**1.AMAÇ**

Bu prosedür, bir işin kanunlar, sözleşmeler ve emniyetli uygulama gereklilikleri dışında, çalışanların yüksek derecede hayati tehlike ve/veya maddi hasar ve/veya ciddi yaralanma riskleri taşıyan işler de çalıştıkları bir durumda, işin tamamının veya bir kısmının, emniyet tedbirleri yerine getirilene kadar geçici olarak durdurulması şartlarını içerir.

# 2. Kapsam

Bu prosedür İş Sağlığı ve Güvenliği Mühendislik Hizmetleri” sözleşme ile üstlenilmiş İnşaatı Projesinde, yürütülen İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri faaliyetlerinin bitimine kadar, proje dahilinde hizmet üretecek tüm ALT YÜKLENİCİ ile hizmeti üstlenilmiş Firma aktiviteleri için kullanılır.

# 3. KISALTMALAR VE TANIMLAR

|  |  |
| --- | --- |
| **PM** | Proje Müdürü |
| **İGU** | İş Güvenliği Uzmanı |
| **İDF** | İş Durdurma Formu |
| **O** | Ana Firma |

## 3.1 EMNİYETSİZ BİR UYGULAMAYI TANIMLAMAK

Bu prosedürün işleme konulabilmesi için öncelikle söz konusu uygulamanın emniyetsiz olduğu hususunda kesin bir yargı olmalıdır. Uygulamanın kesin olarak emniyetsiz olduğu kanaatine sahip olunduğu bir durumda ivedilikle fotoğraflar çekilmeli ve uygulama **İş Durdurma Formu’** nda belirtilen zamana kadar ertelenmelidir.

Her bir çalışan bir uygulamanın emniyetsiz olduğuna dair yargıya varma ve bu prosedür gerekleri yerine getirilerek iş durdurma hakkına sahiptir. Bir uygulamanın emniyetsiz olduğu yargısı emniyetli uygulamalara, Sözleşmelere, Yönetmelik, Tüzük ve Kanunlara dair bilgiye sahip olmak ile mümkündür. Ancak bu bilgilere sahip olmaksızın emniyetsiz olduğuna dair

kesin kanaate sahip olmak yoluyla da (içgüdüsel veya mantıksal yaklaşımlarla) bir işi durdurmak mümkündür.

## 3.2 UYGULAMANIN DURDURULMASI

Bir uygulama için iş durdurma kararı verilmeden önce konu hassasiyetle değerlendirilmelidir. Söz konusu değerlendirme için bir değerlendirme ekibi oluşturulabileceği gibi, hayati durumlarda tek bir kişi tarafından da iş durdurulabilir. Durdurulması gereken bir uygulamaya şahit olan şahıs uygulamayı ivedi biçimde sözlü olarak durdurur. İlgili birim amirine konu hakkında bilgi verir. İşin sorumlularına işin emniyetsiz çalışmadan ötürü durdurulduğunu belirtir. Söz konusu alanda çalışmanın geçerli ikinci bir direktife kadar başlamamasını gözetir.

## 3.3 RESMİ BİLDİRİM

Uygulamanın resmi olarak durdurulması, öncelikle İSG Görevlisinin veya çalışan personellerin O’ e Sözlü olarak bildirmesi ile başlar. O konuyu acil olarak PM aktarır. PM konuyu inceler, uygun bulursa işin resmi olarak durdurulması sürecini başlatır. Bu süreç için İş Durdurma Formu’ nun (Ek-1) doldurulması gereklidir. İDF’ ye iş durdurma ile ilgili fotoğraflar ek yapılır. PD’ünün resmi iş durdurmayı onaylamadığı bir durumda sorumluluk PD uhdesinde kalmak üzere iş kaldığı yerden devam eder. Ancak bu durumda da gerekli emniyet tedbirlerinin alınması gözetilir.İlgili forma bu durum yazılır.

## 3.4 İŞ DURDURMA FORMUNUN DOLDURULMASI

PM tarafından onaylanan durdurmalar için İDF doldurulur. İDF bu konuda görevlendirilen bir kişi tarafından ivedilikle doldurulur. Doldurulan form belirtilen düzeltici faaliyetler gerçekleştirilene kadar O bölümünde muhafaza edilir. İş durdurmaya muhatap firmanın iş durdurma hakkında bilgilendirilmesi O İSG MUD. tarafından yazılmış PM tarafından onaylanmış bir üst yazı ile gerçekleştirilir. Düzeltici faaliyetler ve tamamlanma süreleri

hakkında bilgi vermek maksadıyla İş Durdurma Formunun bir kopyası (fotokopisi) üst yazıya ek yapılarak konu hakkında İş Sağlığı ve Güvenliği Merkez Birimi Ve Ana işveren bilgilendirilir.

## İŞ DURDURMA HALİNİN ORTADAN KALDIRILMASI

İş ancak İDF de belirtilen düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirildiği bir durumda yeniden başlatılır. Böyle bir durumda IDF formuna işin yeniden devam edebileceğine dair imzaların atılması gereklidir. İDF ye O ve ALT YÜKLENİCİLERİN Saha İş Güvenliği Sorumlusu ve PM imza atar. Böylelikle işin kaldığı yerden devamına onay verilir. İmzalı İDF’nin orijinali O de saklanır, kopyası İş Sağlığı ve Güvenliği Merkez Birimine gönderilir.

## İŞ DURDURMALARA İTİRAZ

Kanunlar gereği, mevcut projenin yüklenicisi ve beraberinde sahada müteselsilen çalışmaların emniyetinden sorumlu O tarafından durdurulan işlere ALT YÜKLENİCİLERİN itiraz hakkı yoktur.

## İŞ DURDURMALARDA KAYIP ZAMAN VE FİNANSAL SORUMLULUK

O tarafından durdurulan bir işten dolayı **ALT YÜKLENİCİ** uğradığı finansal kayıpların sorumluluğu ALT YÜKLENİCİ’ye aittir. Benzer biçimde bir işin durdurulmasından ötürü meydana gelen zaman kaybından kaynaklanan gecikmeler işin belirlenen zamanda bitirilmesine engel teşkil edemez. İş belirlenen zamanda bitirilir.

## EK 1:

İş Durdurma Formu

## EK-1 İş durdurma formu

**İŞ DURDURMA FORMU - İDF**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İŞ DURDURMA TARİHİ**  | **....../...../201..** |  **İŞ DURDURMA SAATİ** |  |
| **İŞ DURDURMA KONUSU** **( DETAYLI )** |  |
| **İŞ DURDURMANIN GEREKÇELERİ**  |  |
| 1. **İlgili KANUN, Prosedür, Tüzük, Yönetmelik ve Sözleşme Maddeleri**
2. **Fotoğraflara Numara vererek Ek Yapınız.**
3. **Diğer**
 |  |
| **OLASILIKLAR**  | **İHTİMAL DERECESİ** |
| **ÖLÜM**  | DÜŞÜK |  | ORTA  |  | YÜKSEK |  |
| **UZUV KAYBI** | DÜŞÜK |  | ORTA  |  | YÜKSEK |  |
| **YARALANMA**  | DÜŞÜK |  | ORTA  |  | YÜKSEK |  |
| **HASTALIK** | DÜŞÜK |  | ORTA  |  | YÜKSEK |  |
| **MAKİNE HASARI/YANGIN** | DÜŞÜK |  | ORTA  |  | YÜKSEK |  |
| **PATLAMA**  | DÜŞÜK |  | ORTA  |  | YÜKSEK |  |
| **MALZEME KAYBI** | DÜŞÜK |  | ORTA  |  | YÜKSEK |  |
| **TRAFİK KAZASI**  | DÜŞÜK |  | ORTA  |  | YÜKSEK |  |
| **ÇEVRE KİRLENMESİ**  | DÜŞÜK |  | ORTA  |  | YÜKSEK |  |
| **GÜVENLİK**  | DÜŞÜK |  | ORTA  |  | YÜKSEK |  |
| **GÜRÜLTÜ** | DÜŞÜK |  | ORTA  |  | YÜKSEK |  |
| **İŞİN DURDURULMAMASI HALİNDE POTANSİYEL SONUÇ**  | **YÜKSEK** |
| **DÜZELTİCİ FAALİYETLER** | **SORUMLU FİRMA** | **TERMİN TARİHİ** | **TAMAMLAMA TARİHİ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **DÜZELTİCİ FAALİYETLER GERÇEKLEŞMİŞTİR.** **İŞ DEVAM EDEBİLİR.** | **YENİDEN BAŞLAMA TARİHİ** | **………………..** | **SAAT**  | **……..** |
|  **İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI** | **ALT İŞVEREN YETKİLİSİ** | **PROJE MÜDÜRÜ** |
| **AD/SOYAD** | **AD/SOYAD** | **AD/SOYAD** |
| **TARİH** **İMZA** |