

---

**למי מודיעים על מפגע בטיחותי?**

**איך אני מוסר מידע רפואי באופן בטוח וחוקי?**

**מה עלי לעשות במקרה של חשיפה לדם ולנוזלי גוף במהלך עבודתי?**

**למי מדווחים על פריצה או גניבה במחלקה?**

בחברת זו קיבצנו עבורך תשובות לשאלות אלה ולרבות אחרות, המפרטות חוקים, תקנות ונהלים המחייבים אותנו כעובדים המעניקים לציבור הרחב שירותים רפואיים. כמו גם את הדרכים בהן יש לפעול באירועים ובמצבים שונים בהם אנו עשויים להיתקל במהלך עבודתנו במרכז הרפואי.

אנו תקווה שהחברת תהיה לך לעזר.

---

החברת מנוסחת בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד אך היא מיועדת לנשים וגברים כאחד.

**קרא וחתום!**

## תוכן עניינים

---

- 3 ..... חוק זכויות החולה
- 4 ..... מניעה של הדבקה בנגיפים המועברים ע"י דם ונוזלי גוף
- 6 ..... מניעה של זיהומים נרכשים בבית"ח - היגינת ידיים
- 7 ..... החוק למניעת הטרדה מינית
- 9 ..... בטיחות בעבודה
- 12 ..... התנהלות במצבי חירום ונהלי ביטחון
- 14 ..... אפס סובלנות לאלימות
- 16 ..... הגנת מידע וסודיות רפואית
- 18 ..... הצהרת מדיניות איכות סביבה, בטיחות, בריאות בתעסוקה
- 19 ..... חוקים ונהלים למועסקים ע"י ספקים ונותני שירותים במרכז רפואי רבין
-

בחודש אוגוסט 1996 נכנס לתוקפו חוק זכויות החולה שמטרתו לקבוע את זכויות האדם המבקש או מקבל טיפול רפואי. להלן תמצית הוראות החוק:

1. אין להפלות בין מטופלים מכל טעם שהוא.
2. המטופל זכאי לקבל יחס אדיב ומתחשב, תוך שמירה על כבודו ופרטיותו.
3. המטופל זכאי לדעת מי הם המטפלים בו, שמם, מקצועם ותפקידם. לשם כך על העובדים לשאת תג מזהה ולהזדהות כאשר הם מתבקשים לעשות כך.
4. המטופל זכאי לכך שהמידע הקשור במצבו הרפואי ובטיפול בו ישמר בסודיות. לשם כך מוחתמים עובדי המוסד, עם כניסתם לעבודה, על טופס בדבר חובת שמירה על סודיות רפואית. הנך מתבקש/ת להימנע מלשוחח בעניינים הקשורים במידע רפואי של החולה עם אנשים/ גופים שאינם מטפלים בחולה, ובמקומות בהם יש חשש שישמעו את השיחה אנשים נוספים, כגון: חדר אוכל, מעליות וכד.
5. המטפל יכול למסור למטופל רק מידע שבתחום עיסוקו.
6. המטופל צריך לתת את הסכמתו לטיפול ובמקרים המצוינים בחוק, ההסכמה אף צריכה להינתן בכתב. לשם כך יש לתת למטופל הסבר ברור על מחלתו, על המהות והמטרה של הטיפול המוצע לו, סיכונים וסיכויי החלמה, טיפולים חלופיים והאם הטיפול המוצע הינו חדשני.
7. על מטפל שמגיע למסקנה כי אין למסור לחולה מידע רפואי מאחר והוא עלול לגרום נזק לבריאותו הגופנית או הנפשית, לפנות לוועדת האתיקה שבבית החולים ולבקש את אישורה.
8. מחובתו של מטפל לתעד את מהלך הטיפול הרפואי ברשומה הרפואית. הדבר חיוני הן לשם מתן טיפול נאות והן להגנת המטפל. אי רישום כנדרש בחוק עלול לגרום אחריו ענישה פלילית.
9. מטופל העובר ממטפל למטפל או ממוסד רפואי אחד למשנהו, זכאי, על פי בקשתו, לשיתוף פעולה בין המטפלים והמוסדות הרפואיים, לשם הבטחת המשך נאות של הטיפול.
10. על פי החוק, בכל מוסד קיים ממונה האחראי לזכויות המטופל. סמכויותיו:
  - א. מתן ייעוץ וסיוע למטופל בקשר למימוש זכויותיו על פי חוק זכויות החולה.
  - ב. קבלת תלונות של מטופלים, בדיקתן וטיפול בהן.
  - ג. הדרכה והנחייה של חברי הסגל הרפואי והמנהלי בכל הנוגע לחוק זכויות החולה.

## מניעה של הדבקה בנגיפים המועברים ע"י דם ונוזלי גוף

### כיצד להימנע מחשיפה לדם ולנוזלי גוף במהלך העבודה?

1. נקוט באמצעי זהירות שגרתיים בעבודתך
  - ✓ השתמש בכפפות בכל מגע צפוי עם דם, נוזלי גוף או ציוד מזוהם בהפרשות
  - ✓ בצע היגיינת ידיים (רחץ או חטא ידיים בתכשיר מתאים) לפני השימוש בכפפות ולאחר הסרתן
  - ✓ השתמש במגן פנים או מסכה ומשקפים כאשר צפויה התזה של דם או נוזל גוף לריריות הפנים
  - ✓ השלך מחטים וחפצים חדים למיכל ייעודי
  - ✓ אל תחזיר כיסוי למחט

2. ודא כי הנך מחוסן כנגד נגיף דלקת כבד B (HBV) הנחיות מפורטות "אמצעי זהירות שגרתיים במסודות רפואיים" מופיעות בפורטל נהלים ופורטל מניעת זיהומים של מרכז רפואי רבין

### מהי הסכנה בחשיפה לדם ולנוזלי גוף?

- הסכנה העיקרית היא העברה של נגיפים המועברים ע"י דם ונוזלי גוף, בעיקר:
- HIV - נגיף האיידס
  - HBV - נגיף דלקת כבד (B) (צהבת זיהומית (B))
  - HCV - נגיף דלקת כבד (C) (צהבת זיהומית (C))

### מהי חשיפה לדם ולנוזלי גוף?

- ✓ דקירה ע"י מחט או חפץ חד שהיו במגע עם דם או נוזלי גוף
- ✓ דקירה ע"י מחט או חפץ חד שאין לגביהם מידע נוסף
- ✓ חשיפת ריריות (עיניים, אף-פה) לדם או לנוזלי גוף
- ✓ חשיפת עור לא שלם לדם או לנוזלי גוף
- ✓ נשיכה ע"י אדם

### מהם נוזלי הגוף העלולים להעביר HIV, HBV, HCV?

דם וכל כל נוזל דמוי עלול להעביר נגיפים אלה ובנוסף: הפרשות דרכי המין (נוזל זרע והפרשות לידן), נוזל שדרה, נוזלי חללי גוף (נוזל מפרק, נוזל צפק וכו') ונוזל מי שפיר.

### מהו הסיכון להדבקה לאחר חשיפה לדם ולנוזלי גוף נגועים ב - HIV, HBV, HCV?

- ✓ הסיכון להדבקה כתוצאה מחשיפה לדם נגוע ב-HIV לאחר פציעה חודרת ע"י מחט הוא בקירוב 0.3%, ולאחר התזה לריריות 0.1%
- ✓ הסיכון להדבקה כתוצאה מחשיפה לדם נגוע ב-HBV לאחר פציעה חודרת ע"י מחט הוא כ-30%, הסיכון קטן יותר בחשיפה של הריריות
- ✓ הסיכון להדבקה כתוצאה מחשיפה לדם נגוע ב-HCV לאחר פציעה חודרת ע"י מחט הוא כ-2%, הסיכון בחשיפה של הריריות זניח



### האם ניתן למנוע הדבקה במידה ונחשפתי לדם נגוע בנייפים אלה?

- ✓ HBV - חיסון מוקדם מונע הדבקה במקרים של חשיפה לדם נגוע בנייף; בעובד שאינו מחוסן, מתן חיסון פעיל וסביל בהקדם האפשרי מקטינים כמעט לחלוטין את סכנת ההדבקה
- ✓ HIV - התחלת טיפול תרופתי כנגד הנגיף מיד לאחר החשיפה, ע"פ הנחיות שתקבל, מקטינה באופן משמעותי את סכנת ההדבקה
- ✓ HCV - אין חיסון או טיפול תרופתי למניעת הדבקה בנייף, אך יש טיפול תרופתי יעיל למניעת דלקת כבד במקרים של הדבקה

### מה עלי לעשות במקרה של חשיפה לדם ולנוזלי גוף במהלך עבודתי?

- ✓ חשיפה חודרת - לרחוץ מיד את מקום הפציעה במים זורמים וסבון, לא לחטא באלכוהול
- ✓ חשיפה של הריריות (עיניים/אף-פה) - לשטוף בכמות רבה של מים זורמים
- ✓ לדחוס מיד על האירוע לממונה ישיר
- ✓ לפנות מיד לחדר המיון ולפתוח גיליון: "אירוע חשיפה לדם/לנוזלי גוף"; העתק גיליון זה ימצא בידיך
- ✓ אם מקור החשיפה ידוע, לוודא עם ממונה ישיר שנלקחו בדיקות דם: HBsAg, HBcAb, HIV, Anti-HCV ללא דיחוי; יש להחתיים טופס המעבדה בחותמת "אירוע לחשיפה לדם/ נוזלי גוף: מקור חשיפה"
- ✓ לדחוס על האירוע למרפאה לרפואה תעסוקתית
- ✓ לברר תוצאות בדיקות הדם שנלקחו לך ולמקור החשיפה
- ✓ למלא טופס תאונת עבודה (טופס 250) במשאבי אנוש

## מניעה של זיהומים הנרכשים בבי"ח - היגיינת ידיים

מרבית הזיהומים הנרכשים בבי"ח ניתנים למניעה. היגיינת ידיים היא אמצעי פשוט ויעיל לשבירה של שרשרת ההעברה של מחוללי זיהום וסמן ראשי של טיפול רפואי בטוח ומקצועי.

### מהי היגיינת ידיים?

פעולה שמטרתה סילוק מחוללי זיהום (מיקרואורגניזמים) מהידיים למניעת העברת זיהומים למטופל ולסביבתו.

### היגיינת ידיים כיצד?

חיטוי ידיים - ע"י שפשוף בתכשיר אלוהולי ייעודי לחיטוי ידיים הנמצא בכל עמדה טיפולית ברחבי בי"ח (על דופן מיטות אשפוז, עגלות טיפולים וכו').

או רחצת הידיים - באמצעות מים זורמים וסבון אנטיספטי. יש להעדיף חיטוי ידיים ע"י שפשוף בתכשיר ייעודי על פני רחצת ידיים, בכל המצבים (פרט לליכוך נראה על הידיים) - תכשירים אלה יעילים מאד בהסרה של מחוללי זיהום ומגינים על עור הידיים מייבוש ואי נוחות.



### יש לרוחץ ידיים במים וסבון כאשר נראה לכלוך על הידיים

### היגיינת ידיים מתי?

3. מיד לפני מגע במטופל
4. מיד לפני מגע אספטי (מגע באתר קריטי של מטופל: עור פגוע, ריריות, צנתרים, בצוע פעולה פולשנית)
5. מיד לאחר סיכון חשיפה לנוזל גוף (מגע באתר קריטי של מטופל: עור פגוע, ריריות, צנתרים, בצוע פעולה פולשנית)
6. מיד לאחר מגע במטופל
7. מיד לאחר מגע בסביבת המטופל

### האם עטיית כפפות מבטלת צורך בהיגיינת ידיים?

לא! כפפות לא סטריליות נועדו להגן על המטופל ממחוללי זיהום הנמצאים בנוזלי גוף. כפפות אינן מספקות הגנה למטופל מפני מחוללי זיהום על ידיים לא נקיות.

### מדוע?

בכפפות קיימים חורים מיקרוסקופיים, ובתהליך עטייתן והסרתן הכפפות מזדהמות ומסכנות בהעברה של מחוללי זיהום למטופל ולסביבתו. לכן, יש לחטא ידיים מיד לפני עטיית כפפות ומיד לאחר הסרתן.

### מתי להשתמש בכפפות?

לפני מגע או אפשרות של מגע בדם, נוזלי גוף והפרשות.  
לפני מגע בחפץ או סביבה מזוהמים.  
במצבים מיוחדים (מטופלים בבידוד מגע).  
במגע בעורו השלם של מטופל וסביבתו - אין צורך בכפפות!

### תכשירים וציפורניים

תכשירים וציפורניים מלאכותיות מונעים היגיינת ידיים יעילה. יש להקפיד על ציפורניים קצרות באורך מקסימלי של 0.5 ס"מ ועל לק שלם.

חל איסור מוחלט על הרכבת ציפורניים מלאכותיות וענידת תכשיטי אצבעות במהלך העבודה, למעט טבעת נישואין חלקה.

## החוק למניעת הטרדה מינית

במרץ 1998 חוקקה הכנסת את החוק למניעת הטרדה מינית. שירותי בריאות כללית תבטיח כי הוראות החוק תשמרנה כלשונן וכרוחן, בכל מקום בו מתקיימת פעילות מטעם הכללית וכי כל מתקני ומוסדות הייכללית יהיו מקום עבודה למתן שירות, שאין בהן הטרדה מינית או התנכלות שמקורה בהטרדה מינית.

### מהי הטרדה מינית?

אם כי ברוב המקרים הטרדה מינית נעשית על ידי גבר כלפי אישה, לעיתים נתקל גם במקרה הפוך. ע"פ חוק למניעת הטרדה מינית, 1998, הטרדה מינית היא אחת מחמש צורות התנהגות אסורות, ואלו הן:

1. סחיטת אדם לביצוע מעשה בעל אופי מיני. לדוגמה: מעסיק המאיים לפטר עובדת אלמלא תקיים איתו יחסי מין.
2. מעשה מגונה, לדוגמה: עובד או ממונה הנוגע בעובדת לשם גירוי מיני או חושף את עצמו בפניה, ללא הסכמתה.
3. הצעות חוזרות בעלות אופי מיני אף שהאדם אליו מופנות ההצעות הראה שאינו מעוניין בהן. ואולם אין צורך להראות אי הסכמה במקרים האלה:
  - א. ניצול של יחסי מרות בעבודה. לדוגמה: מנהל המנצל יחסי מרות בעבודה.
  - ב. ניצול של יחסי מרות, תלות, חינוך או טיפול בקטין, בחסר ישע או במטופל. לדוגמה: עובד במעון המנצל יחסי תלות של מטופל.
4. התייחסויות חוזרות למיניותו של האדם, אף שהאדם אליו מופנות ההתייחסות הראה כי אינו מעוניין בהן, לדוגמה: התייחסות חוזרת לפן המיני במראהו של האדם, למרות הבהרותיו כי הדבר מפריע לו.
5. התייחסות מבזה או משפילה למינו או לנטייתו המינית של האדם בין אם הוא הראה כי הדבר מפריע לו ובין אם לאו.

ככלל, אדם צריך להראות בין אם במילים או בהתנהגות שאינה משתמעת לשתי פנים, שהוא אינו מסכים למעשה של הטרדה מינית, חובה זו אינה חלה במקרים בהם יש: סחיטה, התייחסות מבזה או משפילה, ניצול יחסי מרות בעבודה בין המטריד והמוטרד.

### מהי התנכלות?

ע"פ החוק למניעת הטרדה מינית וחוק שוויון הזדמנויות בעבודה, התנכלות במסגרת העבודה נחשבת כאשר מעסיק או ממונה מטעמו פוגע בעובד או בדורש עבודה כאשר מקור הפגיעה הוא:

1. הטרדה מינית
  2. תלונה על התנכלות
  3. סיוע של עובד לעובד אחר בקשר לתלונה או תביעה משפטית על התנכלות.
- ע"פ החוק למניעת הטרדה מינית, הטרדה מינית או התנכלות ב"מסגרת יחסי עבודה" מתקיימת בכל אחת מהנסיבות הבאות:

- במקום העבודה.
- במקום אחר שבו מתנהלת פעילות מטעם המעסיק.
- תוך כדי עבודה.
- תוך ניצול מרות ביחסי העבודה.
- בכל מקום שהוא.

### תוצאות של הטרדה מינית

הטרדה מינית והתנכלויות מהוות התנהגות בלתי חוקית הפוגעת בכבוד האדם, בחירותו, בפרטיותו ובשוויון בין המינים. היא מהווה על פי חוק שוויון הזדמנויות בעבודה גם עבירה פלילית היכולה לגרום למאסרו של המטריד או המתנכל ולחיובו בקנס, וכן עוולה אזרחית שבגינה ניתן להגיש תביעה משפטית, בה ניתן לתבוע פיצוי כספי מהמטריד, מהמתנכל, ובמקרים מסוימים אף ממעבידו.



**צעדי מנע**

הנהלת שירותי בריאות כללית דורשת מכל ממונה מטעמה ומכל עובד, להימנע ממעשים של הטרדה מינית והתנכלות במסגרת יחסי עבודה ולעשות כל שביכולתו על מנת להימנע ממעשים אלו. כול אלה כדי ליצור יחד עם הכללית, סביבת עבודה בלא הטרדות והתנכלויות.

**אם הוטרדת מינית, קיימות בפניך שלוש אפשרויות:**

1. טיפול במסגרת מקום העבודה - הנפגעת יכולה להגיש תלונה לאחראית על הטרדה מינית במקום העבודה.
2. הליך פלילי - הנפגעת יכולה להגיש תלונה במשטרה.
3. הליך אזרחי - הנפגעת יכולה בתוך 3 שנים להגיש תביעה בבית משפט (בדרך כלל בבית דין לעבודה), נגד המטריד/ה או המתנכל/ת עצמו/ה ואם הוא/היא טוען/ת כי המעסיק אחראי גם נגד המעסיק.

**כפני מי מתלוננים?**

תלונה יש להגיש לאחראית הטרדה מינית בבית החולים.

**בבילינסון**

**גב' נירה כהן אהרונוף - מנהלת השירות הסוציאלי**

**בטלפון: 03-937-7386**

**בשרון**

**גב' גלי עדי - מנהלת השירות הסוציאלי**

**בטלפון: 03-937-2386**

(אם האחראית היא האדם עליו מתלוננים, או שהיא בעלת נגיעה אישית לנושא התלונה או למעורבים בה, תוגש התלונה למנהל המוסד, או לנציבת הקבילות לענייני הטרדה מינית בהנהלה הראשית).

\* את הנהל המלא והמפורט ניתן למצוא במזכירות מחלקת משאבי אנוש.



## בטיחות בעבודה

להנהלה ולעובדים יש מטרה אחת משותפת לשמור על שלומך ועל בריאותך, מטרתם העליונה של כללי הבטיחות והנהגות היא הגנה עליך העובד ומניעת נזקים למקום העבודה. הסיכונים התעסוקתיים העיקריים בעבודה במרכז הרפואי כוללים בין היתר: החלקות ונפילות, סיכונים ביולוגיים וכימיים, סיכוני חשמל, אש, קרינה, פגיעה מכלי רכב, שינוע והרמה, סיכונים ארגונומיים ועוד. הנהלת המרכז הרפואי תדריך ותיידע אותך בכל המידע הרלוונטי לעבודתך ותצייד אותך בכל הכלים וציוד המגן האישי כנדרש. מחובתך להודיע לממונה עליך, על כל סיכון או מפגע במקום העבודה, שיתגלה לך תוך כדי העבודה או בדרך כלשהיא.

### טלפון לדיווח על אירועי חירום:

בילינסון: 03-937-7222

השרון: 03-937-2300

**חשוב בטרם תפעל!**

**אם הינך בספק, שאל!**

**תאונות ושריפות אינן קורות - הן נגרמות!**

### בניסה לעבודה

היכנס למקום העבודה בדרך הקצרה והבטוחה ביותר. אל תעבור במקומות לא מוכרים לך ואל תיכנס לחדרים, אולמות, מעבדות ומחלקות שאינך עובד בהם. אל תיכנס לחדרים, מקומות, שמעל הדלת דולקת מנורת אזהרה אדומה או מקום המשולט בשלטי אזהרה לסוגיהם.

### מניעת אש

- שריפה בכל מקום ובפרט בבי"ח היא הרת אסון!
- אל תדליק אש (תנור ספיראליים, ריתוך וכדו') ללא קבלת אישור מראש מהממונה עליך וממונה הבטיחות.
- חל איסור להכניס ציוד חשמלי פרטי לתחומי המרכז הרפואי.
- דע את מקומו של ציוד כיבוי האש במקום עבודתך ושמור על גישה חופשית אליו בכל עת.
- אין להשתמש בציוד כיבוי אש שלא למטרה אליה יועד.
- הודע מייד על סכנה של אש לטלפון החירום.
- במקרה שריפה, הרחק אנשים מהאש, התקשר לטלפון החירום ונסה לכבות את האש עם מטף אם הוכשרת לכך.
- במידה והמצב מהווה סיכון, סגור את דלת החדר ופעל לפינוי על פי הנהל.
- אל תשתמש במים לכיבוי דליקות חשמל.
- שמור על מעברים פנויים ויציאות לא חסומות ולא נעולות.
- אין לחסום או להפריע לפעולות דלתות האש.
- דלת חצר פיר אשפה/כביסה חייבת להיות סגורה.
- למד לפי שלטי היציאה את נתיבי המילוט ומיקום המחלקה הנגדית.
- חל איסור להשתמש בגורמי הצתה כגון: טוסטרים, תנורים או ציוד פולט חום אחר.
- שימוש בנרות שבת וחג חייב להתבצע על פי הנהל.
- חל איסור לעשן בתחומי המבנים, יש להתרחק 10 מטר לפחות מהכניסות והיציאות.
- למד את תפקידך בחירום (שאל את מנהלך).

### בגדי עבודה וציוד מגן אישי

- השתמש בבגדים ונעליים בהתאם לעיסוקך.
- השתמש בציוד מגן אישי אשר ביה"ח מעמיד לרשותך, על פי ובהתאמה לאופי העבודה.
- השימוש בציוד המגן האישי שניתן לך הוא חובה.

### סדר וניקיון

- שמור על הניקיון במקום העבודה.
- מנע הצטברות פסולת - זרוק את הפסולת למקום האיסוף המתאים בהקפדה.
- מנע השארת חפצים במקומות בהם עוברים ושבים או עובדים עלולים להיתקל בהם.
- רחץ ידיך ופניך לפני האוכל ובתום יום העבודה.
- אסור לאכול, לשתות במעבדות.
- אסור לאחסן מוצרי אוכל ושתייה במקררים שאינם מיועדים לכך.

### חומרים כימיים

- רק מי שהוסמך לעבודה בחומרים כימיים רשאי לעסוק בכך.
- אחסון - רק לפי הוראות היצרן והוראות הבטיחות.
- אסור להשתמש באריזות מאולתרות ובלתי מתאימות, יש להשתמש אך ורק באריזות מקוריות עם תוויות ושילוט מתאים.
- אין להשאיר בכל זמן חומר כימי ללא שילוט ברור ומתאים ובכלי שאינו סגור.
- השתמש בציוד מגן אישי מתאים.
- שאל את מנהלך היכן גיליון הבטיחות של החומר המסוכן שאיתו אתה עובד וקרא אותו היטב טרם שימושך בו.
- פנה למנהלך בכל שאלה.

### שימוש בגזים

- רק מי שהוסמך לעבודה בגזים רפואיים או אחרים רשאי לעסוק בכך.
- אל תגלגל ואל תזרוק מיכלי גז דחוס, מלאים או ריקים.
- אחסון מיכלי וגלילי גז רק ע"פ ההוראות כשהם מאונכים ומעוגנים.
- העבודה בחמצן דחוס מחייבת הקפדה מיוחדת.
- הרחק כל לכלוך ושמן מכל אביזרי החמצן הדחוס והמיכלים.

### חשמל

- רק מי שהוסמך לעבודה בחשמל רשאי לעסוק בכך.
- לעולם אל תנסה לחסוך ולתקן מוצרי ואביזרי חשמל בעצמך, השאר התיקונים בחשמל לחשמלאי מוסמך מטעם מחלקת אחזקה.
- אם תגלה פגם או תקלה במכשיר חשמלי כלשהו או במערכת החשמל, הודע מייד לממונה עליך.
- הקפד על שמירת אביזרי ומתקני החשמל מפני רטיבות.
- חל איסור על הכנסת ציוד חשמלי פרטי לתחומי המרכז הרפואי.
- נפגע אדם ע"י מכת חשמל - הישמר והיזהר, אל תיגע באדם הפגוע בידך וגופך, נסה להרחיקו ממקור החשמל בעזרת אמצעי שאינו מוליך חשמל (קרש עץ, מוס פלסטיק וכו').
- נתק את מקור הזרם החשמלי באם ניתן (חובה להיוועץ עם גורם רפואי במקום לפני ניתוק חשמל).
- הזעק עזרה בטלפון החירום.

### הרמת משאות בידיים

- אין לעמוד או לעבוד תחת משא מורם, אם ע"י אדם או ע"י מכונה. השתמש בציוד מגן אישי מתאים להרמת המשא כך שלא תיפגע ממשאות חדים, מחוספסים, חמים, קרים, רעילים וכו'.
- הרם משא בתנוחת גוף נכונה ומתאימה ותוך כדי עמידה על בסיס יציב ואיתן.

### הליכה ברגל

- לך רק על מדרכות או שבילים המיועדים להולכי רגל.
- בהליכה על כביש, לך כשפניך מול הרכבים הבאים לקראתך.

### תחבורה

- נסיעה בשטחי בית החולים רק על פי חוקי משרד התחבורה וע"פ ההוראות הפנימיות של ביה"ח.
- רק בעל רישיון נהיגה תקף והרשאה פנימית רשאי להפעיל ולנהוג ברכבי ביה"ח וברכב תפעולי כגון: מלגזות, רכבים חשמליים וכד'.
- שמור על המהירות המרבית המותרת בביה"ח וציית לכל התמרורים.
- נוסעים יישבו רק על המושבים התקנים והמיועדים לכך.

### לתשומת לבך:

- הוראות בטיחות אלה מעדו לרתך לך מושג בסיסי וראשוני לעבודה והתנהגות ללא תאונות, במקום העבודה הספציפי, תקבל הוראות עבודה ובטיחות כלליות וייחודיות למקום.



## התנהלות במצבי חירום

נהוג להבחין בין שני סוגים של מצבי חירום - מצב חירום בשעת רגיעה ומצב חירום במלחמה.

### אירוע רב נפגעים: (אר"ן)

אירוע שבו עשוי בית החולים לקבל מספר נפגעים העולה על יכולת הקליטה והטיפול שלו בתפעול הרגיל, דבר המצריך התארגנות שונה מהשגרה.

### אירוע טוקסיקולוגי המוני (אט"ה)

אירוע שבו עלול בית החולים לקבל מספר נפגעי חומרים רעילים או מסוכנים או חל"כ (חומרי לחימה כימיים), העולה על יכולת הקליטה והטיפול שלו בתפעול רגיל, וללא התראה המאפשרת הכנות מוקדמות.

### אירוע קרינה

אירוע שבו יטפל בית החולים בנפגעים הסובלים, בנוסף לפגיעה הקונבנציונאלית, גם מפגיעות הנובעות מקרינה זיהום רדיואקטיבי, הדרשות טיהור וטיפול רפואי ייעודי, בנוסף לטיפול הרפואי הרגיל.

### מצבי חירום במלחמה

בתי החולים נערכים בזמן מלחמה לקליטת נפגעים מלוחמה קונבנציונאלית ומלוחמה בחומרים כימיים, ביולוגיים או אטומיים. בבית החולים קיימים נוהלי חירום מפורטים לצורך היערכות למצבים אלו. לחלק מהצוות תפקידים מוגדרים ועליהם להתייצב לתפקידם לפי קריאה או כריזה.

## נוהלי ביטחון

### מספרי הטלפון של מוקדי הביטחון

בי"ח בילינסון: 03-937-6900

בי"ח השרון: 03-937-2458

### במקרה של זיהוי אדם חשוד

אדם חשוד יכול להיות אדם אשר חזותו והתנהגותו נראים מוזרים ולא ברורים; התקשרו מיידית למוקד הביטחון: מסרו את שמכם ושם המחלקה בה נראה החשוד. מסרו את תיאור החשוד בפירוט למוקדן, תוך תיאור דבר בולט במראהו. המתינו במקום האירוע עד להגעת הקב"ט. זהו לקב"ט את החשוד.

### במקרה של זיהוי חפץ חשוד:

בראותכם חפץ עזוב המעורר את חשדכם: חל איסור לגעת או להזיז את החפץ ממקומו. נסו לברר בסביבה הקרובה למי שייך החפץ ולאתר את בעליו. במידה ובעל החפץ לא נמצא יש להודיע בטלפון למוקד הביטחון, למסור הודעה למנהל המחלקה/לאחות אחראית. בהודעה יש למסור את: מיקום החפץ החשוד, שם מוסר ההודעה ושם המחלקה בה נמצא החפץ. יש לפנות את המקום ממבקרים, לסגור את דלתות החדרים בהם שוכבים מאושפזים, לסמן את החפץ החשוד(ע"י כיסא, שולחן וכיו.) ולהמתין במקום האירוע עד הגעת קב"ט.

### מניעת פריצות/גניבות:

במקרה של פריצה יש להודיע למוקד הביטחון בטלפון ולהמתין במקום להגעת קב"ט. יש לוודא סגירת חלונות ונעילת דלתות מדי יום עם גמר העבודה וכן במהלך היום כאשר איש לא נמצא בחדר, נעילת חותמות רשמיות ואישיות בארון, נעילת ציוד מיטלטל כגון: מחשבים, מקרנים, טלפונים ניידים וכו'. מומלץ לא להביא לבית החולים דברי ערך וכסף מזומן, לוודא נעילת תיקים אישיים בארון/לוקר/מגירה וכו', מומלץ להשאיר ברשותכם טלפונים ניידים, כרטיסי אשראי וכו'.

### הוצאת ציוד

חל איסור על הוצאת ציוד מסוג כל שהוא מבית החולים, הוצאת ציוד תתבצע באישור ובתיאום עם מחלקת הביטחון.

#### חל איסור על ביצוע הפעולות הבאות:

- ✓ מכירת מוצרים/שירותים למאושפזים ולמבקרים.
- ✓ חלוקת עלונים/פליירים/כרטיסי ביקור למאושפזים ולמבקרים.
- ✓ התרמות מכל סוג שהוא.

במידה ונתקלתם באחת מהתופעות הללו יש לפנות טלפונית למוקד הביטחון.

### אכיפת איסור עישון

בשנת 2003 חוקק חוק האוסר על עישון במקומות ציבוריים. מחלקת הביטחון ועיריית פתח תקווה מבצעות פעולות לאכיפת איסור עישון וניתנים קנסות גבוהים לעוברים על החוק. העישון בתוך וסמוך למבני בית החולים אסור. נוהלי ביטחון אלו חשובים וחלים גם על המאושפזים והמבקרים. נא ליידע אותם בנהלים ולוודא שאינם משאירים ללא השגחה חפצי ערך, טלפונים ניידים, מזמנים וכו'.

### שימוש בכרטיס עובד

הכרטיס הינו אישי ואינו ניתן להעברה.

המחזיק בכרטיס עובד שאינו שייך לו הוא בבחינת מתחזה.

קיימת חובת הזדהות בפני אנשי ביטחון ע"י הצגת כרטיס עובד.

### חנייה

1. יש להקפיד שלא לחסום מעברים בחניון.
2. יש לשמור על לוחית זיהוי גלויה ונקייה.
3. יש להשאיר פרטים במקרה של פגיעה ברכב אחר.
4. כאשר החניון מלא משמע אין כניסה.

## אפס סובלנות לאלימות

### מהי התנהגות אלימה ?

- כאשר נוהגים כלפיך באחד או ביותר מהאופנים הבאים, זוהי בוודאות, פעולה אלימה:
- ✓ הרמת קול וצעקות.
  - ✓ איום שקנט בעשיית מעשים אלימים כלפי הגוף או הרכוש.
  - ✓ השמעת קללות וכינויי גנאי, או הערות על רקע מיני.
  - ✓ הטרדה טלפונית בעבודה או בבית.
  - ✓ סירוב לצאת מחדר העובד.
  - ✓ פגיעה וחבלה ברכוש ציבורי (ריהוט, ציוד, עציצים וכו') או רכוש פרטי (בגדים, מכונת וכו').
  - ✓ פגיעה גופנית

אין להשלים עם התנהגות אלימה כלפיך!

### בכל מקרה של התנהגות אלימה מומלץ:

- ✓ להפסיק מיידית את הטיפול ולהתרחק מהתוקף/ת.
- ✓ לעדכן את האחראי במחלקה.
- ✓ להזעיק עזרה מיידית ממחלקת בטחון בטלפון 7222 בבילינסון 5822 בשרון או ע"י שימוש בלחצן המצוקה במחלקה.
- ✓ להגיש תלונה למשטרה.
- ✓ לאחר האירוע, ניתן לקבל תמיכה וסייע רגשי מהיחידות הבאות:

### בילינסון

השירות לעבודה סוציאלית: 03-937-7386

השירות הפסיכולוגי: 03-937-7229

### השרון

השירות לעבודה סוציאלית: 03-937-2229 / 2389

### על מה חשוב להקפיד?

#### יחס אישי

- ✓ נגלה אמפתיה = ניתן למטופל ולמלווה תחושה שאנחנו "רואים אותם" (קשר עין, חיוך, מילות הרגעה, מענה לצרכים בסיסיים כגון: שתייה, שמיכה וכד')
- ✓ נראה במלווה שותף וכבר מהמפגש הראשון, נגייס אותו לסייע בטיפול.
- ✓ ניזהר משימוש בהומור שלא במקומו או מאמירות שיכולות להתפרש כלגלוג.

#### מתן מידע

- ✓ בכל הזדמנות, נעדכן וניתן מידע למטופל ולמלווה על התקדמות הטיפול.
- ✓ נעדכן את המטופל והמלווה על עיכוב אפשרי בטיפול לפני שהם מתלוננים על כך בפנינו.
- ✓ ניתן למטופל ולמלווה מספר אפשרויות לבחירה. אפשרויות הבחירה מגבירות את תחושת השליטה והביטחון.

#### זמן המתנה

- ✓ נאמר למטופל ולמלווה את זמן ההמתנה המוערך + תוספת קטנה של זמן - תמיד עדיף להפתיע לטובה ולא לאכזב.
- ✓ "נחבר" את המטופל והמלווה לשעון - "השעה עכשיו היא 12:00, בעוד שעתיים תתקבל תשובה". חיבור לזמן מעניק תחושה של שליטה, המקטינה תסכול.



**פתרון בעיות**

- ✓ נסביר למטופל ולמלווה מה כן ניתן לעשות כרגע, ואיך אנו מתכוונים לפעול על מנת לקדם את הטיפול.
- ✓ גם אם אין לנו פתרונות מיידיים למצוקות שמביע המטופל, נימנע מהעברת האחריות למישהו אחר או מאמירת ביקורת על עמיתים שלנו. אמירות כאלה נותנות תחושה שאין למטופל על מי לסמוך, גם לא עלינו.

**וועדות אל - אלימות**

בבי"ח בלינסון ובבי"ח השרון פועלות וועדות אל-אלימות, אשר מטרתן לרכז את תחום הטיפול באירועי אלימות ובמניעתן. הוועדות פועלות במספר אפיקים:

- ✓ הכשרת העובדים למניעה ולהתמודדות עם אירועי אלימות.
- ✓ קבלת מידע על אירועי אלימות בבי"ח.
- ✓ ניתוח האירועים והפקת לקחים.
- ✓ ביצוע פעולות נדרשות למניעה ומתן תמיכה לעובדים שנפגעו מאלימות פיזית ו/או מילולית.

## הגנת מידע וסודיות רפואית

מכורח מספר חוקים ודינים, ביניהם חוק ביטוח בריאות ממלכתי, חוק זכויות החולה, חוק הגנת הפרטיות וחוק המחשבים, קיימת חובה לשמירת פרטיות המטופלים ולאבטחת מידע. סודיות רפואית היא החובה לשמור בסוד כל מידע הנוגע למטופל, שהגיע אל מטפל או אל עובד במוסד רפואי תוך כדי סילוי תפקידם או במהלך עבודתם. שמירה על הסודיות הרפואית היא תנאי הכרחי לאמון המטופל בצוות המטפל, חובת הסודיות חלה על כל מידע הקשור במטופל לרבות עצם היותו מטופל. מתוקף החובה לשמור על סודיות רפואית, קיימת החובה לאבטח את המידע אודות המטופל. להלן מספר כללים מרכזיים הנוגעים לאבטחת המידע:

### מסירת מידע:

- ✓ מידע המאפשר זיהוי של המטופל יימסר למטופל עצמו רק לאחר זיהוי ואימות ודאי של פרטיו.
- ✓ מידע הנוגע למטופל יכול להימסר לאחר, רק אם חתם המטופל על טופס ויתור סודיות רפואית ובו פרוט סוג היתור.
- ✓ אין להעביר מידע בדבר מטופל לצוות במקום עבודתך אלא אם הוא נחוץ למילוי תפקידך ומשרת את צרכי המטופל.
- ✓ מידע לגבי מטופל שלא חתם על טופס ויתור סודיות יימסר רק לפי צו בית משפט באמצעות מחלקת הרשומות הרפואיות.

### העברת מידע

- ✓ העברת מידע הנוגע למטופל לגורמים רפואיים באמצעות טלפון/ פקס תתבצע רק לאחר שבוצע אימות ודאי כי מחבר בצוות רפואי ואכן נמצא כי העברת המידע חיונית. חובת ההוכחה חלה על מוסר המידע.
- ✓ העברת מידע הנוגע למטופל, הנחוץ לעבודתך, בחזר אלקטרוני מותרת רק לנמעני הדואר האלקטרוני הפנים ארגוני, אם נוצר צורך להעביר מידע של אדם לגורמים מאושרים מחוץ לכללית והעברתו היא עפ"י חוק, יוצפן המידע.
- ✓ מטופל המעוניין לקבל מידע רפואי בפקס/משיבו/דואר אלקטרוני/אינטרנט, יחתום תחילה על טופס "בקשה לקבלת שיחות מיוחדים".

### אבטחת מידע

- ✓ כל מסמך ומידע רפואי ישמור נעול בסוף יום העבודה.
- ✓ כל סוג של פסולת נייר יושלך לפח "אמנר" ויופנה לגריסה. אין להשליך נייר מכל סוג לאשפה הציבורית.
- ✓ בעת שאתה/ה משוחח עם מטופל בנושאים רפואיים שמור על פרטיות מלאה מהסובבים אותך.
- ✓ אם לצורך עבודתך נחוץ להוציא מחוץ למתקני "הכללית" מסמכים או מחשב או מידע צרוב על אמצעי אחסון יש לנקוט באמצעי ביטחון לשמירת מידע ולבקש את אישור הממונה.

### עבודה עם מחשב

- ✓ כניסה למערכת מחשב מותרת רק באמצעות סיסמה אישית הידועה רק לך. את סיסמתך עליך להחליף כל שלושה חודשים ועליה להיות קשה לזיהוי.
- ✓ בעזבך את סביבת המחשב יש לצאת מהמערכת עליה עבדת באופן שהמשך העבודה יחייב הקשת סיסמה אישית. אל תאפשר לאיש לעבוד במחשב שלך או במערכת המחשב הפועלת באמצעות סיסמתך האישית.
- ✓ יובהר כי עשיית שימוש בסיסמה אישית שלך על ידי מישהו אחר עלולה לחייב אותך אישית באחריות לבצוע פעולותיו של אותו אדם באמצעות סיסמתך.
- ✓ הגלישה באינטרנט מיועדת לצורכי עבודה והעשרה מקצועית בלבד.
- ✓ חל איסור להשתמש במערכות ממוחשבות ובחזר אלקטרוני לצרכים פרטיים.
- ✓ אין לשלב למערכות הממוחשבות חומרה או תוכנה פרטית. אין לבצע שינוי כלשהו בהגדרות המחשב. אין לשלב אמצעי שידור אלחוטיים.
- ✓ חיבור מערכת ממוחשבת לגורמים מחוץ ל"כללית" חרש אישור מראש מאת הממונה עליך ונאכנן אבטחת מידע.

### העברת מידע מחוץ ל"כללית" באמצעות המחשב

- ✓ מערכת הדואר האלקטרוני שייכת ל"כללית". בדואר האלקטרוני אין להעביר מסרים פרטיים והודעות שאינן הולמות. אל תפתח הודעת דואר אלקטרוני אם אינך מכיר את השולח. אם השולח מוכר אך נושא ההודעה אינו סביר או אינו הגיוני בעבור השולח, התקשר טלפונית לוודא אמיתות ההודעה.
- ✓ אם לצורך עבודתך נחוץ להוציא מחוץ ל"כללית" מסמכים או מחשב או מידע צרוב על אמצעי אחסון נייד לרבות מחשב נייד, מחשב כף יד, אמצעי זיכרון נשלף יועתק רק המידע הנחוץ לצורך מייד. לאחר השימוש במידע יש להסירה. אם המידע "חסוי אישי" יש להצפין המידע תחילה.
- ✓ חיבור מערכת ממוחשבת לגורמים מחוץ ל"כללית" דורש אישור מהממונה עליך, ממנהל המוסד, ראש אגף מחשוב וממונה אבטחת מידע, כולם יחד ומראש.
- ✓ פעולת טכנאים/אנשי אחזקה/ספקים חיצוניים העובדים על גבי ציוד או במתקן שיש בו מידע "חסוי אישי", "חסוי" מחייבת ליווי צמוד של האחראי על הציוד או איש צוות במתקן בו נמצא הציוד.

### כללי

- ✓ במקרה של אובדן או גנבה של מסמך או מחשב או אמצעי זיכרון נייד או כל פגיעה באבטחת מידע יש לדווח מיד לממונה עליך ולקצין הביטחון.
- ✓ עם סיום עבודתך בכללית ו/או עבור הכללית חלה עליך חובה להעביר לרשות הגורם המוסמך בכללית כל סוג של מידע ו/או מדיה מגנטית עליו נאגר מידע ו/או כו"ב אמצעים לאגור מידע רגיש כאמור.



## הצהרת מדיניות איכות סביבה, בטיחות, בריאות בתעסוקה

מרכז רפואי רבין פועל ע"פ עקרונות "מערכת הניהול" בתחומי איכות הסביבה, בטיחות ובריאות בתעסוקה. לפיכך המרכז הרפואי מתחייב להכריז על מדיניות איכות הסביבה, בטיחות ובריאות בתעסוקה ולקדמה בקרב העובדים, הקהילה והסביבה. יפעל בכל תחומי עיסוקו על מנת למנוע סיכונים בטיחותיים וסביבתיים לעובדים, לקבלנים, לקוחות ולכלל הבאים בשעריו.

הנהלת המרכז הרפואי תפעל ע"פ הנחיות המערכת המשולבת לניהול איכות סביבה, בטיחות ובריאות בתעסוקה באמצעות:

- ✓ יצירת תנאי עבודה בטוחים, בריאים וידידותיים לסביבה ולעובדים.
- ✓ מחויבות למניעת פגיעה גופנית ובריאות לקויה לעובדי המרכז הרפואי.
- ✓ מחויבות לשיפור מתמיד של ביצועי המרכז הרפואי בתחומי בטיחות, בריאות בתעסוקה ואיכות סביבה.
- ✓ מחויבות למזעור סיכוני בטיחות, בריאות בתעסוקה ולמניעת זיהומים סביבתיים על ידי תכנון מתאים של תהליכים ומתקנים תוך שימוש בטכנולוגיות המיטביות הקיימות.
- ✓ מחויבות לעמידה בדרישות ע"פ כל דין הנוגעות לבטיחות, לבריאות בתעסוקה ואיכות הסביבה.
- ✓ מחויבות לשיתוף עובדי המרכז הרפואי, הקבלנים והבאים בשעריו, במטרה לקדם נושאי איכות הסביבה, בטיחות ובריאות בתעסוקה.
- ✓ שיתוף פעולה עם הרשויות המוסמכות בתחומי איכות סביבה, בטיחות ובריאות בתעסוקה.
- ✓ הקצאת משאבים מתאימים לתכנון ולביצוע פעילות להבטחת סביבת עבודה בטוחה, בריאה ולשימור הסביבה.
- ✓ אימוץ ויישום מערכת ניהול משולבת על בסיס ת"י OHSAS 18001 לניהול הבטיחות והבריאות בתעסוקה ות"י ISO 14001 לניהול סביבה.

# חוקים ונהלים

## למועסקים ע"י ספקים ונותני שירותים במרכז רפואי רבין

שם העובד \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_

[1] הנני מאשר כי קיבלתי וקראתי בעיון את פרטי חוק זכויות החולה.  
הנני מתחייב לפעול על פיהם:  
חתימה: \_\_\_\_\_

[2] הנני מאשר כי קיבלתי וקראתי בעיון את פרטי הנהלים למניעת הדבקה בנגיפים המועברים ע"י דם ונוזלי גוף.  
הנני מתחייב לפעול על פיהם:  
חתימה: \_\_\_\_\_

[3] הנני מאשר כי קיבלתי וקראתי בעיון את פרטי הנהלים למניעת זיהומים נרכשים בבי"ח-היגיינת ידיים.  
הנני מתחייב לפעול על פיהם:  
חתימה: \_\_\_\_\_

[4] הנני מאשר כי קיבלתי וקראתי בעיון את פרטי החוק למניעת הטרדה מינית.  
הנני מתחייב לפעול על פיהם:  
חתימה: \_\_\_\_\_

[5] הנני מאשר כי קיבלתי וקראתי בעיון את פרטי נהלי הבטיחות בעבודה.  
הנני מתחייב לפעול על פיהם:  
חתימה: \_\_\_\_\_

[6] הנני מאשר כי קיבלתי וקראתי בעיון את פרטי התנהלות במצבי חירום ונהלי ביטחון.  
הנני מתחייב לפעול על פיהם:  
חתימה: \_\_\_\_\_

[7] הנני מאשר כי קיבלתי וקראתי בעיון את פרטי "אפס סובלנות לאלימות".  
הנני מתחייב לפעול על פיהם:  
חתימה: \_\_\_\_\_

[8] הנני מאשר כי קיבלתי וקראתי בעיון את פרטי הגנת מידע וסודיות רפואית.  
הנני מתחייב לפעול על פיהם:  
חתימה: \_\_\_\_\_

[9] הנני מאשר כי קיבלתי וקראתי בעיון את פרטי הצהרת מדיניות איכות הסביבה, בטיחות, בריאות בתעסוקה  
הנני מתחייב לפעול על פיהם:  
חתימה: \_\_\_\_\_