

GEBKİM KİMYA İHTİSAS ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ ACİL DURUM YÖNERGESİ

1. AMAÇ

Bu yönergenin amacı, GEBKİM Kimya İhtisas Organize Sanayi Bölgesi(OSB) sınırları içerisinde meydana gelebilecek yangın, patlama, kimyasal sızıntı, doğal afet, iş kazası, sabotaj ve benzeri acil durumlarda; can ve mal kayıplarını en aza indirmek, çevresel etkileri önlemek, olaylara koordineli şekilde müdahale edilmesini ve yeniden güvenli koşullara dönülmesini sağlamaktır.

2. KAPSAM

Bu yönerge, GEBKİM OSB Yönetimi, OSB personeli, OSB sınırları içinde faaliyet gösteren tüm katılımcı firmalar, yüklenici ve taşeron firmalar, ziyaretçiler ve acil durumlarda görev alan tüm ekipleri kapsar.

3. DAYANAK

Bu yönerge aşağıdaki yasal ve kurumsal düzenlemelere dayanılarak hazırlanmıştır:

- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik
- Büyük Endüstriyel Kazaların Kontrolü Hakkında Yönetmelik (SEVESO III)
- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- 4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu
- OSB Uygulama Yönetmeliği

4. TANIMLAR

Acil Durum: Normal faaliyet düzenini bozan ve hızlı müdahale gerektiren olaylardır.

Acil Durum Yönetim Merkezi (ADYM): Olayların yönetildiği koordinasyon birimidir.

Katılımcı Firma: GEBKİM OSB sınırları içinde faaliyet gösteren ve OSB'ye kayıtlı sanayi kuruluşudur.

OSB Yönetimi: GEBKİM OSB Bölge Müdürlüğü ve bağlı teknik/idari birimlerdir.

5. SORUMLULUKLAR

5.1. OSB YÖNETİMİNİN GÖREVLERİ

- OSB genelinde acil durum planlarının hazırlanması, güncellenmesi ve uygulanmasını sağlamak,
- Tüm firmalarla koordineli acil durum yönetim sistemini yürütmek,
- Eğitim, tatbikat ve denetimlerin planlanmasını sağlamak,
- Resmî kurumlarla (AFAD, İtfaiye, Emniyet, Sağlık, Çevre, Bakanlık vb.) koordinasyonu yürütmek,
- Olay sonrası raporlamaları yapmak ve düzeltici faaliyetleri yönetmek.
- Acil durumlarda kullanılmak üzere gerekli araç, ekipman ve donanımların temini,

GEBKİM KİMYA İHTİSAS ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ ACİL DURUM YÖNERGESİ

5.2. BÖLGE MÜDÜRÜNÜN GÖREVLERİ

- OSB'nin Acil Durum Koordinatörü'dür.
- Tüm birimlerin ve firma ekiplerinin sevk ve idaresinden sorumludur.
- Gerektiğinde OSB genelinde tahliye kararı alabilir.
- Resmî kurumlarla iletişim ve bilgilendirme süreçlerini yürütür.
- Olayın büyüklüğüne göre müdahale seviyesini belirler.
- Bilgi akışını, müdahale sürekliliğini ve raporlamayı yönetir.
- OSB içi ve dışı birimler arasında haberleşmeyi sağlar.

5.3. BÖLGE MÜDÜR YARDIMCISI

- Acil Durum İkinci Koordinatörü'dür.
- Müdürün yokluğunda tüm yetkileri devralır.
- Müdahale ekiplerinin sevk ve lojistik desteğini sağlar.

5.4. İTFAİYE BİRİMİ

- Yangın, patlama, gaz kaçağı, kimyasal sızıntı gibi durumlarda olay yerine derhal müdahale eder.
- Tahliye, arama-kurtarma ve soğutma faaliyetlerini yürütür.
- İtfaiye ekipmanlarının periyodik kontrolünü yapar.
- OSB genelinde yangın eğitimleri ve tatbikatlarını yürütür.
- Olay sonrası teknik rapor düzenleyerek İSG Birimine iletir.

5.5. ÇEVRE BİRİMİ

- Kimyasal dökülme, sızıntı veya hava kirliliği durumlarında olay bölgesine müdahale eder.
- Numune alır, çevresel etkiyi değerlendirir ve bertaraf işlemini yürütür.
- İl Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüğü ile iletişimi sağlar.

5.6. ELEKTRİK BİRİMİ

- İtfaiye ekibinden gelen bilgi doğrultusunda yangın veya acil durumlarda enerji kesilmesini sağlar.
- Kritik altyapıların (jeneratör, pompa, SCADA) çalışmasını kontrol eder.
- Enerji izolasyon planını uygular ve raporlar.

GEBKİM KİMYA İHTİSAS ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ ACİL DURUM YÖNERGESİ

- Olay sonrası sistem kontrolünü yapar ve tekrar devreye alma işlemlerini yönetir.

5.7. MAKİNE BİRİMİ

- Mekanik sistemlerde (pompa, vana, basınçlı hat) oluşan arızalara müdahale eder.
- İtfaiye ekibinden gelen bilgi doğrultusunda yangın veya acil durumlarda doğalgaz kesilmesini sağlar.
- Yangın sırasında hidrant sistemlerine su tedarikini sağlar.
- Arama-kurtarma ekiplerine teknik destek verir.
- Olay sonrası ekipman kontrol ve bakım raporlarını oluşturur.

5.8. İNŞAAT BİRİMİ (İNŞAAT MÜHENDİSİ/MİMAR)

- Olayın yaşandığı alandaki yapı güvenliğini denetler.
- Hasar tespiti yapar, riskli alanların girişini engeller.
- Tahliye yollarının açık tutulmasını sağlar.
- Yapısal değişikliklerde tahliye güvenliğini değerlendirir.
- Olay sonrası yapısal onarım raporu hazırlar.

5.9. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ (İSG) BİRİMİ

- OSB genelinde acil durum planlaması, risk değerlendirmesi ve tatbikat süreçlerini yürütür.
- Olay sonrası kök neden analizi yapar ve düzeltici faaliyet planı hazırlar.
- Katılımcı firmalarla koordineli çalışarak tüm kayıtları arşivler.
- Bakanlık bildirim yükümlülüklerini yerine getirir.

5.10. BİLİŞİM BİRİMİ

- İletişim altyapısının (telsiz, alarm, siren, SMS sistemi, yazılım) sürekliliğini sağlar.
- Olay anında veri yedekleme ve dijital kayıt işlemlerini yürütür.
- Güvenlik kameraları ve sunucu sistemlerini koruma moduna alır.

5.11. KURUMSAL İLETİŞİM BİRİMİ

- Olayla ilgili doğrulanmış bilgileri yalnızca Bölge Müdürü onayıyla paylaşır.
- Kamuoyu ve medya bilgilendirmelerini yürütür.

GEBKİM KİMYA İHTİSAS ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ ACİL DURUM YÖNERGESİ

- Panik veya yanlış bilgi yayılımını önleyici kriz iletişimi yürütür.
- Olay sonrası itibari iyileştirme çalışmalarını yönetir.

5.12. İDARİ İŞLER BİRİMİ

- Acil durum ekipmanlarının (yangın söndürücü, KKE, tahliye araçları vb.) tedarikini ve kontrolünü sağlar.
- Toplanma alanlarında temel ihtiyaç (su, gıda, battaniye) desteğini sağlar.
- Lojistik destek (araç, yakıt, ulaşım) planlamasını yapar.
- Olay yeri güvenliğini sağlar.

5.13. İNSAN KAYNAKLARI BİRİMİ

- Acil durum ekiplerinin görevlendirme, eğitim ve yetkinlik takibini yapar.
- Yaralanan personel listelerini güncel tutar.
- Personel yakınlarına bilgilendirme yapar.
- Psikososyal destek organizasyonlarını sağlar.

5.14. HUKUK BİRİMİ

- Olayın yasal boyutlarını değerlendirir.
- Resmî kurum bildirimlerinin mevzuata uygun yapılmasını sağlar.
- OSB'nin hukuki temsilini yürütür.
- Olay tutanaklarının hukuki geçerliliğini denetler.

5.15. MUHASEBE BİRİMİ

- Acil durum bütçesi ve harcama kayıtlarını tutar.
- Hasar, tazminat ve sigorta süreçlerinde destek sağlar.
- Yeniden yapılanma giderlerini yönetim onayına sunar.

5.16. TRAFİK - ÇEVRE DENETİM BİRİMİ

- OSB sınırları içinde araç ve yaya trafiğinin güvenliğini sağlar, acil durumlarda İdari İşler Birimi ile koordineli olarak tahliye yollarını açık tutar.

GEBKİM KİMYA İHTİSAS ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ ACİL DURUM YÖNERGESİ

- Acil durum anında, İdari İşler Birimi ile koordineli olarak tahliye yollarının yönlendirilmesi, araç trafiğinin kontrolü ve geçiş önceliği düzenlemelerini yapar.
- OSB sınırları içerisindeki yol kenarı park, taşıma, yükleme ve atık sevkiyat faaliyetlerini denetleyerek, acil durumlara engel teşkil eden unsurları raporlar.
- Olay sonrası dönemde trafik akışı ve çevre güvenliğinin yeniden tesisini sağlar.

6. KATILIMCI FİRMALARIN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

6.1. Genel Sorumluluklar

- Her katılımcı firma, kendi tesisine özgü Acil Durum Planı hazırlamak, bu planı OSB Genel Acil Durum Planı ile uyumlu hale getirmek ve Gebkim Acil Müdahale yazılımında bulunan bilgileri yüklemek zorundadır.
- Firma, acil durum organizasyon yapısını (ekip liderleri, iletişim zinciri, ekipman listesi) oluşturur ve yılda en az bir kez Gebkim Acil Müdahale yazılımında güncellemek zorundadır.
- Tüm çalışanlar acil durum prosedürleri konusunda eğitilir.
- Tatbikatlarda tespit edilen eksiklikleri 30 gün içinde gidermekle yükümlüdür.
- Olay anında OSB'nin komuta ve koordinasyonuna bağlı hareket etmek zorunludur.

6.2. Olay Anındaki Sorumluluklar

- Yangın, patlama, sızıntı, gaz kaçağı veya başka bir olay tespit edildiğinde derhal Gebkim İtfaiye ve 112 Acil Durum hattı aranır.
- Firma yetkilisi olay yerinde kalır ve OSB yetkilisiyle birlikte olay yeri risk değerlendirmesi yapar.
- Firma içi acil durum ekipleri (yangın, tahliye, ilkyardım) OSB ekipleriyle eş zamanlı müdahale eder.
- Gerekli hallerde üretim veya enerji hatları durdurulur.
- Firma çalışanlarının tahliyesi, OSB Tahliye Ekipleri ile eşgüdüm içinde yürütülür.

6.3. Olay Sonrası Sorumluluklar

- Firma, olayla ilgili "Acil Durum Olay Bildirim Formu" doldurur ve OSB İSG Birimi'ne 24 saat içinde iletir.
- Olayın tekrarını önlemeye yönelik düzeltici/önleyici faaliyet planı hazırlar.
- OSB tarafından çağrılan ortak değerlendirme toplantısına katılmak zorundadır.

GEBKİM KİMYA İHTİSAS ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ ACİL DURUM YÖNERGESİ

6.4. Denetim ve Yaptırımlar

- OSB, firmaların acil durum planlarını yılda en az bir kez denetler.
- Eksiklik tespit edilmesi halinde yazılı uyarı yapılır; düzeltilmeyen durumlarda OSB Yönetim Kurulu ve Çalışma Bakanlığı bilgilendirilir.

7. ACİL DURUM TÜRLERİ

- Yangın ve patlama
- Kimyasal madde sızıntısı
- Gaz kaçağı
- Elektrik kesintisi / enerji arızası
- Deprem, sel, fırtına, yoğun kar yağışı
- İş kazası / yaralanma
- Güvenlik ihlali / sabotaj
- Toplu zehirlenme veya salgın

8. ACİL DURUM MÜDAHALE ESASLAR

- Olay fark edildiği anda ihbar zinciri başlatılır.
- OSB Acil Durum Yönetim Merkezi bilgilendirilir.
- Alan güvenliği sağlanır, enerji izolasyonu yapılır.
- Müdahale ekipleri yönlendirilir (OSB İtfaiyesi, Firma ekipleri, Çevre-İSG birimleri).
- Gerekirse tahliye işlemi başlatılır.
- Olay sonrası değerlendirme toplantısı yapılır ve rapor hazırlanır.

9. EĞİTİM VE TATBİKATLAR

- Her firma yılda en az bir kez tatbikat düzenler.
- Tatbikat raporları, Gebkim Acil Müdahale Yazılımına (GAMP) 7 gün içinde iletilir.
- OSB, katılımcı firmaların eğitim kayıtlarını denetleyebilir.

10. HABERLEŞME VE KOORDİNASYON

Ana iletişim kanalı: OSB İtfaiyesine ve 112 ihbar hattına bilgi verilir.

Yedek iletişim: Telsiz, Siren, SMS, GAMP Yazılımı üstünden bildirim

Bilgilendirme zinciri: Katılımcı Firma → OSB ADYM → AFAD / İtfaiye / Emniyet / Çalışma Bakanlığı

GEBKİM KİMYA İHTİSAS ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ ACİL DURUM YÖNERGESİ

(gerektiğinde)

11. RAPORLAMA VE İYİLEŞTİRME

- Her olay veya tatbikat sonrası İtfaiye Olay Raporu hazırlanır.
- Raporlar OSB İtfaiye Arşivinde 5 yıl süreyle saklanır.
- Ortak gözden geçirme toplantıları yapılır, süreçler sürekli iyileştirilir.

12. GİZLİLİK VE BİLGİ PAYLAŞIMI

- Olayla ilgili bilgiler yalnızca yetkili kişilere ve ilgili kamu kurumlarına iletilir.
- Medya iletişimi yalnızca Kurumsal İletişim Birimi aracılığıyla yapılabilir.

13. YÜRÜRLÜK

Bu yönerge, yayımı ile yürürlüğe girer ve tüm katılımcı firmalar için bağlayıcıdır.

14. YÜRÜTME

Bu yönerge hükümlerini GEBKİM (V)Kimya İhtisas Organize Sanayi Bölgesi Bölge Müdürlüğü yürütür.