

ACİL DURUMA HAZIRLIK VE ACİL DURUM PLANI

ACİL DURUM VE ACİL DURUM PLANI

Daha önceki ünite de “acil durum” un, yangın, patlama, kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet ve benzeri sebeplerle acil müdahale ve mücadele, ilk yardım veya tahliye gerektiren olayları ifade etmek üzere kullanıldığı ifade edilmişti. İşte bu gibi acil müdahaleyi gerektiren kriz hâlleri için İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu işverenler için birtakım yükümlülükler, çalışanlar için ise birtakım yükümlülükler ve haklar öngörmüştür.

•Türkiye’de en çok yaşanan acil durumların başında yangın olayları gelmektedir.

Kanun’un 3. maddesine göre işveren; çalışan istihdam eden gerçek veya tüzel kişi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları ifade etmektedir. Ayrıca işveren adına hareket eden, işin ve iş yerinin yönetiminde görev alan işveren vekilleri de bu Kanun’un uygulanması bakımından işveren sayılır.

Yine 3. maddeye göre çalışan ise; kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel iş yerlerinde istihdam edilen gerçek kişiyi ifade etmektedir.

Acil duruma ilişkin işverenin ve çalışanların genel olarak yükümlülüklerinin ve haklarının neler olduğu aşağıda sırasıyla anlatılacaktır. Acil durum planı hazırlamak yükümlülüğü ise önemi dolayısıyla ayrı bir ana başlık altında ele alınacaktır.

Acil Duruma İlişkin İşverenin Yükümlülükleri

İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu’nun 11. maddesiyle işverene;

- Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirerek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirlemek ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri almak,

Örnek:

- Gıda zehirlenmesi için önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler;
- Gıda ürünlerinin son tüketim tarihlerinin düzenli olarak kontrol edilmesi,
- Yemeklerin hijyenik koşullarda taşınması,
- Yemek servisinde kullanılan araç gerecin temiz tutulması,
- Yemeklerden numune alınması,
- Yemek servisi yapan personelin eğitilmesi,
- Tüm personele genel hijyen eğitimi verilmesi şeklinde olabilir.
- Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapmak, acil durum planlarını hazırlamak,
- Acil durumlarla mücadele için iş yerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile iş yerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitilmiş yeterli sayıda kişiyi görevlendirmek, araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırmak ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlamak,

- Özellikle ilk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, iş yeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapmak yükümlülüğü getirilmiştir.

Ayrıca Kanun'un 12. maddesiyle ciddi, yakın ve önlenemeyen bir tehlikenin meydana gelmesi durumunda işverene;

- Çalışanların işi bırakarak derhâl çalışma yerlerinden ayrılıp güvenli bir yere gidebilmeleri için önceden gerekli düzenlemeleri yapmak ve çalışanlara gerekli talimatları vermek yükümlülüğü de getirilmiştir. İşveren, durumun devam etmesi hâlinde, zorunluluk olmadıkça, gerekli donanımına sahip ve özel olarak görevlendirilenler dışındaki çalışanlardan işlerine devam etmelerini isteyemez. Başka bir deyişle işveren tahliye yükümlülüğü altındadır.

- 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 sağlamak yükümlülüğünü de taşır. Böyle bir durumda çalışanlar, ihmal veya dikkatsiz davranışları olmadıkça yaptıkları müdahaleden dolayı sorumlu tutulamaz.

Yine Kanun, acil durum tehlikesi ile karşı karşıya kalmaları hâlinde çalışanlara çalışmaktan kaçınma hakkı tanımıştır. Bu durumda da işveren durumun tespitine ilişkin gerekli işlemleri yapmakla mükellef olduğu gibi çalışma hakkından kaçınan çalışanlara ilişkin kısıtlayıcı tedbirlere başvurmama yükümlülüğü altındadır.

Acil Duruma İlişkin Çalışanların Yükümlülükleri Hakları

Acil durumlar karşısında işverene tahmil olunan yükümlülükler gibi çalışanlara da birtakım yükümlülükler tahmil olunmuştur. İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre çalışanlar;

- Acil durum planında belirtilen hususlar dâhilinde alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlere uymak,
- İş yerindeki 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,
- Acil durumun giderilmesi için, işveren ile iş yeri dışındaki ilgili kuruluşlardan olay yerine intikal eden ekiplerin talimatlarına uymak,
- Acil durumlar sırasında kendisinin ve çalışma arkadaşlarının hayatını tehlikeye düşürmeyecek şekilde davranmak yükümlülüğü altındadırlar.

Çalışanların acil durumlar karşısında birtakım hakları da vardır. Bunlardan biri yukarıda da değinildiği gibi **çalışmaktan kaçınma hakkıdır**.

Kanun'un 13. maddesine göre; ciddi ve yakın tehlike ile karşı karşıya kalan çalışanlar, iş sağlığı ve güvenliği kuruluna, kurulun bulunmadığı iş yerlerinde ise işverene başvurarak durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasına karar verilmesini talep edebilir. Kurul acilen toplanarak, işveren ise derhâl kararını verir ve durumu tutanakla tespit eder. Karar, çalışana ve çalışan temsilcisine yazılı olarak bildirilir. Kurul veya işverenin çalışanın talebi yönünde karar vermesi hâlinde çalışan, gerekli tedbirler alınincaya kadar çalışmaktan kaçınabilir. Çalışanların bu dönemde ücretleri ile kanunlardan ve iş sözleşmesinden doğan diğer hakları saklıdır. Şayet ciddi ve yakın tehlike önlenemez durumda ise yukarıda bahsedilen usule uymak gerekmeksizin çalışanlar iş yerini ve tehlikeli bölgeyi terk

ederek belirlenen güvenli yere gidebilirler. Bu hareketlerinden dolayı çalışanların haklarında bir kısıntıya da gidilemez.

Ayrıca Kanun'un 12. ve İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik'in 6. maddesine göre; 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 duruma müdahale etme hakları vardır. Böyle bir durumda da çalışanlar, ihmal veya dikkatsiz davranışları olmadıkça yaptıkları müdahaleden dolayı sorumlu tutulamaz.

ACİL DURUM PLANI HAZIRLAMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'na göre işveren; gerçekleşmesi muhtemel acil durumları önceden değerlendirerek belirlemek bunların etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri almak, önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele ve ilk yardım konularında eğitim sahibi yeter sayıda mücadele elemanını her daim hazır bulundurmak, acil durum planı hazırlamak ve acil bir durumun gerçekleşmesi hâlinde acil durum planına uygun şekilde koordinasyonu sağlamak ve çalışanları yönlendirmek yükümlülüğü altındadır.

Şimdi işverenin acil durum planını hazırlamak yükümlülüğünü daha yakından inceleyelim. Bu görev, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 3. maddesine göre iş yeri sayılan yerler için, işverene tanımlanmış bir yükümlülüktür.

Kanun'un 3. maddesinin h bendine göre **iş yeri**; mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, işverenin iş yerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağlılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen iş yerine bağlı yerler ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve mesleki eğitim yerleri ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren organizasyonu ifade etmektedir.

Acil durum planı ise; İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik'in 4. maddesine göre; "İş yerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dâhil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı" ifade etmektedir.

Bu anlamda acil durum planı kamu veya özel sektör fark etmeksizin üst yöneticinin veya işverenin hazırla(t)mak yükümlülüğünde olduğu plandır.

İşverenin acil durum planı hazırlamak yükümlülüğü bulunduğu gibi çalışanların da acil durum planında belirtilen hususlar dâhilinde hareket etmek yükümlülüğü bulunmaktadır.

ACİL DURUM PLANINA HAZIRLIK

Bir acil durum planı oluşturmadan önce bazı hazırlıkların yapılması gerekmektedir.

Bu hazırlıkların ilki; Gerçekleşmesi muhtemel acil durumların belirlenmesidir. Bir iş yerinde meydana gelebilecek acil durumlar ise aşağıdaki hususların değerlendirilmesi neticesinde belirlenir:

- Risk değerlendirmesi sonucunda elde edilen veriler,
- Yangın, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım ve patlama ihtimali,
- İlk yardım ve tahliye gerektirecek olaylar,
- Doğal afetlerin meydana gelme ihtimali,
- Sabotaj ihtimali

Yukarıda sayılan gerçekleşmesi muhtemel acil durumlar belirlenirken bir takım kayıt, veri ve özellikler dikkate alınır.

Bunlar;

Geçmiş Kayıtlar: Daha önce o iş yeri veya işletmede gerçekleşmiş olan yangın, zararlı madde kaçağı vb. durumlarla oluşan acil durum kayıtları,

Coğrafi Konum: İş yeri veya işletmenin bulunduğu bölgede barajlara ve su baskın sahalarına yakınlığı, fay hatlarına yakınlığı, tehlikeli madde üreten, kullanan, stoklayan veya nakleden işletmelere yakınlığı, nükleer santrallere yakınlığı,

Teknolojik Durum: Güvenlik sisteminin devre dışı kalması, haberleşmenin yapılamaması bilgisayar sistem arızaları ısıtma/soğutma sistem arızaları acil durum uyarı sisteminin arızalanması gibi bir arızalar

İnsan Kaynaklı Hatalar: Yetersiz eğitim, Yetersiz yapılan bakım/onarım, güvensiz çalışma, kişisel alışkanlıklar (sigara, alkol vb.) gibi personel hataları,

Fiziki Koşullar: Binanın inşaat yapısı, üretimin tehlikeli aşamaları yanıcı/parlayıcı/patlayıcı maddelerin depolama ve işleme koşulları, zararlı kimyasalların depolama ve işleme koşulları aydınlatma, tahliye güzergâhları ve çıkış kapıları sığınak ve toplanma yerlerinin konumu gibi iş yeri veya işletmenin fiziki koşullarıdır.

İkincisi; Gerçekleşmesi muhtemel acil durumları önleyici yahut etkilerini sınırlandırıcı tedbirlerin belirlenmesidir. Başka bir deyişle öncelikle iş yerinde mevcut ve muhtemel risklerin ve bu risklerin muhtemel zararlarının tespit edilmesi ve bu tespitlerden hareketle acil bir duruma müdahale yeteneği araştırılmalıdır. Bu araştırma yapılırken gerektiğinde ölçüm ve değerlendirmelere başvurulmalıdır.

Üçüncüsü; İş yerinin büyüklüğü, taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile iş yerinde bulunan diğer kişiler de göz önüne alınarak gerçekleşebilecek acil durumlara müdahale ve mücadele edebilecek çalışanların belirlenmesi ve eğitilmesidir. Yani iş yerlerinde acil bir durum gerçekleştiğinde bu duruma müdahale ve bu durumla mücadele etmek için belli sayıda çalışan görevlendirilecek ve bu çalışanlar özel olarak eğitilecektir. Tüm çalışanların da acil durumla ilgili görevlendirilen kişiler hakkında bilgilendirilmesi gerekmektedir.

Acil duruma müdahale ve acil durumla mücadele ile görevlendirilecek kişilerin sayısı ve görevlendirilecekleri konu işverenin takdirine bırakılmayarak İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik'te ayrıca düzenlenmiştir.

Buna göre; **bir iş yerinde yangınla mücadele, arama, kurtarma ve tahliye ve ilk yardım konusunda belli sayıda eleman görevlendirilmesi zorunludur.** Görevlendirilecek eleman sayısı ise iş yerinin tehlikelilik sınıfına göre değişecektir.

İş yerlerinin tehlikelilik durumları ise İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği'nde çok tehlikeli, tehlikeli ve az tehlikeli olmak üzere 3 sınıfa ayrılmıştır.

•Çok tehlikeli: İnşaat, maden, tersane işleri, doğal gaz çıkarımı, ham petrol çıkarımı vb. işlerin yapıldığı iş yerleri,

•Tehlikeli: İmalat, kesme, boyama, servis vb. işlerin yapıldığı iş yerleri

•Az tehlikeli: Büro hizmetleri, gıda, perakende alışveriş vb. iş yerleri

İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik'in 11. maddesinde arama kurtarma ve tahliye elemanı ile yangınla mücadele elemanına ilişkin düzenlemeye yer verilmiş, ilk yardım elemanı için ise İlk Yardım Yönetmeliği'ne atıf yapılmıştır. İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik'in 11. maddesine göre;

Tablo 2.1. Çalışan sayısına göre mücadele elemanı sayısı

Tehlike Sınıfı	Çalışan Sayısı	
Çok tehlikeli sınıfta yer alan iş yerlerinde	Her 30 kişi için	En az 1 arama kurtarma ve tahliye elemanı, En az 1 yangınla mücadele elemanı görevlendirilmesi zorunludur.
Tehlikeli sınıfta yer alan iş yerlerinde	Her 40 kişi için	
Az tehlikeli sınıfta yer alan iş yerlerinde	Her 50 kişi için	

İş yerinde bu sayıları aşan çalışanın bulunması hâlinde yine o iş yerinin tehlikelilik durumuna göre tekrar eden her 30, her 40 ve her 50 çalışan için aynı şekilde arama kurtarma ve tahliye elemanı ile yangınla mücadele elemanı belirleneceğine dikkat edilmelidir. İlk Yardım Yönetmeliği'nin 19. maddesine göre;

Tablo 2.2. Çalışan sayısına göre mücadele elemanı sayısı

Tehlike Sınıfı	Çalışan Sayısı	
Çok tehlikeli sınıfta yer alan iş yerlerinde	Her 10 kişi için	En az 1 ilk yardım elemanı görevlendirilmesi zorunludur.
Tehlikeli sınıfta yer alan iş yerlerinde	Her 15 kişi için	
Az tehlikeli sınıfta yer alan iş yerlerinde	Her 20 kişi için	

Bir iş yeri her konu için birden fazla eleman görevlendirilmesi gereken bir iş yeri ise bu iş yerinde acil durum konusuna göre görevlendirilenler bir ekip olacaktır ve her ekip için de bir ekip başı belirlenecektir. Her ekip kendi alanıyla ilgili müdahalede bulunmakla görevlidir.

Örneğin; binada yangın çıkması hâlinde yangınla mücadele ekibi/söndürme ekibi; binada çıkacak yangına derhâl müdahale ederek yangının genişlemesine mani olmak ve söndürmek, kurtarma ve tahliye ekibi; yangın ve diğer acil durumlarda can ve mal kurtarma işlerini yapmak, koruma ekibi; kurtarma ekibince kurtarılan eşya ve evrakı korumak, yangın nedeniyle ortaya çıkması muhtemel panik ve kargaşayı önlemek, ilk yardım ekibi ise yangın sebebiyle yaralanan veya hastalanan kişilere ilk yardım yapmakla görevlidir. Bununla birlikte acil bir durumda ekipler arasında iş birliği yapılmasını gerektiren hâller de olabilir. İşte bu hâllerde bu iş birliğini temin etmek üzere bir çalışanın da sorumlu kişi olarak görevlendirilmesi gerekmektedir.

Bir iş yerinde **10 kişiden az çalışan** bulunuyor ve **aynı zamanda az tehlikeli iş yeri** sınıfında yer alıyorsa bu iş yeri için **hem arama kurtarma ve tahliye hem de yangınla mücadele durumlarında sorumlu olmak üzere 1 eleman** görevlendirilmesi yeterlidir. **Az tehlikeli olan bu iş yeri için ilk yardım elemanı görevlendirilmesi de zorunlu değildir.**

Dördüncüsü; Acil duruma müdahale ve tahliye yöntemlerinin oluşturulmasıdır. Acil durum planı oluşturulmadan önce, belirlenen acil durumların meydana gelmesi hâlinde bu acil durumlara, uyarı verme, arama, kurtarma, haberleşme, ilk yardım, yangınla mücadele gibi hangi yöntemlerle müdahale edileceği ve tahliye gerektiren acil durumların gerçekleşmesi hâlinde de tahliye yönteminin belirlenmesi ve bunların yazılı hâle getirilmesi gerekmektedir.

Belirlenen müdahale ve tahliye yöntemleriyle ilgili iş yerinde çalışanların da bilgilendirilmesi ve gerekli talimatların verilmesi gerekmektedir.

Ayrıca acil durum oluşturan olayın gerçekleştiği sırada iş yerinde yalnızca çalışanların değil, müşteri, ziyaretçi gibi iş yerinde bulunması muhtemel kişiler de hesaba katılarak tahliye ve müdahale yöntemleri belirlenmelidir. Bir başka önemli husus da iş yerinde engelli, hamile, yaşlı bireylerin bulunmasıdır. Yine iş yerinde kreşin olması da mümkündür. Bu durumların varlığı, bilhassa tahliye yöntemi belirlenirken ayrıca dikkate alınmalı ve bu gibi kimselere refakat edilmesi için de gerekli tedbirler belirlenmelidir.

İş yerlerinde acil durumlara hazırlıklı olunması bakımından kullanılacak malzeme, kaynak ve ekipmanlarına örnek olarak; acil çıkış yolları, siren, alarm veya anons sistemi, jeneratör ve acil durum aydınlatması, yangın söndürme cihazları, ilk yardım çantaları, sedye vb. sayılabilir. Ayrıca mutlaka acil durumlarda çalışanların toplanmalarını sağlayacak acil durum alanı/bölgesi olarak tarif edilmiş bir yerin olması gerekir.

Tüm bu hazırlık aşamaları tamamlandıktan sonra sıra, bir acil durum planının hazırlanarak (dokümanite edilmesi) yazılı hâle getirilmesidir.

ACİL DURUM PLANININ DOKÜMANTASYONU

Yukarıda yer alan hazırlık iş ve işlemleri tamamlandıktan sonra bunların bir acil durum planı olarak belge hâline getirilmesi gerekmektedir. İş yerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik'in 12. maddesinin 1. fıkrasına göre **bir acil durum planı aşağıdaki hususları içermek zorundadır.**

- İş yerinin unvanı, adresi ve işverenin adı,
- Hazırlayanların adı, soyadı ve unvanı,
- Hazırlanıldığı tarih ve geçerlilik tarihi,
- Belirlenen acil durumlar,
- Alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler,

- Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri,
- Aşağıdaki unsurları içeren iş yerini veya iş yerinin bölümlerini gösteren kroki:
- Yangın söndürme amaçlı kullanılacaklar da dâhil olmak üzere acil durum ekipmanlarının bulunduğu yerler,
- İlk yardım malzemelerinin bulunduğu yerler,
- Kaçış yolları, toplanma yerleri ve bulunması hâlinde uyarı sistemlerinin de yer aldığı tahliye planı,
- Görevlendirilen çalışanların ve varsa yedeklerinin adı, soyadı, unvanı,
- İlk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında iş yeri dışındaki kuruluşların irtibat numaraları.

Acil durum planının, planı hazırlayanlar tarafından paraflanarak son sayfasının imzalanması ve gerektiğinde acil durum ekiplerinin ulaşabileceği şekilde saklanması gerekmektedir. Ayrıca acil durum planının bir parçası olan krokinin de bina içerisinde herkes tarafından kolayca görülebilecek bir yere asılması gerekmektedir.

ACİL DURUM PLANININ DENENMESİ (TATBİKAT)

Acil durum planı hazırlandıktan sonra bu planının işlerliğinden emin olmak için belli aralıklarla tatbikat yapılmalıdır.

İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik'in 13. maddesine göre **iş yerlerinde yılda en az bir defa tatbikat yapılması gerekmekte ve yapılan tatbikatın neticesinde bir tatbikat raporu düzenlenmelidir.** Bu tatbikat raporunda tatbikatın yapıldığı tarihi, tatbikat neticesinde acil durum raporunun barındırdığı eksiklikler ve bu eksikliklerin giderilmesi için ne gibi düzenlemelerin yapılacağına yer verilmelidir.

Acil durum planlarının işlerliği yılda en az 1 kez tatbikat yapılarak kontrol edilmelidir.

ACİL DURUM PLANININ YENİLENMESİ

Acil durum planlarının hazırlandığı iş yerinin tehlikelilik durumuna göre en geç 2, 4 veya 6 yılda bir yenilenmesi gerekmektedir. Ancak bu tarihler dışında da acil durum planında yazılı olan acil durumları etkileyebilecek yahut bunlar dışında yeni acil durumlar meydana getirecek değişiklikler olması hâlinde acil durum planlarının tamamen veya kısmen yenilenmesi gerekmektedir.

Tablo 2.3. Acil durum planlarının yenilenme süreleri

Tehlike Sınıfı	Yenileme Süresi
Çok tehlikeli sınıfta yer alan iş yerlerinde	2 yılda bir
Tehlikeli sınıfta yer alan iş yerlerinde	4 yılda bir
Az tehlikeli sınıfta yer alan iş yerlerinde	6 yılda bir

ÖZELLİK GÖSTEREN İŞ VE İŞ YERLERİ İÇİN ACİL DURUM PLANI

Birden Fazla İşverenin Olduğu İş Yerleri İçin Acil Durum Planı

İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik'in 17. maddesine göre; aynı çalışma alanının birden fazla işveren tarafından paylaşılması hâlinde, her bir işverenin yürüttüğü işler göz önüne alınarak acil durum planlarının işverenlerce ortak hazırlanması gerekmektedir.

Yine birden fazla iş yerinin bir arada bulunduğu yerler olan iş merkezleri, iş hanları, sanayi bölgeleri veya sanayi sitelerinde de her bir iş yeri için hazırlanmış olan acil durum planlarının koordinasyonunun iş hanı, iş merkezi, sanayi bölge veya sitesinin yönetimi tarafından koordine edilmesi gerekmektedir.

Asıl İşveren ve Alt İşveren İlişkisinin Bulunduğu İş Yerlerinde Acil Durum Planı

"Alt işveren: Bir işverenden, işyerinde yürütülen mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan, bu iş için görevlendirdiği işçilerini sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları, ifade eder"

İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik'in 18. maddesine göre; Bir iş yerinde bir veya birden fazla alt işveren olması durumunda acil durum planlarının hazırlanmasından iş yerinin tamamı için asıl işveren sorumlu iken alt işverenler de kendi çalışma alanları ile ilgili işler bakımından acil durum planı hazırlamakla sorumludur.

Bir Aydan Az Süreli Geçici İşlerde Acil Durum Planı

Kısa süreli işler yürütülürken de acil durumların gerçekleşmesi mümkündür. İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik'in 19. maddesine göre; bir aydan kısa süreli işlerde iş yerini veya çalışanları doğrudan etkileyebilecek acil durumların işveren tarafından belirlenerek, işverenin bu acil durumlara müdahale ve mücadele için yine Yönetmelik kapsamında çalışanları görevlendirmek ve

görevlendirilen kişiler ve iş yerinde gerçekleşebilecek acil durumlar hakkında diğer çalışanları bilgilendirmek yükümlülüğü bulunmaktadır.