

## EÜAŞ TEKİRDAĞ DOĞALGAZ SANTRALLARI

### İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

#### İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI, İŞ YERİ HEKİMİ ve DİĞER SAĞLIK PERSONELİ HİZMET ALIM

#### TEKNİK ŞARTNAMESİ

##### 1) KONU:

EÜAŞ Tekirdağ Doğalgaz Santralleri (A-B) İşletme Müdürlüğü 236 çalışan için 12 ay süreyle ( Aralık 2025-Aralık 2026) İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personeli hizmeti alımı işidir.

##### 2) TANIMLAR:

**İdare:** (A-B Santral) EÜAŞ Tekirdağ Doğalgaz Santralleri İşletme Müdürlüğü'nü,

**Yüklenici:** İş yapacak tüzel kişiyi (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca yetkilendirilen Ortak Sağlık Güvenlik Birimi'ni (OSGB),

**Bakanlık:** T.C Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nı,

**Genel Müdürlük:** Elektrik Üretim Anonim Şirketi Genel Müdürlüğü'nü,

**İş Güvenliği Uzmanı:** Yüklenici tarafından görevlendirilen İş Güvenliği Uzmanı'nı,

**İşyeri Hekimi:** Yüklenici tarafından görevlendirilen İşyeri Hekimi'ni,

**Diğer Sağlık Personeli:** Yüklenici tarafından görevlendirilen Diğer Sağlık Personeli'ni tanımlar.

##### 3) YAPILACAK İŞLERİN TANIMI VE YÜKLENİCİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

3.1. İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri hekimi ve Diğer Sağlık Personeli, Tekirdağ Doğalgaz Santralleri İşletme Müdürlüğü bünyesinde çalışan personel (işçi + memur) için, 6331 Sayılı "İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kanunu" ve ilgili yönetmelikler kapsamında tüm sorumlulukları yerine getirecektir.

3.2. Yıl içerisinde ya da yıllık izinler de eğer yüklenici görevlendirdiği çalışanları değiştirecek ise önceden resmi yazı ile idareye bildirecek idarenin onayı alındıktan sonra yapılabilir. Görevlendirilmesi planlanan yeni işyeri hekimi ve diğer sağlık personeli için de bu şartnamede belirtilen tüm belgeler idareye resmi yazı ile teslim edilecektir.

3.3. İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri hekimi, "İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kurulu" üyesi olarak kurul çalışmalarına, risk analizi çalışmalarına, ortam ölçümü ve diğer test, kontrol ve ölçüm çalışmalarına katılacaktır.

3.4. İş Güvenliği Uzmanı, 236 çalışan için ayda **9440 dakika** , İşyeri hekimi ve Diğer Sağlık Personeli ise ayda **3540 dakika** çalışma yapacaktır. İş güvenliği uzmanının, İşyeri hekiminin ve diğer sağlık personelinin hangi günler çalışacağı sözleşme imzalanmasından sonra Yükleniciye bildirilecektir.

3.5. İdare yukarıda belirtilen saatlerde değişiklik yapabilecektir.

3.6.İş Güvenliği Uzmanının, İşyeri hekiminin ve Diğer Sağlık Personelinin gelmediği günler için herhangi bir ücret ödenmeyecektir. İşyeri hekiminin ve Diğer Sağlık Personelinin, çeşitli nedenlerle işe gelmeme nedenini en geç bir gün önceden işyerindeki bağlı bulunduğu birime bildirmesi gerekecektir. Mazeretli olarak gelmediği gün ve saatler için de müteakip günlerde telafi etme yoluna gidilecektir.

3.7.Yüklenici, işyerlerinde, işin gerçekleştirilmesi sırasında, bütün Kanun, KHK, Tüzük, Yönetmelik, Kararname, Genelge, Tebliğ ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini alacak ve takip edecektir.

#### 4) **İŞ SAĞLIĞI HİZMETLERİ:**

##### 4.1. İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekiminin ve Diğer Sağlık Personelinin Çalışma Gün ve Saatleri:

- a) İdare çalışma saatleri resmi tatil günleri hariç (08.00-12.00)-(13.00-17.00) saatleri arasındadır. İş Güvenliği Uzmanının, İşyeri hekiminin ve Diğer Sağlık Personelinin normal çalışma süreleri bu saatler arasında olacaktır.
- b) İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri hekimi ve Diğer Sağlık Personeli resmi tatil günlerindeki gerçekleşebilecek muhtemel kayıpları tamamlamak üzere, İdarenin onayını alarak hafta içi günlerde, cumartesi ve/veya pazar günleri de çalışarak aylık çalışma süresini tamamlayacaktır.
- c) İş Güvenliği Uzmanının, İşyeri Hekiminin veya Diğer Sağlık Personelinin sözleşmede belirtilen aylık toplam saatin üzerinde çalışması halinde, Yüklenici İdareden herhangi bir ücret talep edemeyecektir. Aylık toplam dakikadan daha az çalışılması halinde, çalışılmayan saat kadar eksik ödeme yapılacaktır. İdare sözleşmede belirtilen saat ücreti dışında herhangi bir nam ve ad altında ödeme yapmayacaktır.
- ç) İşyerinde, iş kazası olması, Bakanlığın teftiş yapması veya Genel Müdürlükçe yapılacak olan iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda idarenin talep etmesi ile iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeli çalışma saatleri dışında da göreve gelecek ve gerekli bilgi ve belgeleri hazır bulunduracaktır. Böylesi bir durumda **Yüklenici tarafından herhangi bir ek ücret talep edilmeyecektir.**

##### 4.2. İş Güvenliği Uzmanının Görevleri:

- a) İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak teçhizatın durumu, bakımı, seçimi ve kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi, temini, kullanımı, bakımı, muhafazası ve test edilmesi konularının, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak öncelikle yüklenicinin için idareye tavsiyelerde bulunacaktır.



- b)** İş sağığı ve güvenliğıyle ilgili alınması gereken tedbirleri idareye yazılı olarak bildirecektir. Yazılı bildirimler iki nüsha olarak hazırlanarak imzalanacak ve bir nüshası iş güvenliğı uzmanı tarafından muhafaza edilecektir.
- c)** İşyerinde meydana gelen iş kazası kaydının tutulması, iş kazasının gerekli yerlere bildiriminin yapılması, kaza nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak idareye önerilerde bulunacaktır.
- ç)** İşyerinde meydana gelen ancak ölüm ya da yaralanmaya neden olmayan, fakat çalışana, ekipmana veya işyerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda çalışma yapacak ve idareye önerilerde bulunacaktır.
- d)** 6331 sayılı Kanun ve Bakanlıkça çıkarılan diğer mevzuat gereğince istenecek belge ve dokümanları düzenleyecektir.
- e)** Acil durum planlarını yapıp İşletme onayına sunacaktır. Gerektiğı zaman revize edecektir.
- f)** Yüklenici tarafından görevlendirilen iş güvenliğı uzmanı, işyerinde görevli işyeri hekimi ile birlikte risk değerlendirmesi konusunda yapılacak çalışmaları planlayacak ve risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağıık ve güvenlik önlemleri konusunda idarece önerilerde bulunacak, planlanan çalışmaların tamamlanmasını takip edecektir.
- g)** İşyerinde iş sağıığı ve güvenliğı mevzuatı gereğı yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümlerin planlanması ve uygulanması konularında, yapılacak çalışmaları planlayarak idarenin onayına sunup uygulanmasını kontrol edecektir.
- h)** İşyerinde kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için mevzuata uygun çalışmalar yapmak ve uygulamaları takip etmek, doğal afet, kaza, yangın veya patlama gibi durumlar için acil durum planlarının ve patlamadan korunma dokümanının hazırlanmasını sağıık etmek, periyodik olarak eğitimleri ve tatbikatları yaptırmak, acil durum planı doğrultusunda hareket edilmesini sağıık etmek.
- ı)** Çalışanların iş sağıığı ve güvenliğı eğitimlerinin usul ve esasları hakkında yönetmeliklerde düzenlenen hükümlere göre yılda en az bir kez olmak üzere eğitimleri planlayacak ve verecektir. Sözleşmenin imzalanmasını takiben tüm çalışanlara iş güvenliğı eğitimi verecektir.
- i)** Yönetici ve İSG Kurul Üyelerinin Eğitimlerini verecektir.
- j)** İşe dönüş İSG Eğitimlerini verecektir.
- k)** İşletme Müdürlüğümüzde staj yapacak olan öğrencilere staja başlamadan önce iş sağıığı ve güvenliğı eğitimini verecektir.
- l)** İşyeri hekimi, çalışan temsilcileri ve destek elemanları ile işbirliğı yaparak çalışma planını hazırlayacaktır.

m) İşyeri hekimi ile işbirliği yaparak iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili değerlendirme yapacak olup, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlayacak ve bu konuları da içerecek şekilde çalışma planını hazırlayarak idarenin onayına sunup uygulamalarının takibini yapacaktır.

n) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunda Sekreter üye olarak yer alacaktır.

o) EÜAŞ İSG aylık faaliyet raporu formatında her ayın sonunda işyeri hekimi ile birlikte “İş Sağlığı ve Güvenliği Aylık Faaliyet Raporu” hazırlayacak ve idareye sunacaktır.

ö) Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin yer aldığı **yıllık çalışma planını ve yıllık değerlendirme raporunu** işyeri hekimi ile birlikte hazırlamak.

#### 4.3.İşyeri Hekiminin Görevleri:

a) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında çalışanların sağlık gözetimi ve çalışma ortamının gözetimi ile ilgili işverene rehberlik yapmak.

b) İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak işyerinin tasarımı, kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi konularının iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş sağlığı kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene önerilerde bulunmak.

c) İşyerinde çalışanların sağlığının geliştirilmesi amacıyla gerekli aktiviteler konusunda işverene tavsiyelerde bulunmak.

ç) İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak, ayrıca işin yürütümünde ergonomik ve psikososyal riskler açısından çalışanların fiziksel ve zihinsel kapasitelerini dikkate alarak iş ile çalışanın uyumunun sağlanması ve çalışma ortamındaki stres faktörlerinden korunmaları için araştırmalar yapmak ve bu araştırma sonuçlarını rehberlik faaliyetlerinde dikkate almak.

d) Yemekhane ile soyunma odaları, duş ve tuvaletler dahil olmak üzere işyeri bina ve eklentilerinin genel hijyen şartlarını sürekli izleyip denetleyerek, çalışanlara yürütülen işin gerektirdiği beslenme ihtiyacının ve uygun içme suyunun sağlanması konularında tavsiyelerde bulunmak.

e) İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak işverene önerilerde bulunmak.



f) İşyerinde meydana gelen ancak ölüm ya da yaralanmaya neden olmadığı halde çalışana, ekipmana veya işyerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda çalışma yapmak ve işverene önerilerde bulunmak.

g) İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirmek.

#### **Sağlık Gözetimi:**

h) Sağlık gözetimi kapsamında yapılacak işe giriş ve periyodik muayeneler ve tetkikler ile ilgili olarak çalışanları bilgilendirmek ve onların rızasını almak.

ı) Tüm çalışanların sağlık gözetimini yapmak.

i) Çalışanın kişisel özellikleri, idarenin çok tehlikeli sınıfta olması ve işin niteliği öncelikli olarak göz önünde bulundurularak uluslararası standartlar ile işyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları doğrultusunda en geç yılda bir defa olmak üzere periyodik muayeneleri tekrarlamak.

j) Çalışanların yapacakları işe uygun olduklarını belirten işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi ile gerekli tetkiklerin sonuçlarını "İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik" Ek:2 de verilen örneğe uygun olarak düzenlemek ve işyerinde muhafaza etmek.

k) Özel politika gerektiren gruplar, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı alanlar, kronik hastalığı, madde bağımlılığı, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi çalışanların, uygun işe yerleştirilmeleri için gerekli sağlık muayenelerini yaparak rapor düzenlemek, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı almış çalışanın olması durumunda kişinin çalıştığı ortamdaki diğer çalışanların sağlık muayenelerini tekrarlamak.

l) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumları ile işyerinde olabilecek sağlık tehlikeleri arasında bir ilişkinin olup olmadığını tespit etmek, gerektiğinde çalışma ortamı ile ilgili ölçümler yapılmasını planlayarak işverenin onayına sunmak ve alınan sonuçların çalışanların sağlığı yönünden değerlendirmesini yapmak.

m) Çalışanların sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri halinde işe dönüş muayenesi yaparak eski görevinde çalışması sakıncalı bulunanlara mevcut sağlık durumlarına uygun bir görev verilmesini tavsiye ederek işverenin onayına sunmak.

n) Bulaşıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önleme ve bağışıklama çalışmalarının yanı sıra gerekli hijyen eğitimlerini vermek, gerekli muayene ve tetkiklerinin yapılmasını sağlamak.

o) İşyerindeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek, iş güvenliği uzmanı ile işbirliği yaparak iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili değerlendirme yapmak, tehlikeli olayın

tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve bu konuları da içerecek şekilde yıllık çalışma planını hazırlayarak işverenin onayına sunmak, uygulamaların takibini yapmak ve yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak.

**ö) İşyeri hekimi yapacağı periyodik muayeneler sonucunda yüksekte, kapalı alanda, ve gece çalışmasında sakınca olan personel ile ilgili bilgiyi yazılı olarak idareye sunacaktır.**

**Eğitim, Bilgilendirme ve Kayıt:**

**p) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak işverenin onayına sunmak ve her çalışanın yılda en az bir kez almak zorunda olduğu eğitimleri planlamak ve sözleşmenin imzalanmasını takiben tüm çalışanlara periyodik iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri kapsamında 4 saatlik “meslek hastalıklarının sebepleri, hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması, biyolojik ve psikososyal risk etmenleri ve ilkyardım, tütün ürünlerinin zararları ve pasif etkilenim” konularını içeren iş sağlığı eğitimini verecektir.**

**r) İşyerinde ilkyardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonu ve personelin eğitiminin sağlanması çalışmalarını ilgili mevzuat doğrultusunda yürütmek.**

**s) Yöneticilere, iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine ve çalışanlara genel sağlık, iş sağlığı ve güvenliği, hijyen, bağımlılık yapan maddelerin kullanımının zararları, kişisel koruyucu donanımlar ve toplu korunma yöntemleri konularında eğitim vermek, eğitimin sürekliliğini sağlamak.**

**ş) Çalışanları işyerindeki riskler, sağlık gözetimi, yapılan işe giriş ve periyodik muayeneler konusunda bilgilendirmek.**

**t) EÜAŞ İSG aylık faaliyet raporu formatında her ayın sonunda iş güvenliği uzmanı ile birlikte “İş Sağlığı ve Güvenliği Aylık Faaliyet Raporu” hazırlayacak ve idareye sunacaktır.**

**İşyeri Hekiminin İlgili Birimlerle İşbirliği:**

**u) Sağlık gözetimi sonuçlarına göre, iş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde çalışma ortamının gözetimi kapsamında gerekli ölçümlerin yapılmasını önermek, ölçüm sonuçlarını değerlendirmek.**

**ü) İş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği içinde çalışmak ve idarenin duyuru ile belirlediği her ayın son haftasına denk gelen İsg kurul toplantılarına katılmak.**

**v) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği konularında bilgi ve eğitim sağlanması için ilgili taraflarla işbirliği yapmak.**

**y) İş kazaları ve meslek hastalıklarının analizi, iş uygulamalarının iyileştirilmesine yönelik programlar ile yeni teknoloji ve donanımın sağlık açısından değerlendirilmesi ve test edilmesi**



gibi mevcut uygulamaların iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak.

**z)** “Çalışma Gücü ve Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Yönetmeliği” ne göre meslek hastalığı ile ilgili sağlık kurulu raporlarını düzenlemeye yetkili hastaneler ile işbirliği içinde çalışmak, iş kazasına uğrayan veya meslek hastalığına yakalanan çalışanların rehabilitasyonu konusunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak.

**aa)** İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak.

**bb)** Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile çalışma izin prosedürlerinin hazırlanmasında iş güvenliği uzmanına katkı vermek.

**çç)** Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin yer aldığı **yıllık çalışma planını ve yıllık değerlendirme raporunu** iş güvenliği uzmanıyla birlikte hazırlamak.

**dd)** İşyerinde görevli çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliği yapmak.

**ff)** İşyeri hekimi, işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile yürütmüş olduğu tüm faaliyetlerini, iş güvenliği uzmanı ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları **onaylı deftere** yazacaktır.

#### **4.4. Diğer Sağlık Personelinin Görevleri:**

**a)** İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin planlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönlendirilmesinde işyeri hekimi ile birlikte çalışmak, veri toplamak ve gerekli kayıtları tutmak.

**b)** Çalışanların sağlık ve çalışma öykülerini işe giriş/periodyk muayene formuna yazmak ve işyeri hekimi tarafından yapılan muayene sırasında hekime yardımcı olmak.

**c)** Özel politika gerektiren grupların takip edilmesi ve gerekli sağlık muayenelerinin yaptırılmasını sağlamak.

**ç)** İlk yardım hizmetlerinin organizasyonu ve yürütümünde işyeri hekimi ile birlikte çalışmak.

**d)** Çalışanların sağlık eğitiminde görev almak.

**e)** İşyeri bina ve eklentilerinin genel hijyen şartlarının sürekli izlenip denetlemesinde işyeri hekimiyle birlikte çalışmak.

**f)** İşyeri hekimince verilecek iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili diğer görevleri yürütmek.

**g)** İşyerinde görevli çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliği yapmak.

**h)** Yönetmelikte belirlenen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak,

- ı) İşverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve cari durumları hakkındaki bilgiler ile çalışanın kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.
- i) İşyerinde görevli diğer sağlık personeli, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işverene karşı sorumludur.
- j) Diğer sağlık personeli, görevlendirildiği işyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tespit ve tavsiyelerini işyeri hekimine iletmekle yükümlüdür.
- k) Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek.
- l) Görevinin gerektirdiği konularda işveren ve işyeri hekiminin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmak

## **5-GENEL HÜKÜMLER:**

### **1) Risk Değerlendirmesi:**

İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ile birlikte, risk değerlendirmesi konusunda yapılacak çalışmaları planlayacak, İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde tüm İşletmenin risk değerlendirmesini yapacak, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda idareye önerilerde bulunacaktır.

Risk Değerlendirmesi çalışmalarında aşağıdaki hususları yerine getirilecektir:

- a) İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulanmasına katılacak, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda İdareye önerilerde bulunmak ve takibini yapmak.
- b) Gebe veya emziren kadınlar, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı olanlar, kronik hastalığı olanlar, yaşlılar, malul ve engelliler, alkol, ilaç ve uyuşturucu bağımlılığı olanlar, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi özel politika gerektiren grupları yakın takip ve koruma altına almak, özel eğitim vermek, bilgilendirme ve yapılacak risk değerlendirmesinde özel olarak dikkate almak.
- c) Risk değerlendirmesi; tüm işyeri bölümleri için tehlikeleri tanımlamak, riskleri belirlemek ve analiz etmek, risk kontrol tedbirlerini kararlaştırmak, dokümantasyon, yapılan çalışmaları güncellemek ve gerektiğinde yenileme aşamalarını izleyerek gerçekleştirmek. Çalışanların, risk değerlendirmesi çalışması yapılırken ihtiyaç duyulan her aşamada, sürece katılmak, görüşlerinin alınması sağlamak.

2) İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri hekimi veya Diğer Sağlık Personeli, kılık kıyafet yönünden Devlet Memurları ile ilgili hükümlere tabi olacaktır.



- 3) Görevlendirilen İş Güvenliği Uzmanı, işyeri hekiminin veya Diğer Sağlık Personelinin çalışma süresince yapacağı yol, konaklama, yemek vb. gibi tüm masraflar Yüklenici tarafından karşılanacaktır. İdare yemekhane imkanlarından ücreti karşılığında yararlanılabilir.
- 4) Yüklenici çalışanlarının her türlü ulaşım, barınma vs. gideri Yükleniciye aittir.
- 5) Yüklenici tarafından görevlendirilen İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekiminin veya Diğer Sağlık Personelinin çalışma süreleri ve puantajı idarenin işyeri hekimine zimmetleyeceği **giriş-çıkış kartı** ile takip edilecek yüklenicinin aylık hak edişi bu sistem üzerinden takip edilerek düzenlenecektir.
- 6) **Yüklenici, İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri hekiminin veya Diğer Sağlık Personelinin evlenme, doğum, hastalık, doğal felaket vb. durumları için İdareden yazılı olarak izin talep edebilir. İdarenin uygun bulması halinde izinli sayılacak olup, yerine Yüklenici İdarenin de uygun bulacağı aynı vasıflarda yeni İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri hekimi veya Diğer Sağlık Personelini görevlendirmek zorundadır. Yeni görevlendireceği İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri hekimi veya Diğer Sağlık Personelinin için gerekli belgeleri İdareye sunacaktır.**
- 7) İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri hekimi ve Diğer Sağlık Personeli işyerindeki çalışma disiplinine uygun hareket edecektir. İşveren, işyeri disiplin ve nizamına, işyeri kurallarına uygun hareket etmeyen İşyeri hekimini veya Diğer Sağlık Personelinin Yükleniciye bildirecek ve bildirimini takiben 10 gün içinde Yüklenici gerekli tedbirleri alacaktır.
- 8) İş Güvenliği Uzmanının, İşyeri hekiminin veya Diğer Sağlık Personelinin çalışma süresince iş sağlığı ve güvenliği gereği kullanacağı tüm **kişisel korunma donanımı Yükleniciye aittir.**
- 9) İş Güvenliği uzmanının, İşyeri hekiminin veya Diğer Sağlık Personelinin işyerinde bulunması gerektiği zamanlarda işyerinde bulunmamasından veya işyeri hekimlerinin görevlerini mevzuatta belirtilen nitelikte yapmamasından dolayı, İdarenin hukuki ve cezai yaptırıma uğraması halinde, İdarenin uğramış olduğu zarar Yükleniciye rücu edilir.
- 10) İş Güvenliği uzmanının, İşyeri hekiminin veya Diğer Sağlık Personelinin idare ile ilgili bilgileri, belgeleri ve çalışanların kişisel bilgilerinin İdarenin bilgisi dışında **üçüncü şahıslarla paylaşması yasaktır.** Yüklenici iş bitiminde tüm kayıt ve dosyaları İdareye teslim edecektir
- 11) Yüklenici İdarenin onayını almadan Sözleşme imzalanan İş Güvenliği uzmanı, işyeri hekimini veya Diğer Sağlık Personelinin değiştiremez. İş Güvenliği uzmanı, İşyeri hekimi veya Diğer Sağlık Personeli görevini bir başkasına devredemez.
- 12) Çalışma ortamı ile ilgili ölçümler, bağışıklama çalışmaları, gerekli laboratuvar tetkikleri, radyolojik muayeneler, odyometre vb. ölçümleri için yapılan masraflar idare tarafından

karşılacaktır. Bu konularda hizmet alımı durumunda şartname hazırlanmasında ve tekliflerin değerlendirilmesinde işyeri hekimi yardımcı olacaktır.

**13) İş sağlığıyla ilgili Genel Müdürlük veya Başkanlıkça düzenlenecek olan toplantı, sempozyum, seminer ve eğitimlere İdarenin yazılı talimatı ile gerekli görülmesi halinde iş güvenliği uzmanı ve/veya işyeri hekimi katılacaktır. Bu katılımlar için yükleniciye herhangi bir ilave çalışma bedeli ödenmeyecektir.**

14) İş bu teknik şartnamede hüküm bulunmayan hallerde;

a) İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik,

b)4857 Sayılı İş Kanunu,

c)6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,

d)5510 Sayılı SGK Kanunu,

e)İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği,

f)İş Güvenliği ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

  
Adil Erkan ACABALIOĞLU  
Türüm Bakım Başmühendisi (G)

  
M. Emin ANKARALI  
İşl. Müd. Yrd.(G)  
(Bakım)



## **EÜAŞ TEKİRDAĞ DOĞALGAZ SANTRALLARI**

### **İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ**

#### **İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI, İŞ YERİ HEKİMİ ve DİĞER SAĞLIK PERSONELİ HİZMET ALIM**

#### **DİĞER HUSUSLAR**

#### **I-TEKLİF EKİNDE VERİLECEK BELGELER:**

İstekliler, aşağıda istenilen belgeyi tam ve eksiksiz olarak teklif ekinde vereceklerdir. Söz konusu belgeyi teklif ekinde vermeyen isteklilerin teklifleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca verilen Ortak Sağlık Güvenlik Birimi Yetki Belgesi

#### **II-İSTENEN BELGELER:**

Yüklenici sözleşme imzalanmasını müteakip çalıştırılacak İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personeli için aşağıda listelenen belgeleri İdareye sunmak zorundadır.

1. İş Güvenliği uzmanı Belgesi, İşyeri Hekimi Belgesi Diğer Sağlık Personeli Belgesi
2. İş yapmasına engel bir sağlık sorununun olmadığına dair sağlık raporu,
3. Sabıka kaydı,
4. Nüfus cüzdan sureti,
5. SGK işe giriş bildirgesi

#### **III-FİYAT:**

İstekliler tekliflerini; aşağıdaki tabloya göre KDV hariç teklif vereceklerdir. Değerlendirme toplam fiyat üzerinden yapılacaktır.

**Çalışma süreleri Mevzuattaki hükümlerde değişiklik olması gibi durumlarda mevzuatın güncel haline göre yeniden düzenlenebilecektir ve hak ediş de bu yeni düzenleme üzerinden yapılacaktır.**

	TEKLİF FİYATI (TL)	
	AYLIK	TOPLAM ( 12 AY)
İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI		
İŞYERİ HEKİMİ		
DİĞER SAĞLIK PERSONELİ		

#### **IV-ÖDEME:**

Hakediş düzenlemeleri takvim ayları esas alınarak fiili çalışma süreleri üzerinden yapılacaktır. Ödemeler idarenin belirleyeceği tarihlerde yapılır.

#### **V-İŞİN SÜRESİ:**

İşin süresi 12 aydır.

#### **VI-CEZAI HÜKÜMLER ve DİĞER HUSUSLAR:**

1. Bu işe ait sözleşmede yer alan özel aykırılık ve ağır aykırılık halleri dışında, sözleşme hükümlerine uyulmaması halinde uygulanacak ceza oranı, ilk sözleşme bedelinin %0,1 (binde bir)'dir. Aynı fiilin tekrarı halinde bu oran % 50 artırımlı uygulanır.
2. Aşağıdaki tabloda yer alan özel aykırılık hallerinde aynı satırda belirtilen oranda ceza uygulanır. Tabloda yer verilen özel aykırılıklardan herhangi birinin ilgili aykırılık için aynı satırda belirtilen sayıya ve toplam özel aykırılık halinin de 31 sayısına ulaşması koşullarının birlikte gerçekleşmesi durumunda, 4735 sayılı Kanunun 20 nci maddesinin (b) bendine göre protesto çekmeye gerek kalmaksızın sözleşme feshedilir.
3. Kesilen tüm cezalar defaten tahsil edilebileceği gibi hak edişten de kesilebilecektir.
3. İşin süresi boyunca İş Güvenliği uzmanı, İşyeri hekimi veya Diğer Sağlık Personeli; görevinin eksik veya hatalı yapılması nedeniyle kısaca işyeri hekimi veya Diğer Sağlık Personelini konusunu kapsayan tüm hususlar için idareye uygulanacak her türlü ceza Yükleniciye ait olup, Yükleniciden tahsil edilecektir.
4. İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri hekimi veya Diğer Sağlık Personeli hakkında idareye yazılı şikâyet gelmesi halinde, idarece soruşturma yapılacak ve kusur bulunduğu takdirde, ilk şikâyetinde yazılı olarak uyarı yapılacaktır. Şikâyet konusu hal ve davranışların sürdürüldüğü





tespit edilirse, idare tarafından Yükleniciden İş Güvenliği Uzmanının, İşyeri hekiminin veya Diğer Sağlık Personelinin değiştirilmesi istenecektir. İş Güvenliği uzmanı, İşyeri hekimi, Diğer Sağlık Personelini veya Yüklenici bu konuda hiçbir hak iddia edemeyecektir.

5. Yüklenici sözleşme konusu işleri kısmen veya tamamen devredemez.

#### 6.Ceza Uygulanacak Maddeler

##### Özel Aykırılık Halleri

	Aykırılık Hali	İlk Sözleşme Bedeli Üzerinden Kesilecek Ceza Oranı	Aykırılık Sayısı
1	Personelin aylık çalışma sürelerini İdarenin yazılı izni olmaksızın doldurmadığı takdirde hizmet verilmeyen her saat için	Binde 1	10
2	İşletme Müdürlüğü tarafından değiştirilmesi istenen personelin, bildirim ertesi haftasında değiştirilmemesi durumunda (en fazla 7 gün içerisinde olmak üzere) günlük olarak	Binde 1	10
3	Yüklenicinin; görevlendirdiği personelin, belgelerinin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından, askıya alınması, iptal edilmesi veya özel durum (rapor) vb. sebeplerle, arka arkaya 3 gün; işe gelmemesi durumunda günlük olarak	Binde 1	10

##### Ağır Aykırılık Halleri

1	Hizmet Alımları Sözleşmesinin imzalanmasından sonra: OSGB nin Yetki Belgesinin olmadığı, askıya alınması, iptal edilmesi veya Tekirdağ ili sınırlarında hizmet veremeyeceğinin anlaşılması halinde, Yükleniciye protesto çekmeye gerek kalmaksızın sözleşmesi tek taraflı fesh edilir ve teminatı irat kaydedilir.
---	--

  
Adil Erkan ACARLIOĞLU  
Türbin Bakım Başmühendisi (G)

  
M. Fatih ANKARALI  
İşl. Müd. Yrd.(G)  
(Bakım)