**BÜYÜK ENDÜSTRİYEL KAZALARDA UYGULANACAK DÂHİLİ ACİL DURUM PLANLARI, HAZIRLIKLI OLMA VE KAZALARA MÜDAHALE 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: Kuruluşun tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek bir veya birden fazla tehlikeli maddenin neden olduğu yangın, patlama ve yayılım gibi acil müdahale gerektirecek olayları ve bu olayların oluşturduğu kriz halini,

b) 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 yürütmekle görevli kişiyi,

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

ç) Acil hizmet birimleri: Büyük endüstriyel kazalarda, kuruluşta ve civarında meydana gelebilecek zararın en aza indirilmesinde görev alan İl Emniyet Müdürlüğü ve İl Jandarma Komutanlığı, itfaiye, ambulans, sahil güvenlik ve sivil savunma hizmetleri dâhil sağlık ve güvenlik hizmetlerini,

d) Bakanlık: Çevre ve Şehircilik Bakanlığını,

e) Dâhili acil durum planı: Üst seviyeli kuruluşun sınırları içinde büyük endüstriyel kaza öncesi, kaza sırası ve sonrasında, kuruluşun uygun dış kaynaklarda dâhil olmak üzere 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 hazırlanan 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: Kuruluşta büyük bir kazaya dönüşmeden önlenebilen olayı,

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

m) Yönetmelik: 2/3/2019 tarihli ve 30702 sayılı Resmi 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; Yönetmelikte, bu Tebliğde ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen usul ve esasları dikkate alarak bir dâhili acil durum planı hazırlar veya hazırlatır, nihai planı beş gün içinde Bakanlığın bildirim sistemine yükler ve kuruluşta bulundurur.

(2) Yeni açılacak kuruluşlar, faaliyete geçmeden önce dâhili acil durum planını hazırlar veya hazırlatır.

(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 deprem, sel 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, büyük kaza senaryo dokümanında yer alan her bir senaryo için Ek-1’de belirtilen hizmet gruplarından gerekli olanları kurar ve hizmet gruplarına bu Tebliğin 15 inci maddesi kapsamında belirlediği eğitimleri verir.

(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 alınır alınmaz 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 inci 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 meydana gelebilecek kazaları ve 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 ile mücadelede 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 önlenmesi ve 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;

a) Kuruluşun kapasitesi, karmaşıklığı ve büyüklüğü, sürmekte olan proseslerin doğası ve kullanılan malzemeler, işletmede çalışan personel sayısı, kaynakların uygunluğu ve kuruluşun yeri dikkate alınarak,

b) Güvenlik raporunda yer alan her bir senaryo için Ek-1’de belirtilen asgari eğitimlerin verildiği hizmet grupları belirlenip,

c) Ek-2’de yer alan formattaki başlıklar doldurularak,

ç) Acil durumlara müdahale aşamasında görev alacak hizmet grupları, görevli personel iletişim bilgileri Ek-3’de verilen tablo esas alınarak,

d) Ek-4’de verilen form, büyük kaza senaryo dokümanında yer alan tüm kaza senaryolarının her biri için ayrı ayrı doldurularak,

hazırlanır.

(2) Acil durumlara yönelik düzenlemeler günün 24 saatini kapsar. Düzenlemelerde tatil, hastalık, vardiya değişikliği, bakım, tesisin devre dışı bırakılması ve devreye alınması gibi olaylar 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 ve mümkün olan en kısa sürede plan güncellenir;

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

b) Planın icrası ile ilgili olarak acil hizmet birimlerindeki 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 4 üncü 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 5 inci başlığı altında belirtilen hususlar dikkate alınarak büyük endüstriyel kazaya müdahale senaryosu tanımlar ve Ek-4’de yer alan format dâhilinde özet haline getirir.

(3) Büyük kaza senaryo dokümanında belirlenmiş kaza senaryolarının benzer olanları birlikte değerlendirilerek müdahale senaryoları oluşturabilir.

**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, acil müdahale ekipleri, organizasyon şeması,

b) Büyük endüstriyel kazaya müdahale ekiplerinin 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 durum hizmetlerinin 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 müdahale hizmeti veren birimler, 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 yangın 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 dâhili acil durum planı ile eş zamanlı bildirim sistemine yükler.

(4) İşletmeci, büyük endüstriyel kazalara etkin müdahale amacıyla ikinci fıkranın (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen kurumlardan mevcut durumu yansıtan, güncel yangın raporunu dâhili acil durum planı nihai hale gelmeden önce alır ve dâhili acil durum planı ile eş zamanlı bildirim sistemine yükler.

**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 belirlenmesi ve vaziyet planına işlenmesi,

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

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

(2) Birinci fıkranın (a), (b) ve (c) 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, güvenlik yönetim sisteminin “organizasyon ve personel” başlıklı birinci unsuru kapsamında yapacağı eğitim ihtiyaç analizine göre Ek-1’de belirtilen eğitimlerden gerekli olanların ve belirlediği diğer 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 her yıl bu Tebliğin 10 uncu maddesinde belirtildiği üzere en az bir müdahale senaryosunu uygulayacak şekilde tüm acil müdahale senaryolarını 3 yılda tamamlayacak tatbikatlar gerçekleştirir.

(2) Tatbikatlar dâhili acil durum planında belirtilen müdahale senaryolarına dayandırılır. Tatbikatlarda, müdahale faaliyetlerinin senaryo edilen büyük endüstriyel kazanın etkilerini azaltması durumu denenir ve izlenir.

(3) 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 kuruluş içi 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.

(4) Tatbikattan en az 15 iş günü 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 hizmet servisi,

ç) İl sağlık müdürlüğü,

d) Sahil güvenlik birimleri (eğer gerekli ise),

e) Çevre ve şehircilik il müdürlükleri,

f) İl afet ve acil durum müdürlükleri.

(5) İşletmeci tarafından, yapılan her tatbikat sonucunda 2 gün içerisinde iyileştirilmesi gereken hususları da içeren tatbikat raporu oluşturulur ve bildirim sistemine yüklenir.

(6) Dâhili acil durum planının uygulanması ile ilgili faaliyetler sonucunda çıkarılan dersler, planda değişikliği gerektirirse planın güncellenmesinde kullanılır ve yeni plana aktarılır.

(7) Dâhili acil durum planı uygulanması ile ilgili faaliyetler sonucunda aksayan durumlar tespit edilmesi durumunda sebep-sonuç analizi yapılarak uygunsuzluğun tekrarını önlemek için çalışmalar yapılır, kayıtlar alınır ve gerekli faaliyetler icra edilir.

(8) Dâhili acil durum planı ile ilgili gerçekleştirilecek tatbikatlar hakkında kuruluş çevresinde bulunan komşu kuruluş ve halk 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,

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Müdahale**

**Büyük endüstriyel kazaya müdahale**

**MADDE 18 –** (1) İşletmeci; kuruluşta büyük endüstriyel kaza veya doğası nedeniyle büyük bir kazaya yol açması beklenen kontrol dışı bir olayın meydana geldiğinin öğrenilmesi durumunda derhal dâhili acil durum planının uygulanması sürecini başlatır.

(2) Acil müdahale imkân ve kabiliyetlerinin yetersiz kaldığı veya kalacağı değerlendirilen durumlarda AFAD ve diğer acil hizmet birimlerinin müdahalesinin başlamasına kadar dâhili acil durum planı uygulanmaya devam edilir. Müdahale koordinasyonunun AFAD veya itfaiye birimlerine geçmesini müteakip bu birim tarafından yapılacak koordinasyona göre faaliyetlere devam edilir.

**Deniz kirliliğine müdahale**

**MADDE 19 -** (1) Kuruluşta kıyı ve/veya deniz kirliliği meydana gelmesi veya olasılığının öngörülmesi durumunda acil durum faaliyetleri Yönetmeliğin 13 üncü maddesinde belirtilen 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.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Büyük Endüstriyel Kaza Sonrası Faaliyetler**

**İzleme ve örnekleme**

**MADDE 20 –** İşletmeci;

(1) Kaza sonuçları ve 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.

(2) Dâhili acil durum planında; kaza sonuçları ve etkilerinin izlenmesi için yapılacak müdahaleye yardımcı olmak 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 ve kayıt altında tutar.

(2) Büyük endüstriyel kaza sonrası yapılan inceleme çalışmalarında kazadan ve müdahale faaliyetlerinden alınan dersler belirlenir.

**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.

**ALTINCI 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 ve yerine getirir. Dokümantasyon gereklilikleri asgari aşağıdaki konuları içerir;

a) Acil durum eğitim kayıtları,

b) Kaza, olay, ramak kala kayıtları,

c) Tatbikat raporları,

ç) Kilit paydaşlarla istişare kayıtları,

d) Kuruluş dışı 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 dâhili acil durum planında kullanır.

**Gizli bilgiler**

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

**İdari tedbirler ve uygulanma usulleri ile yaptırımlar**

**MADDE 26–**Bu Tebliğ hükümlerine aykırı hareket edilmesi durumunda, 9/8/1983 tarihli 2872 sayılı Çevre Kanununun ilgili hükümleri uygulanır.

**Yürürlükten kaldırılan tebliğ**

**MADDE 27 –** 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 28 –** (1) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 29 –** (1) Bu Tebliğ hükümlerini Çevre ve Şehircilik Bakanı yürütür.

**Ekler:**

Ek-1 Dâhili Acil Durum Planı Hizmet Grupları ve Eğitim Gereklilikleri

Ek-2 Dâhili Acil Durum Planı Formatı

Ek-3 Kuruluş İçi Acil Durum İrtibat Numaraları

Ek-4 Senaryo Bazında Acil Durum Müdahale Planı Formu

**EK-1**

**DÂHİLİ ACİL DURUM PLANI HİZMET GRUPLARI VE 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 belirlenecek öncelik sırasına göre yapmak.

**2. Eğitim ve Belgeler**

a) Kişisel koruyucu donanım kullanım eğitimi

b) İlkyardım eğitimi

C) Arama kurtarma ekipmanları kullanım eğitimi

Ç) 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) Yangın ve Patlama Eğitimi

b) Yangın Söndürme Ekipmanları Kullanımı Eğitimi

c) İlkyardım Eğitimi

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) İlkyardım eğitimi

**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) İlkyardım eğitimi

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, 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 ve tedavisini yapmak.

ç) Resmi yaralı sayısını belirlemek.

**2. Eğitim ve Belgeler**

a) Kişisel koruyucu donanım kullanımı eğitimi

b) İlkyardım eğitimi

c) GBF 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) 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. 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: Soyad, 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. Dâhili acil durum planının tüm ekleri de dâhil olmak üzere her sayfasının alt ortası kaşelenir.

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 tehlike ve risklerin 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, kaza sonrası kirlenen alanların rehabilitasyonu dâhil müdahale organizasyonunu, kaynaklar ve müdahale operasyonlarının yönetilmesi için gerekli kuruluş içi acil durum yönetim merkezini, komuta yapısını, komuta araçlarını, kaynakları ve gerekli diğer personeli 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 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 gereklilikleri 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 ekipman 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. Örneğin; aşağıdaki ekipman türleri vb. bu kapsamda değerlendirilir;

1. Acil durum araçları,
2. Köpük, su gibi yangın söndürme maddelerini kullanabilen yangın söndürme araçları,
3. Diğer yangına mücadele ekipmanları,
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 ekipmanlar,
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. Kuruluşa özel değişiklikler göstermekle birlikte acil durumlarda genel olarak aşağıdaki adımlar izlenir;

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 müdürlüğüne dâhili acil durum planının yetersiz kaldığı bilgisinin verilmesi,

h) İl afet ve acil durum müdürlüğü koordinasyonunda il afet müdahale planı gereğince müdahale faaliyetlerin yürütülmesi,

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

i) Acil durumun sonlandırılması,

j) Rehabilitasyon ve eski hale getirme faaliyetleri,

k) Tüm aşamalarda kayıt ve dokümantasyon gereklerinin yerine getirilmesi.

**EK-3**

**KURULUŞ İÇİ ACİL DURUM İRTİBAT NUMARALARI**

| **KURULUŞ İÇİ ACİL DURUM İRTİBAT NUMARALARI** | | |
| --- | --- | --- |
| **HİZMET GRUPLARINA AİT SORUMLU PERSONELİN**  **ADI-SOYADI** | **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) :  Tutuşma Sıcaklığı (°C) :  Madde Fazı :  Toksisite : | | **Fiziksel Özellikleri**  Parlama Noktası (°C) :  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 | | | |