



## Pandemiden Korunma ve Müdahale Planı

### 1. AMAÇ:

Bu dokümanın amacı Dünya Sağlık Örgütü tarafından PANDEMİ olarak nitelenen bir salgının yayılma hızını yavaşlatma/önleme ve sonuçlarını tesis içinde öngörebilmektir. İnsanların toplu olarak bulunduğu ve çok sayıda insanla temas edilen en önemli mekanlar olan işyerlerimizde alacağımız her önlemin sadece çalışanlarımızın değil başta çalışanlarımızın aileleri olmak üzere tüm toplumun korunmasında önemli etkileri olacağı bilinciyle dünya çapında oluşabilecek başka salgın hastalıklar için hazırlanmıştır.

Bu talimat; **Fine Hotel Turizm İşletmecilik A.Ş Rixos Premium Göcek Hotel** bünyesinde gerçekleşen faaliyetler esnasında meydana gelebilecek;

- \* İş Yerinde Hastalık Önlemleri,
- \* İş Yerlerinde Hastalık Belirtisi,
- \* İş Yerlerinde Salgın Tanısı,
- \* İş Yerlerinde Salgın Tanısı Doğrultusunda Alınacak Önlemler,
  - Karşılaşılması muhtemel acil durumların önceden analiz edilmesini ve karşılaşılması muhtemele risklerinin değerlendirilmesini,
  - Doğru ve etkin bir acil müdahaleyi sağlayacak ekiplerin belirlenmesini,
  - Acil durumlara ilgili; öncesi, müdahale ve olay sonrası kapsayacak şekilde; görev, yetki ve sorumlulukların belirlenmesini,
  - Bu ekiplerin hareket tarzlarının planlanmasını,
  - Acil durumlarda görev alacak personellerin özel, diğer personellerin ise acil durumlara karşı genel bilgilendirilmelerini ve eğitilmelerini,
  - Her türlü acil durumda ihtiyaç duyulacak malzeme, ekipmanların önceden hazır edilmesini ve gerekli kontrollerinin yapılarak faal durumda tutulmalarını,
  - Örnek acil durum tatbikatları yapılarak, Tüm unsurlar ile hazır bulunulmasını, bu sayede;
  - Acil durumlarda hızlı bir şekilde organize olmak, acil durumu analiz etmek ve mümkün olan en kısa sürede kontrol altına almak,
  - İnsan sağlığını ve insan yaşamını korumak,
  - Salgının Çevreye Yayılımını Önlemek,
  - Kanun ve yönetmeliklere uymak,
  - Acil durumda devlet kuruluşlarıyla ve ilgili özel kuruluşlarla haberleşmeyi sağlamak,
  - Acil durumu olabildiğince erken bertaraf edip normal çalışma şartlarına dönmek ve normal operasyonu sürdürmek,
  - Yukarıda belirtilen hususları sağlayarak şirketin maddi ve manevi kayıplarını asgariye indirmeyi amaçlar.

*Rixos Premium Göcek*



<b>HAZIRLAYAN</b> Doküman Hazırlık Komisyonu	<b>KONTROL EDEN</b> Yönetim Temsilcisi	<b>ONAYLAYAN</b> Üst Düzey Yürürlük Yetki Sahibi	<b>İŞLETME UYGULAMA</b> ONAYI
--	---	--	----------------------------------



## Pandemiden Korunma ve Müdahale Planı

### 2. KAPSAM:

Bu plan, Fine Hotel Turizm İşletmecilik A.Ş Rixos Premium Göcek Şube çalışma alanını etkileyen salgın duyurusu ve dünya çapından oluşabilecek tüm diğer salgın hastalıklar veya başka bir bölgede çıkıp tesisin alanı ile alakalı olabilecek pandemik acil durum çalışmalarını kapsamaktadır.

İşyerinde belirlenmiş olan acil durumları etkileyebilecek veya yeni acil durumların ortaya çıkmasına neden olacak değişikliklerin meydana gelmesi halinde etkinin büyüklüğüne göre acil durum planı tamamen veya kısmen yenilenir. Bunun dışında acil durum eylem olanları; tehlike sınıfına göre çok tehlikeli, tehlikeli ve az tehlikeli işyerlerinde sırasıyla iki, dört ve altı yılda bir yenilenir. Bu işletmede en geç NİSAN 2026 yılında Acil Durum Eylem Planı yenilenmelidir.

**İşyeri Ünvanı ve Adı** : Fine Hotel Turizm İşletmecilik A.Ş Rixos Premium Göcek Hotel

**İşyeri Adresi** : Göcek Mah., Sahil Yolu Cad. NO:36 Fethiye / Muğla

**İşyeri Sicil Numarası** : 25510111170006484510

**İşyeri Tehlike Sınıfı** : AZ TEHLİKELİ

**İşkolu** : 551002 -Otel vb. konaklama yerlerinin faaliyetleri

### Acil Durum Planı Hazırlama ve Yayım Süreçleri

Hazırlayan: Hilal HATINOĞU

Ünvanı: C Sınıfı İSG Uzmanı – Belge No: 259834

Hazırlandığı Tarih: 14.04.2020

Geçerlilik Tarihi: 14.04.2026

### 3. TANIMLAR:

**3.1. Pandemi:** Bir kıta hatta tüm dünya yüzeyi gibi çok geniş bir alanda yayılan ve etkisini gösteren salgın hastalıklara verilen genel addır.

**3.2 Güvenliğin Sağlanma Şekli:** Tesis tarafından görevlendirilen personeller, kadrolu danışman ve idari personeller.

**3.3 Acil Durumlarda Haberleşme:** İşletme bünyesinde meydana gelebilecek ani ve acil durumların haber verilmesi; şirket telefonu ve cep telefonları ile yapılmaktadır.

**3.4 Periyodik Kontroller:** Çalışan personellere ait sağlık kontrolleri yapılmakta ve tesiste kullanılan her türlü makinenin, topraklama ve elektrik tesisatları, periyodik bakım ve testleri vb. donanımlar, yasal mevzuatların öngördüğü biçimde ve sürelerde test ve kontrolleri yapılmakta ve kayıt altına alınmaktadır.

*Rixos Premium Göcek*



<b>HAZIRLAYAN</b> Doküman Hazırlık Komisyonu	<b>KONTROL EDEN</b> Yönetim Temsilcisi	<b>ONAYLAYAN</b> Üst Düzey Yürürlük Yetki Sahibi	<b>İŞLETME UYGULAMA</b> ONAYI
--	---	--	----------------------------------



## Pandemiden Korunma ve Müdahale Planı

### 4. SORUMLULAR:

Talimatın sorumlusu iş veren vekili olup, yürütülmesi için tüm ISG kurulu üyeleri sorumlu olup ek sorumluluklar talimatta tanımlanmıştır. İş veren vekili ve ISG kurulu talimatlarını ve bu talimatı uygulamaktan tüm çalışanlar sorumludurlar.

### 5. PANDEMİ KAPSAMINDA ALINACAK AKSİYONLAR

#### 5.1 TÜM BİRİM YÖNETİCİLERİ:

- Salgının gidişatına bağlı olarak çalışanlar gerektiğinde birden fazla görevi üstlenebilir ve/veya farklı lokasyonlarda görev alabilirler. Bu değişikliklerin doğru bir şekilde yönetilebilmesi ve işin sürekliliği için her türlü olumsuzluğa karşı senaryolar departman amirleri tarafından kurgulanarak iş ve işçi planlaması yapılır. İlgili personellere amiri tarafından gerekli eğitimler verilerek işin sürekliliği sağlanır.
- İşyeri hekiminin önerisi ile kronik hastalığı bulunan ve hastalığa yakalanma riski yüksek olan çalışanların evde çalışmalarını sağlar.
- Evden çalışma veya kısmen evden çalışma bir izin veya tatil uygulaması değildir, çalışanlarımızın acil durumdan etkilenmemesi için uygulanmaktadır. Bu nedenle, evden çalışma süresinde risk oluşturacak kalabalık mekânlarda (AVM, toplu taşıma, vb.) bulunulmaz.
- Evden çalışma veya kısmen evden çalışmada dizüstü bilgisayar ve şirket telefonu hazır bulundurulmalı, sürekli internet bağlantısı sağlanmalı ve çalışanlar ulaşılabilir olmalıdır.
- Evden ve kısmen evden çalışma yapacak çalışanlar imzaladıkları “Uzaktan Çalışma Protokolü”nü dikkate alarak çalışmalarını sürdürürler.
- Dış görev ve fazla kişiyle temas gerektiren görevleri yapacak çalışanların kronik rahatsızlığı olmayan ve 18 – 40 yaş aralığında olanlardan seçilmesi sağlanır.
- Tesis hizmet üretiminin durdurulma süreci resmi makamlarca alınan bölgesel ya da ulusal karantina kararına bağlıdır. Yapılan resmi bildirimler neticesinde iş/hizmet durdurulur ve tesisin güvenliği mülki idare Amirliği kararı ile belirlenerek yürütülür.
- Karantinanın kaldırılması kararı Mülki İdare Amirliği tarafından tesis “Üst Yönetimine” bildirilmesine bağlı olarak hayata geçirilir. Tesis üst yönetimi tüm departman yöneticilerini telefon/mail yolu ile bilgilendirerek ekiplerinin göreve hazır olmalarını sağlar.

### 6. ACİL DURUM KOMİTESİ (İSG KURULU):

- Pandemi acil durum komitesi işyerinde tanımlanmış İSG Üst kurul üyeleridir. Üyeler İsg Kurul Üyeleri Listesi’nde tanımlanmıştır.
- Acil durum ile ilgili tüm aksiyonlar bu kurulda istişare edilir ve karara bağlanır.
- İlgili kararlara ait tüm aksiyonların hayata geçirilmesi ve sürekliliği İSG Kurulu (Acil Durum Komitesi) üyelerince takip edilir ve denetlenir.
- Acil durumda Sağlık Bakanlığı ile irtibatın kurulması işyeri hekimince, Aile ve Çalışma Bakanlığı ile irtibatın kurulması insan kaynakları departmanınca, Güvenlik Güçleri ile irtibatın kurulması da Güvenlik departmanınca sağlanır.

*Rixos Premium Göcek*



<b>HAZIRLAYAN</b> Doküman Hazırlık Komisyonu	<b>KONTROL EDEN</b> Yönetim Temsilcisi	<b>ONAYLAYAN</b> Üst Düzey Yürürlük Yetki Sahibi	<b>İŞLETME UYGULAMA</b> ONAYI
--	---	--	----------------------------------



## Pandemiden Korunma ve Müdahale Planı

- Kurul kararları yayımlanarak ilgilere e-posta üzerinde dijital olarak iletilir.

### 7. KALİTE VE İLGİLİ KORUMA DEPARTMANI:

- Pandemi semptomları ve korunma yöntemleri ile ilgili afişler asılır, el broşürleri vb tüm bilgilendirici materyaller paylaşılır ve tüm personele eğitimler verilir.
- Ortak kullanılan alanlar (tuvaletler, dinlenme alanları vb.) iş yeri sağlık personeli yada kalite departmanı tarafından günlük olarak kontrol edilir, uygunsuzluk tespitlerinin anında giderilmesi sağlanır.
- Sahada bulunan el dezenfektanları iş yeri sağlık personeli yada kalite departmanı tarafından günlük kontrol edilir, uygunsuzluk tespitlerinin anında giderilmesi sağlanır.
- Pandemiden Korunma Acil Durum ve Eylem Planı” kapsamında alınması planlanan tedbirlerin sürekliliğinin değerlendirir, salgının ülke çapında ve il genelinde artarak yayılması doğrultusunda ihtiyaç duyulan ilave önlemlerin araştırarak Acil Durum Komitesini bilgilendirir ve yönlendirir.

### 8. CORONA VİRÜSÜNDEN KORUNMAK İÇİN İŞYERLERİNDE UYULMASI GEREKEN 16 MADDE ŞU ŞEKİLDEDİR;

Bu 16 madde kuralı uygulanmalı ve gerekli görseller alanlara asılıp bilgilendirme toplantıları yapılmalıdır.

*Rixos Premium Göcek*



<b>HAZIRLAYAN</b> Doküman Hazırlık Komisyonu	<b>KONTROL EDEN</b> Yönetim Temsilcisi	<b>ONAYLAYAN</b> Üst Düzey Yürürlük Yetki Sahibi	<b>İŞLETME UYGULAMA</b> ONAYI
--	---	--	----------------------------------

## Pandemiden Korunma ve Müdahale Planı

**Koronavirüsten Korunmak İçin İşyerlerinde Yapılması Gerekenler**

**Servis ve toplu taşıma araçlarında**

1. Servis ve toplu taşıma aracını kullanan çalışanlar araç içerisindeki yüzeylere teması mümkün olduğunca azaltmalıdır.
2. Servis araçlarının özellikle sık temas edilen yüzeyleri başta olmak üzere temizlik ve hijyeni sık aralıklarla sağlanmalıdır.

**Çalışma ortamında**

3. Çalışanlar işe başlamadan önce ve çalışma süresince belirli aralıklarla en az 20 saniye boyunca ellerini su ve sabunla yıkamalıdır.
4. Su ve sabuna erişimin mümkün olmadığı durumlarda alkol bazlı uygun el antiseptiği kullanılmalıdır.
5. Çalışanların işyerlerine girişi sırasında kullanılan parmak olutma gibi ortak kullanım araçları kullanılmamalıdır.
6. Çalışma alanları, lavabo, tuvalet, banyo, merdiven korkulukları, musluk ve yemekhanelerde ortak kullanım araçlarında hijyen şartlarına azami uyulmalıdır.
7. İşyerlerinde görevli sağlık personeli tarafından çalışanlara uygulamalı etkin el yıkama eğitimleri verilmeli ve hijyen konusunda farkındalıkları artırılmalıdır.
8. İşyeri personeli tokalaşma ve sarılma gibi fiziksel temastan kaçınılmalıdır.
9. Ateş, öksürük, grip benzeri sağlık şikayeti olan işyeri personeli ile temastan kaçınılmalıdır.

**İSGGMD**

**Koronavirüsten Korunmak İçin İşyerlerinde Yapılması Gerekenler**

10. Öksürük, ateş, yakın zamanda yurtdışına seyahat öyküsü ve herhangi bir şüpheli durumu bulunan çalışanlar, derhal işyeri sağlık personeline başvurmalı ve yurtdışından gelen çalışanların 14 gün kuralı doğrultusunda evden çalışması sağlanmalıdır.
11. İşyeri belirli aralıklarla havalandırılmalıdır.
12. Öksürme ve hapşırma durumlarında ağız ve burun tek kullanımlık mendil ile kapatılmalı, mendil kullanılmayan durumlarda dirseğin iç tarafı kullanılmalıdır. Eller yüz bölgesine temas ettirilmemelidir.
13. Bağışıklık sistemi hastalığı, diabet, kalp ve akciğer hastalığı gibi kronik hastalığı olan çalışanlar, zayıf bağışıklık sistemine sahip olan çalışanlar, yaşlı çalışanlar gibi riskli gruplar korunmalıdır.
14. Enfekte olan kişilerle doğrudan temas veya kontaminasyon riski bulunan çalışma ortamlarında uygun solunum koruyucu (EN-149/FFP2 veya FFP3) maskeler kullanılmaları sağlanmalıdır.
15. Hastalık belirtileri taşıyan kişilerin İşyeri Hekimi tarafından yapılacak ilk muayeneden sonra gerek duyulması halinde en yakın sağlık kuruluşuna sevkisi sağlanmalıdır.
16. Ülke dışına düzenlenecek iş seyahatleri mümkün olduğunca ertelenmeli, toplantı, konferans, kongre vb. etkinliklerin yapılmasının mecbur olduğu durumlarda öncelikle sesli ve görüntülü iletişim imkanları kullanılmalıdır. İş nedeniyle seyahat edilmesi mecburi durumlarda Sağlık Bakanlığının önerilerine uyulmalıdır.

**İş seyahatlerinde**

**İSGGMD**

Rixos Premium Göcek

<b>HAZIRLAYAN</b> Doküman Hazırlık Komisyonu	<b>KONTROL EDEN</b> Yönetim Temsilcisi	<b>ONAYLAYAN</b> Üst Düzey Yürürlük Yetki Sahibi	<b>İŞLETME UYGULAMA ONAYI</b>
---	---	---	-------------------------------

## Pandemiden Korunma ve Müdahale Planı

### 9. PANDEMİ RİSK GRUPLARI TANIMLAMA PRAMİDİ:



Çok Yüksek	Şüpheli Vaka
Yüksek	Vardiya Çalışanları Çalışan Personeller Operasyon Çalışanları Güvenlik Personeli Şehir/Ülke Dışına Gövrendirilen Personeller
Orta	Saha Bina Temizlik Görevlisi Ziyaretçiler Tesis Dışı Gövrendirilen Personeller (Satın alma vb)
Düşük Risk (DİKKAT)	İdari ve Diğer Çalışanları

### 10. PANDEMİ RİSK GRUPLARI TANIMLAMA PRAMİDİ ACİL DURUM TEDBİRLERİ:

#### 10.1. DÜŞÜK RİSK GRUBU

##### 10.1.1. ALT İŞVERENLER DAHİL TÜM ÇALIŞANLAR İÇİN GENEL TEDBİRLER:

- Servisten ya da başka bir toplu taşıma aracından inip işyerine girerken, iş sahasına dışarıdan gelen yabancı bir cisme ya da yabancıların da dokunduğu bir cisme (banko, orta sehpa, kapı kolu vb.) dokunduktan sonra, yabancı ya da solunum yolu enfeksiyonu belirtileri (öksürük, aksırık, burun akıntısı, ateş-kırgınlık, nefes problemi) gösteren birinin 2 mt yakınında bulunduktan sonra eller mutlaka en az 20 saniye boyunca sabun ve suyla yıkanmalı, sabun ve suyun olmadığı durumlarda alkol içerikli el antiseptiği kullanılmalıdır. Eller yıkanmadan ağız, burun ve gözlere asla dokunulmamalıdır.
- Tüm ortak kullanım alanları (WC' ler, yemekhane, soyunma odaları, dinlenme alanları vb) günlük olarak temizlik sıvısı ile dezenfekte edilmesi sağlanır.
- Öksürme veya hapşırma sırasında ağız ve burun tek kullanımlık mendille kapatılmalı, mendil yoksa dirseğin iç kısmıyla kapatılmasına ayrıca özen gösterilmelidir.
- Çalışma sırasında mümkün olduğunca çalışanlar arasında en az 1 mt mesafe olmalıdır.
- Yemek ve mola zamanlarında sosyal mesafenin korunması sağlanmalıdır.
- Tüm kapalı alanlar sık sık havalandırılmalıdır.

Rixos Premium Göcek

<b>HAZIRLAYAN</b> Doküman Hazırlık Komisyonu	<b>KONTROL EDEN</b> Yönetim Temsilcisi	<b>ONAYLAYAN</b> Üst Düzey Yürürlük Yetki Sahibi	<b>İŞLETME UYGULAMA</b> ONAYI
--	---	--	----------------------------------





## Pandemiden Korunma ve Müdahale Planı

- Bağışıklık sistemini güçlendirmek için dengeli ve sağlıklı beslenilmelidir. Uykusuz kalınmamalıdır. Gıdalar tüketilmeden önce iyice yıkanmalıdır.
- Personel ortak kullanım alanı olan yemekhanede herkesin sosyal mesafeyi gözeterek yemek yemesi ve sırada 1 metre mesafe ile yemek kuyruğuna girmeleri gerekmektedir.
- Yemek sırası 1 mt güvenli mesafenin sağlanması amacı ile yere işaretlemelerin yapılmasına ve tüm çalışanların bu kurala riayet etmesine karar verilmiştir.
- Personel kıyafetleri günlük olarak değiştirilir. Kirli kıyafetlerin en az 60- 90 C'de yıkanması sağlanır.
- Lojmanda giriş çıkışlar kontrol altına alınabilir. Zorunlu haller dışında giriş çıkışlar durdurulabilir.
- Personelin sosyal mesafeyi koruyarak çalışmasının mümkün olmadığı kapalı alanlarda yapılan işlerde kesinlikle maske kullanılır.

### 10.1.2. OFİS ÇALIŞANLARI :

- Ofiste ortak kullanılan eşyaların olması durumunda, kullanıcıların saat başı ellerini yıkaması ve dezenfekte etmesi gerekmektedir.
- Ofislerin saat başı havalandırılarak taze havanın ortama girmesi sağlanır.

*Rixos Premium Göcek*



<b>HAZIRLAYAN</b> Doküman Hazırlık Komisyonu	<b>KONTROL EDEN</b> Yönetim Temsilcisi	<b>ONAYLAYAN</b> Üst Düzey Yürürlük Yetki Sahibi	<b>İŞLETME UYGULAMA</b> ONAYI
--	---	--	----------------------------------



## Pandemiden Korunma ve Müdahale Planı

### 10.1.3. ŞOFÖR ve BUGGY KULLANANLAR:

- Araçlar kullanılmaya başlamadan önce direksiyon, kontrol butonları vb. el ile temas edilen noktalar dezenfektan sıvısı ile temizlenmelidir.
- Temizlik sıvısı olarak alkol bazlı bir kimyasal kullanılır.
- Temizlik öncesi ve sonrası eller yıkanır.

### 10.2. ORTA RİSK GRUBU:

#### 10.2.1. TESİS SAHA BİNA TEMİZLİK GÖREVLİSİ :

- Temizlik öncesi ve sonrası eller yıkanır.
- Temizlik sıvısı olarak klor bazlı bir kimyasal kullanılır.
- Sık temasta bulunan kapı kolları, korkuluk tirabzanları, elektrik düğmeleri, ofis telefonları, bilgisayar klavyeleri, yazıcıların kontrol panelleri vb. noktalar her gün dezenfektan ile temizlenir.

#### 10.2.2. ZİYARETCİLER:

- Tesise girişler yalnızca çalışanlar ve iş ile ilgili zorunlu ziyaretçilerle sınırlandırılacaktır.
- Tesise giriş kontrollü bir şekilde yapılmalıdır.

#### 10.2.3. SAHA DIŞINA GÖREVLENDİRİLEN PERSONELLER :

- Tüm şehir içi seyahat planlamaları, dışarıda yapılacak olan toplantılar Genel Müdür iznine bağlanmıştır.
- Görev için dışarı çıkan personeller kalabalık alanlardan kaçınmalıdır.
- Şehir içi seyahat planları gözden geçirilerek, gerekli değilse seyahat edilmemelidir.

### 10.3. YÜKSEK RİSK GRUBU:

#### 10.3.1. GÜVENLİK PERSONELİ:

- Araç sürücülerinden evrak alan personel sık sık ellerini yıkamalı veya dezenfekte etmelidir.
- Giriş işlemlerinde görevli güvenlik personeli sık sık ellerini yıkamalı veya dezenfekte etmelidir.

Rixos Premium Göcek



<b>HAZIRLAYAN</b> Doküman Hazırlık Komisyonu	<b>KONTROL EDEN</b> Yönetim Temsilcisi	<b>ONAYLAYAN</b> Üst Düzey Yürürlük Yetki Sahibi	<b>İŞLETME UYGULAMA</b> ONAYI
--	---	--	----------------------------------





## Pandemiden Korunma ve Müdahale Planı

### 10.3.2. VARDİYA ÇALIŞANLARI:

- Vardiya çalışanı ile el temasından kaçınılmalıdır.
- Çalışma alanı değişikliği yapar iken her seferinde eller dezenfekte edilmelidir.
- Çalışma sırasında ikram edilen yiyecek ve içecekler tüketilmemelidir.
- Vardiya operasyonları sırasında minimum personel ve minimum süre ile çalışılmalıdır.
- Şüpheli bölgelerden gelen misafir ve çalışanlar ile olan temastan kaçınılmalı.

### 10.3.3. OPERASYON ÇALIŞANLARI:

- Operasyon çalışanı ile el temasından kaçınılmalıdır.
- Çalışma alanı değişikliği yapar iken her seferinde eller dezenfekte edilmelidir.
- Çalışma sırasında ikram edilen yiyecek ve içecekler tüketilmemelidir.
- Operasyonları sırasında minimum personel ve minimum süre ile çalışılmalıdır.
- Şüpheli bölgelerden gelen misafir ve çalışanlar ile olan temastan kaçınılmalı.

### 10.3.4. ŞEHİR/ÜLKE DIŞINA GÖREVLENDİRİLEN PERSONELLER:

- Yurtdışı ve yurtiçi tüm iş seyahatleri bir sonraki bildirim kadar askıya alınır.
- Dönüş yolculuklarında enfeksiyon riskini en aza indirmek için aktarması olan uçuşlar tercih edilmez.
- Havaalanlarında kalabalık salonlardan kaçınılır.
- Otel, uçak, otobüs vb. yerlerde temasa açık ürünlerin tüketilmesinden kaçınılır

## 10.4. ÇOK YÜKSEK RİSK GURUBU :

### 10.4.1 İzolasyon Odaları ve Personeli

İzolasyon işlemi için ilgili yönetmeliklerde bildirilen bilgiler ile olası vakalarda misafirler odalarında karantinaya alınacaktır. Bu odalara 1.7.2020 tarihli 2020/6 sıralı Turizm Bakanlığı yönetmeliğinde belirtildiği şekilde hizmet edecek personelin adları belirlenir, ek protokolleri imzalatılır ve ek covid-19 koruyucu



<b>HAZIRLAYAN</b> Doküman Hazırlık Komisyonu	<b>KONTROL EDEN</b> Yönetim Temsilcisi	<b>ONAYLAYAN</b> Üst Düzey Yürürlük Yetki Sahibi	<b>İŞLETME UYGULAMA</b> ONAYI
--	---	--	----------------------------------



eğitimine tabi tutulur. Hizmete başlandığında oda bazlı olarak **Karantina Odaları Personel Kontrolü Formu** kayıt altına alınır. Bu personel izolasyon odası hizmetine başladığında her gün iş yeri hekimi muayenesinden geçer.

#### 10.4.2 Olası Vaka/Vaka :

##### **şüpheli Personel Vakası**

Personelin kendini rahatsız hissetmesi durumunda hastaneye sevki sağlanır. Personelin hastane tetkikleri sonrası başka bir hastalık geçirdiği ortaya çıkarsa raporu gereği hastalığı atlatana kadar iş yerine gelmez. Sonuç departman müdürü tarafından Pandemi Güvenliği Ekibi lideri, İK müdürü ve ISG uzmanına bildirilir.

##### **Doğrulan Personel Vakası**

Enfekte olduğu doğrulanmış çalışanın işyerinde çalıştığı ve temas ettiği alanlar klor dioksit bazlı dezenfektan ile dezenfeksiyon işlemi gerçekleştirilir.

Personel lojmanda kalıyorsa lojman odası 7 gün kapatılarak karantinaya alınır. Karantinası biten personel 7. Günün sonunda çalışmaya devam eder.

##### **Pozitif Misafir Vakası**

Pozitif durumu oluşan misafir ile iletişime geçilerek odasında karantinada kalması için bilgilendirme yapılır.

GR departman yöneticisi tarafından Misafirin acentesine konu ile ilgili bilgi verilir.

Misafirlerin tatillerine ne şekilde devam edecekleri Filyasyon ekibinin her bir misafir için vereceği karara göre belirlenir (personel için yukarı bkz.) Pozitif çıkan misafir ile aynı odada kalan ancak negatif çıkan misafir kesinlikle çıkışına kadar izolasyon odasına alınır. Enfekte olduğu doğrulanmış misafirin temas ettiği alanlar, çıkış ardından klordioksit bazlı dezenfektan ile dezenfeksiyon işlemi gerçekleştirilir. Odadan çıkan nevresimler diğer otel tekstilinden ayrı olarak 60 derece üzerinde yıkama için ayrı olarak paketlenerek yıkama firmasına gönderilir.

##### **Tedavisi yapılan Misafirin Otele dönüşü**

İkametgahı Türkiye’de olan misafirler tedavileri ardından otele geri alınmaz. Bu misafirlerin eşyalarını tedavi ardından kendileri veya yakınlarının toplaması tercih edilir. İkametgahı Türkiye’de olmayan ve tedavisi biten misafir, sağlık kuruluşu tarafından otele dönmesinde sakınca bulunmadığına dair rapor ile geldiğinde izolasyon odasına alınır. Misafir otele gelmeden konu Pandemi Güvenliği Ekibi liderine bildirilir.

*Rixos Premium Göcek*



<b>HAZIRLAYAN</b> Doküman Hazırlık Komisyonu	<b>KONTROL EDEN</b> Yönetim Temsilcisi	<b>ONAYLAYAN</b> st Düzey Yürürlük Yetki Sahibi	<b>İşLETME UYGULAMA</b> ONAYI
--	---	--	----------------------------------



Güvenlik müdürü, misafirin odadan çıkmadan konakladığında emin olacak şekilde alanda personel bulundurur. Misafirin çıkış tarihinin uçabilir raporu almasından önce olması durumunda, ilgili belgeler ile **Complimentary Oda Prosedürü**'ne göre merkez ofise comp oda talebi yapılır.

### **İzolasyon odalarına Hizmet**

F&B yiyecek ve içecek servisi tamamen kullan at malzeme ile yapılır, servis kapıda bırakılır, boşlar alınırken servis ile bırakılan çöp torbasına misafir tarafından atılması talep edilir.

HK odaya girmeden odaya GR tarafından telefon edilerek balkon ve camların açılması, odanın havalandırılması sağlanır. HK odaya girdiğinde klimayı kapatır. Çıkana kadar açmaz. HK hizmet ederken çarşaf ve havluların misafir tarafından öncen iletilmiş çöp torbalarına konması sağlanır. Yeni havlular HK tarafından bırakılır, yeni çarşaf HK tarafından serilir. Oda ve tuvalet temizliği yapılır.

Teknik odaya girmeden odaya GR tarafından telefon edilerek balkon ve camların açılması, odanın havalandırılması sağlanır. Teknik odaya girdiğinde klimayı kapatır. Çıkana kadar açmaz.

*Rixos Premium Göcek*



<b>HAZIRLAYAN</b> Doküman Hazırlık Komisyonu	<b>KONTROL EDEN</b> Yönetim Temsilcisi	<b>ONAYLAYAN</b> Üst Düzey Yürürlük Yetki Sahibi	<b>İŞLETME UYGULAMA</b> ONAYI
--	---	--	----------------------------------



## Pandemiden Korunma ve Müdahale Planı

### 11. ACİL DURUMLARDA KURULUŞ İÇİ ve DIŞI MAKAMLARLA İLETİŞİM:

Acil durumlarda gerekli olabilecek, acil durum telefon listesinde belirtilmiş telefon numaraları, herkesin ulaşabileceği yerlere asılmalı ve sürekli güncelliği sağlanmalıdır. Acil durum ekipleri aralarındaki grup içi iletişimi telefon dışında ekip amirlerinde bulunan telsizlerle de sağlayacaklardır.

İÇ İLETİŞİM	
ARANACAK KİŞİ	DAHİLİ NO
SEMİH ELBABA	0507 634 03 01
MEHMET ALTIN	0553 235 80 67
MESUT YILDIRIM	0507 634 03 70
HİLAL HATİNOĞLU	0507 634 03 09

**Not:** İşveren vekili talimatıyla aranacaktır.

DIŞ İLETİŞİM	
ARANACAK KURUMLAR	TEL NO
SAĞLIK BAKANLIĞI DANIŞMA HATTI	184
ACİL SERVİS	112

### 12. HASTA VE YARALILARIN SEVK EDİLECEĞİ ARAÇLAR VE HASTANELER:

- Hasta ve yaralılar işletmede bulunan araçla veya çağrılan ambulans ile sağlık kuruluşlarına sevk edilir.
- İşveren/İşveren Vekili; mesai saatleri içerisinde işletmede her zaman araç bulunabilmesini sağlar.

### 13. ACİL DURUM TELEFONLARI:

- ALO 184 (Sağlık Bakanlığı Danışma Hattı)
- Tüm acil durum telefonları 112'dir (AMBULANS, İTFAİYE, POLİS, JANDARMA)

*Rixos Premium Göcek*



<b>HAZIRLAYAN</b> Doküman Hazırlık Komisyonu	<b>KONTROL EDEN</b> Yönetim Temsilcisi	<b>ONAYLAYAN</b> Üst Düzey Yürürlük Yetki Sahibi	<b>İŞLETME UYGULAMA</b> ONAYI
--	---	--	----------------------------------



## Pandemiden Korunma ve Müdahale Planı

### 14. EĞİTİM VE TATBİKATLAR:

#### Eğitimler:

- Meydana gelebilecek ve bu planda tanımlanmış her türlü acil durumla ilgili personellere eğitim verilmesi sağlanacaktır.
- Eğitimlerin hazırlanması, planlanması ve personele verilmesinden İşveren Vekili sorumludur.
- Acil durumlar için hazırlanan ekipler görevleri konusunda eğitim verilerek tebliğ edilir.
- İşletmemizde meydana gelebilecek acil durumlara karşı, yetkili kurum tarafından “ACİL DURUM MÜDAHALE EĞİTİM” verilir ve kayıt altına alınır.
- Çalışanların ilkyardım konusunda temel bilgileri edinmesi amacı ile “İLKYARDIM EĞİTİM” verilir ve kayıt altına alınır.

#### Tatbikatlar:

- Meydana gelebilecek ve bu planda tanımlanmış her türlü acil durumla ilgili personellerle birlikte uygulamalı tatbikatlar yapılır.
- Tatbikatlar yılda en az 1 defa olacak şekilde, işletme yönetimi tarafından planlanır.
- Düzenlenen her tatbikattan sonra; ilgili eğitim formları doldurulur ve tatbikatla ilgili resimlerin bulunduğu ayrıntılı rapor hazırlanır. Bu raporlarda tatbikata katılan personellerin imzalı listeleri bulundurulacaktır.

### 15. ACİL DURUMLARDA UYGULAMA:

#### 15.1. Pandemiye Karşı Alınan Önlemlerin Kontrolü ve Hareket Tarzı

- Pandemiye karşı alınan tedbirler sürekli kontrol edilir ve her zaman kullanıma hazır bulundurulur;
- Ambulansın Giriş alanları Kapalı Tutulmamalı,
- Tüm çalışanlara bir hastalık başlangıcında bildirimde bulunacakları telefon numaraları ve hareket tarzları öğretilir.
- Sağlık bakanlığı İhbar Hattı: 184
- Hastane veya Polis Merkezine yangın ihbarı şu şekilde yapılacaktır;

#### RIXOS PREMIUM GÖCEK HOTEL

binasından arıyorum. Adres; GÖCEK MAHALLESİ SAHİL YOLU CADDESİ NO:36 FETHİYE/MUĞLA Otelimizde saat .....’da corona virüsü hastası tespit edilmiştir.. Hastada bulunan şikayetler. vb.(öksürük, ateş).”

Rixos Premium Göcek



HAZIRLAYAN Doküman Hazırlık Komisyonu	KONTROL EDEN Yönetim Temsilcisi	ONAYLAYAN Üst Düzey Yürürlük Yetki Sahibi	İŞLETME UYGULAMA ONAYI
---	------------------------------------	---	---------------------------



## Pandemiden Korunma ve Müdahale Planı

### 16. ULUSAL ve/veya BÖLGESEL SOKAĞA ÇIKMA YASAĞI İLANI/BİREYSEL DOLAŞIMIN KISITLANMASI DURUMUNDA ALINACAK TEDBİRLER:

Sokağa çıkma yasağı / bireysel dolaşımın kısıtlanmasına dair uygulama, resmi kurumlarca tesise yapılan bildirimlere istinaden başlar. Sokağa çıkma yasağı / bireysel dolaşımın kısıtlanmasına dair uygulamalar her ne kadar toplum sağlığını korumaya yönelik ve herkesi kapsayan bir tedbiri içeriyor olsa da, ülke/bölge minimum temel ihtiyaçlarının karşılanması noktasında ticari faaliyetleri bu kısıtlamadan muaf tutulabilir. Tesis işleyişinin kısıtlamadan muaf tutulmasına bağlı olarak tedbirlere ilave olarak alınacak önlemler aşağıda tanımlanmıştır. Bu tanımlı önlemlerin dışında resmi kurumlar tarafından iletilecek ilave diğer tedbirler de mutlak suretle uygulamaya alınır.

### 17. TESİS SAHA ÇALIŞMALARININ DEVAM ETMESİ DURUMUNDA ALINACAK ÖNLEMLER:

- Tesis sahasında görevlendirileceklerin kimler olacağı işletme üst yönetimince belirlenerek gerekli izin ve onayları resmi kurumlardan alınır.
- Resmi kurumlardan görevlendirme onayı alınmayan hiç kimsenin tesis sahasına giriş yapmasına izin verilmez. Güvenlik departmanı bu hususta azami dikkat hassasiyet gösterir. Güvenlik Müdürü ilgili süreci bizzat yerinde takip eder.
- Görevli kişilerin tesis sahasına giriş-çıkış, ulaşım, yeme-içme ve asgari hijyen koşullarının sağlanması koordinasyonu İnsan Kaynakları Departmanındadır.
- Bu hususta başta görevli personel departman amirleri olmak üzere iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi gerekli desteği İK departmanına verir.
- Tesis sahasında görevli çalışanda ve/veya aile bireylerinde salgın hastalık test sonuçlarının pozitif çıkması durumunda, Tesis sahasındaki işleyiş ile hakkında resmi kurumların (Sağlık Bakanlığı Çalışma Başkanlığı vb.) yönlendirme ve kararlarına uyulur.
- Yukarıda vuku bulan olaya istinaden tesis sahasında işleyişin sonlandırılmasına resmi kurumlarca karar vermesi ve tesis sahasının karantina alanı olarak ilan edilmesi durumunda bu planın "18 numaralı" başlığında tanımlanan önlemler uygulanmaya başlar.
- Sokağa çıkma yasağı / bireysel dolaşımın kısıtlanması kalkana kadar yukarıda tanımlı işleyişin sürekliliği tüm çalışanlar tarafından sağlanır.

*Rixos Premium Göcek*



<b>HAZIRLAYAN</b> Doküman Hazırlık Komisyonu	<b>KONTROL EDEN</b> Yönetim Temsilcisi	<b>ONAYLAYAN</b> Üst Düzey Yürürlük Yetki Sahibi	<b>İŞLETME UYGULAMA</b> ONAYI
--	---	--	----------------------------------



## Pandemiden Korunma ve Müdahale Planı

• Yasağın / kısıtlamanın kalkması ile beraber PANDEMİDEN KORUNMA ACİL DURUM MÜDAHALE ve EYLEM PLANINDAKİ tedbirlerin uygulanması ikinci bir karara kadar geçerlidir.

### 18. TESİS SAHA ÇALIŞMALARININ DURDURULMASI DURUMUNDA ALINACAK ÖNLEMLER:

- Çalışmanın durdurulması resmi kurumlarca bildirimde belirtilen tarih ve saat ile başlar. Bu zaman dilimine kadar tesis sahasının kontrollü bir şekilde insandan arındırılması sağlanır.
- Tesis sahasında nöbetçi olarak kalması gereken Güvenlik, Teknik Servis, Muhasebe, İnsan kaynakları, Bahçe, Housekeeping, Mutfak, Executive Office personel isimleri üst yönetim koordinasyonunda ilgili departman amirlerince belirlenerek ilgili resmi makamdan izinleri alınır.
- Çalışmanın durdurulması için tanımlı zaman diliminden sonra, nöbetçi personel hariç, tesise girişler tamamen yasaktır.
- Tesis sahasına olağan dışı / beklenmedik bir giriş-çıkış talebi olması durumunda Genel Müdürün onayı ve kolluk kuvvetlerinin izni ile Güvenlik Müdürü tarafından yürütülür.
- Tüm departman çalışanları tesis üst yönetimince belirlenen tarih ve saatte görev alanlarının genel güvenlik ve İSG önlemlerini alarak tesis sahasından ayrılacaktır.
- Tesis sahası terk edilmeden önce aşağıda tanımlanan genel güvenlik ve İSG tedbirleri, ilgili departman amiri sorumluluğunda ve tüm çalışanların yükümlülüğünde yerine getirilir.

### 19. ALINACAK GENEL GÜVENLİK VE İSG ÖNLEMLERİ:

- Çalışma alanlarında kullanım dışında olan elektronik cihazlar kapatılmalı ve fişler prizde bırakılmamalıdır.
- Çalışma alanlarındaki kapı ve pencereler kapatılmalıdır.
- Sürecin uzun sürme ihtimaline karşı ihtiyaç duyabileceğiniz kişisel eşyalar ve bozulma ihtimali olan yiyecekler, çöpler vb. ofislerde/çalışma alanlarında bırakılmaz.
- Ofislerde ve çalışma alanlarında yangına sebebiyet verecek materyaller bulundurulmaz.
- Teknik atölye vb. yerlerde ise bu malzemenin kilitli ve uygun depolama alanlarına kaldırılması sağlanır.
- Hava şartlarının değişkenlik göstermesi ihtimali doğrultusunda “Olumsuz/Sıra Dışı Hava Olayları İşleyiş Talimatı” dikkate alınarak gerekli tedbirler alınır.
- Bu süreçte çalışanlara ait bulunulacak adres ve iletişim bilgilerinde her hangi bir değişiklik yapılmış ise departman yöneticisine ve İnsan Kaynakları Departmanına mutlaka bilgilendirme yapılır.
- İhtiyacı zorunlu olmayan (ilaç, gıda ve temizlik ürünleri vb) durumlar dışında evden çıkılmaz.
- Acil durumlarda çağırılma olasılığına karşı çalışanların şehir dışına çıkmamaları önerilir.

*Rixos Premium Göcek*



<b>HAZIRLAYAN</b> Doküman Hazırlık Komisyonu	<b>KONTROL EDEN</b> Yönetim Temsilcisi	<b>ONAYLAYAN</b> Üst Düzey Yürürlük Yetki Sahibi	<b>İŞLETME UYGULAMA</b> ONAYI
--	---	--	----------------------------------



## Pandemiden Korunma ve Müdahale Planı

### 20. RAPORLAMA

- Acil Duruma müdahale edilip ortam normal hale döndüğünde, Kalite departmanı tarafından detaylı inceleme yapılarak bir tutanak hazırlanmalıdır.
- Fotoğraflarla da desteklenecek bu rapor Organizasyondaki her bir kademenin yorumlarını katması ile genişletilmelidir.
- Bu rapor, düzeltici, önleyici faaliyetlerin ve Sigorta-Tazminat işlemlerinin yürütülmesinde esas olacaktır.

### 21. ACİL DURUM PLANININ YENİLENMESİ

- İşyerinde, belirlenmiş olan acil durumları etkileyebilecek veya yeni acil durumların ortaya çıkmasına neden olacak değişikliklerin meydana gelmesi halinde etkinin büyüklüğüne göre acil durum planı tamamen veya kısmen yenilenir.
- Birinci fıkrada belirtilen durumlardan bağımsız olarak, hazırlanmış olan acil durum planları; tehlike sınıfına göre çok tehlikeli, tehlikeli ve az tehlikeli işyerlerinde sırasıyla en geç iki, dört ve altı yılda bir yenilenir.

### İlgili Dokümanlar ve Kayıtlar

-

*Rixos Premium Göcek*



<b>HAZIRLAYAN</b> Doküman Hazırlık Komisyonu	<b>KONTROL EDEN</b> Yönetim Temsilcisi	<b>ONAYLAYAN</b> Üst Düzey Yürürlük Yetki Sahibi	<b>İŞLETME UYGULAMA</b> ONAYI
--	---	--	----------------------------------