|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET** | **OCAK****2022** | **ŞUBAT****2022** | **MART****2022** | **NİSAN****2022** | **MAYIS****2022** | **HAZ.****2022** | **TEM.****2022** | **AĞUS.****2022** | **EYLÜL****2022** | **EKİM****2022** | **KASIM****2022** | **Aralık 2022** | **SORUMLU** |
| İş sağlığı ve güvenliği tespit ve öneri defterinin temin edilmesi ve onaylatılması |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İŞVEREN VEKİLİ |
| Birim İSG talimatı oluşturulması |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İŞVEREN VEKİLİ |
| Çalışan temsilcisi seçimi ve atamasının yapılması |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İŞVEREN VEKİLİ |
| Saha denetimlerinin yapılması |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İŞVEREN VEKİLİ |
| Risk değerlendirme ekibinin kurulması |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İŞVEREN VEKİLİ |
| Risk analizi eğitimi verilmesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İGU |
| Risk değerlendirme dosyasının oluşturulması |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İŞVEREN VEKİLİ |
| Risk değerlendirme dosyasının kontrolü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | RİSK DEĞ. EKİBİ |
| Yıllık eğitim planının hazırlanması ve sunulması | Eğitim planına bakınız | İŞVEREN VEKİLİ |
| İlkyardımcı personeli eğitimleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İŞVEREN VEKİLİ |
| Söndürme ve tahliye tatbikatının yapılması ve eğitimi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İŞVEREN VEKİLİ |
| Acil çıkışların tespiti ve kontrolü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İGU |
| Yangın tüpü kontrolü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İŞVEREN VEKİLİ |
| Acil durum ekiplerinin oluşturulması |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İŞVEREN VEKİLİ |
| Acil durum prosedürünün hazırlanması |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İŞVEREN VEKİLİ |
| **FAALİYET** | **OCAK****2022** | **ŞUBAT****2022** | **MART****2022** | **NİSAN****2022** | **MAYIS****2022** | **HAZ.****2022** | **TEM.****2022** | **AĞUS.****2022** | **EYLÜL****2022** | **EKİM****2022** | **KASIM****2022** | **Aralık 2022** | **SORUMLU** |
| KKD zimmet ve taahhüt formu hazırlanması |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İGU |
| KKD teslim edilmesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İŞVEREN VEKİLİ |
| Sağlık taramalarının yapılması ve kontrolü (Odio, SFT, Akc Pa.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İŞYERİ HEKİMİ |
| İşe Giriş / Periyodik Muayenelerinin Yapılması |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İŞYERİ HEKİMİ |
| İş kazası tutanaklarının değerlendirilmesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İŞYERİ HEKİMİ |
| İş sağlığı ve güvenliği kurulunun oluşturulması |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İŞVEREN VEKİLİ |
| İş sağlığı ve güvenliği kurulunun toplanması |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İŞVEREN VEKİLİ |
| Basınçlı Kaplar Kontrolü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İŞVEREN VEKİLİ |
| Elektrik Tesisatı, Paratoner ve Topraklama Ölçümü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İŞVEREN VEKİLİ |
| Ortam Ölçümlerinin Yapılması |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İŞVEREN VEKİLİ |