….. YILI İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YILLIK ÇALIŞMA PLANI

Dayanak: İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik md. 9/1-d-2; İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik md. 9/2-c-9 ve 9/2-d-8.

İşyeri unvanı	
SGK sicil no	
Adres	
Tehlike sınıfı / NACE kodu	
Çalışan sayısı	
Hazırlanma tarihi	

No	Faaliyet	Sıklık	Dayanak	Sorumlu	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağu	Eyl	Eki	Kas	Ara	Açıklama / Gerçekleşme
1. Planlar ve raporlar																	
1	Önceki yılın yıllık değerlendirme raporunun hazırlanması	Yılda 1	İGU Yön. md. 9/1-ç-2 (EK-2); İşyeri Hekimi Yön. md. 9/2-ç-5 (EK-3)	İGU, işyeri hekimi	X												
2	Yıllık çalışma planının hazırlanması ve işverenin onayına sunulması	Yılda 1	İGU Yön. md. 9/1-d-2; İşyeri Hekimi Yön. md. 9/2-c-9, 9/2-d-8	İGU, işyeri hekimi, işveren												X	
3	Yıllık eğitim planının hazırlanması	Yılda 1	6331 md. 17 (eğitim yükümlülüğü)	İGU, işyeri hekimi													
2. Risk değerlendirmesi																	
4	Risk değerlendirmesinin gözden geçirilmesi / yenilenmesi	Çok tehlikeli 2, tehlikeli 4, az tehlikeli 6 yılda bir; değişiklik olursa erken	İSG Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği md. 12	Risk değerlendirmesi ekibi													
5	Risk değerlendirmesi ekibinin belirlenmesi / güncellenmesi	Değişiklikte	İSG Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği md. 6	İşveren													
3. Eğitim ve bilgilendirme																	
6	Çalışanların temel İSG eğitimleri ve yenilemeleri	Tehlike sınıfına göre	6331 md. 17; Çalışanların İSG Eğitimleri Yönetmeliği	İGU, işyeri hekimi													
7	Yeni çalışanlara işe başlama eğitimi	Her yeni çalışanda	Çalışanların İSG Eğitimleri Yönetmeliği	İşveren													
8	Destek elemanları ve acil durum ekiplerinin eğitimi	Plana göre	İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik	İGU													
9	Farkındalık ve bilgilendirme çalışmaları	Plana göre	6331 md. 16	İGU, işyeri hekimi													
4. Acil durumlar																	
10	Acil durum planının gözden geçirilmesi / yenilenmesi	Tehlike sınıfına göre; değişiklik olursa erken	İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik	İGU, işveren													
11	Acil durum tatbikatı	En az yılda 1	İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik md. 13	İGU, işveren													

No	Faaliyet	Sıklık	Dayanak	Sorumlu	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağu	Eyl	Eki	Kas	Ara	Açıklama / Gerçekleşme
12	Destek elemanlarının belirlenmesi / güncellenmesi	Değişiklikte	İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik md. 11	İşveren													
5. Sağlık gözetimi																	
13	İşe giriş muayeneleri	Her yeni çalışanda	6331 md. 15	İşyeri hekimi													
14	Periyodik muayeneler	İşyeri hekiminin belirlediği aralıkla	6331 md. 15	İşyeri hekimi													
6. Periyodik kontrol ve ölçümler																	
15	İş ekipmanlarının periyodik kontrolleri	Yönetmelikte belirtilen sürelerle	İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği	İşveren (yetkili kişiye yaptırır)													
16	Ortam ölçümleri (gürültü, toz, aydınlatma vb.)	Risk değerlendirmesine göre	6331 md. 10/4	İşveren, İGU													
7. Saha gözetimi ve kayıtlar																	
17	Saha denetimi / çalışma ortamı gözetimi	Plana göre	İGU Yön. md. 9/1-c	İGU													
18	Tespit ve önerilerin onaylı deftere yazılması	Gerektikçe	İSG Hizmetleri Yönetmeliği	İGU, işyeri hekimi													
19	İş kazası, ramak kala olayları ve önleyici faaliyetlerin takibi	Olay olduğunda	6331 md. 14	İGU, işyeri hekimi, işveren													
8. Kurul ve çalışan katılımı																	
20	İSG kurulu toplantıları (kurul bulunan işyerlerinde)	Tehlike sınıfına göre	İSG Kurulları Hakkında Yönetmelik	Kurul													
21	Çalışan temsilcisinin belirlenmesi / güncellenmesi	Değişiklikte	6331 md. 20	İşveren													

Nasıl doldurulur:

- Sarı hücreler doldurulacak alanlardır. Faaliyetin yapılacağı aya "X", yapıldığında "✓" koyabilirsiniz (hücrede açılır liste var).
- İlk iki satırdaki "X" işaretleri örnektir; silebilirsiniz.
- Satırları işyerinize göre ekleyip çıkarın. Sıklık ve dayanak sütunları genel bilgi verir; işyerinizin tehlike sınıfına göre kontrol edin.
- İşyeri hekimi, planı işverenin onayına sunar (İşyeri Hekimi Yön. md. 9/2-c-9).

İş Güvenliği Uzmanı
Ad Soyad:
Tarih:
İmza:

İşyeri Hekimi	İşveren / İşveren Vekili
Ad Soyad:	Ad Soyad:
Tarih:	Tarih:
İmza:	İmza:

Örnek şablondur; işyerinizin tehlike sınıfı, faaliyeti, çalışan sayısı ve ihtiyaçlarına göre uyarlayınız. Kaynak: isggundem.com