

# GÜVENLİK SORUMLUSU İŞ AKIŞ TALİMATI

Dokuman No	HAP.TL.14
Yayın Tarihi	01.12.2017
Rev.No	00
Rev.Tarihi	
Sayfa No	3/1

Hazırlayan	İnceleyen	Onaylayan
Operasyon Şefi	Kalite Yönetim Direktörü	Başhekim

GÜVENLİK SORUMLUSU	Eylemlerin gerçekleştirilmesi ve raporlanması için zaman çizelgesi*
<p><b>Görev</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Hastanenin tüm alanlarında genel güvenlik (emniyet, asayiş) faaliyetlerini koordine etmek,</li><li>Hastane "afet alanı" korumasını ve dış trafik akışını düzenlemek ve uygulamaya koymak,</li><li>Kolluk kuvvetleriyle birlikte hastaneye erişimin, hastaneye ulaşan hasta ve kişilerin ilgili alanlara yönlendirilmesini sağlamak.</li></ul>	
<p><b>Gerçekleştirilecek Eylemler</b></p> <p><b>İlk Eylemler (0-2.Saat)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>HAY' dan görevlendirme ve brifing al.</li><li>Tüm iş akış tablosunu oku ve HAP Organizasyon şemasını gözden geçir.</li><li>Kimliğini belirten ilgili belirteci tak.</li><li>Rutin amirine HAP' taki görevlendirmen ile ilgili bilgi ver.</li><li>Hastane İçi Hizmet Sorumlusu ile temas kur ve iletişim bağlantısını kontrol et.</li><li>Güvenlik ekip üyelerini tayin et .</li><li>Güvenlik Merkezini Kur.</li><li>Afet ile ilgili konular ve son durum hakkında ekibe brifing ver, olası hedefler, strateji ve eylem plan taslağını geliştir ve sonraki brifing zamanını planla.</li><li>Personel, hastane ve çevresi riskleri belirle. Her türlü tehlikeli durumu bölüm sorumlularına ve HAY' a bildir, düzeltme önerilerinde bulun.</li><li>Tehlikeli alanların "Girilmez" uyarısı ile işaretlenmesini sağlamak için Lojistik şefi ile bağlantı kur.</li><li>Aşağıdaki aktivitelerin başlatılmasını sağla:</li><li>Bina ve afet ile ilgili tehlikeleri değerlendir ve zarar görülebilirliği belirle</li><li>Tehlikeli durum ve afete bağlı olarak personelin korunma amaçlı kullanacağı "kişisel koruyucu ekipmanın" tip ve seviyesinin belirle</li><li>Operasyon bölümü Tehlikeli Madde Sorumlusu ile işbirliği yaparak bir Tehlikeli Madde Yönetim Merkezi kur.</li><li>Dekontaminasyon işlemlerinin, operasyonel güvenliğini izle.</li><li>İş güvenliği personelinin tüm tehlikeli ve güvensiz durumları belirleyerek operasyon bölüm şefine rapor etmesini sağla.</li><li>Güvenlik Personeli amirini görevleri konusunda uyar ve görevleri hatırlat:</li><li>Acil durumda giriş-çıkışların kapatılması</li><li>Gerektiğinde güvenlik aramalarının yapılması</li><li>Tüm personele güvenlikle ilgili acil bilgi sağlanması</li><li>Güvenlik personelinin kişisel koruyucu ekipman ihtiyacı</li><li>Belirlenmiş alanlardan yetkili olmayan insanların çıkarılması</li><li>Afet yönetim merkezi, triaj, hasta bakım, morg ve diğer stratejik alanların yetkili olmayan kişilerin giriş çıkışı açısından güvenliğinin sağlanması.</li><li>Ambulans giriş ve çıkışları için yeni rotalar belirle</li><li>Her dekontaminasyon alanı için güvenlik birimi sağla</li><li>Şüpheli aktiviteler için taşıma ve park alanlarında devriye</li><li>Trafik kontrolü sağla.</li><li>Birim personelini mevcut durum, amaçlar ve stratejiler konusunda bilgilendir.</li><li>Hastane personelinin operasyon ve uygulamalarını değerlendir ve güvenli olmayan her tür operasyon ve uygulamayı rapor et ve sonlandır, güvenli hizmet sunumunun sağlanması için düzeltici önerilerde bulun.</li><li>Afet Eylem Planı İş Güvenliği Analizini (HAP Form 19) başlat.</li><li>Hastanede tüm iş güvenliği uygulama ve prosedürlerinin yerine getirilmesini sağla</li></ul>	

<ul style="list-style-type: none"><li>• Afet ve tehlikeli durum gerektirdiği çevresel verilerin incelemeyi başlat. Bölüm personelinin güvenlik ilke ve yöntemlerine riayet etmelerini ve kişisel koruyucu ekipmanları uygun kullanımını sağla.</li><li>• İkaz uyarı ve duyuruları ve acil durum kod sistemine uygun hareket edilmesini sağla.</li><li>• Afet ve hastane bina/çevresi güvenliği gereksinimlerinin belirlenmesi ve paylaşılması için yapılan tüm yönetim brifinglerine ve Afet Eylem Planlama toplantılarına katıl.</li><li>• Eğer aktive ise izlem ve dokümantasyon için Destek Hizmetler Sorumlusundan gerekli personeli iste.</li><li>• Tüm kritik faaliyet ve kararları Operasyon Kayıt Formuna (HAP Form 4) süregelen ve düzenli şekilde kaydet.</li><li>• İç ve dış tüm haber akışını Afet Haberleşme Formuna kaydet. Bir kopyasını Dokümantasyon Birimi için hazırla.</li></ul>	
<p><b>Devam Eden Eylemler (2-12.Saat)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Afet ve hastane bina/çevresi güvenliği gereksinimlerinin belirlenmesi ve paylaşılması için yapılan tüm yönetim brifinglerine ve Afet Eylem Planlama toplantılarına katıl.</li><li>• Afet Eylem Planının güvenlik konuları, aktiviteleri ve hedeflerine katkıda bulun.</li><li>• Personel, hastane ve çevresi riskleri değerlendirmeye devam et. Her türlü tehlikeli durumu ve düzeltici önerileri bölüm sorumlularına ve HAY' a bildir.</li><li>• Her bir operasyon periyodu için önceden planlanmış olan ve uygun ekipman ihtiyacının karşılanmasını sağla.</li><li>• Güvenlik bölüm personeli sayısı yetersiz ise takviye gelmesini sağla. Zararlı ve güvenli olmayan durumlar hakkında tekrar bilgilendir.</li><li>• Gerekliğinde kurumlar arası kordinasyon yetkilisi aracılığıyla kolluk güçleri ile koordinasyonu sağla.</li><li>• Olayın şiddeti ve doğasına uygun olarak eğer gerekli ise aşağıdaki konularda koruyucu güvenlik önlemlerinin alınmasını sağla</li><li>• Su, Yiyecek, Tıbbi Kaynaklar, Kan Ürünleri Kaynakları, İlaç kaynakları, Personel ve ziyaretçiler</li><li>• Güvenli olmayan bölgeler için önlem al, girilmez işareti ( güvenlik şeridi ve hunisi) koyulmasını sağla.</li><li>• Halkla ilişkiler yetkilisi ile medya mensupları konuşlanması için kontrollü ve güvenli alan için görüş bildir.</li><li>• Hastaların kıymetli eşyalarının güvenliğini sağla.</li><li>• Yaya ve araç trafiği kontrol tedbirlerinin etkin biçimde çalışmasını sağla.</li><li>• Operasyon Kayıt Formuna (HAP Form 4) tüm eylem ve kararları yazmaya devam et.</li></ul>	
<p><b>Uzayan Eylemler(12.Saaten Sonra)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Personel, hastane ve çevresi riskleri yeniden değerlendir ve raporla. Her türlü tehlikeli durumu ve düzeltici önerileri bölüm sorumlularına ve HAY' a bildir.</li><li>• Afet Eylem Planına eklenmesi için Afet Eylem Planı İş Güvenliği Analizinin (HAP Form 19) güncellenmesine sürdür.</li><li>• Hastane personelinin operasyon ve uygulamalarını değerlendirmeye ve güvenli olmayan her tür operasyon ve uygulamayı rapor etmeye ve sonlandırmaya, güvenli hizmet sunumunun sağlanması için düzeltici önerilerde bulunmaya devam et.</li><li>• Afet ve hastane bina/çevresi güvenliği gereksinimlerinin belirlenmesi ve paylaşılması için yapılan tüm yönetim brifinglerine ve Afet Eylem Planlama toplantılarına katılmaya devam et. Afet Eylem Planının güvenlik konuları, aktiviteleri ve hedeflerine katkıda bulun.</li><li>• Stres yönetimi, dinlenme ve gıda alımını fiziksel gereksinimlerini karşılayacak şekilde yap.</li></ul> <p>Tüm personel ve gönüllüleri stres ve uygunsuz davranış belirtileri açısından gözlemler. Personelin dinlenmesi için düzenleme yap. Gözlemlerini Destek Hizmetler Birim Sorumlusuna aktar.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kolluk kuvvetleriyle koordinasyonu sürdür.</li><li>• Güvenlik bölümü personelinin artan iş yükünü karşılama yeterliliği ve görevlilerin sağlık ve iş güvenliği, kaynak gereksinimi ve dökümantasyon işlemlerini izlemeyi sürdür.</li></ul>	

## GÜVENLİK SORUMLUSU İŞ AKIŞ TALİMATI

Dokuman No	HAP.TL.14
Yayın Tarihi	01.12.2017
Rev.No	00
Rev.Tarihi	
Sayfa No	3/3

• Görev devri yaptığın takdirde, yerine gelen yetkiliye devam eden operasyonların durumu, problemler ve ilgili diğer bilgileri aktar.

### Acil Müdahale Planı'nın Aktivasyonunun Sona Ermesi

- İhtiyaç azaldığında, personelini kendi rutin görevlerine döndür ve pozisyonları kombine et yada kademeli olarak azalt.
- Tüm destek ekipman ve araçlarının ve tahsis edilmiş tüm afet komuta ekipmanlarının eski yerlerine yerleştirilmesini sağla.
- Normal güvenlik uygulamalarına ne zaman dönüleceğini belirle. "tehlikenin geçtiğini" anonsundan sonra afete özel işaretlemelerin kaldırılmasını sağla.
- Görevin sonlandırılmasını Kurumlar arası koordinasyon yetkilisi ve kolluk kuvvetleri ile birlikte düzenle.
- Personele müdahalenin gerektirdiği prosedürler/ekipman değişikliği ve öğrenilmiş dersler hakkında geri bildirimde bulun.
- Hastaların kıymetli eşyalarını gerekli belgeler düzenleyerek hastalara geri iade edilmesi veya yasal vasilelere teslim edilmesini sağla.
- Görevinin sonlandırılması sırasında, HAY 'a yeni veya çözümlenmemiş sorunlar ve takiben oluşacak ihtiyaçlar hakkında bilgi ver.
- Görevin sonlandığında tüm dokümanların ve Operasyon Kayıt Formunun (HAP Form 4) Planlama Şefine teslim edilmesini sağla.
- Yorumlarını üzerinde tartışılması ve faaliyet sonrası raporda yer alması için, aşağıdaki konuları içerecek şekilde Hastane Afet Yöneticisine bildir.
- Geçerli pozisyon tanımlamaları ve operasyonel kontrol listeleri ile ilgili değerlendirmeler
- Prosedür değişikliği önerileri
- Bölümün başarıları ve karşılaştığı sorunlar
- Stres yönetimi ve faaliyet sonrası debriefinglere, gerekli diğer brifing ve toplantılara katıl.

### Eylemlerin Kaydedilme Şekli

Alınan karar ve bildirimleri kayıt altına almak için Form-04  
Afet ve acil durum sonlandırmak için Form-32

### Rapor Vereceğiniz Kişi:

Operasyon Şefi (OYE)

### Kimlik Belirleme

Kırmızı Görev yeleğinizi giyin

### Diğer:

İlk yayınlanma tarihi: 01.12.2017 Revizyon: 00