - 007 - Ek - 9

15.2 İş Güvenliği Toplantıları

Çalışma faaliyetlerinin başlamasından önce, CM, güvenlikle ilgili hususların önemini vurgulayan, çalışanları kapsayan, basit bir şekilde gerçekleştirilecek faaliyetlerin esas yönlerinin açıklandığı ve günlük olarak gerçekleştirilen toplantıların denetmenler tarafından yapılmasından sorumlu olacaktır.

İş güvenliği toplantılarında genel olarak tartışılabilir bazı konular aşağıdaki gibidir:

- Faaliyetle bağlantılı riskler;
- Bireysel Koruma Cihazlarının Kullanımı;
- İş gücünden geri dönüş;
- Güvenlik Yönetim sisteminin etkinliği ve verimliliği;
- Kazaların / kazaya kıl payı durumlarının analizi.

Aktivite Sağlık ve Güvenlik Departmanı tarafından düzenli bir şekilde kaydedilecektir.

İlgili Dokümanlar:

Eğitim Prosedürü – HSMP HSM 00 005 Ek – 7

15.3 Katılıma ilişkin diğer hükümler ve çalışanların tavsiyelerinin alınması

Güvenlik yönetim sisteminin gelişim sürecine tüm çalışanların daha yakın bir şekilde dahil edilmesini sağlamak amacıyla, PM çalışanların dahil edilmesini ve katılımını sağlamaktan sorumlu olacaktır:

- Çalışanlar tarafından hazırlanan raporlar, açıklamalar ve önerilerin toplanması yoluyla(doğrudan ya da varsa ticari birlik temsilcileri yoluyla)
- Tavsiye edilebilir addedildiğinde HSE ŞEFİ tarafından yönetilen toplantılar yoluyla.

Toplantı sonuçlarının kanıtları HSE ŞEFİ tarafından düzenlenen uygun tutanaklarda verilecektir.

15.4 Dış Haberleşme

Proje organizasyonu iş aktiviteleri ile bağlantılı riskler üzerinde üçüncü tarafları (tedarikçiler, işverenler, ziyaretçiler ve diğer ögeler) aktif bir şekilde bilgilendirmektedir. Bu tip bir dış haberleşme aşağıdakiler tarafından uygulanmaktadır:

- Doğrudan Bilgilendirme (Nitelikler sistemi);
- Çalışma alanlarına yerleştirilmiş işaretler ve belirli yönlendirmeler;
- İlgili yerlere yerleştirilmiş olan, ciddi ve yaklaşmakta olan bir tehlike durumunda tahliye durumunu gösteren planlar.

Dış haberleşmeye ilişkin ek formları yönetmek PM'nin sorumluluğunda olup şunlardan oluşmaktadır:

Yerel kanun ve mevzuat tarafından söz konusu bölge üzerinde yetki sahibi kılınan denetim makamları ile olan haberleşme.

Son olarak, PM, paydaşlar tarafından güvenlik ve çevre durumlarına ilişkin olarak yapılabilecek muhtemel taleplere ilişkin aşağıda belirtilen kabul sürecinin uygulanmasından sorumlu olacaktır:

- Talebin Kaydı;
- Paydaşların talepleri baz alınarak talebin sebeplerinin değerlendirmesi;
- Yerine getirilecek muhtemel düzeltici faaliyetler ve önleyici tedbirlerin tanımlanması ve cevap verilmesi durumunda, varsa, bu durumun ilgili talebi yapan paydaşlara iletilmesi.

15.5 Öneri ve Şikayetler

Şikayet ve önerilere ilişkin olarak detaylı bir akış süreci PLN-HR-00-001 içerisinde tanımlanmıştır.

İlgili Dokümanlar:

PLN-HR-00-001 İşçilerin Şikayet Mekanizması Planı Ek – 10

15.6 Sağlık Güvenlik ve Çevre Toplantıları Programı

Proje kapsamındaki toplantı programı aşağıda gösterilmiştir:

TOPLANTI	TEKRAR SIKLIĞI	KATILIMCILAR
Yönetim İnceleme Toplantısı; Sağlık, Güvenlik ve Çevre Yönetiminin İncelenmesi	Yılda bir kez	QA / QC Planı'na uygun bir şekilde

Sağlık, Güvenlik Komite Toplantısı	Aylık olarak, toplantı ile ilgili olarak herhangi bir çalışanın talebi üzerine, ciddi bir kaza veya kazaya kıl payı durumu sonrası	Proje Yöneticisi / Proje Müdürü, Sağlık ve Güvenlik Müdürü, Sağlık ve Güvenlik Uzmanları, Departman Müdürleri, Hekim, İşçi Temsilcisi, Ustabaşı Temsilcisi, Alt Yüklenici Temsilcileri
Yapım İşleri İlerlemesi ve HSE Konuları	Haftalık	PM, CM, Departman Müdürleri ve Sağlık ve Güvenlik Müdürü
Sağlık, Güvenlik ve Çevre Toplantıları	Günlük	Sağlık ve Güvenlik Departmanı Üyeleri
Alt Yükleniciler ile HSE toplantısı	Aylık veya Haftalık	CM, Departman Müdürleri, HSE ŞEFİ – Alt Yüklenici Temsilcileri
İş Sahipleri	İş Sahibinin talebi ve ilgili iş programına bağlıdır	

Günlük olarak gerçekleştirilen İş Sağlığı, Güvenlik ve Çevre toplantıları hariç diğer bütün toplantı tutanakları muhafaza edilip yayınlanacaktır.

16. ACİL DURUM TEPKİLERİ

Acil durumlara ilişkin potansiyel durumlar ve bunlara verilmesi gereken tepkiler Acil Durum Prosedürü'nde açıklanmaktadır.

Acil durum tatbikatlarının tekrar sıklığı tanımlanacak ve açık bir şekilde belirtilecektir. Bu amaç doğrultusunda, her PM bir acil durum uygulama planı hazırlamakla sorumlu olacaktır.

En az yılda bir kez hazırlanan tatbikat planları sahada uygulanacaktır. Tatbikattan sonra Acil Durum Analizi yapılacak ve tatbikat raporları yayınlanacaktır. Gerekli görülürse, tatbikatlar tekrarlanacaktır.

Her tatbikattan sonra ve herhangi bir acil durumun meydana gelmesinden sonra, tanımlanan acil durum prosedürlerinin yenilenmesi olasılığı aşağıda belirtilen hususlar da göz önünde bulundurularak dikkate alınacaktır:

- Tepki süresi
- Prosedürün uygunluğu;
- Katılan personelin bilgilendirilmesi ve eğitimi
- Temel katılımcı taraflarla olan etkileşim (örneğin, komşular, acil servisler, vb.).

Bu analizin kaydedilmesi işlemi HSE Şefi tarafından "Acil Durumların Analizi" (Acil Durum Prosedürü Eki) formu kullanılarak gerçekleştirilecektir.

İlgili Dokümanlar:

Acil Durum Planı – HSMP – HSM – 00 - 009 Ek - 11

Yangın Önleme & Yangın Korunumu

16.1 Yangınla Mücadele Tesisleri & Eğitim

Yangın pompası ve farklı türde basınçlı yangın söndürücüler (çok amaçlı yangın söndürücüler ve yangın battaniyesi) gibi bütün gerekli yangınla mücadele ekipmanları bütün stratejik bölgelere yeterli sayıda yerleştirilecektir.

ASTALDI - TÜRKERLER Ortak Girişimi ana deposu çalışır konumda ve bakımı yapılmış bir yangın pompası ile teçhiz edilecektir.

Bütün yangınla mücadele ekipmanları itfaiye yöneticisi tarafından haftalık bazda kontrol edilecek ve gerekli kayıtları tutulacaktır. Bütün boş yangın söndürücü silindirleri yenileri ile değiştirilecek ve akredite edilmiş bir doldurucu firma tarafından derhal şarj edilecektir. Yangınla mücadele eğitimi verilecektir.

16.2 Yangın Önleme

Yangın önleme ve kontrolü işlemlerine ilişkin detaylar ilgili prosedür içerisinde açıklanmaktadır.

Bilgisayarlar, elektriksel panel panoları / ekipmanları ve benzer cihazlar yeterli sayıda CO2 yangın söndürücüler ile teçhiz edilecektir.

Yakıt depolama alanlarında köpüklü yangın söndürücüler bulundurulacaktır.

Bütün kaynak ve kesim işlerine ilişkin olarak sıcak çalışma izni gerekmektedir. Çalışma alanı izole edilmeli, gerekli barikatlar ve üzerinde okunabilir şekilde "kaynak ve kesim işlemleri devam etmektedir" yazısı içeren levhalar konulmalıdır. Yangın gözlemcileri görevlendirilmeli ve kaynak ve kesim işlemleri boyunca gerekli gözetim aktiviteleri yerine getirilmelidir. Yangın battaniyesi de içeren uygun bir yangın söndürücü sahada hazır bulundurulmalıdır.

Sahada sigara içmek yasaktır. Bu kuralı ihlal eden(ler)e karşı gerekli disiplin cezaları uygulanacaktır.

Yakıt depo tanklarının stratejik lokasyonları tanımlanacak, izole edilecek, barikatlarla ayrılacak ve bu sayede yangın ve patlama tehlikeleri önlenmiş olacaktır.

İlgili Dokümanlar:

Acil Durum Prosedürü HSMP – HSM – 00 - 009 Ek – 11

17. OLAYLARIN, KAZALARIN VE KAZADAN KIL PAYI KURTULMA DURUMLARININ ANALİZİ

Güvenlik açısından, kazaların ve benzer olayların önlenmesi şirketlerin birincil ve temel amacıdır. Ancak, meydana gelen kazaların ve kazadan kıl payı kurtulma durumlarının temel nedenlerinin bildirilmesi, analiz edilmesi ve soruşturulması ve bu sayede tekrarlarının engellenmesi en az bu kazaların önlenmesi kadar önemlidir. Bu nedenle, ASTALDI – TÜRKERLER Ortak Girişimi kazalar, olaylar ve kazadan kıl payı kurtulma durumları için detaylı ve güçlü bir bildirim ve soruşturma sistemi oluşturmuştur.

17.1 Kaza, Yaralanma ve Kazadan Kıl Payı Kurtulma Durumu Bildirimi

Bütün kazalar, yaralanmalar, olaylar ve kazadan kıl payı kurtulma durumları soruşturulur ve Kaza, Olay ve Kazadan Kıl Payı Kurtulma Durumu Analiz Raporu (MAI) içerisine kaydedilir. Bu rapor PM, CM ve diğer departman müdürleri ile paylaşılır.

Aynı zamanda yaralanmalı kazalar ve çalışma kaybına neden olan kazalar hukuki müeyyide yetkililerine ve Sosyal Güvenlik Kurumuna (SGK) kazadan itibaren üç gün içerisinde bildirilmelidir.

Kazadan Kıl Payı Kurtulma Durumu ile sonuçlanan olaylar Kazadan Kıl Payı Kurtulma Durumu Raporu'na (NMR) kaydedilecektir.

Bütün bu raporlar haftalık bazda gerçekleştirilen HSE toplantılarında ve aylık olarak gerçekleştirilen Sağlık ve Güvenlik Kurulu toplantılarında tartışılacak ve gelecekte meydana gelebilecek kazaların, olayların ve kazadan kıl payı kurtulma durumlarının engellenmesi amacıyla gerekli önlemler konuşulacaktır.

HSE Toplantı Formu bütün kayıtlar için kullanılacaktır.

İlgili Dokümanlar:

Kaza ve Olay Soruşturma Prosedürü HSMP - HSM - 00 - 007 Ek - 9

17.2 Kazalar, Yaralanmalar ve Kazadan Kıl Payı Kurtulma Durumları Analizi

ASTALDI - TURKERLER Ortak Girişimi yönetim sistemi şirket personeli ve üçüncü kişi şirketlerinin (alt yüklenicilerin) dahil olduğu yaralanmalar, kazalar ve kazadan kıl payı kurtulma durumlarının kaydedilmesini, soruşturulmasını ve analiz edilmesini sağlamaktadır ve bu sayede şu belirtilen hedefler amaçlanmaktadır:

- Olası eksikliklerin tanımlanması, her ne kadar bu eksiklikler sağlık, güvenlik ve çevre açısından görünür olmasa da;
- Düzeltici ve önleyici eylemlerin alınmasına ilişkin ihtiyaç ve/veya fırsatların ve aynı zamanda gelişim fırsatlarının belirlenmesi;

- Soruşturma sonuçlarının bilgilendirilmesi için gerekli haberleşmenin sağlanması ve bu sayede çalışma halinde olan ve olmayan personelin risk algısının iyileştirilmesi;
- Herhangi bir önleyici eylemin önerilebilirliğinin belirlenmesi.

Soruşturmalar işlemsel ve/veya hukuki dinamikler dikkate alınarak vakit gecikmeksizin gerçekleştirilecektir.

Yukarıda belirtilen hususların uygulanması söz konusu olayların engellenmesine ilişkin olmak üzere sürekli gelişim sürecine ilişkin bir teşvik olup kazalar, yaralanmalar ve kazadan kıl payı kurtulma durumlarının verilerinin toplanması, analiz edilmesi, iletilmesi ve açıklanmasına ilişkin daha iyi bir sistemin oluşturulmasına yöneliktir.

Bununla birlikte bu analiz, SGS'nin ve uygulanan özel koruma ve önleme aktivitelerinin etkinliğinin ve verimliliğinin değerlendirilmesi için gerekli bazı parametrelerin işlenmesini sağlamaktadır.

18. UYGUNSUZLUKLAR, DÜZELTİCİ VE ÖNLEYİCİ FAALİYETLER

Süreç veya sistemde meydana gelen büyük arızalar için söz konusu olan uygunsuzluklar NCR raporu veya CPA raporu aracılığı ile rapor edilir ve yönetilir veya çoğunlukla saha uygulamalarına ilişkin uygunsuzluklar söz konusu ise MCPA Field yazılımı geçerli olacaktır. Sistemde meydana gelen uygunsuzlukların yönetilmesine ilişkin söz konusu olan hususların tanımı şu şekildedir:

Minör Düzeltici Önleyici Faaliyet: Minör Düzeltici Önleyici Faaliyet sahada sıkı sıkıya meydan gelen küçük eksikliklerin belirlenebilmesini sağlayan çok önemli bir kayıt sistemidir. Eksikliklerin tanımlanması ve risk seviyesinin anlaşılması açısından ilk değerlendirme sürecidir. Genel olarak sahada meydana gelen tüm eksiklikler Field aracılığı ile kaydedilmektedir. Ancak gerekli görülürse, MCPA'lar da "F_HSM_03_CPR" formu aracılığı ile kaydedilebilir. Eğer Field tarafından kaydedilen eksiklik gün içerisinde derhal uygulanacak bir eylem ile bertaraf edilebilen bir husus ise, buna MCPA denilmekte ve Field aracılığı ile çözülmektedir. Fakat durum önemli bir eksikliğe işaret ediyor ve gün içerisinde derhal uygulanacak bir eylem ile bertaraf edilemiyorsa, bu durumda Field kaydına ilave olarak ek soruşturmalar ve eksikliğin temel nedeninin belirlenmesine yönelik analizlerin gerçekleştirilmesi gerekmektedir ki bu süreçte CPA veya NCR süreçleri uygulanmaktadır.

Sahada her gün yüzlerce MCPA Field aracılığı ile kaydedilmektedir. Söz konusu bu Field MCPA raporları saha hakkında daha fazla temin etmekte ve her gün sahaya ilişkin daha yakından ölçümler yapılabilmesini sağlamaktadır. Sisteme ilişkin hataların görülmesine ve sahada sıkı sıkıya meydana gelen çok tehlikeli konuların tanınmasına fırsat tanımaktadır. Ve bu durum sistemimizin sürekli olarak geliştirilmesine yardım etmektedir. MCPA raporlama, sahada yer alan denetmenlerin, mühendislerin ve müdürlerin yöneticilik ve kontrol yeteneklerini ve duyarlılıklarını geliştirmektedir.

Düzeltilici Önleyici Faaliyet: Düzeltilici Önleyici Faaliyetler MCPA aracılığı ile çözülebilen hususlardan daha ciddi olan durumlar için uygulanacak olan eylemlerdir. Daha özel olan bir güvenlik eksikliğine işaret etmektedir ve MCPA'ya göre daha detaylı olan ve ancak bir gün ile bir hafta arasında değişen bir sürede çözüme kavuşturulabilen eylemleri gerektirmektedir. CPA süreci yapı departmanı tarafından daha fazla efor ve yöneticilik faaliyeti gerektirmektedir.

CPA raporlama faaliyeti için 'F_HSM_03_CPR_ DÜZELTİCİ – ÖNLEYİCİ EYLEM RAPORU' formu kullanılmalıdır.

Uygunsuzluk(NCR): NCR daha ciddi, daha yaygın ve sistemin büyük bir kısmını etkileyen ve bu şekilde sistem ve süreçte bir arıza meydana geldiğini belirten durumlar için uygulanmaktadır. Kısa bir süre içerisinde kolay bir şekilde çözüme kavuşturulamayan eksiklikler için kullanılmaktadır çünkü söz konusu süreç arızasının temel nedenlerinin anlaşılabilmesi için durumun araştırılması ve sebeplere ilişkin temel neden analizinin gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Burada söz konusu olan süreç, sistem veya organizasyon eksikliği ancak proje yönetiminin çabası ve yöneticilik faaliyeti ile çözülebilir çünkü bu durum güvenlik yönetim sisteminin tamamına veya büyük bir kısmına ilişkindir.

NCR raporlama faaliyeti için "F_HSM_13_NCR_ UYGUNSUZLUK RAPOR FORMU" formu kullanılmalıdır.

Not: "Düzeltilici – Önleyici Faaliyet Raporu" veya "Uygunsuzluk Raporu" kullanılması gerektiğinde, söz konusu formlar ATJV Güvenlik Şefi tarafından doldurulmalı ve onay ve dağıtım için Doküman Kontrol Departmanı'na gönderilmelidir. Onay sürecinin tamamlanmasından sonra, Doküman Kontrol Departmanı söz konusu raporu resmi bir yazı ile ilgili alt yükleniciye gönderir.

Formda tanımlanan eylemlere ilişkin planlı son teslim tarihleri ATJV Güvenlik Departmanı tarafından takip edilecektir.

Field

Sahadaki denetimler genel olarak Field aracılığı ile gerçekleştirilmektedir. Field Aconex tarafından tasarlanan ve oluşturulan bir yazılım programıdır; bu program vasıtasıyla akıllı telefondaki bir uygulama aracılığı ile sahadaki uyumsuzlukların ve uyumlulukların rapor edilmesi sağlanmaktadır. Program, olayın kısa bir açıklamasının yazılmasını, olaya ilişkin resimlerin yüklenmesini ve bunların ilgili bütün paydaşlara gönderilmesini sağlamaktadır. Ve bütün ilgili personel bu raporlamayı Field üzerinden kendi hesaplarına girerek görebilmektedirler. Yer, olayın açıklaması, resimler ve sorumlu kişiler gibi olaya ilişkin detaylar Field üzerinden görülebilmektedir.

Gerekli düzeltilici faaliyetlerin tamamlanmasından sonra, söz konusu uygunsuzlukların kapatılabilmesi için, bu düzeltilici faaliyetin bir fotoğrafı alt yüklenici tarafından Field programına yüklenir. Eğer bu düzeltilici faaliyet ATJV güvenlik departmanı tarafından kabul edilirse, bu durumda söz konusu uygunsuzluk ATJV güvenlik departmanı tarafından sistem içerisinde kapatılır.

Her haftanın sonunda, Field içerisinde yer alan kayıtların çıktısı alt yükleniciler tarafından imzalanacak ve bir nüshası alt yükleniciye verilerek bir nüshası da Astürk Ortak Girişimi güvenlik departmanında muhafaza edilecektir.

Sadece Field tarafından rapor edilen ve bir veya iki gün içerisinde kapatılabilen uyumsuzlukların İkincil Derecede Düzeltici Eylemler ile ilgili olduğu kabul edilmiştir. Olayın daha ciddi olması durumunda, sonraki soruşturmalar için MCA gerekecek ve diğer "Düzeltici – Önleyici Faaliyet Raporu" veya "Uygunsuzluk Raporu" doldurularak daha detaylı soruşturmalar başlatılacaktır.

İlgili Dokümanlar:

Uygunsuzluk ve Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü HSMP – HSM – 00 - 010 Ek – 12

19. DOKÜMANLAR, PROSEDÜRLER, FORMLAR, LİSTELER, VERİLER VE KAYITLAR

Proje süresince gerekli olacak dokümanlar, prosedürler, formlar ve listeler de ayrıca oluşturulacak ve yayınlanacaktır.

Doküman, veri ve kayıtların yönetimine ilişkin yöntemler Proje Yönetim Planı'nın "Doküman, Veri ve Kayıtların Yönetimi" bölümünde açıklanmaktadır.

İlgili Dokümanlar:

Doküman Kontrol Prosedürü SOP – QAQC – 00 - 04 Ek - 13

20. DENETİM VE KONTROL YÖNETİMİ

Proje kapsamındaki denetim aktiviteleri aşağıda belirtildiği şekilde gerçekleştirilecektir:

- Periyodik denetimler 'Denetim Yönetimi' hususu ile ilgili olarak proje yönetim planının ilgili hükümlerine uygun olacak şekilde planlanacak, gerçekleştirilecek ve kaydedilecektir.
- Denetim ve kontrol aktiviteleri (iş yönergelerinin uygulanıp uygulanmadığının kontrol edilmesine yönelik periyodik olarak gerçekleştirilen saha denetimleri), bunların tekrarı ve ilgili sorumluluklar proje içerisinde tanımlanacak ve bunlara ilişkin kanıtlar 'denetim raporu' içerisinde sunulacaktır.

Proje Sağlık ve Güvenlik Müdürü **denetim programını** tanımlayacaktır.

Denetmenlerin seçimi ve denetimlerin gerçekleştirilmesi denetim sürecinin adil ve tarafsız bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlayacaktır.

Güvenlik Yürüyüşü

Güvenlik yürüyüşlerinin amacı işletim kontrol araçlarına ilişkin hükümler (Sağlık ve Güvenlikle ilgili yöntemler, yönergeler, yönetmelikler, iş ruhsatları) ile uygunluğun kontrol edilmesidir.

Bu aktiviteler üretim aktivitelerini gerçekleştiren personel (örneğin Saha Müdürleri / Denetmenler – CM / Denetmenler) ve/veya HSE Departmanı personeli tarafından yerine getirilecektir.

Sağlık ve Güvenlik Müdürü (HSE ŞEFİ), Yapı Müdürü (CM) ve Proje Müdürü (PM) güvenlik yürüyüş programını söz konusu programa katılacak olan personele gönderecektir.

Bütün bu denetimlerin sonuçları resmi olarak EK 15'de yer alan Denetim / Kontrol raporu içerisinde belirtilecek ve dosyalanmak üzere HSE Departmanı'na gönderilecektir.

"HSE Uyumsuzlukları" gözlenmesi durumunda, analiz ve çözüm süreci resmi olarak HSE Uyumsuzlukları yönetimine ilişkin uygun bir form içerisinde açıklanacaktır.

Kontrol Kaybı Yönetimine İlişkin Denetim

Kontrol kaybı yönetimine ilişkin denetimler işletimsel kontrol araçlarına (Sağlık ve Güvenlik ile ilgili yöntemler, yönergeler, yönetmelikler) uygunluğu teyit etmeyi amaçlayan işletimsel bir yöntemdir. Belirtilen aktiviteler en üst personel (Proje Müdürü (PM) ve Yapı Müdürü (CM)) tarafından gerçekleştirilecek ve sağlık ve güvenlik ile ilgili taahhütlerin yerine getirilmesini koordine edecektir.

Sağlık ve Güvenlik Müdürü (HSE ŞEFİ) Kontrol Kaybı Yönetimine İlişkin Denetim Programını Yapı Müdürü (CM) ve Proje Müdürü (PM)'ne aylık olarak sunacaktır.

Bütün denetimlere ilişkin sonuçlar resmi olarak Ek 10'da yer alan Denetim / Kontrol raporu içerisinde belirtilecek ve dosyalanmak üzere HSE Departmanı'na gönderilecektir.

"HSE Uyumsuzluklarının" gözlenmesi durumunda, analiz ve çözüm süreci resmi olarak HSE Uyumsuzlukları yönetimi ile ilgili olan ilgili form içerisinde açıklanacaktır.

İlgili Dokümanlar:

Denetim ve Kontrol Prosedürü – HSMP – HSM – 00 - 011 Ek – 14

21. ÖDÜL VE CEZA

21.1 Ödül

Periyodik olmayan ve personele haber vermeksizin gerçekleştirilen kontroller ile iyi bir şekilde çaba sarfeden personel seçilir ve kendisine "takdir belgesi" ile PM tarafından belirlenen bir hediye takdim edilir. Ödül ilan panolarında tüm personele ilan edilir.

21.2 Ceza

Sözleşmede bahsi geçen ceza kuralları alt yüklenicilere uygulanır. Bir ceza listesi hazırlanır ve sözleşmeye eklenir.

İlgili Dokümanlar:

Ceza Prosedürü HSMP – HSM – 00 - 012 Ek - 15

22. GÖZLEM VE ÖLÇÜM

22.1 Yönetim Sistemi Performans Göstergeleri

Proje İş Sağlığı ve Güvenliği performans göstergeleri şu şekildedir:

- Kayıp Zamanlı Olay Sıklık Oranı (LTIFR):

((3 günlük yaralanma sayısının ötesinde bir süreyi kapsamakta olup (gün dahil edilmemekte)) x
1 000 000 / Toplam İş Saati.

- Kayıp Zamanlı Olay Ciddiyet Oranı (LTISR):

En az bir gün olmak üzere yaralanma dolayısıyla işden ayrılma, birinci takvim gününden başlamakta
(gün dahil edilmemekte) x 1000 / çalışılan iş saati.

- Sahadaki iyi uygulama gözlem sayısı
- İyi uygulama gözlem sayısının sahada görülen toplam uyumsuzluklara oranı
- Kılıpayı kurtulma durumlarının sayısı
- İlk yardım sayısı
- Planlama temelli eğitim (%)
- İş Sağlığı, Güvenliği ve Çevre Raporları Uyumsuzluk Sayısı
- Sahadan rapor edilen uyumsuzluk sayısı
- Açılan saha raporlarının kapanma süresi
- Açılan uyumsuzlukların kapanma süresi
- İlgili makamlar tarafından yapılan yorumlara ilişkin toplantı tutanak sayısının kontrolü
- ASTALDI TÜRKERLER ortak girişimi 3ncü taraf personeli, ve toplam eğitim saati / günü
- Personele verilen cezalar hakkında iş güvenlik uyarısı, toplam iş güvenliği
- Makine ve ekipmanlara ilişkin planlı denetim sayısı
- Makine ve ekipmanlara ilişkin gerçekleştirilen denetim sayısı
- Toplam uyarı ve şikayetler içerisinde paydaşların OHS & Çevresel hususlara ilişkin yapmış olduğu uyarı ve şikayetler (hukuki bildirimler ve cevaplar dahil değildir)

• Paydaşların OHS & Çevresel hususlara ilişkin yapmış olduğu uyarılar ve bunlara verilen cevapların toplam sayısı

Proje yönetim sistemi göstergeleri ve aylık olarak gerçekleştirilen iş sağlığı ve güvenliği toplantıları performans değerlendirmesine bir temel teşkil etmektedir.

Proje Müdürü (PM):

- En az altı ayda bir hedef (bazıları nicel göstergeler ile bağlantılı olabilir) ve sorumlulukların karşılanmasını ve bunların elde edilip gözlenmesine ilişkin hususları temin eder,
- Herhangi olası düzeltici eylemlere ilişkin öngörülerini ile ilgili bir aralık planlayıp bunların tanımlanan durumlarda uygulanmasını sağlar.

22.2. İş Sağlığı ve Güvenliği Bilgilendirmesi Aylık Raporu

Proje Aylık Raporu ile uyumlu olacak şekilde hazırlanan Proje yönetim planına göre Proje OHS & Çevre Yönetimince belirlenen kalite, çevre ve iş sağlığı ve güvenliği birimince en azından aylık bazda bir bilgilendirme raporunun hazırlanması Proje Müdürünün (PM) sorumluluğundadır.

Proje Müdürü (PM) sorumluluğunda olan söz konusu aylık rapor aşağıda belirtilen periyodik değerlendirmelere ilişkin sonuçlar içermektedir:

- Ay boyunca ISG & Çevre Departmanı tarafından gerçekleştirilen aktivitelere ilişkin bilgiler;
- Koordinasyon aktiviteleri;
- İş takipleri;
- Kaza, olay ve kılıpayı kurtulma durumlarına ilişkin koşullar;
- Bilgilendirme ve eğitim;
- İşveren cezaları;
- Kazalara ilişkin istatistiksel analiz;
- Gelecek birkaç ayda alınması gereken tedbirler;
- Proje İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi Performans Göstergeleri;
- İş Sağlığı ve Güvenliği hususlarına ilişkin kritik durumlar ve fırsatlar issues;

Her yılın sonunda ASTALDI – TÜRKERLER ORTAK GİRİŞİMİ Proje Yönetimi projeye ilişkin sistem performansını değerlendirir ve bu değerlendirme Yıllık Proje Yönetimi İncelemesi olarak adlandırılır.

İlgili Dokümanlar:

Performans Ölçüm Prosedürü HSMP – HSM – 00 - 015 Ek 16

23. PROJE YÖNETİM İNCELEMESİ

PM aylık olarak HSE toplantısının gerçekleştirilmesinden sorumlu olup bu toplantıda HSE'yi etkileyen kritik hususlar, HSE ile ilgili yapılması gereken aktiviteler, HSE aktivitelerinin uygulanmasında kaydedilen ilerlemeler, kanun ve yönetmeliklerde meydana gelen değişiklikler ve belirlenen hedeflere ulaşımında kaydedilen ilerlemeler tartışılmaktadır.

Bununla birlikte, güvenlikle ilgili hususlara ilişkin stratejilerin geliştirilmesi ve tanımlanması maksadıyla bir yönetim sistem performansı analizi en azından altı ayda bir gerçekleştirilir.

Söz konusu bu periyodik değerlendirme en azından şu belirtilen bilgileri içerecektir:

- İş yaralanmaları ve hastalıklarına ilişkin istatistiksel eğilim;
- Yaralanma, kaza ve kılıpayı kurtulma durumları da dahil olmak üzere bunlara ilişkin gerçekleştirilen iç gözlem aktivitelerinin sonuçları;
- Yetkin bir hekim tarafından hazırlanan periyodik raporlar;
- Kabul edilen düzeltici ve önleyici eylemler ve bunlarla ilgili olası kritik hususlar;
- Acil durumlara tecrübelerine ilişkin (gerçek veya tatbikat) raporlar;
- Yeni sözleşmelerle bağlantılı olarak organizasyon yapısında meydana gelen değişiklikler, kanun ve yönetmeliklerde meydana gelen değişiklikler, vb.;
- HSE ŞEFİ tarafından sistem performansı (mümkün ve uygun olduğu durumlarda) üzerine hazırlanan raporlar;
- Personel fikrinin alınmasını hedefleyen aktiviteler ile elde edilen bilgilendirmeler;
- Tehlikelerin tanımlanmasına ve risklerin kontrol edilmesine ilişkin raporlar;
- Proje gelişim planının oluşturulması süreci
- Politika dokümanının ve güvenlik organizasyonunun yeterliliği;
- İç ve dış denetim raporları;
- Bir önceki periyodik değerlendirme raporu.

Analiz edilen veriler ışığında, proje yönetimi aşağıda belirtilen hususlar hakkında karar verir:

- Proje yönetimi sistem politikasının düzenlenmesi ve/veya teyit edilmesi;
- Güvenlik yönergelerinde ve/veya diğer sistem dokümanlarında olası değişiklikler;
- Proje hedeflerinde düzenlemeler ve/veya değişiklikler;
- Organizasyon yapısında değişiklikler;
- Personel bilgilendirme ve eğitim planlaması;

İlgili Dokümanlar:**Proje Yönetimi İnceleme Prosedürü HSMP – HSM – 00 - 014 Ek 17****24. STANDART İŞLETİM PROSEDÜRLERİ (SOP)**

Standart İşletim Prosedürleri sahada proje kapsamında gerçekleştirilen iş aktivitelerine ilişkin olmak üzere özellikle güvenlikle ilgili hususları açıklamaktadır. Standart İşletim Prosedürleri inşai faaliyetlere ilişkin güvenli çalışma pratiklerini tanımlamakta ve bu pratiklerin ilgili standartlara ve ulusal yönetmeliklere uygun olmasını sağlamaktadır. Söz konusu standart işletim prosedürleri şu şekildedir:

- 1) SOP-HSM-00-001 _ PPE Yönetim Prosedürü
- 2) SOP-HSM-00-002 - Yüksekte Çalışma Prosedürü
- 3) SOP-HSM-00-003- Montaj Söküm ve İskele Kullanımı ve Yüksek İskeleler Üzerinde Çalışma
- 4) SOP-HSM-00-004 _ İstihdam Prosedürleri
- 5) SOP-HSM-00-005 _ Tehlikeli Malzeme Yönetim Prosedürü
- 6) SOP-HSM-00-006 _ Kule Vinç Prosedürü
- 7) SOP-HSM-00-007 – İş İzni Prosedürü
- 8) SOP_HSM_00_008 _ Çakışan Aktivitelere İlişkin Yönetim Sistemi
- 9) SOP-HSM-009 - Yalnız Başına Çalışma Prosedürü
- 10) SOP-HSM-00-010 - Trafik Yönetim Prosedürü
- 11) SOP_HSM_00_011 - Araç Yönergesi
- 12) SOP-HSM-00-012 - Malzeme Taşıma
- 13) SOP_HSM_00_013 _ El Araçları ve Mobil Ekipman Prosedürleri
- 14) SOP-HSM-00-014 _ Zemin Kontrol Prosedürü
- 15) SOP-HSM-00-015 - Hijyen Prosedürü
- 16) SOP-HSM-00-016 - Sıcak İş Prosedürü
- 17) SOP_HSM_00_017 - Basınçlı Hava Prosedürü
- 18) SOP-HSM-00-018 - Güvenlik Sinyalleri Prosedürü
- 19) SOP_HSM_00_019 _ İnşaat İşleri Prosedürü
- 20) SOP-HSM-00-020 - Sosyal Alanlar Planı
- 21) SOP_HSM_00_021 _ Olağandışı Hava Koşullarında Çalışma
- 22) SOP-HSM-00-022 - Kilitleme ve Etiketleme Prosedürü
- 23) SOP_HSM_00_023- _ El Merdivenleri Prosedürü
- 24) SOP_HSM_00_024 _ Bakım ve Temizlik Prosedürü
- 25) SOP_HSM_00_025 _ Ofis İşleri Prosedürü
- 26) SOP_HSM_00_026 _ Düşen Cisimler Prosedürü

27) SOP-HSM-00-027 _ Elektrik İşlerinde Güvenlik Prosedürü

25. EKLER

- Ek 1: POL_QHSE_00_001 _ Kalite, Sağlık, Güvenlik ve Çevre Politikası
- Ek 2: HSMP_HSM_00_001 _ Sağlık, Güvenlik ve Çevre İş Tanımı
- Ek 3: HSMP_HSM_00_002 _ Uygunluğun Değerlendirilmesi Prosedürü
Uygulanabilir kanun, yönetmelik ve standartların kaydedilmesi (REGNORM)
- Ek 4: HSMP_HSM_00_004 _ Sürekli İyileştirme Prosedürü
Proje Çevre ve Güvenlik Gelişim Planı (PROSAC)
- Ek 5: HSMP_HSM_00_003 _ Risk Değerlendirme Prosedürü
- Ek 6: HSMP_HSM_00_006 _ Alt Yüklenici Yönetim Prosedürü
- Ek 7: HSMP_HSM_00_005 _ Eğitim Prosedürü
- Ek 8: HSMP_HSM_00_013 _ Bakım Prosedürü
- Ek 9: HSMP_HSM_00_007 _ Kaza ve Olay Soruşturma Prosedürü
- Ek 10: PLN-HR-00-001 _ İşçilerin Şikayet Mekanizması Planı
- Ek 11: HSMP_HSM_00_009 _ Acil Durum Prosedürü
- Ek 12: HSMP_HSM_00_010 _ Uyumsuzluk ve Düzeltici / Önleyici Eylem Prosedürü
- Ek 13: HSOP_QAQC_00_04 _ Doküman Kontrol Prosedürü
- Ek 14: HSMP_HSM_00_011 _ Kontrol ve Denetim Prosedürü
- Ek 15: HSMP_HSM_00_012 _ Ceza Prosedürü
- Ek 16: HSMP_HSM_00_015 _ Performans Ölçüm Prosedürü
- Ek 17: HSMP_HSM_00_014 _ Yönetim İnceleme Prosedürü

