



# ÇALIŞAN HAKLARI VE GÜVENLİĞİ BİRİM PERSONELİ GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

DOKÜMAN NO	KU.YD.18
YAYIN TARİHİ	23.03.2016
REVİZYON NO	03
REVİZYON TAR.	01.10.2020
SAYFA	1 / 1

**BİRİM:** Hastane Çalışan Hakları ve Güvenliği Birimi

**GÖREV ADI:** Çalışan Hakları ve Güvenliği Birimi Personeli

**AMİR VE ÜST AMİRLER:**

- Başhekim
- Başhekim Yrd.

**GÖREV DEVRİ:** Diğer Çalışan Hakları ve Güvenliği Birimi Personeli

**GÖREV AMACI:** Çalışan Hakları ve Güvenliğinin sağlanması amacıyla Beyaz Kod işlemlerinin yürütülmesi.

**EĞİTİM VE TECRÜBE:** En az Lisans Mezunu olmak.

**TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLARI:**

- Çalışanların, çalışan hakları ve güvenliğine yönelik talep ve şikâyetlerini birimde kabul eder, başvuru sahibine bilgi verir, danışmanlık yapar veya bu işlerin yapılmasını sağlar.
- Hastanede gerçekleşen şiddet olayları ile ilgili olarak; çalışanlar tarafından Çalışan Hakları ve Güvenliği Birimi'ne, 113 nolu telefona ya da internet üzerinden yapılmış olan Beyaz Kod başvuruları için gerekli formların doldurulmasını ve Sağlık Bakanlığının Beyaz Kod Sistemine eklenmesini sağlar.
- İl Sağlık Müdürlüğü tarafından ilgili Başhekim Yardımcısı ve Çalışan Hakları ve Güvenliği Birim Yetkilisine verilen şifrelerle gizli bildirim yapılır.
- Hastanede gerçekleşen şiddet olaylarının kurumun hukuk birimine ve adli mercilere bildirilmesini sağlar.
- İl Sağlık Müdürlüğüne Beyaz kod bildirimlerinin istatistiki olarak incelenmesi için Çalışan Hakları ve Güvenliği ile ilgili başvuruların bildirimlerini yapar.
- Beyaz Kod başvurusu ile ilgili yapılan işlemin sonucunu başvurana resmi olarak bildirir.
- Başvurular doğrultusunda gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetlerin başlatılması için ilgili birimleri bilgilendirir.
- Birime yapılan başvuruları değerlendirerek her ayın ilk haftasında İl Sağlık Müdürlüğü'ne raporlar.
- Çalışan hakları ve güvenliği uygulamaları ile ilgili eğitimlerin uygulanması ile sorunlar ve gereksinimler konusunda Başmüdür ve Başhekime bilgi verir.
- Karşılaştığı uygunsuzluklar için Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü hükümlerine göre işlem yapar.
- Çalışmalarını kuruluşun kalite politikası ve bölümüyle ilgili hedefleri doğrultusunda yürütür.
- Hastanenin tamamında ve kendi birimimizde uygunsuz gördüğü hizmetleri, işlemleri ve kaynak eksikliklerini amirine veya yetkilisine bildirir.
- Personel; Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)'nda yer alan hükümlere uygun hareket edecektir.
- Personel KVKK hükümlerine uygun davranmaktan, kanunu ihlali durumunda vereceği zararlardan sorumludur.
- Görev alanlarıyla ilgili güncel mevzuatın takibinden sorumludur.

**YETKİLER:**

- Çalışan Hakları ve Güvenliğinin sağlanması amacıyla Beyaz Kod işlemlerinin yürütülmesinde belirlenen işlemlerin gerçekleştirilmesinde görev alır.

**ETİK İLKELER:**

- Hastanede görev yapan tüm çalışanlar için insana yakışır koşullarda, güvenli ve sağlıklı bir iş ortamının sürekliliğinin sağlanması kapsamında Çalışan Hakları ve Güvenliği birim çalışanları; birime hastane çalışanlarının haklarına ve güvenliğine yönelik ilettikleri talep ve başvurularını tarafsız, iletişime açık, dürüst, objektif ve saygı çerçevesinde, mevzuata uygun bir biçimde kabul ederek sorumluluklarını yerine getirmektedir.

HAZIRLAYAN BAŞMÜDÜR	KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	ONAYLAYAN BAŞHEKİM
------------------------	--	-----------------------