1. EKİBİN OLUŞUMU

Görev	Unvan	Ad Soyad
Ekip başkanı	Başhekim / Başhekim Yardımcısı	
Üye	İdari ve Mali İşler Müdürü	
Üye	Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürü	
Üye (enerji ve su)	Teknik Hizmetler Sorumlusu / Enerji Yöneticisi	
Üye	Satın Alma Birimi Sorumlusu	
Üye	Atık Yönetimi Sorumlusu	
Üye	Eğitim Birimi Sorumlusu	
Üye (verimlilik)	Kalite Yönetim Sorumlusu	
Üye	İstatistik / Bilgi İşlem Sorumlusu	
Üye	Çalışan temsilcisi	

2. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

2.1. İklim değişikliği ve sürdürülebilirlik (İDS.1.1–1.3)

- İDS.PL.002 İklim Değişikliği ile Mücadele ve Sürdürülebilir Bakım Planı'nı paydaşların katılımıyla hazırlamak ve üst yönetimin onayına sunmak,
- Enerji, su, doğalgaz, yakıt ve diğer kaynakların tüketimini aylık izlemek; karbon ayak izini yıllık hesaplamak ve azaltım hedeflerini belirlemek,
- Yenilenebilir enerji, enerji tasarrufu teknolojileri, yeşil bina ve sürdürülebilir tedarik zinciri önerilerini değerlendirmek,
- İklim kaynaklı acil durumlara hazırlık planını Afet ve Acil Durum Sorumlusu ile birlikte güncel tutmak,
- Eğitim ve farkındalık planını hazırlamak; paydaş iş birliklerini yürütmek ve İDS.LS.001'i güncel tutmak.

2.2. Verimlilik (İDS.1.4)

- Verimlilikle ilgili gerçekleştirilen faaliyetleri koordine etmek ve izlemek,
- Veri toplama ve analiz çalışmalarını ve bunlara bağlı iyileştirme faaliyetlerini koordine etmek ve izlemek,
- Verimlilik ölçümünde kullanılacak yöntemleri (oran analizi, istatistiksel analiz, regresyon, veri zarflama analizi vb.) ve alana özgü ölçüm periyotlarını tanımlamak (İDS.PL.001),
- Asgari olarak ilaç, tıbbi sarf ve malzeme, tetkik ve teşhis hizmetleri, insan kaynakları, enerji kullanımı, tesis kullanımı, tıbbi cihaz, zaman yönetimi ve bütçe konularında ölçüm yapılmasını sağlamak (İDS.FR.001–005, İDS.FR.009–012),
- Yılda en az bir kez her konu başlığı için mevcut durum analizi yapmak, raporu (İDS.YD.008) hazırlamak ve üst yönetime sunmak,
- Analiz sonuçlarına göre iyileştirme faaliyetlerini planlamak ve etkinliğini değerlendirmek.

3. YETKİLER

- Birimlerden tüketim, maliyet ve faaliyet verisi istemek,
- Tasarruf ve verimlilik önlemleri için birimlere öneride bulunmak ve uygulamayı izlemek,
- Hedeften sapmalarda DÖF başlatılmasını talep etmek (KY.PR.006),
- Gerektiğinde dış paydaşları toplantılara davet etmek.

4. ÇALIŞMA ESASLARI

- Ekip yılda en az dört kez toplanır; gündem ve kararlar toplantı tutanağına işlenir (KY.PL.003 Komite ve Ekip Toplantı Planı).
- Toplantı yeter sayısı üye sayısının yarıdan bir fazlasıdır; kararlar oy çokluğuyla alınır.
- Ekip üyeleri iki yıl için görevlendirilir; görev değişikliğinde yeni üye üst yönetim tarafından belirlenir.

Hazırlayan	Onaylayan (Başhekim)
Ad Soyad / Unvan / İmza	Ad Soyad / Unvan / İmza