

1. AMAÇ VE KAPSAM:

Özyeğin Üniversitesinde iş sağlığı ve güvenliği/çevre başlığı kapsamında tüm süreçlerin irdelenmesini, süreç ve çalışanların kaza ve tehlikelerden uzak tutulup güvenli bir şekilde kesintiye uğramadan sağlıklı bir şekilde devam edilmesini sağlamak, koruyucu ve önleyici faaliyetlerin geliştirilmesi, yaygınlaştırılması ve uygulanması çalışmalarını yönlendirerek, bu çalışma ve uygulamaların yasalara uygun olarak yürütülmesini sağlamaktır.

Bu talimat yasal tanımlarla belirlenen işyeri sınırları dahilinde meydana gelmesi muhtemel iş sağlığı ve güvenliğine/çevreye yönelik süreç ve olayları kapsar.

2. KURULUN OLUŞUMU

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 22 ve 30 Nolu maddeleri kapsamında yayımlanan 18/01/2013 - 28532 sayılı "İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu (ISG Kurulu) aşağıdaki gibi belirlenmiştir;

Yönetmelik

- İşveren veya vekili (Kurul Başkanı)
- İş Güvenliği Uzmanı (Kurul Sekreteri)
- İş yeri 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, ve yedeği
- Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci ve yedeği (Yüzbir ile beşyüz arasında çalışanı bulunan işyerlerinde üç)

Üniversitedeki Karşılığı

- Rektör Tarafından Atanmış Akademik Yönetici/Başkan
- Genel Sekreter
- İş Sağlığı Güvenliği ve Çevre Yöneticisi
- İş yeri Hekimi
- İK Yöneticisi
- Operasyon Birimi Yöneticisi
- Kurumsal İletişim Yöneticisi
- Fakülte Temsilcileri
-
- İnşaat Emlak birimi formenlerinden atanan formen
- Seçimle başa gelen veya atanan işçi temsilcisi

3. GÖREV VE SORUMLULUK:

3.1.İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ – ÇEVRE KURULUNUN ÇALIŞMA USULLERİ

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu inceleme, izleme ve uyardıyı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır;

- Kurullar yönetmelik ayda en az bir kere toplanır, periyod en çok üç ay da bir oalrak uzatılabilir.
- 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.
- ç) 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. Çekimsiz oyu kullanılmaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.
- 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.
- 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.

3.2.İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ -ÇEVRE KURULUNUN GÖREVLERİ

Kurulun görev ve yetkileri aşağıda sıralanmıştır;

- 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,
- İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,
- İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,
- 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,

- 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,
- İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,
- İşyerinde yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,
- 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,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,
- 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.
- Yasal yükümlülüklerle uygunluğun sağlanması amacıyla, iş sağlığı güvenliği ile ilgili periyodik olarak her ayın ilk çarşamba günleri aylık olağan toplantılarını yapmak, iyileştirme noktalarını belirlemek, yönetiminde onayını alarak koruyucu ve önleyici faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- İşyerinde sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi, mesleki risklerin önlenmesi, sağlık ve güvenliğin korunması, risk ve kaza faktörlerinin ortadan kaldırılmasına yönelik olarak "Risk Değerlendirmesi" yapmak ve "Risk Gruplarını" oluşturmak,
- Risk Değerlendirmesi sonucunda giderilemeyen risklere karşı, üretim ve kontrol süreci içerisinde çalışanların sağlığını ve güvenliğini sağlamak için yönetimce temin edilen kişisel koruyucu malzemelerin kullanılmasını sağlamak,
- Yeni ekipman, tesis, tezgâh ve aparat kabullerinde, İş Sağlığı ve Güvenliğine göre kabullerini yapmak, gerekli faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlamak, kullanılacak alanlarda oluşan/oluşabilecek iş güvenliği risklerini Risk Değerlendirme Ekibi ile birlikte analiz ederek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,
- Yönetimce belirlenen iş güvenliği hedeflerine ulaşabilmek için gerekli projelerin sorumlularını belirlemek ve hedefleri gerçekleştirecek faaliyetlerin yapılmasını sağlamak,
- İş Güvenliği ile ilgili olarak, iş güvenliği politikası, değişiklikler, hedefler, gelişmeler ve şirket içi kazalar konusunda iletişimi sağlamak, sonuçları yazılı ve görsel yöntemler kullanarak çalışanlara aktarmak,

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

3.2.KURUL ÜYELERİNE VERİLECEK EĞİTİMLER

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,
- Acil durum önlemleri,
- Meslek hastalıkları,
- İşyerlerine ait özel riskler,
- Risk değerlendirilmesi.

3.3. KURUL BAŞKANININ GÖREVLERİ

- Kurulun planlanan periyotlarda toplanmasını sağlamak,
- Kurul toplantılarında, kurula başkanlık etmek,
- Alınan kararların uygulanması için gereken yönetim ve idari desteği vermek,
- Kurul üyelerini alınan kararları yapmaları için görevlendirmek,
- Kurulun kanuni olarak belirlenmiş, çalışma usul ve esaslarına göre görevlerini yerine getirmesini sağlamak ve sağlamak,
- Yapılan uygulamaların sonucuna dair raporları değerlendirmek,

3.4. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ - ÇEVRE MÜDÜRÜNÜN GÖREVLERİ

- Rehberlik;
 - İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak tasarım, makine ve diğer teçhizatın durumu, bakımı, seçimi ve kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi, temini, kullanımı, bakımı, muhafazası ve test edilmesi konularının, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene önerilerde bulunmak.
 - İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirmek.
 - İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak işverene önerilerde bulunmak.
 - İşyerinde meydana gelen ancak ölüm ya da yaralanmaya neden olmayan, ancak çalışana, ekipmana veya işyerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda çalışma yapmak ve işverene önerilerde bulunmak.
- Risk değerlendirmesi;
 - İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulanmasına katılmak, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak.
- Çalışma ortamı gözetimi;
 - Çalışma ortamının gözetiminin yapılması, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulamalarını kontrol etmek.
 - İşyerinde kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için yapılan çalışmalara katılmak, bu konuda işverene önerilerde bulunmak, uygulamaları takip etmek; doğal afet, kaza, yangın veya patlama gibi durumlar için acil durum planlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak, bu konuyla ilgili periyodik eğitimlerin ve tatbikatların yapılmasını ve acil durum planı doğrultusunda hareket edilmesini izlemek ve kontrol etmek.
- Eğitim, bilgilendirme ve kayıt;
 - Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak işverenin onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak veya kontrol etmek.
 - Çalışma ortamıyla ilgili iş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve çalışma ortamı gözetim sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu işyeri hekimi ile işbirliği halinde EK-2'deki örneğine uygun olarak hazırlamak.
 - Çalışanlara yönelik bilgilendirme faaliyetlerini düzenleyerek işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek.

- Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile çalışma izin prosedürlerini hazırlayarak işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek.
- İlgili birimlerle işbirliği;
 - İşyeri hekimiyle birlikte iş kazaları ve meslek hastalıklarıyla ilgili değerlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların takibini yapmak.
 - Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin yer aldığı yıllık çalışma planını işyeri hekimiyle birlikte hazırlamak.
 - Bulunması halinde üyesi olduğu iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği içinde çalışmak,
 - Çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliği yapmak.

Düzeltilici önleyici faaliyetin etkinliğini ve hızını arttırmak için, tüm bildirimler, e-posta aracılığı ile yapılacaktır. Bu bildirimlerin ekine gerektiğinde fotoğraf ve diğer dijital kanıtlarda eklenebilecektir.

3.5.İŞYERİ HEKİMİNİN GÖREVLERİ

İşyeri hekimleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür.

- Rehberlik ve danışmanlık;
 - Bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kuruluna katılarak çalışma ortamı gözetimi ve işçilerin sağlık gözetimi ile ilgili danışmanlık yapmak ve alınan kararların uygulanmasını izlemek,
 - Kantin, yemekhane, yatakhane, kreş ve emzirme odaları ile soyunma odaları, duş ve tuvaletlerin bakımı ve temizliği konusunda gerekli kontrolleri yaparak tavsiyelerde bulunmak,
 - İş sağlığı, hijyen, toplu koruma yöntemleri ve kişisel koruyucu donanımlar konularında tavsiyede bulunmak,
 - İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin geliştirilmesi amacıyla gerekli aktiviteler konusunda işverene tavsiyelerde bulunmak,
 - İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları kapsamında işyerinde periyodik incelemeler yapmak ve risk değerlendirme çalışmalarına katılmak,
 - İşyerinde sağlığa zararlı risklerin değerlendirilmesi ve önlenmesi ile ilgili mevzuata göre yapılması gereken koruyucu sağlık muayenelerini yapmak,
 - Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumları ile işyerinde olabilecek sağlık tehlikeleri arasında bir ilişkinin olup olmadığını tespit etmek, gerektiğinde çalışma ortamı ile ilgili ölçümler yapılmasını sağlayarak, alınan sonuçların işçilerin sağlığı yönünden değerlendirmesini yapmak,
 - İşin yürütümünde ergonomik ve psikososyal riskler açısından işçilerin fiziksel ve zihinsel kapasitelerini dikkate alarak iş ile işçinin uyumunu sağlamak ve çalışma ortamındaki stres faktörlerinden korunmaları için araştırmalar yapmaktır.
- Sağlık gözetimi;
 - Gece postaları da dâhil olmak üzere işçilerin sağlık gözetimini yapmak,
 - İşçilerin işe giriş ve periyodik sağlık muayenelerini iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında belirtilen aralıklarla ve Ek-7'de verilen örneğe uygun olarak düzenlemek ve işyerinde muhafaza etmek,
 - Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumlarında işe dönüş muayenesi yaparak eski işinde çalışması sakıncalı bulunanların mevcut sağlık durumlarına uygun bir işte çalıştırılmasını tavsiye etmek,

- Hassas risk grupları, meslek hastalığı tanısı veya şüphesi olanlar, kronik hastalığı olanlar, madde bağımlılığı olanlar, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi işçilerin, uygun işe yerleştirilmeleri için gerekli koruyucu sağlık muayenelerini yaparak rapor düzenlemek,
 - Bulaşıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önleme ve bağışıklama çalışmaları yapmak, portör muayenelerinin yapılmasını sağlamak,
 - Sağlık gözetimi sonuçlarına göre, bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde çalışma ortamının gözetimi kapsamında gerekli ölçümlerin yapılmasını önermek, ölçüm sonuçlarını değerlendirmek,
 - Sağlık gözetimi konusunda işçileri bilgilendirmek ve onların rızasını almak, sağlık riskleri ve yapılan sağlık muayeneleri konusunda işçileri yeterli ve uygun şekilde bilgilendirmek,
 - Gerekli laboratuvar tetkikleri, radyolojik muayeneler ve portör muayenelerini yaptırmak, bulaşıcı hastalıkların kontrolünü sağlamak, bağışıklama çalışmaları yapmak, işyeri ve eklentilerinin genel hijyen şartlarını sürekli izleyip denetlemek,
 - Yıllık çalışma planını, bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği yaparak hazırlamak, işyerindeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek ve Ek-5'te belirtilen örneğine uygun yıllık değerlendirme raporunu hazırlayarak elektronik ortamda Bakanlığa göndermektir.
- Eğitim ve bilgilendirme;
 - İşyerinde ilkyardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonu ve personelin eğitiminin sağlanması çalışmalarını ilgili mevzuat doğrultusunda yürütmek,
 - İş sağlığı, hijyen ve ergonomi alanlarında bilgi ve eğitim sağlanması için ilgili taraflarla işbirliği yapmak,
 - İşyeri yöneticilerine, iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine, işçilere ve temsilcilerine genel sağlık konularında eğitim vermek ve bu eğitimlerin sürekliliğini sağlamak,
 - Bağımlılık yapan maddelerin kullanımının zararları konusunda işyerinde eğitim vermek.
 - İlgili birimlerle işbirliği;
 - İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak,
 - İş kazasına uğrayan veya meslek hastalığına yakalanan işçilerin rehabilitasyonu konusunda işyerindeki ilgili birimlerle, meslek hastalığı tanısında yetkili hastaneler ile işbirliği içinde çalışmak,
 - İş kazaları ve meslek hastalıklarının analizi ile iş uygulamalarının iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,
 - Yeni teknoloji ve donanımın sağlık açısından değerlendirilmesi ve test edilmesi gibi mevcut uygulamaların iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,
 - Bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde yıllık çalışma planını ve yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak,
 - Yöneticilere, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine ve işçilere genel sağlık, iş sağlığı ve güvenliği, hijyen, kişisel koruyucu donanımlar ve toplu korunma yöntemleri konularında bilgi ve eğitim verilmesi için ilgili taraflarla işbirliği yapmak.

3.6. DİĞER YÖNETİCİLERİN GÖREVLERİ

- Kurulda alınacak kararlarda görüş ve öneri belirtmek,
- Kurul toplantılarında hazır bulunmak,
- Kurulda alınan kararların kendi disiplin, birim ve süreçlerinde yerine getirmek,
- Yaptıkları faaliyetlerle ilgili kurula karşı sorumlu olmak ve geri bildirimde bulunmak,

3.7. ÇALIŞAN TEMSİLCİLERİNİN GÖREVLERİ

- İşyerinde sağlık ve güvenlik için ciddi ve ani bir tehlike olduğu kanaatine vardıkları herhangi bir durumla karşılaştıklarında veya koruma tedbirlerinde bir aksaklık ve eksiklik gördüklerinde veya işçiler tarafından kendilerine yapılan bildirimleri birim İSG Sorumlusuna ve işverene derhal haber vermek,
- İşyerinde, sağlık ve güvenliğin korunması için teftişe yetkili makam tarafından belirlenen zorunlulukların yerine getirilmesinde, işverenle işbirliği yapmak,
- İşveren tarafından güvenli çalışma ortam ve koşullarının sağlanması ve kendi yaptıkları işlerde sağlık ve güvenlik yönünden risklerin önlenmesinde, işverenle mevzuat uygulamaları doğrultusunda işbirliği yapmak,
- Tehlike ve risk belirleme çalışmalarına katılmak, işçileri bu konuda bilgilendirmek,
- İSG Kuruluna katılmak ve gerekli iletişimi sağlamak amacıyla aralarından bir sözcü seçerek yönetime bildirmek ve kendi aralarında yapacakları toplantı neticelerini bu kişi aracılığı ile kurulda gündeme getirmek ile yükümlüdürler.

3.8. ÇALIŞANLARIN GÖREVLERİ

- Davranış ve kusurlarından dolayı, kendinin ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğinin olumsuz etkilenmemesi için azami dikkati göstermek ve görevlerini, işveren tarafından kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yapmak,
- Makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını doğru şekilde kullanmak,
- Kendilerine sağlanan Kişisel Koruyucu Donanımı doğru kullanmak ve kullanımdan sonra muhafaza edildiği yere geri koymak,
- İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalardaki güvenlik donanımlarını kurallara uygun olarak kullanmak ve bunları keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemek,
- İşyerinde sağlık ve güvenlik için ciddi ve ani bir tehlike olduğu kanaatine vardıkları herhangi bir durumla karşılaştıklarında veya koruma tedbirlerinde bir aksaklık ve eksiklik gördüklerinde, işverene veya İş Güvenliği Kurulu çalışan temsilcisine derhal haber vermek,
- İş sağlığı ve güvenliği yönünden yetersiz, tehlike arz eden acil durumlarda ilk amirlerine ve/veya İş Sağlığı Güvenliği Kurulu Üyelerine bildirimde bulunmak,
- İdari veya iş güvenliği yönünden tespit edilmiş olan iş araç ve gereçleri ile makinelerin yerleri ve iş güvenliği kuralları, işveren veya vekillerinin izni olmadan değiştirmemek,
- "İş Sağlığı Güvenliği Yönetim Planı" dışında bazı çalışmaların kurallarının düzenlenmesi için ayrı ayrı hazırlanmış iş güvenliği talimat ve kaidelerine uymak,

- Çevre Yönetim Planı gereklerine uymak,
- Çalışma yerinde meydana gelen iş kazasında derhal amirine başvurarak iş kazası raporunun tutulmasını sağlamak,
- Sağlık servisi tarafından programlanmış olan periyodik muayenelerine yönelik davetlere uymak,
- İşyerinde, sağlık ve güvenliğin korunması için teftişe yetkili makam tarafından belirlenen zorunlulukların yerine getirilmesinde, işverenle veya sağlık ve güvenlik işçi temsilcisi ile işbirliği yapmak,
- İşveren tarafından güvenli çalışma ortam ve koşullarının sağlanması ve kendi yaptıkları işlerde sağlık ve güvenlik yönünden risklerin önlenmesinde, işveren veya kurul çalışan temsilcisi ile mevzuat uygulamaları doğrultusunda işbirliği yapmak.

EKLER

SMP-02-01	İSG Kurul Toplantı Tutanağı
-----------	-----------------------------