**1. AMAÇ**

İSG kapsamında meydana uygunsuzlukların irdelenerek Hadi Kutlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi İSG veri tabanının oluşturulması, düzeltici ve önleyici faaliyetlerin taşınan risklere uygun olarak başlatılması ve yapılan düzeltici ve önleyici faaliyetlerin etkinliğinin takip edilmesi.

**2. KAPSAM**

Hadi Kutlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin faaliyet gösterdiği tüm birimlerde bu prosedür uygulanır.

**3. REFERANSLAR**

HKMTAL\_PRS\_008 Kaza Kayıtlarının Düzenlenmesi Prosedürü

HKMTAL\_PRS\_006 İSG Sisteminin Tetkiki Prosedürü

İSO 45001 Madde 8.1.4.1

**4. TANIMLAR**

HKMTAL\_PRS\_004 İsg Sistem Tanımları Prosedürü

**5. SORUMLULUKLAR**

**5.1 Prosedürün onaylanması**

 Bu prosedür Okul Müdürü tarafından onaylanır ve yürürlüğe konulur.

**5.2 Prosedürün yürütülmesi**

Yönetim Temsilcisi ve İSG Kurulu bu prosedürün yürütülmesinden sorumludur.

Uygunsuzluklarının tespitinden, kayıt altına alınmasından ve düzeltici faaliyetlerin uygulanmasından bütün Hadi Kutlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Personeli sorumludur.

**6. PROSEDÜR**

**6.1 Kaydedilir uygunsuzluk**

İSG kapsamında tespit edilen uygunsuzluklar iki sınıfta değerlendirilir:

**Kayda değen uygunsuzluk:**

Hadi Kutlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi İSG politikaları, hedefleri ve birimlerin risk değerlendirme çalışmalarına göre ele alındığında müdahale edilmeyi gerektirecek seviyedeki uygunsuzluk durumları.

İSG yönetim sisteminin kendisine yönelik her türlü uygunsuzluk durumu kaydedilir uygunsuzluk olarak ele alınacaktır.

**Kayda değmeyen uygunsuzluk:**

Önemli bir risk unsuru olmayan, çalışan sağlığı ve emniyet açısından sistematik bir müdahaleyi gerektirmeyen uygunsuzluk durumlarıdır. Bu tür durumların tespitinde ilgili sorumlular gerekli düzeltme faaliyetlerini gerçekleştirirler fakat yapılan tespit ve düzeltme faaliyetlerinin kayıt altına alınması gerekmez. Kayda değmeyen nitelikteki uygunsuzluklar yapılan düzeltici faaliyetlere rağmen süreklilik arz eder ve tekrarı engellenemez ise kaydedilir uygunsuzluk kapsamına alınmalı ve bundan sonraki işlemler ona göre sürdürülmelidir.

Bu prosedürün bundan sonraki bölümlerinde kullanılan “uygunsuzluk” ifadesi “İSG sistemi kapsamında kaydedilir uygunsuzluk” olarak kabul edilecektir.

**6.2 Uygunsuzlukların tespiti ve kaydedilmesi**

İSG sistemi uygunsuzluklarının tespitinden ve kayıt altına alınmasından bütün Hadi Kutlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi personeli sorumludur.

Uygunsuzlukların tespit edilmesinden sonra Düzeltici Faaliyet İstek Formu ve Önleyici Faaliyet İstek Formu kullanılarak uygunsuzluk kaydı oluşturulur.

Uygunsuzluk kayıtları şu hallerde ve bunlarla sınırlı kalmamak kaydıyla oluşturulur:

* Hadi Kutlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi çalışanları sürdürülen İSG faaliyetlerine ilişkin yaptıkları uygunsuzluk tespitlerinde bu kaydı oluştururlar.
* HKMTAL\_PRS\_006 İsg Sisteminin Tetkiki Prosedürü kapsamında yapılan iç denetimlerde ortaya çıkan uygunsuzluk tespitlerinin her biri için (tetkik raporundan ayrı olarak) tetkiki gerçekleştiren ekibin başkanı tarafından uygunsuzluk kayıtları oluşturulur.
* HKMTAL\_PRS\_008 Kaza Kayıtlarının Düzenlenmesi Prosedürü kapsamında hazırlanan kaza analiz raporunda belirtilen her bir uygunsuzluk durumu için uygunsuzluk kayıtları İSG Kurulu tarafından oluşturulur.
* Veliler, resmi makamlar ve ilgili diğer taraflardan gelen İSG ile ilgili şikayet, uyarı ve talepler birim yöneticisi, İSG Kurulu ve ilgili çalışanlarca değerlendirildikten sonra gerekliliğine karar verilirse uygunsuzluk kaydı oluşturulur. Bu gibi durumlarda Kuruluş yönetiminden de görüş istenebilir.
* Birim içerisinde yürütülen denetim çalışmaları sonucunda tespit edilen uygunsuzluklarda kayıt oluşturulur.

Uygunsuzluk kaydını oluşturan kişi tarafından uygunsuzluğun giderilmesine yönelik öneriler de form üzerinde belirtilmelidir.

Uygunsuzluk tespiti formları İSG Kurulu’na teslim edilir. Uygunsuzlukla ilgili yapılacak faaliyetlerin takibi ve arşivleme için form üzerindeki takip numarası kullanılır. İSG Kurulu 1’den başlayarak sıralı bir şekilde bu formları numaralandırır. Bu konuyla ilişkili bundan sonra oluşturulacak her doküman ve kayıt üzerinde bu numara bulundurulur.

**6.3 İSG tehlikelerinin kontrol edilmesi**

İSG uygulamalarının ve tehlikeli durumların düzenli ve sistematik bir şekilde kontrol edilebilmesi amacıyla birim içerisinde planlama ve organizasyon el görevlendirme yapılmalıdır. Tehlikelerin ne şekilde kontrol altına alınacağına ilişkin uygulama ve yöntemler ilgili birimin İSG Yönetim Planı içerisinde yer alır.

**6.4 İyileştirme önerileri**

Hadi Kutlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin çalışanları İSG yönetim sisteminin ve uygulamaların geliştirilmesi amacıyla önerilerini ortaya koymalıdırlar. Her Hadi Kutlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin çalışanının bu işlemi gerçekleştirme yetkisi vardır.

Çalışanlar bu kapsamdaki önerilerini Düzeltici Faaliyet Takip Listesi ve Önleyici Faaliyet Takip Listesi kullanarak yaparlar.

Düzeltici & Önleyici Faaliyet formları İSG Kurulu’na teslim edilir. Uygunsuzlukla ilgili yapılacak faaliyetlerin takibi ve arşivleme için form üzerindeki takip numarası kullanılır. İSG Kurulu 1’den başlayarak sıralı bir şekilde bu formları numaralandırır. Bu konuyla ilişkili bundan sonra oluşturulacak her doküman ve kayıt üzerinde bu numara bulundurulur.

**6.5 Düzeltici ve önleyici faaliyetler**

Uygunsuzluk durumlarının ve iyileştirme önerilerinin İSG Kurulu’na aktarılmasından sonra İSG Kurulu’nun koordinasyonunda birim yöneticisi ve ilgili çalışanlar yapılan bildirimin analizini yaparlar ve gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetleri kararlaştırırlar. Yapılacak çalışmalara yönelik bir uygulama programı oluşturulmalıdır. Bu program çalışmalardaki sorumluluk atamasını ve zaman planlamasını da içermelidir.

Alınan kararların ve bahsi geçen program çerçevesinde yapılacak uygulamalar İSG Kurulu tarafından İSG Kurulu Karar defteri ile kayıt altına alınır. Hazırlanan belgenin birim yöneticisi tarafından onaylanmasından sonra bir kopyası Yönetim Temsilcisi’ne gönderilir. Yönetim Temsilcisi düzeltme taleplerinde bulunabilir ve bunların akabinde düzeltici ve önleyici faaliyetlere ilişkin çalışma programı son halini alır ve uygulamaya koyulur.

**6.6 Düzeltici ve önleyici faaliyetlerin takibi**

Birim yöneticileri uygulanmasına karar verilen düzeltici ve önleyici faaliyetlerin hedefine ulaşmasını sağlamaktan sorumludur. İSG Kurulu yapılan çalışmaları takip eder ve etkinliğini sağlamak için gerekli koordinasyonu gerçekleştirir.

Yapılan düzenlemelerin amaçlanan hedefleri ve sonuçları sağladığının takibini İSG Kurulu yapar. Arzu edilen sonuçların alınamadığının belirlenmesi durumunda düzeltici ve önleyici faaliyetlerle ilgili planlama aşamasına geri dönülür ve yeniden analiz ve program oluşturma çalışmaları başlatılır.

Sonuçların arzu edilen şekilde alınmasından sonra İSG Kurulu gerçekleştiren çalışmaları ve alınan sonuçları HKMTAL\_FRM\_010 Düzeltici Önleyici Faaliyet (DÖf) Formlarını kullanarak kayıt altına alır. Bu form Yönetim Temsilcisi tarafından muhafaza edilir.

**6.7 Dosyalama**

Bu prosedür kapsamında üretilen tüm doküman ve kayıtların muhafazasından ve erişilebilir bir şekilde dosyalanmasından İSG Kurulu sorumludur. Bu sorumluluğun yerine getirilmesinde izlenecek yöntemler hususunda İSG Kurulu serbesttir.

**6.8 Bağlı dokümanlar**

* HKMTAL\_FRM\_010 Düzeltici Önleyici Faaliyet Formu (Döf)