

	ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ SEÇİM DUYURUSU	Doküman Kodu	ÇSD-01
		Yayın Tarihi	10.08.2020
		Revizyon Tarihi	10.08.2020
		Revizyon No	0

ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ ADAYLIĞI DUYURUSU !!!

Aşağıda nitelikleri, yetki ve yükümlülükleri belirtilen çalışan temsilcisi seçimi yapılabilmesi için adayların adaylıklarını tarihinden tarihine kadar, işveren / işveren vekiline bildirmeleri gerekmektedir.

Çalışan temsilcisinin nitelikleri

MADDE 6 – (1) Bir çalışanın çalışan temsilcisi olabilmesi için aşağıdaki niteliklere sahip olması zorunludur:

- İşyerinin tam süreli daimi çalışanı olması,
- En az 3 yıllık iş deneyiminin bulunması,
- En az ortaokul düzeyinde öğrenim görmüş olması.

(2) Belirli süreli veya geçici işlerde (a) ve (b) bentleri, işyerinde 3 yıllık iş deneyimi bulunmayan çalışan veya aday bulunmaması halinde (b) bendi, çalışanlar veya adaylar arasında yeterli eğitim düzeyine sahip kişi bulunmaması halinde (c) bendi hükümleri uygulanmaz.

(3) Yetkili sendika temsilcisinin çalışan temsilcisi olarak görev yapması halinde birinci fıkrada sayılan nitelikler aranmaz.

Çalışan temsilcisinin yetki ve yükümlülüğü

MADDE 9 – (1) 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.

(2) Görevini yürütmesi nedeniyle, çalışan temsilcisinin hakları kısıtlanamaz.

(3) Çalışan temsilcisi görevi gereği işverenin veya işyerinin mesleki sırları ile gördüğü, öğrendiği hususları ve çalışanlara ait özel bilgileri gizli tutmakla yükümlüdür.

İŞVEREN / İŞVEREN VEKİLİ

	Risk Değerlendirme Ekip Ataması	Doküman Kodu	RDE-01
		Yayın Tarihi	10.08.2020
		Revizyon Tarihi	10.08.2020
		Revizyon No	0

Firma Adı:

Tarih: / / 20

29 Aralık 2012 tarih ve 28512 sayılı Resmi Gazete de yayımlanarak yürürlüğe giren “İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği” Madde 6 kapsamında, “risk değerlendirmesi işverenin oluşturduğu bir ekip tarafından gerçekleştirilir.” ibaresi yer almaktadır. Bu kapsamda işyerimizde risk değerlendirme ekibi oluşturulmuş, aşağıdaki isimler ekip üyeleri olarak atanmıştır.

RİSK DEĞERLENDİRMESİ EKİP ÜYELERİ

RİSK DEĞERLENDİRME EKİBİ	ADI SOYADI	İMZASI
İŞVEREN / İŞVEREN VEKİLİ		
İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI		
İŞYERİ HEKİMİ		
ÇALIŞAN TEMSİLCİLERİ	1.	
	2.	
	3.	
DESTEK ELEMANLARI	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
BİLGİ SAHİBİ ÇALIŞANLAR	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	

	Çalışan Temsilcisi Atama Yazısı	Doküman Kodu	ÇT-01
		Yayın Tarihi	10.08.2020
		Revizyon Tarihi	10.08.2020
		Revizyon No	0

ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ ATAMA YAZISI

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği 29/08/2013 tarih ve 28750 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili Çalışan Temsilcisinin Nitelikleri ve Seçilme Usul ve Esaslarına İlişkin Tebliğ kapsamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışan olarak firmamızda aşağıda bilgileri bulunan kişi atanmıştır.

Çalışan Temsilcisi		
Adı - Soyadı	:	
T.C Kimlik No	:	
Görevi	:	
Mesleki Tecrübe(yıl)	:	
Eğitim Durumu	:	
İmza	:	

İşveren / İşveren Vekili: Kaşe - İmza

Tarih: / / 20

	Çalışan Temsilcisi Atama Yazısı	Doküman Kodu	ÇT-01
		Yayın Tarihi	10.08.2020
		Revizyon Tarihi	10.08.2020
		Revizyon No	0

ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ GÖREV TALİMATLARI

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği 29/08/2013 tarih ve 28750 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili Çalışan Temsilcisinin Nitelikleri ve Seçilme Usul ve Esaslarına ilişkin Tebliğ kapsamında belirtilen çalışan temsilcisinin yetki ve yükümlülükleri;

MADDE 9 – (1) 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.

(2) Görevini yürütmesi nedeniyle, çalışan temsilcisinin hakları kısıtlanamaz.

(3) Çalışan temsilcisi görevi gereği işverenin veya işyerinin mesleki sırları ile gördüğü, öğrendiği hususları ve çalışanlara ait özel bilgileri gizli tutmakla yükümlüdür.

Yukarıda yazılı görev, yetki ve yükümlülüklerimi okudum, tartıştım ve öğrendim. İmzam ile taahhüt ederim.

Çalışan Temsilcisi		
Adı - Soyadı	:	
T.C Kimlik No	:	
Görevi	:	
Mesleki Tecrübe	:	
Eğitim Durumu	:	
İmza	:	

İşveren / İşveren Vekili: Kaşe - İmza

Tarih: / / 20

	Destek Elemanı Atama Yazısı (Söndürme)	Doküman Kodu	DE-03
		Yayın Tarihi	10.08.2020
		Revizyon Tarihi	10.08.2020
		Revizyon No	0

.....’nde
“20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu”, “18/6/2013 tarihli ve 28681 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik” ve “27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik”, “22/5/2002 tarihli ve 24762 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İlk Yardım Yönetmeliği” esaslarına göre “**Destek Elemanı / Söndürme**” olarak aşağıda kimlik bilgileri yazılı personel atanmıştır.

İlgili çalışana arama, kurtarma ve tahliye, yangınla mücadele ve ilkyardım konularında, görev, yetki ve sorumlulukları hakkında işyerimizde düzenlenen iş sağlığı ve güvenliği eğitimi programında teorik ve pratik bilgiler verilmiştir.

1. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve Yönetmelikleri Hakkında Bilinçlendirme,
2. İSG Kanunu ve Yönetmenlikler kapsamında destek elamanının görev, yetki ve sorumlulukları,
3. Destek elemanı, iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi ile birlikte hangi görevlere katılır,
4. Risk değerlendirmesi ve acil durum planı dokümantasyonu çalışmaları,
5. Destek elemanının işletmelerde takip etmesi ve önerilerde bulunması gereken konular,
6. Destek elemanlarının takip etmesi gereken evrak, doküman ve çalışmalar,
7. Acil durum tatbikatları,
8. Yangın ve patlamalarda hareket planı,
9. İlk yardımcının yapması gerekenler

Tarafıma verilen **Destek Elemanı Eğitiminde** yukarıdaki konular hakkında bilgilendirildim.

Tarih: / / 20

Destek Elemanı		
Adı - Soyadı	:	
T.C Kimlik No	:	
İmza	:	

	Destek Elemanı Atama Yazısı (Kurtarma)	Doküman Kodu	DE-02
		Yayın Tarihi	10.08.2020
		Revizyon Tarihi	10.08.2020
		Revizyon No	0

.....’nde
“20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu”, “18/6/2013 tarihli ve 28681 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik” ve “27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik”, “22/5/2002 tarihli ve 24762 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İlk Yardım Yönetmeliği” esaslarına göre “**Destek Elemanı / Kurtarma**” olarak aşağıda kimlik bilgileri yazılı personel atanmıştır.

İlgili çalışana arama, kurtarma ve tahliye, yangınla mücadele ve ilkyardım konularında, görev, yetki ve sorumlulukları hakkında işyerimizde düzenlenen iş sağlığı ve güvenliği eğitimi programında teorik ve pratik bilgiler verilmiştir.

1. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve Yönetmelikleri Hakkında Bilinçlendirme,
2. İSG Kanunu ve Yönetmenlikler kapsamında destek elamanının görev, yetki ve sorumlulukları,
3. Destek elemanı, iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi ile birlikte hangi görevlere katılır,
4. Risk değerlendirmesi ve acil durum planı dokümantasyonu çalışmaları,
5. Destek elemanının işletmelerde takip etmesi ve önerilerde bulunması gereken konular,
6. Destek elemanlarının takip etmesi gereken evrak, doküman ve çalışmalar,
7. Acil durum tatbikatları,
8. Yangın ve patlamalarda hareket planı,
9. İlk yardımcının yapması gerekenler

Tarafıma verilen **Destek Elemanı Eğitiminde** yukarıdaki konular hakkında bilgilendirildim.

Tarih: / / 20

Destek Elemanı		
Adı - Soyadı	:	
T.C Kimlik No	:	
İmza	:	

	Destek Elemanı Atama Yazısı (Koruma)	Doküman Kodu	DE-04
		Yayın Tarihi	10.08.2020
		Revizyon Tarihi	10.08.2020
		Revizyon No	0

.....’nde
“20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu”, “18/6/2013 tarihli ve 28681 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik” ve “27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik”, “22/5/2002 tarihli ve 24762 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İlk Yardım Yönetmeliği” esaslarına göre “**Destek Elemanı / Koruma**” olarak aşağıda kimlik bilgileri yazılı personel atanmıştır.

İlgili çalışana arama, kurtarma ve tahliye, yangınla mücadele ve ilkyardım konularında, görev, yetki ve sorumlulukları hakkında işyerimizde düzenlenen iş sağlığı ve güvenliği eğitimi programında teorik ve pratik bilgiler verilmiştir.

1. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve Yönetmelikleri Hakkında Bilinçlendirme,
2. İSG Kanunu ve Yönetmenlikler kapsamında destek elamanının görev, yetki ve sorumlulukları,
3. Destek elemanı, iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi ile birlikte hangi görevlere katılır,
4. Risk değerlendirmesi ve acil durum planı dokümantasyonu çalışmaları,
5. Destek elemanının işletmelerde takip etmesi ve önerilerde bulunması gereken konular,
6. Destek elemanlarının takip etmesi gereken evrak, doküman ve çalışmalar,
7. Acil durum tatbikatları,
8. Yangın ve patlamalarda hareket planı,
9. İlk yardımcının yapması gerekenler

Tarafıma verilen **Destek Elemanı Eğitiminde** yukarıdaki konular hakkında bilgilendirildim.

Tarih: / / 20

Destek Elemanı		
Adı - Soyadı	:	
T.C Kimlik No	:	
İmza	:	

	ACİL DURUM EKİPLERİ ATAMA VE TALİMATI	Doküman Kodu	ADE-01
		Yayın Tarihi	10.08.2020
		Revizyon Tarihi	10.08.2020
		Revizyon No	0

TARİH:

1. AMAÇ

Bu talimatın amacı; 'nde kullanılan her türlü yapı, bina, tesis ve işletmenin, tasarımı, yapımı, işletimi, bakımı ve kullanımı safhalarında meydana gelebilecek acil durumlardaki hasarların en aza indirilmesini ve herhangi bir şekilde çıkabilecek yangının can ve mal kaybını en aza indirerek söndürülmesini sağlamak üzere, acil durumların öncesinde ve sırasında alınacak tedbirlerin, organizasyonunun, eğitimin ve denetimin usul ve esaslarını belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu talimat işveren tarafından atanan ACİL DURUM EKİPLERİNDE görevlendirilmiş personele görev, yetki ve yükümlülüklerini bildirmek için hazırlanmıştır. Sorumluluk işveren/işveren vekili ve tüm firma çalışanlarına aittir. Aşağıda görevleri açıkça belirtilen kişiler acil durumlarda kargaşanın önüne geçmek, koordineli bir şekilde çalışarak meydana gelmesi muhtemel can ve mal kaybını en aza indirmek üzere görevlendirilmiş olup, tüm çalışanlar acil durum talimatlarına uygun hareket etmekle mükelleftir.

3. EKİPLER

SÖNDÜRME EKİBİ		
ÜNVANI	ADI - SOYADI	İLETİŞİM
EKİP BAŞKANI		
EKİP ÜYESİ		
EKİP ÜYESİ		
EKİP ÜYESİ		
EKİP ÜYESİ		
EKİP ÜYESİ		

SÖNDÜRME EKİBİNİN GÖREVİ

İşyerinde çıkabilecek yangınlara derhal müdahale ederek mümkünse yangını kontrol altına almak, yangının genişlemesine mani olmak ve söndürme faaliyetlerini yürütmek.

KURTARMA EKİBİ		
ÜNVANI	ADI - SOYADI	İLETİŞİM
EKİP BAŞKANI		
EKİP ÜYESİ		
EKİP ÜYESİ		
EKİP ÜYESİ		
EKİP ÜYESİ		
EKİP ÜYESİ		

KURTARMA EKİBİNİN GÖREVİ

İşyerlerinde acil durum sonrası; çalışanların, ziyaretçilerin ve diğer kişilerin arama ve kurtarma işlerini gerçekleştirmek.

KORUMA EKİBİ		
ÜNVANI	ADI - SOYADI	İLETİŞİM
EKİP BAŞKANI		
EKİP ÜYESİ		
EKİP ÜYESİ		
EKİP ÜYESİ		
EKİP ÜYESİ		
EKİP ÜYESİ		

KORUMA EKİBİNİN GÖREVİ

Acil durum nedeniyle ortaya çıkması muhtemel panik ve kargaşayı önlemek, acil durum ekipleri arasındaki koordinasyon işlerini gerçekleştirmek, sayım işlerini yürütmek, gerektiğinde ilgili ulusal ve yerel kurumların müdahale ekiplerine bilgi vermek.

İLK YARDIM EKİBİ		
ÜNVANI	ADI - SOYADI	İLETİŞİM
EKİP BAŞKANI		
EKİP ÜYESİ		
EKİP ÜYESİ		
EKİP ÜYESİ		
EKİP ÜYESİ		
EKİP ÜYESİ		

İLK YARDIM EKİBİNİN GÖREVİ

Acil durumdan olumsuz etkilenen kişilerin ilk yardım müdahalelerini gerçekleştirmek.

	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ RİSK DEĞERLENDİRME EKİBİ EĞİTİM KATILIM FORMU	Doküman Kodu	RDE-01
		Yayın Tarihi	10.08.2020
		Revizyon Tarihi	10.08.2020
		Revizyon No	0

EĞİTİM PROGRAMI BİLGİLERİ			
FİRMA ADI			
TARİH / SÜRE			
EĞİTİMCİ			
EĞİTİM YERİ			
EĞİTİMİN AMACI: Katılımcıların; işyerlerindeki tehlike ve riskleri belirleyebilmesi, riskleri değerlendirmesi, risk değerlendirme tablosunu hazırlayabilmesi, önceliklerin ve kontrol tedbirlerinin belirlenmesi öğretilerek, risk değerlendirmesi ve kontrolünü yapabilmesi, amaçlanmaktadır.			
EĞİTİM KONULARI		► Neden, risk değerlendirmesi yapmamız gerekli? ► Risk değerlendirmesinin yapılmasını zorunlu kılan yasal mevzuatlar. ► Tehlike nedir? Risk nedir? Risk değerlendirme uygulama esasları. ► Risk değerlendirme ekibinin belirlenmesi. Risk değerlendirmesinin yapılması. ► Risk değerlendirme aşama sırasına göre risk değerlendirme tablosunun doldurulması. ► Yapılan iş ve gerçekleşme sıklığının tanımlanması. ► Tehlikelerin belirlenmesi. Risk şiddetinin belirlenmesi. Riskin gerçekleşme olasılığı. ► Risk düzeyinin belirlenmesi. Yasal şartların belirlenmesi. Riskin önem durumunun belirlenmesi. ► Riskin önem durumuna göre gerekli kontrol ve önlem faaliyetlerinin belirlenmesi. ► İyileştirme ve kontrol planı. Termin ve sorumluların belirlenmesi. ► Bakiye risk değerlendirmesi. Risk değerlendirmesinin revizyonunu gerektiren haller. ► Risk değerlendirme sonuçlarının değerlendirilmesi. Risk değerlendirme kayıtlarının tutulması. ► Gruplar halinde uygulama yapılması.	
EĞİTİME KATILANLAR			
Sıra	ADI - SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
Yukarıda imzaları bulunan (.....)kişi, vermiş olduğum eğitime katılmışlardır.			
EĞİTİMİ VEREN İMZA:			

	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ EĞİTİM KATILIM FORMU	Doküman Kodu	ÇT-01
		Yayın Tarihi	10.08.2020
		Revizyon Tarihi	10.08.2020
		Revizyon No	0

EĞİTİM PROGRAMI BİLGİLERİ		
FİRMA ADI:		
TARİH / SÜRE:		
EĞİTİMCİ:		
EĞİTİM YERİ:		
EĞİTİM KONULARI	1) İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İLE İLGİLİ ÇALIŞAN TEMSİLCİSİNİN NİTELİKLERİ 2) ÇALIŞAN TEMSİLCİLERİNİN SEÇİLME VEYA ATANMA KOŞULLARI 3) ÇALIŞAN TEMSİLCİSİNİN GÖREV YETKİ VE YÜKÜMLÜLÜĞÜ 4) ÇALIŞMAKTAN KAÇINMA HAKKI	
EĞİTİME KATILANLAR		
Sıra	Adı Soyadı	İmza
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Yukarıda imzaları bulunan (.....)kişi, vermiş olduğum eğitime katılmışlardır.

EĞİTİMİ VEREN İMZA:

	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ SINAV SORULARI	Doküman Kodu	ÇTE-02
		Yayın Tarihi	10.08.2020
		Revizyon Tarihi	10.08.2020
		Revizyon No	0

ADI - SOYADI:

TARİH:

İMZA:

PUAN:

1) İş sağlığı ve güvenliğinin amaçları arasında aşağıdakilerden hangisi yoktur?

- a) Çalışanı korumak b) İşletme güvenliğini sağlamak c) İşçi sağlığını korumak d) Üretimi artırmak

2) Çalışan temsilcisinin niteliklerinde aşağıdakilerden hangisi aranmaz?

- a) 35 yaşını doldurmuş olmak, b) İşyerinin tam süreli daimi çalışanı olmak,
c) En az 3 yıl deneyimli olmak, d) En az ortaokul düzeyinde öğrenim görmüş olmak,

3) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışana ne denir?

- a) Ustabaşı b) İsg sorumlusu c) Çalışan temsilcisi d) Formen

4) Aşağıdaki tehlike-risk eşleştirmelerinden hangisi yanlış verilmiştir?

- | <u>Tehlike</u> | <u>Risk</u> |
|---------------------------|---------------------|
| a) Yüksekte çalışma | Yüksekten düşme |
| b) Kaygan zemin | Düşme |
| c) Arızalı elektrik prizi | Elektrik çarpması |
| d) Kesilme | Koruyucusuz testere |

5) İşyerinde görevlendirilecek çalışan temsilcisi sayısı aşağıdakilerden hangisinde yanlış verilmiştir ?

- a) İki ile elli arasında çalışanı bulunan işyerlerinde beş kişi.
b) Elli bir ile yüz arasında çalışanı bulunan işyerlerinde iki.
c) Yüz bir ile beş yüz arasında çalışanı bulunan işyerlerinde üç.
d) Beş yüz bir ile bin arasında çalışanı bulunan işyerlerinde dört.

6) Çalışan temsilcisinin seçimle belirlenmesinde, aday sayısı zorunlu çalışan temsilcisi sayısının kaç katından fazla olamaz?

- a) 2 Katı b) 3 Katı c) 4 katı d) 5 Katı

7) Aşağıdakilerden hangisi emniyetsiz davranışlar arasında yer almaz?

- a) Makine koruyucusunu çıkarma b) Hız limitlerine uymama
c) Kapalı ortamda sigara içme d) Havalandırmanın çalışmaması

8) Aşağıdakilerden hangileri çalışanların yükümlülüklerinden değildir?

- a) Kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak ve korumak.
b) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını kurallara uygun şekilde kullanmak,
c) Kendilerinin ve hareketlerinden veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdür.
d) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlamak.

9) Aşağıdakilerden hangisi meslek hastalıklarına neden olan etkenlerdendir?

- a) Gürültü b) Titreşim c) Kimyasallar d) Hepsi

10) İşyerinde yetkili sendika bulunmaması halinde çalışan temsilcisi nasıl belirlenir ?

- a) Ustabaşı doğrudan çalışan temsilcisi olarak görev alır.
b) Çalışanlar arasından seçimle belirlenmesi esastır.
c) İşveren / işveren vekili tarafından atama yoluyla belirlenir.
d) Hizmet süresi on beş yıl (dahil) ve daha fazla olanlar çalışan temsilcisi olarak görev alır.

	ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR	Doküman Kodu	ÇTG-01
		Yayın Tarihi	10.08.2020
		Revizyon Tarihi	10.08.2020
		Revizyon No	0

1. Tüm personel ve bölüm müdürleriyle ilişki halinde bulunarak işçi sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili uygunsuzluklardan haberdar olmak,
2. İşçi sağlığını ve güvenliğini önemli derecede etkileyebilecek sorunlarda gereken önlemin alınması için İşçi Sağlığı ve Güvenliği Ekibine(İSG) haber vermek ve gereken önlemlerin alınmasını sağlamak,
3. İş ortamında olabilecek riskleri en aza indirmek, tehlikeleri azaltmak veya tehlikenin kaynağında yok edilmesi için İSG ekibine öneriler sunmak,
4. İşverenin iş sağlığı ve güvenliği konusunda görevlerini yerine getirebilmeleri için sağlanan imkânları olumsuz yönde kullanmamak,
5. İş sağlığı ve güvenliği konusunda yapılacak İSG toplantılarına katılmak,
6. İşletmenin Kurumsal Politikasının tüm personel tarafından anlaşılması için çalışmak,
7. Personele periyodik veya gerekli gördüğü zamanlarda iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesi için İSG ekibine bilgi vermek,
8. İş sağlığı ve güvenliği yönetmeliğinde belirtilmiş olan hususları takip etmek,
9. İş ve işçi sağlığı konusunda, kendi görevi ile ilgili mevzuatı bilmek,
10. Yetkili makamlarca işyerinde yapılan denetimler sırasında görüşlerini bildirmek,
11. İdarenin öngördüğü işleri yerine getirmek.
12. Yönetim Sistemleri ile ilgili prosedür, talimat, yasal ve diğer şartlara uymak.

GEREKLİ NİTELİKLER:

MADDE 6 – (1) Bir çalışanın çalışan temsilcisi olabilmesi için aşağıdaki niteliklere sahip olması zorunludur:

- a) İşyerinin tam süreli daimi çalışanı olması,
- b) En az 3 yıllık iş deneyiminin bulunması,
- c) En az ortaokul düzeyinde öğrenim görmüş olması.

(2) Belirli süreli veya geçici işlerde (a) ve (b) bentleri, işyerinde 3 yıllık iş deneyimi bulunmayan çalışan veya aday bulunmaması halinde (b) bendi, çalışanlar veya adaylar arasında yeterli eğitim düzeyine sahip kişi bulunmaması halinde (c) bendi hükümleri uygulanmaz.

TARİH:

ADI – SOYADI	
İMZA	OKUDUM, ANLADIM, UYGULAYACAĞIM.

	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ DESTEK ELEMANLARI ÖZEL EĞİTİMİ TOPLU EĞİTİM KATILIM FORMU	Doküman Kodu	DE-01
		Yayın Tarihi	10.08.2020
		Revizyon Tarihi	10.08.2020
		Revizyon No	0

EĞİTİM PROGRAMI BİLGİLERİ	
FİRMA ADI:	
TARİH / SÜRE:	
EĞİTİMCİ:	
EĞİTİM YERİ:	
EĞİTİM KONULARI	1-PARLAMA, PATLAMA, YANGIN VE YANGINDAN KORUNMA, 2-ARAMA - KURTARMA VE TAHLİYE, 3-MUHTEMEL PATLAYICI ORTAMLAR VE KORUNMA YOLLARI 4-ACİL DURUM EKİPLERİ (DESTEK EKİPLERİ) VE GÖREVLERİ 5-İŞLETMEYE ÖZGÜ ACİL DURUM TALİMATLARI 6-ACİL DURUM EYLEM PLANLARI VE TATBİKATLARI 7-) HABERLEŞME, ULAŞIM 8-) İLETİŞİM

EĞİTİME KATILANLAR					
Sıra	Adı Soyadı	İmza	Sıra	Adı Soyadı	İmza
1.			16.		
2.			17.		
3.			18.		
4.			19.		
5.			20.		
6.			21.		
7.			22.		
8.			23.		
9.			24.		
10.			25.		
11.			26.		
12.			27.		
13.			28.		
14.			29.		
15.			30.		

Yukarıda imzaları bulunan (.....)kişi, vermiş olduğum eğitime katılmışlardır.

EĞİTİMİ VEREN İMZA:

	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ DESTEK ELEMANLARI SINAV SORULARI	Doküman Kodu	DE-02
		Yayın Tarihi	10.08.2020
		Revizyon Tarihi	10.08.2020
		Revizyon No	0

Adı Soyadı :

TARİH:

İmza :

PUAN:

“ Aşağıdaki sorularda doğru olan cevabın başındaki harfi daire içerisine alarak işaretleyiniz. ”

1. İşyerinde meydana gelebilecek acil durum karşısında ilk yapılması gereken nedir?

- A) Kendi güvenliğinizi sağlamak
- B) İşletme güvenliğini sağlamak
- C) Olay yerini koşarak terk etmek
- D) Üretime devam etmek

2. Acil Durum Ekipleri arasında aşağıdakilerden hangisi yoktur?

- A) İlk yardım ekibi
- B) Yangınla mücadele
- C) Moral ekibi
- D) Arama-Kurtarma

3. İşletmede İş Sağlığı ve Güvenliği kimleri kapsar?

- A) Sözleşmeli personel
- B) Geçici personeli
- C) İşvereni
- D) Hepsini

4. Aşağıdakilerden hangisi acil durumlar içerisinde yer almaz?

- A) Sel
- B) Sabotaj
- C) Deprem
- D) Meslek hastalığı



5. Yan tarafta görülen sağlık güvenlik işareti aşağıdaki tanımlardan hangisini ifade eder?

- A) Göz duşu
- B) Vücut duşu
- C) Acil çıkış
- D) Toplanma alanı

6. Yangın söndürme cihazları en fazla kaç cm yüksekliğe asılmalıdır?

- A) 15 CM
- B) 30 CM
- C) 90 CM
- D) 200 CM

7. Yanda görülen sağlık güvenlik işareti aşağıdaki tanımlardan hangisini ifade eder?

- A) Dikkat merdiven
- B) Tren yolu
- C) Yangın merdiveni
- D) Acil çıkış



8. Hangisi yangın söndürme tüpünün doğru kullanımı ile ilgili bir talimattir?

- A) Rüzgarı arkana al
- B) Cihazı önce salla sonra sık
- C) Önce ileriye sonra ön tarafı söndür
- D) Tekrar kullanmak üzere yangını söndürdükten sonra tüpü yerine as

9. Ciddi yakın ve hayati tehlike içeren durumlarda çalışanlar hangi hakkını kullanabilir?

- A) Yıllık izin hakkı
- B) Çalışmaktan kaçınma hakkı
- C) Fazla mesai ücreti
- D) İş arama izni

10. İşletmenizde bina bölümlerini, acil kaçış yönlerini, yangın söndürme ve ilkyardım ekipmanlarının yerlerini, acil durum toplanma bölgesini gösteren krokiye ne denir?

- A) Vaziyet planı
- B) Acil durum krokisi
- C) Harita
- D) Pusula

	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ Destek Elemanı Görev Tanımı	Doküman Kodu	DE-03
		Yayın Tarihi	10.08.2020
		Revizyon Tarihi	10.08.2020
		Revizyon No	0

1. ORGANİZASYONDAKİ ÜNVANI: Destek Elemanı

2. BAĞLI BİRİMLER: Bağlantılı olarak çalışılması gereken tüm birimler.

3. TANIMI: Destek elemanı; Asli görevinin yanında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip kişiyi ifade eder.

4. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

4.1 Destek elemanı işveren tarafından atanır.

4.2 Destek elemanı iş sağlığı ve güvenliği konularında özel olarak eğitilir.

4.3 Destek elemanına İlk Yardım Eğitimi aldırılır ve bu eğitim üç yılda bir güncellenir.

4.4 Meydana gelebilecek yangın vb. durumlar için önemli noktalarda yangın söndürme tüplerinin daima kullanıma hazır olarak ve kolay ulaşılabilir noktalarda bulundurulmasını sağlamak.

4.5 Olası küçük yangınlarda ilk müdahaleyi yaparak, söndürmek.

4.6 Acil Durumlara Hazırlık Talimatının işyerinin görünür yerlerde asılı olmasını sağlamak.

4.7 Acil durum tatbikatlarında Acil Durumlara Hazırlık Talimatına uygun hareket etmek.

4.8 Deprem, sel ve su baskını, parlama ve patlama, sabotaj, terör ve savaş, kimyasal dökülmesi, diğer çevre kazaları vb. acil durumlarda Acil Durumlara Hazırlık Talimatına uygun olarak ilk müdahaleyi yapmak.

4.9 Görevini yürütmesi nedeniyle, destek elemanının hakları kısıtlanamaz.

4.10 Destek elemanı görevi gereği işverenin veya işyerinin mesleki sırları ile gördüğü, öğrendiği hususları ve çalışanlara ait özel bilgileri gizli tutmakla yükümlüdür.

4.11 Çalışmalarını işletmenin politikaları ve hedefleri doğrultusunda yürütmekle yükümlüdür.

Tarih:

ADI – SOYADI	
İMZA	OKUDUM, ANLADIM, UYGULAYACAĞIM.

	ELEKTRONİK TEBLİGAT ADRES BİLDİRİM TUTANAĞI	Doküman Kodu	ET-01
		Yayın Tarihi	10.08.2020
		Revizyon Tarihi	10.08.2020
		Revizyon No	0

Sayın firma yetkilileri;

Ortak sağlık güvenlik birimince yapılan çalışmaların, tespit edilen noksanlıkların ve yetkililerce yapılması gereken iyileştirmelerin bildiriminin elektronik yol (mail, e-posta) ile yetkililere iletilmesi için, e-posta tebligatının yapılması istenilen yetkili kişi veya kişilerin adreslerini bildirmeleri rica olunur.

Aşağıda yazılı e-posta adreslerine yapılacak bildirimleri kabul ediyorum.

Firma yetkilisi veya yetkililerin;

No	Adı - Soyadı	E-posta	İmza
1			
2			
3			
4			