|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DEMETEVLER KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ** | **İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ****KURUL PROTOKOLÜ** | Doküman No | 918-03.01-D.02 |
| Sayfa No | **1** / **3** |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi | 10 / 10/ 2022 |
| Düzenleme Tarihi | 10 / 10 / 2021 |
| Geçerlilik Tarihi | 10 / 10/ 2022 |

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu’na göre 28532 sayılı Resmi Gazete ’de yayınlanan İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULLARI HAKKINDA YÖNETMELİK gereği “İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu” bu protokolle oluşturulmuştur.

Bu protokol hükümleri kapsamında anılacak olan;

**İŞVEREN :** Çalışan istihdam eden gerçek veya tüzel kişi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları

**ÇALIŞAN :** Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel işyerlerinde istihdam edilen gerçek kişiyi

**KURUL :** İş sağlığı ve güvenliği kurulunu

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU**

**\*Âlime KAYA- Okul Müdürü (Kurul Başkanı)**

**\*Ahmet ÖZBEK- Müdür Yardımcısı- Kurul Sekretaryası**

**\*Hakan KARADAĞ- Müdür Yardımcısı (Kurul Başkan Yardımcısı)**

**\*Hatice Bilge DEMİREL- Müdür Yardımcısı**

**\*Özkan BAYSAL- Sivil Savunma Kulübü Öğretmeni**

**\*Naci AVŞAR- Matematik Öğretmeni**

## KURULUN GÖREV - SORUMLULUK VE YETKİLERİ:

* 1. İşyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği iç yönerge taslağı hazırlamak, işverenin veya işveren vekilinin onayına sunmak ve yönergenin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak,
	2. İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,
	3. İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,
	4. İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve işyerinde meydana gelen ancak iş kazası olarak değerlendirilmeyen işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğratma potansiyeli olan olayları veya meslek hastalığında yahut iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işveren veya işveren vekiline vermek,
	5. İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak, bu konu ve kurallarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,
	6. İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,
	7. İşyerinde yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,
	8. İşyerinin iş sağlığı ve güvenliği durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları değerlendirerek belirlemek ve işverene teklifte bulunmak,
	9. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,
	10. İşyerinde teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.
	11. Kurul üyeleri bu Yönetmelikle kendilerine verilen görevleri yapmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz, kötü davranış ve muameleye maruz kalamazlar.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DEMETEVLER K KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ | İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİKURUL PROTOKOLÜ | Doküman No | 918-03.01-D.02 |
| Sayfa No | **2** / **3** |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi | 18 / 10/ 2022 |
| Düzenleme Tarihi | 18 / 10 / 2021 |
| Geçerlilik Tarihi | 18 / 10 / 2022 |

##  KURULUN ÇALIŞMA USULÜ :

* 1. Kurullar ayda en az bir kere toplanır. Ancak kurul, işyerinin tehlike sınıfını dikkate alarak, tehlikeli işyerlerinde bu sürenin iki ay, az tehlikeli işyerlerinde ise üç ay olarak belirlenmesine karar verebilir.
	2. Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan **en az kırk sekiz** saat önce kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve varsa iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin projelerin önem sırasına göre belirlenir. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler. Bu istek kurulca uygun görüldüğünde gündem buna göre değiştirilir.
	3. Ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde kurul üyelerinden herhangi biri kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Bu konudaki tekliflerin kurul başkanına veya sekreterine yapılması gerekir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.
	4. Kurul toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması asıldır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.
	5. Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile işveren veya işveren vekili başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.
	6. Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. İmza altına alınan kararlar herhangi bir işleme gerek kalmaksızın işverene bildirilmiş sayılır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.
	7. Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilân edilir.
	8. Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.
	9. Kurulca işyerinde ilân edilen kararlar işverenleri ve çalışanları bağlar.
	10. Kurul, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı taleplerinde birinci fıkranın (a) bendine göre belirlenen süre dikkate alınmaksızın acilen toplanır. Toplantıda alınan karar çalışan ve çalışan temsilcisine yazılı olarak tebliğ edilir.

##  KURULUN YÜKÜMLÜLÜĞÜ:

* 1. Kurullar, yapacakları tekliflerde, bulunacakları tavsiyelerde ve verecekleri kararlarda işyerinin durumunu ve işverenin olanaklarını göz önünde bulundururlar.
	2. Kurul üyeleri, görevleri nedeniyle işyerlerinin yapım ve üretim teknikleri, ticari sırları ve ekonomik durumları hakkında gördükleri ve öğrendiklerini gizli tutmak zorundadırlar.
	3. Kurullar, iş sağlığı ve güvenliği yönünden teftiş yapmaya yetkili Bakanlık iş müfettişlerine işyerlerinde yapacakları teftiş ve incelemelerde kolaylık sağlamak ve yardımcı olmakla yükümlüdür.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DEMETEVLER KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ | İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİKURUL PROTOKOLÜ | Doküman No | 918-03.01-D.02 |
| Sayfa No | **3** / **3** |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi | 18 / 10/ 2022 |
| Düzenleme Tarihi | 18 / 10 / 2021 |
| Geçerlilik Tarihi | 18 / 10 / 2022 |

##  İŞVEREN VEYA İŞVEREN VEKİLİNİN YÜKÜMLÜLÜĞÜ:

* 1. İşveren veya işveren vekili, toplantı için gerekli yeri, araç ve gereçleri sağlamakla yükümlüdür.
	2. İşveren veya işveren vekili, kurulca hazırlanan toplantı tutanaklarını, kaza ve diğer vakaların inceleme raporlarını ve kurulca işyerinde yapılan denetim sonuçlarına ait kurul raporlarını, iş müfettişlerinin incelemesini sağlamak amacıyla, işyerinde bulundurmakla yükümlüdür.
	3. İşverenler, iş sağlığı ve güvenliği kurullarında mevzuata uygun olarak verilen kararları uygulamakla yükümlüdür.

##  ÇALIŞANIN YÜKÜMLÜLÜĞÜ:

* 1. Çalışanlar, sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla iş sağlığı ve güvenliği kurullarınca konulan kurallar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymak zorundadırlar.
	2. Çalışanlar, işyerinde sağlık ve güvenlik tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda iş sağlığı ve güvenliği kurullarıyla işbirliği yaparlar.
	3. Çalışanlar, uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında kurula bilgi verirler.

## KURULUN ORGANLARI:

**1-İşveren Vekili(Kurul Başkanı-Okul Müdürü) :Alime KAYA**

**2-İş Güvenliği Uzmanı : Şuan Yok.**

**3-İş Yeri Hekimi : Şuan Yok.**

**4-İnsan Kaynakları, personel, sosyal işler veya**

 **İdari ve mali işleri yürütmekle**

**görevli bir kişi (Md. Yrd.) : Ahmet ÖZBEK**

**5-Sivil Savunma Kulüp Öğretmeni : Özkan BAYSAL**

**6-Formen, ustabaşı veya usta(çalışan) : Naci AVŞAR**

 **: Hakan KARADAĞ**

**7-Çalışan Temsilcisi : Mine Seçkin KURUMLU**

|  |  |
| --- | --- |
| HAZIRLAYAN | ONAYLAYAN |
|   ……………….. İSG Uzmanı (Sertifika No:……. ) |  |  **18/10/2021** **Alime KAYA** **Okul Müdürü** **(işveren Vekili)** |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DEMETEVLER KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ** | **İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURUL ÜYELERİ** | Doküman No | 918-03.01-F.03 |
| Sayfa No | **1 / 1** |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi | 18 / 10/ 2022 |
| Düzenleme Tarihi | 18 / 10 / 2021 |
| Geçerlilik Tarihi | 18 / 10 / 2022 |

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu’na göre 28532 sayılı Resmi Gazete ’de yayınlanan **İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik** gereği oluşturulan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Üyeleri aşağıdadır. İSG Kurulu ayda bir toplanır ve kurul üyelerine toplantı bildirimi en az 48 saat önceden bildirilir. Kurul üyelerinde görev değişikliği olması halinde bu atama duyurusu güncellenerek tekrar duyurulur.

Bilgilerinize.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÜYELER** | **ADI SOYADI** | **İMZA** |
| **İşveren / İşveren Vekili / Başkan** | **Alime KAYA** |  |
| **İş Güvenliği Uzmanı** | ŞUAN YOK |  |
| **İşyeri Hekimi** | ŞUAN YOK |  |
| **İnsan Kaynakları, personel, sosyal işler veya** **İdari ve mali işleri yürütmekle** **görevli bir kişi (Md. Yrd.)**  |  Ahmet ÖZBEK |  |
| **Sivil Savunma Kulüp Öğretmeni**  | Özkan BAYSAL |  |
| **Çalışan Temsilcisi** | Mine Seçgin KURUMLU |  |
| **Destek Elemanı/Elemanları** | **Hakan KARADAĞ****Hatice Bilge DEMİREL** |  |

 **İşveren / İşveren Vekili**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | İSG KURUL TOPLANTI DUYURU FORMU | Doküman No | 918-03.01-F.04 |
| Sayfa No | **1** / **1** |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi | \_ \_ / \_ \_ / 20\_ \_ |
| Düzenleme Tarihi | \_ \_ / \_ \_ / 20\_ \_ |
| Geçerlilik Tarihi | \_ \_ / \_ \_ / 20\_ \_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Toplantı Yeri** |  |
| **Toplantı No** |  |
| **Tarih - Saat** |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **GÜNDEM** |
| **1** | Açılış |
| **2** | Yoklama |
| **3** | İSG Kurul Üyelerinin Eğitimi |
| **4** | İç Yönergenin hazırlanması |
| **5** | Risk Değerlendirme Ekibinin Belirlenmesi ve eğitimi |
| **6** | Risk Değerlendirmesinin ve Acil Eylem Planının Hazırlanması |
| **7** | Yıllık Eğitim Planının Hazırlanması |
| **8** | Kapanış |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **KURUL ÜYELERİ** | **ADI SOYADI** | **İMZA** |
| **1** | İşveren / İşveren Vekili /Başkan |  |  |
| **2** | İş Güvenliği Uzmanı |  |  |
| **3** | İşyeri Hekimi |  |  |
| **4** | Personel Sorumlusu |  |  |
| **5** | Çalışan Temsilcisi |  |  |
| **6** | Çalışan Temsilcisi Yedeği |  |  |
| **7** | Destek Elemanı/Elemanları |  |  |

# Okul Müdürü İşveren Vekili

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | İSG KURUL TOPLANTI TUTANAĞI | Doküman No | 918-03.01-F.05 |
| Sayfa No | **1** / **1** |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi | \_ \_ / \_ \_ / 20\_ \_ |
| Düzenleme Tarihi | \_ \_ / \_ \_ / 20\_ \_ |
| Geçerlilik Tarihi | \_ \_ / \_ \_ / 20\_ \_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM** |  |
| **TARİH / SAAT** | …./ …. / 202.. 11:0**0** | **TOPLANTI NO** |  |
| **GÜNDEM KARAR** | **TOPLANTI GÜNDEMİ VE KARARLAR** | Olumlu Oy | Karşıt Oy |
| **1)** | KONU: |  |  |  |
| KARAR: |  |
| **2)** | KONU: |  |  |  |
| KARAR: |  |
| **3)** | KONU: |  |  |  |
| KARAR: |  |
| **4)** | KONU: |  |  |  |
| KARAR: |  |
| **5)** | KONU: |  |  |  |
| KARAR: |  |
|  | Kapanış |  |  |  |

|  |
| --- |
| **TOPLANTIYA KATILANLAR** |
| **KURUL ÜYELERİ** | **ADI SOYADI** | **İMZA** |
| **İşveren Vekili / İşveren /Başkan** |  |  |
| **İş Güvenliği Uzmanı** |  |  |
| **İşyeri Hekimi** |  |  |
| **Personel Sorumlusu** |  |  |
| **Çalışan Temsilcisi** |  |  |
| **Destek Elemanı** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | İSG KURUL ÜYELERİNİN EĞİTİMİ | Doküman No | 918-03.01-F.06 |
| Sayfa No | **1** / **1** |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi | \_ \_ / \_ \_ / 20\_ \_ |
| Düzenleme Tarihi | \_ \_ / \_ \_ / 20\_ \_ |
| Geçerlilik Tarihi | \_ \_ / \_ \_ / 20\_ \_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Eğitimin Adı** | **İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU ÜYELERİNİN EĞİTİMİ** |
| **Eğitim Yeri** |  |
| **Eğitim Konusu** | 1. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yasal sorumluklar
2. İSG kurulları hakkında yönetmelik genel esasları
3. İşyerinde İSG kurulunun oluşturulması,
4. Kurulun ve kurul üyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları
5. İSG kurulu çalışma usulleri
6. İşverenin yükümlülükleri, çalışanların yükümlülükleri
7. İşveren ve çalışanlar arasında koordinasyon
8. Kararların alınmasına yönelik usul ve esaslar
9. Kararların uygulanması, sorumluluklar
 |
| **Eğitim Tarihi** |  |
| **Eğitim Süresi** |  |
|  |  |
| **Eğitimin Durumu** | **Yıllık Plan Dâhilinde Yıllık Plan Haricinde** |
| EĞİTİME KATILANLAR |
| Sıra No | ADI SOYADI | BİRİMİ/ÜNVANI | İMZA |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitimi Veren | Eğitimi Veren | Onaylayan |
| İş Güvenliği Uzmanı | İş Yeri Hekimi | İşveren Vekili |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ GÖREV TALİMATI | Doküman No | 918-03.02-D.03 |
| Sayfa No | **1** / **1** |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi | \_ \_ / \_ \_ / 20\_ \_ |
| Düzenleme Tarihi | \_ \_ / \_ \_ / 20\_ \_ |
| Geçerlilik Tarihi | \_ \_ / \_ \_ / 20\_ \_ |

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği kurumumuz bünyesinde seçilen ve atanan Çalışan Temsilcileri isim ve görev tanımları aşağıdaki gibidir.

Bilgilerinize.

1. Çalışan temsilcisi: İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı ifade eder.
2. Çalışan temsilcileri, tehlike kaynağının yok edilmesi veya tehlikeden kaynaklanan riskin azaltılması için, işverene öneride bulunma ve işverenden gerekli tedbirlerin alınmasını isteme hakkına sahiptir.
3. Görevlerini yürütmeleri nedeniyle, çalışan temsilcileri ve destek elemanlarının hakları kısıtlanamaz ve görevlerini yerine getirebilmeleri için işveren tarafından gerekli imkânlar sağlanır.
4. Çalışan temsilcileri iş sağlığı ve güvenliği konusunda özel olarak eğitilir.
5. Çalışanlar iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konuları çalışan temsilcisine bildirmek ve çalışan temsilcisi de bir üst amirine bildirmek ve kurulda dile getirmekle yükümlüdür.
6. Çalışan temsilci yedekleri; çalışan temsilcilerinin bulunmadığı durumlarda yukarıdaki görevlerei yerine getirmekle yükümlüdürler.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Adı Soyadı** | **Görevi** |  **İmzası** |
|  | Çalışan Temsilcisi |  |
|  | Çalışan Temsilcisi(Yedek) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı-Soyadı****İmza** | **Adı-Soyadı****İmza** |
| **İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI** | **İŞVEREN VEKİLİ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | İSG ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ ATAMA YAZISI | Doküman No | 918-03.02-F.01 |
| Sayfa No | **1** / **1** |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi | 04 / 01 / 2016 |
| Düzenleme Tarihi | \_ \_ / \_ \_ / 20\_ \_ |
| Geçerlilik Tarihi | \_ \_ / \_ \_ / 20\_ \_ |

………………………………………, 30.06.2012 Tarih ve 28339 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 20. Maddesi gereğince işyerimizde çalışan temsilcisi olarak aşağıda adı soyadı ve görevi yazılı kişi atanmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **TC Kimlik No** | **Görevi** |
|  |  |  |

* Çalışan temsilcisi; iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, tehlike kaynağının yok edilmesi veya tehlikeden kaynaklanan riskin azaltılması için tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkilidir.
* Görevlerini yürütmeleri nedeniyle, çalışan temsilcileri ve destek elemanlarının hakları kısıtlanamaz ve görevlerini yerine getirebilmeleri için işveren tarafından gerekli imkânlar sağlanır.
* Çalışan temsilcisi görevi gereği işverenin veya işyerinin mesleki sırları ile gördüğü, öğrendiği hususları ve çalışanlara ait özel bilgileri gizli tutmakla yükümlüdür.

**…………………… …………………………..**

**İşveren / İşveren Vekili Çalışan Temsilcisi**

**İmza İmza**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | DESTEK ELEMANI ATAMA YAZISI | Doküman No | 918-03.02-F.02 |
| Sayfa No | **1** / **1** |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi | 04 / 01 / 2016 |
| Düzenleme Tarihi | \_ \_ / \_ \_ / 20\_ \_ |
| Geçerlilik Tarihi | \_ \_ / \_ \_ / 20\_ \_ |

………………………………………, İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmaları kapsamında yapılacak olan faaliyetlerde işyerimizde Destek Elemanı olarak aşağıda adı soyadı ve görevi yazılı kişi atanmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **TC Kimlik No** | **Görevi** |
|  |  |  |

Destek elemanı asli görevinin yanında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş olup bu konularda kendisine verilen görevleri yerine getirmekle sorumludur.

….. İmza

Destek Elemanı

….

# İmza

İşveren/İşveren Vekili

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | İSG ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ SEÇİMSONUÇ TUTANAĞI | Doküman No | 918-03.02-F.01 |
| Sayfa No | **1** / **1** |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi | \_ \_ / \_ \_ / 20\_ \_ |
| Düzenleme Tarihi | \_ \_ / \_ \_ / 20\_ \_ |
| Geçerlilik Tarihi | \_ \_ / \_ \_ / 20\_ \_ |

……………… İşyerinde, yapılacak her türlü iş sağlığı ve güvenliği çalışmalarında çalışanları temsil etmesi amacıyla, \_ \_ / \_ \_ / 20 \_ \_ tarihinde kapalı oylama ile seçim yapılmıştır.

Yapılan seçim sonucu;

En fazla oyu alan ……………………….. T.C Kimlik numaralı ……………………….. ve ………………………..

T.C Kimlik numaralı çalışan(lar)ımız “Çalışan Temsilcisi” olarak seçilmiştir.

Seçimde Aday Olan Çalışanlar;

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra | Adı Soyadı | T.C. No. | Aldığı OySayısı | İmza |
| 1- |  |  |  |  |
| 2- |  |  |  |  |
| 3- |  |  |  |  |
| 4- |  |  |  |  |
| 5- |  |  |  |  |
| 6- |  |  |  |  |

Onaylayan İşveren/Vekili

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | İSG ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ EĞİTİMİ | Doküman No | 918-03.02-F.04 |
| Sayfa No | **1** / **1** |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi | \_ \_ / \_ \_ / 20\_ \_ |
| Düzenleme Tarihi | \_ \_ / \_ \_ / 20\_ \_ |
| Geçerlilik Tarihi | \_ \_ / \_ \_ / 20\_ \_ |

|  |  |
| --- | --- |
| Eğitim Yeri |  |
| Eğitim Konuları | 1. İş Sağlığı Ve Güvenliği İle İlgili Çalışan Temsilcisinin Nitelikleri Ve Seçilme Usul Ve Esaslarına İlişkin Tebliğine ilişkin olarak;
2. İşverenin yükümlülüğü
3. Çalışan temsilcisinin nitelikleri
4. Çalışan temsilcisi sayısının belirlenmesi
5. Çalışan temsilcilerinin seçilme veya atanma koşulları
6. Çalışan Temsilcinin görev ve sorumlulukları
 |
| Eğitim Tarihi |  |
| Eğitim Süresi | 40 dk. |
| Eğitimin Durumu | Yıllık Plan Dâhilinde |  | Yıllık Plan Haricinde |  |
| EĞİTİME KATILANLAR |
| Sıra No | ADI SOYADI | BİRİMİ/ÜNVANI | İMZA |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Eğitim Görselleri** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_ \_ / \_ \_ / 20\_  |
| İş Güvenliği Uzmanı |  İşveren / İşveren Vekili |