

EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

ŞİRKET, DENİZ ile arasında akdedilen “İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ” (“Sözleşme”) kapsamında sunacağı hizmetlere, aşağıda düzenlenen hükümlerin uygulanacağını, hizmetin işleyişine ilişkin aşağıda belirtilen yükümlülükleri yerine getireceğini ve gerekli evrakları temin edeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder.

1- DESTEK HİZMETİ HÜKÜMLERİ

ŞİRKET, Sözleşme kapsamında sunacağı hizmetlere 5 Kasım 2011 tarihli ve 28106 Sayılı Bankaların Destek Hizmeti Almalarına İlişkin Yönetmelik (“Yönetmelik”) uyarınca aşağıda düzenlenen hükümlerin uygulanacağını kabul, beyan ve taahhüt eder:

- a) ŞİRKET, Sözleşme kapsamında destek hizmetine konu edilen faaliyet konusunda, ilgili mevzuatın DENİZ için yükümlülükler getirmesi halinde, bu yükümlülüklerin kendisi tarafından yerine getirilmesinin sağlayacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.
- b) ŞİRKET, Yönetmeliğin 6.maddesi uyarınca aranılan şartların tamamına haiz olduğunu kabul, beyan ve taahhüt eder. Bu bağlamda ŞİRKET;
 - i) sermaye şirketi şeklinde kurulmuş olduğunu, ortaklık yapısının şeffaf ve açık olduğunu,
 - ii) destek hizmetini gerçekleştirebilecek yönetim yapısına, yeterli sayı ve nitelikte personele, teknik donanım, belge ve kayıt düzenine, iş devamlılığı planına sahip olduğunu, Sözleşme konusu hizmeti kendi bünyesinde verecekse olası güvenlik risklerine, yangın ve doğal afetler gibi acil durumlara karşı gerekli önlemleri almış olduğunu ve bu şartların sağlandığının DENİZ tarafından yerinde tespit edilmiş olduğunu,
 - iii) DENİZ tarafından talep edilmesi ya da Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu (“Kurul”) tarafından gerekli görülmesi halinde, Sözleşme kapsamında vereceği hizmetlerden doğabilecek zararları karşılamak amacıyla sorumluluk sigortası yaptıracığını taahhüt ettiğini,
 - iv) yurt dışında ya da Türkiye’deki yetkili otoritelerce faaliyette bulunduğu alanla ilgili yetkilerinin iptal edilmemiş veya kısıtlanmamış olduğunu,
 - v) İcra ve İflas Kanunu hükümlerine göre müflis olmadığını, konkordato ilân etmiş olmadığını, uzlaşma suretiyle yeniden yapılandırma durumunda olmadığını ya da hakkında iflasın ertelenmesi kararı verilmiş olmadığını,
 - vi) nitelikli pay sahiplerinin, yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile şirketi temsil ile yetkili yöneticilerinin;
 - aa) Bankacılık Kanunu’nun 8/1 (a), (b), (c) ve (d) bentlerinde belirtilen nitelikleri haiz olduklarını,
 - bb) işin gerektirdiği mali güç ve itibara sahip bulunduklarını,
 - cc) yurt dışında ya da Türkiye’deki yetkili otoritelerce bulunduğu alanla ilgili yetkileri iptal edilmiş veya kısıtlanmış destek hizmeti kuruluşlarında ortak, yönetim kurulu başkanı, üyesi veya denetçi ya da yönetici olmadıklarını veya çalışan olarak yetki iptaline veya kısıtlamaya neden olan işlemlerde sorumluluklarının tespit edilmemiş olduğunu,

İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

- vii)** DENİZ'in talebi halinde, yukarıda vi) bendinde sayılan kişilerin, aynı bentte sayılan hususları taahhüt ettiğine ilişkin bu kişiler tarafından imzalanmış beyanname ve/veya diğer belgeleri DENİZ'e teslim edeceğini

kabul, beyan ve taahhüt eder.

c) ŞİRKET, Yönetmeliğin 7. maddesi uyarınca;

- i)** Sözleşme kapsamında gerçekleştirdiği faaliyetlere ilişkin olarak Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumunun ("Kurum") denetimine tabi olduğu ve Kurum tarafından talep edilen her tür bilgi ve belgeyi zamanında ve doğru olarak vermekle ve bunlara ilişkin her türlü elektronik, manyetik ve benzeri ortamlardaki kayıtları ve bu kayıtlara erişim ve kayıtları okunabilir hale getirmek için gerekli tüm sistem ve şifreleri incelemeye hazır bulundurmakla ve işletmekle yükümlü olduğunu,
- ii)** DENİZ'in iç sistemler birimleri ile bağımsız dış denetçisinin, Sözleşme kapsamında destek hizmeti alınan konuyla ilgili olarak kendisinden her türlü bilgi ve belgeyi talep etme yetkisinin bulunduğunu ve bu tarz taleplerin kendisi tarafından derhal yerine getireceğini,
- iii)** Sözleşme kapsamındaki hizmet dolayısıyla öğrendiği veya öğreneceği DENİZ'e ve DENİZ'in müşterilerine ait bilgiler ile belgelerin, yapılan Sözleşmede belirtilen amaçlar dışında kullanılmasının ve üçüncü kişilere açıklanmasının Bankacılık Kanunu'nun 73. Maddesi ve 31501 sayılı Sır Niteliğindeki Bilgilerin Paylaşılması Hakkında Yönetmelik uyarınca yasak olduğunu, söz konusu bilgi ve belgelerin korunmasında gerekli özeni göstermekle yükümlü bulunduğu ve bunlara aykırılık halinde DENİZ tarafından Sözleşme'nin tek taraflı olarak feshedileceği ve sorumlular hakkında DENİZ ya da Kurum tarafından Cumhuriyet Savcılığına yazılı başvuruda bulunulacağını bildiğini ve buna uygun hareket edeceğini,
- iv)** Sözleşme kapsamında sağlanan hizmet/hizmetler dolayısıyla öğrenilen ve öğrenilecek DENİZ'e ve DENİZ'in müşterilerine ait bilgi ve belgelerin güvenliğini sağlamak zorunda olduğunu,
- v)** ŞİRKET'e Sözleşme kapsamında Sözleşme'yi süresinden önce sona erdirmeye hakkının tanındığı durumlar var ise bu durumlar ile DENİZ tarafından Sözleşme'nin feshedilmesi hallerinde alınan hizmetin, başka bir destek hizmeti kuruluşu veya bizzat DENİZ tarafından sağlanmasına imkan vermek amacıyla 6 ay boyunca ŞİRKET tarafından sağlanmasına devam edileceğini, bu bağlamda, Sözleşmenin herhangi bir nedenden feshi veya sona ermesi halinde belirlenen bu süre boyunca Sözleşme kapsamındaki hizmetleri Sözleşmede anlaşılan tüm hükümler uyarınca tam ve eksiksiz yerine getireceğini,
- vi)** Sözleşme kapsamında ŞİRKET tarafından sağlanan hizmet/ hizmetlerin tamamen veya kısmen alt yüklenici kuruluşlara devrinin mümkün kılınması halinde, yukarıda yer alan bentlerde belirtilen hususlara alt yüklenici kuruluşlarla yapılacak sözleşmelerde de yer vereceğini,
- vii)** Sözleşme kapsamındaki destek hizmeti konusu ile sınırlı olmak üzere bankacılık faaliyet ve süreçlerine ilişkin olarak gerekmesi halinde DENİZ'in, ŞİRKET nezdinde denetim yapabileceğini,

İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

viii) DENİZ'in yönetim kurulunun, destek hizmeti alınmasında bankanın iç sistemlerinin etkin ve yeterli bir şekilde işletilmesini veya iç kontrol ya da iç denetim faaliyetlerinin yürütülmesini engelleyici ya da risk doğurucu herhangi bir hususun oluşup oluşmadığı ve ŞİRKET'in nitelikli pay sahiplerinin ve temsil ile yetkili yöneticilerinin bu 22.maddede belirlenen şartları idame ettirip ettirmedikleri hususlarında hazırlanan raporüzerinde yapacağı değerlendirme neticesinde, denetimi engelleyici veya risk doğurucu hususların varlığına kanaat getirmesi ya da Kurul tarafından destek hizmeti alınmasının sınırlanması ve yasaklanması halinde Sözleşme süresi sona ermeden destek hizmeti kuruluşundan hizmet alımının sona erdirilmesini kararlaştırma ve Sözleşmeyi feshetme hak ve yetkisinin mevcut olduğunu

kabul, beyan ve taahhüt eder.

d) Kurum; ŞİRKET'ten Bankacılık Kanunu ve Yönetmelik hükümleri ile ilgili göreceği bütün bilgileri gizli dahi olsa istemeye, tüm defter, kayıt ve belgelerini incelemeye yetkili olup, ŞİRKET de istenilen bilgileri vermekle, sistem, süreç, defter, kayıt ve belgeleri incelemeye hazır bulundurmakla, tüm bilgi işlem sistemini denetim amaçlarına uygun olarak Kurumun yerinde denetim yapan meslek personeline açmakla, verilerin güvenliğini sağlamakla ve muhafaza etmek zorunda oldukları her türlü defter, belge ve karneler ile vermek zorunda bulundukları bilgilere ilişkin elektronik, manyetik ve benzeri ortamlardaki kayıtlarını ve bu kayıtlara erişim veya kayıtları okunabilir hale getirmek için gerekli tüm sistem ve şifrelerini inceleme için ibraz etmek ve işletmekle yükümlüdür.

e) ŞİRKET, DENİZ tarafından talep edilmesi ya da Kurul tarafından DENİZ'den istenilmesi halinde, DENİZ veya Kurul tarafından talep edilen şartlarda bir sorumluluk sigortası yaptıracakını kabul, beyan ve taahhüt eder.

f) Kurul gerektiğinde bankaların destek hizmeti alabilecekleri konuları belirlemeye veya banka ya da banka grupları itibarıyla destek hizmeti alınabilecek konuları sınırlamaya, yasaklamaya ya da sorumluluk sigortası yaptırılmasını zorunlu tutmaya veya destek hizmetinin niteliğine göre bu hizmetlerin alınmasını izin koşuluna bağlamaya yetkili olduğundan ŞİRKET, Sözleşme hükümlerini Kurul'un ve ilgili mevzuatın talep ettiği şekilde değiştirmeyi ve bu kapsamda kendisinden talep edilen hususları yerine getirmeyi kabul ettiğini kabul, beyan ve taahhüt eder.

g) ŞİRKET, Yönetmeliğin hükümlerini tüm sonuçları ile birlikte kabul ettiğini ve Yönetmelikte yer alan ilgili diğer tüm hükümlerin de Sözleşme hükmü niteliğinde olduğunu Yönetmeliğe uygun davranacağını, Yönetmelikte ileride herhangi bir değişiklik olması halinde de bu yükümlülüğünün aynen devam ettiğini kabul ve beyan eder.

h) ŞİRKET, başta dış denetimler (banka denetimi, resmi kurumlar, bağımsız dış denetim firmaları gibi) sırasında olmak üzere, her ne yolla olursa olsun tespit edilen ve Yönetmelik çerçevesinde giderilmesi/yerine getirilmesi gereken bulgu, eksiklik, prosedür, evrak ve bilgi tamamlama ve bunun gibi DENİZ'den talep edilen ya da DENİZ tarafından talep edilen hususları DENİZ tarafından kendisine bildirilen süre içerisinde DENİZ'in talep ettiği şekilde yerine getirmeyi kabul ve taahhüt eder.

i) Sözleşme'ye konu hizmetlerin verilmesi sırasında oluşacak tüm hesap, kayıt ve işlemlere ait her türlü bilgi ve belge ile bu bilgilerin tutulduğu elektronik, manyetik ve benzeri her türlü ortamın mülkiyeti, varsa yazılıma ilişkin fikri mülkiyet hakları saklı olmak üzere, DENİZ'e aittir. ŞİRKET, bunları hiçbir araçla, hiçbir isim altında veya hiçbir şekilde devredemeyecek,

İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

ödünç vermeyecek, temlik edemeyecek, satamayacak veya üçüncü şahısların (kişiler, kurumlar, resmi kuruluşlar, şirketler vb) yararına sunmayacaktır. ŞİRKET, DENİZ'in herhangi bir mülkiyet ve/veya kullanım haklarını ihlal edecek herhangi bir işlem ve tasarrufta bulunamaz.

j) İşlem Güvenliği Şartları: ŞİRKET, DENİZ ile arasında gerçekleşecek olan Destek Hizmetleri kapsamında işlem güvenliğinin sağlanması için aşağıda belirtilen şartları haiz olduğunu ve Destek Hizmeti'nin devam ettiği sürece bu şartları taşıyacağını kabul, beyan ve taahhüt eder:

ŞİRKET;

- i) Bilgi güvenliğinin sağlanmasına yönelik ilgili mevzuatın öngördüğü gerekli her türlü teknik ve idari önlemleri almıştır, ayrıca DENİZ'in talep ettiği/edeceği ilave tedbirleri de alacak ve buna ilişkin DENİZ'e yazılı olarak bildirimde bulunacaktır,
- ii) DENİZ'in denetim koşullarına uyum sağlamaktadır,
- iii) Denetim log mekanizmalarının oluşturulmasını ve denetim izlerinin erişilebilirliğini sağlamıştır,
- iv) Yolsuzlukla mücadele konusunda politika/prosedür/uygulama talimatı vb. kurum içi dokümanının mevcut olduğunu,
- v) Bilgi güvenliği yönetimi süreçlerinin mevcut olduğunu,

kabul, beyan ve taahhüt eder.

k) İş Devamlılığı Planı: ŞİRKET, DENİZ ile arasındaki herhangi bir sistem entegrasyonu ve/veya sistemsel erişim yetkisi bulunmadığını, ŞİRKET tarafından görevlendirilen personel tarafından mevcut veya potansiyel müşterilerin talepleri alınarak başvuru evraklarının temin edileceğini ve DENİZ'e iletileceğini, Sözleşme kapsamında sağlanan hizmetlerin devamlılığı için görevlendirilen personelin sağlık sorunları, yıllık izin gibi sebeplerle işe gelememesi durumunda ŞİRKET tarafından muadili personel görevlendirileceğini, ayrıca Sözleşme konusu hizmet için olası güvenlik risklerine, yangın ve doğal afetler gibi acil durumlara karşı gerekli önlemlerin ŞİRKET bünyesinde eksiksiz olarak alındığını, DENİZ'in talebi halinde, ŞİRKET'i temsile yetkili kişiler tarafından burada sayılan hususların taahhüt edildiğine ilişkin imzalı beyanname ve/veya diğer belgeleri DENİZ'e teslim edeceğin kabul, beyan ve taahhüt eder.

İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

2- BANKALARIN BİLGİ SİSTEMLERİ VE ELEKTRONİK BANKACILIK HİZMETLERİNE İLİŞKİN HÜKÜMLER

Taraflar, ŞİRKET'in Sözleşme kapsamında sunacağı Destek Hizmetleri'ne Bankaların Bilgi Sistemleri ve Elektronik Bankacılık Hizmetleri Hakkında Yönetmelik ("Yönetmelik") uyarınca, aşağıda düzenlenen hükümlerin uygulanacağını kabul, beyan ve taahhüt eder:

2.1. ŞİRKET, Sözleşme kapsamında vereceği dış hizmetlere konu edilen hizmetlerin erişilebilirliğinin, performansının, kalitesinin, taahhüt ettiği hizmet seviyelerine uyduğunu, bu hizmetler kapsamında gerçekleşen güvenlik ihlali olaylarının, kendisinin gizlilik, bütünlük ve erişilebilirlik ile ilgili güvenlik kontrollerinin, operasyonel ve finansal durumunun yükümlülüklerinin yerine getirmeye uygun olduğunu beyan ve taahhüt eder.

2.2. Gizlilik ve Güvenlik

2.2.1. ŞİRKET'in, vereceği dış hizmet kapsamındaki sistem ve süreçler ile DENİZ'in risk yönetimi, güvenlik ve müşteri mahremiyeti politikaları ve uygulamalarına uygun olmadığının DENİZ tarafından tespit edilmesi halinde, DENİZ Sözleşme'yi, süresi sona ermeden haklı sebeple ve tazminatsız olarak tek taraflı feshetme hakkına sahiptir. Bu halde DENİZ dilerse, aşağıda yer alan madde 2.5 hükümleri uygulanabilir.

2.2.2. ŞİRKET, DENİZ'in bankacılık faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan bilgilere erişimi söz konusu ise bilgi güvenliğinin sağlanması için yürütülecek faaliyetlerden haberdar olduğunu, bu faaliyetlere izin vereceğini ve bu faaliyetlere yönelik olarak DENİZ'e destek olacağını kabul, beyan ve taahhüt eder. Bilgi güvenliği yönetim sistemi; tehdit ve risk değerlendirme çalışmaları yapılması, bilgi varlıklarına uygun güvenlik önlemlerinin alınması, bilgi güvenliği ihlaline ilişkin olayların izlenmesi, etkin bir kimlik doğrulama ve erişim yönetiminin tesis edilmesi, bilgi güvenliğinin sağlanması için etkin bir kontrol, test, raporlama aşamalarının gerçekleştirilmesi, güvenlik açıklarının takip edilmesi gibi asgari faaliyetleri kapsar. ŞİRKET DENİZ'e sağlayacağı hizmetlerin işbu bilgi güvenliği yönetim sürecine uygunluğunu kontrol eder.

2.2.3. Bilgi Güvenliği Şartları

ŞİRKET, bilgi güvenliğinin sağlanabilmesi için, yürüteceği çalışmalarda DENİZ'in güvenlik açıklarına maruz kalmasına neden olmayacağını, DENİZ tarafından uygulanan politika, kurallar ve standartlar çerçevesinde oluşturulmuş aşağıda yer alan "Bilgi Güvenliği Standartları"na uyacağını ve aşağıda belirtilen yükümlülükleri yerine getireceğini gayrikabili rücu kabul, beyan ve taahhüt eder:

2.2.3.1 Genel Güvenlik Kontrolleri

ŞİRKET,

- i. DENİZ tarafından atanması halinde, DENİZ'e hizmet veren tüm ŞİRKET Personeli'nin Bilgi Güvenliği Farkındalık Eğitimini tamamlayacağını ve tamamlayan kişilerin imzaladığı tutanağı DENİZ ile paylaşacağını,
- ii. DENİZ'e hizmet veren tüm ŞİRKET personelinin, bilgi güvenliği ve gizliliğine ilişkin sorumluluklarının yazılı olarak bildirildiğini ve personel tarafından kabul edildiğini,

İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

- iii. DENİZ'e hizmet veren tüm kullanıcıları, sistemler üzerinde gerçekleştirilen aktivitelerin iz kayıtlarının DENİZ tarafından tutulduğu konusunda yazılı olarak bilgilendireceğini,
- iv. DENİZ'e sağladığı hizmet kapsamında ŞİRKET Personeli'ne tahsis ettiği masaüstü, dizüstü ve mobil cihazlardaki antivirus uygulamalarının en güncel sürümlerinde bulundurulacağını,
- v. DENİZ sistemlerine uzaktan erişimde, DENİZ bilgi güvenliği politika ve standartlarının geçerli olacağını,
- vi. Kendi gizli bilgileri için belirlediği seviyeden az olmamak kaydı ile, DENİZ'in gizli bilgilerini özen ve dikkatle koruyacağını, gizli bilginin emniyetini ve güvenliğini sağlayacağını, gizli bilginin yedek olarak tutulduğu ortamlarda da dahil olmak üzere muhafazası için gerekli tüm tedbirleri ve önlemleri alacağını,
- vii. Sağlanan servis kapsamında tüm bilgi ve verilerin gizlilik yükümlülüğünün, Sözleşme sona ermiş dahi olsa süresiz olarak devam edeceğini,
- viii. Kanunen açıkça yetkili kılınan mercilere, Sözleşme'de belirtilmesi koşulu ile, DENİZ'e ait bilgileri açıklayabileceğini; bu merciler dışında DENİZ'in yazılı izni olmadan hiçbir kurum/kişi ile paylaşamayacağını,
- ix. DENİZ'e sağlayacağı hizmetlerin işbu bilgi güvenliği yönetim sürecine uygunluğunun kontrol edilmesi veya gerekli kontrol noktalarının oluşturulacağını ve DENİZ tarafından talep edilmesi halinde sunulacağını,
- x. Verilecek hizmet kapsamında gerekli fiziksel güvenlik şartlarını sağlayacağını (tesis giriş-çıkış kontrolleri ve kayıtlarının tutulması, ekipmanların/belgelerin güvenliğinin sağlanması, kamera sistemleri, tesis/belgelere kontrolsüz fiziksel erişimlerin engellenmesi, varsa depo ve park alanlarının güvenliğinin sağlanması, kamera güvenlik sistemlerinin konumlandırılması ve bakımı ve benzeri),
- xi. ŞİRKET bünyesinde gerçekleşen güvenlik ihlali veya veri sızıntısı gibi olayları derhal, ihlale ilişkin tüm detayları ile birlikte (ne zaman ve ne şekilde gerçekleşti, hangi veri grupları etkilendi ve benzeri) Denizbank A.Ş. Bilgi Güvenliği Ekibine (bilgiguvenligi@denizbank.com) ve ilgili İşkolu'na bildireceğini,
- xii. DENİZ'e beyan etmiş olduğu kurumsal ya da bireysel akreditasyon/yeterlilik sertifikaları varsa; söz konusu sertifikaların (PCI-DSS, ISO 27001 BGYS, ISO 9001 KYS, CISA, CEH, CCNA, OSCP ve benzeri) devamlılığını sağlayacağını,
- xiii. Altyüklenici kullanılması durumunda, Sözleşme'nin 2.7. maddesi de dahil olmak üzere, bu konuda Sözleşme ve eklerinde düzenlenen diğer hükümler de saklı kalmak kaydıyla; ŞİRKET, alt yüklenicisinin de, Sözleşme'de düzenlenen Bilgi Güvenliği Şartlarına uymasını sağlayacağını,

gayrikabili rücu kabul, beyan ve taahhüt eder.

2.2.3.2 Uzaktan Erişim İçin Güvenlik Kontrolleri

ŞİRKET,

- i. Sözleşme kapsamında kullandığı cihazlara güncellemelerin düzenli olarak yükleneceğini,
- ii. DENİZ'e Sözleşme kapsamında verilen hizmet için kullanılan uygulamalar için;

İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

- a) Erişim sağlarken en azından kullanıcı adı ve şifre doğrulaması kullanacağını,
- b) Güçlü şifre belirleme ve değiştirme kriterlerinin sistemselsel olarak uygulanacağını,
- c) ŞİRKET'in tüm kullanıcılarının kendilerine özgü ve tekil kullanıcı hesapları kullanacaklarını,
- d) Kullanıcılarına atanan yetkilerin görevler ayrılığı ve en az yetki prensiplerine uygun olacağını,
- e) Erişim yetkisi bulunan tüm kullanıcı hesaplarının ve sahip oldukları yetkilerin periyodik olarak gözden geçirileceğini,
- f) Kimlik doğrulama ile kullanıcının ilgili sistemde oturum açması ve kapatması arasında geçen tüm süre boyunca yapılan işlemler için inkâr edilemez ve sorumluluk atanabilir olmasını sistemselsel olarak sağlanacağını,
- g) DENİZ sistemlerine ve ŞİRKET sistemlerine uzaktan erişimin sadece kriptolu yollar ile ve iki faktör doğrulama ile gerçekleştirileceğini,

gayrikabili rücu kabul, beyan ve taahhüt eder.

2.2.4. ŞİRKET, Sözleşme'de düzenlenen Bilgi Güvenliği Şartları'na ilişkin gerekli tüm çalışmalara derhal başlayacağını ve tüm Bilgi Güvenliği Şartları'na ilişkin gereklilikleri imza tarihinde tamamlanmış olduğunu kabul, beyan ve taahhüt eder.

2.3. Denetim

2.3.1. ŞİRKET, vereceği dış hizmet faaliyetlerini DENİZ'in bünyesinde gerçekleştirmesi durumunda KVKK, SPK, BDDK ve Merkez Bankası Denetimleri, Gümrük ve Dış Ticaret Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Rekabet Kurumu ve bağımsız denetçilerin denetimi gibi bankacılık faaliyet ve süreç denetimleri de dahil fakat bunlarla sınırlı olmamak üzere; DENİZ'in hangi denetimlere tabi tutulması öngörülüyorsa, herhangi bir kapsam daraltılmasına gidilmeden kendisinin de aynı denetimlere tabi tutulacağını kabul eder.

2.3.2. ŞİRKET, DENİZ'in anılan hususların ve ilave olarak yukarıda yer alan madde 2.1 hükmünde belirtilen hususların yükümlülüklerinin yerine getirmeye uygun olup olmadığını ve Sözleşme şartlarına uygunluğunu düzenli aralıklarla takip edeceğini ve bu konularda DENİZ'in ŞİRKET nezdinde denetim yetkisi olduğunu kabul eder.

2.3.3. ŞİRKET, DENİZ ile bağımsız denetçisinin, kendisinden her türlü bilgi ve belgeyi talep etmeye yetkili olduğunu kabul, beyan ve taahhüt eder.

2.4. ŞİRKET, vereceği dış hizmete ilişkin hususları, DENİZ'e verdiği hizmetin iş sürekliliğini ve (varsa) iş sürekliliği ile ilgili belirlenmiş hizmet seviyesi tanımlamalarını da göz önünde bulundurarak düzenleyecek ve iş sürekliliğinin sektöre uğramasını engellemek üzere aşağıdaki önlemleri alacaktır;

- i. ŞİRKET yıllık periyotlarda DENİZ'e verdiği hizmeti iş etki analizini yaparak, belirlemiş olduğu iş sürekliliğine etkisi olabilecek riskleri azaltacak aksiyonları alır.
- ii. ŞİRKET yıllık periyotlarda iş sürekliliği testlerini gerçekleştirir.
- iii. DENİZ tarafından yapılacak iş sürekliliği testlerine, DENİZ'e sağladığı hizmetler kapsamında aktif katılımı gerekmesi durumunda katılım sağlar. İş sürekliliği testi için planlama ŞİRKET ile mutabık kalınarak yapılır.

İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

2.5. ŞİRKET'in vereceği dış hizmetin, Sözleşme'nin süresinden önce sonlanması veya hizmetin kesintiye uğraması durumlarına ilişkin risklerin yönetilmesine için aşağıdaki hükümlere uyulacaktır;

DENİZ'in talep etmesi halinde; alınan dış hizmetin, başka bir dış hizmet sağlayıcı (alternatif hizmet sağlayıcı) tarafından veya bizzat DENİZ tarafından sağlanmasına imkan vermek amacıyla 3 (üç) ay ay boyunca ŞİRKET tarafından sağlanmasına devam edilecek ve belirlenen bu süre boyunca Sözleşme kapsamındaki hizmetler Sözleşme hükümleri uyarınca tam ve eksiksiz olarak yerine getirilecektir.

2.6. Sözleşme'ye konu hizmetlerin verilmesi sırasında oluşacak tüm hesap, kayıt ve işlemlere ait her türlü bilgi ve belge ile bu bilgilerin tutulduğu elektronik, manyetik ve benzeri her türlü ortamın mülkiyeti, varsa yazılıma ilişkin fikri mülkiyet hakları saklı olmak üzere, DENİZ'e aittir. ŞİRKET, bunları hiçbir araçla, hiçbir isim altında veya hiçbir şekilde devredemeyecek, ödünç vermeyecek, temlik edemeyecek, satamayacak veya üçüncü şahısların (kişiler, kurumlar, resmi kuruluşlar, şirketler vb) yararına sunmayacaktır. ŞİRKET, DENİZ'in herhangi bir mülkiyet ve/veya kullanım haklarını ihlal edecek herhangi bir işlem ve tasarrufta bulunamaz.

2.7. ŞİRKET, Sözleşme kapsamında kendi yönetimi, kontrol ve denetimi altında hizmet sağlayacaktır. ŞİRKET, Sözleşme ile üstlendiği Destek Hizmeti'ni, Sözleşme'de belirlenen hak ve yükümlülükleri DENİZ'in yazılı izni olmadıkça kısmen veya tamamen devir ya da temlik edemez, alt yüklenici kullanamaz.

Sözleşme kapsamında ŞİRKET tarafından sağlanan hizmet/ hizmetlerin tamamen veya kısmen alt yüklenici kuruluşlara devri mümkün ise; ŞİRKET, alt yükleniciye devir için DENİZ'in önceden yazılı onayını almak koşuluyla devir işlemini gerçekleştirebilecektir. ŞİRKET, ilgili alt yüklenici kuruluş/larla Yönetmelikte yer alan şartların tamamını içeren bir sözleşme imzalamayı, ayrıca alt yüklenici kuruluş/lar ile yapacağı sözleşmelerde Sözleşme'de ŞİRKET için yükümlülük teşkil eden hükümlerin tamamının Yönetmelik gereği alt yüklenici kuruluşlarla yapılacak sözleşmelerde yer alması gereken hususların tamamının bağlayıcı maddeler olarak yer alacağını ve bunların tamamının alt yüklenici kuruluş/lar için bağlayıcı olacağını kabul, beyan ve taahhüt eder. Bu çerçevede, ŞİRKET'in kısmen/tamamen alt yüklenici kullanmak için ileride DENİZ'den yazılı izin talebinde bulunması halinde, (DENİZ tarafından ŞİRKET'e bu hususta yazılı izin verilse dahi) DENİZ tarafından verilecek olan izin, hiçbir şekilde ŞİRKET'in Sözleşme ile üstlendiği iş/hizmetlerden kaynaklı yükümlülüklerini, sorumluluklarını ve taahhütlerini değiştirmez, azaltmaz, hafifletmez veya kısmen/tamamen ortadan kaldırmaz.

DENİZ'in tabi olduğu mevzuat hükümlerinin ve merci kararlarının DENİZ'e Sözleşme'ye konu dış hizmetini sağlamasından dolayı kendisi ve bahse konu alt yüklenici kuruluşlar için de geçerli ve bağlayıcı olduğunu kabul, beyan ve taahhüt eder. ŞİRKET, gerçekleştirdiği faaliyetlere ilişkin olarak gizli dahi olsa Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumunca talep edilen her tür bilgi ve belgeyi zamanında ve doğru olarak vermekle ve bunları incelemeye hazır bulundurmakla ve bunlara ilişkin her türlü elektronik, manyetik ve benzeri ortamlardaki kayıtları ve bu kayıtlara erişim ve kayıtları okunabilir hale getirmek için gerekli sistem ve şifreleri incelemeye hazır bulundurmak ve işletmekle yükümlü olduğunu kabul, beyan ve taahhüt eder.

İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

2.8. ŞİRKET, DENİZ'in bankacılık faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan verilere erişimi söz konusu ise; DENİZ'e karşı verdiği hizmetle ilgili olarak paylaşılan verilerin bütünlüğünün sağlanmasına yönelik tedbirleri alır. Bu tedbirler, asgari olarak; yapılmak istenen anahtar öneme sahip bilgilerin işlemin başlangıcından tamamlanışına kadar doğruluğunu yitirmemesini ve yapılmak istenen işlemin kendinden beklenen sonucu yerine getirmesini; bütün işlemlerin hata üretmeden gerçekleşmesini ve mükerrer olmamasını içerir ve verilerin iletimi, işlenmesi ve saklanması aşamalarının tamamını kapsayacak şekilde tesis edilir.

2.9. Kritik bilgi sistemleri ve güvenlik kapsamında alınacak ürün ve hizmetlerin söz konusu olması halinde, ŞİRKET vereceği dış hizmetin ve ürünlerini Türkiye'de üretilmesi veya üreticilerinin arge merkezlerinin Türkiye'de bulunacağını ve bunun dış hizmet alımında önemli bir kriter olarak değerlendirildiğini bildiğini kabul, beyan ve taahhüt eder. ŞİRKET, bu tür sağlayıcıların ve üreticilerin Türkiye'de müdahale ekiplerinin bulunmasının şart olduğunu ve bu şart kapsamında Türkiye'de müdahale ekiplerinin bulunacağını ve DENİZ'in kullanacağı güvenlik ürünleri ve Bilgi Teknolojileri unsurları hakkında BDDK'nın ilave şartlar belirlemeye yetkili olduğunu ve bu belirlenen ilave şartlara riayet edeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder.

2.10. ŞİRKET'in vereceği dış hizmetin konusu bulut bilişim hizmetleri ise bu hizmeti münhasıran DENİZ'e tahsis edilmiş donanım ve yazılım kaynakları üzerinden özel bulut hizmet modeliyle verilebilir.

Sadece Kurum denetimine tabi kuruluşlara tahsis edilmiş donanım ve yazılım kaynaklarının fiziken paylaşıldığı ve mantıksal ayırımın sağlandığı topluluk bulutu hizmet modeliyle dış hizmet verebilmesinin Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu ("Kurum") iznine tabi olduğunu ve Kurum'un gerekli gördüğü hallerde topluluk bulutu hizmeti kapsamına dahil olabilecek kuruluşları değiştirmeye yetkili olduğunu bildiğini kabul eder.

2.11. ŞİRKET, Bankaların Bilgi Sistemleri ve Elektronik Bankacılık Hizmetleri Hakkında mevzuat hükümlerini bildiğini ve tüm sonuçları ile birlikte kabul ettiğini ve, ilgili mevzuatta ileride herhangi bir değişiklik olması halinde de bu yükümlülüğünün aynen devam ettiğini kabul ve beyan eder.

2.12. ŞİRKET, Yönetmelik ve Sözleşme hükümlerine aykırı olabilecek şekilde davranıldığının DENİZ tarafından öğrenilmesi veya tespiti halinde; -ŞİRKET Personeli işten ayrılmış olsa da- bundan ve bunun sonuçlarından ŞİRKET sorumlu olacağını, DENİZ'in Sözleşme'yi derhal ve tazminatsız feshetme hakkına sahip olduğunu, DENİZ'in bu sebeple uğradığı ve uğrayacağı her türlü zarardan dolayı ŞİRKET'e talep, rücu ve dava hakkının saklı olduğunu ve DENİZ'in ilk yazılı talebi üzerinde DENİZ'in talep ettiği tutarları nakden ve defaten DENİZ'e ödeyeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder. Herhangi bir şüpheye mahal vermemek adına, madde ŞİRKET'in Sözleşme kapsamında sağladığı hizmetleri kısmen veya tamamen DENİZ'den önceden yazılı onay almaksızın başkasına yaptırtabileceği/devredebileceği şeklinde yorumlanamaz.

2.13. ŞİRKET, başta dış denetimler (banka denetimi, resmi kurumlar, bağımsız dış denetim firmaları gibi) sırasında olmak üzere, her ne yolla olursa olsun tespit edilen ve mevzuat çerçevesinde giderilmesi/yerine getirilmesi gereken bulgu, eksiklik, prosedür, evrak ve bilgi tamamlama ve bunun gibi DENİZ'den talep edilen ya da DENİZ tarafından talep edilen hususlar ile Sözleşme'de yer alan Bilgi Güvenliği Şartları'nın yerine getirilmesi dahil ve ancak bununla sınırlı olmaksızın Sözleşme kapsamında ŞİRKET'in üstlendiği iş/hizmetler

İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

nedeniyle DENİZ’den talep edilen ya da DENİZ tarafından talep edilen tüm hususları DENİZ tarafından kendisine bildirilen süre içerisinde, her ne ad altında olursa olsun her türlü maliyeti, masrafı ŞİRKET tarafından karşılanmak üzere, DENİZ’in talep ettiği şekilde yerine getirmeyi kabul ve taahhüt eder.

İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

3- ŞİRKET PERSONELLERİNİN ALACAĞI EĞİTİM DETAYLARI

ŞİRKET personellerinin alacakları eğitimler altta yer almaktadır.

- Ekran Kullanımı
- Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi ve Terörün Finansmanının Engellenmesi
- Bilgi Güvenliği
- Belgelerde Güvenlik Özellikleri
- Sahte Kimlik -Kimlikte Sahtecilik
- Kişisel Verilerin Korunması
- Gerekli Diğer Eğitimler

İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

4- ŞİRKET PERSONELLERİNİN ALDIKLARI EĞİTİM TUTANAK ÖRNEĞİ

Tarih: .../.../...

DENİZBANK A.Ş.'den aşağıda yer alan eğitimleri aldığımı beyan ederim.

Alınan Eğitimler

1. Ekran Kullanımı
2. Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi ve Terörün Finansmanının Engellenmesi
3. Bilgi Güvenliği
4. Belgelerde Güvenlik Özellikleri
5. Sahte Kimlik -Kimlikte Sahtecilik
6. Kişisel Verilerin Korunması
7. Gerekli Diğer Eğitimler

Eğitimi Alan Personelin;

Adı Soyadı :

TC Kimlik No:

İmzası :

İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

5- EVRAK TESLİM TESELLÜM TUTANAĞI ÖRNEĞİ

Tarih : .../.../...

Aşağıda detayı bulunan kredi evrak asıllarını DENİZ'e ibraz ediyorum. Gereken işlemlerin yapılmasını rica ederim.

Saygılarımla,

İbraz edenin Adı, Soyadı :

İmzası :

Alınacak Evraklar	Müşteri TCKN / Adı Soyadı
Temel Bankacılık Hizmetleri Sözleşmesi (TBHS)	
KVKK evrakları	
Ticari elektronik ileti izni	
Kimlik Fotokopisi	
Cayma Hakkı Kullanım Formu (Müşteri tarafından cayma hakkı kullanılırsa gerekli olan form)	
Diğer	

Teslim Eden

Adı Soyadı :

TCKN :

Doğum Tarihi :

İmza :

Teslim Alan

DENİZ Kaşesi:

İmza :

Ek: 1) Evrak Asılları

İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

6- ŞİRKET PERSONELİ TARAFINDAN ALINMASI GEREKEN EVRAKLAR

Kredi kullandırımında alınacak evraklar altta yer almaktadır.

Alınacak Evraklar	Açıklama
Kimlik Fotokopisi	Şirket Personelince fotokopisi/fotoğrafi çekilecek, akışa eklenecektir.
Temel Bankacılık Hizmetleri Sözleşmesi (TBHS)	Şirket Personelince müşteriden ıslak imzalı olarak alınacak.
KVKK evrakları	Şirket Personelince müşteriden ıslak imzalı olarak alınacak.
Ticari elektronik ileti izni	Şirket Personelince müşteriden ıslak imzalı olarak alınacak.
Müşteri Talimatı (kredi tutarının ŞİRKET hesabına aktarılması için gerekli olan talimat)	Dijital Onay Linki ile müşteriden alınacak.
Kredi Başvuru Formu	Dijital Onay Linki ile müşteriden alınacak.
Bireysel Kredi Ürün ve Sözleşme Öncesi Bilgi Formu(SÖBF)	Dijital Onay Linki ile müşteriden alınacak.
BKS (Bireysel Kredi Sözleşmesi) ve Bireysel Kredi Sözleşmesine İlişkin Ek Şartlar	Dijital Onay Linki ile müşteriden alınacak.
Örnek Ödeme Planı	Dijital Onay Linki ile müşteriden alınacak.
Kredi Ödeme Tablosu	Dijital Onay Linki ile müşteriden alınacak.
TBHS Bilgi Formu	Dijital Onay Linki ile müşteriden alınacak.
CRS Kişisel Beyan Formu	Dijital Onay Linki ile müşteriden alınacak.
FATCA - Müşteri Tanıma ve Beyan Formu	Dijital Onay Linki ile müşteriden alınacak.
Hayat Sigortası Bilgilendirme Formu	Dijital Onay Linki ile müşteriden alınacak.
Diğer	

İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

7- MAĞAZALARA ASILMAK ÜZERE HAZIRLANAN BİLGİLENDİRME / DUYURU METNİ

Başkası adına (kendi adına ve fakat başkası hesabına) hareket eden kimselere sorumluluklarını hatırlatmak amacıyla DENİZ tarafından verilecek duyuru metnini tüm hizmet verilen işyerlerine müşterilerin rahatça görebileceği şekilde bulundurmakla yükümlüdür. İşlemi talep eden kimse, bir başkası hesabına hareket ettiğini beyan ettiğinde, Tedbirler Yönetmeliğinin 6 (altıncı) ila 14 (ondördüncü) maddelere göre işlemi talep edenin kimliği ve yetki durumu ile hesabına hareket edilenin kimliği ayrı ayrı tespit eder.

BANKACILIK İŞLEMLERİNDE KENDİ ADINA VE FAKAT BAŞKASI HESABINA İŞLEM YAPILIP YAPILMADIĞININ BEYAN EDİLMESİ HAKKINDA

Değerli Müşterilerimiz,

5549 Sayılı Kanun'un 15'inci maddesi uyarınca; Finansal Kuruluşlar nezdinde veya aracılığıyla yapılacak kimlik tespitini gerektiren işlemlerde, kendi adına ve fakat başkası hesabına hareket eden kimse, bu işlemleri yapmadan önce kimin hesabına hareket ettiğini ilgili finansal kuruluşa yazılı olarak bildirmediği takdirde altı aydan bir yıla kadar hapis veya beşbin güne kadar adli para cezasıyla cezalandırılır.Bu itibarla, nezdimizde, 5549 sayılı kanun, ilgili yönetmelik ve tebliğler çerçevesinde kimlik tespiti gerektiren işlem yaptıran gerçek kişilerin ve kuruluşların (tüzel kişiliği haiz olan veya olmayan kuruluşlar) kendi adlarına ve fakat başkası hesabına hareket etmeleri halinde, işlemin gerçek mahiyetine uygun şekilde kimin hesabına hareket ettiklerini yazılı olarak beyan etme zorunluluğu bulunmaktadır.

Bilgilerinize sunarız.

Saygılarımızla,

8- ACİL DURUM EYLEM PLANI

FİRMA ADI

ADRES

ACİL DURUM EYLEM PLANI

İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

AFET VE ACİL DURUMLAR İÇİN ACİL DURUM EYLEM PLANI

AMAÇ:

Herhangi bir acil durum oluştuğunda hemen organize olarak, düzenli bir şekilde müdahale etmek ve ortaya çıkabilecek olan zararları en az seviyeye indirmek amacı ile hazırlanmıştır.

KAPSAM:

İşletmedeki tüm çalışanları, taşeronları, tedarikçi firmaları, ziyaretçi olarak işyeri sınırları içerisinde bulunan herkesi, ayrıca bina, tesis, arazi ve malzemelerini kapsar.

TANIMLAR:

Kaza: Ölüm, hastalık, yaralanmaya, hasara veya diğer kayıplara sebebiyet veren istenmeyen olay

Yangın: Yanma olayının kontrol dışı gelişen ve önlenemeyen halini

Deprem: Yer yüzeyinin, yer altında meydana gelen hareketler nedeniyle, ani, seri hareketlerle sallanması ve titreşimi hareketini,

İlk Yardım: Herhangi bir nedenle tehlikeli duruma girmiş olan, hastalanan veya kazaya uğrayan bir kişiye durumunun daha kötüye gitmesini önlemek üzere olay yerinde yapılan tıbbi olmayan geçici müdahaleyi

ifade eder.

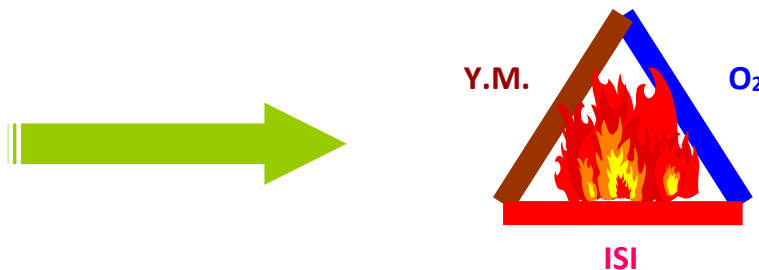
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Yangına karşı gerekli koruma tedbirlerinin alınmasından, yangın malzemesi ve cihazlarının faal halde bulundurulmasından, yangın ekiplerinin oluşturulmasından ve görevlerinin belirlenmesinden, itfaiye ile gelinceye dek iç düzenlemeyi uygulamaktan Acil Durum Koordinatörü sorumludur.

İşyerindeki görevli her personel bir yangına sebebiyet vermemek için tedbirli olmaya ve acil durumlarda belirtilen hususlara uymaya mecburdur.

YANGINA MÜDEHALE EYLEM PLANI

Yangın: Maddenin ısı ve oksijenle birleşmesi sonucu oluşan kimyasal bir olaydır. Yanma olayının oluşabilmesi için; yanıcı madde, ısı ve oksijenin bir arada bulunması gerekir.



Yangın Sınıfları: Yangınların bir birinden farklı davranışlar, gösterdiği görülmektedir. Her yangının oluşumu, gelişimi farklı farklı tezahür etmesine rağmen bu farklılığın yanıcı maddeden kaynaklandığı bilinmektedir. Bu nedenle yangın; yanıcı maddenin fiziksel özelliklerine göre dört kategoride incelenmektedir.

İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

A Sınıfı Katı Yanıcı Maddeler Yangını (ADİ YANGINLAR): Artık olarak karbon tabakası bırakan ve genelde korlu olarak yanan katı yanıcı maddelerin tutuşması ile oluşan yangınlardır. Metallerin dışındaki yanıcı katı maddeleri kapsar. Odun, kömür, kâğıt, tekstil maddeleri, kauçuk bazı örneklerdir. Bu yanıcılar için için yanmaya devam etme özelliklerine sahiptirler. Yani yanma yüzeyde sınırlı olmayıp maddenin iç hücrelerine doğru devam etmektedir. Naftalin, zift gibi yanarken eriyen A sınıfı içinde değerlendirilen yanıcılarda vardır. Bu tip yanıcılarda yanma derinliklere nüfuz edemedi yüzeyde oluşur.

B Sınıfı Sıvı Yanıcı Maddeler Yangını (AKARYAKIT YANGINLARI): Yanıcı sıvıların oluşturduğu bu yangınlar genellikle petrol türevi ve bitkisel yağların tutuşması ile oluşan yangınlardır. Ancak B sınıfı yangınları yine yanıcı madde özelliklerine göre kendi içinde de üç kategoride düşünmek doğru bir değerlendirme olur. Birincisi su ile karışmayan ham petrol, benzin gaz yağı, makine yağları, laklar vb. sıvılar. İkincisi su ile hemen karışan (suda çözülen) alkol vb. sıvılar. Üçüncüsü ise katran, asfalt, gres vb. ağır yağlardır. B sınıfı yangınlarda yanma yüzeydedir. Yani ısınan sıvıdan çıkan buharlar yanar.

C Sınıfı Gaz Yanıcı Maddeler Yangını (GAZ YANGINLARI): Yanabilen gazların oluşturduğu yangınlardır. Bütan, eter, aseton, likit petrol gazı, (LPG veya SPG) havagazı, doğal gaz vb. gaz yanıcılar bu sınıfa örnek bazı gazlardır. C sınıfı yangınlarda yanma gazın sızdığı yüzeydedir.

Gaz basıncının atmosfer basıncından fazla olduğu yerlerde böyle devam eder. Gaz ve atmosfer basıncının eşit olduğu yerlerde yanma bütün bölgede devam eder. Gaz, depo vb. kapalı yerlerde ise bu durumda yanma bölgesindeki hızlı yanma basıncını yenecek açıklık (havalandırma) yoksa patlama kaçınılmazdır. Elektrikli makine ve hassas cihazların yangınlarını da bu sınıfa dâhil edebiliriz.

D Sınıfı Hafif Metal Yangınları: Özel yangınlar olarak ta nitelendirilen D sınıfı yangınlar gelişen teknoloji ile endüstriyel çevrelerde görülmeye başlayan yangınlardır. Bu yangınlar Magnezyum, Alüminyum, sodyum, zirkonyum vb. hafif metallerin yanması ile oluşur.

Yangın Söndürme Prensipleri:

Yangının sınıfı ne olursa olsun söndürme prensipleri ortaktır. Bu prensip yanmayı meydana getiren üç unsurdan yanıcı maddeyi, oksijen veya ısıyı ortadan kaldırmaktır.

Yanıcı Maddeyi Yok Etmek

- Yanıcı maddeyi ortadan kaldırmak
- Yanıcı maddeyi ısıdan ayırmak
- Ara boşluğu meydana getirmek

Isıyı Yok Etmek

- Su ile soğutmak
- Yanıcı maddeyi dağıtmak
- Kuvvetli üfleme

Oksijeni Yok Etmek

- Örtmek
- Boğmak
- Oksijeni azaltmak

Yanıcı maddeyi ortadan kaldırmak: Kırıp parçalamak, ayırmak veya sıvı akıcıyı kesmek suretiyle yanıcı maddeleri bazen ortadan kaldırmak mümkün olsa da, yanıcıların ağır ve taşınmaz mallar olduğu düşünülürse her zaman uygulama alanı bulunmayabilir.

Isıyı ortadan kaldırmak: Her yanıcı maddenin bir yanma ısısı olduğuna göre, yanan maddeleri bu ısının altına kadar soğutmak yangını söndürmek için iyi bir yöntemdir.

Oksijeni ortadan kaldırmak: Yangın mahalline ağır ve yanmaz gazlarla aerosol sıvılar sevk etmek havada bulunan yaklaşık %21 oranındaki oksijen azaltılarak ortadan kaldırılmasını sağlar.

İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

YANGIN SÖNDÜRME TÜPÜ KULLANMA

Yangın Sınıflarına Göre Kullanılan Söndürücü Çeşitleri:

1. Katı yanıcılar	: Su ve sulu çözeltiler	Kimyasal Toz	Köpük
2. Sıvı Yanıcılar	: Kimyasal Toz	Karbondioksit	Köpük
3. Gaz yanıcılar	: Kimyasal Toz	Karbondioksit	Köpük
4. Elektrik yangınları	: Karbondioksit (olmadığı durumlarda kimyasal toz)		



Yangın Söndürme Tüpü Kullanımı

1. Elle taşınabilen seyyar yangın söndürücü tüpleri, mümkünse duvar/direk üzerine yerden en fazla 90 cm yükseklikte asılacaktır. Ancak; asılma imkânı yoksa paslanmayı önlemek üzere tüp altlarına tahta/plastikten altlık konulacaktır.
2. Çöp kutuları kontrollü olarak ve dolmasını beklemeden her gün akşam boşaltılacaktır.
3. Yangın mahallerinde kurtarılması gereken eşya, dolap ve kasa üzerine **"YANGINDA İLK ÖNCE KURTARILACAKTIR"** yazılı etiketler konulacaktır.

Yangın Esnasında Hareket Tarzı

Eğer yangın işletmenin tamamını ve tüm personeli tehdit edici boyutta ise,

- 1- En yakın yangın alarm düğmesine basılır ve yüksek sesle **"Yangın var herkes dışarı çıksın"** diye bağırılır veya uyarıcı yardımcı alet kullanılarak da uyarı yapılabilir.
- 2- Elektrik Bakım Sorumlusu tarafından İşletmemizin elektrikleri kesilir. Yangına kesinlikle elektrikler kesilmeden müdahale edilmez.
- 3- Kurtarma ekibi kurtarılması gereken malzemeleri kurtarır ve yangının yayılmamasına sebep olacak yanıcı, parlayıcı, patlayıcı malzemeler uzaklaştırılır.

İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

4- İlk yardım ekibi yaralananlara ilk yardım müdahalesi yapmak için müdahale ekipmanlarını alarak olay mahalline gelir ve hazır bekler.

5- Yaralananlara ilk yardım yapıldıktan sonra “112” Acil Servis aranır ve yaralının hastaneye sevki sağlanır.

6- Mevcut imkânlarımızın yeterlilik durumuna göre Yönetim kararı ile “110” no’lu telefon aranarak itfaiyeden yardım istenir. İtfaiyeye haber verilirken; Arama öncesi yangının yeri, cinsi (yakıt, ahşap, kimyasal madde vb) yanan maddenin ne olduğu (elektrik hatları veya elektrik pano yangını vb.) ve yangının durumu net ve doğru biçimde tespit edilmeli ve aktarılmalıdır.

7- İtfaiye geldiğinde acil durum ekipleri itfaiye ekibi ile koordineli çalışarak itfaiyenin yangını söndürmesine yardım ederler.

Eğer yangın büyük değil ve geneli tehdit edecek boyutta değilse,

1- Yangının bulunduğu bölgedeki personel o anki en yetkili kişi tarafından tehlikeli bölgeden uzaklaştırılır.

2- Acil durum ekibindeki personelin toplanması sağlanır.

3- Elektrik Bakım Sorumlusu ve Yardımcısı tarafından yangın bölgesinin elektrikleri kesilir.

4- Yangın söndürme ekipleri yangın söndürme tüpleri ile müdahale ederken, koruma ve kurtarma ekipleri değerli evrak ve malzemeleri uzaklaştırır.

DEPREME MÜDEHALE VE EYLEM PLANI

Deprem Öncesinde Yapılacaklar:

1. Mevcut binaların dayanıklılığı artırılır.

2. Yerleşim planı hazırlanır.

3. İşyeri ve binalardaki yaşamsal tehdit veya ekonomik kayba yol açabilecek nesneler sabitlenir.

4. Çalışanlara acil durumda araması gereken numaraları öğretilir.

5. Aydınlatmalar sabitlenir.

6. Dolap üzerine konulan eşya ve büro malzemeleri kayarak düşmelerini önlemek için plastik tutucu malzeme veya yapıştırıcılarla sabitlenir.

7. Dolaplar ve devrilebilecek benzeri eşyaları birbirine ve duvara sabitlenir. Eğer sabitlenen eşya ve duvar arasında boşluk kalıyorsa, çarpma etkisini düşürmek için araya bir dolgu malzemesi konulur.

8. Tavan ve duvara asılan avize, klima vb. cihazlar bulundukları yere ağırlıklarını taşıyacak şekilde duvar ve pencerelerden yeterince uzağa ve kanca ile asılır.

9. İçinde ağır eşyalar bulunan dolap kapakları mekanik kilitler takılarak sıkıca kapalı kalmaları sağlanır.

10. Tezgah üzerindeki kayabilecek eşyaların altına metal profil koyarak bunların kayması önlenir.

11. Zehirli, patlayıcı, yanıcı maddeler düşmeyecek bir konumda sabitlenir ve kırılmayacak bir şekilde depolanır. Bu maddelerin üzerlerine fosforlu, belirleyici etiketler konulur.

12. Rafların önüne elastik bant ya da tel eklenebilir. Küçük nesneler ve şişeler, birbirlerine çarpmayacak ve devrilmeyecek şekilde, kutuların içine yerleştirilir.

13. Gaz kaçağı ve yangına karşı, gaz vanası ve elektrik sigortaları otomatik hale getirilir.

14. Binadan acilen çıkmak için kullanılacak yollardaki tehlikeler ortadan kaldırılır, bu yollar işaretlenir, çıkışı engelleyebilecek eşyalar çıkış yolu üzerinden kaldırılır.

15. Geniş çıkış yolları oluşturulur. Dışa doğru açılan kapılar kullanılır, acil çıkış kapıları kilitli olmamalıdır. Acil çıkışlar aydınlatılır.

İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

16. Önemli evrakların (kimlik kartları, tapu, sigorta belgeleri, sağlık karnesi, diplomalar, pasaport, banka cüzdanı vb.) kopyaları hazırlanarak su geçirmeyecek bir şekilde saklanır, ayrıca bu evrakların bir örneği de bölge dışı bağlantı kişisinde bulunur.

Deprem Sırasında Yapılacaklar;

1. Bina içinde;

- Kesinlikle panik yapılmamalı
- Sabitlenmemiş dolap, raf, pencere vb. eşyalardan uzak durulmalı
- Varsa sağlam sandalyelerle desteklenmiş masa altına veya dolgun ve hacimli koltuk, kanepenin içi dolu sandık gibi koruma sağlayabilecek eşya yanına çömelerek hayat üçgeni oluşturulmalıdır. Baş iki el arasına alınarak veya bir koruyucu (yastık, kitap vb) malzeme ile korunmalıdır. Sarsıntı geçene kadar bu pozisyonda beklenmelidir.

ÇÖMEL - KORUN - BEKLE

▪ ÇÖMEL



Çömelerek hedef küçültmek, üzerinize doğru düşecek unsurların sizi yaralama riskini azaltır.

▪ KORUN



Kollarınızla baş ve boynunuzu kapatın. Cama arkanızı dönün. Bir siperin yanında ya da altında CENİN pozisyonu olarak kendinizi koruyun. Bu siper masa, konsol, sandalye olabilir.

▪ BEKLE

Sarsıntı bitene kadar tutunarak bekleyin. Sarsıntı sırasında koşmak, merdivenden inmek tehlikelidir.

- Merdivenlere ya da çıkışlara doğru koşulmamalıdır.
- Balkona çıkılmamalıdır.
- Balkonlardan ya da pencerelerden aşağıya atlanmamalıdır.
- Telefonlar acil durum ve yangınları bildirmek dışında kullanılmamalıdır.
- Kibrit, çakmak yakılmamalı, elektrik düğmelerine dokunulmamalıdır.
- Mutfak, imalathane, laboratuvar gibi iş aletlerinin bulunduğu yerlerde; ocak, fırın ve bu gibi cihazlar kapatılmalı, dökülebilecek malzeme ve maddelerden uzaklaşılmalıdır.
- Sarsıntı geçtikten sonra elektrik, gaz ve su vanalarını kapatılmalıdır.
- Diğer güvenlik önlemleri alınarak, gerekli olan eşya ve malzemeler alınarak bina daha önce tespit edilen yoldan derhal terk edilip toplanma bölgesine gidilmelidir.

2. Açık Alanda;

- Enerji hatları ve direklerinden, ağaçlardan, diğer binalardan ve duvar diplerinden uzaklaşılmalıdır. Açık arazide çömelerek etraftan gelen tehlikelere karşı hazırlıklı olunmalıdır.
- Binalardan düşebilecek baca, cam kırıkları ve sıvalara karşı tedbirli olunmalıdır.
- Toprak altındaki kanalizasyon, elektrik ve gaz hatlarından gelecek tehlikelere karşı dikkatli olunmalıdır.

İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

Deprem Sonrasında Yapılacaklar:

- Sakin olun
- Sarsıntı sona erdiğinde, binanın gerekli noktalarında işaretlenmiş olan tahliye kapılarını kullanarak ve görevlilerin yönlendirmelerine uyarak bina dışında belirtilmiş tahliye alanlarına çıkın. Çıkanların önünü kapatmamak için tahliye kapılarının önünde durmayın.
- Deprem sonrasında kibrit, çakmak gibi patlamalara neden olabilecek nesneleri kullanmayın. Işık kaynağı olarak sadece fener kullanın
- Bina yıkılmamış olsa bile her hangi birinin üzerine düşecek ağır bir cisim onun yaralanmasına neden olabilir.
- Ana şoktan sonra gelecek olan artçı şoklar hasar görmüş binaları yıkabilir. Binaya girmeden önce çok iyi kontrol edin. Hasar varsa kesinlikle içeri girmeyin.
- Deprem sonrasında dışarı çıktıktan sonra binanızın önünde beklemeyin.
- Gaz, su, elektrik tesisatlarını hızlı bir şekilde kontrol edin, hasar varsa kapatın.
- Telefonu acil durumlar dışında kullanmayın.
- Etrafınızdakilerin güvende olup olmadığını kontrol edin.
- 72 saat içinde bölgeye yardım gelmeyecekmiş gibi hazırlıklı olun.
- Hasarlı binalardan uzak durun.
- Depremi ilk saatlerinde, telefonların kullanılamaz hale gelmesinden dolayı acil durumla dışında sebebi ne olursa olsun telefonları kullanmayın, yakınlarınız aramayın.

İŞ KAZASI MÜDAHALE PLANI

İş Kazasında Hareket Tarzı

Tüm görevlerde bulunan çalışanların iş kazası bildirim görev ve sorumluluğu vardır. İş kazası olduğunda kazanın en yakınındaki çalışanlar hangi görevde olurlarsa olsunlar çevrelerinde bir iş kazası olduğunu gördüklerinde;

1- Sesli olarak etraftan yardım isteyin, Acil Durum Koordinatörüne haber ver.

2- İş Kazası sonucunda herhangi bir yaralanma olması durumunda derhal Acil Durum İlk Yardım personeline haber ver.

3- En yakın sağlık kuruluşuna haber ver.

4- Kaza sonucu herhangi bir yaralanmanın yaşanmaması durumunda herhangi bir malzeme hasarı-maddi kayıp olup olmadığına bak, kaybın mevcut olması durumunda Acil Durum Koordinatörü maddi kaybın ne seviyede olduğunu belirler.

5- İş kazası sonucu herhangi bir ölüm olayının yaşanması durumunda Firma Yetkilisine olay haber verilir.

6- Olay yerinin etrafı çevrilir ve kimsenin bu bölgeye girmesine izin verilmez.112 Acil Servisine, kolluk kuvvetlerine haber verilir. Yaşanan İş Kazasında ölen kazazedenin ailesine İşletme Yetkilileri tarafından haber verilir ve sonrasında cenaze işlemleri yapılır.

7- Yaşanan her türlü iş kazası sonrasında İşletme yetkilileri tarafından Kaza yerinde incelemeler yapılır ve kaza tutanağı tutulur, bu tür bir kazanın bir daha yaşanmaması için gerekli düzeltici faaliyetler belirlenir ve uygulamaya alınır.

8- Büyük ve önemli kazalarda haberleşme şemasına uygun olarak haberleşme sağlanır. Bu tür kazalarda öncelik **DEVLET HASTANELERİ'**dir. Hastaneye gitmeden hastane aranarak kaza hakkında bilgi verilerek müdahale edip edemeyecekleri öğrenilerek hasta sevk edilir.

1. DURUM: Mesai saatlerinde (Pazar günü hariç) oluşan kazalarda;

Kazaya en yakın bulunan çalışanımız; acil durum koordinatörünü ve işvereni arayarak bildirimde bulunur.

2. DURUM: Pazar günü, mesai saatleri dışında ve genel tatil günlerinde oluşan kazalarda;

İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

Kazaya en yakın bulunan çalışanımız; acil Durum Koordinatörüne, Acil Durum İrtibat Listesindeki Diğer Birimlere (Hızır Acil Ambulans'a, Firma Yetkilisine) bilgi verir.

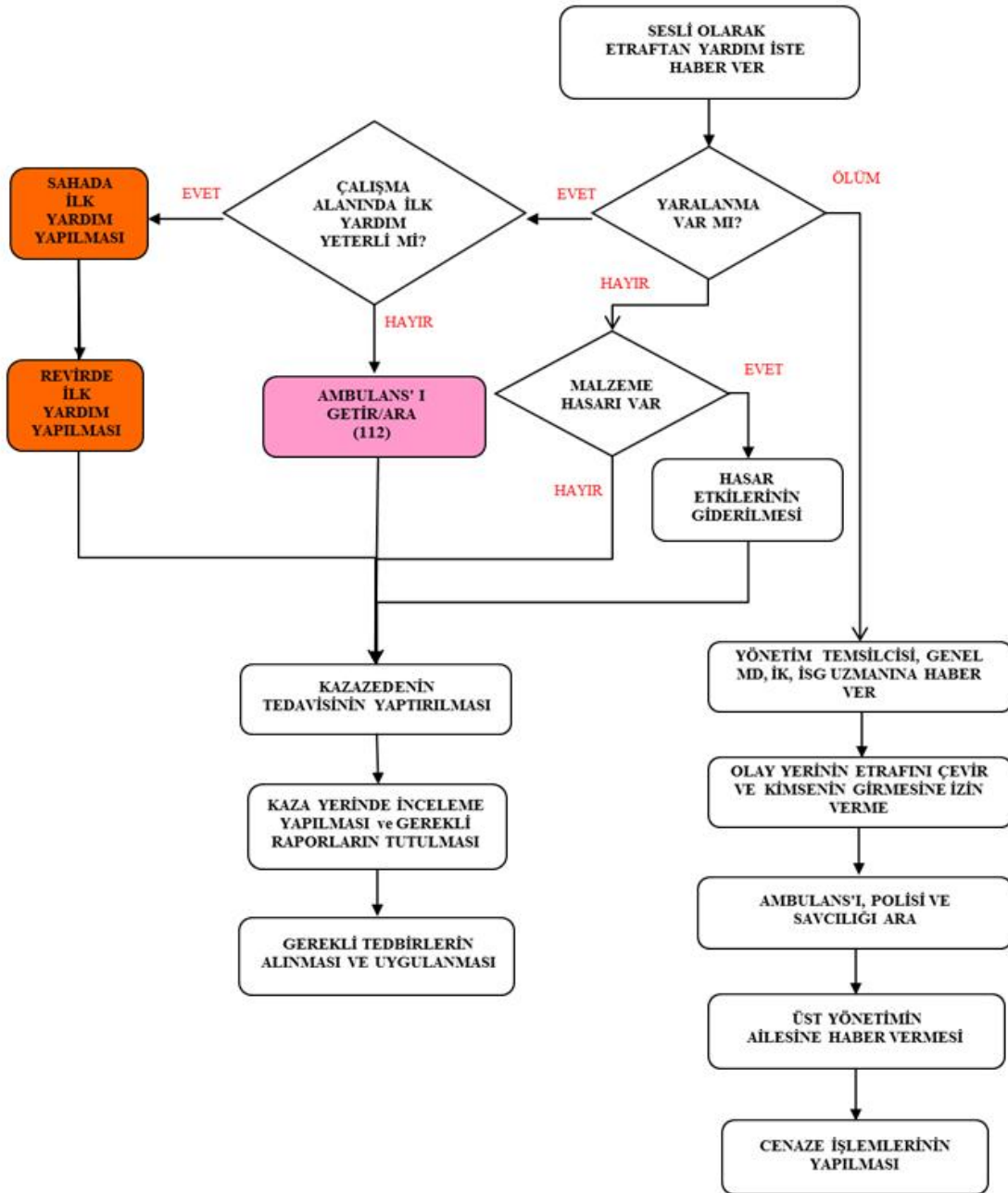
İşveren / İşveren Vekilinin bilgisi dâhilinde, Karakol'a haber verir.

3. DURUM: Ölümle Sonuçlanan kazalarda; ilkyardım aracı ile gelen doktor ölümü bildirdiği andan itibaren ilgili makam gelene kadar hiçbir müdahalede bulunulmaz.

4. DURUM: Diğer Tüm kazalarda (hayati tehlikesi yüksekten, büyük müdahale gerektirmeyen kazalara kadar); hasta herhangi bir sağlık kuruluşuna götürülür.

Kaza, Acil Durum Koordinatörünün yetkilendirdiği İnsan Kaynakları Birimi tarafından yasaların gerektirdiği süre içinde(3 iş günü) Sosyal Güvenlik Kurumu'na İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Başkanı tarafından tutturulan İş Kazası Bildirim Formu ile bildirilir.

İŞ KAZASI MÜDAHALE PLANI



İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

HİRSIZLIK MÜDEHALE PLANI

Herhangi bir Hırsızlık olayı yaşanması sonrasında;

- 1- Valilikten ve Emniyet Müdürlüğünden onaylı Sabotajlardan Korunma Planı uygulanır.
- 2-Kendinizin ve diğer personelin güvenliğini sağlayın.
- 3- Durum hakkında, Kolluk Kuvvetlerine haber verilir.
- 4- Hırsızlık yaptığına inanılan şüpheli kişi/kişileri izlemeye alın.
- 5- Şüpheli araç varsa cinsini, rengini ve plakasını tespit ediniz,
- 6- Durumu Acil Durum Koordinatörüne bildirin.

ORGANİZASYON

Acil ve beklenmedik bir durum meydana gelirse güvenliği ve iş devamlılığını sağlamak için aşağıda belirtilen müdahale ekibi ve yapısı oluşturulmuştur.

- Acil Durum Koordinatörü
- Acil Durum Tahliye Ekibi
- Yangın Söndürme Ekibi
- Kurtarma Ekibi
- Koruma Ekibi
- İlk Yardım Ekibi

1. ACİL DURUM KOORDİNATÖRÜ

Acil Durum Koordinatörü, acil durum eylem planının tümünden sorumludur. Acil Durum Komuta Ekibinin Lideridir. Bir acil durum oluştuğunda, işyeri sahası içinde bulunan herkesten sorumludur. Acil durum sırasında yapılacak her işlem onayından geçer. Acil durum faaliyet ve hazırlıklarını koordine eder. Gerekli araç gereçlerin teminini sağlar, bakım ve kontrollerini yaptırır. İşyerinde olmadığı durumlarda, ekip içindeki bir kişi ekip liderine vekâlet eder. Diğer ekipler planın uygulamasından sorumlu olup sonuçları doğrudan Acil Durum Koordinatörü'ne rapor eder.

Görevleri

1. İşyerinin Acil Durum Planının hazırlanması, test edilmesi ve gerektiğinde revize edilmesini sağlamak
 2. Acil Durumlarda müdahalenin başarılı olabilmesi için organizasyonun kurulması, sorumluların belirlenmesi ve koordinasyonu gerçekleştirmek.
 3. Topyekûn Savunma, Koruyucu Güvenlik Sivil Savunma ve sabotajlara karşı koruma planlarını uygulamak
 4. Yangın güvenliğini sağlamak
 5. Yangın güvenliğini sağlamak için gerekli tüm yangın sistemi araç ve gereçlerini işyerinde bulundurmak.
 6. Acil durumlarda personelin anında haber alabilmesi için işyerinin her tarafından duyulan alarm sistemini bulundurmak.
 7. Acil müdahaleye gerekli insan gücü ve diğer olanakların bulundurulmasını sağlamak.
 8. Acil durumlara hazırlık ve müdahale amacı ile kullanılabilecek teknolojilerdeki gelişmeleri izleyerek en uygun seçimi yapmak.
 9. Acil Durum Planları'nın uygulanması sırasında işyeri personelinin bilincini artırmaya yönelik çalışmalarında bulunmak.
 10. Gerekli personel, ekipman ve diğer imkanların, gerektiğinde sağlanabilmesi için komşu tesis ve işyerleri ile güvenlik birimleri ve İlçe olanaklarının temini amacı ile ilgililerle işbirliği yapmak.
 11. Periyodik kontrol ve tatbikatların yapılmasını sağlamak
- Acil Durum Koordinatörü **EK-1**'de verilmiştir.

İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

2. ACİL DURUM TAHLİYE EKİBİ

Görevleri

1. İşyerindeki tüm çalışanların ve ekipmanların tahliyesini sağlar.
 2. Toplanma alanına ulaşılması ve burada toplanılması için gerekli yönlendirmelerde ve yardımda bulunur.
 3. Tahliye esnasında tüm çalışanları organize eder ve panik oluşmasını engeller.
- Acil Durum Tahliye Ekip Listesi **EK-2'**de verilmiştir.

3. YANGIN SÖNDÜRME EKİBİ

Görevleri

1. Yangın ihbarı alındığında ihbaryerine gitmek, mevcut personelden yangın söndürme ekibi/ekiplerini oluşturmak, yangına dair ekipte bulunanlara bilgi vermek, yangına müdahaleden önce donanımlarının tam olduğunu kontrol etmek ve müdahale için sahaya sevk etmek.
 2. Yangınla mücadele işlerini koordine etmek, gelişmeleri sürekli operasyonlar amirine iletmek ve gelen talimatlara ve bilgilere göre söndürme operasyonunu yönetmek.
 3. Yangın ihbarı alındığında önce toplanma bölgesine gitmek, sonra ihbar yerine intikal etmek.
 4. İhbar yerinde durum tespitinden sonra Ekip Amirî'nin talimatıyla ekibin bir kısmı müdahale için hazırlık yaparken bir kısım personel acilen koruyucu teçhizatlarını (nomex yangın elbisesi, duman maskesi, yangın çizmesi, yangın miğferi, yangın eldiveni v.b.) giyerler.
 5. Ekip Amirinin talimatlarıyla yangın mahalline sevk edilen ve koruyucu ekipmanlarını giymiş ekip tarafından yangına hemen müdahale edilir. Yangınla mücadele plan ve talimatlarını uygulamaya başlarlar.
 6. Yangın içersinde kalmış herhangi bir canlı belirlediklerinde kurtarma ekibine haber vererek kurtarılmasını sağlarlar.
 7. Yangına müdahale civardaki yangın söndürme cihazları ve malzemeleriyle yapılır.
 8. Kapalı alanda çıkan yangınlara gerekirse kapı ve pencereleri kırmak yoluyla girilir ve söndürme işlemine başlanır.
 9. Şayet yangın, ekibin söndürme imkânlarını aşıyor ise kontrolde tutmak ve şehir itfaiyesinden yardım istenmesi için Acil Durum Koordinatörüne bilgi verilir.
 10. Yangına müdahale ederken önceliğin can güvenliği olduğu hiç bir zaman unutulmamalıdır.
 11. İtfaiye yangın mahalline gelinceye kadar yangının çevreye sirayeti ve genişlemesinin önlenmesi sağlanır.
 12. İtfaiye ekipleri olay yerine geldiğinde itfaiyenin komutası altında söndürme çalışmalarına katılarak devam edilir. Şehir itfaiyesi yangın söndürme operasyonu süresince bilgilendirilir.
 13. Acil Durum Koordinatörüne düzenli bilgi verilir ve gelen talimatlar sahada uygulanır.
 14. Yangın söndürüldükten sonra kullanılan yangın söndürme malzeme ve teçhizatı düzenli bir şekilde toplanır, boş olan yangın söndürme cihazları ve eksilen teçhizat belirlenerek yangın söndürme ekip amirine bilgi verilir.
 15. Söndürme sonrası şehir itfaiyesi ile birlikte hasar raporu hazırlamak.
- Yangın Söndürme Ekip Listesi **EK-3'**te verilmiştir.

4. KURTARMA EKİBİ

Görevleri

1. Öncelikle imalat sahasında ve atölyelerde mahsur kalmış kişileri kurtarmak.
2. En hızlı bir şekilde yangın yerine giderek yangın ekibinden gelen bilgiler doğrultusunda kurtarma ve tahliye çalışmasına başlayacaklar.
3. Kurtarma çalışmasında gerekli sedye ve diğer yardımcı araçlar kullanılacaktır.

İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

4. Kurtarılan kişi en seri şekilde olay mahallinden tehlikesiz bir bölgeye çıkarılması sağlanacaktır.
5. Kurtarılan kişinin ilkyardıminin sağlanması amacıyla ilkyardım ekiplerine bilgi verilecektir.
6. Daha sonra kurtarılması öncelikli (kritik öneme sahip) malzeme ve eşyaların yangın mahallinden uzaklaştırılmasını sağlayacaktır.
7. Ekipte bulunanlar çalışmaları esnasında kendi can güvenliğini tehlikeye atmayacaktır. Kurtarma Ekip Listesi **EK-4**'te verilmiştir.

5. KORUMA EKİBİ

Görevleri

1. Acil durumlarda çevre güvenliğini sağlayacak ve trafiği yönlendirecektir.
2. Acil durumda olay yeri etrafının emniyet şeridiyle çevrenmesi, olay yerine dışarıdan herhangi bir şekilde insanların girişinin engellenmesi ve toplanma mahallindeki insanların güvenliğini sağlanmasında sorumludur.
3. Toplanma alanındaki insanların sayımını ve tespitini yapar. Eksik olması durumunda Kurtarma Ekibi'ne haber verir.
4. Acil Durum Koordinatörüne bağlı olarak diğer ekiplerle koordine içerisinde görevini yapar. Koruma Ekip Listesi **EK-5**'te verilmiştir.

6. İLKYARDIM EKİBİ

Görevleri

1. Yangın alarmını duyar duymaz sağlık ilkyardım malzemeleri ve sedyeleri ile birlikte derhal işyeri "Acil Toplanma Bölgesine" gider ve ilkyardıma hazır olur.
 2. İlkyardım yaparken seri, dikkatli ve kurallara uygun hareket eder. Yangın meydana geldiği sırada veya yangına müdahale sırasında yaralanan, bayılan, zehirlenen kişilere ilkyardımı yapar. Gerekenleri hastaneye sevk eder, gerekirse mevcut araçlardan istifade ederek yaralıyı en yakın ilkyardım merkezine nakleder. Ambulans ve sağlık ekibi geldiğinde gerekli bilgileri vererek kazazedeyi teslim eder.
 3. Acil Durum Koordinatörüne bağlı olarak diğer ekiplerle koordine içerisinde görevini yapar.
 4. Amirinin vereceği görev, sağlık ve güvenlik talimatlarını yerine getirir.
 5. İlk müdahale sonrası Acil Durum Koordinatörünün bilgisi dâhilinde yaralılar hakkında hastanelere bilgi verir.
 6. Yaralı, can kayıpları ve durumun genel seyri hakkında Acil Durum Koordinatörüne bilgi verir.
 7. Acil durum operasyonu süresince yapılan tıbbi müdahalelerin ve can kayıplarının kayıtlarını tutar.
- İlkyardım Ekip Listesi **EK-6**'da verilmiştir.

ACİL DURUM MÜDAHALE YÖNTEMİ

Acil Durum Eylem Planında belirlenmiş olan müdahale ekipleri, Acil Durum Koordinatörü'nün komutasında, koordinatörün yokluğunda yardımcısının komutasında, almış oldukları eğitim konularında müdahalelerini yapar.

Belirlenmiş acil durum ekipleri, karşı karşıya kalınan acil durumun özelliklerine göre ilgili görevler ve aldıkları eğitim çerçevesinde müdahaleye başlayacaktır

Yangın söndürme ekibi, yangını ilk çıktığında kontrol altına almak için ilk müdahaleyi yapar ve söndürmek üzere çalışmalarını yürütür. Kurtarma ekibi, kurtarma faaliyetlerini yürütür ve enkazın kaldırılmasına yardım eder. Koruma ekibi, toplanma alanındaki düzeni sağlar. İlkyardım ekibi ise almış olduğu eğitimler paralelinde yaralılara sağlık ekibi gelinceye kadar hayati tehlikeyi atlatacak müdahalede bulunur. Tüm ekipler ilk müdahaleyi yaptıktan sonra

İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

gelecek profesyonel ekiplere işi devreder ve onların emrine girerler. Ortamı müdahaleyi kolaylaştıracak şekilde hazır tutarlar.

ÇALIŞANLARIN GÖREVLERİ

- Acil durum organizasyonunu bilmek,
- Acil çıkış, yol, koridor, kapıları ve toplanma bölgesini bilmek,
- Görevlilere yardımcı olmak ve verilen talimatlara uygun hareket etmek,
- Kendi ve başkasının can güvenliğini tehlikeye atmamak,
- Anormal bir durum gördüğünde acil durum koordinatörüne veya güvenliğe haber vermek,
- Kendi güvenliğini riske etmeden öncelikli malzemeleri kurtarıp toplanma noktasına götürmek.

ZİYARETÇİLERİN GÖREVİ

- İşyerindeki güvenlik kurallarına uymak,
- Acil durumda, acil çıkış yol ve kapılarını kullanarak yönlendirilen toplanma alanına gitmek,
- Refakatçisinin ve görevlilerin uyarı ve talimatlarına uymak,
- Koruma ekibine ziyaretçi olduğunu bildirmek,
- Kendisinin ve başkasının can güvenliğini tehlikeye atmamak,

TOPLANMA ALANLARI

İşyeri alanında tahliye gerektiren bir durumda: tüm çalışanlar **EK-7'**de belirtilen acildurum toplanma bölgesinde toplanacaklardır.

YANGIN SÖNDÜRME TERTİBATLARI

Yangın söndürücülerin 6 ayda bir periyodik kontrolü ve bakımı tedarikçi firma tarafından yapılmaktadır. Bu işlemlerin kontrolünü işletmemiz adına Acil Durum Koordinatörü takip etmektedir. Acil durumda kullanılacak diğer malzemeler yangın istasyonunda tutulacaktır.

ACİL DURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ

DUYURU VE İLETİŞİM SİSTEMLERİ:

1. Herhangi bir kaza durumunda işyerinden sorumlu Amir en yakın mahalli güvenlik birimlerine ve mülki amirine olayı haber verir.
2. Ayrıca acil durumlarda Acil Durum Koordinatörü'ne haber ulaştırılır.
3. Acil Durumlarda işyerinin bağlı olduğu Genel Müdürlüğe ve ilgili Birim Müdürlüklerine haber verilir.
4. Bu tür kazalarda, haberleşmenin çok önemli olması nedeni ile tüm iletişim araçlarından da yararlanılır.
5. Acil Durum Koordinatörü, yardımcısı ve üyelerinin bilgileri dâhilinde telefon ve diğer iletişim araçları ile Kaymakamlıklar, bağlı Belediyeler ve Emniyet güçlerine duyurulur.

İç Haberleşme

Acil durumlarda kurum içi aranması gereken kişilerin listesi **EK-8'**de verilmiştir,

Harici Haberleşme

Acil durumlarda destek almak ve bilgi vermek için kurum dışından aranması gereken birimlerin listesi **EK-9'**da verilmiştir.

İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

I. ACİL DURUM MÜDAHALE KAYNAKLARI:

1. Acil Durum planında görev alan personelin kimlikleri, unvanları ve telefon numaralarını belirleyen belgeler, uygun yerlerde bulundurulur.
2. Ayrıca önemli telefon numaralarını belirten birimlerin listeleri de panolarda bulundurulur.
3. Personelin kişisel koruyucu malzemeleri temin edilerek işyeri bünyesinde muhafaza edilir.
4. İlk yardım ve diğer acil tıbbi malzeme her an işyerinde yeterli miktarda bulundurulmaktadır.
5. Acil Durumda yangınlara müdahale kaynağı olarak yangın malzemesi ve tesisatı bulunmaktadır.
6. Herhangi bir doğal gaz kaçağını tespit eden erken uyarı sistemleri mevcuttur.

A. ACİL DURUM SONRASI YAPILACAK İŞLEMLER:

1. Acil Durum bittiğinde bölgeye giriş iznini, Acil Durum Koordinatörü verir.
2. Acil Durumun sona erdiği, telefon, radyo ve diğer iletişim araçları ile haber verilir.
3. Zarar görmüş bölgenin izlenmesi, incelenmesi ve gerekli kayıtlar için, kazanın meydana geldiği işyeri yöneticisi ile aşağıda kurum temsilcilerinden oluşan bir heyet görevlendirilir.
 - a - İl Çevre Müdürlüğü
 - b - İl Sağlık Müdürlüğü
 - c - İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü
 - d - İl Tarım Müdürlüğü
 - e - İlde Bulunan Herhangi bir Üniversite
 - f - Büyükşehir Belediye Başkanlığı

B. EĞİTİM VE TATBİKATLAR:

1. Yetkili kurumlarca personele yangın eğitimi ve tatbikatlar yaptırılır.
2. İlçe Sivil Savunma Müdürlüğü görevlilerince Sivil Savunma eğitimi verilir.
3. Yetkili birimler tarafından da ilk yardım eğitimi verilir.
4. Eğitimlere önem verilmesi sonucu sürekli eğitim yaptırılmakta ve tüm personelin işçi sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili bilgiler pekiştirilmekte ve her türlü güvenlik önlemleri alınmaktadır.

EK-1 ACİL DURUM KOORDİNATÖRÜ

Adı ve Soyadı	Görevi	Telefonu
		Tel:

EK-2 ACİL DURUM TAHLİYE EKİP LİSTESİ

Adı ve Soyadı	Görev	Telefonu
		Tel:

İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

EK-3 YANGIN SÖNDÜRME EKİP LİSTESİ

Adı ve Soyadı	Görevi	Telefonu

EK-4 KURTARMA EKİP LİSTESİ

Adı ve Soyadı	Görevi	Telefonu

EK-5 KORUMA EKİP LİSTESİ

Adı ve Soyadı	Görevi	Telefonu

EK-6 İLK YARDIM EKİP LİSTESİ

Adı ve Soyadı	Görevi	Telefonu

EK-7 ACİL DURUM TOPLANMA BÖLGESİ

Acil Durum Toplanma Bölgesi İşareti	Acil Durum Toplanma Bölgesi Yeri
	

İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

EK-8 ACİL DURUMLARDA KURUM İÇİ ARANMASI GEREKEN KİŞİLERİN LİSTESİ

Adı ve Soyadı	Görevi	Telefonu

EK-9 ACİL DURUMLARDA KURUM DIŞI ARANMASI GEREKEN BİRİMLER LİSTESİ

İL _____ :

VALİ _____ :

İL AFET VE ACİL DURUM MÜD. _____ :

İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ _____ :

İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ _____ :

İLÇE _____ :

İLÇE BELEDİYESİ _____ :

İLÇE KARAKOLU _____ :

İLÇE DEVLET HASTANESİ _____ :

İLÇE İTFAİYESİ _____ :

İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ _____ :



İŞBİRLİĞİ SÖZLEŞMESİ: EK-1: MEVZUATA UYUM VE HİZMETİN İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

İŞYERİMİZDE İŞ GÜVENLİĞİ İÇİN

KULLANILAN RENKLER

VE ANLAMLARI

Renk	Anlamı veya Amacı	Talimat ve Bilgi
Kırmızı	Yasak işareti	Tehlikeli hareket veya davranış
	Tehlike alarmı	Dur, kapat, düzeneği acil durdur, tahliye et
	Yangınla mücadele ekipmanı	Ekipmanların yerinin gösterilmesi ve ne olduğu
Sarı	Uyarı işareti	Dikkatli ol, önlem al, kontrol et
Mavi (1)	Zorunluluk işareti	Özel bir davranış ya da eylem Kişisel koruyucu donanım kullan
Yeşil	Acil kaçış, ilk yardım işareti	Kapılar, çıkış yerleri ve yolları, ekipman, tesisler
	Tehlike yok	Normale dön
(1) Mavi:	Sadece dairevi bir şekil içinde kullanıldığında emniyet rengi olarak kabul edilir.	
(2) Floresan turuncu:	Emniyet işaretleri dışında sarı yerine kullanılabilir. Özellikle zayıf doğal görüş şartlarında bu renk çok dikkat çekicidir.	