**MÜFETTİŞ DENETİM GENEL İSTEKLER?**

1. Personel özlük dosyası
2. Çalıştığımız taşeronlarla aramızda imzalanmış sözleşme örnekleri
3. Yemekhane, çay dağıtımı işlerinde çalıştırılan personellerin portör muayene kayıtları. (3 ayda bir yenilenerek çalışanların özlük dosyalarında ve çalışma yemekhane, çay ocağı ya da mutfak gibi yerlere asılmalıdır.)
4. Ortam analiz ölçümlerinin raporları. (Gürültü, toz, aydınlatma, termal konfor, vb.)
5. İçme suyu analizleri.
6. İş güvenliği uzmanı ve işyeri hekiminin sözleşmeleri. (hem çalışanla şirket arasındaki hem de bakanlığa bildirilen sözleşme örnekleri.)
7. Sağlık güvenlik birimi yıllık çalışma planı.( bu birim yeni kurulduğundan bu madde ileriki teftişlerde gündeme gelecektir.)
8. Sağlık güvenlik birimi yıllık değerlendirme raporu. (iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekiminin birlikte hazırladıkları ve işyerindeki faaliyetlerin bakanlık tarafından belirlenmiş forma kaydedilmesi sonrasında işyeri tarafından bakanlığa bildirilmesi gereken evrak.)
9. Sağlık güvenlik birimi noter onaylı tespit ve öneri defteri.( işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve işveren veya vekili tarafından imzalanan ve işyerinde tespit edilen durumların yazılması gereken noter onaylı 3 nüshalı defter.)
10. İş sağlığı ve güvenliği kurulu toplantı tutanakları
11. İlkyardım eğitimi almış çalışanların ilgili sertifikaları
12. Çalışanların aldıkları iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin sertifikaları. (çalışanların özlük dosyalarında bulunmalı)
13. Elektrik ve topraklama tesisatı kontrol belgesi.(periyodik olarak yılda bir kontrol edilir.)
14. Paratoner kontrol belgesi ve imalatçı yeterlilik belgesi. (periyodik olarak yılda bir kontrol edilir.)
15. Havalandırma tertibatı kontrol belgesi. (periyodik olarak yılda bir kontrol edilir.)
16. Kazanların TSE imalat yeterlilik belgesi, kazancıların ateşçi belgesi, kazanların kontrol belgesi.(periyodik olarak yılda bir kontrol edilir.)
17. Kompresör ve hava tanklarının kontrol belgesi. (periyodik olarak yılda bir kontrol edilir.)
18. Asansör kontrol kayıtları. (periyodik olarak yılda bir kontrol edilir.)
19. Servis araçlarının periyodik bakım ve kontrol belgeleri.
20. Yangın alarm ve tahliye tatbikatlarının tutanakları.(6 ayda bir tahliye tatbikatları tekrarlanmalıdır.)
21. Yangın söndürme cihazlarının kontrol belgeleri. (yangın söndürme cihazları 6 ayda bir kontrol edilmelidir.)
22. Yangın söndürme sistemleri kontrol belgeleri.
23. Risk analizi (iş güvenliği uzmanı tarafından hazırlanıp İSG Kurulunda kurul üyeleri tarafından değerlendirilerek hazırlanacaktır.)
24. Acil durum eylem planı(iş güvenliği uzmanı tarafından hazırlanıp İSG Kurulunda kurul üyeleri tarafından değerlendirilerek hazırlanacaktır.)
25. İşletme iç yönetmeliği. iş güvenliği uzmanı tarafından hazırlanıp İSG Kurulunda kurul üyeleri tarafından değerlendirilerek hazırlanacaktır.)
26. Son bir yıl içerisinde meydana gelen iş kazaları kayıtları.