

## İŞ KAZASI, RAMAK KALA OLAY, ÖĞRENCİ KAZASI VE MADDİ HASARLI OLAY PROSEDÜRÜ

### AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK, TANIM VE UYGULAMALAR

#### Amaç

**MADDE 1-** İstanbul Teknik Üniversitesi İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Birimi Koordinatörlüğü (İTÜ İSGB Koordinatörlüğü) İş Kazası ve Ramak Kala Olay Prosedürü, İTÜ yerleşkelerinde çalışan akademik ve idari personeller ile alt işveren çalışanlarının, öğrenci ve ziyaretçilerin Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında iş kazası ve ramak kala olaylarını tanımlamak, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu esas alınarak iş kazası ve ramak kala olaylarının yaşanmasından sonra izlenecek işleyiş yapısını açıklamak, meydana gelen durumlardan yaşandıktan sonra ilgili kurum ve kuruluşlara bildirim yapılma süreçlerini belirtmek ve gerek görüldüğü hallerde olaylar sonrası soruşturma aşamalarının belirlenme süreçleri için hazırlanmıştır.

#### Kapsam

**MADDE 2-** Kurumumuzun tüm birimlerinde görev yapan yönetici, öğretmen, memur, teknisyen, hizmetli, kadrolu işçi, sözleşmeli personel, İŞKUR personeli ile hizmet alımı yolu ile çalıştırılan tüm personelleri kapsar.

#### Sorumlular

**MADDE 3-** Bu talimatın uygulanmasında iş kazası veya ramak kala olay geçiren kişiler ile İTÜ İSG Birim İşveren Vekilleri sorumlu tutulacaktır.

#### Uygulama

**MADDE 4-** Uygulamada öncelikli olarak çalışılan ya da kullanılan alanın sağlık ve güvenlik kuralları geçerlidir. Bu prosedür, iş kazası ve ramak kala olayların meydana gelmesinden izlenecek süreçleri, benzer iş kazası ya da olayların tekrar yaşanmaması ve kontrol önlemlerinin belirlenmesi amacıyla uygulanacak aşamaları içermektedir.

#### Dayanak

##### MADDE 5-

- (1) 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 14. Maddesi.
- (2) 5510 Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 13. Maddesi.
- (3) Risk Değerlendirme Yönetmeliği'nin 4. ve 8. Maddeleri.

#### Tanımlar

##### MADDE 6-

- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) İdari Süreç: Özellikle ölümlü iş kazasının incelenmesinde yetkili olan mercii (Savcılık, SGK, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı),
- b) İş Güvenliği Uzmanı: İTÜ Yeri Sağlık ve Güvenlik Birimi Koordinatörlüğünde görevli İş Güvenliği Uzmanını,
- c) İş Yeri Hekimi: İTÜ Yeri Sağlık ve Güvenlik Birimi Koordinatörlüğünde görevli İşyeri Hekimini,
- d) İş Kazası: 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık sigortası Kanunu Madde 13'te tanımlanan:
- 1) Sigortalının işyerinde bulunduğu sırada,
  - 2) İşveren tarafından yürütülmekte olan iş nedeniyle sigortalı kendi adına ve hesabına bağımsız çalışıyorsa yürütmekte olduğu iş nedeniyle,
  - 3) Bir işverene bağlı olarak çalışan sigortalının, görevli olarak işyeri dışında başka bir yere gönderilmesi nedeniyle asıl işini yapmaksızın geçen zamanlarda,
  - 4) Bu Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki emziren kadın sigortalının, iş mevzuatı gereğince çocuğuna süt vermek için ayrılan zamanlarda,
  - 5) 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.
- e) İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Birimi Koordinatörlüğü: İTÜ Rektörlüğü tarafından iş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını yürütmek için kurulmuş idari birimini,
- f) Kolluk Kuvvetleri: Jandarma veya Polis Teşkilatını,
- g) Kusur Tespiti: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Müfettişleri incelemesi sonucunda yapılmış olan kusur derecesi dağılımına ilişkin raporunu,
- h) Maddi Hasarlı Olay: Çalışma alanlarında kullanılan makine, cihaz, ekipman, malzeme, madde vb. cisimlerin maddi düzeyde hasarlandığı, geçici ya da tamamen kullanılamadığı, meydana gelen olayda iş kazası ya da ramak kala olay yaşanmadığı durumunu,
- i) Öğrenci Kazası: İTÜ İSG Birimlerinde bulunan laboratuvarlarda veya atölyelerde lisans ve lisansüstü eğitim faaliyetleri sırasında İTÜ öğrencilerinin yaşadığı kazayı,
- j) Ramak Kala Olay: Risk Değerlendirme Yönetmeliği'nin 4. Maddesinde, işyerinde meydana gelen çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,
- k) Yasal Bildirim: 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca, İşyerinde meydana gelen iş kazalarının yasada belirtilmiş olan ilgili kurumlara yazılı olarak yapılmasını, ifade eder.

## İş Kazası Kayıt ve Bildirimi

### MADDE 7-

(1) 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 14. Maddesi'nde İşveren;

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

b) İşyerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde işyeri ya da 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.

### İş Kazası Sonrasında Yapılacak İşlemler

**MADDE 8-** Bir iş kazası yaşandıktan sonra;

- (1) Olay yeri güvenli hale getirilir.
- (2) Kazazede yaralanmışsa, güvenli bir şekilde ilk yardım yapılması sağlanır.
- (3) Kazazede yaralanmışsa ve hastaneye gitmesi gerekiyorsa İTÜ Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü ya da 112 aranır.
- (4) İTÜ yerleşkeleri içerisinde hasar, yaralanma, ölüm, meydana getiren iş kazaları en kısa zamanda telefonla ya da e-posta yoluyla İTÜ İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi Koordinatörlüğü'ne bilgi verilir.
- (5) Olay sırasında görgü tanığı varsa yazılı beyanları alınır.
- (6) Kazazedenin kadrosunun bulunduğu birim tarafından iş kazasının gerçekleştiği günü takip eden ilk iş gününden itibaren 3 (üç) iş günü içerisinde Sosyal Güvenlik Kurumu'na "İş Kazası Bildirimi" yapılır. İTÜ İSG Birimlerinde herhangi bir faaliyet esnasında meydana gelen iş kazalarının ilgili İTÜ İSG Birimi işveren vekili tarafından SGK'ya kazadan sonraki üç iş günü içerisinde bildirim gerekmektedir (5510/13.Md.). Ek-1'de İş Kazası Resmi Bildirim Akış Şeması bulunmaktadır.
- (7) Kazazedenin yazılı beyanı alınır.
- (8) Ek-3'teki "İş Kazası Kök-Neden Analizi" yapılır.
- (9) Kazazedeye işe başlamadan önce, söz konusu kazanın sebepleri, korunma yolları ve güvenli çalışma yöntemleri ile ilgili ilave eğitim verilir ve Ek-4'teki "İş Kazası Sonrası Bilgilendirme Eğitim Formu" kaydı alınarak arşivlenir.
- (10) Kaza eğer tehlikeli durumdan kaynaklanmışsa, tehlikeli durum kabul edilebilir risk seviyesine getirilip önlem alınıncaya kadar hiçbir çalışana iş yaptırılmaz.
- (11) İş kazası kayıtları arşivlenir.
- (12) Ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbir gerektiren önemli hallerde İTÜ İSG Biriminin "İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu" olağanüstü toplanır.
- (13) Risk değerlendirme dokümanı, iş kazası özelinde kısmen yenilenir ve arşivlenir.

### İş Kazasının İncelemesi

**MADDE 9-**

- (1) İş kazaları, tekrarları önlemek için gerekli tedbirlerin tespiti amacı ile incelenmelidir. Esas olan, iş kazasının tekrarını önlemek için lazım olan usulün formüle edilmesi, kaza sebep veya

sebeplerinin tayininde bütün faktörlerle ilgili lüzumlu bilgilerin toplanması yönünden iş kazası soruşturmalarının yönetilmesidir.

İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik'te belirtildiği üzere kazanın gerçekleştiği İTÜ İSG Birim İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu gerek görüldüğü takdirde olağanüstü toplanarak kaza ile ilgili araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işveren veya işveren vekiline vermekle yükümlüdür.

Soruşturmanın amacı kazanın sebeplerini bulmak ve emniyetsiz durum ve davranışları düzeltmektir. Kazanın meydana geldiği yerde kazadan sonra mümkün olan en kısa sürede, İTÜ İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Birimi Koordinatörlüğünde görev alan yöneticiler, iş güvenliği uzmanları ve işyeri hekimi personellerinden birinin gözetiminde oluşturulan araştırma ekibi tarafından inceleme yapılmalıdır. İncelemenin hiçbir etki altında kalmadan tam ve doğru olarak ayrıntılı bir şekilde yapılması gerekmektedir.

(2) Kazaların incelenmesinde araştırılacak hususlar;

- a) Mevcut olan tehlikenin tespit edilmesi,
- b) Tehlikenin kaldırılması için alınacak önlemlerin belirlenmesi,
- c) Emniyetsiz davranışların düzeltilmesine ilişkin tekliflerin yapılması.

(3) Bir kaza incelemesinde takip edilecek yol;

- a) Kaza yerine zaman kaybedilmeden gidilmeli,
- b) Kazaya karışanların isim, adres ve ifadeleri alınmalı,
- c) Tanıkların isim adres ve ifadeleri alınmalı,
- d) Deliller tespit edilmeli (gerekirse fotoğrafla dokümente edilmeli),
- e) Elde edilen bilgiler kaydedilmeli,
- f) Kazanın neden veya nedenleri tespit edilmeli,
- g) Düzeltici ve önleyici kesin önlemler belirtilmeli (aynı nedenle kaza olmaması için).

İş kazası soruşturmasında sorulması gereken sorular Ek-2'de yer almaktadır.

## **Ramak Kala Olay Sonrasında Yapılacak İşlemler**

### **MADDE 10-**

- (1) Olay yeri güvenli hale getirilir.
- (2) İTÜ İSGB Koordinatörlüğü'nde görev alan sorumlu iş güvenliği uzmanına sözlü ve yazılı bilgi verilir.
- (3) Görgü tanıkları, olayı gören ve yaşayan kişilerin yazılı beyanları alınır.
- (4) Ek-5'deki "Ramak Kala Olay Kök-Neden Analizi" yapılır.
- (5) Olay eğer tehlikeli durumdan kaynaklanmışsa, tehlikeli durum kabul edilebilir risk seviyesine getirilip önlem alınıncaya kadar hiçbir çalışana iş yaptırılmaz.
- (6) Olayı yaşayan öğrencinin tekrar çalışma alanında çalışmalarına başlamasından önce, İTÜ İSGB Koordinatörlüğü resmi internet adresinde bulunan (<https://isgb.itu.edu.tr/>) "Online Kayıt-Eğitim Başvuru Formu" aşamalarını takip ederek online eğitim alması sağlanır ve belgesi arşivlenir. Online eğitim belgesi kaydı olmayan öğrenci, hiçbir çalışma alanında çalışma yapamaz.

- (7) Olay kayıtları arşivlenir.
- (8) Özel bir tedbir gerektiren önemli hallerde İTÜ İSG Biriminin “İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu” olağanüstü toplanır.
- (9) Risk değerlendirme dokümanı, ramak kala olay özelinde kısmen yenilenir ve arşivlenir.

### Öğrenci Kazası Sonrasında Yapılacak İşlemler

**MADDE 11-** Öğrenci kazaları yaşandıktan sonra “7.2. İş Kazası Sonrasında Yapılacak İşlemler” başlığında yer alan işlemlere benzer süreçler gerçekleştirilir.

- (1) Olay yeri güvenli hale getirilir.
- (2) Öğrenci yaralanmışsa, güvenli bir şekilde ilk yardım yapılması sağlanır.
- (3) Öğrenci yaralanmışsa ve hastaneye gitmesi gerekiyorsa İTÜ Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü ya da 112 aranır.
- (4) En kısa zamanda telefonla ya da e-posta yoluyla İTÜ İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi Koordinatörlüğü’ne bilgi verilir.
- (5) Olay sırasında görgü tanığı varsa yazılı beyanları alınır.
- (6) Öğrencinin yazılı beyanı alınır.
- (7) Ek-6’teki “Öğrenci Kazası Kök-Neden Analizi” yapılır.
- (8) Öğrenciye tekrar çalışmaya başlamadan önce, söz konusu kazanın sebepleri, korunma yolları ve güvenli çalışma yöntemleri ile ilgili ilave eğitim verilir ve eğitim kaydı alınır.
- (9) Kaza eğer tehlikeli durumdan kaynaklanmışsa, tehlikeli durum kabul edilebilir risk seviyesine getirilip önlem alınıncaya kadar hiçbir öğrenciye bu faaliyet yaptırılmaz.
- (10) Öğrenci kazası kayıtları arşivlenir.
- (11) Ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır öğrenci kazası halleri veya özel bir tedbir gerektiren önemli hallerde İTÜ İSG Biriminin “İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu” olağanüstü toplanır.
- (12) Risk değerlendirme dokümanı, öğrenci kazası özelinde kısmen yenilenir ve arşivlenir.

### Maddi Hasarlı Olay Sonrası Yapılacak İşlemler

**MADDE 12-**

- (1) Olay yeri güvenli hale getirilir. Olayla ilgili görsel kayıt alınması gereken durumlarda görsel kayıt alınır.
- (2) İTÜ İSGB Koordinatörlüğü’nde görev alan sorumlu iş güvenliği uzmanına sözlü ve yazılı bilgi verilir.
- (3) Temizleme işlemi yapılacaksa, yetkin kişiler tarafından uygun madde ve malzemelerle temizlik yapılır.
- (4) Görgü tanıkları, olayı gören ve yaşayan kişilerin yazılı beyanları alınır.
- (5) Ek-7’deki “Maddi Hasarlı Kaza Formu” düzenlenir.
- (6) Olay eğer tehlikeli durumdan kaynaklanmışsa, tehlikeli durum kabul edilebilir risk seviyesine getirilip önlem alınıncaya kadar hiçbir çalışana iş yaptırılmaz.
- (7) Olay kayıtları arşivlenir.
- (8) Yaşanan maddi hasarlı olay, iş sağlığı ve güvenliği açısından risk teşkil ettiği durumlarda Risk değerlendirme Dokümanına olay özelinde kısmen yenilenme işlemi yapılır ve doküman arşivlenir.

## EK LİSTESİ

- EK-1.** İş Kazası Resmi Bildirim Akış Şeması
- EK-2.** İş Kazası İncelemede Sorulması Gereken Sorular
- EK-3.** İş Kazası Kök-Neden Analizi Formu
- EK-4.** İş Kazası Sonrası Bilgilendirme Eğitim Formu
- EK-5.** Ramak Kala Olay Kök-Neden Analizi
- EK-6.** Öğrenci Kazası Kök-Neden Analizi
- EK-7.** Maddi Hasarlı Kaza Formu