|  |  |
| --- | --- |
| **GÖREVİ** | **Çalışan/Personel** |
| **GÖREVLENDİRİLDİĞİ**  **SÜREÇ** | EYS Süreçleri |
| **ÜST ORGAN** | Müdür Yardımcısı |
| **YETKİNLİK** |  |
| **ENTEGRE**  **YÖNETİM**  **SİSTEMİNDEKİ**  **GÖREV YETKİ VE**  **SORUMLULUKLARI** | * İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını kurallara uygun şekilde kullanmak, bunların güvenlik donanımlarını doğru olarak kullanmak, keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemekten, * Asli görevini gerçekleştirirken EYS’ de belirtilen standartlara uyar. * Sorumluluk alanları ile ilgili faaliyetler sırasında tespit ettikleri uygunsuzlukları müdür yardımcılarına veya EYT’ ye iletmekten sorumludurlar. * Kurumda gerçekleştirilen, kendisi ile ilgili hizmet içi eğitimlere katılmaktan, kurum dışında gerçekleştirilen eğitim/hizmet içi eğitimleri takip etmek ve aldığı belgeleri kurum idaresine sunmaktan sorumludur. * Kurumdaki tüm temizlik ve hijyen faaliyetlerini prosedür ve ilgili talimatlarda belirtilen esaslara göre gerçekleştirir. * Kurum Temizlik planı ve talimatlarına uygun olarak çalışmaktan sorumludur. * Kurum giriş çıkışlarından, ziyaretçilerin karşılanmasından gerekli talimatlar çerçevesinde sorumludur. * Kurumda meydana gelen ve ilk yardım gerektiren olayları, ilk yardım ekibi ve müdür yardımcısına bildirmekten sorumludur. * Kurumda üstlendikleri görevleri yaparken çevre yönetim sistemi şartlarına uymaktan sorumludurlar. * Kurumda üstlendikleri görevleri yaparken atık yönetimi şartlarına uymaktan, enerji tasarrufunu sağlamaktan sorumludurlar. * ISG süreci faaliyetleri kapsamında kendilerine ISG Kurulu, üst yönetim tarafından tebliğ edilen görevleri yerine getirmekten sorumludur. * Kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak ve korumaktan, * İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda sağlık ve güvenlik yönünden ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıklarında ve koruma tedbirlerinde bir eksiklik gördüklerinde, işverene veya çalışan temsilcisine derhal haber vermekten, * Teftişe yetkili makam tarafından işyerinde tespit edilen noksanlık ve mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmaktan, * Kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmaktan, * Entegre Yönetim Sistemi kapsamında sunulan tüm hizmetlerde, uygunsuzlukların saptanmasından Müdür Yardımcısına bildirilmesinden ve giderilmesinden sorumludur. * Kurum Müdürü ve EYS Temsilcisi tarafından EYS ve eğitim-öğretim faaliyetleri kapsamında verilen görevleri yerine getirmekten sorumludurlar. * Kurum içi ve dışı iletişimlerde İletişim Prosedürü ilgili yasal mevzuatlarda belirtilen yöntem ve esaslara uymaktan ve bireysel iletişim bilgilerini doğru bildirmekten sorumludurlar. * Asli görevini gerçekleştirirken EYS Süreçlerinin gerektirdiği faaliyetlere uymaktan sorumludur. * Enerji verimliliği için, enerji kaynaklarını yasal mevzuat ve EYS prosedür ve talimatlarında belirtilen esaslara göre kullanmaktan sorumludurlar. * Acil durumların ortaya çıkması durumunda prosedürde ve ilgili talimatlarda belirtilen kurallara uymaktan sorumludurlar. * EYS güvenlik prosedürü ve talimatlarında belirtilen güvenlik faaliyetleri ile ilgili kurallara uymaktan sorumludurlar. * Eğitim-öğretim faaliyetleri kapsamında tespit ettikleri uygunsuzlukları ilgili birim veya EYT’ ye iletmekten ve alanları ile ilgili planlanan düzeltici faaliyetleri gerçekleştirmekten sorumludurlar. |