



<input type="checkbox"/> ADMINISTRATE POLICY & PROCEDURE (APP)	<input type="checkbox"/> INSTITUTIONAL POLICY & PROCEDURE (IPP) <input type="checkbox"/> INTERDEPARTMENTAL <input type="checkbox"/> INTERNAL
	<b>TITLE</b>
<b>Employee Immunization</b> تحصين الموظفين	<b>POLICY NUMBER/V#</b>
<b>INITIATED DATE</b>	<b>EFFECTIVE DATE</b>
02/08/2025	01/09/2025
<b>REPLACES NUMBER</b>	<b>NO. OF PAGES</b>
NA	04
<b>APPLIES TO</b>	<b>RESPONSIBILITY</b>
All Staff	Staff Health Physician

**1- الغرض:**

1.1 لتحديد المبادئ التوجيهية التي ينبغي اتباعها في عملية التحصين السنوي للموظفين.

**2- التعريفات:**

2.1 **التحصين:** هي العملية التي من خلالها يصبح النظام المناعي للفرد ممحض ضد عامل معين (المعروف باسم المستعمر). ويمكن أن يتم التحصين من خلال تقنيات مختلفة، والأكثر شيوعاً التطعيم. اللقاحات ضد الكائنات الحية الدقيقة التي تسبب الأمراض يمكن أن تعدل نظام المناعة في الجسم، مما يساعد في مكافحة أو منع حدوث عدو.

2.2 **PPD** بروتين مشتق مني.

2.3 **SHC** عيادة الموظفين.

**3- السياسات:**

- 3.1 ينبغي أن يتم عمل الفحص الأساسي لجميع الموظفين لاكتشاف الالتهاب الكبدي الوبائي بي وسي، وفiroس نقص المناعة البشرية واختبار الدرن.
- 3.2 يعطى الموظف اللقاح بناءً على نتائج التحاليل على أن يبلغ بنوع اللقاح المعطى، وطريقة الاعطاء، والجرعة والآثار الجانبية المحتملة.
- 3.3 ينبغي توثيق نتائج الأمصال، ونتائج اختبار الدرن واسم اللقاح في سجل الموظفين ونموذج التحصينات.
- 3.4 يتم التحقق من حالة تحصين الموظف سنويًا أثناء تجديد العقد. ويكون الموظف هو المسؤول عن تحديد موعد لدى عيادة الموظفين لعمل الاختبارات المطلوبة.

**1- PURPOSE:**

1.1 To define guidelines to be followed in performing the annual employees' immunization update.

**2- DEFINITIONS:**

2.1 **Immunization:** Is the process by which an individual's **immune system** becomes fortified against an agent (known as the **immunogen**).

Immunization can be done through various techniques, most commonly **vaccination**. Vaccines against **microorganisms** that cause **diseases** can prepare the body's immune system, thus helping to fight or prevent an **infection**.

2.2 **PPD** Purified Protein Derivative

2.3 **SHC:** Staff Health Clinic.

**3- POLICY:**

- 3.1 Baseline screening of all employees should be done for Hepatitis B, C & HIV and PPD.
- 3.2 Employee is given the appropriate vaccine according to screening result and informed about the type of vaccine given, the route, dose & possible side effects.
- 3.3 The serology results, PPD test results and the name of given vaccine should be documented in the staff record & immunization record sheet.
- 3.4 The employee immunization status has to be checked annually at the time of the re-contracting. The



employee will be responsible for making the appointment at SHC.

#### 4- PROCEDURES:

- 4.1 The vaccination / immunization appointment is arranged by the staff clinic official
- 4.2 The SHC nurse will ask about any previous history of Hepatitis B, Varicella, Measles, mumps and rubella & she/he will check the employee record for the following:
  - 4.2.1 The last vaccine & when it was given.
  - 4.2.2 Hepatitis B antibody titer.
  - 4.2.3 Rubella antibody titer.
- 4.3 If no results are available in the staff record, he/she will send the employee to the Laboratory with a physician request for serology test.
- 4.4 When results are available, the nurse will give the appropriate vaccine as ordered by the physician according to vaccination status of the employee as follows:
  - 4.4.1 **Hepatitis B:**
    - a. Three dose series of Hepatitis B vaccine will be given to all non-immune employees upon hiring.
    - b. Employee needs to be informed that it depends on the Hepatitis surface antibody result whether he/she will need to be immunized. Normal values are 10 IU and above.
    - c. If Hepatitis B surface antibody is <10 IU
      1. He/she should receive (3) doses schedule as follows:
        - a. 1<sup>st</sup> dose at 0 day.
        - b. 2nd dose after 1 month.
        - c. 3rd dose at 6 months.
      2. Hepatitis B surface antibody will be checked again 1-2 month after the vaccination is completed.

If Hepatitis B surface antibody still <10 IU after completing the 3 doses session, the staff is non-responders, and they can receive another series of 3 doses.

The employees not responding after a total of 6 doses of vaccine (Non-responders) are considered susceptible to HBV infection so

#### 4- الإجراءات:

- 4.1 يتم ترتيب موعد التطعيم/ التحصين من قبل مسؤول عيادة الموظفين
- 4.2 تقوم ممرضة عيادة الموظفين بالسؤال عن أي تاريخ سابق للتعريض إلى الالتهاب الكبدي الوبائي بي، الجدري المائي والحصبة والنكاف والحصبة الألمانية وتقوم الممرضة بفحص ملف الموظف والتحقق مما يلي:
  - 4.2.1 آخر لفاح ومنى أعطي له.
  - 4.2.2 مستوى الأجسام المضادة للالتهاب الكبدي الوبائي بي.
  - 4.2.3 مستوى الأجسام المضادة للحصبة الألمانية.
- 4.3 في حالة عدم وجود نتائج متوفرة في سجل الموظف، تقوم الممرضة بإرسال الموظف إلى المختبر مع طلب من الطبيب لاختبار الأمصال.
- 4.4 عندما تكون النتائج متاحة، فإن الممرضة تقوم بإعطاء اللقاح المناسب وفقاً لأوامر الطبيب وفقاً لحالة التطعيم للموظف على النحو التالي:
  - 4.4.1 **التهاب الكبد الوبائي (ب):**
    - أ. يتم إعطاء سلسلة من ثلاثة جرعات من لفاح التهاب الكبد الوبائي (ب) لجميع الموظفين غير المحسنين عند التوظيف.
    - ب. الموظف يحتاج إلى أن يكون على علم أن إعطاء هذا اللقاح يعتمد على نتيجة الأجسام المضادة ضد التهاب الكبد عند. القيمة الطبيعية هي 10 وحدات دولية أو أكثر.
    - ج. إذا كانت نسبة الأجسام المضادة ضد التهاب الكبد >10 وحدة دولية:
      1. ينبغي له / لها الحصول على (3) جرعات مجدولة على النحو التالي:
        - أ. الجرعة الأولى عند 0 يوم.
        - ب. الجرعة الثانية بعد 1 شهر.
        - الجرعة الثالثة بعد 6 أشهر.
    2. يتم فحص نسبة الأجسام المضادة ضد التهاب الكبد مرة أخرى بعد 2-1 شهر من الانتهاء من التطعيم. إذا كانت نسبة الأجسام المضادة ضد التهاب الكبد ما زالت أقل من 10 وحدات دولية فهذا يعني أن هذا الموظف لا يستجيب ويعاد إعطاءه 3 جرعات أخرى وإذا ظل لا يستجيب بعد أجمالي السنة جرعتان يتم اعتبار هذا الموظف معرض لعدوى فيروس الالتهاب الكبدي الوبائي (ب) ويتم تعريفه بأهمية الالتزام بالاحتياطات التقىسية أثناء العمل.



the importance of standard precautions is to be stressed to the HCW.

3. If Hepatitis B surface antibody > 10 IU that means immunity & no need for booster dose.

#### 4.4.2 Hepatitis A & Typhoid

- a. Vaccine will be offered to non-immune employees who are travelling to endemic area & for Dietitian and catering staff.
- b. Ty21a (oral typhoid) vaccine should not be administered to immune compromised persons or to persons receiving antimicrobial agents.

#### 4.4.3 Chicken Pox

- a. Administer 2 doses of varicella vaccine (Oka/Merck) each 0.5 ml, subcutaneously in the outer aspect of the upper arm (deltoid) 4 to 8 weeks apart, to those showing no laboratory evidence of immunity and coming from countries with low end elicit of the VZV.

#### 4.4.4 Influenza

- a. Vaccine will be offered before and during community influenza season.

#### 4.4.5 Diphtheria and Tetanus Booster

- a. Booster dose of the vaccine will be offered to employees who have completed the primary series and every 10 years. If exposed to a dirty wound and last booster dose is > 5 years, give booster

#### 4.4.6 Meningococcal Meningitis

- a. The conjugate vaccine is offered to all travelers to Mecca during the annual Hajj as per the regulations from the ministry of Saudi Arabia. (depending on the availability of the vaccine).
- b. Booster dose will be offered every 3 years.

#### 4.4.7 Pneumococcal polysaccharide vaccine

- a. Vaccine should be given every 5 years for employees with low immunity status (e.g. post splenectomy, sickle cell disease etc.)

3. إذا كانت نسبة الأجسام المضادة ضد التهاب الكبد < 10 وحدات دولية فإن هذا يعني أن الموظف لديه حصانة ولا حاجة لجرعة منشطة.

#### 4.4.2 التهاب الكبد والتهيؤتيد

أ. يتم تقديم اللقاح للموظفين الغير محسنين الذين يسافرون إلى المناطق الموبوءة ولاختصاسي التغذية والمسؤولين عن تقديم الطعام.

ب. لقاح Ty21a (التهيؤتيد عن طريق الفم) لا يتم اعطاؤه للأشخاص ذوي المناعة الضعيفة أو للأشخاص الذين يتلقون الأدوية المضادة للجراثيم.

#### 4.4.3 الجدري المائي

أ. يتم إعطاء جرعتين من لقاح الجدري المائي (أوكا / ميرك) كل واحدة 0.5 مل تحت الجلد في الجانب الخارجي من أعلى الذراعين بینهم مدة زمنية 4 إلى 8 أسابيع للموظفين الذين لا يظهر لديهم أي دليل معملي للحصانة والقادمين من البلدان التي لا ينتشر بها الجدري المائي.

#### 4.4.4 الأنفلونزا

أ. يتم تقديم اللقاح قبل وأثناء موسم الأنفلونزا.

#### 4.4.5 الدفتيريا والجرعة المنشطة للكاز

أ. يتم تقديم جرعة منشطة من اللقاح لموظفيها الذين أتموا سلسلة التطعيم الابتدائية وكل 10 سنوات ب. تقدم جرعة منشطة عند التعرض لحرج ملوث وكانت تاريخ آخر جرعة منشطة أكثر من خمس سنوات.

#### 4.4.6 التهاب السحايا

أ. يتم تقديم اللقاح لجميع المسافرين إلى مكة المكرمة خلال موسم الحج وفقاً للوائح الصادرة عن وزارة المملكة العربية السعودية. (اعتماداً على توافر اللقاح).

ب. يتم تقديم جرعة منشطة كل 3 سنوات.

#### 4.4.7 لقاح المكورات الرئوية البولي سكاريد

أ. ينبغي إعطاء اللقاح كل 5 سنوات للعاملين ذوي المناعة المنخفضة ( مثل الحالات بعد استئصال الطحال وحالات مرض فقر الدم المنجلي وغيرها).



## 5- RESPONSIBILITIES:

### 5.1 Staff Health Physician:

- 5.1.1 To ensure that proper vaccines are given to all employees.
- 5.1.2 To inform the employees about the regular time intervals for vaccination.
- 5.1.3 To inform the employees about the type of vaccine that will be given, the route, the dose & possible side effects.
- 5.1.4 To document serology results, PPD test results and the name of given vaccine in the staff record & immunization record sheet.

## 6- FORMS:

6.1 None

## 7 - REFERRANCES (المراجع):

7.1 Immunization of health care worker MMWR 2007

## 5- المسوليات:

### 5.1 طبيب عيادة الموظفين:

- 5.1.1 ضمان أن يتم إعطاء اللقاحات المناسبة لجميع الموظفين.
- 5.1.2 إبلاغ الموظفين عن الفترات الزمنية المنتظمة للتطعيم.
- 5.1.3 إبلاغ الموظفين عن نوع اللقاح الذي سوف يتم اعطاؤه، والطريقة، والجرعة والأثار الجانبية الممكنة.
- 5.1.4 توثيق نتائج الأمصال، ونتائج اختبار الدرن واسم القاح المعطى في سجل الموظفين ونموذج التحصين.

## 6- النماذج:

6.1 لا يوجد

APPROVALS & REVIEWS:			
Prepared By	Title	Date	Signature
Arwa Abdullah A Alzhrany	Head of Department	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	