



1 מתוך 6	מועד חידוש ההוראה: 03.25		הוצאה: 4 תאריך: 14.2.21	הוראת מהנדס ראשי מס.: 112.011	הוראת נוהל
אישר	ביקר	ערך		מסמכים נלווים:	הנושא:
ד. סופר	ש. פלדברג	א גלעד	שם/תפקיד: חתימה: תאריך:	נספח א': דו"ח התראה. נספח ב': דו"ח סיור בשטח	נוהל נאמני בטיחות בחברת מקורות

1. מטרה

נוהל זה בא להגדיר את תפקידו של נאמן בטיחות בחברת מקורות ולקבוע חובותיו, סמכויותיו וזכויותיו.

הוראות אלו אינן באות במקום דרישות חוק ותקנות מכוחה, אלא בנוסף.

2. מסמכי יחוס

- 2.1 חוק ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד – 1954
- 2.2 תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (ועדות בטיחות ונאמני בטיחות), התשכ"א – 1960
- 2.3 תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים), התשנ"ט – 1999
- 2.4 פקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש), תש"ל – 1970

3. הגדרות

מס"ד	מושג	הגדרות
3.1	"תאונת עבודה"	תאונה שאירעה לעובד תוך עבודתו ועקב עבודתו אצל מעבידו או מטעמו.
3.2	"נאמני בטיחות"	במפעל שקיימת בו ועדת בטיחות, יהיו נציגי העובדים בוועדה, וכן עובדים אחרים שמינתה הוועדה, הנאמנים לענייני בטיחות וגיהות באותו מפעל.
3.3	"ועדת בטיחות"	ועדת בטיחות מרכזית פועלת בהתאם להוראות הנהלה 11-08-01 ומורכבת מנציגי יחידות הנוגעות בדבר ומנציגי העובדים.

4. שיטה

4.1. נאמני בטיחות בחברת מקורות

4.1.1. ריבוי נאמני בטיחות באתרי העבודה יביא לכך שמספר רב של עובדים יהיו מעורבים, מחויבים ובעלי עניין בתחום הבטיחות. הימצאותם בשטח באופן ברור ובלט יביא לתחושה כי הבטיחות נמצאת בכל מקום.

4.1.2. נאמני בטיחות בחברה יחולקו לשלוש קבוצות:

- א. נציגי העובדים בוועדות הבטיחות שיבחרו ע"י ועד העובדים.
- ב. נציגי ההנהלה בוועדת הבטיחות.
- ג. עובדים אחרים שמינתה ועדת הבטיחות ואינם חברי ועדת הבטיחות.

4.2. הודעה על נאמן בטיחות ותחילת כהונה /או סיום כהונתו

4.2.1. נאמן בטיחות ייבחר לתקופה של 3 שנים (ניתנת להארכה לכהונה נוספת או יותר).

4.2.2. נאמן הבטיחות יקבל מינוי בכתב מיו"ר הוועדה. כתב המינוי יצורף לתיק האישי ויופץ לכלל העובדים במרחב/חבל הירדן/מטה, לממונה בטיחות ארצי ולמפקח העבודה האזורי.

4.2.3. נאמן בטיחות שלא ימלא אחר חובותיו כמפורט בסעיף 4.3, תיבחן מחדש חברותו בוועדה.

4.3. חובות וסמכויות של נאמן בטיחות – חבר ועדת בטיחות

4.3.1. להשתתף באופן פעיל בישיבות ועדת בטיחות ולעמוד על תנאי הבטיחות והגהות ולפעול למען שיפורם.

4.3.2. להשתתף באופן פעיל בכנסים של נאמנים בטיחות.

4.3.3. לבצע סיורים יזומים באתרי העבודה ולדווח על מפגעים לפחות 4 פעמים בשנה בטופס מיועד (נספחים א' ו- ב').

4.3.4. להדריך את העובדים ולייעץ להם בכל הנוגע לשיפור הבטיחות והגהות.

4.3.5. לאכוף ביצוע סילוק מפגעי בטיחות.

4.3.6. לאכוף שמירה על כללי הבטיחות ע"י עובדי החברה, קבלנים ומבקרים.

4.4. חובות וסמכויות של נאמן בטיחות שאינו חבר ועדת בטיחות

4.4.1. להשתתף באופן פעיל בכנסים של נאמני בטיחות.

4.4.2. להוות הכתובת בנושא הבטיחות באתרי העבודה ולדווח על מפגעים.

4.4.3. לאכוף ביצוע סילוק מפגעי בטיחות.

4.4.4. לאכוף שמירה על כללי הבטיחות ע"י עובדי החברה, קבלנים ומבקרים.

4.5. זכויות נאמן הבטיחות

4.5.1. הנהלת החברה תעודד את פעילותם של נאמני הבטיחות ותסייע ככל שיידרש לאפשר מילוי תפקידם.

מבין נאמני הבטיחות שאינם חברי ועדת בטיחות ייבחרו ע"י ועדת בטיחות מצטיין

או שתיים ששםם יפורסם כנאמני בטיחות מצטיינים ודבר הצטיינתם יפורסם לכלל העובדים כעובדים התורמים לקידום הבטיחות – באחריות יו"ר ועדת בטיחות.

4.5.2. יינקטו אמצעים מתאימים לתיקון ליקויים שנמסרו על ידי נאמן בטיחות תוך זמן מתקבל על הדעת - באחריות מנהלי היחידות.

4.5.3. נאמני הבטיחות יחבשו כובע מגן בצבע כתום ואפודות כתומות עליהם יירשם באופן ברור "נאמן בטיחות" - באחריות מחסנאי מרחבי.

4.5.4. ההנהלה תכשיר את נאמני הבטיחות בקורס ייעודי "נאמני בטיחות" – באחריות מחלקת הדרכה.

4.5.5. בכל שנה יתקיימו לפחות 2 כנסים לכל נאמן בטיחות – באחריות מחלקת ההדרכה ע"פ תוכן שייקבע ממונה הבטיחות הארצי, בהם יקבלו הנאמנים

4 מתוך 6	הוצאה: 4 תאריך: 14.2.21	הוראת מהנדס ראשי מס.: 112.011	 חברת המים הלאומית
----------	----------------------------	----------------------------------	--

העשרה בתחום הבטיחות, יקבלו את הסיכומים השנתיים ויימסרו את חוות דעתם בנושאי הבטיחות והפעולות שיש לנקוט להקטנת מספר התאונות.

נספח א'

דו"ח סיור נאמן בטיחות

אל : מנהל היחידה

הנדון: ממצאי סיור בטיחות

תאריך הסיור _____ שם המתקן _____ שם המחלקה _____

תאור העבודה _____

שמות אנשי הצוות _____

נבדקו הנושאים הבאים :

נושאים כלליים	תקין	לא תקין	הערות
קיים תיק ציוד מגן אישי תקין			
קיים ציוד לכיבוי אש			
קיים ציוד עזרה ראשונה			
שימוש בציוד מגן אישי מתאים			
שימוש בכלי עבודה תקינים ומתאימים			
שימוש בציוד מגן לעבודה בגובה			
סדר וניקיון בסביבת העבודה			
שימוש בסולמות תקינים			
ניתוק מתח בתחילת העבודה			
שימוש באביזרי הרמה תקינים			

ממצאים נוספים

עורך הדו"ח: _____

העתק: מנהל ישיר

ממונה בטיחות מרחבי/חבלי/מטה ראשי

העובד

נספח ב'

דו"ח מפגעים וסיכונים

לכבוד: _____
מר _____ - מנהל היחידה

להלן סיכום סיור בנושא בטיחות באתרי היחידה .

משתתפי הסיור: _____

הערות	המלצה לטיפול	תאור הסיכון/המפגע	מיקום

בכבוד רב,
עורך הדו"ח: _____

העתק: _____
ממונה בטיחות מרחבי/חבלי/מטה ראשי