

	T.C. D.Ü. DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ HASTANESİ BEYAZ KOD UYGULAMA TALİMATI	Doküman No	AD.TL.01
		Yürürlüğe Gir.Tar.	02.04.2018
		Revizyon No	01
		Revizyon Tarihi	02.01.2019
		Sayfa No	Sayfa 1/2

1. AMAÇ

D.Ü. Diş Hekimliği Fakültesi Hastanesi'nde çalışanların maruz kalacağı sözel, fiziksel şiddet ve cinsel taciz vb. durumlarda çalışan güvenliğini sağlamaya yönelik oluşturulmuş olan acil durum çağrı sisteminin uygulanma sürecini tanımlamak.

2. KAPSAM

Bu talimat tüm hastane personelini ve birimlerini kapsar.

3. KISALTMALAR

4. TANIMLAR

5. SORUMLULAR

- Kurum Yöneticileri/ Yardımcıları,
- Tıbbi hizmetler yönetici temsilcisi,
- İdari hizmetler yönetici temsilcisi (Müdür / Yardımcısı),
- Hemşirelik hizmetleri yönetici temsilcisi (Başhemşire / Yardımcısı),
- Psikolog/Sosyal Hizmet Uzmanı ve
- Güvenlik amiri sorumludur.

Beyaz Kod: Sağlık çalışanına yönelik herhangi bir şiddet olayı gerçekleştiğinde şiddete uğrayan sağlık çalışanı tarafından **1111** nolu telefon numarasını arayarak şiddeti önlemeye yönelik acil durum yönetim aracıdır.

6. FALİYET AKIŞI

- Hastane çalışanlarının şiddet görmesi durumunda; Dahili telefon ile Beyaz Kod Numarası olan “1111” i tuşlar ve çağrı sistemine aradığı telefonun numarasını tuşlayarak Beyaz Kod çağrısı başlatılır.
- Güvenlik/Güvelik Amir'inde bulunan çağrı cihazına Beyaz Kod durumu sistem üzerinden iletilir.
- Bildirim yapılan yere öncelikle güvenlik ekipleri giderek gerekli güvenlik önlemlerini alır ve olayın mahiyetine göre gerekirse hastane polisine haber verir.
- Güvenlik amiri tarafından Fakülte Sekreteri'ne Beyaz Kod durumu ile ilgili olarak bilgi verilir.
- Beyaz kod durumuna göre Fakülte Sekreteri tarafından santral birimine direktif verilir ve diğer Beyaz Kod sorumlularına bilgi verilerek olay yerine intikal etmeleri sağlanır.
- Beyaz kod sorumluları olay yerinde şiddete maruz kalan çalışan ile gerekli görüşmeleri yapar.
- Psikolog / sosyal hizmet uzmanı olayın içeriğine göre olay yerinde ilk görüşmesini yapar ve akabinde gerek görüldüğü takdirde periyodik görüşmelerine devam eder.
- Güvenlik ekibi tarafından **Beyaz Kod Olay Bildirim Formu**'nun doldurulması sağlanır ve form Fakülte Sekreteri'ne teslim edilir.
- Fakülte Sekreteri tarafından Beyaz Kod Olay Bildirim Formu kontrol edilerek varsa eksik bilgilerin eklenmesi sağlanır ve form Kalite Birimine teslim edilir,
- Kalite Birimi tarafından form ile ilgili kayıtlar yapıldıktan sonra gerekli hukuki sürecin başlatılması için Çalışan Hakları ve Güvenliği Komitesine birimine bir örneği gönderilir.
- Çalışan Hakları ve Güvenliği Komitesi tarafından Sağlık Bakanlığı ALO 113 web sayfasına bildirimde bulunur.
- Beyaz kod durumu 08:00-17:00 saatlerinde meydana gelmiş ise Beyaz Kod sorumlularının görevini ilgili alanların nöbetçileri yerine getirecektir. Fakülte Sekreteri tarafından Psikolog / sosyal hizmet uzmanına mesaide bilgi verilerek gerekli görüşmeleri yapması sağlanır.
- Beyaz kod durumu ile ilgili olarak antetsiz kağıt ile bildirimde bulunmayacaktır. Üst yönetime bildirimde bulunmak gerektiğinde veya olay ile ilgili kamera kayıtları varsa bilgi ve belge güvenlik ekibi tarafından Sağlık Çalışanına Şiddet Bildirim Formu doldurularak bildirimde bulunacaklardır.

	T.C. D.Ü. DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ HASTANESİ BEYAZ KOD UYGULAMA TALİMATI	Doküman No	AD.TL.01
		Yürürlüğe Gir.Tar.	02.04.2018
		Revizyon No	01
		Revizyon Tarihi	02.01.2019
		Sayfa No	Sayfa 2/2

- Beyaz kod durumu sonlandığında dahili telefon ile Beyaz Kod numarası olan “1111” i tuşlar ve çağrı sistemine aradığı telefonun numarasını tuşlayarak Beyaz Kod çağrısını sonlandırılır. Çağrı sonlandırılmazsa çağrı cihazları alarm vermeye devam edecektir.
- Planlanan tarihte yapılan tatbikatlar Tatbikat Kayıt Formu ile kayıt altına alınır. Görüntü kayıtları forma eklenir.
- Hastanelerimizin bütün binalarında yukarıda belirtilen talimat hükümleri uygulanır.

7. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- Beyaz Kod Olay Bildirim Formu
- Düzeltici Önleyici Faaliyet Formu