



## RAMAK KALA RAPORU



### Bölüm 1 (Çalışanlar / Tedarikçiler /Ziyaretçiler tarafından doldurulacaktır. )

( İş Sağlığı ve Güvenliği & Çevre Açısından farkedilen Tehlikeleri ve oluşan Ramak Kala durumlarının raporlanmasında kullanılacaktır. )

Tehlike / Ramak Kala 'yı tanımlayın:.....

.....

.....

.....

.....

Birim:

.....

İmalat /Yemekhane v.s :.....

Tehlike / Ramak Kalayı Raporlayan Kişi / İmza:

.....

Tehlike / Ramak Kalayı raporladığınız Kişi /İmza :

.....

Rapor Tarihi: ...../...../.....

### Bölüm 2 (İş Sağlığı Güvenliği Tarafından doldurulacaktır)

İş Sağlığı Güvenliği Sorumlusunun Adı: .....

Tehlike / Ramak Kala için Planlanan Faaliyet	Sorumlu Personel	Tamamlanma Tarihi

Raporlama yapan personelin imzası: ..... Tarih: ...../...../.....

İSG Uzmanı imzası : ..... Tarih: ...../...../.....

Yönetimin İmzası : ..... Tarih: ...../...../.....

Bu Form doldurulduktan sonra İş Sağlığı ve Güvenliği Sorumlusu tarafından saklanacaktır.  
Tehlike/ Ramak Kala için Planlanan Faaliyet için yapılan Doğrulama Kayıtları ( Doküman,Fotograf v.s Forma ekli olarak saklanacaktır)