



## ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI EMPLOYEE REPRESENTATIVE DUTIES AND RESPONSIBILITIES

DOKÜMAN NO	YAYIN TARİHİ	REV.NO	REV.TARİHİ	SAYFA NO
GT.034	01.01.2020	00	-	1 / 2

**UNVAN:** Önlisans, lisans mezunu olmak veya daha yüksek akademik ünvana sahip olmak.

**VEKİLİ:** Diğer idari personeller ve merkez yönetimi

**NİTELİK:** En az ortaöğretim mezunu olması.

**BAĞLI OLDUĞU MAKAM:** Merkez Müdürlüğü

**BAĞLI BİRİMLER:** Müdür yardımcısı

**TEMEL FONKSİYONU:** İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışanları temsil etmek.

### **YETKİ VE SORUMLULUKLAR:**

- 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.
- Çalışanlar iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konuları çalışan temsilcisine bildirmek ve çalışan temsilcisi de bir üst amirine bildirmek ve kurulda dile getirmekle yükümlüdür.
- Görevlerini yürütmeleri nedeniyle, çalışan temsilcilerinin hakları kısıtlanamaz ve görevlerini yerine getirebilmeleri için işveren tarafından gerekli imkânlar sağlanır.
- Çalışan temsilcisi görevi gereği işverenin veya işyerinin mesleki sırları ile gördüğü, öğrendiği hususları ve çalışanlara ait özel bilgileri gizli tutmakla yükümlüdür.
- 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.
- Çalışan temsilcileri 15/5/2013 tarihli ve 28648 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre iş sağlığı ve güvenliği konularında özel olarak eğitilir.
- Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.
- Çalışan temsilci yedekleri; çalışan temsilcilerinin bulunmadığı durumlarda yukarıdaki görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
- BGYS politikalarına uygun davranmak.
- Gizlilik beyanı ve disiplin prosesine uygun davranmak.
- Güvenlik olaylarını ve ihlallerini ilgili birimlere haber vermek.
- BGYS' nin benimsenmesi ve sürekli iyileştirmesi için yapılan çalışmalara katılmak, kaynak istemek ve sürekliliğini korumak.
- TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi, TS EN ISO 13485 Tıbbi Cihaz Kalite Yönetim Sistemi, TS 45001:2018 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi, TS 22716 GMP,

HAZIRLAYAN	GÖZDEN GEÇİREN	ONAYLAYAN
PROSES SORUMLUSU	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	MERKEZ MÜDÜRÜ



**ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**  
**EMPLOYEE REPRESENTATIVE DUTIES AND RESPONSIBILITIES**

DOKÜMAN NO	YAYIN TARİHİ	REV.NO	REV.TARİHİ	SAYFA NO
GT.034	01.01.2020	00	-	2 / 2

GLP, TS 27001:2017 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi, Laboratuvar TS EN ISO 17025 Kalite Yönetim Sistemi ve ISO 10002:2013 Müşteri Memnuniyet Yönetim Sistemlerinde kendine verilen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirir.

HAZIRLAYAN	GÖZDEN GEÇİREN	ONAYLAYAN
PROSES SORUMLUSU	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	MERKEZ MÜDÜRÜ