**פרוטוקול ישיבת הפקת לקחים ב- 4.12.19 מאירוע הבטיחות**

**שארע בפקולטה לרפואה בתאריך 27.10.19**

**השתתפו:** פרופ' רינה ארבספלד, מיכל גלבוע, פרופ' אילנה לוטן, יוסי לוי, ד"ר דבי רפפורט.

1. **נוהל פינוי בניין:** מיכל מבקשת לאשר את נוהל פינוי בניין.

מבקשת מיוסי לוי וד"ר דבי רפפורט להיפגש ולעבור על תיקונים ושינויים, להפיץ לאחר מכן למשתתפים בפגישה זו, לאשר את הנוהל ולהעביר לרחמים הדר מנהל יח' הבטיחות לאישור סופי. מבקשת לעשות זאת עד ל- 15.12.19.

1. אחריות על ניהול אירוע בטיחות:

בעת זיהוי בעיה יש חובת הודעה לד"ר דבי רפפורט, ליוסי לוי, לאב הבית או למנהלת הפקולטה ואלה חייבים לדווח ליח' ביטחון ובטיחות. אם יח' בטיחות או ביטחון מקבלים את ההודעה, הם חייבים לדווח לפקולטה.

במקרה חירום הפעולות הראשונות צריכות להיות דיווח ואם נראה שיש סיכון, ד"ר רפפורט ו/או יוסי לוי רשאים להפעיל שיקול דעת לפינוי.

מבחינת אחראי מטעם הפקולטה, עפ"י הסדר הבא:

מיכל גלבוע

יוסי לוי

יורם ג'ורג'

תקשורת מול הסגל בזמן אירוע:

עדכונים והודעות לציבור בזמן אירוע יתבצעו ע"י רחל מושינסקי, רחלי רזניק או סיגל בשן בתיאום עם אחראי האירוע.

1. **עדכון לגבי אירוע נוסף שהיה בפקולטה בשבוע שעבר:** ד"ר דבי רפפורט קיבלה הודעה על ריח של כימיקלים בקומה 10, אגף ב. כאשר הגיעה לקומה, יח' הביטחון כבר נכחו במקום מכיוון שפרופ' רות אשרי פדן הודיעה על כך מיד. בנוסף, ד"ר רפפורט הזעיקה את יח' הבטיחות. ליוסי לוי נודע על כך מרחמים הדר שהתקשר אליו. מיכל גלבוע קיבלה את ההודעה במקרה מרחמים הדר כאשר נפגשו בפקולטה.

יוסי מבקש ליידע אותו ואת מיכל בעת קבלת תלונה על אירוע.

מיכל חושבת שד"ר רפפורט פעלה נכון במקרה זה, רק מבקשת להבא ליידע את הנהלת הפקולטה.

פרופ' ארבספלד מבקשת שבזמן אירוע, יש ליידע את כלל אוכלוסיית הבניין שלא כמו באירוע האחרון שחלק מהסגל לא התפנה החוצה והמשיך לעבוד כי לא היו הנחיות ברורות ומסודרות.

1. **נאמני בטיחות:**

פרופ' אילנה לוטן מציעה לחדד לנאמני הבטיחות את תפקידם במקרים כאלה, לתת להם הדרכה לגבי איפה נמצאים המטפים ומסיכות אב"כ בכל קומה, שיכירו את הקומות עליהם הם אחראים.

מציעה שיהיה לכל נאמן בטיחות רשימת טלפונים של החוקרים בקומות עליהם הוא אחראי ולעשות ווטסאפ קבוצתי.

מיכל מבקשת:

* לעשות רשימת נאמנים ורשימת חובות נאמנים.
* לרכוש בדחיפות 10 מסיכות אב"כ לעובדי אב הבית.
* לתאם פגישה עם רחמים הדר ועדי לייטמן וכל פורום ישיבה זו.
* לתאם פגישה עם יח' הבטיחות לגבי מיחשוב חומרים.

1. **מערכת כריזה:**

מערכת הכריזה תוקנה ונבדקה.

יוסי לוי מציין כי כאשר הבניין מלא אנשים ויש רעש, מערכת הכריזה לא נשמעת בכל מקום.

1. **תכנית עבודה:**

* יש לעבור בכל הקומות ובכל המעבדות ולבצע מיון חומרים וניקוי מעבדות.
* יש לבקש מד"ר מנחם גנוט קריטריונים למיון חומרים ולהעביר לכל ה-PI.
* לשלוח מכתב לחוקרים על פינוי חומרים עד לסוף פברואר ומתחילת מרץ יערכו ביקורות במעבדות ע"י יח' הבטיחות.
* יום ניקוי מעבדות נקבע ב- 5.1.19.

ד"ר דבי רפפורט הודיעה כי לא יכולה במועד זה.

* לתאם תרגיל של כימיקלים ולא אש, שניהם.
* לאחר סיום הפקת הלקחים יש לשלוח מכתב מפורט עם תכנית העבודה לכלל הסגל בפקולטה.

מיכל תעדכן את מנכ"ל האוניברסיטה על תכנית העודה המתוכננת.

1. **אחסון חומרים בארונות:**

ד"ר רפפורט אמרה כי הולכים להחליף את ארונות המתכת בארונות עץ.

בנוסף, יינתנו ארונות קורוזיביים (בצבע כחול) ובו יאוחסנו חומרים שלא ניתן לאחסן בארון הצהוב.

יוסי לוי אמר שאסור לשים ארונות עץ במסדרונות, זה לא בטיחותי ורחמים הדר לא יאשר זאת.

ד"ר דבי רפפורט הקריאה לכולם את התשובה של מנחם גנוט לגבי ארונות העץ.

בזמן הישיבה יוסי התקשר לרחמים ורחמים אמר שלא אישר החלפה לארונות מעץ ויש להעביר לו בקשה מסודרת לגבי היכן מבקשים לשים ואז ידונו בכך.

**החלטות:**

1. ד"ר רפפורט ויוסי יעברו על השינויים בנוהל פינוי בניין ויעבירו למשתתפי הישיבה.

יש לקבל הערות לנוהל עד ל- 15.12 ולאחר מכן לשלוח אותו ליח' הבטיחות לאישור סופי.

1. לעשות רשימת נאמני בטיחות ורשימת חובות נאמנים ולדבר עם נאמני הבטיחות ולהסביר להם את אחריותם.
2. לעשות סיור עם נאמני הבטיחות ולהסביר להם היכן נמצאים מטפי כיבוי אש ומסיכות אב"כ בכל קומה ולתת להם הדרכה איך משתמשים במסכות.
3. לקנות 10 מסיכות אב"כ לעובדי הבית.
4. לתאם פגישה עם כל הפורום בישיבה זו עם רחמים הדר מנהל יח' בטיחות ועדי לייטמן מנהל יח' ביטחון.
5. לתאם פגישה עם יח' הבטיחות לגבי מחשוב חומרים.
6. לבקש מד"ר מנחם גנוט קריטריונים למיון חומרים ולהעביר לכל ה- PI.
7. יום ניקוי מעבדות נקבע בתאריך 5.1.19.
8. פרופ' אילנה לוטן תשלח מכתב לחוקרים כי פינוי חומרים, עפ"י הקריטריונים שמנחם גנוט יעביר, יהיה עד לסוף פברואר והחל מתחילת מרץ, יח' הבטיחות תערוך ביקורות במעבדות.
9. לברר עם רחמים הדר את נושא ארונות העץ.
10. לתאם תרגיל דמו לכימיקלים ואש.
11. מיכל תעדכן את מנכ"ל האוניברסיטה על תכנית העבודה המתוכננת.
12. לאחר סיום הפקת הלקחים יש לשלוח מכתב בנושא הפקת לקחים מאירוע הבטיחות מ-27.10.19 וכן את תכנית העבודה.