

19. KONU

19.1. - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ÇALIŞAN TEMSİLCİSİNİN NİTELİKLERİ

19.2. - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULLARI

19.3. – ULUSAL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KONSEYİ

19.1. – İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ÇALIŞAN TEMSİLCİSİNİN NİTELİKLERİ



İŞVERENİN YÜKÜMLÜLÜĞÜ

- İşveren; işyerinin değişik bölümlerindeki riskler ve çalışan sayılarını göz önünde bulundurarak dengeli dağılıma özen göstermek kaydıyla, çalışanlar arasında yapılacak seçim veya seçimle belirlenemediği durumda atama yoluyla yeterli sayıda çalışan temsilcisini görevlendirir.
- İşveren, çalışan temsilcisinin veya temsilcilerinin görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli imkânları sağlar.
- İşveren, işyerinde yetkili sendika veya sendikalar bulunması halinde işyeri sendika temsilcisini çalışan temsilcisi olarak görevlendirir.
- Çalışan temsilcisinin seçilmesi veya atanması ile ilgili gerekli tüm iş ve işlemler işveren tarafından yerine getirilir.
- İşveren seçim veya atama yoluyla görevlendirilen çalışan temsilcilerini işyerinde ilân eder.

ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ ADAYLARININ BELİRLENMESİ

- Çalışan temsilcisinin, işyerinde yetkili sendika bulunmaması halinde çalışanlar arasından seçimle belirlenmesi esastır.
- Çalışan temsilcisinin seçimle belirlenmesi durumunda çalışan temsilcisi aday başvurularının yapılması için **yedi günden az olmamak üzere** süre tanınarak işveren tarafından işyerinde ilân edilir.
- İşyerinde çalışanların aday olabilmeleri için 6 ncı maddedeki kriterleri sağlamaları esastır. Bu kriterleri taşımaları halinde aday olmaları engellenemez.
- Seçimlerin yapılmasına ilişkin iş ve işlemler için gerekli şartlar sağlanır ve yeterli sayıda personel işveren tarafından görevlendirilir.
- Aday sayısı işyerinde zorunlu çalışan temsilcisi sayısının **üç katından fazla olamaz**. Fazla olması halinde çalışan temsilcisi adayları; **öğrenim durumu, işyerindeki deneyim süresi ve yaş kriterleri esas alınarak** ikinci fıkrada belirtilen sürenin bitiminden itibaren en fazla üç gün içinde işveren tarafından ilân edilir.



ÇALIŞAN TEMSİLCİSİNİN NİTELİKLERİ

- 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.

- 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.
- Yetkili sendika temsilcisinin çalışan temsilcisi olarak görev yapması halinde birinci fıkrada sayılan nitelikler aranmaz.

ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ SAYISININ BELİRLENMESİ

İşyerinde görevlendirilecek çalışan temsilcisi sayısı aşağıdaki şekilde belirlenir:

2-50 arasında çalışanı bulunan işyerlerinde 1 kişi
51-100 arasında çalışanı bulunan işyerlerinde 2 kişi
101-500 arasında çalışanı bulunan işyerlerinde 3 kişi
501-1000 arasında çalışanı bulunan işyerlerinde 4 kişi
1001-2000 arasında çalışanı bulunan işyerlerinde 5 kişi
2001 ve üzeri çalışanı bulunan işyerlerinde 6 kişi

ÇALIŞAN TEMSİLCİLERİNİN SEÇİLME VEYA ATANMA KOŞULLARI

- Seçim, işyerindeki çalışanların en az yarısından bir fazlasının katılacağı bir oylamayla yapılır. Oylamanın gizli yapılması esastır. En fazla oy alan aday veya adaylar çalışan temsilcisi veya temsilcileri olarak ilân edilir. Vardiya usulü çalışılan işyerlerinde ise seçimler tüm vardiyalarda çalışanların da oy kullanmasına imkân verilecek şekilde düzenlenir.
- Oyların eşitliği durumunda çalışan temsilcisi; adayların öğrenim durumu, işyerindeki deneyim süresi ve benzeri kriterleri esas alınarak işverence belirlenir. Seçim, sonuçları itibarıyla **beş yıl** geçerlidir.
- Çalışan temsilcisinin, herhangi bir nedenle görevinden ayrılması durumunda, daha önce yapılan seçim sonuçlarına göre en fazla oy alan sıradaki aday atanır.
- İşyerinde yetkili sendika bulunması halinde, işyeri sendika temsilcileri çalışan temsilcisi olarak görevlendirilir.
- Sendika temsilci sayısının zorunlu çalışan temsilci sayısından az olması durumunda diğer çalışan temsilcisi veya temsilcileri dengeli dağılıma özen göstermek kaydıyla işveren tarafından görevlendirilir. Sendika temsilci sayısının zorunlu çalışan temsilci sayısından çok olması durumunda ise yetkili sendikanın önerisi doğrultusunda çalışan temsilcileri işveren tarafından görevlendirilir.



- İşyerinde farklı statü hukukuna tabi çalışanların üye olduğu birden fazla yetkili sendika bulunması halinde;

- a)** Bir çalışan temsilcisi görevlendirilecekse en çok üyeye sahip yetkili sendika temsilcisi çalışan temsilcisi olarak atanır.
- b)** Birden fazla çalışan temsilcisi görevlendirilecekse aşağıda yer alan örnekteki gibi hesaplanarak çalışan temsilcisi görevlendirilir.
- c)** Örnekte verilen hesaplama yöntemine göre üye sayılarında eşitlik durumu olduğunda son kalan çalışan temsilcisi kura yöntemine başvurularak belirlenir.
- ç)** Örnek 2'de verilen hesaplama yönteminde tam sayılara göre temsilci görevlendirmesi yapılır, atanması gereken diğer temsilci için kura yöntemine başvurulur.

- İşyerinde yetkili sendika bulunmaması veya çalışanlar arasında aday olmaması durumunda işveren çalışanlar arasından dengeli dağılıma özen göstererek 6 ncı maddenin birinci fıkrasındaki niteliklere uygun çalışan bulunması halinde bunlar arasından atama yapar. Bu niteliklere uygun çalışan bulunmayan işyeri işverenleri ise çalışanlar arasından yeterli sayıda çalışan temsilcisinin görev yapmasını sağlar.
- Birden fazla çalışan temsilcisinin bulunması durumunda baş temsilci, çalışan temsilcileri arasında yapılacak seçimle belirlenir. Oyların eşitliği durumunda, baş temsilci kura yöntemiyle belirlenir.
- İşyerindeki yetkili sendikanın yetkisini kaybetmesi veya bir başka sendikanın yetkili sendika olarak ilân edilmesi durumunda otuz günlük süre içerisinde işveren bu maddede belirtilen usullere göre çalışan temsilcisi veya temsilcilerinin görev yapmasını sağlar.

ÇALIŞAN TEMSİLCİSİNİN YETKİ VE YÜKÜMLÜLÜĞÜ

- Çalışan temsilcisi; iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmalarını izleme, tehlike kaynağının yok edilmesi veya tehlikeden kaynaklanan riskin azaltılması için tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkilidir.
- Görevini yürütmesi nedeniyle, çalışan temsilcisinin hakları kısıtlanamaz.
- Çalışan temsilcisi görevi gereği işverenin veya işyerinin mesleki sırları ile gördüğü, öğrendiği hususları ve çalışanlara ait özel bilgileri gizli tutmakla yükümlüdür.

KAYIT

Çalışan temsilci veya temsilcilerinin seçimi sonucunda, yapılan seçimi hangi adayın ne kadar oyla kazandığı ile ilgili bir tutanak düzenlenir. Tutanağın işveren veya vekili ve seçimde görevlendirilen çalışanlar tarafından imzalanması zorunludur. Tutanaklar ile oylamaya katılanların imzalı listesi bir sonraki seçime kadar işyerinde saklanır.

ÇALIŞAN TEMSİLCİSİNİN EĞİTİMİ

- Çalışan temsilcileri Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre iş sağlığı ve güvenliği konularında özel olarak eğitilir.
- Çalışan temsilcilerine iş sağlığı ve güvenliği kurulu bulunan işyerlerinde kurul üyeleri ile birlikte iş sağlığı ve güvenliği konularında özel eğitim verilmesi sağlanabilir.



19.2. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULLARI



Amaç

Bu Yönetmeliğin amacı, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere iş sağlığı ve güvenliği kurullarının hangi işyerlerinde kurulacağı ve bu kurulların oluşumu, görev ve yetkileri, çalışma usul ve esasları ile birden çok kurul bulunması halinde kurullar arasında koordinasyon ve işbirliği yöntemlerini belirlemektir.

Kapsam

Bu Yönetmelik, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamına giren, **elli ve daha fazla** çalışanın bulunduğu ve **altı aydan fazla** süren sürekli işlerin yapıldığı işyerlerini kapsar.

İşverenin Yükümlülüğü

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

a) 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.

b) 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.

c) 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.



ç) 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 6 ncı maddeye göre her iki işverenin ortak kararı ile atanır.

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

Kurulun Kurulacağı Diğer İşyerleri

- İşverene bağlı, fabrika, müessese, işletme veya işletmeler grubu gibi birden çok işyeri bulunduğu hallerde elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu her bir işyerinde ayrı ayrı kurul kurulur.
- Birinci fıkrada belirtilen durumlarda ihtiyaç duyulması halinde kurullar arasında koordinasyon ve bilgi alış verişi 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.

Kurulun Oluşumu

- Kurul aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

a) İşveren veya işveren vekili,

b) İş güvenliği uzmanı,

c) İşyeri hekimi,

ç) İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi,

d) Bulunması halinde sivil savunma uzmanı,

e) Bulunması halinde formen, ustabaşı veya usta,

f) Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci

- Kurulun başkanı işveren veya işveren vekili, kurulun sekreteri ise iş güvenliği uzmanıdır. İş güvenliği uzmanının tam zamanlı çalışma zorunluluğu olmayan işyerlerinde ise kurul sekreteryası; insan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi tarafından yürütülür.
- Bu maddenin birinci fıkrasının (b), (c), (ç) ve (d) bentlerinde gösterilen üyeler işveren veya işveren vekili tarafından atanırlar.
- 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.
- Bu maddenin birinci fıkrasının (e) bendinde belirtilen üye o işyerindeki formen, ustabaşı veya ustaların yarısından fazlasının katılacağı toplantıda açık oyla seçilir. Seçimle belirlenmemesi halinde işveren tarafından atanır.
- Bu maddenin birinci fıkrasının (e) ve (f) bentlerinde sözü geçen kurul üyelerinin aynı usullerle yedekleri seçilir.



- 4 üncü maddenin ikinci fıkrasının (ç) bendine göre kurulacak kurullarda üyeler ve kurul sekreteri asıl işveren ve alt işveren tarafından ortak kararla atanır.

Eğitim

- İşveren tarafından, kurulun üyelerine ve yedeklerine iş sağlığı ve güvenliği konularında eğitim verilmesi sağlanır. Kurul üyelerinin ve yedeklerinin eğitimleri asgari aşağıdaki konuları kapsar;
 - a) Kurulun görev ve yetkileri,
 - b) İş sağlığı ve güvenliği konularında ulusal mevzuat ve standartlar,
 - c) Sıkça rastlanan iş kazaları ve tehlikeli vakaların nedenleri,
 - ç) İş hijyeninin temel ilkeleri,
 - d) İletişim teknikleri,
 - 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.

Görev Ve Yetkiler

Kurulun görev ve yetkileri şunlardır;

- 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 kurullarla 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.

Kurul üyeleri bu Yönetmelikle kendilerine verilen görevleri yapmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz, kötü davranış ve muameleye maruz kalamazlar.

Çalışma Usulleri

Kurul inceleme, izleme ve uyarıyı 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 kullanılamaz. 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.



İşverenin Veya İşveren Vekilinin Kurula İlişkin Genel Yükümlülüğü

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

Kurulun Yükümlülüğü

- 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.

Çalışanların 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.

19.3. – ULUSAL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KONSEYİ



Tanımlar

Başkan: Ulusal İş Sağlığı ve Güvenliği Konseyi Başkanını,

Konsey: Ulusal İş Sağlığı ve Güvenliği Konseyini,

Müsteşar: Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Müsteşarını, **ifade eder.**



Konseyin Kuruluş Amacı

- Konsey, ülke genelinde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili politika ve stratejilerin belirlenmesi için tavsiyelerde bulunmak üzere kurulmuştur. Konsey, çalışmalarında ulusal ve uluslararası gelişmeleri ve ülke koşullarını göz önünde bulundurur. Çalışma hayatının iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevcut şartlarının iyileştirilmesi ve güvenlik kültürünün ülke genelinde yaygınlaştırılması amacıyla üyelerin işbirliği içinde çalışmasını esas alır. İş sağlığı ve güvenliği alanında ülke politikalarını oluşturmada tarafların görüş ve düşüncelerinin alınmasını sağlar.

Konseyin Oluşumu

- Birinci fıkranın (d) bendi kapsamında belirlenen Konsey üyeleri, **iki yıl** için seçilir ve üst üste **iki** olağan toplantıya katılmaz ise ilgili kurum veya kuruluşun üyeliği sona erer.

Konseyin Görevleri

Konseyin görevleri şunlardır:

- Ulusal iş sağlığı ve güvenliği politika ve stratejileri için öneriler geliştirmek ve alınan kararların kurumlarda uygulanmasını tavsiye etmek,
- İş sağlığı ve güvenliği konusundaki ihtiyaç ve öncelikleri dikkate alarak Ulusal İş Sağlığı ve Güvenliği Politika Belgesi, hedefler ve eylem planının belirlenmesi için öneriler geliştirmek,
- Çalışanların ve işverenlerin iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konularda eğitimleri, bilgilendirilmeleri, bilinçlendirilmeleri ile iş sağlığı ve güvenliği kültürünün oluşturulması konusunda görüş bildirmek,
- İş sağlığı ve güvenliği konularında araştırma ve geliştirmeye yönelik projeler önermek,
- Ülke çapında yapılacak iş sağlığı ve güvenliği alanındaki seminer, konferans gibi faaliyetleri yıllık olarak planlamak ve değerlendirmek,
- Gerekli görülmesi durumunda çalışma grupları kurmak ve üyelerini belirlemek,
- İş sağlığı ve güvenliği konusunda toplum ve çalışan yararını gözeterek, Bakanlık ve diğer kurumlar arası koordinasyon, bilgi paylaşımı ve işbirliğine katkı sağlamak,
- İş sağlığı ve güvenliğinin izleme ve inceleme çalışmalarında bulunmak,
- Konsey üyelerinin temsil ettikleri kurum ve kuruluşlarda, Konsey toplantılarında alınan her türlü karar ve düzenlemenin ve iş sağlığı ve güvenliği mevzuatının uygulanmasını izlemek, görüş ve önerilerde bulunmak,
- Her yıl Mart ayı sonuna kadar, politika belgesi ve eylem planı kapsamında bir önceki yıla ait kurum faaliyet raporunu Konsey sekreteryasına iletmek.



Başkanın Görev Ve Yetkileri

Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- Konsey toplantılarına başkanlık yapmak,
- Konseyin toplanma tarihi ve yerine karar vermek,
- Üyeler tarafından gönderilen gündem önerilerini dikkate alarak Konsey gündemini onaylamak,
- Konseyin görüşleri doğrultusunda, çalışma gruplarında yer alacak üyeleri ve başkanlarını belirlemek,
- Konseyin ve çalışma gruplarının faaliyetlerinin verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Konseyde alınan kararları Bakan'a sunmak,
- Konseyin faaliyetleri ile ilgili toplantı ve görüşmelerde Konseyi temsil etmek ve kamuoyunu bilgilendirmek.

Konsey Sekreteryası

Konseyin sekreteryası, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğüne yürütülür.

Sekreteryanın görevleri şunlardır:

- Toplantı tarihini, yerini ve gündemini içeren davet yazılarını hazırlamak ve Konsey üyelerine bildirmek,
- Konsey çalışmalarının tutanak, dosyalama, evrak işlemleri ile arşiv faaliyetlerini yürütmek,
- Konsey ve çalışma gruplarının toplantıları için gerekli organizasyon ve koordinasyonu sağlamak,
- İlgili kurum ve kuruluşlarla iletişim ve bilgi akışını sağlamak,
- Oluşturulan görüş, öneri ve faaliyet raporlarını Başkan'a sunmak,
- Çalışma grupları üyeleri arasındaki koordinasyonu sağlamak, çalışmalarının ilerlemesini ve faaliyetlerini izlemek.

Çalışma Usul Ve Esasları

- Konsey, **yılda iki** defa olağan toplanır. Bu toplantılar her yılın Haziran ve Aralık aylarında yapılır. Başkanın veya üyelerin **üçte birinin** teklifi ile olağanüstü olarak da toplanabilir.
- Konsey üyesi olarak Bakanlığa bildirilmiş olan üyenin toplantılara katılımı esastır.
- Konsey üyeleri ihtiyaç duymaları halinde toplantılara ilgili uzman personel ile katılabilirler. Çalışma grubu üyeleri de toplantıya davet edilebilir.
- Konsey üyelerine, olağan ve olağanüstü toplantıya davet yazısı toplantı gününden **en az bir ay** önce gündem taslağı ile birlikte gönderilir.



- Yıllık olağan ve olağanüstü toplantılar öncesinde Konsey üyeleri, gündem maddesi önerilerini ve toplantıya katılıp katılamayacaklarını en geç **yedi gün önce** Konsey sekreteryasına yazılı olarak bildirirler.
- Konsey üyeleri ve Konsey üyeleri dışındaki gerçek ya da tüzel kişiler, iş sağlığı ve güvenliği alanında ele alınması ve üzerinde çalışılmasını gerekli gördüğü konuları yazılı olarak Konsey sekreteryasına bildirebilir.
- Toplantı yetersayı temsilcilerin salt çoğunluğudur.

Gündem

Konseyin toplantı gündemi; Konsey üyelerinden, çalışma gruplarından veya Konsey üyeleri dışındaki gerçek ya da tüzel kişilerden gelen öneriler doğrultusunda İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğünün teklifi ve Konsey Başkanının onayı ile belirlenir.

Karar alma

Konsey, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar verir. Konsey üyeleri dışındaki temsilcilerin oy hakkı yoktur. Oyların eşitliği hâlinde başkanın oyu yönünde karar alınır. Çekimser oy kullanılamaz.

Alınan kararlar toplantı tutanağı ile kayıt altına alınır ve tutanak toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır. Karara katılmayan üye, gerekçelerini tutanakta belirtir.

Çalışma Grupları Ve Görevleri

- Çalışma grupları, Konsey üyesi kurum ve kuruluşlar ile Konsey dışındaki gerçek ya da tüzel kişilerin önerdikleri konu başlıkları ile ilgili olarak Konseyce uygun bulunması halinde kurulur. Çalışma grubunun üyeleri ve başkanı Konsey Başkanı tarafından belirlenir.
- Çalışma grubu üyesi olarak; Konsey üyeleri, uzmanlık alanlarına göre üniversite, sivil toplum kuruluşları, özel sektör, kamu kurumları ve yerel yönetim temsilcileri belirlenebilir. Ayrıca Konsey üyesi, çalışma grubu çalışmalarında yer almak üzere, kendi kurumundan konuyla ilgili başka bir temsilciyi görevlendirebilir.
- Çalışma grupları, Konsey tarafından karar verilen çalışma konusu ve süresi ile ilgili çalışma planını hazırlayarak sekreteryaya gönderir.
- Çalışma grubu, yürüttüğü çalışmalar hakkındaki bilgileri, yıllık olağan toplantı tarihinden onbeş gün önce sekreteryaya iletir.
- Çalışma grupları çalışmalarını tamamladıktan sonra, çalışma grubu Başkanı sekreteryaya yazılı olarak sonuç raporunu gönderir ve ilk Konsey toplantısında raporunu sunar.



İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SINAVLARA HAZIRLIK ADRESİ



www.isgturkiyesinav.com

İSG Sınava Hazırlık Gruplarımız;

Web sitesi Linki ;

<https://www.isgturkiyesinav.com>

Facebook linki;

<https://m.facebook.com/groups/193416929045293/?ref=share>

Telegram linki;

<https://t.me/joinchat/I9Mk3RuHNQrvXMkI-B4ceQ>

Instagram linki ;

https://instagram.com/isg_turkiye_snav?igshid=1ctnd1itupg4z

Instagram 2 link ;

https://instagram.com/isg_turkiye_40k?igshid=w0qgg8u8ugp0

Whatsap linki;

<https://chat.whatsapp.com/Fg6zrrXk6QVI8xSlsh7RW8>

#isteyipteyapamayacağımızhiçbirşeyyoktuR.



