



Özel EKOL HASTANESİ
SAĞLIKLI ÇALIŞMA YAŞAMI İŞLEYİŞ
PROSEDÜRÜ



1. AMAÇ:

Bu prosedürün amacı, çalışan tüm personelin birimine özel sağlık taramasının periyodik olarak yapılmasını sağlamak ve sağlık taraması sonucunda taşıyıcı/hasta olduğu saptanan personelin sağlık kontrollerini yaptırarak gerekli durumlarda tedaviye alınmasını ve kayıtların saklanmasını sağlamaktır.

2. KAPSAM:

Bu prosedür, hastanede hizmet sunulan tüm birimleri kapsar.

3. SORUMLULAR:

Bu prosedürün uygulanmasından Başhekim, Tedavi ve Bakım Hizmetleri Müdürü, İdari ve Mali Hizmetler Müdürü sorumludur.

4. FAALİYET AKIŞI

4.1. Hastanenin insan kaynakları ihtiyaçları doğrultusunda, personel temin planı oluşturmuştur. İşe yeni başlayan personel “**Eğitim Prosedürü**” doğrultusunda işe başlayış işlemlerini gerçekleştirir.

İşe başlayan personel “**Personel Başlayış İşlemleri Formu**” nda tanımlı işlemleri gerçekleştirerek kuruma başlar.

Kurumdan ayrılan personel “**Personel İlişik Kesme Bildirim Formu**” nda tanımlı işlemleri gerçekleştirerek ayrılır.

4.2. Personel İstihdamına Yönelik Süreçler:

Yazılı basın ilanları, İŞKUR üzerinden ilan ve hastane web sitesi üzerinden alınan başvurular değerlendirilerek istihdam sağlanır.

“**Dış Kaynak Yoluyla Sağlanacak Hizmetler Prosedürü**” doğrultusunda personel istihdam süreçleri tanımlanmıştır.

4.3. Sağlıklı Çalışma Yaşamı Yıllık Hedefleri:

Sağlıklı bir çalışma yaşamının sağlanması için her yıl Ocak ayında sağlık tesisimizin üst yönetim, bölüm yöneticileri, bölüm kalite sorumluları ile gerçekleştirilene toplantıda yıllık hedefler belirlenir.

➤ Belirlenen hedeflere ulaşılması için hangi faaliyetlerin gerçekleştirileceği, ne kadar bütçeye ihtiyaç duyulacağı gibi kilit faktörler planlanarak “**Sağlıklı Çalışma Yaşamının Sağlanmasına Yönelik Hedefler Ve Eylem Planı**” nda belirtilir.

➤ Belirlenen hedeflere ilişkin analizler yapılarak “**Sağlıklı Çalışma Yaşamının Sağlanmasına Yönelik Hedefler Ve Eylem Planı**” ile takip edilir.

➤ Analiz sonuçlarına yönelik belirlenen hedef değere ulaşamadığında düzeltici iyileştirici faaliyetler

| <i>Doküman No</i> | <i>Yayın Tarihi</i> | <i>Revizyon No</i> | <i>Revizyon Tarihi</i> | <i>Sayfa No</i> |
|-------------------|---------------------|--------------------|------------------------|-----------------|
| <i>SÇ.PR.04</i> | <i>30.05.2022</i> | <i>00</i> | <i>-</i> | <i>1 / 4</i> |



Özel EKOL HASTANESİ
SAĞLIKLI ÇALIŞMA YAŞAMI İŞLEYİŞ
PROSEDÜRÜ



başlatılır.

- Hedeflere ilişkin üst yönetim, bölüm yöneticileri ve bölüm kalite sorumlularının katılımıyla yılda en az bir kez değerlendirme toplantısı yapılır.

4.4. Çalışanların Sağlığını ve Güvenliğini Tehdit Eden Unsurlara Yönelik Düzenleme:

Hastane ve bölüm bazında risk değerlendirmesi, risk doğuran unsurların ortadan kaldırılması ya da önlenmesine yönelik kalite iyileştirme faaliyetlerinin planlanması, çalışanların mesleki kaza ve yaralanmalarının tedavisi ve çalışanların güvenliğini tehdit eden, ramak kaza ya da gerçekleşen istenmeyen olayların bildirimlerinin yapılması “**Risk Yönetim Prosedürü**” nde belirtilmiştir. Çalışanların, istenmeyen olaylar sonucu yaşanan tıbbi ve psikolojik sorunlarına yönelik destek hizmeti alabilmesi amacıyla en yakın destek birimiyle iletişim sağlanır.

4.5. Çalışanların Sağlık Taramaları:

Personelin işe ilk girişinde, 6 ay süreyle işe ara verdiğinde, olağanüstü durumlarda (kaza, yüksek düzeyde maruziyet), bölüm risk düzeylerine göre 6 ay ve 1 yıllık periyotlarda ‘**Çalışanların Sağlık Taramaları Programı**’na göre yapılır.

4.5.1. Sağlık Tarama Programı:

Çalışanların sağlık taramalarına ilişkin program hazırlanarak uygulanmaktadır. Program asgari aşağıdaki konuları içermektedir:

- Bölüm bazında yapılacak sağlık taramalarının, kapsamı, zamanı ve tekrarlanma sıklığını,
- Nasıl ve nerede uygulanacağını,
- Sonuçların kim tarafından değerlendirileceğini,
- Olumsuz sonuçlar elde edildiğinde nasıl bir yol izleneceğini,
- Program, bölüm bazında belirlenen riskler ve ilgili kişilerin (uzman hekim, hemşire, iş sağlığı ve güvenliği uzmanı gibi) görüşleri doğrultusunda hazırlanmıştır.

4.5.2. Sağlık Tarama Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Sağlık tarama sonuçlarına göre gerekli durumlarda yapılması gerekenler “**Çalışanların Sağlık Taramaları Programı**’nda açıklanmıştır.

4.5.3. Çalışanların Tarama Sonuçları Hakkında Bilgilendirilmesi:

Sağlık taraması sonuçları hakkında çalışanlar yüz yüze bilgilendirilerek **Personel Sağlık Taramaları Takip Formu** ile kayıt altına alınır.

| <i>Doküman No</i> | <i>Yayın Tarihi</i> | <i>Revizyon No</i> | <i>Revizyon Tarihi</i> | <i>Sayfa No</i> |
|-------------------|---------------------|--------------------|------------------------|-----------------|
| <i>SÇ.PR.04</i> | <i>30.05.2022</i> | <i>00</i> | <i>-</i> | <i>2 / 4</i> |



Özel EKOL HASTANESİ
SAĞLIKLI ÇALIŞMA YAŞAMI İŞLEYİŞ
PROSEDÜRÜ



4.5.4. Olumsuz Durum Tespit Edilen Sağlık Tarama Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

- Sağlık tarama sonuçlarında olumsuz bir durum tespit edilmesi durumunda yapılması gerekenler “Çalışanların Sağlık Taramaları Programı’nda açıklanmıştır.

4.6. Kişisel Koruyucu Ekipman:

- Bölüm bazında kullanılması gereken kişisel koruyucu ekipmanlar belirlenmiş ve “**Bölüm Bazında Kullanılması Gereken Kişisel Koruyucu Ekipman Listelerinde**” tanımlanmıştır.
- Kişisel koruyucu ekipmanlar çalışma alanlarında bulundurulur. Çalışma alanlarda dolap, çekmece veya raflarda bulundurulan ekipmanlar “**Kişisel Koruyucu Ekipman**” yazılı etiketler ile tanımlanmıştır.
- Kişisel koruyucu ekipman kullanımı konusunda “**Eğitim Planı**” doğrultusunda çalışanlara eğitimler verilir ve “**Eğitim Katılım Formu**” ile kayıt altına alınır.

4.7. Çalışanların Görüş, Öneri ve Şikâyetlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi:

4.7.1. Çalışanların görüş, öneri ve şikâyetlerini bildirmelerine yönelik düzenlemeler kapsamında çalışanlar belirli alanlara yerleştirilen dilek öneri kutularında bulunan “**Öneri, Şikâyet ve Memnuniyet Formu**” nu doldurarak görüş, öneri ve şikâyetlerini bildirebilirler.

- Çalışanlar görüş, öneri ve şikâyetlerini web sayfası üzerinden de bildirebilirler.

4.7.2. Çalışanlar; yıl içinde yapılan bölüm kalite sorumluları toplantılarında ve otomasyon üzerinden; kendilerine sunulan hizmetler, hizmet süreçlerinde karşılaştıkları sorunlar ya da hastane ve personel ile ilgili görüş, öneri ve şikâyetlerini iletebilecekleri konusunda bilgilendirilirler.

4.7.3. Çalışanların Görüş, Öneri Ve Şikâyetlerinin Değerlendirilmesi:

- Hastanemizde dilek öneri kutuları Kalite Yönetimi ve Hasta Hakları Birimi tarafından üç ayda bir açılır. Kutulardan çıkan “**Öneri, Şikâyet ve Memnuniyet Form**” ları tespit edilir.
- Öneri ve şikâyet formları, **Çalışan Önerileri Değerlendirme Ekibi** tarafından üç ayda bir düzenlenen toplantıda değerlendirilir.
- Hastane web sayfası üzerinden yapılan bildirimler mail/ otomasyon üzerinden takip edilir.
- Öncelikli olarak müdahale edilmesi gereken bir bildirim olması durumunda ekip ile en kısa zamanda toplanarak değerlendirme yapılır.
- Toplantı kararları, ilgili toplantı tutanağı ile kayıt altına alınır. İlgili komitelerde değerlendirilir.
- Veri analizleri sonucu ulaşılan bulgular üst yönetim ve ilgili birimler ile paylaşılır. Elde edilen bulgular neticesinde önem düzeylerine göre iyileştirmelerin nasıl gerçekleştirileceği toplantıda ekip tarafından planlanarak kayıt altına alınır.

| <i>Doküman No</i> | <i>Yayın Tarihi</i> | <i>Revizyon No</i> | <i>Revizyon Tarihi</i> | <i>Sayfa No</i> |
|-------------------|---------------------|--------------------|------------------------|-----------------|
| <i>SÇ.PR.04</i> | <i>30.05.2022</i> | <i>00</i> | <i>-</i> | <i>3 / 4</i> |



Özel EKOL HASTANESİ
SAĞLIKLI ÇALIŞMA YAŞAMI İŞLEYİŞ
PROSEDÜRÜ



- Görüş, öneri ve şikâyetle bulunan çalışana gerektiğinde geri bildirimde (telefon, mail vb. gibi) bulunulur.

4.8. Çalışan Memnuniyet Anketleri:

- Hastanemizde çalışan memnuniyet anketleri “**Çalışan Memnuniyet Anketi Uygulama Prosedürü**” doğrultusunda, her yıl Aralık ayında 1 (bir) kez olmak üzere görevlendirilen anketör/anketörler tarafından yapılır.
- Kalite Yönetim Birimi tarafından çalışan memnuniyet anketlerinin analizleri yapılır. Üst yönetimin yer aldığı toplantıda anket sonuçları değerlendirilerek gerekli iyileştirme çalışmaları başlatılır.

- 4.9.** Sağlık tesisimizde çalışan ya da işe yeni başlayan engelli ve kronik hastalığı olan personel varsa yönetim tarafından değerlendirilerek engeline ya da kronik hastalığına uygun bölümde çalışması sağlanır.

| Hazırlayan | Kontrol Eden | Onaylayan |
|---|---------------------------------------|---|
| Kalite & Akreditasyon Sorumlusu Kardelen ASMA | Kalite Koordinatörü Yeşim İNCİ | Kalite Yönetim Direktörü Prof. Dr. Tuncay ÇAĞLAR |

| Doküman No | Yayın Tarihi | Revizyon No | Revizyon Tarihi | Sayfa No |
|------------|--------------|-------------|-----------------|----------|
| SÇ.PR.04 | 30.05.2022 | 00 | - | 4 / 4 |