

- 1) Bu ekin amacı, Türkiye Petrolleri Anonim Ortaklığı (TPAO)'na ait işyerlerinde Sözleşmenin ifası ile ilgili olarak YÜKLENİCİ tarafından yerine getirilmesi gereken İş Sağlığı, Güvenliği ve Çevre Koruma (İGÇK) kurallarını düzenlemek olup, bu ek Sözleşmenin ayrılmaz bir parçasıdır.
- 2) YÜKLENİCİ, işin yürütümü esnasında İGÇK ile ilgili olarak başta 6331 İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili diğer ulusal ve uluslararası mevzuata, standartlara ve TPAO'nun İş Sağlığı Güvenliği ve Çevre Entegre Yönetim Sistemi (EYS)'ne ait politikası ile "Alt İşveren/Yüklenici İSGÇ Yönetimi Prosedürü (EYS.PRO.014)"ne uygun çalışmalar yürütmekle ve bunlar konusunda çalışanlarını bilgilendirmekle, kendi çalışanlarını, TPAO çalışanlarını, üçüncü şahısları ve çevresel değerleri korumakla, bu konularla ilgili tüm belge, doküman ve kayıtları hazırlamak, bulundurmak ve birer suretlerini TPAO'ya sunmakla yükümlüdür.
- 3) YÜKLENİCİ iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini, ilgili mevzuatın öngördüğü, İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi, Diğer Sağlık Personeli, İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi, Ortak Sağlık Güvenlik Birimi eli ile ve çevre koruma konusundaki hizmetlerini ise, Çevre Yönetimi Hizmeti Yeterlik Belgesi bulunan personel, Çevre Yönetim Birimi, Çevre Danışmanlık firması seçeneklerinden Sözleşme konusu işin niteliğine uygun olanı sağlayarak yürütecektir. YÜKLENİCİ, Sözleşme konusu işe başlamadan önce, İGÇK hizmetlerini yürütmek konusunda görevlendirdiği/atadığı kişilerin kimlik ve iletişim bilgilerini resmi yazıyla TPAO'ya bildirecektir.
- 4) TPAO, belirleyeceği personel aracılığıyla, Sözleşme konusu işin, işin ifasını mümkün olduğunca aksatmayacak şekilde, İGÇK mevzuatı, ilgili diğer mevzuat ve İGÇK politika, prosedür ve talimatlarına uygun yürütülüp yürütülmediği konusunda YÜKLENİCİ'yi her zaman denetleyebilir. Bu denetim kapsamında, YÜKLENİCİ gereken kolaylığı sağlayacak, istenen bilgi ve belgeleri temin edecek ve gerekli görülmesi halinde düzeltici ve önleyici faaliyetleri derhal gerçekleştirecektir. Denetim sonucunda işin İGÇK mevzuatı ve ilgili diğer mevzuata uygun yürütülmediğinin tespit edilmesi halinde YÜKLENİCİ ihtar edilir. Yapılan ihtara rağmen tespit edilen uygunsuzlukların düzeltilmediği veya eksikliklerin tamamlanmadığının görülmesi halinde çalışma TPAO tarafından durdurulur ve söz konusu düzenlemeler yapıncaya kadar çalışma başlatılmaz. Tespit edilen uygunsuzluğun/eksikliğin sebep olacağı riskin boyutuna göre TPAO herhangi bir uyarı veya ihtara gerek duymadan da tehlikeli durum giderilinceye kadar ve/veya gerekli önlemler alınıncaya kadar işi durdurabilir.
- 5) YÜKLENİCİ'nin İGÇK konularından sorumlu yetkilisi, işe başlamadan önce TPAO'nun aynı konudaki yetkilisi ile irtibata geçecek, işin gerektirmesi halinde, TPAO'nun mevcut dokümanlarını dikkate alarak, kendi İGÇK Planını, Risk Değerlendirmesini, Acil Durum Planını, Sağlık Acil Müdahale Planını, Petrol Türevleri ve Kimyasal Döküntülere Hazırlık Müdahale Planını, H₂S Müdahale Planını, Yangından Korunma Talimatını, Atık Yönetim Planını, Çevresel Boyut Etki Değerlendirme Formlarını, İş İzin Sistemi Prosedürünü ve gerekli görülecek diğer İSG, Acil Durum ve Çevre Korumaya yönelik dokümanları hazırlayacak, gerekiyorsa güncelleyecek ve TPAO yetkilisine sunacak ve TPAO'nun onayını alacaktır. Ayrıca yüklenici çalışanlarını söz konusu dokümanlarla ilgili bilgilendirecek ve tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemleri alacaktır.
- 6) YÜKLENİCİ, Sözleşme konusu iş kapsamında, risk değerlendirmesinin, TPAO veya diğer yetkili kurumların yapacakları tespitlerin gerektirmesi halinde; çalışma ortam koşullarının tehlikelerinden çalışanları korumak amacıyla; çalışma ortamındaki kişisel maruziyetlere veya çalışma ortamındaki fiziksel, kimyasal ve biyolojik etkenlere yönelik ölçüm, test, analiz ve değerlendirmelerini, ölçüm ve analiz cihazlarının kalibrasyonlarını akredite kuruluşlara yaptırmakla yükümlüdür.

- 7) YÜKLENİCİ, faaliyetin tehlike sınıfına uygun olarak, yaptığı iş ile sınırlı olmak üzere, ilgili mevzuatın öngördüğü ölçüde, arama-kurtarma, yangınla mücadele konularında destek elemanı ve ilk yardımcı belirler. Belirlenen kişiler yazılı olarak TPAO'ya bildirilir ve çalışanlara bu konuda bilgi verilir. YÜKLENİCİ, TPAO'nun bilgisi ve talimatları ile tatbikatlar düzenler ya da TPAO tarafından düzenlenen tatbikatlara katılım sağlar.
- 8) YÜKLENİCİ, Sözleşme konusu iş ile ilgili operasyonlarda en az doğal kaynak kullanımı, atık azaltımı, yeniden kullanım ve geri dönüşüme öncelik verecek, atıkların türlerine göre ayrıştırılmasını sağlayacak, atıkların geçici olarak depolandığı alanları belirleyecek, önceden hazırlayacağı TPAO'dan onay almış Atık Yönetimi Planına uygun olarak çalışmalarını yürütecektir. Faaliyetler sonucu ortaya çıkan tehlikeli atıklar (sondaj atıkları, tıbbi atıklar, atık yağlar, pil ve akümülatör atıkları, bitkisel atık yağlar vb.), ve tehlikesiz atıklar (evsel atıklar, ambalaj atıkları, vb.), önceden planlanmış şekilde mevzuata uygun olarak yönetilecek (yetkilendirilmiş atık firmaları ile veya danışmanlık firmaları aracılığıyla), atık miktarları ve bertarafına ilişkin belgeler (Motat kayıtları, makbuzlar vb.) ve anlaşma yapılan lisanslı firmalara ait tüm dokümanlar (Sözleşme, Protokol vb.) TPAO'ya iletilecektir. Yapılan çalışmalar sonucu ortaya çıkan atıklardan YÜKLENİCİ sorumludur.
- 9) YÜKLENİCİ, Sözleşme konusu işle ilgili bütün ramak kala olayları, iş kazaları ve meslek hastalıkları, çevre kazalarının kaydını tutar, mevzuatın gerektirdiği resmi bildirimleri yapar, gerekli incelemeleri yaparak bunlar ile ilgili raporları düzenler. Herhangi bir olay meydana gelmesi halinde, YÜKLENİCİ tarafından derhal TPAO'ya bilgi verilir. YÜKLENİCİ, olay bildirim formu ile de olayı en geç 2 iş günü içerisinde e-posta veya Belgenet üzerinden resmi olarak TPAO'ya bildirimini yapar. TPAO olaylar ile ilgili periyodik olarak rapor talep edilebilir.
- 10) YÜKLENİCİ, yapılan iş ve işyerlerinde meydana gelen olayların (iş kazası, çevre kazası, ramak kala, maddi hasar) araştırmasını yaparak, kök sebep analizlerini yapar ve belirlenen düzeltici faaliyetlerin tüm işyerlerinde gerçekleştirilmesini sağlar. Ayrıca TPAO'nun talep ettiği olaylar için de detaylı kök sebep analizi sürecini yürütür. YÜKLENİCİ, TPAO'nun olay ile ilgili talep ettiği bilgi ve belgeleri zamanında paylaşmak ile yükümlüdür. TPAO gerekli gördüğü hallerde meydana gelen olayın araştırılması için personel görevlendirebilir.
- 11) YÜKLENİCİ, Sözleşme konusu iş kapsamında, çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarını (işe giriş, iş değişikliği, iş kazası veya meslek hastalığı sonrası işe dönüş ve ilgili Bakanlığın belirlediği düzenli periyotlarda) sağlar.
- 12) YÜKLENİCİ, çalışanlarının ve çalışan temsilcilerinin Sözleşme konusu iş kapsamında, işe başlamadan önce işyerinin özelliklerini ve risk değerlendirmesini de dikkate alarak, genel İGÇK kuralları, yapılan işlere özgü tehlike ve riskler, kişisel koruyucu malzemelerin ve kimyasal malzemelerin kullanımı, işyerinde iş kazası, meslek hastalığı, çevre kazası nedeniyle oluşabilecek riskler, acil durumlara hazırlık ve mevzuatın öngördüğü diğer konularda eğitim almalarını sağlar. YÜKLENİCİ, bunların kayıtlarını TPAO'ya bildirir.
- 13) TPAO işyerleri içinde alkol ve uyuşturucu madde bulundurulması ve kullanılması kesinlikle yasaktır. Bu tür maddelerin etkileri altında oldukları tespit edilen kişiler TPAO çalışma alanından derhal uzaklaştırılır. Uyarı levhaları ile işaretlenmiş sigara içme yasağı olan alanlarda sigara içilmesi kesinlikle yasaktır. Bu kişiler hakkında uygulanacak idari ve cezai yaptırımlar saklıdır.
- 14) YÜKLENİCİ personelinin özlük dosyasında bulunması gereken belgeler aşağıda belirtilmekte olup,

istendiğinde derhal TPAO'ya sunulacaktır.

- a) Çalışacak personelin Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) işe giriş bildirgeleri
- b) Çalışacak personelin işe giriş ve/veya periyodik sağlık muayene raporları,
- c) Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerde (kapalı alan, vardiya, yüksekte çalışmalar vb.) çalışacaklar için yapacakları işe uygun olduklarını belirten işyeri hekimi tarafından onaylanmış sağlık raporu
- d) Yemekhane, çay ocakları ve gıda ile ilgili diğer işlerde çalışanların hijyen ve sanitasyon eğitimi belgeleri, boğaz kültürü, gaita, hepatit testleri, akciğer filmi,
- e) Gürültülü işlerde çalışanların kulak odyogramları,
- f) Tozlu işlerde çalışanların akciğer filmleri, solunum fonksiyon testleri,
- g) Metal işlerinde paslı malzemelerle yapılan işlerde çalışanların tetanos kayıtları,
- h) Çalışanların İGÇK konularında eğitim aldıklarına dair belgeleri, iş makinesi kullananların operatör belgesi ve trafiğe de çıkıyorlar ise G sınıfı sürücü belgesi,
- i) Tüm çalışanlar için acil durum eğitimi ve belirlenen acil durum ekibi üyeleri için görevlendirildikleri alanla ilgili mevzuatın gerektirdiği eğitimlere dair belgeler,
- j) Kişisel koruyucuların verildiğine ve işyerinde kullanacaklarına dair zimmet belgeleri,
- k) Çalıştıracağı kamyon araç sürücüsü için Tehlikeli Mal Taşımacılığı Sürücü Eğitim Sertifikası (SRC5)/ADR Şoför Eğitim Sertifikası,
- l) Çalışanların mesleki (kaynakçı, elektrikçi vb.) eğitimlerine ait dokümanlar,
- m) İlgili mevzuat uyarınca tutulması gerekli diğer belgeler

15) YÜKLENİCİ, Sözleşme konusu iş kapsamında, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere, ilgili mevzuatın gerekli görmesi halinde, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturur ve TPAO'nun mevcut kuruluna talep halinde temsilci verir. Kurul kararlarının uygulanması konusunda koordinasyon TPAO'ya aittir.

16) YÜKLENİCİ, çalışma ortamından kaynaklanan İGÇK'ya ilişkin risklerin, toplu korunmayı sağlayacak teknik önlemlerle veya iş organizasyonu ve çalışma yöntemleriyle önlenemediği, tam olarak sınırlandırılmadığı durumlarda çalışanlarına mevzuatın öngördüğü miktar, tür ve kalitede Kişisel Koruyucu Donanımı (KKD) temin edecek ve kullanılmasını sağlayacaktır. YÜKLENİCİ, TPAO talimat ve prosedürlerinde belirtilen kurallara uygun olarak çalışanlara yeterli sayıda, türde ve asgari olarak TPAO'nun mevcut uygulamalarını dikkate alarak KKD kullanımını sağlayacaktır.

17) YÜKLENİCİ, Sözleşme konusu iş kapsamında, acil çıkış yolları ve kapılarını her zaman kullanılabilir durumda tutar. İşyeri bina ve eklentileri ile ilgili mevzuatta belirtilen tüm ekipmanların periyodik muayene-test ve bakımlarını düzenli olarak yapar, işyeri bina ve eklentilerinde yeterli aydınlatma, havalandırma ve termal konfor şartlarını sağlar. İşyerinin düzenini, sağlık ve güvenlik risklerine yol açmayacak ve çalışanların ergonomik ihtiyaçlarına uygun şekilde sağlar. Acil durumları önleyecek ve bunların olumsuz sonuçlarını asgari seviyede tutacak gerekli tedbirleri alır.

18) YÜKLENİCİ, Sözleşme konusu iş kapsamında, kimyasal maddelerle çalışmalarda, çalışanların bu maddelere maruziyetini önlemek, bunun mümkün olmadığı hallerde maruziyeti en aza indirmek ve çalışanların bu maddelerin tehlikelerinden korunması için gerekli tüm önlemleri almakla yükümlüdür. Ayrıca, YÜKLENİCİ kullanılan tüm kimyasal maddelerin bir listesini hazırlayarak bu maddelere ait Güvenlik Bilgi Formlarını (GBF) çalışma alanında bulundurur ve ilgili personelini bu konuda eğitir.

19) YÜKLENİCİ, gürültü ve titreşim konusunda, mevzuatta öngörülen maruziyet eylem değerlerinin

aşıldığının tespit edilmesi halinde; bu durumun yol açabileceği risklere maruziyeti en aza indirmek için teknik ve organizasyona yönelik önlemleri içeren bir eylem planı oluşturur, TPAO'nun onayını alır ve uygulamaya koyar.

- 20) YÜKLENİCİ, işyerindeki risklerin ortadan kaldırılamadığı veya toplu korumaya yönelik teknikler veya işin organizasyonunda kullanılan önlem, yöntem veya süreçlerle yeterince azaltılamadığı durumlarda, sağlık ve güvenlik işaretlerini temin eder, bulundurur, personelinin bilgilendirir ve uygun yerlerde kullanılmasını sağlar. Özellikle çalışma yapılan alanları, diğer kullanım alanlarından ayırmak üzere, bariyer, işaret ve gerekli görülmesi halinde ışıklı işaretler kullanır.
- 21) YÜKLENİCİ, en az TPAO'nun uyguladığı düzeyde (kazı, sıcak işler-kesme, kaynak, yüksekte çalışma, yalnız çalışma, elektrik bakım işleri, kaldırma-indirme operasyonları ve kapalı alanlarda yapılan işler) İş İzin Formu uygulamasını faaliyetlerine uyarlayacaktır. YÜKLENİCİ'nin, TPAO'nun işyerlerinde uyguladığı iş izin sistemine uygun bir iş izin prosedürü varsa TPAO'nun onayı ile bu prosedür kullanılabilir; böyle bir uygulaması yok ise TPAO işyerlerinde kullanılan iş izin sistemi uygulanır. TPAO'nun yaptığı denetlemelerde talep edilmesi halinde, iş izin formları derhal temin edilerek TPAO yetkilisine sunulur.
- 22) YÜKLENİCİ, TPAO işyerlerinde bulunan binalarda gerçekleştireceği kaynak, kesme, kırma, montaj/demontaj vb. faaliyetleri sırasında, çalışma alanında yangın algılama sistemi olup olmadığını kontrol edecektir. Çalışma alanında yangın algılama sistemi bulunması durumunda; yangın algılama sisteminin yapılan çalışma sırasında ortaya çıkan toz, duman vb. unsurlardan etkilenip devreye girerek alarm vermemesi için YÜKLENİCİ, yerinde yapılması zorunlu olmayan kaynak, kesme, kırma, montaj/demontaj vb. çalışmalarını dışarıda yaparak çalışma alanına getirecektir.
- 23) YÜKLENİCİ tarafından, yangın güvenliği açısından yangın söndürme tüpü, ekipmanları ve/veya sistemleri temin edilerek devamlı olarak çalışma alanında ve kolay ulaşılabilir yerlerde bulundurulması gerekmektedir. Söz konusu ekipmanın TPAO tarafından temin edilmiş olması durumunda ise, iş ya da hizmetin tamamlanması ile yangın söndürme tüpü veya sistemleri TPAO'ya teslim edilmelidir. TPAO tarafından temin edilen yangın tüplerinin kullanılması halinde durumun derhal TPAO'ya bildirilmesi gerekmektedir.
- 24) YÜKLENİCİ tarafından taşıma araçları ve iş makinalarının kullanılması halinde, Karayolları Trafik Kanununa ve TPAO işyerlerinde İDARE tarafından belirlenen kurallara/düzenlemelere uygun hareket edilecektir. Sürücü veya diğer yolcuların mutlaka emniyet kemeri kullanmaları sağlanacaktır.
- 25) YÜKLENİCİ, Sözleşme konusu iş ile ilgili, geçici olarak kullanacağı elektrik kabloları, su hortumlarını vb. hatları, çalışanlar ve üçüncü şahısların geçiş yolları üzerinde bulundurmayacak, çalışma ortamını düzenli tutacaktır, zorunlu hallerde ise gerekli tedbirleri alacaktır.
- 26) YÜKLENİCİ, TPAO'ya ait tüm ekipman, araç-gereç, makine, elektrik bağlantıları, su bağlantıları, bina vb. kaynakları ancak TPAO yetkilisinin izni ve bilgisi dahilinde kullanabilecektir. YÜKLENİCİ'nin bu kullanımı sebebiyle doğabilecek herhangi bir zarar YÜKLENİCİ tarafından karşılanacaktır.
- 27) YÜKLENİCİ çalışanları, ilgili faaliyet alanı dışındaki alanlara, binalara TPAO yetkilisinin bilgisi ve izni olmadan yetkisiz giriş yapamaz.

- 28) YÜKLENİCİ çalışanlarının öğle paydosu, dinlenme zamanları veya diğer boş zamanlarda tehlikeli olabilecek yerlerde bulunması, oturması, uyuması, yemek yemesi kesinlikle yasaktır. TPAO, iş sağlığı süvenliği ve çevre koruma kurallarına uygun hareket etmeyen YÜKLENİCİ personelinin değiştirilmesini her zaman talep edebilir. YÜKLENİCİ, mevcut işi aksatmayacak şekilde TPAO'nun bu talebini derhal yerine getirmekle mükelleftir.
- 29) YÜKLENİCİ çalışanları, Sözleşme konusu iş ile ilişkili olsun ya da olmasın, TPAO çalışma alanında herhangi bir acil durum meydana geldiğinde, olayı ilk gören kişi konumunda olması ya da şartların gerektirmesi halinde, ilk müdahaleyi (yangın söndürme, su ya da gaz kaynağını kapatma, acil durum görevlilerini haberdar etme vb.) yapmakla mükelleftir.
- 30) YÜKLENİCİ yapılan işin tehlike sınıfına ve türüne göre mevzuatta öngörülen asgari yaşı tamamlamamış, sağlık durumu yapılan işe elverişli olmayan ve sigortasız işçi çalıştırmaz. Yüklenicinin mevzuata göre genç işçi çalıştırabileceği hallerde de çalıştırmak istediği genç işçiler için TPAO'dan onay alması şarttır.
- 31) YÜKLENİCİ, lokasyon veya çalışma alanında (kara ve deniz alanları) oluşabilecek her türlü çevre kirliliğine (atık, petrol, yağ-dizel, kimyasal madde vb.) karşı gerekli önlemleri alacak, oluşabilecek çevre kirliliklerine karşı müdahale edebilecek gerekli çevre koruma sarf malzemelerini (toz ve sıvı halde doğal bakteriyolojik ürünler, absorban sosis ve ped, vb.) lokasyonda/çalışma alanında bulunduracaktır. Müdahale sonrası oluşan atıkların mevcut Atık Yönetim Planı'na uygun şekilde bertarafını/gerikazanımını sağlayacaktır.
- 32) Sondaj hizmetleri sırasında oluşan ve mud-pit olarak isimlendirilen havuzlarda biriken kesinti, atık su ve sondaj atık çamurun bertarafı; uygun çevre teknolojileri kullanılarak (atık suyun geri kazanımı, nötralizasyon-stabilizasyon vb.) veya lisanslı firmalar aracılığıyla, ayrıca TPAO'nun talep etmesi halinde TPAO tarafından belirlenen yöntemle uygun olarak YÜKLENİCİ tarafından gerçekleştirilir. Bertarafın YÜKLENİCİ tarafından gerçekleştirilmesi talep edilirse, bertaraf ücreti sözleşmenin ilgili maddesine göre ücretlendirilir.
- 33) YÜKLENİCİ tarafından lokasyon/çalışma alanında; yakıt tankları, motorlar, variller, pompalar ile çamur yapımında kullanılan kimyasal maddelerin depolama alanlarının zeminlerinde gerekli sızdırmazlık sağlanır ve olası sızıntıların lokasyona/araziye yayılmasının önüne geçilecek ilave tedbirler alınır.
- 34) YÜKLENİCİ tarafından, lokasyon kanalında bulunan yağ kapanı yüzeyinde biriken atık yağlar düzenli periyotlar halinde atık yağ toplama kaplarına alınacaktır.
- 35) YÜKLENİCİ; TPAO'nun talimatlarından kaynaklanmayan kusurları neticesinde faaliyet sırasında ve sonrasında oluşan Çevre Mevzuatına aykırı durumlardan dolayı Resmi Kurumlar tarafından kesilebilecek çevre cezalarından ve oluşan zararın giderilmesinden sorumludur. YÜKLENİCİ, işin yapımı sürecinde çevre kirliliğine sebep olursa, bunu temizlemekle, varsa üçüncü şahıs zararlarını karşılamakla yükümlüdür. YÜKLENİCİ, çevre kirliliğine sebebiyet verdiği ve temizleyeceği alanlarda daha sonra oluşabilecek cezai durumlardan da sorumludur.
- 36) YÜKLENİCİ, kuyular için TPAO tarafından Türk Petrol Kanunu Uygulama Yönetmeliği'ne göre hazırlanmış olan Ek-50 formundaki hususlara uygun olarak faaliyetleri gerçekleştirecektir. Söz konusu hazırlanan Ek-50 formları TPAO tarafından YÜKLENİCİ'ye verilecektir.

37) Çevre Mevzuatı, Türk Petrol Kanunu Uygulama Yönetmeliği ve diğer mevzuatlar gereğince alınacak izinler (ÇED, Ek-50, orman izinleri vb.) TPAO tarafından alınacaktır.

38) YÜKLENİCİ, çevresel gürültü konusunda çevre mevzuatında yer alan sınır değerleri sağlanmalı ve gerekli durumlarda bununla ilgili önlemleri almalıdır.

39) Tedarik zincirinde firmaların çevresel etkilerini takip etmek adına bazı anahtar performans göstergeler kullanılabilir.

Hizmet alma süreçlerinde;

- Yıllık kurumsal karbon ayak izi (TS EN ISO 14064 uyumlu)
- Sera gazı emisyon ölçümleri
- Yıllık ürettiği atık miktarı
- Yıllık ürettiği ürün miktarı

Satınalma süreçlerinde;

- Satın alınan ürünün Çevresel Ürün Beyanı (EPD) (ürünün yaşam döngüsü değerlendirmesi sonuçları, geri dönüşümlü malzeme içeriği oranı, üretim esnasında oluşan atık miktarları ve üretimde tüketilen enerji miktarlarını içeren belge)
- Satın alınan ürünün fonksiyonel birim başına TS EN ISO 14040 ve TS EN ISO44 standartlarına uygun Yaşam Döngüsü Değerlendirmesi (LCA) hesap sonuçları
- Satın alınan ürünün TS EN ISO 14067 karbon ayak izi değerleri
- Satın alınan ürünün geri dönüşüm oranı

göstergelerine sahip YÜKLENİCİ'nin tercih edilmesi tavsiye edilir.

40) YÜKLENİCİ tarafından kullanılan makinalar tehlikeden kaçınmak amacıyla tasarlanmış, imal edilmiş olmalı veya tehlikenin sürekli mevcut olduğu durumlarda, kazaya yol açan bütün temas etme risklerini önleyecek şekilde koruyucular veya koruyucu tertibatlarla donatılmış olmalıdır.

41) YÜKLENİCİ tarafından işin yürütümünde kullanılan ve/veya satın alınan malzeme ve ekipmanların (makine, alet, cihaz, teçhizat vb.) ergonomik riskleri önleyecek şekilde uygunluğu ve çalışanların fiziksel kapasitelerini dikkate alarak iş istasyonu, ekipman ve çalışma koşullarının çalışana uyumunu sağlanmalıdır.

42) TPAO'nun dış denetçiler (Sayıştay, MAPEG, Yönetim Sistemi Belgelendirme Kuruluşları vb.) tarafından YÜKLENİCİ faaliyet alanlarında denetlenmesi sırasında tespit edilen uygunsuzluklardan YÜKLENİCİ sorumludur. Dış denetçiler tarafından uygunsuzluğun giderilmesi için TPAO'ya tanınan süre içerisinde YÜKLENİCİ de kendisini ilgilendiren uygunsuzluklar için aksiyon alarak gidermekle yükümlüdür. Zamanında giderilemeyen uygunsuzluklardan kaynaklanacak zararlardan YÜKLENİCİ de sorumludur.

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu Prosedürün amacı, TPAO bünyesinde yapılan işin bir bölümü veya tamamının Alt İşveren / Yüklenici marifetiyle yerine getirilmesi durumunda ilgili Alt İşveren / Yüklenici çalışmalarının ilgili mevzuat ve TPAO iş sağlığı, güvenliği ve çevre standartlarında yapılmasını sağlamak, ilgili Alt İşveren / Yüklenici'nin bu amaçla sorumluluklarını ve görevlerini belirlemektir. Bu Prosedür TPAO Genel Müdürlük iş yerleri ve Bölge Müdürlükleri bünyesindeki tüm iş yerlerinde görevlendirilen Alt İşveren / Yüklenici çalışmalarını kapsar. Kara ve deniz operasyonlarındaki Alt İşveren / Yüklenici İGÇK Yönetimi Prosedür içerisinde ayrı ayrı tanımlanmıştır.

2. SORUMLULUKLAR

- 2.1. Alt İşveren / Yüklenici:** Prosedürde belirtilen şartların yerine getirilmesinden sorumludur.
- 2.2. İGÇK Birimi:** TPAO adına yapılan Alt İşveren / Yüklenici çalışmalarında, iş sağlığı, güvenliği ve çevre ile ilgili alanlarda Prosedürün uygulanmasının takibinden sorumludur.
- 2.3. İş Sahibi Ünite:** Alt İşverenin / Yüklenicinin yapacağı çalışmalarda prosedürün uygulanmasından sorumludur.

3. TANIMLAR VE KISALTMALAR

- 3.1. Alt İşveren / Yüklenici:** Bir işverenden, iş yerinde yürütülen mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan, bu iş için görevlendirdiği işçilerini sadece bu iş yerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşlardır.
- 3.2. İGÇK:** İş Güvenliği ve Çevre Koruma
- 3.3. İGÇK Birimi:** Genel Müdürlükte İş Güvenliği ve Çevre Koruma Daire Başkanlığını, Bölge Müdürlüklerinde İş Güvenliği ve Çevre Koruma Müdürlüğünü ifade eder.
- 3.4. İSG:** İş Sağlığı ve Güvenliği
- 3.5. İSGÇ:** İş Sağlığı Güvenliği ve Çevre Koruma
- 3.6. İş Sahibi Ünite:** Alt İşveren / Yüklenici ile sözleşme imzalamış olan ve çalışmanın kontrol ve takibini yapan ünitelerdir.
- 3.7. Kendi Nam ve / veya Hesabına Çalışan:** Çalışan istihdam etmeksizin kendi nam ve hesabına mal ve hizmet üretimi yapan ve projenin tamamlanmasında profesyonel katkı sağlayan kişidir.
- 3.8. TPAO:** Türkiye Petrolleri Anonim Ortaklığı Genel Müdürlüğü ve Bölge Müdürlükleri

4. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- 4.1.** 22/05/2003 ve 4857 sayılı İş Kanunu
- 4.2.** 20/06/2012 tarih ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 4.3.** 27/09/2008 tarih ve 27010 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Alt İşverenlik Yönetmeliği
- 4.4.** 29/12/2012 tarih ve 28512 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği
- 4.5.** İş Durdurma Prosedürü (EYS.PRO.015)
- 4.6.** İş Sağlığı Güvenliği ve Çevre Koruma Sözleşme Eki (EYS.DGR.140)

- 4.7. Alt İşveren / Yüklenici Doküman Kontrol Formu (EYS.FOR.513)
- 4.8. Alt İşveren / Yüklenici İşbaşı Bilgilendirme Formu (EYS.FOR.514)
- 4.9. Alt İşveren / Yüklenici İSGÇ Tutanak Formu (EYS.FOR.092)
- 4.10. Alt İşveren / Yüklenici İSGÇ Kontrol Formu (EYS.FOR.093)
- 4.11. Sondaj Faaliyetleri Spud Öncesi Kontrol Formu (EYS.FOR.208)
- 4.12. Sondaj Kulesi İSGÇ Kontrol Formu (EYS.FOR.335)
- 4.13. KTH Kulesi İSGÇ Kontrol Formu (EYS.FOR.095)
- 4.14. Jeofizik (Sismik) Operasyonları İSGÇ Kontrol Formu (EYS.FOR.517)
- 4.15. Enerji Nakil Hatları İSGÇ Kontrol Formu (EYS.FOR.860)
- 4.16. Yemekhane / Lokal İSGÇ Kontrol Formu (EYS.FOR.518)
- 4.17. Çay Ocakları İSGÇ Kontrol Formu (EYS.FOR.519)
- 4.18. Temizlik İşleri İSGÇ Kontrol Formu (EYS.FOR.520)
- 4.19. Bahçe İşleri İSGÇ Kontrol Formu (EYS.FOR.521)
- 4.20. Servis Hizmeti İSGÇ Kontrol Formu (EYS.FOR.522)
- 4.21. Sürücü Hizmeti İSGÇ Kontrol Formu (EYS.FOR.523)
- 4.22. Güvenlik Hizmeti İSGÇ Kontrol Formu (EYS.FOR.524)
- 4.23. Yapı İşleri İSGÇ Kontrol Formu (EYS.FOR.525)
- 4.24. Yıllık İSGÇ Denetim Plan Formu (EYS.FOR.854)
- 4.25. Deniz Operasyonları HSE Dokümanları (EYS.DGR.138)
- 4.26. Bridging Document Policy (EYS.DGR.84)
- 4.27. Area Audit Control Form For Drill Ships (EYS.DGR.116)
- 4.28. Health Safety and Environment Management Systems Control Form For Drill Ships (EYS.DGR.117)
- 4.29. Sub Contractor Audit Control Form (EYS.DGR.118)
- 4.30. Audit Evaluation Form (EYS.DGR.119)

5. UYGULAMA

5.1 Kara Operasyonları Alt İşveren / Yüklenici Yönetimi

5.1.1. Alt İşveren / Yüklenici Yönetimi Hazırlık Süreci

- 5.1.1.1. Alt İşveren / Yüklenici tarafından gerçekleştirilecek tüm faaliyetler yasal İSGÇ gerekliliklerine, Prosedür'de öngörülen gerekliliklere, sözleşmeye ve Alt İşveren / Yüklenici İGÇK Sözleşme Eki'nde öngörülen gerekliliklere uygun olmalıdır.
- 5.1.1.2. Gerçekleştirilecek Alt İşveren / Yüklenici çalışmasına ilişkin İş Sahibi Ünite İGÇK Birimi'ne ve işin fiili olarak yapıldığı ünitenin yetkililerine çalışmanın kapsamı, yapılacak olan işin içeriği ve iş planı, çalışmanın yapılacağı yer ve/veya konumu, öngörülen başlama tarihi ve çalışma süresi gibi çalışmaya özgü bilgileri bildirir.
- 5.1.1.3. "İş Sağlığı Güvenliği ve Çevre Koruma Sözleşme Eki (EYS.DGR.140)" sözleşme

başlamadan önce İş Sahibi Ünite ve İGÇK Birimi'nin ortak çalışmasıyla, yapılacak işe göre yeniden gözden geçirilir. Yapılacak işe özgü risk ve tehlikeler değerlendirilerek sözleşme ekine ilave kontrol tedbirleri eklenebilir veya gerek görülmeyen hususlar çıkartılabilir.

5.1.2. İş Başlangıcı Öncesi

- 5.1.2.1.** Tüm üniteler, Alt İşveren / Yüklenici ile yapacakları sözleşmelere “İş Sağlığı Güvenliği ve Çevre Koruma Sözleşme Eki (EYS.DGR.140)”ni ile sondaj, kuyu tamamlama ve sismik servis hizmetleri ve / veya servis hizmetleri dışındaki tüm hizmet alımları için ilgili “Alt İşveren / Yükleniciler için İş Sağlığı, Güvenliği ve Çevre (İSGÇ) Aykırılık Ceza Tablosu”nu dahil ederek ilgili Alt İşveren / Yüklenici tarafından imzalanmasını sağlar.
- 5.1.2.2.** Alt İşveren / Yüklenici çalışmasına yönelik “Alt İşveren / Yüklenici Doküman Kontrol Formu (EYS.FOR.513)”nda belirtilen İSGÇ dokümanları İş Sahibi Ünite tarafından çalışmayı yapacak Alt İşveren / Yüklenici’den talep edilir.
- 5.1.2.3.** Yapılan işin içeriğine göre İş Sahibi Ünite ve / veya İGÇK Birimi tarafından yapılan değerlendirmeler sonucunda belirlenen İSGÇ dokümanları İş Sahibi Ünite tarafından çalışmayı yapacak Alt İşveren / Yüklenici’den talep edilir.
- 5.1.2.4.** “İş Sağlığı Güvenliği ve Çevre Koruma Sözleşme Eki (EYS.DGR.140)”nin imzalanmasından sonra, fiili olarak işin başlangıcına kadar geçen sürede, ilgili Alt İşveren / Yüklenici’den “Alt İşveren / Yüklenici Doküman Kontrol Formu (EYS.FOR.513)” uyarınca talep edilen dokümanların İGÇK Birimi’ne iletilmesinden İş Sahibi Ünite sorumludur.
- 5.1.2.5.** Alt İşveren / Yüklenici çalışmasına yönelik “Alt İşveren / Yüklenici Doküman Kontrol Formu (EYS.FOR.513)” nda talep edilen dokümanlar İGÇK Birimi tarafından incelenir. Talep edilen dokümanlar ile ilgili eksiklik var ise tamamlanmak üzere İş Sahibi Ünite’ye bildirilir. İş Sahibi Ünite eksik olan dokümanların Alt İşveren / Yüklenici’den talep edilmesi ve dokümanların eksiksiz şekilde İGÇK Birimi’ne iletilmesinden sorumludur.
- 5.1.2.6.** “Alt İşveren / Yüklenici Doküman Kontrol Formu (EYS.FOR.513)”nda talep edilen dokümanlar İGÇK Birimi tarafından kontrol edilir. İGÇK Birimi tarafından ilgili çalışmanın İSGÇ yasal doküman gereklilikleri açısından uygunluk durumu İş Sahibi Ünite’ye bildirilir. Uygunluk verilmeden fiili olarak iş başlatılamaz.
- 5.1.2.7.** Sondaj faaliyetlerinde hizmet verecek olan Alt İşveren / Yüklenici, operasyona başlamadan önce İGÇK Birimi ve İş Sahibi Ünite tarafından “Sondaj Faaliyetleri Spud Öncesi Kontrol Formu (EYS.FOR.208)” ile denetlenir. Söz konusu form üzerinde “Spud Verilmez” olarak belirtilen maddeler ile ilgili en az bir uygunsuzluk tespit edildiğinde; sondaj için spud onayı verilmez, çalışma fiili olarak başlatılamaz. Tespit edilen tüm uygunsuzluklar giderildikten sonra spud onayı verilir.
- 5.1.2.8.** “Sondaj Faaliyetleri Spud Öncesi Kontrol Formu (EYS.FOR.208)” ile spud verilmemesi gereken uygunsuzluk tespit edilmesi ve uygunsuzluk giderilmeden Alt İşveren / Yüklenici’ye spud onayı verilmesi durumunda sorumluluk İş Sahibi Ünitededir.
- 5.1.2.9.** Alt İşveren / Yüklenici TPAO iş yerinde faaliyet gösterecek ise; çalışma uygunluğuna istinaden, iş başlamadan önce İş Sahibi Ünite veya İGÇK Birimi tarafından işe başlangıç Alt İşveren / Yüklenici bilgilendirmesi yapılır. İşe başlangıç Alt İşveren / Yüklenici bilgilendirmesi yapılmadan çalışma fiili olarak başlatılamaz.

5.1.2.10.İSGÇ doküman kontrolü ve / veya İSGÇ bilgilendirmesi tamamlanmadan Alt İşveren / Yüklenici'nin işe başlatılması durumunda sorumluluk İş Sahibi Ünitededir.

5.1.2.11.İş Sahibi Ünite veya İGÇK Birimi tarafından Alt İşveren / Yüklenici personeline iş başlangıcından önce iş sağlığı, güvenliği ve çevre hususlarında işe özgü tehlike ve riskler, iş ve iş yeri ile ilgili acil durumlar, çevre koruma, kişisel koruyucu donanım ve diğer İSGÇ konularında bilgilendirme yapılır ve bu durum "Alt İşveren / Yüklenici İşbaşı Bilgilendirme Formu (EYS.FOR.514)" ile kayıt altına alınır. İş ve iş yeri ile alakalı diğer hususlar konusunda bilgilendirmeler İş Sahibi Ünite tarafından; Alt İşveren / Yüklenici ile işin fiili olarak yapıldığı ünitenin yetkililerine yapılır.

5.1.3. İş Süreci

5.1.3.1. Tüm üniteler, Alt İşveren / Yüklenici çalışmalarında, bu Prosedür kapsamında ve sözleşmeye eklenecek "İş Sağlığı Güvenliği ve Çevre Koruma Sözleşme Eki (EYS.DGR.140)"nde hükme bağlanan gerekliliklerin uygulamasından sorumludur.

5.1.3.2. Tüm üniteler, Alt İşveren / Yüklenici çalışmalarında, bu Prosedür kapsamında ve sözleşmeye eklenecek servis hizmetleri ve / veya servis hizmetleri dışındaki tüm hizmet alımları için ilgili "Alt İşveren / Yükleniciler için İş Sağlığı, Güvenliği ve Çevre (İSGÇ) Aykırılık Ceza Tablosu"ndaki ceza yaptırımlarının uygulanmasından sorumludur.

5.1.3.3. Gerçekleştirilecek Alt İşveren / Yüklenici çalışmalarına ilişkin, risk taşıyan faaliyetler (kazı, sıcak işler-kesme, kaynak vb., yüksekte çalışma, yalnız çalışma, elektrik bakım işleri, kaldırma-indirme operasyonları ve kapalı alanlarda yapılan işler) için iş izinlerinin uygulanmasının takibi ve kontrolünden İş Sahibi Ünite sorumludur.

5.1.3.4. Alt İşveren / Yüklenici ve personelinin sözleşme hükümlerinde yer alan İSGÇ gerekliliklerine uyumunun ve sürekliliğinin sağlanması amacıyla İş Sahibi Ünite veya İGÇK Birimi tarafından iş sürecinde Alt İşveren / Yüklenici ve personeli haberli veya habersiz olarak denetlenebilir.

5.1.4. Alt İşveren / Yüklenici İSGÇ denetimleri

5.1.4.1. Alt İşveren / Yüklenici İSGÇ Denetimlerinin Planlanması

- Alt İşveren / Yüklenici İSGÇ denetimleri, alt işveren faaliyet türüne göre Tablo 1' de belirtilen asgari sıklıklarda ilgili İGÇK Birimleri tarafından Yıllık İSGÇ Denetim Plan Formu (EYS.FOR.854) hazırlanarak planlanır.
- Yıllık İSGÇ Denetim Plan Formu dışında, Alt İşveren / Yüklenici ile ilgili olarak iş kazası, çevre kazası, ramak kala, gözlem kartı, şikayet vb. olması halinde habersiz / plansız İSGÇ denetimleri gerçekleştirilebilir.

Tablo 1. Alt İşveren / Yüklenici Asgari İSGÇ Denetim Sıklıkları ve Kontrol Listeleri

Alt İşveren / Yüklenici Faaliyet Türü	Sıklık	Kullanılacak Kontrol Listesi
--	--------	------------------------------

Tüm Alt İşveren / Yüklenici Faaliyetleri	Her faaliyet başlangıcı öncesi ve denetimler esnasında	Alt İşveren / Yüklenici Doküman Kontrol Formu (EYS.FOR.513)
Sondaj Faaliyetleri	Her spud öncesi (İGÇK Birimi ve İş Sahibi Ünite tarafından uygunluk denetimi) Proje süresince en az 1 defa İSGÇ takip denetimi	Sondaj Faaliyetleri Spud Öncesi Kontrol Formu (EYS.FOR.208) Sondaj Kulesi İSGÇ Kontrol Formu (EYS.FOR.335)
Kuyu Tamamlama Hizmetleri (KTH)	Her ekip yılda en az 4 defa	KTH Kulesi İSGÇ Kontrol Formu (EYS.FOR.095)
Jeofizik (Kara) Operasyonları	Her ekip yılda en az 2 defa	Jeofizik (Sismik) Operasyonları İSGÇ Kontrol Formu (EYS.FOR.517)
Sürekli Alt İşveren / Yüklenici Faaliyetleri ve Diğer Alt İşveren / Yüklenici Faaliyetleri	Yılda en az 1 defa	Alt İşveren / Yüklenici İSGÇ Kontrol Formu (EYS.FOR.093) Yemekhane / Lokal İSGÇ Kontrol Formu (EYS.FOR.518) Çay Ocakları İSGÇ Kontrol Formu (EYS.FOR.519) Temizlik İşleri İSGÇ Kontrol Formu (EYS.FOR.520) Bahçe İşleri İSGÇ Kontrol Formu (EYS.FOR.521) Servis Hizmeti İSGÇ Kontrol Formu (EYS.FOR.522) Sürücü Hizmeti İSGÇ Kontrol Formu (EYS.FOR.523) Güvenlik Hizmeti İSGÇ Kontrol Formu (EYS.FOR.524) Yapı İşleri İSGÇ Kontrol Formu (EYS.FOR.525) Enerji Nakil Hatları İSGÇ Kontrol Formu (EYS.FOR.860)

- Yıllık İSGÇ Denetim Plan Formları (EYS.FOR.854), TPAO tarafından Denetim ve Saha Gözlem Prosedürüne (EYS.PRO.013) göre hazırlanarak ilgili Alt İşveren / Yüklenici firmaya bildirilir.

5.1.4.2. Alt İşveren / Yüklenici İSGÇ Denetimlerinin Gerçekleştirilmesi

- Denetimlerde yapılan işin niteliğine göre Tablo 1’de belirtilen kontrol listeleri ve diğer ilgili formlardan uygun olanlar, TPAO İGÇK Birimi Temsilcisi tarafından kullanılır.
- Denetim öncesinde Alt İşveren / Yüklenici İSGÇ denetimi açılış toplantısı yapılır. TPAO İGÇK Birimi Temsilcisi, TPAO İş Sahibi Ünite Temsilcisi, Alt İşveren / Yüklenici Firma Temsilcisi ve Alt İşveren / Yüklenici Firma İSGÇ Temsilcisi katılım sağlar.
- Denetim, denetlenen Alt İşveren / Yüklenici firma iş yerindeki, İSGÇ Temsilcisi

ve/veya Firma Temsilcisi eşliğinde yürütülür.

- Denetçi, denetlenen iş yeri ile ilgili her türlü bilgi, belge, fotoğraf, video vb. kanıtları talep etme, çalışanlarla görüşme yapma, bilgi toplama, örnek alma yetkisine sahiptir.
- Alt İşveren / Yüklenici İSGÇ denetimlerinde tespit edilen uygunsuzluk, geliştirme önerisi ve iyi uygulama bulguları, “Alt İşveren / Yüklenici İSGÇ Tutanak Formu (EYS.FOR.092)” ile kayıt altına alınır.
- “Alt İşveren / Yüklenici İSGÇ Tutanak Formu (EYS.FOR.092)” hazırlanırken, her bulgu için uygun kategorilendirme ilgili formun “Bulgu Kategori Rehberi” bölümü baz alınarak yapılır (Bkz. Alt İşveren / Yüklenici İSGÇ Tutanak Formu (EYS.FOR.092), Bulgu Kategori Rehberi Sekmesi).
- “Alt İşveren / Yüklenici İSGÇ Tutanak Formu (EYS.FOR.092)”, TPAO İGÇK Birimi Temsilcisi, TPAO İş Sahibi Ünite Temsilcisi, Alt İşveren / Yüklenici Firma Temsilcisi ve Alt İşveren / Yüklenici Firma İSGÇ Temsilcisi tarafından imza altına alınır. İmzadan imtina halinde, bu durum imza alanına şerh düşülür. İmzalanan tutanak, İş Sahibi Ünite’ye Belgenet ve/veya e-posta ile iletilir. Bu tutanağın Alt İşveren / Yüklenici ile paylaşılması İş Sahibi Ünite sorumluluğundadır.
- TPAO İGÇK Birimi Temsilcisi, denetim sırasında tespit edilen tehlike veya riskin acil ve hayati tehlike arz etmesi durumunda, işin geçici olarak durdurulmasını gerekli görürse “İş Durdurma Prosedürü (EYS.PRO.015)”nü uygular.
- “Alt İşveren / Yüklenici İSGÇ Tutanak Formu (EYS.FOR.092)”nda belirtilen bulgulardan, İSGÇ aykırılık ceza maddelerine tabi bir durum söz konusu ise ilgili İSGÇ aykırılık maddesi için belirlenen cezalar İş Sahibi Ünite tarafından uygulanır.

5.2 Deniz Operasyonları Alt İşveren / Yüklenici Yönetimi

5.1.5. Hazırlık, İş Başlangıcı Öncesi Ve İş Süreçleri

- 5.1.5.1.** Deniz operasyonları kapsamında yürütülen faaliyetlerde Alt İşveren / Yüklenici ile yapılacak protokol taslağı ilgili birim tarafından imza sürecinden önce İGÇK Birimine iletilir. İGÇK Birimi tarafından yapılacak işin içeriğine uygun olarak protokolün İş Sağlığı, Güvenliği ve Çevre (İSGÇ) bölümleri düzenlenir ve İş Sahibi Üniteye revize edilmiş protokol iletilir.
- 5.1.5.2.** Deniz operasyonları kapsamında çalışılacak Alt İşveren / Yüklenici ile işe başlamadan önce İGÇK Birimi ve Alt İşveren / Yüklenici temsilcileri birlikte “Bridging Document Policy (EYS.DGR.84)”e uygun olarak çalışmalarla ilgili uygulanacak dokümanlara karar verir ve çalışmalarda uygulanacak dokümanlar yazılı olarak belirlenir ve yayınlanır.
- 5.1.5.3.** Deniz operasyonları kapsamında yürütülen faaliyetler ile ilgili TPAO tarafından esas alınacak dokümanlar “Deniz Operasyonları HSE Dokümanları (EYS.DGR.138)” veya alt işverene ait yönetim sisteminde yer alan Bridging Document ile önceliklendirilmiş dokümanlar ile kayıt altına alınır.
- 5.1.5.4.** “Bridging Document Policy (EYS.DGR.84)” uygulaması sonrası ortaya çıkacak

Bridging Document'a göre Alt İşveren / Yüklenici çalışmalarında kullanılacak dokümanlar değişiklik gösterebilir.

5.1.6. Alt İşveren / Yüklenici İSGÇ Denetimlerinin Gerçekleştirilmesi

- 5.1.6.1.** Deniz operasyonları alanlarında faaliyet gösteren Deniz Araçlarında (Sondaj, Kuyu Tamamlama, Sismik Araştırma Gemileri ve Yüzer Üretim platformu), Sakarya Gaz Sahası Üretim ve Liman Tesisleri Alt İşveren / Yüklenici'nin denetimi ve performansı, görevlendirilen personel tarafından "TPAO Offshore Contractor HSE Management Procedure (EYS.DGR.297)" ve "Offshore Contractor HSE Performance Monitoring Procedure (EYS.DGR.224)" da belirtilen sıklıklarda yapılır. "Area Audit Control Form For Drill Ships (EYS.DGR.116)", "Health Safety and Environment Management Systems Control Form for Drill Ships (EYS.DGR.117)", "Sub Contractor Audit Control Form (EYS.DGR.118)" kontrol formları kullanılır. Doldurulan kontrol formları "Audit Evaluation Form (EYS.DGR.119)" ve "Offshore Contractor HSE Performance Evaluation Form (EYS.DGR.225)" ile değerlendirilir ve ilgili Alt İşveren / Yüklenici'ye yazılı olarak ve e-posta ile iletilir.
- 5.1.6.2.** Yıllık İSGÇ Denetim Plan Formu dışında, Alt İşveren / Yüklenici ile ilgili olarak iş kazası, çevre kazası, ramak kala, gözlem kartı, şikayet vb. olması halinde habersiz / plansız İSGÇ denetimleri gerçekleştirilebilir.
- 5.1.6.3.** Alt İşveren / Yüklenici ve personelinin sözleşme hükümlerinde yer alan İSGÇ gerekliliklerine uyumunun ve sürekliliğinin sağlanması amacıyla İş Sahibi Ünite veya İGÇK Birimi tarafından iş sürecinde Alt İşveren / Yüklenici ve personeli haberli veya habersiz olarak denetlenebilir.
- 5.1.6.4.** Yıllık İSGÇ Denetim Planı en geç bir önceki yılın Kasım ayında hazırlanır, İGÇK DB 'ye iletilir ve İGÇK DB tarafından yılın ilk ayında tüm "Yıllık İSGÇ Denetim Planları" Belgenet üzerinden üzerinden ilgili Ünitelere iletilir.

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu Prosedürün amacı; TPAO işyerlerinde yürütülen faaliyetler dolayısıyla insan sağlığına, güvenliğine ve çevreye gelebilecek, hayati önem arz eden ve acil tedbir alınması gereken durumlarda yapılan işin durdurulması için uygulanacak yöntemin açıklanmasıdır. Bu Prosedür, TPAO'nun karada yürütülen faaliyetleri kapsar.

2. SORUMLULUKLAR

2.1. İş Güvenliği Uzmanı: Bu Prosedürün gereklerini yerine getirmekten sorumludur.

2.2. İşveren/İşveren Vekili: İş güvenliği uzmanı tarafından yapılan iş durdurma başvurusunu uygulamaktan sorumludur.

2.3. İşyeri Amiri: İş güvenliği uzmanı tarafından yapılan iş durdurma başvurusunu uygulamaktan sorumludur.

3. TANIMLAR VE KISALTMALAR

3.1. TPAO: Türkiye Petrolleri Anonim Ortaklığı Genel Müdürlüğü ve Bölge Müdürlükleri.

4. İLGİLİ DOKÜMANLAR

4.1. İş Durdurma/Başlatma Tutanak Formu (EYS.FOR.098)

5. UYGULAMA

5.1. İş güvenliği uzmanı, işyerindeki bina ve eklentilerde, çalışma yöntem ve şekillerinde veya iş ekipmanlarında çalışanlar için hayati tehlike oluşturan bir husus tespit ettiğinde; bu tehlike giderilinceye kadar, hayati tehlikenin niteliği ve bu tehlikeden doğabilecek riskin etkileyebileceği alan ile çalışanlar dikkate alınarak, işyerinin bir bölümünde veya tamamında işi durdurabilir.

5.2. İşin durdurulmasını gerektiren hallerde iş güvenliği uzmanı “İş Durdurma/Başlatma Tutanak Formu (EYS.FOR.098)”nda birinci ve ikinci bölümlerini doldurarak, işin yürütüldüğü işyerinin ilk amirine form ile işin durdurulması için başvurur.

5.3. İlk amir gerekli tedbirler alınana kadar işin durdurulmasını sağlar.

5.4. İlk amir tarafından işin durdurulması sağlanmıyor ise iş güvenliği uzmanı durumu “İş Durdurma/Başlatma Tutanak Formu (EYS.FOR.098)” ile işverene/işveren vekiline rapor eder. İşveren gerekli önlemler alınana kadar işin durdurulmasını sağlar.

5.5. İş güvenliği uzmanının iş durdurma talebine rağmen işin durdurulmaması nedeniyle meydana gelebilecek olaylardan işyeri amiri ve işveren/işveren vekili sorumludur.

5.6. İşveren/işveren vekili tarafından işin durdurulmaması halinde iş güvenliği uzmanı bu durumu işyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne yazılı olarak bildirmekle yükümlüdür.

5.7. İş durdurma kararı sonrası, belirlenen düzeltici faaliyetler uygulanana kadar iş durdurma kararının uygulanmasından, işin durdurulmasına sebep olan işyerine giriş çıkışların kontrol

edilmesinden, tehlike kaynağı ekipmanın kullanılmamasından veya ilgili alanın izole edilmesinden, çalışanların konu ile ilgili uyarılmasından ve bilgilendirilmesinden işyeri amiri sorumludur.

5.8. İş güvenliği uzmanının talebi ile işyeri amiri ve/veya işveren/işveren vekili tarafından işin durdurulmasına karar verilmiş ise tespitin yapıldığı ilgili alanda işyeri amiri tarafından hayati tehlike oluşturan risklerin bertarafı için iş güvenliği uzmanının görüş ve önerileri dikkate alınarak önlem alınır.

5.9. İş durdurma kararına sebep olan konu ile ilgili gerekli düzenlemelerin yapılması ve söz konusu hayati tehlikenin ortadan kalkması durumunda iş güvenliği uzmanı ve işyeri amiri tarafından “İş Durdurma/Başlatma Tutanak Formu (EYS.FOR.098)”nın üçüncü bölümü doldurularak faaliyete devam edilir.

1. Bölüm / Ünite Bilgileri

İş Sahibi Ünite :
İşyeri Amiri :
Gerçekleştirilen Faaliyet :

2. Bölüm / Tespit Edilen Uygunsuzluk

Tespit Tarihi/Saati :
Tespit Edilen Yer :
Uygunsuzluk Türü :

- | | | | |
|---|---|---|--|
| ☐ Uygun KKD Kullanmama | ☐ Tehlikeli Davranış | ☐ Tehlikeli Hareket | ☐ Uygun Olmayan Ekipman Kullanımı |
| ☐ Elektrik Tehlikesi | ☐ Uygun Olmayan Zemin | ☐ Tertip-Düzen Eksikliği | ☐ Ortam Ölçümü Eksikliği |
| ☐ Eğitim Eksikliği | ☐ Uyarı İkaz Levha Eksikliği | ☐ Yetersiz Koruyucu-Bariyer | ☐ Trafik Güvenliği |
| ☐ Yetersiz Hijyen | ☐ Periyodik Muayene Eksikliği | ☐ Yetersiz Havalandırma | ☐ Yetersiz Aydınlatma |
| ☐ Gürültü | ☐ Döküntü-Saçıntı | ☐ Yangın-Patlama Tehlikesi | ☐ Radyasyon |
| ☐ Yanlış Yükleme | ☐ Güvenlik Ekipmanını Devre Dışı Bırakma | ☐ Tehlikeli Çevresel Şartlar (Gaz, Toz, Duman, Buhar, Sıcaklık, vb.) | ☐ Talimatlara Uygun Çalışmama |
| ☐ Çevre Kirliliği | ☐ Diğer | | |

Uygunsuzluk ile İlgili Açıklamalar:

Aşağıda imzası bulunan taraflarca, 1. (birinci) Bölümde tanımlanan Ünite ve gerçekleştirdiği faaliyet ile ilgili olarak yapılan gözlem ve değerlendirmeler sonucu, 2. (ikinci) Bölümde bahsedilen uygunsuzluklar tespit edilmiştir. Tespit edilen uygunsuzluklar sebebiyle;

☐ Çalışmanın bu koşullarda devam etmesi uygun değildir. Uygunsuzluk giderilene kadar çalışmanın durdurulması

☐ Çalışma devam edebilir. Uygunsuzluğun derhal giderilmesi

☐ Çalışma devam edebilir. Uygunsuzluğun giderilmesi için süre verilmesi

gerekmektedir.

İş Güvenliği Uzmanı

İşyeri Amiri

3. Bölüm / İş Başlatma

İş Başlama Tarihi/Saati :

☐ 2. Bölümde belirtilen uygunsuzluklar giderildiğinden, işin yeniden başlatılmasında sakınca yoktur.

İş Güvenliği Uzmanı

İşyeri Amiri