



İŞYERİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ DOSYASINDA



TAKİP EDİLECEK EVRAKLAR (ALT İŞVEREN)

1. İşyerinin Risk Değerlendirme Raporu, **(Çok Tehlikeli 2 yıl, Tehlikeli 4 yıl ve Az Tehlikeli 6 yıl geçerlidir.) (Yenilenmesi halinde yeni belgeler teslim edilecektir.)**
VAR YOK AÇIKLAMA:.....
2. İşyerinin Acil Durum Planı, **(Çok Tehlikeli 2 yıl, Tehlikeli 4 yıl ve Az Tehlikeli 6 yıl geçerlidir.) (Yenilenmesi halinde yeni belgeler teslim edilecektir.)**
VAR YOK AÇIKLAMA:.....
3. Acil Durum Planında belirtilen ortamlar için yapılması gereken Patlamadan Korunma Dokümanı **(Yenilenmesi halinde yeni belgeler teslim edilecektir.)**
VAR YOK AÇIKLAMA:.....
4. Risk Değerlendirme Raporunda Belirtilen İşyeri Ortam Ölçümleri Dokümanları **(Yenilenmesi halinde yeni belgeler teslim edilecektir.)**
VAR YOK AÇIKLAMA:.....
5. Yıllık Eğitim ve Çalışma Planı **(Yenilenmesi halinde yeni belgeler teslim edilecektir.)**
VAR YOK AÇIKLAMA:.....
6. İşyerinden Sorumlu, İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi sertifika fotokopileri **(Değişiklik halinde yeni belgeler teslim edilecektir.)**
VAR YOK AÇIKLAMA:.....
7. İşyerinden Sorumlu, İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi İSG –KATİP hizmet dökümü **(Her ay rutin olarak bu belge teslim edilecektir.)**
VAR YOK AÇIKLAMA:.....
8. İşyeri Çalışma Talimatları, **(İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği Md. 10) (Yenilenmesi/ilave yapılması halinde yeni belgeler teslim edilecektir.)**
VAR YOK AÇIKLAMA:.....
9. İş Ekipmanları (işyerinizde kullandığımız, elektrikli, mekanik, hidrolik, pnömatik makine ve cihazlar) periyodik kontrollerinin yönetmeliklere uygun yetkililerce yapılmış evrakları **(Yenilenmesi halinde yeni belgeler teslim edilecektir.)**
VAR YOK AÇIKLAMA:.....

İşveren/İşveren Vekili
Tarih, İmza ve Mühür



İŞYERİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ DOSYASINDA



TAKİP EDİLECEK EVRAKLAR (ALT İŞVEREN)

10. Elektrik Tesisatlarının periyodik kontrollerinin yönetmeliklere uygun yetkililerce yapılmış evrakları **(Yenilenmesi halinde yeni belgeler teslim edilecektir.)**
VAR YOK AÇIKLAMA:.....
11. Paratonerin periyodik kontrollerinin yönetmeliklere uygun yetkililerce yapılmış evrakları **(Yenilenmesi halinde yeni belgeler teslim edilecektir.)**
VAR YOK AÇIKLAMA:.....
12. Jeneratörün periyodik kontrollerinin yönetmeliklere uygun yetkililerce yapılmış evrakları **(Yenilenmesi halinde yeni belgeler teslim edilecektir.)**
VAR YOK AÇIKLAMA:.....
13. Kaldırma araçlarının (forklift, lift, transpalet, caraskal, vinç vb.) periyodik kontrollerinin yönetmeliklere uygun yetkililerce yapılmış evrakları **(Yenilenmesi halinde yeni belgeler teslim edilecektir.)**
VAR YOK AÇIKLAMA:.....
14. Basınçlı kapların (0,5 Bar'ın üzerinde basıncı bulunan kap ve ekipmanlar) periyodik kontrollerinin yönetmeliklere uygun yetkililerce yapılmış evrakları **(Yenilenmesi halinde yeni belgeler teslim edilecektir.)**
VAR YOK AÇIKLAMA:.....
15. Yangın alarm/uyarı sistemleri periyodik kontrollerinin yönetmeliklere uygun yetkililerce yapılmış evrakları **(Yenilenmesi halinde yeni belgeler teslim edilecektir.)**
VAR YOK AÇIKLAMA:.....
16. Gaz alarm sistemleri (dedektör) periyodik kontrollerinin yönetmeliklere uygun yetkililerce yapılmış evrakları **(Yenilenmesi halinde yeni belgeler teslim edilecektir.)**
VAR YOK AÇIKLAMA:.....
17. Hidrant ve Yangın dolapları periyodik kontrollerinin yönetmeliklere uygun yetkililerce yapılmış evrakları **(Yenilenmesi halinde yeni belgeler teslim edilecektir.)**
VAR YOK AÇIKLAMA:.....

İşveren/İşveren Vekili Tarih, İmza ve Mühür	
--	--



İŞYERİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ DOSYASINDA



TAKİP EDİLECEK EVRAKLAR (ALT İŞVEREN)

18. Yangın söndürme cihazları (YSC) periyodik kontrollerinin yönetmeliklere uygun yetkililerce yapılmış evrakları **(Yenilenmesi halinde yeni belgeler teslim edilecektir.)**
VAR YOK AÇIKLAMA:.....
19. Asansör periyodik kontrollerinin yönetmeliklere uygun yetkililerce yapılmış evrakları **(Yenilenmesi halinde yeni belgeler teslim edilecektir.)**
20. VAR YOK AÇIKLAMA:.....
21. Hidrofor Sistemi (pompa ve su deposu dahil) periyodik kontrollerinin yönetmeliklere uygun yetkililerce yapılmış evrakları **(Yenilenmesi halinde yeni belgeler teslim edilecektir.)**
VAR YOK AÇIKLAMA:.....
22. Kişisel Maruziyet Ölçümleri Dokümanları **(Yenilenmesi halinde yeni belgeler teslim edilecektir.)**
VAR YOK AÇIKLAMA:.....
23. Saha denetim (resimli) raporu, **(Her ay rutin olarak bu belge teslim edilecektir.)**
VAR YOK AÇIKLAMA:.....
24. İskele kontrol formları, **(Rutin olarak bu belge teslim edilecektir.)**
VAR YOK AÇIKLAMA:.....

İşveren/İşveren Vekili

Tarih, İmza ve Mühür



İŞYERİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ DOSYASINDA

TAKİP EDİLECEK EVRAKLAR (ALT İŞVEREN)



ÖNEMLİ UYARILAR:

- 1- İŞYERİNDEKİ ÇALIŞMALAR; 4857 SAYILI İŞ KANUNU, 5510 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİGORTASI KANUNU VE 6331 SAYILI İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KANUNU İLE İLGİLİ YÖNETMELİKLERİNE UYGUN OLACAKTIR.
- 2- SİGORTASIZ PERSONEL KESİNLİKLE ÇALIŞTIRILMAYACAKTIR.
- 3- İNŞAAT ŞANTİYELERİNDE 18 YAŞINI DOLDURMAMIŞ PERSONEL KESİNLİKLE ÇALIŞTIRILMAYACAKTIR.
- 4- İŞTEN AYRILAN ÇALIŞANIN BİLDİRİMİ VE YENİ İŞE GİREN ÇALIŞANIN BELGELERİYLE BİLDİRİMİ YAPILACAKTIR. KESİNLİKLE EKSİK EVRAKLI PERSONEL ÇALIŞTIRILMAYACAK.
- 5- İŞ KAZASI OLAYLARININ SGK BİLDİRİMLERİ 3 İŞ GÜNÜ İÇERİSİNDE YAPILACAKTIR. BİLDİRİMİ YAPILAN İŞ KAZASININ EVRAKLARINDAN BİR NÜSHASI (FOTOKOPİSİ) ASIL İŞVERENE VERİLECEKTİR.
- 6- RAMAKKALA OLAYLARI KAYITLARININ BİR NÜSHASI (FOTOKOPİSİ) ASIL İŞVERENE VERİLECEKTİR.
- 7- TARAFIMIZCA VE TARAFINIZCA DÜZENLENECEK DÜZELTİCİ VE ÖNLEYİCİ FAALİYETLERE (DÖF) İVEDİLİKLE İŞLEM YAPILACAKTIR.

İşveren/İşveren Vekili

Tarih, İmza ve Mühür