

מקור : 19.10.2006
עודכן : 9.10.2013
עודכן : 3.1.2016

הנחייה מס' 49 י/ב/ת/ח/מ

מסירת מידע והדרכת עובדים הנחיות לביצוע, דיווח ותיעוד עובדי קק"ל / קבלן / עבודה בגובה

חוק ארגון הפיקוח על העבודה - "מסירת מידע והדרכת עובדים" (תמצית החוק)

- א. על המעביד למסור לעובד מידע עדכני בכתב אודות הסיכונים במקום עבודתו.
- ב. על המעביד לבצע לפחות אחת לשנה הדרכת בטיחות לעובדים.
- ג. על המעביד לתעד בכתב את מתן ההדרכה.

סעיפי חוק ארגון הפיקוח על העבודה

סעיף 2. – " המחזיק במקום העבודה ימסור לעובדים במקום העבודה מידע עדכני בדבר הסיכונים במקום, ובפרט בדבר הסיכונים הקיימים בתחנת העבודה שבה מועסק העובד, וכן ימסור לו הוראות עדכניות לשימוש, הפעלה ולתחזוקה בטוחים של ציוד, של חומר ושל תהליכי עבודה במקום".

סעיף 3. (א) – " המחזיק במקום העבודה יקיים הדרכה בדבר מניעת סיכונים והגנה מפניהם (להלן – הדרכה), באמצעות בעל מקצוע מתאים ויוודא שכל עובד הבין את הסיכונים והוא בקיא דיו בנושאי ההדרכה, המחזיק במקום העבודה יחזור ויקיים הדרכה כאמור בהתאם לצרכי העובדים ולפחות פעם בשנה".

סעיף 6. – " מחזיק במקום העבודה ינהל פנקס הדרכה ובו ירשום את אלה"

1. שמות העובדים שהשתתפו בהדרכה.
2. מועדי מתן ההדרכה.
3. סוג ההדרכה.
4. נושא ההדרכה.
5. שם המדריך.
6. כשירותו ותפקידו של המדריך.

סעיף 7. – " מחזיק במקום העבודה ימסור לעובד במקום העבודה, לכל המאוחר ביום תחילת עבודתו, תמצית בכתב של מידע בדבר סיכונים בעבודה שבה הוא מועסק....."

סעיף 9. – "לא יועסק עובד במקום עבודה אלא עם כן ניתנה לו הדרכה כאמור בתקנות אלה"

פקודת הבטיחות בעבודה – סעיף 241

"אם בפקודה או לפיה נדרש רישום בפנקס המפעל או בפנקס אחר או ברשומה אחרת – יהא הרישום שנעשה על ידי תופשו של מפעל או מי מטעמו קביל כראיה נגדו על העובדות שצינו בו: והעובדה שלא נעשה רישום שנדרש כאמור, בדבר קיום הוראה מהוראות פקודה זו או תקנה לפיה, תשמש ראיה שאותה הוראה לא קוימה".

12 (2). להתייצב לכל הדרכה שהזמינו אליה המחזיק במקום העבודה או מי מטעמו, אלא אם כן הייתה סיבה סבירה להעדרו.

הדרכת בטיחות תקופתית לעובדי קק"ל :

- הדרכת בטיחות תקופתית תבוצע אחת לשנה לפחות ע"י בעל מקצוע מתאים, ו/או מי שהוסמך על ידי מפקח עבודה ראשי במשרד הכלכלה, מנהל עבודה /ממונה בטיחות / מנהל בטיחות.
- הדרכת בטיחות תקופתית למנהלי עבודה בבניה ובניה הנדסית (יח' ביצוע) תבצע ע"י ממונה / מנהל בטיחות בלבד. ההדרכה תכלול:
7. מידע כללי בתחום בטיחות בעבודה.
 8. הערכת סיכונים / מפגעים בתחום ובתהליכי העבודה של העובד.
 9. טיפול במפגעים ואמצעים למניעת תאונות ומחלות מקצוע מסוכנים בסביבה ובתהליכי העבודה.
 10. מידע בנושא תאונות עבודה ומחלות מקצוע.
 11. מידע בסיסי בעזרה ראשונה לנפגע.
 12. הנחיות בטיחות כתובות.

תיעוד:

13. יש לוודא כי נושאי ההדרכה הובנו כראוי .
14. יש לתעד את ההדרכה ומסירת הנחיות בטיחות כתובות על גבי גיליון הדרכה לרבות: תאריך, שם היחידה / מחלקה, נושאי ההדרכה, מיקום ההדרכה, שם המדריך, תפקידו והסמכתו, שם העובד, ת.ז, חתימת העובד.
15. יש לשלוח עותק מטופס ההדרכה (מצורף) למשרד מנהל הבטיחות .

מידע עדכני בדבר מפגעים אפשריים וסיכונים במקום העבודה:

- בנוסף להדרכת בטיחות שנתית, על "בעל הסיכון": מנהל עבודה, יערו, מדריך, מפקח, נאמן בטיחות לבצע לפני תחילת העבודה ו/או לעובד חדש ו/או לעובד ותיק בעל לתפקיד חדש הדרכת בטיחות לרבות:
16. הגדרת תחום / אזור העבודה.
 17. סיכונים קיימים ומפגעים אפשריים בתהליך העבודה והדרכים להימנע מפגיעה מהם.
 18. סיכונים קיימים ומפגעים אפשריים בסביבת העבודה והדרכים להימנע מפגיעה מהם.
 19. הנחיות בטיחות להתנהלות במקרה של אירוע בטיחות.
 20. הנחיות בסיסיות לעזרה ראשונה .
 21. תיעוד מסירת המידע בכתב על גבי טפסים מצורפים .

בטיחות עובדי קבלן (לשון החוק):

- 4(א) "כשאין העוסקים עובדי התופש"
"במקום שבו עובד אדם ברשותו של תופש המקום או לפי הסכם עמו בעבודה שהייתה עושה את המקום למפעל אילו היה אותו אדם עובדו של התופש, יראו אותו למפעל לעניין פקודה זו"
19. "לקבוע הסדרים שיבטיחו תנאי בטיחות וגיהות נאותים בהעסקתם של קבלני חוץ"

חובת "תופש המקום" לעובדי קבלן:

1. בכפוף לחוק, על "תופש המקום" (בעל המקום ומזמין העבודה) "לקבוע הסדרים שיבטיחו תנאי בטיחות וגיהות נאותים" לעובדי קבלן העובדים בתחום המפעל לרבות שטחים פתוחים.
2. על "תופש המקום" למסור לבא כוח הקבלן / מנהל העבודה בלבד באמצעות מנהל עבודה, יערו, מדריך, מפקח, נאמן בטיחות מידע בטיחותי הכולל:
 - 2.1 הגדרת תחום / אזור העבודה.
 - 2.2 סיכונים קיימים ומפגעים אפשריים בתהליך העבודה.
 - 2.3 סיכונים קיימים ומפגעים אפשריים בסביבת העבודה.
 - 2.4 הנחיות בטיחות להתנהלות במקרה של אירוע בטיחות.
3. בא כוח "תופש המקום" יתעד את המידע על גבי טופס מסירת מידע בחתימת בא כוח הקבלן.
4. בא כוח הקבלן יעביר לעובדיו את תוכן המידע, יתעד בכתב את ההדרכה לרבות שמות העובדים וחתימתם על גבי טופס הדרכה ומסירת מידע וימסור עותק מטופס זה לבא כוח "תופש המקום".

הדרכה לעבודה בגובה (לשון החוק):

- מבצע לא יעסיק עובד בעבודה בגובה לכל מטרה שהיא, אלא בהתקיים התנאים שלהלן:
1. העובד בגיר.
 2. העובד הודרך, כאמור בתקנה 6 על ידי מדריך עבודה בגובה, והוא בעל אישור תקף המעיד על ההדרכה לפי הטופס שבתוספת.
 3. (א.6) מדריך עבודה בגובה ידריך עובד רק בתחומי העבודה בגובה שהוא מוסמך להדריך בהם.
 4. (ב) מדריך עבודה בגובה יחתום על אישור, כאמור בתקנה 2.5.
 5. (ג) האישור יהיה לתחום ההדרכה שהוכשר לו העובד, והוא יינתן לתקופה שלא תעלה על שנתיים.
 6. (ד) המבצע יחזיק אישור תקף לכל עובד, החתום ביד מדריך מוסמך.

אין לאפשר לעובד (קק"ל/קבלן) לעבוד ללא: התר, גיל מתאים, מיומנות, ציוד מגן אישי, הדרכה מקצועית, והדרכת בטיחות.

* בכל סוגיה יש לפנות למנהל הבטיחות טל' נייד – 050-7486633

בברכה ,

אורי שמואלי
מנהל בטיחות ארצי

הנחיות בטיחות כלליות לעובדים באתר עבודה – קק"ל
טופס לעובד (קק"ל – קבלן)

מרחב: _____ שם האתר: _____ מנהל עבודה/אחראי

סוג העבודה: _____

א. חובה להשתמש בכל עת בציוד מגן אישי הנדרש בהתאם לחוק ולאופי העבודה: (נא לסמן ב – v)
 אטמי אוזניים - משקפי אבק - נעלי בטיחות - כפפות - אפוד זיהוי -
 קרם הגנה על העור - קסדה - מגן פנים - מגן רגליים - נישמית -
 או כל ציוד מגן אישי אחר שידרוש מנהל העבודה באתר. – **אין לעבוד ללא ציוד מגן אישי.**

ב. אין להפעיל כלי עבודה לרבות ציוד צמ"ה, ללא הסמכה ו/או הכשרה מתאימה.

ג. אין למסור / להעביר לצד שלישי כלי עבודה השייך לקק"ל ואין לתפעל כלי עבודה השייך לצד שלישי.

ד. יש להודיע למנהל העבודה/אחראי ישיר על היעדרות עובד / מפעיל קבוע ועל כל עובד מחליף המגיע לאתר עבודה.

ה. לא יעבוד עובד באתר ללא קבלת הנחיות בטיחות ממנהל העבודה נאמן הבטיחות או כל אחראי אחר, ויחתום על כך בטופס הדרכה / קבלת הנחיות.

ו. יש להודיע למנהל העבודה/אחראי ישיר על כל סיכון / מפגע שנתגלה במהלך העבודה, יש לסמנו ללא דיחוי, ולהודיע מיד לעובדים ולסובבים.

ז. שהייה בזמן הפסקת מנוחה או אוכל, תעשה במרחק סביר מכלי העבודה, כלי צמ"ה, במקום שאינו מהווה סכנה, ואין בו חומרים דליקים ו/או רעלים.

ח. אין להסיעה או להעלות אדם נוסף על כלי רכב גלגלי / זחלי בזמן הנסיעה או עבודה.

ט. אין להסתובב באתר העבודה שלא למטרות עבודה.

י. בעבודות בסביבת כלי רכב ובמקומות בעלי נראות נמוכה יש להשתמש באפודי זיהוי.

כ. הנחיות בטיחות נספות: _____

ל. מצורפות הנחיות בטיחות מספר: _____

מ. **יש להישמע בכל עת להוראות מנהל העבודה / מדריך או כל אחראי אחר מטעם הקק"ל.**

שם העובד/מפעיל: _____ משפחה: _____ ת.ז: _____

עובד קק"ל / שם הקבלן / חברה: _____ מקצוע/תפקיד: _____

סוג כלי העבודה / צמ"ה: _____ מס' רישוי כלי צמ"ה _____

מאשר שקבלתי וקראתי את הנחיות הבטיחות שנתן לי מנהל העבודה / נאמן הבטיחות.

תאריך: _____ חתימה: _____

שם: _____

מנהל עבודה \ נאמן בטיחות