

İŞYERLERİNDE ACİL DURUMLAR HAKKINDA YÖNETMELİK TASLAĞI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı, işyerlerinde acil durum planlarının hazırlanması, önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda yapılması gereken çalışmalar ile bu durumların güvenli olarak yönetilmesi ve bu konularda görevlendirilecek çalışanların belirlenmesi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında yer alan işyerlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelik İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11, 12 ve 30 ncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Acil durum: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,
- Acil durum planı: İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dahil bilgiler ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,
- Güvenli yer: Acil durumların olumsuz sonuçlarından çalışanların etkilenmeyeceği mesafede veya korunakta belirlenmiş yeri ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İşveren ve Çalışanların Yükümlülüğü

İşverenin yükümlülükleri

MADDE 5 - (1) İşverenin acil durumlara ilişkin yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir;

- Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek ve çalışan ile çalışma çevresini etkileyecek acil durumları önceden değerlendirerek muhtemel acil durumları belirler,
- Acil durumların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri alır,
- Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapar,
- Acil durum planlarını hazırlar,
- Acil durumlara mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitilmiş yeterli sayıda çalışanı görevlendirir ve her zaman hazır bulunmalarını sağlar,
- Özellikle ilk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapar,
- Acil durumlarda enerji kaynaklarının ve tehlike yaratabilecek sistemlerin tehlike yaratmayacak şekilde devre dışı bırakılması ile ilgili gerekli düzenlemeleri yapar,
- Tüm çalışanları, alt işveren çalışanlarını, geçici iş ilişkisi kurulan işverenin çalışanlarını ve diğer kişileri acil durum konusunda bilgilendirir.

(2) Acil durumlarla ilgili özel görevlendirilen çalışanların sorumlulukları işverenlerin konuya ilişkin yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Çalışanların yükümlülük ve sorumlulukları

MADDE 6 - (1) Çalışanlar acil durumlarla ilgili yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir;

a) Acil durum planında belirtilen hususlar dahilinde alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlere uymak,

b) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda kendileri ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğini tehlikeye düşürecek acil durum ile karşılaştıklarında; hemen en yakın amirine, acil durumla ilgili görevlendirilen sorumluya veya çalışan temsilcisine haber vermek,

c) Acil durumun giderilmesi için, işveren ile işyeri dışındaki ilgili kuruluşlardan olay yerine intikal eden ekiplerin talimatlarına uymak,

ç) Acil durumlar sırasında kendi ve çalışma arkadaşlarının hayatını tehlikeye düşürmeyecek şekilde davranmak.

(2) İşveren, çalışanların kendileri veya diğer kişilerin güvenliği için ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıkları ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda; istenmeyen sonuçların önlenmesi için, bilgileri ve mevcut teknik donanımları çerçevesinde müdahale edebilmelerine imkân sağlar. Böyle bir durumda çalışanlar, ihmal veya dikkatsiz davranışları olmadıkça yaptıkları müdahaleden dolayı sorumlu tutulamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Acil Durum Planının Hazırlanması

Acil durum planı

MADDE 7 - (1) Tüm işyerleri için tasarım veya kuruluş aşamasından başlamak üzere acil durumların belirlenmesi, bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlerin alınması, görevlendirilecek kişilerin belirlenmesi, acil durum müdahale prosedürlerinin oluşturulması, dokümantasyon, tatbikat ve acil durum planının yenilenmesi aşamaları izlenerek hazırlanır.

Acil durumların belirlenmesi

MADDE 8 - (1) İşyerinde meydana gelebilecek acil durumlar aşağıdaki hususlar dikkate alınarak belirlenir:

- a) Risk değerlendirmesi sonuçları.
- b) Yangın ve patlama ihtimali.
- c) İlk yardım ve tahliye gerektirecek olaylar.
- ç) Doğal afetlerin meydana gelme ihtimali.
- d) Sabotaj ihtimali.

Önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler

MADDE 9 - (1) İşveren, belirlediği mümkün ve muhtemel acil durumların oluşturabileceği zararları önlemek ve daha büyük etkilerini sınırlandırmak üzere gerekli tedbirleri alır.

(2) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere tedbirler belirlenirken gerekli olduğu durumda ölçüm ve değerlendirmeler yapılır.

(3) Alınacak tedbirler, risklerden korunma ilkelerine uygun olur ve toplu korumayı esas alır.

Acil durum müdahale ve tahliye prosedürleri

MADDE 10 - (1) İşverence acil durumların meydana gelmesi halinde arama ve kurtarma, ilk yardım ve yangınla mücadele gibi uygulanması gereken acil durum müdahale prosedürleri oluşturulur.

(2) Tahliye sonrası, işyeri dâhilinde kalmış olabilecek çalışanların belirlenmesi için ihtiyaç halinde sayım da dâhil olmak üzere gerekli kontroller yapılır.

(3) İşveren, işyerinde acil durumların meydana gelmesi halinde çalışanların bu durumun olumsuz etkilerinden korunması için buldukları yerden güvenli bir yere gidebilmeleri amacıyla izlenebilecek uygun tahliye düzenlemelerini acil durum planında belirtir ve çalışanlara önceden gerekli talimatları verir.

(4) İşyerlerinde genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplara tahliye esnasında refakat edilmesi için tedbirler alınır.

(5) Acil durum müdahale ve tahliye prosedürleri oluşturulurken 19/12/2007 tarihli ve 26735 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümleri dikkate alınır.

(6) Acil durum mücadele ve tahliye prosedürleri oluşturulurken çalışanlar dışında işyerinde bulunması muhtemel kişiler de göz önünde bulundurulur.

Görevlendirilecek çalışanların belirlenmesi

MADDE 11 – (1) İşveren; çok tehlikeli ve tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde her 10 çalışan için ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde her 20 çalışan için;

- a) Arama ve kurtarma,
- b) Tahliye ve haberleşme,
- c) Yangınla mücadele,
- ç) İlk yardım

konularında ayrı ayrı olmak üzere uygun donanıma sahip ve özel eğitilmiş en az bir çalışanı görevlendirir. Birden fazla çalışanın görevlendirilmesi gereken işyerlerinde bu çalışanlar ekipler halinde koordineli olarak görev yapar. Her ekipte bir ekip başı bulunur.

(2) İşveren tarafından acil durumlarda ekipler arası gerekli koordinasyonu sağlamak üzere çalışanları arasından bir sorumlu görevlendirilir.

(3) İlk yardım ekibinde görev yapacak çalışanların “Temel İlk Yardım Eğitimi” sertifikası almış ilkyardımcı olmaları zorunludur.

(4) Tehlikeli veya çok tehlikeli sınıfta yer alan ve 10’dan az çalışanı olan işyerleri ile az tehlikeli sınıfta yer alan ve 20’den az çalışanı olan işyerlerinde acil durumlara müdahale edilmesi ve ilk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatın sağlanması ve yetkilinin haberdar edilmesi gibi gerekli düzenlemelerin yapılması için en az bir çalışan görevlendirilir.

Dokümantasyon

MADDE 12 – (1) Acil durum planı aşağıdaki hususları kapsayacak şekilde dokümanite edilir:

- a) İşyerinin unvanı, adresi ve işverenin adı.
- b) Bulunması halinde diğer hazırlayanların adı, soyadı ve unvanı.
- c) Hazırlandığı tarih ve geçerlilik tarihi.
- ç) Belirlenen acil durumlar.
- d) Alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler.
- e) Acil durum müdahale ve tahliye prosedürleri.
- f) Aşağıdaki unsurları içeren işyeri veya bölümlerini gösteren kroki:

- 1) Acil durum ekipmanlarının bulunduğu yerler
- 2) İlk yardım malzemelerinin bulunduğu yerler.

3) Kaçış yolları, toplanma yerleri ve bulunması halinde uyarı sistemlerinin de yer aldığı tahliye planı.

4) Görevlendirilen çalışanların ve yedeklerinin adı, soyadı, unvanı, sorumluluk alanı ve iletişim bilgileri.

5) İlk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında işyeri dışındaki kuruluşların irtibat numaraları.

(2) Acil durum planının sayfaları numaralandırılarak; hazırlayan kişiler tarafından her sayfası paraflandı ve son sayfası imzalanır ve işyerinde saklanır.

(3) Acil durum planı kapsamında hazırlanan kroki bina içinde kolayca görülebilecek yerlerde asılı olarak bulundurulur.

Tatbikat

MADDE 13 – (1) Hazırlanan acil durum planının uygulama adımlarının düzenli olarak takip edilebilmesi ve uygulanabilirliğinden emin olmak için çok tehlikeli sınıfa giren işyerleri için yılda bir defa, tehlikeli sınıfa giren işyerleri için iki yılda bir defa az tehlikeli sınıfa giren işyerleri için en geç üç yılda bir defa olmak üzere tatbikat yapılır, denetlenir ve gözden geçirilerek gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetler yapılır. Gerçekleştirilen tatbikatın tarihi, görülen eksiklikler ve bu eksiklikler doğrultusunda yapılacak düzenlemeleri içeren tatbikat raporu hazırlanır.

(2) Gerçekleştirilen tatbikat neticesinde varsa aksayan yönler ve kazanılan deneyimlere göre acil durum planları gözden geçirilerek gerekli düzeltmeler yapılır.

Acil durum planının yenilenmesi

MADDE 14 – (1) İşyerinde, belirlenmiş olan acil durumları etkileyebilecek veya yeni acil durumların ortaya çıkmasına neden olacak değişikliklerin meydana gelmesi halinde etkinin büyüklüğüne göre acil durum planı tamamen veya kısmen yenilenir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen durumlardan bağımsız olarak, hazırlanmış olan acil durum planları; tehlike sınıfına göre çok tehlikeli, tehlikeli ve az tehlikeli işyerlerinde sırasıyla en geç iki, dört ve altı yılda bir yenilenir.

Çalışanların bilgilendirilmesi ve eğitim

MADDE 15 – (1) Tüm çalışanlar acil durum planları ile ilk yardım, olağan dışı durumlar, afetler, yangınla mücadele ve tahliye işleri konusunda görevlendirilen kişiler hakkında bilgilendirilir.

(2) İşe yeni alınan çalışana, iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine ilave olarak acil durum planları ile ilgili bilgilendirme yapılır.

(3) Acil durum konularıyla ilgili özel olarak görevlendirilenler yürütecekleri faaliyetler ile ilgili özel olarak eğitilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Büyük endüstriyel tesislerde acil durum planı

MADDE 16 – (1) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 29 uncu maddesi gereğince büyük kaza önleme politika belgesi veya güvenlik raporu hazırlanan işyerlerinde bu kapsamda hazırlanmış olan acil durum planları bu Yönetmelikte belirtilen acil durum planı hazırlığında dikkate alınarak kullanılır.

Birden fazla işveren olması durumunda acil durum planları

MADDE 17 – (1) Aynı çalışma alanını birden fazla işverenin paylaşması durumunda, yürütülen işler için diğer işverenlerin yürüttüğü işler de göz önünde bulundurularak acil durum planı işverenlerce ortaklaşa hazırlanır.

(2) Birden fazla işyerinin bulunduğu iş merkezleri ve iş hanlarında işyerlerince hazırlanan acil durum planlarının koordinasyonu yönetim tarafından yürütülür.

Asıl işveren ve alt işveren ilişkisinin bulunduğu işyerlerinde acil durum planları

MADDE 18 – (1) Bir işyerinde bir veya daha fazla alt işveren bulunması halinde acil durum planlarının hazırlanması ile ilgili işyerinin bütünü için asıl işveren, kendi çalışma alanı ve yaptıkları işler ile sınırlı olmak üzere alt işverenler sorumludur.

Bir aydan kısa süreli geçici işlerde acil durum planlaması

MADDE 19 – (1) Bir aydan kısa süreli işlerde, işyerinin veya yapılacak işin mahiyeti itibariyle çalışanları doğrudan etkileyebileceği muhtemel acil durumlar için bu Yönetmelik kapsamında yapılan özel görevlendirmeler işverence yapılır ve çalışanlar özel görevi bulunanlar ve acil durumlar ile ilgili bilgilendirilir.

Mevcut acil durum planları ve tatbikatlar

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Yönetmeliğin yayım tarihi öncesinde 6331 sayılı Kanun veya ilgili mevzuat gereğince hazırlanmış olan acil durum planları 6 ay içerisinde Yönetmeliğe göre gözden geçirilerek revize edilir.

(2) Yönetmeliğin yayım tarihi öncesinde işyerlerinde gerçekleştirilmiş olan tatbikatlar süresince geçerli sayılır.

Yürürlük

MADDE 20 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.