

UZMAN



KADRI DEMİR

kadri.demir@poldy.com.tr

Acil ve Beklenmedik Durum Planları, olabilecek acil ve beklenmedik durumlarda şirketin yükümlülüklerini yerine getirme şartları, yöntemleri ve prosedürleriyle ilgili bilgilerin personele önceden, etkin ve yeterli biçimde verilmesini amaçlar.



Kurumlarımızda Acil ve Beklenmedik Durum Planları

Kurumlarda doğal afetler ya da öngörülemeyen olaylar nedeni ile oluşacak acil durumlarda insan ve çevre sağlığına gelebilecek zararı en aza indirmek için gerekli müdahalenin erken ve etkin bir şekilde yapılmasına yardımcı olan acil ve beklenmedik durum planlarıdır.

Bu planın amacı şirketlerde olabilecek acil ve beklenmedik durumlarda çalışanına, müşterilerine, tedarikçilerine ve üçüncü taraflara karşı olan yükümlülüklerini yerine getirme şartları, yöntemleri ve prosedürleri ile ilgili bilgilerin personele önceden, etkin ve yeterli biçimde verilmesidir.

Acil ve Beklenmedik Durum Komitesi

Acil ve beklenmedik durumlarda, tüm süreçlerin koordinasyonunu sağlamak ve takip etmek üzere Acil Durum Komitesi kurulmalıdır. Bu komitede, şirket üst yönetimi ve bölüm temsilcileri yer almalıdır. Üyelerin yokluğu halinde mevcut en yetkili üyenin/üst düzey yöneticinin talimatlarına uyulmalıdır.

Acil ve Beklenmedik Durum Merkezi

Acil ve Beklenmedik Durum Merkezi olarak tespit edilecek yer önceden belirlenmiş ve çalışanların kolaylıkla ulaşabileceği yerde bulunmalıdır. Acil durum halinde görev alacak kişinin acil durum ile ilgili yapacağı işlem akışları elinde bulunmalıdır. Şirketin kilit personeli ve irtibata geçilmesi gereken diğer şahısların telefon numaraları da dahil diğer güncelleştirilmiş bilgileri, sistem haritası, varsa boru ve elektrik hattı şemaları Acil ve Beklenmedik Durum Merkezi'nde bulunmalı ve görevlilerin kullanımına açık olmalıdır.

Alternatif Şirket Merkezi

Şirketin faaliyet gösterdiği adresteki işyeri merkezinin kullanılamaz hale gelmesi durumunda, hizmet

ve faaliyetlerine devam etmesini sağlayacak alternatif çalışma merkezidir. Burada da hizmete devam edilmesi mümkün olmadığı hallerde Acil ve Beklenmedik Durum Komitesi hizmet verilecek en uygun yeri saptar ve en hızlı biçimde personel, müşteri ve diğer ilgili yerlere duyurur.

Çalışan Sorumluluğu

Mevcut çalışanın örgütlenmesi ve hareket planının hazırlanmasından Acil ve Beklenmedik Durum Komitesi tarafından belirlenecek kişiler sorumludur. Karmaşanın en aza indirilmesi ve planın başarıyla uygulanabilmesi için her bir çalışanın acil durumda üstleneceği sorumluluğu bilmesi gerekmektedir.

Alternatif İletişim Kanalları

Müşteriler ile mevcut işlerliliği ve sürekliliği sağlamak için acil durum meydana geldiğinde Acil ve Beklenmedik Durum Komitesi şirketin telefon, faks ve elektronik iletişim kanallarının işlerliğini inceler ve hangi iletişim kanallarının açık hangilerinin kapalı olduğunu tespit eder. Acil ve Beklenmedik Durum Komitesi'nin belirlediği üye, açık olan iletişim kanallarını ve cep telefonlarını kullanarak müşterilerin Şirket'e hangi kanallarla ulaşabileceklerini bildirmelidir.

Alternatif Şirket Merkezi'nde, şirketin kullanımı için tahsis edilen iletişim araçları ile iletişim sağlanacaktır. Kurum çalışanlarıyla alternatif iletişim kanallarının işlerliği ve sürekliliğinin sağlanması, Acil ve Beklenmedik Durum Planı'nın içeriği ve ekip üyelerinin rol ve sorumlulukları tüm çalışanlar ile paylaşılmıştır. Olağanüstü durum hallerinde Acil ve Beklenmedik Durum Planı'nı uygulayacak yeterli sayıda ve bilgide çalışanın bulunacağı ve planı hayata geçirebileceği varsayılmaktadır. Gün ola hayrola deyip geçmeyip, bugünden olacaklara karşı hazırlıklı olmak dileklerle, sağlık içinde mutlu günler diliyorum.