

## 1.AMAÇ

Özel Ekol Hastanesi bünyesinde meydana gelebilecek iş kazası ve ortaya çıkacak meslek hastalığı durumlarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekliliklerinin yerine getirilmesini amaçlar.

## 2.KAPSAM

Özel Ekol Hastanesi bünyesinde görev yapan tüm personellerin uğrayacağı iş kazası ve meslek hastalıklarını kapsar.

## 3.TANIMLAR

**SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumu

## 4. SORUMLU/SORUMLULUKLAR

Bu Prosedürün uygulanmasından Özel Ekol Hastanesi yönetimi başta olmak üzere tüm birim yetkilileri sorumludur.

### 4.1 İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi

- İş kazası ve meslek hastalığı otaya çıkması durumunda çalışanın bağlı olduğu birim ile birlikte kaza kök neden analizlerini yapar.
- kök nedeni/nedenleri tespit edilen iş kazası veya meslek hastalıkları için bağlı öncelikli iş kazası veya meslek hastalığının ortaya çıktığı birim olmak üzere tüm birimlere öneri ve görüşlerde bulunur.
- İş kazası ve meslek hastalığı sonucu iş kaybı yaşayan personel ya da personellere gerekli eğitimlerin verilmesini sağlar.
- İş kazası ve meslek hastalığı kayıtlarını tutarak yıl sonunda istatistik ve raporlamaların yapılmasını sağlar.

### 4.2 Birim Yönetimi

- Birimde bulunan ilk yardım eğitimi almış personele ulaşarak kazazedeye ilk yardım gerekiyorsa gerekli müdahalenin yapılmasını sağlar.
- Kaza sonrası acil servisten yardım talep edilmesini sağlar.
- İş kazası Tutanağı/İstenmeyen Olay Bildirim Formu kazazede ve görgü tanıkları tarafından doldurulmasını sağlayarak imzalarının alınmasını sağlar.
- Kazanın hemen sonrasında kolluk kuvvetlerine gerekli bilgilendirmeler yapılır.(kaza ile aynı gün bildirim yapılmalıdır.)
- İş kazasının SGK'ya bildirimini yapılması sağlanır.(Kazanın olduğu günden itibaren 3 iş günü içerisinde bildirim yapılmalıdır.)
- İş kazası tutanağının bir örneği iş sağlığı ve güvenliği birimine gönderilir.
- İş Güvenliği Birimi ile birlikte kaza kök neden analiz ve araştırmasını yaparak kök neden analiz formunun doldurulmasını sağlar.
- Kök neden analiz formunda belirtilen hususlar konusunda düzeltici önleyici faaliyetleri başlatır.
- Kaza geçiren personel için İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi tarafından verilecek eğitim için gerekli organizasyonu sağlar.

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
ŞÇ.PR.06	16.01.2023	00	-	1 / 2

## 4.2 İş Kazası Geçiren Personel

- Kaza sonrasında bilinci açık ise iş kazası tutanağına kazanın nasıl olduğunu doğru şekilde anlatarak işlenmesini sağlayarak imzalar.
- Acil servise yönlendirilmesi durumunda iş kazası olduğunu acil servis doktoruna beyan eder.
- Kazazedenin bilinci açık değilse iyileştiği zaman kaza tutanağını imzalar.
- Görevli ilk yardım personelinin gerekli ise müdahale yapmasına yardımcı olur.
- Kaza sonrası iş günü kaybı varsa iş başında yoksa hemen sonrasında iş sağlığı ve güvenliği birimi tarafından düzenlenecek eğitime katılır.




## 5.UYGULAMA

### 5.1 İş Kazası Sonrası Yapılacak İşlemler

- Acil servis aranarak gerekli yardım talep edilir.
- Acil servise gelene kadar kazaya uğrayan personelin bilinci açık tutulmaya çalışarak ilk yardım ekibi tarafından ilk yardım yapılması sağlanır.
- Kazazedenin bilinci açık ise kazanın nasıl olduğu konusunda bilgiler alınır.
- kazazedenin bilinci açık değilse ya da ek olarak görgü tanıklarının ifadeleri alınarak iş kazası tutanağına işlenir ve imzaları alınır.
- Kazanın hemen sonrasında kolluk kuvvetlerine gerekli bilgilendirmeler yapılır.(kaza ile aynı gün bildirim yapılmalıdır.)
- İş kazasının SGK'ya bildiriminin yapılması sağlanır.(Kazanın olduğu günden itibaren 3 iş günü içerisinde bildirim yapılmalıdır.)
- İş kazası tutanağının bir örneği iş sağlığı ve güvenliği birimine gönderilir.
- İş sağlığı ve güvenliği birimi ve hastane yönetimi ile birlikte kaza sonrasında gerekli inceleme ve araştırmaları yaparak kazanın kök neden analizleri yapılır.
- Kaza geçiren personelin iş günü kaybı varsa iş başında, iş günü kaybı yoksa kaza sonrasında iş sağlığı ve güvenliği birimi tarafından verilecek eğitime katılımı sağlanır.

## İLGİLİ DOKÜMANLAR

- İş Kazası Tutanağı
- Kök Neden Analiz formu
- Düzeltilici Önleyici Faaliyet Formu

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
 Kalite & Akreditasyon Sorumlusu Süde BAKIR	 Kalite Koordinatörü Yeşim İNCİ	 Kalite Yönetim Direktörü Prof. Dr. Tuncay ÇAĞLAR

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
ŞÇ.PR.06	16.01.2023	00	-	2 / 2