BİRİM: Çalışan Hakları ve Güvenliği

GÖREV ADI : Çalışan Hakları ve Güvenliği Birim Sorumlusu

AMİR VE ÜST AMİRLER : Baştabip Yardımcısı/Baştabip

GÖREV DEVRİ : Aynı nitelikte görevlendirilen farklı bir personel

GÖREV AMACI : Hastanemiz çalışanlarına yüksek motivasyon ve güvenli bir ortam sağlayarak, hizmet sunumunda kalitenin artırılmasına, kurum çalışanları için muhtemel riskleri belirleyerek bu risklerin giderilmesi için uygun yöntem ve teknikler geliştirmek, olayların analizini yaparak kuruma özgü tedbirlerin artırılmasını sağlamak.

TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR : Talep ve şikâyetleri kabul etmek, başvuruları değerlendirerek raporlamak, gerekli önleyici ve düzenleyici çalışmaların başlatılmasını sağlayarak başvuru sahiplerine geri bildirimde bulunmak.

YASAL DAYANAK:

Çalışan Güvenliği Genelgesi

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

1. Çalışan Güvenliği Komitesinin üç ayda bir ve gerektiğinde toplanmasını sağlayarak, çalışan güvenliği programının uygulanmasını kontrol eder.
2. Çalışanlara yönelik sağlık taramalarının yapılmasını ve çalışanların kişisel koruyucu önlemleri almasını sağlar. Gerektiğinde düzeltici/önleyici faaliyetlerin başlatılmasını sağlayarak, çalışan güvenliği programının uygulanmasını kontrol eder.
3. Çalışanlara yönelik sağlık taramalarının yapılmasını ve çalışanların kişisel koruyucu önlemleri almasını sağlar. Gerektiğinde düzeltici/önleyici faaliyetlerin başlatılmasını sağlar.
4. Hastanede şiddet bakımından risk değerlendirmelerini yaparak, riskin yüksek olduğu bölümlerde hizmet süreçlerini yeniden gözden geçirir. Fiziki alanları nitelik ve iyi çalışma şartları açısından gerekirse yeniden düzenler. Riskli alanlarda güvenlik tedbirleri arttırılarak, kamera sistemini takip eder.

Beyaz Kod Uygulaması:

1. ‘‘Beyaz Kod’’ uygulaması sorumlu başhekim yardımcısı vasıtasıyla yakından takip edilerek sistemin etkin şekilde yürümesini sağlanır.
2. Görevli müdahale ekiplerinin olay yerine en kısa zamanda ulaşmasını sağlar.
3. Güvenlik görevlilerince hazırlanmış olan nöbet listesinin bir nüshasını dosyasında bulundurur.
4. Görevli müdahale ekiplerinin olay yerine en kısa zamanda ulaşması sağlanır.
5. Gerçekleşen olayların analizi yapılarak, gerekli düzeltici/önleyici faaliyetlerin başlatılması sağlanır.
6. Çalışan Hakları ve Güvenliğine yönelik talep ve şikayetleri kabul eder.

Bildirim Süreci ve Hukuki Yardım

1. Kurumda gerçekleşen şiddet olayları, yöneticiler tarafından derhal ‘‘113’’ numaralı telefonla Bakanlık Beyaz kod Birimine bildirilir ,eş zamanlı olarak ilgili kurumun hukuk birimine ve adli mercilere intikal ettirilir. Kamu görevlilerine karşı işlenen şiddet olaylarının takibi şikayete bağlı olmadığından ,ilgili personelin şikayetinin olup olmadığına bakılmaksızın yöneticiler olayı mutlaka adli mercilere intikal ettirilir.
2. Şiddete uğrayan sağlık çalışanı tarafından da ‘‘113’’ numaralı telefona doğrudan bildirim yapılabilir.
3. Ayrıca birim sorumlusu,’ ’www.beyazkod.saglik.gov.tr’’ adresinde bulunan ‘‘Beyaz Kod Bildirim Formu’’ nu doldurur.
4. Bildirim üzerine Bakanlık Beyaz Kod Birimi, yöneticilere ve/veya ilgili personele hukuki süreçle ilgili rehberlik yapar, olayın adli makamlara intikal ettirilip ettirilmediğini araştırır ve şayet ettirilmemiş ise olayı derhal adli makamlara bildirir. Ayrıca şiddet olayının gerçekleştiği sağlık kurumunun hukuk birimine olayın bildirildiğini tespit ederek olayın takibini temin eder.
5. Hukuk birimleri, işlenen suçtan mağdur olan Bakanlık personeline veya vefatı halinde kanuni mirasçılarına bir avukatın hukuki yardımını isteyip istemediğini soracak ve talep etmeleri halinde
6. Bakanlık avukatlarınca ilgili personele28/04/2012 tarihli ve 28227 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan ‘‘Sağlık Bakanlığı Personeline Karşı İşlenen Suçlar Nedeniyle Yapılacak Hukuki Yardımın Usul ve

Esasları Hakkında Yönetmelik'' çerçevesinde hukuki yardım yapar.

7. Başta güvenlik görevlileri, 112 ve acil çalışanları olmak üzere çalışanlara iletişim becerileri, öfke kontrolü ve özellikle öfkeli hasta ve hasta yakınıyla iletişim konularında periyodik eğitimler verir.

Hasta ve hasta yakınlarının bilgilendirilmesi;

1. Hasta ve hasta yakınlarının ilk olarak nereye müracaat edecekleri, hangi işlemler ve tedavinin yapılacağı, tetkik ve tahlillerin nerede yapılacağı, beklemeleri gerekiyorsa ne kadar süreyle bekleyecekleri gibi konularda bilgilendirme süreçleri gözden geçirerek analizler yapar, gerektiğinde düzeltici/önleyici faaliyetlerin başlatılmasını sağlar
2. Vatandaşı şiddete uğrayan sağlık personelinin hizmet vermekten çekilme hakkının bulunduğu, böyle bir durumda hizmet alma sürecinin aksayabileceği konusunda bilgilendirir.
3. Vatandaş, sağlık çalışanına yönelik şiddet uygulayanların mutlaka yargılanacağı ve cezalandırılacağı konusunda (pano/afiş/broşürler gibi vasıtalarla) bilgilendirir.
4. Hazırladığı "Çalışan Güvenliği Aylık Raporu" nu her ayın ilk haftası Sağlık Bakanlığına gönderir.