İşyeri Adı		Tarih:	Kaza No:
İşçinin Adı ve Soyadı	Saat:	Kazadan Önceki Çalışma Saati:	Vardiyadaki Çalışma Süresi
Çalıştığı Kısım	Görevi:		
SSK Sicil No	Kaza Yeri:		

Kazaya Uğrayanın İfadesi	Sendika Temsilcisi:
	Görüşleri:
	Kaza ile ilgili Makina Malzeme
Kazanın tekrarı nasıl önlenir?	Tekrarını önlemek için neler, ne sürede yapılmalıdır?

Yapılan Tedavi:

Adı Soyadı:

Tedavi Sonunda	☐ İşbaşı Verildi	☐ İstirahat Verildi	☐ Hastaneye Gönderildi	İşbaşı Tarihi ...../...../.....	Verilen İstirahat .....Gün
Kaza Sonunda	☐ İlk Yardım	☐ Geçici İşgöremez	☐ Sürekli İşgöremez	☐ Başka işe Transfer	☐ Ölüm

Yaralanma Türü

( ) Ezilme ( ) Kesilme ( ) Batma ( ) İncinme/Burk ( ) Çapak ( ) Solunum Sis.
( ) Yanık ( ) Kimy. Yanık ( ) Kırılma ( ) Fıtık ( ) Uzuv Kopması
Diğer: .....

Hangi Organ

( ) Baş/Yüz ( ) Göz ( ) Kol/Omuz ( ) El ( ) El Parmağı ( ) İç Organlar
( ) Sırt ( ) Kalça/Kasık ( ) Bacak ( ) Ayak ( ) Ayak Parmağı ( ) Göğüs
Diğer: ..... ( ) Sağ ( ) Sol

Kazanın Nedeni

( ) Kayma Düşme ( ) Çarpma ( ) Sıkışma ( ) Kişisel Koruy ( )
( ) Kimy. Madde ( ) Elektrik ( ) Makina Koruy ( ) Bozuk Mak.
Diğer: .....

İşyeri İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu var mı?
Kaza bu kurulda görüşüldü ise hangi önlemlerin alınması gerektiği belirlendi?

İmza:

- İşyeri Adı : İşyerinizin adını yazınız
- İşçinin Adı ve Soyadı : Kaza geçiren işçinin adını ve soyadını yazınız.
- Çalıştığı Kısım : Kaza geçiren işçinin, işyerinin hangi bölümünde çalıştığını yazınız.
- Görevi : Kaza geçiren işçinin gerçekte yaptığı görevi yazınız.
- SSK Sicil No : Kaza geçiren işçinin sigorta sicil numarasını yazınız
- Kaza Yeri : Kazanın, işyerinin hangi bölümünde meydana geldiğini yazınız.
- Tarih : Kazanın meydana geldiği tarihi yazınız.
- Kaza No : İşyerinizde meydana gelen kazalara önce kazanın meydana geldiği yılı yazarak ve her yıl (1)'den başlayarak bir numara veriniz. Örn. 2004 yılının kaza numaraları 2004/1, 2004/2 şeklinde yazılmalı. 2005 yılına geldiğimizde bu numaralar 2005/1, 2005/2... gibi devam etmeli.
- Kazaya Uğrayanın İfadesi: Kaza geçiren işçinin, kazanın nasıl meydana geldiğine ilişkin ifadesini buraya yazmasını sağlayınız.
- Kazanın Tekrarı Nasıl Önlenir.: Kazaya uğrayanın ifadesi altında yeralan bu bölümü de, kaza geçiren işçinin doldurması sağlanmalıdır.
- Sendika Temsilcisi : Buraya formu dolduran sendika temsilcisinin adını ve soyadını yazınız.
- Görüşleri : Buraya sendika temsilcisi kazayla ilgili görüşlerini yazmalıdır.
- Kaza ile ilgili Makine/Malzeme : Buraya kazanın hangi makinada ve/veya hangi malzemeyle çalışırken meydana geldiği yazılmalıdır.
- Tekrarını önlemek için neler, ne sürede yapılmalıdır: Burayı sendika temsilcisi doldurmalı ve kazanın ne yapılarak, hangi önlemler alınarak ve bu önlemler hangi sürede alınarak çözümlenebilir yazılmalıdır.
- Yapılan Tedavi : Bu bölüm işyeri hekiminden bilgi alınarak doldurulmalıdır. İşyerinde hekim yoksa, kaza geçiren işçinin hastane raporlarının bir örneği kaza tutanağına eklenmelidir.
- Tedavi Sonunda : Çok seçenekli olarak hazırlanan bu bölümde sizin için uygun olan şıkkı işaretleyiniz. Siz tutanağı doldurduğunuz tarihte kaza geçiren işçinin tedavisi tamamlanmazsa not alınız. Tedavi sona erdiği tarihte dolduracağınız aylık ek tutanağına tedavi sonucunu yazınız.
- Yaralanma Türü : Kaza geçiren işçinin yaralanma türünü işaretleyiniz. Kazaya göre birden çok şıkkı işaretleyebilirsiniz. Şıklardan hiç biri kazanın durumuna uymuyorsa, diğer yazan bölüme kaza için uygun olan türü yazınız.
- Hangi Organ : Bu bölümde de kaza geçiren işçinin hangi organlarından yaralandığını, uygun şıkkı bularak işaretleyiniz. Şıklardan hiç biri kaza geçiren işçinin durumuna uygun değilse, diğer yazan bölüme kaza için uygun olan organı yazınız. Birden çok şıkkı işaretleyebilirsiniz.
- Kazanın Nedeni : Meydana gelen kazayla ilgili olarak yazacağınız en önemli bölüm burasıdır. Burayı ekte gönderdiğimiz kaza önleme yöntemleriyle ilgili bölümü de okuyarak doldurunuz. Birden çok şıkkı işaretleyebilirsiniz. Yine şıklardan hiç biri kaza nedenine uygun değilse, ya da şıklarda belirtilenlerin dışında bir kaza nedeni de söz konusuysa diğer yazan bölüme, bu nedeni yazınız.
- İşyeri iş sağlığı ve güvenliği kurulu var mı? Kaza bu kurulda görüşüldü ise hangi önlemlerin alınması gerektiği belirlendi? : Meydana gelen iş kazalarının işyeri iş sağlığı ve güvenliği kurulunda görüşülmesi ve bu kazaya ilişkin önlemlerin alınması, aynı şekilde meydana gelebilecek kazaları önler. Bu nedenle meydana gelen her iş kazasının bu kurulda değerlendirilmesi ve alınması gereken önlemlerin belirlenmesi gerekir. Bu nedenle bu kazanın, anılan kurulda görüşülüp görüşülmediği ve hangi önlemlerin alınması gerektiğinin kararlaştırıldığı tutanağa yazılmalıdır. Eğer kaza bir sonraki ayda toplanan kurulda görüşüldü ise bu durumu yine ek kaza tutanağına işleyebilirsiniz.
- Saat : Kazanın olduğu saat yazılacak
- Kazadan önceki çalışma saati : İşçinin kaza geçirdiği günkü ise başlama saati yazılacak.
- Vardiyadaki Çalışma Süresi : Vardiyanın başlangıç ve bitiş saati yazılacak.

EK KAZA TUTANAĞI

İşyeri Adı:

İşçinin adı, Soyadı, Kaza Tarihi	Toplam istarahatli olduğu gün sayısı	Sürekli İşgörmezliği varsa oranı (%)	İşyeri iş sağlığı ve güvenliği kurulunda görüşülme tarihi	Bu kurulda kazayla ilgili olarak alınan kararlar