|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AMAÇ**Bu prosedürde, Kuruluşumuz bünyesinde meydana gelen olayların, iş kazaların, ramak kalaların ve meslek hastalıklarının araştırılması ve analiz edilmesi, kayıt altına alınması, olaya, kazaya, ramak kalaya ve meslek hastalığına sebep olan tehlike ve uygunsuzlukların belirlenmesi, benzer durumların tekrarlanmaması için gerekli düzeltici faaliyet ihtiyacının ve iyileştirme fırsatlarının belirlenmesi ile araştırma sonuçlarının yayınlanması amaçlanmaktadır.**KAPSAM**Bu prosedür, Kuruluşumuz bünyesindeki tüm tesislerde meydana gelen olay, iş kazası, ramak kala ve meslek hastalıkları yaşanması durumunda yapılan faaliyetleri kapsar.**SORUMLULUK**Olay, iş kazası, ramak kala ve meslek hastalıkları ile ilgili faaliyetler; **Genel Müdürlükte:** İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelisorumluluğunda yürütülmektedir.Meslek hastalıkları ile ilgili raporlamalar İşyeri Hekimi tarafından gerçekleştirilir.**HEDEFLER**Aşağıdaki hususların başarıyla gerçekleştirilmesini hedeflemektedir.* Olaylar, iş kazaları, ramak kala ve meslek hastalıklarının nedenlerini araştırmak ve bu durumlara yönelik istatistiksel verileri oluşturmak,
* Olayları, iş kazaları, ramak kala ve meslek hastalıklarını önlemek,
* Yasal gereklilikler doğrultusunda olay, kaza, ramak kala ve meslek hastalığı raporlama faaliyetlerini etkin olarak gerçekleştirmek,
* Çalışanların olay, ramak kala ve iş kazalarını gözlemleme ve kayıt altına alma bilincini geliştirmek,
* İş kazası ve meslek hastalıklarını yasal mevzuatta belirtilen süre içerisinde yetkili kuruluşlara bildirmek,
* İş kazaları ile ilgili olarak kazaya neden olan risk faktörlerini değerlendirmek,
* Olayların meydana gelmesine sebep olabilen veya katkıda bulunabilen İSG eksiklerini, diğer faktörleri ve düzeltici faaliyet ihtiyacını belirlemek, önleyici faaliyet ve sürekli iyileştirme fırsatlarını tespit etmek ve araştırmaların zamanında yapılarak sonuçlarını yayınlamak

 **TANIMLAR VE KISALTMALAR****Alanlar:** Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü ve ek hizmet binalarında tehlikeli alan bulunmamaktadır.**Bölüm/Birim İSG Sorumlusu:** Kuruluşumuz bünyesinde, iş sağlığı ve güvenliği prosedürleri kapsamında belirtilen İSG konularında görev almak üzere; organizasyonel yapıya göre ilgili Birim Amirinin bir alt seviyesindeki yöneticiler veya çalışanlar içerisinden yetkilendirilmiş personelidir.**Kaza:** Yaralanmaya, sağlığın bozulmasına veya ölüme sebep olan olaydır.**İş Kazası:** İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen özre uğratan olaydır.**Olay:** İşten kaynaklanan veya iş esnasında meydana gelen, yaralanma veya sağlığın bozulmasına yol açabilecek veya yol açan durumdur. **Sağlığın Bozulması:** Bir iş faaliyetinin ve/veya işle ilgili durumun yol açtığı ve/veya kötüleştirdiği belirlenebilir, olumsuz fiziksel veya ruhsal durumdur.**Meslek Hastalığı:** Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalıktır.**Ramak Kala :** Yaralanmaya, sağlığın bozulmasına veya ölüme sebep olmadan gerçekleşen olaylardır. Hasarsız olay, kıl payı atlatma ve tehlikeli oluşum gibi adlarda verilir.**Tehlike:** İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelidir.**Kaza Araştırma Ekibi:**Meydana gelen olay ve iş kazaları ve Ramak Kala ile ilgili nedenlerin araştırılması ve çözümlerin üretilmesi için ilgisine göre;**Olay/Kaza Araştırma Ekip Üyeleri:** Olay ve kazanın meydana geldiği İlgili birim Amiri başkanlığında İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi, Personel Şube Müdürü, İlgili Bölüm çalışanları, Çalışan Temsilcisi, ilgili birim İSG Yönetim Temsilcisi ve İSG Temsilcisinden oluşur. Gerektiğinde Avukat da katılabilir. Yangın nedeniyle meydana gelen iş kazası ve olaylarda kaza araştırma ekibine: Sivil Savunma ve Güvenlik İşleri Şube Müdürlüğü Müdürü dahil olur. **Risk Faktörleri:** Olaya veya iş kazasına neden olan tehlike kaynaklarıdır.**Kazaların, Olayların ve Hastalıkların Raporlanması:**Olayların, iş kazaları, ramak kala ve meslek hastalıklarının kayıt altına alınması ve Çalışma Bakanlığı Bölge Müdürlüğü ve Sosyal Güvenlik Kurumu, ile mahalli karakol veya Jandarmaya bildirilmesi zorunlu olunan belgelerin hazırlanıp gönderilmesidir. **Kısaltmalar :**SİM : İş Sağlığı ve İş Güvenliği Genel Müdürlüğü S : Sorumlu O : Onaylayan D : Danışılan A : Aktarıla**UYGULAMA**Olay, İş Kazası ve Ramak Kala İlk Müdahale, Raporlama ve Bildirimi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adım** | Faaliyet Açıklaması | **Birim Çalışanları** | **Birim İSG Sorumlusu** | **İşyeri Hekimi/ Diğer Sağlık Personeli** | **İSG Yönetim Temsilcisi/İSG Temsilcisi** | **SİM** | **İş Güvenliği Uzmanı** |
| 1 | İlgili bölüm çalışanı/çalışanları tarafından tespit edilen olay, iş kazası ve ramak kalalar ilgili kişilere bildirilir. | **A** | **S** | **S** | **S** |  | **S** |
| 2 | Gerektiğinde Acil Durum Prosedürüne uygun olarak muhtemel bir iş kazasını önlemek amacıyla olaylara anında müdahale edilir ve/veya ilgili çalışanlar tarafından müdahele edilmesi sağlanır. İlk etapta alınması gereken önlemler yerine getirilir. | **S** | **S** | **S** | **S** |  | **S** |
| 3 | İş kazası olması durumunda İşyeri Hekimi/Diğer Sağlık Personeline acil olarak haber verilir. | **A** | **S** | **S** | **SA** |  | **S** |
| 4 | Olay, iş kazası ve ramak kala ile ilgili bilgi İSG Birimlerine iletilir. | **A** | **S** | **S** | **DS** |  | **S** |
| 5 | Kaza ile ilgili ilk etapta alınamayan önlemler ve dikkati çeken diğer konular belirlenir. Kaza yeri güvenlik şeritleri ve/veya uyarı ikaz levhaları ile koruma altına alınır. | **S** | **D** | **S** | **DS** | **D** | **S** |
| 6 | Kazaya uğrayan çalışana “Sağlık-Hijyen” ve “Acil Durum“Prosedürleridoğrultusunda ilk yardım yapılır. Gerekiyorsa kazalı İşyeri Sağlık Birimine (Revire) kaldırılır. Sağlık Birimi bulunmayan işyerlerinde /gerektiğinde kazaya uğrayan çalışanın en yakın sağlık kuruluşuna sevk edilmesi sağlanır. |  | **A** | **S** | **D** | **D** | **S** |
| 7 | İşyeri Sağlık Biriminde (Revirde) kazalıya gerekli müdahele yapılır. İş kazası nedeniyle revire başvuran çalışan tedavi sonuçları Hasta Kayıt Defteri ve Sağlık Kartı’na/Personel Sağlık Formuna işlenir. |  | **A** | **S** | **DS** |  | **D** |
| 8 | İş kazası ile ilgili olarak İşyeri Hekimine iletilir. | **D** | **A** | **S** | **AO** |  | **S** |
| 9 | Kaza yerindeki makine, araç ve ekipmanlarla ilgili tüm faaliyetler gerekli önlemler alınıncaya kadar durdurulur. Gerekli önlemler belirlenir ve bu önlemlerin alınması sağlanır. | **S** | **D** | **S** | **DS** |  | **S** |
| 10 | Meydana gelen iş kazalarıve meslek hastalıkları ile ilgili olarak “İşkazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu” Bölüm İSG Sorumlusu tarafından doldurularak ivedilikle İSG birimlerine bilgi için iletilir. | **S** |  | **S** | **DO** |  | **S** |
| 11 | İşkazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu ile Sosyal Güvenlik Kurumuna 3 iş günü içerisinde ve Meslek Hastalıklarının, iş kazaları ve meslek hastalıklarına ilişkin sisteme bildirimin yapılması sağlanır. |  |  | **S** | **A** |  | **S** |
| 12 | Ayrıca tüm trafik ve iş kazalarında; Polis karakoluna, verilir. | **D** |  | **S** | **AD** |  | **S** |
| 13 | Sigorta kapsamına giren kazalarda/olaylarda, sigorta şirketince eksper gönderilmesi için kaza haberinin ilgili birimce sigorta işlemleri birimine bildirilmesi ve kazadan sonra kaza yerinin fotoğrafının çekilerek tutulan tutanak ve raporlama ile birlikte tüm dokümanların sigorta işlemleri birimine verilmesi sağlanır. | **S** |  | **S** | **DS** |  | **S** |
| 14 | Meydana gelen olay, Olay / Kaza Araştırma Olay Formu” na işlenir ve ilgili Birimlere gönderilir. | S | D | S | S |  | S |
| 15 | Meydana gelen kaza ile ilgili olarak “Olay/Kaza Araştırma Formu” doldurulur.İş kazası sonucu birden fazla kişinin zarar görmesi durumunda ise zarar gören tüm çalışanların herbiri için kazalı bilgileri kısmı (2. sayfa) doldurulur ve Form ilgili kişilere gönderilir. | S |  | S | S |  | S |
| 16 | Meydana gelen ramak kala olaylar ile ilgili olarak Ramak Kala Olay Formu düzenlenir ve tavsiye edilen tedbirler ile birlikte İSG Birimlerinin olduğu Bölümlere ve/veya ramak kala kutularınatavsiye edilen/yerine getirilen tedbirler belirlenmek üzere gönderilir/atılır. (Ramak Kala Olay Formu’nda beirtilen Rapor Yıl/No kısmı İSG Birimi tarafından doldurulur.) | S | SO |  | S |  |  |
| 17 | İSG Birimlerinin olduğu Bölümler tarafından Ramak Kala Rapor Formu na tavsiye edilen/yerine getirilen tedbirler belirlendikten sonra ilgili Başkanlık/Müdürlüğe gereği için gönderilir. | A |  | S | SA |  | S |
| 18 | İlgili Müdürlük kendisine iletilen Ramak Kala Olayr Formu’nda belirtilen tavsiye edilen/yerine getirilen tedbirleri yatırım gerektiren durumlar hariç en geç 10 işgünü içinde alır ve formun ilgili kısmını doldurarak İSG Biriminine gönderir. | S |  | S | SO | A | S |
| 19 | İSG Birimi Ramak Kala Olay Formu’nu, formu dolduran Bölüme bildirir. (resmi yazı, e-posta, toplantı vb.) | S | A |  | A |  | S |
| 20 | Yüklenici Personeli/Stajyer/Misafir iş kazası geçirmesi durumunda kazaya uğrayanın sigortalı olduğu işyeri tarafından 3 işgünü içerisinde bildirim yapılır. Bildirimin yapıldığına dair belgeler İSG/Teknik Emniyet Birimlerine gönderilir. | S |  |  | S |  |  |

Olay, İş Kazası ve Ramak Kala İncelemesi Düzeltici Faaliyet Belirlenmesi ve Takibi

| ADIM | **Faaliyet Açıklaması** | **Bölüm/Birim İSG Sorumlusu** | **Bölüm Çalışanları** | **İşyeri Hekimi/ Diğer Sağlık Personeli** | **İSG Yönetim Temsilcisi/İSG Temsilcisi** | **Olay/Kaza Araştırma Ekibi** | **SİM** | **İş Güvenliği Uzmanı** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Raporlanan ve incelenen olayın/kazanın araştırılmasına gerek olup olmadığına karar verilir. | **S** |  | **S** | **S** | **S** | **D** | **D** |
| 2 | Olay/Kaza araştırmaya gerek görülmediğinde TKGM Olay / Kaza Araştırma Formu’nun ilk sayfasıdoldurulur ve lokasyonlar bazında ilgili kişilere gönderilir. | **S** |  | **S** | **SO** | **S** | **DA** | **DA** |
| 3 | Olay/Kaza ile ilgili araştırma gerekli ise, 15 işgünü içinde TKGM Olay / Kaza Araştırma Formuna işlenir. Düzeltici faaliyetler değerlendirilmek üzere, form İlgili Bölüm tarafından ilgili kişilere gönderilir. İSG Üst/Uygulama Kurul Toplantılarında gündeme getirilir. | **S** | **D** | **D** | **SA** | **S** | **DA** | **DA** |
| 4 | TKGM bünyesinde meydana gelen ciddi ve ölümlü iş kazalarında olay/kazaya neden olan risk faktörlerinin araştırılması için ilgisine göre Genel MüdürlükDaire Başkanlığı/Müdürlüğü görüşleri alınarak çin gerekli ekipler ir.arak gerekli ekipler oluşturulur.  | **S** |  | **D** | **D S** | **D** | **S** | **DS** |
| 5 | İş kazaları için Olay/Kaza Araştırma Ekibi tarafından kazaya neden olan risk faktörleri değerlendirilir. | **S** |  | **S** | **DS** | **S** | **S** | **S** |
| 6 | Görgü tanıklarının ifadesi ve olay/kaza araştırması sonucu elde edilen bilgi ve sonuçlar değerlendirilerek TKGM /Kaza Araştırma FormuOlay/Kaza Araştırma Ekibi tarafından doldurulur. | **D** |  | **D** |  | **SO** | **D** | **D** |
| 7 | Ramak Kala ile ilgili Genel Müdürlük personeli tarafından formun ilgili kısmına alınan/tavsiye edilen tedbirler yazılır ve “Düzeltici Faaliyet Formu” (DÜF) düzenlenmesinin gerekip/gerekmediğine karar verilir. |  |  |  |  |  | **S** | **S** |
| 8 | Olay/Kaza ve Ramak Kalalarda kazaya neden olan risk faktörlerinin kaldırılması veya riskin kaynağında yok edilmesi için gerekli düzeltici faaliyet/faaliyetler, sorumluluklar ve terminler belirlenerek olay/ kaza için ilgili bölüme, ramak kalalar için Düzeltici Faaliyet Talep Formuna işlenir. | **S** |  | **S** | **S** | **D** | **S** | **S** |
| 9 | Olay/Kaza ve Ramak Kala Raporu,ilgili Bölümler, İSG Birimleri tarafından muhafaza edilir. | **S** |  |  | **S** |  | **S** | **S** |
| 10 | Düzeltici faaliyetle ilgili yatırım, uzmanlık, teknik konular, zamanlama konularının belirlenemediği durumlarda Olay/İş Kazası Kök Neden Analiz FormuİSG Uygulama Kurul gündemine getirilir. Düzeltici faaliyetler ile ilgili yatırım, uzmanlık, teknik konular, zamanlama konularında gerekli kararların alınması sağlanır ve alınan kararlar “TKGM Olay/Kaza/ Ramak Kala Rapor Formu”na işlenerek sorumlulara gerekli bilgilendirme yapılır. |  |  |  | **SA** |  | **S** | **S** |

6.3 Meslek Hastalıklarının RaporlanmasıMeslek hastalıkları ile ilgili olarak Meslek Hastalığı Formu ile diğer ilgili formlar işyeri hekimi tarafından doldurulur. **REFERANSLAR**4857 Sayılı İş Kanunu 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunuİşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimleri ile Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimleri Hakkında Yönetmelik**FORMLAR**TKGM Olay- Kaza Araştırma Rapor Formu**–FR.002**İş Kazası Kök Neden Analiz Formu -**FR.055**Ramak Kala Olay Formu**–FR.009****9.0 TALİMATLAR**Bu prosedürün uygulanması sırasında herhangi bir talimat kullanılmamaktadır.**10.0 PLANLAR**Bu prosedürün uygulanması sırasında herhangi bir plan kullanılmamaktadır.**11.0** **KAYITLAR**“8.0 Formlar” bölümünde yer alan tüm formlar |