



<input type="checkbox"/> ADMINISTRATIVE POLICY & PROCEDURE (APP)		<input type="checkbox"/> INSTITUTIONAL POLICY & PROCEDURE (IPP)	
		<input type="checkbox"/> INTERDEPARTMENTAL	<input type="checkbox"/> INTERNAL
TITLE		POLICY NUMBER/V#	
Security Plan		MMC – FMS – 10 (01)	
INITIATED DATE	EFFECTIVE DATE	REVISED DATE	
02/08/2025	01/09/2025	01/08/2028	
REPLACES NUMBER		NO. OF PAGES	
N/A		36	
APPLIES TO		RESPONSIBILITY	
FMS		All staff	

Goals:	الأهداف:
<ul style="list-style-type: none"> Ensure that patients, visitors and staff and their belongings are secure under all the premises of Mayyara Medical Complex. 	<ul style="list-style-type: none"> تأكد من أن المرضى والزوار والموظفين وممتلكاتهم آمنة تحت جميع مباني مجمع ميّارة الطبي.
<ul style="list-style-type: none"> Ensure that hospital is a Non - smoking Area. 	<ul style="list-style-type: none"> تأكد من أن المجمع منطقة خالية من التدخين.
<ul style="list-style-type: none"> Ensure that the security staff are well oriented on how to act in case of emergency plans such as internal disaster, external disaster and bomb threat. 	<ul style="list-style-type: none"> تأكد من أن موظفي الأمن يتوجهون بشكل جيد حول كيفية التصرف في حالة وجود خطط للطوارئ مثل الكوارث الداخلية والكوارث الخارجية والتهديد بالقنابل.
<ul style="list-style-type: none"> To establish guidelines for all hospital personnel to follow in the provision of treatment and mandatory reporting related to victims of suspected abuse, neglect, rape/sexual molestation and domestic violence. 	<ul style="list-style-type: none"> وضع مبادئ توجيهية لجميع العاملين في المجمع لمتابعة في تقديم العلاج والإبلاغ الإلزامي المتعلقة بضحايا الاعتداء المشتبه فيه، والإهمال، والاعتصاب / التحرش الجنسي والعنف المنزلي.
Objectives:	الموضوع:



Mayyara General Medical Complex

<ul style="list-style-type: none"> • Team Work and allocation of resources • All Hospital access and egress shall be controlled • Security incidents/risks shall be reduced or eliminated. • All employees, temporary staff, contractors shall have appropriate identification. • Special precautions shall be taken to control sensitive areas. • In-service orientation and continuing education of all personnel shall be conducted/ • To control vehicle access to urgent care area • Conducting three times security rounds/day hospital wide and inspect if the policy of Non-smoking is implemented. 	<ul style="list-style-type: none"> • فريق العمل وتخصيص الموارد • يجب التحكم في الوصول إلى المجمع والخروج منه • يجب الحد من الحوادث / المخاطر الأمنية أو القضاء عليها • يجب على جميع الموظفين والموظفين المؤقتين والمقاولين تحديد الهوية المناسبة. • يجب اتخاذ الاحتياطات الخاصة للسيطرة على المناطق الحساسة. • يتم إجراء التوجيه أثناء الخدمة والتعليم المستمر لجميع الموظفين / • للسيطرة على وصول السيارة إلى منطقة الرعاية العاجلة • إجراء ثلاث مرات جولات أمنية في المجمع على نطاق واسع وفحص ما إذا كانت سياسة عدم التدخين مطبقة.
<p>General:</p>	<p>الخطة الأمنية العامة:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Team Work and allocation of resources shall be maximized. • All Hospital access and egress shall be controlled. • Security incidents/risks shall be reduced or eliminated. • All employees, temporary staff, contractors shall have appropriate identification. • Special precautions shall be taken to control sensitive areas. For e.g. <ul style="list-style-type: none"> ✓ CSSD, ✓ Female admission wards, ✓ Medical Records ✓ Inpatient Pharmacy department. • In-service orientation and continuing education of all personnel shall be conducted. • Monitoring and evaluation of security incidents to identify opportunities for improved care. • To control vehicle access to urgent care area. (Refer to the External Emergency Preparedness Plan). • Annual evaluation of the Security Management Plan, objectives of performance and effectiveness. • Conducting three times security rounds/day hospital wide. 	<ul style="list-style-type: none"> • العمل كفريق وتوزيع المصادر يجب أن يكون بحكمة. • يجب التحكم ومراقبة جميع مداخل ومخارج المجمع. • يجب تقليل المخاطر الأمنية أو التخلص منها. • بطاقات التعريف تصرف إلى جميع الموظفين والموظفات المؤقتين، موظفي الشركات المتعاقدة. • اتخاذ الإجراءات اللازمة لمراقبة وحضر الدخول إلى المناطق الحساسة على سبيل المثال لا الحصر: <ul style="list-style-type: none"> ✓ التعقيم ✓ أجنحة التنويم النسائية ✓ السجلات الطبية • تثقيف الموظفين على التعليمات والقوانين الأمنية باستمرار. • مراقبة وتقييم الحوادث الأمنية لتحديد فرص تحسين الأداء. • مراقبة مدخل السيارات إلى منطقة الطوارئ حسب تعليمات خطة الاستعداد الخارجية. • تقييم سنوي لخطة إدارة الأمن وأهداف الإنجاز والتفعيل. • عمل ثلاث جولات أمنية يومياً على كامل المجمع.
<p>RESPONSIBILITIES:</p>	<p>المسئوليات:</p>
<p>Administrative Director</p>	<p>المدير الإداري يجب عليه التالي</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Review and approve the Security Management Program. 	<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة وتصديق برنامج إدارة الأمن.



Mayyara General Medical Complex

<ul style="list-style-type: none"> Review reports provided by the Director of Security and when necessary and appropriate, direct the allocation of resources or emphasis to fulfill program requirements. 	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة التقارير المقدمة من رئيس الأمن والتوجيه المباشر للموارد أو تطبيق متطلبات الخطة
Head of Security	رئيس قسم الأمن يجب عليه:
<ul style="list-style-type: none"> Develop, implement and manage the Security Management Program. 	<ul style="list-style-type: none"> تطوير وتطبيق وإدارة خطة إدارة الأمن.
<ul style="list-style-type: none"> Develop an overview of the Security program for new staff at the new-hire orientation sessions. 	<ul style="list-style-type: none"> عمل برنامج تعريف للموظفين الجدد.
<ul style="list-style-type: none"> Administer and supervise the activities of the Security Department in order to achieve a high standard of security for employees and hospital property in order to meet the requirements of Mayyara Medical Complex, within the recommendations and policies of the Governmental Security Departments. 	<ul style="list-style-type: none"> إدارة ومراقبة نشاطات قسم الأمن لكي يتم إنجاز أعلى مستوى من الخدمات الأمنية للموظفين وممتلكات المجمع لسد حاجة مجمع ميارا الطبي حسب توصيات وسياسات السلطات الأمنية.
<ul style="list-style-type: none"> Responsible for the condition and direction of the Performance Improvement Plan. 	<ul style="list-style-type: none"> مسئول عن وضع وتوجيه خطة تحسين وتطوير الأداء.
<ul style="list-style-type: none"> Ensure the security rounds are conducted 3 to times per day, participate in the facility safety tour. 	<ul style="list-style-type: none"> التأكد من أن الدوريات الأمنية مستمرة مرة كل ورديّة بمعدل ثلاث مرات يومياً. المشاركة في جولات السلامة.
<ul style="list-style-type: none"> Evaluate departmental training activities and needs and ensure that the employees receive proper training. 	<ul style="list-style-type: none"> تقييم متطلبات ونشاطات تدريب القسم، والتأكد من أن الموظفين يتلقون تدريباً جيداً.
<ul style="list-style-type: none"> Provide reports and information to hospital Administration on matters of security. 	<ul style="list-style-type: none"> تقديم تقارير ومعلومات إلى المدير الإداري علي أساس أمني.
<ul style="list-style-type: none"> Report to the Safety Committee on findings, recommendations, actions taken and results of measurements. 	<ul style="list-style-type: none"> إعداد تقرير إلى لجنة السلامة عن الموجودات والتوصيات والأعمال التي اتخذت ونتائج المعايير.
<ul style="list-style-type: none"> Head of Security serves as a leader of Security services. 	<ul style="list-style-type: none"> يعمل رئيس قسم الأمن كقائد للخدمات الأمنية.
<ul style="list-style-type: none"> Monitor and direct all Guard Force activities. 	<ul style="list-style-type: none"> إشراف و توجيه جميع أنشطة قوى الأمن.
<ul style="list-style-type: none"> Monitor emergency telephone Ext No. 444. 	<ul style="list-style-type: none"> الإشراف على تحويله رقم 444 .
<ul style="list-style-type: none"> Assigns personnel to ensure adequate security coverage of Mayyara Medical Complex areas, inspect all areas to ensure security posts are adequately manned and security standards maintained. Recommend and improve security 	<ul style="list-style-type: none"> حث الموظفين على ضمان التغطية الأمنية لكل مناطق مجمع ميارا الطبي, فحص جميع المناطق للتأكد من أن هناك نقاط أمنية كافية و المحافظة علي مستوي أمني جيد , التوصية و تطوير المعايير الأمنية اللازمة بوضع حارس أمن أو أجهزة أمنية.



Mayyara General Medical Complex

measures where necessary to safeguard personnel, materials and equipment's.	
<ul style="list-style-type: none"> Initiate immediate action in all emergency situations and assist personnel with any unusual problems encountered. 	<ul style="list-style-type: none"> التدريب علي التدخل الفوري في جميع حالات الطوارئ و مساعدة الموظفين في حالة المشاكل الغير عادية.
<ul style="list-style-type: none"> Originate, review, examine and maintain records regarding security operations. Record all security activities in the logbook and report to the Chief Operating officer. 	<ul style="list-style-type: none"> إنشاء و مراجعة واختبار السجلات الخاصة بالعمليات الأمنية وتدوين جميع النشاطات الأمنية في سجل وإعداد تقرير إلى المدير الإداري .
<ul style="list-style-type: none"> Follow and enforce all hospital related policies and procedures. 	<ul style="list-style-type: none"> متابعة وتفعيل جميع سياسات ونظم وإجراءات المجمع.
Security Guard Shall:	
<ul style="list-style-type: none"> Establish fixed posts within the Hospital to channel visitors to authorized areas. 	<ul style="list-style-type: none"> إنشاء نقاط محددة في المجمع لمرور الزوار على المناطق المسموح بها .
<ul style="list-style-type: none"> Assist ambulance arrivals and keep ambulance entrance clear of obstructions. Open and lock hospital doors as required. Patrol hospital grounds to detect unauthorized persons or vehicles. Confront unauthorized persons for questioning, routes or detains them as required. 	<ul style="list-style-type: none"> مساعدة وصول سيارة الإسعاف ويجب أن يكون مدخل سيارة الإسعاف نظيف وخالي من العوائق , فتح أبواب المجمع حسب الحاجة . حراسة حرم المجمع من دخول الأشخاص أو السيارات الغير مسموح لها , استجواب الأشخاص الغير مسموح لهم وتسليمهم إلي السلطات الأمنية.
<ul style="list-style-type: none"> In case of fire alarm is on, the safety officer is responsible to save those in immediate danger. And to notify his superior, central, check then start extinguishing fire with fire extinguisher. 	<ul style="list-style-type: none"> إعداد تقرير بالأوضاع الغير عادية أو حدوث عطل في أنظمة الكهرباء أثناء القيام بأعمال الحراسة ويقوم بإفادة مشرف الأمن والسلامة. في حالة سمع جرس إنذار الحريق يقوم رجل الأمن بإنقاذ الأشخاص اللذين في خطر مباشر و يبلغ مشرف الأمن والسنترال و يباشر عملية الإطفاء باستخدام طفاية الحريق .
<ul style="list-style-type: none"> Follows and enforces all Mayyara Medical Complex related policies and procedures. 	<ul style="list-style-type: none"> إتباع وإلزام جميع الموظفين بإتباع سياسات وإجراءات المستشفى .
Managers Shall:	يجب على المدراء عمل التالي :
<ul style="list-style-type: none"> Ensure that each Department Head/ Supervisor enforce security program. 	<ul style="list-style-type: none"> التأكد من أن أي مشرف قسم ينفذ خطة الأمن.
Employees shall:	يجب على الموظفين عمل التالي :
<ul style="list-style-type: none"> Report immediately all insecure conditions, hazards, to the security supervisor. 	<ul style="list-style-type: none"> التبليغ الفوري عن أي حالة غير اعتيادية إلى مشرف الأمن.
<ul style="list-style-type: none"> Observe and Practice all security procedures. 	<ul style="list-style-type: none"> ملاحظة و ممارسة جميع الإجراءات الأمنية



<u>Special Policies</u>	<u>السياسات الخاصة</u>
SPECIFIC POLICIES INFANT & CHILD ABDUCTION POLICY	سياسة منع اختطاف الأطفال والرضع
<ul style="list-style-type: none"> In service of all personnel will be required. Newly hired personnel/volunteers will be given an overview during orientation. Department managers will be required to update personnel on an annual basis. 	<ul style="list-style-type: none"> تدريب جميع الموظفين وكذلك الجدد على البرنامج التعريفي (CODE PINK). وسيتوجب على رؤساء الأقسام تجديد معلومات الموظفين باستمرار
<ul style="list-style-type: none"> Other in-house Security: <ol style="list-style-type: none"> Respond to exits to secure the entire hospital. Director of Security will direct available personnel to the appropriate exits to shut and lock all doors. 	<ul style="list-style-type: none"> يجب على موظفين قسم الأمن <ol style="list-style-type: none"> 1. يستجيب للمخارج لتأمين كل المجمع . 2. يصدر رئيس قسم الأمن/ مشرف الأمن تعليمات للموظفين الموجودين بالمخارج المناسبة لإغلاق وتأمين جميع الأبواب.
<ul style="list-style-type: none"> Director of Security shall: <ol style="list-style-type: none"> Notify the floor involved (Charge Nurse, or Supervisor). Assist in managing the respective search teams in the hospital. Assist in formal documentation with the Hospital Administration 	<ul style="list-style-type: none"> يجب على مسئول الأمن التالي <ol style="list-style-type: none"> 1. إشعار رئيسة التمريض الخاصة بالوحدة المتضررة 2. المساعدة في إدارة فريق التفتيش في المجمع . 3. المساعدة في التوثيق الرسمي و التحرز على الإثباتات و البصمات.
<u>LOST AND FOUND POLICY</u>	<u>سياسة المفقودات /الموجودات</u>
<u>PROCEDURE:</u>	<u>الإجراءات:</u>
To establish guidelines when lost items are found or turned into the Security Department.	لعمل قواعد عامة عند إيجاد أشياء مفقودة أو تم تسليمها لقسم الأمن.
1. All found items in the hospital shall be reported to security.	1. الأشخاص الذين يجدون ممتلكات شخصية في مجمع النهضة عليهم , الاتصال بقسم الأمن
2. All lost items shall be reported to the security office as soon as possible.	2. جميع المواد المفقودة يجب أن يعد بها تقرير وتسلم إلى مكتب الأمن بأسرع ما يمكن.
3. All found items shall be turned in the security Office.	3. جميع المواد التي تم إيجادها يجب أن يعد بها تقرير وتسلم إلى مكتب الأمن.
4. Security on duty shall list any stolen/missing property in the Stolen/ Missing Property form (attached).	4. رجل الأمن المناوب يجب أن يسجل جميع المواد التي تم فقدانها أو سرقتها في نموذج سرقة و فقدان الممتلكات .
5. Items found will be recorded in a lost and found log with the following information: 5.1 Name of finder.	5. المواد التي تم إيجادها سيتم تسجيلها في سجل إيجاد المواد المعلومات التالية :



Mayyara General Medical Complex

<p>5.2 Time and location of finding. 5.3 Name of Security Officer receiving item (s). 5.4 Item description. 5.5 Item (s) will be kept in plastic bags and stored by the Security Department in Patient affairs 5.6 The lost and found log will be kept in the Security Office.</p>	<p>5.1 اسم الشخص الذي وجدها . 5.2 وقت ومكان إيجادها . 5.3 اسم مسئول الأمن الذي استلم المادة . 5.4 وصف المادة. 5.5 يتم الاحتفاظ بالمادة في كيس بلاستيك ووضعها من قبل قسم الأمن في قسم شئون المرضى. 5.6 سجل فقدان وإيجاد المواد سيتم الاحتفاظ به في مكتب الأمن .</p>
<p>6. The found item in case nobody receives it for more than 30 days it is given to the social worker to be delivered to the local charities.</p>	
<p><u>SAFE KEEPING OF PATIENT BELONGINGS</u></p>	<p><u>ياسة حفظ ممتلكات المرضى :</u></p>
<p><u>PURPOSE:</u></p>	<p><u>الغرض</u></p>
<p>To provide a procedure for safe handling, control, disposition and return of patient belongings and valuables.</p>	<p>توفير إجراء للتعامل مع ممتلكات وأشياء المرضى الثمينة، واستلامها والإشراف عليها، وتنظيمها واستعادتها بأمان.</p>
<p><u>POLICY:</u></p>	<p><u>السياسة :</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> Security office shall safe guard the belongings and valuables of patients in order to minimize the possibility of loss. 	<ul style="list-style-type: none"> يقوم مكتب الأمن بحفظ ممتلكات وأشياء المرضى الثمينة بطريقة آمنة للحد من احتمالية فقدانها / ضياعها.
<ul style="list-style-type: none"> Patient valuables should be registered on the valuable form and handled to security office security to be given again to patient upon discharge or request. 	<ul style="list-style-type: none"> يجب تسجيل أشياء المرضى الثمينة في نموذج أشياء المرضى الثمينة وتسلم لمكتب الأمن لأعادتها إلى المريض عند الخروج أو الطلب.
<ul style="list-style-type: none"> Due signatures should be taken by charge nurse, security officer and patient relations employees on the concerned form. 	<ul style="list-style-type: none"> يجب أخذ التوقيعات اللازمة من قبل الممرضة المسؤولة، ومسئول الأمن وموظفي مكتب علاقات المرضى في الاستمارة المعنية.
<p><u>PROCEDURES:</u></p>	<p><u>الإجراءات :</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> Patients arriving to the hospital Emergency Department by Saudi Red Crescent Ambulance will have their valuables already registered by the Red Crescent attendant; these shall be received directly by the security officer on duty in the hospital. 	<ul style="list-style-type: none"> سوف يتم تسجيل ممتلكات وأشياء المرضى الثمينة الذين يصلون إلى قسم الطوارئ بالمجمع بواسطة سيارة إسعاف الهلال الأحمر السعودي مسبقاً من قبل طاقم الهلال الأحمر: التي يجب أن تستلم مباشرة من قبل مسئول الأمن المناوب في المجمع.



Mayyara General Medical Complex

<ul style="list-style-type: none"> In case of unconscious patient or patient who is unable to care for valuables the charge nurse has to register all valuables on the Valuables form then to handle them to the security officer on duty in the hospital. 	<ul style="list-style-type: none"> يجب على الممرضة المسئولة تسجيل ممتلكات و أشياء المرضى الثمينة في نموذج أشياء المرضى الثمينة في حالة فقد المريض وعيه أو كونه غير قادر على حفظها ثم تسليمها إلى مسئول الأمن المناوب في المجمع.
<ul style="list-style-type: none"> Inpatient valuables will be handled to the ward in charge nurse who will handle it to the security officer on duty. 	<ul style="list-style-type: none"> سيتم تسليم أشياء المرضى المنومين الثمينة إلى ممرضة جناح المرضى المسئولة التي سوف تسلمها بدورها إلى مسئول الأمن المناوب.
<ul style="list-style-type: none"> The security officer will handle all patient valuables. 	<ul style="list-style-type: none"> سوف يستلم مسئول الأمن كل أشياء المرضى الثمينة.
<ul style="list-style-type: none"> In all cases all staff will utilize the Patient Valuables Form in receiving and dispensing of patient valuables with date, time, title and due signatures. 	<ul style="list-style-type: none"> سوف يستفيد جميع الموظفين من نموذج أشياء المرضى الثمينة في جميع الحالات في استلام وحفظ أشياء المرضى الثمينة حسب التاريخ، والوقت، والعنوان والتوقعات اللازمة الوقت، العنوان والتوقعات المستحقة.
<ul style="list-style-type: none"> Upon discharge or on request of the patient all valuables will be returned to the patient or his designee also with due signatures on the form. 	<ul style="list-style-type: none"> سوف يتم إعادة جميع الأشياء الثمينة للمريض أو من ينوب عنه في حالة خروج المريض أو بناءا على طلبه مع التوقعات اللازمة على النموذج أيضا.
<ul style="list-style-type: none"> Patient's clothing should never be discarded regardless of shape or condition. It should be put in a bag and labeled with the patient name and Medical Record number. 	<ul style="list-style-type: none"> لا ينبغي أبدا التخلص من ملابس المريض بغض النظر عن شكلها أو حالتها. وينبغي وضعها في كيس وعليه لاصق باسم المريض ورقم السجل الطبي. ويجب على طاقم التمريض توثيق ذلك في
<u>COMMUNICATING TO LOCAL AUTHORITY:</u>	<u>طرق الاتصال بالسلطات الأمنية:</u>
<u>OBJECTIVE:</u>	<u>الهدف :</u>
Obtain assistance, support and rapid intervention from related security authorities.	الحصول على المساعدة والدعم والتدخل السريع من قبل السلطات الأمنية ذات الاختصاص .
<u>PROCEDURES:</u>	<u>الإجراءات :</u>
1. In case of Fire: The duty manager is the one responsible for If the security and safety officer sees that there is a need to seek assistance from Civil Defense, the hospital administration will be notified. The telephone operator will be requested to call civil defense on (998).	1. في حالة الحريق : إذا رأى رئيس قسم الأمن/مشرف الأمن ضرورة طلب المساعدة من الدفاع المدني تبلغ إدارة المجمع ويطلب من السنترال الاتصال على عمليات الدفاع المدني رقم (998)



<p>2. If there is a need for the Police: If the security and safety officer sees that there is a necessity to seek assistance from police, the hospital administration will be notified. The telephone operator will be requested to call the police on (999).</p>	<p>2. في حالة احتياج الشرطة : إذا رأى رئيس قسم الأمن/مشرف الأمن ضرورة طلب المساعدة من الشرطة تبلغ إدارة المجمع ويطلب من البدالة الاتصال على عملياتالشرطة رقم (999) .</p>
<p>3. If there is a need for Ambulance: If ER manager or security officer sees that there is a necessity to seek assistance from Red crescent, the hospital administration will be notified. The telephone operator will be requested to call Red Crescent Operations on (997).</p>	<p>3. في حالة احتياج إسعاف : إذا رأى مسئول الطوارئ أو رئيس قسم الأمن/مشرف الأمن ضرورة طلب المساعدة من الهلال الأحمر تبلغ إدارة المجمع ويطلب من السنترال الاتصال على عمليات الهلال الأحمر رقم (997) .</p>
<p>4. In case of Suspect a Bomb: If the security and safety officer suspects a bomb, the hospital administration should be notified. He will call police operations on (999).</p>	<p>4. في حالة اشتباه وجود قنبلة : إذا رأى رئيس قسم الأمن/مشرف الأمن الاشتباه في وجود قنبلة أو عبوه ناسفه تبلغ إدارة المجمع ويقومبالاتصال على عمليات الشرطة رقم (999)</p>
<p><u>CALL THE POLICE IN CASE OF ACCIDENTS OR ASSAULT</u></p>	<p><u>الاتصال بالشرطة في حالة الحوادث أو الاعتداء</u></p>
<p><u>OBJECTIVE:</u></p>	<p><u>الهدف :</u></p>
<p>To provide guidelines in dealing with accident and assault cases.</p>	<p>تقديم التوجيهات عند التعامل مع حالات الحوادث والاعتداء</p>
<p><u>POLICY:</u></p>	<p><u>السياسة:</u></p>
<p>1. All cases of injury due to R.T.A. or assault, even if only suspected assault, must be communicated to the police by the security officer in the Hospital BEFORE the patient leave the department. A preliminary Medical Report must be completed for all cases. In cases of referral to any specialty, the receiving doctor will issue the preliminary medical report.</p>	<p>1. جميع حالات الإصابة بسبب حوادث المرور أو الاعتداء حتى ولو كان هناك مجرد اشتباه بأناالإصابةنتيجة اعتداء، أو تعاطي للمخدرات، أو القتل الغير معتمد /أو معتمد فيجب على رئيس قسم الأمن/مشرف الأمن بالمجمع الاتصال بالشرطة وذلك قبل مغادرة المريض المجمع ويجب استكمال التقرير الطبيالمبدئي لجميع الحالات. وفي حالة التحويل لأخصائي، فيجب على الطبيب المحول إليهاحالةإصدار التقرير الطبي الأولى .</p>
<p>2. The examining physicians will notify the security officer in all cases of suspected assault, the security officer will have a full responsibility to notify the police and to obtain the Preliminary Medical Report.</p>	<p>2. سيقوم الطبيب المعالج بإشعار رئيس قسم الأمن/مشرف الأمن بجميع الحالات التي يشتبه في أنها حالات اعتداء. وسيكون رئيس قسم الأمن/مشرف الأمن مسؤولاً بإبلاغ الشرطة والحصول على التقرير الطبيالمبدئي .</p>



<u>HOW TO DEAL WITH SPECIAL CASES</u>	<u>طرق التعامل مع الحالات الخاصة</u>
OBJECTIVE: Provide protection and safety to staff, patients and visitors.	الهدف : هو تقديم الحماية والسلامة للعاملين والموظفين والمرضى والزوار.
PROCEDURES:	الإجراءات :
1. In case of any molest or sexual harassment	1. في حالة معاكسة أو تحرش جنسي :
<ul style="list-style-type: none"> Security officer will go ahead to the location of incident. 	<ul style="list-style-type: none"> يتوجه رجل الأمن إلي مكان البلاغ .
<ul style="list-style-type: none"> The defendant will be retained and social services department will be report the incident and will deal with the victim. 	<ul style="list-style-type: none"> يتم التحفظ على المدعى عليه مع إخطار قسم الخدمة الاجتماعية بذلك.
<ul style="list-style-type: none"> Incident report will be completed. 	<ul style="list-style-type: none"> يتم عمل محضر بالواقعة .
<ul style="list-style-type: none"> The police will be notified. 	<ul style="list-style-type: none"> يتم إبلاغ الشرطة.
2. In case of suspect someone on drug:	2. في حالة الاشتباه بشخص متعاطي للمخدرات :
<ul style="list-style-type: none"> Security officer will go ahead to location. 	<ul style="list-style-type: none"> سيتم توجيه مشرف الأمن للموقع.
<ul style="list-style-type: none"> Incident report will be completed. 	<ul style="list-style-type: none"> عمل محضر بالواقعة.
<ul style="list-style-type: none"> The person will be under control and to investigate the purpose of his existence. 	<ul style="list-style-type: none"> يوضع الشخص تحت المراقبة والتحدث معه لمعرفة الغرض من تواجده .
<ul style="list-style-type: none"> The hospital administration and the police will be notified. 	<ul style="list-style-type: none"> يتم إبلاغ إدارة المجمع وإبلاغ الشرطة عن وجود شخص مشتبه به .
4. If the patient refused to be discharged (DAMA)	3. في حالة رفض مريض الخروج من المجمع
<ul style="list-style-type: none"> The Security Officer along with the social worker will go ahead to the ward. 	<ul style="list-style-type: none"> يتوجه رجل الأمن ومعه الأخصائية الاجتماعية إلي التنويم
<ul style="list-style-type: none"> They will make sure of non-compliance of the patient to doctor's order and to know the reason of his refusal. 	<ul style="list-style-type: none"> التأكد من عدم امتثال المريض لأوامر الطبيب بالخروج ومعرفة سبب الرفض .
<ul style="list-style-type: none"> The relative of the patient will be called by the social worker. 	<ul style="list-style-type: none"> يتم استدعاء نوى المريض من قبل مسئول الخدمة الاجتماعية بالمجمع .



Mayyara General Medical Complex

<ul style="list-style-type: none"> If the patient and his relative insist not to be discharged, the hospital administration and the police will be informed. 	<ul style="list-style-type: none"> في حالة إصرار المريض وذويه على عدم الخروج يتم إبلاغ إدارة المجمع وإبلاغ الشرطة .
<ul style="list-style-type: none"> Incident report will be completed. 	<ul style="list-style-type: none"> عمل محضر بالواقعة .
<ul style="list-style-type: none"> The security officer should keep the body in a safe place and reticence the suspect while calling the police at 999. 	<ul style="list-style-type: none"> يقوم رجل الأمن فوراً بالتحفظ على الجثمان و المشتبه به و الاتصال الفوري بالجهات المعنية على الرقم 999 .
<ul style="list-style-type: none"> The security officer should take, register and retain all IDs and personal information of the suspect to be submitted to police officer. 	<ul style="list-style-type: none"> على رجل الأمن اخذ البيانات و الوثائق الشخصية للمشتبه به و تثبيتها لديه و الاحتفاظ بها لتسليمها للسلطات الأمنية.
<u>MANAGING A POTENTIALLY ASSAULTIVE PERSON</u>	<u>طرق التعامل مع شخص عدائي في حالة الهجوم المحتمل</u>
<u>DEFINITION:</u>	<u>التعريف :</u>
<i>MR. STRONG</i> is the code used to summon assistance when it is or may be necessary to manage a potentially Assaultive person.	<i>MR STRONG</i> هو عبارة عن شفرة تستخدم لطلب المساعدة اللازمة في حالة الهجوم المحتمل أو الانفعال الحاد.
<u>PURPOSE:</u>	<u>الهدف :</u>
To provide a procedure that can be implemented to summon assistance to manage potentially Assaultive persons	هو تقديم الحماية و السلامة للعاملين و الموظفين .
<u>PROCEDURES:</u>	<u>الإجراءات :</u>
During a code to manage a potentially Assaultive person, staff should be aware of personal items and clothing worn on duty which may be used to cause harm to anyone in the area. Items such as stethoscope, eyeglasses, watches, scissors, pens, lighters and matches should be removed and secured in a safe place prior to approaching the problem person. Name pins, badges, earrings, necklace and chains should be out of sight or	من خلال إطلاق شفرة طلب المساعدة لهجوم محتمل لأشخاص على الموظفين أن يكونوا مدركين للمواد الشخصية وارتدائها في العمل والتي ربما استعمالها يسبب ضرر لأي أحد بالمنطقة , المواد مثل سماعة الطبيب و النظارات و الساعات و المقصات و الأقلام و الولاغات و الكبريت , يجب إعادها ووضعها في مكان آمن قبل الدخول في التعامل مع المشكلة. يجب إبعاد كل من الإبر و الدبابيس و الإشارات أو البطاقات و الحلقات والعقود و السلاسل ووضعها في مكان آمن لكي لا تستخدم كأسلحة. الملابس يجب ألا تكون بها أربطة متدللية أو ياقة طويلة (كرافت) حتى لا يستخدمها الشخص في السحب



secure so that they cannot be used as weapons. Clothing should have no loose ties, collars or edges that could be pulled by the problem person.	
NOTE: <i>If the problem person is female, male staff may assist in her management, but there must be a least one female staff member present. The social worker must be informed.</i>	ملحوظة : في حالة كان المتسبب في المشكلة امرأة فعلي فريق الرجال تقديم المساعدة للنساء اللواتي يسعين في حل المشكلة , وأن تكون في حل المشكلة هناك علي الأقل امرأة واحدة .
Procedure and Responsibilities:	إجراءات ومسئوليات العاملين بالمجمع :
1. Initiating Staff	1. بدء الموظفين
The decision to make a MR. STRONG announcement shall be made by the charge nurse on duty in the area.	قرار إعلان حالة (MR STRONG) يجب أن يتم بواسطة كل من مشرفة التمريض والطبيب ومشرف الأمن وبعد التشاور يجب أن يتخذوا هذا القرار و
In the EMS, the charge nurse or primary EMS physician shall make this decision. Dial central and inform the operator to announce CODE MR. STRONG and the location clearly – repeating it three (3) times.	الاتصال على غرفة السنترال ليعلن شفرة (MRSTRONG) و الموقع بوضوح شديد – تكرر ذلك ثلاثة مرات.
NOTE:	ملحوظة :
If assistance is needed to manage a female patient, staff should announce <u>MRS. STRONG (LOCATION)</u> .	في حالةكون مثيرة الشغب سيدة فإن على العاملين بالمنطقة إطلاق النداء (MISS STRONG) و توضيح الموقع .
The charge Nurse will direct the activities until security arrives including the following:	يجب على الممرضة أن تدير النشاطات لحين وصول فرقة الأمن , بحيث يشمل التالي:
1. Who will talk with the problem person	1. من الذي سيتحدث مع الشخص صاحب المشكلة .
2. Who will clear the area of people and equipment.	2. من سيخلي الموقع من الناس و المعدات.
3. Who will stay with other patients, visitors, etc. in the area	3. من سيبقى مع باقي المرضى و الزوار ... الخ في المنطقة.
4. Who will prepare and administer medications if ordered.	4. من سيقوم بالمعالجة في حالة الطلب.
5. Who will approach the problem person.	5. من الذي يقوم بمدخل التعامل مع الشخص.
6. How and when the team will approach the problem person.	6. كيف ومتى سيدخل الفريق على الشخص المتسبب في المشكلة.
7. Noting times of and responses to activities during the code	7. معرفة الزمن واستجابة النشاطات عند إطلاق الشفرة.



Mayyara General Medical Complex

<p>8. Ensure the documentation of activities before, during and after the CODE. 9. Conduct and attend the CODE debriefing session.</p>	<p>8. التأكد من ثقة النشاطات قبل وخلال وبعد إطلاق الشفرة. 9. وإدارة السلوك عند إطلاق الشفرة .</p>
<p><u>Procedure and Responsibilities</u></p>	<p><u>إجراءات و مسنوليات فريق الاستجابة :</u></p>
<p>• <u>Responding Staff:</u></p>	<p>• <u>الموظفين المستجيبين</u></p>
<p>1. All available male nursing staff, as determined by the charge nurse, from either inpatient unit, depending on location of code, one male and one female social worker, the Nursing Supervisor and Security Supervisor shall respond to the MR. STRONG call by immediately reporting to the reported area.</p>	<p>1. جميع الممرضين الرجال المتواجدين بالموقع و الذين تم تحديدهم بالممرضين على رأس العمل في كل من وحدات المرضى الداخلية أو وحدات المرضى الخارجية , حسب موقع الشفرة رجل وامرأة من العاملين الاجتماعيين ومشرف الأمن ومشرف التمريض يجب عليهم الاستجابة لنداء (MR STRONG) فوراً بتقرير عن الوضع .</p>
<p>2. All responding staff shall be directed by the charge nurse or nursing supervisor on duty in the code area and are not to approach the problem person alone or without specific instructions by the initiating staff/security supervisor.</p>	<p>2. جميع العاملين يجب توجيههم من قبل الممرضة أو مشرفة التمريض على رأس العمل إلى منطقة الشفرة , وعدم الدخول للشخص المتسبب في المشكلة دون تعليمات من قبل مشرف الأمن.</p>
<p><u>SUSPECT A BOMB THREAT POLICY</u></p>	<p><u>سياسة الاشتباه بوجود قنبلة</u></p>
<p>GOAL: To provide a rapid, organized and a thorough CODE WHITE.</p>	<p>الهدف: تقديم استجابة سريعة وحاسمة ومنظمة لعمليات الاشتباه بوجود قنبلة عن طريق إطلاق الرمز الأبيض.</p>
<p>POLICY: In the event of a “Bomb Threat” the following procedures shall be followed:</p>	<p>السياسة: في حالة التهديد بوجود قنبلة يتم إتباع الإجراءات التالية:</p>
<p><u>PROCEDURE:</u></p>	<p><u>الإجراءات:</u></p>
<p>1. Person receiving a threat (by telephone):</p>	<p>1. الشخص الذي يتلقى التهديد (بالتليفون):</p>
<p>• If the caller does not indicate the location of the bomb, or the time of possible detonation, you should ask him/ her for this information.</p>	<p>• حاول التحدث إلى المتصل أكبر وقت ممكن أطلب إليه أن يعيد تكرار الرسالة سجل كل كلمة من هذا الشخص.</p>
<p>• Inform the caller that the building is occupied and detonation of a bomb could</p>	<p>• إذا لم يحدد الشخص المتصل مكان وجود القنبلة أو الوقت المحدد لانفجارها لا بد أن تسأله عنها.</p>



result in a serious injury to many innocent people.	
<ul style="list-style-type: none"> Be alert for distinguishing background noises such as traffic, music, voices, aircraft, Azan for prayer etc. 	<ul style="list-style-type: none"> أبلغ المتصل أن المكان مزدحم وأن انفجار القنبلة سوف يتسبب في إصابات بالغة لأشخاص بريئة. كن متيقظاً لتحديد الأصوات المصاحبة للمكان مثل أصوات المرور أصوات طائرات أذان للصلاة وهكذا.
<u>Note:</u> Any distinguishing voice characteristic.	<u>ملحوظة:</u> أي صوت محدد يمكن التعرف عليه.
<u>Note:</u> If the caller indicates knowledge of the hospital with a description of the location, try to keep the caller on the line to learn more about their knowledge of the hospital.	<u>ملحوظة:</u> إذا أظهر المتصل معرفة جيدة بالمجمع ومكان تواجد القنبلة حاول أن تتعرف على المزيد من هذه المعلومات.
<ul style="list-style-type: none"> Immediately Security #444. 	<ul style="list-style-type: none"> اتصل مباشرة بالأمن تحويله
<ul style="list-style-type: none"> Give your Name, ID No., Ext No., and clear information about the threat. 	<ul style="list-style-type: none"> أعطى اسمك، رقمك الوظيفي، تحويلتك، ومعلومات واضحة عن التهديد.
1. Person Receiving a threat (by mail):	1. الشخص الذي يتلقى التهديد (برسالة):
<ul style="list-style-type: none"> Immediately place the page(s) of the letter and the envelope between pieces of blank paper. 	<ul style="list-style-type: none"> أقرأ الرسالة بعناية، لا تتداولها أكثر مما يلزم لقراءتها، حاول ألا تضع بصماتك عليها. فوراً ضع أوراق الرسالة في الظرف بين أوراق خاليه.
<ul style="list-style-type: none"> Call Security tel. 444 	<ul style="list-style-type: none"> اتصل بالأمن تليفون (444).
<ul style="list-style-type: none"> Give you Name, ID No., Ext. No. and clear information about the threat. 	<ul style="list-style-type: none"> أعطى اسمك، رقمك الوظيفي، تحويلتك، ومعلومات واضحة عن التهديد.
2. Suspicious Package:	2. وجود لفافة مشكوك فيها:
<ul style="list-style-type: none"> If a suspicious package is received or found within the hospital property, notify the Security on Duty tel. (444) DO NOT HANDLE the package. Immediately clear the area of patients and personnel. 	<ul style="list-style-type: none"> في حالة الشك في لفافة وجدت داخل المجمع يتم على الفور إبلاغ الأمن تليفون (444) لا تتداول اللفافة الموجودة فوراً أخلى المنطقة من المرضى والأشخاص المتواجدين.
<ul style="list-style-type: none"> If package appears suspicious to Security Department employee, he/ she will ask the Switchboard to send for the Police. 	<ul style="list-style-type: none"> إذا أثارته اللفافة الشك عند رجل الأمن أيضاً سوف يقوم بإبلاغ السنترال لإبلاغ الشرطة بذلك.
<ul style="list-style-type: none"> Keep area clear until the Police arrive and complete their inspection. 	<ul style="list-style-type: none"> ابقي المنطقة خاليه حتى دخول الشرطة وانتهائها من البحث.
<u>RESPONSIBILITIES:</u>	<u>المسئوليات:</u>
Security Officer Shall:	سيقوم رئيس قسم الأمن/ مشرف الأمن بالآتي:



Mayyara General Medical Complex

<ul style="list-style-type: none"> Upon receiving notification of a potential "Bomb Threat" take clear information, record receiver name, ID and Ext numbers etc... 	<ul style="list-style-type: none"> فور تلقي الإبلاغ عن وجود احتمال تهديد بقتبلة سوف يقوم بأخذ معلومات كامله عن التهديد، اسم متلقي البلاغ ، رقمه الوظيفي، وتحويلته.
<ul style="list-style-type: none"> Proceed immediately to the command center receiver and get all available information. 	<ul style="list-style-type: none"> يتوجه مباشرة إلى مكتب المدير المناوب/ مدير المجمع (الدور الأرضي) ويقوم بتلقي جميع المعلومات المتاحة.
<ul style="list-style-type: none"> Notify Switchboard operator in charge to call the following: <ul style="list-style-type: none"> Hospital Director by all means Maintenance Director 	<ul style="list-style-type: none"> يقوم بإبلاغ السنترال لاستدعاء: <ul style="list-style-type: none"> مدير المجمع بجميع الوسائل المتاحة. مدير الصيانة
<ul style="list-style-type: none"> For inpatient, inform the nursing supervisor to direct the charge/ head nurse of area under threat to evacuate and follow the Internal Emergency Preparedness Plan. 	<ul style="list-style-type: none"> أقسام التنويم أبلغ مشرفة التمريض لتوجيهه رئيسه الوحدةالمهددة لإخلاء الوحدةوإتباعإرشادات خطة الطوارئ الداخلية.
<ul style="list-style-type: none"> For non-patient areas, direct the senior staff of area under threat to evacuate and follow the Internal Emergency Preparedness Plan. 	<ul style="list-style-type: none"> للأقسام الأخرى ابلغ مشرف القسم تحت التهديد لإخلاء المكان وإتباعإرشادات خطة الطوارئ الداخلية.
<ul style="list-style-type: none"> Isolate the threatened area. 	<ul style="list-style-type: none"> يقوم بعزل المنطقة المهددة.
<ul style="list-style-type: none"> DO NOT alert patients and other personnel that you have received a threat. 	<ul style="list-style-type: none"> لاتقوم بإبلاغ المرضى والأشخاص الآخرين أنك قد تلقيت أي تهديد.
Switchboard shall:	السنترال:
<ul style="list-style-type: none"> Upon receiving information regarding the bomb threat from the Security Supervisor on Duty, notify the following personnel: <ul style="list-style-type: none"> Security Supervisor on duty – leader Nursing Supervisor on duty Manager on duty Safety Officer Senior Staff of effected area Hospital Director by all means Maintenance Manager 	<ul style="list-style-type: none"> عند تلقي بلاغ عن التهديد بقتبلة من الأمن يقوم بالاتصال بالأشخاص الآتيين: <ul style="list-style-type: none"> ✓ مشرف الأمن المناوب. ✓ مشرفة التمريض ✓ المدير المناوب ✓ مشرف السلامة ✓ رئيس الوحدةالمهددة ✓ مدير المجمع بجميع الوسائل المتاحة ✓ مدير الصيانة
<ul style="list-style-type: none"> All incoming calls from emergency agencies shall be transferred to the Hospital Director. 	<ul style="list-style-type: none"> جميع الاتصالات القادمة من جهات الطوارئ يتم تحويلها إلى مدير المجمع .
<ul style="list-style-type: none"> Do not give any information to anyone other than those in charge. 	<ul style="list-style-type: none"> لاتقوم بإعطاء أي معلومات لأي شخص غير الأشخاص المسؤولين.



Nursing Supervisor shall:	مشرفة التمريض:
<ul style="list-style-type: none"> Report immediately to the command center, when notified of bomb threat by security. 	<ul style="list-style-type: none"> تقوم بالتوجه مباشرة إلى المدير المناوب/ مدير المجمع (الدور الأرضي) عند إبلاغها.
<ul style="list-style-type: none"> Upon notification by the Security that they are under threat and there is a need for evacuation, immediately direct the charge/ head nurse to evacuate and follow the Internal Emergency Preparedness Plan. 	<ul style="list-style-type: none"> فور الإبلاغ من قبل مشرف الأمن عند إخلاء المنطقة المهددة تقوم بتوجيه رئيسة القسم لإخلاء القسم وإتباع إرشادات خطة الطوارئ الداخلية.
<ul style="list-style-type: none"> Liaise with security supervisor. 	<ul style="list-style-type: none"> تقوم بالتنسيق مع مشرف الأمن.
Duty Manager Shall:	المدير المناوب:
<ul style="list-style-type: none"> Report immediately to the Command Center, when notified of bomb threat by the security. 	<ul style="list-style-type: none"> ينتظر المدير المناوب أعضاء الفرقة بمكتبة أو يتجه مباشرة إلى مكتب مدير المجمع (الدور الأرضي) عند الإبلاغ بوجود تهديد بقتل.
<ul style="list-style-type: none"> Inform the Hospital Directors regarding the Bomb threat. 	<ul style="list-style-type: none"> يقوم بإبلاغ مدير المجمع عن التهديد.
Safety Officer shall:	مشرف الأمن:
<ul style="list-style-type: none"> Report immediately to the Command Center when notified of a bomb threat by security. 	<ul style="list-style-type: none"> يقوم بالتوجه مباشرة إلى المدير المناوب/ مدير المجمع (الدور الأرضي) فور الإبلاغ.
<ul style="list-style-type: none"> Advise and assist the Command Room Members. 	<ul style="list-style-type: none"> يقوم بمساعدة جميع الأفراد المتواجدين بغرفة العمليات.
Charge/ Head Nurse of the affected area shall:	رئيسة الوحدة المهددة:
<ul style="list-style-type: none"> Upon notification by the Nursing Supervisor that the unit is under threat needs to be evacuated, immediately evacuate and follow the Internal Emergency Preparedness Plan. 	<ul style="list-style-type: none"> عند إبلاغها من مشرفة التمريض أن الوحدة يجب إخلاؤها تقوم فوراً بإخلاء الوحدة وإتباع خطة الطوارئ الداخلية.
<ul style="list-style-type: none"> Advise and assist the Nursing Supervisor. 	<ul style="list-style-type: none"> تقوم بمساعدة مشرفة التمريض.
Senior Staff of the affected non clinical area shall:	رئيس الوحدة غير الطبية:
<ul style="list-style-type: none"> Upon notification by the Security that the area under threat and needs to be evacuated, immediately evacuate and 	<ul style="list-style-type: none"> فور إبلاغ بوجود إخلاء المكان لوجود تهديد، يقوم بإخلاء الوحدة فوراً.



Mayyara General Medical Complex

follow the Internal Emergency Preparedness Plan.	
<ul style="list-style-type: none"> Report immediately to the Command Center, when notified of bomb threat by the Operator. 	<ul style="list-style-type: none"> ويقوم بإتباع إرشادات خطة الطوارئ الداخلية.
<ul style="list-style-type: none"> Advise and assist the Security Supervisor. 	<ul style="list-style-type: none"> يقوم بمساعدة وتوجيه مشرف الأمن .
Hospital Director Shall:	مدير المجمع :
<ul style="list-style-type: none"> Report immediately to the Command Center, when notified of a Bomb Threat by the Operator. 	<ul style="list-style-type: none"> ينتظر أعضاء الفريق أو يتوجه مباشرة إلى غرفة مكتب المدير المناوب عند الإبلاغ.
<ul style="list-style-type: none"> Interview the Security Supervisor on duty and the bomb threat receiver. 	<ul style="list-style-type: none"> يقوم بمقابلة مشرف الأمن والمبلغ عن وجود التهديد.
<ul style="list-style-type: none"> Ensure that Police and other related government departments have been informed. 	<ul style="list-style-type: none"> يقوم بالتأكد من إبلاغ الشرطة والدوائر الحكومية المختصة.
<ul style="list-style-type: none"> Evacuation order shall be taken as appropriate 	<ul style="list-style-type: none"> الأمر بالإخلاء عند اللزوم.
<ul style="list-style-type: none"> As soon as the Police commander arrives, the whole operation shall be handed over to him. 	<ul style="list-style-type: none"> عند وصول قائد الشرطة سوف يكون هو المسئول عن العمليات بعد ذلك.
<ul style="list-style-type: none"> Advise and assist the Police commander 	<ul style="list-style-type: none"> يقوم بمساعدة قائد الشرطة المتواجد.
Maintenance Manager Shall:	مدير الصيانة :
<ul style="list-style-type: none"> Report immediately to the Commander Center, when notified of bomb threat by Operator. 	<ul style="list-style-type: none"> يقوم بالتوجه مباشرة إلى مكتب المدير المناوب/ مدير المجمع (لدور الأرضي).
<ul style="list-style-type: none"> Bring layout or blueprint of premises and necessary keys. 	<ul style="list-style-type: none"> يقوم بإحضار المفاتيح البديلة لجميع المناطق.
<ul style="list-style-type: none"> Advise and assist the Hospital Director. 	<ul style="list-style-type: none"> يقوم بمساعدة مدير المجمع.
Defined Area of Threat:	إذا كانت منطقة التهديد معروفة :
<ul style="list-style-type: none"> If the Bomb Threat specifies a particular area, all personnel in that area will be evacuated, except for inpatient areas. Nursing Staff will remain to assist patients to be evacuated, as per the Internal Emergency Preparedness Plan. 	<ul style="list-style-type: none"> إذا كانت منطقة التهديد معروفة سيتم إخلاء جميع الموجودين بها. أعضاء طاقم التمريض سوف يكون متواجدين للمساعدة كما هو محدد بخطة الطوارئ الداخلية



Mayyara General Medical Complex

<ul style="list-style-type: none"> Command Center Group shall remain in the Command Center located in the General Director Office in G Floor. 	<ul style="list-style-type: none"> سوف تكون مجموعة فريق العمليات متواجدة مكتب المدير المناوب/ مدير المجمع (الدور الأرضي) طوال الوقت.
<ul style="list-style-type: none"> As soon as the Police arrived, the whole operation will hand over to the commander of the Police. 	<ul style="list-style-type: none"> فور وصول الشرطة سوف تكون مسئولية عن الوضع بالكامل.
Location Not Known (General Threat):	كانت منطقة التهديد غير معروفة:
<ul style="list-style-type: none"> If the bomb location is not known, full evacuation shall be authorized only by Hospital Director. 	<ul style="list-style-type: none"> إذا كانت منطقة التهديد غير معروفة سوف يكون مدير المجمع وحده مسؤولاً عن إعلان الإخلاء الكامل للمستشفى.
<ul style="list-style-type: none"> The Command Center Group shall remain in the Command Center to: 	<ul style="list-style-type: none"> سوف يتواجد أعضاء فريق العمليات بغرفة العمليات لعمل الآتي:
1. Interview the bomb threat receiver	1. مقابلة الشخص الذي استقبل البلاغ .
2. Ensure Police and other related Government Departments are informed.	2. التأكد من إبلاغ الشرطة والدوائر الحكومية المختصة.
3. Assign search teams during the time between the bomb threat and the arrival of the Police. The selected personnel should make a search in obvious locations (outside the perimeter of buildings, waiting rooms, rest rooms, trash containers, storage rooms, etc).	3. تكليف فرق تفتيش في الوقت مابين تهديد القنبلة ووصول الشرطة للبحث في أماكن محده (خارج المبنى ، أماكن الانتظار ، حاويات النفايات ، غرف التخزين).
4. After an area has been searched, the senior members of the search team will phone the Command Center, name the area searched and say, "search completed".	4. بعد استكمال البحث في مكان سيقوم رئيس فريق التفتيش بالاتصال بغرفة العمليات وإبلاغهم أنه تم التفتيش ويعلن اسم المكان الذي تم تفتيشه.
5. Any personnel locating a suspicious object should call his/her supervisor. DO NOT TOUCH THE OBJECT. Clear the area. Do not use tow-way radios or mobile phones near the devices.	5. إذا شك أي شخص في شيء مايجب عليه الاتصال برئيسه وإبلاغه ويجب عدم لمس هذا الشيء وإخلاء المكان ويجب عدم استخدام التليفون المجهول بقرب هذا الشيء.
6. At the discretion of the Command Center Group, the internal Emergency Preparedness Plan will be activated.	6. ند اتخاذ القرار بواسطة فريق العمليات يتم البدء في خطة الطوارئ الداخلية.
7. All incoming calls from emergencies will be transferred to the Hospital Director.	7. جميع الاتصالات القادمة من جهات الطوارئ يتم تحويلها إلى مدير المجمع.



Mayyara General Medical Complex

8. As soon as the Police arrive the whole operation will be handed over to the commander of the Police.	8. فور وصول قائد الشرطة سيكون هو المسئول عن العمليات بعد ذلك. 9.
Search Procedures – Things to Remember:	أشياء يجب تذكرها أثناء عملية البحث :
<ul style="list-style-type: none"> There is no set appearance for a bomb. 	<ul style="list-style-type: none"> لا يوجد شكل محدد للقبيلة.
<ul style="list-style-type: none"> The area to be searched will be searched, if possible by the personnel routinely assigned to and familiar with the area. Determine if everything is in its place and nothing has been added. 	<ul style="list-style-type: none"> عند القيام بعملية البحث يجب أن يكون البحث بواسطة أشخاص يعرفون المكان ليحددوا أن كان شيء في مكانه وانه لم يتم إضافة أي شيء للمكان.
<ul style="list-style-type: none"> The area will be divided into sections. Search personnel shall be assigned on a "one-on-one" procedure: One-person familiar with the area with one security officer, police officer or other person assigned. 	<ul style="list-style-type: none"> سيتم تقسيم منطقة البحث إلى قطاعات سيتم تعيين شخصين للبحث أحدهما الشخص الذي يعرف المكان والآخر رجل الأمن بالمجمع أو شرطي.
<ul style="list-style-type: none"> The search shall be thorough. Eliminate areas locked and not available to the public. Search adjoining areas such as lobbies, waiting rooms, stairwells & restrooms. 	<ul style="list-style-type: none"> سيتم البحث عن طريق استبعاد المناطق المغلقة والمناطق الغير متاحة للزوار والبحث في الردهات وغرف الانتظار والسلالم.
<ul style="list-style-type: none"> Follow Room Search Procedure. If suspicious item is located: 	<ul style="list-style-type: none"> يتم إتباع إجراءات البحث في الغرف . إذا وجدت لفاقة مشكوك فيها :
1. Do not touch or disturb item regardless of how harmless or innocent it may appear. It may be armed an anti-disturbance device or time mechanism.	1. لا يتم لمس هذه اللفاقة مهما بدت غير مؤذية فمن الممكن أن تكون موقوتة.
2. Clear the immediate area.	2. يتم إخلاء المنطقة فوراً.
3. Notify the Command Center.	3. يتم إبلاغ غرفة العمليات.
4. Isolate the object.	4. اعزل اللفاقة.
5. Remove patients and personnel from area.	5. إبعاد المرضى والأشخاص من المكان .
<u>EVACUATION</u>	<u>الإخلاء :</u>
<ul style="list-style-type: none"> Full evacuation only when instructed by the Hospital Director. 	<ul style="list-style-type: none"> يتم إخلاء عام فقط عند أمر مدير المجمع.
<ul style="list-style-type: none"> Follow Internal Emergency Preparedness Plan Evacuation Procedures. 	<ul style="list-style-type: none"> يتم إتباع خطة الطوارئ الداخلية.
<u>Responsibilities:</u>	<u>المسئوليات:</u>



<u>External Disaster Plan</u>	<u>خطة الكوارث الخارجية</u>
1. Ensure adequate personnel are available and stationed at key hospital entrances and location.	1. التأكد من وجود العدد المناسب من الأفراد للقيام بالعمل وتمركزهم في المداخل والأماكن الأساسية الهامة بالمجمع.
2. Clear all vehicles from the main hospital doors, especially the road leading to ER entrance.	2. إخلاء جميع المركبات من أمام المداخل الرئيسية للمجمع خصوصاً المدخل الخاص بالطوارئ.
3. Ensure clear access for ambulances and other public service vehicles.	3. التأكد من إخلاء الطريق الخاص بوحدات الإسعاف أو أي وحدات عامه أخرى قادمة إلى المجمع.
4. Direct the flow of traffic.	4. توجيه المرور حول المجمع إلى الطرق المناسبة.
5. Ensure continuous contact with Command Center.	5. البقاء على اتصال مستمر بغرفة متابعه الكوارث.
6. Block trespassers and public gathering.	6. عدم السماح بالتجمهر أمام أبواب المجمع وتوجيه الجمهور بذلك.
7. Appoint some personnel to register the valuable of patients.	7. تخصيص بعض الأفراد لتسجيل متعلقات المصابين وهوياتهم
8. Directing media to general relations in the Hospital.	8. توجيه الصحفيين والإعلاميين إلى مدير العلاقات العامة بالمجمع
9. Directing families to Director of Patient Relations.	9. توجيه أهالي المصابين إلى مدير علاقات
<u>Internal Disaster Plan:</u>	<u>الخطة الداخلية</u>
<ul style="list-style-type: none"> Advise the Nursing Supervisor at the fire site and assess the implications for: 	<ul style="list-style-type: none"> يساند مشرف التمريض في الموقع ويقيم الآتي في موقع الحريق:
1. People safety in the immediate area affected.	1. سلامة الناس في المنطقة المتأثرة بالحريق.
2. People safety elsewhere in the Hospital.	2. سلامة الناس في أي مكان آخر في المجمع.
3. Safety of affected Building fabric, plant and equipment.	3. سلامة الأجهزة والأبنية .
4. Assume control of firefighting until arrival.	4. يتولى مكافحة الحريق ريثما يصل فريق إطفاء الدفاع المدني.
<ul style="list-style-type: none"> In case of electric danger or medical air and if there is a need to disconnect the power or medical air, it should be coordinated with the nursing supervisor. 	<ul style="list-style-type: none"> في حالة الخطر الكهربائي أو الغازات الطبية والحاجة إلى قطع الكهرباء أو الغازات الطبية أثناء الحريق يجب التنسيق مع مشرفة التمريض.



Mayyara General Medical Complex

<ul style="list-style-type: none"> If a patient evacuation becomes necessary, take control of the evacuation arrangements. 	<ul style="list-style-type: none"> إذا كان ضرورياً إخلاء عدد من المرضى فعليه التعاون في تنسيق وتوظيف كوادر المجمع .
<ul style="list-style-type: none"> During the incidents, monitor the actual implementation and Performance of the Hospital Fire Safety Plan, and of the other departmental plans. 	<ul style="list-style-type: none"> إذا تطلب الأمر عملية إخلاء رئيسي عام فعليه كعضو في فريق السيطرة على الحادث السيطرة على ترتيبات الإخلاء
<ul style="list-style-type: none"> After the incidents is safely concluded, prior to making recommendations for any changes in the Plan to the Health and Safety Committee, review the performance of the plan's execution with: 	<ul style="list-style-type: none"> بعد وضع نهاية للحادث بأمان وسلامة وقبل إعطاء لجنة الأمن و السلامة بالمجمع أي توصيات بإحداث تغيير في الخطة ، عليه مراجعة أداء تنفيذ الخطة مع :
1. Senior Administrative Staff	1 . كبار الإداريين بالمجمع .
2. Fire Fighting Unit	2 فرق إطفاء الحريق في الدفاع المدني والإدارات ذات العلاقة
<u>NO SMOKING POLICY</u>	<u>سياسة منع التدخين</u>
Safety officers are responsible for monitoring the implementation of this policy (ensure adherence to the policy). Department heads are responsible to inform new staff on the no smoking rules in the hospital.	يتحمل موظفي الأمن مسئولية مراقبة تطبيق هذه السياسة (ضمن الالتزام بالسياسة). ويتحمل رؤساء الأقسام مسئولية تبليغ الموظفين الجدد بقوانين منع التدخين في المجمع.
<u>SECURITY ROUNDS POLICY</u>	<u>سياسة الجولات الأمنية</u>
<u>PURPOSE:</u>	<u>الغرض:</u>
<ul style="list-style-type: none"> Delivery and provision of security and continuing for all patients, visitors, employees and contractors and the property of the hospital and protection. 	<ul style="list-style-type: none"> توفير وتقديم الأمن والحماية المستمرة لجميع المرضى والزوار والموظفين والمقاولون ولممتلكات المجمع.
<ul style="list-style-type: none"> Work teams and the distribution of individual control. 	<ul style="list-style-type: none"> التحكم بفرق العمل وتوزيع الأفراد.
<ul style="list-style-type: none"> Control and monitor all entrances and exits of the hospital. 	<ul style="list-style-type: none"> التحكم ومراقبة جميع مداخل ومخارج المجمع.
<ul style="list-style-type: none"> To reduce security risks and disposal. 	<ul style="list-style-type: none"> لتقليل المخاطر الأمنية و التخلص منها.
<ul style="list-style-type: none"> Identification of all employees and hospital staff. 	<ul style="list-style-type: none"> تحديد هوية جميع الموظفين والعاملين بالمجمع.
<ul style="list-style-type: none"> To take the necessary measures to monitor sensitive areas procedures. 	<ul style="list-style-type: none"> لاتخاذ الإجراءات اللازمة لمراقبة المناطق الحساسة.
<ul style="list-style-type: none"> Educate staff instructions and security laws. 	<ul style="list-style-type: none"> تنقيف الموظفين على التعليمات والقوانين الأمنية.



Mayyara General Medical Complex

<ul style="list-style-type: none"> Monitoring Cars entrance and entrances to the emergency area. 	<ul style="list-style-type: none"> مراقبة مدخل السيارات والمداخل إلى منطقة الطوارئ
DEFINITION:	التعريف:
<ul style="list-style-type: none"> Security rounds means to conduct inspections to ensure the stability of the security situation at the hospital. 	<ul style="list-style-type: none"> الجولات الأمنية: تعنى القيام بجولات تفتيشية للتأكد من استقرار الوضع الأمني بالمجمع.
PROCEDURES:	الإجراءات:
Security Manager, Head of Security, Security Supervisor:	مدير الأمن, رئيس الأمن, مشرف الأمن:
<ul style="list-style-type: none"> President of the Security of supervisor asked the Security directing security guards to carry out inspection tours at all hospital facilities so that not less than three rounds at each shaft and be documented. And write any wrongdoing or irregularities in the security plan in terms of individuals, staff or patients in a daily report form. 	<ul style="list-style-type: none"> يطلب رئيس الأمن من مشرف الأمن توجيه حراس الأمن بالقيام بجولات تفتيشية على جميع مرافق المجمع بحيث لا تقل عن ثلاثة جولات في كل شفت وان تكون موثقة. و كتابة أي مخالفات أو تجاوزات في الخطة الأمنية من ناحية الأفراد أو الموظفين أو المرضى في نموذج التقرير اليومي.
<ul style="list-style-type: none"> Hand over the report to the Security Supervisor shall review and then handed over to the President of the Security and submits it to the security director Recombination necessary action. 	<ul style="list-style-type: none"> يسلم التقرير إلى مشرف الأمن ويقوم بمراجعة ثم يسلم إلى رئيس الأمن ويقوم برفعه إلى مدير الأمن لاتخاذ الإجراء اللازم.
Security Guards:	حراس الأمن:
<ul style="list-style-type: none"> Ensure the stability of the security situation in the hospital. 	<ul style="list-style-type: none"> التأكد من استقرار الحالة الأمنية في المجمع.
<ul style="list-style-type: none"> Action foot rounds to detect non-authorized persons for them to stand or being in the hospital. 	<ul style="list-style-type: none"> عمل جولات راجلة لكشف الأشخاص الغير مصرحاً لهم بالوقوف أو التواجد في المجمع.
<ul style="list-style-type: none"> Create specific points in the hospital for the passage of visitors permitted areas. 	<ul style="list-style-type: none"> إنشاء نقاط محددة في المجمع لمرور الزوار على المناطق المسموح بها.
<ul style="list-style-type: none"> Ensure everyone's commitment to the policies and procedures of the hospital security. 	<ul style="list-style-type: none"> التأكد من التزام الجميع بسياسات وإجراءات الأمن بالمجمع.



Mayyara General Medical Complex

<ul style="list-style-type: none"> Inform the security department for any irregularities in the security plan by any of the staff or security guards. 	<ul style="list-style-type: none"> إبلاغ قسم الأمن عن أي تجاوزات في الخطة الأمنية من قبل أي من الموظفين أو حراس الأمن.
<ul style="list-style-type: none"> Ensure that the ambulance entrance is clean and free of obstructions. 	<ul style="list-style-type: none"> التأكد من أن مدخل سيارة الإسعاف نظيف وخالي من العوائق.
<ul style="list-style-type: none"> Hospital guard from entering the non-allowed people, interrogating people that are not permitted for them and hand them over to security authorities if you let the command to do so. Write all the notes through traffic in a daily report form and delivered to the President of the Security. 	<ul style="list-style-type: none"> حراسة المجمع من دخول الأشخاص الغير مسموح لهم، استجواب الأشخاص الغير مسموح لهم وتسليمهم إلى السلطات الأمنية إذا دع الأمر لذلك. كتابة جميع الملاحظات خلال المرور في نموذج التقرير اليومي و يسلم إلى رئيس الأمن.
<u>RESPONSIBILITIES:</u>	<u>المسؤوليات:</u>
1. Security Director.	1. مدير الأمن.
2. Dead of Security.	2. رئيس الأمن.
3. Security Supervisor.	3. مشرف الأمن.
4. Security Guard.	4. حراس الأمن.
<u>Child Abuse & Neglect Policy</u>	<u>سياسة إساءة معاملة الأطفال وإهمالهم</u>
<u>POLICY:</u>	<u>السياسة:</u>
1. All children receiving a medical service in the emergency department, the outpatient clinics or the inpatient department should be screened for signs or symptoms of abuse and neglect.	1. يجب فحص علامات أو أعراض سوء المعاملة والإهمال لجميع الأطفال الذين يتلقون الخدمات الطبية في قسم الطوارئ، والعيادات الخارجية أو في قسم التنويم.
2. It is a criminal offense for an employee to fail to report actual, suspected, or threatened physical or mental neglect, or abuse of a patient.	2. تعد جريمة جنائية للموظف الذي يفشل في كتابة التقرير في حالة الاشتباه الفعلي نتيجة الإهمال البدني أو العقلي، أو إساءة معاملة المريض.
3. It is a crime to physically or mentally neglects, abuse or threaten to neglect or abuse any child under the hospital care.	3. تعد جريمة حالة الإهمال الجسدي أو العقلي، أو سوء المعاملة أو تعريض الطفل للتهديد بالإهمال أو الإساءة لأي طفل تحت رعاية المجمع.
4. All reports of incidents occurred inside the hospital shall be investigated and the Executive Director of the hospital or her	4. ينبغي التحقيق في جميع التقارير للحوادث التي وقعت داخل المجمع، والمدير العامل لمجمع أو من يمثله، سيحدد الإجراءات التأديبية المناسبة التي يجب اتخاذها.



designee, will determine the appropriate disciplinary actions to be taken.	
5. A report should be sent to the governmental authority if the case is suspected by the hospital staff.	5. يجب أن يتم إرسال التقرير إلى السلطات الحكومية للحالة المشتبه من قبل موظفي المجمع.
<u>PURPOSE:</u>	<u>الغرض :</u>
To provide hospital staff with criteria for recognition of suspected child abuse and neglect, delineate responsibility for reporting and provide the reporting methods.	على المجمع توفير للموظفين في المجمع معايير يتم من خلالها المعرفة أنه قد تمت إساءة معاملة للطفل أو إهماله. وتحدد المسؤولية لإعداد التقارير وتوفير أساليب إعداد التقارير.
<u>DEFINITIONS:</u>	<u>التعريف:</u>
<ul style="list-style-type: none"> Children – grouped as newborns (1st two months), infants (2months – 2years old) toddler (2-5 years old) and children between 5-12 years. 	1. الأطفال – لفظ جمع يشمل : حديثي الولادة (من يوم الولادة- شهرين) والرضع (من شهرين إلى سنتين) طفل صغير (سنتين – 5 سنوات) والأطفال بين 5-12 سنة.
<ul style="list-style-type: none"> Abuse is defined as the “infliction of physical or mental injury on an individual by other parties, including but not limited to such means as sexual abuse, exploitation, or extortion of funds or other things of value, to such an extent that his/her health, self-determination, or emotional well-being is endangered.”. 	2. يتم تعريف الإساءة باسم "إلحاق الضرر البدني أو العقلي على الفرد من قبل أطراف أخرى، ويشمل جميع الوسائل مثل الاعتداء الجنسي، والاستغلال، أو ابتزاز الأموال أو أشياء أخرى ذات قيمة، لدرجة تصل إلى تدهور صحته أو صحتها والحالة العاطفية تصبح في حالة خطرة.
<ul style="list-style-type: none"> Neglect is defined as the refusal or failure of a parent or caretaker to supply the individual with necessary food, clothing, shelter, care, treatment, or counseling for any injury, illness, or condition of the individual, as a result of which the individual's physical, mental or emotional health is substantially threatened or impaired. 	3. ويعرف الإهمال كرفض أو فشل أحد الوالدين أو من يحمل عبء الرعاية بتوفير المواد الغذائية الضرورية والملبس والمأوى والرعاية والعلاج للطفل، أو تقديم المشورة لأية إصابة أو مرض، أو حالة الفرد، ونتيجة لذلك تكون صحة الفرد البدنية والعقلية أو العاطفية مهددة بشكل كبير أو يلحقها ضعف وضرر.
<ul style="list-style-type: none"> Domestic Violence is “abuse committed against an adult or a fully emancipated minor who is a spouse, former spouse, co- 	4. العنف المنزلي هو "سوء المعاملة التي ترتكب ضد شخص بالغ أو قاصر، سواء كان صادرا من الزوج أو الزوج



habitant, former co-habitant or a person with whom the suspect has had a dating or engagement relationship.	السابق، أو من يشاركه في السكن، ومن كان يشاركه في السكن سابقاً، أو من كان يجمع بينهما علاقة كخطوبة.
<u>AFFECTED DEPARTMENTS:</u>	<u>الأقسام المتأثرة:</u>
It the responsibility of all hospital Personnel especially staff of ER and, Pediatric & nursery.	انها مسؤولية جميع العاملين في المستشفى وخاصة موظفي قسم الطوارئ وأطباء الأطفال ومن في الحضّانة.
<u>PROCEDURES:</u>	<u>الإجراءات:</u>
<ul style="list-style-type: none"> If one or more of the following criteria are present, abuse/neglect should be suspected. 	<ul style="list-style-type: none"> إذا وجد معيار أو أكثر للإيذاء / أو الإهمالي نبغي أن تكون متوقعة
<ul style="list-style-type: none"> Symptoms & signs of Physical Abuse: 	<ul style="list-style-type: none"> أعراض وعلامات الاعتداء الجسدي:
1. Unexplained bruises and welts:	1. الكدمات الواضحة وكدمات غير مبررة:
2. On face, lips, mouth.	2. على الوجه أو الشفتين أو الفم.
3. In various stages of healing (bruises of different colors, old and new scars together.	3. في مراحل مختلفة من الشفاء (كدمات من ألوان مختلفة، ندوب قديمة والجديدة معا،
4. On large areas of the torso, back, buttocks or thighs.	4. على مناطق واسعة من الجذع والظهر والأرداف والفخذين.
5. In clusters, forming regular patterns or reflective of the article used to inflict them (electric cord, belt buckle etc).	5. مجموعة قد تشكلت في أشكال منتظمة أو معاكسة نتيجة الإلحاق الضرر بهم (سلك كهربائي، مشبك معدني، حزام، الخ)
<ul style="list-style-type: none"> Unexplained burns: 	<ul style="list-style-type: none"> الكدمات غير مبررة:
1. Cigar or cigarette burns especially on the soles of the feet, palms of the hands, back or buttocks.	1. حروق السجّارة وخصوصاً على باطن القدمين، وراحتي اليدين والظهر أو الأرداف.
2. Immersion or wet burns including glove or sock-line burns and doughnut shaped burns on the buttocks or genitalia.	2. غمر، أو الحروق الرطبة بما في ذلك القفازات أو حروق في خط الجوربين أو حروق على شكل دونات في الأرداف أو الأعضاء التناسلية.



3. Patterned or dry burns which show a clearly defined mark left by the instrument used to inflict them (electric burner, iron etc).	3. نقوش أو حروق جافة بقيت أثرها واضحة نتيجة الأداة المستخدمة (الموقد الكهربائي، الحديد وغيرها..الخ)
4. Rope burns on the arms, legs, neck or torso.	4. حروق الحبل على الذراعين والساقين والرقبة والجذع.
• Unexplained fractures:	• كسور غير مبررة:
1. To the skull, nose or facial structure;	1. في الجمجمة والأنف أو هيكل الوجه.
2. In various stages of healing (indicating they have occurred at different times).	2. في مراحل مختلفة من الشفاء (تشير إلى أنها وقعت في أوقات مختلفة).
3. Spiral fractures.	3. الكسور اللولبية .
4. Swollen or tender limbs.	4. تورم أو نقص الأطراف
5. Any fracture in a child under the age of two (2).	5. أي كسر في الأطفال الذين تقل أعمارهم عن سنتين.
6. Unexplained lacerations and abrasions:	6. جروح غير مبررة أو القشور تزال نتيجة الجرح البسيط
7. To the mouth, lips, gums or eyes.	7. إلى الفم والشففتين واللثة والعينين.
• Indicators of Sexual Abuse:	• مؤشرات الاعتداء الجنسي:
1. Sexual abuse includes any contacts or interactions between a child and an adult in which the child is being used for the sexual stimulation of the perpetrator or another person.	1. ويشمل الاعتداء الجنسي أي اتصال وتلامس أو أفعال بين طفل وشخص بالغ يجري فيها استخدام الأطفال للتحفيز الجنسي للفاعل الجاني أو لشخص آخر.
2. These acts, when committed by a person not considered an adult under the age of eighteen (18) who are either significantly older than the victim or in a position of power or control over another child may be considered sexual abuse.	2. إذا وقع الاعتداء من شخص أقل من 18 سنة وكان هذا الشخص أكبر عمرا أو أكثر سيطرة من المعتدى عليه من الطفل فيعد هذا الفعل من الاعتداء الجنسي.
3. Sexual abuse is not often identified through physical indicators alone. There are both physical and behavioral signs for which to be alert.	3. لا يتم تحديد الاعتداء الجنسي من خلال المؤشرات الجسدية وحدها. بل هناك علامات على حد سواء الجسدية والسلوكية التي لا بد من التنبيه إليها.
• The following are physical indicators of sexual abuse:	• وفيما يلي المؤشرات الجسدية للاعتداء الجنسي:



1. Difficulty walking or sitting.	1. صعوبة في المشي أو الجلوس
2. Torn, stained or bloody clothing.	2. تمزق الملابس وملطخة بالدم
3. Complaints of pain or itching in the genital area.	3. شكاوى من ألم أو حكة في المنطقة التناسلية.
4. Bruises or bleeding from external genitalia (vagina or anus).	4. رضوض أو نزيف من الأعضاء التناسلية الخارجية (المهبل أو فتحة الشرج).
5. Venereal diseases particularly in a child under thirteen (13) years.	5. الأمراض التناسلية وخاصة في الأطفال دون سن الثالثة عشر (13) سنة.
6. Pregnancy especially in early adolescence.	6. الحمل وخاصة في مرحلة المراهقة المبكرة
7. The following are behavior indicators of sexual abuse:	7. وفيما يلي المؤشرات السلوكية للاعتداء الجنسي:
8. Appears withdrawn, engages in fantasy or infantile behavior; may even appear retarded;	8. الشرود الذهني ، أحلام وتخيالات مزعجة تؤدي أحيانا إلى التخلف والجنون .
9. Have poor peer.	9. ضعف في القوة الشخصية ، وقلة القبول في تكوين الصداقة.
10. Unwilling to change for gym classes or participate in physical activities.	10. عدم الرغبة في مشاركة الألعاب الرياضية و البدنية.
11. Engages in delinquent acts or becomes a runaway.	11. إما يصبح عنيفا أو خائفا هاربا .
12. Displays bizarre, sophisticated or unusual sexual knowledge/behavior.	12. يصدر أعمالا غريبة كالتعري أو أفعال جنسية و التحدث عن الأشياء الجنسية علنا.
• Indicators of abusive Parents:	• مؤشرات الإساءة من قبل الوالدين:
1. There is no one kind of abusive parent and such parents are found among all socio-economic groups. Before child abuse is ruled out it should be remembered that there is a common pattern of parent – Child relationships usually associated with child abuse. These factors Include:	1. لقد وجدت الإساءة للأطفال من قبل الوالدين على مختلف الفئات الاجتماعية والطبقات الاقتصادية وتعود هذه العوامل إلى:
2. The parent who was emotionally or physically abused as a child.	2. لوادي المسيء لطفله عاطفيا أو جسديا في مرحلة الطفولة.
3. The spouse is absent, co-operative with the abuse or fails to supply emotion support for the marital partner;	3. لمشاكل الزوجية، وتنتج عن ذلك قلة الرعاية والاهتمام والإساءة للطفل وربما يحصل ذلك عند غياب أحد الزوجين.
4. The parents feel isolated with no one to turn to in time of need.	4. نعال أحد الأباء وعدم الاهتمام بالطفل .
5. The parent unrealistically expects the child to gratify his own dependent needs.	5. يظن أحد الوالدين أو كلاهما بأنهما قد أشبعارغبة وحاجات طفلهما، مما يبدو على الطفل بأنه مختلف تماما عن بقية الأطفال.



The child is seen as different from other children.	
6. Some form of crisis real or imagined exists that sets the abusive act in motion.	6. ندما يتعرض أحد الوالدين لمشكلة كبيرة سواء كانت المشكلة حقيقية أو غير حقيقية ولا يمكن حلها مما يلقي اللوم على الطفل والتعامل معه بسوء.
7. Presence of family breakdown.	7. التفكك الأسري
8. When talking to the child:	8. ندما تتحدث للطفل:
Do:	فعل ما يلي:
a) Conduct the interview in private.	(a) إجراء مقابلة في مكان خاص
b) Sit next to the child, not across a table or desk.	(b) الجلوس بجانب الطفل، وليس على طاولة أو مكتب.
c) Tell the child that the interview is confidential.	(c) أخبر الطفل أن المقابلة سرية.
d) Conduct the interview in the language the child understands.	(d) إجراء المقابلة في لغة يفهما الطفل.
e) Ask the child to clarify words / terms which are not understood.	(e) نطلب من الطفل توضيح الكلمات / الشروط الغير مفهومة.
Do Not:	لا تفعل ما يلي:
a) Allow the child to feel "in trouble" or at fault.	(a) السماح للطفل أن يشعر " بأنه في ورطة" أو على خطأ.
b) Disparage or criticize the child's choice of words or language.	(b) ذم الطفل أو انتقاد اختياره للكلمات أو اللغة.
c) Suggest answers or relate your thoughts to the child.	(c) اقترح إجابات أو تتصل أفكارك للطفل.
d) Probe or press for answers the child is unwilling to give.	(d) الضغط أو التحقيق مع طفل غير مستعد للأجوبة.
e) Display horror, shock or disapproval of parents, child or situation.	(e) عرض الرعب والصدمة أو عدم موافقة الآباء والأمهات والأطفال أو الوضع.
f) Force the child to remove clothing.	(f) إرغام الطفل على خلع ملابسه.
g) Conduct the interview with a group of interviewers.	(g) إجراء المقابلة مع مجموعة من المقابلات.
9. When interviewing the Parents:	9. عند إجراء مقابلات مع الآباء:
Do	افعل ما يلي:
a) Conduct the interview in private.	(a) إجراء المقابلة في مكان خاص



b) Direct, honest and professional.	(b) كن مباشرا وصادقا ومحترفا.
c) Be Understanding.	(c) كن متفهما .
d) Be attentive	(d) كن منتبها .
Do Not:	ولا تفعل:
a) Try to "prove" abuse or neglect by accusations or demands.	(a) محاولة ل "إثبات" سوء المعاملة أو الإهمال من قبل الاتهامات أو المطالب
b) Display horror, anger or disapproval of parents, child or situation.	(b) إظهار الرعب والغضب أو الاستياء العام من قبل الآباء والأمهات والأطفال أو الوضع.
c) Place blame or make judgment about parents, child or Situation	(c) إلقاء اللوم أو جعل الحكم على الآباء والأمهات والأطفال أو الوضع
Reporting	التقرير
a) A Licensed Healthcare Professional shall notify the medical director immediately and the hospital social services of all cases of suspected abuse/neglect.	(a) على من يعمل في الرعاية الصحية إخطار المدير الطبي فوراً ومسؤول الخدمة الاجتماعية لجميع الحالات المشتبه بالاعتداء / أو الإهمال.
b) The medical director should report the case to the appropriate governmental authority.	(b) على المدير الطبي رفعتقرير القضية إلى الجهة الحكومية المختصة.
c) Management for all Suspected Abuse/Neglect Cases.	(c) إدارة جميع المشتبه بهم لحالات الاعتداء / الإهمال.
d) All cases suspected of abuse/neglect shall be seen by the appropriate specialist.	(d) يجب النظر إلى جميع الحالات المشتبه الاعتداء / الإهمال من قبل مختص.
e) If no evidence of abuse/neglect, the physician shall document the findings in the patient's medical record.	(e) إذا لم يكن هناك دليل على الإساءة / الإهمال، يقوم الطبيب بتوثيق هذه النتائج في السجل الطبي للمريض.
f) If suspicion of abuse/neglect, the physician shall manage immediate medical needs:	(f) في حالة اشتباه الاعتداء / الإهمال، فعلى الطبيب فوراً توفير الاحتياجات الطبية العاجلة:
1. The physician shall record a concise history which includes the alleged cause of the injury, dates, times and evidence of injury or endangered condition.	1. يقوم الطبيب بسجل يذكر فيه تاريخاً موجزاً يضم فيه السبب المزعوم للإصابة، مع التواريخ والأوقات ودليل على الإصابة أو حالة الاعتداء.
2. The physician shall record why the findings represent suspected abuse/neglect and any concerns regarding the patient's safety.	2. يقوم الطبيب بتسجيل ماذا تمثل هذه النتائج المشتبهة بالاعتداء / الإهمال وأي مخاوف بشأن سلامة المريض.



Mayyara General Medical Complex

3. If the licensed Healthcare Professional has concerns for the patient's safety, they may admit the patient for safety reasons.	3. إذا كان هناك مخاوف من قبل التمريض على سلامة المريض فيجب عليهم الاعتراف والافصاح بالأسباب التي تتعلق بسلامة المريض.
4. Consents are required to take photographs except when the governmental authority is involved and has requested pictures.	4. عدم التقاط الصور للمريض إلا إذا كان هناك طلب من الجهة الحكومية بذلك.
5. Abuse or neglect inside the hospital	5. سوء المعاملة أو الإهمال داخل المجمع
6. Incidents of actual or suspected neglect or abuse occurred inside the hospital shall be thoroughly investigated. Where appropriate, an investigative committee will be appointed by the General Manager.	6. عند وقوع أي حادثة (سوء المعاملة أو الإهمال) داخل المجمع يتم إجراء تحقيقات شاملة. عند الاقتضاء، وسيتم تعيين لجنة تحقيق من قبل المدير العام.
7. Employees who witness, or discover the incident shall:	7. يتوجب على الموظفين الذين شاهدوا، أو اكتشفوا الحادث ما يلي:
a) Take immediate action to protect, comfort and assure the treatment and safety of the patient;	a) اتخاذ إجراءات فورية للحماية والراحة ضمان العلاج وسلامة المريض.
b) Verbally notify their supervisor and the appropriate nurse manager or patient care coordinator;	b) إبلاغ المشرف شفهيًا ورئيسة التمريض المناسبة أو منسق رعاية المرضى.
c) Initiate an occurrence report and document observations.	c) الشروع في كتابة تقرير عن الحدث وتوثيق الملاحظات.
8. Nursing personnel shall:	8. على طاقم التمريض ما يلي:
a) Immediately assess the patient, assist in providing care and follow-up care and notify the patient's physician;	a) على الفور تقييم المريض، والمساعدة في توفير الرعاية والعناية والمتابعة وإبلاغ الطبيب المعالج.
b) The Nurse Manager shall document observations, obtain occurrence reports, and submit all information to the medical director;	b) تقوم رئيسة التمريض بتوثيق الملاحظات، والحصول على تقارير عن الحدث، وتقديم جميع المعلومات إلى المدير الطبي.
c) The medical director shall submit a full report to the General Manager of the hospital.	c) يقدم المدير الطبي التقرير الكامل للمدير العام للمستشفى.
d) The General Manager, after reviewing all information and after consulting with the Medical Director, may establish an	d) يقوم المدير العام، بعد مراجعة كل المعلومات وبعد التشاور مع المدير الطبي، بتشكيل لجنة التحقيق، إذا كان ذلك مناسباً. وقد تشكل اللجنة على أساس المعلومات



Mayyara General Medical Complex

investigative committee, if appropriate, or may determine based on the submitted information, appropriate actions to be taken, i.e. disciplinary actions and notification of law enforcement agencies.	المقدمة- والإجراءات المناسبة التي يجب اتخاذها، أي الإجراءات التأديبية وإبلاغ السلطات القانونية.
e) Any staff member accused of patient neglect or abuse shall be fully informed and advised of his or her rights, including his/her right to legal counsel, and said investigation shall be treated in a confidential.	e) أي موظف متهم بالإساءة أو الإهمال للمريض يجب أن يكون على دراية وعلم بذلك، وعلى إدارة المجمع نصحه وتبيين حقه، بما في ذلك حقه بالاستعانة بمستشار قانوني، وفي حالة إجراء التحقيق مع الموظف المتهم يجب أن يتم الإجراء بشكل سري ومن قبل محقق محترف.
<u>RESPONSIBILITIES</u>	<u>المسؤولية:</u>
It is the responsibility of all hospital Personnel especially staff of ER and, Pediatric & nursery.	انها مسؤولية جميع العاملين في المستشفيات وخاصة موظفي قسم الطوارئ وقسم الأطفال والحضانة.
<u>Patient (adult) Abuse & Criminal and Neglect Policy</u>	<u>سياسة الإساءة للمرضى (الكبار) أو الإهمال</u>
<u>POLICY:</u>	<u>السياسة:</u>
<ul style="list-style-type: none"> All patients receiving a medical service in the emergency department, the outpatient clinics or the inpatient department should be screened for signs or symptoms of abuse and neglect. 	<ul style="list-style-type: none"> يجب فحص علامات أو أعراض سوء المعاملة والإهمال لجميع المرضى الذين يتلقون الخدمات الطبية في قسم الطوارئ، والعيادات الخارجية أو في قسم التنويم.
<ul style="list-style-type: none"> It is a criminal offense for an employee to fail to report actual, suspected, or threatened physical or mental neglect, or abuse of a patient. 	<ul style="list-style-type: none"> تعد جريمة جنائية للموظف الذي يفشل في كتابة التقرير في حالة الاشتباه الفعلي نتيجة الإهمال البدني أو العقلي، أو إساءة معاملة المريض.
<ul style="list-style-type: none"> It is a crime to physically or mentally neglect, abuse or threaten to neglect or abuse any patient under the hospital care. 	<ul style="list-style-type: none"> تعد جريمة حالة الإهمال الجسدي أو العقلي، أو سوء المعاملة أو تعريض المريض للتهديد بالإهمال أو الإساءة لأي مريض تحت رعاية المجمع.
<ul style="list-style-type: none"> All reports of incidents occurred inside the hospital shall be investigated and the Executive Director of the hospital or her 	<ul style="list-style-type: none"> ينبغي التحقيق في جميع تقارير الحوادث التي وقعت داخل المجمع، والمدير العامل لمجمع أو من يمثله، سيحدد الإجراءات التأديبية المناسبة التي يجب اتخاذها.



designee, will determine the appropriate disciplinary actions to be taken.	
<ul style="list-style-type: none"> A report should be sent to the governmental authority if the case is suspected by the hospital staff. 	<ul style="list-style-type: none"> يجب أن يتم إرسال التقرير إلى السلطة الحكومية للحالة المشتبه بها من قبل موظفي المجمع.
<u>PURPOSE:</u>	<u>الغرض:</u>
To establish guidelines for all staff of the complex to follow in the provision of mandatory treatment and reporting related victims who may be suspected of being abused or neglected, rape/sexual harassment and domestic violence.	لوضع مبادئ توجيهية لجميع موظفي المجمع لمتابعة في توفير العلاج والإبلاغ الإلزامي المتصل بضحايا قد يشتبه أن قد تم إيذاؤهم أو إهمالهم، والاعتصاب / التحرش الجنسي والعنف المنزلي.
<u>DEFINITIONS</u>	<u>التعريف:</u>
<u>Abuse:</u> is defined as the “infliction of physical or mental injury on an individual by other parties, including but not limited to such means as sexual abuse, exploitation, or extortion of funds or other things of value, to such an extent that his/her health, self-determination, or emotional well-being is endangered.”.	يتم تعريف الإساءة باسم "إلحاق الضرر البدني أو العقلي على الفرد من قبل أطراف أخرى، ويشمل جميع الوسائل مثل الاعتداء الجنسي، والاستغلال، أو ابتزاز الأموال أو أشياء أخرى ذات قيمة، لدرجة تصل إلى تدهور صحته أو صحتها والحالة العاطفية تصبح في حالة خطرة.
<u>Neglect:</u> Is defined as the refusal or failure of a parent or caretaker to supply the individual with necessary food, clothing, shelter, care, treatment, or counseling for any injury, illness, or condition of the individual, as a result of which the individual's physical, mental or emotional health is substantially threatened or impaired.	ويعرف الإهمال كما لو رفض أو قصر أحد الوالدين أو من يحمل عبء الرعاية بتوفير المواد الغذائية الضرورية والملبس والمأوى والرعاية والعلاج للطفل، أو تقديم المشورة لأية إصابة أو مرض، أو حالة الفرد، ونتيجة لذلك تكون صحة الفرد البدنية والعقلية أو العاطفية مهددة بشكل كبير أو يلحقها ضعف وضرر.
<u>Domestic Violence:</u> Is “abuse committed against an adult or a fully emancipated minor who is a spouse, former spouse, co-habitant, former co-habitant or a person with whom the suspect has had a dating or engagement relationship.”	العنف المنزلي هو "سوء المعاملة التي ترتكب ضد شخص بالغ أو قاصر، سواء كان صادرا من الزوج أو الزوج السابق، أو من يشاركه في السكن، ومن كان يشاركه في السكن سابقا، أو من كان يجمع بينهما علاقة كخطوبة.
<u>AFFECTED DEPARTMENTS:</u>	<u>الأقسام المتأثرة:</u>
It the responsibility of all hospital Personnel especially staff of ER.	انها مسؤولية جميع العاملين في المستشفى وخاصة موظفي قسم الطوارئ.



PROCEDURES:	الإجراءات
If one or more of the following criteria are present, abuse/neglect should be suspected. High risk groups for abuse include the elderly, children and the handicapped:	إذا وجد معيار أو أكثر للإساءة / أو الإهمال ينبغي أن تكون متوقعة. وتشمل الفئات عالية الخطورة للإساءة كبار السن والأطفال وذوي الاحتياجات الخاصة:
<ul style="list-style-type: none"> Abuse/neglect as evidenced by: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Discrepancies between history and injury and/or . ✓ Inconsistencies in the history in conjunction with criteria listed below. 	<ul style="list-style-type: none"> ويدل على الإهمال أو الإساءة ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> ✓ لتناقضات بين التاريخ المرضي والإصابة. ✓ التناقضات في التاريخ المرضي بالتزامن مع المعايير المذكورة أدناه.
Physical assault, (abuse) as evidenced by:	الاعتداء الجسدي ويدل على ذلك:
1. Unusual or unexplained bruising	1. كدمات غير عادية وغير المبررة
2. Fractures	2. كسور
3. Burns	3. حريق
4. Repeated injuries	4. الإصابات المتكررة
5. Head injuries, particularly in infants	5. إصابات الرأس، خاصة عند الرضع
6. Retinal hemorrhages in infants/children	6. نزيف في شبكية العين لدى الرضع / الأطفال
Rape/Sexual Molestation, as evidenced by:	الاغتصاب / التحرش الجنسي، كما يتضح من:
1. Bleeding, bruising or trauma of genitalia.	1. نزيف أو كدمات من الأعضاء التناسلية
2. Repeated UTI unrelated to other causes	2. التهابات المسالك البولية المتكررة لا علاقة لها بأسباب أخرى
3. Pregnancy or sexually transmitted diseases in the very young	3. الحمل أو الأمراض التي تنتقل عن طريق الاتصال الجنسي في سن مبكرة جدا
4. Sexual knowledge that exceeds the level of maturity	4. المعرفة عن الأمور العلاقة الجنسية التي تتجاوز مستوى البلوغ والنضج
5. Depression	5. كآبة
6. Unexplained loss of developmental milestones	6. بطء غير واضح من المعالم التنموية
Emotional or psychological abuse, as evidence by:	سوء المعاملة العاطفية أو النفسية، كما دل عليه بالتالي :
1. Withdrawn or excessively aggressive behavior.	1. الشرود الذهني أو السلوك العدواني بشكل مفرط
2. Inappropriate parent/child interaction	2. رد فعل غير مناسب من قبل الوالد/ الطفل
3. Depression	3. كآبة
4. Conduct disorder	4. اضطراب السلوك
5. Suicidal.	5. الانتحار
6. Neglect of Elders	6. إهمال الكبار



Mayyara General Medical Complex

7. Lack of personal hygiene and/or appropriate clothing Malnourished/dehydrated	7. انعدام النظافة الشخصية و / أو الملابس المناسبة
8. Failure to thrive (height, weight and head circumference less than 5th percentile; plateau in the growth curve; or loss of two standard deviations on the growth chart.)	8. سوء التغذية / جفاف الاضطراب وعدم الانتظام في النمو نستدل عليه (عن طريق الوزن، محيط الرأس، الطول) أو فقد اثنين من معايير النمو كما في الرسم البياني للنمو.
9. Lack of medical care	9. نقص في الرعاية الطبية
10. Overdose/under medicated	10. جرعة زائدة أو أقل من المطلوب من الأدوية
11. Lack of immunization	11. نقص في المناعة
12. Lack of heat and/or running water.	12. انخفاض في درجة الحرارة/ جفاف
13. Domestic Abuse	13. العنف الأسري
14. Unusual or unexplained bruising	14. كدمات غير عادية وغير المبررة
15. Fractures	15. كسور
16. Burns	16. حروق
17. Repeated injuries	17. إصابات متكررة
18. Head/face injuries	18. إصابات الوجه والرأس
Ingestions:	ابتلاع
1. Non-substantiated complaints and/or delays in obtaining care.	1. الشكاوى لا أساس لها و / أو التأخير في الحصول على الرعاية.
2. Third-party or object blamed for injury.	2. طرف ثالث سبب الإصابة إما من الزوار أو من ليس لهم علاقة بالمريض، أو شيء آخر كالإصابة من السقوط أو الاصطدام بالباب
3. Alleged self-injury.	3. توقع جرح المريض نفسه
4. Reporting	4. التقرير والإبلاغ
5. A Licensed Healthcare Professional shall notify the medical director immediately and the hospital social services of all cases of suspected abuse/neglect.	5. على طاقم التمريض إبلاغ بالحالة المتوقعة بالإهمال أو سوء المعاملة للمدير الطبي ومسؤول الخدمة الاجتماعية .
6. The medical director should report the case to the appropriate governmental authority.	6. على المدير الطبي رفعتقرير القضية إلى الجهة الحكومية المختصة.
7. Management for all Suspected Abuse/Neglect Cases.	7. التعامل مع جميع الحالات المتوقعة بالإساءة أو الإهمال.
8. All cases suspected of abuse/neglect shall be seen by the appropriate specialist.	8. يجب النظر في جميع الحالات المتوقعة بالإهمال وسوء المعاملة من قبل متخصص.
9. If no evidence of abuse/neglect, the physician shall document the findings in the patient's medical record.	9. إذا لم يكن هناك دليل على الإساءة / الإهمال، يقوم الطبيب بتوثيق هذه النتائج في السجل الطبي للمريض.



If suspicion of abuse/neglect, the physician shall manage immediate medical needs:	في حالة توقع الاعتداء / الإهمال، يجب على الطبيب التعامل مع الموقف وتوفير الاحتياجات الطبية العاجلة:
1. The physician shall record a concise history which includes the alleged cause of the injury, dates, times and evidence of injury or endangered condition.	1. يقوم الطبيب بتسجيل التاريخ المرضي بشكل موجز ويضم فيه السبب المزعوم للإصابة، التواريخ والأوقات والدليل على الإصابة أو الحالة المهددة بالخطر.
2. The physician shall record why the findings represent suspected abuse/neglect and any concerns regarding the patient's safety.	2. يقوم الطبيب بتسجيل لماذا تمثل هذه النتائج شبهة الاعتداء / الإهمال وأي مخاوف بشأن سلامة المريض.
3. If the licensed Healthcare Professional has concerns for the patient's safety, they may admit the patient for safety reasons.	3. إذا كان لدى أحد التمريض مخاوف بشأن سلامة المريض، فعليه الاعتراف والافصاح بالأسباب التي تتعلق بسلامة المريض.
4. Consents are required to take photographs except when the governmental authority is involved and has requested pictures.	4. عدم التقاط صورة للمريض إلا إذا كان هناك طلب من الحكومة أو السلطة المختصة بذلك.
5. Abuse or neglect inside the hospital.	5. سوء المعاملة أو الإهمال داخل المجمع
6. Incidents of actual or suspected neglect or abuse occurred inside the hospital shall be thoroughly investigated. Where appropriate, an investigative committee will be appointed by the General Manager.	6. عند وقوع أي سوء المعاملة أو الإهمال داخل المجمع يتم إجراء تحقيقات شاملة. عند الاقتضاء، وسيتم تعيين لجنة تحقيق من قبل المدير العام.
Employees who witness, or discover the incident shall:	يتوجب على الموظفين الذين شاهدوا، أو اكتشفوا الحادث ما يلي:
1. Take immediate action to protect, comfort and assure the treatment and safety of the patient;	1. اتخاذ إجراءات فورية للحماية والراحة وضمان العلاج وسلامة المريض.
2. Verbally notify their supervisor and the appropriate nurse manager or patient care coordinator;	2. إبلاغ المشرف شفهيًا ورئيسة التمريض المناسبة أو منسق رعاية المرضى.
3. Initiate an occurrence report and document observations.	3. الشروع في كتابة تقرير عن الحدث وتوثيق الملاحظات.
Nursing personnel shall:	على طاقم التمريض ما يلي:



Mayyara General Medical Complex

1. Immediately assess the patient, assist in providing care and follow-up care and notify the patient's physician;	1. على الفور تقييم المريض، والمساعدة في توفير الرعاية والعناية والمتابعة وإبلاغ الطبيب المعالج.
2. The Nurse Manager shall document observations, obtain occurrence reports, and submit all information to the medical director;	2. تقوم رئيسة التمريض بتوثيق الملاحظات، والحصول على تقارير عن الحدث، وتقديم جميع المعلومات إلى المدير الطبي.
3. The medical director shall submit a full report to the Executive Director of the hospital.	3. يقدم المدير الطبي التقرير الكامل للمدير العام للمستشفى.
4. The Executive Director, after reviewing all information and after consulting with the Medical Director, may establish an investigative committee, if appropriate, or may determine based on the submitted information, appropriate actions to be taken, i.e. disciplinary actions and notification of law enforcement agencies.	4. يقوم المدير العام، بعد مراجعة كل المعلومات وبعد التشاور مع المدير الطبي، بتشكيل لجنة التحقيق، إذا كان ذلك مناسباً. وقد تشكل اللجنة على أساس المعلومات المقدمة والإجراءات المناسبة التي يجب اتخاذها، أي الإجراءات التأديبية وإبلاغ السلطات القانونية.
6. Any staff member accused of patient neglect or abuse shall be fully informed and advised of his or her rights, including his/her right to legal counsel, and said investigation shall be treated in a confidential and professional manner during the course of the investigation.	5. أي موظف متهم بالإساءة أو الإهمال للمريض يجب أن يكون على دراية وعلم بذلك، وعلى إدارة المجمع نصحه وتبيين حقه، بما في ذلك حقه بالاستعانة بمستشار قانوني، وفي حالة إجراء التحقيق مع الموظف المتهم يجب أن يتم الإجراء بشكل سري ومن قبل محقق محترف.

RESPONSIBILITIES:**المسؤولية:**

All hospital staff.

جميع العاملين بالمجمع

1. Training Methodology

Instructor :	Trainers:	Who:	How:
Security Head	Male Guards	New Hired	Lecture, Training, Drill
	Female Guards		

2. Indicators:

- **Structure:** Violent Persons
- **Process:** Weekly Report Violent Person



➤ **Outcome:** Percentage Report Violent person

3. Revision Approach:

The Plan is Reviewed Annually

4. Attachments:

Security Daily Rounds Report

المرفقات:

1. سجل الجولات الأمنية اليومية
2. جدول تدريب السنوي
3. تدريب منفصل للحراس عملي ونظري على كيفية استعمال الطفاية
4. جدول تدريب على تنفيذ دور للحراس في خطة السلامة
5. تدريب على سياسة القسم
6. جدول تطبيق على سياسة القسم

Approved:

APPROVALS & REVIEWS:			
Prepared By	Title	Date	Signature
Khalid Jamman Alghamdi	FMS Coordinator	02-08-2025	
Reviewed By			
Dr. Mostafa Mohammed Osman	Quality Director	02-08-2025	
Approved By			
Dr. Abdulmajeed Abdullah Saleh	Medical Director	02-08-2025	
Eng. Meshaal Hussein Alghamdi	Executive Director	02-08-2025	