



# AFETLERE HAZIRLANMAK İÇİN 20 İPUCU





## AFETLERE HAZIRLANMAK İÇİN 20 İPUCU

Yapılan araştırmalar, bir afet sonrasında işyerlerinin **%43** 'ünün bir daha açılmadığını, açılmayı başaranların da **%25**'inin bir yıl içerisinde başarısızlığa uğradığını gösteriyor. Sağlam KOBİ Projesi, deprem, sel ya da elektrik kesintisi gibi bir afet sonrasında şirketinizin devamlılığını sağlamaya etkisi olacak olasılıkları arttırmanın en etkili yollarını paylaşmak üzere tasarlanmıştır.

### ÖĞRENMEK İÇİN İPUÇLARINI OKUYUN

- BAŞLARKEN
- OPERASYONLARI KORUYUN
- İNSANLARI VE İLİŞKİLERİ KORUYUN
- BİNALARI, EKİPMANLARI, VERİLERİ KORUYUN
- MARKANIZI KORUYUN
- PLANI YÜRÜRLÜŐE KOYUN

Güncel bir çalışma, küçük ve orta ölçekli işletmelerin sadece %50 kadar bir kısmının, işyerlerini koruyacak bir afet planı olduğunu göstermiştir.

Bir afet planına sahip olmak, işyerinizin bir afet sonrasında açılması ya da sonsuza dek kapanması arasındaki fark anlamına gelmektedir.

Burada, şirketinizin insan kaynaklı ya da doğal sebeplerle ortaya çıkan herhangi bir afete karşı hazır bulunma düzeyini geliştirecek basit adımlar bulacaksınız.

Buradaki amaç, işyerinizin hazır bulunma düzeyini, yapılacaklar listenizde fazladan görevler eklemeyen, günlük çalışmalarınızın bir parçası olan önlemler ile arttırmaktır.

Aşağıdaki bilgiler ile planınız, firmanızın yüzleşmesi en olası olan tehlikelere karşı hazır bulunduğundan emin olarak çalışmalarınızın, elemanlarınızın, ekipmanlarınızın, verilerinizin ve markanızın nasıl korunacağını gösterecektir.

Detaylı bilgiler için  
[www.saglamkobi.com](http://www.saglamkobi.com)  
adresini ziyaret ediniz

## BAŞLARKEN

Bir afet planına başlama süreci korkutucu olabilir ve firmalar genellikle nereden başlamaları gerektiğini bilmezler.

Burada başlamanız için gereken bazı somut ipuçları bulacaksınız.

### 1 PLANINIZI OLUŞTURACAK BİR EKİP KURUN

Hiç kimse işyeriniz ile ilgili her şeyi bilemez, bu yüzden önemli kişilerden oluşan bir ekip oluşturarak tüm kritik elemanlarınızı dahil ettiğinizden emin olmanız gereklidir. Planlama ekibiniz, iş süreçlerinizin her yönüyle temsil edildiğinden emin olacaktır.

Ekip, çalışmalarınızın "büyük resmi"ni temsil edeceği gibi, işinizin önemli detaylarını da ele alarak planlamaya yardımcı olacaktır. Unutmayın, kapılarınızın kapalı kaldığı her saniye rakipleriniz sizin pazar payınızdan yararlanmak için fırsat elde edecektir.

Kararlarınızdaki boşlukları tanımlamak için bir afetin gerçekleşmesini beklemek çok geç olacaktır.

### 2 ÜST YÖNETİME ULAŞIN

Afet planının öncelikli olduğunun herkes tarafından bilinmesi ve ekipte önemli olan kişilerin zaman zaman günlük işlerini bir kenara bırakıp planlama üzerinde çalışabildiğinden emin olunabilmesi için, planlama ekibinin yönetim desteği, tüm organizasyon ile iletişim halinde olmalıdır.

Ekip üyelerinin normal sorumluluklarından tam zamanlı olarak uzaklaşmaları gerekmemekte, ancak hedeflerine erişmek adına diğer ekip üyeleri ile birlikte çalışarak zaman harcamaları gerekmektedir.

Yöneticilerin aynı zamanda, planın tamamlanma süresi için gerçekçi bir zaman çizelgesi hazırlamaları gerekir.

Bu sayede planlama süreci izlenebilecek, beklenen sonuçların başarıları takip edilecek ve işin hassas olduğu noktaları destekleme süreci ön plana çıkarılabilecektir.

### 3 AFET PLANINIZI BASİT TUTUN

Çalışanlar için izlemesi kolay, yönetmesi ve güncellemesi çok maliyetli olmayan bir planınız

olmalıdır. Daha büyük ya da karmaşık şirketler daha karmaşık planlara sahip olabilirler, ancak plandaki bilgilerin büyük kısmı, nelerin yapıldığı ve sonraki adımların neler olacağı şeklinde kontrol listeleri olarak hazırlanabilir.

Kontrol listeleri çalışanların bir afete müdahale etmesini, onların müdahale edebileceği kapasitelerini etkileyebilecek olan stres faktörünü azaltarak kolaylaştırır.

Planınız, firmanızın yüzleşmesi en olası olan tehlikelere karşı hazır bulunduğundan emin olarak çalışmalarınızın, personelinizin, ekipmanlarınızın, verilerinizin ve markanızın nasıl korunacağını gösterecektir.

## OPERASYONLARINIZI KORUYUN

### 4 KARAR SÜREÇLERİ İÇİN GEREKLİ OLAN ÖNEMLİ DOKÜMAN VE BİLGİLERİ TOPLAYIN

Bunlar, sizin karar vermenize yardımcı olacak yasal evraklar, sigorta poliçeleri ve kira sözleşmeleri gibi önemli dokümanlardır.

Bu dokümanları nasıl koruyacağınız, onları nasıl yedeklediğiniz ya da sakladığınıza bağlıdır ve bunlar gibi önemli bilgileri birden fazla formatta saklamak (ör. elektronik olarak dizüstü bilgisayar ve taşınabilir diskte, yazılı kopya olarak, bilgisayar veya akıllı telefon aracılığıyla erişilebilen bulut ortamda) en iyisidir.

Bu dokümanları planınızın eklerinde bulunan referans dokümanlar olarak düşünün. Birçoğu sizin mevcut planlama sürecinizde yardımcı olurken, diğerlerine de toparlanma sürecinde ihtiyacınız olacaktır.

### 5 ÖNEMLİ OPERASYONLARINIZI VE SÜREÇLERİNİZİ TANIMLAYIN VE ÖNCELİKLENDİRİN.

Bu kısım, bir afet sonrasında zararları en aza indirmek ve kapılarınızı açmak için, işinizin hangi kısımlarının en acil şekilde geri getirilmesi gerektiğine karar vermenize yardımcı olacaktır.

Şimdilik, işlerin normal, günlük koşullarda nasıl yürüdüğü konusunda düşünün.

6

## TEHLİKELERİ, ÇALIŞMALARINIZDA MEYDANA GELEBİLECEK OLASI AKSAKLIKLARI TANIMLAYIN.

Her işyerinin bazı zayıf noktaları vardır. Bu süreç, hangi tehlikelerin en önemli operasyonlarınızı etkileyeceğini, açık kalmak için hangilerinin korunmaya ihtiyacı olduğunu belirlemenize yardımcı olacaktır.

Şu anda, ışıklar yanarken ve bilgisayarlarınız çalışırken iş operasyonlarınızı önceliklendirdiniz, bundan sonrasında söz konusu tehlikelerin operasyonlarınızı aksatması ya da geciktirmesi durumunu düşünmeniz gerekiyor.

Bir işyerini etkileyebilecek en olası afet bir elektrik kesintisi ya da yangındır. Bir yangın sadece süreçlerinizi aksatmakla kalmaz, aynı zamanda kalıcı ya da geçici olarak taşınmanızı gerektirebilir.

Tehlikelerin bir listesini hazırlayın ve hangilerinin sizin işinizi en önemli ölçüde etkileyeceğini belirleyin. Dört duvarınızın arkasına bakın ve tüm iş ölçüğünüzü dikkate alın.

7

## PLANINIZI İNŞA EDİN VE BİR "AL VE GİT" DOSYASI HAZIRLAYIN.

Kritik dokümanlarınızı derlediniz, önemli operasyonlarınızı önceliklendirdiniz ve tehlikelerinizi belirlediniz, şimdi planınızı önemli operasyonlarınızı etkileyecek bir afet meydana geldiğinde ne yapılacağı ile ilgili şekillendirmeniz gerekiyor.

Kendi planınızı oluşturabilir ya da [www.saglamkobi.com](http://www.saglamkobi.com) sitesinde sunulan Afet Direnç Rehberini kullanarak süreçte adım adım ilerleyebilirsiniz. Sonrasında afet planınızın ve afet sonrasında ihtiyacınız olabilecek kat planları, kira sözleşmeleri, sigorta poliçeleri gibi ilgili dokümanların basılı birer kopyalarının bulunacağı bir "kap-git" dosyası hazırlayın. Eğer hiçbir şey işe yaramazsa bu sizin son çare niz olacaktır.

Hassas bilgileri saklarken dikkatli olun. Güvenlik de önemlidir.

## İNSANLARI & İLİŞKİLERİ KORUYUN

8

### İRTİBAT LİSTELERİ OLUŞTURMAK - ACIL DURUM ÇALIŞAN, BAYİ/TEDARİKÇİ VE ÖNEMLİ KİŞİLER İRTİBAT LİSTELERİNİZİ GÜNCELLEYİN.

İnsanlar sizin yeri doldurulamaz varlıklarınızdır, bu yüzden bir afet sırasında ve sonrasında kullanılacak iletişim listeleri oluşturun ve güncelleyin. Afetin, bayilerinizden birinin başına gelebileceğini de aklınızda tutun.

Alternatif bir tedarikçiniz bulunuyor mu? İrtibat listeleri, bir kişiye ulaşmak için kullanılacak tüm mümkün yolları içermelidir. Birinin her zaman kullandığı telefon numarası ve e-posta adresine ek olarak (iş ve kişisel), eşinin iletişim bilgilerinin ve bilinen diğer iletişim bilgilerinin de listede yer almasına özen gösterin.

Çalışanlar için irtibat listeleri aynı zamanda önemli bilgileri paylaşmak için arama şemaları olarak da kullanılabilir.

İrtibat listeleri oluşturulduktan sonra güncel tutulmalıdır.

9

### GÖNÜLLÜ ÇALIŞANLARDAN EĞİTİMLİ ACIL DURUM MÜDAHALE EKİPLERİ OLUŞTURUN.

Bu çalışanlar, bir acil durum esnasında en önemli varlıklar olacaklardır. Şirketinizin ne tür bir çalışan hazır bulunma programı oluşturmak istediğini belirlemeli ve ardından gönüllü katılımcıları bulmalıdır.

Çalışanlar eğitildikten sonra, onlara eğitim düzeylerine uygun olan ekipmanlar temin edilmelidir.

10

### ACIL DURUM MALZEMELERİNİ DEPOLAYIN.

Çok pahalı olmayan temel malzemeleri depolamak için, bir kırtasiyeye gidin. Belirli tehlikeler için uygun malzemeleri listenize ekleyebilirsiniz, ancak temel olanlar her zaman aynıdır. Kendinizi ve çalışanlarınızı en az 3 gün boyunca destekleyecek malzemelere sahip olmanız gerekmektedir.

Aynı zamanda her çalışan, kendilerini 3 gün boyunca desteklemek için yeterli miktardaki malzemeyi (ör. ilaçlar), şirketin acil durum malzemelerini destekleyecek ve kendi kişisel

ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde iş yerinde bulundurmak konusunda teşvik edilmiştir.

11

### **BU MESAJI EVE GÖTÜRÜN: HAZIRLANMIŞ BİR İŞ GÜCÜ GELİŞTİRİN - İŞYERİ HAZIR BULUNMA ÇALIŞMASI, İŞYERİNDE SONLANMAZ.**

Tüm çalışanların evde hatta arabada bile hazırlıklı olması önemlidir. Eğer çalışanlar evde hazırlıklı olmazlarsa, iş yerine hızlı bir şekilde dönüş yapamayacaklardır.

## **OPERASYONLARINIZI KORUYUN**

12

### **ÖNEMLİ KAYITLARINIZI VE VERİLERİNİZİ YEDEKLEYİN VE KORUYUN.**

Bir işyeri, veri olmadan toparlanamaz. Önemli veri kaybı sıkıntısı yaşayan işyerlerinin %93'ü, beş yıl içerisinde faaliyetlerine son veriyorlar (ABD Çalışma Bakanlığı). Symantec'e göre, orta ve küçük ölçekli bir işletmenin iyileşme sürecinin ortalama günlük maliyeti 12,500\$'dır.

Verilerinizi düzenli olarak yedekleyin ve onları işyeri dışında saklayın. Bu çok geç kalan birçok firmadan öğrenilen bir derstir. Bir mikro işletme için basit bir CD/DVD, firmanın başarılı bir şekilde toparlanması için kısa süreli bir çözüm olabilir.

Hangi dokümanlarınızın "kap-git" çantanızda bulunmasını gerektiğini düşünün.

13

### **EKİPMANLARINIZA, BİNALARINIZA VE TESİSLERİNİZE OLASI ETKİLERİ HAFİFLETECEK ÖNLEMLERİ ALIN**

Önlem almak, belirli tehlikelere maruz kalma miktarınızı azaltacak bir davranış biçimidir. Bölgenizdeki olası tehlikeleri öğrendikten sonra, risklerinize bağlı olarak şirketinizin devamlılığı için gerekli olan önlemleri almayı başlayabilirsiniz.

14

### **AFET NEDENİYLE YOK OLMADAN VE SATACAK HİÇBİR ŞEYİNİZİN KALMAMASINDAN ÖNCE ENVANTERİNİZİ VE DEPONUZU KORUYUN.**

Afet hazırlığına depodaki hasar görebilecek ve kullanılamaz hale gelebilecek envanterleri, malları ve malzemeleri önceliklendirme ile başlayın. Bölgenizde daha olası olan tehlikelere göre, mallarınızı sağlama almak, saklamak ve genel olarak korumak için gerekli yöntemleri tanımlayın.

Siparişleri temin etmek için sıklıkla erişilen bu mallar, genellikle en son korunanlar olmaktadır. Son olarak, eğer envanteriniz hasar gördü ya da yok olduysa, yenilemek için gerekli olan adımları gözden geçirin.

## **MARKANIZI KORUYUN**

15

### **BİR KRİZ SIRASINDA ÇALIŞANLARINIZIN, TEDARİKÇİLERİNİZİN, MÜŞTERİLERİNİZİN VE KAMUNUN GERÇEKLERİ DİREKT OLARAK SİZDEN ÖĞRENDİĞİNDEN EMİN OLMAK İÇİN GEREKLİ İLETİŞİMLERİ SAĞLAYIN.**

Eksik iletişim, insanlar üzerinde bıraktığınız izlenimi olumsuz etkileyecek şekilde, gerçekler yerine dedikoduların yayılmasına neden olabilir.

Bu durum, sizin tanınırlığınızın uzun süreli ve maliyetli bir şekilde etkilenmesine neden olabilir. İletişimi doğru şekilde kurmanız müşteri ve yatırımcılarınızın güvenini kaybetmenizin, şöhretinizin hasar görmesinin, rekabet avantajlarını kaybetmenizin, pazar payınızın düşmesinin ve herhangi bir yasa ya da düzenleme ihlalinin önüne geçecektir.

Sosyal medya platformları, araçları ve siteleri acil bir durumda size yardımcı olabileceği gibi, onlardan günlük yararlar da sağlayabilirsiniz.

16

### **ORTAKLIKLAR KAZANIN**

Ortaklıklar işyeri ve çalıştığınız toplum için harika varlıklardır. Bu ortaklıklar farklı şekillerde ya da boyutlarda olabilir ve farklı amaçlara hizmet ediyor olabilirler, fakat söz konusu afetler olduğunda tümü firmanızın yararına olacaktır.

Burada firmanızın devamlılık programı geliştirme için göz önünde bulundurabileceğiniz üç farklı ortaklık türü vardır: Firma - firma; firma - devlet, firma - sivil toplum kuruluşu veya topluluk.

## **PLANI YÜRÜRLÜĞE KOYUN**

17

### **PLANINIZI UYGULAYIN VE TEST EDİN**

Planınızın, firmanızın değişen ihtiyaçlarına ve değişen olası tehdit ve tehlikelere uygunluğunu test edip gerekli ayarlamaları yapmak adına, planınızı en az yıllık bazda gözden geçirin.

Uygulamalar (ya da tatbikatlar) planınızdaki ve çalışanların eğitimlerindeki değişiklikleri AFET OLMADAN izlemeniz için size fırsat sunacaktır.

Bu, gerçek bir aksaklığın baskısı olmadan hatalardan ders çıkarmanızı sağlayacaktır. Bu, bir afetin oluşturacağı değişen çevrede çalışmak için gereken esnekliği sunacak canlı bir dokümandır.

## 18 PLANINIZI GÜNCEL TUTUN.

Planınızı en azından yıllık olarak güncelleyin, fakat önerilen firmanızda önemli değişiklikler oldukça daha sık bir şekilde güncellenmelidir. Planınızın iletişim listesi gibi bazı elemanları, daha sık güncellemeler gerektirebilir.

En iyi çözüm bu güncellemeleri sürekli gerçekleştirilecek şekilde rutin hale getirmektir.

Birçok işletme, planlarının önemli parçaları güncel olmadığı büyük başarısızlıklar yaşamıştır.

Çalışan eğitimi de yıllık olarak güncellenmelidir.

Sunulan eğitimin en güncel plan dokümanları ve mevcut ekipmanlara (ilk yardım kitleri, hafif arama ve kurtarma aletleri vb.) uygun olduğundan emin olun.

## 19 PLANINIZI UYGULAYIN.

Bir afet meydana geldiğinde, planınızı takip edin. Hasarı fotoğraf ve/veya videolar ile belgeleyin. Sigorta şirketiniz ile irtibata geçin. Tüm çalışanlar, müşteriler, bayiler, tedarikçiler, önemli kişiler ve gerekirse medya ile iletişime geçin.

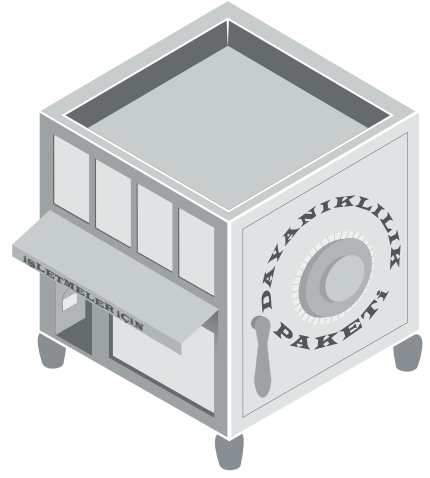
Gerekirse yardım için başvurun. Afet sonrasında, edindiğiniz tecrübelerle dayanarak planınızı güncelleyin.

## 20 YEREL EKONOMİ İLE BAĞLANTIDA OLUN

Bir afet sonrasında, toplum sizin mallarınız ve hizmetlerinize ihtiyaç duyacaktır. Aynı zamanda siz ve çalışanlarınızın maaş çeklerinizden gelecek gelire ihtiyaç duyacaksınız.

Açık olduğunuzu ve işinize devam ettiğinizi duyurmaya yardımcı olmak için yerel şirketler ve ticaret odaları ile irtibata geçin.

Şirketinizin üstünlüğünü öne çıkarmak için, özellikle bulunduğunuz bölgeler hasar gördüyse, yaratıcı yollar bulun. Toplumu geri getirmek için, toplumla ve yardım kuruluşları ile iletişime geçin. Sizin çabalarınız, toplumun toparlanma sürecine de katkıda bulunabilecektir.



DAYANIKLILIK PAKETİ  
2017 ©

Bu proje UPS Vakfı, UPS Türkiye, Amerikan Ticaret Odası Vakfı, Dünya Ekonomik Forumu, IDEMA Uluslararası Kalkınma Ajansı, Türkiye Kurumsal Sosyal Sorumluluk Derneği ve Afete Dayanıklı İş Çalışma Grubu ortak çalışmasıdır.

[www.saglamkobi.com](http://www.saglamkobi.com)



idema