

8

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

Bir organizasyonun kalitesi, büyük oranda istihdam ettiği personelin kalitesine bağlıdır. Stratejik hedeflere ulaşılması, gerekli niceliklere sahip personelin varlığı ile mümkün olabilir. İnsan kaynakları yönetimi, organizasyonları hedeflerine taşıyacak elemanların seçimi açısından önemlidir.

Bölümde organizasyonların personellerini nasıl idare ettikleri üzerinde durulacaktır. Bunun adı insan kaynakları yönetimidir (İKY). Bölüme insan kaynakları yönetiminde çevre faktörünün etkisinin açıklanması ile başlanacaktır. Daha sonra çalışacak personelin seçimi ile ilgili prensipler tanıtılacaktır. Organizasyonların çalıştırdıkları personelin niceliklerini nasıl geliştirebilecekleri açıklandıktan sonra nitelikli personelin işletmede tutulması yolları tanıtılacaktır. Bölümün sonunda organizasyonlarda görev yapan personele uygulanan farklı politikaların nedenleri üzerinde durulacaktır.

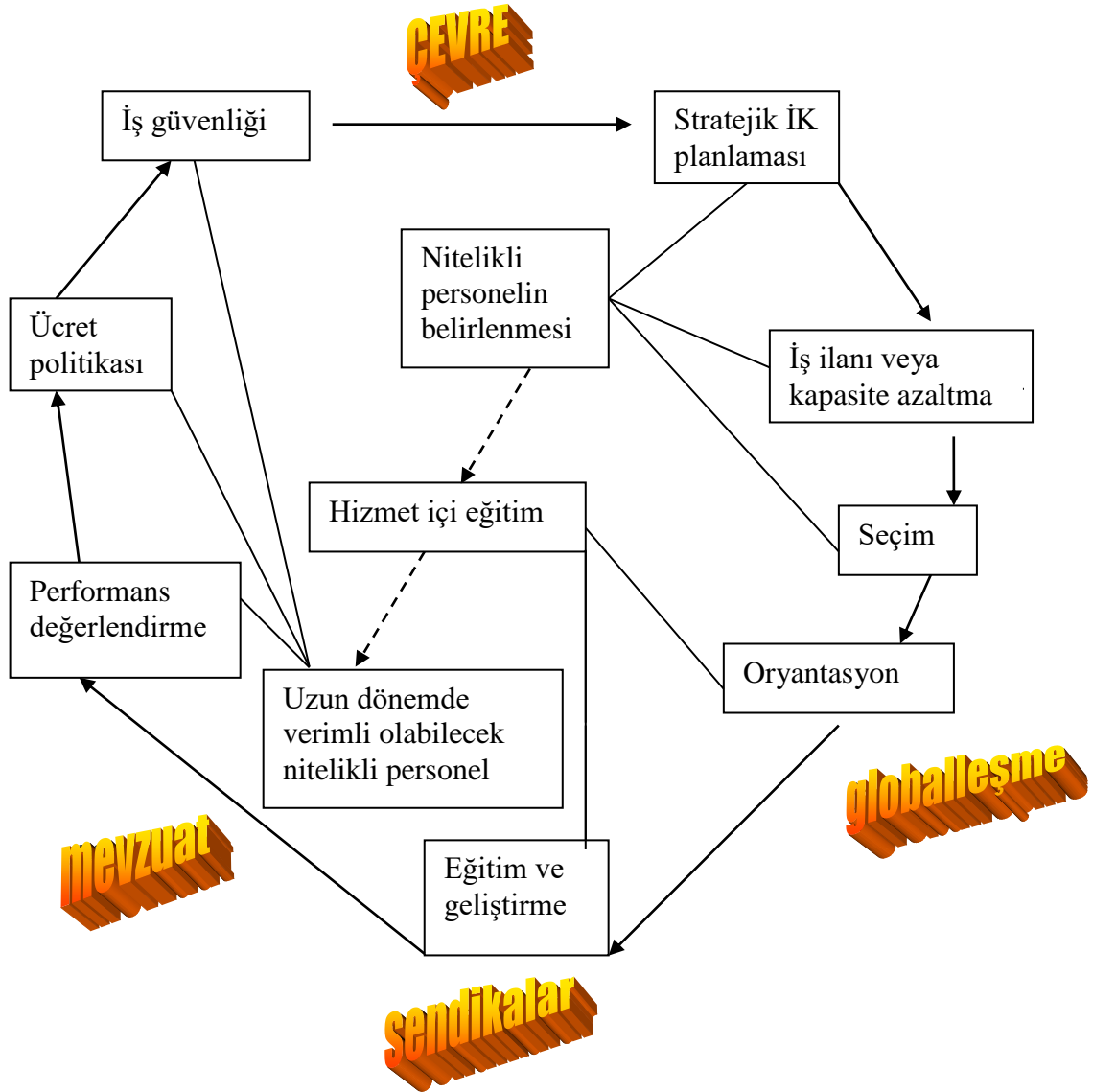
8.1 İnsan Kaynakları Yönetiminin Stratejik Önemi

Birçok organizasyonda insan kaynakları yönetimi ile ilgili çalışmalar, aynı isim altında kurulan birimlerce yürütülmektedir. Bazı organizasyonlar ise insan kaynakları yönetimi ile ilgili çalışmalarını, bu amaçla kurulan kuruluşa yaptırmaktadırlar. İnsan kaynakları yönetimi birimi olmayan organizasyonlarda bu konularla yöneticiler şahsen ilgilenmektedirler. Özellikle küçük işletmelerdeki uygulama bu yöndedir. Bu işletmelerde işe başvuru formlarını hazırlama ve sonuçları değerlendirme, mülakatları yapma, işe alma, personel eğitimi, performans değerlendirme yöneticiler tarafından yapılmaktadır. Sonuç olarak İKY ile ilgili müstakil birimler olsa da, olmasa da her organizasyonda İKY önemli bir konudur.

Şekil 8.1’de bir organizasyonun İKY çerçevesi görülmektedir. En dıştaki 8 dikdörtgen içinde gösterilen faaliyetler uygun bir şekilde yerine getirildikleri takdirde organizasyon, yetenek ve becerilerini uzun süre koruyacak üstün yetenekli ve bilgili personel kadrosuna sahip olmuş olur.

İlk 3 faaliyet; yeni personelin seçimi, işe yerleştirilmesi, işten çıkarılacakların seçimi stratejik işletme planlamasının aşamalarıdır. Doğru bir şekilde yerine getirildiği takdirde bu işlemler sonucunda kapasiteli personelle yola devam edilmesi sağlanmış olur. Seçilen personelin işe uyumunun sağlanması bundan sonraki aşamadır. Oriyantasyonla birlikte personelin yeteneklerinin geliştirilerek değişen şartlara uyumlarının sağlanması da gerekir. Bunun için gerekli eğitim ve geliştirme programlarının hazırlanması ve uygulanması lazımdır. İKY’nin son 3 aşamasında; performans hedeflerinin belirlenmesi, gereğinde performans noksanlıklarının giderilmesi ve personelin iş yaşamları boyunca verimliliklerini üst düzeyde tutmalarına yardımcı olacak çalışmalar vardır.

Şekil 8.1’de istihdam sürecinin bütünüyle çevre faktörlerinin etkisinde olduğu görülmektedir. İkinci bölümde açıklanan globalleşme, teknoloji gibi faktörler bütün yönetim süreci aşamalarını doğrudan etkiler. Ama en çok etkilenen İKY’dir. Organizasyonu etkileyen her şey, sonunda organizasyon personelini de etkileyecektir. Bundan dolayı insan kaynakları yönetimi ile ilgili açıklamalara geçmeden evvel İKY üzerinde çok etkili olan iki faktör üzerinde durulmasında yarar vardır; bunlar işçi birlikleri ve iş mevzuatıdır.



Şekil 8.1. Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi (Kaynak: Robbins S.P., De Cenzo, D.A., 1998, s. 232)

8.2. İşçi Birlikleri ve İş Mevzuatı

Sanayileşmiş ülkelerin birçoğunda olduğu gibi Türkiye’de de işçi birlikleri vardır. Birlik, işçilerin ortak ekonomik, sosyal ve meslekî hak ve menfaatlerinin korunması ve geliştirilmesi için oluşturdukları sendika ve konfederasyonlardır. Konfederasyonlar, değişik hizmet kollarında, 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu’na (25.06.2001 tarihinde yürürlüğe girmiştir) göre en az 5 sendikanın bir araya gelerek oluşturdukları tüzel kişiliği olan üst kuruluşlardır. Türkiye’deki toplam 5

milyona yakın çalışanın %60'a yakın kısmı bu konfederasyonlar bünyesindeki 104 sendikaya kayıtlıdır. Ayrıca 49 adet işveren sendikası ve 1 adet işveren konfederasyonu bulunmaktadır.

Çalışanların bir sendika tarafından temsil edildiği durumlarda işveren, çalışanlarının hak ve sorumluluklarını bu sendikalarla birlikte ortak müzakereler sonunda kararlaştırır. Ücretler, çalışma saatleri, terfi ve işten çıkarma esasları bu anlaşmalar sonucunda belirlenir. Bütün bu hususlarla ilgili yasal düzenlemeler, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nın sorumluluğundadır.

Organizasyonlarla ilgili her konu bu anlaşmalarda yer almaz. Bazı konular yöneticilerin sorumluluğuna bırakılmıştır. Örneğin ne üretileceği, nasıl üretileceği, fiyatın ne olacağı, kaç kişinin çalıştırılacağı, kapasite kullanımı, işletmelerin nerede kurulacağı yöneticilere bırakılmıştır.

8.3 Stratejik İnsan Kaynakları Planlaması

Stratejik insan kaynakları planlaması (SİKP), yöneticilerin işletmeyi temel hedeflerine götürmeyi sağlayacak etkin çalışmalarını yapacak, doğru zamanda ve yerde gerekli sayı ve nicelikteki personelin seçimi, geliştirilmesi ve yönetimi ile ilgilidir. Bu anlamda SİKP, işletmenin sahip olduğu misyonun personel politikası ile özdeşleştirilmesidir (Robbins, S.P., De Cenzo D.A., 1998, s. 234). SİKP, iki noktada ele alınabilir : (1) mevcut şartlarda gerekli iş gücüne sahip olmak ve (2) gelecekte ortaya çıkacak ihtiyaçlara cevap verecek insan kaynağına sahip olmayı sağlayacak programları geliştirmek.

8.3.1 Personel kayıtları ve iş tanımları

Organizasyonlar öncelikle mevcut insan kaynaklarının yeterliliğini gözetmek durumundadırlar. Bilgisayar ortamında bunun en ince ayrıntısına kadar incelenmesi zor değildir. Personel bilgi formlarının güncelleştirilmesi ile gerekli bilgiler bilgisayar ortamında her an hazır tutulabilir. Çalışanların isimleri, eğitim durumları, hizmet içi eğitimleri, lisan bilgileri, yetenekleri bu kayıtlarda yer almaktadır. Organizasyon her zaman için personel yapısını, bu kayıtları inceleyerek analiz edebilir.

Mevcut yapı ile ilgili diğer bir inceleme **iş tanımları** ile ilgilidir. Nasıl insan kaynakları ile ilgili kayıtlar personelin mevcut durumunu ortaya koyuyorsa iş tanımları da, işletmede yerine getirilmesi gereken işlerin ayrıntılarını gösterir. İşlerin neler olduğu, nasıl yapılması gerektiği, ne için yapıldıkları iş tanımlarıyla ortaya konur. Böylece işlerin başarıyla yapılabilmesi için, bu işlerle görevli kişilerin sahip olmaları gereken özellikler de ortaya çıkar. İşe yerleştirirken doğru tercihlerin yapılmasında, iş tanımlarının önemli bir rolü vardır.

Gelecekteki insan kaynağı talebi, organizasyonun stratejik hedeflerine bağlıdır. İnsan kaynakları talebi, organizasyonun ürünlerine olan taleple yakından ilişkilidir. Bu talep ne kadar fazla ise, insan kaynakları talebi de o kadar fazladır. Bazı durumlarda da insan kaynakları talebi azalır. Mevcut durum ve gelecekteki ihtiyaçlar ortaya konduktan sonra sayı ve nicelik olarak personel ihtiyaçları ortaya konmuş olur. Organizasyon yapısının, bu ihtiyaçlar dikkate alınarak geliştirilmesi gerekir.

8.3.2 İş ilanları ve işe alınacakların seçilmesi

SİKP yapıldıktan ve personel ihtiyaçları belirlendikten sonra sıra bu ihtiyaçların karşılanmasına gelir. Eğer iş gücü ihtiyaçları ortaya çıkmışsa, iş tanımlarına bakılarak iş gücü talebinde bulunulacak (*recruitment*), eğer iş gücü talebinde azalma varsa bu yönde girişimlere (*decrruitment*) başvurulacaktır. İşgücü talepleri bazen organizasyon dahilindeki personelle karşılanacağı gibi ilan vermekle, çalışan personelin tavsiyeleri ile, İş ve İşçi Bulma Kurumu kanalı ile, üniversite mezunları arasından veya bu amaçla kurulmuş bürolar kanalıyla organizasyon dışından da sağlanabilir. Personelin azaltılması gereken hallerde ise işten çıkarmalar; erken emeklilik, maaşsız izinli saymak, çalışma saatlerini azaltmak ve iş paylaşımları ile yerine getirilebilir.

İş ilanları veya diğer yollarla işe yerleştirilecek adaylar belirlendikten sonra yapılması gereken, adaylar arasında işe en uygun olanların seçilmesidir. Her seçim alternatifinin 4 sonucu vardır ve bunlardan ikisi doğru tercihtir: seçilmesi gereken kişilerin seçilmesi ve seçilmemesi gerekenlerin elenmesi (Şekil 8.2). Her iki durum da işletmenin lehinedir ancak hatalı hareket edilip seçilmesi gereken kişiler elenir veya daha kötüsü elenmesi gereken kişiler işe, yerleştirilirse bu işletmenin lehine olmayacak ve belki de işletmenin sonunu hazırlayacaktır.

İş performansı	başarılı	Ret (hatalı karar)	Doğru karar
	başarısız	Doğru karar	Kabul (hatalı karar)
Karar		Ret	Kabul

Şekil 8.2. İşe Alma Kararlarının Muhtemel Sonuçları

Yanlış personelin seçiminin doğuracağı zararlı sonuçlar sadece bu personele yapılacak ödemelerle sınırlı değildir. Yapılacak ödemelerin dışında, eğitimine harcanacak para ve zaman, çalışma ortamındaki kişiler üzerindeki olumsuz etkiler ve iş başarısızlıkları, işletmenin masraf kalemlerini artırır.

Seçim kriterlerinin güvenilirliği, tutarlı olmalarına bağlıdır. Değerlendirmede tutarlılık, iş başvurusunda bulunan aynı kabiliyetteki bireyleri, aynı şekilde değerlendirmekle sağlanır. Aksi takdirde değerlendirmenin tutarlılığından söz edilemez. Etkin bir seçim işleminin gerçekleştirilmesi, seçim işleminin tutarlılığı ile orantılıdır.

Seçim işlemindeki kabul ve ret hatalarını azaltmak için kullanılan bazı ölçütler vardır. Bunlar arasında en çok kullanılanları işe alınması düşünülen adayların başvuru formlarının incelenmesi, yazılı veya işbaşı testlerinin yapılması, mülakatlar, özgeçmişlerinin incelenmesi ve gerektiği hallerde sağlık kontrolleridir.

Organizasyonların çoğunda işe girme talebinde bulunanlardan, başvuru formlarını doldurmaları istenir. Bu formlarda genellikle isim, adres, telefon numarası, özgeçmiş, bilgi birikimi ile ilgili kısımlar ayrılmıştır. Adayın bilgi birikimini ölçmek için eğitim-öğretimde aldığı notların, katıldığı hizmet-içi ve dışı eğitimlerde aldığı sertifikaların başvuru talebine ilave edilmesi istenmektedir.

İş başvurusunda bulunanların yazılı teste tabi tutuldukları da olur. Tipik yazılı testlerde zeka, bilgi ve tutum ölçümü yapılır. Testlerin uygulanması ve değerlendirilmesi kolay ve daha az masraflıdır. Fakat testte alınan sonuçların iyi olması, her zaman iş başarısını göstermemektedir. Örneğin zeka testinde yüksek puan alan kişilerin daima iyi bir bilgisayar programcısı olmasını beklemek yanlıştır. Bazı hallerde yazılı testler yerine yapılacak işlerle ilgili uygulamalı testler yapılmakta ve adayların iş başarıları direkt olarak ölçülmektedir (Robbins S.P., De Cenzo D.A., 1998, s. 240).

Başvuru formları kadar yaygın olan bir diğer yöntem de mülakatlardır. Bununla beraber mülakatlarla ilgili olarak birçok eleştiri yapılmaktadır. Mülakatın doğru kişilerin seçimine yardımcı olması için önceden iyi bir hazırlığın yapılması ve soruların dikkatle seçilmesi, her adaya aynı soruların sorulması gerekir. Aksi takdirde gelişigüzel seçilmiş sorular hatalı seçimlere zemin hazırlar. Mülakatlarla ilgili olarak yapılan araştırmaların sonuçları 10 maddede toplanabilir (Robbins S.P., De Cenzo D.A., 1998, s. 241).

1. Mülakata alınan kişi hakkındaki önceki izlenimler, varılacak sonuçları etkilemektedir.
2. Mülakat yapan kişilerin kafasında, ideal aday tipinin yerleşmiş olması.
3. Mülakat yapan kişinin kendi değer yargılarını adayda araması.
4. Adayların mülakata alınış sırası sonuçları etkilemektedir.
5. Sorularla ilgili açıklamalar değerlendirmeyi etkilemektedir.
6. Adaylar hakkında olumsuz bilgiler sonucu etkilemektedir.
7. Mülakatın ilk 4 veya 5 dakikası içinde mülakatı yapanların görüşleri belli olmaktadır
8. Mülakat tamamlandıktan bir kaç dakika sonra mülakat yapan kişiler, mülakat kapsamının önemli bir bölümünü unutmaktadır.
9. Mülakat, adayın zeka seviyesini, motivasyonunu ve becerilerini anlamakta oldukça yararlıdır.
10. Planlanmış ve iyi organize edilmiş mülakatlar, planlanmamış olanlara oranla daha güvenilir sonuçlar vermektedir.

Adayın özgeçmişini araştırılırken daha evvel çalıştığı yerlerdeki yöneticilerden bilgi alınması yaygındır. Bunun mantığı adayın geçmişinin, geleceğinin bir göstergesi olmasıdır. Ama bunun her zaman doğru olmadığına dikkat edilmesi gerekir. Müracaat formları ile ilgili araştırmalar, formlardaki işte geçen süre, iş unvanları, alınan ücretler, işten ayrılma nedenleri gibi bilgilerin %33 oranında hatalı olduğunu göstermektedir. Bu ise özgeçmiş ile ilgili araştırmaları gerekli kılmaktadır (Robbins S.P., De Cenzo D.A., 1998, s. 241).

8.4 Oryantasyon, Eğitim ve Geliştirme

İşe başvurular iyi bir şekilde değerlendirip, doğru seçimler yapıldığı takdirde, işe uygun personelle hedefe yürümek mümkün olur. Başarılı olmak için sadece belli yeteneklere sahip olmak yeterli değildir. Yeni personelin organizasyonun kültürünü tanıması ve hedeflerine uygun hareket etmesi gerekir. Bunun sağlanması için oryantasyon ve eğitim gerekir.

İşe yeni alınan personelin işe ve organizasyona alıştırılması gerekir. Bu alıştırmaların adı oryantasyondur. Oryantasyonun amacı, işe yeni başlayanlarının heyecan ve endişelerinin azaltılması, iş arkadaşlarına alışmasının temini, işe alışması ve organizasyonu tanımasıdır. Organizasyonun gezip görülmesi de, organizasyonu tanımak için yararlı olur.

Uçaklar kazaya sebep olmaz, kazaya sebep olanlar insanlardır. Uçak kazalarının %74'ü pilot hatası, kontrol kulesindeki görevlilerin hatası ve bakım hatalarıdır. Geri kalan hava şartları ve yapım hatalarıdır (Robbins, De Cenzo, 1998, s. 242). Bu istatistiklerin verilmesinin sebebi, uçak sanayiinde eğitimin önemini vurgulamak içindir. Kazaların önlenmesi veya azaltılmasında eğitimin önemi büyüktür.

Eğitim; kişilerin yeteneklerin geliştirilmesi, bilgi birikimlerinin artırılması, tutum ve davranış değişikliklerinin sağlanması için yapılır. Eğitimlerin bir kısmı, işbaşı eğitimleri şeklinde gerçek ortamlarda yapılır. Ancak bunun bazı sakıncaları vardır, eğitim esnasında çevredeki çalışanlar rahatsız olur ve hatalara sebebiyet verilebilir. Bazı konular ise işbaşı eğitimi ile halledilemeyecek nicelikte olabilir. Bu takdirde başka yollar denenmelidir.

Planlanan eğitimlerin, masraflarını karşılaması şarttır. Yani eğitim sonucunda sağlanan fayda, eğitime yapılan masraftan fazla olmalıdır. Bu ise eğitim sonuçlarının başarılı olmasına bağlıdır. Bu açıdan eğitim sonuçlarının sürekli değerlendirilmesi yapılmalıdır. Ancak bu değerlendirme yazılı veya sözlü testler şeklinde değil, eğitim öncesi ve eğitim sonrası performans değerlerinin karşılaştırılması yoluyla yapılmalıdır.

Birçok organizasyonda eğitim ve geliştirme aynı anlama gelmekle birlikte personel eğitimi, personelin geliştirilmesinden farklıdır. Personel eğitimi, işin gerektirdiği yetenekle ilgili iken, personel geliştirme daha çok gelecekle ilgili bir eğitim faaliyetidir. Geliştirme çalışmaları ile personel, yüksek nicelik, bilgi ve beceri gerektiren gelecek işlere hazırlanmış olur.

8.5 Performans Değerlendirmesi

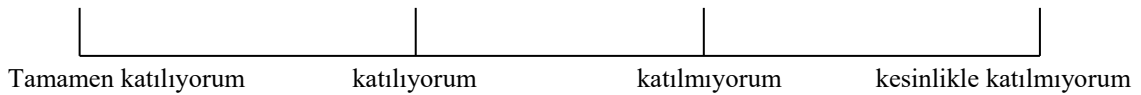
Personelin, yöneticilerin talep ettiği şekilde çalışması önemlidir. Yöneticiler bunu nasıl sağlayabilir? Bir organizasyonda personelin istendiği şekilde çalışmasını takip etmeye yarayan, sistematik performans ölçme yöntemleri vardır.

Performans yönetim sistemi, ücret artışı veya eğitim ihtiyaçlarının tespiti gibi konularda personelle ilgili kararların verilmesinde ve personelle ilgili politikaların sağlıklı bir şekilde tespit edilmesi için personel kayıtlarının geliştirilmesi amacıyla performans standartlarının belirlenmesi ve ölçülmesidir. Performans değerlendirme önemlidir fakat bu değerlendirme nasıl yapılacaktır?

Performans değerlendirmede en çok kullanılan yöntemlerden biri ölçek yöntemidir. Bu yöntemde yapılan işin miktarı ve kalitesi, iş birliği, iş bilgisi, dürüstlük, göreve devam, yetki kullanma gibi performans ölçülerindeki gelişmeler sıralanır. Değerlendirmeyi yapacak kişi, her özelliği nispi olarak değerlendirir (Şekil 8.3). Bunun yanında yazılı raporlar, kritik görevlerle ilgili performans değerlendirmeleri, çalışanların birbiriyle karşılaştırılması, sayısal değerler kullanılarak çizilen grafikler ve amaca göre yönetim (MBO) sistemleri de vardır. Sonucu değerlendirme daha çok yöneticilere uygulanmaktadır.

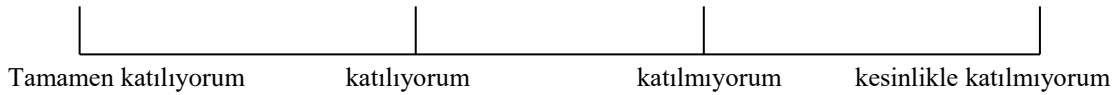
Göreve devam:

Personel göreve zamanında gelmekte ve zamanında ayrılmaktadır:



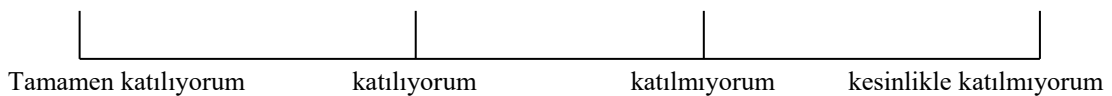
Davranış:

Görevli müşterilere daima güler yüzlü yaklaşmaktadır:



Yapılan işin doğruluk derecesi:

Görevli işini tam bir doğrulukla yapmaktadır



Şekil 8.3 Çalışanlar İçin Performans Ölçeği

Performans ölçümleri olumsuz olan personel için yapılması gereken nedir? Bu soruya cevap vermeden önce performans düşüklüğünün sebepleri üzerinde durulması gerekir. Performans düşüklüğünün sebebi, işe uygun personelin seçilmemiş olması mıdır? (seçim hatası). Yoksa performans düşüklüğünün sebebi, personelin eğitim noksanlığı mıdır? Bu durumlarda yapılması gereken, ya personele kabiliyetlerine uygun bir iş vermek ya da onu eğitmektir. Eğer verim düşüklüğünün sebebi işe uygun yetenek noksanlığı veya eğitim noksanlığı değilse, bu takdirde olay bir disiplin problemidir ve ona göre halledilmelidir. Bu yazılı veya sözlü bir uyarı olabilir, personelin işine son verilmesine kadar gidebilir.

Birçok organizasyonda personelin verimsizliğinin sebeplerinin araştırıldığı birimler bulunmaktadır. Bu birimlerde personele cezaî müeyyidelerin uygulanması yerine, personelin performans düşüklüğünün sebepleri araştırılıp, giderilmeye çalışılmaktadır. Personelin başarısızlığı durduk yerde ortaya çıkmaz. Başarısızlık, giderek artan bir seyir takip eder. Sorun, belki de personelin aile hayatı ile ilgili bir konudur. Personel danışma servisleri, bu problemlerin tespit edilerek, giderilmelerine çalışılan birimlerdir.

Personel danışma birimlerinin kurulmasının ardında yatan amaç açıktır. Bu servislerin açılması, personelin olduğu kadar organizasyonun da lehinedir. Bir personelin seçilmesi, oryantasyon ve eğitime tabi tutulması, geliştirilmesi birçok masrafı gerektirir. Bu emekleri boşa çıkarmak yerine, personelin yeniden kazanılmasına çalışmak daha akılcı bir yaklaşımdır. Bu sayede personelin çabucak işe koyulması sağlanırsa, yerinin doldurulması için yapılması gereken birçok yeni masraf önlenmiş olur. Fakat sorun bununla da çözülemiyorsa disiplin konusunun gündeme gelmesi kaçınılmaz olur.

8.6 Ücret Politikası

Çoğumuz para için çalışırız. Kime, ne kadar ödeme yapılmasına karar verilmesi kolay bir iş değildir. Yönetim kimin saat başına 5 lira, kimin yılda 250 000 lira alacağına nasıl karar verecektir? Bunun cevabı ücret politikasıdır. Ücret politikasının amacı, etkin bir ödeme sistemi ile nitelikli personeli cezbedecek, mevcutları işletme bünyesinde tutacak, personelin şevk ve arzusuyla çalışmalarını sağlayacak adaletli bir değerlendirmeyi sağlamaktır. Adaletli demekle işe uygun ve personelin makul

karşılacağı ücretlerin verilmesi anlatılmaktadır. Farklı işler, farklı becerileri ve bilgi birikimini gerektirir ve bu işlere farklı ücretlerin verilmesi normal karşılanır. Bir iş için gerekli bilgi birikimi, yetenek ve sorumluluk arttıkça, o iş için takdir edilecek ücret de artar.

Farklı ücret politikası sadece işin gerektirdiği bilgi ve beceriye bağlı değildir. Sektörün özellikleri, dış çevre, coğrafya ve tecrübe de farklı ücretlerin takdir edilmesinde rol oynar. Örneğin özel sektördeki ücretler, kamu sektöründekilerden benzer işlere takdir edilen ücretlerden daha fazladır. Tehlikeli işlerde çalışanlar daha yüksek ücretler alırlar, geceleri çalışanların ücretleri daha fazladır, hayat pahalılığı daha fazla olan yerlerde çalışanların ücretleri daha fazladır. Yine bir organizasyonda uzun süre çalışanların ücret artışları ile birlikte gelirleri de yükselir.

Organizasyonlar sadece işe ücret ödemez, ücret dışında bazı menfaatler de sağlarlar. Sağlık harcamalarına katkı, hayat sigortası, kaza sigortası, yiyecek yardımları, kreş imkânları sağlanması bunlar arasındadır. Bu ödemelerin sebebi, işin cazibesini artırmak, çalışanların zaman kaybını azaltmak ve huzurlu bir çalışma ortamı meydana getirerek verimliliği artırmaktır.

8.7 Güvenlik ve Sağlık

Yöneticiler, çalışma ortamında iş güvenliğini sağlamakla sorumludurlar. Şüphesiz alınan önlemlere rağmen bazı kazalar ortaya çıkabilir. Bu tedbirlerin çokça alındığı ABD’de her yıl ortalama 10 000 iş kazası nedeniyle ölüm olmakta ve 2 milyon kişi de yaralanmaktadır. Bu kazaların, 90 milyon günden fazla verim kaybına yol açtığı tespit edilmiştir (Robbins S.P., De Cenzo D.A., 1998, s. 253). Sadece bu istatistikler bile yöneticilerin çalışma ortamında güvenliğe vermeleri gereken önemi göstermektedir. Sağlıklı bir iş ortamının yaratılması kanunî bir gereklilik olduğu kadar, işletmenin verimliliği açısından da önemlidir.

SGK istatistiklerine göre, Türkiye’de 1998-2007 yıllarını kapsayan 10 yıllık sürede meydana gelen 783 bin iş kazası sonucunda toplam 8500 kişi yaşamını kaybetmiş, 19.5 milyon iş günü yitirilmiştir (<http://www.nethaber.com>).

İş Kanunu'nun (Sayı: 4857) 77. Maddesi gereğince “İşverenler iş yerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için gerekli her türlü önlemi almak, araç ve gereçleri noksansız bulundurmak, işçiler de iş sağlığı ve güvenliği konusunda alınan her türlü önleme uymakla yükümlüdürler.

İşverenler işyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği önlemlerine uyulup uyulmadığını denetlemek, işçileri karşı karşıya buldukları mesleki riskler, alınması gerekli tedbirler, yasal hak ve sorumlulukları konusunda bilgilendirmek ve gerekli iş sağlığı ve güvenliği eğitimini vermek zorundadırlar. Yapılacak eğitimin usul ve esasları Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

İşverenler işyerlerinde meydana gelen iş kazasını ve tespit edilecek meslek hastalığını en geç iki iş günü içinde yazı ile ilgili bölge müdürlüğüne bildirmek zorundadırlar.”

Kanuna göre sanayiden sayılan, devamlı olarak en az elli işçi çalıştıran ve altı aydan fazla sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde her işverenin bir iş sağlığı ve güvenliği kurulu kurması zorunludur. İşverenler, iş sağlığı ve güvenliği kurullarınca, bu konudaki mevzuata uygun olarak verilen kararları uygulamakla yükümlüdürler.

İş sağlığı ve güvenliği kurullarının oluşumu, çalışma yöntemleri, ödev, yetki ve yükümlülükleri Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca hazırlanacak bir yönetmelikte gösterileceği Kanun'la hükme bağlanmıştır.

Kanuna göre sanayiden sayılan, devamlı olarak en az elli işçi çalıştıran ve altı aydan fazla sürekli işlerin yapıldığı iş yerlerinde işverenler, iş yerinin iş güvenliği önlemlerinin sağlanması, iş kazalarının ve meslek hastalıklarının önlenmesi için alınacak önlemlerin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi hizmetlerini yürütmek üzere işyerindeki işçi sayısına, işyerinin niceliğine ve tehlikelilik derecesine göre bir veya daha fazla mühendis veya teknik elemanı görevlendirmekle yükümlüdürler.

Kanun, iş güvenliği ile görevli mühendis veya teknik elemanların niceliklerinin, sayılarının, görev, yetki ve sorumluluklarının, eğitimlerinin, çalışma şartlarının, görevlerini nasıl yürüteceklerinin, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğinin görüşü alınarak Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca çıkarılacak bir yönetmelikle düzenlenmesini, de hükme bağlamıştır.

Kanunun 80 inci maddesinde öngörülen iş sağlığı ve güvenliği kurullarının kurulması ve çalıştırılması ile ilgili hükümlere aykırı davranan; iş sağlığı ve güvenliği kurullarınca alınan kararları uygulamayan, 81. Maddesine aykırı olarak işyeri hekimi çalıştırma ve işyeri sağlık birimi oluşturma yükümlülüğünü yerine getirmeyen, 82. Maddesine aykırı olarak iş güvenliği ile görevli mühendis veya teknik eleman görevlendirme yükümlülüğünü yerine getirmeyen işveren veya işveren vekiline beş yüzer milyon lira para cezası verileceği de hükme bağlanmıştır.