T.C.
BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
ÇALIŞMA EKONOMİSİ VE ENDÜSTRİ İLİŞKİLERİ ANABİLİM DALI
ÇALIŞMA EKONOMİSİ VE ENDÜSTRİ İLİŞKİLERİ BİLİM DALI

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ÇALIŞMALARININ UYGULANMASINDA İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANININ ROLÜ: OTOMOTİV SEKTÖRÜNDE BİR ARAŞTIRMA

YÜKSEK LİSANS TEZİ

RESUL AYDOĞAN

BURSA-2022

T.C.
BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
ÇALIŞMA EKONOMİSİ VE ENDÜSTRİ İLİŞKİLERİ ANABİLİM DALI
ÇALIŞMA EKONOMİSİ VE ENDÜSTRİ İLİŞKİLERİ BİLİM DALI

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ÇALIŞMALARININ UYGULANMASINDA İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANININ ROLÜ: OTOMOTİV SEKTÖRÜNDE BİR ARAŞTIRMA

YÜKSEK LİSANS TEZİ

RESUL AYDOĞAN

Danışman:

Prof. Dr. İlknur KILKIŞ

BURSA 2022

ÖZET

Yazar Adı ve Soyadı : Resul Aydoğan

Üniversite : Bursa Uludağ Üniversitesi

Enstitü : Sosyal Bilimler Enstitüsü

Anabilim Dalı : Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri

Bilim Dalı : Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri

Tezin Niteliği : Yüksek Lisans Tezi

Sayfa Sayısı : xiii+100

Mezuniyet Tarihi : 2022

Tez Danışman(lar)ı : Prof. Dr. İlknur KILKIŞ

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ÇALIŞMALARININ UYGULANMASINDA İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANININ ROLÜ: OTOMOTİV SEKTÖRÜNDE BİR ARAŞTIRMA

Bu çalışmada, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında işverenlerin/işletmelerin yükümlülükleri çerçevesinde İnsan Kaynakları Departmanlarının üzerine düşen görevler araştırılmıştır. Araştırma Bursa ilinde otomotiv sektöründe yer alan 4 işletmede gerçekleştirilmiştir. İSG çalışmalarında İnsan Kaynakları Departmanlarının aktif rolünü görmek amacıyla söz konusu işletmelerin departman müdürü veya yöneticileri ile mülakat yapılmıştır. Bu doğrultuda mevzuatta yer alan işveren yükümlülüklerinin çalışma hayatındaki uygulanışını incelemek ve değerlendirmek amaçlanmıştır.

Araştırma sonucunda edinilen bilgiler kapsamında, söz konusu işletmelerde mevzuat hükümlerinin usulüne uygun şekilde yerine getirildiği ve İnsan Kaynakları Departmanlarının İSG uygulamalarının çoğunda doğrudan; bir kısmında ise dolaylı olarak yer aldığı sonucuna ulaşılmıştır.

Anahtar kelimeler: İnsan kaynakları departmanı, iş sağlığı ve güvenliği, 6331 İSG Kanunu, yükümlülükler

ABSTRACT

Name and Surname : Resul Aydoğan

University : Bursa Uludag University

Institution : Social Science Institution

Field : Economics and Industrial Relations

Branch :Economics and Industrial Relations

Degree Awarded :Master

Page Number :xiii+100

Degree Date : 2022

Supervisor (s) :Prof. Dr. İlknur KILKIŞ

THE ROLE OF HUMAN RESOURCES DEPARTMENT OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY PRACTICES: A RESEARCH IN THE AUTOMOTIVE INDUSTRY

In this study, the duties of the Human Resources Departments within the framework of the obligations of employers/enterprises within the scope of the Occupational Health and Safety Law No. 6331 were investigated.

The research was carried out in 4 companies in the automotive sector in Bursa. In order to see the active role of the Human Resources Departments in OHS studies, interviews were conducted with the department manager or managers of the said enterprises. In this direction, it is aimed to examine and evaluate the implementation of employer obligations in the legislation in working life.

Within the scope of the information obtained as a result of the research, it is stated that the legislation provisions are duly fulfilled in the mentioned enterprises and that in most of the OHS practices of the Human Resources Departments; It was concluded that some of them were indirectly involved

Key words: Human resource department, occupational health and safety, 6331 ohs law. obligations

İÇİNDEKİLER

ÖZET ..... **iv**

ABSTRACT ..... **v**

İÇİNDEKİLER ..... **vi**

TABLO LİSTESİ ..... **ix**

KISALTMA LİSTESİ ..... **x**

GİRİŞ **1**

BİRİNCİ BÖLÜM

KAVRAMSAL VE TEORİK BOYUT

1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ **3**

1.1 İnsan Kaynakları Yönetiminin Tanımı ve Tarihçesi 4

1.2. İnsan Kaynakları Politikası 7

1.3. İnsan Kaynakları Yönetiminin Amacı ve Kapsamı 8

1.4. İnsan Kaynakları Yönetiminde Temel İlkeler 10

1.5. Personel Yönetiminden İnsan Kaynakları Yönetimine Geçiş 12

1.6. İnsan Kaynakları Yönetiminin Fonksiyonları 13

2. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ **18**

2.1. İş Sağlığı ve Güvenliğinin Tanımı ve Tarihçesi 18

2.1.1. Dünyada İş Sağlığı ve Güvenliğinin Gelişim Süreci 20

2.1.2. Türkiye'de İş Sağlığı ve Güvenliğinin Gelişim Süreci 21

2.2 İş Sağlığı ve Güvenliğinin Önemi ve Amacı 23

2.3 İş Sağlığı ve Güvenliğinin Temel İlkeleri 26

2.4 İş Sağlığı ve Güvenliğinin Yasal Dayanakları 27

İKİNCİ BÖLÜM

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ÇALIŞMALARINDA İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANININ ROLÜ

1. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİNİN ORGANİZASYONUNDAKİ ROLÜ **31**

1.1. İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri 31

1.2. İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi 34

1.3. Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi 35

1.4. İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu 36

1.5. Çalışan Temsilcisi ve Destek Elemanları 40

2. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ DOKUMANTASYON ÇALIŞMALARINDAKİ ROLÜ 42

2.1. Risk Değerlendirmesi 42

2.2. Acil Durum Planı 45

2.3. İşyeri Ortam Ölçümlerinin Analizi ve Değerlendirilmesi 45

2.4. İş Ekipmanı Kontrolleri ve Değerlendirilmesi 46

3. KİŞİSEL KORUYUCU DONANIMLARIN SEÇİMİNDE VE KULLANIMINDAKİ ROLÜ 48

4. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMLERİNİN VERİLMESİNDEKİ ROLÜ 50

5. ÇALIŞANLARIN SAĞLIK GÖZETİMLERİNİN SAĞLANMASI VE KAYITLARIN TUTULMASINDAKİ ROLÜ 52

6. ÖZELLİĞİ OLAN GRUPLARIN VE ÇALIŞMALARIN ORGANİZASYONUNDAKİ ROLÜ 54

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ÇALIŞMALARINDA İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANININ ROLÜNÜ DEĞERLENDİRMEYE YÖNELİK BİR ARAŞTIRMA

1. ARAŞTIRMANIN AMACI VE ÖNEMİ 59

2. ARAŞTIRMANIN SINIRLILIKLARI 60

3. ARAŞTIRMANIN ÖRNEKLEMİ 60

4. ARAŞTIRMANIN YÖNTEMİ 61

5. ARAŞTIRMANIN BULGULARI 62

5.1. İşyerine İlişkin Bulgular 62

5.2. Alt İşverenlere Yönelik Bulgular 64

5.3. İnsan Kaynakları Departmanına Yönelik Bulgular 65

5.4. İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Organizasyonuna İlişkin Bulgular 66

5.5. İş Sağlığı ve Güvenliği Dokümantasyonuna İlişkin Bulgular 72

5.6. KKD Seçimi ve Kullanımına İlişkin Bulgular 73

5.7. İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerine İlişkin Bulgular 75

5.8. Sağlık Gözetimine İlişkin Bulgular 76

5.9. Özelliği Olan Çalışmalara İlişkin Bulgular 78

5.10. İş Sağlığı ve Güvenliği Kültürünün Geliştirilmesine İlişkin Bulgular 79

5.11. İş Kazası ve Meslek Hastalıklarının Kayıt ve Bildirimine İlişkin

Bulgular 80
SONUÇ 82
KAYNAKLAR 86
Kitaplar 86
Makaleler 87
Diğerleri 95
Mevzuat 96
EK-1: İş Sağlığı Ve Güvenliği Uygulamalarında İnsan Kaynakları Departmanının Rolü- Görüşme Soruları 98

TABLO LİSTESİ

Tablo-1 İK Yöneticilerine İlişkin Demografik Bulgular....62
Tablo-2 Faaliyet Konusu ve Tehlike Sınıfına Yönelik Bulgular....63
Tablo-3 Çalışan Sayısına Yönelik Bulgular....63
Tablo-4 Çalışma Sürelerine Yönelik Bulgular....63
Tablo-5 Alt İşverene Yönelik Bulgular....64
Tablo-6 İnsan Kaynakları Departmanına Yönelik Bulgular....65
Tablo-7 İşe Uygunluk Konusunda İSG Profesyonellerinden Alınan Desteklere Yönelik Bulgular....66
Tablo-8 İSG Kuruluna Yönelik Bulgular....67
Tablo- 9 OSGB'lere Yönelik Bulgular....68
Tablo-10 İSGB'ye Yönelik Bulgular....69
Tablo-11 Çalışan Temsilcisine Yönelik Bulgular....70
Tablo- 12 Destek Elemanlarının Seçimine Yönelik Bulgular....71
Tablo-13 Risklerin Belirlenmesine Yönelik Bulgular....72
Tablo-14 İş Ekipmanlarına Yönelik Bulgular....72
Tablo-15 KKD Kullanımına Yönelik Bulgular....73
Tablo-16 İSG Eğitimlerine Yönelik Bulgular....75
Tablo-17 Sağlık Gözetimine Yönelik Bulgular....76
Tablo-18 Gece Çalışmalarına Yönelik Bulgular....78
Tablo-19 İSG Kültürünün Gelişmesine Yönelik Bulgular....79
Tablo-20 İş Kazası ve Meslek Hastalıklarının Kayıt ve Bildirimine Yönelik Bulgular....80

KISALTMA LİSTESİ

DSP :Diğer Sağlık Personeli
HRM :Human Resource Management
ILO :Uluslararası Çalışma Örgütü (International Labour Organization)
İGU :İş Güvenliği Uzmanı
İH :İş Yeri Hekimi
İK :İnsan Kaynakları
İKB :İnsan Kaynakları Bölümü
İKD :İnsan Kaynakları Departmanı
İKY :İnsan Kaynakları Yönetimi
İSGB :İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi
İSG :İş Sağlığı ve Güvenliği
KKD :Kişisel Koruyucu Donanım
OSGB :Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi
OHS :Occupational Health and Safety
RD :Risk Değerlendirmesi
WHO :Dünya Sağlık Örgütü (World Health Organization)
SİKY :Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi
TY :Tarih Yok

GİRİŞ

Dünyada yaşanan teknolojik gelişmeler kapsamında çalışma hayatında her geçen gün koşullar değişmekte ve ağırlaşmaktadır. Bu doğrultuda çalışanların karşı karşıya kaldıkları sağlık ve güvenlik riskleri ve sonuçları işletmelerin verimliliğini de olumsuz biçimde etkilemektedir. Dolayısıyla iş sağlığı ve güvenliği (İSG) kavramı hem çalışan hem işveren hem de toplum açısından önem kazanmaktadır. Diğer bir deyişle; çalışma koşullarının değişimine paralel olarak gelişme gösteren bu konu, insan sağlığına verilen değer doğrultusunda oldukça önemli hale gelmiştir. Çünkü insan, diğer tüm işletme girdilerinin temeli olup; aynı zamanda bu girdileri işleyen varlıktır. Bu bağlamda işletmeler, insan odaklı teoriler geliştirerek insan kaynağı ile daha fazla rekabet gücü elde edeceklerini düşünmüşlerdir. Böylece insan kaynağının en verimli şekilde kullanılması, diğer tüm işletme girdileri üzerinde olumlu bir etki yaratmakta ve bu durum, işletmeler için stratejik bir husus olmaktadır. Bu düşünceden hareketle insan kaynağından en verimli şekilde faydalanmanın, işletmenin sürekliliği için en önemli faktör olduğunun farkına varılmıştır

İşletmeler en önemli kaynakları olan çalışanlarının sağlığını koruyup, güvenliğini sağlamak amacıyla işyerinde gerekli önlemleri almalıdırlar. Nitekim sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı, yaşama ve çalışma hakkının da güvencesidir. Bu güvencenin sağlanması İSG mevzuatı bakımından bazı yükümlülüklerin yerine getirilmesini gerektirmektedir. Yükümlülüklerin yerine getirilmesi için yapılacak çalışmalarda ise İnsan Kaynakları Departmanı (İKD) çalışanlarına büyük görevler düşmektedir. İşyerinin güvenli bir biçimde tesis edilmesi, kişinin niteliklerine uygun bir işe alınması, çalışanların çalıştıkları kuruma karşı güven duyması, çalışanların motive edilmesi, periyodik İSG eğitimlerinin sağlanması, çalışanlara koruyucu nitelikte gerekli araç gereçlerin temin edilmesi gibi süreçlerin tümünde İKD doğrudan ya da dolaylı olarak yer almaktadır. İKD, gerek işveren ve çalışanlar; gerekse işveren ve İSG profesyonelleri, ortak sağlık güvenlik birimi (OSGB) ve diğer gerekli kurumlar arasında iletişim sağlamakta ve organizasyonu üstlenmektedir.

Bu çalışmada, ülkemizde 2012 yılında yürürlüğe giren 6331 Sayılı İş Sağlığı ve

Güvenliği Kanunu kapsamında getirilen yükümlülüklerin uygulamaya geçirilmesi sırasında İKD'na düşen görevler araştırılmıştır. Bir başka deyişle sağlıklı ve güvenli çalışma ortamlarının yaratılmasında İKD'nın rolü incelenmeye çalışılmıştır. Araştırma sonucunda, ilgili Kanun kapsamında yönetim ve çalışanlar arasında köprü kuran, işverenin yükümlülükleri bağlamında gerekli önlemlerin alınmasının organizasyonunu ve takibini yapan birimin İKD olduğu anlaşılmıştır. Bu bağlamda İKD; mevzuatın takibi ve hayata geçirilmesi, gerekli ihtiyaçların saptanması ve bu ihtiyaçların giderilmesi gibi önemli süreçlerde yer almaktadır.

Çalışma, üç bölümden oluşmaktadır. Birinci bölümde insan kaynakları yönetimi (İKY) ve İSG kavramsal ve teorik boyutta incelenmiştir. Bu bölümde İKY'nin tanımı verilmiş, tarihsel gelişiminden söz edilmiş, amaç ve önemi belirtilerek, temel ilkeleri ve fonksiyonları ayrıntılı şekilde açıklanmıştır. Aynı zamanda İSG kavramın tanımı yapılmış, Dünya'da ve Türkiye'deki gelişim süreci anlatılmış, önemi ve amacı belirtilmiş, temel ilkelerine yer verilmiştir. Ayrıca İSG konusunun yasal dayanakları kapsamında 6331 Sayılı Kanun'un ilgili hükümlerine ve kanun kapsamında çıkarılan yönetmeliklere değinilmiştir.

Çalışmanın ikinci bölümünde 6331 sayılı Kanun bakımından işverenin yükümlülükleri ile bu yükümlülüklerin ifasında İKD çalışanlarının üstlendiği roller ilişkilendirilmeye çalışılmıştır. Sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı için mevzuatın proaktif yaklaşımla belirlediği önlemlerin alınmasında İKD çalışanları ile yapılan ortak çalışmalar tespit edilmiştir.

Üçüncü bölümde ise; teorik boyutta yapılan değerlendirmelerin uygulamadaki yansımasını görmek amacıyla otomotiv sektöründe yapılan araştırmanın bulguları yer almaktadır. İKD yöneticileri ile görüşme tekniği kullanılarak elde edilen bulgular yükümlülükler bazında açıklanmıştır.

BİRİNCİ BÖLÜM

KAVRAMSAL VE TEORİK BOYUT

Bu bölümde çalışmanın temel alanını oluşturan İKY ve İSG kavramlarının teorik boyutta kısa bir değerlendirmesi yapılmıştır. Önce İKY'nin tanımı, tarihçesi, amacı, temel ilkeleri ve fonksiyonları ele alınmıştır. Daha sonra İKY'nin bir alt fonksiyonu olarak kabul edilen İSG kavramı incelenmiş; ilgili kavramın tanımı, Dünya'daki ve Türkiye'deki gelişim süreci, amacı, ilkeleri ve ülkemizdeki yasal dayanakları anlatılmıştır.

1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

İnsan kaynakları yönetimi, insan sermayesi, yetenek yönetimi, personel yönetimi, insan operasyonları, insan sermayesi yönetimi gibi dünya çapında İKY için kullanılan birçok terim mevcuttur. Ancak tüm bunların özünde insan - kişi vardır. Bir organizasyonun İKY politikalarını tasarlamak, geliştirmek ve uygulamak, organizasyonun ve çalışanın gelişmesinin anahtarıdır. Bir bakıma İKY bir tamirci gibidir. Tüm makinenin çalışmasını tam olarak anlamak, doğru parçayı bulmak, makineyi ne zaman ve nasıl yükselteceğini bilmek ve en önemlisi tüm parçaların senkronize biçimde hareket etmesini sağlamaktır (HR Help Board, 2022).

Örgüt amaçlarının gerçekleştirilmesi için var olan insan kaynaklarının elde tutulması, yeni kaynak sağlanması ve çalışanların her zaman bir adım öne taşınmasına ilişkin faaliyetlerin tümü İKY olarak tanımlanmaktadır. İlgili kavram aynı zamanda; rakiplere karşı (Şimşek ve Öge, 2007: 2) rekabetçi avantaj sağlamak adına örgütte yeni istihdam edilen insan kaynağının geliştirilmesi ile ilgili planlama, örgütleme, yönlendirme ve denetleme faaliyetleri olarak da adlandırılmaktadır (Gedik, 2008: 4). Bu bağlamda, çalışanların verimliliğini arttırmak ve iş yaşamında kaliteyi yükselterek rekabet üstünlüğü sağlamak; İKY'nin iki temel amacı olup; söz konusu fonksiyon, kullandığı çeşitli göstergeleri kontrol altında tutarak bu amaçlarını gerçekleştirmektedir (Sadullah, 2008: 2-3). İKY fonksiyonunun kapsamına ilişkin detaylı açıklamalar ise aşağıda yer almaktadır.

1.1 İnsan Kaynakları Yönetiminin Tanımı ve Tarihçesi

Literatürde insan kaynakları yönetimine ilişkin pek çok tanım bulunmaktadır. Bu tanımlardan bazıları şöyle ifade edilebilir:

Yöneticilerin örgüt amacına ulaşabilmesi için yararlandıkları kaynaklar para, personel, malzeme, yer ve zamandır. Bu kaynaklar içerisinde en önemlisi, en zor sağlananı genel olarak "personel" olarak adlandırılan insan kaynağıdır (Açıkalın, 1994: 10). Dolayısıyla bu kaynağı inceleme konusu yapan İKY fonksiyonu, kritik bir rol üstlenmektedir (Decenzo ve Robbins, 2010: 4). Örgüt içinde çalışan kişilerin istihdamını, gelişimini, refahını sağlayan stratejik, bütünleşik ve tutarlı bir yaklaşım olarak İKY (Armstrong, 2009: 4) çalışanların örgüte nasıl çekileceği, kimlerin işe alınacağı, eğitileceği, motive edileceği ve bu durumun sürdürülebilirliği üzerine odaklanan bir yönetim çalışmasının alt kümesidir (Decenzo ve Robbins, 2010: 4). Bunun yanı sıra örgütteki işlerin yürütülmesinde gerek duyulan çalışanın işe alınmasından çıkarılmasına kadar olan süreci kapsayan İKY aynı zamanda, çalışan sorunlarının çözümü için gerekli yöntemleri barındıran ve bu eylemleri kapsayan bir işlevdir (Sabuncuoğlu, 2005: 5).

Diğer bir deyişle artan rekabet şartları ve teknolojik gelişmelerin iş ortamlarını ve iş yapılarını değiştirmesi, küreselleşme, işletmenin toplum içindeki niteliğinin değişmesi, ekonomik yapılardaki dönüşümler, çalışanların farklılaşan beklentileri gibi gelişmeler sonucu ortaya çıkan ve işletmede yer alan insan kaynağına yönelik kapsamlı bir yaklaşımı ifade eden İKY (Çetin, Elmalı ve Arslan, 2017: 6); personel yönetimine modern bir bakış açısını temsil etmektedir (Tortop ve diğerleri, 2007: 28).

İKY, organizasyonun sosyal ve bireysel hedeflerine ulaşmak için insan kaynağının planlanması, organize edilmesi, yönlendirilmesi, kontrol edilmesi, geliştirilmesi, bütünleştirilmesi, sürdürülmesi olarak da tanımlanmaktadır (HR Help Board,2022).

En geniş anlamıyla İKY, çalışma yaşamına ilişkin olarak tüm süreçlerde rol oynayan doğru sayıda ve nitelikte personelin planlanmasından itibaren, işe girme, oryantasyon, eğitim, kariyer yönetimi, sağlık ve güvenlik yönetimi, performans ve ücret yönetimi, çalışma ilişkilerinin düzenlenmesi gibi işlev ve faaliyetleri kapsayan bir yönetim fonksiyonudur (Gürüz ve Yaylacı, 2004: 23).

İKY'nin tarihsel süreç içinde gelişimi izlendiğinde 1960'lı yıllara kadar personel

yönetimi, çalışanların kayıtlarının tutulduğu bir işlev gördüğü; 1970'li yıllarda ise çalışanların seçimi, eğitimi, değerlemesi, sosyal hizmetler, çalışan motivasyonu, liderlik gibi faaliyetleri kapsamaya başladığı dikkati çekmektedir. Bununla birlikte 1970'lerde yaşanan petrol krizi, işletmeleri küçülmeye zorlamış; toplu işten çıkarmalara daha esnek çözümler aranmış ve personel yönetimi işlevi bu konuda yetersiz kalmıştır (Çetin, Elmalı ve Arslan, 2017: 5-6). Zira 1980'li yıllara kadar kullanılan personel yönetimi kavramı; bir işletmedeki insan unsurunun planlanması, organize edilmesi, yönlendirilmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesi süreçlerinden oluşmaktadır (Kaya ve Taş, 2015: 22). Daha çok kayıt tutma faaliyeti olarak görülen personel yönetimi ayrıca; çalışanların sicil dosyalarının oluşturulması, yıllık izin ve rapor kayıtlarının tutulması, ücret bordrolarının hazırlanması gibi işlemlerin takibini sağlayan bir sistemi ifade etmektedir (Sabuncuoğlu, 2005: 8). Başka bir ifadeyle personel yönetimi; örgütsel amaçların gerçekleştirilmesi için örgütün ihtiyacına uygun nitelikte personelin bulunması ile başlayan, örgüt içi faaliyetlerin etkin ve verimli şekilde ilerlemesini sağlayan ve personelin örgüt dışına çıkarılmasına kadar devam eden süreci kapsayan bir disiplin olarak tanımlanabilmekte (Kayar, 2013: 1) ve dolayısıyla ağırlıklı olarak kayıt tutma işlevini üstlenip işletme ile ilgili diğer kararlara katılım hususunda sınırlı kalmaktadır (Sadullah, 2008: 2).

Sanayileşme sürecinin başlangıcında insan, üretimi kas gücüne dayanan bir maliyet unsuru olarak görülmüş (Benligiray, 2017: 4); fabrikalaşma sonucu büyük ölçekli üretim birimlerinde çok sayıda kişi istihdam edilmiş; küçük ve dağınık şekilde gerçekleşen üretim, zamanla makineleşmiş ve toplu çalışma şekilleri ortaya çıkmıştır. Sonraki aşamada çalışanlar, daha iyi yaşam koşullarına sahip olabilmek için örgütlenmişler ve sonuç olarak toplu pazarlık uygulamaları ortaya çıkmıştır (Özgen, Öztürk ve Yalçın, 2005: 5). Büyük fabrikaların ortaya çıkması ve işçi hareketleri ile sendikaların etkisi sonucu yaşanan bir gelişme de; çalışanların sorunlarına çözüm getirmek, yaşam koşullarını iyileştirmek ve çalışanların yöneticilerle olan iletişimlerini geliştirmek amacıyla "sosyal yardım sekreteri" olarak anılan uzmanlaşmış personel görevlilerinin istihdam edilmesi olmuştur (Çetin, Elmalı ve Arslan, 2017: 4).

Görüldüğü üzere ilk yıllarda sadece bedene dayanan bir olgu olarak görülen insanın, zaman ilerledikçe örgütlenerek yaşam koşullarını iyileştirmek, yönetimle iletişim kurmak gibi farklı talepleri ve beklentileri olan sosyal bir varlık olduğu kabul edilmeye başlanmıştır.

Bilimsel Yönetim anlayışının kurucusu Frederick Taylor ise, verimlilik ve etkinlik kavramları üzerinde durmuş; 1911'de yayınladığı "*Bilimsel Yönetimin İlkeleri"* (*The Principles Of Scientific Management*) adlı çalışmasında işletmelerde etkinliğin sağlanması için ekonomik kaynakların en verimli şekilde nasıl kullanılabileceğini araştırmıştır. Taylor' un bu araştırmayı yapmasının sebepleri arasında, emeğin nasıl daha etkin kullanılabilir hale getirilebileceği de yer almaktadır. Bununla birlikte Taylor'un görüşleri, insana makine gibi davranıldığı iddiasıyla eleştirilmiştir (Taylor, 1911: 17-35).

Ardından 1920'li yıllarda Mayo öncülüğünde yapılan Hawthorne Araştırmaları ile çalışana önem verilmesi gerekliliği ortaya konmuştur. Araştırmaların sonucunda, çalışanın verimliliği üzerinde sosyal çevrenin fiziksel çevreden daha yüksek bir etkiye sahip olduğu keşfedilmiştir (Şimşek ve Öge, 2007: 81).

1.Dünya Savaşı döneminde; yönetimin daha etkin, personelin daha verimli olması hususu dikkat çekmiştir. Çalışanın seçimi ve yerleştirilmesi konularında Binet ve Simon'un geliştirdiği zekâ testleri gibi yeni teknik ve yöntemlerin geliştirilmesi söz konusu olmuştur. Aynı dönemde Rusya'da Çarlık Rejimi'nin yıkılması ile gündeme gelen Bolşevik Devrimi, endüstriyel ilişkilere yeni bir boyut kazandırmıştır. İşçi ve işveren arasında yaşanmaya başlayan çatışmalar, çalışanlar için iyileştirmelere yol açmış; sendika kavramının da önem kazanması ile çalışanlar, ulusal ve uluslararası boyutta haklarını arama imkânı yakalamışlardır (Kaufman, 2007: 21).

1980'lerin başlarında gelişen teknolojinin de etkisiyle İKY kavramından söz edilir olmuştur. Bu noktada sanayileşmiş güçlü ülke ekonomilerinin kötüye gitmesi, uluslararası rekabetin hızla artması, ekonomik faaliyetlerin global hale gelmesi ve dolayısıyla mevcut uygulamaların yetersiz kalması gibi faktörler etkili olmuştur (Aydın, 2000: 1007). 1984 yılında Michael Beer ve arkadaşlarının kaleme aldıkları "İnsan Kaynakları Yönetimi: Endüstriyel İlişkiler ve Örgütsel Gelişim Bütünleşmesi" başlıklı makalede günümüzdeki İKY anlayışı dile getirilmiştir. Beer'ın çalışma arkadaşı Lawrence'a göre insan kaynağı; zanaat, piyasa teknik ve kariyer dönemlerini tamamladıktan sonra bağlılık sürecine girmekte ve söz konusu örgütsel bağlılık modeli, İKY'yi personel yönetiminden farklı kılmaktadır (Çetin, Elmalı ve Arslan, 2017: 6-7). Örgütsel bağlılık modeli bağlamında İKY uygulamalarından, bireylerden örgüte sadık çalışanlar olma isteği yaratması ve çalışanları örgütün değerlerine inanan kişiler olarak yetiştirmesi beklenmektedir (Duygulu ve Abaan, 2007:62).

1990'lı yıllara doğru İKY'nin önemi artmış ve işlev, işletmelerin stratejik amaçlarına ulaşmasında araç olarak kullanılmaya başlanmıştır (Aydın, 2000: 1007). Nitekim günümüzde İKY, işletmelerin stratejik gereksinimleriyle bütünleşmiş şekilde tanımlanmakta ve çalışanların kariyer hedeflerinin örgütsel hedeflerle entegre edilmesini amaç edinerek rekabet üstünlüğü sağlamada önemli rol oynamaktadır. Bu durum Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi (SİKY) adı altında yeni bir bakış açısı meydana getirmiştir. SİKY kavramında yeni olan; birçok farklı düşünceyi bir araya getirmesi ve işletmenin içinde bulunduğu yapı ile stratejilerinin uyumlaştırılması için örgütsel değişimi gerekli kılmasıdır. Bu bağlamda SİKY'yi; işletmenin örgüt içi ve dışı hedeflere ulaşabilmesi için insan kaynakları faaliyetlerini planlayan bir model olarak tanımlamak mümkündür (Erdut, 2002: 6). Başka bir deyişle SİKY bir işletmenin tüm kademelerindeki çalışanların yönetilmesine ve rekabetçi üstünlük yaratacak stratejilerin uygulanmasına yönelik tüm karar ve hareketlerdir (Bingöl, 2010: 12).

İKY'nin yıllar içinde gelişmesi ile birlikte işletmenin stratejik yönüne katkıda bulunmayı ön plana çıkaran Stratejik İKY yaklaşımı benimsenmeye başlanmıştır. Böylece amaçlar seçilirken ve yeteneklere değer koyulurken, insan kaynağı da teknolojik ve finansal kaynaklar gibi göz önüne alınmaktadır. Çalışanların bir kaynak olarak kabul edilmesine yönelik tutumlar artmakta, örgütler rekabet avantajı sağlamakta, yeniliğin ve stratejik değişimin başarılmasına katkıda bulunulmaktadır**.**

1.2. İnsan Kaynakları Politikası

İnsan kaynakları politikaları kısaca yönetim ve çalışanlar arasındaki iş ilişkisini yöneten kurallar ve süreçlerdir. Tarafların haklarını, sorumluluklarını ve beklenen davranışlarını tanımlamaktadır. Başka bir ifade ile bir organizasyonun, İKY'ye ilişkin vizyon, misyon, ilke ve değerleri insan kaynakları politikasını oluşturmaktadır. Bu politika, insan kaynakları fonksiyonlarının ne şekilde ele alınması gerektiğinin genel çerçevesini çizmekte ve bir anlamda insan kaynakları faaliyetlerinin anayasasını düzenlemektedir. Genellikle politikaların oluşturulmasından ve sürdürülmesinden kuruluşun insan kaynakları departmanı sorumludur (Gibbons,2022; Bayraktaroğlu, 2002: 24).

İK vizyonu; organizasyon vizyonunun bir parçası olup, gelecekteki insan kaynakları yapısının ve fonksiyonlarının bugünden ön görülmesidir. **Misyon ise,**

organizasyon vizyonunda belirtilen hedeflere ulaşmak için halihazırda üstlenilen görev ve yükümlülüklerdir. Bir başka ifade ile vizyon amaç ise, misyon, bu amaca ulaştıracak araçlar veya kısa dönemli hedeflerdir. İlke ve Değerler de organizasyonun, vizyon ve misyonu gerçekleştirirken uyacağını beyan ettiği temel kurallardır. Bunlar vizyon ve misyona göre somut ve açık kurallar olmaktadır ve politikanın esaslı kısmını oluşturmaktadır (Bayraktaroğlu, 2002: 25-26).

İşletmeler, çalışanları ile ortak amaç doğrultusunda hareket etmeyi amaçlamakta ve personeline sosyal güvenlik ve iş güvenliği konusunda en uygun şartlarda çalışma ortamı sunmaktadır. Performans doğrultusunda ücretlendirme, kabiliyetlere göre kariyer ve sorumlulukları arttırma şeklinde gelişmeye açık, dinamik bir insan kaynakları politikası yürütmektedirler.

1.3. İnsan Kaynakları Yönetiminin Amacı ve Kapsamı

İnsan kaynakları yönetimi; yeni eleman alımı, kadro oluşturma, eğitim, motivasyon, performans artırımı, sağlık, güvenlik gibi fonksiyonların gerçekleştirilmesini amaçlar. Bunları yaparken dışsal faktörleri, yani, ekonomik düzeni, yeni yönetim tekniklerini, sendikaları ve yasal düzenlemeleri de göz önünde bulundurmak zorundadır. Bir başka deyişle temel amaç insan gücünü en etkin ve en verimli biçimde çalıştırmak, bunun sonucunda da işletmenin karlılığını artırmak, firmanın sürekli gelişimini sağlamak, çalışanların iş güvenliği ve sağlığının korunmasına katkıda bulunmak, değişme, yeniliğe açık başarıya dönük insanlar yaratmaktır (Cascıo, 1995:268).

Teknoloji ne kadar gelişirse gelişsin, örgütle personelin ikame edilmesi mümkün değildir. Başka bir ifadeyle, robotlar, cyborglar programlandıkları ölçüde insanların yapabilecekleri pek çok işi, insanlardan daha hızlı, daha güvenilir ve daha az hatalı yapabilirler. Ancak, robotların programlarını yapanların ve onları yönlendirenlerin de insanlar olduğunu unutmamak gerekir (Aykaç, 1999: 21 - 22).

Çalışanların fiziksel olarak çok iyi düzenlenmiş bir işyerine sahip olması koruma işlevinin temel hedefidir. Son yıllarda İnsan kaynakları departmanı bu alanda büyüyen bir sorumluluk almıştır. Sağlık ve güvenlik yönetimi birçok disiplinden oluşan uzmanların görüşlerini gerekli kılan karmaşık bir faaliyettir. Endüstriyel hijyen, meslek hekimliği, psikoloji ve güvenlik mühendisliği bu uzmanlıklardan bazılarıdır. Bunun da ötesinde sağlık ve güvenlik yönetimi fiziksel şartların yanında çalışanların zihinsel ve duygusal

olarak iyileştirilmesini de ifade etmektedir. Bunların temeli sosyal ve insancıl sorumluluk duygusuna dayanmaktadır (Sabuncuoğlu, 2000:262).

Teknolojinin gelişmesi ve küreselleşmeye bağlı olarak rekabetin artması, işletmelerin bu yeni duruma uyum sağlamalarını ve değişimi gerçekleştirmelerini kaçınılmaz kılmış, bugünkü rekabet koşularında işletmelerin hayatta kalabilmelerinde kilit noktanın "insan" olduğu anlaşılmıştır. Dolayısıyla insan faktörü, yönetim uygulamalarında merkezi bir konuma yerleşmiştir (Deniz ve Ünal, 2007: 102). Bir başka deyişle insan kaynağının yeri, diğer hiçbir işletme girdisi ile doldurulamamaktadır. Çünkü insan, diğer tüm girdileri bulan, araştıran, planlayan, organize eden ve yöneten bir kaynaktır. Bu doğrultuda İKY; insanı çalışma ortamında verimli kılmayı amaçlarken aynı zamanda, çalışma hayatı dışında da onun yaşamının daha kaliteli olmasını amaç edinmektedir (Sabuncuoğlu, 2005: 3). Bir diğer açıdan insan kaynağına önem veren ve yatırımlarında ona ciddi bir yer ayıran bir işletme, iş ortamı içerisinde bir değer yaratırken; dış ilişkilerinde de marka değerini ve itibarını arttırmaktadır. İnsan kaynakları uygulamaları başarılı olan bir işletme, iç ve dış çevrede kişi ve kurumların dikkatini çekerek; rakiplerinden ayrışmayı başarmaktadır (Keçecioğlu ve Yılmaz, 2012: 134-135).

Çağımızda kamu ve özel ayrımı yapılmaksızın bütün kurum ve kuruluşların müşteri, rekabet, değişim ve yeniliğe ayak uydurmaları zorunludur. Bunu sağlayabilen tek kaynağın insan kaynağı olması, insan kaynağının örgüt için ne kadar önemli olduğunu ortaya koymaktadır (Aykaç, 1999: 22). Diğer bir deyişle İKY, işletmenin faaliyette bulunduğu her alanda fark yaratabildiği ölçüde önem kazanmaktadır. Ayrıca iş gücü maliyetleri, verimlilik, değişimler ve iş gücündeki olumsuzluk belirtileri de; İKY'nin önemini arttırmaktadır.

İKY'nin etkinliği ise iş gücü devir oranını ve devamsızlık oranını düşürmekte, iş kazaları sonucu hayatını kaybeden kişi sayısı minimum seviyeye inmektedir. Diğer yandan da üretimdeki hata oranında azalma, çıktı kalitesinde yükselme, motivasyonda artma, çalışan ve yönetici çatışmasında azalma gibi olumlu sonuçlar ortaya çıkmaktadır (Tortop vd, 2010: 19-20). Özetle İKY'nin amaçları; işletmeyi adaylar için cezbedici hale getirmek, nitelikli çalışanların işe devamlılığını sağlamak, çalışanları eğitmek ve sürekli motive etmek olarak sıralanabilmektedir. Önemli olan, bu amaçlar gerçekleştirilirken yasal gereklere uyum sağlanmasıdır (Tüzüner, 2011: 12-13).

Bunların yanı sıra toplumsal, kültürel, ekonomik, teknolojik alanlarda yaşanan

değişimler; azla yetinmeyen, daha bilgili, ihtiyaçları ve beklentileri farklılaşan, kendine zaman ayırmanın önemini fark eden yeni kuşak bir iş gücü yaratmıştır (Sadullah, 2008: 5-9). Çok uluslu işletmelerde ise, global pazarlarda rekabet edebilecek yüksek performanslı çalışanlardan oluşan bir kadroya ihtiyaç duyulmaktadır (Tüzüner, 2008: 703). Bu durumda İKY, işletmelerin başarısız olmamaları için değişimlere ayak uydurmalı ve olumsuzlukların temel sebeplerini araştırarak çözüm yolları bulmalıdır (Çetin, Elmalı ve Arslan, 2017: 15).

Bu açıklamalardan hareketle yöneticilerin; iş için yanlış insanı seçmeyi, elinden geleni yapmayan kişileri işe almayı ve bunun için zaman harcamayı istemeyeceği ifade edilmektedir (Dessler, 2013: 5).

Bu bağlamda gelişen, ilerleyen teknoloji ve başka birçok faktörle beraber işletmeler ayakta kalabilmek için en önemli faktör olan insan kaynağına ihtiyaç duymuştur. Bu sebepten dolayı iyi bir İKY'ye sahip olmak şirketleri avantajlı konuma getirmiştir. İyi bir İKY'nin bazı temel ilkeleri vardır. Bu temel ilkeler aşağıda detaylı bir şekilde anlatılmıştır.

1.4. İnsan Kaynakları Yönetiminde Temel İlkeler

Çalışanları işe alma, eğitme ve yönetme ile ilgili bir dizi işlevi kapsayan İK departmanları, 2024 yılına kadar % 9 büyüme oranı öngörüsü ile hızla büyüyen bir alandır. Çalışanları yönetirken yasaları ve en iyi uygulamaları göz önüne alarak hem çalışanlara hem de şirketin verimli çalışma becerisine fayda sağlayan bir uygulamadır (WayUp,2022). İnsan kaynakları departmanı organizasyonun bel kemiği olmalıdır. Bir işletmenin sorunsuz işleyişinden sorumludurlar ve tüm çalışanların mutlu ve memnun olmasını sağlarlar. İnsan kaynakları yönetimi ilkeleri, sektörü başarıya götüren temellerdir ve zaman içinde yapılan araştırmalar, incelemeler, denemeler sonucu geliştirilmiştir. İnsan davranışlarının önceden tahmin edilememesi, davranışların insandan insana değişiklik gösterebilmesi gibi sebeplerden dolayı İKY ilkeleri her duruma uygulanabilecek kesinlikte değildir (Tortop vd, 2010: 64). Ancak yönetimin belirli ilkelere bağlı bir anlayışının olması, ilkesiz bir yönetim anlayışına sahip olmasına nazaran üstünlük sağlayacaktır. Ayrıca ilkeler, yöneticilere kesin kararlar vermede yardımcı olmakla birlikte zaman kayıplarını en aza indirerek bilgilerin kuşaktan kuşağa aktarılmasına da yardımcı olmaktadır (Çetin, Elmalı ve Arslan, 2017: 3). İKY'nin etkili olmasında önem taşıyan, altın ilke olarak adlandırılan

söz konusu ilkeler değişik başlıklarda ele alınsa da başlıca aşağıdaki noktalara vurgu yapılmaktadır (Yüksel, 2007: 22-29; Kaptan, 2007: 67; Sabuncuoğlu, 2005: 19; Higher Study,2022;Training, 2022):

Verimlilik ilkesi; çalışanın fiziksel ve düşünsel gücünden en yüksek düzeyde yararlanmayı ve elde edilen verimli çalışma temposunu sürekli kılmayı hedeflemektedir. Bunun ilk adımı doğru iş için doğru zamanda doğru insanı seçmekle başlamaktadır. Çalışanların, işe alımla başlayan ve çalıştığı tüm süre boyunca devam eden süreçte, yetenek, bilgi, beceri, yaratıcı ve yapıcı gücünden en üst düzeyde verimliliği sağlamak amaçlanmaktadır. Çalışan verimliliğinin sürekliliğini sağlamada; çalışanın ücret yönünden tatmin olması, çalışma şartlarının iyileştirilmesi, iş güvenliğinin arttırılması gibi faktörler önem taşımaktadır.

Eşitlik; işe girişte ya da yükselmede din, dil, ırk, düşünce, cinsiyet, inanç ayrımı yapılmaması ve hiçbir kişi veya gruba ayrıcalık tanınmamasıdır. Söz konusu eşitlik, çalışanın yeteneği, bilgisi, becerisi ve işe uygunluğu açısından değerlendirilmesini ifade etmektedir. Her çalışana potansiyelini ve kapasitesini gerçekleştirmesi için eşit fırsat sunmak anlamına gelmektedir. Bu ilkeye uyulmadığı durumda, diğer çalışanların verimliliği de olumsuz şekilde etkilenecektir.

Güvence, kişinin haklı bir sebep olmaksızın işten çıkarılamamasını ve kişinin kariyerinde yükselip bulunduğu makamı koruyabileceğini ifade etmektedir. Her çalışan, çalışma şartlarından memnun olduğu ve kendini güvende hissettiği sürece çalışma hayatını sürdürmeyi istemektedir. Geleceğe güvenle bakabilen, hak ettiği ücret ve davranış ile karşılaştığını düşünen, yükselmesini sağlayacak olanakların yaratıldığını gören kişi oldukça verimli bir çalışma hayatı sürecektir.

Katılım ve ekip ruhu, her karar alma düzeyinde çalışanlarla ilişki kurmayı ve çalışanlar arasında iş birliği ve ekip çalışmasını sağlamayı ifade etmektedir. Renee West'in "Dünyadaki en iyi stratejiye ve en iyi binaya sahip olabilirsiniz, ancak sizinle çalışan insanların kalplerine ve zihinlerine sahip değilseniz, bunların hiçbiri hayata geçmez" sözü, her zaman insanları stratejiden daha fazla önemsemek gerektiğini vurgulamaktadır. Böylece çalışanlara değerli olduğunu hissettirmek onların işletmeye olan motivasyonunu ve bağlılığını artıracaktır.

Günümüzde işyerleri arasındaki rekabet; yalnızca belli departmanlarını ilgilendirmekten uzaklaşarak artık işyerinin tamamını kapsayan bir anlayışa doğru

gitmektedir. Buradan hareketle de insan kaynakları departmanları da bu rekabet ortamına dâhil olarak ve işyeri hedefleri doğrultusunda faaliyetlerini yerine getirerek, işyerinin stratejik ortağı halini almıştır.

1.5. Personel Yönetiminden İnsan Kaynakları Yönetimine Geçiş

Değişen ekonomik şartlarla işletmeler baş edebilmek için, artık rakiplerinin önüne geçmesini sağlayacak en önemli alana daha doğrusu bir kaynağa, yani "insan"a yönelmişlerdir. Bu değişimle organizasyonda yeniden yapılanmaya gidilmiş ve bunun sonucunda "eski endüstri ilişkileri" modelleri önemini yitirmiştir. Örgütlerin geliştirmeye çalıştıkları yeni misyon ve strateji hedefleri sonuç itibariyle İKY'yi firma vitrinine sokmuştur (Büyükuslu, 1998: 86).

1970'li yıllarda başlayan İKY anlayışı, geleneksel "personel yönetimi" anlayışının uygulamadaki insanı algılama, anlama, yorumlamadaki daralmasına, bunalımına bir nefes aldırmıştı (Açıkalın, 2002: 9).

Örgüt, mal ve hizmet üretmek için oluşturulmuş bir tasarımdır. Bu tasarımın hayata geçebilmesi, örgüt için belirlenen amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi, insanın fiziksel veya düşünsel düzeyde katılımını gerektirir.

Örgütler ayrıca mal ve hizmetleri, uygun yöntemleri kullanarak minimum maliyetle üretebilmeli, yani yapacakları işi doğru yapmalıdırlar (Yüksel, 1998: 1-2). İnsanın psiko – sosyal bir varlık olması üretim faktörleri içinde doğal olarak farklı bir yere ve öneme sahip olduğu tartışılmaz bir gerçektir. Bu düşünce doğrultusunda örgütlerdeki insan kaynağının yönetimi, büyük önem arz etmektedir (Kozak, 2004: 12).

Bu sebeple İKY'nin tarihsel gelişimi, esasen personel yönetimi dönemi ile başlayan ve gelişip zenginleşen bir süreci yansıtmaktadır. Yaşanan sanayi devrimleri, sendikalaşma hareketleri ve dünya savaşları da İKY'nin gelişme sürecine etki eden önemli olaylardır. Nitekim insanın üretmeye başladığı zamandan itibaren bu fonksiyon anlam kazanmaya başlamıştır. (Kağnıcıoğlu, 2000-2001: 16).

Sonuç olarak insan kaynakları yönetimi; personel yönetimine kıyasla daha insanı ön plana alan ve çalışanı meta olarak görmeyen bir felsefeye sahiptir. Öyle ki, insan kaynakları yönetiminin hedefleri ile iş sağlığı ve güvenliğinin ruhu bu noktada örtüşmektedir.

1.6. İnsan Kaynakları Yönetiminin Fonksiyonları

İKY; planlama ve iş analizleri ile faaliyetlerine başlamakta; daha sonra çalışanın seçimi, işe alınması, eğitimi, gelişimi, performansının arttırılması, sağlık ve güvenlik önlemlerinin alınması ile çalışmalarına devam etmektedir (Sabuncuoğlu,2005: 5). Farklı bir görüşe göre ise İKY; çalışanlara eşit davranarak onları motive etmekte, işletme içinde sağlıklı bir iletişim sistemi oluşturmakta, çalışanların performansını değerlendirerek adil bir ücret politikası yürütmekte, çalışanların sağlığı ile ilgili çalışmalar yapmaktadır. Diğer taraftan da yaptığı iş analizinin sonuçlarını çalışan seçiminde kullanmakta, çalışan adaylarına eşit fırsat sunmakta, işe başlayacak çalışanlara eğitim vermekte ve onların işletmeye uyum sağlayabilmeleri için gereken çalışmaları yapmaktadır (Aydın, 2000: 1008-1009). Sözü edilen faaliyetler, sistematik bir şekilde aşağıda açıklanmaktadır:

İnsan Kaynakları Planlaması: İşletmede hangi pozisyonun nasıl doldurulması gerektiğine yönelik stratejik bir karar verme sürecidir ve istihdam sağlamanın temelini oluşturduğundan işletmeler için oldukça önemli bir basamaktır (Dessler, 2013: 138). Mathis ve Jackson'a göre insan kaynakları planlamasının temel amacı; doğru yerde, doğru zamanda, doğru sayı da ve yetenekteki insanların işe alınmasını sağlamaktır (Çetin, Elmalı ve Arslan, 2017: 53). Cascio ve Aguinus'a göre ise insan kaynakları planlamasının amacı; işletmedeki insan kaynağı ihtiyacını tahmin ederek öncelikleri belirlemek ve beşerî kaynakları en etkin olabilecekleri yerlere tahsis etmektir. Böylece nihai amaç olan kıt ve değerli insan kaynağının, işletmenin amaçları doğrultusunda, en doğru şekilde kullanılması sağlanmaktadır. Bu durum, işgücü eksikliği veya fazlalığına sebebiyet vermeden işletmenin amaç ve planlarının etkin şekilde gerçekleştirilmesini mümkün kılmaktadır (Acar, 2008: 103-104). İhtiyaç duyulan insan kaynağının saptanmasının yanı sıra; performans ve kariyer yönetimi, yönetimde devamlılık, kişisel kariyer planlaması, ödüllendirme yapısı da planlama süreci içerisinde yer almaktadır (Tortop ve diğerleri, 2010: 98).

İş Analizi: İş analizi ile işin tanımı, nasıl yapılacağı ve gerektirdiği bilgi,yetenek ve sorumlulukların neler olduğu belirlenmektedir (Sabuncuoğlu, 2005: 60). Rekabet ortamında varlığını sürdürmek isteyen işletmeler sağlıklı ve tutarlı iş analizleri yaparak doğru işe doğru kişiyi yerleştirmelidir. Günümüzde işin yapısını bilmeden ve işi doğru tanımlamadan; çalışan seçimi, eğitimi ve değerlendirmesinden söz etmek oldukça zordur.

Bir başka deyişle işin gerekliliğinin ve çalışan niteliğinin yakından incelenmesi ile iş ve çalışan eşleşmelerinin doğru yapılması sağlanacaktır (Çelikten, 2005: 128). Özetle, iş analizi, insan kaynakları planlaması ve çalışan seçimi faaliyetlerinde oldukça önemli bir rol oynamaktadır.

Diğer yandan teknolojinin getirdiği makineleşmenin iş süreçlerini monoton hale getirmesi, yapılan iş analizleriyle tespit edilerek iş yapılarının bu rutin süreçten kurtarılması amaçlanmakta ve böylece çalışan motivasyonu arttırılmaktadır. Yine iş analizleri doğrultusunda çalışanlar için eğitim programları planlanmaktadır. Ayrıca iş analizleri sonucu işten kaynaklı tehlikelere karşı önlem alınması da kolaylaşmaktadır (Uyargil, 2008: 59-65).

Çalışan Bulma ve Seçme: İşletmenin etkinliği, yaptığı veya yapacağı çalışan seçiminin ne kadar etkin olduğuna bağlıdır (Çavdar, 2010: 79). Önemli olan, doğru işiçin doğru kişiyi bulmaktır. Bu durum sağlanmadığı takdirde yüksek maliyet, verimlilik kaybı, iş kazaları, zaman kaybı gibi olumsuzluklar yaşanırken; çalışanlar açısından da örgüt kültürüne uyuşmazlık, devamsızlık, motivasyon düşüklüğü ve sonunda işsizlik benzeri istenmeyen sonuçlar ortaya çıkmaktadır (Sabuncuoğlu, 2005: 78-79). Dolayısıyla çalışan seçiminde oldukça titiz davranılmalı ve kişinin aranılan iş niteliklerinin yanı sıra örgüt kültürüne uygun bir kişiliğe sahip olmasına da dikkat edilmelidir. Çalışan seçiminde iç ve dış kaynaklardan yararlanılmaktadır. Armstrong'a göre adayların kolayca ve maliyetsiz şekilde bulunması ve işletme içinde kariyer fırsatlarının olduğunun diğer çalışanlara gösterilmesi, iç kaynak transferinin avantajlarıdır. Ayrıca bu kişilerin işe ve çalışma ortamına alışma süreleri oldukça kısadır (Çetin, Elmalı ve Arslan, 2017: 72). Çalışan gerekliliğinin işletmeiçi çalışanlardan karşılanmasının uygun olmadığı durumlarda dış çevrede bulunan kaynaklara başvurulmaktadır. Dış çevreden aday sağlama araçları ise; duyuru ve ilanlar, resmi-özel iş bulma kuruluşları, eğitim kurumları, staj uygulamalarıdır (Acar,2008: 139-147).

Çalışan Eğitimi: İşletmenin en değerli kaynağı olan insan, yetenekleri, donanımı, eğitimi ile diğer işletme girdilerine anlam katacaktır. Bilhan'a göre insan kaynağı eğitimle değer kazanmalıdır, boşa harcanmamalıdır (İşcan, 2000: 233). Zira eğitim; kişilerin bilgi, düşünce, yetenek ve davranışlarında gelişim sağlayan bir süreçtir. Diğer bir deyişle çalışanların yüklenecekleri görevleri daha etkili ve başarılı şekilde yerine getirmeleri eğitim ile mümkün olmaktadır. İşletmeler tarafından yönetilen eğitim sürecinin amaçları,

ekonomik ve insancıl olup; çalışanları motive eden, onların özgüvenlerini arttıran, yaratıcılıklarını geliştiren eğitimler aynı zamanda; personel devir hızını ve devamsızlıkları azaltarak ürün ve hizmet kalitesini arttırmaktadır. (Şimşek ve Öge, 2007: 231-235). Özetle eğitim ile motive olan, bilgi ve yeteneği artan bireyin yüksek performans göstermesi, işletmenin etkinliğini olumlu yönde etkiler (Özçelik, 2008: 195).

Performans Yönetimi ile takım performansı ve bireysel performans geliştirilerek örgütsel performansın arttırılması amaçlanmaktadır. Bu amaca ulaşmak için ise; gerekli yetkinliklerin, standartların ve hedeflerin uygun biçimde yönetilmesi önem taşımaktadır (Armstrong, 2009: 618). Diğer bir deyişle örgütsel etkinliği sağlama, çalışanları motive etme, çalışan eğitimini ve gelişimini mükemmel hale getirme şeklindeki İKY amaçlarını gerçekleştirmede; işe alınacak çalışan sayısını belirleme, çalışanların eğitim ihtiyacını saptama, ücretle ilgili alınacak kararlarda yöneticilere yardımcı olma, işveren çalışan ilişkilerini geliştirme, çalışanların gelişimini sağlayarak motivasyonlarını arttırma ve başarısız kişileri işten uzaklaştırma gibi hususlara temel oluşturan performans yönetimine ihtiyaç duyulmaktadır (Bingöl, 2010: 382; Sabuncuoğlu, 2005: 185). Bu denli kritik bir rolü olan performans yönetiminin etkili ve verimli biçimde gerçekleştirilmesi için; örgütün beklentisi açıkça tanımlanmalı, çalışanlara performanslarıyla ilgili bilgi verilmeli, başarı ve ihtiyaç duyulan gelişim aşamaları belirlenmeli ve performans bilgileri belgelendirilmelidir (Mathis ve Jackson,2008: 327). Performans yönetiminin kimler tarafından yapılacağı ise, işletmenin insan kaynakları politikalarına bağlı olup; astın üst tarafından, bir arada çalışan eşitlerin birbirleri tarafından, üstün astlar tarafından, çalışanların müşteriler ya da kendileri tarafından değerlendirilmesi söz konusu olabilmektedir (Uyargil, 2008: 248-252).

İş Değerlemesi ve Ücret Yönetimi: Mevcut işler arasındaki değer farklarını ortaya çıkaran iş değerlemesi süreci, iş analizleri ile başlamakta ve ücretlendirme çalışması ile son bulmaktadır. Bu bağlamda yapılan iş ile değeri arasında ilişki kuran ve doğabilecek ücret adaletsizliklerine çözüm getiren iş değerlemesi, ücret yapısına esas oluşturan çalışmaların ilk aşamasıdır. Ücret ise, zihinsel veya bedensel olarak emek harcayan çalışanın bu emeği karşılığında almış olduğu bedeldir (Şimşek ve Öge 2007: 159-160; Ataay, 2008: 348; Çakır, 2006: 14). Çalışanı ve işvereni ilgilendiren oldukça önemli bir konu olan ücret yönetiminin temel amacı, işletmede bulunan çalışanların tamamı için tatmin sağlayacak bir ücret yapısı oluşturmaktır. Nitekim ekonomik ve sosyal bakımdan

tatmin edici bir ücret alan çalışan, işini yapma konusunda daha titiz davranacak; böylece iş kazası yaşama ve meslek hastalığına yakalanma riski de azalacaktır. (Çetin, Elmalı ve Arslan, 2017: 185; Karacan ve Erdoğan, 2011: 115). Ayrıca ücretin işe alma, kariyer planlama, performans değerlendirme gibi fonksiyonlara da doğrudan etkisi bulunmaktadır. Bu nedenle ücret konusu, ücret eşitliği ve ücretin piyasa koşullarına uygunluğu gibi hususlar göz önüne alınarak yönetilmelidir (Demir, 2016: 30).

Kariyer Yönetimi: Harwey ve Bowin kariyeri, kişinin çalışma hayatı boyunca belirli bir mesleki alanda ilerlemesi ve bu yolla deneyim ve beceri kazanması olarak tanımlamışlardır. Kariyer yönetimi ise; birbiriyle örtüşen bireysel ve örgütsel çıkarların gerçekleşmesi için planlar ve stratejiler oluşturarak bunları yürürlüğe koymaktır (Zaim ve Polat, 2013: 42). Kariyer yönetiminde yetenekli bireylere rehberlik edilip bu çalışanların kariyerlerini örgüt ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirmesi ve hedeflere ulaşılması amaçlanmaktadır (Çalık ve Ereş, 2006: 81). Zira işletmelerin başarısı, gereksinim duyulan nitelik ve nicelikteki kişilerin işletmeye alınması ve devamlılıklarının sağlanması ile gerçekleştirilmektedir. Bu süreçte önemli rol oynayan kariyer yönetimi, sistemli şekilde hedeflerine ulaşabilmeleri konusunda kişilere ve örgüte yardımcı olmaktadır (Dündar, 2008:305- 340).

Kariyer Geliştirme: Çalışanların becerilerini, kişiliklerini, potansiyellerini geliştirebilecekleri sosyal ve teknik donanımlara sahip olma süreçlerini ifade etmektedir. Kişinin belirlediği meslek seçimine katkı sağlayan faaliyetlerdir. Bu süreçte önce hedef, daha sonra ihtiyaç duyulan eğitim belirlenir ve son olarak stratejiler belirlenmektedir(HRD,2022). İşletmelerin entelektüel sermayesini temsil eden çalışanlar, kendilerini geliştiren eğitim ile mevcut görevlerinde kalıcılıklarını koruduklarından ve yeteneklerini geliştirdiklerinden; işletmeler çalışanlarını kaybetmemek adına eğitim programları düzenlemektedir (Bingöl, 2010: 282-283). Eğitim aynı zamanda iş kazalarının önlenmesinde de kullanılmaktadır. Etkin ve verimli bir çalışan eğitimi için tüm çalışanlara ihtiyaç analizi yapılmalı; böylece giderilmek istenen sorunlar netleştirilerek eğitimle ulaşılmak istenen amaçlar belirlenmelidir (İşcan, 2000: 236- 241).

Endüstri İlişkileri: İşçi, işveren veya bunların örgütleri (sendikalar) ile devlet arasındaki ilişkileri konu edinmektedir. İşgücünün değişen yapısı, istihdamın sektörel dağılımındaki değişim, atipik çalışma modelleri geleneksel endüstri ilişkilerinde de değişimi getirmiştir. Yeni endüstri ilişkileri sisteminde sendikaların işletmelerden uzak

tutulmaya çalışıldığı gözlense de geleneksel endüstri ilişkileri sisteminde işverenlerin ve sendikaların yürüttüğü toplu pazarlık süreci devam etmektedir. İşletmelerde bu süreç insan kaynakları departmanı çalışanları tarafından yürütülmektedir (Aykaç ve Balcı,2016:3-10) .

Özlük İşleri: İnsan kaynakları bölümünde destek hizmeti şeklinde bir takım bürokratik işlemler gerçekleştirilir. Personel şefliği, Özlük işleri şefliği, Sosyal işler, İdari işler gibi isimlerle insan kaynakları bölümüne bağlı çalışan bu bölümlerin gerçekleştirdiği işlemleri aşağıdaki şekilde özetleyebiliriz;

-İşe giriş işlemleri; işe giriş belgelerinin tanzimi, hizmet sözleşmelerinin hazırlanması ve takibi, SGK bildirgelerinin hazırlanması, sicil dosyalarının takibi işlemleri,

-İşten çıkış işlemleri; sözleşmenin feshi, kıdem ve ihbar tazminatları, emeklilik işlemleri,

-Çalışma düzeninin organizasyonu; izinler, çalışma saatleri, fazla mesai disiplin işlemleri,

-İdari ve sosyal işler; mutfak işleri, güvenlik, temizlik, bakım onarım, taşıma servisleri, iletişim ve sekreterya, sportif faaliyetler, lojman tahsisleri, kantin hizmetleri, sağlıkla ilgili vizite işlemleri olarak sayılabilir (Kaptan, 2007: 56 – 57).

İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG): Schuler'e göre bir işletme; çalışanlarına sağlıklı, güvenli, konforlu bir çalışma ortamı sağlayabildiği ölçüde gereksinim duyduğu insan kaynağını bulacaktır (Sadullah, 2008: 514). Bu doğrultuda İKY; iş yerindeki riskleri azaltmak, gibi çalışma güvencesi vermek, çalışanın fiziksel ve ruhsal yönden sağlıklı olmasını sağlamak gibi çalışmalar yapmaktadır (Sabuncuoğlu, 2005: 309). İSG konusunun hem çalışan hem de işveren açısından çok önemli olması sebebiyle çalışanların sağlığı ve güvenliği 2012 yılında özel bir kanun olarak çıkarılan *"6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu"* ile yasal açıdan korunmaktadır (Horozoğlu, 2017: 265-281). Dolayısıyla bu yasanın faaliyete geçirilmesi hususunda İKY'ye oldukça ciddi bir görev düşmektedir (Karacan ve Erdoğan, 2011: 116). Çalışmanın bundan sonraki kısmında İSG konusu ayrıntılı bir biçimde incelenecektir.

2. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

İşverenlerin temel borçlarından biri; çalışanlarını sağlık ve güvenlik tehlikelerine karşı korumaktır. Bunun bir gereği olarak çalışanlarını, tehlikelere karşı önceden bilgilendirme, işbaşında sağlık ve güvenlik önlemlerine uyulup uyulmadığını kontrol etme ve çalışanların bu konudaki görüş ve önerilerini dinleme yükümlülükleri vardır (Mollaoğlu, 2008: 963).

Yaşama hakkı, insan hakları arasında en üst sıradadır ve diğer tüm hakların kullanımı ona bağlıdır (Çiftçioğlu, 2012: 138). Uluslararası belgelerde "herkesin yaşama hakkının yasayla korunacağı" açıkça belirtildiğinden dolayı, tüm devletler butemel hakkı korumayı ve garanti altına almayı sağlayacak hukuki düzenlemeleri yapma çabasındadırlar (Kılkış, 2016: 3).

Yaşama hakkı ile doğrudan ilişkili olan İSG konusu da, hem insani hem de ekonomik boyutu ile Türkiye'de ve diğer birçok ülkede yasalar ve yönetsel süreçler ile yürürlüğe girmiştir. İSG kapsamındaki düzenlemeler, özellikle işverenler tarafından uyulması gereken kuralları içermekte ve böylece çalışanların sağlığını korumayı ve güvenliğini sağlamayı amaçlamaktadır (Bingöl, 2010: 608).

Sağlık ve güvenlik politika ve programları, hem işletmede çalışanları hem de işletme dışındaki diğer insanları olası tehlikelere karşı korumak için düzenlenmektedir. İşletmelerde meydana gelebilecek herhangi bir kazaya veya zarara karşı güvenlik programları devreye girerken; mesleki sağlık programları, çalışma koşullarından kaynaklı sağlık sorunlarını önlemekle ilgilenmektedir (Armstrong, 2009: 960).

2.1. İş Sağlığı ve Güvenliğinin Tanımı ve Tarihçesi

İSG; işin yürütülmesi esnasında farklı nedenlerle ortaya çıkabilecek, sağlığa zararlı koşullardan korunmak amacıyla sistemli şekilde yapılan bilimsel çalışmalar olarak tanımlanmaktadır (Tanır, 2016: 1). Buna göre; "çalışanlara en yüksek sağlık kapasitesini sunarak onları olumsuz çalışma koşullarından korumak ve çalışan ile iş arasındaki uyumu sağlamak" şeklinde ifade edilen "işçi sağlığı" kavramını "*Dünya Sağlık Örgütü" (WHO)* ise, "insanın yalnızca bedenen değil, ruhsal ve sosyal yönden de tam bir iyilik halinde olması" biçiminde tanımlamaktadır. İş güvenliği ise; çalışanın çalışma esnasında karşılaşabileceği tehlikelerin bertaraf edilmesi veya mümkün olduğunca azaltılması

yönünde uygulanan teknik kurallar bütünüdür (Altınel, 2015: 6). Bu bağlamda İSG kavramı, işin yapılması sırasında işyerindeki fiziki çevre koşulları nedeniyle çalışanların karşılaştıkları sağlık problemleri ve mesleki risklerin ortadan kaldırılması veya mümkün olan en az seviyeye indirilmesine yönelik çalışmalar şeklinde açıklanmaktadır (Balkır, 2012: 58).

Daha geniş anlamda İSG; işletme çalışanlarına ek olarak alt işveren çalışanlarının, ziyaretçilerin, müşterilerin, işyerindeki herhangi bir kişinin veya toplumun sağlığına ve güvenliğine olumsuz şekilde etki eden unsurların ortadan kaldırılması veya en aza indirgenmesi çalışmalarıdır. Burada ulaşılmak istenen sonuç, çalışanları iş kazası ve meslek hastalıklarına karşı koruyan uygun bir çalışma ortamı oluşturmak, üretimin güvenliğini sağlamak ve toplum sağlığını korumaktır (Kılkış, 2016: 5-6). Nitekim "*Uluslararası Çalışma Örgütü" (ILO)* 1950 yılında tanımlamış olduğu işçi sağlığı ve iş güvenliği kavramı ile hangi meslekten olursa olsun çalışanların bedenen, ruhen ve sosyal yönden en üst düzeyde olmaları ve bu seviyelerinin korunmasının önemine vurgu yapmıştır. Çalışma esnasında sağlığa zarar verebilecek ortamlardan çalışanları korumak ve işin insana, insanın da işe uyum sağlayabilmesi için uygun ortamı oluşturmak ise; bir diğer önemli noktadır. Buna göre; çalışanların iyi hallerinin süreklilik arz etmesi ve daima geliştirilmesi oldukça kritiktir. Çünkü çalışanların iş ve yaşam koşulları birbirini önemli derecede etkilemektedir (Birleşik Metal, 2002: 5).

Çalışanların ruhi ve bedeni varlığına zarar verecek olan tehlikelere ve risklere karşı önlem almanın asıl amaç olduğu İSG kavramı, iş yerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı hazırlamanın yanı sıra çalışanın verimini azaltacak olumsuz dış çevre şartlarının iyileştirilmesine yönelik uygulamaları da içermektedir (Bostancı, 2004: 67). Dolayısıyla İSG kavramı, yalnızca iş kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesini değil; çalışanın psikolojik sağlığının, sosyal çevresinin ve kişilik haklarının korunmasını da kapsamaktadır (Ulusoy, 2013: 11).

Yukarıda verilen tanımlar ışığında İSG'nin birinci amacı çalışanın, üretimin ve işletmenin güvenliğini sağlamaktır. Güvenliğin çok boyutluluğu düşünüldüğünde İSG'nin de mühendislik, tıp, psikoloji, sosyoloji, ekonomi, istatistik ve ergonomi bilim dallarıyla birlikte ele alınması gereken bir alan olduğu ifade edilebilir. Bu bağlamda genel bir tanım yapacak olursak iş sağlığı ve güvenliği çalışanın sadece sağlık ve güvenliğini değil, onun psikolojik ve sosyal haklarını da koruyan aynı zamanda birçok bilim dalıyla

ilgili olan bir kavram haline gelmiştir.

İSG'nin tarihsel gelişim sürecine bakıldığında çalışanın sağlığının önemi, sanayi devrimi sonrasında dikkate alınmaya başlanmıştır (Kılkış, 2016: 29). Bu bağlamda İSG'nin farklı aşamalardan geçip günümüzde bir bilim dalı haline gelmesi, üretim sürecinde meydana gelen değişimlere ve toplum yaşamındaki gelişmelere bağlı olarak ilerlemiştir(Akpınar, 2013: 1). Bundan dolayı dünyada ve Türkiye'deki gelişim çizgisinde de farklılıklar gözlenmektedir.

2.1.1. Dünyada İş Sağlığı ve Güvenliğinin Gelişim Süreci

Tarihsel gelişim sürecine bakıldığında bilim adamlarının bu alanda ciddi çalışmalarının olduğu ve yazılı olan ilk kaynakların, Yunan düşünür Heredot zamanına dayandığı anlaşılmaktadır. Bu doğrultuda; çalışanların verimli olabilmeleri için zengin şekilde beslenmeleri gerektiğini ortaya çıkaran ilk kişi, Heredot olmuştur. Madenlerdeki kurşun zehirlenmesini tanımlayan Hipokrat ise, çalışan sağlığının yapılan işten zarar görebileceğini ilk defa öne süren kişi olmuştur (Yiğit, 2015: 5). M.S. 23-79 yılları arasında yaşamış olan Plini, zararlı tozlara karşı çalışanların korunmasını sağlayan maske görevi görecek bir torba önermiştir. Yapılan işler sebebiyle çeşitli göz hastalıklarının ve uzun süre ayakta durma sonucu varislerin oluşabileceğini açıklayan kişi ise Juvenal olmuştur (Akpınar, 2013: 4).

17. yüzyılda yaşamış olan İtalyan tıp profesörü Berdardino Ramazzini, "De Morbis Artificum Diatriba" (Çalışanların Hastalıkları) isimli kitabında çok sayıdaki meslek grubuna dair hastalıkları tanımlamış ve sağlık önlemlerini açıklayan çalışmalar ortaya koymuştur. Ramazzini, bu çalışmalarından dolayı, modern iş tıbbının öncüsü sayılmaktadır (Kontosic ve Skrobonja, 2002: 31-36).

19. yüzyılda sanayi devrimi ile birlikte çalışanları sadece üretim elemanı ve maliyet unsuru olarak gören işverenler, en az maliyetle üretim yapmak amacıyla bu kişileri ağır koşullar altında hiçbir iş güvenliği önlemi almaksızın çalıştırmışlardır. Çalışma sürelerinin uzun olması, ücretlerin düşüklüğü, çalışma koşullarının sağlıksızlığı, kadın ve çocuk çalışan sayısındaki artış ve bu kişilerin ağır işlerde çalıştırılması tepki toplamıştır. Zaman içerisinde çeşitli sağlık sorunları ve iş kazaları ile karşılaşan çalışanlar, bu durumdan direkt ve en çok etkilenen kesim olsa da İSG sorunu; işveren, toplum, ekonomi açısından da oldukça önemli bir problem haline gelmiştir (Karacan ve Erdoğan, 2011:

103; Çiçek ve Öçal, 2016: 115).

1802 yılında yürürlüğe konulan ilk Fabrikalar Yasası ile günlük çalışma süresi 12 saat ve haftalık çalışma süresi 58 saat olarak sınırlandırılmıştır. 1833 yılında kabul edilen ikinci Fabrikalar Yasası'nda ise; fabrika denetimleri için müfettiş atanması zorunlu kılınmış, işe alınma yaşı en az 9 olarak belirlenmiş ve 18 yaş altındakilerin günde en fazla 12 saat çalıştırılabileceği kabul edilmiştir. Bu yasanın çıkışından yaklaşık 10 yıl sonra kadınların ve 10 yaşın altındaki çocukların maden ocaklarında çalıştırılmaları yasaklanmıştır. İşyerinde hekim bulundurulması zorunluluğu ise, 1844 yılında getirilerek hekimlerin sorumlulukları genişletilmiş ve tehlikeli alanlarda çalışanların sağlık kontrollerinin yapılması işyeri hekimlerinin görevleri arasına eklenmiştir (Gençler, 2007: 16; TMMOB, 2017: 8).

Avrupa'da bu gelişmeler yaşanırken sanayinin hızla ilerlediği Amerika'da, çalışma hayatının olumsuzluklarının düzeltilmesi için 1836 yılında Amerika'nın Massachusetts eyaletinde çocuk işçiler ile ilgili bir yasa çıkarılmıştır. Bunun yanı sıra Harvard Üniversitesi'ndeki ilk kadın öğretim üyesi olan Alice Hamilton, 1910 yılında işverenlerin tepkilerine rağmen kurşun sanayinde meydana gelen zehirlenmeleri inceleyerek; çalışma koşullarının daha iyi hale getirilmesi için uygulanacak kontrol yöntemlerinin geliştirilmesini sağlamıştır (Tanır, 2016: 4).

Ayrıca 19. yüzyıldan itibaren yaygınlaşan sosyal güvenlik ilkeleri sonucu çeşitli sigorta kurumları açılmış ve iş kazaları ile meslek hastalıkları sigortası uygulanmaya başlanmıştır. Sendikalar da, söz konusu olumsuzlukları gidermeye yönelik çalışmalar yapmışlardır (Çetindağ, 2010: 1). Uluslararası sahada önemli çalışmalar yapmak üzere 1919 yılında "*Uluslararası Çalışma Örgütü*" (ILO) kurulmuştur. En önemli çalışma alanlarından biri, iş yaşamı ve sosyal koşullarla ilgili uluslararası standartları oluşturmak olan ILO; zaman içerisinde çok sayıda uluslararası sözleşme ve tavsiye kararı ortaya koymuştur. Söz konusu uluslararası sözleşmeler, ILO sözleşmelerini kabul eden devletleri bağlayıcıdır ve sözleşmeyle tanınan hakların yerine getirilmesi bir zorunluluktur (TMMOB, 2017: 8-9).

2.1.2. Türkiye'de İş Sağlığı ve Güvenliğinin Gelişim Süreci

Dünyada olduğu gibi Türkiye'de de İSG'nin gelişiminde sanayileşme hareketinin etkisi olmuştur. Ancak sanayileşmenin Cumhuriyet dönemi ile hız kazanması, alana

ilişkin mevzuatın düzenlenmesini de geciktirmiştir. Bununla birlikte Cumhuriyet öncesi dönemde, sınırlı düzeyde de olsa İSG'ne yönelik hükümler mevcut olduğu gözlenmektedir (Kılkış, 2016: 45).

Osmanlı Devleti zamanında diğer deyişle sanayi devrimi öncesinde, kömür üretimi ağırlıklı olmakla birlikte tersane, dökümhane, baruthane, fişekhane gibi askeri amaçlı işyerleri ile çeşitli dokuma fabrikalarının varlığının yanı sıra küçük zanaat ve atölye üretimine dayalı işler yaygındır. Bu dönemde Lonca adı verilen kuruluşlar; usta, çırak, kalfa gibi çalışanlar arasındaki ilişkileri ve çalışma koşullarını belirlemiştir (TMMOB, 2017: 9).

Osmanlı Devleti'nde önemli bir ekonomik değer taşıyan kömür üretiminde düşük ücret ve ağır çalışma koşullarının varlığı çalışma hayatına yönelik düzenlemelerin yapılmasını gerektirmiştir. 1867 tarihli Dilaver Paşa Nizamnamesi çalışma hayatına yönelik yapılan ilk düzenlemedir. Söz konusu düzenlemede; günlük çalışma süresinin 10 saat olarak belirlenmesi, barınma yerlerinin işverenlerce sağlanması, ücret alacaklarına öncelik verilmesi, işçilerin hastalıklarının tedavi edilmesi, ağır hastalık durumunda işçilerin evlerine gönderilmesi gibi düzenlemelere yer verilmiştir (Yüksel, 2017: 155-175). 1908 yılına kadar yürürlükte kalan Dilaver Paşa Nizamnamesi, her ne kadar işçilerin haklarını korumak yönünden başarısız olsa da yazılı bir hukuki metin olması sebebiyle oldukça önemlidir (Kara, 2013: 223-250). Bunun yanı sıra 1869 yılında yürürlüğe giren Maadin Nizamnamesi de maden ocaklarında yapılan çalışmalar için koruyucu hükümler getirmiştir. Buna göre maden ocaklarında zorunlu çalışma yükümlülüğü kalkmış, iş kazalarına karşı alınacak önlemler belirlenmiş, madenlerde doktor ve ilaç bulundurmak zorunlu hale getirilmiştir (Kaştan, 2016: 12). Maadin Nizamnamesi, iş güvenliği ile ilgili koruyucu hükümlere daha fazla yer veren bir düzenleme olması açısından önemlidir.

Sanayileşme hareketinin Cumhuriyet dönemi ile birlikte gerçek anlamda başlaması üretim ve çalışma hayatında da değişiklikler meydana getirmiştir. Bu dönemden itibaren işçilerin haklarının korunması konusunda İSG alanında ciddi düzenlemeler yapılmıştır (Kılkış, 2016: 47). Örneğin; 1921 yılında çıkarılan "*151 Sayılı Maden İşçisinin Hukukuna Dair Kanun*" ile madende çalışanlar için yaş ve saat konusunda düzenlemeler yapılarak, minimum çalışma yaşı 18, çalışma süresi ise günde en fazla 8 saat olarak belirlenmiştir. İki tarafın isteği ile 8 saatten fazla çalışma yapılması durumunda, çalışana iki katı ücret ödenmesi gibi uygulamalar söz konusu olmuştur. Ayrıca maden işleten işverenler,

hastalık veya kaza durumunda çalışanları tedavi ettirmek zorunda tutulmuştur. Ölümlü iş kazalarında, ölen çalışanların vasilerine işverene karşı tazminat davası açabilme hakkı tanınmıştır (TMMOB, 2017: 11).

1923 yılında gerçekleştirilen "*1. İzmir İktisat Kongresi*" sırasında İSG ile ilgili yasal mevzuatın temeli atılmıştır. 2 Ocak 1924 yılında ilk yasal düzenleme olan "*394 Sayılı Hafta Tatili Yasası*" yürürlüğe girmiştir. 1926 yılında, "*Borçlar Kanunu"* ile işverenin sorumlulukları düzenlenmiştir. 1930 yılında yürürlüğe giren ve halen yürürlükte olan "*Umumi Hıfzıssıhha Kanunu*" ise çalışanların ve toplumun sağlığı konusunda çok detaylı hükümler içermektedir (Tüzüner ve Özaslan, 2011: 141). 1936 tarihli "*3008 Sayılı İş Kanunu*" ile ülkemizde ilk defa İSG konusunda detaylı ve sistematik bir düzenleme yapılmıştır. 1945 yılında İşçi Sigortaları Kurumu, 1946 yılında ise Çalışma Bakanlığı kurulmuştur. Çalışma hayatındaki gelişmeler yeni bir İş Kanununun çıkarılmasını gerektirmiş ve 1971 yılında "*1475 Sayılı İş Kanunu"* yürürlüğe girmiştir (Altınel, 2015: 179).

Türkiye'de İSG alanında kapsamlı değişiklikler 2003 yılında "*4857 Sayılı İş Kanunu"* ile başlamıştır. Özellikle Avrupa Birliği'ne uyum sürecinin büyük etkisi olduğu ve AB normları ile ILO sözleşmelerinin esas alındığı bu kanunla birlikte ülkemizde İSG mevzuatında değişim yaşanmıştır (Kabakçı, 2009: 3; Çetindağ, 2010: 3). "İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği" ifadesi yerine "İş Sağlığı ve Güvenliği" ifadesinin kullanılması ile konuya farklı bir bakış açısı getirilmiştir. Ancak İSG ile ilgili düzenlemelerin İş Kanunu içinde yer alması, belli bir çalışan grubunu kapsaması gibi sorunlar nedeniyle zaman içerisinde İSG alanına ilişkin özel bir kanun çıkarılması gerekliliği doğmuştur. Bu doğrultuda, 2012 yılında yürürlüğe giren "*6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu*"; sektör ve çalışan ayrımı yapmaksızın tüm çalışanları kapsamış, proaktif bir yaklaşımı benimsemiş ve büyük ölçüde işveren yükümlülükleri üzerinden şekillenmiştir. İlgili kanunun yürürlüğe girmesi ile "*4857 Sayılı İş Kanunu'nun* İSG ile ilgili maddeleri yürürlükten kalkmıştır. İSG Kanunu'nun uygulanmasına yönelik çok sayıda yönetmelik çıkarılmış, mevcut yönetmeliklerde değişikliklere ya da güncellemelere gidilerek çalışma koşullarının iyileştirilmesi amaçlanmıştır (Kılkış, 2016: 53; Balkır, 2012: 25).

2.2 İş Sağlığı ve Güvenliğinin Önemi ve Amacı

Sanayideki ilerlemeler ve teknolojik gelişmeler hayatı kolaylaştırsa da çalışanların sağlığı ve güvenliği konusunda yeni riskler de ortaya çıkarmaktadır. Ortaya çıkan bu

risklerin önlenmesi büyük ölçüde tedbirlerin alınmasını gerektirmekte, dolayısıyla iş güvenliği konusu bu noktada önem arz etmektedir (Altınel, 2015: 80). Bir başka deyişle, Alli'nin de belirttiği gibi, İSG'ye gerekli önemin verilmemesi sonucu yaşanan olumsuzluklara hoşgörü göstermek mümkün değildir (Kılkış, 2016: 22-24).

Nitekim olası bir can kaybının telafisi olmadığı gibi; herhangi bir sakatlık durumunda ise hem çalışan hem de ailesi olumsuz şekilde etkilenecektir. Diğer bir deyişle, sakat kalan veya bazı uzuvlarını kaybeden çalışanlar, gerek maddi gerekse psikolojik yönden zor durumda kalacak, söz konusu olumsuzluklar zaman içerisinde topluma da yansıyacaktır (Yiğit, 2015: 4). Dolayısıyla İSG konusu, iş ortamında her an risk altında olan çalışanlar açısından oldukça önemlidir.

Bu bağlamda, sağlık ve güvenlik konusuna önem veren bir işletme; çalışanlarını riskli durumlara karşı korumakla yükümlüdür. Zira temel dayanağı yaşama hakkını korumak olan İSG kavramının amacı da, çalışanları olası iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı korumaktır. Bu koruma eylemi kapsamında; çalışma ortamında tehlike oluşturan unsurları en aza indirmek ve kazalara sebebiyet verecek riskleri zamanında tespit ederek önlemek ve olası iş kazalarını engellemek yer almaktadır (Bingöl, 2010: 610; Akıllı ve Aydoğdu, 2013: 245).

İşyerinde mevzuata uygun ve sürekli olarak verilen İSG hizmetleri sayesinde çalışanların tehlikelerden korunduğu güvenli bir ortam oluşturulmaktadır (Güven, 2010:1). Güvenli bir çalışma ortamının sağlanması için işverenlerin yapacağı harcamalar maliyet kalemi olarak görülse de alınacak önlemler uzun dönemde iş kazalarını azaltarak üretimde verimliliği arttıracaktır.

Özetle, İSG çalışmaları işletmeler için kalite ve verimlilik unsuru olmaktadır ve önlem almak, olası zararları tazmin etmekten daha az maliyetlidir. İş güvenliğine yönelik bu çabalar hem çalışanı hem de makine, hammadde ve donanımları korumaktadır (Yılmaz, 2010: 94; Gerek, 2012: 10-20; Karacan ve Erdoğan, 2011: 102- 106). Gerekli sağlık önlemlerini alan işletmenin iş kazaları ile karşılaşma olasılığı düşük olacak ve bu durum, işletmenin piyasa koşullarında da olumlu tanınmasını sağlayacaktır. Ayrıca sağlık ve güvenlik konusuna önem veren bir işletmede çalışanların, işyerine duydukları güven de artacaktır (Altınel, 2015: 7; Horozoğlu, 2017: 267).

İSG'nin ortaya çıkaracağı zararlar çalışandan başlayarak ülke ekonomisine kadar uzanmaktadır. Nitekim sağlık ve güvenlik maliyetleri, ülkelerin gayri safi milli

gelirlerinde önemli bir yer tutmaktadır ve ekonomik ve sosyal hedeflerin şekillenmesinde de etkilidir (Kılkış, 2016: 24). Oluşabilecek iş kazalarının maliyeti ülke ekonomisini üretkenlikten durağanlığa sürüklemekte ve ülke kaynaklarında, iş gününde ve iş gücünde kayıplara sebep olmaktadır. Söz konusu kayıplar da, ülke içinde yaratılan katma değeri düşürmektedir (TMMOB, 2017: 119). Bu sebeple İSG önlemlerinin alınması, öncelikle işyerlerinin yararına olan iktisadi bir gerekliliktir (Demircioğlu ve Centel, 2013: 145). Kaza sonrası oluşan zararı tazminatla karşılamaktan ziyade, iş kazasına sebebiyet vermeyecek önlemler almak en önemli noktadır. Bu doğrultuda, harcama yapılan kaynakların bir kısmının İSG uygulamalarına ayrılması ile sosyal tarafların yararını arttırmak ve ülke ekonomisine olumlu katkı sağlamak oldukça önemlidir (Turan ve Müezzinoğlu, 2006: 32; Kılkış, 2016: 25-26; Gerek, 2012: 18-20).

Sonuç olarak İSG'nin temel amaçları; çalışanlara en yüksek seviyede sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı sağlamak, çalışan ve yaptığı iş arasında en iyi uyumu yakalamak, iş ortamındaki riskleri ve oluşması muhtemel zararları en aza indirgeyerek çalışan verimini arttırmaktır. Ayrıca çalışma ortamında her daim oluşabilecek tehlikelere karşı tedbirli olmak ve çalışma ortamının refahını sürekli geliştirmek önem taşımaktadır (Akpınar, 2013: 35-36; Akıllı ve Aydoğdu, 2013: 245).

Uluslararası mevzuatta da işten kaynaklanacak tehlikelerin önlenmesi ve işin çalışanlara uyumlu hale getirilmesi gerekliliğine dikkat çekilmektedir. 6331 Sayılı Kanun'un 3. Maddesinde ifade edilen "önleme" kavramı da, aynı amaca vurgu yapmaktadır. Diğer bir deyişle söz konusu kanun, sistemin mevcut aksaklıkları ilgilenmekten ziyade, olayın gerçekleşmesinden önceki safhada alınabilecek önlemleri odak noktası yapmaktadır. Dolayısıyla işin, insan unsurunun gereklerine uygun şekilde yapılandırılması, tehlike ve risklerin işe başlamadan belirlenmesi ile işten kaynaklı sağlığı bozucu etmenler henüz ortaya çıkmadan engellenebilecektir (Kılkış, 2013: 23-41; Akıllı ve Aydoğdu, 2013: 245; Kabakçı, 2013: 72).

İşyerinde İSG'ye öncelik verilerek tehlikelerin belirlenmesi ve riske dönüşmeden önlenmesi kazaları veya yaralanmaları azaltacaktır. Hastalık veya yaralanmanın azalması daha az sayıda çalışanın zarar görmesini veya işini kaybetmesini sağlarken işyerinde verimliliğin ve üretkenliğin artmasına da olumlu etki yapacaktır.

2.3 İş Sağlığı ve Güvenliğinin Temel İlkeleri

İş sağlığı ve güvenliği tıp, ergonomi, fizik, kimya, ekonomi, hukuk gibi farklı bilim dallarını ve çeşitli endüstrilere özgü faaliyetleri kapsayan geniş bir multidisipliner alandır. Bu çeşitliliğe rağmen İSG kavramı, aşağıda sıralanan temel ilkeleri içermektedir (Alli, 2008: 17-19):

- Çalışılan ortamın sağlıklı ve güvenli olması, her çalışan için bir haktır. Bu bağlamda işi yapan kişinin kendini geliştirmesi için imkânlar sunulmalı, insana yaraşır şekilde bir çalışma ortamı oluşturulması için işverenler, çalışanlar ve hükümetler ortak çaba göstermelidir.

- Sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının oluşturulması için İSG'nin önemi hakkında bilgi sahibi olan çalışanlara ve işverenlere ihtiyaç vardır. Bu noktada eğitimin önemi yadsınamaz. Dolayısıyla çalışanlar ve işverenler; bu konular hakkında bilgilendirilmeli, eğiticiler ise; sağlık ve güvenlik bakımından farklı işkollarındaki özel durumlarla ilgili eğitilmelidirler.

- Farkındalık yaratma ve bilgilendirme, bu alana yönelik program ve politikaların oluşturulmasında hayati öneme sahiptir. Amacı işin yarattığı olumsuz etkilerden çalışanları korumak olan İSG uygulamaları, toplumsal sağlığın her açıdan korunması ve geliştirilmesi için gösterilen çabaları içermektedir.

- Öncelikli amacı, mevcut sağlık ve iyilik durumunu koruyarak gerekli durumlarda önleme çalışmaları yapmak olan sağlık ve güvenlik politikaları; iş yerinin mümkün olan en az düzeyde risk içerecek şekilde planlanmasına ve tasarlanmasına yardımcı olmaktadır.

- İSG konusunda her kesimin ayrı sorumlulukları vardır. İşverenler; işyerlerini güvenli kılmalı, ilk yardım olanakları sağlamalıdır. Çalışanlar, alınmış olan bu güvenlik önlemlerine uymalı; yetkili birimler ise, İSG politikalarını geliştirerek bu politikaları belli dönemlerde güncellemeli ve ilgilileri bu konuda bilgilendirmelidirler. Bu bağlamda, oluşturulan politikaların hem ulusal düzeyde hemde işletme düzeyinde uygulanmasını sağlamak amacıyla mevzuata yönelik denetim mekanizmaları oluşturulmalıdır. Kurulan ulusal iş sağlığı ve güvenliği sistemi, koruyucu bir sağlık ve güvenlik kültürü oluşturmak için gerekli tüm unsurları içermelidir. Oluşturulan program uygulanmalı, izlenmeli, değerlendirilmeli ve kontrol edilerek sürekli iyileştirilmesi sağlanmalıdır. Böylece mesleki hastalıkların ve iş kazalarının önlenmesine yönelik düzenlemeler ve standartlar

oluşturulacaktır. Ayrıca belirlenen bu politikalar kapsamında; bir kaza veya hastalık yaşayan çalışanlar için tazmin, tedavi ve iyileştirme olanakları sağlanacaktır.

İSG politikalarının geliştirilmesi konusunda genel fikir veren bu ilkeler birbirini tamamlayıcı niteliktedir. Nitekim İSG, insani bir gereklilik olduğu kadar yasal bir yükümlülüktür. Günümüzde çalışanlara uygun koşullar sağlayarak onların sağlıklarını korumak ve bakmakla yükümlü oldukları kişilerin geleceğini daha güvenli bir şekilde inşa etmek mümkündür. Böylece işletmeler; iş kazalarından doğacak olası kayıplarını azaltacak, üretimin kesintisiz olarak sürmesini sağlayacak, çalışan devir sayısını en aza indirecek, yaratacağı çalışan verimiyle ülke üretimine yardımcı olacaktır. (TMMOB, 2017:121).

2.4 İş Sağlığı ve Güvenliğinin Yasal Dayanakları

Ülkemizde yıllar boyunca İSG ile ilgili hususlar, birden çok kanunda çeşitli hükümlerle düzenlenmiştir. Bununla birlikte Türkiye, İSG alanında 80 yılı geçkin mevzuat ve uygulama geçmişine sahip olmasına rağmen, konuya yönelik çalışmalar, 2000'li yıllarda ivme kazanmıştır. Bu döneme kadar olan dönemde mevzuatın dağınık olması, mevzuatta tüm çalışanların kapsama alınmaması, uygulamaya dair yönetmeliklerin sürekli değişmesi, kişisel boyutta güvenlik kültürünün gelişmemiş olması, uygulamaya yönelik denetimlerin zayıflığı gibi pek çok sebep, yeni ve özel bir kanunun varlığını zorunlu kılmıştır. Bu doğrultuda, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanun'u 30 Haziran 2012 tarihinde kabul edilerek Ocak 2013'de yürürlüğe girmiştir. Böylece Türkiye'de sağlık ve güvenlik mevzuatı ilk kez özel bir kanunla düzenlenmiştir (Kılkış, 2013: 20). Koruma ve önleme anlayışı üzerine kurulu bu kanun, olası kaza veya meslek hastalıklarının ortaya çıkmasını engellemek adına gerekli önlemlerin alınmasını sağlamaya yöneliktir. Söz konusu kanun ile tüm çalışanlar göz önüne alınarak kapsam genişletilmiş, çalışan ve işveren yükümlülükleri detaylandırılmıştır (Korkut ve Tetik, 2013: 456). Kanunun uygulanmasına yönelik olarak çok sayıda yönetmelik çıkarılmıştır.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 5 bölüm, 39 madde ve 10 geçici madde olarak düzenlenmiştir. Kanunun amacı, kapsamı ve çok sayıda kavramın tanımı birinci bölümde yer almaktadır. İkinci bölümde, çalışan ve işveren yükümlülükleri detaylı olarak düzenlenmiştir. Üçüncü bölümde sağlık ve güvenlik hizmetlerinin koordinasyonu ile

ilgili düzenlemeler yer alırken, dördüncü bölümde idari denetim ve yaptırımlara yer verilmiştir. Son bölümde ise ilgili alanda çıkarılacak yönetmelikler bulunmaktadır (Kılkış, 2016: 80)

Kanun genel çerçevede değerlendirildiğinde; İSG konusu yalnızca çalışan ve işyeri bağlamında şekillenmemiş, tüm toplumu doğrudan ilgilendiren bir öncelik olarak ifade edilmiştir. Önceki kuralcı tutum yerine önleyici ve koruyucu bir anlayış söz konusu olmuştur. Bunun yanı sıra her iş yeri için risk değerlendirmesi yapılmasını zorunlu tutulmuş, işyerlerinin tamamına hekim ve uzman görevlendirme yükümlülüğü getirmiştir. Yeni düzenleme ile denetim faaliyetlerinin etkinliğini artırmak için yüksek tutarlarda idari para cezaları belirlenmiş ve İSG hizmetlerinin yerine getirilmesinde küçük işyerleri için devlet desteğinden söz edilmiştir. Kanun genel olarak işveren yükümlülükleri üzerine şekillenmiş, çalışanların sisteme dahil edilmesini sağlamak için İSG konusunda eğitilmeleri, bilgilendirilmeleri ve görüşlerinin alınmasına yer verilmiştir (Aydın, 2012: 11; Aydın ve Ezer, 2014: 13-14; Polat, 2013: 1-4; Ertürk, 2012: 13-15).

63331 sayılı Kanunda "işçi" kavramı yerine "çalışan" kavramı kullanılmıştır. "*Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel iş yerlerinde istihdam edilen gerçek kişi*" olarak tanımlanan çalışan kavramı ile kamu ve özel sektör ayrımı gözetilmeksizin (sınırlı istisnalar dışında) herkes kapsama alınmıştır. Aynı zamanda Kanun'da "çalışan" kavramı içerisine çırak ve stajyerler de dâhil edilmiştir.

Önleyici yaklaşımın temelinde yer alan risk değerlendirmesinin yapılması çalışan sayısı, tehlike sınıfı ve iş kolu ayrımı yapılmaksızın her işyeri için zorunlu tutulmuştur. Tehlikelerin sürekli olarak izlenebilmesi için belirli aralıklarla revize edilmesi gerekliliği belirtilmiştir.

Yeni Kanunda yer alan "çalışan" kavramı ile mevzuata yerleşen bir diğer yeni kavram ise, "çalışan temsilcisi" olmuştur. Buna göre; çalışan sayısı ve risk durumları göz önünde bulundurularak çalışanlar arasından, seçim yoluyla çalışan temsilcisi seçilmesi zorunlu kılınmıştır. Çalışan temsilcileri, İSG kurul toplantılarına katılmakta ve risk değerlendirmesi sürecinde yer almaktadırlar. Böylece çalışanların İSG konularında etkin, söz sahibi olmaları sağlanmaktadır.

İşyeri hekimi (İH), diğer sağlık personeli (DSP), iş güvenliği uzmanı (İGU)

görevlendirerek İSG profesyonellerinden destek alınması öngörülmüştür. Bu zorunluluklar; çalışan sayısı, faaliyet alanı ve işin süresi fark etmeksizin düzenlenmiştir (Demircioğlu ve Kaplan, 2013: 9-10).

4857 Sayılı Kanun'da belirtilen ağır ve tehlikeli iş kavramları değiştirilerek, 26.12.2012 tarihinde "*İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği"* çıkarılmıştır. Bu bağlamda iş yerleri; az tehlikeli, tehlikeli ve çok tehlikeli olarak üç sınıfa ayrılmıştır. İSG profesyonelleri olarak görevlendirilen İGU, İH ve DSP çalışma süreleri; İH tarafından verilen sağlık raporları, risk değerlendirmesi ve İSG eğitimlerinin periyotları; tehlike sınıfları baz alınarak belirlenmiştir. Bu uygulama ile risk durumu fazla olan iş yerlerinde önlem alma yükümlülüğü arttırılmıştır. (Kılkış, 2016: 167).

Kanun'a bağlı olarak çıkarılan "*İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelikte"* yer alan "*söndürme, kurtarma ve koruma ekipleri*" oluşturulması ve acil durumlara müdahale edilmesi için her iş yerinde bu ekiplerde görev alacak kişilerin belirlenmesi ve özel olarak eğitilmesi zorunlu kılınmıştır. Ayrıca büyük çapta endüstriyel kazaların meydana gelme riski olduğu işyerleri için "*kaza önleme politika belgesi veya güvenlik raporu"*nun iş yeri aktif hale gelmeden önce hazırlanması gerekmektedir (Baloğlu, 2013: 109, Kılkış, 2013: 31).

6331 Sayılı Kanun'un uygulanmasını kolaylaştırıcı, detayları açıklayıcı ve yol gösterici nitelikte çıkarılmış 42 adet yönetmelik ve 7 adet tebliğ bulunmaktadır. Hemen hemen her bir kanun maddesinin uygulanmasına yönelik çıkarılan yönetmeliklere örnek olarak, *"Çalışanların Gürültü ile İlgili Risklerden Korunmalarına Dair Yönetmelik", "Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik", "Geçici veya Belirli Süreli İşlerde İş Sağlığı ve Güvenliği Hakkında Yönetmelik", "İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği", "İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik", "İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik", "İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği"* verilebilir.

İKİNCİ BÖLÜM
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ÇALIŞMALARINDA İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANININ ROLÜ

Bu bölümde 6331 sayılı Kanun çerçevesinde sağlıklı ve güvenli çalışma koşullarının sağlanmasında işveren yükümlülüklerinin yerine getirilmesi sırasında İnsan Kaynakları Departmanının verdiği destek incelenmiştir. Her ne kadar Kanun temel sorumluluğu işverene vermiş ise de İSG'ye yönelik faaliyetlerin gerçekleştirilmesi bir ekip çalışmasını gerektirmektedir. Bu bağlamda İnsan Kaynakları Departmanının doğru işe doğru kişinin işe alımından başlayarak, İSG profesyonellerinin görevlendirilmesinde, periyodik eğitimlerin düzenlenmesinde, sağlık gözetimlerinin takibinde, İSG kurul toplantılarında, risk değerlendirmesi, iş kazası ve meslek hastalıklarının bildirimi gibi dokümantasyon çalışmalarında üstlendiği görevleri vardır. İşletme içindeki örgütsel yapılanma ve görev paylaşımlarına bağlı olarak İnsan Kaynakları Departmanının İSG fonksiyonuna ilişkin rolü artmakta veya azalmaktadır. İSG yükümlülükleri konusunda İSG Profesyonelleri görevlendirilmiş olsa da, bu durum insan kaynakları departmanının çalışan sağlığı ve güvenliğinden sorumlu olmasını engellememektedir. "Çağdaş iş sağlığı ve güvenliğinin temelinde insan olduğu kabul edilirse, çağdaş iş sağlığı ve güvenliği anlayışının temelini oluşturan yaklaşım ile insan kaynakları yönetiminin hedefinin birbiriyle örtüştüğü görülmektedir. Kısaca; bir işletmedeki tüm bölümleri bir makinenin dişlerine benzetirsek İnsan Kaynakları Bölümü bu dişlerden biri gibi hareket etmek yerine, dişlerin rahatlıkla dönmesini sağlayan, akışkanlığı organize eden, sistematik bütünlüğe etki eden, bütünleşik sistemin fonksiyonel alanıdır" (Hasanhanoğlu, 2019:2). Her çalışanın işe gelme, işini başarılı bir şekilde yapma, güvenli bir ortamda yapma ve iş bitiminde eve ailesinin yanına dönme hakkı vardır. İnsan kaynakları departmanının rolü, bunun gerçekleşmesine yardımcı olmaktır. Bu bölümde işverenin yükümlülüklerinin ifasında İnsan Kaynakları Departmanı ile yapılan ortak çalışmalar ele alınmıştır.

1. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİNİN ORGANİZASYONUNDAKİ ROLÜ

İSG mevzuatı çerçevesinde işveren; çalışanın kişiliğini, sağlığını ve beden bütünlüğünü korumak zorundadır (Balkır, 2012: 30). Bu bağlamda işyerinde İSG önlemlerini belirlemek, uygulamak, uygulamayı denetlemek, iş kazası ve meslek hastalıklarını önleyici çalışmalar yapmak, ilkyardım ve koruyucu sağlık hizmetlerini vermek amacıyla bazı organizasyon çalışmalarına gerek duyulmaktadır (Kılkış,2016:131). İSG önlemlerini almak ve bunların denetlenerek uygulanmasını sağlamak işverenlere getirilen bir yükümlülük olsa da bu yükümlülüklerin yerine getirilmesi bir ekip çalışması olan organizasyonel faaliyetleri gerektirmektedir. Bu faaliyetler İSG profesyonellerinin seçimi, işyeri sağlık ve güvenlik biriminin (İSGB) oluşturulması, ortak sağlık ve güvenlik birimlerinden (OSGB) hizmet alınması, İSG kurulunun oluşturulması, çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının seçimi olarak beş başlıkta toplanabilir. Söz konusu faaliyetler işyerindeki tehlikelerin belirlenmesi ve risklerin önlenmesinde sadece işverenin değil çalışanların da İSG organizasyonuna katılımını ve bütüncül bir yapının oluşumunu sağlamaktadır.

1.1. İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri

İSG mevzuatının gereklilikleri bir dizi teknik ve sağlık bilgisi gerektirmektedir. Bundan dolayı kanun mevcut işveren yükümlülüklerinin doğru bir biçimde yürütülebilmesi için işyerlerinde İSG profesyonellerinin görevlendirilmesini zorunlu kılmıştır (Yılmaz, 2013: 13). İSG profesyonelleri kapsamında İş Güvenliği Uzmanı (İGU), İşyeri Hekimi (İH)ve Diğer Sağlık Personeli (DSP) yer almaktadır (Kılkış, 2016: 106).

6331 Sayılı Kanun'a bağlı çıkarılan "İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik" 4. Maddesinde İGU, "iş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip, Bakanlık ve ilgili kuruluşlarında çalışma hayatını denetleyen müfettişler ile mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ile teknik elemanı" olarak tanımlanmıştır. Bu bağlamda İGU'nun, işten kaynaklı kazaları önleyici çözüm yolları ve mevzuat konusunda bilgi sahibi olması sebebiyle, işyerinde teknik

boyuttaki çalışmaları yürüterek işverene rehberlik ve danışmanlık yapması beklenmektedir (Kılkış, 2016: 108).

İşyerlerinin tehlike sınıfları ise, "İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği"nde az tehlikeli, tehlikeli ve çok tehlikeli olarak belirlenmiştir. Bu kapsamda ilgili yönetmeliğin 7. Maddesi gereğince, İGU'lardan "(C) sınıfı belgeye sahip olanlar az tehlikeli sınıfta, (B) sınıfı belgeye sahip olanlar az tehlikeli ve tehlikeli sınıflarda, (A) sınıfı belgeye sahip olanlar ise bütün tehlike sınıflarında yer alan işyerlerinde çalışabilirler". Bunun yanı sıra, Yönetmeliğin 12. Maddesinde işyerinin tehlike sınıfı ve çalışan sayısına bağlı olarak İGU'nun görev süresi düzenlenmiştir. Bu süre kısa bir zaman dilimi olabileceği gibi tam gün çalışma şeklinde de olabilmektedir.

İGU'nun görevleri, Yönetmeliğin 9. Maddesinde yer almaktadır. Maddede yer alan başlıklara göre İGU, İSG önlemleri konusunda çalışmalar yapmak, kişisel koruyucu donanım (KKD) seçimi, kullanımı, bakımı, temini ile ilgili yapılması gerekenleri planlamak, risk değerlendirmesi çalışmalarına katılmak, değerlendirme sonuçlarına göre alınması gereken tedbirler konusunda işverene önerilerde bulunmak, çalışma ortamı gözetimi gereğince zorunlu olan periyodik kontrol, bakım ve ölçümleri planlamak, bunların uygulanmasını kontrol etmek, kazaların ve olası tehlikelerin önlenmesi için çalışmalar yapmak, acil durum planlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak, çalışanların İSG eğitimlerini mevzuata uygun olarak planlamak ve bunu işverenin onayına sunmak ve işyerinde görev alan diğer çalışanlar ile (İH, çalışan temsilcisi, destek elemanı, İSGB) iş birliği yapmakla görevlendirilmiştir (Akpınar, 2013: 327; Akı, 2014: 22; Demircioğlu ve Kaplan, 2013: 18; Demircioğlu ve Kaplan,2016:133). Yönetmelikte sayılan tüm bu konular işyerinde güvenli çalışma koşullarının sağlanmasına ilişkindir ve İGU da işverene bu alanda rehberlik etmektedir.

"İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik" kapsamında, işin sağlık yönüyle ilgili hususlarda işverene rehberlik ve danışmanlık yapmak üzere görev alan kişi İH olarak ifade edilmektedir. Hekimlerin içinde bulundukları sektör ile ilgili sağlık sorunlarına hâkim olmaları gerekmektedir. İH olmaya hak kazanma şartları ise, ilgili yönetmelikte yer almaktadır (Demircioğlu ve Kaplan, 2013: 14).

İH'nin çalışma süreleri, işyerinin tehlike sınıfı ve çalışan sayısı göz önüne alınarak, ilgili yönetmeliğin 12. Maddesinde belirlenmiştir. Az tehlikeli, tehlikeli ve çok tehlikeli

sınıfta yer alan işyerlerinde her bir çalışan için ayda en az sırasıyla 5, 10 ve 15 dakika süreyle İH görev alacaktır. Ayrıca az tehlikelide 2000, tehlikelide 1000, çok tehlikelide 750'den fazla çalışana sahip işyerleri için tam gün süreyle çalışacak en az bir İH bulundurma zorunluluğu vardır. Bu sayılardan daha fazla çalışan olması durumunda, geriye kalan çalışan sayısı için de ayrıca İH görevlendirmesi yapılacağı aynı maddede belirtilmiştir (Kılkış, 2016: 115). İH'nin görevlerinin başında, çalışanların sağlık gözetiminin yapılması gelmektedir. Sağlık gözetimi kapsamında İH; işe girişlerde periyodik muayeneler yaparak çalışanları bilgilendirmekte, bu muayeneleri tekrarlamakta, işyerindeki mesleki hastalıklarla ilgili değerlendirme yapmakta ve sağlık raporu vermektedir (Ertürk, 2012: 20).

İlgili yönetmelikte "İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni ve çevre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip olan kişiler ile Bakanlıkça verilen işyeri hemşireliği belgesine sahip kişiler" olarak ifade edilen DSP ise; sadece 10 ve üzeri çalışanı olan ve çok tehlikeli sınıf kapsamında bulunan işyerlerinde çalışması zorunlu olan kişilerdir. Ayrıca tam zamanlı İH bulunduran işyerlerinde, DSP görevlendirilmesi zorunlu değildir (Demircioğlu ve Kaplan, 2016: 115).

Mevzuat çerçevesinde İSG Profesyonellerinin görevlendirilme yükümlülüğüne ilişkin kurallar ile yetki ve sorumluluklarına ilişkin düzenlemeler yukarıda belirtilmiştir. Bu bağlamda öncelikle işyerinin girdiği tehlike sınıfının tespiti (yapılan asıl iş göz önüne alınarak) ve çalışan sayısına bağlı olarak İSG hizmetlerinin sağlanmasında mevcut seçenekler İnsan Kaynakları Departmanı tarafından belirlenecektir. İşletme içinde iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip çalışanların var olup olmadığı, tehlike sınıfı ve çalışan sayısına göre işverenin ya da işveren vekilinin bu hizmeti üstlenip üstlenmeyeceği ya da dışardan OSGB'ler aracılığı ile bu hizmetin satın alınıp alınamayacağına yönelik seçenekleri belirleyen ve daha sonra işverenin görüşüne sunacak olan İnsan Kaynakları Departmanıdır. Diğer bir ifade ile işverenin herhangi bir cezai müeyyideye maruz kalmaması için doğru bir yönlendirme yapmakla yükümlüdür. İşverenin verdiği karar doğrultusunda işyeri içinden uzmanlık belgesi olan bir çalışanın belirlenmesi durumunda çalışanın iş sözleşmesinde yapılacak görev değişikliğine ilişkin düzenlemeler İnsan Kaynakları Departmanının görevleri arasındadır. Nitekim "insan kaynakları departmanı çalışanlarının görev tanımında da bulunan iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili ödevlerini

yerine getirmek amacıyla iş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri ile işbirliği yapmak hem yasal hem de teknik bir zorunluluktur"(Demir,2016: 50) Bu alanda yapılan bir çalışmada departmanın görevleri arasında sağlık (%81) ve iş güvenliğine (%67) ilişkin faaliyetlerin önemli bir yer tuttuğu vurgulanmaktadır (Aydın, 2006:16).

İH ve İGU, işyerinde İSG ile ilgili yapılması gerekenleri; işverene yazılı şekilde bildirmek zorundadır (Kurt ve Kurt, 2012: 220; Alpagut, 2014: 36). Hayati tehlike içeren ve acil durdurulması gereken aksaklıklar için işverence gerekli önlemler alınmadığı zamanlarda; durumun Bakanlığın yetkili birimine, çalışan temsilcisine ya da varsa sendika temsilcisine bildirilmesi gerekmektedir. Kanun; İSG profesyonellerinin bu bildirimlerinden dolayı iş sözleşmelerine son verilemeyeceğini, hak kaybına uğratılmayacaklarını; aksi bir durumda işverenin en az bir yıllık ücret tutarında tazminat ödemek zorunda kalacağını hüküm altına almıştır. Son olarak İH ve İGU, sadece bildirim ile yükümlü olup; eksikliklerin yerine getirilmemesinden işveren sorumludur (Tiftik ve Adıgüzel, 2016: 341, Aktürk, 2015: 189).

1.2. İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi

6331 Sayılı Kanun'un 3. Maddesinde İş yeri sağlık ve güvenlik birimi (İSGB); "İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birim" olarak tanımlanmıştır (Akı, 2014: 14).

İşveren İSGB'yi, İH ve İGU'nun tam zamanlı görevlendirilmesi gereken durumlarda kurmaktadır. Yasaya göre, İH'nin tam zamanlı görevlendirildiği durumlarda; DSP görevlendirme zorunluluğu bulunmamaktadır (Demircioğlu ve Kaplan, 2016: 92).

"İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği"ne göre; İSGB'nin uygun büyüklükte olması, asıl işin yürütüldüğü mekânda ve giriş katta bulunması gerekmektedir. Aynı maddede, işyerinde tam zamanlı çalışan İH ve İGU için temin edilecek odaların donanımsal özelliklerinin nasıl olması gerektiği de belirtilmiştir. Ayrıca İSGB'nin çalışanlar tarafından kolayca bulunabilmesi için, gerekli işaretlerle belirlenmesi hususu da açıklanmıştır (Tanır, 2016: 171). İlgili yönetmeliğin Ek-1 kısmında İSGB'de bulunması gereken araç ve gereçlerin listesi yer almaktadır. Bu araç ve gereçler, birden fazla İH'nin bir arada çalıştığı birimlerde her İH için ayrı ayrı bulundurulmalıdır.

Özetle İSGB yapılanması ile mevcut risklerin belirlenerek gerekli önlemlerin alınması daha etkin ve kısa sürede sağlanmaktadır. Ayrıca çalışanların sağlık gözetimleri daha yakından gerçekleştirilmekte ve acil tedavi gerektiren durumlarda zaman kayıplarının önlenmesi mümkün olmaktadır (Kılkış, 2016: 141).

Uygulamada işyeri sağlık ve güvenlik birimlerindeki araç ve gereçlerde bazı esnekliklerin yapılabildiği söylenmektedir. Özellikle işyeri denetimlerinde aciliyeti bulunmayan bazı ekipmanlar EKG cihazı gibi gerekli malzemeler dışında değerlendirilebildiği ifade edilmektedir. Bu noktada insan kaynakları departmanı işvereni bu konuda bilgilendirmeli ve maliyet unsuru olarak görülen İSG çalışmaları için yönetimin desteğini kazanmak kolaylaşabilecektir (Demir, 2016:51)

1.3. Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi

"İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği'nin" 4. Maddesinde ve 6331 Sayılı Yasa'nın 3. Maddesinde Ortak sağlık ve güvenlik birimi (OSGB), "Kamu kurum ve kuruluşları, organize sanayi bölgeleri ile Türk Ticaret Kanununa göre faaliyet gösteren şirketler tarafından, işyerlerine iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunmak üzere kurulan gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen birim" olarak tanımlanmıştır (Kılkış, 2016: 120).

İşverenlerin OSGB'den tamamen veya kısmen hizmet almaları mümkündür. Buna göre; İH istihdam eden bir işyeri, İGU hizmetlerini dışarıdan temin edebilmekte; birden fazla İGU bulundurması gereken işyeri, bunlardan birini istihdam ederken diğerini OSGB'den sağlayabilmektedir (Ekmekçi, 2009: 68). Kanun'un tüm işyerlerinde İSG profesyonelleri çalıştırılmasını öngörmesi ile işyerlerinde belirli niteliklere sahip yeterli sayıda uzman ve hekimin mevcut olmaması sonucu OSGB'lerin kurulması öngörülmüştür (Kılkış, 2016: 121). Yönetmelik doğrultusunda; tam zamanlı çalışan bir İH, bir İGU ve DSP'nin bulunması şartı ile OSGB kurulabilmekte ve hizmet sunabilmektedir.

OSGB'ler, sağlık ve güvenlik hizmetlerinin sunulmasını sağlayacak ve çalışan sayısının ihtiyacını karşılayacak nitelikte uzman; hekim, ilk yardım ve acil müdahale, arşiv ve bekleme odaları ile tuvalet ve lavabodan oluşmaktadır. Ayrıca *"İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik"* Ek- 1'de

belirtilen araç ve gereçlerin ilgili birimde olması gerekmektedir (Demircioğlu ve Kaplan, 2016: 204).

İşyerinin hizmet aldığı OSGB; görevlendirdiği İH, DSP ve İGU'nun görevlerini yerine getirip getirmediklerini kontrol etmek, çalışanların sağlık gözetimi, iş kazası ve meslek hastalığına ilişkin bilgilerinin ve yıllık çalışma planı ve değerlendirme raporunun kayıtlarını tutmak, acil durumları belirleyerek gerekli organizasyonu kurmak, çalışanların eğitimleri konusunda uygulamalarda bulunmak, iş ortamındaki risklere karşı önleyici ve düzeltici faaliyetler için işverene yardımcı olmak gibi sorumluluklara sahiptir (Kılkış, 2016: 122, Akı, 2013: 19).

*"İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği"*nin 14. Maddesi gereğince OSGB'den hizmet alacak olan işyerleri ile ilgili birim arasında İSG-KATİP sistemi üzerinden sözleşme imzalanmaktadır. İşyerleri OSGB'den tehlike sınıfı ve çalışan sayısına göre belirlenen sürelerde hizmet alabilecektir. OSGB'den hizmet alınması, işveren üzerine düşen yükümlülükleri ortadan kaldırmayacaktır (Demircioğlu ve Kaplan, 2016: 204).

İSG hizmetinin dışardan alınmasına karar verildiği durumlarda OSGB ile yapılacak hizmet alım sözleşmesinin düzenlenmesinde ve sonrasında OSGB ile işyeri arasındaki ilişkilerin kurulması ve işleyişinde İnsan Kaynakları Departmanı etkin bir rol üstlenmektedir. Örneğin İSG Profesyonellerine çalışma ortamının sağlanması, işyeri ve çalışanlarla ilgili bilgilerin verilmesi ve çalışanlara İSG hizmeti alınan firma ile ilgili bilgilerin ulaştırılması hususu İnsan Kaynakları Departmanının görevleri arasındadır. Bunların yanı sıra İH ve İGU'nun sözleşmede belirlenen gün ve saatlerde işyerine gelip gelmediğinin takibi de üstlendiği görevler arasındadır. Dolayısıyla insan kaynakları departmanı gerek işveren ve çalışanlar gerekse İSG Profesyonelleri ve işveren ilişkilerinde, ortak sağlık güvenlik birimi (OSGB) ve diğer gerekli kurumlar arasında iletişim sağlamakta ve işyerindeki İSG faaliyetlerinin planlanan çerçevede yürütümünü sağlamaktadır.

1.4. İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu

Çalışma hayatı için önem arz eden sağlık ve güvenlik önlemlerinin uygulanabilmesinde tehlikelerin azaltılması amacıyla kurulan İSG Kurulu, çalışanı ve işvereni ortak zeminde buluşturan bir yapılanmadır (Alper ve Demir, 2006: 6-7). Diğer

bir deyişle; işverenin ve çalışanın ortak iletişiminden hareketle sağlık ve güvenlik önlemleri ile ilgili program yapılabilmesi, faaliyetlerin değerlendirilmesi, sorunlara çözüm bulunabilmesi amacıyla İSG kurulları oluşturulmaktadır (ÇSGB, 2016: 5-6).

6331 Sayılı Kanun'un 22. Maddesi, "elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren işlerin yapıldığı işyerlerinde" İSG ile ilgili çalışmaları yürütmesi adına kurul oluşturulmasını hükme bağlamıştır (Demircioğlu ve Kaplan, 2013: 10). Başka bir deyişle; elliden az çalışanı olan veya çalışma süresi altı aydan az olan işlerin yapıldığı iş yerlerinin işverenleri dışında kalan tüm işverenler, İSG kurulu oluşturmak zorundadırlar. Ayrıca yeni düzenlemede sanayiden sayılma koşulu kaldırıldığı için kurul oluşturma yükümlülüğünün kapsamı genişletilmiştir. Bu bağlamda hizmet sektöründe bulunan işyerleri de, çalışan sayısı ve işin yapılma süresi gerektiriyorsa, kurul oluşturma yükümlülüğü altına girmiş bulunmaktadır (Kılkış, 2016: 132). Mevzuatta kurulların işyeri bazında oluşturulacağı belirtilmiş olup; işverene bağlı birden fazla işyeri bulunması durumunda veya aynı sermaye kapsamında bulunan şirketlerin aynı çalışma alanında faaliyet göstermeleri halinde, elli ve üzeri çalışanı bulunan her işyerinde ayrı kurul oluşturulması zorunlu tutulmuştur (Centel, 2013: 14). Elli çalışan sayısı kapsamında işverene bağlı olarak çalışanlar dikkate alınmış; geçici çalışanlar, işyeri çalışan sayısına dahil edilmemiştir (Demircioğlu ve Kaplan, 2013: 9).

İSG kurulu oluşturulması konusunda asıl işveren ve alt işveren üzerine düşen görevler, *"İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Yönetmeliği'*nin 4. Maddesinde ayrıntılı olarak belirtilmektedir. İlgili maddede; çalışan sayısına göre hangi işverenin kurul kurmada öncelikli sorumlu olduğu ve her iki işverenin de kurul kurması gereken durumlarda kurulların entegre biçimde çalışması gerekliliği belirtilmiştir. Altı aydan fazla süren asıl işveren alt işveren ilişkisinin bulunduğu durumlarda; tarafların çalışan sayıları elli ve üzeri ise ayrı ayrı kurul oluşturulmalı, ellinin altında çalışanı olan taraf kurul oluşturan tarafla iş birliğini sağlamak üzere vekaleten bir temsilci atamalı ve tarafların ellinin altında çalışan sayısına sahip olmasına rağmen toplamdaki sayının ellinin üzerinde olması halinde birlikte kurul oluşturulmalıdır (Centel, 2013: 14-16). Bu düzenleme ile elliden fazla çalışanı olan asıl işverenin, çalışanlarını alt işverene devrederek birtakım yükümlülüklerden kurtulmasının önüne geçilmiş ve iş kazalarını önleme yolunda olumlu bir adım atılmıştır (Baloğlu, 2013:116-117).

Bunun yanı sıra; birden fazla işverenin kullandığı organize sanayi bölgeleri, iş

hanları veya alışveriş merkezleri gibi ortak çalışma alanlarında kimi işyerlerinin taşıdığı mesleki riskler diğerlerini de etkilemektedir (Kılkış, 2013: 31). Bu sebeple işverenler, kendi kurullarında aldıkları kararlar hakkında diğerlerini bilgilendirmek zorundadırlar (Korkmaz ve Avsallı, 2012: 165). Belirtilen yükümlülüklerin yerine getirilmemesi durumunda ise idari yaptırım uygulanacağı kanunda yer almaktadır (Aydınlı,2013:39).

İlgili yönetmeliğin 6. Maddesinde kurulda yer alacak kişiler düzenlenmiştir. İSG kurullarında; "işveren veya işveren vekili, iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi, insan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi, (varsa) sivil savunma uzmanı, (varsa) formen, ustabaşı veya usta, çalışan temsilcisi (birden fazla çalışan temsilcisi varsa baş temsilci)" yer almaktadır. Yine aynı maddenin 2. Fıkrasında kurulun başkanının işveren veya işveren vekili, kurulun sekreterinin ise İGU olduğu belirtilmiştir (Akı, 2014: 16). Yönetmeliğin 7. Maddesinde kurul üye ve yedeklerinin eğitim konuları açıklanmış ve eğitimin işverence sağlanması gerektiği ifade edilmiştir (Centel, 2013: 16).

Sağlık ve güvenlik konularına yönelik inceleme, izleme ve uyarmayı dikkate alarak çalışan kurulun; işyerinin tehlike sınıfına bağlı olarak bir aydan üç aya kadar değişen aralıklarla toplantılarını yapması gerektiği hükme bağlanmıştır. Çalışma saati içerisinde yapılan toplantılarda karar alınması esastır, alınan kararlar imzalanarak işverene bildirilmiş sayılır, gerekli görülenler işyerinde ilan edilir ve bu kararlar tarafları bağlar (Kılkış, 2016: 136).

İSG ile ilgili her konuda etkin görevler üstlenen kurulun görev ve yetkileri, ilgili yönetmeliğin 8. Maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre; kurulun öncelikli görevi, iç yönerge taslağı hazırlamaktır. İç yönerge taslağı, işyerinde alınması gereken tüm tedbirleri içermekte; bu bağlamda kişisel koruyucu donanımların kullanımı, acil durum planının hazırlanması gibi önlemler belirlenerek rapor haline getirilmekte ve kurul gündemine alınmaktadır. Kurul gündemine getirilen bu konuların, sürekli uygulanacak davranış biçimi haline getirilmesi amaçlanmaktadır (Tiftik ve Adıgüzel, 2016: 340).

Çalışanlara yol gösteren kurul ayrıca, iş yerinde meydana gelebilecek tehlikeleri tespit etmekte ve yapılması gerekenleri planlamaktadır (Baloğlu, 2013: 116). Kurul, işyerinde alınması gerekli önlemler için İSG konusunda çalışanlara verilecek eğitimi de planlamaktadır. Eğitimin uygulanması aşamasında ise, eksiklikleri tespit etmek amacıyla gözlemde bulunmakta ve eksik bulduğu kısımlar hakkında bildirimde bulunarak

eksikliğin giderilmesi için müdahale etmektedir. Bakım onarım işlerinden kaynaklanabilecek tehlikelerle ilgili olarak önceden önlem alma sorumluluğu da kurula aittir. Ayrıca doğal afet gibi olağanüstü durumlarda da kurul tedbir almakta ve uygulanması gereken yöntemleri belirlemektedir (Centel, 2013: 18).

Bunun yanı sıra kurul, İSG uygulamaları ile ilgili yıllık rapor hazırlayarak; işyerinde yıl içinde yapılmış olan çalışmaları değerlendirmektedir. Aynı zamanda gelecek yılın çalışma programında yer alacak noktaları saptayarak işverene önerilerde bulunmaktadır. Özetle kurul, planlanan gündemin yürütülmesini sağlayıp; uygulanmasını değerlendirmektedir (Akı, 2014: 18). 6331 Sayılı Kanun'un 13. Maddesinde belirtildiği üzere, tehlike durumunda çalışanlar; çalışmaktan kaçınma hakkını kullanabilmekte, ancak hakkın kullanılabilmesi için kurula başvuru yapmaları gerekmektedir. Bu durumda kurul, sözü geçen tehlike ve tehditleri ortadan kaldırmak adına işverenin de desteğini alarak girişimlerde bulunmaktadır (Alpagut, 2014: 44-54, Balkır, 2012: 26).

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu sistemle ilgili sorunların giderilmesinde aktif rol oynar, yapılması gereken çalışmalar belirlenir ve gerekirse düzeltici – önleyici faaliyetlerde bulunulur.

Son olarak, kurulun çalışma usulleri; ilgili yönetmeliğin 9. Maddesinde düzenlenmiştir. İş yerinin tehlike sınıfına göre kurulun hangi sıklıkla toplanacağı, kurul kararlarının nasıl alındığı, alınan kararların tutanağının tutulması, tutanağın imzalanması, tutanakta alınan kararların duyurulması konuları ilgili maddede yer almaktadır.

Kurulun oluşturulması ve faaliyetlerini gerçekleştirmesi sürecinde İnsan Kaynakları Departmanının aktif olarak üstlendiği roller bulunmaktadır. Öncelikle mevzuat çerçevesinde işyerinde kurul oluşturma zorunluluğunun bulunup bulunmadığı, kurulun oluşumu aşamasında üyelerin belirlenmesi, işverene önerilmesi ve daha sonra işveren adına görevlendirmeler İnsan Kaynakları Departmanı tarafından yapılmaktadır. "Çalışan katılımını teşvik etmek amacıyla insan kaynakları departmanının kurulda daha fazla katkıda bulunabilecek çalışanları bulundurması ve aktif kişilik yapısına sahip olmaları insan kaynakları departmanının kurul kararlarını uygulamaya koymada işini kolaylaştıracaktır"(Demir, 2016: 47).

Kanunda insan kaynakları departmanından yetkili bir kişinin de kurul üyeleri arasında bulunması gerektiği ve iş güvenliği uzmanının tam zamanlı olarak çalışmadığı işyerlerinde kurulun sekretaryasını bu kişinin üstleneceği belirtilmektedir. Kurul

işyerinde sağlıklı ve güvenli çalışma ortamının sağlanması için alınması gereken önlemlerin tartışılması ve işyerine uygun kararlar alınmasına katkılarda bulunur. Kurulda alınan kararları ilgili birimlere aktararak alınan kararın uygulamaya geçirilmesini sağlamakta da önemli bir rol üstlenmektedir.

Ayrıca kurul üyelerine verilmesi gereken eğitimlerin organizasyonunu da üstlenmektedir. Eğitimin günü, saati, eğitimin verileceği yer, eğitim notları gibi hususlar İnsan Kaynakları Departmanı çalışanlarınca ayarlanmaktadır. Eğitim tarihinden belli bir süre öncesinde işyerinde eğitimin ilan edilmesi, eğitim öncesinde ve sonrasında sınavların yapılması, gerekirse eğitimin tekrarlanması ve eğitim sonunda sertifikaların düzenlenmesi hep insan kaynakları departmanı tarafından sağlanmaktadır. Ayrıca kurul toplantılarının nerede, ne zaman yapılacağının organize edilmesi, kimlerin katılacağının, gündemde yer alan konuların belirlenmesi ve duyurulması insan kaynakları departmanı çalışanlarınca yapılmaktadır. "İnsan kaynakları departmanı çalışanları kurulda aktif bir biçimde görev alırken bir yandan da bürokratik düzenlemeler için faaliyette bulunurlar. Örneğin; kurul kararlarının yazılı hale getirilerek ilgili kişilere iletilmesi, onaylatılması işlevlerini sürdürür. Bunun yanı sıra; alınan kararların uygulamaya koyulması aşamasında da bir takım görevleri bulunmaktadır. Örneğin; işyeri içinde yapılması gereken değişiklikleri (yangın merdiveninin yerinin değiştirilmesi, güvenlik işaretlerinin daha uygun yerlere asılması vb.) yerine getirecek çalışanların görevlendirilmesini yapar. Burada aslında yönetimin insan kaynaklarını bu konuda ne kadar yetkili kıldığı önemlidir. Kimi zaman bürokratik işleri takip etmesi istenirken, kimi zaman da bazı önlem ve kararların uygulamaya geçirilmesinde aktif rol alması talep edilebilmektedir" (Demir, 2016: 48).

1.5. Çalışan Temsilcisi ve Destek Elemanları

6331 Sayılı Kanun ile literatüre giren çalışan temsilcisi; "iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma konularında çalışanları temsil etmeye yetkili çalışan" olarak tanımlanmıştır. İlgili kavram, çalışanın İSG süreçlerine katılımını sağlaması açısından oldukça önemli bir mekanizmadır (Esen, 2013: 264). Çalışan temsilcisi belirleme yükümlülüğü, en az iki çalışanı olan iş yerlerinde zorunlu hale getirilmiştir. Ayrıca çalışan sayısı kıstas alınıp, seçilen temsilci sayısı altıya kadar çıkabilmektedir (Kılkış, 2013: 30). İşyerinde sendika

bulunması halinde ise, sendika temsilcileri çalışan temsilcisi olarak görev yapabilmektedir (Tiftik ve Adıgüzel, 2016: 342). Çalışan temsilcisinin taşıması gereken nitelikler, seçimini veya atanmasını belirleyen usul ve esaslar, İSG Kanuna dayanarak çıkarılan "*Çalışan Temsilcisinin Nitelikleri ve Seçilme Usul ve Esaslarına İlişkin Tebliğ* "de yayımlanmıştır. Buna göre; çalışma alanında bulunan risk ve tehlikelerin tespit edilmesi amacıyla sağlık ve güvenlik çalışmalarına katılarak çalışanları temsil eden söz konusu bireyin, İSG konularında özel eğitim alması sağlanmaktadır. Gerekli eğitimin yanında, çalışan temsilcisinin görüşleri alınmalı ve önlem sürecine aktif katılımı sağlanmalıdır. Bu çerçevede ilgili Kanunun 18. Maddesinde işverenin çalışan temsilcisine tanıması zorunlu haklar belirtilmiştir (Alpagut, 2014: 42-43). Bir diğer yandan çalışan temsilcisi de görevi gereği, işverene ve işyerine ait mesleki sırlar ile çalışanlara ait özel bilgileri gizli tutmakla yükümlüdür (Esen, 2013: 271).

Çalışan temsilcisinin seçimi ve nitelikleri mevzuatta detaylandırılmış ve hatta tebliğ bazında örneklenmiş de olsa uygulamada insan kaynakları departmanının bu süreçte aktif rol aldığı görünmektedir. Öncelikle, aday olması ve çalışan temsilcisinin oylama yöntemiyle seçilmesi durumunda, seçim için uygun bir ortamı oluşturmalıdır. Çalışan temsilcisi adaylarıyla ön görüşme yaparak bu görevin ne anlama geldiğini anlatmalı ve katkı sağlayabileceğine inandığı adayları, çalışanların oylamasına sunmalıdır. Çünkü kimi zamanlar çalışanlar ek görevlerin ek gelir kaynağı olacağını düşünerek adaylıklarını koymaktadırlar. Oysa kurulun işleyişini ve alınan kararların uygulanmasını kolaylaştırmak açısından önemlidir. Seçim aşamasından sonra insan kaynakları departmanı seçilen çalışan temsilcisinin özel eğitimi konusunda iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimine destek vermelidir. Ayrıca tüm bu faaliyetlerin bürokratik işlemlere ait yazışmalarını da insan kaynakları departmanınca yapılmaktadır. Örneğin; çalışan temsilcisi için adaylığını koyan çalışanların ilanı, seçim yeri ve saati, seçim sonuçlarının ilan edilmesi, çalışan temsilcisinin atama yazısının düzenlenmesi gibi (Demir, 2016: 50).

6331 Sayılı İSG Kanunu'nun 3. Maddesinde destek elemanı, "Asli görevinin yanında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip kişi" olarak tanımlanmıştır. İşverenin; tüm önlemleri almasına rağmen meydana gelebilecek ve önceden kestirilemeyen doğal afet durumlarında önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele ve ilkyardım gibi faaliyetlerin her biri için uygun

donanıma sahip ve özel eğitimli çalışanları destek elemanı olarak görevlendirmesi gerekmektedir (Kılkış, 2016: 129).

Destek elemanı sayısı, işyerinin tehlike sınıfına ve çalışan sayısına göre değişmektedir. *"İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik"* kapsamında; "çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 30 çalışana, tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 40 çalışana ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 50 çalışana bir destek elemanı" sağlanmalıdır. "Bunları aşan sayılarda çalışan bulunması halinde ise tehlike sınıfına göre her 30, 40 ve 50'ye kadar çalışan için birer destek elemanı" daha görevlendirilmelidir (Baloğlu, 2013: 109). Destek elemanları 2021 yılında yapılan değişiklik ile söndürme, kurtarma ve koruma ekibi olarak düzenlenmiştir.

İşveren ayrıca, *"İlkyardım Yönetmeliği"*nin 19. Maddesi doğrultusunda ilkyardım ekibi adı altında destek elemanı da görevlendirmektedir. Görevlendirilecek ilkyardım ekibindeki çalışan sayısı tehlike sınıfı baz alınarak belirlenmektedir. Yönetmelik kapsamında; "az tehlikeli işyerlerinde, her 20 çalışan için 1 ilkyardımcı; tehlikeli işyerlerinde, her 15 çalışana kadar 1 ilkyardımcı; çok tehlikeli işyerlerinde, her 10 çalışana kadar 1 ilkyardımcı" bulundurulması zorunludur (Kılkış, 2016: 130).

Destek elemanı olarak görevlendirilen kişilerin kimler olduklarının çalışanlara duyurulması, iletişim bilgilerinin işyerinde ilan edilmesi, almaları gereken özel eğitimlerin organizasyonunun yapılması ve acil durumlara ilişkin tatbikatların düzenli aralıklarla planlanması ve gerçekleştirilmesinde insan kaynakları departmanı çalışanlarına önemli görevler düşmektedir.

2. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ DOKUMANTASYON ÇALIŞMALARINDAKİ ROLÜ

2.1. Risk Değerlendirmesi

İSG mevzuatının en uygun şekilde yürütülebilmesi için işverenler, işyerlerinde İSG profesyonellerini görevlendirmekle yükümlü kılınmışlardır (Yılmaz, 2013: 13). İSG profesyonelleri kapsamında ise; İGU, İH ve DSP yer almaktadır (Kılkış, 2016: 106).

6331 Sayılı Kanun'a bağlı çıkarılan "*İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik"* 4. Maddesinde İGU, *"iş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği*

uzmanlığı belgesine sahip, Bakanlık ve ilgili kuruluşlarında çalışma hayatını denetleyen müfettişler ile mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ile teknik elemanı" olarak tanımlanmıştır (Tiftik ve Adıgüzel, 2016: 341). Bu bağlamda İGU'nun, işten kaynaklı kaza ve hastalıkları önleyici çözüm yolları ve mevzuat konusunda bilgi sahibi olması sebebiyle; işyerindeki teknik boyutta çalışmaları yürüterek işverene rehberlik ve danışmanlık yapması beklenmektedir (Kılkış, 2016: 108).

İşyerlerinin tehlike sınıfları ise, "*İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliğ*i" ile belirlenmektedir (Polat, 2013: 7). Bu kapsamda ilgili yönetmeliğin 7. Maddesi gereğince, İGU'lardan "(*C) sınıfı belgeye sahip olanlar az tehlikeli sınıfta, (B) sınıfı belgeye sahip olanlar az tehlikeli ve tehlikeli sınıflarda, (A) sınıfı belgeye sahip olanlar ise bütün tehlike sınıflarında yer alan işyerlerinde çalışabilirler*" (Kılkış ve Alper, 2015: 48). Bunun yanı sıra, Yönetmeliğin 12. Maddesi gereği; az tehlikeli, tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde her bir çalışan için ayda en az sırasıyla 10, 20 ve 40 dakika süreyle İGU görev alacaktır. Ayrıca az tehlikelide 1000, tehlikelide 500, çok tehlikelide 250'den fazla çalışana sahip işyerleri için tam gün çalışacak en az bir İGU bulundurma zorunluluğu vardır. Aynı maddede, bu sayılardan daha fazla çalışan olması durumunda geriye kalan kişiler için de İGU görevlendirilmesi yapılacağı belirtilmiştir (Demircioğlu ve Kaplan, 2016: 135-136).

İGU'nun görevleri, Yönetmeliğin 9. Maddesinde yer almaktadır. Maddede yer alan başlıklara göre İGU, İSG önlemleri konusunda çalışmalar yapmak; kişisel koruyucu donanım (KKD) seçimi, kullanımı, bakımı, temini ile ilgili yapılması gerekenleri planlamak ve organize etmek ve tüm bu konularda işverene rehberlik etmekle görevlidir (Akpınar, 2013: 327). Ayrıca risk değerlendirmesi çalışmalarına katılmalı, değerlendirme sonuçlarına göre alınması gereken tedbirler konusunda işverene önerilerde bulunmalıdır (Akı, 2014: 22). İGU, çalışma ortamı gözetimi gereğince zorunlu olan periyodik kontrol, bakım ve ölçümleri planlamak; bunların uygulanmasını kontrol etmek; kazaların ve olası tehlikelerin önlenmesi için çalışmalar yapmak; acil durum planlarının hazırlanması çalışmalarına katılmakla da görevlidir (Demircioğlu ve Kaplan,2016:133). Ek olarak; çalışanların İSG eğitimlerini mevzuata uygun olarak planlamak ve bunu işverenin onayına sunmak ve işyerinde görev alan diğer çalışanlar ile (İH, çalışan temsilcisi, destek elemanı, İSGB) iş birliği yapmak; yine İGU'nun görev tanımında yer almaktadır (Demircioğluve Kaplan, 2013: 18).

"*İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik"* kapsamında, işin sağlık yönüyle ilgili hususlarda işverene rehberlik ve danışmanlık yapmak üzere görev alan kişi İH olarak ifade edilmektedir. Hekimlerin içinde bulundukları sektör ile ilgili sağlık sorunlarına hâkim olmaları gerekmektedir. İH olmaya hak kazanma şartları ise, ilgili yönetmelikte yer almaktadır (Demircioğlu ve Kaplan, 2013: 14).

İH'nin çalışma süreleri, işyerinin tehlike sınıfı ve çalışan sayısı göz önüne alınarak, ilgili yönetmeliğin 12. Maddesinde belirlenmiştir. Az tehlikeli, tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde her bir çalışan için ayda en az sırasıyla 5, 10ve 15 dakika süreyle İH görev alacaktır. Ayrıca az tehlikelide 2000, tehlikelide 1000, çok tehlikelide 750'den fazla çalışana sahip işyerleri için tam gün süreyle çalışacak en az bir İH bulundurma zorunluluğu vardır. Bu sayılardan daha fazla çalışan olması durumunda, geriye kalan çalışan sayısı için de ayrıca İH görevlendirmesi yapılacağı aynı maddede belirtilmiştir (Kılkış, 2016: 115). İH'nin görevlerinin başında, çalışanların sağlık gözetiminin yapılması gelmektedir. Sağlık gözetimi kapsamında İH; işe girişlerde periyodik muayeneler yaparak çalışanları bilgilendirmekte, bu muayeneleri tekrarlamakta, işyerindeki mesleki hastalıklarla ilgili değerlendirme yapmakta ve sağlık raporu vermektedir (Ertürk, 2012: 20).

İlgili yönetmelikte "*İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni ve çevre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip olan kişiler ile Bakanlıkça verilen işyeri hemşireliği belgesine sahip kişiler*" olarak ifade edilen DSP ise; sadece 10 ve üzeri çalışanı olan ve çok tehlikeli sınıf kapsamında bulunan işyerlerinde çalışması zorunlu olan kişilerdir. Ayrıca tam zamanlı İH bulunduran işyerlerinde, DSP görevlendirilmesi zorunlu değildir (Demircioğlu ve Kaplan, 2016: 115).

İH ve İGU, işyerinde İSG ile ilgili yapılması gerekenleri; işverene yazılı şekilde bildirmek zorundadır (Kurt ve Kurt, 2012: 220; Alpagut, 2014: 36). Hayati tehlike içeren ve acil durdurulması gereken aksaklıklar için işverence gerekli önlemler alınmadığı zamanlarda; durumun İH ve İGU tarafından Bakanlığın yetkili birimine, çalışan temsilcisine ya da varsa sendika temsilcisine bildirilmesi gerekmektedir. Kanun; İSG profesyonellerinin bu bildirimlerinden dolayı iş sözleşmelerine son verilemeyeceğini, hak kaybına uğratılmayacaklarını; aksi bir durumda işverenin en az bir yıllık ücret tutarında

tazminat ödemek zorunda kalacağını hüküm altına almıştır. Son olarak İH ve İGU, sadece bildirim ile yükümlü olup; eksikliklerin yerine getirilmemesinden işveren sorumludur (Tiftik ve Adıgüzel, 2016: 341, Aktürk, 2015: 189).

Yukarıda sözü edilen profesyonellerin yaptıkları çalışmalar, aşağıdaki alt başlıklarda detaylı bir biçimde anlatılmaktadır.

2.2. Acil Durum Planı

"İş Yerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik" 4. Maddesinde; *"İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olaylar"* acil durum olarak ifade edilmiştir. Bu bağlamda, tanımda ifade edilen olaylardan herhangi birinin yaşanması durumunda; işyerinde bulunan herkesin güvenli bir yere nakledilmesini sağlayacak bir sistemin oluşturulması işverenin yükümlülüğündedir (Kılkış, 2016: 129). İşveren, bu yükümlülüğü yerine getirebilmek için, ilk yardım vb. konularda gerekli eğitimi almış olan ve dolayısıyla acil durumlara müdahale edebilecek yeterli sayıda kişiyi görevlendirmekte ve onlara gerekli malzemeleri temin ederek, tatbikat yapılmasını olanaklı hale getirmektedir (Akı, 2014: 20). Ayrıca işveren, acil durumlarda yapılması gereken işlemleri uygulamaya dökerek; acil durum planı hazırlamakla da yükümlüdür. Bu plan; olası bir acil durumda işyeri içerisinde nasıl davranılacağını ve gerekli ekipmanların nerede yer aldığını detaylı şekilde göstermektedir (Baloğlu, 2013: 107-108). Bunun yanı sıra, ilgili yönetmeliğin 13. Maddesi gereğince; planın geçerliliğinin kontrol edilmesi amacıyla yılda en az bir defa tatbikat yapılmalıdır.

Son olarak acil durum planları, işyerlerinin tehlike sınıfları dâhilinde belirli sürelerle yenilenmek zorundadır. Yapılan tatbikat doğrultusunda; tatbikatın tarihi, eksiklikler ve yapılacak düzenlemeleri içeren tatbikat raporu hazırlanmaktadır (Baloğlu, 2013: 109).

2.3. İşyeri Ortam Ölçümlerinin Analizi ve Değerlendirilmesi

İşveren; çalışma alanında bulunan, işlem gören ve çalışma anında ortaya çıkan maddelerin zarar verici sonuçlarından çalışanları korumakla yükümlüdür. Diğer bir deyişle, çalışanların sağlığına zarar vermeyecek bir ortam oluşturmak için işyerinde

bulunan riskleri kaynağında tespit etmek amacıyla risk değerlendirmesi yapılmalıdır. Bu bağlamda; işyeri ortamının fiziksel, kimyasal ve biyolojik risk etkenleri tespit edilmelidir (Tanır,2016:83).

"İş Hijyeni Ölçüm, Test ve Analiz Laboratuvarları Hakkında Yönetmelik" 4. Maddesine göre iş hijyeni ölçüm, test ve analizi; "her türlü gürültü, titreşim, aydınlatma, iyonlaştırıcı olmayan radyasyon gibi fiziksel; toz, gaz, buhar gibi kimyasal ve virüs, bakteri, mantar gibi biyolojik etkenlerin nicelik ve nitelik tayininin" yapılmasını sağlamaktadır. Analiz sonuçları doğrultusunda işveren, çalışanların sağlığını korumak adına önlemler almak zorundadır (Kılkış, 2013: 28).

"Tozla Mücadele Yönetmeliği" 5. Maddesine göre uygun mühendislik yöntemlerinin kullanılması ile tehlike, kaynağında tespit edilerek önlenmeli; önlenemediği durumda en aza indirilmelidir. Kimyasal maddelerin kullanımında; mümkünse zararlı maddelerin daha az zararlı olanı ile değiştirilmesine, işyeri ortamında o an için kullanılacak malzemeden daha fazlasının ortamda bulundurulmamasına, mümkün olan en az sayıda kişi ile işin tamamlanmasına dikkat edilmelidir. Böylece çalışanların maruz kaldıkları zararlı madde miktarı ve bu maddeye maruz kaldıkları süreler azaltılmış olmaktadır. Atık malzemelerin kullanılması, taşınması ve depolanması; en uygun şekilde gerçekleştirilmelidir. Uygun iş organizasyonu ve sağlıklı havalandırma sistemleri gibi toplu koruma önlemlerine öncelik verilmelidir. Toplu koruma önlemlerinin yeterli olmadığı işyeri ortamlarında KKD kullanılması sağlanmalıdır.

Son olarak işveren, *"İş Hijyeni Ölçüm, Test ve Analiz Laboratuvarları Hakkında Yönetmelik"* 5. Maddesi gereğince yapılan "iş hijyeni ölçüm, test, analiz kayıtlarını" mevzuatta belirlenen sürelere uygun olarak denetimlerde göstermek üzere işyerinde saklamak zorundadır.

2.4. İş Ekipmanı Kontrolleri ve Değerlendirilmesi

İşveren tarafından işyerinde risk değerlendirmesi yapılırken, acil durum planı hazırlanırken, çalışanlar işyeri ortamı ve olası tehlikeler hakkında bilgilendirilirken; İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği, iş ekipmanlarının doğru seçimi, kullanımı ve korunması oldukça önemlidir. *"İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği"* 4. Madde kapsamında iş ekipmanı, "işin yapılmasında

kullanılan herhangi bir makine, alet, tesis ve tesisatı" ifade etmektedir.

Çalışanlar, sağlık ve güvenlikleri gereği, iş ekipmanlarını kurallar çerçevesinde kullanmak zorundadır. Bu bağlamda, uygun iş için uygun ekipmanın kullanılmasını sağlamak ve ekipmanın İSG koşullarını içermesi için gerekli olan tedbirleri almak; işverenin yükümlülüğündedir. İlgili yönetmelik doğrultusunda; ekipmanın kullanımı süresince bakımı yaptırılmalıdır. Çalışanlar, ekipmanların kullanımı hakkında bilgilendirilmeli; olası riskler ve kaçınma yolları ile ilgili eğitim almaları sağlanmalıdır. İş ekipmanlarının kurulması, ilk kullanımı ve her yer değişikliğinde periyodik kontrolleri yetkili kişilerce yapılmalı ve güvenli olduklarını gösterir belgenin düzenlenmesi sağlanmalıdır. Ayrıca olası tehlikeler, kazalar, doğal olaylar veya ekipmanın uzun süre kullanılmamasından sonra da düzenli kontrolleri yapılmalıdır (Bayat, 2016: 288-289).

Son olarak; *"İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği"* EK-1'de "iş ekipmanlarında bulunması gerekli asgari özellikler", EK-2'de "ekipmanların kullanım hususları", EK-3'te "basınçlı kaplar ve tesisatlarının, kaldırma ve iletme ekipmanlarının, elektrik tesisatları ve tezgahların bakım, onarım, kontrol sıklıkları" yer almaktadır.

Yukarıda sayılan dokümantasyon bazlı çalışmaları içeren konularda insan kaynakları departmanı çalışanları da İH ve İGU ile birlikte yapılan çalışmalara katılmaktadır. Öncelikle risk değerlendirmesi sürecinin ilk adımında "risk değerlendirme ekibinin" oluşturulmasında işvereni temsilen işveren vekili yer almaktadır. Uygulamada bu kişinin genellikle insan kaynakları departmanı çalışanlarından birisi olduğu gözlenmektedir. Dolayısıyla ekibin bir parçası olan insan kaynakları departmanı risk değerlendirme çalışmalarını koordine etmek, ekibin çalışmalarını planlamak, raporları düzenlemek, çalışanlara güvenlik uyarıları vererek yapılan çalışmaların her aşamasında yer almaktadır. İşyerine özgü yapılan risk değerlendirme çalışmalarında tehlike kaynaklarının (organizasyondan, ergonomik koşullardan, çalışma şartlarından vb kaynaklanan) ortadan kaldırılması veya azaltılması çalışmalarının bazıları doğrudan insan kaynakları departmanınca önlem alınmasını gerektiren uygulamalar olabilmektedir. Örneğin çalışma saatlerinin uzunluğundan kaynaklanan iş kazalarının önlenebilmesi için işlerin planlanması, yeni bir çalışanın işe alınması veya fazla mesai yasal sınırlarına dikkat edilmesi insan

kaynaklarının görev alanına giren düzenlemelerdir.

Diğer taraftan risk değerlendirmesi çalışmalarının dokümante edilmesi noktasında eğer OSGB'den hizmet alınıyorsa İSG Profesyonellerinin kısmi süreli çalışmaları nedeniyle bu raporun yazılı hale getirilmesinde insan kaynakları departmanı çalışanlarından yardım istenebilmektedir. Benzer şekilde acil durum planlarının hazırlanması sırasında da, işyerine özel acil durumlarda acil çıkış kapılarının belirlenmesi, toplanma yerlerinin tespiti, acil durumlarda destek elemanlarının iletişim bilgileri ve periyodik tatbikatların yapılmasında ilgili kurumlarla (örneğin yangın tatbikatında itfaiye ile) iletişimin sağlanması aşamalarında insan kaynakları departmanlarının destekleri olmaktadır. Ayrıca ortam ölçümleri konusunda hizmet alınacak şirketlerin tespitinde (tarih-maliyet- hizmet kalitesi vb hususların göz önüne alınmasında) ve sonuçlara ilişkin kayıtların tutulmasında da insan kaynakları departmanı çalışanları İGU ve İH ile işbirliği içinde çalışmaktadırlar. Bu tür bir ekip çalışmasının, işyerinde yapılacak değerlendirme- gözlem- analiz çalışmalarının hızlı ve etkin biçimde gerçekleştirilmesini ve sürdürülmesini sağlayacağı açıktır.

3. KİŞİSEL KORUYUCU DONANIMLARIN SEÇİMİNDE VE KULLANIMINDAKİ ROLÜ

KKD kullanımı, işverenin işyerindeki risklerden çalışanları korumaya yönelik almış olduğu önlemlerden biridir (Akpınar, 2013: 263). *"Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği"* 4. Maddesi kapsamında; "çalışanı, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışanların giymeleri, takmaları, taşımaları, tutmaları için amacına uygun olarak tasarlanan tüm alet, araç, gereç ve cihazlar" kişisel koruyucu donanım olarak ifade edilmektedir (Demirbilek ve Çakır, 2008: 175).

Çalışanlar, kişisel koruyucu malzemeleri kurallara uygun olarak kullanmak ve korumak zorundadırlar (Gerek, 2012: 11-12). Diğer bir deyişle; kendilerine sağlanan bu ekipmanların temizlik ve bakımlarını yapmak, kullandıktan sonra onları uygun şekilde muhafaza etmek ve her kullanım öncesi ekipmanları kontrol ederek olası arızaları işverene bildirmek çalışanın sorumluluğundadır (Kılkış, 2016: 156, Alpagut, 2014: 44).

KKD kullanımına yeterince önem verilmeyen işyerlerinde, iş kazası yaşanma riski oldukça yüksektir (Güvel ve Laptalı Oral, 2018: 190). Çalışanın iş ortamı ve koşullarının

tespit edilmesi ve olası risklerin değerlendirilmesi ile ihtiyaçlar doğru şekilde saptanmaktadır. Bu bağlamda; ihtiyaca uygun KKD seçimi yapılması, koruma ve konforun bir arada sağlanması, kullanıcıların onayı alınarak ekipmanların etkin kullanımına yönelik eğitimlerin verilmesi oldukça önemlidir. KKD seçiminde bir diğer önemli nokta, ekipmanların standartlara uygun olmasıdır (Sezginer, 2014: 57). KKD seçiminde göz önüne alınması gerekli detaylar, ilgili yönetmeliğin 6. Maddesinde belirtilmiştir. Aynı maddede, ürünlerin "CE işaretini" taşıması gerektiği de yer almaktadır. Ürünlerin CE uygunluk işareti taşıması; "sağlık, çevre, tüketicinin korunması" ile ilgili kriterleri içermeleri anlamına gelmektedir. "Avrupa'ya uygunluk" anlamına gelen bu işaret dışında başka bir uygunluk işareti ürünlerde kullanılamamaktadır (Dostlar, 2016: 300).

Bunların yanı sıra koruyucu donanımın etkinliği, doğru kullanımına bağlıdır. İlgili yönetmeliğin 8. Maddesinde KKD kullanım kuralları yer almaktadır (Demirbilek ve Çakır, 2008: 175). Koruyucu ekipmanlardan istenilen faydanın elde edilmesi ancak; donanım temini, muhafazası, bakım onarımı, kullanımı gibi konularda işverenler ve çalışanlara düşen sorumlulukların yerine getirilmesi ile mümkündür. Koruyucu donanımlar, tehlikeyi yok etmemekte sadece çalışanların tehlikelerden olumsuz şekilde etkilenmelerini önlemekte veya en aza indirmektedirler (Sezginer, 2014: 58).

İşverenler, işyerindeki riskleri belirleyerek, uygun koruyucu ekipmanları ücretsiz sağlamakla ve çalışanı KKD kullanımı, bakımı, temizliği konusunda bilgilendirmekle yükümlüdür. Ayrıca yeterli miktarda ekipmanı kolay erişilebilecek bir yerde bulundurmak ve hasarlı olanların değişimini sağlamak da işverenin görevidir. Çalışanlar; verilen eğitimlere katılıp koruyucu ekipmanları gerektiği şekilde ve devamlı kullanmak, her kullanım öncesi kontrol etmek ve korumakla yükümlüdürler (Taşyürek, 2007: 20, Dostlar, 2016: 301).

İşveren tarafından işyerinde risk değerlendirmesi yapılırken, acil durum planı hazırlanırken, çalışanlar işyeri ortamı ve olası tehlikeler hakkında bilgilendirilirken; İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği, iş ekipmanlarının doğru seçimi, kullanımı ve korunması oldukça önemlidir. *"İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği"* 4. Madde kapsamında iş ekipmanı, "işin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet, tesis ve tesisatı" ifade etmektedir.

Çalışanlar, sağlık ve güvenlikleri gereği, iş ekipmanlarını kurallar çerçevesinde

kullanmak zorundadır. Bu bağlamda, uygun iş için uygun ekipmanın kullanılmasını sağlamak ve ekipmanın İSG koşullarını içermesi için gerekli olan tedbirleri almak; işverenin yükümlülüğündedir. İlgili yönetmelik doğrultusunda; ekipmanın kullanımı süresince bakımı yaptırılmalıdır. Çalışanlar, ekipmanların kullanımı hakkında bilgilendirilmeli; olası riskler ve kaçınma yolları ile ilgili eğitim almaları sağlanmalıdır. İş ekipmanlarının kurulması, ilk kullanımı ve her yer değişikliğinde periyodik kontrolleri yetkili kişilerce yapılmalı ve güvenli olduklarını gösterir belgenin düzenlenmesi sağlanmalıdır. Ayrıca olası tehlikeler, kazalar, doğal olaylar veya ekipmanın uzun süre kullanılmaması durumunda da düzenli kontrolleri yapılmalıdır (Bayat, 2016: 288-289).

Son olarak; *"İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği"* EK-1'de "iş ekipmanlarında bulunması gerekli asgari özellikler", EK- 2'de "ekipmanların kullanım hususları", EK-3'te "basınçlı kaplar ve tesisatlarının, kaldırma ve iletme ekipmanlarının, elektrik tesisatları ve tezgahların bakım, onarım, kontrol sıklıkları" yer almaktadır.

Mevzuattaki düzenlemelerden de görüldüğü gibi kişisel koruyucuların seçiminde ve kullanımında işverenin yükümlülükleri bulunmaktadır. Bu yükümlülüklerin bir kısmı insan kaynakları departmanı çalışanlarınca gerçekleştirilmektedir. Özellikle risk değerlendirmesi sonucuna göre hangi kişisel koruyucuların kullanılması gerekiyorsa bu koruyucuların temin edileceği firmalardan teklif almak ve işverenin onayına sunmak, kişisel koruyucuların değişik modellerinin çalışanlarca denenerek talep edilen modelin belirlenmesini sağlamak, kişisel koruyucuları zimmet karşılığında çalışanlara dağıtmak ve kullanımını sağlamak için farklı süreçleri yürütmek (kullanmayanlara disiplin cezası vermek veya kullananları ödüllendirmek gibi) ve kişisel koruyucuların kullanımı, temizliği ve saklanması ile ilgili bilgilendirmelerin yapılmasında insan kaynakları departmanı çalışanları İGU ile ortaklaşa çalışmalar yürütmektedirler.

4. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMLERİNİN VERİLMESİNDEKİ ROLÜ

Çalışan sayısına ve yapılan işin niteliğine bağlı olmadan tüm işverenlerin; çalışanlarına İSG eğitimi verme, onları bilgilendirme, görüşlerini alarak sağlık ve güvenlik süreçlerine katılımlarını sağlama yükümlülüğü vardır. Çalışanlarda güvenlik kültürü, tehlikeleri önleme anlayışı ve kendi hayatına önem verme bilincinin gelişmesini

sağlayan eğitim; önleyici yaklaşımın en önemli uygulama basamağıdır (Kılkış, 2016: 122).

Kanunun 17. Maddesi'ne göre, çalışan eğitimi; işe başlama öncesinde, işyeri veya çalışma değişikliğinde, iş ekipmanı ya da yeni teknoloji uygulanması halinde verilmektedir (Akpınar, 2013: 273). Ayrıca risk oluşum durumlarına göre eğitimler, düzenli aralıklarla tekrarlanmaktadır (Alpagut, 2014: 42).

Çalışanlara İSG bilinci ile hareket etme davranışı kazandırmanın asıl amaç olduğu eğitim aşamasının verimliliği için eğitim konuları özenle seçilmelidir. Yıllık eğitim programlarında; eğitimlerin konusu, tarihi, süresi, katılacakların listesi, eğitimin hedef ve amacı planlanmalıdır. *"Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik"* gereğince temel İSG eğitiminin; çok tehlikeli sınıftaki işyerlerinde bulunan her çalışan için yılda toplam 16 saat, tehlikeli sınıftaki her çalışan için iki yılda toplam 12 saat, az tehlikeli sınıftaki işyerlerinde her çalışan için üç yılda toplam 8 saat verilmesi zorunludur. Toplam eğitim süreleri, belirtilen yıllar içinde bir saatten az olmamak üzere farklı zamanlarda verilerek tamamlanabilmektedir (Baloğlu, 2013: 113). İlgili yönetmeliğin 6. Maddesi kapsamında her çalışan için en az iki saat olan "işe başlama eğitimleri" ise, temel İSG eğitiminden sayılmamaktadır.

Ayrıca ilgili yönetmeliğin 5. Maddesinde, işverenin İSG eğitimleri ile ilgili genel yükümlülükleri belirtilmiştir. Bu bağlamda işveren; eğitimler için uygun yer sağlamakla, araç ve gereç temin etmekle, çalışanların eğitime katılmasını mümkün kılmakla, eğitimleri kayıt altına almakla ve eğitim sonunda belge düzenlemekle yükümlüdür.

"Tehlikeli ve Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Mesleki Eğitimlerine Dair Yönetmelik" 4. Maddede mesleki eğitim, "Örgün veya yaygın eğitim yoluyla bireyleri mesleğe hazırlamak, meslek sahibi olanların mesleklerindeki gelişimlerini ve yeni mesleklere uyumlarını sağlamak amacıyla gerekli bilgi, beceri, tavır ve değer duygularını geliştiren ve bireylerin fiziki, sosyal, kültürel ve ekonomik yeteneklerinin gelişim sürecinin bir plan içerisinde yürütülmesini sağlayan eğitim" olarak ifade edilmiştir. Buna bağlı olarak, Kanunun 17. Maddesinde; "tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerde, yapacağı işle ilgili mesleki eğitim aldığını belgeleyemeyenler çalıştırılamaz" hükmü yer almaktadır (Alpagut, 2014: 42).

Mevzuatta da belirtildiği gibi eğitim programları hazırlamak, sağlık ve güvenlik konularını performans değerleme, ödüllendirme ve disiplin sistemleriyle ilişkilendirmek,

iş kurallarını sağlık ve güvenlik programlarına uyarlamak insan kaynakları departmanının konuyla ilgili önemli faaliyetleri arasındadır. Mevzuatta farklı durumlarda farklı eğitimlerin düzenlenmesi zorunluluğu yer almaktadır. Örneğin işe yeni başlayan bir çalışana, iş kazası geçirip uzun süredir raporlu olup işbaşı yapan çalışana veya iş değişikliği yapan bir çalışana farklı içeriklerde eğitimlerin verileceği yer almaktadır. İnsan kaynakları departmanı çalışanların özel durumlarına göre alması gereken eğitimlerin takibini, İH veya İGU tarafından eğitimlerin verilmesinin sağlanmasını, eğitim ile ilgili salon, materyal ve diğer koşulların hazırlanmasını ve sonrasında sertifikalandırma süreçlerini yönetmektedir.

Özellikle İSG çalışmaları içinde özel görevleri olan çalışanların eğitiminin düzenlenmesi, periyodik olarak tekrarlanması gereken eğitimlerin takibi ve yıllık eğitim planlarının oluşturulması insan kaynakları departmanı tarafından takip edilmektedir. Tüm bu süreçlerde bürokratik işlemlere ait yazışmaların yapılmasından, yönetimin ve ilgili çalışanların bilgilendirilmelerinden de sorumludur. Bir başka deyişle insan kaynakları departmanı, hangi eğitimin zorunlu olduğunu ve hangi eğitimin faydalı olacağını belirlemek için bir eğitim ihtiyacı planlaması yapmakta ve eğitimleri uygulamak ve sonuçları ölçmek için en iyi uygulamaları takip etmektedir. Çünkü çalışanlara imzalamaları için İSG politikalarının yazılı bir kopyasını vermek yeterli değildir. Bir belgeyi okumak, çalışanlara güvende kalmaları için ihtiyaç duydukları bilgi ve becerileri kazandırmak için yeterli değildir. Diğer taraftan kimin, ne zaman ve hangi konularda eğitim aldığına dair kayıtlar da insan kaynakları departmanı tarafından tutulmaktadır. Bu tür kayda sahip olmak, bir olay olması (özellikle iş kazası yaşanması) durumunda işyerini yüklü miktarda ceza almaktan kurtaracaktır. Sonuç olarak insan kaynakları departmanı çalışanları işyerindeki İSG profesyonelleriyle birlikte çalışmakta ve çalışanların sorumluluklarını yetkin bir şekilde yerine getirmek için gerekli eğitimi almalarını sağlayarak işyeri güvenliğinin sağlanmasına aktif olarak katılmaktadırlar.

5. ÇALIŞANLARIN SAĞLIK GÖZETİMLERİNİN SAĞLANMASI VE KAYITLARIN TUTULMASINDAKİ ROLÜ

Sağlık gözetimi kavramı ile çalışanların ruhsal ve bedensel sağlıklarının korunmasının önemi vurgulanmaktadır. Bu kapsamda, çalışanın sağlığı ile görev alacağı

işin uyumu göz önüne alınmalı ve çalışanların sağlık durumları her daim gözetim altında tutulmalıdır (Kılkış, 2016: 142). Bu durumun getirdiği bir zorunluluk olarak, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 15. Maddesi ile "çalışanların işe girişlerinde, iş değişikliklerinde ve iş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri hâlinde işverenin çalışanların sağlık gözetimini yapmasını" zorunlu kılmıştır.

Kanunda, az tehlikeli sınıf haricinde çalışacak kişilerin; işe uygunluk raporu alma şartı ile işe başlayabilecekleri belirtilmiştir (Tanır, 2016: 157). Ayrıca çalışanların sağlık muayenelerinin periyotları hakkındaki detaylı düzenleme, *"İş Yeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev Yetki Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkındaki Yönetmelik"* 9. Maddede yer almaktadır. Söz konusu madde; işin niteliği, işyerinin tehlike sınıfı ve çalışanın sağlık durumu doğrultusunda düzenli aralıklarla sağlık muayenelerinin yapılmasını gerekli görmüştür. İlgili maddenin c (3) bendi gereğince; "uluslararası standartlar ile işyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları doğrultusunda; az tehlikeli sınıftaki işlerde en geç beş yılda bir, tehlikeli sınıftaki işlerde en geç üç yılda bir, çok tehlikeli sınıftaki işlerde en geç yılda bir, özel politika gerektiren grupta yer alanlardan çocuk, genç ve gebe çalışanlar için en geç altı ayda bir defa olmak üzere periyodik muayene tekrarlanır. Ancak işyeri hekiminin gerek görmesi halinde bu süreler kısaltılır". Yine kanunda belirtildiği üzere, sağlık gözetiminden doğan her türlü maliyet; işverence karşılanacak ve çalışana yansıtılmayacaktır (Alpagut, 2014: 40).

Bunların yanı sıra, *"Kadın Çalışanların Gece Postalarında Çalıştırılma Koşulları Hakkında Yönetmelik"* 7. Maddede; "Kadın çalışanların gece postalarında çalıştırılabilmeleri için, işe başlamadan önce, gece postalarında çalıştırılmalarında sakınca olmadığına ilişkin sağlık raporu işyerinde görevli işyeri hekiminden alınır. Ayrıca işveren, işin devamı süresince, çalışanın özel durumunu, işyerinde maruz kalınan sağlık ve güvenlik risklerini de dikkate alarak işyeri hekimince belirlenen düzenli aralıklarla çalışanların sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlamakla yükümlüdür" ifadesi yer almakta ve böylece sağlık gözetimi kapsamında İH'nin görevi belirtilmektedir (Şen ve Tunç, 2017: 580).

İşverenin tüm çalışanlar için sağlık gözetimi yaptırma yükümlülüğü İH tarafından gerçekleştirilmektedir. Bu alandaki çalışmalar insan kaynakları departmanları ile ortaklaşa yürütülmektedir. İşyeri hekiminin mevzuata uygun çalışmasının kontrolü bir

anlamda bu birim çalışanlarınca sağlanmaktadır. İnsan kaynakları departmanının mevzuata hâkimiyeti, iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yasaya uygun işleyişini kolaylaştırmaktadır. Tüm çalışanların sağlık gözetimlerinin periyodik olarak yapılmasının takibi, çocuk çalışan, kadın çalışan, engelli çalışan gibi özelliği olan grupların sağlık gözetimleri ve uygun işte çalıştırılmasının takibi ve bunlara ilişkin tetkik ve muayene sonuçlarının çalışanların özlük dosyalarında saklanması hususunda insan kaynakları departmanı ile İH ortaklaşa gerçekleştirilmektedir. Özellikle aile hekimlerinden "… gelen raporları detaylı bir biçimde sorgulayarak ve hatta çalışanı işbaşı tarihinde işyeri hekimine yönlendirerek durumu suiistimal etmemelerini sağlaması gerekecektir. Hatta raporda yazılı olan rahatsızlık ve tedavi yöntemi ile ilgili olarak işyeri hekimine bilgi vermelidir" (Demir,2016:59). İşyerinde veya işyeri dışında yaşanan iş kazalarının ve ortaya çıkan meslek hastalıklarının mevzuat gereği 3 işgünü içinde SGK'ya bildiriminin yapılması, işyerinde kayıtlarının tutulması insan kaynakları departmanı tarafından gerçekleştirilmektedir. Bu sürelere özellikle dikkat edilmesi işverenin para cezasına maruz kalmaması bakımından çok önemlidir.

6. ÖZELLİĞİ OLAN GRUPLARIN VE ÇALIŞMALARIN ORGANİZASYONUNDAKİ ROLÜ

Özel politika gerektiren gruplar, Türkiye'de İSG açısından ayrı bir yer ve öneme sahiptir. "Kadınlar, genç, çocuk ve engelli çalışanlar" çalışma hayatında özel politika gerektiren gruplar içerisinde yer almaktadır ve İSG politikası kapsamında söz konusu çalışanlar için ayrıca düzenlenmiş yönetmelikler bulunmaktadır (Güler, 2015: 119).

Kadınlar çalışma hayatında yer almaya başladıkları dönemden itibaren uzun çalışma saatleri, düşük ücret, ağır çalışma koşulları, işe yerleştirme ve devamında ayrımcılık gibi pek çok kötü muameleye maruz kalmışlardır (Şen ve Tunç, 2017: 577). Tüm bu zorluklardan kaynaklı olarak, toplumda oluşan duyarlılığın da etkisiyle, uluslararası ve ulusal mevzuatlarda kadınların çalışma hayatında özel olarak korunmaları ile ilgili hukuki düzenlemeler yapılmaya başlanmıştır. Nitekim hamile, emzirmekte olan veya yeni çocuk sahibi olmuş kadın çalışanlar; diğer çalışanlara kıyasla daha farklı fiziki ve kimyevi risklerle iç içedirler. Bu sebeple kadın çalışanlar için tehlike ve riskleri önlemek adına özel düzenlemelere ihtiyaç duyulmuştur (Güler, 2015: 119).

Ülkemizde çalışma hayatı içerisinde kadını, hem çalışma ortam ve koşullarından kaynaklanan risklerden hem de gebelik, doğum, emzirme gibi özel dönemlerde korumaya yönelik mevzuat hükümleri bulunmaktadır. Bu özel dönemlerde olan kadın çalışanlar için İSG açısından yapılan düzenlemelerin çoğu *"Gebe veya Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik"*te ve çalışan kadınların gece saatlerinde çalışma koşullarını içeren *"Kadın Çalışanların Gece Postalarında Çalıştırılma Koşulları Hakkında Yönetmelik"*te düzenlenmiştir (Dostlar, 2016: 102-105). Gebe ve emziren kadınlarla ilgili Yönetmelikte" 8. Madde gereğince; "Kadın çalışanlar, gebe olduklarının sağlık raporuyla tespitinden itibaren doğuma kadar geçen sürede gece çalışmaya zorlanamazlar" ve "Yeni doğum yapmış çalışanın doğumu izleyen bir yıl boyunca gece çalıştırılması yasaktır. Bu sürenin sonunda sağlık ve güvenlik açısından sakıncalı olduğunun sağlık raporu ile belirlendiği dönem boyunca gece çalıştırılmaz". Yönetmeliğin 9. Maddesinde ise, gebe ve emziren kadınların günde azami yedi buçuk saat çalışabilecekleri yer almaktadır (Güler, 2015: 121). Ayrıca, 4857 Sayılı İş Kanunu'nun 72. Maddesi gereğince "Maden ocakları ile kablo döşemesi, kanalizasyon ve tünel inşaatı gibi yer altında veya su altında çalışılacak işlerde" kaç yaşında olursa olsun kadınların çalıştırılması yasaktır (Civan, 2017: 215).

ILO "çocuk işçiliği" kavramını, "çocukları çocukluklarını yaşamaktan alıkoyan, potansiyellerini ve saygınlıklarını eksilten, fiziksel ve zihinsel gelişimleri açısından zararlı işler" olarak tanımlamaktadır. 4857 Sayılı İş Kanunu kapsamında çıkarılan "Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" ise, çocuk ve gençlerin sağlıklarını tehlikeye atmadan, olması gereken çalışma şekillerinin esaslarını düzenlemiştir (Civan, 2017: 226). Çocuklar ve gençler; deneyimsizlik, meraklılık/dikkat eksikliği, fiziksel ve ruhsal açıdan yetersizlik, çalışma düzenine adaptasyon güçlüğü, işyerindeki kimyasal ve ergonomik etkenler gibi tehlike ve risklerden dolayı çalışma hayatı içerisinde özen gösterilmesi gereken bir gruptur. (Güler, 2015: 124-126). Bununla birlikte Türkiye'de çocuk ve genç çalışanlar ile ilgili doğrudan bir yasal düzenleme bulunmamaktadır (Yıldız, 2017: 135). Ancak 4857 Sayılı İş Kanunu'nun 71. Maddesinde "çalıştırma yaşı ve çocukları çalıştırma yasağı" başlığı altında çocukların çalışma yaşı ve çalışabileceği işler hakkında bir hüküm yer almaktadır (Civan, 2017: 226). Ayrıca, ilgili maddeye dayanarak çıkarılan *"Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'*te bu gruptaki kişilerin çalıştırılabilecekleri ve

çalıştırılamayacakları işlerin listesi, çalışma koşullarının nasıl olması gerektiği (çalışma saatleri, hafta tatilleri, yıllık izinler ile ilgili düzenlemeler) ve işveren ile devletin yükümlülüklerini içeren düzenlemeler bulunmaktadır (Gümrükçüoğlu, 2014: 517). Yönetmelikte işverenler, çocuk ve genç işçileri; tecrübe eksikliği ve bilgisizlik dolayısıyla olası risklere karşı korumakla yükümlü kılınmışlardır. Aynı sebeplerden ötürü işverenler, çocuk ve genç işçilere işin niteliğine uygun olarak mesleki eğitim vermek zorundadırlar (Şen ve Tunç, 2017: 586).

Dezavantajlı kesim içinde en büyük gruplardan biri olan engellilere yönelik sosyal politikaların oluşturulması, ciddi bir zaman almıştır. Dünya genelinde engelli istihdamı ve mesleki eğitimine yönelik pek çok düzenleme ILO tarafından yapılmıştır (Dostlar, 2016: 106). *"5378 Sayılı Engelliler Hakkında Kanun"*un 3. Maddesinde engelli kişi, "Fiziksel, zihinsel, ruhsal ve duyusal yetilerinde çeşitli düzeyde kayıplarından dolayı topluma diğer bireyler ile birlikte eşit koşullarda tam ve etkin katılımını kısıtlayan tutum ve çevre koşullarından etkilenen birey" olarak tanımlanmıştır (Dostlar, 2016: 105). İşyeri ortamının engelli kişiler için uygun kılınması ve engelli istihdamını artırıcı önlemlerin alınması, toplumun gelişmişlik düzeyi yönünden oldukça önemli bir kriterdir. Engelli kişilerin çalıştırılabileceği işler, yasal düzenlemelerde yer almaktadır. Nitekim çalışan engelinin, iş kazalarının meydana gelme ihtimalini artırıcı bir öğe olması sebebiyle söz konusu bireyler, çalışma yaşamı açısından özel politika gerektiren grupların içerisinde yer almaktadır (Güler, 2015: 126).

Teknolojinin gelişmesi, daha çok kazanç elde etme ve kamuya yarar sağlama adına kesintisiz üretim yapma zorunluluğu gibi hususlar; standart olmayan çalışma saatlerini içermeleri sebebi ile vardiyalı çalışma sistemini ortaya çıkarmıştır (Demirbilek, 2004: 78). Vardiyalı çalışma sisteminde, gündüz çalışmasından farklı olarak, gece çalışmaları yer almaktadır (Yüksel, 2006: 44). 4857 Sayılı İş Kanunu'nun 69. Maddesinde gece kavramı ise, "en geç saat 20.00'de başlayarak en erken saat 06.00'ya kadar geçen ve her halde en fazla on bir saat süren dönem" olarak tanımlanmıştır (Köseoğlu ve Kabul, 2014: 253).

Gece çalışması; çalışanlar üzerinde fiziki, ruhsal ve toplumsal açıdan olumsuz etkiler yaratmaktadır. Gece çalışmasının, gündüz çalışmasına kıyasla daha yorucu olması, çalışanların sosyal hayata uyum sağlama çabası ve aile ilişkileri gibi konular göz önünde bulundurularak; gece dönemi çalışmaları için birtakım düzenlemeler getirilmiştir (Bacak

ve Kazancı, 2014: 133-146). Kanunun 73. Maddesi gereği, sanayi işlerinde 18 yaşını doldurmamış erkek çocukların gece çalıştırılmaları yasaklanmıştır. Kadın çalışanlar ile ilgili düzenleme ise, *"Kadın Çalışanların Gece Postalarında Çalıştırılma Koşulları Hakkında Yönetmelik"*te yer almaktadır. Yönetmelik gereği kadın çalışanlar gece çalışmalarında yedi buçuk saatten fazla çalıştırılamamaktadırlar (Demircioğlu ve Centel, 2013: 128).

Geçici iş ve belirli süreli iş ilişkisi, ilk kez 4857 Sayılı İş Kanunu ile düzenlenmiştir. Bu bağlamda işveren, geçici iş ilişkisinde iş sözleşmesi ile çalıştırdığı işçisini; rızasını da almak kaydı ile belli bir zaman dilimi için başka bir işverene devretmektedir. Belirli süreli iş ilişkisi ise, belirli bir süre içinde tamamlanmak suretiyle, işçi ile işveren arasında yazılı şekle dayanan iş sözleşmesidir. İşyerindeki daimi çalışanlar ile geçici iş ilişkisi kapsamında çalışanların İSG açısından eşit korumaya tabi tutulması amacıyla, *"Geçici veya Belirli Süreli İşlerde İş Sağlığı ve Güvenliği Hakkında Yönetmelik"* çıkarılmıştır (Erdoğan, 2017: 152). İlgili yönetmeliğin 5. Maddesi gereğince işveren, asıl çalışanları için almış olduğu sağlık ve güvenlik önlemlerinin aynısını geçici çalışanları için de almak zorundadır. Yönetmeliğin 6. Maddesi gereğince işveren; işin içerdiği tehlikeler, riskler ile ilgili olarak çalışanları bilgilendirmekle yükümlü tutulmuştur. Aynı maddede ayrıca, 6331 Sayılı Kanun'un 16. Maddesine işaret edilmiş ve bu madde gereği geçici işveren doğrudan geçici çalışanı değil, işverenini bilgilendirmekle yükümlü tutulmuştur. Böylece işveren çalışanını gönderdiği işyeri hakkında bilgi sahibi olabilecek ve gerektiği durumda önlem alınmasını talep edebilecektir. Ayrıca İSG Kanunun 17. Maddesi ve ilgili yönetmeliğin 7. Maddesi yükümlülüğü gereği işveren, geçici çalışanın niteliğine ve çalışılacak olan işe uygun olarak, geçici iş ilişkisi sebebiyle çalıştırdığı kişiye eğitim vermekle yükümlüdür. Yönetmeliğin 8. Maddesi gereğince belirli veya geçici süreli iş ilişkisi sebebiyle istihdam edilen çalışanlar, geçici işveren tarafından sağlık gözetimine de tabi tutulacaklardır.

Özel olarak korunması gereken çalışanlar için İSG açısından mevzuatın gerektirdiği çalışmalarda İH, İGU ve insan kaynakları departmanının ortak çalışmalar yaptıkları görülmektedir. Özellikle çalışanların özel durumlarının takibi insan kaynakları departmanı tarafından yapılmakta (gebelik, engellilik, çocuk işçi gibi), çalışanların risk doğuran işlerde çalıştıkları hekim veya uzman tarafından tespit edilmesi durumunda gerekli iş değişikliklerinin yapılmasında insan kaynakları departmanı ile ortaklaşa

kararlar verilmektedir. Daha önce de bahsedildiği gibi bu gibi durumlarda mevzuata hakim olmak büyük önem az etmektedir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ÇALIŞMALARINDA İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANININ ROLÜNÜ DEĞERLENDİRMEYE YÖNELİK BİR ARAŞTIRMA

1. ARAŞTIRMANIN AMACI VE ÖNEMİ

Araştırmanın amacı; 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun işletmelere yüklemiş olduğu sorumluluklar çerçevesinde, işverenlerin sağlamakla yükümlü oldukları İSG uygulamalarında insan kaynakları departmanlarının üzerine düşen rollerin incelenmesidir. Bir başka deyişle; işletmelerde insan kaynakları departmanlarının İSG uygulamaları kapsamında; İSG Kurulu oluşturma, İSGB kurma, OSGB'den hizmet alma, çalışan temsilcisi seçme, risk değerlendirmesi yapma, çalışanlara eğitim verme, ortam ölçümü yapma, İGU ve İH bulundurma, çalışanlara KKD temin etme durumlarında üstlendiği rolleri tespit etmek şeklinde ifade edilebilmektedir.

Araştırmada yanıt aranan temel sorular; "6331 Sayılı Kanun'un işverene yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde insan kaynakları departmanı nasıl bir aracı rol üstlenmektedir?", "Kurumsal firmalarda insan kaynakları departmanı, yerine getirilmesi gereken İSG uygulamalarında gerek işveren ve çalışanlar arasında gerekse İGU, İH, OSGB ve işletme (işverenler) arasında nasıl bir eşgüdüm sağlamaktadır?" şeklindedir.

Bu çalışma ile İSG ve İKY konusuna yönelik literatür taraması yapılmış, söz konusu İSG uygulamalarını içeren 6331 Sayılı Kanun, ilgili yönetmelik ve tebliğler de araştırmaya dahil edilmiştir. İşletmelerde alınması zorunlu İSG önlemlerinin önemi üzerine farkındalık yaratmak adına kanun kapsamında yer alan yükümlülükler açıklanmıştır. İlgili çalışma ile işletmelerin rekabet avantajı sağlamaları ve sağlıklı çalışanlara sahip olmaları için İSG uygulamalarına önem vermeleri ve insan kaynakları departmanlarının da bu alandaki çalışmalara ortak olmasının önemi vurgulanmaya çalışılmıştır.

2. ARAŞTIRMANIN SINIRLILIKLARI

İlgili çalışma, İSG konusunun önemine dair farkındalığın sağlanması ve İSG uygulamalarında İnsan Kaynakları Departmanının rolünün anlaşılması amacıyla işletmelerin insan kaynakları yöneticileri ile yüz yüze görüşme tekniği kullanılarak yapılmıştır. Görüşmeye katılan kişilerin, sorulan sorulara doğru ve tarafsız olarak yanıt verdikleri varsayılmıştır.

Araştırmanın temel sınırlılığı; mülakatın otomotiv sektöründeki işletmeler ile yapılmış olmasıdır. Söz konusu işletmelerin seçilme sebepleri; kurumsal olması, İKD'nin işletmelerde ayrı bir departman olarak faaliyet yürütmesi ve işletmelerin tehlikeli sınıfta yer almasıdır. Araştırmanın bir başka sınırlılığı şehir kısıtlamasıdır. Bu çalışmada Bursa şehrinde Nilüfer Organize Sanayi Bölgesinde (NOSAB) faaliyet gösteren orta ve büyük ölçekli otomotiv firması İK departmanları çalışanlarının yanıtları değerlendirmeye alınmıştır. Araştırma kapsamında faaliyet gösteren otomotiv sektörü içerisinde yer alan tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan farklı firmalara ulaşılmak istenmiştir. Tehlike sınıfı yükseldikçe İSG uygulamalarının öneminin de arttığı düşünüldüğü için otomotiv sektörü seçilmiştir. 10 işletmeye görüşme talebi iletilmiş ve geri dönüşler alınmıştır. Görüşme talebi doğrultusunda 3 işletme olumsuz geri dönüş yapmış ve 3 işletmenin de görüşmek istedikleri takvim uygun olmamıştır. Bunun sonucunda görüşme talebine olumlu dönüş yapan ve görüşme tarihlerinin uyduğu 4 işletmeyle görüşme gerçekleşmiştir. Bu 4 işletmenin tamamı tesadüfi olarak tehlikeli sınıfta yer alan işletmeler olmuştur. Araştırmanın bir diğer sınırlılığı; işletmede uygulanan İSG çalışmaları hakkında bilgi edinmek üzere İSG Kanunu çerçevesinde hazırlanmış 21 adet açık uçlu sorudur. Görüşmenin işletmenin insan kaynakları yöneticileri ile yapılması ise, bir diğer sınırlılıktır. Araştırmanın amacı ve verilerin gizliliği konusunda mülakat yapılan kişilere güvence verilmiştir.

3. ARAŞTIRMANIN ÖRNEKLEMİ

Bu çalışma Bursa NOSAB'da faaliyet gösteren, otomotiv sektöründe yer alan işletmelerde yapılmıştır. Araştırmanın örneklemi ise bu firmalarda çalışan insan kaynakları müdürü veya yöneticileri olmuştur.

Otomotiv sektörünün tanımı için kısaca motorlu taşıtları üreten sanayi denilmektedir. Günümüzün entegrasyon düzeyi yüksek ve sürekli değişim içinde olan iş dünyasında, bu değişimin öncüsü otomotiv olarak görülmektedir. Otomotiv sanayi bu sebeple kilit bir öneme sahiptir. Otomotiv sanayi, tekstil, demir-çelik, petro-kimya, cam, plastik ve elektronik gibi sanayilerin başlıca alıcısı olması nedeniyle, bu sanayilerdeki teknolojik gelişmelerin de öncüsü görevini üstlenmiştir. Öte yandan tarım, turizm, savunma ve inşaat gibi sektörlere de ihtiyaç duydukları motorlu araçları tedarik etmektedir. Ayrıca kendi bünyesi dışında hammadde ve yan sanayi ile nihai ürünlerin tüketiciye ulaşmasını sağlayan pazarlama, bayi, servis, akaryakıt, finans ve sigorta sektörleriyle de yakından ilişkilidir. Bu nedenle otomotiv sanayi yarattığı katma değer, istihdama katkı, vergi geliri ve birçok sektörde talep yaratıcı etkisiyle ekonomiler açısından vazgeçilmez öneme sahip olup, teknolojik gelişimde öncü rol oynamaktadır.

İlgili çalışma, Bursa ilinde faaliyet gösteren, ana faaliyet konusu otomotiv ve otomotiv yan sanayisi olan, tehlikeli sınıf kapsamına giren 4 farklı işletmede yapılmıştır. İşletmeler Bursa Nilüfer Organize Sanayi Bölgesinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

4. ARAŞTIRMANIN YÖNTEMİ

İlgili çalışmada veri toplama aracı olarak görüşme/mülakat tekniği kullanılmıştır. 21 sorunun tamamı işletmenin insan kaynakları yöneticileri tarafından bizzat cevaplandırılmıştır.

Araştırmanın yüz yüze olması ve önceden hazırlanmış açık uçlu soruların yöneltilmesi, cevaplayan kişilerin soruları kendi cümleleriyle yanıtlamasına imkân vermiştir (Erdoğan, 2003: 190). Yüz yüze görüşme yöntemi ile işletmeler hakkında daha detaylı bilgi elde edilmesi mümkün olmuştur. Dolayısıyla çalışma, konu ile ilgili bir uzmanın görüşme tekniği aracılığıyla sunduğu görüşler çerçevesinde yapılandırılmıştır. Edinilen bilgiler depolanmış, ardından sorular ayrı ayrı kategorilere ayrılarak tablolar halinde sunulmuştur. Tablolar sorularla beraber aktarılmıştır. Sorulardan oluşan tablolar içeriklerine göre kategorilere ayrılarak birleştirilmiştir. Tablolarda yer alan bilgiler, diğer bir deyişle katılımcının cevapları, okuyucuya doğrudan sunulmuştur. Sorular İSG Kanunu gereği işverene getirilen yükümlülükleri içerecek şekilde düzenlenmiş ve İKD'nın bu yükümlülüklerin yerine getirilmesi sırasındaki rolü ortaya konmaya

çalışılmıştır. Söz konusu yükümlülüklere ilişkin yanıtlar kendi içlerinde gruplandırılarak, bulgular başlığı altında verilmiştir.

5. ARAŞTIRMANIN BULGULARI

Araştırma kapsamında yapılan görüşmeler sonucunda elde edilen bulgular, soru içeriklerine göre ayrılarak her sorunun cevabı ilgili konunun altında incelenecektir. Bu kapsamda; 1.2. ve 3. sorular İşyerine İlişkin Bulgular, 4. soru Alt İşverene Yönelik Bulgular, 5. ve 6. sorular İnsan Kaynakları Departmanına Yönelik Bulgular, 7.8.9.10.11. ve 20. sorular İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Organizasyonuna İlişkin Bulgular, 12. ve 16. sorular İş Sağlığı ve Güvenliği Dokümantasyonuna İlişkin Bulgular, 15. soru KKD Seçimi ve Kullanımına İlişkin Bulgular, 14. soru İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerine İlişkin Bulgular, 13.soru Sağlık Gözetimine İlişkin Bulgular, 17. ve 18. sorular Özelliği Olan Çalışmalara İlişkin Bulgular, 19.soru İş Sağlığı ve Güvenliği Kültürünün Geliştirilmesine İlişkin Bulgular ve 21. Soru İş Kazası ve Meslek Hastalıklarının Kayıt ve Bildirimine İlişkin Bulgular kısmında ele alınmıştır.

5.1. İşyerine İlişkin Bulgular

Tablo-1 İK Yöneticilerine İlişkin Demografik Bulgular

Kategoriler	Katılımcı 1	Katılımcı 2	Katılımcı 3	Katılımcı 4
Yaş	32	43	60	32
Cinsiyet	Kadın	Erkek	Erkek	Kadın
Unvan	Kıdemli İnsan Kaynakları Uzmanı	İnsan Kaynakları Müdürü	İnsan Kaynakları Müdürü	İnsan Kaynakları Müdürü
Çalışma Süresi (yıl)	8	15	25	5

Görüşme yapılan işletmelerdeki İnsan Kaynakları Yöneticilerine ait demografik Bulgular Tablo-1'de gösterilmiştir. Bu bulgular doğrultusunda 32 yaşında olan Katılımcı 1, 8 yıldır çalıştığı firmada Kıdemli İnsan Kaynakları Uzmanı olarak görev yapmaktadır. 43 yaşındaki Katılımcı 2, 15 yıldır çalıştığı firmada İnsan Kaynakları Müdürü olarak görev yapmaktadır. 60 yaşındaki Katılımcı 3, 25 yıldır çalıştığı firmada İnsan Kaynakları

Müdürü olarak görev yapmaktadır. 32 yaşındaki Katılımcı 4, 5 yıldır çalıştığı firmada İnsan Kaynakları Müdürü olarak görev yapmaktadır.

Tablo-2 Faaliyet Konusu ve Tehlike Sınıfına Yönelik Bulgular

Kategoriler	Katılımcı 1	Katılımcı 2	Katılımcı 3	Katılımcı 4
Sektör	Otomotiv	Otomotiv	Otomotiv	Otomotiv
Tehlike Sınıfı	Tehlikeli	Tehlikeli	Tehlikeli	Tehlikeli

Araştırma kapsamında yer alan 4 işletmenin tamamı tehlikeli sınıf kategorisinde ve otomotiv sektöründe yer almaktadır.

Tablo-3 Çalışan Sayısına Yönelik Bulgular

Kategoriler	Katılımcı 1	Katılımcı 2	Katılımcı 3	Katılımcı 4
Kadın Çalışan Sayısı	360	80	57	55
Erkek Çalışan Sayısı	640	660	342	244
Toplam Çalışan Sayısı	1000	740	399	299

Çalışan sayısı itibariyle bir sınıflandırma yapıldığında Katılımcı 1'in çalıştığı işletmede 360 kadın 640 erkek olmak üzere 1000, Katılımcı 2'nin 80 kadın 660 erkek olmak üzere 740, Katılımcı 3'ün 57 kadın 342 erkek olmak üzere 399 ve Katılımcı 4'te ise 55 kadın 244 erkek olmak üzere 299 çalışan istihdam edilmektedir.

Tablo-4 Çalışma Sürelerine Yönelik Bulgular

Kategoriler	Katılımcı 1	Katılımcı 2	Katılımcı 3	Katılımcı 4
Günlük Çalışma Süresi	7.5 Saat	7.5 Saat	7.5 Saat	9 Saat

Vardiyalar	3 Vardiya	3 Vardiya	3 Vardiya	2 Vardiya

Çalışma sürelerine yönelik bulgular Tablo-4'te gösterilmiştir. Katılımcı 1, Katılımcı 2 ve Katılımcı 3'ün çalıştıkları işletmelerde günlük çalışma süresi 7.5 saat olup 3 vardiya şeklinde çalışılmaktadır. Katılımcı 4'te ise günlük çalışma süresi 9 saat olup 2 vardiya çalışılmaktadır.

5.2. Alt İşverenlere Yönelik Bulgular

Alt işveren, asıl işverenin işyerinde esas işin belirli bir bölümünü yapmakla sorumlu olan ikinci bir işverendir. Asıl işveren, geniş çaplı bir işin belirli bir bölümünü uzmanlık, teknoloji, kapasite veya zaman gibi çeşitli sebeplerle başka bir işverene yaptırabilir. Ayrıca uygulamada sıkça karşılaşıldığı gibi temizlik, güvenlik, servis gibi yardımcı nitelikteki işler de alt işverenlere verilmektedir. Bu durumda söz konusu işin verildiği diğer işveren, alt işveren olarak adlandırılır. Alt işverenle çalışma durumunda İSG Kanunu bakımından bazı yükümlülükler söz konusu olmaktadır.

Tablo-5 Alt İşverene Yönelik Bulgular

Soru	Alt işveren ile çalışıyor musunuz?
Katılımcı 1	Taşeron tarafına temizlik yemek vb. unsurları alıyoruz. Kanun bakımından alt işverenin sorumluluğunda olanlar da var ancak bunun haricinde fabrika sınırları içinde her şeyden sorumlu olduğumuz için, bu yüzden kendi bünyemizden de İSG programı yapılıyor onlar için de.
Katılımcı 2	Evet çalışıyoruz. Güvenlik, temizleme, elleçleme dediğimiz handling işlemleri yapılıyor. İSG mevzuatına dikkat ediyoruz.
Katılımcı 3	Evet, alt işverenle çalışıyoruz. Özellikle İSG kurul toplantısı, acil durum ekipleri ve risk değerlendirmeleri çalışmalarında ayrıyeten düzenlenmektedir.
Katılımcı 4	Hayır, alt işverenlerle çalışma yapmıyoruz.

Alt işveren, mevzuat çerçevesinde asıl işverene karşı sorumludur. İSG

yükümlülükleri çerçevesinde bazı çalışmalarda (İSG Kurulunun ortak yapılması, risk analizi raporlarının entegre edilmesi gibi) alt işveren de yer almaktadır. Katılımcı 1, Katılımcı 2 ve Katılımcı 3'ün temsil ettiği işletmeler genelde temizleme, güvenlik ve yemek işlerinde alt işverenlerden destek almaktadır. Bu süreçte alt işveren ile görüşmeleri İnsan Kaynakları Departmanı yapmaktadır. Katılımcı 4 ise alt işveren ile çalışmadıklarını belirtmiştir.

5.3. İnsan Kaynakları Departmanına Yönelik Bulgular

Tablo-6 İnsan Kaynakları Departmanına Yönelik Bulgular

Soru	İK Departmanınız ne kadar süredir faaliyettedir, kaç kişiden oluşmaktadır? İSG faaliyetleri İK departmanının görev tanımında yer almakta mıdır?
Katılımcı 1	Departmanımız 22 yıldır faaliyette ve 8 kişiyiz. İSG ve Çevre Yöneticiliği olarak firmamızda bir birimimiz var ama söz konusu insan olduğu için tabi ki insan kaynaklarının görev tanımında da İSG'ye yönelik yükümlülüklerimiz mevcut.
Katılımcı 2	İK departmanı firma kurulduğundan beri yani 25 yıldır var. Ben dahil 4 kişi var toplam. Görev tanımımız içinde doğrudan yok, kalite yönetim sistemine bağlı kalite buradaki departman. İK içerisinde ek olarak bazı düzenlemeler var ama asli sorumlu değil, ek olarak var.
Katılımcı 3	İK kuruluş yılımızdan itibaren yani 25 yıldır faaliyettedir. 12 kişi var. Evet, görev tanımları içinde İSG faaliyetlerine ilişkin düzenlemeler yer almaktadır.
Katılımcı 4	2 kişiden oluşuyor 5 senedir benimle birlikte faaliyette, benden önce muhasebe ve insan kaynakları olarak yürütülüyormuş. Evet görev tanımımızda yer alır.

İnsan Kaynakları Departmanına Yönelik Bulgular Tablo-6'da yer almaktadır. Katılımcı 1'in işletmesinde 22 yıldır faaliyette olan insan kaynakları departmanında 8 kişinin çalıştığını İSG faaliyetlerinin İSG ve Çevre Yöneticiliği biriminde yürütüldüğünü belirtmiştir. İnsan Kaynaklarının görev tanımında da İSG'ye yönelik yükümlülüklerin de olduğunu aktarmıştır. Katılımcı 2, işletmesinde 25 yıldır faaliyette olan insan kaynakları departmanında 4 kişinin çalıştığını, İSG faaliyetlerinin Kalite Yönetim Sistemi Biriminde yürütüldüğünü belirtmiştir. İnsan Kaynaklarının görev tanımında İSG'ye yönelik bazı

yükümlülüklerin de olduğunu ancak asli sorumluluğun kendilerinde olmadığını aktarmıştır. Katılımcı 3, işletmesinde 25 yıldır faaliyette olan insan kaynakları departmanında 12 kişinin çalıştığını, İnsan Kaynaklarının görev tanımında İSG'ye yönelik yükümlülüklerin de olduğunu aktarmıştır. Katılımcı 4, işletmesinde 5 yıldır faaliyette olan insan kaynakları departmanında 2 kişinin çalıştığını ve İnsan Kaynaklarının görev tanımında da İSG'ye yönelik yükümlülüklerin de olduğunu aktarmıştır. Verilen yanıtlardan anlaşıldığı üzere işyerindeki örgütlenmeye bağlı olarak İKD'nın İSG uygulamalarındaki sorumlulukları ve buna bağlı olarak çalışmaları azalmakta veya artmaktadır. Ancak her koşulda İKD'nin görev tanımında İSG'ye yönelik düzenlemeler yer almaktadır.

5.4. İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Organizasyonuna İlişkin Bulgular

Katılımcılar İSG Profesyonellerinden alınan destek konusundaki görüşlerini şu şekilde ifade etmiştir:

Tablo-7 İşe Uygunluk Konusunda İSG Profesyonellerinden Alınan Desteklere Yönelik Bulgular

Soru	Uygun işe uygun kişinin yerleştirilmesi konusunda İK departmanı, iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekiminden ne gibi destekler almaktadır?
Katılımcı 1	İşe alım onayı sürecinde işyeri hekimimizin onayı mevcuttur. Bir imza atar işe uygundur diye. Dolayısıyla sağlık durumu elverişli olmayan kişilerin herhangi bir şekilde iş başı yapmasına müsaade edilmez ve aynı şekilde İSG'de kontrol eder niteliktedir.
Katılımcı 2	Ergonomik olarak firmanın içerisindeki atölyenin düzenlenmesi konusunda destek alınıyor. Hem ilgili bölüm yöneticisi, İSG uzmanı ve işyeri hekiminin desteği söz konusu. Onun dışında genel olarak dediğim gibi işe alınacak kişinin sağlık durumunun kontrol edilmesi, uygun olup olmaması, istenen testler, İSG uzmanı ve işyeri hekiminin verdiği öneriler burada insan kaynaklarını etkiliyor.
Katılımcı 3	Uygun işe uygun kişinin yerleştirilmesi konusunda İK departmanı iş güvenliği uzmanı ve iş yeri hekimi görüş bildirmektedir.
Katılımcı 4	Biz her personeli bize gelmeden önce belli standartlarımız gereği doktor muayenesinden geçiriyoruz. Ama bazı bölümlerimiz için ekstra olarak göz muayenesi isteniyor. Örnek veriyorum kalite kontrol birimine alacağım kişiler için göz muayenesi yaptırıyorum. Bu örnekten gidersek eğer hekim

	arkadaşımız bize izin vermiyorsa, uygun görmüyorsa, biz o arkadaş ile ilgili işlem yapmıyoruz. Öte yandan İGU ile ilgili de yine çalışmaya başlamış kişi sonrasında bu arkadaş burada yapabilecek kapasitede değil, yetileri yok ya da bu işleri yapabilmek için uygun değil diye geri bildirim alırsak biz de müdahale ediyoruz.

Katılımcıların tamamı işe alım sürecinde çalışanın uygun işe yerleştirilmesi konusunda İGU ve İH ile birlikte karar verdiklerini bazen ilgili bölüm yöneticisinin de görüşmelere katıldığını ifade etmişlerdir. İşe alımlarda hem sağlık yönünden hem de teknik yeterlilik bakımından ciddi değerlendirmelerin yapıldığı görülmüştür. İnsan kaynakları birimi İSG Profesyonellerinin görüşlerini aldıktan sonra gerekli işlemleri yapmaktadır.

6331 Sayılı Kanun'un 22. Maddesinde; elli ve daha fazla sayıda çalışanın olduğu, altı aydan uzun süren işlerin yapıldığı işyerlerinde, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmaların yürütümü için kurul kurulması hükme bağlanmıştır.

İSG Kurulu kurulması zorunlu olan tehlikeli sınıftaki işyerlerinde 2 ayda bir kurul toplantılarının yapılması gerekmektedir.

Tablo-8 İSG Kuruluna Yönelik Bulgular

Soru	İş sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturulma süreci nasıl olmuştur? Kurulda kimler yer almaktadır ve ne kadar sürede bir toplanır?
Katılımcı 1	İSG kurulu 2 ayda bir toplanıyor insan kaynaklarından da üyeleri var ama üst yönetimin tamamından da üyeleri var. Firmamızda ki belli müdürlük pozisyonları, genel müdür, İSG yöneticisi, İK yöneticisi özellikle üretim tarafındaki yöneticilerimiz kuruldalar. Çok eski bir kavram bizim için açıkçası İSG Kurulu.15 yılı aşkın süredir var olan bir süreç. Nasıl oluşturduk dersek, kurulun görev tanımlarından kurula uygun olanlardan bu kurula dahil edildiler. Resmî yazı ile kurul dilekçeleri ve üyelikleri yapıldı. 2 aylık toplantıları yapıyorlar ve bunun dışında aylık İSG toplantıları da mevcut.
Katılımcı 2	İSG kurulu 2 ayda bir toplanıyor. Genel müdür, üretim bölüm yöneticileri, iş sağlığı güvenliği uzmanı, sendika temsilcileri, iş yeri hekimi, insan kaynakları sorumlusu ve kalite müdürü kurulda yer almaktadır.
Katılımcı 3	2 ayda bir toplanıyoruz. İşveren vekili, insan kaynakları müdürü, üretim

	müdürü, bakım müdürü, sendika temsilcileri, iş güvenliği uzmanları, iş yeri hekimleri ve destek elemanlarından oluşmaktadır.
Katılımcı 4	2 ayda bir toplanıyoruz. Bizim İSG kurulumuzda uzmanımız oluyor insan kaynakları yöneticisi oluyor yönetim kurulu üyelerinden biri muhakkak oluyor çalışan temsilcimiz oluyor bölüm amirlerimiz oluyor muhakkak, o kadar.

Görüşme yapılan işyerlerinde; 50'den fazla çalışan ve 6 aydan fazla süren işler olduğu için İSG Kurulu oluşturulmuştur. Kurulun toplanma zamanı, kurulda kimlerin yer aldığı ve organizasyonun İKD tarafından ne şekilde sağlandığı hakkında bilgi alınmıştır.

Tüm işletmelerin İSG Kurulunu yönetmeliklere uygun şekilde yaptığı tespit edilmiştir. İşveren vekili, insan kaynakları, üretim müdürü, bakım müdürü, sendika olan işyerlerinde sendika temsilcisi, İG uzmanı, İH kurulda yer almaktadır. Kurulda bulunan İnsan Kaynakları Sorumlusu, tam zamanlı İG Uzmanı olmayan durumlarda kurulun sekreteryasını gerçekleştirmektedir.

Tablo- 9 OSGB'lere Yönelik Bulgular

Soru	İşyeri bünyesinde İSG profesyonelleri var mıdır yoksa OSGB'lerden mi hizmet alıyorsunuz? OSGB ile çalışıyorsanız, çalıştığınız OSGB ile iletişime geçerken İK yetkililerinin rolü ne olmuştur, süreci anlatabilir misiniz?
Katılımcı 1	OSGB yok. Kendi bünyemizde uzman ve hekimlerimiz olduğu için dışardan hizmet almıyoruz.
Katılımcı 2	İş sağlığı ve güvenliği uzmanımız kendi kadromuzda işyeri hekimimizi de OSGB'den alıyoruz. Bir araştırma süreci oluyor teklif alıyoruz. Daha sonrasında teklif verenlerden tercih edilen bir tanesi ile irtibata insan kaynakları geçiyor, sonrasında anlaşma sağlanırsa onlar da bize iş yeri hekimi hizmeti sağlıyor.
Katılımcı 3	İşyeri bünyemizde İSG profesyonelleri mevcuttur, aynı zamanda OSGB'lerden de bazı hizmetler alınmaktadır. Satın alma departmanı teklifleri aldıktan sonra yönlendirme İK tarafından yapılmaktadır.
Katılımcı 4	OSGB'lerden hizmet alıyoruz. İSG uzmanları ile iletişimi direkt bizler kuruyoruz. Bu süreçte çok entegreyiz. Birlikte ilerliyor, her şey tüm sorumluluk birlikte. İSG Katip'ten yapılan onaydan başlıyor, burada yaşanan

	iş kazasına kadar, risk analizine kadar, kurullara kadar, atama yazılarına kadar, her türlü süreç en azından bizim firmada bizim üzerimizden ilerliyor. Bununla ilgili sorumluluk da bizim üzerimizden ilerliyor çünkü işveren temsilcisi olarak gözüküyoruz. Yani yetkili olarak imza yetkimiz de var bu yüzden herhangi bir iş kazası durumunda herhangi bir bildirim durumunda böyle bir yükümlülüğümüzde var.

Katılımcı 1, OSGB'lerden hizmet almadıklarını çünkü kendi bünyelerinde uzman ve hekimlerinin olduğunu belirtmiştir. Diğer katılımcılar ise, işyerinin faaliyet konusunun tehlikeli işler arasında yer alması üzerine iş sağlığı ve güvenliği çalışmalarının bir Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi (OSGB) ile yürütülmesi, işyerinde tam zamanlı uzman ve hekim çalıştırmaya göre daha az maliyetli ve iş yükünü azaltan bir yöntem olması sebebiyle tercih ettiklerini belirtmişlerdir. OSGB'lerle yapılacak görüşmelerin planlaması insan kaynakları biriminin sorumluluğundadır. Çalışan sayısının daha düşük olduğu işyerinde (Katılımcı 4) İKD'nın İSG süreçlerinde daha etkin rol oynadığı anlaşılmaktadır. Çalışan sayısının yükselmesi ile beraber İSG uygulamalarının ayrı birimlerin sorumluluğuna verilmesi, İKD'nın bu anlamda işlevlerini azaltmaktadır. Ancak görüldüğü üzere İKD her koşulda İSG uygulamaları içinde az yada çok yer almaktadır.

Tablo-10 İSGB'ye Yönelik Bulgular

Soru	İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği birimi oluşturulmuş mudur? Bu birimde mevzuat çerçevesinde yer alan koşullar sağlanmış mıdır?
Katılımcı 1	Evet. İSGB var. A sınıfı 1 uzman B sınıfı 2 uzman ile çalışıyoruz, şu an 1 de İSG teknikeri var. Mevzuata uygun koşulları, gerekli donanımları sağlıyoruz.
Katılımcı 2	İSGB birimi var tabii ki, kalitenin altında ve mevzuata uygun koşullar sağlanıyor.
Katılımcı 3	İSGB yok ama İSG Uzmanı ve İşyeri Hekiminin mevzuat çerçevesinde belirlenen özelliklere sahip odaları mevcuttur.
Katılımcı 4	Özel bir birimimiz yok. Sadece uzmanımız var. Haftanın 2 günü gelip kontrolleri yapıyor.

İSGB, İH ve İGU'nun tam zamanlı görevlendirilmesi gereken durumlarda kurulmaktadır. İSG hizmetini çalışanlara daha etkin sunma noktasında önemli bir rolü

bulunan İSGB, aynı zamanda işyerinde acil durumlara da hemen müdahale edebilmektedir. Katılımcı 1 ve Katılımcı 2'nin işletmelerinde İSGB mevcuttur ve mevzuat çerçevesindeki koşulları sağladıklarını ifade etmektedirler. Katılımcı 3 ve Katılımcı 4 ise özel bir birim olmadığını belirtmiştir. Ancak İSGB'nin kurulmasının zorunlu olmadığı işyerlerinde İSG Profesyonellerinin çalışmaları için özel odalarının sağlanmasına ilişkin yükümlülük sağlanmıştır.

Tablo-11 Çalışan Temsilcisine Yönelik Bulgular

Soru	Çalışan temsilcisi seçme sürecinde İKD'nın rolü ne olmuştur, süreci anlatır mısınız?
Katılımcı 1	Çalışan temsilcisi bize sendika kanadından da geliyor ama yıllık periyodlarla çalışan temsilcisi duyurularını insan kaynakları yapıyor ve bütün süreci insan kaynakları yönetiyor. Oy gizliliği ile tamamen oylar toplanıyor ve çalışan temsilcisi seçilmiş oluyor. Bizim her vardiyada, her fabrikada ve baş temsilciler olmak üzere çeşitli kadrolardan oluşan çalışan temsilcilerimiz var.
Katılımcı 2	Burada Toplu sözleşme var. Sendikanın atadığı işçi temsilcileri çalışan temsilcisi olarak görev yapıyor.
Katılımcı 3	Firmamızda sendika olduğu için çalışan temsilcilerimiz sendika temsilcileridir.
Katılımcı 4	Bizler birebir personellerle görüşerek kimin neyi temsil edebileceği ya da kimlerin nerelere ulaşabileceği konusunda çalışanların seçileceği hem de yönetimin iyi bir iletişim kurabileceği kişilerin seçimlerine dikkat ediyoruz. Bu hem iletişim açısından hem yetkinlik açısından iki tarafı da üzmeyecek kişilerin tercih edilmesini sağlıyor. Bizler öneriyoruz oylama ile birlikte yapılıyor.

6331 Sayılı İSG Kanunun getirdiği yeniliklerden birisi de çalışanların İSG süreçlerinde aktif yer almasını sağlamak olmuştur. Bu amaçla "çalışan temsilcisi" kavramı oldukça önemlidir. Katılımcılar işletmelerinde çalışan temsilcilerinin bulunduğunu belirtmişlerdir. Katılımcı 1, Katılımcı 2 ve Katılımcı 3 işyerlerinde sendika temsilcilerinin aynı zamanda çalışan temsilcisi olarak görev yaptığını belirtmişlerdir. Katılımcı 4 ise çalışan temsilcisi seçiminde hem işveren hem de işçiler tarafından iyi iletişim kuran ve yetkinliği olan kişilerin seçildiğini belirtmiştir. Aday olan kişilerle İKD

tarafından birebir görüşülmesi doğru kişilerin seçilmesi açısından önemlidir. Yanıtlardan da görüldüğü üzere 4 katılımcının temsil ettiği işyerlerinde bu süreçlerin tamamını insan kaynakları departmanı yönetmektedir.

Tablo- 12 Destek Elemanlarının Seçimine Yönelik Bulgular

Soru	Destek Elemanlarının belirlenmesinde ve almaları gereken özel eğitimlerde İK'nın rolü oldu mu? Hangi aşamada devreye girdi?
Katılımcı 1	Destek elemanlarının alması gereken özel eğitimleri İSG elemanları belirliyor ve alması gereken eğitimi bize bildiriyor. Biz insan kaynakları olarak eğitim organizasyonundan sorumluyuz. Zaten yasal mevzuat eğitimleri olduğu için gerekli firmalardan eğitimlerini organizasyonlarını ve katılım takiplerini sınav geçme takiplerini insan kaynakları yapıyor, iş güvenliği birimine bildiriyor.
Katılımcı 2	Yangın, Kurtarma vs. ekiplerin ve alacakları eğitimlerin belirlenmesinde, İSG uzmanının takip ettiği kanuni gereklilikler dikkate alınıyor. İK'nın bir rolü yok.
Katılımcı 3	Zaten şöyle, iş güvenliği bize bağlı, iş güvenliğindeki arkadaş daha çok organize ediyor o işleri. Tabii her bölümden görüşülüyor, uygun kişiler seçiliyor, eğitimleri yapılıyor. Bunların hepsi insan kaynaklarına bağlı. Seçimlerde ağırlıklı rol insan kaynaklarında.
Katılımcı 4	Evet, İnsan kaynaklarının rolü eğitim planlama, personel seçimi, eğitim takvimi güncellemesi, güncelliğinin kontrolü, yaptıkları meslek grubunun yeni eklenen mesleki yeterlilik gibi belgeleri alma durumlarına göre epeyce yüksek.

Destek elemanı olarak görevlendirilecek kişilerin seçimi, kimler olduklarının çalışanlara duyurulması, iletişim bilgilerinin işyerinde ilan edilmesi, almaları gereken özel eğitimlerin organizasyonunun yapılması ve acil durumlara ilişkin tatbikatların düzenli aralıklarla planlanması ve gerçekleştirilmesinde insan kaynakları departmanı çalışanlarına önemli görevler düşmektedir.

5.5. İş Sağlığı ve Güvenliği Dokümantasyonuna İlişkin Bulgular

Tablo-13 Risklerin Belirlenmesine Yönelik Bulgular

Soru	İşyerinde risklerin belirlenme süreci ve belirlenen risk kontrol tedbirlerinin uygulanmasında İKD'nin rolü nedir?
Katılımcı 1	İSG'nin zaten standart bir tablosu mevcut. Zaten 18001 ve 45001 biz bu belgelere sahibiz. İSG'nin kontrolünde ilerleyen bir süreç ancak İSG'de firmanın insan kaynağı ile ilgili olan bütün risklerde İK hem riskin derecesi hem etkisi hem aksiyon kanalıyla ilgili yazım görevi var zaten. Sürekli olarak bunların güncel tutulmasını sağlamaya çalışıyoruz.
Katılımcı 2	Eğitimlerin sağlanması, çalışanların bilinçlendirilmesi, çalışanlarda farkındalık yaratılması konusunda desteği var.
Katılımcı 3	Her birimin risk analiz çalışması mevcuttur. IK süreci risklerinin kontrolü insan kaynakları birimindedir.
Katılımcı 4	Riskler uzmanlarımız tarafından belirleniyor ama bizler şirket içinde de risklerle ilgili aksiyonlar açıyoruz. İnsan kaynaklarında İSG ile ilgili herhangi bir aksiyon açılacaksa bizler üzerinden açılıyor. Bizde İSG ile ilgili her süreç İKD üzerinden ilerliyor.

İşletmelerdeki her bir birimin riskleri farklı olduğundan dolayı her bölüme ayrı risk değerlendirmesi yapılmaktadır. Katılımcılar risklerin belirlenirken sadece uzmanlar tarafından değil insan kaynakları bölümlerinden de destek alındığını ifade etmişlerdir. Mevzuat gereği risklerin belirlenmesinde risk değerlendirme ekibi görevli olmakla birlikte İKD işveren vekili olarak toplantılara dahil olabilmektedir. Risk değerlendirme ekibine verilecek eğitimin organizasyonu, risk analizi dokümantasyonunun yazılımı, güncellenmesi ve çalışanlarda farkındalık yaratılması konusunda İKD doğrudan süreçte almaktadır.

Tablo-14 İş Ekipmanlarına Yönelik Bulgular

Soru	İşyerinde bulunan iş ekipmanlarının kontrolü kimler tarafından yapılmaktadır? Periyodik Kontrollerin takibi nasıl gerçekleşmektedir?
Katılımcı 1	Departman sorumluluğunda olan kontrollerimiz de var. İSG sorumluluğunda

	olan kontrollerimiz de var. Bakım sorumluluğunda olanlar da var. Biz tehlikeli sınıfta yer alıyoruz. Vinç halatları işte forklift bakımları ve benzeri şeylerin tamamı İSG bakım çerçevesinde ortak yürütülüyor. Burada bakım hizmetleri firmamızda ilerletilebilenler de var dışarıdan denetçi kuruluşlar ile yapılanlar da var.
Katılımcı 2	Periyodik kontrollerin takibi İSG departmanı içerisinde teknik ekiple birlikte oluyor, burada genel olarak bir aktivite firmalarla ya da ya da Makine Mühendisleri odasından destek alınıyor bunların periyotlarını ben bilmiyorum ama takipleri iş sağlığı ve güvenliği biriminde.
Katılımcı 3	İş ekipmanlarının kontrolü uzman kişiler tarafından yapılır kontrol kayıtları, bakım bölümü tarafından takip edilir.
Katılımcı 4	Periyodik kontrollerle ilgili olarak, biz en başta bunları kullanacaklarına dair taahhütname alıyoruz. Bizlerde hat liderliği sistematiği var. İçeride hat liderlerinin görev tanımlarına bunları ekledik. Kendi hatlarında çalışan personelleri kişisel koruyucu donanım malzemelerini eksikliğini ve hatalı durumunu, takıp takmadığının kontrolünü görev tanımlarına ilave ettik. O birimdeki herhangi birinin eksikliğinin tespiti durumunda önce hat liderinden sorumluluk isteniyor. Daha sonra altındaki kişiden sorumluluk isteniyor. Şimdiye kadar sadece uyarı verdim.

Katılımcılar periyodik kontrollerin hem dışarıdan yetkili firmalarla yapıldığını hem de kendi bünyelerinde çalışan yetkili kişiler tarafından yapıldığını belirtmiştir. Katılımcı 2'nin temsil ettiği işletme iş ekipmanlarının kontrolü için Makine Mühendisleri Odasıyla (MMO) çalışmaktadır. İSG ekibi de takip ettiği kontrollerin süreleri yaklaştıkça MMO ile iletişime geçmektedir. Diğer işletmeler de kendi bünyesindeki uzman kişiler ya da dışarıdan aldıkları desteklerle ekipmanların kontrolünü sağlamaktadır. Bu süreci İSG birimi veya insan kaynakları bölümü yönetmektedir.

5.6. KKD Seçimi ve Kullanımına İlişkin Bulgular

Tablo-15 KKD Kullanımına Yönelik Bulgular

Soru	İşyerinde çalışanların kişisel koruyucu donanımlarının seçimi ve kullanmalarının takibi nasıl yapılır? Kişisel koruyucu donanımları

	kullanmayan çalışanlara ne gibi yaptırımlar uygulanmaktadır?
Katılımcı 1	KKD Seçimi İSG departmanı tarafından mevzuata uygun olarak gerçekleştiriliyor. Bunun dışında numune süreci ile yapıyoruz. Örneğin bizde yanmaz kıyafet kuralı vardır kaynak tarafında, eğer kıyafette bir değişikliğe gidilecekse ön numune onay süreci oluyor. Arkadaşlara deneme yaptırıyoruz. Minimum 2 hafta süre ile ürünleri test ediyorlar. Mevzuatı tam olarak karşılayan ve personelin en rahat ettiği ürünü alıyoruz. Satın alma, İSG ve Çalışan Temsilcisi ile iş birliği içinde yapıyoruz bu surecimizi. Resmi olarak bizim disiplin kurulumuzda kişisel koruyucu donanım kullanmayan arkadaşlar için disiplin cezaları ücret kesintileri ile başlar ve tekrarı halinde işten çıkışa kadar ilerler.
Katılımcı 2	Disiplin yönetmeliğimiz var. Sendika ile ortak belirlenen o çerçevede ihtar ya da ücret kesme cezaları veriyoruz. Ve tabii ki de iş kanunu çerçevesinde cezalar veya yaptırımlar verilebiliyor. Seçim konusunda da burada işçi temsilcileri ile birlikte hareket ediliyor. Bizim sektörün sağladığı bir takım asgari gereklilikleri İSG uzmanı belirliyor. Onlar da gereken kişisel koruyucu donanımları alınması kullanılması konusunda işçi temsilcileri ile ortak marka ya da model vb belirliyorlar.
Katılımcı 3	Yapılan ise göre kişisel koruyucu donanımlar belirlenir, çalışanlarla numune çalışması yapılır, sonucun olumlu olması halinde kişisel koruyucu donanım belirlenir. Günlük olarak İSG profesyonelleri kontroller yapar kontrol sonucuna göre uyarı, yevmiye kesilmesi ve iş akdi feshi gerçekleştirilir.
Katılımcı 4	Kişisel koruyucu donanımlarla ilgili olarak biz onlarla her dönem başında yaz dönemi ve kış dönemi olarak ikiye ayırıyoruz. Biz bunları ayakkabısından maskesine kadar belli standartlarda Satın Alma Birimi ve İSG birimi ile oturup bunlarla ilgili bir karar veriyoruz ve çalışanlara bir hafta 10 gün kullandırıyoruz sonrasında onların arasından seçiyoruz.

Katılımcıların tamamı KKD seçimlerinde numune sürecinin olduğunu belirtmiştir. Çalışana en uygun KKD seçimi yapılabilmesi için İGU ile çalışan temsilcisi, insan kaynakları ve satın alma birimleri ortak görüş çerçevesinde en uygun KKD seçimini gerçekleştirmektedir. İşletmeler çalışanların sağlığı ve güvenliği için KKD tedariğinin düzgün bir şekilde sağlanmasına ve kullanımına oldukça önem vermektedir. Çalışanların rahat edebileceği donanımların sağlanmasına dikkat etmektedirler. Nitekim

zorunluluktan öte öncelikle çalışanların sağlık ve güvenliklerine önem vererek KKD kullandırmalarını sağlamaktadırlar. Görüldüğü üzere insan kaynakları departmanı bu süreçte aktif bir şekilde rol almaktadır. KKD kullanmayan çalışanlar için tüm işyerlerinde uyarı ve ücret kesintisinden başlayarak iş sözleşmesinin feshine kadar ilerleyen disiplin cezaları uygulanmaktadır. Dolayısıyla işletmeler KKD'lerin kullanılması noktasında hassas davranmaktadırlar.

5.7. İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerine İlişkin Bulgular

Tablo-16 İSG Eğitimlerine Yönelik Bulgular

Soru	İşyerinde İSG eğitimleri ne kadar sürede verildi? Verilecek eğitimlerin planlanmasında üretimin aksamaması için İK'nın rolü ne olmuştur?
Katılımcı 1	Bizim her işbaşımızda 6 saatlik bir eğitimimiz var. İSG yöneticileri tarafından veriliyor bu eğitim. Bunun dışında da her yılsonunda bir tekrar eğitimi yapıyoruz yine bir gün veya 2 gün kapsamında tutuyoruz bu eğitimleri. Yıllık iş yoğunluğumuza göre ama genel olarak bir yıl içerisinde 12 saat altında İSG eğitimlerini kabul etmiyoruz. Bunun dışında periyodik olarak bazı eğitimlerin tekrarını gerçekleştiriyoruz. Bunlar iş kazası sonrası olabilir. Örneğin kişi iş kazası raporundan döndüğünde İSG eğitimi veriliyor. Görev değişikliği vb. gibi durumlarda farklı bir mevzuata uygun çalışması gerekiyorsa yine İSG eğitimlerinin güncellenmesi konusunda İK zaten destek oluyor. Yıllık eğitim planlamalarını İK hazırlıyor. Dolayısıyla İSG eğitimlerinde yıllık eğitim plânımızda yer alıyor.
Katılımcı 2	Genellikle mesai sonlarında bir sonraki mesaiye kalacak şekilde planlanıyor. Burada elbette ki servislerin erken getirilmesi bu eğitimlerin de yıllık eğitim planına alınması konusunda İK'nın etkisi oluyor. Üretimde aksaklık olmaması adımında ortak olarak bazı servislerin erken getirilip bazı servislerin geç çıkartılarak bu konuda insan kaynakları organize ediyor.
Katılımcı 3	Is yerimiz tehlikeli sınıfta olduğu için 2 yılda bir,12 saat eğitim İK tarafından planlanarak, is güvenliği uzmanı ve is yeri hekimi tarafından verilmektedir.
Katılımcı 4	Bir hafta içinde İSG eğitimlerini verdirmeye çalışıyorum. Mesela bugün birini işe aldıysam altışar saatten 2 gün 12 saat onun eğitimini aldırıyorum bunun sistematik kontrolünü açtık. Bir ERP programı var personel kaydını yaptığımızda haftada iki kere bize uyarı veriyor. Eğitimleri girip

	girmediğimize dair bize geri bildirim yapıyor. Bu eğitimin hatırlatması gibi Bir hafta boyunca mail bildirimi geliyor doğal olarak biz onu takibini yapmış oluyoruz.

İSG eğitimleri işyerlerinde yasal olarak zorunludur ve işletmelerde yasal sürelere uygun şekilde verilmektedir. Sadece işe girişlerde değil iş değişikliklerinde, iş ekipmanının değişmesi gibi durumlarda da İSG eğitimi verilmektedir. Katılımcı 1, her işbaşında 6 saatlik bir eğitim olduğunu ve İSG yöneticileri tarafından verildiğini belirtmiştir. İSG eğitimlerinin güncellenmesi konusunda İKD'nın destek olduğunu belirtmiştir. Yıllık eğitim planlamalarını da İKD'nin hazırladığı görülmüştür. Katılımcı 2, eğitimleri genellikle mesai sonlarında bir sonraki mesaiye kalacak şekilde planladıklarını belirtmiştir. Bu eğitimlerin de yıllık eğitim planına alınması konusunda İKD'nin çalışması olmaktadır. Üretimde aksaklık olmaması adımında, ortak olarak bazı servislerin erken getirilip bazı servislerin geç çıkartılarak eğitimlerin sağlanması konusunda insan kaynakları organize etmektedir. Katılımcı 3, 2 yılda bir, 12 saat eğitimin İKD tarafından planlanarak, İGU ve İH tarafından verildiğini belirtmiştir. Katılımcı 4'ün işyerinde bir program oluşturularak eğitimlerin takibi gerçekleştirilmektedir. Böylece İSG eğitimlerinin mevzuata uygun planlanması, organizasyonu ve sistemin kontrolü insan kaynakları departmanının işbirliği ile sağlanmaktadır.

5.8. Sağlık Gözetimine İlişkin Bulgular

Tablo-17 Sağlık Gözetimine Yönelik Bulgular

Soru	İşyerinde çalışanların sağlık gözetimi nasıl yapılmaktadır? Çalışanların sağlık raporlarının periyotlarının takibi nasıl gerçekleşir? Rapor sonucuna göre iş değişikliği yaptığınız çalışanınız oldu mu?
Katılımcı 1	Bizim bünyemizde bir İşyeri hekimi mevcut. Hem İSG yöneticiliğine hem insan kaynaklarına raporlayan bir arkadaşımız bu. Dosya düzenlemesi ve periyodik kontrollerin takibi konusunda insan kaynakları tarafında bir arkadaşımız destek oluyor. Yıllık periyotlarla kontrolümüz yapılıyor. Firmaya araçlarımız geliyor göreve göre ayrıştırılmış olarak periyodik kontrolleri yapıyoruz. Çünkü bizde kaynak prosesi de var örneğin burada iste akciğer grafisi vb. şeyler giriyor. Bakımcılarımızda veya forkliftçilerimizde

	farklı uygulamalar ve ölçümler yaptırıyoruz. Doktor ile birlikte götürüyoruz bu süreci. Görev değişikliği yaptığımız arkadaşlarımız oluyor. Kadın çalışanlarda hamilelik vb. durumlarda titreşimsiz alanlarda çalıştırıyoruz. Bunun dışında bu tip ve benzeri nedenlerle ayrıştırdığımız arkadaşlarımız oluyor. Engel durumunda göre özel görevlendirdiğimiz arkadaşlarımız oluyor. Veya artık sektörde çalışamayacak bir sağlık rahatsızlığı olduğu için çıkış verdiğimiz durumlarımız da oluyor.
Katılımcı 2	2 yılda bir periyodik sağlık muayenesi yapılıyor burada, işe girişlerde iş yeri hekiminin belirlediği testler uygulanıyor anlaşmalı sağlık kurulumuza gidip ücretsiz olarak bu testleri gerçekleştirebiliyorlar görev yeri değişikliği yapılan çalışanda da sağlık kontrolü yapılıyor
Katılımcı 3	İşyerinde çalışanların sağlık gözetimi yasalar çerçevesinde 3 yılda 1 yapılmaktadır. Riskli çalışanlar için iş değişikliği yapılmaktadır.
Katılımcı 4	2 yılda bir taşıyıcı araç ile sağlık kontrollerimizi yaptırıyoruz zaten mevcut sağlık kontrollerinde yapmış olduğu işi yapamayacak derecede bir sıkıntısı çıkıyorsa bizler görev değişikliği yapıyoruz ya da anlaşmalı şekilde iş akdini sonlandırıyoruz. Genelde bu tarz şeylerle çok karşılaşmıyoruz ama işbaşı durumlarında karşılaşıyoruz. Bunlara da işbaşı vermiyoruz. Hekim onayından geçmeyen hiçbir çalışana onay vermiyoruz. Eğer vermemiz gerekiyorsa çalışma şartlarını iyileştiriyoruz, çalışma koşullarını iyileştiriyoruz, gece vardiyalarına bırakmıyoruz gibi önlemlerimiz olabiliyor.

Mevzuata göre tehlikeli sınıfta yer alan işletmelerde 3 yılda bir sağlık gözetimi yapılmaktadır. Katılımcı 2 ve Katılımcı 4, işyerlerinde bu sürenin daha öne çekilerek 2 yılda bir uygulandığını, Katılımcı 1 ise yıllık periyotlarla sağlık kontrollerinin yapıldığını belirtmiştir. Süreç işyeri hekimi ile birlikte sürdürülmektedir. Daha kısa sürelerle kontrollerin yapılması çalışanların sağlık durumlarına gösterilen önemi bizlere sunmaktadır. Sağlık gözetiminden tüm çalışanların geçmesi zorunludur ve bu durumun takibini insan kaynakları yapmaktadır. İşletmelerin gerektiğinde iş değişikliğine gitmesi, çalışma şartlarını iyileştirmesi, farklı işlerde çalışanlar için farklı kontrollerin yapılması sağlık gözetimine verilen önemi göstermektedir.

5.9. Özelliği Olan Çalışmalara İlişkin Bulgular

Vardiya sistemi ile çalışan işletmelerde gece çalışması yapılmaktadır. Katılımcılar gece çalışmalarına yönelik görüşleri şu şekilde ifade etmişlerdir:

Tablo-18 Gece Çalışmalarına Yönelik Bulgular

Soru	İşyerinde gece çalışması yapılmakta mıdır? Gece çalışmalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili ne gibi önlemler alınmaktadır?
Katılımcı 1	İşyerimizde gece çalışması var. Çünkü 3 vardiya çalışıyoruz. Ekstra bir önlem çalışmamız yok. Çünkü standart iş yapılıyor ancak iş güvenliği ile ilgili burada görevlendirilen arkadaşlar mevcut, acil durum sistematiğini zaten uyguluyoruz O yüzden genel anlamda süreç böyle ilerliyor.
Katılımcı 2	Bir kere işe girişte periyodik muayenelerde ya da işe girerken gece çalışmasına uygun olmayan çalışanlar çalıştırılmıyor. İlk önlem bu. İkincisi de acil durum planları var, bir çalışan rahatsızlandığı zaman onu hemen hızlıca en yakın hastaneye sağlık kuruluşuna götürülmesi ya da ambulansın çağrılması şeklinde oluyor Onun dışında ekstra bir sağlık personeli vs. bulundurulmuyor
Katılımcı 3	İşyerinde gece çalışması yapılmaktadır. Nöbetçi amir ve güvenlik kameralarıyla iş sağlığı güvenliği ile ilgili önlemler takip edilmektedir.
Katılımcı 4	Gece çalışmalarında İSG ile ilgili ekstra bir ışıklandırma ile çalışma bulunmakta sadece.

İşyerlerinde vardiya sistemi dolayısıyla gece çalışması yapılmaktadır, gece çalışmalarında standart iş yapıldığı için ekstra önlemler alınmamaktadır. Katılımcı 4 ekstra ışıklandırma yapıldığını belirtmiş, Katılımcı 2 de işe giriş muayenesinde gece çalışmasına uygun olmayanların çalıştırılmadığını belirtmişlerdir. Ancak işyerlerinin tamamında gece çalışmalarında mutlaka nöbetçi bir amirin bulunduğu, acil durum için gerekli önlemlerin alınmış olduğu görülmüştür.

5.10. İş Sağlığı ve Güvenliği Kültürünün Geliştirilmesine İlişkin Bulgular

Tablo-19 İSG Kültürünün Gelişmesine Yönelik Bulgular

Soru	İş yerinde iş güvenliği kültürünün gelişmesinde İK'nın nasıl bir etkisi olmuştur?
Katılımcı 1	Biz teşvik sistemleri ile sürece dahil oluyoruz. Ayın önerisi, ayın ramak kalası seçiliyor. Arkadaşlar maddi karşılığı olan ödüller ile hani direkt para değil ama paraya karşılık gelen ödüller ile ödüllendiriliyorlar. İSG yöneticileri ile işlemleri yönetiyoruz. Bunun dışında firmadaki ofis çalışanlarımızın tamamı aslında sahadan uzak olan kesim, iş güvenliğine dair yerinde denetim adında bir uygulamamız var. Her bir ofis çalışanımıza belirli periyotlarla her ay bir kere olmak üzere farklı proses ve farklı makinelerle denetimi gerçekleştirir. Ve böylece aslında herkesin İSG ile ilgili birbiriyle iletişim halinde olması sağlanır. Bunun dışında zaman zaman belirli periyotlarla takım oyunları oynanır. Hatları bölüyoruz, hatlar birbirleriyle İSG konusunda yarışıyorlar. İK bunların daha çok organizasyon kısmında yer alıyor.
Katılımcı 2	Eğitimler verdirerek, farkındalık yaratarak, bu bilinçteki çalışanların işe alınmasını sağlıyor. İş Kanunu bakımından işveren ve çalışanın yükümlülüklerini takip ederek ve bunları hatırlatarak yönetmeliklerle ya da tüzüklerle temel olarak farkındalık ve eğitim takibi diyebiliriz.
Katılımcı 3	Yarışmalar düzenlenmektedir, resim karikatür vb.
Katılımcı 4	İş güvenliğinin gelişmesi kısmında yönetim tarafından aracı rolü oluyor. Çalışanlar ile uzman arasında bir aracı oluyor. Hem yaptırım gücüyle hem iki tarafı da bağdaştırıcı gücüyle bir bölüm oluyoruz.

İşletmelerin iş güvenliği kültürünün gelişmesi açısından bazı uygulamalar yaptığı görülmektedir. Bu uygulamalar gerçekleştirilirken insan kaynakları biriminden destek alınmaktadır. Bu bakımdan insan kaynakları birimi gerçekleştirilecek uygulamaların organizasyonuyla ilgilenmektedir. Katılımcı 1, İSG önlemlerinin çalışma yöntemlerinin geliştirdiğini ve üretimi olumlu yönde etkilediğini ifade etmiştir. Bu amaçla işyerlerinde ödüllendirme, takım oyunları, yarışmalar, eğitimler yolu ile güvenlik kültürü oluşturulmaya çalışılmaktadır. Bu durum çalışanlara kendi güvenliklerini önemsemeleri

konusunda bilinç kazandırmıştır. Bu bağlamda iş kazalarında azalma görüldükçe çalışan motivasyonu artmış, raporlu gün sayısı azalmış ve üretimde verimlilik artışı yaşanmıştır.

İnsan kaynakları birimi ile iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin birlikte anılmasına neden olan faktör çalışanı koruma yükümlülüğüdür. Güvenli ortamda bulunan çalışanlar işini daha istekli yaparken, verimliliğin artmasına da önemli katkıda bulunmaktadır. Bu verimlilik döngüsünü sürdürmenin önemli bir adımını da insan kaynakları departmanının başarılı iş sağlığı ve güvenliği uygulamaları oluşturmaktadır.

5.11. İş Kazası ve Meslek Hastalıklarının Kayıt ve Bildirimine İlişkin Bulgular

İş Sağlığı ve Güvenliği Yasası'nın 14. maddesine göre; işveren, tüm iş kazalarını ve meslek hastalıklarını kayıt altına almalıdır. Çalışanın yaralanmadığı veya ölümle sonuçlanmayan kazaları veya yaşanan kazanın işyerinin makine ve teçhizatlarına zarar vermesi gibi durumlarda potansiyel zarar tespit edilip bunları rapor haline getirmelidir.

Tablo-20 İş Kazası ve Meslek Hastalıklarının Kayıt ve Bildirimine Yönelik Bulgular

Soru	İKMH kayıt ve bildirimleri nasıl ilerlemektedir? Bu durumlarda İK'nın rolü nedir?
Katılımcı 1	İş kazası ve meslek hastalığı kayıt bildirimleri İSG ekibi tarafından buraya girişleri yapılıyor. Ancak işte doktorla koordinasyonları yine İK tarafından ayarlanıyor. Onun dışında devamsızlıkları yani iş kazasından ötürü devamsızlıkları yani iş görememezlik takipleri üst yönetime raporlanması yine hem İSG hem de İK birimi tarafından yapılıyor diyebilirim.
Katılımcı 2	İK, SGK sistemi üzerinden girişleri yapıyor. Hazırlanması ya da teslim edilmesi gereken evrakı takip ediyor.
Katılımcı 3	Bildirimlerde, kaza oluşumundan itibaren İK devreye girer. Hastaneye göndermek ama bir şoförle ya da kim denk gelirse ya da ambulans çağırılır. Hastaneye refakat edilir. Sonradan bunun adli rapor tutuluyor. Kazanın durumuna göre polis ifade alır. Ondan sonra adli rapor gelir, işlenir. Daha sonra rapor bittikten sonra işçi karakola gidip ifade verir. Ama biz bunu kaza olduğu zaman 3 gün içinde SGK'ya bildiriyoruz. Kazanın nedenini internetten bildiriliyor ama internetten bildirdiğimiz o kayıttan ben 2 çıktı alırım. Birini İSG uzmanına veririm, biri bende durur.

	Sonrasında da firmadaki imza yetkilisi olan birisi karakola ifadeye gider. Kaza geçiren arkadaşla birlikte polis istiyor bunu. Hatta hastanede söylüyorlar bunu en yakın karakolda ifade ver diye, süreç bu şekilde işliyor.
Katılımcı 4	İş kazası ve meslek hastalığı bildirimlerinde işveren vekili sıfatı ile ve bildirim yapan birim olarak İK tarafından yürütülmektedir. Gerekli bildirimler, raporlar, onaylar, tutanaklar kolluk kuvvetleri iletişim adresleri ve bildirimleri tamamen İK üzerinden ilerlemektedir.

İşletmelerin tamamı İKMH konusunda insan kaynakları departmanının aktif bir şekilde rol aldığını ve iş güvenliği departmanı ile işbirliği içerisinde olduklarını belirtmiştir. İşveren vekili sıfatı ile bildirimi yaptıklarını, sağlık raporlarının takibi, kaza tutanakların düzenlenmesi, üst yönetime olayın raporlanması gibi süreçler İKD tarafından gerçekleştirilmektedir.

Organizasyon için "insan"ın artan önemine paralel olarak, organizasyon içinde beşeri kaynaktan sorumlu birim olan İKD'nin sadece teknik görevleri, rekabet şartları için artık yetmemektedir. Her geçen gün değişim meydana gelmekte ve organizasyonların bu değişime ayak uydurmaları gerekmektedir. Meydana gelen iş kazaları ve meslek hastalıkları da, ancak beşeri kaynaktan sorumlu olan İKD'nin aktif olarak sisteme katkısı ile en aza indirilecektir.

SONUÇ

İnsan dışındaki tüm girdilerin benzer hale geldiği günümüzde işletmelerin rekabet avantajı sağlamaları, nitelikli çalışanlara sahip olmaları ile doğru orantılıdır. Bu bağlamda nitelikli insan kaynağının sağlanması, eğitilmesi, geliştirilmesi, sağlık ve güvenliğine yönelik önlemlerin alınması için yürütülen faaliyetlerin tümü insan kaynakları yönetimi (İKY) olarak adlandırılmaktadır.

Bu faaliyetlerden iş sağlığı ve güvenliği (İSG) ile ilgili alınacak önlemler, başta çalışanlar olmak üzere işverenler açısından da oldukça önemlidir ve bu doğrultuda, insan kaynağına yapılan yatırımlar işletmeler tarafından maliyet olarak görülmemelidir.

Türkiye'de de zaman içerisinde İSG konusuna yönelik çok sayıda düzenleme getirilmiştir. Ancak 30 Haziran 2012 tarihinde yürürlüğe giren 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İSG alanındaki en son ve en ayrıntılı kanuni düzenlemedir. Böylece uzun zamandır dağınık halde bulunan İSG konusu ilk defa tek bir kanunda toplanmıştır. Kuralcı yaklaşım yerine önleyici yaklaşımı benimseyen 6331 Sayılı Kanun'un getirdiği birçok yenilik bulunmaktadır. İSG hizmetlerinde profesyonellerden yardım alınması ile önlemlerin kalitesi artmış ve katılımcı yaklaşımın benimsenmesi ile çalışanlar aktif kılınmıştır. Ayrıca, mevzuatın uygulanması ve önlemlerin alınmasında özel-kamu ayrımı yapılmaksızın çalışan sayısı sınırı kaldırılmıştır.

6331 Sayılı Kanun işveren yükümlülükleri üzerine şekillenmiştir, işveren veya işveren vekiline yasal düzenlemelerin gereğinin yapılması için birtakım zorunluluklar yüklemiştir. Ancak birçok büyük işletmede İKD, işveren adına İSG çalışmalarını yerine getirmektedir (Demir, 2016: 95). Benzer şekilde Yıldırım ve Bakır da, İSG tedbirlerinin alınmasında İKD'ye büyük görevler düştüğünü belirtmişlerdir (2014: 1).

Söz konusu çalışma kapsamında da; Bursa ilinde tehlikeli sınıfta yer alan ve otomotiv sektöründeki 4 işletmenin İK yöneticileri ile yüz yüze görüşme gerçekleştirilmiş, İSG ile ilgili yükümlülüklerin tüm adımlarında İKD'nin aktif rol oynadığı ve işveren adına gerekli yükümlülükleri yerine getirdiği görülmüştür. İKD, ilgili yükümlülüklerin yerine getirilmesi sürecinde OSGB, İH, İGU ve DSP ile ortak çalışmalar yürütmektedir. Bu kişi ve kurumlar da, işyeri hakkında gerekli bilgilere

ulaşmak istediklerinde İKD ile iletişime geçmektedirler.

İlgili işletmelerde alınan İSG önlemleri, mevzuata uygun şekilde yerine getirilmektedir. İKD, İSG Kurulunun çalışmasında, İSG ve diğer eğitimlerin organize edilmesinde, çalışan temsilcisi seçim sürecinde aktif rol oynamaktadır. Bununla birlikte işletmelerde, çalışan temsilciliğine aday sayısı çok fazla değildir. Buna göre, çalışanların sorumluluk almak istemedikleri veya çalışanlar tarafından çalışan temsilcisinin görevlerinin tam olarak bilinmediği sonucuna varılabilir. Bunların yanı sıra bünyesinde İSG profesyonelleri bulundurmanın maliyetli olması sebebiyle OSGB'lerden destek alan işletmelerde, çalışılacak OSGB firması ve satın alma birimi arasında iletişim kuran, çalışan sayısı takibi yaparak güncel durumu OSGB firmasına bildiren birim yine İKD'dir.

Görüşmelerde; İKD'nin işe başlamadan önce, işe alım esnasında ve iş değişikliklerinde İGU ve İH'den çalışan sağlığı açısından destek aldığı belirtilmiştir. İGU ve İH'nin işyeri ve çalışanlar hakkında doğru karar alabilmesinde, uzun süredir işletmede çalışıyor olmaları oldukça önemlidir. Benzer şekilde işletmelerde sağlık gözetimi konusuna da önem verilmekte, sağlık hizmetinin dışarıdan alındığı durumlarda organizasyon İKD tarafından yapılmaktadır. Yapılan sağlık kontrolleri dikkate alınmakta, sonuçlarına bağlı olarak iş değişikliklerinin yapılması söz konusu olmaktadır.

Mevzuat doğrultusunda işverenin yükümlülüklerinden birisi de risk değerlendirmesidir. İşletmelerde risk değerlendirmesi sürecine İKD daha çok dokümantasyon sürecinde dolaylı da olsa dâhil olmaktadır. İşletmelerin, KKD seçiminde ise çalışanların tercihi ön planda olmaktadır. Çalışana en uygun KKD seçimi yapılabilmesi için İGU ile çalışan temsilcisi, insan kaynakları ve satın alma birimleri ortak görüş çerçevesinde en uygun KKD seçimini gerçekleştirmektedir. Bununla birlikte işletmede KKD kullanılmaması durumunda ise, çalışanları uyarma, ücret kesintisi veya işten çıkarma gibi disiplin cezaları uygulanmaktadır.

. İşletmelerde İSG eğitimi, İKD tarafından organize edilmektedir. Vardiyalara göre eğitim saatleri ayarlanmakta ve gerekli İSG bilinci oluşturmak için bu eğitimlerin yanı sıra ödüllendirme, takım oyunları, yarışmalar vb uygulamalar yapılmaktadır. Tüm bu etkinlikler İKD tarafından yönetilmektedir.

Özetle, yapılan görüşmeler doğrultusunda araştırmanın temel soruları olan; "6331 Sayılı Kanun'un işverene yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde İKD nasıl bir aracı rol üstlenmektedir?" ve "İKD, ilgili kanun kapsamında yerine getirilmesi gereken

İSG faaliyetlerinde gerek işveren ve çalışanlar arasında gerekse İGU, İH, OSGB ve işletme (işverenler) arasında nasıl bir eşgüdüm sağlamaktadır?" sorularına yanıt aranmıştır. Karşılık olarak; İKD'nin; işletmedeki İSG faaliyetlerinin planlanmasında ve planlara bağlı olarak gerçekleştirilen tüm uygulamaların takibinin yapılmasında etkin bir rol üstlendiği sonucuna varılmıştır.

Sağlık ve güvenlik herkesin sorumluluğu olsa da, İKD bu alanda önemli bir rol üstlenmiştir. Çalışan sağlığı, güvenli işyerleri, uygun eğitim ve yasal uyum her işyerinin amaçladığı noktalardır. İnsan Kaynakları Departmanları da işyeri sağlığı ve güvenliğini sağlamada kritik bir rol oynamaktadır. Tarafları bir araya getirerek ve anlamlı diyalogu kolaylaştırarak, gerektiğinde yönetim ve çalışanlar arasında arabuluculuk yaparak, ekip ve kurul çalışmalarına destek vererek ve üye olarak, çalışanlara yönetimin iş sağlığı ve güvenliğine bağlılığını ileterek, yöneticilerin ve çalışanların güvenli çalışma uygulamaları konusunda eğitilmelerini sağlayarak ve dokümantasyon çalışmalarında yardımcı olarak destek vermektedirler

Yapılan açıklamalar ve ulaşılan bulgular doğrultusunda öncelikle, çalışanların İSG eğitimlerine ilgisinin arttırılması önerilmektedir. Bu bağlamda işletmelerde görsel farkındalık yaratmak adına yönlendiriciler, işaretler kullanılabilir ve böylece hem çalışanlar hem de dışarıdan gelen müşteriler için farkındalık yaratılabilir. İKD, verilen eğitimin takibini yaparak yetersiz ve aksayan kısımlarda gerekli müdahaleleri yapabilmelidir. Eğitim bilinci doğrultusunda kendi sağlık ve güvenliğinin farkına varan çalışanlar, KKD kullanımı konusunda da daha bilinçli davranabilecektir. Bu doğrultuda, KKD kullanan çalışanları motive edici, kullanmayanları ise özendirici çalışmalar yapılabilir.

Ayrıca, işletmede çalışan temsilciğine daha fazla aday çıkması için İKD; çalışanları konu ile ilgili daha detaylı bilgilendirebilir.

Sonuç olarak, 6331 Sayılı Kanun çalışma yaşamına ilişkin sağlık ve güvenlik önlemlerini oldukça detaylı şekilde ele almıştır. Önemli olan nokta ise, bu önlemlerin ne kadarının ne şekilde hayata geçirilebildiğidir. İSG konusu, insan hayatını ele alması bakımından oldukça önemlidir. Konu ile ilgili toplumsal bilincin arttırılması yönünde daha çok çalışma yapılmalı ve getirilen çözümler uygulanabilir olmalıdır. Nitekim çıkarılan kanun ve yönetmelikler, kazalar olduktan sonra hatırlanmak için değil; kazalara sebebiyet vermemek için düzenlenmiştir. İnsan hayatının söz konusu olması dolayısıyla

işverenlerin, çalışanların ve ilgili tüm tarafların farkındalıkları arttırılmalı ve özverili çalışmaları desteklenmelidir.

KAYNAKLAR

Kitaplar

ALTINEL, Hüseyin. (2015). İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği, Ankara: Detay Yayıncılık.

AKPINAR, Teoman. (2013). İş Sağlığı ve İş Güvenliği, Bursa: Ekin Basım Yayın Dağıtım.

AYKAÇ, Burhan (1999), İnsan Kaynakları Yönetimi ve İnsan Kaynaklarının Stratejik Planlaması, Nobel Yayın Dağıtım, Ankara

BAYAT, Ali. (2016). Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi, Ankara: Akademisyen Kitabevi Yayın Dağıtım.

BENLİGİRAY, Serap. (2017). İnsan Kaynakları Yönetimi ve Örgütlenmesi, Ünite 1, Anadolu Üniversitesi AÖF.

BİNGÖL, Dursun. (2010). İnsan Kaynakları Yönetimi, İstanbul: Beta Basım Yayım.

ÇALIK, Temel ve EREŞ, Figen. (2006). Kariyer Yönetimi, Ankara: Gazi Kitabevi.

ÇETİN, Canan., DİNÇ ELMALI, Esra ve Arslan, Mehmet Lütfi. (2017). İnsan Kaynakları Yönetimi, İstanbul: Beta Basım Yayım.

DEMİRCİOĞLU, Murat ve KAPLAN, Hasan Ali. (2016). Sorularla İş Sağlığı ve Güvenliği Hukuku, İstanbul: Beta Basım Yayım.

DEMİRCİOĞLU, Murat ve CENTEL, Tankut. (2013). İş Hukuku, İstanbul: Beta Basım Yayım.

DOSTLAR, Semiha. (2016). Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi, Ankara: Akademisyen Kitabevi Yayın Dağıtım.

ERDOĞAN, İrfan. (2003). Pozitivist Metodoloji, Ankara: Pozitif Matbaacılık.

GÜRÜZ, D. Yaylacı, G (2004), İletişimci Gözüyle İnsan Kaynakları Yönetimi,

Kapital Medya Yayınları, İstanbul

KABAKÇI, Mahmut. (2009). Avrupa Birliği İş Hukukunda İşverenin İş Sağlığı ve Güvenliği ile İlgili Temel Yükümlülükleri ve Türk Mevzuatının Uyumu, İstanbul: Beta

Basım Yayım.

KAYAR, Nihat. (2013). Kamu Personel Yönetimi, Bursa: Ekin Yayınevi. KILKIŞ, İlknur. (2016). İş Sağlığı ve Güvenliği, Bursa: Dora Basım Yayım.

MOLLAMAHMUTOĞLU Hamdi, İş Hukuku, 3. b. , Turhan Kitapevi, Ankara, Kasım 2008, s. 963

ÖZGEN, Hüseyin., ÖZTÜRK, Azim ve YALÇIN, Azmi. (2005). İnsan Kaynakları Yönetimi, Kapsamı, Tanımı, Amaçları ve İşlevleri, Adana: Nobel Kitabevi.

SABUNCUOĞLU, Zeyyat (2000), İnsan Kaynakları Yönetimi, Ezgi Kitabevi, Bursa

SABUNCUOĞLU, Zeyyat. (2005). İnsan Kaynakları Yönetimi Uygulamalı, Bursa: Furkan Ofset.

ŞİMŞEK, M.Şerif ve ÖGE, H.Serdar. (2007). Stratejik ve Uluslararası Boyutları ile İnsan Kaynakları Yönetimi, Gazi Kitabevi, Ankara: Baran Ofset.

TANIR, Ferdi. (2016). Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi, Ankara: Akademisyen Kitabevi Yayın Dağıtım.

TAYLOR, Frederick.W. (1911). The Principles of Scientific Management).

TORTOP, Nuri., AYKAÇ, Burhan., YAYMAN, Hüseyin ve ÖZER, M.Akif. (2007). (2010). İnsan Kaynakları Yönetimi, Ankara: Nobel Yayın Dağıtım.

TÜZÜNER, Lale. (2011). İnsan Kaynakları Yönetiminde Ölçme ve Değerlendirme, İstanbul: Beta Basım Yayım.

UYARGİL, Cavide, (2008). İnsan Kaynakları Yönetimi, İ.Ü İşletme Fakültesi, İstanbul: Beta BasımYayım.

YİĞİT, Abdulvahap. (2015). İş Güvenliği, Bursa: Alfa Akademi Basım Yayım.YÜKSEL, Öznur (1998), İnsan Kaynakları Yönetimi, Gazi Kitabevi, Ankara

YÜKSEL, Öznur. (2007). İnsan Kaynakları Yönetimi, Ankara: Gazi Kitabevi.

Makaleler

AÇIKALIN, Aytaç (1994), Çağdaş Örgütlerde İnsan Kaynağının Personel Yönetimi, Pegem Yayıncılık, Ankara

AÇIKALIN, Aytaç (2002), İnsan Kaynağının Geliştirilmesi, Pegem A Yayıncılık, 3.Baskı, Ankara

ALPAGUT, Gülsevil. (2014). 6331sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunun Genel Esasları, İstanbul Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi, Cilt: 72 Sayı 2, s.31-46, http://dergipark.org.tr/download/article-file/97914 (Erişim Tarihi 25.09.2021).

AKI, Erol. (2014). 6331sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Ve Çalışma Yaşamına Etkileri, Dokuz Eylül Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi, Cilt: 15, s.3-24, http://hukuk.deu.edu.tr/dosyalar/dergiler/dergimiz-15-ozel/1-ishukuku/1-erolaki.pdf, (Erişim Tarihi 25.09.2021).

AKTÜRK, Bekir. (2015). 6645 Sayılı Son Torba Kanun ile İş Sağlığı ve Güvenliği Alanında Yapılan Değişiklikler, Mali Çözüm Dergisi, s.189-193, http://archive.ismmmo.org.tr/docs/malicozum/128malicozum/021_Bekir_AKT%C3%9CRK.pdf (Erişim Tarihi 24.09.2021).

AYDIN, Ufuk. (2000). İnsan Kaynakları Yönetimi, İş Hukuku ve İşçi Sendikaları, Türk Ağır Sanayii ve Hizmet Sektörü Kamu İşverenleri Sendikası Yayını, Prof. Dr. Nusret Ekin'e Armağan, Yayın No: 38, s.1003-1024, http://tuhis.org.tr/resim/files/nekinarmagan.pdf (Erişim Tarihi 01.10.2021).

AYDIN, Ufuk. (2012). İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Tasarısı Üzerine, Sicil İş Hukuku Dergisi, Yıl 7 Sayı 26,https://www.mess.org.tr/media/files/6312_EX48J8XNUV26.pdf, s.10-18 (Erişim Tarihi 01.10.2021).

AYDINLI, İbrahim. (2013). 6331 Sayılı Kanun'da Düzenlenen İş Sağlığı ve Güvenliği Yükümlülüklerinin Alt İşveren İlişkisinde Gösterdiği Özellikler ve HukukiSorumluluk, Sicil İş Hukuku Dergisi, Sayı 30, s.37-42, https://www.mess.org.tr/media/files/407_2AO6M3TX0Jsicil_30.pdf (Erişim Tarihi 03.10.2021).

BACAK, Bünyamin ve KAZANCI, Ecehan. (2014). Türk Çalışma Hayatında Vardiyalı Gece Çalışan İşçilerin Karşılaştığı Fizyolojik, Psikolojik ve Sosyolojik Etkilerin Değerlendirilmesi, HAK-İŞ Uluslararası Emek ve Toplum Dergisi, Cilt: 3, Sayı: 6, s.132-149, http://dergipark.org.tr/download/article-file/84805 (Erişim Tarihi 15.09.2021).

BALKIR, Z.Gönül. (2012). İş Sağlığı ve Güvenliği Hakkının Korunması: İş Verenin İş Sağlığı Ve Güvenliği Organizasyonu, Sosyal Güvenlik Dergisi, Cilt 2 Sayı 1, s.56-91, http://www.sgk.gov.tr/wps/wcm/connect/cc66fd6c-ce69-4114-9436-ed2b1cf82af4/SGD_02_03.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=cc66fd6c-ce69-4114-

9436-ed2b1cf82af4 (Erişim Tarihi 18.09.2021).

BALKIR, Z.Gönül. (2012). 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nda İşverenin İş Sağlığı Ve Güvenliği Yönetim Sorumluluğu, Sicil İş Hukuku Dergisi, Yıl 7,Sayı 28,s.20-41, https://www.mess.org.tr/media/files/409_MVNC0R3E0Usicil_28.pdf (Erişim Tarihi 14.09.2021).

BALOĞLU, Cem. (2013). İşverenlerin İş Sağlığı ve Güvenliği Yükümlülükleri ve Aykırılık Hallerinde Uygulanacak Yaptırımlar. Kamu-iş, İş Hukuku ve İktisat Dergisi, Cilt 13 Sayı 2, s.99-125, http://www.kamuis.org.tr/pdf/1324.pdf (Erişim Tarihi 25.09.2021).

BAYCIK, Gaye. (2013). Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin Haklarında Yeni Düzenlemeler, Ankara Barosu Dergisi, 2013/3, s.103-170, http://www.ankarabarosu.org.tr/siteler/ankarabarosu/tekmakale/2013-3/2013-3-4.pdf (Erişim Tarihi 04.10.2021).

BAYRAKTAROĞLU, Serkan (2002), Stratejik ve Stratejik Olmayan İnsan Kaynakları Yönetimi, Türkiye'de Yönetim Danışmanlık Şirketleri, Beta Yayınları, İstanbul

BİLİR, Nazmi. (Tarihsiz). Çalışma Hayatında Bir Risk Grubu: Genç Çalışanlar (Çalışan Gençlik),http://www.tr.undp.org/content/dam/turkey/docs/Publications/nhdrs/background pape rsforNHDR2008/NHDR_BP_Nazmi_Bilir_Doc2.pdf (Erişim Tarihi 10.10.2021).

BÜYÜKUSLU, Ali Rıza (1998), Globalizasyon Boyutunda İnsan Kaynakları Yönetimi, Der Yayınları, İstanbul

CASCIO, Wayne ; " Managing Human Resources, Quality Of Work Life, Profits, Me Grow Hills, Newyork 1995,

CENTEL, Tankut. (2013). İş Sağlığı ve Güvenliği Kurullarının Kuruluş ve İşleyişi, Sicil İş Hukuku Dergisi ,Yıl 8, Sayı29, s.13-23,

CİVAN, Orhan Ersun. (2017). İş Sağlığı ve Güvenliğinde Özel Politika Gerektiren Gruplar, Ankara Barosu Dergisi, s.204-290,

ÇAKIR, Özlem. (2006). Ücret Adaletinin İş Davranışları Üzerindeki Etkileri, Kamu İşletmeleri İşverenleri Sendikası, Ankara, s.1-135,

ÇAVDAR, Hava ve ÇAVDAR, Mehmet. (2010). İşletmelerde İş Gören Bulma ve Seçme Aşamaları, Journal of Naval Science and Engineering , Vol. 6, No.1, pp. 79-93,

ÇAVUŞ, Özgür Hakan. (2015). 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Kapsamında Ofis İşyerlerinde Risk Değerlendirmesi, Çalışma İlişkileri Dergisi Cilt 6, Sayı 2, s.114, http://www.calismailiskileri.org/?menu=pages&p=issue_details&id=11 (12.10.2021).

ÇİÇEK, Özal ve ÖÇAL, Mehmet. (2016). Dünyada Ve Türkiye'de İş Sağlığı Ve İş Güvenliğinin Tarihsel Gelişimi, HAK-İŞ Uluslararası Emek ve Toplum Dergisi, Cilt 5, Sayı 11, s.105-129, https://dergipark.org.tr/download/article-file/263389 (18.09.2021).

ÇİFTÇİOĞLU, Cengiz Topel. (2012). Yaşama Hakkı, Türkiye Barolar Birliği Dergisi, Sayı 103, s.137-168, http://tbbdergisi.barobirlik.org.tr/m2013-103-1230 (Erişim Tarihi 17.09.2021).

DEMİRBİLEK, Tunç. (2004) Vardiyalı Çalışmanın Kadının Aile ve Sosyal Yaşamına Etkisi, Selçuk Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Sosyal ve Ekonomik Araştırmalar Dergisi, Sayı 7, s.77-98,http://dergipark.org.tr/download/article-file/289616 (Erişim Tarihi 01.10.2021).

DEMİRBİLEK, Tunç ve ÇAKIR, Özlem. (2008). Kişisel Koruyucu Donanım Kullanımını Etkileyen Bireysel ve Örgütsel Değişkenler, Dokuz Eylül Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi, Cilt 23, Sayı 2, s.173-191, https://iibfdergi.deu.edu.tr/index.php/cilt1-sayi1/article/view/238/pdf_219 (ErişimTarihi 24.09.2021).

DEMİRCİOĞLU, Murat. (2007). İş Güvenliği Uzmanlığı Yönünden İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Tasarısı Taslağı'nın İncelenmesi, Sicil İş Hukuku Dergisi, Yıl 2, Sayı 5, s.9-18, https://www.mess.org.tr/media/files/6343_DD89MC6QFB5.pdf, (Erişim Tarihi 14.10.2021).

DEMİRCİOĞLU, Murat ve KAPLAN, Hasan Ali. (2013). 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Çerçevesinde İşyerinde İş Sağlığı Ve Güvenliği Örgütlenmesi, Sicil İş Hukuku Dergisi, Sayı 30,s.5-23.

DENİZ, Mehmet ve ÜNAL, Ahmet. (2007). İnsan Kaynaklarının Bir Fonksiyonu Olarak Örgütsel Kariyer Yönetimi ve Bir Uygulama, E-Journel of New World Sciences Academy, Cilt 2, Sayı 2, s.101.119, https://docplayer.biz.tr/4467192-Insan-kaynaklarinin-bir-fonksiyonu-olarak-orgutsel-kariyer-yonetimi-ve-bir- uygulama.html (Erişim Tarihi 10.10.2021).

DUYGULU, Sergül ve ABAAN, Süheyla. (2007). Örgütsel Bağlılık: Çalışanların

Kurumda Kalma Ya Da Kurumdan Ayrılma Kararının Bir Belirleyicisi, Hacettepe Üniversitesi Hemşirelik Yüksekokulu Dergisi, s.61-73.

EKMEKÇİ, Ömer. (2009). İşyeri Sağlık Ve Güvenlik Birimleri İle Ortak Sağlık Ve Güvenlik Birimlerine İlişkin Genel Esaslar, Sicil İş Hukuku Dergisi, Yıl 4, Sayı 16 s.63-69, https://www.mess.org.tr/media/files/6325_0OPP5QIRTJ16.pdf (Erişim Tarihi 19.09.2021).

ERDOĞAN, Canan. (2017). Geçici İş İlişkisinde İşverenin İş Sağlığı ve Güvenliği Önlemleri Alma Yükümlülüğü, Yıldırım Beyazıt Hukuk Dergisi, Sayı 2. s.127-158. https://www.aybu.edu.tr/hukuk/ybhd/contents/files/YBHD-4-baski.pdf (Erişim Tarihi 15.10.2021).

ERTÜRK, Şükran. (2012). İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nda İşverene Getirilen Yükümlülükler, Sicil İş Hukuku Dergisi, Yıl 7, Sayı 27, s.13-24, https://www.mess.org.tr/media/files/410_ESH40ZYHAVsicil_27.pdf (Erişim Tarihi 15.09.2021).

ESEN, Bünyamin. (2013). Örneklerle 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Uyarınca Çalışan Temsilcilerinin Seçim Usulleri ve İşverenlerin Sorumlulukları, İstanbul Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası, Mali Çözüm Dergisi, Sayı 118, s.263-272, http://archive.ismmmo.org.tr/docs/malicozum/118malicozum/22_bunyaminesen.pdf, (Erişim Tarihi 14.09.2021).

FİŞEK, A. Gürhan. (2012). İş Sağlığı ve Güvenliği Yasası, Çalışma Ortamı Dergisi, Sayı 123, s.6-10.

GENÇLER, Ayhan. (2007). İş Sağlığı ve İş Güvenliği Alanında Mevzuatımızda Bulunan Düzenlemelerden Doğan Yükümlülükler, İş Sağlığı ve Güvenliği Dergisi, Sayı 35, s.14-27, http://www.isgdergisi.com/pdf/lowr/35.pdf (Erişim Tarihi 15.09.2021).

GEREK, Nüvit. (2012). İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun Düşündürdükleri, Sicil İş Hukuku Dergisi, Yıl 7, Sayı 28, s.10-19.

GÜLER, Zeliha, (2015). Özel Politika Gerektiren Grupların İş Yaşamındaki Sağlıkve Güvenlik Riskleri ile Kontrol Tedbirleri, Çalışma Dünyası Dergisi, Sayı 2, s.117- 134, http://www.calismadunyasi.gov.tr/pdf/sayi7/07.pdf (Erişim Tarihi 10.10.2021).

GÜVEL, Şahin Tolga ve LAPTALI ORAL, Emel. (2018). İş Sağlığı ve Güvenliği Yasal Mevzuatının Türkiye İnşaat Sektöründe Uygulanma Düzeyi, Çukurova Üniversitesi

Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dergisi, 33(1), s.189-198.

HASANHANOĞLU Cihandar, "Güvenli İşyeri Yaratılmasında İnsan Kaynakları Yönetiminin Önemi Ve İşletme Verimliliği Açısından İş Sağlığı Ve Güvenliği Faaliyetlerine Ekonomik Katkısı", Uluslararası Ekonomi ve Siyaset Bilimleri Akademik Araştırmalar Dergisi, Cilt:3, Sayı:9, 2019

İREN, Ertan. (2011). Geçici İş İlişkisinde İşverenlerin İş Sağlığı ve Güvenliği Önlemleri Alma Yükümlülüğü, Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi, Cilt 60, s.281-307, http://dergiler.ankara.edu.tr/dergiler/38/1585/17179.pdf (Erişim Tarihi14.09.2021).

İŞCAN, Ömer Faruk. (2000). Stratejik Yönetim ve İş Gören Eğitimi, Atatürk Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Dergisi, Cilt 14, Sayı 1, s.231-242.

KABAKÇI, Mahmut. (2013). 6331 Sayılı Kanun'un İş Sağlığı ve Güvenliği Anlayışıve Risklerden Koruma İlkelerinin (m.5) İşlevi, Sicil İş Hukuku Dergisi, Yıl 8, Sayı 29, s.61-76, https://www.mess.org.tr/media/files/408_T2WH7HUOYZsicil_29.pdf (Erişim Tarihi 01.10.2021).

KAĞNICIOĞLU, Deniz. (2000-2001). İnsan Kaynakları Yönetimi Ve Değişen Endüstri İlişkileri, Anadolu Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi, s.13-42, https://earsiv.anadolu.edu.tr/xmlui/bitstream/handle/11421/524/153740.pdf?sequence=1&isAllowed=y (Erişim Tarihi 01.10.2021).

KAPTAN, Bülent (2007), Toplam Kalite Yönetimi Uygulamalarının Örgütün Sahip Olduğu İnsan Kaynakları Üzerine Etkisi, Gazi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri Bölümü, Ankara

KARA, Murat. (2013). Osmanlı Devleti'nin Son Döneminde Ereğli Kömür Havzası, International Journal Of History, volume 5, issue 1, s.223-250.

KARACAN, Esin ve ERDOĞAN, Özlem Nazan. (2011). İşçi Sağlığı ve İş Güvenliğine İnsan Kaynakları Yönetimi Fonksiyonları Açısından Çözümsel Bir Yaklaşım, Kocaeli Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi (21) 2011 / 1, s.102-116, http://kosbed.kocaeli.edu.tr/sayi21/6EsinveErdogan.pdf (Erişim Tarihi15.10.2021).

KAŞTAN, Yüksel. (2016). Osmanlı İmparatorluğu'nda Kömür Ocaklarının İşletilmesi, Osmanlı Medeniyeti Araştırmaları Dergisi Cilt 2, Sayı 2, s.1-26.

KAYA, Esra Nur; TAŞ, İbrahim Ethem. (2015). Personel Yönetimi, İnsan Kaynakları Yönetimi Ayrımı, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler

Fakültesi Dergisi Cilt 5, Sayı 1, s.21-28, http://iibfdergisi.ksu.edu.tr/download/article-file/107732 (Erişim Tarihi 28.09.2021).

KEÇECİOĞLU, Tamer ve YILMAZ, Mustafa Kemal. (2012). İnsan Kaynaklarına Bakış Açısının Saptanmasına Yönelik Bir Araştırma, Balıkesir Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi, Cilt 15, Sayı 27, s.129-155.

KILKIŞ, İlknur. (2013). İş Sağlığı ve Güvenliğinde Yeni Dönem: 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (İSGK), İş, Güç, Endüstri İlişkileri ve İnsan KaynaklarıDergisi, Cilt 15, Sayı 1, s.17-41, http://dergipark.org.tr/download/article-file/235263 (Erişim Tarihi 15.10.2021).

KORKMAZ, Âdem ve AVSALLI, Hüseyin. (2012). Çalışma Hayatında Yeni Bir Dönem: 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Yasası, SDÜ Fen Edebiyat Fakültesi Sosyal Bilimler Dergisi, Sayı 26, s.153-167.

KORKUT, Gülsüm; TETİK, Alim. (2013). 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun Getirdiği Yenilikler ve Temel Sorunlar, Süleyman Demirel Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi, Cilt 18, Sayı 3. s.455-474.

KONTOSIC, Ivica ve SKROBONJA, Ante. (2002). Bernardino Ramazzini's De Morbis Artificum Diatriba Or Three Hundred Years From The Beginning Of Modern Occupational Medicine, Arh Hig Rada Toksikol, 53, s.31-36, https://hrcak.srce.hr/file/1037 (Erişim Tarihi 17.09.2021).

KOZAK, Meryem Akoğlan (2004), Otel İşletmelerinde İnsan Kaynakları Yönetimi ve Örnek Olaylar, Detay Yayıncılık, Ankara

KÖSEOĞLU, Ali Cengiz ve KABUL, Sibel. (2014). 4857 Sayılı İş Kanunu Bağlamında Çalışma Süresinin Aşılması: Fazla Çalışma, İstanbul Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi, Cilt 72, Sayı 2, s.233-268, http://dergipark.org.tr/download/article-file/97926 (Erişim Tarihi 18.09.2021).

KURT, Resul ve KURT, Dilek. (2012). 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile İşverenlere Getirilen Yükümlülükler ve İdari Yaptırımlar, Mali Çözüm Dergisi, Sayı 113, s.217-234.

ÖZKILIÇ, Özlem. (2007). İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatında İşverenin Risk Değerlendirme Yükümlülüğü ve Risk Değerlendirme Uygulamaları, Sicil İş Hukuku Dergisi, Yıl 2, Sayı 6,s.56-61.

SEZGİNER, Sadettin. (2014). Kişisel Koruyucu Donanımların Doğru Seçimi, Doğru Kullanılması ve Kişisel Koruyucu Malzemelerin Taşıması Gereken Özellikleri,Mühendis ve Makine Dergisi, Cilt 55, Sayı 655,s.57-69.

ŞEN, Mustafa ve TUNÇ, Yusuf Erdem. (2017). Türkiye'de Çalışma Yaşamında Özel Grupların İş Sağlığı ve Güvenliği Kapsamında Değerlendirilmesi, Hak-İş Uluslararası Emek ve Toplum Dergisi, Cilt 6, Sayı 16, s.569-595.

TAŞYÜREK, Mustafa. (2007). Kişisel Koruyucu Donanımlar, Türk Tabipleri Birliği Mesleki Sağlık ve Güvenlik Dergisi, Cilt 8, Sayı 30, s.38-47.

TİFTİK, Mustafa ve ADIGÜZEL, Ayşe. (2016). İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'na Göre Genel Hizmet Sözleşmesinde İşverenin İşçiyi Koruma Borcu, Yıldırım Beyazıt Hukuk Dergisi, Sayı 1, s.319-356, http://dergipark.org.tr/download/article- file/145044 (Erişim Tarihi 01.10.2021).

TURAN, Ali ve MÜEZZİNOĞLU, Arif. (2006). Risk Değerlendirme Yöntemleri, Mesleki Sağlık ve Güvenlik Dergisi, (Ocak-Şubat-Mart), s.32-36.

TÜZÜNER, Vala Lale ve ÖZASLAN, Burcu Özge. (2011). Hastanelerde iş sağlığı ve güvenliği uygulamalarının değerlendirilmesine yönelik bir araştırma, İstanbul Üniversitesi İşletme Fakültesi Dergisi, Cilt 40, Sayı 2, s.138-154.

YILDIZ, Naciye. (2017). AB ve Türkiye Mevzuatında Çocuk İşgücünün İş Sağlığı ve Güvenliği, Mülkiye Dergisi, 41 (3), s.111-145.

YILMAZ, Fatih. (2010). Türkiye'de İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri ve örgütlenmesi: Sağlık ve Güvenlik Birimleri Hakkında Yönetmeliğin Eleştirel Bir Değerlendirmesi, Kamu İş Dergisi, Cilt 11, Sayı 2, s.89-112, http://www.kamuis.org.tr/pdf/1124.pdf (Erişim Tarihi 10.10.2021).

YÜKSEL, Büşra. (2017). Çalışma İlişkilerine Yönelik İlk Düzenleme: Dilaver Paşa Nizamnamesi ve Çalışma Hayatına Etkileri, İş ve Hayat Dergisi, Sayı 6, s.155-178. ISSN:2547-9873.

ZAİM, Halil ve POLAT, Mehmet. (2013). İnsan Kaynakları Fonksiyonlarının Mukayeseli Önem Derecelerinin Belirlenmesi Üzerine Bir Uygulama, Journal of Social Policy Conferences Issue: 64-65, s.35-59.

Diğerleri

AKILLI, Hafize; AYDOĞDU, Önder. (2013). İş Sağlığı ve Güvenliğinin Önemi, Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü, Enerji Hammadde Etüt ve Arama Dairesi Başkanlığı, MTA Doğal Kaynaklar ve Ekonomi Bülteni, Ankara.

AYDIN K. İlker, "Tarihsel Gelişim Sürecinde İnsan Kaynakları Yönetimi Anlayışı, Amaçları ve Fonksiyonları", Yeditepe Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü Eğitim Yönetimi Denetimi Bölümü, (Yüksek Lisans Tezi) İstanbul, 2006

DEMİR, Seçil. (2016). İnsan Kaynakları Yönetiminin Bir Fonksiyonu Olarak İş Sağlığı ve Güvenliği. Uludağ Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri Anabilim Dalı Yüksek Lisans Tezi, Bursa.

GEDİK, Demet. (2008). İnsan Kaynakları Yönetiminde Eğitiminin Performans Üzerine Etkileri ve Örnek Bir Uygulama. Gazi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri Ana Bilim Dalı Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri Bilim Dalı Yüksek Lisans Tezi, Ankara.

ULUSOY, Muharrem Emre. (2013). İşverenin İş Sağlığı ve Güvenliği Açısından İşyerinde Örgütlenme Yükümlülüğü. Selçuk Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Özel Hukuk Anabilim Dalı Yüksek Lisans Tezi, Konya.

YAR, Nur Selin. (2018). İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulamalarının Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Farkındalığı Üzerine Etkilerinin İncelenmesi. Üsküdar Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü İş Sağlığı ve Güvenliği Anabilim Dalı, İstanbul.

YÜKSEL, Selim. (2006). Vardiyalı Çalışma Sistemi ve Türk İş Mevzuatındaki Yeri. Çağ Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme Yönetimi Ana Bilim Dalı, Mersin.

İş Yerleri İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Çalışma Rehberi, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Genel Yayın No: 24, 2016.

İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği. http://www.birlesikmetal.org/kitap/kitap_02/2002-7.pdf (Erişim Tarihi 02.10.2021).

İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği, Oda Raporu, TMMOB, Makine Mühendisleri Odası, 2016, https://www.mmo.org.tr/sites/default/files/1ab0f9cc68c38fb_ek.pdf (Erişim Tarihi 01.10.2021).

İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği, Oda Raporu, TMMOB, Makine Mühendisleri Odası, 2017.

4857 sayılı İş Kanunu, http://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.4857-20111011.pdf, (Erişim Tarihi 10.10.2021).

Türkiye'nin onayladığı İLO sözleşmeleri, https://www.ilo.org/ankara/conventions-ratified-by-turkey/lang--tr/index.htm (Erişim Tarihi 18.09.2021).

5378 Sayılı Engelliler Hakkında Kanun, http://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.5378.pdf (Erişim Tarihi 12.10.2021).

Özürlü, Eski Hükümlü ve Terör Mağduru İstihdamı Hakkında Yönetmelik http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2004/03/20040324.htm#10 (Erişim Tarihi 18.09.2021).TS9111-TS12460 standartları,

http://www.mku.edu.tr/files/307_dosya_1460704401.pdf (Erişim Tarihi 01.10.2021).

http://www.mevzuat.gov.tr/Teblig.aspx, (Erişim Tarihi 01.10.2021).

http://www.mevzuat.gov.tr/Yonetmelikler.aspx, (Erişim Tarihi 01.10.2021).

Mevzuat

4857 Sayılı İş Kanunu (R.G. 10.06.2003)

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (R.G. 30.06.2012)

Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (R.G. 15.05.2013)

Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (R.G.06.04.2004)

Gebe veya Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik (R.G. 16.08.2013)

Geçici veya Belirli Süreli İşlerde İş Sağlığı ve Güvenliği Hakkında Yönetmelik (R.G. 23.08.2013)

İlkyardım Yönetmeliği (R.G. 22.05.2002)

İşyerlerinde Acil Durumlar Yönetmeliği (R.G. 18.06.2013)

İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği (R.G. 25.04.2013)

İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik (R.G. 30.04.2015)

İş Hijyeni Ölçüm, Test ve Analiz Laboratuvarları Hakkında Yönetmelik (R.G. 24.01.2017)

İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik (R.G. 30.04.2015)

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliği (R.G. 18.01.2013)

İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği (R.G. 18.12.2014)

İş Sağlığı ve Güvenliği İle İlgili Çalışan Temsilcisinin Nitelikleri Ve Seçilme Usul Ve Esaslarına İlişkin Tebliğ (R.G. 29.08.2013)

İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği (RG 29.12.2012)

Kadın Çalışanların Gece Postalarında Çalıştırılma Koşulları Hakkında Yönetmelik (R.G.24.07.2013)

Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik (R.G. 02.07.2013)

Sağlık Kuralları Bakımından Günde Azami Yedi Buçuk Saat Veya Daha Az Çalışılması Gereken İşler Hakkında Yönetmelik (R.G. 16.07.2013)

Tehlikeli ve Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Mesleki Eğitimlerine Dair Yönetmelik (R.G. 13.07.2013)

Tozla Mücadele Yönetmeliği (R.G.05.11.2013)

EK-1: İş Sağlığı Ve Güvenliği Uygulamalarında İnsan Kaynakları Departmanının Rolü- Görüşme Soruları

1. İş yerinin ana faaliyet konusu nedir? Hangi tehlike sınıfına girmektedir?

2. Çalışan sayınız kaçtır? Kadın ve erkek çalışan sayısı kaçtır?

3. Günlük çalışma saatleriniz nedir? Vardiya uygulaması var mıdır?

4. Alt işveren ile çalışıyor musunuz? Çalışıyorsanız alınan ek uygulamalar nelerdir?

5. İK Departmanınız ne kadar süredir faaliyettedir, kaç kişiden oluşmaktadır?

6. İSG faaliyetleri İK departmanının görev tanımında yer almakta mıdır?

7. İş sağlığı ve güvenliği kurulu oluşturulma süreci nasıl olmuştur? Kurulda kimler yer almaktadır ve ne kadar sürede bir toplanır?

8. İşyeri bünyesinde İSG profesyonelleri var mıdır yoksa OSGB'lerden mi hizmet alıyorsunuz?

9. OSGB ile çalışıyorsanız, çalıştığınız OSGB ile iletişime geçerken İK yetkililerinin rolü ne olmuştur, süreci anlatabilir misiniz?

10. İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği birimi oluşturulmuş mudur? Bu birimde mevzuat çerçevesinde yer alan koşullar sağlanmış mıdır?

11. Çalışan temsilcisi seçme sürecinde İK'nın rolü ne olmuştur, süreci anlatır mısınız?

12. İşyerinde risklerin belirlenme süreci ve belirlenen risk kontrol tedbirlerinin uygulanmasında İK'nın rolü nedir?

13. İşyerinde çalışanların sağlık gözetimi nasıl yapılmaktadır? Çalışanların sağlık raporlarının periyotlarının takibi nasıl gerçekleşir? Rapor sonucuna göre iş değişikliği yaptığınız çalışanınız oldu mu?

14. İşyerinde İSG eğitimleri ne kadar sürede verildi? Verilecek eğitimlerin planlanmasında üretimin aksamaması için İK'nın rolü ne olmuştur?

15. İşyerinde çalışanların kişisel koruyucu donanımların seçimi ve kullanmalarının takibi nasıl yapılır? Kişisel koruyucu donanımları kullanmayan çalışanlara ne gibi yaptırımlar uygulanmaktadır?

16. İşyerinde bulunan iş ekipmanlarının kontrolü kimler tarafından yapılmaktadır? Periyodik Kontrollerin takibi nasıl gerçekleşmektedir?

17. İşyerinde gece çalışması yapılmakta mıdır? Gece çalışmalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili ne gibi önlemler alınmaktadır?

18. Uygun işe uygun kişinin yerleştirilmesi konusunda İK departmanı iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekiminden ne gibi destekler almaktadır?

19. İş yerinde iş güvenliği kültürünün gelişmesinde İK'nın nasıl bir etkisi olmuştur?

20. Destek Elemanlarının belirlenmesinde ve almaları gereken özel eğitimlerde İK'nın rolü oldu mu? Hangi aşamada devreye girdi?

21. İKMH kayıt ve bildirimleri nasıl ilerlemektedir? Bu durumlarda İK'nın rolü nedir?