



ATAŞEHİR AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ BEYAZ KOD İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ

KOD	KAD.PR.04	YAY. TRH	18.10.2011	REV. TRH	16.04.2018	REV. NO	07	SAYFA NO	1 / 2
-----	-----------	----------	------------	----------	------------	---------	----	----------	-------

1- AMAÇ: Bu talimatın amacı kurumumuzda çalışanlara yönelik, mesai saatleri içinde ve dışında hastane içerisinde ve bahçesinde oluşabilecek olası bir saldırı, şiddet, darp ya da taciz olaylarına karşı en kısa sürede güvenliği sağlamayı amaçlar.

2- KAPSAM: Beyaz kod ekibi görevlileri ve tüm çalışanları kapsar.

3- KISALTMALAR:

4- TANIMLAR:

Beyaz Kod: Hastanelerde çalışanlara yönelik olası şiddet, taciz ve tehdit durumlarında şiddeti önlemeyi amaçlayan, olay olduğu durumlarda olay yerine sorumlu güvenlik görevlilerinin gelerek, müdahale etmesi ve olayın kayıt altına almasını sağlayan acil durum yönetim aracıdır.

Beyaz Kod Sorumlu Ekibi: Beyaz kod uygulamalarının etkinliğini, sürekliliğini ve sistematığının devamını sağlamak amacı ile tıbbi, idari birer temsilci ve Çalışan Hakları ve Güvenliği Birim Sorumlusundan oluşturulmuştur. Beyaz kod ile ilgili tatbikat ve eğitimlerin organizasyonu, gerektiğinde de düzeltici önleyici faaliyetlerin başlatılmasını sağlamak sorumluluk alanları içerisinde yer alır.

Beyaz Kod Ekibi: Yapılan çağrılarda olay yerine giderek müdahale etmek üzere Başhekim Yardımcısı, İdari Mali İşler Müdür Yardımcısı, Çalışan Hakları ve Güvenliği Birim Sorumlusu ve Güvenlik Amirinden oluşturulmuş ekibi ifade eder. Ekip kullanmadan önce ve görev değişiminde üzerinde bulunan çağrı cihazının pillerini kontrol eder, çalışır durumda diğer ekip üyesine teslim eder.

5- SORUMLULAR:

- Başhekim Yardımcısı
- İdari ve Mali İşler Müdür Yardımcısı
- Çalışan Hakları ve Güvenliği Birim Sorumlusu
- ADSH Güvenlik Amiri
- Tüm Çalışanlar

6- FAALİYET AKIŞI: Beyaz kod uyarı numarası hastanemizde 1111 olarak belirlenmiştir. Gelişecek acil durumlarda beyaz kod işleyiş prosedürü aşağıdaki gibi uygulanır.

Beyaz kod sistemi nasıl aktive edilir: Beyaz kod gereksinimi olduğunda en yakın dâhili telefondan 1111 nolu telefon aranarak '**beyaz kod çağrısı başlatıldı**' uyarısı duyulur ve telefon kapatılır. Bu arama ile beyaz kod ekibinin pager cihazlarında nereden çağrı yapıldığını gösteren uyarı görülür, beyaz kod ekibinin olay yerine gelmesi sağlanır. Ekip üyeleri çağrı yapılan birime ulaştığında, ortamda bulunan kişiler veya ekip üyeleri tarafından, çağrı yapılan telefondan 1111 tekrar tuşlanır, sesli yönlendirmede belirtilen tuşa basılır, '**beyaz kod sonlandırıldı**' uyarısı duyulduktan sonra telefon kapatılır.

Uygulama:

- Güvenlik gerektiren acil durumlarda, olayın geliştiği yerden, hemen 1111 nolu telefon aranır. Bu numara beyaz kod ekibinin çağrı numarasıdır. Telefonda beyaz kod başladı uyarısı duyulunca telefon kapatılır.
- Beyaz kod ekibi görevlilerinin ellerinde bulunan çağrı cihazlarına mesaj gelir ve ekip ivedilikle olay yerine intikal eder.
- Ekip üyeleri çağrı yapılan birime ulaştığında, ortamda bulunan kişiler veya ekip üyeleri tarafından, çağrı yapılan telefondan 1111 tekrar tuşlanır, sesli yönlendirmede belirtilen tuşa basılır, beyaz kod sonlandırıldı uyarısı duyulduktan sonra telefon kapatılır. Bu işlem olay yerindeyiz mesajıdır.
- Çağrı sonlandırma işlemi çağrı yapılan telefon ile yapılmalıdır. Çağrının başlatıldığı telefon ile çağrı sonlandırılan telefonların ayrı telefonlardan yapılması, ayrı ayrı farklı çağrıların başlatılmasına neden olmaktadır.



ATAŞEHİR AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ BEYAZ KOD İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ

KOD	KAD.PR.04	YAY. TRH	18.10.2011	REV. TRH	16.04.2018	REV. NO	07	SAYFA NO	2 / 2
-----	-----------	----------	------------	----------	------------	---------	----	----------	-------

- Beyaz kod alarmını duyan sorumlu ekip ivedilikle olay yerine gelmek zorundadır.
- Olay yerine intikal eden güvenlik personeli ve diğer beyaz kod sorumluları tarafından öncelikle kalabalık uzaklaştırılarak olaydan daha çok kişinin etkilenmesi engellenir.
- Güvenlik görevlisi sağlık personelinin güvenliğini sağlamak suretiyle, ilgili kişinin eylemine son vererek, olay yerinden uzaklaştırır ve kolluk kuvvetlerine haber verilir. Kişi, kolluk kuvvet görevlisi gelene kadar alı konulur.
- Kolluk kuvvetleri çağrıldığı halde gelmedi ise, güvenlik amiri tarafından tutanak tutulur.
- Yapılan müdahalelerle ilgili kayıtlar (tarih saat, yer, olay anında yapılan iş, olayın başlama nedeni, olayın oluş şekli, olayda varsa kullanılan nesne, olayda çevrede oluşan olumsuzluklar, olaya karışanların yaş, cinsiyet ve kişisel bilgileri, olayı görenlerin kişisel ve iletişim bilgileri) düzgün şekilde **Beyaz Kod Uygulama Formu (KAD.FR.09)** na ekip üyelerince ve /veya güvenlik görevlisi tarafından kayıt edilir ve arşivlenir. Daha sonra ekip üyeleri tarafından HBYS’de yer alan ‘**Beyaz Kod Olay Formu**’ ekranına kayıt işlemi gerçekleştirilir. Olay sonunda formun bir örneği (24 saat içinde) kalite yönetim birimine teslim edilir.
- **Beyaz kod uyarı sistemi sorumluları** tarafından uyarı sistemi kayıtları takip edilir.
- Çalışan, konu ile alakalı olarak sürecin devamında Sağlık Bakanlığı 113 hattını arayabilir ve Çalışan Hakları ve Güvenliği birimine başvurarak ilgili formlar (Hukuki Yardım Talep Formu Tutanak, İhbar Formu, Kişisel Veri Paylaşımı Onam Formu)doldurulur ve süreç başlatılır.

Mesai dışı beyaz kod uygulaması: Beyaz kod uygulama ekibi yedekleri ile oluşturulmuştur. Çağrı cihazları Başhekim Yardımcısı, İdari ve Mali İşler Müdür Yardımcısı, Çalışan Hakları ve Güvenliği Birim Sorumlusu ve Güvenlik görevlisinde bulunmaktadır. Ekipteki kişiler kurumda bulunmadıkları sürelerde çağrı cihazlarını yedeklerine teslim etmekten sorumludurlar. Mesai sonrası ise çağrı cihazı o gece nöbetçi olan güvenliğe teslim edilir.

Beyaz Kod Ekibinin Eğitimi: Tüm hastane çalışanlarına yılda en az 1 kez beyaz kod ile ilgili eğitim verilir. Beyaz kod uygulamasına yönelik her dönem olmak üzere **yılda iki kez** tatbikat yapılır. Tatbikata yönelik kayıtlar **Tatbikat Plan ve Uygulama Formu (KAD.FR.02)** na kayıt edilir. Kayıtlar acil durum ve afet sorumlusu tarafından arşivlenir. Gerekiyorsa düzeltici-önleyici faaliyet başlatılır.

7- İLGİLİ DOKÜMANLAR:

- **KAD.FR.02** Tatbikat Plan ve Uygulama Formu
- **HSC.FR.08** Çalışan Hakları ve Güvenliği Olay Bildirim Formu
- **KAD.FR.09** Beyaz Kod Uygulama Formu
- Hukuki Yardım Talep Formu (Dış Kaynaklı Doküman)
- Tutanak (Dış Kaynaklı Doküman)
- İhbar Formu (Dış Kaynaklı Doküman)
- Kişisel Veri Paylaşımı Onam Formu (Dış Kaynaklı Doküman)