



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi
Hasta ve Çalışan Odaklı Hizmetler
İŞ KAZASI BİLDİRİM PROSEDÜRÜ

1.Amaç

İş kazası bildirimini, uygulama ve standartlarının belirlenmesi ve personelin bu prosedüre uygun şekilde hareket etmelerini sağlamaktır.

2.Kapsam

Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastanesinde (SUVAM) çalışan tüm personel, öğrenci, stajyer ve alt işveren çalışanlarını kapsamaktadır.

3.Dayanak

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

4.Tanımlar

İSGB: İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi

İSG Profesyonelleri: İşyeri Hekimi ve İş Güvenliği Uzmanı

SGK: Sosyal Güvenlik Kurumu

SUVAM: Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi

HBYS: Hastane Bilgi Yönetim Sistemi

İş Kazası: 6331 ve 5510 Sayılı Kanunlara göre;

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre İş Kazası;

İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli hâle getiren olaydır.

5510 sayılı Kanununun 13 üncü maddesinde İş Kazası;

a) Sigortalının işyerinde bulunduğu sırada,

b) İşveren tarafından yürütülmekte olan iş nedeniyle sigortalı kendi adına ve hesabına bağımsız çalışıyorsa yürütmekte olduğu iş nedeniyle,

c) Bir işverene bağlı olarak çalışan sigortalının, görevli olarak işyeri dışında başka bir yere gönderilmesi nedeniyle asıl işini yapmaksızın geçen zamanlarda,

d) Bu Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki emziren kadın sigortalının, iş mevzuatı gereğince çocuğuna süt vermek için ayrılan zamanlarda,

e) Sigortalıların, işverence sağlanan bir taşıtla işin yapıldığı yere gidiş geliş sırasında, meydana gelen ve sigortalıyı hemen veya sonradan bedenen ya da ruhen engelli hâle getiren olaydır.

İş kazasının 4 üncü maddenin birinci fıkrasının;

a) (a) bendi ile 5 inci madde kapsamında bulunan sigortalılar bakımından bunları çalıştıran işveren tarafından, o yer yetkili kolluk kuvvetlerine derhal ve Kuruma da en geç kazadan sonraki üç işgünü içinde,

b) (b) bendi kapsamında bulunan sigortalı bakımından kendisi tarafından, bir ayı geçmemek şartıyla rahatsızlığının bildirim yapmaya engel olmadığı günden sonra üç işgünü içinde,

c) iş kazası ve meslek hastalığı bildirgesi ile doğrudan ya da taahhütlü posta ile Kuruma bildirilmesi zorunludur. Bu fıkranın (a) bendinde belirtilen süre, iş kazasının işverenin kontrolü dışındaki yerlerde meydana gelmesi halinde, iş kazasının öğrenildiği tarihten itibaren başlar.

Kuruma bildirilen olayın iş kazası sayılıp sayılmayacağı hakkında bir karara varılabilmesi için gerektiğinde, Kurumun denetim ve kontrol ile yetkilendirilen memurları tarafından veya Bakanlık iş müfettişleri vasıtasıyla soruşturma yapılabilir. Bu soruşturma sonunda yazılı olarak bildirilen hususların

gerçeğe uymadığı ve olayın iş kazası olmadığı anlaşılırsa, Kurumca bu olay için yersiz olarak yapılmış bulunan ödemeler, ödemenin yapıldığı tarihten itibaren gerçeğe aykırı bildirimde bulunanlardan, 96 ncı madde hükmüne göre tahsil edilir.

İş kazası ve meslek hastalığı bildirgesinin şekli ve içeriği, verilme usûlü ile bu maddenin uygulanmasına ilişkin usûl ve esaslar, Kurum tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

6331 sayılı Kanunu İş kazası ve meslek hastalıklarının kayıt ve bildiriimi;

MADDE 14 – (1) İşveren;

a) Bütün iş kazalarının ve meslek hastalıklarının kaydını tutar, gerekli incelemeleri yaparak bunlar ile ilgili raporları düzenler.

b) İşyerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde işyeri yada iş ekipmanının zarara uğramasına yol açan veya çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olan olayları inceleyerek bunlar ile ilgili raporları düzenler.

(2) İşveren, aşağıdaki hallerde belirtilen sürede Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimde bulunur:

a) İş kazalarını kazadan sonraki üç iş günü içinde.

b) Sağlık hizmeti sunucuları veya işyeri hekimi tarafından kendisine bildirilen meslek hastalıklarını, öğrendiği tarihten itibaren üç iş günü içinde.

(3) İşyeri hekimi veya sağlık hizmeti sunucuları; meslek hastalığı ön tanısı koydukları vakaları, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularına sevk eder.

(4) Sağlık hizmeti sunucuları kendilerine intikal eden iş kazalarını; yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucuları ise meslek hastalığı tanısı koydukları vakaları en geç on gün içinde Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirir.

(5) Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar, Sağlık Bakanlığının uygun görüşü alınarak Bakanlıkça belirlenir.

5.Sorumlular

İşveren/İşveren Vekili; Bu prosedürün her aşamada, uygulanması ve sürekliliği için gereken desteği vermekle sorumludur.

Bölüm Yöneticisi/Bölüm Sorumluları/İSG Profesyonelleri; Bu prosedürde anlatılan tüm faaliyetlerin ilgili birim/bölüm genelinde uygulanması, yürütülmesi ve sürekliliğinin sağlanmasından sorumludur.

Personel/Stajyer-Öğrenci/Tedarikçi; Hastane bünyesinde çalışan her personel, bu prosedüre uymakla yükümlüdür.

6.Faaliyet Akışı

6.1.Tüm iş kazalarında çalışan /öğrenci/ stajyer kaza geçirdiği andan itibaren ivedilikle muayene olup en geç kazadan sonraki 1(bir) iş günü içerisinde iş kazası bildirim formunu İşyeri Sağlık Güvenlik Birimine (İSGB) teslim edecektir.

6.2.İş kazası geçiren çalışan, kaza kan ve beden sıvıları ile bulaşan kesici/delici alet yaralanması veya mukozal sıçrama ya da benzer enfekte etmenlerle oluşmuşsa hemen mesai saatlerinde(08.00-16.00) Enfeksiyon Polikliniğine, mesai dışında(16.00-08.00) ve hafta sonu acil servise ve kesici delici alet yaralanması dışındaki tüm yaralanma ve kazalarda Erişkin Acil Servise başvurur.

6.3.Kesici /delici malzeme yaralanmaları dışındaki tüm iş kazalarında (darp, burkulma, kayma, düşme, yüze /göze enfekte veya kimyasal malzeme sıçraması vb.) çalışan Erişkin Acil Servise başvurur.

6.4.Erişkin Acil Servis veya Erişkin Enfeksiyon Polikliniğine başvuran çalışan, birim sekreteri ne iş kazası geçirdiğini beyan eder.

6.5.Başvuruyu alan sekreter Hastane Bilgi Yönetim Sistemi (HBYS) de başvuruyu iş kazası olarak girer.

6.6.Enfeksiyon Polikliniği ve Acil Serviste açılan iş kazası başvuruları İş Sağlığı Güvenliği Profesyonellerine ve İSGB sekreterine mesaj olarak gelir.

6.7.Çalışan İş Kazası Bildirim Formunun kendisi tarafından doldurulması gereken kısımları doldurur.

6.8.Çalışanın geçirdiği kaza nedeniyle İş Kazası Bildirim Formunu dolduramaması durumunda form Erişkin Acil- Enfeksiyon Polikliniği sekreteri tarafından doldurulur.

- 6.9.**Muayene eden doktor tarafından **İş Kazası Bildirim Formundaki** ilgili alan doldurularak doktor kaşe ve imzası eklenir.
- 6.10.**Çalışan **İş Kazası Bildirim Formunu** İSGB ne kendisi getirir. Kaza nedeni ile **İş Kazası Bildirim Formunu** getiremeyen çalışanın formunu Acil Servis Birim sekreteri İSGB sekreterine teslim eder.
- 6.11.**İSGB sekreteri **İş Kazası Bildirim Formunu** gelen evrak defterine kayıt eder.
- 6.12.**İSGB sekreteri tarafından **İş Kazası Bildirim Formu** eksiklikler yönünden incelenerek çalışana eksiklikleri tamamlatılır ve çalışan iş kazası eğitimi için iş güvenliği uzmanlarına yönlendirilir.
- 6.13.**İSGB sekreteri tarafından **İş Kazası Bildirim Formunun** her iki yüzü de taratılarak işyeri hemşiresine (diğ er sağlık personeli) mail olarak gönderilir.
- 6.14.**Çalışana iş güvenliği uzmanları tarafından geçirmiş olduğu kazaya istinaden iş kazası eğitimi verilir ve kayıt altına alınır.
- 6.15.****İş Kazası Bildirim Formunu** teslim olan iş sağlığı güvenliği birimi sekreteri;
- 4/A çalışan için; **İş Kazası Bildirim Formu ve İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Bildirim Formu** Sağlık SUVAM Müdürlüğü'ne,
 - 4/D ve daimi işçilerin iş kazaları Sosyal Güvenlik Kurumu SGK elektronik sistem üzerinden,
 - 4/B çalışanların form içerisindeki eksiklikler giderilek 4/B maaş tahakkuk birimi iş kazası bildiriminden sorumlu çalışana, elden ve mail olarak gönderir.
- 6.16.**İSGB sekreteri SUVAM Müdürlüğü'nden onaylanan 4/A çalışanı iş kazası bildirim yazısını SGK na üst yazı ile birlikte en geç kazadan sonraki 3 (üç) iş günü mesai bitimine kadar elden gönderir. (SGK una SUVAM Müdürlüğü üst yazısı, **İş Kazası Bildirim Formu** aslı ve **İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu** gönderilir.)
- 6.17.**SGK ya giden evrakın, giden evrak defterine kaydı yapılır. SGK da evrakı teslim alan tarafından imzalanır.
- 6.18.** 4/B Maaş Tahakkuk Birimi tarafından yapılan iş kazası bildirimleri yapılıp yapılmadığı hususunda İSGB sekreteri tarafından takip edilir SGK bildirim evrakı 4/B Maaş Tahakkuk Biriminden alınarak dosyalanır.
- 6.19.**İş kazalarında şahit in ıslak imzasının bulunduğu iş kazası bildirim formu İSGB sekreteri tarafından dosyalanır. 4/A İş kazalarında şahit in ıslak imzasının bulunduğu **İş Kazası Bildirim Formu** SGK na gönderilir, fotokopisi dosyalanır.
- 6.20.**Öğrenci/stajyer in iş kazası, bağlı bulunduğu okulunda, iş kazası bildirim için görevlendirilmiş çalışana mail olarak anında ve **İş Kazası Bildirim Formu** öğrenci veya gözetmen öğretmene teslim edilerek elden gönderilir ve giden evrak defterine kayıt edilir.

7.İlgili Dokümanlar

7.1.İş Kazası Bildirim Formu

7.2.İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu