1. **AMAÇ:** Kitle imha silahlarının kullanımı veya kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer (KBRN) kazalar neticesinde kontamine olarak hastaneye başvuran hastaları ve hastanemizde içinde yaşanan KBRN kazalarında kişileri en sistemli ve hızlı şekilde dekontamine edilerek gerekli tıbbi desteği sağlamaktır.
2. **KAPSAM:** Tüm hastane, hastane bahçesi, çevresi, hastane çalışanları, hasta ve hasta yakınlarını kapsar.
3. **KISALTMALAR:**

**3.1**. KBRN: Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer tehditler

**3.2.** HAP: Hastane Afet planı

 **3.3.** OYM: Olay Yönetim merkezi

 **3.4.** AMP: Acil Müdahale Planı

 **3.5.** OYE: Olay Yönetim Ekibi

1. **TANIMLAR:**

 **4.1. Turuncu Kod**: Kitle imha silahlarının kullanımı veya kimyasal, biyolojik, nükleer ve radyolojik kazalar neticesinde kontamine olarak hastaneye başvuran hastaları ve hastanemizde içinde yaşanan KBRN kazalarında kişileri en sistemli ve hızlı şekilde dekontamine etmek ve gerekli tıbbi desteği sağlamak amacıyla oluşturulan kod sistemidir.

 **4.2. Turuncu Kod İhbarı:** Turuncu kod durumunda çalışanlar tarafından santral üzerinden yapılan bilgilendirmedir.

 **4.3. Turuncu Kod İhbar Numarası:** Turuncu kod sisteminde “**5555**” olarak önceden tanımlanmış olan dâhili telefon numarasıdır.

1. **SORUMLULAR:** Hastane yönetimi ve tüm çalışanlar
2. **FAALİYET AKIŞI:**
	1. **.Sorumlu ekiplerin belirlenmesi**

Turuncu Kod ekibi mesai saatleri içerisinde ve mesai saatleri dışında belirlenen ekiplerden oluşur.

|  |
| --- |
| **MESAİ SAATİ İÇERİSİNDE** |
| KBRN SORUMLUSU  |
| BAŞHEKİMLİKİDRAİ YÖNETİCİLİKHEMŞİRELİK HİZMETLERİ YÖNETİCİLİĞİ |
| İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ ve ÇALIŞAN SAĞLIĞI BİRİMİ |
| SİVİL SAVUNMA SORUMLUSU |
| GÜVENLİK AMİRİ |
| ACİL TIP ANABİLİM DALI BAŞKANI |
| ACİL SERVİS HEMŞİRESİ |

|  |
| --- |
| **MESAİ SAATİ DIŞINDA**  |
| NÖBETÇİ İDARİ AMİR |
| SUPERVİSOR HEMŞİRE |
| NÖBETÇİ GÜVENLİK AMİRİ |
| ACİL TIP ANABİLİM DALI İCAPÇI ÖĞRETİM ÜYESİ |
| ACİL SERVİS HEMŞİRESİ |

* 1. **.Görev Tanımları**

**KBRN Sorumlusu:** KBRN olaylarına müdahale kapsamında tespit, izleme, dökülme/saçılma yönetimi, maruz kalanların, teknik ve acil dekontaminasyonun yapılması ile hastane ve ekipman dekontaminasyonu çalışmalarının organize edilmesi ve yönetilmesinden sorumludur.

**Başhekimlik:** KBRN olaylarında müdahale alanlarını organize eder, kaynakları yönetir ve tıbbi bakım, altyapı, güvenlik, tehlikeli madde sorumlusu ve psikososyal destek birimi ile ilgili görevlendirmeleri yapar.

**İdari Yöneticilik:** KBRN olaylarında dış paydaşlarla iletişimi sağlaması, müdahale alanlarına ihtiyaç olan malzemenin lojistiğini sağlaması ve işleyişin devamlılığı için alanda kendine bağlı çalışan personelin koordinasyonunu sağlamaktan sorumludur.

**Hemşirelik Hizmetleri Yöneticiliği:** KBRN olaylarında tıbbı tedavinin devamlılığı esas alındığında alanda kendine bağlı çalışan sağlık personelinin koordinasyonundan sorumludur.

**İş Sağlığı Güvenliği ve Çalışan Sağlığı Birimi:** KBRN hastane içi olayları kapsamında oluşan iş kazaları durumunu değerlendirir gerekli tutanakları tutar. KBRN kazaları sonra erdiğinde olay yerindeki İş Sağlığı ve Güvenliği açısından son kontrolleri sağlayarak yazılı raporunu hastane yetkilisine teslim eder. Aynı zamanda KBRN hastane içi ve dışı olaylarında ise HAP organizasyonunda görevinin devamlılığını sağlar.

**Sivil Savunma Sorumlusu (HAP Sekretaryası):** Acil Müdahale Planı’nın (AMP) aktive edilmesi, Olay Yönetim Merkezinin (OYM) açılması, Olay Yönetim Ekibi (OYE) tarafından istenilen bilgilerin toplanması, kayıt altına alınması vb. talimatları yerine getirir.

**Güvenlik Sorumlusu:** Hasta, çalışan ve hastane güvenliği (emniyeti) ile ilgili tüm faaliyetleri (örneğin giriş-çıkış kontrolü, kalabalık ve trafik kontrolü, arama kurtarma ekipleri ve kolluk kuvvetleriyle iş birliği vb.) yürütür ve koordine eder. KBRN vakalarında olay yerine yetkisiz kişilerin giriş çıkışını engeller

**Acil Servis Bölüm Başkanı:** KBRN olayları kapsamında etkilenen kişi ve ya kişilerin dekontaminasyonu ve tıbbı tedavisinin planlanmasında rol alır

**Acil Servis Hemşiresi:** KBRN olayları kapsamında etkilenen kişi ve ya kişilerin dekontaminasyonu ve tıbbı tedavisinin rol alır

* 1. **.Turuncu Kod çalışma kuralları**
* Turuncu kod noktası; olayın meydana geldiği ve müdahale edilen yerdir.
* Kitle imha silahlarının kullanımı veya kimyasal, biyolojik, nükleer ve radyolojik kazalar gibi acil afet durumlarında olay yerindeki çalışan **“5555”** numaralı telefonu tuşlayarak “**Turuncu Kod Çağrısı** **Başlatılmıştır**” şeklinde sesli mesaj alındıktan sonra telefon kapatılarak turuncu kod çağrısını başlatır.
* Çağrıyı alan Güvenlik görevlisi telsiz anonsu ile turuncu kod çağrısı yapar ve olay yerini tarif eder. Aynı anda Afet ve Acil Durum Yönetimi Birimini mutlaka bilgilendirir.
* Turuncu kod çağrısını duyan önceden belirlenmiş olan ekip görevlerini yerine getirmek üzere hızlı olarak hareket eder.
* Güvenlik görevlisi veya turuncu kod müdahale ekibi olay yerine ulaşıncaya kadar çağrıyı başlatan kişi olay yerinden ayrılmaz.
* En yakın güvenlik görevlisinin olay yerine ulaşması ile telsizden olayın tam yeri, şekli ve büyüklüğü ile ilgili anons yapar. Olay yerine güvenlikten ilk önce ekibin diğer üyeleri gelmiş olsa bile aynı anons yapılır.

**6.4. Turuncu Kod Mesai Saati İçerisinde Oluşmuş ise:**

* KBRN Sorumlusu, İş Sağlığı Güvenliği Sorumlusu, Sivil Savunma Sorumlusu ve Güvenlik Amiri hemen olay yerine intikal eder ve gereği halinde acil servis doktor ve acil servis hemşiresinden destek ister.
* Olay yerine ulaşan turuncu kod müdahale ekibi çalışanın ve ortamın güvenliğini sağladıktan sonra olaya müdahale ederek sonlanmasını veya yavaşlatılmasını sağlar
* Olayın durumuna göre 112 ye haber verilir
* Yaşanan KBRN Olayı idareye bildirilir. Hastane idaresi tahliye karar verirse tahliye işleri Hastane Afet Planı’na uygun başlatılır. Hastane Afet Planında belirtilen Olay Yönetim Ekibi (OYE) toplanır ve Hastane Afet Planında yer alan KBRN olaylarına özel planlar yer alan **Standart Olay Prosedür’üne** göre hareket eder.
* Mesai saatleri içerisinde acil durum sonlandığında turuncu kod müdahale ekibi, mevcut iz ve delilleri muhafaza eder.
* Turuncu kod müdahale ekibi olaya maruz kalan kazazedelere gerekli bilgilendirmeleri yapar ve transferini sağlar.
* Turuncu kod uygulaması bittikten sonra turuncu kod lideri gerekli güvenlik önlemlerini alarak olay yerini hastane yetkilisine teslim eder.
* Konu ile ilgili diğer komisyon ve ekiplerle **(Tesis Güvenliği Kurulu vb.)** işbirliği yapılır **Turuncu kod** uygulaması bittikten sonra **Turuncu Kod Olay Bildirim Formu** Doldurularak arşivlenir

**6.5. Turuncu Kod Mesai Saati Dışında Olmuş ise:**

* Durumu tespit eden personel Kitle imha silahlarının kullanımı veya kimyasal, biyolojik, nükleer ve radyolojik kazalar gibi acil afet durumlarında olay yerindeki çalışan **“5555”** numaralı telefonu tuşlayarak **“Turuncu Kod Çağrısı** Başlatılmıştır” şeklinde sesli mesaj alındıktan sonra telefon kapatılarak turuncu kod çağrısını başlatır.
* Telefona cevap veren santral görevlisi derhal nöbetçi idari amir, süpervizör hemşire ve nöbetçi güvenlik amiri olay yerine intikal eder ve gereği halinde acil servis doktor ve acil servis hemşiresinden destek ister.
* Olayın durumuna göre 112 ye haber verilir
* Yaşanan KBRN Olayı idareye bildirilir. Gereği halinde hastaneye çağrılmasını sağlar.
* Yaşanan KBRN Olayı idareye bildirilir. Hastane idaresi tahliye karar verirse tahliye işleri Hastane Afet Planı’na uygun başlatılır. Hastane Afet Planında belirtilen Olay Yönetim Ekibi (OYE) toplanır ve Hastane Afet Planında yer alan KBRN olaylarına özel planlar yer alan **Standart Olay Prosedür’üne** göre hareket eder.
* Mesai saatleri dışında acil durum sonlandığında gece idaresi turuncu kod müdahale ekibi, mevcut iz ve delilleri muhafaza eder.
* Turuncu kod müdahale ekibi olaya maruz kalan kazazedelere gerekli bilgilendirmeleri yapar ve transferini sağlar.
* Turuncu kod uygulaması bittikten sonra turuncu kod lideri gerekli güvenlik önlemlerini alarak olay yerini hastane yetkilisine teslim eder.
* Turuncu kod uygulaması bittikten sonra **Turuncu Kod Olay Bildirim Formu** doldurularak arşivlenir ve mesai saatleri içerisinde HAP ofisine teslim edilir.
1. **İLGİLİ DÖKÜMANLAR**

 **7.1.** CÜH.KYS.PL.72-01 HASTANE AFET VE ACİL DURUM PLANI

 **7.2.** CÜH.KYS.FR.02.71-TURUNCU KOD OLAY BİLDİRİM FORMU