1. **KONU:** NİLBEL A.Ş. nin farklı lokasyonlarda istihdam edilen toplam 2310 çalışan için İşyeri Hekimi alanındaki hizmetlerin sunulması, 12 ay süre ile Ortak Sağlık Güvenlik Biriminden "6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu” kapsamında İş Sağlığı hizmetlerinin satın alınmasıdır.
2. İşin Süresi: Sözleşmenin imzalandığı tarihten itibaren oniki (12) aydır.
3. **İSTEK VE ÖZELLİKLER:**
	1. **TANIMLAR**

**Şirket :** NİLBEL SOSYAL TESİS OTEL DÜĞÜN SALONU KREŞ KAFETERYA VE OTOPARK İŞLETMECİLİĞİ VE PERSONEL ANONİM ŞİRKETİ - NİLÜFER/BURSA

**Yüklenici:** İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunmak üzere, gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen kamu kurum ve kuruluşları ile Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre faaliyet gösteren şirketlerce kurulan ve işletilen müesseseleri, (bundan böyle Yüklenici yerine ORTAK SAĞLIK GÜVENLİK BİRİMİ (OSGB) ibaresi kullanılacaktır.)

**Bakanlık:** Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

**Çalışan:** Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel işyerlerinde istihdam edilen gerçek kişiyi,

**İşyeri Hekimi:** İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekimi,

**İş Kazası:** İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen özre uğratan olayı,

**İşyeri:** Şirketimizle Nilüfer Belediye Başkanlığı arasında imzalanan Nilüfer Belediyesinin görev ve hizmetlerini, etkili ve verimli bir şekilde yerine getirilebilmesi için ihtiyaç duyulan vasıflı ve vasıfsız personel temini amacını taşıyan Personel Hizmeti Alımına Ait Sözleşme gereğince Nilüfer Belediye Başkanlığı'nın öngörülen mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, işyerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağlılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen işyerine bağlı yerler ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve mesleki eğitim yerleri ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren organizasyonu işyeri olarak anılacaktır,

**İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi**: İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,

**Meslek Hastalığı:** Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,

**Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi:** 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 birimi,

**Önleme:** İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tümünü,

**Risk:** Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,

**Risk Değerlendirmesi:** İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,

**Tehlike:** İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

**Tehlike sınıfı:** İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve şekilleri, çalışma ortam ve şartları ile ilgili diğer hususlar dikkate alınarak işyeri için belirlenen tehlike grubunu,

**Onaylı Defter:** İşyeri Hekimi ve İş Güvenliği Uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyeler ile gerekli görülen diğer hususların yazıldığı, seri numaraları ve sayfaları bir asıl iki kopyalı şekilde düzenlenmiş her iş yeri için tek olan defteri, İfade eder.

* 1. **GENEL ÖZELLİKLER:**

**OSGB' nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

Hizmet alınacak OSGB, 31.01.2013 tarih ve 28545 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği” nin 13. Maddesinde belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirecektir.

1. Hizmet alınacak OSGB; Şirketin Personel Hizmeti Alımına Ait Sözleşme gereğince çalıştırdığı işyerlerinde alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi, iş kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesi, çalışanların ilk yardım ve acil tedavi ile koruyucu sağlık ve güvenlik hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personeli görevlendirir.
2. İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personelinin görevlerini yerine getirebilmeleri için, Çalışma ortamı ve gerekli teçhizat Nilbel A.Ş. tarafından temin edilir.
3. İşyerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayacak şekilde, çalışma ortamı gözetimi konusunda işverene rehberlik yapılmasından ve öneriler hazırlayarak onayına sunulmasından,
4. Çalışanların sağlığını korumak ve geliştirmek amacı ile yapılacak sağlık gözetiminin uygulanmasından,
5. Çalışanların İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yapılarak işverenin onayına sunulmasından,
6. Yıllık Çalışma Planı ve Yıllık Eğitim Planı, yıllık değerlendirme raporu, çalışma ortamının gözetimi, çalışanların sağlık gözetimi, iş kazası ve meslek hastalığı ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgilerin ve çalışma sonuçlarının kayıt altına alınmasından,
7. Çalışanların yürüttüğü işlere dönük yapılması gereken risk değerlendirmelerine katınılmasından, işe giriş ve periyodik muayeneleri İBYS sistemi üzerinden yapılmasından, muayene sonuçlarını İBYS sistemi üzerinden bakanlığa bildirmesinden ve kayıtların gizlilik esasına uyarak saklanmasından,
8. İşyeri hekimi görev, yetki, sorumluluk ve eğitimleri ile ilgili yönetmelik kapsamında hizmet verdikleri alanlarda tespit ettikleri uygunsuzulukların yerine getirilip getirilmemesinin izlenmesinden ve tespit öneri defterine yazılmasından sorumludurlar.
9. İşyerlerinde iş sağlığı hizmeti sunmak üzere OSGB' lerce görevlendirilen işyeri hekimi tarafından saklanması gereken tüm evrakların suretleri, OSGB arşivinde tutulur ve istenmesi halinde denetime yetkili memurlara gösterilir. Kendilerinden talep edilmese dahi, sözleşme süresi sonunda sorumluluğunda olan bütün kayıt ve dosyalar OSGB' lerce işverene teslim edilir.
10. OSGB' ler iş sağlığı hizmetlerinin sunulması sırasında işin normal akışını aksatmamaya özen gösterirler. OSGB' ler, iş sağlığı hizmetlerinin tamamını veya bir kısmını başka bir kişi veya kuruma devredemezler.
11. OSGB 'lerce istihdam edilen kişilere ilişkin sözleşmeler İSG-KATİP üzerinden 5 işgünü içerisinde Genel Müdürlüğe bildirilir. OSGB' ler herhangi bir sebeple faaliyetlerini bırakmaları veya belgelerinin Genel Müdürlükçe iptal edilmesi halinde 30 gün içinde yetki belgelerinin asıllarını Genel Müdürlüğe iade ederler.
12. OSGB ile işveren arasında İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliğine uygun sözleşme düzenlenir ve nüshalardan biri işveren tarafından, biri OSGB tarafından saklanır. Son nüsha beş işgünü içinde işveren veya OSGB tarafından Genel Müdürlüğe bildirilir. OSGB, sözleşme yaptığı işyerine hizmet verecek işyeri hekimi bu konuda ayrıca bilgilendirir.
13. Sözleşme veya görevlendirilmeleri Genel Müdürlükçe onaylanmayan işyeri hekimi, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamındaki görevlerine başlatılamaz ve yetkilerini kullanamazlar. Bu maddede belirtilen sözleşme veya görevlendirme belgelerinin fesih veya başka bir nedenle geçerliliğini yitirmesi halinde, OSGB tarafından durum beş işgünü içinde Genel Müdürlüğe bildirilir.
14. OSGB' lerde görevlendirme zorunluluğu bulunanların görevlerinden ayrılması durumunda İSG-KATİP üzerinden Genel Müdürlüğe bildirir. Görevden ayrılan personelin yerine 15 gün içerisinde aranan niteliklere sahip personel görevlendirilir ve Genel Müdürlüğe bildirilir.
15. İşyeri hekimii, görevlerinin yürütümünde ve iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında öngörülen tedbirlerin uygulanmasında işbirliği ve koordinasyon içinde çalışır.
16. OSGB' ler işverenle, işyerinde çalışanlarla, çalışan temsilcileriyle ve iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği içinde çalışır. İş Sağlığı Güvenliği Kurulu kanunda belirtilen asgari Sürelerde toplanır. Toplantı günü ve saati 2 gün önceden İşyeri Hekimine bildirilir. OSGB tarafından İdaremizde görevlendirilen İşyeri Hekimi Kurul Toplantılarına katılmak zorundadır.
17. İşyerinde yürütülen iş sağlığı faaliyetlerine ilişkin OSGB tarafından düzenlenen her türlü kayıtlar ve ayrıca İşten ayrılma tarihinden itibaren en az 15 yıl süreyle çalışanların kişisel sağlık dosyaları, Nilbel A.Ş. bünyesinde saklanır. (Bu belgelerin istenilmesi halinde İdarenin izni ile bir sureti OSGB ye verilebilir)
18. Çalışanın işyerinden ayrılarak başka bir işyerinde çalışmaya başlaması halinde, yeni işveren çalışanın kişisel sağlık dosyasını yazılı olarak talep etmesi halinde, İşyeri Hekimi tarafından sağlık dosyasının bir örneği onaylayarak bir ay içerisinde ilgili birime gönderir.
19. İşyerimizde İŞG hizmetlerinde kullanılacak olan Onaylı defter işyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri, Genel Müdürlük veya noterce her sayfası mühürlenmek suretiyle İdaremiz tarafından onaylatılır. Onaylı defter yapılan tespitlere göre iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ile işveren tarafından birlikte veya ayrı ayrı imzalanır. Onaylı deftere yazılan tespit ve öneriler işverene tebliğ edilmiş sayılır.
20. Onaylı defterin asıl sureti Nilbel A.Ş ce, diğer suretleri ise iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi tarafından saklanır. Defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından işveren sorumludur. Teftişe yetkili iş müfettişlerinin istemesi halinde onaylı defter Nilbel A.Ş tarafından sunulur.
21. İşyeri hekimi görev, yetki, sorumluluk ve eğitimleri ile ilgili yönetmelik kapsamında hizmet verdikleri alanlarda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden Nilbel A.Ş. ye karşı sorumludurlar.
22. İşyeri Hekimi çalışma süreleri ile ilgili olarak hizmet süresi içerisinde değişen/güncellenen kanun, genelgeler veya diğer tüm kanuni zorunluluk taşıyan resmi olarak değişen/güncellenen çalışma sürelerine riayet edilecek, olması halinde bu süreler iş artışı ya da azalışı olarak kabul edilecektir. İş yeri hekimlerine Aylık maaş şeklinde İdaremiz tarafından ödeme yapılacaktır.
23. OSGB, İşe Giriş ve Periyodik muayene sırasında İşyeri Hekiminin isteyeceği tahlil ve tetkik sonuçları çalışanların sağlık dosyasında muhafaza edilmek üzere OSGB tarafından Nilbel A.Ş.ye sunulacaktır. (Oluşabilecek acil durumlara önlem amaçlı çalışanların kan grubu bilgileri çalışanların sağlık dosyasında bulunmasını sağlamak.)

Ayrıca İşyeri Hekiminin kararına göre ileri seviyede tahlil ve tetkik gerektiren durumlar ile psikolojik testler yapılmasına gerek görülmesi halinde ilgili sağlık kuruluşlarına personelin sevk işlemi yapılır.

1. Yüklenici; iş sağlığı ve güvenliği hizmetinin sağlanması sırasında iş akışını sağlıklı yürütmek amacı ile Nilbel A.Ş. ye aylık olarak bilgi akışı sağlar.

 **İŞYERİ HEKİMİNİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

Hizmet Alınacak OSGB İşyerimizde 20.07.2013 Tarih ve 28713 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan İşyeri Hekimi Ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk Ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik Hükümlerine Uygun Olarak İş Sağlığı Ve Güvenliği Alanında Görev Yapmak Üzere Bakanlıkça Yetkilendirilmiş İşyeri Hekimliği Belgesine Sahip Hekimi Çalıştırmak Zorundadır.

### İşyeri hekimlerinin görevleri;

İşyeri hekimleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür:

## a) Rehberlik;

1. İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında çalışanların, yeni işe başlayanlarda İşe Giriş Muayenesi, Çalışan personelin sağlık taramalarını yapmak ve sağlık gözetimi ve çalışma ortamının gözetimi ile ilgili işverene rehberlik yapmakla yükümlüdür.
2. 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.
3. İşyerinde çalışanların sağlığının geliştirilmesi amacıyla gerekli aktiviteler konusunda işverene tavsiyelerde bulunmak.
4. 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.
5. Çalışma ofisleri ve tuvaletler dahil olmak üzere tüm işyeri bina ve eklentilerinin genel hijyen şartlarını sürekli izleyip denetleyerek, çalışanlara yürütülen işin gerektirdiği beslenme ihtiyacının ve uygun içme suyunun sağlanması konularında tavsiyelerde bulunmak.
6. İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak işverene önerilerde bulunmak.
7. 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.
8. İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirmek.

b) Risk değerlendirmesi:

1. İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulanmasına katılmak, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak.
2. 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, bilgilendirmek ve yapılacak risk değerlendirmesinde özel olarak dikkate almak.

c) Sağlık gözetimi:

1. Sağlık gözetimi kapsamında, çalışanların yaptığı işi göz önüne alarak gerekli tahlil ve tetkikleri Nilbel A.Ş. den istemekle,
2. Çalışanın kişisel özellikleri, işyerinin tehlike sınıfı ve işin niteliği öncelikli olarak göz önünde bulundurularak uluslararası standartlar ile işyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları doğrultusunda;
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Bulaşıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önleme ve bağışıklama çalışmalarının yanı sıra gerekli hijyen eğitimlerini vermek, gerekli muayene ve tetkiklerinin yapılmasını sağlamak.
7. 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.

ç) Eğitim, bilgilendirme ve kayıt:

1. Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak işverenin onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak ve kontrol etmek.
2. İşyerinde ilkyardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonu ve personelin eğitiminin sağlanması çalışmalarını ilgili mevzuat doğrultusunda yürütmek.
3. Yöneticilere ve 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.
4. Çalışanları işyerindeki riskler, sağlık gözetimi, yapılan işe giriş ve periyodik muayeneler konusunda bilgilendirmek.
5. İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve sağlık gözetimi sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu iş güvenliği uzmanı ile işbirliği halinde hazırlamak.

## d) İlgili birimlerle işbirliği;

1. Sağlık gözetimi sonuçlarına göre, iş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde çalışma ortamının gözetimi kapsamında gerekli ölçümlerin yapılmasını önermek, ölçüm sonuçlarını değerlendirmek.
2. İşyerimizde bulunan ve üyesi olacağı iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği içinde çalışmak ve kurul toplantılarına katılmak,
3. İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği konularında bilgi ve eğitim sağlanması için ilgili taraflarla işbirliği yapmak.
4. 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.
5. Çalışma Gücü ve Meslekte

Kazanma Gücü Kaybı Oranı Yönetmeliğine 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.

1. İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak.
2. Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile çalışma izin prosedürlerinin hazırlanmasında iş güvenliği uzmanına katkı vermek.
3. Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin yer aldığı yıllık değerlendirme planını iş güvenliği uzmanıyla birlikte hazırlamak.
4. İşyerinde görevli çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliği yapmak.

## 3.2.32, İşyeri hekiminin yükümlülükleri

İşyeri hekimleri, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile çalışanın kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

1. İşyeri hekimleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işverene karşı sorumludur.
2. İşyeri hekimi, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile işyeri hekiminin görevleri başlıklı yedinci maddede belirtilen hususlara ait çalışmalarını, iş güvenliği uzmanı ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar.
3. İşyeri hekimi, meslek hastalığı ön tanısı koyduğu vakaları, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularına sevk eder.

### **İşyeri hekimlerinin çalışma süreleri**

İşyeri Hekiminin aylık çalışma saatleri aşağıdaki belirlenmiştir.

İşyeri Hekimleri atama yapılan kişiler için aylık toplam çalışma süresinin üzerinde keyfi çalışması halinde OSGB tarafından Nilbel A.Ş. den herhangi bir ücret talep edilemez, Aylık toplam saatten daha kısa süre hizmet verilmesi halinde ise eksik çalışılan saatler için herhangi bir ödeme yapılmaz.

Ödeme, toplam bedel üzerinden aylık olarak yapılacaktır. Hizmet alınan süre içinde şirketimizde çalışan sayısının artması halinde her bir çalışan başına alınan hizmet karşılığı birim fiyat teklif cetvelinde belirlenen şekilde takip eden ayın hak edişinde OSGB'ye ödenecektir. Çalışan sayısının eksilmesi halinde ise hak edişte kesinti yapılacaktır.

Kısmi Süreli çalışacak olan işyeri hekiminin çalışma süreleri; İdarenin SGK İşyeri Numaraları bazında, NACE Kodlarına göre belirlenen tehlike sınıfı ve o işyerinde çalışan personel sayıları dikkate alınarak, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatına uygun olarak belirlenecektir. Hizmet süresi içinde Çalışma Ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca işyerimizin tehlike sınıfında değişiklik yapılması halinde, hizmet alınacak çalışma süreleri İdaremiz tarafından tekrar belirlenerek OSGB' ye yazılı olarak bildirilecek ve bir sonraki hak ediş döneminde buna göre işlem yapılmaya başlanacaktır.

## İşyeri hekimlerinin çalışma süreleri

(1) İşyeri hekimleri, Yönetmelikte belirtilen görevlerini yerine getirmek için aşağıda belirtilen sürelerde görev yaparlar:

1. Az tehlikeli sınıfta yer alanlarda, çalışan başına ayda en az 5 dakika.
2. Tehlikeli sınıfta yer alanlarda, çalışan başına ayda en az 10 dakika.
3. Çok tehlikeli sınıfta yer alanlarda, çalışan başına ayda en az 15 dakika.
4. Az tehlikeli sınıfta yer alan 2000 ve daha fazla çalışanı olan işyerlerinde her 2000 çalışan için tam gün çalışacak en az bir işyeri hekimi görevlendirilir. Çalışan sayısının 2000 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan çalışan sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar işyeri hekimi ek olarak görevlendirilir.
5. Tehlikeli sınıfta yer alan 1000 ve daha fazla çalışanı olan işyerlerinde her

1000 çalışan için tam gün çalışacak en az bir işyeri hekimi görevlendirilir. Çalışan sayısının 1000 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan çalışan sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar işyeri hekimi ek olarak görevlendirilir.

(4) Çok tehlikeli sınıfta yer alan 750 ve daha fazla çalışanı olan işyerlerinde her

750 çalışan için tam gün çalışacak en az bir işyeri hekimi görevlendirilir. Çalışan sayısının 750 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan çalışan sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar işyeri hekimi ek olarak görevlendirilir.

1. İşyeri hekiminin görevlendirilmesinde sözleşmede belirtilen süre kadar işyerinde hizmet sunulur. Birden fazla işyeri ile kısmi süreli iş sözleşmesi yapıldığı takdirde bu işyerleri arasında yolda geçen süreler haftalık kanuni çalışma süresinden sayılmaz.
2. Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan ve yöneticilik görevi bulunmayan tabipler ile aile hekimleri hariç diğer işyerlerinde çalışan işyeri hekimleri tam gün çalıştığı işyeri dışında fazla çalışma yapamaz.

29 Aralık 2012 tarih ve 28512 sayılı resmi gazetede yayımlanan İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ RİSK DEĞERLENDİRMESİ YÖNETMELİĞİ hükümlerine göre Risk Değerlendirmesi;

işyeri Hekimi, Nilbel A.Ş. tarafından belirlenen risk değerlendirme ekibine dahil olarak, birlikte işyerlerimizdeki birimlerde tasarım veya kuruluş aşamasından başlamak üzere tehlikeleri tanımlama, riskleri belirleme ve analiz etme, risk kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması, dokümantasyon, yapılan çalışmaların güncellenmesi ve gerektiğinde yenileme aşamalarını izleyerek gerçekleştirmesine katkıda bulunur.

1. **DİĞER HUSUSLAR:**
2. Yüklenici gerek kendi gerekse çalıştıracağı elemanların sözleşme kapsamında yapmakla yükümlü olduğu hizmetler ile ilgili kusur ve ihmallerinden doğan her türlü zararlardan sorumlu olacaktır. Yüklenici vereceği hizmetlerin verilmesi sırasındaki ihmal ve kusurundan dolayı, İdarenin uğradığı zararları tazmin ile yükümlü olup, 3. kişi ve kurumlara verilen zararlardan dolayı 3. kişi ve kurumların İdaremize açacağı tazminat davalarını, Nilbel A.Ş. nin Yükleniciye rücu hakkı saklıdır.
3. Yüklenici Şirketin onayını almadan sözleşme imzalanan İş Yeri Hekimini değiştiremez. İş yeri Hekimi görevlerini başkasına devredemez.
4. Yüklenici görevlendirdiği İşyeri Hekimi belgelerinin Bakanlıkça askıya alınması, iptal edilmesi ve personelin işten ayrılması durumunda, OSGB 7 gün içinde yetki belgesine haiz yeni çalışanı Nilbel A.Ş.ye görevlendirmek zorundadır. 7 güne kadar personel görevlendirmediği her gün için sözleşme bedelinin on
5. binde beşi oranında cezai şart uygulanır. 7 günün sonunda OSGB yeni personel görevlendirmez ise Nilbel A.Ş., yükleniciye protesto çekmeye gerek kalmaksızın, sözleşmeyi tek taraflı fesih eder ve teminat irat kaydedilir. Bu durumda İdareye kesilecek tüm ceza ve müeyyidelerin sorumluluğu yükleniciye ait olacaktır.
6. Nilbel A.Ş. de yapılacak olan risk analizleri, acil eylem planları ve mevzuatta zorunlu tutulan benzer çalışmalara, yüklenici tarafından talep edilen personelin katılımı Nilbel A.Ş. ce sağlanacaktır.
7. Yüklenici, Nilbel A.Ş ye Onaylı Defter aracılığıyla yazılı olarak bildirdiği eksikliklerin uygulama da giderilmemesinden kaynaklanan zararlardan gerek Nilbel A.Ş. gerekse zarar gören kişi, üçüncü kişi ve kurumlara karşı sorumlu olmayacaktır.
8. Yüklenici, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi Yetki Belgesi' ni, dokümanlarını varsa diğer yeterlilik belgelerini Nilbel A.Ş. ye sunmak zorundadır.
9. Sözleşme dönemi içinde 6331 sayılı Kanuna istinaden çıkarılan yönetmeliklerde değişiklik olması halinde yeni yönetmelik hükümlerine göre ortaya çıkacak ekstra hizmet ve maliyetler İdare'ye rapor edilir. İdare tarafından yapılacak incelemelerden sonra yükleniciye gerekli iznin verilmesi halinde bu hizmetler yerine getirilerek fatura edilir ve ödeme yapılır.
10. İş sağlığı açısından gözetim ve kontrol için gereken süreye yolda geçen süre dâhil değildir.
11. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 20. maddesi gereği; aşağıda belirtilen hallerde şirket sözleşmeyi fesheder:
	1. Yüklenicinin taahhüdünü ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi veya işi süresinde bitirmemesi üzerine, sözleşmede belirlenen oranda gecikme cezası uygulanmak üzere, şirketin en az yedi gün süreli ve nedenleri açıkça belirtilen ihtarına rağmen aynı durumun devam etmesi,
	2. Sözleşmenin uygulanması sırasında yüklenicinin 25 inci maddede sayılan yasak fiil veya davranışlarda bulunduğunun tespit edilmesi,

Hallerinde, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın varsa kesin teminat ve ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

* 1. Yüklenici yükümlülüğü oniki (12) aylık dönemini kapsamaktadır.
1. Teknik şartnamede yer alan hükümlerin, İSG mevzuat hükümleri ile çelişmesi halinde yürürlükte olan İSG mevzuatı hükümleri geçerlidir.
2. Yüklenici, işin başlangıcından işin kesin kabulu yapılıncaya kadar; işlerin yürütülmesine, tamalanmasına ve işlerde olabilecek kusurların düzeltilmesine yönelik bütün mevzuata uymak zorundadır. Yüklenicinin yükeldiği iş dolayısıyla, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına aykırılıklar nedeniyle açılacak davalarda, idaerenin savunmasının hazırlanmasında ve Mahkeme aşamasında işyeri hekimi görevlendirilecektir. Olabilecek hukuki, mali ve cezai bedeller yükleniciye rücu edilecektir.
3. Işyeri hekimi; idareye ait işyerleri ve çalışanları hakkında her türlü bilgi ve belgeyi idarenin yazılı izni dışında 3.(üçüncü) şahıslarla paylaşması yasaktır.
4. Yüklenicinin yüklendiği iş dolayısıyla iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği doğabilecek her türlü hukuki, cezai ve mali sorumlulukların bedeli yükleniciye rucu ettirilecektir.
5. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca; NACE kodunda, tehlike sınıfında veya mevzuatta yeni düzenlemeler yapılması halinde, yüklenici bu düzenlemelere uyacaktır.
6. **ÖZEL HÜKÜMLER:**
7. İşyerlerinin tehlike derecesine ve personel sayısına göre ilgili yönetmelik esaslarıyla hesaplanan sürelerde uygun işyeri hekimi ile işyerinde hizmet vermek;
8. 6331 sayılı Yasa ve Bakanlıkça çıkarılan diğer Mevzuat gereğince istenecek belge ve dokümanları düzenlemek,
9. İş yerine veya iş yeri tarafından açılacak tüm hukuksal davalara doğru-yeterli ve hızlı doküman ve belgeleri düzenlemek,
10. Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin usul ve esasları hakkında yönetmeliklerde düzenlenen hükümlere göre yılda en az bir kez olmak üzere eğitimler planlamak ve vermek.
11. Eğitimler; eğitim belgelerine sahip İşyeri tehlike sınıfına İşyeri hekimi tarafından iş güvenliği uzmanları ile birlikte, İşveren ile koordinasyon halinde belirlenecek takvimlerde verilecektir.
12. İşin Kanun veya Yönetmelik ile iptali durumunda 1 ay içerisinde tüm yasal sorumluluklar yerine getirilerek iş teslim edilir ve sonlandırılır.
13. **Hakediş tutarı**

2 kişi(işyeri hekimi)= teklif edilen birim fiyat (TL) üzerinden yapılacaktır.

şeklinde hesaplanacaktır.

# **NACE KODLARI VE TEHLİKE SINIFI**

1. NİLBEL SOSYAL TESİS OTEL DÜĞÜN SALONU KREŞ KAFETERYA VE OTOPARK İŞLETMECİLİĞİ A.Ş( MERKEZ .)/ İşyeri Kodu: 2./ Nace Kodu: 821101./ Çalışan Sayısı: 14 kişi./ Az Tehlikeli Sınıf. (14\*5 dak.= 70 dak. Iş yeri hekimi görevlendirilmesi sağlanacaktır.)
2. NİLBEL SOSYAL TESİS OTEL DÜĞÜN SALONU KREŞ KAFETERYA VE OTOPARK İŞLETMECİLİĞİ A.Ş ( OLGUN GENÇLİK MERKEZİ )/ İşyeri Kodu: 6./ Nace Kodu: 561019./ Çalışan Sayısı: 22 kişi./ Az Tehlikeli Sınıf./(22\*5= 110 dak. Iş yeri hekimi görevlendirilmesi sağlanacaktır.)
3. NİLBEL SOSYAL TESİS OTEL DÜĞÜN SALONU KREŞ KAFETERYA VE OTOPARK İŞLETMECİLİĞİ A.Ş ( İNSAN KAYNAKLARI EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ )./ İşyeri Kodu: 7./ Nace Kodu: 841141./ Çalışan Sayısı: 914 kişi./Az Tehlikeli Sınıf./(914\*5=4570 dak. Iş yeri hekimi görevlendirilmesi sağlanacaktır.)
4. NİLBEL SOSYAL TESİS OTEL DÜĞÜN SALONU KREŞ KAFETERYA VE OTOPARK İŞLETMECİLİĞİ A.Ş ( TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ )./ İşyeri Kodu:9./ Nace Kodu: 381101./ Çalışan Sayısı: 1380 kişi./ Tehlikeli Sınıf./(1380\*10=13800 dak. Iş yeri hekimi görevlendirilmesi sağlanacaktır.)

\*\*Öngörülen aylık çalışma süresi çalışan personelin emekli, istifa, yeni işe alım vb. Sebeplere gore değişiklik gösterebilir. İhale hazırlık günü itibariyle gerekli iş yeri hekimi çalıştırma ihtiyacı **1(Bir) Aylık toplam az tehlikeli sınıfta 55800 dk tehlikeli sınıfta 165600 dk** olup, Aylık çalışma süreleri bir önceki ayın son iş günü mevcut sayı baz alınarak hesaplanacak ve ona gore çalışma süresi ve hakedişler belirlenecektir. Yukarıda belirtilen çalışan sayıları gün ihtibariyle belirlenen sayılar olup, bilgi vermek amaçlıdır.

1. **CEZAİ HÜKÜMLER:**
2. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği kanun ve ilgili mevzuatından doğan yükümlülüklerini yerine getirmemesinden dolayı YÜKLENİCİ, 6331 sayılı kanunun”idari para cezaları ve uygulanması” başlıklı 26.maddesinde belirtilen ceza/cazalara maruz kalır ve bu nedenlede Nilbel A.Ş. ilgili mercilere yada 3.şahıslara herhangi bir ödeme yaparsa yüklenici, bu ödemeleri ödeme tarihinden ihtibaren Nilbel A.Ş.ye derhal ödemekle yükümlüdür. Aksi taktirde Nilbel A.Ş. bildirimde bulunmaksızın bu alacaklarını yüklenicinin hakediş veya teminatlarından kesmeye yetkilidir. Hakediş veya teminat yoksa yada yetersiz ise Nilbel A.Ş., bildirimsiz olarak dava veya icra yoluyla kalan alacağını tahsile yetkilidir.
3. Yüklenicinin mazeretsiz ve izinsiz olarak işe gelmeyen İşyeri Hekimi yerine aynı nitelikte çalışan çalıştırmadığı gün başına, o nitelikteki çalışan personel için hakediş dönemine ait yevmiye tutarının 2 (iki) katı ceza uygulanır.