



AKADEMİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ



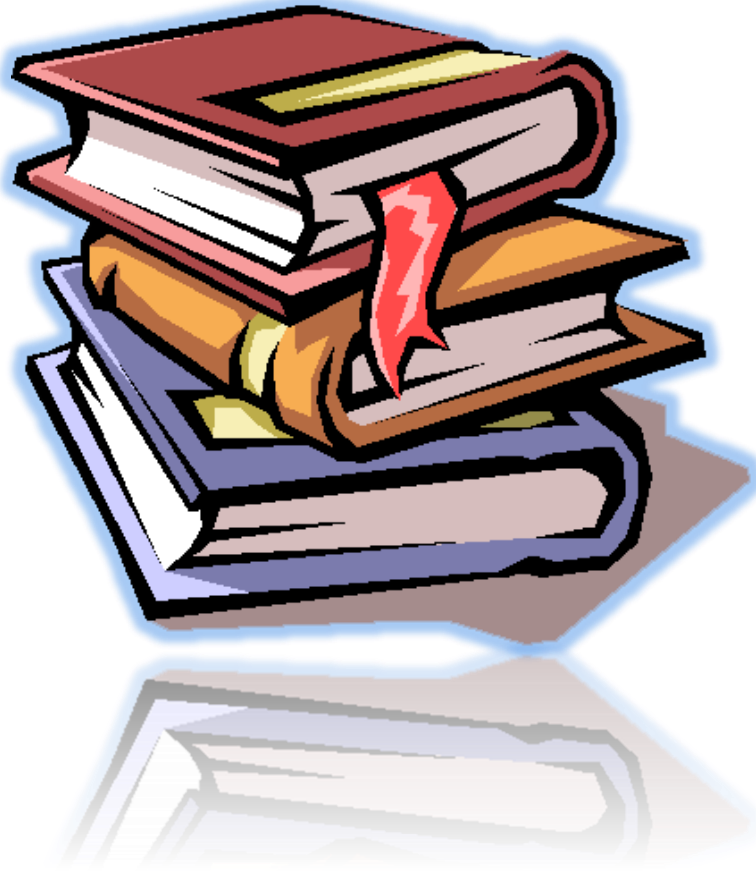
KONU ADI : 29 - Acil Durum Planları
HAZIRLAYAN:YORUM AKADEMİ



Sıra No / Konu	29 / Acil Durum Planları
Konunun genel amacı	Katılımcıların, işyerlerinde acil durumlarda uygulanacak planlar ve bu planlamanın yapılması hakkında bilgi edinmelerini sağlamaktır.
Öğrenme hedefleri	Bu dersin sonunda katılımcılar; • Acil durumlarda müdahale ve iletişim kavramlarını tanımlar. • Acil durum planlarını hazırlar. • Çalışanları bu konuda bilgilendirerek, uygulamayı tatbik ettirir.
Konunun alt başlıkları	• Acil durum planlarının hazırlanması ve çalışanlara aktarılması • Tedbir ve tatbikatlar • Acil durum ekiplerinin ve çalışanların eğitimi • Acil durum donanımı • Büyük endüstriyel kazaların önlenmesi • İlk yardım ve acil müdahale • Tehlike iletişimi • İlgili mevzuat



Eğitimin Amacı



İşyerlerinde acil durumlarda uygulamaya geçirilecek planlar ve bu planlamanın yapılması hakkında bilgi edinmek.



Öğrenim Hedefleri



- Acil durum planlarının hazırlanması,
- Çalışanların bu konuda bilgilendirilmesi,
- Uygulamanın tatbik edilmesi,
- Acil durumlarda müdahale ve iletişim,
- İlgili mevzuat hakkında bilgi sahibi olmak.



Acil durum

İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları.





Acil Durum

“**Doğal afetler**” başta olmak üzere geniş bir sahayı etkileyen olayları tanımladığından, “**Felaket**” terimi **burada** anılmamaktadır. Aslında her olay işletmenin ve toplumun üzerindeki nihai etkisi ile değerlendirilmelidir. **Büyük bir sanayi kuruluşu için sıkıntı veren bir olay, küçük bir işletme için “felaket” olabilir.**





Acil Durum

Bir acil durum, şirket çalışanlarının, şirket sahasında çalışan müteahhit firma personelinin, ziyaretçilerin veya yakın tesis yada yerleşim merkezlerinde bulunanların **yaralanmasına veya can kaybına neden olabilen**, tesisin üretimini kısmen veya tamamen **durdurabilen**, **tesise veya doğal çevreye zarar veren**, tesisin finansal yapısını veya toplumdaki imajını tehdit eden **planlanmamış olaylardır.**





Pek çok olay acil durum olarak yorumlanabilir.

1.Yangın	13.Bilgisayar Sisteminin Çökmesi
2.Deprem	14.Ana Müşteri Veya Tedarikçilerin Kaybedilmesi
3.Sel Ya Da Su Baskını	15.Büyük Üretim Arızaları
4.Yoğun Kar Yağışı	16.Enerji Kesilmesi
5.Toplu Gıda Zehirlenmesi	17.Sabotaj
6.Fırtına	18.İş Kazası
7.Heyelan	19.Salgın Hastalık
8.Kimyasal Madde Kazaları	20.Trafik Kazası
9.Parlayıcı Ve Patlayıcı Madde Kazaları	21.Aşırı Sıcak Veya Soğuk
10.Radyasyon Kazaları	22.Seferberlik Hali
11.Anarşik Olaylar	
12.İletişim Sistemini Çökmesi	





Acil Durum Yönetimi Nedir ?

Olayın etkilerini **azaltmak**, **müdahale etmek** ve **etkilerini giderme** sürecinin **koordinasyonudur**.

Acil durum yönetimi **dinamik bir süreçtir**.

Planlama en kritik aşamalardan biridir.

Eğitimler, **tatbikatlar**, **ekipmanların denenmesi** ve **faaliyetlerin koordine edilmesi** diğer önemli fonksiyonlardır.





Acil Durum Yönetimi için Durum Tespiti

Acil durum yönetiminin **başarılı** **olması** için üst (tepe) yönetimin desteğine ihtiyaç vardır. Üst (tepe) yönetici **bu desteğini**, planlamanın yapılması için yetkilendirme yaparak ve diğer yöneticilerin katılımını sağlamak için talimatlandırma şeklinde verir.





Acil Durum Yönetiminin Safhaları

- Önleme
- Ön Hazırlık
- Duruma müdahale
- Düzeltme ve onarma

İdeal bir dünyada biz sadece ilk iki safhayla ilgilenmek isteriz. Fakat gerçekte diğer safhalarla da ilgilenilmek zorunda kalınır.





Önleme / Azaltma

Önleme programları acil bir durumun etkilerini azaltmak veya önlemek için tasarlanır.

- **Azaltma** acil durum yönetiminin bir köşe taşıdır. **Azaltma faaliyetleri**, felaketlerin insanlara ve mallara olan etkilerini azaltmak için sürekli **çaba harcamaktır**.
- Azaltma doğal riskler ve tehlikelerden ve onların etkilerinden insanlar ve mülkler için uzun dönemli riskleri elimine eden veya azaltan sürdürülebilir bir faaliyettir.



Önleme / Azaltma

- **Azaltma**, temel olarak bir risk analizidir.
- **Azaltma faaliyetleri**, **bir felaketle yüzleştildiğinde** operasyonel kalmaya ve tesisin iş ve endüstriyel **zararlardan kaçınmasına** yardım etmek için kullanılabilir.
- **Azaltma**, teknolojileri, hastaneleri, yangın istasyonlarını ve diğer kritik servis tesislerini **güçlendirmek** için kullanılmalıdır. Böylece onlar, **bir olaydan sonra operasyonel kalabilir veya daha hızlı bir şekilde açılabilirler.**



Önleme Programlarının İçeriği

- Bina yönetmelikleri
- Bina kullanım yönetmelikleri
- Bölge ve toprak kullanım düzenlemeleri (imar düzenlemeleri)
- Toplumun eğitimi
- Vergiler
- Sigorta teşvikleri





Önleme / Azaltma Faaliyetlerine Örneler

- Evler su havzalarından uzaklara yapılarak su taşmalarından korunur
- Mühendislik çalışmaları ile köprüler ve yollar depremlere dayanıklı yapılmalıdır
- Çeşitli doğal afetlerden mülkleri korumak için etkin bina yönetmelikleri oluşturmak ve uygulanmasını sağlamak
- Toprak kullanım politikaları geliştirmek
- Yeni binalarda yanmayı geciktirici malzemeler kullanmak



Ön Hazırlık

- Çeşitli riskleri tamamen azaltmanın mümkün olmamasına karşılık ön hazırlık, bir olay meydana gelmeden önce belirli faaliyetleri gerçekleştirerek acil durumların veya felaketlerin etkisini azaltmaya yardım edebilen ön hazırlık tedbirleridir. Ön hazırlık hükümet veya yerel yönetimler seviyesinde müdahale veya düzeltme ve onarma operasyonlarını kolaylaştırmak ve yaşamları korumayı sağlamak için diğer hazırlıkları veya planları kapsamaktadır.



Ön Hazırlık

- İlgili personelin **eğitimi ve test edilebilen senaryolar geliştirme** ön hazırlık safhasının bir faaliyetidir.
- **Acil durumlar için** yiyecek ve su stoklamak da ön hazırlık aşamasında yapılacak çalışmalardan biridir.
- Tecrübeler göstermiştir ki, **yiyecek ve su ihtiyaçlarını karşılamak** bir zaman alabilmektedir.,
- Bu nedenle, **en az 3 günlük ihtiyacı karşılayabilecek** ekta su ve yiyecek mutlaka depolanmalıdır.



Ön Hazırlık Safhasının Temel Elemanları

- Acil durum eylem planları geliştirmek
- Planın içine uygulamalı pratikler yerleştirmek
- Toplumun eğitimi ve bilinçlendirilmesi





Planlama

Acil durum aksiyon planı içeren bir iş güvenliği ve sağlığı programının çok önemli bir bileşenidir.

Planlama önleme ve ön hazırlıktır.



Duruma Müdahale

Müdahale programları, acil durumlar veya felaketler meydana geldiğinde, acil durumlarla **mücadele etmek** için tasarlanırlar ve **acil durum planlarının uygulanmaları**, **acil operasyon merkezlerinin aktif hale getirilmesi**, kaynakların mobilizasyonunu, **ikaz ve yönlendirmelerin yayınlanması**, **tıbbi ve sosyal hizmet yardımlarının tedariki** gibi tedbirleri içermektedir.



Müdahale programı, kanunlar çerçevesinde acil durumun deklarasyonunu da kapsar.!!



Düzeltilme ve Onarma

- **Düzeltilme ve onarma programları**, çevreyi ve toplumu acil **durum öncesi şartlarına yeniden döndürmek** için yapılandırmaya yardım etmek için tasarlanırlar.
- **Düzeltilme ve onarma programları**, **fiziksel düzeltilme ve yeniden inşaa**, **ekonomik etki çalışmaları**, **danışmanlık**, **finansal destek programları**, **geçici yerleşim**, **sağlık ve güvenlik bilgisi** gibi tedbirleri de içermektedir.





Acil Durum Yönetimi

Acil durum yönetimi için durumu tanımlarken, ölümler, cezai sorumluluk gibi olumsuz etkileri tanımlamak yerine, böylesi bir hazırlığın olumlu yönleri ön plana çıkarılmalıdır.





Acil Durum Yönetimi

- Acil durum yönetimi çalışanları, **toplumu** ve **çevreyi korumayı** amaçlar.
- İşletmenin **yasal yükümlülüklerini** yerine getirmesi ve yerel kurumlar ile uyumunu temin eder.
- İşletmeye **finansal sıkıntılar**, **üretime ara verilmesi**, **ünitelerin zarar görmesi** ve **pazarın kaybı** gibi sıkıntılardan kurtulma yeteneği verir.
- Bir acil durumun **cezai ve toplumsal sorumluluğunu** azaltır.
- Çalışanlar, tedarikçiler, müşteriler ve toplum önünde **işletmenin itibarını artırır**.
- Sigorta giderlerinde **tasarruf** sağlar.



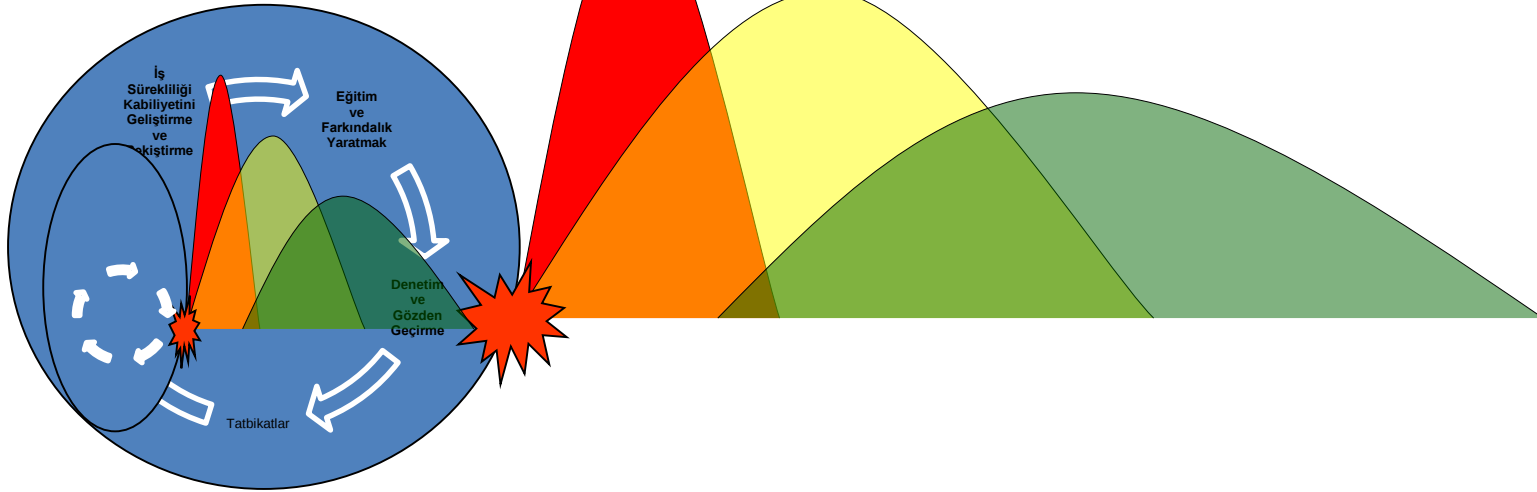


Acil Durum Yönetimi

- Olası acil durumlara önceden hazırlanmak, gerçekleşme ihtimalini azaltmak, karşı tedbir almak ve bu durumlardan en az zararla kurtulmayı başarabilmektir.
- Yapılacak çalışmalar korumaya yönelik olarak **“PROAKTİF”** ve düzeltmeye yönelik olarak **“REAKTİF”** planlama unsurlarını kapsamalıdır.
- Diğer bir tanımlama ile, Acil durum yönetimi ; Risk Yönetimi ve Kriz Yönetimi olarak iki başlık altında gerçekleşir. Devamlı bir süreçtir.



Uygulama Süreci



Planlama Süreci

Müdahale
Zamanı





Acil Müdahale

- ✓ Tahliye
- ✓ Acil servislerin çağırılması
- ✓ Lokasyonun kapatılması
- ✓ Güvenliğinin sağlanması
- ✓ Hasar tespiti

Kriz Yönetimi

- ✓ Organizasyondaki kesilme ve/veya aksamının büyüklüğü
- ✓ Organizasyonun isminin ve itibarının korunması ihtiyacı
- ✓ Hayat kaybı veya ağır yaralanma durumları

İş kurtarma

- ✓ Başlıca ekipmanlar
- ✓ Satış ve Hizmet Alanları
- ✓ Kritik dokümanlar / çizimler / Bilgi işlem uygulamaları / destek servisleri
- ✓ Kadro kurulması





İş Sürekliliği Yönetim Planımızda Aktif Aktörler...

- Üst Düzey Yöneticileri
- Yönetim Ekibi Takım üyeleri dahil olacaktır.

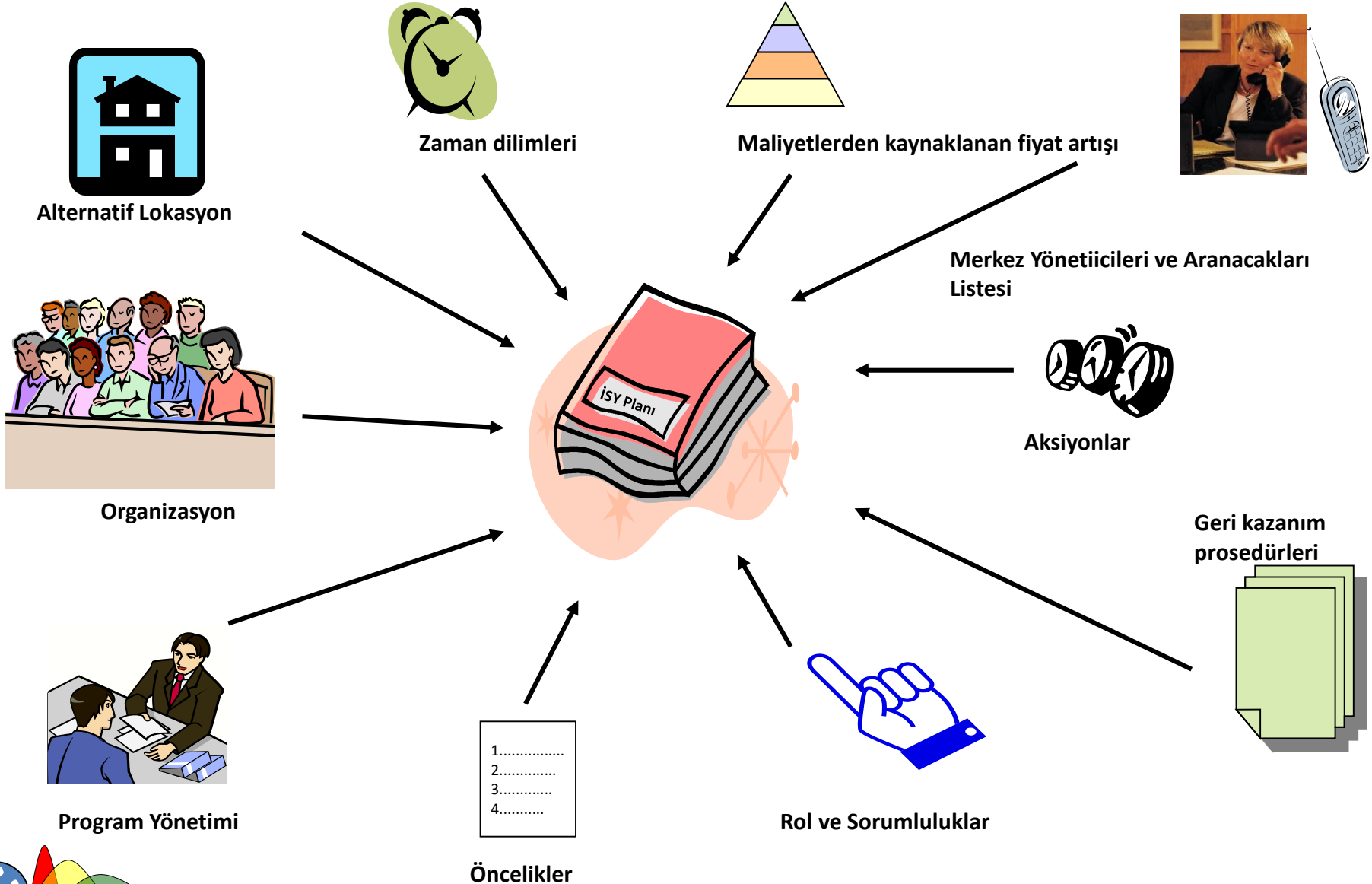
- İlk yardım
- Yangınla Mücadele
- Arama Kurtarma
- Güvenlik ekibi

- Tüm alanlardan belirlenmiş ilgili takım üyeleri





İş Sürekliliği Planı İçeriği





Yönetim Rehberi

Her büyüklükteki işletmeler için **adım-adım acil durum planlaması, müdahale ve acil durumun etkilerini giderme** hazırlıkları rehberidir.

Acil durumlar, her yıl işletmelerde gerek can kaybı ve gerekse maddi kayıplara yol açmaktadır.

Ancak bunun önüne geçilebilir. İşletmeler böylesi durumlara **hazırlıklı ise, hasar** ve yaralanma ya da **can kayıpları engellenebilir**, etkileri azaltılabilir ve işletmeler **normal hayatlarına** daha hızlı geri **dönebilirler**.





Yönetim Rehberi

Bu rehber (Acil Durum Yönetim Rehberi) etkin bir acil durum yönetim programı hazırlanması ve yürütülmesi için adım-adım izlenecek aşamaları içermektedir. Bu rehber bir grup insanın çalıştığı veya bir arada bulunduğu, atölyeler, perakendeciler (bayiler), tedarikçiler veya her türden kuruluş tarafından kullanılabilir.

İhtiyacınız olan, işletmeniz üst yönetiminin, acil durum yönetimi için bir plan hazırlanması ve yürütülmesi ile bunun işletme kültürü olarak benimsenmesi için yetki ve destek vermesidir.





Acil Durum Planı

Tüm işyerleri için tasarım veya kuruluş aşamasından başlamak üzere acil durumların belirlenmesi, bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlerin alınması, görevlendirilecek kişilerin belirlenmesi, acil durum müdahale ve tahliye yöntemlerinin oluşturulması, dokümantasyon, tatbikat ve acil durum planının yenilenmesi aşamaları izlenerek **hazırlanır.**





Acil Durumların Belirlenmesi

İşyerinde meydana gelebilecek acil durumlar aşağıdaki hususlar dikkate alınarak belirlenir:

- Risk değerlendirmesi sonuçları.
- Yangın, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım ve patlama ihtimali.
- İlk yardım ve tahliye gerektirecek olaylar.
- Doğal afetlerin meydana gelme ihtimali.
- Sabotaj ihtimali.





Önleyici ve Sınırlandırıcı Tedbirler

- İşveren, belirlediği mümkün ve muhtemel acil durumların oluşturabileceği zararları önlemek ve daha büyük etkilerini sınırlandırmak üzere gerekli tedbirleri alır.
- Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere tedbirler belirlenirken gerekli olduğu durumda ölçüm ve değerlendirmeler yapılır.
- Alınacak tedbirler, risklerden korunma ilkelerine uygun olur ve toplu korumayı esas alır.





Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri

- İşverence acil durumların meydana gelmesi halinde uyarı verme, arama, kurtarma, tahliye, haberleşme, ilk yardım ve yangınla mücadele gibi uygulanması gereken acil durum müdahale yöntemleri belirlenir ve yazılı hale getirilir.
- Tahliye sonrası, işyeri dâhilinde kalmış olabilecek çalışanların belirlenmesi için sayım da dâhil olmak üzere gerekli kontroller yapılır.





Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri

- İşveren, işyerinde acil durumların meydana gelmesi halinde çalışanların bu durumun olumsuz etkilerinden korunması için bulundukları yerden güvenli bir yere gidebilmeleri amacıyla izlenebilecek uygun **tahliye düzenlemelerini acil durum planında belirtir ve çalışanlara önceden gerekli talimatları verir.**
- İşyerlerinde yaşlı, engelli, gebe veya kreş var ise çocuklara tahliye esnasında refakat edilmesi için tedbirler alınır.





Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri

- Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri oluşturulurken 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümleri dikkate alınır.
- Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri oluşturulurken çalışanlar dışında müşteri, ziyaretçi gibi işyerinde bulunması muhtemel diğer kişiler de göz önünde bulundurulur.





Görevlendirilecek Kişilerin Belirlenmesi

- İşveren; işyerlerinde tehlike sınıflarını tespit eden Tebliğde belirlenmiş olan **çok tehlikeli sınıfta** yer alan işyerlerinde **30** çalışana, **tehlikeli sınıfta** yer alan işyerlerinde **40** çalışana ve **az tehlikeli sınıfta** yer alan işyerlerinde **50** çalışana kadar;

a) Arama, kurtarma ve tahliye,

b) Yangınla mücadele,

konularının her biri için uygun donanıma sahip ve özel eğitilmiş en az birer çalışanı destek elemanı olarak görevlendirir.

İşyerinde bunları aşan sayılarda çalışanın bulunması halinde, tehlike sınıfına göre her 30, 40 ve 50'ye kadar çalışan için birer destek elemanı daha görevlendirir.





Görevlendirilecek Kişilerin Belirlenmesi

- İşveren, **ilkyardım konusunda** 22/5/2002 tarihli ve 24762 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İlkyardım Yönetmeliği esaslarına göre **destek elemanı** görevlendirir.
- Her konu için birden fazla çalışanın görevlendirilmesi gereken işyerlerinde bu çalışanlar konularına göre ekipler halinde koordineli olarak görev **yapar. Her ekipte bir ekip başı bulunur.**
- İşveren tarafından acil durumlarda ekipler arası gerekli **koordinasyonu** sağlamak üzere çalışanları arasından bir **sorumlu görevlendirilir.**
- **10’dan az çalışanı** olan ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde birinci fıkrada belirtilen yükümlülüğü yerine getirmek üzere **bir kişi görevlendirilmesi** yeterlidir.





Tatbikat

- Hazırlanan acil durum planının uygulama adımlarının düzenli olarak takip edilebilmesi ve uygulanabilirliğinden emin olmak için işyerlerinde **yılda en az bir defa** olmak üzere tatbikat yapılır, denetlenir ve gözden geçirilerek gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetler yapılır. Gerçekleştirilen tatbikatın tarihi, görülen eksiklikler ve bu eksiklikler doğrultusunda yapılacak düzenlemeleri içeren **tatbikat raporu hazırlanır.**
- Gerçekleştirilen tatbikat neticesinde varsa aksayan yönler ve kazanılan deneyimlere göre acil durum planları gözden geçirilerek gerekli **düzeltilmeler yapılır.**
- **Birden fazla işyerinin** bulunduğu iş merkezleri, iş hanlarındaki işyerlerinde tatbikatlar **yönetimin koordinasyonu** ile yürütülür.





Acil Durum Planının Yenilenmesi

- İşyerinde, **belirlenmiş** olan acil durumları **etkileyebilecek** veya **yeni acil durumların ortaya çıkmasına** **neden** olacak **değişikliklerin** meydana gelmesi halinde **etkinin büyüklüğüne** göre acil durum planı tamamen veya kısmen yenilenir.
- Birinci fıkrada belirtilen durumlardan bağımsız olarak, hazırlanmış olan acil durum planları; tehlike sınıfına göre **çok tehlikeli**, **tehlikeli** ve **az tehlikeli** işyerlerinde sırasıyla en geç **iki**, **dört** ve **altı yılda** bir yenilenir.





Çalışanların Bilinçlendirilmesi

- Tüm çalışanlar acil durum planları ile arama, kurtarma ve tahliye, yangınla mücadele, ilkyardım konularında görevlendirilen kişiler hakkında **bilgilendirilir**.
- İşe yeni alınan çalışana, iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine ilave olarak **acil durum planları ile ilgili bilgilendirme yapılır**.
- Acil durum konularıyla ilgili özel olarak görevlendirilenler, yürütecekleri faaliyetler ile ilgili özel olarak eğitilir. **görevlendirilen çalışanlara, eğitimlerin işyerinde iş güvenliği uzmanı veya işyeri hekimi tarafından verilmesi halinde, bu durum işveren ile eğitim verenlerce imzalanarak belgelendirilir**.





Birden Fazla İşveren Olması Durumunda

- Aynı çalışma alanını **birden fazla işverenin paylaşması durumunda**, yürütülen işler için diğer işverenlerin yürüttüğü işler de göz önünde bulundurularak acil durum planı işverenlerce **ortaklaşa hazırlanır**.
- Birden fazla işyerinin bulunduğu **iş merkezleri, iş hanları, sanayi bölgeleri veya sitelerinin işyerlerince** hazırlanan acil durum planlarının **koordinasyonu yönetim** tarafından yürütülür.





Asıl işveren ve alt işveren ilişkisinin bulunduğu işyerlerinde acil durum planları

- Bir işyerinde bir veya daha fazla alt işveren bulunması halinde acil durum planlarının hazırlanması konusunda **işyerinin bütünü için asıl işveren**, kendi çalışma alanı ve yaptıkları işler ile sınırlı olmak üzere **alt işverenler** sorumludur.





Bir aydan kısa süreli geçici işlerde acil durum planlaması

- Bir aydan kısa süreli işlerde, işyerinin veya yapılacak işin **mahiyeti itibarıyla çalışanları doğrudan etkilemesi muhtemel acil durumlar için** bu Yönetmelik kapsamında yapılan **özel görevlendirmeler işverence** yapılır ve çalışanlar **özel görevi bulunanlar ve acil durumlar ile ilgili bilgilendirilir.**





Acil Durum Planlamasının Dört Aşaması

1. Aşama: Planlama için bir ekibin oluşturulması
2. Aşama: Mevcut ve olası risklerin analizi
3. Aşama: Planın hazırlanması
4. Aşama: Planın yürürlüğe konulması





1. AŞAMA: PLANLAMA EKİBİNİN OLUŞTURULMASI

Acil durum yönetim planını hazırlamak için görevli bir kişi veya ekip olmalıdır. Bu işlemlerin yürütülmesi için aşağıdaki aşamalardan faydalanılabilir.

1. Ekibin yapısı: Ekibin büyüklüğü yürütülecek operasyonun yapısı, ihtiyaçlar ve kaynaklara bağlıdır. Genelde bir grubun bu işle görevlendirilmeleri en iyi seçimdir. Çünkü,

- ✓ **Katılımı teşvik** eder ve daha fazla çalışanın desteğini alır.
- ✓ Katılımcıların **katkısını artırır.**
- ✓ Planlama sürecini **görünür** hale getirir.
- ✓ Konu üzerinde **görüş açısını** genişletir.



1. AŞAMA: PLANLAMA EKİBİNİN OLUŞTURULMASI

Unutmayın:

Ekiptekilerin çalışmaları yürütmek üzere üst yönetimden yazılı olarak görevlendirilmelerini sağlayınız. Çalışanların iş tanımları bu görevleri de kapsamalıdır.

2-Yönetim desteği ve yetkilendirme: Yönetimin desteğini göstermek ve yardımlaşma ortamı hazırlamak için planlama ekibine planın hazırlanması için alınması gerekli kararları alma yetkisi verilmelidir. Ekipte üyeler ve ekip lideri arasında yetki sınırlarını net olarak tanımlayın. Ancak bunu yaparken fikir alışverişine engel olabilecek kadar katı olmayınız.



1. AŞAMA: PLANLAMA EKİBİNİN OLUŞTURULMASI

3-Acil Durum Yönetim Politikasının belirlenmesi: Üst yönetici işletmenin acil durum yönetim politikasını ortaya koymalıdır.

Bu politika: Planın amacını tanımlamalı ve tüm işletmenin bu planın kapsamı içinde olduğunu vurgulamalıdır. Planlama grubunun yapısı ve yetkilerini tanımlamalıdır.

4-Termin planı ve bütçeleme yapılması: Bu çalışmayla ilgili termin planı hazırlanmalı, işin kritik safhaları belirlenmeli ve işin bütçesi yapılmalıdır. Termin planı, öncelikler netleştikçe gözden geçirilmelidir. Bütçeleme, başlangıç için araştırma, doküman hazırlığı, seminerler, danışma hizmetleri gibi planlama aşamasında gerekli olabilecek harcamaları kapsamalıdır.



2. AŞAMA: MEVCUT ve OLASI RİSKLERİN ANALİZİ

Bu aşama, mevcut riskler, olası zararlar ve acil durumlar ile ilgili bilgi toplanması ve ardından işletmenin bu acil durumlara mevcut müdahale yeteneğinin tespitine yönelik bir çalışmadır. İki ana başlık altında incelenir:

A- Mevcut Riskler Nedir?

B. Muhtemel (Olası) Riskler Nedir?



3. AŞAMA: ACİL DURUM PLANININ HAZIRLANMASI

Bir Acil Durum Planı hazırlığına dayanak teşkil eden ve uygulamaları tanımlayan mevzuatı

inceleyerek gerekçelerinizi belirleyiniz.

Bu amaçla başvurulacak kaynaklar şunlardır:

- 4857 Sayılı İş Kanunu ve dayalı yönetmelikler,
- İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü
- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve dayalı yönetmelikler
- Parlayıcı, Patlayıcı, Tehlikeli ve Zararlı Maddelerle Çalışılan İşyerlerinde ve İşlerde Alınacak Tedbirler Hakkında Tüzük
- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu ve bağlı mevzuat



3. AŞAMA: ACİL DURUM PLANININ HAZIRLANMASI

- 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve bağlı mevzuat
- 7269 Sayılı Umumi Hayata Müesir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun ve bağlı mevzuat
- 2941 Sayılı Seferberlik ve Savaş Hali Kanunu ve bağlı mevzuat
- 2 Eylül 1997 Tarih ve 23098 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik
- 711 Sayılı Nöbetçi Memurluğu Kurulması ve Olağanüstü Hal Tatbikatlarında Mesainin 24 Sat Devamını Sağlayan Kanun



3. AŞAMA: ACİL DURUM PLANININ HAZIRLANMASI

- 2495 sayılı Bazı Kurum ve Kuruluşların Korunması ve Güvenliklerinin Sağlanmasına Dair Kanun
- 88/13543 sayılı Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
- Sigorta Mevzuatı Sağlık Mevzuatı Uluslararası kaynaklar (FEMA, NSC, NFPA, EPA, OSHA, CSB)

Uluslararası kaynaklar kapsamında daha detaylı bilgileri aşağıdaki web adreslerinden edinilebilir:

- ✓ Federal Emergency Management Agency (FEMA) : www.fema.gov
- ✓ National Fire Protection Association : www.nfpa.org
- ✓ United States Environmental Protection Agency : www.epa.gov
- ✓ Occupational Safety and Health Administration : www.osha.gov
- ✓ United States Chemical Safety and Hazard Investigation : www.csb.gov
- ✓ National Safety Council : www.nsc.org



4. AŞAMA: PLANIN YÜRÜRLÜĞE KONULMASI:

Planın yürürlüğe konulması, temelde bir acil durum anında planın uygulanmasından öte anlamlar taşır. Yürürlüğe koymak, risk analizleri esnasında yapılan tespitlere uygun davranmak ve gerekli tedbirleri almak, planın işletme faaliyetleri ile bütünlüğünün sağlanması, çalışanların eğitimi ve planın değerlendirilmesini kapsar. Planın yürürlüğe konulması ve devam faaliyetlerde personelin ve birimlerin sorumluluklarını gösteren “Sorumluluk Matrisi” (EK-6) hazırlayınız.

Planın işletme faaliyetleri ile bütünlüğünün sağlanması:

Acil durumlara hazırlık işletme kültürünün bir parçası olmalıdır.

Çalışanların haberdar olması, eğitimi, tatbikatlar, planlama aşamasında tüm yönetim kademelerinin, tüm kısımların ve çalışanların görev almasını ve günlük olarak hangi personelin acil durum yönetimi kapsamında ne yapacağını göstermek için fırsatlar yaratınız.