## 1.AMAÇ

Kurumumuzun kesintisiz hizmet verebilmesi için, çalışanlar ile mevcut bina iç – dış donanımlarının güvenliğini ve aktif durumda olmasını sağlamaktır. Bu donanımları sürekli aktif durumda tutacak olan bakım ve kontrollerinin yapılmasını, verdiği hizmetlerin kesintiye uğraması durumunda ise ihtiyacı karşılayacak diğer yolların belirlenmesini sağlamaktır.

## 2.KAPSAM

Kurumumuz tüm birimlerinin tesis güvenliği ile ilgili hususlarını kapsar.

## 3.KISALTMALAR

- **DÖF:** Düzeltici Önleyici Faaliyet
- **KW:** Kilovat
- **UPS :** Uninterruptiple Power Source (Kesintisiz Güç Kaynağı)

## 4.TANIMLAR

**Acil durum:** Afet olarak değerlendirilen olaylar ile dikkatsizlik, tedbirsizlik, ihmal, kasıt ve çeşitli sebeplerle meydana getirilen olayların yol açtığı halleri

**Acil durum ekibi:** Yangın, deprem ve benzeri afetlerde binada bulunanların tahliyesini sağlayan, olaya ilk müdahaleyi yapan, arama – kurtarma ve söndürme işlerine katılan ve gerektiğinde ilk yardım uygulayan ekibi,

**Acil durum planları :** Acil durumlarda yapılacak müdahale, koruma, arama –kurtarma ve ilk yardım iş ve işlemlerinin nasıl ve kimler tarafından yapılacağını gösteren ve acil durum öncesinde hazırlanması gereken planları,

**Güvenli bölge:** Binadan tahliye edilen şahısların bina dışında güvenli olarak bekleyebilecekleri bölgeyi,

**Kaçış yolu:** Oda ve diğer müstakil hacimlerden çıkışlar, katlardaki koridor ve benzeri geçişler, kat çıkışları, zemin kata ulaşan merdivenler ve bina son çıkışına giden yolları,

**Otoparklar:** Motorlu ulaşım ve taşıma araçlarının bekletildiği ve muhafaza edildiği yerlerdir.

## 5.SORUMLULAR

İdari ve Mali Hizmetler Müdürü, İdari ve Mali Hizmetler Müdür Yardımcısı, Teknik personel, Temizlik işleri Amiri/ veya Sorumlusu, Tüm Kurum Personeli

## 6.FAALİYET AKIŞI

- Bina Turları Defteri
- Arıza Bildirim Formu

### 6.1.BİNA TURLARI

Kurumumuzda Tesis Güvenliği Komitesi üyeleri 3 ayda bir bina turlarına çıkar ve tüm birimlerdeki fiziksel durum ve işleyiş ile alakalı aksaklıklar tespit edilir. Elde edilen veriler bina turu ekibi tarafından Bina Turları Defterine kaydedilmektedir. Tespit edilen aksaklıklara yönelik işlemler başlatılır.

### 6.2.ZİYARETÇİ VE ÇALIŞANLARIN CAN VE MAL GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAYA YÖNELİK DÜZENLEMELER

#### 6.2.1.Güvenlik

Kurumumuz binasında 6 Güvenlik Personeli ile 24 saat güvenlik hizmeti verilmektedir. Kurumumuz binasının iç ve dış güvenliği bu ekip ile sağlanmakta olup, güvenlik kamera sistemleri tarafından desteklenmektedir. Güvenlik personelleri hırsızlık, saldırı vb. olayları önlemek için kurumun bina içi ve dışını kontrol altında tutmaktadır. Genel kullanım alanları güvenlik kamerası ile izlenerek güvenlik hizmetine katkıda bulunmaktadır. Güvenlik personelleri kurumumuz tarafından eğitime tabii tutulmaktadır. Aldıkları eğitimlerle ilgili kayıtlar Eğitim Hemşiresi tarafından muhafaza edilmektedir. Ziyaret saatlerine

riayet edilmesi güvenlik personelince sağlanmaktadır. Nöbet devir teslimleri esnasında güvenlik personelleri birbirlerine nöbet esnasındaki gelişmeleri bildirmektedirler. Görev sırasında kullanılan alet seti (telsiz, el dedektörü, alkolmetre vb.) görevi teslim alan kişi tarafından eksiksiz bir şekilde teslim alınır. Güvenlik personeli nöbet devir tesliminde, müteakip nöbetçi gelir ve görevi devralmadan nöbet yerinden ayrılamaz. Güvenlik hizmetlerinde 24 saat süreklilik esasına göre üzerinden 08:00-16:00 vardiyasında 2 kişi, 16:00-24:00 vardiyasında 2 kişi, 24:00-08:00 vardiyasında 1 kişi olmak üzere hizmet verilmektedir .Güvenlik personeli nöbetleri esnasında görev tanımlarında belirtilen zamanlamalar ile işlerini planlamakla yükümlüdürler. Mesai bitiminde bütün ofisler dolaşılarak tek tek kontrol edilir ve kilitlenir. Şüpheli durumlar ve şüpheli şahıslar tespit edildiğinde veya suç oluşması durumuna karşılık polis aranarak haber verilir. Herhangi bir müdahale durumu söz konusu olur ise olay esnasında ziyaretçi ve personelin olaydan rahatsızlık duymasının engellenmesi sağlanır. Müdahale edilen olaylarda suç işlediği tespit edilir ise şahsın alıkonulması ve tespit edilen delillerle birlikte polise teslim edilmesi sağlanılır. Bina içerisinde herhangi bir kavga, taciz, saldırı, gasp vb. olayların yaşanması durumunda güvenlik güçlerinin müdahalesi için **Beyaz kodu aktifleştirmek için** telefonla 1111 aranır.

Kuruma gelen ziyaretçilere ait olan araçlar ana giriş kapısında görevli güvenlik elemanı tarafından ziyaretçi otoparkına yönlendirilir.

Güvenlik personeli, kurum içinde uygulanan genel oryantasyon eğitimini ve özel güvenlik eğitimlerini almış olmalıdır.

### 6.2.2.Güvenlik Kamerası

Bina genel kullanım alanları 24 saat güvenlik kamerası ile güvenlik personeli tarafından izlenmektedir. Güvenlik kamerası kayıtları 2 ay süre ile saklanmaktadır. Adli vakalara ait kayıtlar CD ile yedekleme yapılmaktadır. Kamera kayıt için düzenlenmiş tüm cihazlar yetkili kişilerce kullanılır. Güvenlik açısından bina, içinde ve dışında bulunan kameralarla güvenlik personelleri tarafından kontrollü olarak izlenir. Gerçekleşecek olan olaya ve olay yerine gerekli takviye güvenlik personelince yapılır. Olayla ilgili görüntüler ya da geçmiş zamanda gerçekleşmiş kayıtların incelenmesi için kurum amirinden izin alınır.

## 6.3.ÇEVRE DÜZENLEMESİ

Otopark alanında personel, engelli ve misafir oto park alanları mevcuttur. Mevsimsel durumlara göre Baştabip tarafından görevlendirilecek sorumlu, çevre düzenlemesi ile ilgili değişiklikleri yapmalıdır.

### 6.3.1.Oturma Alanları

Kurum bahçesinde oturma alanları mevcuttur. Yangın çıkabilecek alanlarda gerekli önlemler alınmalıdır. Yemekhane önü ve yan tarafında, kazan dairesi çevresinde ve bina önünde sigara içilmemelidir. Buralarda yapılacak bakım ve tamirat işlerinde, sivil savunma sorumlusundan da gerekli bilgiler alınıp önlemler alınarak çalışmalara başlanır.

### 6.3.2.Araç Giriş –Çıkışının Kontrolü ve Otopark

**Açık Alan Araç Park Etme Talimatında** belirtilen hususlara riayet edilir.

### 6.3.3.Tesis Kaynaklı Düşmeleri Engellemek İçin

Kurumumuza ziyarete gelen şahısların ve çalışanların hizmet alanları içerisinde bulunan merdivenlerden kolay çıkmalarını ve düşmelerini engellemek için korkuluklar bulunmaktadır. Binada alçak bulunmakta ve burada alçak tavan uyarı levhası bulunmaktadır. Kaygan zemin uyarı levhaları, zemin temizliği yapıldığı sırada veya zemine dökülen maddelerin temizlenmesinden hemen sonra temizlik personeli tarafından kullanılmaktadır. Tesis kaynaklı düşme olayları ilgili birim sorumlusu tarafından Kalite Yönetim Birimine **Düzenleyici Önleyici Form (DÖF)** doldurularak bildirilmelidir.

## 6.4.İÇME SUYU, ELEKTRİK ENERJİSİ VE MEDİKAL GAZ SİSTEMLERİ, ASANSÖR

### 6.4.1.İçme Suyu

Kurumumuz içerisinde içme suyu şehir şebeke suyundan temin edilmektedir. 4 tane su deposu mevcuttur. 8 m3,10m3, 2 m3, 24 m3 büyüklüktedirler. Su kesintisi durumda mevcut 3 adet ve kapasitesi 20 ton olan su depoları kullanılacaktır. Olağan durumlarda su depoları en az 3 günlük ihtiyacımızı karşılayabilecektir.

Mevcut su deposunun bakımının yapılıp kayıtlarının tutulmasından teknik personel sorumludur. Su sistemlerindeki arızalar hizmet alımı yoluyla çalışan teknik personelce giderilir Su deposunun boşaltılıp temizlenmesi yılda en az 1 defa temizlenmesi gerekmektedir, klor ölçümleri haftalık olarak yapılmaktadır. Yapılan kontroller Baştabiplikçe görevlendirilen personel tarafından kayıt altına alınmaktadır.

### 6.4.2.Elektrik Enerjisi ve Panoları

Kurumumuz elektrik enerjisi şehir şebekesinden sağlanmaktadır. Elektrik sisteminin işleyişinden, arızalarının zamanında giderilmesinden, rutin bakım ve kontrollerinden teknik personel sorumludur . Elektrik sisteminde meydana gelebilecek arızalar, birimler tarafından **Arıza Bildirim** Formu ile teknik personele başvuru yapılarak hizmet alımı ve / veya teknik personel tarafından giderilmektedir. Elektrik kesintisi olması durumunda jeneratör 10 sn içerisinde devreye girmekte ve elektrik ihtiyacı bu şekilde karşılanmaktadır. Tesisat bakım ve kontrollerinden teknik personel sorumludur . Bina Tur Ekibi tarafından kontrolleri yapılmakta ve gerektiğinde DÖF düzenlenmektedir. Elektrik enerji panoları, ilgili bakım mevzuatlarında belirtilen şekilde ve dönemlerde yapılmaktadır.

### 6.4.3.Medikal Gaz Hizmetleri

Hastanemiz medikal gaz sisteminin bakım ve kontrollerinden teknik personel sorumludur.Medikal gaz sisteminde arıza meydana geldiğinde kullanılmak üzere 15 adet tüp bulunmakta ve 15 günlük ihtiyacımızı karşılayabilecek kapasitededir.

Teknik personel tarafından giderilemeyen arızalarda ise arıza başı hizmet alımı yoluyla sorun giderilmektedir. Medikal gaz sisteminde meydana gelebilecek arızalarda birimler tarafından **Arıza Bildirim Formu** ile teknik servise başvuru yapılarak, arıza teknik servis tarafından giderilmektedir. Arıza giderilene kadar yedek tüplerle değişim yapılmaktadır. Medikal gaz sistemlerinin yılda bir kez genel bakımları yetkili firma tarafından yapılmakta ve faturaları vs. Müdür Yardımcısında bulunmaktadır.

### 6.4.4.Asansörler

Kurum binamızda engelli asansörü bulunmaktadır. Asansörlerde havalandırma sistemi ve yardım çağrı sistemi bulunmaktadır. Asansörlerin bakım ve kontrolleri düzenli olarak her ay DEMTAR asansör tarafından yapılmakta ve kayıtları İdari Mali Hizmetlerde muhafaza edilmektedir. Asansöre fazla insan – eşya alınması engellenmelidir. Asansörlerin çalışmaması durumunda teknik personele ve yetkili amire bilgilendirme yapılarak arıza giderilir. Yıllık asansör muayeneleri İzmir Makine Müh. Odası tarafından yapılmaktadır.

### 6.4.5.Havalandırma Sistemleri

Kurumumuzda mevcut olan iklimlendirme sistemlerinin ve merkezi havalandırma sistemlerinin periyodik bakım ve kontrolleri hizmet alımı yapılan Teknik servis hizmeti veren şirkete düzenli olarak 6 ay bir yaptırılmaktadır . Filtre temizlikleri üç ayda bir teknik personel tarafından güvenlik önlemleri alınarak yapılmaktadır. Klima arızalarında, teknik personel aranarak bilgilendirilmelidir. Teknik personelin çözümleyemediği durumlarda servis çağırılarak sorun giderilmektedir. Bina Tur Ekibi tarafından kontrolleri yapılmakta gerektiğinde DÖF düzenlenmelidir. İklimlendirme sistemlerinin bakım ve kontrollerinin takibinden İdarive Mali Hizmetler sorumludur. Sistem ile ilgili bakım, mevzuatlarında belirtilen şekilde ve dönemlerde yetkili kişiler ve/veya firmalarca yapılmaktadır . Havalandırma ve hava filtreleme sistemleri enfeksiyonların önlenmesi açısından izlenmeli ve gerekli tedbirler alınarak sürekliliği sağlanmalıdır.

### 6.4.6.Jeneratörler

Kurum binasında 2 adet (275 ve 210 KWa' lık) jeneratör bulunur . Bu jeneratörler dizel yakıt ile çalışır . Jeneratör için her zaman yedek yakıt bulundurulmalıdır. Elektrik kesintilerinde otomatik olarak (10 sn içerisinde) devreye girmektedir. Hastanemizde Elektrik kesintisi olduğu durumlarda her iki binamızda da bulunan 2 adet jeneratör devreye girecektir. Jeneratörler en az bir gün süreyle yetecek kadar yakıt ile her zaman hazır durumdadır. Ayrıca ani elektrik kesintilerinde herhangi bir olumsuzluktan zarar görülmemesi için Kesintisiz güç kaynakları bulunmakta ve en az 20 şer dakikalık güç sağlamaktadırlar.

Jeneratörlerin bakım ve kontrollerinden, işler durumda olup olmadığının kontrolü 3 ayda bir hizmet alımı yoluyla yaptırılmakta ve yılda 1 defa yedek parçaları yenilenmektedir. Raporlar İdari ve Mali Hizmetler Müdür Yardımcısında bulunmaktadır. Bina Tur Ekibi tarafından kontrolleri yapılmakta ve gerektiğinde DÖF düzenlenmelidir. Jeneratörler ile ilgili bakım, mevzuatlarında belirtilen şekilde ve dönemlerde yetkili kişiler ve/veya firmalarca yapılmaktadır.

### 6.4.6.Trafolar

Kurumumuzda 400 KWa'lık direk tipi trafo bulunmaktadır. Anlaşmalı bir elektrik mühendisi elektrik sisteminin yılda 1 kez bakımını yapmaktadır. Rutin kontrolleri anlaşmalı firma tarafından yapılmaktadır.

### 6.4.7. Ups

Kurumumuzda 4 adet mevcut olan UPS (Kesintisiz güç kaynağı) sistemi devamlı çalışır durumdadır. Yeni Bina ENEL marka 60 kwA, Orta bina İNFORM marka 30 KWa, Ameliyathane İNFORM marka 30 KWa, Prefabrik bina ENEL marka ve 20 KWa 'lıktır.Elektrik kesintisinde otomatik devreye girer. Kesintisiz güç kaynağına bağlı cihazlara ait prizler '' UPS '' uyarı yazısı ile belirlenmiştir. Bu prizlere diğer cihazların bağlanması engellenmiştir. Bina Tur Ekibi tarafından kontrolleri yapılmakta ve gerektiğinde DÖF düzenlenmelidir. Tesisat bakım ve kontrollerinden teknik personel sorumludur .

### 6.4.8. Aydınlatma Sistemleri

Kurumumuz bina içerisinde ve çevresinde bulunan aydınlatma sistemleri şehir elektriğinden beslenmekte olup elektrik kesintisi durumlarında UPS ve Jeneratör otomatik olarak devreye girmektedir. Bina Tur Ekibi tarafından kontrolleri yapılmakta ve gerektiğinde DÖF düzenlenmelidir. Tesisat bakım ve kontrollerinden teknik personel sorumludur.