

Doküman No	Yayınlanma Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
ÜİSGB.PR.08	01.01.2020	00	00	1 / 8

1. AMAÇ:

Bu prosedür, Üsküdar Belediyesi Personel A.Ş. 'de oluşturulmuş olan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'nun hangi işyerlerinde kurulacağı, bu kurulların oluşumu, görev ve yetkileri, çalışma usul ve esaslarını ile birden çok kurul bulunması halinde kurullar arasında koordinasyon ve işbirliği yöntemlerini belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

2. KAPSAM:

Bu prosedür, 18/01/2013 tarihli ve 28532 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik kapsamında hazırlanmış olup elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı, **ÜSKÜDAR BELEDİYESİ PERSONEL A.Ş.'nin** bünyesinde bulunan tüm çalışanları kapsamaktadır.

3. REFERANSLAR:

İlgili Yönetmelik : Resmî Gazete Tarihi: 18.01.2013 Resmî Gazete Sayısı: 28532, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik

İlgili Kanun : 6331 İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

4. TANIMLAR / KISALTMALAR :

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliği

ÜİSGB: Üsküdar Belediyesi Personel A.Ş. İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi

Alt İşveren: Bir işverenden, işyerinde yürütülen mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan, bu iş için görevlendirdiği çalışanları sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,

Çalışan: Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel işyerlerinde istihdam edilen gerçek kişiyi,

Çalışan Temsilcisi: 6331 sayılı Kanununun 20. Maddesinde belirtilen iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmalarını izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı,

Diğer Sağlık Personeli: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığınca belgelendirilmiş hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni ve çevre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip olan kişiler ile Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığınca verilen işyeri hemşireliği belgesine sahip kişileri,

İş Güvenliği Uzmanı: : Usul ve esasları yönetmelikle belirlenen, iş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığınca yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip, Bakanlık ve ilgili kuruluşlarında çalışma hayatını denetleyen müfettişler ile mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ile teknik elemanı, İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere belgelendirilmiş mühendis, mimar veya teknik elemanı.

İş Kazası: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli hâle getiren olayı,

Hazırlayan Serkan IŞIK İş Güvenliği Uzmanı	Sistem Onayı Suat ÇALMAZ İş Sağlığı ve Güvenliği Şefi	Sistem Onayı Özcan TÜRKOĞLU Genel Müdür	Yürürlük Onayı Zekeriya ŞANLIER Yönetim Kurulu Başkanı
---	--	--	---

Doküman No	Yayınlanma Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
ÜİSGB.PR.08	01.01.2020	00	00	2 / 8

İşveren Vekili: İşveren adına hareket eden ve işin, işyerinin ve işletmenin yönetiminde görev alan kimselere işveren vekili denir.

İşyeri: Mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, işverenin işyerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağlılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen işyerine bağlı yerler ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve mesleki eğitim yerleri ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren organizasyonu,

İşyeri Hekimi: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığınca yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekimi,

İşyeri Sağlık ve Güvenlik Kurulu (Kurul): İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere işyerinde kurulan kurulu,

İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetlerinden sorumlu personel yöneticileri : Birimlerdeki isg sorumlularını,

Sivil Savunma Uzmanı / Amiri: Sivil savunma, seferberlik ve savaş hali hizmetleri ile afet ve acil durum hizmetlerinin koordinasyonunu yürütmekle görevli çalışanı,

Meslek Hastalığı: Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,

Önleme: İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tümünü,

Risk: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,

Risk Değerlendirmesi: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,

Tehlike: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

Tehlike Sınıfı: İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve şekilleri, çalışma ortam ve şartları ile ilgili diğer hususlar dikkate alınarak işyeri için belirlenen tehlike grubunu, ifade eder.

5. SORUMLU / SORUMLULUKLAR :

Bu prosedürün uygulanmasından; Üsküdar Belediyesi Personel A.Ş. bünyesinde bulunan İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetlerinden sorumlu personel yöneticileri, İşveren veya İşveren Vekili, İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi, İnsan Kaynakları Personeli, Sosyal İşler veya İdari ve Mali İşleri yürütmekte görevli kişi, bulunması halinde Sivil Savunma Uzmanı, bulunması halinde formen ustabaşı veya usta, Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilcileri ile birlikte sorumludur.

İşverenin Yükümlülüğü :

5.1. Elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde işveren, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere kurul oluşturur.

5.2. Altı aydan fazla süren asıl işveren-alt işveren ilişkisinin bulunduğu hallerde;

Hazırlayan Serkan IŞIK İş Güvenliği Uzmanı	Sistem Onayı Suat ÇALMAZ İş Sağlığı ve Güvenliği Şefi	Sistem Onayı Özcan TÜRKOĞLU Genel Müdür	Yürürlük Onayı Zekeriya ŞANLIER Yönetim Kurulu Başkanı
---	--	--	---

Doküman No	Yayınlanma Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
ÜİSGB.PR.08	01.01.2020	00	00	3 / 8

5.2.1. Asıl işveren alt işverenin çalışan sayıları ayrı ayrı elli ve daha fazla ise asıl işveren ve alt işveren ayrı ayrı kurul kurar. İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi ve kurullarca alınan kararların uygulanması konusunda işbirliği ve koordinasyon asıl işverence sağlanır.

5.2.2. Bir işyerinde sadece asıl işverenin çalışan sayısı elli ve daha fazla ise bu durumda kurul asıl işverence kurulur. Kurul oluşturma yükümlülüğü bulunmayan alt işveren, kurul tarafından alınan kararların uygulanması ile ilgili olarak koordinasyonu sağlamak üzere vekâleten yetkili bir temsilci atar.

5.2.3. Alt işverenin çalışan sayısı elli ve daha fazla, asıl işverenin çalışan sayısı ellinin altında ise işyerinde kurul alt işverence oluşturulur. Asıl işveren alt işverenin oluşturduğu kurula işbirliği ve koordinasyonu sağlamak üzere vekâleten yetkili bir temsilci atar.

5.2.4. Asıl işveren ve alt işverenin çalışan sayıları ayrı ayrı ellinin altında ve toplam çalışan sayısı elliden fazla bulunduğu durumlarda ise koordinasyon asıl işverence yapılmak kaydıyla, asıl işveren ve alt işveren tarafından birlikte bir kurul oluşturulur. Kurulun oluşumunda üyeler bu prosedürün 7.maddesine göre her iki işverenin ortak kararı ile atanır.

5.3. Asıl işveren alt işveren ilişkisi bulunmayan ve aynı çalışma alanında birden fazla işverenin bulunması ve bu işverenlerce birden fazla kurulun oluşturulması hâlinde işverenler, birbirlerinin çalışmalarını etkileyebilecek kurul kararları hakkında diğer işverenleri bilgilendirir.

5.4. İşverenler, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun kurul kararlarını uygular.

5.5. İşveren veya işveren vekili, kurul için gerekli toplantı yeri, araç ve gereçleri sağlar.

5.6. 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 bulundurur.

6. FAALİYET AKIŞI :

6.1. İşverene bağlı birden çok işyeri bulunduğu hallerde elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu her bir işyerinde ayrı ayrı kurul kurulur.

6.2. 6.1. 'de belirtilen durumlarda ihtiyaç duyulması halinde kurullar arasında koordinasyon ve bilgi alışverişi işverence sağlanır. İşveren, birden çok işyerinin her birinde kurulacak kurulların çalışma usullerini düzenlemek, iş ve görüş birliğini sağlamak amacıyla bu işyerlerine ait iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili raporların, en az üç ayda bir, ilgili teknik eleman ve uzmanlarca incelenmesini sağlar. Ayrıca bu raporları göz önünde tutarak alınması gereken tedbirleri tespit eder ve uygulanmasını sağlar.

<u>Hazırlayan</u> Serkan IŞIK İş Güvenliği Uzmanı	<u>Sistem Onayı</u> Suat ÇALMAZ İş Sağlığı ve Güvenliği Şefi	<u>Sistem Onayı</u> Özcan TÜRKOĞLU Genel Müdür	<u>Yürürlük Onayı</u> Zekeriya ŞANLIER Yönetim Kurulu Başkanı
---	--	--	---

Doküman No	Yayınlanma Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
ÜİSGB.PR.08	01.01.2020	00	00	4 / 8

7. KURULUN OLUŞUMU :

İSG Kurul toplantıları düzenlenmesi ÜİSGB.İA.02 İSG KURUL TOPLANTILARI DÜZENLENMESİ İŞ AKIŞI şemasında anlatılmıştır.

7.1. Kurul aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

- İşveren veya işveren vekili,
- İş güvenliği uzmanı,
- İşyeri hekimi,
- İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi,
- Bulunması halinde sivil savunma uzmanı,
- Bulunması halinde formen, ustabaşı veya usta,
- Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci.

7.2. Kurulun başkanı işveren veya işveren vekili, kurulun sekreteri ise iş güvenliği uzmanıdır. İş güvenliği uzmanının tam zamanlı çalışma zorunluluğu olmayan işyerlerinde ise kurul sekretaryası; insan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi tarafından yürütülür.

7.3. Bu prosedürün 7.1. maddesine göre (b), (c), (ç) ve (d) bentlerinde gösterilen üyeler işveren veya işveren vekili tarafından atanırlar.

7.4. Birden fazla iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekiminin bulunduğu işyerlerinde işveren tarafından görevlendirme yapılır. İş güvenliği uzmanının görevlendirilmesinde o işyerinin tehlike sınıfına uygun uzmanlar arasından birisi görevlendirilir.

7.5. Bu prosedürün 7.1. maddesine göre (e) bendinde belirtilen üye o işyerindeki formen, ustabaşı veya ustaların yarısından fazlasının katılacağı toplantıda açık oyla seçilir. Seçimle belirlenememesi halinde işveren tarafından atanır.

7.6. Bu prosedürün 7.1. maddesine göre (e) ve (f) bentlerinde sözü geçen kurul üyelerinin aynı usullerle yedekleri seçilir.

7.7. Bu prosedürün 5.2.4. maddesine göre kurulacak kurullarda üyeler ve kurul sekreteri asıl işveren ve alt işveren tarafından ortak kararla atanır.

8. KURULUN EĞİTİMİ :

İşveren tarafından, kurulun üyelerine ve yedeklerine iş sağlığı ve güvenliği konularında eğitim verilmesi sağlanır. Kurul üyelerinin ve yedeklerinin eğitimleri asgari aşağıdaki konuları kapsar;

- Kurulun görev ve yetkileri,
- İş sağlığı ve güvenliği konularında ulusal mevzuat ve standartlar,
- Sıkça rastlanan iş kazaları ve tehlikeli vakaların nedenleri,
- İş hijyeninin temel ilkeleri,
- İletişim teknikleri,

<u>Hazırlayan</u> Serkan İŞİK İş Güvenliği Uzmanı	<u>Sistem Onayı</u> Suat ÇALMAZ İş Sağlığı ve Güvenliği Şefi	<u>Sistem Onayı</u> Özcan TÜRKOĞLU Genel Müdür	<u>Yürürlük Onayı</u> Zekeriya ŞANLIER Yönetim Kurulu Başkanı
---	--	--	---

Doküman No	Yayınlanma Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
ÜİSGB.PR.08	01.01.2020	00	00	5 / 8

- e) Acil durum önlemleri,
- f) Meslek hastalıkları,
- g) İşyerlerine ait özel riskler,
- ğ) Risk değerlendirmesi.

- Asıl işveren alt işveren ilişkilerinde ortak kurul oluşumunda eğitimden her iki işveren birlikte sorumludur.
- Kurul kararları YIL-AY-GÜN şeklinde numaralandırılır.

9. KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ :

Kurulun görev ve yetkileri şunlardır;

- a) 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,
- b) İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,
- c) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,
- d) 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,
- e) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak, bu konu ve kurullarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,
- f) İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,
- g) İşyerinde yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,
- h) İşyerinin iş sağlığı ve güvenliği durumuyla ilgili ÜİSGB.FR.24 YILLIK DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU 'nu hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ÜİSGB.FR.27.YILLIK ÇALIŞMA PLANI FORMU 'nda yer alacak hususları değerlendirerek belirlemek ve işverene teklifte bulunmak,
- i) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,
- j) 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.

<u>Hazırlayan</u> Serkan IŞIK İş Güvenliği Uzmanı	<u>Sistem Onayı</u> Suat ÇALMAZ İş Sağlığı ve Güvenliği Şefi	<u>Sistem Onayı</u> Özcan TÜRKOĞLU Genel Müdür	<u>Yürürlük Onayı</u> Zekeriya ŞANLIER Yönetim Kurulu Başkanı
---	--	--	---

Doküman No	Yayınlanma Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
ÜİSGB.PR.08	01.01.2020	00	00	6 / 8

- Kurul üyeleri kendilerine verilen görevleri yapmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz, kötü davranış ve muameleye maruz kalmazlar.

10. KURULUN ÇALIŞMA USULLERİ :

Kurul inceleme, izleme ve uymayı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır.

- 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.
 - 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.
 - 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.
 - Kurul toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması asıldır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.
 - Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile işveren veya işveren vekili başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten ÜİSGB.TN.05 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU TOPLANTI TUTANAĞI düzenlenir.
 - Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren ÜİSGB.TN.05 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU TOPLANTI TUTANAĞI 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.
 - Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilân edilir.
 - Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.
- Kurulca işyerinde ilân edilen kararlar işverenleri ve çalışanları bağlar.
 - 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.

<u>Hazırlayan</u> Serkan IŞIK İş Güvenliği Uzmanı	<u>Sistem Onayı</u> Suat ÇALMAZ İş Sağlığı ve Güvenliği Şefi	<u>Sistem Onayı</u> Özcan TÜRKOĞLU Genel Müdür	<u>Yürürlük Onayı</u> Zekeriya ŞANLIER Yönetim Kurulu Başkanı
---	--	--	---

Doküman No	Yayınlanma Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
ÜİSGB.PR.08	01.01.2020	00	00	7 / 8

11. KURULUN YÜKÜMLÜLÜKLERİ :

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

12. ÇALIŞANIN YÜKÜMLÜLÜĞÜ :

- Çalışanlar sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla iş sağlığı ve güvenliği kurullarınca konulan kurallar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymak zorundadırlar.
- İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda çalışanlar kurullarla işbirliği yaparlar.
- Kurullar tarafından alınan kararlar veya uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında çalışanlar çalışan temsilcileri aracılığı ile kurula bilgi verirler.

13. KAYITLAR :

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.

<u>Hazırlayan</u> Serkan IŞIK İş Güvenliği Uzmanı	<u>Sistem Onayı</u> Suat ÇALMAZ İş Sağlığı ve Güvenliği Şefi	<u>Sistem Onayı</u> Özcan TÜRKOĞLU Genel Müdür	<u>Yürürlük Onayı</u> Zekeriya ŞANLIER Yönetim Kurulu Başkanı
---	--	--	---

Doküman No	Yayınlanma Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
ÜİSGB.PR.08	01.01.2020	00	00	8 / 8

14. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

- 1) ÜİSGB.FR.24 YILLIK DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU
- 2) ÜİSGB.FR.27 YILLIK ÇALIMA PLANI FORMU
- 3) ÜİSGB.FR.29 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU EĞİTİM KATILIM FORMU
- 4) ÜİSGB.FR.30 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU EĞİTİM TESTİ
- 5) ÜİSGB.FR.31 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURUL ÜYELERİ GÖREV, YETKİ VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ
- 6) ÜİSGB.FR.32 KURUL TOPLANTISI ÇAĞRI FORMU
- 7) ÜİSGB.FR.33 ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ ATAMA TEBLİĞİ FORMU
- 8) ÜİSGB.FR.34 ÇALIŞAN BAŞ TEMSİLCİSİ SEÇİM TUTANAĞI FORMU
- 9) ÜİSGB.FR.35 ÇALIŞAN BAŞ TEMSİLCİSİ SEÇİMİ FORMU
- 10) ÜİSGB.TN.05 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURUL TOPLANTI TUTANAĞI
- 11) ÜİSGB.TN.06 İSG KURUL EĞİTİM KATILIM TUTANAĞI
- 12) ÜİSGB.İA.02 İSG KURUL TOPLANTILARI DÜZENLENMESİ İŞ AKIŞI
- 13) ÜİSGB.SN.05 İSG KURUL EĞİTİMİ SUNUMU

Revizyon Takip Tablosu

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
00	01/01/2020	İlk Yayın

Hazırlayan Serkan IŞIK İş Güvenliği Uzmanı	Sistem Onayı Suat ÇALMAZ İş Sağlığı ve Güvenliği Şefi	Sistem Onayı Özcan TÜRKOĞLU Genel Müdür	Yürürlük Onayı Zekeriya ŞANLIER Yönetim Kurulu Başkanı
---	--	--	---