karmin, kırpıntı çizim, tasarım, çizim içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu

**TEPE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ**

**HİZMETLERİ A.Ş.**

**TEPE SERVİS VE YÖNETİM A.Ş.**

**DHL FREIGHT TAŞ. VE LOJ. HİZ. AŞ. ANKARA TEMİZLİK**

**4 8121 2 2 1291938 06 07 63 0**

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ**

**ACİL DURUM EKİPLERİ VE ATAMALARI**

**EK-3**

**HAZIRLAMA TARİHİ : 13.08.2025**

**REVİZYON TARİHİ :**

**REVİZYON NO : 00**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACİL DURUM KOORDİNATÖRÜ** | | | | | |
| **SIRA NO** | **ADI-SOYADI** | **SORUMLULUK ALANI** | **EKİPTEKİ GÖREVİ** | **EV TEL / CEP TEL. NO** | **İMZA** |
| **1** |  |  | **KOORDİNATÖR** |  |  |
| **2** |  |  | **KOORDİNATÖR YRD.** |  |  |
|  | | | | | |
| **SÖNDÜRME EKİBİ** | | | | | |
| **SIRA NO** | **ADI-SOYADI** | **SORUMLULUK ALANI** | **EKİPTEKİ GÖREVİ** | **TEL. NO** | **İMZA** |
| **1** |  |  | **EKİP BAŞI** |  |  |
| **2** |  |  | **EKİP PERSONELİ** |  |  |
| **3** |  |  | **EKİP PERSONELİ** |  |  |
| **KURTARMA EKİBİ** | | | | | |
| **SIRA NO** | **ADI-SOYADI** | **SORUMLULUK ALANI** | **EKİPTEKİ GÖREVİ** | **TEL. NO** | **İMZA** |
| **1** |  |  | **EKİP BAŞI** |  |  |
| **2** |  |  | **EKİP PERSONELİ** |  |  |
| **3** |  |  | **EKİP PERSONELİ** |  |  |
| **KORUMA EKİBİ** | | | | | |
| **SIRA NO** | **ADI-SOYADI** | **SORUMLULUK ALANI** | **EKİPTEKİ GÖREVİ** | **TEL. NO** | **İMZA** |
| **1** |  |  | **EKİP BAŞI** |  |  |
| **2** |  |  | **EKİP PERSONELİ** |  |  |
| **3** |  |  | **EKİP PERSONELİ** |  |  |
| **İLKYARDIM EKİBİ** | | | | | |
| **SIRA NO** | **ADI-SOYADI** | **SORUMLULUK ALANI** | **EKİPTEKİ GÖREVİ** | **TEL. NO** | **İMZA** |
| **1** |  |  | **EKİP BAŞI** |  |  |
| **2** |  |  | **EKİP PERSONELİ** |  |  |
| **3** |  |  | **EKİP PERSONELİ** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI**  **(Adı Soyadı- Kaşe/ İmza)** | **İŞYERİ HEKİMİ**  **(Adı Soyadı- Kaşe/ İmza)** | **İŞVEREN/İŞVEREN VEKİLİ**  **(Adı Soyadı- Kaşe/ İmza)** |

|  |
| --- |
| **ACİL DURUM EKİPLERİ**  **ACİL DURUM KOORDİNATÖRÜ GÖREVLENDİRME FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tarih** | **13.08.2025** |
| **Konu** | **Acil Durum Koordinatörü Görevlendirme Yazısı** |
| **Firma Unvanı** | **TEPE SERVİS VE YÖNETİM A.Ş. - DHL FREIGHT TAŞ. VE LOJ. HİZ. AŞ. ANKARA TEMİZLİK** |
| **Mustafa Kemal Mah, Dumlupınar Blv. No: 274 D:E Blok, 06530 Çankaya/Ankara adresinde kurulu ve 4 8121 2 2 1291938 06 07 63 0 sicil numarasına kayıtlı TEPE SERVİS VE YÖNETİM A.Ş. - DHL FREIGHT TAŞ. VE LOJ. HİZ. AŞ. ANKARA TEMİZLİK projesinde yürütülen Bina ve çevre düzenlemesi hizmet faaliyetleri işleri süresince 18.06.2013 Tarih ve 28681 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik” hükümleri kapsamında yapılacak olan Acil Durum Koordinatörü sorumluluğu dâhilinde ki görevlerini yürütmek ve uygulamak amacı ile …………………………………………….. atama yolu ile görevlendirilmiştir.**  **Onay**  **İşveren Vekili**  **Acil Durum Koordinatörünün Görevleri;**  Acil Durum Koordinatörü,acil durum eylem planının tümünden sorumludur. Acil Durum Ekiplerinin hepsinin 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, Acil Durum Koordinatörü Yardımcısı kendisine vekâlet eder. Diğer ekipler planın uygulamasından sorumlu olup sonuçları doğrudan Acil Durum Koordinatörüne rapor eder.   * **Acil durumda ilk aranacak kişidir.** * İşyerinin Acil Durum Planının hazırlanması, test edilmesi ve gerektiğinde revize edilmesini sağlamak, * Acil Durumlarda müdahalenin başarılı olabilmesi için organizasyonun kurulması, sorumluların belirlenmesi ve koordinasyonu gerçekleştirmek, * Topyekûn Savunma, Koruyucu Güvenlik Sivil Savunma ve sabotajlara karşı koruma planlarını uygulamak, * Yangın güvenliğini sağlamak, * Yangın güvenliğini sağlamak için gerekli tüm yangın sistemi araç ve gereçlerini işyerinde bulundurmak, * Acil durumlarda personelin anında haber alabilmesi için işyerinin her tarafından duyulan alarm sistemini bulundurmak, * Acil müdahaleye gerekli insan gücü ve diğer olanakların bulundurulmasını sağlamak, * Acil durumlara hazırlık ve müdahale amacı ile kullanılabilecek teknolojilerdeki gelişmeleri izleyerek en uygun seçimi yapmak, * Acil Durum Planlarının uygulanması sırasında işyeri personelinin bilincini artırmaya yönelik çalışmalarda bulunmak, * Gerekli personel, ekipman ve diğer imkânların, gerektiğinde sağlanabilmesi için komşu tesis ve işyerleri, Güvenlik Birimleri ve İl/İlçe olanaklarının temini amacı ile ilgililerle iş birliği yapmak, * Acil Durumlarla ilgili Periyodik kontrol ve tatbikatların yapılmasını sağlamak, | |
| Yukarıda belirtilen ***Acil Durum Koordinatörü*** sorumluluğu dâhilindeki görevlerini yürütmeyi ve uygulamayı kabul ederim.  **Adı-Soyadı :**  **Görevi : Acil Durum Koordinatörü**  **Tarih : 13.08.2025**  **İmza :** | |

**TEPE İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ A.Ş.**

**Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair**

**Aydınlatma Metni**

Şirketimiz tarafından işyerinizde sunulmakta olan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti kapsamında; 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik başta olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak “Acil Durum Planı” hazırlanmaktadır.

Acil Durum Planı ile işyerlerinde acil durum planlarının hazırlanması, önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda yapılması gereken çalışmalar ile bu durumların güvenli olarak yönetilmesi ve bu konularda görevlendirilecek çalışanların belirlenmesi ile ilgili hususların düzenlenmesi amaçlanmaktadır.

Yukarıda açıklanan nedenlerle; Acil Durum Planı ile görevlendirilecek personele ilişkin olarak ad, soyad, görevi, imza ve iletişim bilgileri Acil Durum Planına yazılmak amacıyla alınmakta, yine Acil Durum halinde kendisine ulaşım sağlanabilmesi amacıyla Acil Durum Planı formu işyerinde ilgili alanlara asılarak 3.kişiler ile paylaşılmaktadır. Söz konusu veriler, Personelin Acil Durum Planı kapsamında sorumluluğunun ve görevlendirilmesini sona ermesi ile birlikte imha edilecektir.

Şirketimizin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Hakkında ayrıntılı bilgilendirme metnine <https://www.tepeisg.com.tr/kvkk-calisan> internet sitesinden ulaşabilirsiniz.

**Aşağıdaki satıra el yazısı ile “Okudum, anladım, kabul ediyorum” yazınız.**

**…………………………………………………………………………………………………………………..………. .**

**İsim / Soy isim :**

**Tarih : 13.08.2025**

**İmza :**

**TEPE İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ A.Ş.**

**Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair**

**-Açık Rıza Metni-**

Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair Aydınlatma Metni ile <https://www.tepeisg.com.tr/kvkk-calisan> internet sitesinden ulaştığım 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Hakkında ayrıntılı bilgilendirme metnini okudum ve anladım.

Ad, soyad, görevi, imza ve iletişim bilgilerimin Acil Durum Planı kapsamındaki görevim ile ilişkili olarak ve aydınlatma metninde yer alan amaçlar ile TEPE İş Sağlığı Güvenliği Hizmetleri A.Ş. tarafından işlenmesini açık rızam ile;

**Kabul Ediyorum**

**Kabul Etmiyorum**

**Veri Sahibi**

**İsim / Soy isim :**

**Tarih : 13.08.2025**

**İmza :**

|  |
| --- |
| **ACİL DURUM EKİPLERİ**  **ACİL DURUM KOORDİNATÖR YARDIMCISI GÖREVLENDİRME FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tarih** | **13.08.2025** |
| **Konu** | **Acil Durum Koordinatörü Yardımcısı Görevlendirme Yazısı** |
| **Firma Unvanı** | **TEPE SERVİS VE YÖNETİM A.Ş. - DHL FREIGHT TAŞ. VE LOJ. HİZ. AŞ. ANKARA TEMİZLİK** |
| **Mustafa Kemal Mah, Dumlupınar Blv. No: 274 D:E Blok, 06530 Çankaya/Ankara adresinde kurulu ve 4 8121 2 2 1291938 06 07 63 0 sicil numarasına kayıtlı TEPE SERVİS VE YÖNETİM A.Ş. - DHL FREIGHT TAŞ. VE LOJ. HİZ. AŞ. ANKARA TEMİZLİK projesinde yürütülen Bina ve çevre düzenlemesi hizmet faaliyetleri işleri süresince 18.06.2013 Tarih ve 28681 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik” hükümleri kapsamında yapılacak olan Acil Durum Koordinatörü Yardımcısı sorumluluğu dâhilinde ki görevlerini yürütmek ve uygulamak amacı ile ………………………………………………….. atama yolu ile görevlendirilmiştir.**  **Onay**  **İşveren Vekili**  **Acil Durum Koordinatörü Yardımcısı Görevleri;**  Acil Durum Koordinatörü,acil durum eylem planının tümünden sorumludur. Acil Durum Ekiplerinin hepsinin 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. **Acil Durum Koordinatörü işyerinde olmadığı durumlarda, *Acil Durum Koordinatörü Yardımcısı* kendisine vekâlet eder.**   * **Acil Durum Koordinatörünün işyerinde bulunmadığı durumlarda Koordinatörün yapacağı tüm işlerden sorumludur,** * **Acil durumda, koordinatör işyerinde yoksa koordinatörden sonra aranacak kişidir.** * İşyerinin Acil Durum Planının hazırlanması, test edilmesi ve gerektiğinde revize edilmesini sağlamak, * Acil Durumlarda müdahalenin başarılı olabilmesi için organizasyonun kurulması, sorumluların belirlenmesi ve koordinasyonu gerçekleştirmek, * Topyekûn Savunma, Koruyucu Güvenlik Sivil Savunma ve sabotajlara karşı koruma planlarını uygulamak, * Yangın güvenliğini sağlamak, * Yangın güvenliğini sağlamak için gerekli tüm yangın sistemi araç ve gereçlerini işyerinde bulundurmak, * Acil durumlarda personelin anında haber alabilmesi için işyerinin her tarafından duyulan alarm sistemini bulundurmak, * Acil müdahaleye gerekli insan gücü ve diğer olanakların bulundurulmasını sağlamak, * Acil durumlara hazırlık ve müdahale amacı ile kullanılabilecek teknolojilerdeki gelişmeleri izleyerek en uygun seçimi yapmak, * Acil Durum Planlarının uygulanması sırasında işyeri personelinin bilincini artırmaya yönelik çalışmalarda bulunmak, * Gerekli personel, ekipman ve diğer imkânların, gerektiğinde sağlanabilmesi için komşu tesis ve işyerleri, Güvenlik Birimleri ve İl/İlçe olanaklarının temini amacı ile ilgililerle iş birliği yapmak, * Periyodik kontrol ve tatbikatların yapılmasını sağlamak, * Gerektiğinde ilgili ulusal ve yerel kurumların müdahale ekiplerine bilgi vermek, | |
| Yukarıda belirtilen ***Acil Durum Koordinatörü Yardımcısı*** sorumluluğu dâhilindeki görevlerini yürütmeyi ve uygulamayı kabul ederim.  **Adı-Soyadı :**  **Görevi : Acil Durum *Koordinatörü Yardımcısı***  **Tarih : 13.08.2025**  **İmza :** | |

**TEPE İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ A.Ş.**

**Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair**

**Aydınlatma Metni**

Şirketimiz tarafından işyerinizde sunulmakta olan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti kapsamında; 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik başta olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak “Acil Durum Planı” hazırlanmaktadır.

Acil Durum Planı ile işyerlerinde acil durum planlarının hazırlanması, önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda yapılması gereken çalışmalar ile bu durumların güvenli olarak yönetilmesi ve bu konularda görevlendirilecek çalışanların belirlenmesi ile ilgili hususların düzenlenmesi amaçlanmaktadır.

Yukarıda açıklanan nedenlerle; Acil Durum Planı ile görevlendirilecek personele ilişkin olarak ad, soyad, görevi, imza ve iletişim bilgileri Acil Durum Planına yazılmak amacıyla alınmakta, yine Acil Durum halinde kendisine ulaşım sağlanabilmesi amacıyla Acil Durum Planı formu işyerinde ilgili alanlara asılarak 3.kişiler ile paylaşılmaktadır. Söz konusu veriler, Personelin Acil Durum Planı kapsamında sorumluluğunun ve görevlendirilmesini sona ermesi ile birlikte imha edilecektir.

Şirketimizin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Hakkında ayrıntılı bilgilendirme metnine <https://www.tepeisg.com.tr/kvkk-calisan> internet sitesinden ulaşabilirsiniz.

**Aşağıdaki satıra el yazısı ile “Okudum, anladım, kabul ediyorum” yazınız.**

**…………………………………………………………………………………………………………………..………. .**

**İsim / Soy isim :**

**Tarih : 13.08.2025**

**İmza :**

**TEPE İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ A.Ş.**

**Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair**

**-Açık Rıza Metni-**

Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair Aydınlatma Metni ile <https://www.tepeisg.com.tr/kvkk-calisan> internet sitesinden ulaştığım 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Hakkında ayrıntılı bilgilendirme metnini okudum ve anladım.

Ad, soyad, görevi, imza ve iletişim bilgilerimin Acil Durum Planı kapsamındaki görevim ile ilişkili olarak ve aydınlatma metninde yer alan amaçlar ile TEPE İş Sağlığı Güvenliği Hizmetleri A.Ş. tarafından işlenmesini açık rızam ile;

**Kabul Ediyorum**

**Kabul Etmiyorum**

**Veri Sahibi**

**İsim / Soy isim :**

**Tarih : 13.08.2025**

**İmza :**

|  |
| --- |
| **ACİL DURUM EKİPLERİ**  **SÖNDÜRME EKİBİ-EKİP BAŞI GÖREVLENDİRME FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tarih** | **13.08.2025** |
| **Konu** | **Söndürme Ekibi-Ekip Başı Görevlendirme Yazısı** |
| **Firma Unvanı** | **TEPE SERVİS VE YÖNETİM A.Ş. - DHL FREIGHT TAŞ. VE LOJ. HİZ. AŞ. ANKARA TEMİZLİK** |
| **Mustafa Kemal Mah, Dumlupınar Blv. No: 274 D:E Blok, 06530 Çankaya/Ankara adresinde kurulu ve 4 8121 2 2 1291938 06 07 63 0 sicil numarasına kayıtlı TEPE SERVİS VE YÖNETİM A.Ş. - DHL FREIGHT TAŞ. VE LOJ. HİZ. AŞ. ANKARA TEMİZLİK projesinde yürütülen Bina ve çevre düzenlemesi hizmet faaliyetleri işleri süresince 18.06.2013 Tarih ve 28681 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik” hükümleri kapsamında yapılacak olan Söndürme Ekibi–Ekip Başı sorumluluğu dâhilinde ki görevlerini yürütmek ve uygulamak amacı ile …………………………………………………………………….. atama yolu ile görevlendirilmiştir.**  **Onay**  **İşveren Vekili**  **Ekip Başı Görevleri;**   * İşyerinde alınmış yangın tedbirlerini sürekli kontrol altında tutar, * Yangın söndürme ve yangından korunma araç-gereç ve cihazlarının tespitini yapar, bunların eksiksiz ve faal durumda olmalarını, bakım, kontrol ve korunmasını sağlar, * Tespit edilen aksaklıkları, Acil Durum Koordinatörü veya işveren/işveren vekiline bildirerek bunların giderilmesini sağlar ve takibini yapar, * Personeli acil çıkış kapılarına yönlendirir ve panik yapmadan dışarıya çıkışlarını organize eder, * Tek bir kapıda yığılma olmaması için gerekirse diğer çıkış kapılarının güvenli olup olmadığına bakarak personeli diğer kapılara yönlendirir, * Dışarı çıkan personelin Toplanma Bölgesinde toplanmasını sağlar, * Personelin yoklamasını yaparak Acil durum Koordinatörüne rapor verir, * Yangın yerinin alt, üst ve yanlarındaki kısımlarda gereken tedbirleri aldırır, yangını söndürmeye veya genişlemesini önlemeye çalışır, * Gerekli hallerde elektriğin kesilmesini, kazanlar ve yakıt besleme sistemlerinin devre dışı bırakılmasını, yanıcı-parlayıcı kimyasalların güvenli alana uzaklaştırılmasını sağlar, * Görevli personelin yangın tedbirleri konusunda yıllık eğitim ve tatbikatlarının yaptırılmasını sağlar. * İtfaiye ve sivil savunma ile iş birliği yaparak bilgi alışverişinde bulunur. | |
| Yukarıda belirtilen ***Söndürme Ekibi-Ekip Başı*** sorumluluğu dâhilindeki görevlerini yürütmeyi ve uygulamayı kabul ederim.  **Adı-Soyadı :**  **Görevi : Söndürme Ekibi–Ekip Başı**  **Tarih : 13.08.2025**  **İmza :** | |

**TEPE İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ A.Ş.**

**Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair**

**Aydınlatma Metni**

Şirketimiz tarafından işyerinizde sunulmakta olan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti kapsamında; 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik başta olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak “Acil Durum Planı” hazırlanmaktadır.

Acil Durum Planı ile işyerlerinde acil durum planlarının hazırlanması, önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda yapılması gereken çalışmalar ile bu durumların güvenli olarak yönetilmesi ve bu konularda görevlendirilecek çalışanların belirlenmesi ile ilgili hususların düzenlenmesi amaçlanmaktadır.

Yukarıda açıklanan nedenlerle; Acil Durum Planı ile görevlendirilecek personele ilişkin olarak ad, soyad, görevi, imza ve iletişim bilgileri Acil Durum Planına yazılmak amacıyla alınmakta, yine Acil Durum halinde kendisine ulaşım sağlanabilmesi amacıyla Acil Durum Planı formu işyerinde ilgili alanlara asılarak 3.kişiler ile paylaşılmaktadır. Söz konusu veriler, Personelin Acil Durum Planı kapsamında sorumluluğunun ve görevlendirilmesini sona ermesi ile birlikte imha edilecektir.

Şirketimizin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Hakkında ayrıntılı bilgilendirme metnine <https://www.tepeisg.com.tr/kvkk-calisan> internet sitesinden ulaşabilirsiniz.

**Aşağıdaki satıra el yazısı ile “Okudum, anladım, kabul ediyorum” yazınız.**

**…………………………………………………………………………………………………………………..………. .**

**İsim / Soy isim :**

**Tarih : 13.08.2025**

**İmza :**

**TEPE İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ A.Ş.**

**Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair**

**-Açık Rıza Metni-**

Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair Aydınlatma Metni ile <https://www.tepeisg.com.tr/kvkk-calisan> internet sitesinden ulaştığım 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Hakkında ayrıntılı bilgilendirme metnini okudum ve anladım.

Ad, soyad, görevi, imza ve iletişim bilgilerimin Acil Durum Planı kapsamındaki görevim ile ilişkili olarak ve aydınlatma metninde yer alan amaçlar ile TEPE İş Sağlığı Güvenliği Hizmetleri A.Ş. tarafından işlenmesini açık rızam ile;

**Kabul Ediyorum**

**Kabul Etmiyorum**

**Veri Sahibi**

**İsim / Soy isim :**

**Tarih : 13.08.2025**

**İmza :**

|  |
| --- |
| **ACİL DURUM EKİPLERİ**  **SÖNDÜRME EKİBİ-EKİP PERSONELİ GÖREVLENDİRME FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tarih** | **13.08.2025** |
| **Konu** | **Söndürme Ekibi-Ekip Personeli Görevlendirme Yazısı** |
| **Firma Unvanı** | **TEPE SERVİS VE YÖNETİM A.Ş. - DHL FREIGHT TAŞ. VE LOJ. HİZ. AŞ. ANKARA TEMİZLİK** |
| **Mustafa Kemal Mah, Dumlupınar Blv. No: 274 D:E Blok, 06530 Çankaya/Ankara adresinde kurulu ve 4 8121 2 2 1291938 06 07 63 0 sicil numarasına kayıtlı TEPE SERVİS VE YÖNETİM A.Ş. - DHL FREIGHT TAŞ. VE LOJ. HİZ. AŞ. ANKARA TEMİZLİK projesinde yürütülen Bina ve çevre düzenlemesi hizmet faaliyetleri işleri süresince 18.06.2013 Tarih ve 28681 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik” hükümleri kapsamında yapılacak olan Söndürme Ekibi–Ekip Personeli sorumluluğu dâhilinde ki görevlerini yürütmek ve uygulamak amacı ile …………………………………………….. atama yolu ile görevlendirilmiştir.**  **Onay**  **İşveren Vekili**  **Ekip Personeli Görevleri;**   * Herhangi bir yangın ve kurtarma olayında paniğe kapılmadan ve kendisi ile başka bir kişiyi tehlikeye atmadan söndürme ve kurtarma çalışmalarının yapılmasını sağlar, * Sorumlu bulunduğu alan ve bölümlerde çıkacak olan yangına derhal müdahale eder, * Yangının söndürülmesini sağlar ve yayılmasına engel olur, * Bu çalışmada yangın yerine en yakın olan ekip üyesi mevcut yangın söndürücüyü alıp rüzgârı arkasına alarak yangına müdahale eder, * Elektrikli cihaz, kablo, pano, jeneratör vb. elektrik yangınlarda kesinlikle su kullanmamasını ve kuru toz tipi yangın söndürücü kullanılmasını sağlar, * Yangın esnasında ve sonrasında Söndürme Ekibi Ekip Personelinin vereceği talimatların yerine getirilmesini sağlar, * İşyerinde alınmış yangın tedbirlerini sürekli kontrol altında tutar, tespit ettiği aksaklıkları Söndürme Ekibi Ekip Personeline bildirir, * İşyerinde olağan durumlarda yangın kaçış yollarını denetleyerek sürekli kullanılabilir durumda olmasını sağlar, * Olay yerine gelen İtfaiye ve diğer müdahale-kurtarma ekiplerine yardımcı olur, * İtfaiye ekibi ile koordineli çalışarak itfaiyenin yangını söndürmesine yardım eder. | |
| Yukarıda belirtilen ***Söndürme Ekibi-Ekip Personeli*** sorumluluğu dâhilindeki görevlerini yürütmeyi ve uygulamayı kabul ederim.  **Adı-Soyadı :**  **Görevi : Söndürme Ekibi–Ekip Personeli**  **Tarih : 13.08.2025**  **İmza :** | |

**TEPE İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ A.Ş.**

**Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair**

**Aydınlatma Metni**

Şirketimiz tarafından işyerinizde sunulmakta olan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti kapsamında; 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik başta olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak “Acil Durum Planı” hazırlanmaktadır.

Acil Durum Planı ile işyerlerinde acil durum planlarının hazırlanması, önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda yapılması gereken çalışmalar ile bu durumların güvenli olarak yönetilmesi ve bu konularda görevlendirilecek çalışanların belirlenmesi ile ilgili hususların düzenlenmesi amaçlanmaktadır.

Yukarıda açıklanan nedenlerle; Acil Durum Planı ile görevlendirilecek personele ilişkin olarak ad, soyad, görevi, imza ve iletişim bilgileri Acil Durum Planına yazılmak amacıyla alınmakta, yine Acil Durum halinde kendisine ulaşım sağlanabilmesi amacıyla Acil Durum Planı formu işyerinde ilgili alanlara asılarak 3.kişiler ile paylaşılmaktadır. Söz konusu veriler, Personelin Acil Durum Planı kapsamında sorumluluğunun ve görevlendirilmesini sona ermesi ile birlikte imha edilecektir.

Şirketimizin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Hakkında ayrıntılı bilgilendirme metnine <https://www.tepeisg.com.tr/kvkk-calisan> internet sitesinden ulaşabilirsiniz.

**Aşağıdaki satıra el yazısı ile “Okudum, anladım, kabul ediyorum” yazınız.**

**…………………………………………………………………………………………………………………..………. .**

**İsim / Soy isim :**

**Tarih : 13.08.2025**

**İmza :**

**TEPE İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ A.Ş.**

**Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair**

**-Açık Rıza Metni-**

Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair Aydınlatma Metni ile <https://www.tepeisg.com.tr/kvkk-calisan> internet sitesinden ulaştığım 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Hakkında ayrıntılı bilgilendirme metnini okudum ve anladım.

Ad, soyad, görevi, imza ve iletişim bilgilerimin Acil Durum Planı kapsamındaki görevim ile ilişkili olarak ve aydınlatma metninde yer alan amaçlar ile TEPE İş Sağlığı Güvenliği Hizmetleri A.Ş. tarafından işlenmesini açık rızam ile;

**Kabul Ediyorum**

**Kabul Etmiyorum**

**Veri Sahibi**

**İsim / Soy isim :**

**Tarih : 13.08.2025**

**İmza :**

|  |
| --- |
| **ACİL DURUM EKİPLERİ**  **KURTARMA EKİBİ-EKİP BAŞI GÖREVLENDİRME FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tarih** | **13.08.2025** |
| **Konu** | **Kurtarma Ekibi-Ekip Başı Görevlendirme Yazısı** |
| **Firma Unvanı** | **TEPE SERVİS VE YÖNETİM A.Ş. - DHL FREIGHT TAŞ. VE LOJ. HİZ. AŞ. ANKARA TEMİZLİK** |
| **Mustafa Kemal Mah, Dumlupınar Blv. No: 274 D:E Blok, 06530 Çankaya/Ankara adresinde kurulu ve 4 8121 2 2 1291938 06 07 63 0 sicil numarasına kayıtlı TEPE SERVİS VE YÖNETİM A.Ş. - DHL FREIGHT TAŞ. VE LOJ. HİZ. AŞ. ANKARA TEMİZLİK projesinde yürütülen Bina ve çevre düzenlemesi hizmet faaliyetleri işleri süresince 18.06.2013 Tarih ve 28681 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik” hükümleri kapsamında yapılacak olan Kurtarma Ekibi–Ekip Başı sorumluluğu dâhilinde ki görevlerini yürütmek ve uygulamak amacı ile ………………………………………… atama yolu ile görevlendirilmiştir.**  **Onay**  **İşveren Vekili**  **Ekip Başı Görevleri;**   * **Kurtarma Ekibini koordine etmek,** * Yangın çıktığı anda mahallinin güvenli ve hızlı bir şekilde boşaltılmasını sağlamak, * Yangında ilk kurtarılacak malzemeleri kurtarmak, * Yaralıların, mahsur kalanların kurtarılmasını sağlamak, * Eksik kişilerinin yerini tespit etmek ve kurtarmak, * Yangına müdahale için gerekli hazırlık ve istihbaratı sağlamak (güvenliği tehdit edebilecek elektrik, gaz vb. unsurların saf dışı bırakılması için), * Toplanma Noktasına gelen kişileri saymak, eksik olmadığından emin olmak, * Toplanma Noktasına getirilen malzemeleri korumak, * Firmayı ve kişileri dış tehditlere karşı korumak, * Yangın müdahale ekibi haricinde yangın mahalline girişi önlemek, | |
| Yukarıda belirtilen ***Kurtarma Ekibi-Ekip Başı*** sorumluluğu dâhilindeki görevlerini yürütmeyi ve uygulamayı kabul ederim.  **Adı-Soyadı :**  **Görevi : Kurtarma Ekibi–Ekip Başı**  **Tarih : 13.08.2025**  **İmza :** | |

**TEPE İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ A.Ş.**

**Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair**

**Aydınlatma Metni**

Şirketimiz tarafından işyerinizde sunulmakta olan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti kapsamında; 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik başta olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak “Acil Durum Planı” hazırlanmaktadır.

Acil Durum Planı ile işyerlerinde acil durum planlarının hazırlanması, önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda yapılması gereken çalışmalar ile bu durumların güvenli olarak yönetilmesi ve bu konularda görevlendirilecek çalışanların belirlenmesi ile ilgili hususların düzenlenmesi amaçlanmaktadır.

Yukarıda açıklanan nedenlerle; Acil Durum Planı ile görevlendirilecek personele ilişkin olarak ad, soyad, görevi, imza ve iletişim bilgileri Acil Durum Planına yazılmak amacıyla alınmakta, yine Acil Durum halinde kendisine ulaşım sağlanabilmesi amacıyla Acil Durum Planı formu işyerinde ilgili alanlara asılarak 3.kişiler ile paylaşılmaktadır. Söz konusu veriler, Personelin Acil Durum Planı kapsamında sorumluluğunun ve görevlendirilmesini sona ermesi ile birlikte imha edilecektir.

Şirketimizin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Hakkında ayrıntılı bilgilendirme metnine <https://www.tepeisg.com.tr/kvkk-calisan> internet sitesinden ulaşabilirsiniz.

**Aşağıdaki satıra el yazısı ile “Okudum, anladım, kabul ediyorum” yazınız.**

**…………………………………………………………………………………………………………………..………. .**

**İsim / Soy isim :**

**Tarih : 13.08.2025**

**İmza :**

**TEPE İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ A.Ş.**

**Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair**

**-Açık Rıza Metni-**

Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair Aydınlatma Metni ile <https://www.tepeisg.com.tr/kvkk-calisan> internet sitesinden ulaştığım 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Hakkında ayrıntılı bilgilendirme metnini okudum ve anladım.

Ad, soyad, görevi, imza ve iletişim bilgilerimin Acil Durum Planı kapsamındaki görevim ile ilişkili olarak ve aydınlatma metninde yer alan amaçlar ile TEPE İş Sağlığı Güvenliği Hizmetleri A.Ş. tarafından işlenmesini açık rızam ile;

**Kabul Ediyorum**

**Kabul Etmiyorum**

**Veri Sahibi**

**İsim / Soy isim :**

**Tarih : 13.08.2025**

**İmza :**

|  |
| --- |
| **ACİL DURUM EKİPLERİ**  **KURTARMA EKİBİ-EKİP PERSONELİ GÖREVLENDİRME FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tarih** | **13.08.2025** |
| **Konu** | **Kurtarma Ekibi-Ekip Personeli Görevlendirme Yazısı** |
| **Firma Unvanı** | **TEPE SERVİS VE YÖNETİM A.Ş. - DHL FREIGHT TAŞ. VE LOJ. HİZ. AŞ. ANKARA TEMİZLİK** |
| **Mustafa Kemal Mah, Dumlupınar Blv. No: 274 D:E Blok, 06530 Çankaya/Ankara adresinde kurulu ve 4 8121 2 2 1291938 06 07 63 0 sicil numarasına kayıtlı TEPE SERVİS VE YÖNETİM A.Ş. - DHL FREIGHT TAŞ. VE LOJ. HİZ. AŞ. ANKARA TEMİZLİK projesinde yürütülen Bina ve çevre düzenlemesi hizmet faaliyetleri işleri süresince 18.06.2013 Tarih ve 28681 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik” hükümleri kapsamında yapılacak olan Kurtarma Ekibi–Ekip Personeli sorumluluğu dâhilinde ki görevlerini yürütmek ve uygulamak amacı ile ……………………………………………… atama yolu ile görevlendirilmiştir.**  **Onay**  **İşveren Vekili**  **Ekip Personeli Görevleri;**   * Yangın çıktığı anda mahallinin güvenli ve hızlı bir şekilde boşaltılmasını sağlamak, * Yangında ilk kurtarılacak malzemeleri kurtarmak, * Yaralıların, mahsur kalanların kurtarılmasını sağlamak, * Eksik kişilerinin yerini tespit etmek ve kurtarmak, * Yangına müdahale için gerekli hazırlık ve istihbaratı sağlamak (güvenliği tehdit edebilecek elektrik, gaz vb. unsurların saf dışı bırakılması için), * Toplanma Noktasına gelen kişileri saymak, eksik olmadığından emin olmak, * Toplanma Noktasına getirilen malzemeleri korumak, * Firmayı ve kişileri dış tehditlere karşı korumak, * Yangın müdahale ekibi haricinde yangın mahalline girişi önlemek, | |
| Yukarıda belirtilen ***Kurtarma Ekibi-Ekip Personeli*** sorumluluğu dâhilindeki görevlerini yürütmeyi ve uygulamayı kabul ederim.  **Adı-Soyadı :**  **Görevi : Kurtarma Ekibi–Ekip Personeli**  **Tarih :**  **İmza :** | |

**TEPE İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ A.Ş.**

**Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair**

**Aydınlatma Metni**

Şirketimiz tarafından işyerinizde sunulmakta olan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti kapsamında; 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik başta olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak “Acil Durum Planı” hazırlanmaktadır.

Acil Durum Planı ile işyerlerinde acil durum planlarının hazırlanması, önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda yapılması gereken çalışmalar ile bu durumların güvenli olarak yönetilmesi ve bu konularda görevlendirilecek çalışanların belirlenmesi ile ilgili hususların düzenlenmesi amaçlanmaktadır.

Yukarıda açıklanan nedenlerle; Acil Durum Planı ile görevlendirilecek personele ilişkin olarak ad, soyad, görevi, imza ve iletişim bilgileri Acil Durum Planına yazılmak amacıyla alınmakta, yine Acil Durum halinde kendisine ulaşım sağlanabilmesi amacıyla Acil Durum Planı formu işyerinde ilgili alanlara asılarak 3.kişiler ile paylaşılmaktadır. Söz konusu veriler, Personelin Acil Durum Planı kapsamında sorumluluğunun ve görevlendirilmesini sona ermesi ile birlikte imha edilecektir.

Şirketimizin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Hakkında ayrıntılı bilgilendirme metnine <https://www.tepeisg.com.tr/kvkk-calisan> internet sitesinden ulaşabilirsiniz.

**Aşağıdaki satıra el yazısı ile “Okudum, anladım, kabul ediyorum” yazınız.**

**…………………………………………………………………………………………………………………..………. .**

**İsim / Soy isim :**

**Tarih : 13.08.2025**

**İmza :**

**TEPE İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ A.Ş.**

**Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair**

**-Açık Rıza Metni-**

Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair Aydınlatma Metni ile <https://www.tepeisg.com.tr/kvkk-calisan> internet sitesinden ulaştığım 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Hakkında ayrıntılı bilgilendirme metnini okudum ve anladım.

Ad, soyad, görevi, imza ve iletişim bilgilerimin Acil Durum Planı kapsamındaki görevim ile ilişkili olarak ve aydınlatma metninde yer alan amaçlar ile TEPE İş Sağlığı Güvenliği Hizmetleri A.Ş. tarafından işlenmesini açık rızam ile;

**Kabul Ediyorum**

**Kabul Etmiyorum**

**Veri Sahibi**

**İsim / Soy isim :**

**Tarih : 13.08.2025**

**İmza :**

|  |
| --- |
| **ACİL DURUM EKİPLERİ**  **KORUMA EKİBİ-EKİP BAŞI GÖREVLENDİRME FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tarih** | **13.08.2025** |
| **Konu** | **Koruma Ekibi-Ekip Başı Görevlendirme Yazısı** |
| **Firma Unvanı** | **TEPE SERVİS VE YÖNETİM A.Ş. - DHL FREIGHT TAŞ. VE LOJ. HİZ. AŞ. ANKARA TEMİZLİK** |
| **Mustafa Kemal Mah, Dumlupınar Blv. No: 274 D:E Blok, 06530 Çankaya/Ankara adresinde kurulu ve 4 8121 2 2 1291938 06 07 63 0 sicil numarasına kayıtlı TEPE SERVİS VE YÖNETİM A.Ş. - DHL FREIGHT TAŞ. VE LOJ. HİZ. AŞ. ANKARA TEMİZLİK projesinde yürütülen Bina ve çevre düzenlemesi hizmet faaliyetleri işleri süresince 18.06.2013 Tarih ve 28681 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik” hükümleri kapsamında yapılacak olan Koruma Ekibi–Ekip Başı sorumluluğu dâhilinde ki görevlerini yürütmek ve uygulamak amacı ile …………………………………………… atama yolu ile görevlendirilmiştir.**  **Onay**  **İşveren Vekili**  **Ekip Başı Görevleri;**   * **Acil Durum koordinatörüne bağlı olarak diğer ekiplerle koordine içerisinde görevini yapmak,** * Acil durum nedeniyle ortaya çıkması muhtemel panik ve kargaşayı önlemek, * Acil durum ekipleri arasındaki koordinasyon işlerini gerçekleştirmek, * Acil durumlarda çevre güvenliğini sağlayacak ve trafiği yönlendirilmesini sağlamak, * Acil durumda olay yeri etrafının emniyet şeridiyle çevrelenmesini sağlamak, * Olay yerine dışarıdan herhangi bir şekilde insanların girişinin engellenmesini sağlamak, * Toplanma alanındaki insanların güvenliğinden sorumlu olmak, * Toplanma alanındaki insanların sayımını ve tespitini yapmak, * Eksik olması durumunda Kurtarma Ekibine haber vermek, * Kurtarılan eşya ve değerli evrakları kontrol ve koruma altına almak, | |
| Yukarıda belirtilen ***Koruma Ekibi-Ekip Başı*** sorumluluğu dâhilindeki görevlerini yürütmeyi ve uygulamayı kabul ederim.  **Adı-Soyadı :**  **Görevi : Koruma Ekibi–Ekip Başı**  **Tarih : 13.08.2025**  **İmza :** | |

**TEPE İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ A.Ş.**

**Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair**

**Aydınlatma Metni**

Şirketimiz tarafından işyerinizde sunulmakta olan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti kapsamında; 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik başta olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak “Acil Durum Planı” hazırlanmaktadır.

Acil Durum Planı ile işyerlerinde acil durum planlarının hazırlanması, önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda yapılması gereken çalışmalar ile bu durumların güvenli olarak yönetilmesi ve bu konularda görevlendirilecek çalışanların belirlenmesi ile ilgili hususların düzenlenmesi amaçlanmaktadır.

Yukarıda açıklanan nedenlerle; Acil Durum Planı ile görevlendirilecek personele ilişkin olarak ad, soyad, görevi, imza ve iletişim bilgileri Acil Durum Planına yazılmak amacıyla alınmakta, yine Acil Durum halinde kendisine ulaşım sağlanabilmesi amacıyla Acil Durum Planı formu işyerinde ilgili alanlara asılarak 3.kişiler ile paylaşılmaktadır. Söz konusu veriler, Personelin Acil Durum Planı kapsamında sorumluluğunun ve görevlendirilmesini sona ermesi ile birlikte imha edilecektir.

Şirketimizin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Hakkında ayrıntılı bilgilendirme metnine <https://www.tepeisg.com.tr/kvkk-calisan> internet sitesinden ulaşabilirsiniz.

**Aşağıdaki satıra el yazısı ile “Okudum, anladım, kabul ediyorum” yazınız.**

**…………………………………………………………………………………………………………………..………. .**

**İsim / Soy isim :**

**Tarih : 13.08.2025**

**İmza :**

**TEPE İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ A.Ş.**

**Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair**

**-Açık Rıza Metni-**

Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair Aydınlatma Metni ile <https://www.tepeisg.com.tr/kvkk-calisan> internet sitesinden ulaştığım 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Hakkında ayrıntılı bilgilendirme metnini okudum ve anladım.

Ad, soyad, görevi, imza ve iletişim bilgilerimin Acil Durum Planı kapsamındaki görevim ile ilişkili olarak ve aydınlatma metninde yer alan amaçlar ile TEPE İş Sağlığı Güvenliği Hizmetleri A.Ş. tarafından işlenmesini açık rızam ile;

**Kabul Ediyorum**

**Kabul Etmiyorum**

**Veri Sahibi**

**İsim / Soy isim :**

**Tarih : 13.08.2025**

**İmza :**

|  |
| --- |
| **ACİL DURUM EKİPLERİ**  **KORUMA EKİBİ-EKİP PERSONELİ GÖREVLENDİRME FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tarih** | **13.08.2025** |
| **Konu** | **Koruma Ekibi-Ekip Personeli Görevlendirme Yazısı** |
| **Firma Unvanı** | TEPE SERVİS VE YÖNETİM A.Ş. - DHL FREIGHT TAŞ. VE LOJ. HİZ. AŞ. ANKARA TEMİZLİK |
| **Mustafa Kemal Mah, Dumlupınar Blv. No: 274 D:E Blok, 06530 Çankaya/Ankara adresinde kurulu ve 4 8121 2 2 1291938 06 07 63 0 sicil numarasına kayıtlı TEPE SERVİS VE YÖNETİM A.Ş. - DHL FREIGHT TAŞ. VE LOJ. HİZ. AŞ. ANKARA TEMİZLİK projesinde yürütülen Bina ve çevre düzenlemesi hizmet faaliyetleri işleri süresince 18.06.2013 Tarih ve 28681 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik” hükümleri kapsamında yapılacak olan Koruma Ekibi–Ekip Personeli sorumluluğu dâhilinde ki görevlerini yürütmek ve uygulamak amacı ile……………………………………………………. atama yolu ile görevlendirilmiştir.**  **Onay**  **İşveren Vekili**  **Ekip Personeli Görevleri;**   * Acil durum nedeniyle ortaya çıkması muhtemel panik ve kargaşayı önlemek, * Acil durum ekipleri arasındaki koordinasyon işlerini gerçekleştirmek, * Acil durumlarda çevre güvenliğini sağlayacak ve trafiği yönlendirilmesini sağlamak, * Acil durumda olay yeri etrafının emniyet şeridiyle çevrelenmesini sağlamak, * Olay yerine dışarıdan herhangi bir şekilde insanların girişinin engellenmesini sağlamak, * Toplanma alanındaki insanların güvenliğinden sorumlu olmak, * Toplanma alanındaki insanların sayımını ve tespitini yapmak, * Eksik olması durumunda Kurtarma Ekibine haber vermek, * Kurtarılan eşya ve değerli evrakları kontrol ve koruma altına almak, | |
| Yukarıda belirtilen ***Koruma Ekibi-Ekip Personeli*** sorumluluğu dâhilindeki görevlerini yürütmeyi ve uygulamayı kabul ederim.  **Adı-Soyadı :**  **Görevi : Koruma Ekibi–Ekip Personeli**  **Tarih : 13.08.2025**  **İmza :** | |

**TEPE İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ A.Ş.**

**Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair**

**Aydınlatma Metni**

Şirketimiz tarafından işyerinizde sunulmakta olan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti kapsamında; 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik başta olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak “Acil Durum Planı” hazırlanmaktadır.

Acil Durum Planı ile işyerlerinde acil durum planlarının hazırlanması, önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda yapılması gereken çalışmalar ile bu durumların güvenli olarak yönetilmesi ve bu konularda görevlendirilecek çalışanların belirlenmesi ile ilgili hususların düzenlenmesi amaçlanmaktadır.

Yukarıda açıklanan nedenlerle; Acil Durum Planı ile görevlendirilecek personele ilişkin olarak ad, soyad, görevi, imza ve iletişim bilgileri Acil Durum Planına yazılmak amacıyla alınmakta, yine Acil Durum halinde kendisine ulaşım sağlanabilmesi amacıyla Acil Durum Planı formu işyerinde ilgili alanlara asılarak 3.kişiler ile paylaşılmaktadır. Söz konusu veriler, Personelin Acil Durum Planı kapsamında sorumluluğunun ve görevlendirilmesini sona ermesi ile birlikte imha edilecektir.

Şirketimizin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Hakkında ayrıntılı bilgilendirme metnine <https://www.tepeisg.com.tr/kvkk-calisan> internet sitesinden ulaşabilirsiniz.

**Aşağıdaki satıra el yazısı ile “Okudum, anladım, kabul ediyorum” yazınız.**

**…………………………………………………………………………………………………………………..………. .**

**İsim / Soy isim :**

**Tarih : 13.08.2025**

**İmza :**

**TEPE İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ A.Ş.**

**Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair**

**-Açık Rıza Metni-**

Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair Aydınlatma Metni ile <https://www.tepeisg.com.tr/kvkk-calisan> internet sitesinden ulaştığım 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Hakkında ayrıntılı bilgilendirme metnini okudum ve anladım.

Ad, soyad, görevi, imza ve iletişim bilgilerimin Acil Durum Planı kapsamındaki görevim ile ilişkili olarak ve aydınlatma metninde yer alan amaçlar ile TEPE İş Sağlığı Güvenliği Hizmetleri A.Ş. tarafından işlenmesini açık rızam ile;

**Kabul Ediyorum**

**Kabul Etmiyorum**

**Veri Sahibi**

**İsim / Soy isim :**

**Tarih : 13.08.2025**

**İmza :**

|  |
| --- |
| **ACİL DURUM EKİPLERİ**  **İLKYARDIM EKİBİ-EKİP BAŞI GÖREVLENDİRME FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tarih** | **13.08.2025** |
| **Konu** | **İlkyardım Ekibi-Ekip Başı Görevlendirme Yazısı** |
| **Firma Unvanı** | **TEPE SERVİS VE YÖNETİM A.Ş. - DHL FREIGHT TAŞ. VE LOJ. HİZ. AŞ. ANKARA TEMİZLİK** |
| **Mustafa Kemal Mah, Dumlupınar Blv. No: 274 D:E Blok, 06530 Çankaya/Ankara adresinde kurulu ve 4 8121 2 2 1291938 06 07 63 0 sicil numarasına kayıtlı TEPE SERVİS VE YÖNETİM A.Ş. - DHL FREIGHT TAŞ. VE LOJ. HİZ. AŞ. ANKARA TEMİZLİK projesinde yürütülen Bina ve çevre düzenlemesi hizmet faaliyetleri işleri süresince 18.06.2013 Tarih ve 28681 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik” hükümleri kapsamında yapılacak olan İlkyardım Ekibi–Ekip Başı sorumluluğu dâhilinde ki görevlerini yürütmek ve uygulamak amacı ile ……………………………………………… atama yolu ile görevlendirilmiştir.**  **Onay**  **İşveren Vekili**  **Ekip Başı Görevleri;**   * İşyerinde alınmış ilkyardım tedbirlerini sürekli kontrol altında tutar, * İşyerinde ilkyardım amacıyla bulunan sedye, ilaç, sargı malzemeleri vb. araç-gereç ve cihazlarının tespitini yapar, eksilenlerin tamamlanmasını sağlar, * Tespit edilen aksaklıkları, Acil Durum Koordinatörü veya işveren/işveren vekiline bildirerek bunların giderilmesini sağlar ve takibini yapar, * Acil hallerde ekipte görevli personelin koordinasyonunu ve görevlerini yapmasını sağlar, * İşyerinde meydana gelen yangın, patlama, iş kazası vb. durumlarda Kurtarma Ekip Başı ile birlikte çalışır. * Kişilerin yaralanması ile sonuçlanan olaylarda personeli göreve acilen sevk ederek ilkyardım çalışmalarını yönetir, * Olay yerine gelen Hızır Acil servis görevlilerine yardımcı olur, * Görevli personelin ilkyardım tedbirleri konusunda yıllık eğitim ve işyeri tatbikatlarının yaptırılmasını ve katılımları sağlar. | |
| Yukarıda belirtilen ***İlkyardım Ekibi-Ekip Başı*** sorumluluğu dâhilindeki görevlerini yürütmeyi ve uygulamayı kabul ederim.  **Adı-Soyadı :**  **Görevi : İlkyardım Ekibi–Ekip Başı**  **Tarih : 13.08.2025**  **İmza :** | |

**TEPE İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ A.Ş.**

**Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair**

**Aydınlatma Metni**

Şirketimiz tarafından işyerinizde sunulmakta olan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti kapsamında; 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik başta olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak “Acil Durum Planı” hazırlanmaktadır.

Acil Durum Planı ile işyerlerinde acil durum planlarının hazırlanması, önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda yapılması gereken çalışmalar ile bu durumların güvenli olarak yönetilmesi ve bu konularda görevlendirilecek çalışanların belirlenmesi ile ilgili hususların düzenlenmesi amaçlanmaktadır.

Yukarıda açıklanan nedenlerle; Acil Durum Planı ile görevlendirilecek personele ilişkin olarak ad, soyad, görevi, imza ve iletişim bilgileri Acil Durum Planına yazılmak amacıyla alınmakta, yine Acil Durum halinde kendisine ulaşım sağlanabilmesi amacıyla Acil Durum Planı formu işyerinde ilgili alanlara asılarak 3.kişiler ile paylaşılmaktadır. Söz konusu veriler, Personelin Acil Durum Planı kapsamında sorumluluğunun ve görevlendirilmesini sona ermesi ile birlikte imha edilecektir.

Şirketimizin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Hakkında ayrıntılı bilgilendirme metnine <https://www.tepeisg.com.tr/kvkk-calisan> internet sitesinden ulaşabilirsiniz.

**Aşağıdaki satıra el yazısı ile “Okudum, anladım, kabul ediyorum” yazınız.**

**…………………………………………………………………………………………………………………..………. .**

**İsim / Soy isim :**

**Tarih : 13.08.2025**

**İmza :**

**TEPE İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ A.Ş.**

**Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair**

**-Açık Rıza Metni-**

Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair Aydınlatma Metni ile <https://www.tepeisg.com.tr/kvkk-calisan> internet sitesinden ulaştığım 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Hakkında ayrıntılı bilgilendirme metnini okudum ve anladım.

Ad, soyad, görevi, imza ve iletişim bilgilerimin Acil Durum Planı kapsamındaki görevim ile ilişkili olarak ve aydınlatma metninde yer alan amaçlar ile TEPE İş Sağlığı Güvenliği Hizmetleri A.Ş. tarafından işlenmesini açık rızam ile;

**Kabul Ediyorum**

**Kabul Etmiyorum**

**Veri Sahibi**

**İsim / Soy isim :**

**Tarih : 13.08.2025**

**İmza :**

|  |
| --- |
| **ACİL DURUM EKİPLERİ**  **İLKYARDIM EKİBİ-EKİP PERSONELİ GÖREVLENDİRME FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tarih** | **13.08.2025** |
| **Konu** | **İlkyardım Ekibi-Ekip Personeli Görevlendirme Yazısı** |
| **Firma Unvanı** | TEPE SERVİS VE YÖNETİM A.Ş. - DHL FREIGHT TAŞ. VE LOJ. HİZ. AŞ. ANKARA TEMİZLİK |
| **Mustafa Kemal Mah, Dumlupınar Blv. No: 274 D:E Blok, 06530 Çankaya/Ankara adresinde kurulu ve 4 8121 2 2 1291938 06 07 63 0 sicil numarasına kayıtlı TEPE SERVİS VE YÖNETİM A.Ş. - DHL FREIGHT TAŞ. VE LOJ. HİZ. AŞ. ANKARA TEMİZLİK projesinde yürütülen Bina ve çevre düzenlemesi hizmet faaliyetleri işleri süresince 18.06.2013 Tarih ve 28681 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik” hükümleri kapsamında yapılacak olan İlkyardım Ekibi–Ekip Personeli sorumluluğu dâhilinde ki görevlerini yürütmek ve uygulamak amacı ile ………………………………………………… atama yolu ile görevlendirilmiştir.**  **Onay**  **İşveren Vekili**  **Ekip Personeli Görevleri;**   * İlkyardım Ekip Başının vereceği talimatları yerine getirir, * Tahliye gerektiren durumlarda toplanma bölgesinde birim amirleri ile birlikte çalışanların isim listesine göre sayımını yapar, * Gerektiğinde işyerinde çalışanların tahliyesine yardımcı olur, * Yaralı ve hastaların isim ve durumlarını tespit ederek, tıbbi ilkyardım gelene veya sağlık kurumuna götürülünceye kadar gereken ilk yardımı yapar, * İlkyardım malzemelerini acil toplanma alanına getirerek gerekli müdahaleyi yapar, * Durumu ağır olanları tespit eder, ambulans çağırıp hastaneye gönderilmesini sağlar, * Ambulansın gelmediği durumlarda işyerinden temin edilen bir araçla yaralıya refakat ederek en yakın hastaneye sevkini sağlar, * İşyerinde yapılan eğitim çalışmalarına katılır, * İşyerinde alınmış ilkyardım tedbirlerini sürekli kontrol altında tutar, tespit ettiği aksaklıkları İlkyardım Ekip Başına bildirir. | |
| Yukarıda belirtilen ***İlkyardım Ekibi-Ekip Personeli*** sorumluluğu dâhilindeki görevlerini yürütmeyi ve uygulamayı kabul ederim.  **Adı-Soyadı :**  **Görevi : İlkyardım Ekibi–Ekip Personeli**  **Tarih : 13.08.2025**  **İmza :** | |

**TEPE İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ A.Ş.**

**Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair**

**Aydınlatma Metni**

Şirketimiz tarafından işyerinizde sunulmakta olan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti kapsamında; 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik başta olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak “Acil Durum Planı” hazırlanmaktadır.

Acil Durum Planı ile işyerlerinde acil durum planlarının hazırlanması, önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda yapılması gereken çalışmalar ile bu durumların güvenli olarak yönetilmesi ve bu konularda görevlendirilecek çalışanların belirlenmesi ile ilgili hususların düzenlenmesi amaçlanmaktadır.

Yukarıda açıklanan nedenlerle; Acil Durum Planı ile görevlendirilecek personele ilişkin olarak ad, soyad, görevi, imza ve iletişim bilgileri Acil Durum Planına yazılmak amacıyla alınmakta, yine Acil Durum halinde kendisine ulaşım sağlanabilmesi amacıyla Acil Durum Planı formu işyerinde ilgili alanlara asılarak 3.kişiler ile paylaşılmaktadır. Söz konusu veriler, Personelin Acil Durum Planı kapsamında sorumluluğunun ve görevlendirilmesini sona ermesi ile birlikte imha edilecektir.

Şirketimizin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Hakkında ayrıntılı bilgilendirme metnine <https://www.tepeisg.com.tr/kvkk-calisan> internet sitesinden ulaşabilirsiniz.

**Aşağıdaki satıra el yazısı ile “Okudum, anladım, kabul ediyorum” yazınız.**

**…………………………………………………………………………………………………………………..………. .**

**İsim / Soy isim :**

**Tarih : 13.08.2025**

**İmza :**

**TEPE İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ A.Ş.**

**Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair**

**-Açık Rıza Metni-**

Acil Durum Planına İlişkin Toplanacak Kişisel Verilere Dair Aydınlatma Metni ile <https://www.tepeisg.com.tr/kvkk-calisan> internet sitesinden ulaştığım 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Hakkında ayrıntılı bilgilendirme metnini okudum ve anladım.

Ad, soyad, görevi, imza ve iletişim bilgilerimin Acil Durum Planı kapsamındaki görevim ile ilişkili olarak ve aydınlatma metninde yer alan amaçlar ile TEPE İş Sağlığı Güvenliği Hizmetleri A.Ş. tarafından işlenmesini açık rızam ile;

**Kabul Ediyorum**

**Kabul Etmiyorum**

**Veri Sahibi**

**İsim / Soy isim :**

**Tarih : 13.08.2025**

**İmza :**