



İŞ KAZASI BİLDİRİM PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN KODU	RY.PR.02	YAYIN TARİHİ	21.02.2019	REVİZYON TARİHİ	12.02.2021	REVİZYON NO	01	SAYFA NO	1/5
--------------	----------	--------------	------------	-----------------	------------	-------------	----	----------	-----

1.AMAÇ:

Sağlık tesisimiz ve bağlı işyerlerinde meydana gelen iş kazaları ve meslek hastalıklarının yasal bildirim süresi içerisinde Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesidir.

2.KAPSAM:

Sağlık tesisimiz ve bağlı bütün işyerlerini kapsar.

3. KISALTMALAR:

İSGB; İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi

APS; Kurye ve taahhütlü özel hizmeti

SGK; Sosyal Güvenlik Kurumu

İSGK; İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu

EBYS; Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi

ESGK; SGK elektronik bildirim

HBYS; Hastane Bilgi Yönetim Sistemi

4.TANIMLAR:

İş Kazası:

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 özre uğratan olayı ifade eder.

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa Göre İş Kazası;

- Sigortalının işyerinde bulunduğu sırada,
- İşveren tarafından yürütülmekte olan iş nedeniyle sigortalı kendi adına ve hesabına bağımsız çalışıyorsa yürütmekte olduğu iş nedeniyle,
- Bir işverene bağlı olarak çalışan sigortalının, görevli olarak işyeri dışında başka bir yere gönderilmesi nedeniyle asıl işini yapmaksızın geçen zamanlarda,
- Bu Kanunun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki emziren kadın sigortalının, iş mevzuatı gereğince çocuğuna süt vermek için ayrılan zamanlarda,
- 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 olay olarak ifade eder.

Ramak Kala Olay: İşyerinde meydana gelen; çalışanı, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı ifade eder.

Kolluk Kuvvetleri: Kamu düzeni ve güvenliğini koruma ve kollama, suç ve suçluları bulmakla görevli, gerektiğinde zor kullanma yetkisine sahip kanunlarla verilen yetkiler içerisinde görev yapan devlet kuruluşlardır.

İşyeri: İşyeri sigortalı sayılanların maddî olan ve olmayan unsurlar ile birlikte işlerini yaptıkları yerlerdir. İşyerinde üretilen mal veya verilen hizmet ile nitelik yönünden bağlılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen işyerine bağlı yerler, dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden veya meslek eğitimi yerleri, avlu ve büro gibi diğer eklentiler ile araçlar da işyerinden sayılır.

İşveren; Sağlık tesisi Başhekimini ifade etmektedir.

İşveren Vekili; Sağlık tesisi Başhekim yardımcısı ya da Başhekim Vekilini ifade etmektedir.

İlgili İdari Amir: Sağlık tesisimizin Başhekim ve Başhekim yardımcılarını, İdari Hizmetler Müdürünü, Sağlık Hizmetleri Bakım Müdürünü, Müdür Yardımcılarını ve mesai dışında idari amir olarak görevlendirilmiş çalışanları ifade etmektedir



İŞ KAZASI BİLDİRİM PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN KODU	RY.PR.02	YAYIN TARİHİ	21.02.2019	REVİZYON TARİHİ	12.02.2021	REVİZYON NO	01	SAYFA NO	2/5
--------------	----------	--------------	------------	-----------------	------------	-------------	----	----------	-----

İşyeri SGK Sicil Kodu: Sigortalı çalıştırılan işyerine; Kurumca ‘Mahiyet kodu’, ‘İşkolu kodu’, ‘Ünite kodu’, ‘Sıra numarası’, ‘İl kodu’, ‘İlçe kodu’ ve ‘Kontrol numarasını’ ihtiva eden ve genel olarak 21 haneden oluşan numaraya verilen isimdir.

5. SORUMLULAR:

Bu talimatın uygulanmasından sağlık tesisimiz ve bağlı işyerlerindeki tüm çalışanlar, stajyerler, alt işveren ve alt işveren çalışanları sorumludur.

6.FAALİYET AKIŞI

6.1.İş Kazası Bildiriminde Genel Faaliyet Akışı

İş kazası meydana geldiğinde genel faaliyet akış sırası aşağıdaki adımlar takip edilerek yapılmalıdır.

a) Sağlık tesisimiz çalışanlarının görevleri esnasında iş kazası geçirmeleri durumunda iş kazası geçiren çalışan ya da kazaya şahit olan çalışan tarafından ilgili idari amire ve İş Yeri Sağlık Güvenlik Birimine derhal bilgi verilmelidir.

b) İş kazası bilgisi alındığı zaman derhal kolluk kuvvetlerine bilgi verilmelidir.

c) İş kazası geçiren çalışana, olay yerinde yeterli niteliğe sahip (sağlık personeli ya da Temel ilkyardım sertifikasına sahip kişi/kişiler) kişi/kişiler bulunuyorsa ,bulunmuyorsa mavi kod (2222) verilerek ilkyardım müdahalesi yapılarak en yakın sağlık hizmeti sunucusuna sevki gerçekleştirilir.(Sağlık tesisimiz acil servisi iş kazası geçiren çalışanın tedavisi için yeterli donanımına sahip ise, tedavi işlemleri acil servisimizde yapılır).

ç) İş kazası gerçekleşen yerde işin devam etmesine engel yakın ve ciddi tehlikeler mevcut ise iş ve işlemlerin durdurulmasının değerlendirilmesi için ivedilikle sağlık tesisimiz İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulunun toplanması için bilgi verilir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun toplanması;

1-Yakın ve ciddi bir tehlikenin sürmesi,

2-Çalışan temsilcisinin talep etmesi,

3-İşyeri Sağlık ve Güvenlik Biriminin organizasyonu yapması,

Şeklinde olacaktır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun yakın ve ciddi bir tehlikenin sürmesi durumunda toplanması için;

1-Salt çoğunluk aranmaz,

2-Başhekim ya da Başhekim Vekilinin ve İdari Hizmetler Müdürünün katılımı zorunludur.

3- Çalışan baş temsilcisi, çalışan baş temsilcisi sağlık tesisinde görevde değil ise diğer çalışan temsilcilerinden en az birinin katılımı zorunludur.

4.Kısmi süreli İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi asıl işlerini yaptığı işyerlerinde mesaide değil iseler, ulaşım faktörlerinde değerlendirilerek, plansız gerçekleşen İş Sağlığı ve Güvenliği Kuruluna katılımları ivedilikle sağlanmalıdır.

Ciddi ve yakın tehlikenin İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun toplanıp değerlendirme yapma süresince devam etmesi durumunda ilgili alanda iş ve işlemler İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun toplanıp karar vermesine kadar durdurulur ve tehlikeli bölgeye yaklaşılmaz.

d) İş Kazası gerçekleşen yerde kaza geçiren çalışan ya da kazaya şahit olan çalışanlar; kazaya etken olduğu düşünülen faktörlerin resmini çekebilir. Çekilen resimler olay yerine gelen İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi çalışanlarına teslim edilmelidir. İş kazasına neden olduğu düşünülen tüm faktörler tehlike ve risk oluşturmuyor ve yapılan faaliyetleri engellemiyor ise olay yerine İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birim çalışanları gelene kadar müdahale edilmeden korunur. (Olay yerinde çekilen resimlerin sosyal, görsel medyada ve üçüncü kişi/kişiler/kurumlara paylaşımı yasaktır)

e) İş kazası geçiren çalışan ve kazaya şahit olan çalışanların iş kazası ile ilgili **RY. YD.04.İş Kazası Tutanağı’nı** tutarak işveren/ilgili idari amir ya da nöbetçi idari amirine olay sonrasında sunarak EBYS sisteminden sağlık tesisimiz İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimine sevk ettirirler.



İŞ KAZASI BİLDİRİM PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN KODU	RY.PR.02	YAYIN TARİHİ	21.02.2019	REVİZYON TARİHİ	12.02.2021	REVİZYON NO	01	SAYFA NO	3/5
--------------	----------	--------------	------------	-----------------	------------	-------------	----	----------	-----

f) Kaza geçiren çalışanın Acil serviste İş kazası kayıt yapıldıktan sonra İşverenin ve İSG Profesyonellerinin cep telefonuna (çalışanınız iş kazası geçirmiştir) kısa mesaj gelmektedir. İş kazası geçirdiği hastaneden sevkini yapıldığı ilk sağlık kuruluşunda yatış harici bildirim yapmasını engelleyecek bir kısıtlaması bulunmayan tüm hallerde, kazalı çalışan sevk edildiği sağlık kuruluşunda tedavi-taburcu işlemleri yapıldıktan sonra SGK' YA iş kazası bildiriminin olaydan sonraki ilk üç iş günü içerisinde yapılması için sağlık tesisimiz İşyeri Sağlık güvenlik Birimine başvurur.

g) Sağlık Tesisimiz İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi ilgili iş kazaları hakkında gerektiğinde kaza bölgesinde inceleme yaparak işveren/işveren vekilimize sunmak üzere kaza kanaat raporları hazırlayıp kayıt altına alır. İş kazaları kök neden incelemesi sonucu İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun onay vermesi durumunda eğitim düzenleyebilir.

6.2.Memur İçin İş Kazası Bildirim Faaliyet Akışı:

Sağlık tesisimizde özlük hakları ve çalışma statüsü 657 DMK' YA göre olan çalışanlarımızın iş kazası bildirimleri aşağıdaki gibi yapılmalıdır.

a) Kaza geçiren çalışanın ,Acil serviste iş kazası kayıt yapıldıktan sonra işverenin ve İSG Profesyonellerinin cep telefonuna (çalışanınız iş kazası geçirmiştir) kısa mesaj gelmektedir. İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimine tedavi-taburcu işlemlerinden sonra başvuran iş kazası geçirmiş çalışanın iş kazası bildirimi;**Devlet Memurlarında İş kazası Bildirimi Kullanım Kılavuzu** takip edilerek <https://uyg.sgk.gov.tr/IsKazasiBildirimISV4C/> internet adresinden İş Kazası ve Meslek Hastalıkları bildirimi yapılır. Bildirim yapıldıktan sonra bildirimin çıktısı Başhekim ya da Başhekim V. onaylatılarak İşyeri Sağlık ve Güvenlik Biriminde arşivlenir.

b) İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimine tedavi-taburcu işlemlerinden sonra başvuran iş kazası geçirmiş çalışanın iş kazası bildirimi E-bildirge üzerinden yapılamaz ise; sağlık tesisimiz SHKS gereği oluşturulmuş **RY. FR.02 KAZA-OLAY BİLDİRİM FORMU** doküman kodlu formu doldurularak; Başhekim ya da Başhekim V. onaylı üst yazı ile birlikte, SGK İlçe Müdürlüğüne iadeli taahhütlü, APS (Kurye Ve Taahhütlü Özel Hizmeti) olarak ya da elden teslim edildiğine dair onay alınarak gönderilmesi sağlanır.

c) İş kazası gerçekleşikten sonraki ilk üç iş günü içerisinde iş kazası bildiriminin sorunsuz yapılabilmesi için tüm birim ve birim çalışanlarının; sağlık tesisimiz İşyeri Sağlık Güvenlik Birimi ile iş birliği yapması ve kendilerinden istenen belge ya da faaliyetleri etkin bir şekilde gerçekleştirmeleri gerekir.

d)**İş Kazası ve Meslek Hastalıkları E-Bildirge sistemine** giriş işlemleri sağlık tesisimiz İşyeri Sağlık ve Güvenlik Kurulunda görüşülüp, işveren tarafından onaylanan bir çalışan ve yedeğinden oluşur. Çalışanların tayin, geçici görev ya da rapor ile uzun süreli sağlık tesisimizden uzak kalacağı durumlarda, iş kazası bildirimlerinin eksiksiz yürümesi için başka bir çalışan işveren tarafından görevlendirilir.

6.3.Sürekli İşçi İş Kazası Bildirim Faaliyet Akışı;

Sağlık tesisimizde özlük hakları ve çalışma statüsü (4857 İş Kanunu' tabi tüm çalışanlarımızın iş kazası bildirimleri aşağıdaki gibi yapılmalıdır.

a) Kaza geçiren çalışanın, Acil serviste iş kazası kayıt yapıldıktan sonra işverenin ve İSG Profesyonellerinin cep telefonuna (çalışanınız iş kazası geçirmiştir) kısa mesaj gelmektedir İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimine tedavi-taburcu işlemlerinden sonra başvuran iş kazası geçirmiş çalışanın iş kazası bildirimi; SGK' NIN yayımlanmış olduğu **İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Kılavuzu** takip edilerek, **İş Kazası ve Meslek Hastalıkları E-Bildirge sistemi ile** yapılır.

b)Sağlık tesisimizde birden fazla işyeri SGK Sicil kodu mevcut ise iş kazası geçiren çalışanın iş kazası bildirim işlemleri; tanımlı olduğu İşyeri SGK Sicil koduna alınmış kullanıcı ve şifre ile **İş Kazası ve Meslek Hastalıkları E-Bildirge sistemine** (<https://uyg.sgk.gov.tr/IsvBildirimFormu/welcome.do>) giriş yapılarak bahse konu iş kazası bildirimi yapılır. Bildirim yapıldıktan sonra bildirimin çıktısı Başhekim ya da Başhekim V. onaylatılarak İşyeri Sağlık ve Güvenlik Biriminde arşivlenir.



İŞ KAZASI BİLDİRİM PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN KODU	RY.PR.02	YAYIN TARİHİ	21.02.2019	REVİZYON TARİHİ	12.02.2021	REVİZYON NO	01	SAYFA NO	4/5
--------------	----------	--------------	------------	-----------------	------------	-------------	----	----------	-----

c) **İş Kazası ve Meslek Hastalıkları E-Bildirge sistemine** giriş işlemleri sağlık tesisimiz İşyeri Sağlık ve Güvenlik Kurulunda görüşülüp, işveren tarafından onaylanan bir çalışan ve yedeğinden oluşur. Çalışanların tayin, geçici görev ya da rapor ile uzun süreli sağlık tesisimizden uzak kalacağı durumlarda, iş kazası bildirimlerinin eksiksiz yürütmesi için başka bir çalışan işveren tarafından görevlendirilir.

ç) TYP-İş Kur çalışanının yüklenici kurumu (İl Sağlık Müdürlüğü) iş kazası bildirimini İş Kazası ve Meslek Hastalıkları E-Bildirge sistemi üzerinden yapar. Sağlık tesisimizde TYP-İş Kur çalışanı iş kazası geçirdiğinde; acil servise tedavisi yapılarak yüklenici kurumuna yönlendirir. İş kazası bildirimini yüklenicisinde yapan TYP-İş Kur çalışanı bildirim onaylı bir nüshasını Yüklenici Kurumundan sağlık tesisimiz İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimine arşivlenmesi için teslim eder.

d) İş kazası gerçekleşikten sonraki ilk üç iş günü içerisinde iş kazası bildiriminin sorunsuz yapılabilmesi için tüm birim ve birim çalışanlarının; sağlık tesisimiz İşyeri Sağlık Güvenlik Birimi ile iş birliği yapması ve kendilerinden istenen belge ya da faaliyetleri etkin bir şekilde gerçekleştirmeleri gerekir.

6.4.Stajyerlerin İş Kazası Bildirim Faaliyet Akışı;

Sağlık tesisimizde stajyer olarak çalışanların iş kazası bildirimleri aşağıdaki gibi yapılmalıdır.

a) Stajyer öğrenci iş kazası geçirdiği zaman ilk olarak sözlü (Telefon ile) iş kazası hakkında Eğitim Kurumuna bilgi verilir. Sözel bilgilendirme yapılmasının akabinde, Başhekim ya da Başhekim V. onaylı bir üst yazı ile stajyer öğrencinin Eğitim Kurumuna bilgi verilir. Eğitim kurumu bildirim yaptıktan sonra bildirim formunu bir örneğini dijital ortamda veya kurye yolu ile hastanemi İşyeri Sağlık Güvenlik Birimine ulaştırır. Şayet Eğitim Kurumu bildirimde gecikme yaşayacağı düşünülürse; sağlık tesisimiz SHKS gereği oluşturulmuş **RY. FR.02 KAZA-OLAY BİLDİRİM FORMU** doküman kodlu formu doldurularak; Başhekim ya da Başhekim V. onaylı üst yazı ile birlikte, SGK İlçe Müdürlüğüne iadeli taahhütlü, APS (Kurye Ve Taahhütlü Özel Hizmeti) olarak ya da elden teslim edildiğine dair onay alınarak gönderilmesi sağlanır.

c) İş kazası gerçekleşikten sonraki ilk üç iş günü içerisinde iş kazası bildiriminin sorunsuz yapılabilmesi için tüm birim ve birim çalışanlarının; sağlık tesisimiz İşyeri Sağlık Güvenlik Birimi ile iş birliği yapması ve kendilerinden istenen belge ya da faaliyetleri etkin bir şekilde gerçekleştirmeleri gerekir.

6.5.Alt işveren Çalışanlarının İş Kazası Bildirim Faaliyet Akışı;

Sağlık tesisimizde Alt İşveren çalışanlarının iş kazası bildirimleri aşağıdaki gibi yapılmalıdır.

a) Alt işveren çalışanlarının iş kazası bildirimlerinin iş kazası sonrasında ilk üç iş günü içerisinde SGK İl Müdürlüğüne bildirimleri **Alt İşveren sorumluluğunda** olup, iş kazası bilgisi sözlü (Telefon ile) yapıldıktan sonra, Alt İşverenin talep etmesi durumunda **SGK-032** Formunun doldurularak Faks-E-Posta vs. gibi kanallar ile Alt İşverene gönderilir. Alt işveren den yapmış olduğu iş kazası bildirim formunu bir örneğini dijital ortamda veya kurye yolu ile hastanemi İşyeri Sağlık Güvenlik Birimine ulaştırır. Şayet Alt işveren bildirimde gecikme yaşayacağı düşünülürse; sağlık tesisimiz SHKS gereği oluşturulmuş **RY. FR.02 KAZA-OLAY BİLDİRİM FORMU** doküman kodlu formu doldurularak; Başhekim ya da Başhekim V. onaylı üst yazı ile birlikte, SGK İlçe Müdürlüğüne iadeli taahhütlü, APS (Kurye Ve Taahhütlü Özel Hizmeti) olarak ya da elden teslim edildiğine dair onay alınarak gönderilmesi sağlanır.

6.6.Sağlık Tesisimize Başvuran İş Kazalarının bildirimleri

a) Sağlık tesisimiz acil servisine herhangi bir sebep ya da etken ile iş kazası yaşamış (Sağlık tesisi çalışanımız, 5510 Sayılı Kanun ile iş kazası bildirimi zorunlu olan tüm sigortalı çalışanlar) iş kazası girişi alınarak ivedilikle kolluk kuvvetleri çağrılır. Başvuru tarihinden sonraki **ilk on iş günü** içerisinde SGK' İl Müdürlüğüne iş kazası bildirimi yapılır.

b) Sağlık tesisimize başvuru yapan iş kazalarının bildirimleri HBYS (Provizyon alınarak) yazılımı ile yapılmakta olup, ilgili bildirimlerin yazılım ile yapılmadığı durumlarda, Başhekim ya da Başhekim V. onaylı



İŞ KAZASI BİLDİRİM PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN KODU	RY.PR.02	YAYIN TARİHİ	21.02.2019	REVİZYON TARİHİ	12.02.2021	REVİZYON NO	01	SAYFA NO	5/5
--------------	----------	--------------	------------	-----------------	------------	-------------	----	----------	-----

üst yazı ile birlikte, SGK İlçe Müdürlüğüne iadeli taahhütlü, APS (Kurye Ve Taahhütlü Özel Hizmeti) olarak ya da elden teslim edildiğine dair onay alınarak gönderilmesi sağlanır.

7.İLGİLİ DOKÜMANLAR

- 7.1. SGK İş Kazası Bildirimi üst yazı örneği
- 7.2. İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Kılavuzu
- 7.3.SKG-032
- 7.4. RY. FR.02 Kaza-Olay Bildirim Formu
- 7.5.RY. YD.04.İş Kazası Tutanağı
- 7.6.Devlet Memurlarında İş kazası Bildirimi Kullanım Kılavuzu