

 <b>GAMA</b> Ortak Sağlık Güvenlik Birimi	<b><u>GAMA ORTAK SAĞLIK GÜVENLİK BİRİMİ</u></b> <b><u>İŞ KAZASI PROSEDÜRÜ</u></b>	Sayfa No: Form No: Dosya No: Yayın Tarihi: Revizyon No: Revizyon Tarihi : Onay :	1 / 1 PR-05 GOSGB-01-05 05.03.2020 -- -- İŞVEREN
--	--	--	--

### 1. Amaçlar:

İş kazası sonrası izlenmesi gereken yöntemlerin belirlenmesi amaçlanmaktadır.

### 2. Kapsam:

Bu prosedür işyerine ait personelin dahil olduğu iş kazalarını kapsar.

### 3. Sorumlular:

İş kazası geçiren firma personeli, görgü tanıkları ve ilgili kısım ve bölüm amirlerini kapsar.

### 4. Uygulamalar:

- 4.1. İş kazası sonrası ilk yardım gelene kadar yaralılar güvenli bir yere alınır ve ortam emniyeti sağlanır. Acil durum gerektiren durumlarda Acil durum Prosedürü uygulanır.
- 4.2. Prosedür ve planlar çerçevesinde hareket edilir. Derhal en yakın işyeri sağlık birimine haber verilmelidir.
- 4.3. Can ve mal kaybını etkileyen, ölümlü, yaralamalı veya hasarlı kazalarda sorumluluğun belirlenmesine yarayacak iz ve deliller dahil, kaza yerindeki durum değiştirilmemelidir. Olay mahalli terk edilmemelidir.
- 4.4. Kaza yerinde usulüne uygun ilkyardım tedbirleri alınmalıdır.
- 4.5. İş kazasının durumuna göre kolluk kuvvetlerine haber verilir. Olay yeri tespit tutanağı hazırlanır.
- 4.6. Yaralı uygunsa işyeri revirine yoksa gerekliliği halinde yaralıları en yakın sağlık kuruluşuna götürülmelidir.
- 4.7. Doktor muayene yaparak ilk tedaviyi uygular.
- 4.8. Kolluk kuvvetleri muayene sonucu kazazede ifade tutanağını doldurur. Doktorun muayene sonucu vereceği rapor kolluk kuvvetlerince alınır.
- 4.9. İş kazası formu doldurularak 3 iş günü içinde Sosyal Sigortalar Kurumuna bildirimde bulunulur.

### 5. İlgili Kayıtlar

- Acil Durum Prosedürü
- Kaza/Acil durum Bildirim Formu

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>İSG UZMANI</b> Adı ve Soyadı: İmza:	<b>ONAYLAYAN</b> <b>İŞVEREN/İŞVEREN VEKİLİ</b> Adı ve Soyadı: İmza:
---	--