TEBLİĞ

Çevre ve Şehircilik Bakanlığından:

BÜYÜK ENDÜSTRİYEL KAZALARDA UYGULANACAK DÂHİLİ ACİL DURUM PLANLARI HAKKINDA TEBLİĞ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Tebliğin amacı, 2/3/2019 tarihli ve 30702 mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Büyük Endüstriyel Kazaların Önlenmesi ve Etkilerinin Azaltılması Hakkında Yönetmelikte belirtilen üst seviyeli kuruluş işletmecilerinin, aynı Yönetmeliğin 13 üncü maddesi gereği hazırlamaları veya hazırlatmaları gereken dâhili acil durum planına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Tebliğ, Büyük Endüstriyel Kazaların Önlenmesi ve Etkilerinin Azaltılması Hakkında Yönetmeliğin 5 inci maddesinde tanımlanan üst seviyeli kuruluşlara uygulanır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Tebliğ, Yönetmeliğin 13 üncü, 14 üncü ve 15 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Tebliğde geçen;

a) Acil durum: Kuruluşta meydana gelebilecek bir veya birden fazla tehlikeli maddenin dâhil olduğu yangın, patlama ve yayılım gibi acil müdahale gerektirecek olayları ve bu olayların oluşturduğu kriz halini,

b) Acil durum organizasyonu: Kuruluşta ortaya çıkan acil duruma ilişkin müdahaleyi yapan, koruyucu ve önleyici tedbirleri alan organizasyonu,

c) Acil durum yöneticisi: Kuruluşta; acil duruma zamanında, hızlı ve etkili olarak müdahale etmek ve kendi sorumluluk alanı içinde gerekli planlamaları ve hazırlıkları yapmak, yaptırmak, imkân ve kaynakları geliştirmek ve acil durum organizasyonunun sorumlusu olarak müdahale faaliyetlerini koordine etmek ve yürütmekle görevli kişiyi,

ç) Acil hizmet birimleri: Büyük endüstriyel kazalarda, kuruluşta ve civarında zararın en aza indirilmesi amacıyla görev yapan kolluk güçleri, itfaiye, il sağlık müdürlüğü, il afet ve acil durum müdürlüğü, 112 acil çağrı merkezi müdürlüğü, sahil güvenlik ile arama-kurtarma hizmetleri dâhil sağlık ve güvenlik hizmetlerini gerçekleştiren birimleri,

d) Bakanlık: Çevre ve Şehircilik Bakanlığını,

e) Dâhili acil durum planı: Büyük endüstriyel kaza öncesi, kaza sırası ve sonrasını kapsayacak şekilde, uygun dış kaynaklar da dâhil olmak üzere kuruluşun kendi imkânları ile gerçekleştirilen, tüm acil müdahale düzenlemelerini içeren (ihtiyaç duyulacak acil gereksinimler, kısa ve uzun vadeli iyileştirmeler) ve Yönetmeliğin Ek-4'ünde belirtilen asgari bilgileri kapsayacak şekilde ve bu Tebliğin ekleri dikkate alınarak üst seviyeli kuruluş tarafından hazırlanan veya hazırlatılan planı,

f) Gizli bilgi: Bu Tebliğde gizli olduğu belirtilen ve açıklanması yasaklanan bölüm veya bilgileri,

g) Hizmet grubu: Kuruluş içi acil durumlara müdahalede rol alacak personelin yer aldığı grupları,

ğ) Kilit paydaş: Kuruluşta çalışanlar, komşu kuruluşlar, yakın çevrede yaşayanlar, ilgili kamu kuruluşları ve yerel teşkilatları ile kuruluşun yeri ve özelliklerine göre dâhili acil durum planının hazırlanması ve etkin uygulanmasına katkı sağlayabileceği değerlendirilen diğer kişi ve kuruluşları,

h) Kritik olay: Büyük endüstriyel kazaya sebebiyet verme potansiyeli olan bütünlük kaybını,

ı) Kuruluş içi acil durum yönetim merkezi: Acil müdahale faaliyetlerinin yönetildiği ve koordine edildiği yeri,

i) Olay yeri koordinatörü: Acil durum yöneticisi tarafından olay yerindeki müdahale ekiplerini koordine etmek ve yönetmek üzere görevlendirilen kişiyi,

j) Prosedür: Bir faaliyette uyulması veya takip edilmesi gereken süreç veya yöntemin ve uygulamaya yönelik yetki, görev ve sorumlulukların belirtildiği uygulama talimatı veya dokümanı,

k) Ramak kala olay: Büyük kazaya sebep olma potansiyeli olduğu halde zarar vermeyen olayı,

l) Toplanma noktası: Acil durumların olumsuz sonuçlarından çalışanların etkilenmeyeceği mesafede veya korunakta belirlenmiş yeri,

m) Yönetmelik: 2/3/2019 tarihli ve 30702 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Büyük Endüstriyel Kazaların Önlenmesi ve Etkilerinin Azaltılması Hakkında Yönetmeliği,

ifade eder.

(2) Yönetmelikteki tanımlar bu Tebliğ için de geçerlidir.

İKİNCİ BÖLÜM
Genel Yükümlülükler

İşletmecinin dâhili acil durum planı ile ilgili yükümlülükleri

MADDE 5 – (1) İşletmeci; kuruluşunda meydana gelmesi muhtemel kazaların çevreye olan etkilerini önlemek ve azaltmak için gerekli her türlü tedbiri almakla yükümlüdür. Yönetmelikte, bu Tebliğde ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen usul ve esasları dikkate alarak bir dâhili acil durum planı hazırlar veya hazırlatır, nihai planı bir ay içinde Bakanlığın bildirim sistemine yükler ve kuruluşta bulundurur.

(2) Yeni açılacak kuruluşlar, faaliyete geçmeden önce dâhili acil durum planını hazırlar veya hazırlatır, nihai planı Bakanlığın bildirim sistemine yükler ve kuruluşta bulundurur.

(3) Dâhili acil durum planı, büyük kaza senaryo dokümanında belirtilen her bir kaza türünü (yangın, patlama, toksik yayılım) içerecek şekilde tüm büyük kaza senaryolarına uygulanabilecek nitelikte ve endüstriyel kazayı tetikleyebilecek deprem, sel, taşkın gibi doğal afetler de dikkate alınarak hazırlanır.

(4) İşletmeci bu Tebliğde belirtilen tüm prosedürleri hazırlar ve uygular. Prosedürlerle belirlenen hususlar dâhili acil durum planının ilgili başlığı altında özetlenir ve bu başlık altında prosedüre ve ilgili bölüme atıf yapılır.

(5) İşletmeci dâhili acil durum planını, acil durumlarda gecikmeye mahal vermeden derhal uygular.

(6) İşletmeci, kuruluşta çalışan personel sayısını dikkate alarak, dâhili acil durum planında yer alan her bir acil müdahale senaryosu için Ek-1'de belirtilen hizmet gruplarından gerekli olanları kurar ve hizmet gruplarına

bu Tebliğin 15 inci maddesi kapsamında belirlediği eğitimlerin verilmesini sağlar.

(7) İşletmeci, acil durum müdahalelerinde kullanılacak kaynakların ve diğer ekipmanların bakımı, muayenesi, incelenmesi ve test edilmesi için uygun düzenlemelerin yapılmış olduğunu göstermekle yükümlüdür. Yangınla mücadele ekipmanları gibi doğrudan hafifletme işlevine sahip ekipmanlar, personelin kazadan haberdar edilmesinde kullanılan alarmlar gibi anahtar işlevlere sahip diğer ekipmanlar bu düzenlemeler kapsamında ele alınır.

(8) İşletmeci, güvenlik yönetim sisteminin "acil durumlar için planlama" başlıklı beşinci unsuru başta olmak üzere, diğer unsurların ilgili kısımları kapsamında kuruluşunda dâhili acil durum planı ile ilgili olarak Yönetmelikte ve bu Tebliğde belirtilen esas ve usullere göre aşağıdaki yükümlülükleri yerine getirir:

a) Dâhili acil durum planının hazırlanmasında, güvenlik raporu ve büyük kaza senaryo dokümanını dikkate alarak Ek-2'deki formata ve içeriğine uyar.

b) Dâhili acil durum planının hazırlanması sürecinde kilit paydaşlarla gerekli istişareyi yapar.

c) Kuruluşun faaliyet ve özelliklerine ilişkin bu Tebliğ ve eklerinde belirtilmeyen ilave bir açıklama gerekmesi halinde dâhili acil durum planına gerekli ilavelerin yapılması işletmecinin sorumluluğundadır.

ç) Büyük kaza senaryo dokümanında öngörülen senaryolar dâhilinde her türlü acil durumu karşılayacak kuruluş içi acil durumlar, yangınla mücadele ve yangından korunma için yeterli sayıda, uygun kaynak ve ekipmanı planlar, sağlar veya bu ihtiyacı karşılayacak şekilde hizmet alır veya işbirliği yapar.

(9) İşletmeci; acil durumun sona erdiği ilan edilir edilmez ve kuruluş güvenli hale getirilir getirilmez ilgili tüm verilerin toplanmasının ardından, acil durum ya da ramak kala olaylarından etkilenen alanın temizlenmesini sağlar.

(10) İşletmeci, büyük bir kaza meydana geldiği takdirde, Yönetmeliğin 17 nci maddesi gereği ilgili kurumları bu kazadan derhâl haberdar eder ve kaza ile ilgili bilgi sağlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Dâhili Acil Durum Planının Amacı ve Hedefi

Dâhili acil durum planının amacı

MADDE 6 – (1) Dâhili acil durum planı, olası kazaların etkilerini en aza indirmek ve insan, çevre ve mala gelebilecek zararları sınırlamak için gerekli tedbirleri alarak acil durumları organize etmeyi amaçlar.

Dâhili acil durum planının hedefi

MADDE 7 – (1) Dâhili acil durum planının ana hedefleri:

a) İnsan, çevre ve mala verilecek zararın önlenmesi ve önlenemediği durumda zararın en aza indirgenmesi,

b) Kazadan etkilenmesi muhtemel insanların, kaza sırasında yapılması gereken doğru eylemler ve alınması gereken güvenlik tedbirleri hakkında bilgilendirilmesi,

c) Acil durum esnasında personelin iş yerinden güvenli ve düzenli bir şekilde tahliye edilmesinin ve kazadan etkilenen kişilere ilk yardım yapılmasının sağlanması,

ç) Acil durum müdahalesinde yer alan kurumlar ile iş birliğinin sağlanması,

d) Gerekirse harici kurumların (itfaiye, diğer makamlar ve/veya bölgenin güvenliği ile ilgili şirketler) desteğini beklerken tehlikeli durumlarla baş etmek için personelin koordinasyonu, tesis ve kaynakların kullanımı için kriterleri tanımlayarak acil durumların kontrol altına alınması,

e) Büyük bir kazanın ardından çevrenin ve kuruluşun temizlenmesi ve iyileştirilmesinin sağlanması,

şeklindedir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Dâhili Acil Durum Planı Hazırlığı

Dâhili acil durum planı kapsamı

MADDE 8 – (1) Dâhili acil durum planı hazırlanırken;

a) Kuruluşun kapasitesi, karmaşıklığı ve büyüklüğü, işletimdeki proseslerin doğası ve kullanılan maddeler ile ekipmanlar, işletmede çalışan personel sayısı, kaynakların uygunluğu, acil durum müdahale kaynaklarının yeterliliği ve kuruluşun yeri dikkate alınır.

b) Dâhili acil durum planında yer alan her bir müdahale senaryosu için Ek-1'de belirtilen asgari eğitimlerle birlikte eğitim ihtiyaç analizine göre belirlenecek eğitimlerin verildiği hizmet grupları oluşturulur.

c) Ek-2'de yer alan formattaki başlıklar doldurulur.

ç) Acil durumlara müdahale aşamasında görev alacak hizmet gruplarında görevli personele ait iletişim bilgileri Ek-3'te verilen tablo esas alınarak doldurulur.

d) Ek-4'te verilen form, büyük kaza senaryo dokümanında yer alan tüm kaza senaryolarının her biri için ayrı ayrı doldurulur.

(2) Acil durumlara yönelik düzenlemeler günün 24 saatini kapsar. Düzenlemelerde tatil, hastalık, vardiya değişikliği, bakım, tesisin devre dışı bırakılması ve devreye alınması gibi olaylar ve OHAL, sıkıyönetim, salgın vb. gibi sokağa çıkma yasağı olan mücbir durumlar da dikkate alınır.

(3) Yaşanan bir kaza sonrasında gerekli hallerde basına ve kamuya verilecek demeçlerin kim tarafından yapılacağı planda belirtilir.

Dâhili acil durum planının gözden geçirilmesi ve güncellenmesi

MADDE 9 – (1) Dâhili acil durum planı aşağıdaki durumların gerçekleşmesi halinde gözden geçirilir, mümkün olan en kısa sürede plan güncellenir ve güncellenmiş nihai plan bir ay içerisinde Bakanlığın bildirim sistemine yüklenir:

a) Kuruluşun faaliyetlerinden kaynaklanan dâhili acil durum planını etkileyecek tüm değişiklikler,

b) Planın icrası ile ilgili olarak acil hizmet birimlerindeki veya hizmet gruplarındaki herhangi bir değişiklik,

c) Yeni ve daha etkin etki azaltıcı yöntemler gibi gelişmeler,

ç) Çalışanlar ve alt işveren çalışanları ile ilgili planı etkileyebilecek önemli değişiklikler,

d) Kuruluş içerisinde veya başka bir kuruluşta meydana gelmiş büyük endüstriyel kazalar ve/veya ramak kala olaylardan çıkarılan derslerin gerektirdiği değişiklikler,

e) Tatbikatlardan çıkarılan dersler,

f) Güvenlik yönetim sistemindeki değişiklik veya gelişmelerden doğan gereklilikler,

g) İç tetkik sonuçları,

ğ) Büyük endüstriyel kaza senaryolarında ilave veya değişiklik yaratacak şekilde büyük kaza senaryo dokümanının güncellenmesi,

h) Yönetmeliğin 14 üncü maddesinde belirtilen gözden geçirme ve güncelleme gereklilikleri.

(2) Dâhili acil durum planı güvenlik yönetim sisteminin “değişimin yönetimi” başlıklı dördüncü unsuru kapsamında aşağıdaki durumların gerçekleşmesi halinde gözden geçirilir:

a) Organizasyon ve personel değişiklikleri,

b) Proses değişiklikleri,

c) Tehlikeli madde depolama kapasitesinde ve şekillerinde yapılacak değişiklikler,

ç) Ekipman değişiklikleri,

d) Güvenlik bilgi formları, ekipmanların güvenlikle ilgili sertifikasyonları gibi güvenlik ile ilgili belgelerdeki değişiklikler,

e) Çevresel koşullara bağlı değişiklikler.

(3) Gözden geçirme ve güncellemenin etkin olarak gerçekleşmesi için işletmeci kilit paydaşlarla planı istişare eder.

(4) İşletmeci, güvenlik yönetim sisteminin “acil durumlar için planlama” başlıklı beşinci unsuru kapsamında dâhili acil durum planının gözden geçirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili prosedürleri belirler ve uygular.

Büyük endüstriyel kazaya müdahale senaryoları

MADDE 10 – (1) İşletmeci, büyük endüstriyel kazaya müdahale senaryolarının tanımlanması amacıyla güvenlik yönetim sisteminin “acil durumlar için planlama” başlıklı beşinci unsuru kapsamında acil durum müdahale senaryolarının belirlenmesi ile ilgili prosedürü hazırlar ve uygular.

(2) İşletmeci, büyük kaza senaryo dokümanında belirtilen her bir büyük kaza senaryosunu karşılayacak şekilde Ek-2’nin B Bölümünde yer alan “acil durum yönetim sistemi” başlıklı 5 inci maddesinde belirtilen hususlar dikkate alınarak büyük endüstriyel kazaya müdahale senaryosu tanımlar ve Ek-4’te yer alan format dâhilinde özet haline getirir.

Büyük endüstriyel kazaya müdahale için kaynaklar ve organizasyon

MADDE 11 – (1) İşletmeci, büyük endüstriyel kazaya müdahale için hazırlıklı olmak amacıyla güvenlik yönetim sisteminin “acil durumlar için planlama” başlıklı beşinci unsuru kapsamında hazırlanan acil durum organizasyonu ve kaynak tahsisi ile ilgili prosedürde aşağıdaki hususları tanımlar ve uygular:

a) Büyük endüstriyel kazaya müdahale senaryolarını uygulamak üzere acil müdahale sistemi, acil müdahale organizasyonu ve organizasyon şeması,

b) Büyük endüstriyel kazaya müdahale edecek hizmet gruplarının ve personelinin görevleri,

c) Büyük endüstriyel kazaya müdahale faaliyetlerinde kullanılacak iç kaynakların listelenmesi,

ç) Büyük endüstriyel kazaya müdahale faaliyetlerinde kullanılacak kamuya ait dış kaynakların listelenmesi,

d) Karşılıklı yardım anlaşmaları yapılan komşu kuruluşlarda bulunan kaynaklar ve işletmeci tarafından herhangi bir yerden getirilebilen kaynakların listelenmesi,

e) Büyük endüstriyel kazaya müdahale organizasyonunda aşağıdaki birim ve personelden oluşan komuta zincirinin oluşturulması ve komuta zincirinde görev alacak personelin görevleri,

1) Kuruluş içi acil durum yönetim merkezi ve yedeği,

2) Acil durum yöneticisi,

3) Olay yeri koordinatörü,

f) Müdahale organizasyonunun mesai saatleri dışında da etkin müdahale edebilmesi için ilave tedbirler,

g) Dış kaynaklı acil hizmet birimlerinin müdahale faaliyetlerine katılımları durumunda uygulanacak koordinasyon tedbirleri,

ğ) Alt işveren çalışanları da dâhil kuruluşta bulunan tüm çalışanlar için, acil durum organizasyonu ve görevler konularında farkındalık yaratmak amacıyla görsel ve işitsel duyuru tedbirleri,

h) İç ve dış kaynaklarla iletişim usulleri,

ı) Acil müdahale amacıyla kullanılacak malzeme ve ekipmanın belirlenmesi, kullanıma hazır halde bulundurulması, bakımı, denetimi, kontrolü ve test edilmesi için usul ve esaslar,

i) Acil durumlara müdahale için icra edilmesi gereken faaliyetler ve uygulamaları,

j) Acil müdahale organizasyonunun acil durumlarda işleyişi ile müdahale ekipleri ve diğer kaynakların görev ve sorumlulukları,

k) Kuruluş dışı kaynakların kuruluş içi müdahaleye katılımı usul ve esasları.

(2) İşletmeci, bölgesindeki acil hizmet birimleri, il afet ve acil durum müdürlükleri ile kuruluşun organize sanayi bölgesi veya endüstri bölgesi içinde yer alması durumunda bu bölge yönetimleri ile işbirliği ve gerekli bilgi alışverişinin sağlanabilmesi için uygun bir sistem kurar.

Alarm ve ikaz sistem ve kanalları

MADDE 12 – (1) İşletmeci; büyük endüstriyel kaza veya doğası nedeniyle büyük bir kazaya yol açması beklenen kontrol dışı olayların erken algılanması ve ilgili personelin ikaz edilmesi için gerekli sistemleri kurar ve işletilmesini sağlar. Ayrıca; bu tür acil durumların kuruluş personeline anons ve diğer yöntemlerle en hızlı şekilde duyurulması için aşağıdaki tedbirleri alır:

a) Alarm ve ikaz sistemleri tanımlanması ve kurulması,

b) Komşu kuruluşa alarm ve ikazların iletilmesine yönelik ilave tedbirlerin belirlenmesi,

c) Kuruluş dışına yapılacak ikazlar ve sosyal medyanın kullanılması.

Tehlikeli maddeye müdahale kartı ve itfaiye raporu

MADDE 13 – (1) İşletmeci, Yönetmeliğin 6 ncı maddesi gereği hazırlanan tehlikeli maddeye müdahale kartını kazalara müdahale amacıyla kullanılmak üzere hazırlar ve nihai halini kuruluşta bulundurur.

(2) İşletmeci bu kartı nihai hale getirmeden önce aşağıdaki kuruluşlarla görüş alışverişinde bulunur:

a) İl afet ve acil durum müdürlüğü,

b) İl sağlık müdürlüğü,

c) Bağlı bulunduğu belediye ve/veya büyükşehir itfaiye teşkilatı,

ç) Kuruluşun organize sanayi bölgesi veya endüstri bölgesi içinde yer alması durumunda bağlı bulunduğu bölge yönetimleri itfaiye teşkilatı.

(3) İşletmeci, tehlikeli maddeye müdahale kartı ile ilgili uygun görüş aldıktan sonra kartın nihai halini ikinci fıkrada belirtilen kurumlara 5 gün içinde gönderir ve nihai dâhili acil durum planı ile eş zamanlı bildirim sistemine yükler. İşletmeci, kuruluştaki tehlikeli maddelerde değişiklik olduğu takdirde, tehlikeli maddeye müdahale kartındaki gerekli değişikliği

yapmak, uygun görüş alarak nihai halini ikinci fıkrada belirtilen kurumlara 5 gün içinde göndermek ve bildirim sistemine yüklemekle mükelleftir.

(4) İşletmeci, büyük endüstriyel kazalara etkin müdahale amacıyla ikinci fıkranın (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen kurumlardan mevcut durumu yansıtan, güncel itfaiye raporunu dâhili acil durum planı nihai hale gelmeden önce alır ve kuruluşunda muhafaza eder.

Tahliye yolları ve toplanma noktaları

MADDE 14 – (1) İşletmeci, büyük endüstriyel kazaların meydana gelmesi durumunda hızlı ve etkin tahliyenin sağlanması ve can kurtarma için aşağıdaki tedbirleri alır:

a) Tahliye yollarının belirlenmesi, bunların gece aydınlatılmasının sağlanması ve vaziyet planına işlenmesi,

b) Toplanma noktalarının belirlenmesi, bunların gece aydınlatılmasının sağlanması ve vaziyet planına işlenmesi,

c) Sığınakların veya korunaklı alanların belirlenmesi ve vaziyet planına işlenmesi,

ç) Acil kaçış yollarının, varsa yangın pompa ve jeneratörlerin yerlerinin, çevre hidrantlarının, yangın dolaplarının, su deposunun yerinin, itfaiye su alma ve verme ağızlarının vaziyet planına işlenmesi,

d) Tahliye edilemeyen kişilerin kurtarılması için arama ve kurtarma ekibi oluşturulması,

e) Yukarıdaki tedbirlerin etkin uygulanması için prosedürler ile görev ve sorumlulukların belirlenmesi.

(2) Birinci fıkranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen vaziyet planları ziyaretçiler ve alt işveren çalışanları da dâhil tüm çalışanların görebileceği panolara asılır.

Eğitimler

MADDE 15 – (1) İşletmeci, güvenlik yönetim sisteminin “organizasyon ve personel” başlıklı birinci unsuru kapsamında hazırlanan eğitim ile ilgili prosedürlerde, dâhili acil durum planının uygulanması, hazırlıklı olma ve büyük endüstriyel kazaya müdahaleye yönelik olarak çalışanların alması gereken eğitimler için eğitim ihtiyaç analizi, eğitim planlama ve programlama usul ve esasları ile eğitimlerin icrası ve ölçme değerlendirmeye yönelik usul ve esasları belirler.

(2) İşletmeci, Ek-1’de belirtilen asgari eğitimlere ilave olarak güvenlik yönetim sisteminin “organizasyon ve personel” başlıklı birinci unsuru kapsamında yapacağı eğitim ihtiyaç analizine göre belirlediği eğitimlerin ilgili personele verilmesini sağlar. Eğitimler, ihtiyaç analizinde elde edilecek sonuçlara ve gelişmelere göre periyodik olarak tekrarlanır.

(3) Kuruluş personelinin yanı sıra büyük endüstriyel kaza durumunda görev alacak alt işveren çalışanları ile karşılıklı yardım anlaşması kapsamındaki komşu kuruluş personeli ve ziyaretçiler, eğitimlerin kapsamına alınır.

Dâhili acil durum planının tatbikatı

MADDE 16 – (1) İşletmeci, güvenlik yönetim sisteminin “acil durumlar için planlama” başlıklı beşinci unsuru kapsamında dâhili acil durum planının doğruluğu, yeterliliği ve uygulanabilirliğinin tespit edilmesi amacıyla; yılda en az bir canlı tatbikat olmak üzere acil müdahale senaryolarını 3 yılı aşmayan aralıklarla tatbik eder. Canlı tatbik edilmeyen müdahale senaryolarının tatbikatı masa başında gözden geçirme yöntemiyle gerçekleştirilebilir.

(2) Tatbikatlar dâhili acil durum planında belirtilen müdahale senaryolarına dayandırılır. Müdahale senaryolarının benzer olanları değerlendirilerek birleştirilmiş tatbikat senaryosu oluşturulup tatbik edilebilir.

(3) Tatbikatlarda, müdahale faaliyetlerinin senaryo edilen büyük endüstriyel kazanın etkilerini azaltması durumu denenir ve izlenir.

(4) Tatbikatlarda asgari aşağıdaki uygulama ve faaliyetler denenir:

a) Acil durum planının uygulanmaya başlatılması, acil durumlarda takip edilmesi gereken süreçlerle ilgili prosedürlerin uygulanması,

b) Alarm ve ikaz sistemleri veya diğer iletişim sistemleri ile büyük endüstriyel kazanın çalışanlara ve komşu kuruluşlara duyurulması,

c) Acil hizmet birimlerinin ve hizmet gruplarının müdahale faaliyetlerini icra etmeleri,

ç) Kuruluş içi acil durum yönetim merkezinin aktif hale getirilmesi, acil durum yönetim sistemi ile ilgili prosedürlerin uygulanması,

d) Müdahale ekipman ve yöntemlerinin büyük endüstriyel kazanın etkilerini azaltmadaki etkinliğinin belirlenmesi,

e) Kuruluş içi acil durum yönetim merkezi üzerinden taraflara bilgi akışının ve sürekli iletişimin sağlanması, iletişim sistemi ile ilgili prosedürün uygulanması,

f) İl afet ve acil durum müdürlüğüne dâhili acil durum planının yetersiz kaldığı bilgisinin verilmesi ve il afet müdahale planının uygulanması kapsamında koordinasyon ve iletişim usul ve esaslarının denenmesi.

(5) Tatbikattan en az 15 gün öncesinde, işletmeci tarafından aşağıda belirtilen kurumlar bilgilendirilerek tatbikata davet edilir. Kurumlar katılıma gerek görmesi durumunda bunu işletmeciye bildirir:

a) İtfaiye teşkilatı,

b) İl emniyet müdürlüğü ve il jandarma komutanlığı,

c) 112 acil çağrı merkezi müdürlüğü,

ç) İl sağlık müdürlüğü,

d) Sahil güvenlik birimleri (eğer gerekli ise),

e) Çevre ve şehircilik il müdürlükleri,

f) İl afet ve acil durum müdürlükleri.

(6) İşletmeci tarafından, yapılan her tatbikat sonucunda iyileştirilmesi gereken hususları da içeren tatbikat raporu oluşturulur.

(7) Dâhili acil durum planı uygulanması ile ilgili faaliyetler sonucunda aksayan durumlar tespit edilmesi halinde uygunsuzluğun tekrarını önlemek için çalışmalar yapılır, kayıtlar alınır, gerekli faaliyetler icra edilir ve planda değişiklik gerekirse plan güncellenir.

(8) Dâhili acil durum planı ile ilgili gerçekleştirilecek tatbikatlar hakkında kuruluş çevresinde bulunan komşu kuruluş ve halk önceden haberdar edilerek yersiz endişe oluşması engellenir.

Performansın izlenmesi

MADDE 17 – (1) İşletmeci; güvenlik yönetim sisteminin “performansın izlenmesi” başlıklı altıncı unsuru kapsamında çalışanların; Yönetmelik, bu Tebliğ ve dâhili acil durum planındaki görev ve sorumluluklarını yerine getirme performansı ile ilgili izleme prosedürlerini asgari aşağıdaki hususlar çerçevesinde belirler ve uygular:

a) Acil durum planında belirtilen iç kaynakların her zaman müdahaleye veya kullanıma hazır olması,

b) Dış kaynakların müdahale operasyonları için kuruluş içi erişiminin sağlanması,

c) Kullanım süreleri dolmuş kaynakların yenilenmesi ve tüketilen kaynakların tamamlanması.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Müdahale

Büyük endüstriyel kazaya müdahale

MADDE 18 – (1) İşletmeci; kuruluşta büyük bir kaza veya niteliği itibari ile büyük bir kazaya yol açması beklenebilecek kontrolsüz bir olay meydana geldiği zaman, bu planı gecikmeksizin uygular.

(2) Acil müdahale imkân ve kabiliyetlerinin yetersiz kaldığı veya kalacağı değerlendirilip il afet müdahale planı uygulanıncaya kadar dâhili acil durum planı uygulanmaya devam edilir. İl afet müdahale planı kapsamında bir müdahale organizasyonuna geçildiğinde, dahili acil durum planı müdahale organizasyonu birimleri, il afet müdahale planı organizasyonuna göre faaliyetlerine devam eder.

Deniz kirliliğine müdahale

MADDE 19 – (1) Kuruluşta kıyı ve/veya deniz kirliliği meydana gelmesi veya olasılığının öngörülmesi durumunda, sadece kıyı ve/veya deniz kirliliği olaylarına müdahale faaliyetleri Yönetmeliğin 13 üncü maddesinde belirtilen 3/3/2005 tarihli ve 5312 sayılı Deniz Çevresinin Petrol ve Diğer Zararlı Maddelerle Kirlenmesinde Acil Durumlarda Müdahale ve Zararların Tazmini Esaslarına Dair Kanun kapsamında hazırlanan Kıyı Tesisi Risk Değerlendirmesi ve Acil Müdahale Planına göre icra edilir.

ALTINCI BÖLÜM
Büyük Endüstriyel Kaza Öncesi ve Sonrası Faaliyetler

Tedbir, izleme ve örnekleme

MADDE 20 – (1) İşletmeci;

a) Kuruluşunda meydana gelmesi muhtemel kazaların çevreye olan etkilerini önlemek ve azaltmak için gerekli her türlü tedbiri alır.

b) Kaza sonuçları ve çevreye olabilecek etkilerinin izlenmesi için tehlikeli maddenin türü, miktarı, yayılması gibi faktörleri göz önünde bulundurarak ölçme, izleme ve örnekleme faaliyetlerinin icrasına yönelik usul ve esasları güvenlik yönetim sisteminin “acil durumlar için planlama” başlıklı beşinci unsuru kapsamında belirler ve uygular.

c) Dâhili acil durum planında; kaza sonuçları ve çevreye olabilecek etkilerin izlenmesi amacıyla yapılan ölçüm, izleme ve/veya örnekleme için kaynak ve tedbirlerin sağlandığını gösterir.

Büyük endüstriyel kaza sonrası inceleme

MADDE 21 – (1) Acil durumun sona ermesinin ilan edilmesinden sonra; olay yeri koordinatörü ve kuruluş içi acil durum yönetim merkezi iş birliği halinde büyük endüstriyel kazaya ilişkin tüm verileri toplar, değerlendirir, rapor hazırlar ve kayıt altında tutar.

(2) Bu raporda yapılan inceleme sonucunda müdahale faaliyetlerindeki eksiklikler belirtilir.

Büyük endüstriyel kaza sonrası iyileştirme ve temizleme

MADDE 22 – (1) Dâhili acil durum planında, büyük endüstriyel kaza sonrası çevrenin ve kuruluşun temizlenmesi ve iyileştirilmesi ile ilgili hususlara yer verilir.

(2) İyileştirme çalışmaları, büyük endüstriyel kazadan kaynaklanan zararın miktarı ile insanlara veya çevreye olan kalıcı zararın seviyesi ile orantılı olarak yapılır.

(3) İşletmeci; acil durumun sona erdiğinin ilan edilmesini müteakip kuruluşun güvenliği sağlandığında, ilgili tüm verilerin toplanmasının ardından, büyük endüstriyel kaza sonrası etkilenen alanın temizlenmesini ve iyileştirilmesini sağlar.

YEDİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Dokümantasyon ve kayıtlar

MADDE 23 – (1) İşletmeci, güvenlik yönetim sisteminin "acil durumlar için planlama" başlıklı beşinci unsuru kapsamında hazırlanan prosedürlerle ilgili dokümantasyon gerekliliklerini belirler, yerine getirir ve hazırlanan tüm dokümanlar kuruluşta muhafaza edilir. Dokümantasyon gereklilikleri asgari aşağıdaki konuları içerir:

a) Acil durum eğitim kayıtları,

b) Kaza, olay, ramak kala olay kayıtları,

c) Tatbikat raporları,

ç) Kilit paydaşlarla istişare kayıtları,

d) Kamu kurumları tarafından gerçekleştirilen denetim ve iç denetim sonuçları,

e) Performansın izlenmesine yönelik kontrol sonuçları.

Diğer kaynaklardan bilgi ve belge kullanımı

MADDE 24 – (1) İşletmeci, ihtiyaç duyulması halinde Yönetmelik ve ilgili diğer tebliğler kapsamında hazırlanan veya hazırlatılan dokümanlarda yer alan bilgi ve belgeleri, kaynak dokümanına atıf yapmaksızın sadece bu bilgi ve belgelerin yer aldığı dokümana atıf yaparak dâhili acil durum planında kullanır.

Gizli bilgiler

MADDE 25 – (1) Yönetmeliğin 16 ncı maddesi gereğince ilgili diğer tebliğlerde belirtilen gizli bölümler bu Tebliğde de gizli olarak kabul edilir ve bu bölümler üçüncü kişilere açıklanmaz.

Yürürlükten kaldırılan tebliğ

MADDE 26 – (1) 31/3/2016 tarihli ve 29670 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Büyük Endüstriyel Kaza Risklerinin Azaltılmasına Yönelik Dâhili Acil Durum Planı Tebliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Faaliyet halindeki kuruluş için dâhili acil durum planını hazırlama süresi

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Dâhili acil durum planı, bu Tebliğin yayımlandığı tarihte faaliyet halinde bulunan kuruluşun işletmecisi tarafından bu Tebliğin yürürlüğe girmesini müteakiben bir yıl içerisinde hazırlanır veya hazırlatılır.

Yürürlük

MADDE 27 – (1) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28 – (1) Bu Tebliğ hükümlerini Çevre ve Şehircilik Bakanı yürütür.

Ekleri için tıklayınız.

EK-1
DÂHİLİ ACİL DURUM PLANI HİZMET GRUPLARI VE ASGARİ EĞİTİM GEREKLİLİKLERİ

Bu ekte yer alan hizmet grupları Türkiye Afet Müdahale Planına uygun olarak hazırlanmıştır.

A. GÖREV VE SORUMLULUKLARA YÖNELİK EĞİTİMLER

ARAMA VE KURTARMA HİZMET GRUBU

1. Görev ve Sorumluluklar

a) Arama ve kurtarma türünü belirlemek, arama ve kurtarma çalışmalarını yürütmek için ihtiyaç duyulacak personel, ekipman, araç gereç ve malzeme tespitini yapmak, temin etmek.

b) Kazazedeler için arama ve kurtarma çalışmalarının yürütülmesini sağlamak.

c) Kurtarma çalışmalarına yönelik keşif hizmetlerini yapmak.

ç) Hizmet binaları, tesisler vb. yerlerde arama ve kurtarma çalışmalarını öncelik sırasına göre yapmak.

2. Eğitim ve Belgeler

a) Kişisel koruyucu donanım kullanım eğitimi

b) İlk yardım eğitimi (İl sağlık müdürlüğü sertifikalı)

c) Arama kurtarma eğitimi

ç) Arama kurtarma ekipmanları kullanım eğitimi

d) Tehlikeli maddeye müdahale kartı bilgilendirme eğitimi

HABERLEŞME HİZMET GRUBU

1. Görev ve Sorumluluklar

a) Mevcut haberleşme kaynaklarını belirlemek ve hizmet grupları arası entegrasyonu sağlamak.

b) Geçici iletişim tesisleri kurmak, koordine etmek ve işletmek.

c) Haberleşme trafiği nedeniyle santrallerin hizmet dışı kalmasını önlemek.

ç) İletişimin sürekliliğini sağlamak için alternatif haberleşme sistemlerini çalıştırmak.

d) İkaz ve alarm sistemlerini işler halde tutmak.

e) Hasar gören aktarıcıların, rölelerin tamirini/yenilenmesini sağlamak.

2. Eğitim ve Belgeler

a) Kişisel koruyucu donanım kullanım eğitimi

b) Algılama ve alarm sistemleri farkındalık eğitimi

YANGIN HİZMET GRUBU

1. Görev ve Sorumluluklar

a) Yangınları kontrol altına almak ve söndürmek.

b) Yangın ekiplerini ve ekipmanlarını hazır tutmak.

c) Yangın kapsamında arama ve kurtarma faaliyetlerini yürütmek.

ç) Yangın önleyici ve risk azaltıcı tedbirleri almak ve kontrol etmek.

d) Meydana gelebilecek ikincil acil durumlara yönelik gereken tedbirleri almak.

e) Tehlikeli maddeler kapsamında gerekli koordinasyonu sağlamak.

2. Eğitim ve Belgeler

a) **Yangınla Mücadele ve Patlamadan Korunma** Eğitimi

b) Yangın Söndürme Ekipmanları Kullanımı Eğitimi

c) İlk yardım Eğitimi (İl sağlık müdürlüğü sertifikalı)

ç) Kişisel Koruyucu Donanım Kullanım Eğitimi

d) Tehlikeli Maddeye Müdahale Kartı Bilgilendirme Eğitimi

TAHLİYE VE YERLEŞTİRME PLANLAMA HİZMET GRUBU

1. Görev ve Sorumluluklar

a) Kaza öncesi, sırası ve sonrasında tahliye öncelikleri, tahliye yolları ve tahliye edilecek bölgeleri saptamak, planlamak ve uygulamak.

b) Acil durum toplanma alanlarını belirlemek ve alanların kullanıma uygunluğunu kontrol etmek.

2. Eğitim ve Belgeler

a) Kişisel koruyucu donanım kullanım eğitimi

b) İlk yardım eğitimi (İl sağlık müdürlüğü sertifikalı)

KİMYASAL MADDELER (KİMYASAL) HİZMET GRUBU

1. Görev ve Sorumluluklar

a) Dekontaminasyon yapmak.

b) Müdahale ekiplerini ve ekipmanlarını hazır tutmak.

c) Kaza durumunda ortaya çıkan kimyasal kirliliği tespit etmek, izlemek, oluşabilecek riskleri ve çevreye vereceği zararların boyutunu belirlemek ve gereken önlemlerin alınmasını sağlamak.

ç) Kimyasal kirlilik kapsamında arama ve kurtarma faaliyetlerini yürütmek.

d) Meydana gelebilecek ikincil acil durumlara yönelik gereken tedbirleri almak.

e) Kimyasallar nedeniyle oluşabilecek riskleri bertaraf etmek üzere ilgililere destek olmak.

2. Eğitim ve Belgeler

a) Tehlikeli kimyasala müdahale eğitimi

b) Güvenlik bilgi formu ve tehlikeli madde müdahale kartı bilgilendirme eğitimi

c) İlk yardım eğitimi (İl sağlık müdürlüğü sertifikalı)

ç) Kişisel koruyucu donanım kullanım eğitimi

ULAŞIM ALTYAPI HİZMET GRUBU

1. Görev ve Sorumluluklar

a) Kaza mahalline ve kaza mahallinde ulaşımın en kısa zamanda sağlanmasının gerektirdiği tertip ve düzenleri almak, aldırmak.

b) Alternatif yolları ve öncelikli kullanılacak yolları belirlemek ve duyurmak.

c) Trafik güvenliği yönünden gerekli istikamet ve kilometre levhaları ile diğer işaretleri düzenlemek.

2. Eğitim ve Belgeler

a) Kişisel koruyucu donanım kullanım eğitimi

b) Trafik yönetimi eğitimi

NAKLİYE HİZMET GRUBU

1. Görev ve Sorumluluklar

a) Kaza bölgesinde görev alacak öncelikli personelin, araç, gereç ve malzemelerin kaza bölgesine naklini sağlamak.

b) Görevli personelin konuşlanma alanı ile operasyon alanı arasındaki naklini sağlamak.

c) İş makinalarının operasyon alanına naklini sağlamak.

ç) Tahliye edilenlerin nakliye işlemlerini yapmak.

2. Eğitim ve Belgeler

a) Kişisel koruyucu donanım kullanımı eğitimi

b) Trafik yönetim eğitimi

ENERJİ HİZMET GRUBU

1. Görev ve Sorumluluklar

a) Kaza bölgesinde etkilenen elektrik, doğalgaz vb. enerji ile ilgili alt yapı tesislerinin acil onarımını yapmak, yaptırmak ve devamlı hizmet vermesini sağlamak.

b) Gereken noktalarda ve sığınaklarda kullanılmak üzere mobil jeneratör, seyyar aydınlatma vb. acil çözümler sunmak.

c) Önemli ve kritik enerji tesislerinin kısa sürede devreye girmesini sağlamak.

ç) Gerektiğinde operasyonda çalışacak araç ve ekipmana yakıt ikmal desteği sağlamak.

2. Eğitim ve Belgeler

a) Kişisel koruyucu donanım kullanımı eğitimi

SAĞLIK HİZMET GRUBU

1. Görev ve Sorumluluklar

a) Kaza bölgesine yeterli personel ile araç gereç ve malzemeyi göndermek, sevk ve idare etmek.

b) Kaza bölgesinde triaj, ilkyardım, acil tıbbi yardımı yapmak.

c) Hasta ve yaralıların tahliyesi yapmak.

ç)Yaralı sayısını belirlemek.

2. Eğitim ve Belgeler

a) Kişisel koruyucu donanım kullanımı eğitimi

b) İlk yardım eğitimi (İl sağlık müdürlüğü sertifikalı)

c) Güvenlik bilgi formu ve tehlikeli madde müdahale kartı bilgilendirme eğitimi

B. FARKINDALIK EĞİTİMLERİ

1. GÜVENLİK YÖNETİM SİSTEMİNİN (GYS) DÂHİLİ ACİL DURUM PLANI (DADP) İLE İLİŞKİSİ EĞİTİMİ

Eğitimin amacı: Dâhili acil durum planının etkin uygulanabilmesi için kuruluş çalışanlarının GYS-DADP ilişkisi konusunda farkındalığının sağlanması

Eğitimin içeriği: Güvenlik yönetim sistemi unsurlarının dâhili acil durum planı ile ilişkisi

Eğitimi kimlerin alacağı: Tüm personel

2. KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD) KULLANMA EĞİTİMİ

Eğitimin amacı: Acil durumun amacına uygun olarak KKD'nin doğru kullanımının öğretilmesi

Eğitimin içeriği: Acil durumlarda kullanılacak niteliksel ve niceliksel olarak yeterliliği belirlenmiş KKD'nin kullanılması

Eğitimi kimlerin alacağı: Tüm personel

3. KRİZ YÖNETİMİ EĞİTİMİ

Eğitimin amacı: Acil durumlar ile ilgili genel hususlar, arama ve kurtarma, tahliye, korunma teknikleri, acil durum anında güvenli bir şekilde müdahale ve mücadele etmeleri için gerekli olan ekiplerin koordinasyonu sağlanarak acil durumu ve krizi doğru şekilde yönetmek.

Eğitimin içeriği:

a) Oluşabilecek acil durumlarda, kriz masasının kurulması ve yönetilmesi

b) Bu Tebliğe göre, gereken acil durum ekiplerinin oluşturulması ve görevlendirilmesi

c) Oluşturulan acil durum ekiplerinin eğitimlerini almaları

ç) Acil durum ve tahliye yöntemlerinin de yer aldığı kapsamlı tatbikatların planlanması ve uygulanması

Eğitimi kimlerin alacağı: Acil durum yönetim merkezi personeli

EK-2
DÂHİLİ ACİL DURUM PLANI FORMATI

A. BİÇİM, YAZIM VE GENEL KURALLAR

1.1 Yazım dili

Dâhili acil durum planı yazımında sade ve akıcı bir dil kullanılmasına özen gösterilir. Üçüncü tekil şahıs dilini içerecek şekilde açık ve anlaşılır bir anlatım kullanılır. Yazımda; isim, teknik deyim vb. ifadelerin tümünde, resmi dil olan Türkçe kullanılır. Türkçe karşılığı bulunmayan kelimelerde ise yabancı kelimelerin yanında mutlaka Türkçe açıklaması yapılır. Dâhili acil durum planı üzerinde elle ya da yazı düzelticiler kullanılarak düzeltme yapılmaz.

1.2 Sayfa numaralandırma

Dâhili acil durum planı, kapaktan sonraki ilk sayfadan başlayarak numaralandırılır.

1.3 Kısaltmalar ve simgeler

Dâhili acil durum planı içinde kullanılan ve birden fazla sözcükten oluşan terimler için baş harfler kullanılarak kısaltma yapılabilir. Eğer kullanılan kısaltma yabancı dildeki terimlerin karşılığı ise kısaltmalar bölümünde kısaltmanın orijinal dildeki karşılığının yanında parantez içinde Türkçe karşılığı da yazılır.

1.4 Tablo, şekil, resim ve haritaların tanımlanması

Dâhili acil durum planı içerisinde kullanılacak çizelge ve tablolar "Tablo", fotoğraflar ve resimler "Resim", haritalar "Harita" ve bunların dışında kalan grafik, histogram, akış şeması, organizasyon şeması vb. "Şekil" olarak tanımlanır. Tablo, şekil, resim ve harita üzerinde yer alan işaret, sembol, rakam ve yazılar kolayca seçilebilir ve okunabilir büyüklükte olur.

1.5 Tabloların, şekillerin, resimlerin ve haritaların yerleştirilmesi

Şekil ve tablolar dâhili acil durum planı metni içerisinde ilgili yerde ya da bir sonraki sayfada bulunur. Tablo açıklama yazıları tabloların üstüne, şekil açıklamaları ise şeklin altına yazılır. Açıklamalar mümkün olduğu kadar kısa ve öz olur.

2. Dâhili acil durum planının düzeni

2.1 Dâhili acil durum planı içerisinde yer alan bölümler

Dâhili acil durum planı sırasıyla; kapak, özet, içindekiler sayfası, tablolar listesi sayfası, şekiller listesi sayfası, resimler listesi sayfası, haritalar listesi sayfası ve simgeler ve kısaltmalar sayfası, dâhili acil durum planı ana metni ile kaynaklar ve ekler bölümlerinden oluşur.

2.2 Kapak

Dâhili acil durum planı kapağında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı amblemi ve/veya ismi yer almaz. Kapakta, yazım şekillerine engel olmayacak şekilde, kuruluşu tanıtıcı bir adet fotoğrafa yer verilebilir. Kapakta numaraya yer verilmez. Kapakta ayrıca aşağıdaki hususlara yer verilir;

a) İşletmecinin unvanı ve adresi,

b) Kuruluşun Ticaret Sicil gazetesinde yer alan ticari unvanı ve adresi,

c) Kuruluşun telefon, faks numaraları, e-posta ve web adresi,

ç) Kuruluşun vergi numarası ve çevre kimlik numarası

d) İşletmeci veya yasal vekiline ait ıslak imza,

e) Planın hazırlandığı yıl ve revizyon numarası (Örneğin; DADP-2011/Rev.1, DADP-2013/Rev.2 vb.).

2.3 İçindekiler sayfası

İçindekiler sayfası; özet, içindekiler, tablolar listesi, şekiller listesi, resimler listesi, haritalar listesi, simgeler ve kısaltmalar ile dâhili acil durum planı ana metninin bütün ana ve alt başlıklarının, kaynakların ve eklerin sayfa numaralarını içerir.

2.4 Tablolar, şekiller, resimler ve haritalar sayfası

Tablolar, şekiller, resimler ve haritalar ayrı başlıklar altında; numara, açıklama ve metinde bulunduğu sayfa numarasını içerecek şekilde listelenir.

2.5 Simgeler ve kısaltmalar sayfası

Dâhili acil durum planında belirtilmiş simgelerin ve kısaltmaların listeleri açıklamalarıyla birlikte sırasıyla bu sayfada belirtilir.

2.6 Atıflar ve kaynaklar

Dâhili acil durum planının yazımında yararlanılan tüm literatüre metin içerisinde atıf yapılır, atıf yapılan literatürün tamamı kaynaklar bölümünde gösterilir. Forum, kişisel vb. internet siteleri ve yayımlanmamış çalışmalar kaynak olarak gösterilmez. Kuruluşta kullanılan çalışma talimatları, ekipmanların kullanım kılavuzları vb. kaynak olarak gösterilebilir.

Kaynaklara atıf, numara ile köşeli parantez kullanılarak ve numaralar birbirlerini takip edecek şekilde yapılır. Atıflar için dipnot kullanılmaz.

Kaynaklar aşağıda belirtildiği gibi yazılır;

Eser kitap ise: Soyadı, adının baş harfi, yıl, kitap adı (koyu), (çeviri ise çevirmen adı), yayınevi, yer, sayfa numarası.

Eser Derleme kitap ise: Kitap içinde makalesinden yararlanılan yazarın soyadı, adının baş harfi, yıl, makalenin adı (tırnak içine alınacak), makalenin içinde yer aldığı kitabın adı (koyu), kitabı derleyenin (hazırlayan ya da editör) adı, yayınevi, yer, makalenin yer aldığı sayfa aralığı.

Eser dergi içinde yer alan bir makale ise: Dergi içinde makalesinden yararlanılan yazarın soyadı, adının baş harfi, yıl, makalenin adı (tırnak içine alınacak), makalenin içinde yer aldığı derginin adı (koyu yazılacak), sayı numarası, yayınevi, yer, makalenin yer aldığı sayfa aralığı.

Eser bir kurumun yayını ise: Kurumun adı, yıl, eserin adı, yayın yeri, yayınevi, sayfa numarası.

İnternet kaynaklarının gösterimi: Yazar adı-soyadı veya kurumun adı, yazı başlığı, tam erişim adresi, erişim tarihi.

Kuruluş içi kaynakların gösterimi: Belgenin adı, belgeyi hazırlayan kişi veya kurumun adı, oluşturulma tarihi, sayfa numarası.

2.7 Ekler

Dâhili acil durum planı ana metni içerisinde yer alması mümkün olmayan ayrıca konuyu dağıtıcı veya okumada sürekliliği engelleyici nitelikteki belgelere bu bölümde yer verilir. Ekler ilgili konularına göre gruplandırılarak ayrı Ek numaraları ile gösterilir. Örneğin; Ek-1 Haritalar (1.1. Örnek Harita 1, 1.2. Örnek Harita 2), Ek-2 Planlar (2.1. Örnek Plan 1), Ek-3 Çeviriler vb.

Ekler bölümüne konulacak her bir eke Dâhili acil durum planı ana metninde atıf yapılır.

Eklere birbirini takip edecek şekilde sayfa numarası verilir. Numaralandırılmaya dâhili acil durum planı ana metnin bittiği sayfadan devam edilir.

3. Dâhili acil durum planının biçimi ile ilgili diğer hususlar

Hazırlanan dâhili acil durum planının, kapağı işletmeci veya işletmecinin yasal vekili tarafından imzalanır. Hazırlanan dâhili acil durum planı ve tüm ekleri elektronik imza ile kayıt altına alınır ve saklanır.

Dâhili acil durum planının yazımında Tebliğin Ek 2-B'de verilen başlık ve alt başlık sırasına uyulur, başlık ve alt başlıklar koyu yazılır, Ek 2-B'de verilmeyen başlıklar ve başlık numaraları kullanılmaz.

B. DÂHİLİ ACİL DURUM PLANI İÇERİĞİ

1. Giriş

Giriş bölümü aşağıdaki hususlarla ilgili bilgileri içerir;

a) Kuruluşun faaliyetine ilişkin özet bilgi,

b) Dâhili acil durum planı hakkında iletişime geçilecek kuruluş yetkilisinin adı, adresi, telefon ve faks numarası, e-posta adresi,

c) Dâhili acil durum planını hazırlayan kişi veya kuruluşlar ile istişarede bulunulan çalışan ve paydaşlara ilişkin bilgiler (isim, unvan, adres vb.),

ç) Kuruluştaki çalışanlar, alt işveren ve çalışanları ve varsa vardiya sistemi hakkında bilgi.

2. Kuruluş hakkında bilgi

a) Kuruluş ve kuruluşta bulunan tesisler ile ana faaliyet konuları ve prosese ilişkin bilgi, proses akım şeması,

b) Kuruluşta bulundurulan tehlikeli maddelere ilişkin bilgi,

c) Kuruluşun bildirim sistemine yaptığı beyanın kopyası,

ç) Kuruluşa ilişkin dâhili ve harici tehlikelerin özeti,

d) Komşu kuruluşlar da dâhil kuruluşun çevresinin tanıtımı,

e) Tesislerin yerleşimini gösteren vaziyet planı ve kuruluşun yerleştiği alan ve çevresinin uydu görüntüsü.

3. Büyük kaza senaryo listesi

Büyük kaza senaryo dokümanında tanımlanan büyük kaza senaryolarının listesine yer verilir.

4. Acil durum müdahale senaryoları

GYS kapsamında hazırlanan acil durum müdahale senaryolarının belirlenmesi ile ilgili prosedür uygulanarak müdahale senaryoları hazırlanır ve her bir senaryo için Ek-4'de yer alan senaryo bazında acil durum müdahale planı formu doldurulur.

5. Acil durum yönetim sistemi

Dâhili acil durum planının bu başlığı, kuruluşta meydana gelmesi muhtemel kazaların çevreye olan etkilerini önlemek ve azaltmak için alınması gereken her türlü tedbir, izleme ve örnekleme faaliyetleri, kaza incelemesi kapsamında müdahale faaliyetlerinden çıkarılan dersler, kaza sonrası kirlenen alanların rehabilitasyonu dâhil müdahale organizasyonunu, müdahale operasyonlarının yönetilmesi için gerekli kuruluş içi acil durum yönetim merkezini, komuta yapısını, komuta araçlarını, acil durum yönetim sistemi içerisinde kullanılan her türlü kaynağı, eğitim ve tatbikat faaliyetlerini içerir. Acil durum yönetim sistemi; GYS'nin "acil durumlar için planlama" başlıklı beşinci unsuru kapsamına uygun belirlenmiş prosedürler uygulanarak aşağıdaki hususlar dâhili acil durum planının bu başlığı altında tanımlanarak ilgili prosedürlerin ilgili bölümlerine gerekli atıflar yapılır.

Acil durum yönetim sistemi ayrıca asgari aşağıdaki unsurların görev ve fonksiyonlarını, bilgi, beceri ve yetenekleri ile vardiyalı çalışma düzenlerini tanımlar;

a) Acil durum yöneticisi,

b) Olay yeri koordinatörü,

c) Kuruluş içi acil durum yönetim merkezi, yedeği ve görev yapacak diğer personel.

Acil durum yönetim sistemi, acil durumun yönetilmesine yardımcı olacak aşağıdaki bilgilere kolay erişimi sağlayacak şekilde kurulur;

a) Tehlikeli maddeler ve zararlılık kategorileri, bunların bulunduğu yerler,

b) Haritalar ve planlar,

c) Güvenlik sistemleri ve ekipmanları hakkında bilgi,

ç) Çevreye duyarlı alanlar,

d) Diğer bilgi ve belgeler.

Kuruluş içi acil durum yönetim merkezinin ve yedeğinin yeri ve yapısı kuruluşun büyüklüğü ve acil durum müdahale senaryolarının gereklerine göre belirlenir. Acil durum yönetim merkezi olabilecek münhasır bir bölüm veya gerektiğinde bu maksatla kullanılabilecek mevcut ofisler tercih edilebilir. Acil durum yönetim merkezi kuruluş içerisinde kolayca erişilebilir bir yerde olmalıdır. Merkez, acil durumlarda ihtiyaç duyulacak iletişim ekipmanları ve ihbar ve ikaz sistemleri ile donatılmalıdır. İdeal olarak, acil durum yönetim merkezi kaza senaryoları temelinde kuruluşta meydana gelebilecek büyük endüstriyel kazaların sonuçlarından etkilenmeyecek bir yerde seçilir.

Diğer önemli acil durum yönetim araçları olan toplanma noktaları, tahliye yolları, sığınaklar veya korunaklı alanlar önceden belirlenerek vaziyet planlarına işlenir ve kuruluş çalışanları ile ziyaretçiler dâhil tüm çalışanların kolaylıkla görebilecekleri yerlere asılır.

Acil durumlarda tehlike ikaz ve ihbarlarının duyurulmasını sağlayan uyarı sistemleri aşağıdaki gerekliliklerı karşılamalıdır;

a) Kuruluş, tesis içi ve tesis dışı uyarıları gerçekleştirecek uyarı sistemlerine sahip olmalıdır.

b) Uyarı sistemleri farklı acil durumlar (yangın, patlama, toksik yayılım) ile diğer gerekli uyarıları sağlayacak cihazlara (örneğin yanıp sönen ışık, siren, farklı tonlar) sahip olmalıdır.

c) Cihazların konumu uyarıları hedef kitlelere iletebilecek etkinliği sağlamalıdır.

ç) Muhtemel arıza durumlarında kullanılacak yedek uyarı sistemleri bulunmalıdır.

6. Acil durum müdahale organizasyonu

GYS'nin "acil durumlar için planlama" başlıklı beşinci unsuru kapsamında belirlenmiş prosedürler uygulanarak aşağıdaki hususlar dâhili acil durum planının bu başlığı altında tanımlanarak ilgili prosedürlerin ilgili bölümlerine gerekli atıflar yapılır.

a) Acil durumlarda müdahale operasyonlarını gerçekleştirecek hizmet grupları, görev ve sorumlulukları,

b) Dış kaynaklardan temin edilecek acil müdahale hizmet grupları, görev ve sorumlulukları,

c) Kişisel koruyucu donanım ve tedbirler,

ç) Yangın, patlama, toksik yayılıma müdahalede kullanılacak özel kişisel ekipmanlar,

d) İlk yardım ekipmanları ile kazadan etkilenenleri sağlık birimlerine ulaştıracak tahliye araçları.

7. Müdahale operasyonları için kaynaklar

(1) GYS'nin "acil durumlar için planlama" başlıklı beşinci unsuru kapsamında belirlenmiş kaynak tahsisi ile ilgili prosedür uygulanarak bu başlık altında aşağıdaki hususlar tanımlanır ve ilgili prosedürün ilgili bölümüne gerekli atıf yapılır.

a) Acil durumlarda müdahale operasyonları için gerekli ve kuruluş içerisinde mevcut olan iç kaynaklar ile kuruluş dışından tedarik edilecek planlanmış kaynaklar ile AFAD, belediyeler ve bölgedeki diğer kuruluşlar başta olmak üzere kamu ve özel kuruluşların sağlayacakları dış kaynaklar ayrı ayrı listelenir.

b) İç ve dış kaynaklar acil müdahale senaryoları temelinde yangın, patlama ve toksik yayılımlara müdahale gereklerini karşılama durumları değerlendirilir.

c) İç kaynakları oluşturan müdahale araç ve ekipmanları vaziyet planlarında gösterilir. Aşağıdaki ekipman türleri bu kapsamda değerlendirilir;

1. Acil durum araçları,
2. Köpük, su gibi yangın söndürme maddelerini kullanabilen yangın söndürme araçları,
3. Yangına müdahalede kullanılan diğer ekipmanlar,
4. Boom, kum torbası, bariyer gibi büyük endüstriyel kazanın etkilerini sınırlayıcı ekipmanlar,
5. Toksik yayılımda gaz ve buharı izole etme veya tahliye etme için kullanılabilecek ekipmanlar,
6. Aydınlatma ekipmanları,
7. İlk yardım ekipmanları,
8. Kişisel koruyucu donanımlar,
9. Yalıtım ekipmanları,
10. Diğer ekipmanlar.

(2) Acil müdahale ekipmanları nadiren kullanıldığından, korozyon, hasar veya bozulma durumları fark edilmeyebilir. Bu tür durumlardan kaynaklanacak aksaklıkların önlenmesi için GYS'nin "işletim kontrolü" başlıklı üçüncü unsuru kapsamında hazırlanan doküman ve prosedürler uygulanarak (örneğin bakım prosedürü, bakım planları, kayıtları, vs.) "acil durdurma sistemleri" ve "acil müdahale ekipmanları" ile ilgili bakım gereklilikleri, yöntemleri ve uygulamaları bu bölüm altında açıklanarak ilgili prosedürün ilgili bölümüne gerekli atıf yapılır.

8. İletişim

GYS'nin "organizasyon ve personel" başlıklı birinci unsuru kapsamında hazırlanan prosedürlerde yer alan aşağıdaki hususlarla ilgili acil durum iletişim sistemi bu başlık altında açıklanır ve ilgili prosedürlerin ilgili bölümlerine gerekli atıflar yapılır;

a) Acil durumların ve bu kapsamdaki duyuruların kuruluştaki çalışanlara, komşu kuruluşlara ve kamuya iletilmesi,

b) Acil durumlarda ilgili kamu kuruluşlarına gerekli raporlamaların ve bildirimlerin iletilmesi,

c) Acil durumların yönetiminde iletişim,

ç) Acil durumlara müdahale operasyonlarında iletişim,

d) Dış kaynakların müdahale operasyonlarına katılımında koordinasyon amaçlı iletişim,

e) Ulusal ve yerel medya araçları üzerinden iletişim,

f) Acil durum yönetim sistemi dışındaki karar vericilerle iletişim,

g) Diğer iletişim ihtiyaçları.

9. Acil durumlarda takip edilmesi gereken adımlar

GYS'nin "acil durumlar için planlama" başlıklı beşinci unsuru kapsamında hazırlanan ilgili prosedürlerde acil durumlarda takip edilmesi gereken adımlar aşağıdaki hususlar çerçevesinde uygulanır ve bu başlık altında ilgili prosedürün ilgili bölümüne atıf yapılarak açıklanır. Bu bölümde kuruluşa özel değişiklikler göstermekle birlikte acil durumlarda aşağıdaki adımlara yer verilir;

a) Büyük endüstriyel kazalar veya acil durumların ikaz ve alarm sistemleri ile duyurulması,

b) Kuruluş acil durum yöneticisinin bilgilendirilmesi,

c) Acil hizmet grupları ve iç kaynak müdahale unsurları ile diğer çalışanların toplanma bölgelerine gitmeleri,

ç) İlgili kuruluşlar ve dış kaynak acil hizmet birimlerinin bilgilendirilmesi,

d) Kuruluş içi acil durum yönetim merkezinin etkinleştirilmesi,

e)Acil müdahale planının etkinleştirilmesi,

f) Tehlikeli alanlara girişi sınırlayacak fiziki ve ikaz tedbirlerinin icrası,

g) Müdahale operasyonlarının başlatılması,

ğ) Dâhili acil durum planının müdahalede yetersiz kaldığı durumlarda, il afet ve acil durum yönetimi merkezine dâhili acil durum planının yetersiz kaldığı bilgisinin verilmesi,

h)İl afet müdahale planı kapsamında il afet ve acil durum yönetimi merkezi koordinasyonunda müdahale faaliyetlerin yürütülmesi,

ı) Tahliye, arama ve kurtarma gibi can kurtarma faaliyetleri ile sağlık ve güvenlik faaliyetlerinin icrası,

i) Acil durumun sonlandırılması,

j) Kamuya verilecek demeçlerin kim tarafından yapılacağı,

j) Rehabilitasyon ve eski hale getirme faaliyetleri,

k) Tüm aşamalarda kayıt ve dokümantasyon gereklerinin yerine getirilmesi.

10. Diğer/İlave Bilgiler

Bu başlık altında varsa format içinde olmayan diğer/ilave bilgilere yer verilebilir.

EK-3

KURULUŞ İÇİ ACİL DURUM İRTİBAT NUMARALARI

KURULUŞ İÇİ ACİL DURUM İRTİBAT NUMARALARI			
SORUMLU PERSONELİN ADI-SOYADI	HİZMET GRUBU	TELEFON	ADRES

EK-4

SENARYO BAZINDA ACİL DURUM MÜDAHALE PLANI FORMU

SENARYO BAZINDA ACİL DURUM MÜDAHALE PLANI		
Kuruluş:	**Senaryo No:**	**Revizyon:**
Tesis:		
Ekipman No/Tesisin İlgili Kısmı:		
Ekipman Detay Açıklama:		
Kritik Olay (KO) ve Sonucu (Yangın, patlama, toksik yayılım):		
Büyük Kaza Senaryo Tanımı ve Ortam Koşulları (Basınç, Sıcaklık, Rüzgâr Hızı ve Hâkim Rüzgâr Yönü):		
Kazanın Tespit Edilmesi: Sahadaki personel, dedektör, kamera vs. listesi ve kazanın tespit edilme süresi		
Kazaya Neden Olan Tehlikeli Madde ve Miktarı:	**Kaza Sonrası Açığa Çıkan Tehlikeli Madde ve Miktarı:**	
Fiziksel Özellikleri Parlama Noktası (°C): Kendiliğinden Tutuşma Sıcaklığı (°C): Madde Fazı: Toksisite:	**Fiziksel Özellikleri** Parlama Noktası (°C): Kendiliğinden Tutuşma Sıcaklığı (°C): Madde Fazı: Toksisite:	
Acil Duruma Müdahale Senaryosu: Aşağıdaki hususlar dikkate alınarak acil duruma müdahalenin nasıl yapılacağı açıklanır. - İç ve dış kaynaklar, hizmet grubu personeli, müdahale süresi (alarm, kontrol odasından yapılacak müdahaleler, manuel müdahaleler, açılacak/kapanacak vanalar, devreye alınacak pompa ve bağlantıları, kullanılacak su ve köpük miktarı, özel ekipman vb.)		
Senaryo Özelinde Vaziyet Planındaki Yerleşim: Ekipman, ulaşım yolları, yangın suyu hatları ve yangınla mücadele ekipmanları, algılama sistemleri Uydudan alınan ulaşım için alternatif güzergâhlar ve karargâh noktalarına ilişkin fotoğraflar		