ACİL DURUM EYLEM PLANI

riskmatik

İLETİŞİM PLUS ÇAĞRI MERKEZİ HİZMETLERİ LTD. ŞTİ.

Bornova, İzmir

HAZIRLANMA TARİHİ	GEÇERLİLİK TARİHİ
18.06.2026	18.06.2032

NACE KODU	TEHLİKE SINIFI	ÇALIŞAN SAYISI
82.20.01	Az Tehlikeli	101

Bu belge 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik (RG: 28681, 18.06.2013) ve ISO 45001:2018 Madde 8.2 (Acil Duruma Hazırlık ve Müdahale) çerçevesinde hazırlanmıştır.

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

01 Plan Bilgileri

Doküman No	CGM-ADP-2026-001.1
Revizyon	V1.0
Plan Adı	İletişim Plus Çağrı Merkezi Hizmetleri Ltd. Şti.
Hazırlanma Tarihi	18.06.2026
Yürürlük Tarihi	18.06.2026
Geçerlilik Tarihi	18.06.2032
Geçerlilik Süresi	6 Yıl
Durum	ONAYLANDI

02 Hazırlayan Ekip

İŞVEREN VEKİLİ

Derya Aksoy

İSG UZMANI

Ali Çelik

03 Geçerlilik ve Onay

Önemli Not: Bu doküman 18.06.2026 tarihinde hazırlanmış olup, İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik Madde 14 uyarınca tehlike sınıfına göre periyodik olarak gözden geçirilmeli ve gerekli durumlarda revize edilmelidir.

Onaylayan: Derya Aksoy

Tarih: 24.06.2026

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

İçindekiler

1. Amaç ve Kapsam

2. Tanımlar ve Kısaltmalar

3. Sorumluluklar

4. Firma Bilgileri ve İşyeri Özellikleri

5. Acil Durumların Belirlenmesi

6. Önleyici ve Sınırlandırıcı Tedbirler

7. Acil Durum Ekipleri

8. Tahliye Yöntemleri

9. Eğitim ve Tatbikatlar

10. Dokümantasyon ve Plan Yönetimi

11. Ek Bilgiler ve Detaylar

12. Yangın Prosedürü

13. Deprem Prosedürü

14. İş Kazası Prosedürü

15. Elektrik Kesintisi Prosedürü

16. Pandemi / Salgın Prosedürü

EK-1: Tahliye Planı

RİSKMATİK ÖRNEK

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

EK-2: Acil Durum İletişim Listesi

EK-3: Ekipman ve Malzeme Listesi

RİSKMATİK ÖRNEK

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

1. AMAÇ VE KAPSAM

1.1. Amaç

Bu Acil Durum Planı (ADP), **İletişim Plus Çağrı Merkezi Hizmetleri Ltd. Şti.** bünyesinde meydana gelebilecek acil durumlar karşısında;

- Can ve mal güvenliğini korumak,
- Çalışanların, ziyaretçilerin ve çevrenin acil durumların olumsuz etkilerinden korunmasını sağlamak,
- Acil durumlara karşı hazırlıklı olmak ve etkili müdahale etmek,
- Tahliye, ilk yardım, yangınla mücadele ve arama kurtarma faaliyetlerini koordine etmek,
- Acil durum ekiplerinin görev ve sorumluluklarını tanımlamak,
- İşyeri içi ve dışı iletişimi sağlamak,
- Normal çalışma düzenine en kısa sürede dönüşü sağlamak

amacıyla hazırlanmıştır.

1.2. Kapsam

Bu plan aşağıdaki kapsamı içermektedir:

1.2.1. Fiziksel Kapsam

- **İşyeri Adı:** İletişim Plus Çağrı Merkezi Hizmetleri Ltd. Şti.
- **İşyeri Adresi:** Bornova, İzmir
- **Toplam Alan:** 3200 m²
- **Kat Sayısı:** 3

1.2.2. Çalışan Kapsamı

- **Toplam Çalışan Sayısı:** 101 kişi
- **Vardiya Sistemi:** Yok

1.2.3. Faaliyet Kapsamı

- **Faaliyet Tanımı:** Çağrı merkezlerinin faaliyetleri
- **NACE Kodu:** 82.20.01
- **Tehlike Sınıfı:** Az Tehlikeli

1.2.4. Acil Durum Kapsamı

Bu planda ele alınan acil durumlar **Bölüm 5.1**'de detaylı olarak tanımlanmıştır.

1.3. Yasal Dayanak

Bu Acil Durum Planı aşağıdaki mevzuat çerçevesinde hazırlanmıştır:

- **6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu** (30.06.2012 tarih ve 28339 sayılı Resmi Gazete)
- Madde 4: İşverenin genel yükümlülüğü

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

- Madde 11: Acil durum planları, yangınla mücadele ve ilk yardım
- Madde 12: Tahliye

- **İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik** (18.06.2013 tarih ve 28681 sayılı Resmi Gazete)

- Madde 5: İşverenin yükümlülükleri
- Madde 8: Acil durumların belirlenmesi
- Madde 9: Önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler
- Madde 10: Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri
- Madde 11: Görevlendirilecek çalışanların belirlenmesi
- Madde 12: Acil durum planının dokümantasyonu
- Madde 13: Tatbikat
- Madde 14: Acil durum planının yenilenmesi
- Madde 15: Çalışanların bilgilendirilmesi ve eğitimi

- **İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği** (29.12.2012 tarih ve 28512 sayılı Resmi Gazete)
- **Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik** (19.12.2007 tarih ve 26735 sayılı Resmi Gazete)
- **İlkyardım Yönetmeliği** (29.07.2015 tarih ve 29429 sayılı Resmi Gazete)
- **ISO 45001:2018 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemleri — Madde 8.2** (Acil duruma hazırlık ve müdahale: planlama, müdahale prosedürleri, tatbikat ve sürekli iyileştirme)

1.4. Geçerlilik ve Revizyon

- **Yürürlük Tarihi:** 18.06.2026
- **Geçerlilik Tarihi:** 18.06.2032
- **Geçerlilik Süresi:** 6 yıl

Not: Bu plan, işyerinde meydana gelebilecek değişiklikler (personel değişimi, bina değişikliği, faaliyet değişikliği, acil durum yaşanması, vb.) durumunda gözden geçirilir ve güncellenir.

1.5. Sorumluluk

Bu planın uygulanmasından ve güncel tutulmasından **Derya Aksoy** (İşveren/İşveren Vekili) sorumludur.

Plan hazırlığı ve revizyonlarında aşağıdaki kişiler görev almıştır:

- **İşveren/İşveren Vekili:** Derya Aksoy
- **İSG Uzmanı:** Ali Çelik
- **İşyeri Hekimi:** Dr. Burak Şahin
- **Çalışan Temsilcisi:** Hasan Kaya

Bu plan, işyerinde çalışan tüm personel, ziyaretçiler ve işyerine giren diğer tüm kişileri kapsamaktadır.

2. TANIMLAR VE KISALTMALAR

2.1. Tanımlar

Bu planda kullanılan terimler aşağıda tanımlanmıştır:

Derya Aksoy İşveren Vekili	**Ali Çelik** İSG Uzmanı

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

Acil Durum Planı (ADP): İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dâhil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı plandır.

Acil Çıkış: Binalarda bulunan kişilerin, acil bir durum halinde binayı terk etmeleri amacıyla kullanılan, normal kullanıma açık veya sadece acil durumlar için ayrılmış çıkışlardır.

Kurtarma Ekibi: Acil durumda tehlike bölgesinde kalmış kişilerin aranması ve kurtarılması görevini üstlenen ekiptir (İEYEP Md. 11/b).

Güvenli Yer/Toplanma Alanı: Acil durum anında işyerinde bulunan herkesin tahliye edilerek güvenli şekilde toplanabileceği, acil durum etkilerinden korunmuş yerdir.

İlk Yardım: Herhangi bir kaza veya yaşamı tehlikeye düşüren bir durumda, sağlık görevlilerinin yardımı sağlanıncaya kadar hayatın kurtarılması ve durumun daha kötüye gitmesini önlemek amacıyla olay yerinde tıbbi araç gereç aranmaksızın yapılan ilaçsız uygulamalardır.

İlk Yardım Ekibi: Yaralı veya hasta kişilere ilk müdahaleyi yapacak, gerekli hallerde ambulans çağırarak hastaneye sevkini sağlayacak ekiptir.

İşveren: İşçi çalıştıran gerçek veya tüzel kişi ya da tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşlardır.

İşveren Vekili: İşveren tarafından işyerinde görevlendirilmiş ve işveren adına karar alma yetkisine sahip olan kişidir.

Kaçış Yolu: İnsanların bir yangın veya benzeri acil bir durumda bir binanın herhangi bir noktasından güvenli bir yere ulaşmak için izledikleri sürekli ve engellemesiz yoldur.

Koordinatör: Acil durum ekiplerinin faaliyetlerini koordine eden, acil durum sırasında genel komutayı üstlenen kişidir.

Söndürme Ekibi: Yangın çıkması durumunda ilk müdahaleyi gerçekleştiren, yangın söndürme ekipmanlarını kullanabilen ekiptir (İEYEP Md. 11/a).

Tahliye: Acil durum anında işyerinde bulunan tüm kişilerin (çalışanlar, ziyaretçiler, müteahhitler vb.) güvenli bir şekilde binadan çıkarılarak önceden belirlenmiş toplanma alanına yönlendirilmesidir.

Koruma Ekibi: Acil durum anında çalışanların ve işyerinde bulunan diğer kişilerin güvenli tahliyesini, bina ve tesislerin korunmasını sağlayan ekiptir (İEYEP Md. 11/c).

Tehlike: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelidir.

Toplanma Alanı: Acil durum sırasında tahliye edilen kişilerin sayımının yapılacağı, acil durum etkilerinden korunmuş, önceden belirlenmiş alandır.

Yangın: Kontrol dışına çıkmış, can ve mal kaybına neden olan, söndürülmesi gereken yanma olayıdır.

Yangın Söndürme Ekipmanı: Yangına ilk müdahalede kullanılan portatif yangın söndürücüler, yangın hortumları, sprinkler sistemleri ve benzeri ekipmanlardır.

RİSKMATİK ÖRNEK

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

2.2. Kısaltmalar

Kısaltma	Açıklama
ADP	Acil Durum Planı
İEYEP	İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik
İSG	İş Sağlığı ve Güvenliği
KKD	Kişisel Koruyucu Donanım
NACE	Avrupa Topluluğunda Ekonomik Faaliyetlerin İstatistiki Sınıflaması
GBF	Güvenlik Bilgi Formu

2.3. Acil Durum Tipleri

İşyerimizde meydana gelebilecek acil durum tipleri **Bölüm 5.1**'de detaylı olarak açıklanmıştır.

Bu tanımlar İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuattan alınmıştır.

3. YÜKÜMLÜLÜKLER VE SORUMLULUKLAR

3.1. İşverenin Yükümlülükleri

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Madde 4 ve **İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik** gereğince işverenin acil durumlar konusundaki yükümlülükleri:

3.1.1. Genel Yükümlülükler

- İşyerinde meydana gelebilecek acil durumları önceden tespit etmek ve değerlendirmek
- Acil durum planını hazırlamak ve güncel tutmak
- Acil durumlara karşı gerekli önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri almak
- Acil durum ekiplerini oluşturmak ve görevlendirmek
- Acil durum ekipmanlarını temin etmek ve bakımlarını yaptırmak
- İşyerinin tamamında ve bölümlerinde acil durum planı krokilerini görünür yerlerde bulundurmak

3.1.2. Eğitim ve Bilgilendirme Yükümlülükleri

- Tüm çalışanları acil durum planı hakkında bilgilendirmek
- Acil durum ekiplerine özel eğitim vermek/aldırmak
- Yeni işe alınan çalışanlara acil durum prosedürleri eğitimi vermek
- Yılda en az bir kez (madenler için 6 ayda bir) tatbikat düzenlemek

3.1.3. Ekipman ve Altyapı Yükümlülükleri

- Yangın söndürme ekipmanlarını standartlara uygun şekilde bulundurmak ve periyodik kontrollerini yaptırmak
- İlkyardım malzemelerini eksiksiz ve güncel tutmak
- Acil çıkış kapılarını ve kaçış yollarını her zaman ulaşılabilir tutmak

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

- Alarm ve uyarı sistemlerini çalışır durumda tutmak
- Acil durum aydınlatmasını sağlamak
- Güvenli toplanma alanını belirlemek ve işaretlemek

3.1.4. Dokümantasyon Yükümlülükleri

- Acil durum planını yazılı olarak hazırlamak
- Revizyon kayıtlarını tutmak
- Tatbikat raporlarını hazırlamak ve saklamak
- Acil durum ekip listelerini güncel tutmak

3.2. Çalışanların Yükümlülükleri

6331 sayılı Kanun Madde 19 gereğince çalışanların yükümlülükleri:

3.2.1. Genel Yükümlülükler

- Acil durum planında belirtilen prosedürlere uymak
- Acil durum ile ilgili verilen eğitimlere katılmak
- Tatbikatlara aktif olarak katılmak
- Acil durum ekipmanlarını (yangın söndürücü, ilkyardım malzemeleri vb.) amacı dışında kullanmamak
- Acil durum durumunda ekip başkanları ve yöneticilerin talimatlarına uymak

3.2.2. Tespit ve Bildirim Yükümlülükleri

- Potansiyel tehlikeleri derhal amirine veya İSG birimine bildirmek
- Acil durum ekipmanlarındaki arızaları hemen bildirmek
- Acil durum durumunda alarm vermek ve ilgililere haber vermek
- Kaçış yollarını ve acil çıkışları kapatmamak, engellememek

3.2.3. Tahliye ve Toplanma Yükümlülükleri

- Tahliye alarmı duyulduğunda işi bırakarak en yakın kaçış yolundan toplanma alanına gitmek
- Toplanma alanında sayıma katılmak
- Tahliye sırasında koşmamak, panik yapmamak, düzenli hareket etmek
- Özel politika gerektiren kişilere (engelli, hamile, yaşlı) yardımcı olmak

3.3. Acil Durum Koordinatörünün Sorumlulukları

Koordinatör: Derya Aksoy **Telefon:** 05355005050

Sorumluluklar:

- Acil durum planının aktive edilmesi kararını vermek
- Acil durum ekipleri arasında koordinasyonu sağlamak
- Dış kurumlarla (itfaiye, ambulans, polis) iletişimi kurmak
- Acil durum sırasında genel komutayı yürütmek
- Durum değerlendirmesi yapmak ve kararlar almak
- Tahliye kararı vermek
- Acil durum sonrası normal operasyona dönüş kararı vermek

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

3.4. Ekip Başkanlarının Sorumlulukları

3.4.1. Söndürme Ekibi Başkanı

- Ekip üyelerinin eğitimlerinin planlanması
- Yangın söndürme ekipmanlarının kontrolünün yapılması
- Yangın durumunda ekibi yönlendirmek
- İtfaiyeye bilgi vermek ve yardımcı olmak

3.4.2. Kurtarma Ekibi Başkanı

- Arama kurtarma ekipmanlarının kontrolü
- Mahsur kalan personelin aranması ve kurtarılması
- Yaralıların güvenli bölgeye taşınması
- Koordinatöre rapor verme

3.4.3. Koruma Ekibi Başkanı

- Tahliye planının uygulanmasını sağlamak
- Kaçış yollarının açık tutulmasını kontrol etmek
- Toplanma alanında sayımın yapılması
- Özel politika gerektiren grupların güvenli tahliyesi

3.4.4. İlk Yardım Ekibi Başkanı

- İlkyardım malzemelerinin kontrolü
- Ekip üyelerinin sertifikalı eğitim almasını sağlamak
- Yaralılara ilk müdahaleyi koordine etmek
- Ambulans çağırma ve hastaneye sevk işlemleri

3.5. Bölüm Sorumlularının Yükümlülükleri

- Kendi bölümündeki çalışanları acil durum prosedürleri konusunda bilgilendirmek
- Tatbikatların bölüm bazında koordinasyonunu sağlamak
- Acil durum ekipmanlarının kontrolünü yapmak
- Kaçış yollarının açık tutulmasını sağlamak
- Bölüm bazında sayım yapmak

3.6. Ziyaretçi ve Misafir Sorumluluğu

- İşyerine gelen ziyaretçilere acil çıkış yolları ve toplanma alanı hakkında bilgi vermek işyeri sorumluluğundadır
- Uzun süreli çalışan yüklenici ve taşeron firmalarına acil durum eğitimi verilir
- Acil durum sırasında ziyaretçilere refakat edilir

ÖNEMLİ: Bu yükümlülükler mevzuattan kaynaklanan zorunlu yükümlülüklerdir. Uyulmaması durumunda kanuni yaptırımlar uygulanır.

4. FİRMA BİLGİLERİ VE İŞYERİ ÖZELLİKLERİ

Derya Aksoy İşveren Vekili	**Ali Çelik** İSG Uzmanı

4.1. Genel Bilgiler

Bilgi	Detay
Firma Ünvanı	İletişim Plus Çağrı Merkezi Hizmetleri Ltd. Şti.
Plan Kapsamı	Firma Geneli (Tüm Bölümler: Operasyon ve Çağrı Alanı)
Adres	Bornova, İzmir
NACE Kodu	82.20.01
Faaliyet Tanımı	Çağrı merkezlerinin faaliyetleri
Tehlike Sınıfı	Az Tehlikeli
SGK Sicil No / DETSİS No	2-1043-1000022-034-01-001
İl	İzmir

4.2. Yönetim Bilgileri

Bilgi	Detay
İşveren Vekili	Derya Aksoy
İşveren Telefon	05355005050

4.3. Çalışan Bilgileri

Bilgi	Detay
Toplam Çalışan Sayısı	101 kişi
Vardiya Sistemi	Yok

RİSKMATİK ÖRNEK

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

4.4. Bina Özellikleri

Özellik	Detay
Toplam Alan	3200 m²
Kat Sayısı	3
Bina Yaşı	12 yıl
Asansör	Var
Otopark	Yok
Depo Alanı	Yok
Mutfak	Yok

4.7. İSG Organizasyonu

Görev	Kişi	İletişim
İSG Uzmanı	Ali Çelik	+90 532 111 22 33
İşyeri Hekimi	Dr. Burak Şahin	—
Çalışan Temsilcisi	Hasan Kaya	

4.8. Acil Durum Koordinatörü

Bilgi	Detay
Ad Soyad	Derya Aksoy
Telefon	05355005050

4.9. Özel Risk Bölümleri ve Acil Müdahale Kesim Noktaları

İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik Md. 12/1-f gereği belirlenen kritik müdahale noktaları:

Acil Müdahale Kesim Noktaları

Konum / Sistem	Detay
Elektrik panosu / kesme noktası	Bodrum kat teknik oda, sol duvar — Ana panoda üst sağ köşe, kırmızı şalter
Doğal gaz / LPG ana vanası	Dış cephe, otopark girişi sağ taraf
Su ana vanası	Bodrum kat, su deposu yanı

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

4.10. Sağlık Servisleri ve Anlaşmalı Kuruluşlar

4.10.1. Anlaşmalı Hastane

Bilgi	Detay
Hastane Adı	İzmir Özel Sağlık Hastanesi
Telefon	0232 310 50 00
Adres	İzmir merkez
Mesafe	2 km

Bu bilgiler planın hazırlandığı tarih itibariyle geçerlidir. Değişiklik olması durumunda plan güncellenecektir.

5. ACİL DURUMLARIN BELİRLENMESİ

5.1. İşyeri İçin Belirlenen Acil Durumlar

Bu acil durum planı, **İletişim Plus Çağrı Merkezi Hizmetleri Ltd. Şti.** için yapılan risk değerlendirmesi sonuçlarına dayanılarak hazırlanmıştır.

İşyerimizde meydana gelebilecek acil durumlar:

- Yangın
- Deprem
- İş Kazası
- Elektrik Kesintisi
- Pandemi / Salgın

5.2. Acil Durum Belirleme Kriterleri

Acil durumlar belirlenirken aşağıdaki faktörler dikkate alınmıştır:

5.2.1. İşyeri Özellikleri

- Faaliyet alanı: Çağrı merkezlerinin faaliyetleri
- Kullanılan ekipman ve makineler
- Depolanan kimyasal maddeler
- Bina özellikleri (kat sayısı, yapı tipi, yaşı)
- Çalışan sayısı ve yoğunluk

5.2.2. Bölgesel Özellikler

- Coğrafi konum
- Deprem bölgesi durumu
- İklim özellikleri
- Komşu tesisler

Belirlenen acil durumlar periyodik olarak gözden geçirilir ve gerekli durumlarda güncellenir.

6. ÖNLEYİCİ VE SINIRLANDIRICI TEDBİRLER

6.1. Genel Prensipler

Acil durumların önlenmesi ve etkilerinin sınırlandırılması için iki tür tedbir alınmıştır:

- **Önleyici Tedbirler:** Acil durum meydana gelmeden önce alınan tedbirler
- **Sınırlandırıcı Tedbirler:** Acil durum meydana geldiğinde etkilerini azaltmak için alınan tedbirler

6.2. Önleyici Tedbirler

Acil durum meydana gelmeden önce alınan ve işyerimize özgü planlanmış tedbirler:

Deprem

- Çağrı merkezi çalışma masalarının ve yüksek dolapların duvara sabitlenmesi sağlanır.
- Binanın yapısal durumu hakkında uzman teknik ekipten periyodik olarak dayanıklılık raporu alınması önerilir.
- Çalışanlara deprem anında 'Çök-Kapan-Tutun' yöntemini içeren eğitimler verilir.
- Ofis içindeki ağır ve devrilebilecek objeler çalışma alanlarından uzaklaştırılır.
- Deprem anında elektrik ve gaz sistemini otomatik kesecek sensörlü sistemlerin kurulması önerilir.

Yangın

- Çağrı merkezi yoğun elektrik yükü taşıdığı için elektrik panolarının ve kablo düzeninin yıllık periyodik kontrolleri uzman ekip tarafından yapılır.
- Ofis mutfağında ve dinlenme alanlarında yanıcı atıklar günlük olarak uzaklaştırılır ve sigara içme yasağı kesinlikle uygulanır.
- Elektrikli ısıtıcı ve benzeri yüksek akım çeken cihazların kullanımına kısıtlama getirilir, mesai bitiminde tüm cihazların fişten çekilmesi vardiya amiri tarafından kontrol edilir.
- Tüm çalışanlara yılda 1 kez temel yangın güvenliği ve söndürme eğitimi verilir.
- Kağıt arşivleme alanlarında yanmaz kabin kullanımı teşvik edilir ve depolama alanları düzenli tutulur.

Pandemi/Salgın

- Ofis içi çalışma alanları, sosyal mesafe kurallarına uygun şekilde yeniden düzenlenir.
- Havalandırma sistemlerinin filtre bakımları ve temiz hava sirkülasyonu periyodik olarak uzman ekiplerce sağlanır.
- Girişlerde ve ortak kullanım alanlarında el dezenfektan istasyonlarının kurulması sağlanır.
- Çalışanlara hijyen, maske kullanımı ve el yıkama alışkanlıkları konusunda bilgilendirme verilir.
- Ofis genelinde yüzey temizlik sıklığı artırılır ve temizlik kayıtları tutulur.

İş Kazası

- Çalışanlara ergonomik çalışma düzeni, koltuk ayarları ve ekran mesafesi konusunda eğitim verilir.
- Kablo karmaşasını önlemek için zemin kanalları veya kablo düzenleyiciler kullanılır, takılma riskleri periyodik olarak denetlenir.
- Çalışma ortamındaki aydınlatma seviyesi göz yorgunluğunu önleyecek şekilde standartlara uygun olarak ayarlanır.
- Çalışanlara 'İş Sağlığı ve Güvenliği' temel eğitimleri verilerek farkındalık oluşturulur.

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

- Ofis içi zemin kayganlığını önlemek için temizlik protokolleri vardiya amiri tarafından denetlenir.

Elektrik Kesintisi

- Çağrı merkezi sunucu ve bilgisayar sistemleri için kesintisiz güç kaynağı (UPS) sistemlerinin periyodik bakımları teknik ekip tarafından yapılır.
- Elektrik tesisatının yıllık topraklama ölçümleri yetkili elektrik mühendisleri tarafından gerçekleştirilir.
- Aşırı yüklenmeyi önlemek amacıyla priz gruplarının kapasite kontrolleri düzenli olarak yapılır.
- Elektrik kesintisi durumunda devreye girecek jeneratör sisteminin kurulması ve düzenli periyodik testlerinin yapılması önerilir.
- Kritik verilerin yedeklenmesi için otomatik bulut veya yerel yedekleme prosedürleri uygulanır.

6.3. Sınırlandırıcı Tedbirler

Acil durum meydana geldiğinde etkilerini azaltmak ve yayılmasını önlemek için alınan tedbirler:

Deprem

- Toplanma alanının bina güvenli mesafesinde belirlenmesi ve tüm çalışanlara duyurulması sağlanır.
- Acil durum çantalarının (ilk yardım, el feneri, düdük vb.) kat sorumluları tarafından hazırlanması önerilir.
- Tahliye planlarının her katta görünür yerlere asılması ve güncel tutulması sağlanır.
- Deprem sonrası binanın yapısal güvenliği doğrulanana kadar giriş-çıkışların durdurulması prosedürü belirlenir.
- İletişim kopukluğunu gidermek için acil durum haberleşme zinciri (SMS/grup mesajı) kurulur.

Yangın

- Binanın her katı için yeterli sayıda taşınabilir ABC tipi yangın söndürücü temin edilmesi ve stratejik noktalara yerleştirilmesi önerilir.
- Yangın alarm sisteminin kurulması ve tüm katlarda duyulacak şekilde sesli uyarı mekanizmasının sağlanması önerilir.
- Fotolüminesans özellikli acil çıkış yönlendirme levhalarının tüm tahliye yollarına takılması önerilir.
- Yangın merdivenlerinin önünün her zaman açık tutulması sağlanır, acil durum ekipleri tarafından aylık görsel denetim yapılır.
- Yılda en az 1 kez, tüm vardiya çalışanlarının katılımıyla yangın tahliye tatbikatı gerçekleştirilir.

Pandemi/Salgın

- Pandemi durumunda semptom gösteren çalışanlar için geçici bir izolasyon odasının belirlenmesi önerilir.
- Şüpheli vaka durumunda sağlık kuruluşuna yönlendirme prosedürü İSG uzmanı tarafından yönetilir.
- Uzaktan çalışma veya vardiya dönüşümlü çalışma modeline geçiş için acil durum iletişim planı devreye alınır.
- Temaslı takibi ve çalışan sağlığı verilerinin gizliliği prensibiyle kayıt altına alınması sağlanır.
- Ofis içi toplantıların dijital ortama taşınması ve yüz yüze görüşmelerin sınırlandırılması sağlanır.

İş Kazası

- Her katta en az 1 adet eksiksiz ilk yardım çantasının bulundurulması ve periyodik olarak son kullanma tarihlerinin kontrol edilmesi önerilir.
- İş kazası durumunda müdahale edecek sertifikalı ilk yardımcı personel sayısı mevzuata uygun şekilde belirlenir.
- Kaza sonrası raporlama ve kök neden analizi prosedürü İSG uzmanı tarafından hazırlanır.
- En yakın sağlık kuruluşuna ulaşım için acil durum ulaşım planı (ambulans güzergahı) oluşturulur.

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

- Kazaya uğrayan çalışanın güvenli bir şekilde tahliyesi için acil durum sorumluları görevlendirilir.

Elektrik Kesintisi

- Elektrik kesintisi anında devreye girecek acil aydınlatma sistemlerinin tüm koridorlarda temin edilmesi önerilir.
- Kesinti durumunda çağrıların güvenli bir şekilde sonlandırılması için acil durum prosedürü uygulanır.
- Teknik arıza durumunda müdahale edecek elektrik teknisyeni veya yetkili servis ile iletişim protokolü oluşturulur.
- Asansörde mahsur kalma riskine karşı asansörlerin acil kurtarma sistemlerinin (otomatik kata getirme) aylık kontrolü sağlanır.
- Çalışanların karanlıkta panik yapmadan tahliyesi için acil durum planı tatbikatlarda işlenir.

Bu tedbirler periyodik olarak gözden geçirilir ve uygulanması takip edilir.

7. ACİL DURUM EKİPLERİ

7.1. Genel Bilgiler

İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik (İEYEP) Madde 11 gereğince işyerimizde acil durum ekipleri oluşturulmuştur.

7.1.1. Tehlike Sınıfı ve Ekip Gereksinimleri

- **Tehlike Sınıfı:** Az Tehlikeli
- **Çalışan Sayısı:** 101 kişi

Mevzuat Gereği Gereken Ekip Sayıları:

Ekip Türü	Gereken Kişi	Mevcut Kişi	Durum	Mevzuat Referansı
Söndürme Ekibi	3	3	Uyumlu	İEYEP Yönetmeliği Md. 11: Her 50 kişiye 1 (Az Tehlikeli)
Kurtarma Ekibi	3	3	Uyumlu	İEYEP Yönetmeliği Md. 11: Her 50 kişiye 1 (Az Tehlikeli)
Koruma Ekibi	3	3	Uyumlu	İEYEP Yönetmeliği Md. 11: Her 50 kişiye 1 (Az Tehlikeli)
İlk Yardım Ekibi	6	6	Uyumlu	İlkyardım Yönetmeliği Md. 19: Her 20 kişiye 1 ilkyardımcı (Az Tehlikeli)

7.2. Ekip Organizasyon Şeması



Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

7.3. Ekip Detayları

Aşağıdaki tablolarda işyerimizin acil durum ekiplerinde görev alan personel ve iletişim bilgileri listelenmektedir:

1. Söndürme Ekibi

- **Ekip Başkanı:** Ahmet Demir (05331112233)
- **Ekip Mevcudu:** 3 kişi (1 ekip başkanı + 2 üye)

Sorumluluk Alanları:

- Yangın söndürme
- Yangın tüpü kontrolü

Ekibin tam üye listesi ve iletişim bilgileri **EK-2: Acil Durum İletişim Listesi**'nde yer almaktadır.

---

2. Kurtarma Ekibi

- **Ekip Başkanı:** Ayşe Kaya (05332223344)
- **Ekip Mevcudu:** 3 kişi (1 ekip başkanı + 2 üye)

Sorumluluk Alanları:

- Mahsur kalanların kurtarılması
- Tahliye desteği

Ekibin tam üye listesi ve iletişim bilgileri **EK-2: Acil Durum İletişim Listesi**'nde yer almaktadır.

---

3. Koruma Ekibi

- **Ekip Başkanı:** Mustafa Çelik (05333334455)
- **Ekip Mevcudu:** 3 kişi (1 ekip başkanı + 2 üye)

Sorumluluk Alanları:

- Toplanma alanı düzeni
- Giriş-çıkış kontrolü

Ekibin tam üye listesi ve iletişim bilgileri **EK-2: Acil Durum İletişim Listesi**'nde yer almaktadır.

---

4. İlk Yardım Ekibi

- **Ekip Başkanı:** Zeynep Şahin (05334445566)
- **Ekip Mevcudu:** 6 kişi (1 ekip başkanı + 5 üye)

Sorumluluk Alanları:

- İlk yardım müdahalesi
- Sağlık kuruluşu koordinasyonu

Ekibin tam üye listesi ve iletişim bilgileri **EK-2: Acil Durum İletişim Listesi**'nde yer almaktadır.

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

7.4. Ekip Görev Tanımları

7.4.1. Söndürme Ekibi Görevleri

1. Yangın Öncesi:

- Yangın söndürme ekipmanlarının periyodik kontrolü
- Yangın riskli alanların tespiti ve raporlanması
- Ekip eğitimlerine katılım

2. Yangın Anında:

- İlk ihbarı yapma (112 İtfaiye)
- Yangın söndürme ekipmanları ile ilk müdahale
- Yangının yayılmasını önleyici tedbirler
- İtfaiye ekiplerine yardım ve yol gösterme
- Gaz ve elektrik vanalarını kapatma

3. Yangın Sonrası:

- Bölgenin güvenlik altına alınması
- Hasarın tespiti
- Rapor hazırlama

7.4.2. Kurtarma Ekibi Görevleri

1. Hazırlık Dönemi:

- Arama kurtarma ekipmanlarının kontrolü
- Bina yapısı ve tehlikeli bölgelerin tanınması
- Eğitim ve tatbikatlara katılım

2. Acil Durum Anında:

- Mahsur kalan personelin aranması ve kurtarılması
- Yaralıların güvenli bölgeye taşınması
- Enkaz altındaki kişilerin kurtarılması
- Kurtarma operasyonlarının koordinasyonu

3. Acil Durum Sonrası:

- Bölgenin kontrolü
- Koordinatöre rapor verme
- Ekipman bakım ve kontrolü

7.4.3. Koruma Ekibi Görevleri

1. Hazırlık Dönemi:

- Tahliye planının güncel tutulması
- Kaçış yollarının kontrolü
- Toplanma alanlarının belirlenmesi ve işaretlenmesi
- Eğitim ve tatbikatlara katılım

RİSKMATİK ÖRNEK

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

2. Acil Durum Anında:

- Alarm sistemini aktive etme
- Tahliyeyi başlatma ve yönlendirme
- Kaçış yollarının açık tutulması
- Toplanma alanına yönlendirme
- Sayım yapma
- Bina ve tesislerin güvenliğinin sağlanması

3. Tahliye Sonrası:

- Tam sayım kontrolü
- Koordinatöre rapor verme
- Geri dönüş kararı sonrası güvenlik kontrolü

7.4.4. İlk Yardım Ekibi Görevleri

1. Hazırlık Dönemi:

- İlkyardım malzemelerinin kontrolü
- Malzeme eksikliklerinin bildirilmesi
- Sertifikalı ilkyardım eğitimlerine katılım

2. Acil Durum Anında:

- Yaralılara ilk müdahale
- Yaralıların triyajı (önceliklendirme)
- 112 Ambulans çağırma
- Hastaneye sevk koordinasyonu
- Yaralı takibi

3. Sonrası:

- Kullanılan malzemelerin tamamlanması
- Kaza/yaralanma raporunun hazırlanması

Ekip listesi güncel tutulur ve personel değişikliklerinde güncellenir.

8. TAHLİYE YÖNTEMLERİ

8.1. Tahliye Prensipleri

- **Hızlı:** Tahliye mümkün olan en kısa sürede tamamlanmalıdır
- **Güvenli:** Tahliye güvenli kaçış yollarından yapılmalıdır
- **Düzenli:** Panik yapılmamalı, düzenli hareket edilmelidir
- **Tam:** Tüm çalışanlar ve ziyaretçiler tahliye edilmelidir

8.2. Tahliye Alarmı

Alarm duyulduğunda:

1. İşi derhal bırakın

Derya Aksoy İşveren Vekili	**Ali Çelik** İSG Uzmanı

2. Değerli eşyalarınızı almaya çalışmayın
3. En yakın acil çıkışa yönelin
4. Asansör kullanmayın
5. Toplanma alanına gidin

8.3. Kaçış Yollarında Dikkat Edilecek Hususlar:

- Kaçış yolları her zaman açık ve engelsiz tutulur
- Acil çıkış kapıları dışarı doğru açılır
- Kaçış yolları yeterli aydınlatılmıştır
- Acil durum aydınlatması mevcuttur
- İşaretlemeler görünür yerdedir

8.4. Tahliye Detayları

Bilgi	Detay
Acil Çıkış Sayısı	2
Kaçış Merdiveni Sayısı	1

8.5. Kat Planları (Tahliye Planı)

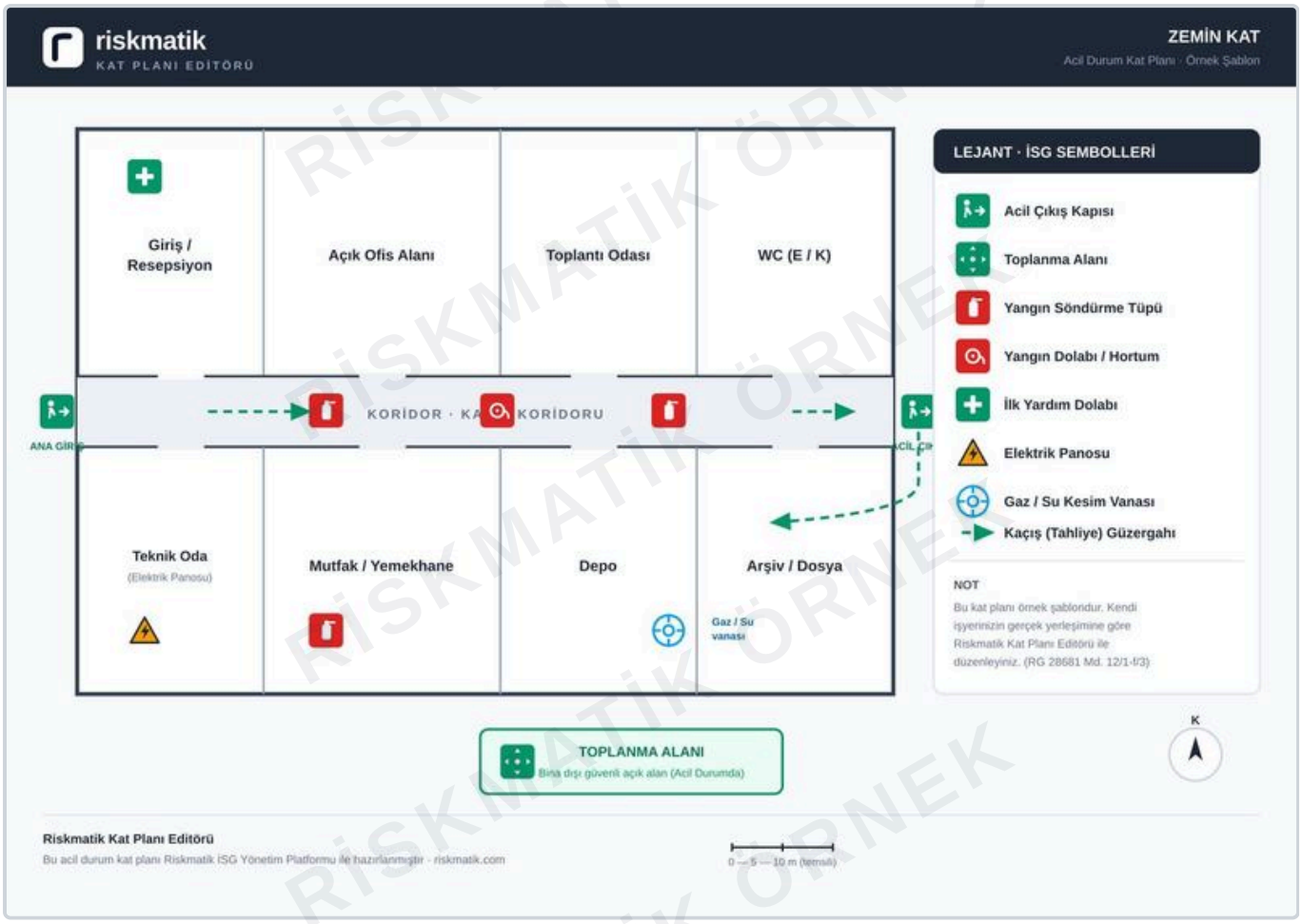
İşyerimizin kat planları aşağıda sunulmuştur. Planlarda yeşil oklar tahliye rotalarını, mavi alanlar toplanma alanlarını, kırmızı işaretler yangın söndürme ekipmanları konumlarını göstermektedir:

RİSKMATİK ÖRNEK

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

Kat Planı 1: Zemin Kat (Zemin Kat)

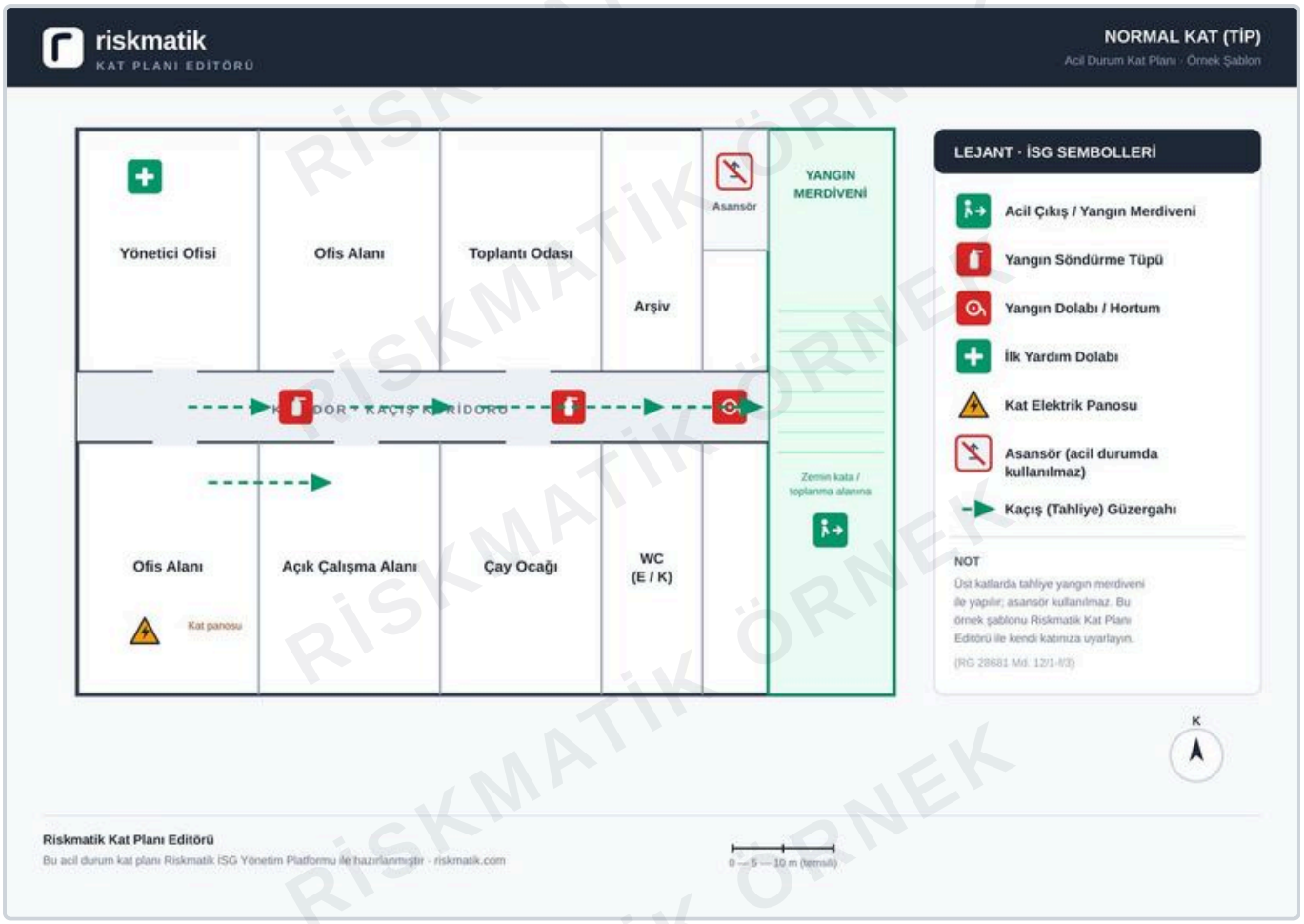


RİSKMATİK ÖRNEK

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

Kat Planı 2: 1. Kat (1. Kat)



8.6. Toplanma Alanı

8.6.1. Toplanma Alanları

No	Adı	Adres	Koordinatlar	Mesafe	Kapasite	Açıklama
TA-1	Ana Otopark Toplanma Alanı	Bina arkası açık otopark	39.925000, 32.866000	50 m	150 kişi	Birincil toplanma noktası
TA-2	Yan Bahçe Yedek Alan	Doğu bahçe yeşil alan	39.926100, 32.867200	80 m	100 kişi	İkincil/yedek toplanma noktası

8.7. Sayım Prosedürü

1. Tahliye ekibi toplanma alanında sayım yapar
2. Bölüm sorumluları kendi bölümlerindeki personeli kontrol eder
3. Eksik personel tespit edilirse koordinatöre bildirilir
4. Arama kurtarma ekibi eksik personel için harekete geçer
5. Tüm personel sayımı tamamlanana kadar toplanma alanından ayrılınmaz

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

8.8. Ziyaretçi Tahliyesi

- Ziyaretçiler giriş sırasında acil çıkış yolları konusunda bilgilendirilir
- Acil durum sırasında ziyaretçilere refakat edilir
- Ziyaretçi defteri kontrol edilerek sayıma dahil edilir

Tahliye planı yılda en az bir kez tatbikatla test edilir.

9. EĞİTİM VE TATBİKAT

9.1. Eğitim Programı

9.1.1. Tüm Personel İçin Zorunlu Eğitimler

Eğitim Konusu	Periyot	Süre	Sorumlu
Acil Durum Planı Bilgilendirmesi	İşe girişte + Yıllık	2 saat	İSG Uzmanı
Tahliye Prosedürleri	Yıllık	1 saat	Koruma Ekibi Başkanı
Yangın Farkındalığı	Yıllık	1 saat	Söndürme Ekibi Başkanı
İlk Yardım Farkındalığı	Yıllık	1 saat	İlk Yardım Ekip Başkanı

9.1.2. Acil Durum Ekipleri İçin Özel Eğitimler

Söndürme Ekibi:

- Yangın söndürücü kullanımı (Pratik eğitim)
- Yangın hortumu kullanımı
- Yangın davranış bilgisi
- Kişisel koruyucu donanım kullanımı

Kurtarma Ekibi:

- Arama kurtarma teknikleri
- Enkaz altından kurtarma yöntemleri
- Kişisel koruyucu donanım kullanımı
- Kriz yönetimi ve iletişim becerileri

Koruma Ekibi:

- Tahliye liderliği ve yönlendirme
- Kaçış yolları ve toplanma alanı yönetimi
- Sayım ve raporlama teknikleri
- Özel politika gerektiren grupların tahliyesi

İlk Yardım Ekibi:

- Temel İlk Yardım Sertifika Programı (16 saat - Sağlık Bakanlığı onaylı)
- Yenileme eğitimi (3 yılda bir)

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

- Pratik tatbikatlar

9.2. Eğitim Kayıtları

Tüm eğitimler kayıt altına alınır:

- Katılımcı listesi
- Eğitim içeriği
- Eğitmen bilgisi
- Tarih ve süre

9.3. Tatbikat Programı

9.3.1. Yasal Gereklilikler

İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik gereğince:

- **Normal İşyerleri:** Yılda en az 1 tatbikat
- **Madenler:** 6 ayda en az 1 tatbikat

9.3.2. Tatbikat Hazırlığı

Tatbikat Öncesi (1 hafta önce):

- Senaryo hazırlığı
- Görevlilerin bilgilendirilmesi
- Ekipmanların kontrolü
- Gözlemci belirlenmesi

Tatbikat Sırasında:

- Alarm çalınması
- Senaryonun uygulanması
- Süre tutulması
- Gözlem notları alınması

Tatbikat Sonrası:

- Değerlendirme toplantısı
- Tatbikat raporu hazırlanması
- Eksikliklerin tespiti
- İyileştirme planı

9.3.3. Tatbikat Değerlendirme Kriterleri

- ✓ Alarm duyulması ve anlaşılması
- ✓ Tahliye süresi
- ✓ Kaçış yolu kullanımı
- ✓ Toplanma alanına ulaşma
- ✓ Sayım süresi
- ✓ Ekip koordinasyonu
- ✓ İletişim etkinliği

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

- ✓ Ekipman kullanımı

Eğitim ve tatbikat kayıtları en az 5 yıl saklanır.

10. DOKÜMANTASYON VE PLAN YÖNETİMİ

10.1. Plan Dokümanları

Bu Acil Durum Planı aşağıdaki dokümanlardan oluşmaktadır:

1. Ana Plan Dokümanı
2. Acil Durum Prosedürleri
3. Ekip Listeleri ve Görev Tanımları
4. Tahliye Planları (Kat Krokileri)
5. Acil Durum İletişim Listesi
6. Ekipman ve Malzeme Envanteri
7. Eğitim ve Tatbikat Kayıtları

10.2. Plan Dağıtımı

Bu planın güncel kopyaları aşağıdaki yerlerde bulundurulur:

1. İşveren/İşveren Vekili Ofisi
2. İSG Uzmanı Ofisi
3. Güvenlik Noktası
4. İnsan Kaynakları Birimi
5. Her bölüm sorumlusu nezdinde
6. Acil durum ekip başkanları nezdinde

10.3. Plan Erişimi

- Plan, tüm çalışanların erişimine açıktır
- Dijital kopya işyeri ağında saklanır
- Fiziksel kopya güvenlik noktasında bulunur
- Acil durum irtibat numaraları görünür yerlerde asılıdır

10.4. Plan Güncellemesi

10.4.1. Rutin Güncelleme

Tehlike sınıfına göre plan güncelleme periyotları:

- **Çok Tehlikeli İşyerleri:** En geç 2 yılda bir
- **Tehlikeli İşyerleri:** En geç 4 yılda bir
- **Az Tehlikeli İşyerleri:** En geç 6 yılda bir

Bu İşyeri: Az Tehlikeli

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

10.4.2. Olağanüstü Güncelleme

Plan aşağıdaki durumlarda güncellenir:

- İşyerinde yapısal değişiklik (bina, kat ekleme/çıkarma)
- Faaliyet değişikliği
- Önemli personel değişikliği (%25+)
- Yeni tehlike/risk tespiti
- Acil durum yaşanması
- Tatbikat sonucu önemli eksiklik tespiti
- Mevzuat değişikliği

10.4.3. Güncelleme Sorumluluğu

Sorumlu: Ali Çelik (İSG Uzmanı) **Onaylayan:** Derya Aksoy (İşveren Vekili)

10.5. Acil Durum Kayıtları

10.5.1. Tutulacak Kayıtlar

- Eğitim kayıtları (katılımcı listesi, eğitim içeriği)
- Tatbikat raporları
- Acil durum olay kayıtları
- Ekipman bakım kayıtları
- Yangın söndürücü kontrol formları
- İlkyardım malzeme kontrol formları
- Ekip değişiklik kayıtları

10.5.2. Saklama Süreleri

- Eğitim kayıtları: 5 yıl
- Tatbikat raporları: 5 yıl
- Acil durum olay raporları: 10 yıl
- Ekipman bakım kayıtları: Ekipman ömrü boyunca

10.6. Acil Durum Olay Raporlama

Herhangi bir acil durum yaşanması halinde:

1. **İlk 24 saat içinde:** Ön rapor hazırlanır
2. **7 gün içinde:** Detaylı olay raporu tamamlanır
3. **14 gün içinde:** İyileştirme planı hazırlanır
4. **30 gün içinde:** Plan güncellenir (gerekirse)

Rapor İçeriği:

- Olay tarihi, saati, yeri
- Acil durum tipi
- Etkilenen kişi sayısı
- Maddi hasar

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

- Müdahale süreci
- Yaşanan sorunlar
- Tespit edilen eksiklikler
- İyileştirme önerileri

10.7. İletişim ve Bilgilendirme

10.7.1. İç İletişim

- Acil durum planı değişiklikleri tüm personele duyurulur
- E-posta, duyuru panosu, toplantılar kullanılır
- Yeni çalışanlara oryantasyon eğitimi verilir

10.7.2. Dış İletişim

- İtfaiye, ambulans gibi kurumlara işyeri bilgileri verilir
- Komşu tesislerle koordinasyon sağlanır
- Yerel yönetimlerle iletişim kurulur

10.8. Performans Göstergeleri

Planın etkinliğinin ölçülmesi için:

- Tatbikat süreleri
- Eğitim katılım oranı
- Ekipman bakım oranı
- Acil durum müdahale süreleri
- Yaralanma/kaza sayıları

Bu plan, işyeri sorumluluğundadır ve yetkisiz kişilerce değiştirilemez.

11. EK BİLGİLER VE DETAYLAR

Bu ek bilgiler işyerine özel detayları içermektedir.

12. YANGIN ACİL DURUM PROSEDÜRÜ

Yangın Nedir?

Yangın, kontrol dışına çıkmış, can ve mal kaybına neden olabilen, söndürülmesi gereken yanma olayıdır.

Yangın Üçgeni

Yangının oluşması için üç temel unsur gereklidir:

1. **Yanıcı Madde** (Kağıt, tahta, benzin, gaz vb.)
2. **Oksijen** (Havadaki oksijen)
3. **Isı/Ateşleme Kaynağı** (Kıvılcım, açık alev, elektrik)

Derya Aksoy İşveren Vekili	**Ali Çelik** İSG Uzmanı

Bu üçünden biri ortadan kalkarsa yangın söner.

Yangın Sınıfları

Sınıf	Yanıcı Madde	Söndürme Yöntemi
A Sınıfı	Katı maddeler (Kağıt, tahta, kumaş)	Su, köpük, kuru kimyevi toz
B Sınıfı	Sıvı maddeler (Benzin, yağ, boya)	Köpük, CO_2, kuru kimyevi toz
C Sınıfı	Gaz (Doğalgaz, LPG, LNG, asetilen)	Kuru kimyevi toz, CO_2
D Sınıfı	Metal (Magnezyum, lityum, sodyum)	Özel metal tozları
E Sınıfı	Elektrikli ekipman	CO_2, kuru kimyevi toz (elektrik kesik değilse)

Yangın Söndürücü Kullanımı

4 Adım: Çek - Kaldır - Sık - Süpür

1. **ÇEK:** Pimi çek
2. **KALDIR:** Hortumu yangına doğru tut
3. **SIK:** Kolu sık
4. **SÜPÜR:** Süpürür gibi yangının tabanına doğru hareket ettir

ÖNEMLİ:

- Rüzgârı arkanıza alın
- Yangının üstüne değil, tabanına sıkın
- 2-3 metre mesafeden başlayın
- Kaçış yolunuzu kapatmayın

YANGIN PROSEDÜRÜ

1. YANGIN TESPİTİ (0-30 saniye)

Yangın tespit edildiğinde:

- ✓ Telaşa kapılma, sakin kal
- ✓ Sesli uyarı yap: "YANGIN VAR!"
- ✓ En yakın yangın ihbar butonuna bas
- ✓ Koordinatörü ara: **05355005050**

2. İTFAİYEYİ ARAMA (0-1 dakika)

İlk gören kişi 112'yi arar:

```
İtfaiye: Hanımefendi/Beyefendi
Siz: Yangın ihbar ediyorum!
İtfaiye: Adresiniz?
Siz: Bornova, İzmir
İtfaiye: Yangının yeri?
```

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

```
Siz: [Kat/Bölüm: _____]
İtfaiye: Yangın büyük mü?
Siz: [Küçük/Orta/Büyük]
İtfaiye: Yaralı var mı?
Siz: [Var/Yok]
```

3. İLK MÜDAHALE (1-3 dakika)

Söndürme Ekibi:

KÜÇÜK YANGIN İSE (Çöp kutusu, elektrikli alet vb.):

- ✓ En yakın yangın söndürücüyü al
- ✓ Pimi çek
- ✓ Yangının tabanına sık
- ✓ Süpürür gibi hareket ettir
- ✓ Yangın sönünceye kadar devam et

BÜYÜK YANGIN İSE (Oda, depo vb.):

- ✓ Müdahale etmeye çalışma
- ✓ Kapıyı kapat (oksijen kesintisi)
- ✓ Derhal tahliye başlat
- ✓ İtfaiyeyi bekle

4. TAHLİYE (3-10 dakika)

Koruma Ekibi:

- ✓ Alarm sistemini aktive et
- ✓ "TAHLİYE BAŞLADI, ÇIKIŞ YOLLARINA!" diye seslen
- ✓ Asansörleri kullanmayın talimatı ver
- ✓ Kaçış yollarını yönlendir
- ✓ Toplanma alanına git: **Ana Otopark Toplanma Alanı (Bina arkası açık otopark)**

Tüm Personel:

- ✓ İşi derhal bırak
- ✓ Değerli eşyalarını almaya çalışma
- ✓ En yakın acil çıkışa git
- ✓ Koşma, yürü
- ✓ Dumandan korunmak için eğil
- ✓ Toplanma alanına git

5. TAHLİYE SONRASI (10-15 dakika)

Toplanma Alanında:

- ✓ Bölüm sorumluları sayım yapar
- ✓ Eksik personel var mı kontrol edilir
- ✓ Koordinatöre bildirilir
- ✓ İtfaiyeye bilgi verilir

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

Eksik personel varsa:

- ✓ Arama kurtarma ekibi bilgilendirilir
- ✓ Son görüldüğü yer tespit edilir
- ✓ İtfaiye ekiplerine bilgi verilir
- ✓ **GÜVENLİ DEĞİLSE GERİ GİRME!**

6. İTFAİYE GELİŞİ (10-20 dakika)

Koordinatör ve Söndürme Ekibi:

- ✓ İtfaiye komutanına bilgi ver:

- Yangının yeri
- Yangın tipi (A/B/C/D/E)
- Yaralı/Kayıp var mı
- Kimyasal/tehlikeli madde var mı
- Bina planı göster

- ✓ Yol göster
- ✓ Su ve elektrik vanalarını göster
- ✓ İtfaiyeye yardımcı ol

7. YANGIN SONRASI

Güvenlik Kontrolü:

- ✓ İtfaiye kontrol eder
- ✓ Koordinatör "Güvenli" kararı verir
- ✓ Personel içeri girer
- ✓ Hasar tespiti yapılır
- ✓ Olay raporu hazırlanır

ÖNLEYİCİ VE SINIRLANDIRICI TEDBİRLER

Yangına karşı alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler **Bölüm 6'da** detaylı olarak açıklanmıştır.

ACİL DURUM EKİPMANLARI

İşyerimizdeki yangın ekipmanları **EK-3: Ekipman Listesi'nde** detaylı olarak listelenmiştir.

ÖNEMLİ UYARILAR

ASLA YAPMAYIN:

- Asansör kullanmayın
- Pencereden atlamayın
- Geri dönmeyin
- Panik yapmayın
- Yangın kapısını açık bırakmayın

✓ **MUTLAKA YAPIN:**

Derya Aksoy İşveren Vekili	**Ali Çelik** İSG Uzmanı

- Sakin kalın
- Kaçış yolunu kullanın
- Dumandan eğilerek korunun
- Kapıları kapatın
- Toplanma alanına gidin

ACİL ÇAĞRI NUMARALARI

Birincil: 112 (Tüm acil durumlar için tek numara)

Not: 10 Temmuz 2021'den itibaren tüm acil numaralar 112'de birleştirilmiştir. 112'yi aradığınızda ihtiyacınıza göre otomatik olarak ilgili birime (İtfaiye, Ambulans, Polis vb.) yönlendirilirsiniz.

Bu prosedür yılda en az 1 kez tatbikatla test edilir.

13. DEPREM ACİL DURUM PROSEDÜRÜ

Deprem Nedir?

Deprem, yer kabuğunun ani hareketleri sonucu meydana gelen sarsıntılardır.

Deprem Anında Korunma: ÇÖK - KAPAN - TUTUN

SARSINTI ANINDA:

1. **ÇÖK:** Yere çök (Diz çök)
2. **KAPAN:** Sağlam masa/sıra altına gir, eğil ve kapan
3. **TUTUN:** Masa ayağını tut, başını kolla

DEPREM PROSEDÜRÜ

SARSINTI ÖNCESİ (Hazırlık)

Ofis İçi:

- Dolaplar duvara sabitlenmiş mi?
- Ağır eşyalar üstte mi? (Aşağıya indir)
- Acil çıkış yolları engellenmiş mi?

Kişisel:

- Acil çanta hazır mı? (Su, ilkyardım, fener, pil)
- Toplanma alanını biliyor musun?
- Acil iletişim numaraları kaydedildi mi?

SARSINTI ANINDA (1-2 dakika)

BİNA İÇİNDEYSEN:

✓ **ÇÖK-KAPAN-TUTUN**

- Sağlam masa/sıra altına gir

Derya Aksoy İşveren Vekili	Ali Çelik İSG Uzmanı

- Başını kollarınla kolla
- Camlardan uzak dur
- Pencerelere yaklaşma
- Asansöre binme

✓ **KOŞMA, ATLA**

- Panik yapma
- Dışarı koşma
- Merdivenleri kullanma
- Sarsıntı bitene kadar bekle

BİNA DIŞINDAYSAN:

✓ Binaların yanından uzaklaş ✓ Elektrik direklerin altında durma ✓ Açık alana git ✓ Yere çök, başını kolla

SARSINTI SONRASI (2-10 dakika)

İLK KONTROL (30 saniye):

- Yaralı var mı?
- Yangın/gaz kokusu var mı?
- Bina hasarlı mı?

TAHLİYE KARARI: Koordinatör: **05355005050**

TAHLIYE: ✓ Asansör kullanma ✓ Merdivenleri kullan ✓ Koşma, yürü ✓ Duvarlara yaslanma ✓ Toplanma alanına git: **Ana Otopark Toplanma Alanı (Bina arkası açık otopark)**

TOPLANMA ALANINDA: ✓ Sayım yapılır ✓ Eksik personel bildirilir ✓ İkinci sarsıntıya hazır ol (Artçı sarsıntı)

ARTÇI SARSINTI

Depremden sonra saatler/günler içinde artçı sarsıntılar olabilir!

- Binaya girmeden önce hasar kontrolü yap
- Uzman değerlendirmesi al
- Güvenli değilse girme

YANGIN/GAZ SIZINTISI

Gaz kokusu alırsan: ✓ Elektrik anahtarlarına dokunma ✓ Çakmak yakma ✓ Gaz ana vanasını kapat (bkz. Bölüm 4.9 gaz kesim noktaları) ✓ Pencere aç ✓ Binayı tahliye et ✓ 187 Doğalgaz Arıza ara

Yangın çıktıysa: ✓ 112 İtfaiye ara ✓ Yangın prosedürünü uygula

YARALILARA İLKYARDIM

İlkyardım Ekibi: ✓ Yaralıları tespit et ✓ İlk müdahale yap ✓ 112 Ambulans ara ✓ Ağır yaralıları taşıma (profesyonel ekip gelene kadar)

ÖNLEYİCİ VE SINIRLANDIRICI TEDBİRLER

Depreme karşı alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler **Bölüm 6'da** detaylı olarak açıklanmıştır.

Derya Aksoy İşveren Vekili	**Ali Çelik** İSG Uzmanı

HAYAT ÜÇGENİ

Not: Bazı uzmanlar sağlam mobilya yanında yere uzanmayı önerir (hayat üçgeni). Ancak ÇÖK-KAPAN-TUTUN yöntemi en yaygın kabul gören yöntemdir.

ACİL DURUM ÇANTASI

İşyerinde bulundurulmalı:

- İlkyardım malzemesi
- Fener + Pil
- Battaniye
- Su (5L)
- Düdük
- Radyo

ACİL ÇAĞRI NUMARALARI

Birincil Numara: 112 (Tüm Acil Durumlar)

112'yi aradığınızda ihtiyacınıza göre otomatik yönlendirilirsiniz:

- Ambulans
- İtfaiye
- AFAD (Deprem koordinasyonu)
- Arama-Kurtarma

Acil Çağrı Merkezi

- **112:** itfaiye, polis, jandarma, AFAD ve ambulans için tek numara

Altyapı Arıza Numaraları

- **Doğalgaz Arıza:** 187
- **Elektrik Arıza:** 186
- **Su Arıza:** 185

Not: 10 Temmuz 2021'den itibaren tüm acil yardım numaraları 112'de birleştirilmiştir. Acil durumlarda **112 aranması önerilir**.

Deprem tatbikatı yılda 1 kez yapılır.

14. İŞ KAZASI ACİL DURUM PROSEDÜRÜ

İş Kazası Nedir?

İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'na göre iş kazası: "İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli hale getiren olaydır."

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

Kaza Tipleri

1. Düşme Kazaları

- Aynı seviyeden düşme
- Yüksekten düşme
- Merdiven kazaları

2. Çarpma/Çarpışma

- Hareketli ekipmana çarpma
- Malzeme düşmesi
- Araç çarpması

3. Sıkışma/Ezilme

- Makineye sıkışma
- Kapıya sıkışma
- Ağır yük altında kalma

4. Kesik/Yaralanma

- Kesici alet yaralanması
- Makine yaralanması
- Cam kırılması

5. Yanık

- Sıcak yüzey
- Kimyasal yanık
- Elektrik çarpması

6. Kimyasal Temas

- Cilde temas
- Göze sıçrama
- Solunma
- Yutma

İLKYARDIM PRENSİPLERİ

İlkyardımın Altın Kuralları:

1. **KENDİNİ KORU** - Önce kendi güvenliğini sağla
2. **YARDIM ÇAĞIR** - 112'yi ara
3. **YARALIYA MÜDAHALE ET** - Eğitim aldıysan

ABC Kontrolü:

- **A (Airway)** - Hava yolu açık mı?
- **B (Breathing)** - Nefes alıyor mu?

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

RİSKMATİK ÖRNEK

- **C (Circulation)** - Kalp atıyor mu?

İŞ KAZASI PROSEDÜRÜ

1. KAZA TESPİTİ (0-30 saniye)

Kaza olduğunda:

✓ **SAKİN KAL**

- Panik yapma
- Durumu değerlendir

✓ **KENDİNİ KORU**

- Tehlike devam ediyor mu?
- Güvenli misin?
- Ekipman gerekli mi?

✓ **YARDIM ÇAĞIR**

- "İLKYARDIM! YARDIM EDİN!"
- İlkyardım ekibini çağır
- 112'yi ara (ciddi kaza)

2. OLAY YERİ GÜVENLİĞİ (30-60 saniye)

Olay Yerini Güvenli Hale Getir:

✓ **Devam Eden Tehlikeyi Durdur:**

- Makineyi durdur (ACIL STOP)
- Elektriği kes
- Kimyasal akışı durdur
- Yangın varsa söndür

✓ **Bölgeyi Güvenlik Altına Al:**

- Başkalarını uzaklaştır
- İkaz levhası koy
- Kimseyi yaklaştırma

✓ **112'Yİ ARA** (Ciddi yaralanma varsa)

- Bilinç kaybı
- Şiddetli kanama
- Kırık/çıkık
- Nefes almıyor
- Kalp atmıyor

3. İLKYARDIM (1-10 dakika)

İlkyardım Ekibi Gelene Kadar:

RİSKMATİK ÖRNEK

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

A) BİLİNÇ KAYBI

✓ Kontrol Et:

- Omuzdan hafifçe salla
- "İyi misiniz?" diye sor
- Tepki var mı?

Bilinçsizse:

- 112'yi ara
- Yan yatır (uygun pozisyon - kurtarma pozisyonu)
- Nefes kontrolü yap
- Solunum/kalp durmuşsa CPR başlat (eğitim aldıysan)

B) KANAMA

✓ Basınç Uygula:

- Temiz bez/gazlı bez
- Yara üzerine bastır
- Kol/bacak yükselt
- Turnike (son çare, sadece eğitim aldıysan)

Şiddetli Kanama:

- Hemen 112
- Basıncı sürdür
- Hastaneye sevk

C) KIRIK/ÇIKIK

✓ HAREKETSİZ TUT:

- Kırık yeri oynatma
- Atel yap (eğitim aldıysan)
- Soğuk uygula
- 112 ara

YAPMA:

- Kırığı düzeltmeye çalışma
- Yaralıyı taşıma
- Yük bindirme

D) YANIK

✓ SOĞUT:

- 10-20 dakika musluk suyu (ılık)
- Buz kullanma
- Kıyafet yapışmışsa çıkarma

1. Derece (Kızarıklık):

RİSKMATİK ÖRNEK

- Soğut
- Yanık merhemi

2. Derece (Su toplaması):

- Soğut
- Suları patlatma
- Steril sargı
- Hastaneye git

3. Derece (Derin yanık):

- Soğut
- Steril örtüyle kapat
- Hemen 112 ara

E) ELEKTRİK ÇARPMASI

DOKUNMA!

✓ **Elektriği Kes:**

- Ana şalteri kapat
- Veya tahta/plastik sopa ile ayır

✓ **112'Yİ Ara**

✓ **CPR Gerekebilir:**

- Nefes/kalp kontrolü
- Gerekirse CPR (eğitim aldıysan)

F) KİMYASAL TEMAS

Cilde Temas:

- 15 dakika bol su ile yıka
- Kıyafeti çıkar
- 112 ara

Göze Sıçrama:

- 15 dakika bol su ile yıka
- Göz kapağını açık tut
- Kontak lens çıkar
- 112 ara

Solunma:

- Temiz havaya çıkar
- 112 ara

Yutma:

- Kusturmaya çalışma — 114 Zehir Danışma'yı (UZEM) ara, talimatını uygula
- Yutulan maddeyi/kabı sakla

RİSKMATİK ÖRNEK

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

- 112 ara

4. İLKYARDIM EKİBİ MÜDAHALESİ (5-15 dakika)

İlkyardım Ekibi Gelince:

✓ **Bilgilendirme:**

- Ne oldu?
- Nasıl oldu?
- Ne zaman oldu?
- İlk yardım yapıldı mı?

✓ **Profesyonel Müdahale:**

- Yaşam bulguları kontrol
- İlk yardım uygulaması
- 112 koordinasyonu
- Hastaneye sevk kararı

5. AMBULANS (10-30 dakika)

112 Ambulans Çağrısı:

```
Ambulans: Hanımefendi/Beyefendi
Siz: İş kazası, yaralı var!
Ambulans: Nerede?
Siz: Bornova, İzmir
Ambulans: Kaç yaralı?
Siz: [Sayı]
Ambulans: Yaralanma türü?
Siz: [Kanama/Kırık/Bilinç kaybı vb.]
Ambulans: Bilinci açık mı?
Siz: [Evet/Hayır]
Ambulans: Nefes alıyor mu?
Siz: [Evet/Hayır]
```

Ambulans Gelene Kadar:

- Yaralının yanında kal
- Vital bulguları takip et
- Rahatlatmaya çalış
- Battaniyeyle ört (şok önlemi)

Ambulans Gelince:

- Durum bildir
- İlkyardım kayıtları ver
- Kimlik bilgileri ver
- Yakınlarını bilgilendir

6. HASTANEYE SEVKİYAT

Refakat: ✓ İSG Uzmanı veya İlkyardım Ekibi refakat eder ✓ Yaralı bilgileri taşınır:

Derya Aksoy İşveren Vekili	**Ali Çelik** İSG Uzmanı

- Kimlik fotokopisi
- SGK kartı
- İş kazası bildirim formu
- Olay özeti

İş Kazası Bildirim: ✓ Acil serviste "İŞ KAZASI" belirt ✓ SGK iş kazası formu doldur ✓ Hastane raporunu al

7. KAZA SONRASI (1 saat - 3 gün)

OLAY YERİ İNCELEMESİ:

✓ **Fotoğraf/Video:**

- Kaza yeri
- Ekipman durumu
- Güvenlik önlemleri

✓ **İfadeler:**

- Yaralının ifadesi (iyiyse)
- Görgü tanıkları
- Bölüm sorumlusu

İŞ KAZASI BİLDİRİMİ:

✓ **SGK'ya Bildirim (3 iş günü içinde):**

- İş kazası ve meslek hastalığı bildirgesi
- Hastane raporu eki
- Online bildirim sistemi

✓ **Bakanlığa Bildirim:**

- Ölümlü/ağır yaralanmalı kazalarda
- İl Çalışma ve İş Kurumu Müdürlüğü
- 24 saat içinde

KAZA ARAŞTIRMASI:

✓ **Kök Neden Analizi:**

- Neden oldu?
- Nasıl önlenebilirdi?
- Hangi koruma yoktu?
- Eğitim yeterli mi?
- Risk değerlendirmesi güncel mi?

✓ **Düzeltici Önlemler:**

- Teknik önlemler
- Eğitim ihtiyacı
- Prosedür güncelleme
- KKD ihtiyacı

RİSKMATİK ÖRNEK

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

İLKYARDIM EKİBİ

İş kazası anında ilk müdahaleyi işyerimizin **İlk Yardım Ekibi** yapar. Ekip başkanı: **Zeynep Şahin** (05334445566).

İlk yardım ekibinin **tam üye listesi ve iletişim bilgileri** için *EK-2: Acil Durum İletişim Listesi*'ne, **ekip organizasyonu ve görev tanımları** için *Acil Durum Ekipleri* bölümüne bakınız.

Ekip Yetkinlikleri:

- Temel İlkyardım Sertifikası (16 saat)
- Yenileme (3 yılda 1)
- Pratik tatbikatlar (yılda 2)

İLKYARDIM MALZEMELERİ

İlkyardım Çantası İçeriği:

Temel Malzemeler:

- Steril gazlı bez (10x10cm) - 10 adet
- Steril kompres (5x5cm) - 20 adet
- Elastik sargı bezi - 3 adet
- Yapışkan plaster - 1 kutu
- Makas - 1 adet
- Pens - 1 adet
- Eldiven (tek kullanımlık) - 10 çift
- Antiseptik solüsyon - 1 şişe
- Soğuk kompres - 2 adet

İlave Malzemeler:

- CPR yüz maskesi - 1 adet
- Atel - 2 adet
- Üçgen sargı - 2 adet
- Göz tamponu - 2 adet
- Yanık jeli - 1 tüp

Kontrol Periyodu: Ayda 1

ÖNLEYİCİ VE SINIRLANDIRICI TEDBİRLER

İş kazalarına karşı alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler **Bölüm 6'da** detaylı olarak açıklanmıştır.

ACİL ÇAĞRI NUMARALARI

Birincil: 112 (Tüm acil durumlar için tek numara)

112'yi aradığınızda otomatik olarak ilgili servise yönlendirilirsiniz:

- Ambulans
- İtfaiye
- Polis/Jandarma

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

- AFAD

İlave Özel Numaralar:

- Zehir Danışma: 114

İç İletişim:

- İlkyardım Ekip Başkanı: Zeynep Şahin - 05334445566
- İşyeri Hekimi: Dr. Burak Şahin - —
- İSG Uzmanı: Ali Çelik - +90 532 111 22 33
- Koordinatör: Derya Aksoy - 05355005050

En Yakın Hastaneler:

- İzmir Özel Sağlık Hastanesi - 0232 310 50 00 (2 km)

Anlaşmalı Hastane: 0232 310 50 00

Not: 10 Temmuz 2021'den itibaren tüm acil yardım numaraları 112'de birleştirilmiştir.

İlkyardım eğitimi yılda 1 kez verilir. İlkyardım tatbikatı yılda 2 kez yapılır.

15. ELEKTRİK KESİNTİSİ ACİL DURUM PROSEDÜRÜ

Elektrik Kesintisi Nedir?

Elektrik kesintisi, elektrik enerjisinin beklenmedik şekilde kesilmesi veya ani düşüşüdür. İş sürekliliğini etkiler, güvenlik sistemlerini devre dışı bırakabilir.

Elektrik Kesintisi Türleri

1. Planlı Kesinti

- Dağıtım şirketi tarafından duyurulan
- Bakım/onarım için
- Önceden bildirilir
- Hazırlık yapılabilir

2. Ani Kesinti

- Beklenmedik
- Arıza/kaza sonucu
- Hava koşulları
- Aşırı yük

3. Kısmi Kesinti (Düşük Voltaj)

- Elektrik var ama yetersiz
- Cihazlar çalışmıyor
- Kararma/titreme

RİSKMATİK ÖRNEK

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

ELEKTRİK KESİNTİSİ PROSEDÜRÜ

1. KESİNTİ TESPİTİ (0-30 saniye)

Elektrik kesildiğinde:

✓ **İlk Kontrol:**

- Sadece bizde mi kesildi?
- Komşular/çevre binalar?
- Sigorta mı attı, kesinti mi?
- Jeneratör var mı?

✓ **Güvenlik Kontrolü:**

- Işık kaynağı al (el feneri)
- Makineleri durdur
- Asansör var mı kontrol et

2. İLK TEDBİRLER (30 saniye - 2 dakika)

DERHAL YAPILACAKLAR:

✓ **EKİPMANLARI KORU:**

- Bilgisayarları kapat (UPS varsa bekle)
- Makineleri durdur
- Elektrikli cihazları kapat
- Prize bağlı değerli ekipmanların fişini çek

✓ **GÜVENLİK:**

- Acil aydınlatma çalışıyor mu?
- Yangın alarm sistemi çalışıyor mu?
- Asansörde kalan var mı kontrol et

✓ **İLETİŞİM:**

- 186 ara (elektrik arıza)
- Koordinatörü ara: Derya Aksoy - 05355005050

3. ASANSÖR KONTROLÜ (1-3 dakika)

ASANSÖRDE KALAN VAR MI?

✓ **Asansör Var İse:**

- Asansör kabinlerini sesle çağır
- "Asansörde kalan var mı?" diye seslen
- Kurtarma prosedürünü başlat

✓ **Kurtarma:**

- Asansör firmasını ara
- İtfaiyeyi ara: 112

RİSKMATİK ÖRNEK

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

- Kişileri sakinleştir
- "Geliyoruz, bekleyin" de
- Manuel kurtarma (eğitimli kişi)

4. JENERATÖR DEVREYE ALMA (1-5 dakika)

JENERATÖR VAR İSE:

✓ **Jeneratör Yoksa:**

- Kritik işleri durdur
- UPS süresi: yaklaşık 30-60 dakika
- Veri kaydet ve kapat

5. İŞ SÜREKLİLİĞİ (5-30 dakika)

JENERATÖRLE ÇALIŞMA:

✓ **Öncelikli Sistemler:**

- Acil aydınlatma
- Güvenlik sistemleri
- Sunucular
- Soğutma sistemleri (önemliyse)
- İletişim sistemleri

✓ **Gereksiz Yükler:**

- Klima (kritik değilse)
- Kahve makinesi
- Elektrikli ısıtıcılar
- Dekoratif aydınlatma

✓ **Çalışma Düzeni:**

- Gerekli işlere odaklan
- Ağır makineleri çalıştırma
- Yakıt tüketimini izle
- Jeneratör çalışmasını kontrol et

6. UZUN SÜRELİ KESİNTİ (30+ dakika)

KESİNTİ UZARSA:

✓ **Karar Ver:**

- İş devam edecek mi?
- Vardiya erkene alınacak mı?
- İş günü sonlandırılacak mı?

✓ **Mesai Bitişi Kararı:**

- Personeli bilgilendir
- Güvenli tahliye planla

RİSKMATİK ÖRNEK

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

- Kapılar manuel açılır mı kontrol et
- Merdiven aydınlatması yeterli mi?

✓ **Gece Varsa:**

- Güvenliği artır
- Alarm sistemi çalışıyor mu?
- El feneri dağıt
- Elektrik gelince kimin olacağını belirle

7. ELEKTRİK GELİNCE

ELEKTRIK RESTORE EDİLDİĞİNDE:

✓ **Yavaş Başlat:**

- Tüm cihazları aynı anda açma
- Önce kritik sistemler
- Sonra diğerleri (10 dakika arayla)

✓ **Kontrol:**

- Bilgisayarlar düzgün açıldı mı?
- Sunucular çalışıyor mu?
- Makinelerde hasar var mı?
- Soğutma sistemleri çalışıyor mu?

✓ **Jeneratör:**

- Transfer anahtarını şebekeye al
- Jeneratörü kapat (soğuma süresi ver)
- Yakıt seviyesini kontrol et
- Çalışma saatini kaydet

ÖNLEYİCİ VE SINIRLANDIRICI TEDBİRLER

Elektrik kesintisine karşı alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler **Bölüm 6'da** detaylı olarak açıklanmıştır.

KRİTİK NOKTALAR

Ana Elektrik Panosu

- **Konum:** Bodrum kat teknik oda, sol duvar
- **Ana Anahtar:** Ana panoda üst sağ köşe, kırmızı şalter

Jeneratör

UPS Sistemi

- **Yedekleme Süresi:** 30-60 dakika

RİSKMATİK ÖRNEK

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

YAPILMASI GEREKENLER

✓ Ekipmanları koru (bilgisayarları kapat) ✓ Asansörde kalan olup olmadığını kontrol et ✓ Jeneratörü devreye al ✓ 186'yı ara (elektrik arıza) ✓ Kritik işlere odaklan ✓ Yakıt seviyesini kontrol et

YAPILMAMASI GEREKENLER

✗ Panik yapma ✗ Elektrik panolarına yetkisiz müdahale ✗ Tüm cihazları aynı anda açma ✗ Asansör kullanmaya çalışma ✗ Gereksiz elektrik tüketimi ✗ Jeneratör yakıtını tüket

ASANSÖR KURTARMA

Asansörde Kalan Kişiler İçin:

- Sakin kalın
- Panik yapmayın
- Alarm butonuna basın
- Telefonla yardım çağırın (varsa)
- Kurtarılmayı bekleyin

Dışarıdakiler İçin:

- Asansör firmasını ara
- İtfaiyeyi ara: 112
- Kişilerle konuş, sakinleştir
- Kurtarma ekibini bekle
- Manuel kurtarma (sadece eğitimliyse)

ACİL ÇAĞRI NUMARALARI

Birincil: 112 (Acil durumlar için tek numara)

112'yi aradığınızda otomatik olarak ilgili servise yönlendirilirsiniz:

- İtfaiye (asansör kurtarma)
- Acil yardım servisleri

Altyapı Arıza Numaraları:

- Elektrik: 186

İç İletişim:

- Koordinatör: Derya Aksoy - 05355005050

Not: 10 Temmuz 2021'den itibaren tüm acil yardım numaraları 112'de birleştirilmiştir.

PLANLI KESİNTİ HAZIRLIĞI

Dağıtım şirketi kesinti duyurusu yaptıysa:

✓ **Önceden:**

- Jeneratör yakıt kontrolü

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

- UPS şarj kontrolü
- Acil aydınlatma kontrolü
- Kritik işleri planla
- Personeli bilgilendir

✓ **Kesinti Sırasında:**

- Jeneratör devrede
- Gereksiz yükler kapalı
- Yakıt tüketimi izleniyor

Elektrik kesintisi durumunda hazırlıklı olmak iş sürekliliğini sağlar. Jeneratör ve UPS sistemleri düzenli test edilmelidir.

16. PANDEMİ/SALGIN ACİL DURUM PROSEDÜRÜ

Pandemi Nedir?

Pandemi, bulaşıcı bir hastalığın geniş bir coğrafi alanda (kıtalar arası) yayılmasıdır. Salgın, hastalığın bölgesel düzeyde yayılmasıdır.

Pandemi Risk Seviyeleri (WHO)

Seviye	Durum	Eylem
Faz 1	Hayvan-insan bulaşı yok	İzleme
Faz 2	Hayvan-insan bulaşı var	Hazırlık
Faz 3	İnsan-insan bulaşı az	Tedbir
Faz 4	Toplumda yayılım başladı	Kısıtlama
Faz 5	Birden fazla ülkede yayılım	Acil durum
Faz 6	**PANDEMİ**	Tam önlem

Bulaşma Yolları

1. Damlacık Yoluyla

- Öksürük, hapşırma
- Yakın temas (1m içi)
- Örnek: COVID-19, Grip

2. Temas Yoluyla

- El sıkışma
- Kontamine yüzeyler
- Örnek: Norovirüs

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

3. Hava Yoluyla

- Havada asılı kalma
- Havalandırma sistemi
- Örnek: Tüberküloz

PANDEMİ PROSEDÜRÜ

1. HAZIRLIK AŞAMASI (Pandemi İlan Edilmeden Önce)

Koordinatör Görevleri:

✓ **Pandemi Planı Hazırla:**

- Kritik personel listesi
- Uzaktan çalışma planı
- İletişim planı
- Tedarik planı (maske, dezenfektan)

✓ **Eğitim:**

- Hijyen kuralları eğitimi
- Bulaşma yolları eğitimi
- Sosyal mesafe eğitimi

✓ **Ekipman:**

- Maske stoğu (cerrahi, N95)
- Dezenfektan (el, yüzey)
- Eldiven
- Yüz koruyucu
- Ateş ölçer (temassız)

2. PANDEMİ İLAN EDİLDİYSE (Salgın Başladı)

RİSK DEĞERLENDİRMESİ:

✓ **İş Kolu Riski:**

- Sağlık sektörü: **ÇOK YÜKSEK**
- Müşteri temaslı: **YÜKSEK**
- Ofis ortamı: **ORTA**
- Uzaktan çalışılabilir: **DÜŞÜK**

✓ **Karar:**

- İşyeri açık kalacak mı?
- Uzaktan çalışmaya geçilecek mi?
- Vardiya sayısı azaltılacak mı?
- Mesai saatleri değişecek mi?

3. İŞYERİ AÇIKSA - TEDBİRLER

GİRİŞ KONTROLLERİ:

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

✓ **Ateş Ölçümü:**

- Tüm gelen personel
- Ziyaretçiler
- Tedarikçiler
- 37,5°C üzeri giriş yasağı

✓ **Beyan Formu:**

- Temas öyküsü var mı?
- Semptom var mı? (öksürük, ateş, nefes darlığı)
- Yurtdışı seyahati var mı?

✓ **HES Kodu / Aşı Kartı:**

- (Pandemi türüne göre)
- Yeşil kod kontrolü

İŞYERİ İÇİ KURALLAR:

✓ **Sosyal Mesafe:**

- Masalar arası 1,5-2m mesafe
- Yemekhanede oturma düzeni
- Toplantı odası kapasitesi azalt
- Asansör kapasitesi azalt (max 2-3 kişi)

✓ **Maske Zorunluluğu:**

- Tüm personel
- Ziyaretçiler
- Ortak alanlarda
- Cerrahi maske veya N95

✓ **Hijyen:**

- El dezenfektanı (giriş, her kat, ortak alan)
- Eller 20 saniye yıkansın
- Yüzey dezenfeksiyonu (günde 3 kez)
- Havalandırma (pencere/kapı açık)

✓ **Vardiya Düzeni:**

- Vardiya sayısını artır (temas azaltsın)
- Esnek mesai saatleri
- Kalabalık azalt

4. ŞÜPHELI VAK'A TESPİTİ

ÇALIŞANDA SEMPTOM VARSA:

✓ **Derhal İzole Et:**

- Kişiyi ayrı odaya al
- Maske taktır

RİSKMATİK ÖRNEK

- Yakın temasta bulunma

✓ **Sağlık Otoritesini Ara:**

- 184 (Sağlık Bakanlığı ALO 184)
- 112 (Ambulans - ciddi ise)

✓ **Temaslıları Tespit Et:**

- Yakın temas: 15 dakika, 1m içi
- Aynı masada oturanlar
- Aynı araçta gelenler
- Temaslıları karantinaya al

✓ **Dezenfeksiyon:**

- Kişinin çalıştığı alan
- Dokunduğu yüzeyler
- Tuvalet
- Ortak alanlar

5. POZİTİF VAK'A ÇIKTI

ONAYLI VAK'A:

✓ **Temaslıları Karantinaya Al:**

- 14 gün evde izolasyon
- Günlük takip
- Semptom gelişirse test

✓ **İşyeri Kapatma Kararı:**

- Sağlık otoritesi kararı
- Tam dezenfeksiyon
- 3-14 gün kapatma
- İzin/ücretsiz izin kararı

✓ **Bilgilendirme:**

- Tüm personele duyur
- Gizlilik koru (isim verme)
- Paniği önle

6. UZAKTAN ÇALIŞMA PLANLAMASI

EVDEN ÇALIŞMA:

✓ **Teknik Altyapı:**

- VPN erişimi
- Laptop dağıtımı
- Video konferans (Zoom, Teams)
- Bulut sistemleri

RİSKMATİK ÖRNEK

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

✓ **Organizasyon:**

- Günlük check-in toplantıları
- Görev takip sistemi
- İletişim kanalları (Slack, WhatsApp)

✓ **Kritik Personel:**

- Fiziksel olarak gelmesi gerekenler
- Vardiya düzeni
- Taşıma çözümü (toplu taşıma riski)

7. İŞYERİ HİJYEN PROTOKOLÜ

TEMİZLİK VE DEZENFEKSİYON:

✓ **Günlük:**

- Kapı kolları
- Masa yüzeyleri
- Bilgisayar klavyeleri
- Telefonlar
- Ortak cihazlar

✓ **Haftada 3:**

- Tuvaletler (günlük + detay)
- Mutfak/yemekhane
- Toplantı odaları

✓ **Aylık:**

- Klima filtre temizliği
- Havalandırma sistemi
- Detaylı genel temizlik

Kullanılan Dezenfektanlar:

- %70 alkol
- %0,1 çamaşır suyu
- Onaylı yüzey dezenfektanları

8. YEMEK VE İKRAM

YEMEKHANE KURALLARI:

✓ **Oturma Düzeni:**

- Her masada 1 kişi
- Çapraz oturma
- 1,5m mesafe

✓ **Self Servis:**

- Kapat (bulaş riski)

RİSKMATİK ÖRNEK

- Kapalı paket yemek
- Tek kullanımlık çatal/kaşık

✓ **Vardiya:**

- Yemek saatleri böl
- Kalabalık önle

9. PANDEMİ BİTİŞİ / NORMALLEŞME

KADEMELI DÖNÜŞ:

✓ **Faz 1:**

- %30 personel
- Yüksek riskli çalışanlar evde
- Tüm tedbirler devam

✓ **Faz 2:**

- %50 personel
- Sosyal mesafe devam
- Maske devam

✓ **Faz 3:**

- %100 personel
- Tedbirler kademeli kaldırılır

ÖNLEYİCİ VE SINIRLANDIRICI TEDBİRLER

Pandemi/salgına karşı alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler **Bölüm 6'da** detaylı olarak açıklanmıştır.

KİŞİSEL KORUYUCU EKİPMAN

Pandemi Türüne Göre:

Düşük Risk:

- Cerrahi maske
- El dezenfektanı

Orta Risk:

- Cerrahi maske
- Eldiven
- El dezenfektanı

Yüksek Risk (Sağlık):

- N95/FFP2 maske
- Yüz koruyucu
- Eldiven
- Bone/Tulum

RİSKMATİK ÖRNEK

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

YAPILMASI GEREKENLER

✓ Sosyal mesafe koru (1,5-2m) ✓ Maske tak ✓ Elleri sık yıka (20 saniye) ✓ Yüzüne dokunma ✓ Öksür/hapşır (dirsek içi) ✓ Semptom varsa bildir ✓ Aşı ol (varsa)

YAPILMAMASI GEREKENLER

✗ Tokalaşma ✗ Kalabalık ortam ✗ Ortak eşya kullanımı ✗ Semptom gizleme ✗ Maske takmadan çalışma ✗ Sosyal mesafe ihlali

SEMPTOMLAR

Yaygın Semptomlar:

- Ateş (38°C+)
- Öksürük
- Yorgunluk
- Kas ağrısı
- Baş ağrısı

Ciddi Semptomlar:

- Nefes darlığı
- Göğüs ağrısı
- Konuşma/hareket zorluğu
- → 112'yi ara

ACİL ÇAĞRI NUMARALARI

Birincil: 112 (Tüm acil durumlar için tek numara)

112'yi aradığınızda otomatik olarak ilgili servise yönlendirilirsiniz:

- Ambulans
- Acil sağlık hizmetleri

Sağlık Bakanlığı Özel Hatları:

- ALO 184 (Sağlık Bakanlığı Pandemi Bilgi Hattı)
- İl Sağlık Müdürlüğü: 0232 310 20 00

İç İletişim:

- Koordinatör: Derya Aksoy - 05355005050
- İşyeri Hekimi: Dr. Burak Şahin - —
- İSG Uzmanı: Ali Çelik - +90 532 111 22 33

Sağlık Kurumları:

- Anlaşmalı Hastane: 0232 310 50 00

Not: 10 Temmuz 2021'den itibaren tüm acil yardım numaraları 112'de birleştirilmiştir.

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

KAYNAKLAR

- Sağlık Bakanlığı COVID-19 Rehberi
- WHO Pandemi Rehberi
- İSG Mevzuatı
- Çalışma Bakanlığı Genelgeleri

Pandemi durumunda sağlık otoritelerinin talimatları eksiksiz uygulanmalı, personel sağlığı öncelik olmalıdır.

EK-1: TAHLİYE PLANI

Tahliye Genel Bilgileri

Firma Adı: İletişim Plus Çağrı Merkezi Hizmetleri Ltd. Şti. **Adres:** Bornova, İzmir **Toplam Çalışan Sayısı:** 101 **Vardiya Sistemi:** Yok **Bina Kat Sayısı:** 3

Tahliye Stratejisi

Tahliye Prensibi

İletişim Plus Çağrı Merkezi Hizmetleri Ltd. Şti. işyerinde acil durum tahliyesi **kademeli tahliye** prensibi ile yapılır.

Tahliye Sırası:

1. Acil durumun yaşandığı kat/bölüm
2. Üst katlar (varsa)
3. Alt katlar
4. Zemin kat
5. Bodrum/teknik alanlar

Tahliye Rotaları

Tahliye rotaları kat planları üzerinde yeşil oklarla işaretlenmiştir. Her bölümden en az 2 farklı kaçış yolu bulunmaktadır.

Genel Prensipler:

- En yakın acil çıkışı kullan
- Birincil yol engelli ise alternatif yolu kullan
- Acil çıkış işaretlerini takip et
- Asansör kullanma

RİSKMATİK ÖRNEK

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

Acil Çıkışlar ve Kaçış Yolları

Acil Çıkış Envanteri

No	Adı	Konum	Tip	Genişlik	Açıklama
AÇ-1	Ana Giriş Kapısı	Zemin kat güney cephe	Çift Kanatlı	180 cm	Birincil tahliye çıkışı
AÇ-2	Arka Servis Çıkışı	Zemin kat kuzey cephe	Tek Kanatlı	90 cm	İkincil çıkış

Not: Tüm acil çıkışlar kat planlarında yeşil "AÇ" numaraları ile işaretlenmiştir.

Yangın Merdivenleri

No	Adı	Konum	Tip	Katlar	Genişlik	Açıklama
M-1	Dış Yangın Merdiveni	Doğu cephe	Dış Merdiven	1-5	120 cm	Yangın kaçış merdiveni

Not: Yangın merdivenleri kat planlarında turuncu "M" numaraları ile işaretlenmiştir.

Toplanma Alanları

Toplanma Alanları Listesi

No	Adı	Adres	Koordinatlar	Mesafe	Kapasite	Açıklama
TA-1	Ana Otopark Toplanma Alanı	Bina arkası açık otopark	39.925000, 32.866000	50 m	150 kişi	Birincil toplanma noktası
TA-2	Yan Bahçe Yedek Alan	Doğu bahçe yeşil alan	39.926100, 32.867200	80 m	100 kişi	İkincil/yedek toplanma noktası

Not: Toplanma alanları kat planlarında mavi "TA" numaraları ile işaretlenmiştir.

Birincil Toplanma Alanı

- **Konum:** Ana Otopark Toplanma Alanı (Bina arkası açık otopark)
- **Özellikler:**
- Binadan güvenli mesafede
- Araç trafiğinden uzak
- Geniş ve açık alan
- Kolayca ulaşılabilir

Tahliye Prosedürü

Detaylı tahliye prosedürü (alarm çaldığında yapılacaklar, tahliye sırası, toplanma alanı talimatları) için Bölüm 8.2'ye bakınız.

Birincil Toplanma Alanı: Ana Otopark Toplanma Alanı (Bina arkası açık otopark)

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

Özel Durumlar

Engelli Personel Tahliyesi

Tekerlekli Sandalye Kullanıcıları:

- Güvenli bekleme alanına götürülür
- Tahliye sandalyesine (evacuation chair) alınır (varsa)
- 2 kişi ile merdivenden indirilir
- İtfaiye ekibine bilgi verilir

Görme Engelli Personel:

- Kol verilerek yönlendirilir
- Ses ile yol tarif edilir
- Acil çıkışa kadar rehberlik edilir

İşitme Engelli Personel:

- Görsel uyarı sistemleri (flaş ışık)
- El işaretleri ile uyarılır
- Fiziksel temas ile uyarılır

Ziyaretçi ve Gece/Vardiya Tahliyesi

Detaylı bilgi için Bölüm 8.8'e bakınız.

Tahliye Süreleri (Hedef)

Bölge	Hedef Tahliye Süresi
Zemin kat	~1 dakika
Üst katlar	~2 dakika (kat başına)
Bodrum	~2 dakika

Hedef tahliye süresi: ortalama ~2 dakika / kat (yangın güvenliği iyi uygulama hedefi; bina yüksekliği, kaçış yolu kapasitesi ve çalışan sayısına göre tatbikatla doğrulanır)

Tahliye Yardımcı Ekipmanları

Acil Çıkış İşaretleri

- **Tip:** Fotolüminesant / LED
- **Konum:** Her acil çıkış kapısı üstünde, yönlendirme levhaları koridorlarda
- **Gereklilik:** İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik uyarınca zorunludur

Acil Aydınlatma

- **Süre:** Min. 60 dakika şarj ömrü
- **Konum:** Merdivenler, koridorlar, acil çıkışlar

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

- **Test:** Ayda 1 (kayıt tutulur)
- **Standart:** Acil aydınlatma, elektrik kesintisi durumunda otomatik devreye girmelidir

Tahliye Koordinasyonu

Koordinatör Görevleri

Ad Soyad: Derya Aksoy **Telefon:** 05355005050

Görevler:

1. Acil durum ilanı
2. Tahliye emri verme
3. 112 arama
4. Bölüm raporlarını toplama
5. Kayıp personeli bildirme
6. Medya ile iletişim
7. Geri dönüş emri verme

Bölüm Sorumluları

- **Operasyon ve Çağrı Alanı:** Bölüm Sorumlusu

Bölüm Sorumlularının Görevleri

Ortak Görevler:

- Alarm duyulunca personeli uyar
- Bölümü kontrol et (tuvalet, dinlenme odası dahil)
- Tüm personelin tahliye edildiğinden emin ol
- Kapıları kapat (kilitlemeden)
- Toplanma alanında sayım yap
- Koordinatöre rapor ver

Kata Kalan Sorumlusu

Her katta bir kişi "Kata Kalan Sorumlusu" olarak görevlendirilir.

Görevi:

- En son tahliye olan kişi
- Tüm odaları kontrol eder
- Tuvaletlere, depolara bakar
- İçeride kalan olmadığından emin olur
- "Kontrol edildi" bildirimi yapar

Tahliye Tatbikatları

Tatbikat sıklığı, prosedürü ve değerlendirme kriterleri için Bölüm 9.3'e bakınız.

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

Tahliye Planı Haritası

Kat planları ve tahliye yönlendirme haritaları için Bölüm 8.5'e bakınız.

Tahliye İletişim Ağacı



Acil Durum İletişim

Koordinatör: Derya Aksoy - 05355005050

Acil Çağrı: 112 (Tüm acil durumlar)

Detaylı iletişim listesi için EK-2: Acil Durum İletişim Listesi'ne bakınız.

Tahliye Planı Güncelleme Tarihi: 23.07.2026 **Plan Onaylayan:** Derya Aksoy

Bu tahliye planı işyerinde görünür yerlerde asılmalı ve tüm personele duyurulmalıdır.

Not: Tahliye planı, işyerinde değişiklik olması durumunda derhal gözden geçirilmeli ve güncellenmelidir.

EK-2: ACİL DURUM İLETİŞİM LİSTESİ

İç İletişim

Üst Yönetim

Görev	Ad Soyad	Telefon
İşveren Vekili	Derya Aksoy	05355005050

Acil Durum Koordinatörü

Görev	Ad Soyad	Telefon
Koordinatör	Derya Aksoy	05355005050

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

İSG Birimi

Görev	Ad Soyad	Telefon
İSG Uzmanı	Ali Çelik	+90 532 111 22 33
İşyeri Hekimi	Dr. Burak Şahin	—
Çalışan Temsilcisi	Hasan Kaya	—

Bölüm Sorumluları

Bölüm sorumluları firmaya göre değişiklik gösterebilir. İlgili bölümlerin sorumlularının iletişim bilgileri koordinatör tarafından güncel tutulmalıdır.

Acil Durum Ekipleri

1. Söndürme Ekibi

Ad Soyad	Görev	Telefon
Ahmet Demir	Ekip Başkanı	05331112233
Üye Bir	Üye	05350001122
Üye İki	Üye	05350002233

2. Kurtarma Ekibi

Ad Soyad	Görev	Telefon
Ayşe Kaya	Ekip Başkanı	05332223344
Üye Bir	Üye	05350001122
Üye İki	Üye	05350002233

3. Koruma Ekibi

Ad Soyad	Görev	Telefon
Mustafa Çelik	Ekip Başkanı	05333334455
Üye Bir	Üye	05350001122
Üye İki	Üye	05350002233

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

4. İlk Yardım Ekibi

Ad Soyad	Görev	Telefon
Zeynep Şahin	Ekip Başkanı	05334445566
Üye Bir	Üye	05350001122
Üye İki	Üye	05350002233
Mustafa Kaya	Üye	0532 102 12 14
Hüseyin Şahin	Üye	0532 103 13 21
Hasan Yıldız	Üye	0532 104 14 28

Dışsal Acil Yardım Servisleri

Resmi Kurumlar

Birleşik Acil Çağrı Merkezi

112 - Tüm Acil Durumlar için Tek Numara

10 Temmuz 2021 tarihinden itibaren Türkiye'de tüm acil yardım numaraları (110, 112, 155, 156, 122, 177, 158) **112** numarası altında birleştirilmiştir.

- **112'yi aradığınızda:** Otomatik olarak ihtiyacınıza göre (ambulans, itfaiye, polis, jandarma, AFAD, orman yangını, sahil güvenlik) ilgili birime yönlendirilirsiniz.
- **Ücretsiz:** Tüm operatörlerden ücretsiz arama
- **7/24 Hizmet:** Kesintisiz hizmet
- **Çok Dilli:** Türkçe + 4 yabancı dil desteği
- **Engelsiz 112:** İşaret dili desteği

Acil Çağrı Numaraları

Tüm acil durumlar için tek numara: 112. Aradığınızda ihtiyaca göre ilgili birime yönlendirilirsiniz:

İhtiyaç	Numara	Hizmet
Acil Sağlık (Ambulans)	**112**	Acil sağlık, ambulans
İtfaiye	**112**	Yangın, kurtarma
Polis	**112**	Güvenlik, asayiş, suç ihbarı
Jandarma	**112**	Güvenlik (kırsal), trafik
AFAD	**112**	Afet koordinasyon, deprem
Orman Yangını	**112**	Orman yangını ihbar
Sahil Güvenlik	**112**	Denizde acil durum

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

Diğer Önemli Numaralar

Kurum	Numara	Hizmet
Alo Zabıta	**153**	Belediye zabıta
Elektrik Arıza	**186**	Elektrik kesintisi
Su Arıza	**185**	Su kesintisi
Zehir Danışma	**114**	Zehirlenme bilgi
Çevre Hattı	**181**	Çevre kirliliği ihbar
Alo 184	**184**	Aile ve Sosyal Hizmetler
Doğalgaz Arıza	**187**	Gaz kaçağı, doğalgaz arıza

Yerel Yönetim

Kurum	İletişim	Telefon	Adres
Belediye	İzmir Büyükşehir Belediyesi	0232 310 40 00	İzmir merkez
İl AFAD Müdürlüğü	İzmir İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	0232 310 00 00	İzmir merkez
İl Sağlık Müdürlüğü	İzmir İl Sağlık Müdürlüğü	0232 310 20 00	İzmir merkez
İl Çevre Müdürlüğü	İzmir Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	0232 310 10 00	İzmir merkez
Çalışma ve İş Kurumu	Çalışma ve İş Kurumu İzmir İl Müdürlüğü	0232 310 30 00	İzmir merkez

Sağlık Kuruluşları

Anlaşmalı Hastane

Kurum	Adres	Telefon	Mesafe
İzmir Özel Sağlık Hastanesi	İzmir merkez	0232 310 50 00	2 km

Not: Acil servis 7/24 hizmet vermektedir. Acil durumlarda 112 Ambulans çağrılarak hastaneye sevk yapılır.

Acil Durum İletişim Akış Şeması

Yangın Durumunda:

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

1. Tespit Eden Kişi
↓
2. Yakındaki Söndürme Ekibi
↓
3. Koordinatör 05355005050
↓
4. İtfaiye (112)
↓
5. Üst Yönetim

İş Kazası/Yaralanma Durumunda:

1. Tespit Eden Kişi
↓
2. İlkyardım Ekibi 05334445566
↓
3. İşyeri Hekimi
↓
4. Ambulans (112) — ciddi ise
↓
5. Koordinatör 05355005050
↓
6. Üst Yönetim + İSG Uzmanı

Kimyasal Sızıntı:

1. Tespit Eden Kişi
↓
2. Bölgeyi tahliye et
↓
3. Koordinatör 05355005050
↓
4. İtfaiye (112)
↓
5. İl Çevre Müdürlüğü 0232 310 10 00

RİSKMATİK ÖRNEK

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

Deprem:

1. ÇÖK — KAPAN — TUTUN
2. Sarsıntı bittikten sonra tahliye
3. Koordinatör sayım yapar
4. Hasar varsa: 112 (İtfaiye + AFAD)
5. Yaralı varsa: Ambulans (112)

İletişim Protokolleri

Acil Arama Yaparken:

112 Ambulans Çağrısı:

- "Ambulans istiyorum"
- "İş kazası / Ani rahatsızlanma / [Durum]"
- "Adres: Bornova, İzmir"
- "Yaralı sayısı: [X] kişi"
- "Durum: [Bilinç, nefes, kanama durumu]"
- "İletişim: 05355005050"

112 — Yangın/İtfaiye Çağrısı:

- "Yangın var"
- "Adres: Bornova, İzmir"
- "Yangın yeri: [Bölüm/kat]"
- "Büyüklük: [Küçük/Orta/Büyük]"
- "İçeride kalan var mı: [Evet/Hayır]"
- "İletişim: 05355005050"

Mesaj Şablonları

Kısa Mesaj (SMS) Şablonu - Acil Durum:

```
ACİL DURUM!
Tür: [Yangın/Deprem/vb]
Yer: İletişim Plus Çağrı Merkezi Hizmetleri Ltd. Şti.
Durum: [Kısa açıklama]
Koordinatör: 05355005050
```

E-posta Şablonu - Olay Bildirimi:

```
Konu: ACİL DURUM BİLDİRİMİ - [Olay Türü]

Tarih/Saat: [____]
Olay Türü: [____]
```

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

```
Yer: İletişim Plus Çağrı Merkezi Hizmetleri Ltd. Şti. - Bornova, İzmir
Durum: [____]
Alınan Önlemler: [____]
Koordinatör: Derya Aksoy - 05355005050
```

Özel Durumlar

Tatil/Resmi Günler

- Koordinatör: Derya Aksoy - 05355005050

İşyeri Kapalıyken

Yönetim Ulaşılamazsa

Yetki Devir Sırası:

1. Koordinatör: Derya Aksoy
2. İSG Uzmanı: Ali Çelik
3. Bölüm Sorumlusu: Bölüm Sorumlusu

İletişim Listesi Güncelleme

Son Güncelleme: 23.07.2026 **Güncelleme Periyodu:** 6 ayda 1 **Sorumlu:** Derya Aksoy

Güncelleme Gerektiren Durumlar:

- Personel değişikliği
- Telefon numarası değişikliği
- Tedarikçi değişikliği
- Anlaşmalı kurum değişikliği
- Yeni ekip üyesi eklenmesi

ÖNEMLİ NOTLAR:

- Bu liste tüm acil durum ekiplerinin ulaşabileceği yerlerde bulundurulmalıdır
- Cep telefonu rehberlerine kaydedilmelidir
- Yıllık güncellenmelidir
- Tatbikat öncesi kontrol edilmelidir

Acil durumlarda panik yapmadan bu listeyi kullanın.

EK-3: ACİL DURUM EKİPMAN VE MALZEMELERİ LİSTESİ

Bakım ve Kontrol Programı

Günlük Kontroller

- ✓ Acil çıkış kapıları açık/engelsiz mi?
- ✓ Acil aydınlatma çalışıyor mu?
- ✓ İletişim cihazları şarjlı/hazır mı?

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı

Haftalık Kontroller

- ✓ Jeneratör test çalışması
- ✓ Yangın alarm testi (kısmi)
- ✓ Acil durum ekipman envanter kontrolü

Aylık Kontroller

- ✓ Acil aydınlatma tam test (60 dk)
- ✓ Yangın dolapları kontrol
- ✓ İlkyardım dolabı envanter

6 Aylık Kontroller

- ✓ Yangın söndürücü bakım (yetkili firma)
- ✓ Sprinkler sistemi bakım
- ✓ AED kontrolü ve pad değişimi

Yıllık Kontroller

- ✓ Yangın sistemi komple bakım
- ✓ Jeneratör ana bakım
- ✓ Tüm ekipmanların yenileme kontrolü
- ✓ Sertifika ve kalibrasyon yenileme

Ekipman Sorumluları

Tüm acil durum ekipmanlarının bakım ve kontrolünden **Acil Durum Koordinatörü** (Derya Aksoy) sorumludur.

Koordinatör, ekipman grupları için ek sorumlular atayabilir ve bu görevlendirmeleri güncel tutmalıdır.

Ekipman Listesi Güncelleme Tarihi: 23.07.2026 **Liste Hazırlayan:** Derya Aksoy **Onaylayan:** Derya Aksoy

NOT: Bu liste 6 ayda bir güncellenmelidir. Yeni ekipman alımları, arızalar ve bakımlar anında kaydedilmelidir.

ONAY VE İMZA ALANI

Plan Onaylayan Makamlar

Bu Acil Durum Eylem Planı aşağıdaki yetkili kişiler tarafından onaylanmıştır:

İşveren/İşveren Vekili Onayı

Adı Soyadı: Derya Aksoy **Unvanı:** İşveren Vekili **Tarih:** 24.06.2026

İmza:

İSG Uzmanı Onayı

Adı Soyadı: Ali Çelik **Unvanı:** İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı **Sertifika No:** 456789 **Tarih:** 24.06.2026

Derya Aksoy İşveren Vekili	Ali Çelik İSG Uzmanı

RİSKMATİK ÖRNEK

İmza:

İşyeri Hekimi Onayı

Adı Soyadı: Dr. Burak Şahin **Unvanı:** İşyeri Hekimi

Tarih: 24.06.2026

İmza:

Çalışan Temsilcisi Onayı

Adı Soyadı: Hasan Kaya **Unvanı:** İSG Çalışan Temsilcisi **Tarih:** 24.06.2026

İmza:

Plan Hazırlama Tarihi

Bilgi	Detay
İlk Hazırlama	18.06.2026
Yürürlük Tarihi	18.06.2026
Geçerlilik Tarihi	18.06.2032

Plan Dağıtım Listesi

Bu planın güncel kopyaları aşağıdaki yerlerde bulundurulur:

1. İşveren/İşveren Vekili Ofisi
2. İSG Uzmanı Ofisi
3. Güvenlik Noktası
4. Ana Giriş İnsan Kaynakları
5. Her bölüm sorumlusu nezdinde
6. Acil durum ekip başkanları nezdinde

Bu plan firma sorumluluğundadır ve yetkisiz kişilerce değiştirilemez.

RİSKMATİK ÖRNEK

Derya Aksoy
İşveren Vekili

Ali Çelik
İSG Uzmanı