



T.C.  
KÜÇÜKÇEKMECE KAYMAKAMLIĞI  
Tüccar ve Sanayiciler Derneği İlkokulu Müdürlüğü  
**ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ GÖREV TALİMATI**

Doküman No	TL - 08
Yayımlanma Tarihi	15.02.2021
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 20...
Sayfa Sayısı	2

Tüccar ve Sanayiciler Derneği İlkokulu Müdürlüğü'nde 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve İş Sağlığı ve Güvenliği İle İlgili Çalışan Temsilcisinin Nitelikleri ve Seçilme Usul ve Esaslarına İlişkin Tebliğ gereği belirlenen 31/08/2020 tarih ve ... Sayılı görevlendirme yazısı ile Çalışan Temsilcisi olarak atanan **Ayten DOĞAN** görevini aşağıda belirtilen yetki ve yükümlülükler çerçevesinde yerine getirecektir.

### ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

**1. GÖREV ADI:** Çalışan Temsilcisi

**2. BAĞLI OLDUĞU ÜST BİRİM:** TÜCCAR VE SANAYİCİLER DERNEĞİ İLKOKULU İSG KURULU

**3. KENDİSİNE BAĞLI ALT BİRİM:** Yok

#### 4. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

**4.1.** Tüm personel ve bölüm müdürleriyle ilişki halinde bulunarak işçi sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili uygunsuzluklardan haberdar olmak,

**4.2.** 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,

**4.3.** İş ortamında olabilecek riskleri en aza indirmek, tehlikeleri azaltmak veya tehlikenin kaynağında yok edilmesi için İSG ekibine öneriler sunmak,

**4.4.** İşverenin iş sağlığı ve güvenliği konusunda görevlerini yerine getirebilmeleri için sağlanan imkânları olumsuz yönde kullanmamak,

**4.5.** İş sağlığı ve güvenliği konusunda yapılacak İSG toplantılarına katılmak,

**4.6.** İşletmenin Kurumsal Politikasının tüm personel tarafından anlaşılması için çalışmak,

**4.7.** Personele periyodik veya gerekli gördüğü zamanlarda iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesi için İSG ekibine bilgi vermek,

**4.8.** İş sağlığı ve güvenliği yönetmeliğinde belirtilmiş olan hususları takip etmek,

**4.9.** İş ve işçi sağlığı konusunda, kendi görevi ile ilgili mevzuatı bilmek,

**4.10.** Yetkili makamlarca işyerinde yapılan denetimler sırasında görüşlerini bildirmek,

**4.11.** İdarenin öngördüğü işleri yerine getirmek.

**4.12.** Yönetim Sistemleri ile ilgili prosedür, talimat, yasa ve diğer şartlara uymak.

#### 5. GEREKLİ NİTELİK:

**5.1.** Yeniliklere, teknolojiye ve eğitimlere açık

**5.2.** İş sağlığı ve iş güvenliği yönetimi konusunda bilgi sahibi



T.C.  
KÜÇÜKÇEKMECE KAYMAKAMLIĞI  
Tüccar ve Sanayiciler Derneği İlkokulu Müdürlüğü  
**ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ GÖREV TALİMATI**

Doküman No	TL - 08
Yayımlanma Tarihi	15.02.2021
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	... / ... / 20...
Sayfa Sayısı	2

- 5.3. Dürüst, güvenilir ve tarafsız
- 5.4. Mesleki özen ve titizliğe sahip
- 5.5. İşbirliği ve ekip çalışmasına yatkın,
- 5.6. İnsan ilişkilerine başarılı, pozitif düşünen,
- 5.7. İletişimi güçlü,
- 5.8. Sonuca yönelik çalışan olmalıdır

Hasan YAZICI  
Tüccar ve Sanayiciler Derneği İlkokulu Müdürü  
İşveren/İşveren Vekili

Hazırlanan belgenin bir nüshasını elden teslim aldım. Görev, yetki ve sorumluluklarımı okudum, anladım.

**Çalışan Temsilcisinin**

**Adı Soyadı :**

**T.C Kimlik No :**

**İmza :**