

T.C.
TAVŞANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HASAR TESPİT VE RÜCU YÖNERGESİ

Kurumsal Kod Numarası	43.1.16
Yayın Tarihi ve Karar No	27.03.2026
Revize Tarihi ve Karar No	
Revize Numarası	

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Madde 1: Amaç

Bu yönergenin amacı, Tavşanlı Belediye Başkanlığı ve %100 hissesine sahip olduğu Tagtaş - Tavşanlı Gıda Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'ne ait işyerlerinde meydana gelen taşınır ve taşınmaz varlıkların (Makine, tesis, teçhizat, mamul / yarı mamul madde vb.) hasarlanması ile sonuçlanan iş kazaları ile çalışanların işyerine ait taşınır ve taşınmaz varlıklara verdikleri zararların sebep, mahiyet ve hasardaki kusur oranlarını belirlemek amacıyla işyeri bünyesinde oluşturulacak hasar tespit komisyonunun kuruluş, işleyiş ve çalışma esaslarının belirlenmesi, akabinde tazmin ve rücu işlemlerinin yürütülmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Madde 2: Kapsam

Bu yönerge, Tavşanlı Belediye Başkanlığı ve Tagtaş - Tavşanlı Gıda Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi bünyesinde görev yapmakta olan tüm memur, sözleşmeli personel, kadrolu işçi ve şirket işçilerinin işyerlerinde bulunan taşınır ve taşınmaz varlıklarının hasar veya zararının tespitini sağlayacak komisyonun kuruluş ve çalışma usul ve esasları ile rücu işlemlerinin yürütülmesini kapsar.

Madde 3: Dayanak

Bu yönerge; 23.07.1965 tarih ve 12056 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "657 sayılı Devlet Memurları Kanunu", 10.06.2003 tarih ve 25134 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "4857 Sayılı İş Kanunu", 04.02.2011 tarih ve 27836 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Türk Borçlar Kanunu", 19.10.2006 tarih ve 26234 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmeliğin" 6'ncı maddesinin (e) bendi, 13.08.1983 tarih ve 18134 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Devlete ve Kişilere Memurlarca Verilen Zararların Nevi ve Miktarlarının Tespiti, Takibi, Amirlerinin Sorumlulukları, Yapılacak Diğer İşlemler Hakkında Yönetmelik" ve 24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun" 8'inci maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde 4: Tanımlar

Bu yönergenin uygulanmasında;

- a) **Başkanlık** : Tavşanlı Belediye Başkanlığını,
- b) **Başkan** : Tavşanlı Belediye Başkanını,
- c) **Başkan Yardımcısı** : Tavşanlı Belediyesi Başkan Yardımcılarını,
- d) **Müdürlük (Birim)** : Tavşanlı Belediyesi Teşkilat Şemasında gösterilen Müdürlükleri,
- e) **Şirket** : Tagtaş - Tavşanlı Gıda Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi
- f) **İlgili Birim** : Hasar konusu olayla ilgili personelin bağlı olduğu ve/veya hasarın meydana geldiği birim veya birimler ile Tagtaş'a ait İşyerlerini,
- g) **Personel** : İdare bünyesinde görev alan ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre devlet memuru sıfatına haiz kişiler, Sözleşmeli personel ile 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında çalıştırılan işçi sıfatına haiz kişileri,
- h) **Komisyon** : Hasar Tespit Komisyonunu,
- i) **Komisyon Başkanı** : Hasar Tespit Komisyonu Başkanını,

A0 -



T.C.
TAVŞANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HASAR TESPİT VE RÜCU YÖNERGESİ

Kurumsal Kod Numarası	43.1.16
Yayın Tarihi ve Karar No	27.03.2026
Revize Tarihi ve Karar No	
Revize Numarası	

- j) **Kamu Zararı** : Belediyeye ait taşınır ve/veya taşınmazların kullanımı sırasında sorumlunun işlem, eylem veya ihmali sonucunda kamu kaynağında eksilmeye neden olunmasıyla doğan zararı,
- k) **Sorumlu** : Kamu zararına sebep olan Tavşanlı Belediyesinde ve Tagtaş'ta herhangi bir pozisyon veya statüde çalışan personeli ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Kuruluşu, Görevleri ve Çalışma Esasları

Madde 5: Komisyonun Kuruluşu


- Komisyon 5 (Beş) kişiden oluşur, gerektiğinde komisyona oy hakkı bulunmayan bir raportör de katılabilir.
- Asil üyelerin yanında aynı miktarda yedek üyeler de tespit edilerek Başkanlık Olurunu takiben ilgililere tebliğ edilir.
- Komisyon üyelerinin belirlenmesinde mesleki ve idari yeterlilik ile işyerindeki görevleri de dikkate alınır.
- Komisyon Belediye Başkan Yardımcısı başkanlığında, iki üyesi teknik personel olmak üzere 3 (Üç) üye işvereni temsilen Başkanlık Makamınca atanır. Diğer iki üye ise ilgili Sendika Şubesinde belirlenir.
- Sendika üyeliği bulunmayan işçi, memur ve sözleşmeli personelin neden olduğu hasarda, hasar tespit komisyonu içinde sendika temsilcisi olma şartı aranmaz.
- Teknik personel olarak görevlendirilen üyeler hasar bedelinin tespitine yönelik iş ve işlemleri yürütür.
- Komisyonun sekretaryalığı İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından yürütülür.
- Komisyon üyeleri alınacak kararların yasaya ve ilgili yönetmeliklere uygunluğu hususunda tereddüde düşer ise, Hukuk Müşavirliğinden görüş alabilirler.

Madde 6: Komisyonun Görevleri

- Komisyon, hasarı meydana getiren olayın yerini, zamanını, oluş biçimini ve nedenlerini,
- Hasarın nitelik ve niceliğini,
- Hasarın kuruma maliyetini,
- Hasara neden olan kişi veya kişilerin hafif kusur, ağır kusur veya kastının olup olmadığını,
- Araç, makine ve ekipmanda teknik bir arıza olup olmadığını,
- Hasara neden olan kişi veya kişiler ile kusur oranlarını,
- Kusur oranı itibarıyla karşı tarafın sigortasına başvurulacak meblağ; onarım için kullanılan ve güncel rayiç bedel üzerinden hesaplanan parçalara ait tutarları, (Onarım İşçiliği değerlendirilmez.)
- Rapora varsa ilgililerin ve tanıkların ifadeleri ile trafik tutanağı ve olay yeri fotoğrafları eklenir.
- Hasara neden olanlardan hasarla ilgili kurum zararının ne ölçüde tazmin edileceğini vb. belirleyen rapor tanzim ederek disiplin kuruluna sunar.

Madde 7: Görev Süresi

Komisyonun görev süresi, üyelerin tespit edilmesi ve ilanına müteakip üyelere yapılacak tebliğ tarihinden itibaren başlar ve yeni bir komisyon teşkil edilene kadar devam eder.

	T.C. TAVŞANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI HASAR TESPİT VE RÜCU YÖNERGESİ	Kurumsal Kod Numarası	43.1.16
		Yayın Tarihi ve Karar No	27.03.2026
		Revize Tarihi ve Karar No	
		Revize Numarası	

Madde 8: Çalışma Esasları

- a) Komisyon disiplin kurulunun, birim amirinin ve/veya bir üst amirin talebi doğrultusunda komisyon başkanının çağrısı ile görevine başlar. Toplanma yerini ve zamanını başkan belirler.
- b) Komisyon üyelerinin bağlı buldukları birim amirleri, üyelerin komisyon toplantılarına katılımının sağlanması konusunda gerekli özeni gösterirler.
- c) Komisyon çalışmalarında çalışma saatleri göz önüne alınmaz.
- d) Komisyonun asıl üyelerinden geçerli mazeretleri (İzin, rapor vb.) nedeniyle toplantıya katılmayanların yerine yedek üyelere aynı konumdaki üye toplantıya çağrılır.
- e) Çalışanın sendika üyesi olması durumunda bağlı olduğu sendika temsilcilerinin gerek inceleme ve gerekse karar toplantılarına çağrıya rağmen katılmamaları durumunda rapora işlenmek kaydıyla diğer üyelerin katılımı ile komisyon toplantıya devam eder.
- f) Kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit çıkması halinde başkanın oyu iki oy sayılır.
- g) Karşı oy kullanan üyeler gerekçelerini yazılı olarak belirtmek zorundadırlar.
- h) Üyeler çekimser oy kullanamaz.
- i) Komisyon, hazırlayacağı rapora esas bilgi veya belgelerde hata ya da açıklanması gereken hususlara rastladığında ilgili birimlerden izahat veya alt evrak isteyebilir, gerekirse yeniden değerlendirme ve belge talebinde bulunabilir.
- j) Komisyon, gerekli gördüğü takdirde kurum dışından bilirkişiye başvurabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hasar Tespit İşlemleri

Madde 9: Hasarın Tespiti

- a) 13.08.1983 tarih ve 18134 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “**Devlete ve Kişilere Memurlarca Verilen Zararların Nevi ve Miktarlarının Tespiti, Takibi, Amirlerinin Sorumlulukları, Yapılacak Diğer İşlemler Hakkında Yönetmeliğin**” Zararın ve Miktarın Tespiti başlıklı 7’nci maddesinde belirtilen hükümler esas olmak üzere Komisyon disiplin kurulunun, birim amirinin ve/veya bir üst amirin talebi doğrultusunda komisyon başkanının çağrısı ile görevine başlar.
- b) Komisyon üyeleri yaşanan olay ile ilgili olarak toplanarak gerekli inceleme ve araştırmayı yapar. Olaya ilişkin rapor talep tarihini takip eden 5 (Beş) iş günü içerisinde düzenlenir. Bu raporda, bütün komisyon üyelerinin imzasının bulunmasına dikkat edilir. Gerekli görüldüğü takdirde rapora olay yerinin basit bir krokisi ve mümkünse fotoğrafı ile video kaydı (varsa) ilave edilir. Dosya, işlemler tamamlanıncaya kadar komisyon başkanınca muhafaza edilir.
- c) Hasar Tespit Komisyonu tarafından hazırlanan dosya ve rapor bir üst yazı ekinde Disiplin Kuruluna, ilgilinin memur ve/veya sözleşmeli personel olması durumunda ise talep eden amire sunulur.
- d) Üst yazıda özet olarak hasarın yeri, zamanı, oluş şekli, kusur oranları, oranların tespit şekilleri ve belirlenme kriterleri açık bir şekilde belirtilir.
- e) Disiplin Kurulu ve/veya disiplin amiri komisyon raporu doğrultusunda gerek görürse ilgili personelden sözlü veya yazılı savunma isteyebilir.

Madde 10: Hasar Bedelinin Tespiti

- a) Hasar bedeli malzeme ve işçilik bedelinden oluşur. Bu bedellerin hesaplanmasında ihtisas birimlerinden de görüş istenebilir. Varsa bu konudaki karşılıklı yazışmalar da dosyaya eklenir.





T.C.
TAVŞANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HASAR TESPİT VE RÜCU YÖNERGESİ

Kurumsal Kod Numarası	43.1.16
Yayın Tarihi ve Karar No	27.03.2026
Revize Tarihi ve Karar No	
Revize Numarası	

- b) Meydana gelen hasarın işyerindeki atölyelerde giderilmesi halinde malzeme bedeli rayiç bedel üzerinden hesap edilir. İşçilik bedeli ise yevmiye tutarından oluşur. Bu iş için hafta tatili, bayram tatili veya fazla mesai çalışması yapılması halinde ödenen hafta tatili, bayram tatili ve fazla mesai ücretleri işçilik bedeline ilave edilir. Hasar bedeli, hasarın giderilmesi veya malzemenin yenilenmesi için yapılan tüm giderlerin toplamından oluşur. Bu bedel, yukarıdaki esaslar dâhilinde malzeme bedeli, tamir bakım için sarf edilen işçilik bedeli ile yenileme amacı ile yapılan diğer giderlerin (nakliye vb.) toplamından oluşur.
- c) Hasarın kurum dışında giderilmesi halinde ise hasar bedeli, ilgili firmaya ödenen fatura tutarı ve varsa o iş için kurumca yapılan diğer masrafların toplamından oluşur. Müşterek sigortalarda, harici sigorta tarafından karşılanmayan kısım hasara neden olan personelden tazmin edilecek hasar bedeli olarak belirlenir.
- d) Bu şekilde hesaplanan hasar bedeli komisyonca bir tutanak haline getirilerek imzalanır ve dosyasına konulur.
- e) Hasara uğrayan araç ve gereçler tespit yapılmadan yerinden kaldırıldığı takdirde doğacak ek zarar ve ziyandan asıl hasara sebebiyet veren sorumlu tutulamaz.

Madde 11: Hasar Tazmini

- a) Disiplin Kurulu tarafından hazırlanan karar dosyasında tespit edilen hasar bedelinin tahsil ve tazmini için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından tazmini istenen hasar bedelinin ilgilinin ilk maaş, ikramiye ve diğer istihkaklarından peşinen ve/veya personelin talebi olması halinde taksitlerle tahsili için ilgili muhasebe birimine bildirimde bulunulur.
- b) Kasıt, kusur veya ağır ihmal hali hariç, hasara uğrayan araç ve gereçlerin kurumumuz atölyelerinde tamirinin mümkün olması halinde, bu hasardan dolayı hasara neden olan personelden, hasarın tazmini kapsamında bir defaya mahsus olmak üzere işçilik ücreti alınmaz.
- c) Hasara sebebiyet veren kişinin ilk hasarının olup olmadığı ve buna bağlı olarak işçilik bedelinden muaf tutulup tutulmayacağı hususları İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından Disiplin Kuruluna bildirilir.
- d) Yönergenin 10'uncu maddesinde tespit olunan hasar bedeli işçinin kabul etmesi durumunda sulh yoluyla da tahsil edilebilir.
- e) Ödemeyi kabul etmeyen işçiler hakkında, genel hükümlere göre işlem yapılır. İşçi hakkında dava açılması ve gerekli diğer işlemlerin yapılması için personelin görev yaptığı birim tarafından gerekli işlemler başlatılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Memur ve Sözleşmeli Personelin Sorumlu Olduğu Hasarın Tespiti, Tazmini ve Rücu İşlemlerine İlişkin Usul ve Esaslar

Madde 12: Uygulanacak Usul ve Rücu

- a) Komisyon, Memur ve/veya Sözleşmeli personelin sebep olduğu hasarların tespiti için birim amiri veya bir üst amirin talebi doğrultusunda toplanır.
- b) Memur ve/veya Sözleşmeli personelin sebep olduğu hasar ve hasar bedelinin tespiti bu yönergenin 9'uncu maddesinde belirtilen hükümler doğrultusunda yürütülür.
- c) Devlete ve Kişilere Memurlarca Verilen Zararların Nevi ve Miktarlarının Tespiti, Takibi, Amirlerinin Sorumlulukları, Yapılacak Diğer İşlemler Hakkında Yönetmeliğin Zararların Ödettirilme Şekli başlıklı 8'inci maddesinde belirtilen hükümler esas olmak üzere; zararın



T.C.
TAVŞANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HASAR TESPİT VE RÜCU YÖNERGESİ

Kurumsal Kod Numarası	43.1.16
Yayın Tarihi ve Karar No	27.03.2026
Revize Tarihi ve Karar No	
Revize Numarası	

ödenmesi hususunda personele İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından yazılı tebligat yapılır.

- d) Yönergenin 10'uncu maddesinde tespit olunan hasar bedeli, en alt derecenin birinci kademesinde bulunan memurun brüt aylığının yarısını geçmediği hallerde (Bu miktar mevzuata göre güncellenir); kabul etmesi kaydıyla memur tarafından ödenir. Ödemeyi kabul etmeyen memurların verdikleri zararlar hükmen tahsil edilir.
- e) Dördüncü fıkrada belirtilen miktarı aşan zararlar, işin icabına ve genel hükümlere göre sorumlularından sulh yolu ile veya hükmen tahsil edilir.
- f) Dördüncü fıkra kapsamına giren zararlar, ödemenin yazılı olarak kabulünü takip eden aybaşından itibaren Yönergenin 12'nci maddesinin 4'üncü fıkrasında belirtilen esaslara göre memurların ve/veya sözleşmeli personelin aylıklarından kesinti yapılmak suretiyle tahsil edilir.
- g) Zararın ödenmesinin sulh yolu ile sağlanması halinde de sulh işleminin taraflarca yazılı olarak kabulünü takip eden aybaşından itibaren anlaşma esaslarına göre memurların aylıklarından kesilir.
- h) Memurların aylıklarından yapılacak kesinti miktarı, kendilerine ödenecek net aylıkların 1/3 ünden fazla ve 1/4 ünden az olamaz. (Bu miktar yürürlükteki mevzuata göre güncellenir)
- i) Ödemeyi kabul etmeyen memurlar hakkında, genel hükümlere göre işlem yapılır. Memur hakkında dava açılması ve diğer işlemlerin yapılması için personelin görev yaptığı birim tarafından gerekli işlemler başlatılır.
- j) Ayrıca, İdarenin, Yargı kararıyla ödemesi kesinleşen ve İdarece ödenen hasar bedelleri için genel hükümler, Devlete ve Kişilere Memurlarca Verilen Zararların Nevi ve Miktarlarının Tespiti, Takibi, Amirlerinin Sorumlulukları, Yapılacak Diğer İşlemler Hakkında Yönetmelik ve Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde rücu tahsile ilişkin bütün hakları saklıdır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler, Yürürlük ve Yürütme

Madde 13: Karara İtiraz

- a) Komisyon kararlarına itiraz, kararın ilgili kişiye yapılacak tebligat tarihinden itibaren 5 (Beş) iş günü içinde birim amirine dilekçe ile yapılır.
- b) Bu sürenin sonunda yapılacak itirazlar dikkate alınmaz.
- c) Memur ve/veya sözleşmeli personel itiraz dilekçeleri birim amiri tarafından incelenerek karara bağlanır ve 5 (Beş) iş günü içinde ilgili personele tebliğ edilir.
- d) 4857 sayılı kanuna tabi personelin itiraz dilekçeleri ise birim amiri tarafından disiplin kuruluna havale edilir. Yapılan itirazlar, Disiplin Kurulunca incelenerek 5 (Beş) iş günü içinde karara bağlanır.
- e) Disiplin Kurulunun ve/veya Disiplin Amirinin ikinci kez alacağı karar nihai karardır.
- f) Nihai karar sonrası tarafların genel hükümler çerçevesinde yasal yollara başvurma hakkı saklıdır.

Madde 14: Dosyanın Arşivlenmesi

Hasar Tespit ve Tazmin dosyaları 2 (İki) nüsha şeklinde tanzim edilir. Tanzim olunan raporun 1 (Bir) nüshası komisyon tarafından muhafaza edilir. Diğer nüshası Disiplin Kurulu tarafından ilgili personelin özlük dosyasında muhafaza edilmek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.

AO



T.C.
TAVŞANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HASAR TESPİT VE RÜCU YÖNERGESİ

Kurumsal Kod Numarası	43.1.16
Yayın Tarihi ve Karar No	27.03.2026
Revize Tarihi ve Karar No	
Revize Numarası	

Madde 15: Disiplin Cezaları

Bu Yönerge hükümlerine göre hasarın tazmin edilmesine karar verilmesi, hasara neden olan personele olayla ilgili disiplin cezası verilmesine, yürürlükteki yasal mevzuata uygun olarak iş akdinin feshi dâhil ilgili mevzuat hükümlerinin uygulanmasına engel değildir.

Madde 16: Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller

Bu yönergede hüküm bulunmayan durumlarda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Madde 17: Yürürlük ve Yürütme

- a) Bu Yönerge, Tavşanlı Belediye Başkanı tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.
- b) Bu Yönerge hükümlerini Tavşanlı Belediye Başkanı yürütür.

Ek:

1. Hasar Tespit Bildirgesi
2. Hasar Durum Raporu
3. Hasar Tespit İfade Tutanağı
4. Hasar Tespit Raporu

ONAY

27 / 03 / 2026

Ali Kemal DERİN
Tavşanlı Belediye Başkanı



T.C.
TAVŞANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HASAR TESPİT VE RÜCU YÖNERGESİ

Kurumsal Kod Numarası	43.1.16
Yayın Tarihi ve Karar No	27.03.2026
Revize Tarihi ve Karar No	
Revize Numarası	

Ek - 1

HASAR TESPİT BİLDİRGESİ

Hasarı Bildiren Birim :

Hasarın Yeri, Tarih ve Saati :

Hasar Nedeni :

Hasarı Yapanların Adı ve Soyadı :

Olayın Şahitleri :

Hasarın Oluş Şekli :

(İmzası)
Birim Amiri
Adı Soyadı
Görevi

Ekler :

1. İfade Tutanağı (Varsa)
2. Olay Yeri Krokisi, Fotoğraf (Varsa)

* Hasar Tespit Bildirgesi, hasarın meydana geldiği tarihte birim amiri ve/veya görevlendireceği yetkili personel tarafından doldurulacaktır



T.C.
TAVŞANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HASAR TESPİT VE RÜCU YÖNERGESİ

Kurumsal Kod Numarası	43.1.16
Yayın Tarihi ve Karar No	27.03.2026
Revize Tarihi ve Karar No	
Revize Numarası	

Ek - 2

HASAR DURUM RAPORU

Rapor No :
Tarih :
Saat :
Kaza Yeri :

Hasarlanan Tesis Araç Makineler :

Görülen Hasar Durumu :

Hasarın Oluş Şekli :

Hasara Sebep Olan Şahıs(lar) :

Görgü Tanıkları (Varsa) :

Hasarın Görünür Sebepleri :

Tahmini Hasar Bedeli :

Üye

Üye

Sendika Temsilcisi

Sendika Temsilcisi

Komisyon Başkanı

AD .



T.C.
TAVŞANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HASAR TESPİT VE RÜCU YÖNERGESİ

Kurumsal Kod Numarası	43.1.16
Yayın Tarihi ve Karar No	27.03.2026
Revize Tarihi ve Karar No	
Revize Numarası	

Ek – 3

HASAR TESPİT İFADE TUTANAĞI

İlgili Rapor No :
İfade Tarihi :

İFADEYİ VERENİN

Adı ve Soyadı :
T.C. Kimlik No :
Unvanı :
İmzası :

Soru ve Cevaplar

Üye

Üye

Sendika Temsilcisi

Sendika Temsilcisi


Komisyon Başkanı



T.C.
TAVŞANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
HASAR TESPİT VE RÜCU YÖNERGESİ

Kurumsal Kod Numarası	43.1.16
Yayın Tarihi ve Karar No	27.03.2026
Revize Tarihi ve Karar No	
Revize Numarası	

Ek - 4

HASAR TESPİT RAPORU

Rapor No :
Rapor Tanzim Tarihi :
Hasarlanan Araç ve Makineler :
Nihai Hasar Durumu :

Sıra No	Hasarlanan Aksam	Hasar Bedeli (TL)

Toplam İşçilik Bedeli
(Saati * Saatlik Ücreti) :
Toplam Hasar Bedeli :
Sigorta Durumu :
Genel Durum :

HASARDAKİ KUSURLULUK YÜZDESİ

Sıra No	Adı Soyadı	T.C. Kimlik No	Unvanı	Kusur Oranı

Hasarda kusurlu bulunan (İhmalî, Dikkatsizliği vb.) veya kastı görülen veya yukarıda isimleri karşısında kusur oranları belirtilen şahıslarda; ilgili mevzuat hükümleri gereği kusur oranlarına göre hasar ödettirilmesi Komisyonumuzca oybirliğiyle / oy çokluğuyla kabul edilmiştir. / / 20....

Üye

Üye

Sendika Temsilcisi

Sendika Temsilcisi

Komisyon Başkanı