|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İÇ HUSUSLAR** | **İÇ HUSUS İHTİYAÇ VE BEKLENTİLERİ** | **YÖNETİM SİSTEMİ UYUM YÜKÜMLÜLÜKLERİ** |
| **TKGM Kurum Çalışanları** | * İSG hedeflerinin atanması ve hedef performanslarının iyileştirilmesinin desteklendirilmesi
* İş süreçlerinin, yasal şartlara uygun şekilde yönetilmesi ve izlenebilirliğinin sağlanması
* İSG şartlarının anlaşılır ve net bir şekilde iletilmiş olması İSG kapsamında gerekli olan izleme ve ölçme kaynakların atanması ve güvence altına alınması
* Kurumsal bilginin muhafaza edilmesi ve güvence altına alınması
* İSG politikasının ilgili çalışanların erişimine uygun şekilde açık olması
 | * İSG Yönetim Sistemi Politikasına uyulması
* Eğitimlerinin tamamlanması
* İSG kapsamında risk ve fırsatların belirlenmesi ve analizi
* İSG kapsamında gerekli olan kaynakların belirlenmesi
* İSG kapsamında izleme-ölçme sonuçlarının hazırlanması, yöntemlerin belirlenmesi, analizi (artış-azalış) ve raporlanması
* İSG kapsamındaki süreç dokümanlarının iyileştirilmesi, revizyonu ve takibi
* Gerekli görülen noktalarda düzeltici ve önleyici faaliyet kaydı açılması ve takibi
* İSG Yönetim Sistemi performans hedeflerinin sürekli geliştirilmesi, iyileştirilmesi
* İSGYS için planlanmış olan haberli ve habersiz tatbikatlara katılması
* İş Güvenliği Yönetim Temsilcisine iş kazalarını, ramak kala olaylarını ve uygunsuz durumların bildirilmesi
* İSGYS için düzenlenmiş olan kurullara çalışan temsilcisinin katılması
* Kişisel koruyucu donanımların kullanılması
 |
| **İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Temsilcisi** | * Üst Yönetim tarafından İSGYS ile tespit edilen açıkların kararlaştırılmış aksiyonlar ile en kısa sürede kapatıldığından emin olunması
* Üst Yönetim tarafından TKGM'in amaç ve bağlamına uygun ve stratejik istikametini destekleyen İSGYS hedeflerinin atanması ve hedef performanslarının iyileştirilmesinin desteklendirilmesi
 | * İç ve Dış iletişimin sağlanması
* İSGYS amaçlarının ve fırsatların belirlenmesi
* İSG Yönetim Sistemi performans hedeflerinin sürekli geliştirilmesi ve iyileştirilmesi
* İSGYS ‘ne uygun süreç kriterlerine göre proses kontrollerinin uygulanmasın sağlanması
* TKGM kurum uyum ve algısına olan saygınlık ve itibarına zarar verebilecek olan tüm İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sisteminin olaylarının tespiti ve önleyici aksiyonların yönetilmesi
* İSGYS için düzenlenmiş olan kurul ve toplantılara katılması/katılımın sağlanması
* Sistem yetkilerinin yönetimi, gözden geçirilmesi ve izlenmesi
 |
| **TKGM Üst Yönetimi****TKGM Üst Yönetimi** | * İSG Yönetim Sisteminin kurum kültürüne göre benimsetilmesi
* TKGM'in İSG'nin sürdürülmesinin güvence altına alınması
* Çalışan memnuniyetinin artırılması odağının sürdürülmesi
* Üst Yönetim tarafından TKGM'in amaç ve bağlamına uygun ve stratejik istikametini destekleyen İSG hedeflerinin atanması ve hedef performanslarının iyileştirilmesinin desteklendirilmesi
* Proses/prosedürlerin işletimi için gerekli ve uygulanabilir şartların (fiziksel ve çevresel) yerine getirilmesi
* Proses yaklaşımı ve risk temelli düşünmenin teşvik edilmesi
* Üst Yönetim tarafından İSG ile tespit edilen açıkların kararlaştırılmış aksiyonlar ile en kısa sürede kapatıldığından emin olunması
 | * İSG için gerekli tüm kaynak ve gerekli desteğin verilmesi
* YGG toplantılarına katılım sağlanması
* Kabul edilebilir risklerin onaylanması
 |
| **İnsan Kaynakları (Personel)** | * İSG politika ve kurallarına uygun olarak operasyonların gerçekleştirilmesi
* İSG Yönetim Sistemi eğitim seviyelerinin işin gereklerine uygun olarak verilmesi
* İSG Yönetim Sistemi taahhütnamesi içeriğinin sağlanmasına yönelik şartların oluşturulması ve uygulanması
* TKGM’in bilgi kaybının korunması
 | * Kuruluş içindeki rol ve sorumluluklarının belirgin ve güncel şekilde hazırlanması
* Güvenilir kalifiye ve yetkin iş gücünün oluşturulması
* TKGM'in bilgi edinmeye (tecrübe, mentörlük, kıyaslama) teşvik edilmesi
* İSG Politikasının benimsetilmesi
* İş gücünün istikrarının korunması, personelin kuruma bağlanması
* İSGYS için çalışanlara verilmek üzere eğitimler planlanması ve takibi
* Çalışanların özlük dosyalarının oluşturulması ve muhafaza edilmesi
* Yeni projelerin ilgili iş birimlerine iletilmesi
 |
| **Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı****Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı****Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı** | * İSG Yönetim Sistemi konusunda koyulacak olan kuralların gerekli durumlarda yasal düzenlemeler ile uyumlu olmasını, birincil ve ikincil mevzuatlara uyumlu şekilde ilerlenmesi sağlanması
* İSG politika ve kurallarına uygun olarak operasyonların gerçekleştirilmesi
* İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi üzerindeki kritik açıkların en kısa sürede aksiyon alınarak kapatılmasının sağlanması
* Yönetim sistemi kapsamında uygun ve elverişli fiziksel, çevresel şartların tanımlanmış olması
* Veri ve belgelerin tam, eksiksiz ve olması gereken tarihlere uygun olarak teminin sağlanması
 | * Birincil ve ikincil yasa ve düzenlemelere uyumlu olunması ve takibi
* Hizmet alım sözleşmelerin İSG kuralları çerçevesinde yapılması
* Hizmetler için mevzuat şartlarına uyumun sağlanması, şirket şartlarının tanımlanması ve TKGM'in hizmetler için istediği şartları karşılama güvencesi istenmesi
* Belirlenen kurallar çerçevesinde TKGM hizmet binalarında fiziksel koşulların sağlanması
* Tespit edilen bulguların sürecine uygun olarak bildirilmesi
* Çalışanlara güvenli ve uygun ofis ortamlarının sağlanması, yemekhane ve temizlik hizmetinin verilmesi
* Kurum giriş ve çıkışlarının kontrolüne istinaden kartların basılması, dağıtımı ve iadesi
* Veri ve belgelerin gizliliğinin korunması
* Belgelerin sistemsel kayıtlarının tam ve zamanında yapılması
* Arşiv belgelerinin düzenli bir şekilde oluşturulması ve saklama sürecine uygun şekilde yönetilmesi
* İSGYS kapsamında risk analizinin yapılması ve risk işleme planı oluşturulması
* İSGYS kapsamındaki süreç dokümanlarının iyileştirilmesi, revizyonu ve takibi
* Çalışanlara İSGYS eğitimleri verilmesi
* İSGYS için haberli ve habersiz tatbikatları planlamak
* İSGYS kapsamında gerekli olan izleme ve ölçmelerin yapılması İş kazalarının, ramak kala olaylarının ve uygunsuz durumlarının kök neden analizinin yapılması
* İSGYS kapsamında ilgili Bakanlıklara gerekli bildirimlerin yapılması
* Çalışanların sağlık kontrollerinin işe girişlerde ve belirli zaman aralıklarında yapılması
* İSGYS kapsamında talimatlar ile prosedürlerin hazırlaması
* İSGYS kapsamında mevzuata Uyum dosyası hazırlamak
* İSGYS için düzenlenmiş olan kurul ve toplantılara katılması
* İSGYS kapsamında kurumda yapılan tüm çalışmaları imzalı belgeler halinde muhafaza edilmesi
* Çalışanların kullanması için kişisel koruyucu donanımların teminini ve dağıtımının yapılması
 |
| **Başkanlıklar** |  | İSGYS kapsamında mevzuatların takibi |
| **Kurumsal İletişim** | * TKGM kurum uyum ve algısına olan saygınlık ve itibarına zarar verebilecek olan tüm İSG yönetim sistemi olaylarının tespiti ve önleyici aksiyonların yönetilmesi
 | * Olası İSG açıklarında medya ile iletişimin belirlenen şartlar gözetilerek gerçekleştirilmesi İç ve dış iletişime destek verilmesi
 |
| **Teknoloji Çözüm ve Hizmet** | * İSG şartlarına ve TKGM amacına uygun şekilde yapmak için gerekli kurallar ve yönergelerin sağlanmış olması
* İSG'nin uygunluğunun, güvenliğinin, erişilebilirliğinin ve bütünlüğünün korunmasının güvence altına alınması
* Teknolojik altyapı ve kaynakların sağlanması
* Sistem kesintileri, veri kayıpları yaşamamak için gerekli kuralların tanımlanmış olması ve iş sürekliliği politikalarının oluşturulmuş ve işletiliyor olması
 | * Risk ve fırsatların tespit edilip bildirilmesi
* İSG Yönetim Sistemi politika ve kurallarına uygun olarak operasyonların gerçekleştirilmesi
* Aksiyon gerekli olan risk ve fırsatların, sistemler üzerindeki kritik açıkların en kısa sürede kapatılmasının sağlanması
* İzleme-ölçme ve değerlendirme analizlerinin yapılması ve muhafazası
 |
| **Bilgi Teknolojileri** | * Teknoloji seçimlerinin TKGM ile uyumlu olması, sistem yapısını İSG kapsamında bozmayacak ve sistem altyapılarında risk oluşturmayacak olmasının sağlanması
* Yönetilen Hizmetler erişilebilirliğine ve bütünlüğüne, güvenliğine zarar verebilecek risklerin tespit edilip bildirilmesi
* Hizmet ve operasyon kesintileri, veri kayıpları yaşamamak için gerekli şartların tanımlanmış olması ve iş sürekliliği politikalarının oluşturulmuş ve işletiliyor olması
 | * İSG politika ve kurallarına uygun olarak operasyonların gerçekleştirilmesi
* Tüm Yönetim Sistemlerine istinaden aksiyon gerekli olan riskler ve fırsatların, sistemler üzerindeki kritik açıkların en kısa sürede kapatılmasının sağlanması
 |
| **Süreç /Yönetim** | * İç tetkiklerin gerçekleşmesi için uygun fiziksel ve çevresel koşulların sağlanması
* İç tektiklerin objektif şekilde işleyiş göstermesi ve en az yılda 1 kere sürekliliğinin sağlanması
 | * İSG Yön. Sisteminin şartlarına olan uyum ve sürekliliğinin sağlanması
* Ulusal ve uluslararası şartlara uyumun sağlanması
* İç tetkik planının hazırlanması ve uyumu
* İç, Dış, Holding BT denetimlerinin gerçekleştirilmesi
* İç denetim sonuçlarının raporlanması
* Bulguların belirlenmesi ve kayıt altına alınması
* Kurum ziyaretleri ve geri bildirimlerinin muhafazası
* Müşteri memnuniyetinin izlenmesi için MMA anketleri
* YGG sunumun hazırlanması ve izleme-ölçme sonuçlarının sunumda yer alması
* Kurumsal risk ve fırsatların belirlenmesi, alınacak aksiyonların kayıt altına alınması
 |
| Dış Hususlar | Dış Husus İhtiyaç ve Beklentileri |  Yönetim Sistemi Uyum Yükümlülükleri |
| **Düzenleyici Kurumlar****Düzenleyici Kurumlar** | * Cumhur Başkanlığı
* Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
* Çevre,Şehircilik İklim Değişikliği Bakanlığı
* Adalet Bakanlığı
* Maliye Bakanlığı
* Sağlık Bakanlığı
* Milli Eğitim Bakanlığı
* Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu
* Gelir İdaresi Başkanlığı
* Telekomünikasyon İletişim Başkanlığı
* Gümrük ve Ticaret Bak.
* Milli Savunma Bakanlığı
* İçişleri Bakanlığı
* Aile ve Sosyal Hiz. Bak.
* Enerji ve Tabi Kay.Bak.
* Ulaştırma Bakanlığı
* TRT
* PTT
* YÖK
* Valilikler/Kaymakamlıklar
* Belediyeler
* Kamu Kurum ve Kuruluşları
* İSG Genel Müdürlüğü
* TSE Kurumu Başkanlığı
* Yargıtay
* Sayıştay
* Danıştay

 | * Yasal ve mevzuat gerekliliklerinde belirtilen kurallar, gereklilikler, kişisel bilginin korunması, çevresel güvenlik düzenlemeleri vb.) uyumlu olma (KVK Kanunu vs.)
 | * http://www.mevzuat.gov.tr
* <http://www.resmigazete.gov.tr>
* https://www.tccb.gov.tr/
* https://csb.gov.tr/
* <https://www.adalet.gov.tr/>
* <https://www.maliye.gov.tr/>
* <https://www.saglik.gov.tr/>
* <http://www.ormansu.gov.tr/>
* http://www.ubak.gov.tr/
* <http://www.meb.gov.tr>
* <http://rekabet.gov.tr>
* <http://internetkurulu.org>
* <http://www.bddk.org.tr>
* [www.pcisecuritystandards.org](http://www.pcisecuritystandards.org)
* <http://www.epdk.org.tr>
* [www.isaca.org](http://www.isaca.org)
* [www.iso.org](http://www.iso.org)
* <http://www.isocevre.com/>
* <http://www.efatura.gov.tr>
* [www.gib.gov.tr](http://www.gib.gov.tr)
* [www.gib.gov.tr](http://www.gib.gov.tr)
* <https://www.aile.gov.tr/>
* <https://www.sanayi.gov.tr/anasayfa?lng=tr>
* https://www.icisleri.gov.tr/
* <https://www.enerji.gov.tr/tr->
* https://www.cimer.gov.tr/
 |
| **Paydaşlar** |  | * TKGM'in hizmet vereceği alanlarda fiziksel güvenlik risklerinin azaltılması iş huzuru, düzen ve güvenliğini bozmayacak tüm koşullarının sağlanması
 | * Tespit edilen paydaşların faaliyetlerinden doğan fiziksel güvenlik risklerinin Kurum tarafından azaltılması
* Çalışma, iş huzuru, düzen ve iş güvenliğin korunmasının sağlanması
* TKGM İSG uyarılarına uygun davranılması
 |
| **Tedarikçiler/Taşeronlar** | * İSG Yönetim Sistemi ve şartları hakkında taraflarına bilgilendirme yapılması
* Sözleşme maddelerine (gizlilik vs.) uygun davranılması
 | * TKGM İSG kurallarına uygun iş yapma Sözleşme maddelerine (gizlilik vs.) uygun davranılması
* İSG kapsamında tespit edilen kritik risklerin en kısa sürede kapatılması
 |
|  |  | * İSG Yönetim Sistemi ve şartları hakkında taraflarına bilgilendirme yapılması Sözleşme maddelerine (gizlilik vs.) uygun davranılması
 | * Gerekli çalışma ortamı ve altyapının sağlanması, sürdürülmesi, bakımlarının zamanında ve yeterli yapılması
* TKGM İSG Politikasının kabul edilmesi ve İSG şartlarına uygun iş yapma
* İSG kapsamında ihlal ve uygunsuzlukların tespiti ve raporlanmasının sağlanması
* İSG şartlarının tanımlanması (BG kurallarına göre erişim yetkileri vs.) ve uygun davranılması
* İş sürekliliğinin fiziksel devamlılığının sağlanması için gerekli aksiyonların tanımlanması ve tatbikatların gerçekleştirilmesi Sözleşme maddelerine (gizlilik anlaşması vs.) uygun davranılması
 |