TÜRASAŞ
SAKARYA BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

[TŞ-44.514]

[Rev. D 4097]

TÜRASAŞ Sakarya Bölge Müdürlüğü İşyeri Hekimi Hizmet Alımı Teknik Şartnamesi

[Yayın Tarihi : 07/10/2021]

[Revizyon Tarihi : 13/10/2022]

	Ad Soyad	Unvan	İmza
Onaylayan/Kontrol Eden	İsmail YILDIZ	Başmühendis	
Hazırlayanlar	Handan ZEYTİNOĞLU	Başmühendis	
	Sedat DEMİREL	Mühendis	

Form No:	Yayın Tarihi:	Rev. No:	Form Adı:
TTHF-18	27.04.2021	00	TEKNİK ŞARTNAME FORMATI

105023286 - 105023286 - 105023286 - 105023286

Revizyon Tarihçesi

Rev. No	Revizyon Bilgisi	Tarih
00	İlk yayımlanma	07/10/2021
D 4097	Şartnamenin 4.1. maddesi ve hazırlayanlar yeniden düzenlenmiştir.	13/10/2022

Copyright © Tüm hakları saklıdır. Dokümanın veya içeriklerinin çoğaltılması, dağıtılması ve kullanımı TÜRASAŞ 'ın yazılı onayı olmadan yapılamaz. Bu durumu ihlal edenler, doğabilecek her türlü zarardan sorumlu olacaklardır.

105023286 - 105023286 - 105023286 - 105023286

1. KONU

1.1. Bu Teknik Şartname, TÜRASAŞ Sakarya Bölge Müdürlüğü'nde istihdam edilen çalışanlar için işyeri hekimliği hizmeti alımı işinin teknik ve genel özelliklerini belirler.

1.2. TÜRASAŞ Sakarya Bölge Müdürlüğü, 26/12/2012 tarih ve 28509 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin Tehlike Sınıfları Listesi Tebliğinin ekinde yer alan İşyeri Tehlike Sınıfları Listesinde "30.20.01" NACE kodu ile "Demiryolu lokomotifleri ve vagonlarının imalatı" alanında faaliyet göstermekte olup yapılan işler bakımından "Tehlikeli" sınıfta yer almaktadır. Bölge Müdürlüğümüzde istihdam edilen çalışanlar için 1(bir) kişi tam süreli işyeri hekimliği hizmet alımı yapılacaktır.

1.3. Yüklenici, işyeri hekimliği hizmetini bu teknik şartname ile 20/07/2013 tarih ve 28713 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik" ve 29/12/2012 tarih ve 28512 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmenliği" hükümleri çerçevesinde yerine getirecektir. Bu yönetmelikler veya ilgili diğer mevzuat hükümlerinde herhangi bir değişikliğin söz konusu olması halinde, yüklenici taraf yeni çıkan mevzuata veya yönetmeliklere uygun bir şekilde işyeri hekimliği hizmetleri sunacaktır.

1.4. İşyeri hekimi, TÜRASAŞ Sakarya Bölge Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği biriminde çalışacaktır.

2. TANIMLAR

Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını

İdare: TÜRASAŞ Sakarya Bölge Müdürü

İSG-KATİP: İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin Genel Müdürlükçe kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı

İşyeri: TÜRASAŞ Sakarya Bölge Müdürlüğü

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

Onaylı defter: İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyeler ile gerekli görülen diğer hususların yazıldığı, seri numaralı ve sayfaları bir asıl iki kopyalı şekilde düzenlenmiş her işyeri için tek olan defter

Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi (OSGB): Kamu kurum ve kuruluşları, organize sanayi bölgeleri ile 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı 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 birim

TÜRASAŞ: Türkiye Raylı Sistem Araçları Sanayii A.Ş.

Yüklenici: Üzerine ihale ve sözleşme yapılan firma

Copyright © Tüm hakları saklıdır. Dokümanın veya içeriklerinin çoğaltılması, dağıtılması ve kullanımı TÜRASAŞ 'ın yazılı onayı olmadan yapılamaz. Bu durumu ihlal edenler, doğabilecek her türlü zarardan sorumlu olacaklardır.

10502328 6 - 10502328 6 - 10502328 6 - 10502328 6

3. TEKNİK ÖZELLİKLER

3.1. Yüklenici, işyeri hekimi olarak, İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelikte belirtilen işyeri hekimliği belgesine sahip bir hekim görevlendirecektir.

3.2. İşyeri hekimi TÜRASAŞ Sakarya Bölge Müdürlüğü'deki görev süresi boyunca 60 yaşını doldurmamış olacaktır.

3.3. İşyeri Hekimi, "İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelikte" belirtilen yetkileri kapsamında görev ve yükümlülüklerini eksiksiz olarak yerine getirecektir.

3.4. İşyeri hekimi, işyerinde 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 işverenin onayına sunulmasından sorumludur.

3.5. İşyeri hekimi çalışanların sağlığını korumak ve geliştirmek amacı ile yapılacak sağlık gözetiminin idare ile koordineli bir şekilde planlanmasından, uygulamanın takibinden ve sonuçların değerlendirilerek idareye raporlanmasından sorumludur.

3.6. İşyeri hekimi çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri, kendisi ve idare tarafından iş sağlığı kapsamında verilmesi uygun görülen bilgilendirme ve eğitimler konusunda planlama ve uygulama yapmaktan sorumludur.

3.7. İşyeri hekimi, işyerinde acil durumlarla ilgili yapılacak hertürlü çalışma ve organizasyona katılmakla sorumludur.

3.8.İşyeri hekimi sözleşme tarihinden itibaren 15 gün içerisinde yıllık çalışma planını İSG Birimi ile koordineli olarak hazırlamak ve idareye sunmakla yükümlüdür.

3.9. İşyeri hekimi sözleşme süresinin biteceği ayın son haftası yıllık değerlendirme raporunu hazırlayarak idareye sunacaktır.

3.10. İşyeri hekimi çalışma alanlarında saha gözetimi yapacak ve tespitlerini idareye sunacaktır. Saha gözetim periyotları yıllık çalışma planında belirtilen sürelerde olacaktır.

3.11. İşyeri hekimi, çalışanların yürüttüğü işler, işyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları ve maruziyet bilgileri ile işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi sonuçları, iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarının ve kişisel sağlık dosyalarının gizlilik ilkesine uyularak saklanmasından sorumludur.

3.12. İşyeri hekimi, çalışanların sağlık dosyalarında bulunması gereken evrakların (İşe Giriş/Periyodik Muayene Formları, SFT, Odiyometri, AKÇ, EKG, Kan tahlili vb.) kontrolünden, gerekli gördüğü durumlarda başka diğer tahlil ve muayeneleri istemekle ve bu durumu işverene bildirmekle yükümlüdür.

3.13. Yüklenici İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik kapsamında hizmet verdikleri alanlarda belirtilen görevlerin yerine getirilip getirilmediğinin izlenmesinden sorumludur.

3.14. Yüklenici, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatını takip eder, mevzuatta değişiklik olması halinde yeni çıkan mevzuata işyerimizde uyumunun sağlanmasını temin eder.

3.15. Yüklenici, işyeri hekimliği hizmetlerini başka bir kişi veya kuruma devredemez.

1050232866 - 1050232866 - 1050232866 - 1050232866

Copyright © Tüm hakları saklıdır. Dokümanın veya içeriklerinin çoğaltılması, dağıtılması ve kullanımı TÜRASAŞ 'ın yazılı onayı olmadan yapılamaz. Bu durumu ihlal edenler, doğabilecek her türlü zarardan sorumlu olacaklardır.

4. GENEL ÖZELLİKLER

4.1. İşyeri hekiminin haftalık çalışma süresi 45 saattir ve günlük çalışma saatleri idare tarafından daha sonra belirlenecektir.

4.2. İşyeri hekimi tam süreli işyeri hekimi olarak TÜRASAŞ Sakarya Bölge Müdürlüğünde görevlendirilecek ve başka bir işyerinde işyeri hekimi olarak görevlendirilmeyecektir.

4.3. İşyeri hekimi yüklenicinin sigortalı çalışanı olacaktır. Yüklenici işe başlamadan işyeri hekiminin işe giriş bildirgesini idareye sunacaktır.

4.4. TÜRASAŞ Sakarya Bölge Müdürlüğünde ISO 45001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi ve ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi uygulanmakta olup; yüklenici firma taahhüdü altındaki yapması gereken konularda İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Çevre Kanunu ve mevzuatının belirlediği tüm yükümlülükler ile TÜRASAŞ Sakarya Bölge Müdürlüğü'ne ait özel talimatlara ve kurallara uymak zorunluluğundadır.

4.5. Yüklenici bu hizmetlerin sağlanması sırasında işin normal akışını aksatmamaya özen gösterir, herhangi bir nedenle işe gelemeyen işyeri hekiminin yerine başka bir hekim göndermek zorundadır.

4.6. Yüklenici firma işyeri hekimini iş kazalarına karşı korumak amacıyla mevzuattaki iş sağlığı ve güvenliği hükümlerine uygun olarak her türlü güvenlik tedbirlerini alacaktır.

4.7. İşyeri hekiminin işyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymaması nedeniyle doğabilecek hasar ve zararın ödenmesinden ve kaza durumunda tedavisine ilişkin giderlerle kendisine ödenecek tazminattan yüklenici sorumludur.

4.8. Yüklenici firma, TÜRASAŞ Sakarya Bölge Müdürlüğü tarafından iş sağlığı ve güvenliği ve çevre konusunda yapılacak tüm uyarılara uymak ve gereklerini yerine getirmekle yükümlüdür. TÜRASAŞ Sakarya Bölge Müdürlüğü tarafından yapılacak olan denetimlerde istendiği takdirde tüm kayıtları ilgili denetleyicilere verecektir.

4.9. Yüklenici, işyeri hekiminin yaptığı işle ilgili tüm risk değerlendirmeleri ve gerekiyorsa düzenleyici-önleyici faaliyetleri yapacak, TÜRASAŞ Sakarya Bölge Müdürlüğü'ne de bildirecektir.

4.10. Yüklenici, işyeri hekiminin yaralanması, sakatlanarak malul kalması halinde kendilerine, ölümü halinde kanuni mirasçılarına iş sözleşmesine göre belirlenen miktar ve esaslar çerçevesinde tazminat ödemekle, ancak genel hükümlere göre daha yüksek miktarda tazminat ödenmesine mahkemelerce hüküm edilmesi halinde yüksek olan bu tazminatı da ödemekle yükümlüdür. Sosyal güvenlik kurumu mevzuatından doğacak ve işverenden talep edilecek tüm tazminatların sorumlusu tek başına yüklenicidir. Yüklenici yukarıda zikredilen tazminatları tek başına ödemekle mükellef olup bundan dolayı TÜRASAŞ Sakarya Bölge Müdürlüğü'ne rücu edemez ve TÜRASAŞ Sakarya Bölge Müdürlüğü'nden hiçbir nam ve ad altında hak ve alacak talep edemez. Mezkûr hak ve alacaklardan peşinen feragat ettiğini kabul ve taahhüt eder.

4.11. Yüklenici, işyeri hekimine şartnamelerde belirtilen hususları, işe başlamadan önce okutup bilgilendirecek ve bunu bir tutanak ile TÜRASAŞ Sakarya Bölge Müdürlüğü'ne bildirecektir.

4.12. Yüklenici, aşağıdaki belgeleri düzenleyerek çalışmaya başlamadan önce TÜRASAŞ Sakarya Bölge Müdürlüğü'ne sunacaktır. Belgeler hazırlanmadan işe başlanılamaz. Belgelerin eksik olması durumunda TÜRASAŞ Sakarya Bölge Müdürlüğü İSG yetkilileri tarafından iş durdurulur, ortaya çıkabilecek olumsuzlukların sorumluluğu yükleniciye aittir.

- İşe giriş sağlık raporu (İşyeri hekimi için)
- SGK işe giriş bildirgesi (İşyeri hekimi için)
- OSGB yetki belgesi

Copyright © Tüm hakları saklıdır. Dokümanın veya içeriklerinin çoğaltılması, dağıtılması ve kullanımı TÜRASAŞ 'ın yazılı onayı olmadan yapılamaz. Bu durumu ihlal edenler doğabilecek her türlü zarardan sorumlu olacaklardır.

10502326 - 10502326 - 10502326 - 10502326

4.13. Yüklenici, işyeri hekiminin uğrayabileceği olası iş kazalarında T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu, İş Kazasına Uğrayanlara Ait İş Yeri Tutanağı, İşyeri Kaza ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu kullanılacaktır.

5. İŞYERİ HEKİMİNİN YETKİLERİ

5.1. İşyeri hekiminin yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

5.1.1. İşyerinde belirlediği hayati tehlikenin ciddi ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işin durdurulması için işverene başvurmak.

5.1.2. Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek.

5.1.3. Görevinin gerektirdiği konularda işverenin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmak.

6. İŞYERİ HEKİMİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

6.1. İşyeri hekimi, 20/07/2013 tarih ve 28713 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında 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 yükümlüdür.

6.2. İşyeri hekimi, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işverene karşı sorumludur.

6.3. İşyeri hekimi, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile 20/07/2013 tarih ve 28713 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelikte belirtilen görevlere ilişkin hususlara ait çalışmalarını, iş güvenliği uzmanı ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar.

6.4. İşyeri hekimi, meslek hastalığı ön tanısı koyduğu vakaları, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularına sevk eder.

6.5. İşyeri hekimi, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen kılık kıyafet yönetmeliğine uygun giyinecek, davranışlarında genel ahlak kurallarına uygun olacak, siyaset ile ilgili herhangi bir propagandada bulunmayacaktır.

6.6. İşyeri hekiminin işyerinde hediye alması, farklı menfaatler temin etmesi, çalıştığı kurum hakkında basına demeç vermesi yasaktır.

Copyright © Tüm hakları saklıdır. Dokümanın veya içeriklerinin çoğaltılması, dağıtılması ve kullanımı TÜRASAŞ 'ın yazılı onayı olmadan yapılamaz. Bu durumu ihlal edenler, doğabilecek her türlü zarardan sorumlu olacaklardır.

10502386 - 10502386 - 10502386 - 10502386

7. SÖZLEŞME

7.1. İdare ile yüklenici arasında İSG-Katip sistemi üzerinden işyeri hekimi sözleşmesi düzenlenir. İşyeri hekimi sözleşmesi "tam süreli" olacaktır.

7.2. Yüklenici sözleşme süresi boyunca idarenin onayını almadan işyeri hekimini değiştiremez.

8. ÖDEME

8.1. Hakediş ödemeleri takvim ayları esas alınarak ödenir.

8.2. Ödemeler aylık olarak , teklif edilen fiyata KDV ilave edilerek takip eden ayın 01 ila 10'u arasında fatura karşılığı yapılacaktır.

8.3.İşyeri hekiminin mazeretsiz olarak işe gelmediği günler hakedişten kesilir.

8.4. İşyeri hekimi için fiyat farkı verilmeyecektir.

9. DİĞER HÜKÜMLER

9.1. Yüklenici işyeri hekimi hizmetini sunamaması veya şartnamede belirtilen diğer hükümleri yerine getirememesi durumunda uygulanacak ceza oranı sözleşme bedelinin %0,2 (Bindeikisi) dir.

9.2. İşyeri hekimine işe giriş ve çıkışlar için TÜRASAŞ Sakarya Bölge Müdürlüğü tarafından giriş kartı verilecek ve giriş-çıkışları bu kart ile yapacaktır. Kartsız giriş-çıkış yapılmayacaktır.

9.3. Mevzuatta meydana gelebilecek değişiklik dolayısıyla memur, sözleşmeli personel vesair çalışanlar için de işyeri hekimi hizmeti alınmasının zorunlu olması veya işçi sayısında artma olması halinde, yüklenici yeni duruma göre işyeri hekimliği hizmeti verecektir. Bu hizmetin bedeli, teklif bedelinin sözleşmeye konu tam süreli işyeri hekimi çalışma süresine bölünmesi sonucu bulunacak birim fiyatın ilave çalışılacak süre ile çarpılması sonucu bulunan tutar üzerinden ayrıca ödenecektir.

Copyright © Tüm hakları saklıdır. Dokümanın veya içeriklerinin çoğaltılması, dağıtılması ve kullanımı TÜRASAŞ 'ın yazılı onayı olmadan yapılamaz. Bu durumu ihlal edenler, doğabilecek her türlü zarardan sorumlu olacaklardır.

105023286 - 105023286 - 105023286 - 105023286