

ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ GÖREV TALİMATI

1. Görev Adı: Çalışan Temsilcisi

2. Bağlı Olduğu Üst Birim: İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu

3. Kendisine Bağlı Alt Birim: Yok

4. Görev Yetki ve Sorumluluklar:

- İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılmak, çalışmalarını izlemek ve denetlemek.
- İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tehlike ve riskleri tespit etmek ve işverene bildirmek.
- İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili alınması gereken önlemler konusunda işverene önerilerde bulunmak.
- İşyerinde meydana gelen iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili incelemelerde bulunmak ve rapor hazırlamak.
- İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili eğitimlere katılmak ve diğer çalışanları bilgilendirmek.
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konularda çalışanların görüş ve önerilerini almak ve işverene iletmek.
- İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuatın uygulanmasını takip etmek.

5. Görev Tanımı:

Çalışan temsilcisi, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak çalışanların hak ve çıkarlarını korumak, işverenin iş sağlığı ve güvenliği yükümlülüklerini yerine getirmesini sağlamak amacıyla görev yapar. Çalışan temsilcisi, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine göre yetkilendirilir.

ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ TOPLANTI TUTANAĞI

Tutanak No:

Toplantı Tarihi: .../.../.....

Toplantı Saati:

Toplantı Yeri:

Hazır Bulunanlar:

- Çalışan Temsilcisi: (Adı Soyadı)
- İşveren Vekili: (Adı Soyadı, Unvanı)
- (Gerekirse diğer katılımcılar)

Gündem Maddeleri:

1. ... (Toplantıda görüşülen konular maddeler halinde yazılır.)

Görüşülen Konular ve Alınan Kararlar:

(Her bir gündem maddesi için yapılan görüşmeler ve alınan kararlar ayrıntılı olarak yazılır.)

İmzalar:

- Çalışan Temsilcisi:
- İşveren Vekili:
- (Gerekirse diğer katılımcılar)

ÖNEMLİ NOTLAR:

- Bu örnekler genel bir format olup, işyerinin özelliklerine ve ihtiyaçlarına göre uyarlanabilir.
- Çalışan temsilcisi görev talimatı, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği kurulunun kararı ile belirlenir ve çalışan temsilcisine yazılı olarak verilir.
- Çalışan temsilcisi toplantı tutanakları, toplantıda görüşülen konuların ve alınan kararların kayıt altına alınması amacıyla düzenlenir.

Faydalı Linkler:

- **Çalışan Temsilcisi Atama ve Görev Talimatı:** https://gaziantepisg.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2020_01/09091811_918-12-FR-02_CALIYAN_TEMSYLCYSY_ATAMA_VE_GOREV_TALYMATI.doc
- **Çalışan Temsilcisi Görev Tanımı Örneği:** <https://www.guvenlikkulturu.com/2013/10/calsan-temsalcisi-gorev-tanm-ornegi.html>
- **Çalışan Temsilcisi Tutanakları:** <https://www.isgkutuphanesi.com/tr/details/calisan-temsalcisi-tutananlari-9074.html>

Umarım bu bilgiler size yardımcı olur. Detaylı bilgi için iş sağlığı ve güvenliği uzmanına danışmanız faydalı olacaktır.