TOPLANTI BİLGİLERİ

İşyeri Unvanı		**Toplantı No**	……. / 20……
Tarih / Saat		**Toplantı Yeri**	
Toplantı Türü	☐ Olağan ☐ Olağanüstü	**Sonraki Toplantı**	

KATILIMCILAR

S.No	Kurul Görevi	Adı Soyadı	Katılım	İmza
1	Başkan – İşveren / Vekili		☐ Var ☐ Yok	
2	Sekreter – İş Güvenliği Uzmanı		☐ Var ☐ Yok	
3	Üye – İşyeri Hekimi		☐ Var ☐ Yok	
4	Üye – İK / Personel Sorumlusu		☐ Var ☐ Yok	
5	Üye – Sivil Savunma Uzmanı		☐ Var ☐ Yok	
6	Üye – Formen / Ustabaşı		☐ Var ☐ Yok	
7	Üye – Çalışan (Baş) Temsilcisi		☐ Var ☐ Yok	
8			☐ Var ☐ Yok	

GÜNDEM

- Açılış ve yoklama
- Önceki toplantı kararlarının uygulanma durumu
- Son toplantıdan bu yana yaşanan iş kazaları, meslek hastalıkları ve ramak kala olayları
- Saha denetimleri ve tespit-öneri defteri kayıtları
- Periyodik kontroller ve ortam ölçümleri
- Eğitim faaliyetleri
- Çalışan temsilcisinin iletmek istediği talepler
- Dilek ve öneriler

ÖNCEKİ KARARLARIN TAKİBİ

Karar No	Karar Özeti	Sorumlu	Termin	Durum
				☐ Tamam ☐ Devam
				☐ Tamam ☐ Devam
				☐ Tamam ☐ Devam

GÖRÜŞÜLEN KONULAR VE ALINAN KARARLAR

Karar No	Görüşülen Konu	Alınan Karar	Sorumlu	Termin

Kurul kararları bu tutanakla kayıt altına alınır, işverene bildirilir; uygulamaya ilişkin kararlar ilgili birimlere ve çalışanlara duyurulur.

Kurul Başkanı	Kurul Sekreteri (İş Güvenliği Uzmanı)
Adı Soyadı : İmza :	Adı Soyadı : İmza :

Bu belge armadaosgb.com adresinden indirilen örnek bir şablondur; işyerine uyarlanması ve uygulanması kullanan işverenin sorumluluğundadır. (Bu satırı silebilirsiniz.)

Dayanak: 6331 sayılı İSG Kanunu md. 22; İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik.

Bu belge armadaosgb.com adresinden indirilen örnek bir şablondur; işyerine uyarlanması ve uygulanması kullanan işverenin sorumluluğundadır. (Bu satırı silebilirsiniz.)