

<p>מספר הנוהל: 07-0101 בתוקף מתאריך: 17.3.10 מהדורה: 2 תאריך עדכון אחרון: 17.1.16 עמוד 1 מתוך 7</p>	<p>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים</p>	
<p>ארגון ופיקוח על הבטיחות והבריאות בעבודה בטכניון</p>		

1. **רקע**
הדין במדינת ישראל מחייב שמירה על הבטיחות והבריאות בעבודה.
2. **מטרה**
קביעת המסגרת הארגונית לפיקוח על הבטיחות והבריאות בעבודה בטכניון ובמוסד הטכניון למחקר ופיתוח.
3. **הגדרות**
 - 3.1 **בטיחות (Safety)** - שליטה בסיכונים וצמצום (הפחתה) של סיכונים במקום עבודה ו/או בתהליך מסוים, במטרה למנוע תאונות עבודה ומחלות מקצוע וצמצום הנזק הנובע מהם.
 - 3.2 **גיליון בטיחות (SDS) Safety Data Sheet או (MSDS) Material Safety Data Sheet** - גיליון המכיל מידע לגבי חומר מסוכן, תכונותיו והשפעתו, הסיכונים הנובעים ממנו ודרכי מניעתם.
 - 3.3 **טכניון רבתי** - הטכניון, מכון טכנולוגי לישראל ומוסד הטכניון למחקר ופיתוח בע"מ.
 - 3.4 **יחידה** - פקולטה, מחלקה, מכון, אגף, מרכז מחקר, מחסן כלל טכניוני.
 - 3.5 **יחידת הבטיחות** - גוף מקצועי בתחום הבטיחות בעבודה.
 - 3.6 **יחידת פסיק** - היחידה לפיקוח סכנות קרינה בטכניון.
 - 3.7 **מפגע (Obstacle)** - מצב או מכשול הצפוי לגרום פגיעה בבריאות לאדם, או נזק לרכוש או לסביבה.
 - 3.8 **סיכון (Risk)** - צירוף של ההסתברות או השכיחות להתרחשות אירוע הגורם לפגיעה או לנזק ושל חומרת התוצאות הצפויות מהתרחשותו של אירוע זה.
 - 3.9 **עובדים** - חוקרים, משתלמים, סטודנטים, עובדי הטכניון רבתי, עובדי קבלן, אורחים וכל מי שנמצא ברחבי הטכניון רבתי.
 - 3.10 **תאונה (accident)** - אירוע חד-פעמי, שבו ממומש הפוטנציאל של גורם-סיכון או של מפגע ונגרם נזק לבריאות, לרכוש או לסביבה.
 - 3.11 **תאונת עבודה (work accident)** - תאונה שאירעה לעובד תוך כדי עבודתו ועקב עבודתו או של מפגע מעבידו או מטעמו, ולעובד עצמאי – עקב עיסוקו במשלח ידו.
 - 3.12 **תקרית (incident)** - אירוע שבו ממומש הפוטנציאל של גורם-סיכון או של מפגע ללא פגיעה באדם, אך לעתים תוך גרימת נזק קל לרכוש או לסביבת העבודה.
אירוע שבו כמעט מומש הפוטנציאל של גורם סיכון ("כמעט תאונה") נחשב גם הוא תקרית.
4. **אחריות על הבטיחות בעבודה**
 - 4.1 מתוקף דרישות החוק במדינת ישראל חלה האחריות, על שמירת הבטיחות והבריאות בעבודה בטכניון ועל יישום כל דרישות החוק (חוקים, תקנות ותקנים), על הנהלת הטכניון בכל רמותיה. אחריות זו חלה על כל מנהל ומנהל בתחום אחריותו ומיקומו בדרגי הניהול השונים (נשיא, מנכ"ל, דיקנים, ראשי יחידות, מנהלי מעבדות/בתי מלאכה, וכד').
 - 4.2 נשיא הטכניון או המנכ"ל יפרסם את מדיניות הטכניון בנושא הבטיחות והבריאות בעבודה.
 - 4.3 על כל ראש יחידה לשמור על התאמה של רמת הבטיחות בעבודה ביחידתו בהתאם לדרישות החוק, התקנות ונהלי הטכניון.
 - 4.4 גופים חוץ טכניוניים המורשים לפעול בשטח הטכניון אחראים על שמירת הבטיחות והבריאות בעבודה בשטחים שנשכרו על ידם. פעילותם של מורשים אלה לא תסכן את האזורים הסמוכים אליהם או את הטכניון רבתי.

* אגף נכסים והשקעות אחראי להבטיח, בהסכם ההתקשרות עם המורשים, את קיומה של דרישה זו.

<p>מספר הנוהל: 07-0101 בתוקף מתאריך: 17.3.10 מהדורה: 2 תאריך עדכון אחרון: 17.1.16 עמוד 2 מתוך 7</p>	<p>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים</p>	
<p>ארגון ופיקוח על הבטיחות והבריאות בעבודה בטכניון</p>		

5. שיטה

5.1. מערך הבטיחות

- 5.1.1. הטכניון יקיים מערך ניהול בטיחות ובריאות בעבודה. בראש המערך יכהן סגן המשנה לנשיא לבטיחות.
- 5.1.2. מערך הבטיחות בטכניון מורכב מ:
- 5.1.2.1. שתי יחידות הכפופות לסגן המשנה לנשיא לבטיחות.
- * יחידת הבטיחות - היחידה היא גוף מקצועי מייצע בתחום הבטיחות בעבודה לגורמי הטכניון.
- * יחידת פס"ק - היחידה היא גוף מקצועי בתחום של קרינה מייננת ובטיחות קרינה מייננת.
- 5.1.2.2. יחידה לסילוק פסולת כימית - היחידה מקבלת דרישות לפינוי הפסולת הכימית מהמעבדות, אוספת את הפסולת ומרכזת אותה באתר פסולת מרכזי בטכניון ולאחר מכן מפנה אותה אל מחוץ לטכניון.
- 5.1.2.3. גורמים מקצועיים נוספים בטכניון, כמפורט בסעיף 5.3 להלן וכן כל גורם בטיחות נוסף שימונה בעתיד, על פי החלטה של סגן המשנה לנשיא לבטיחות, בכפוף לאישור של המנכ"ל.
- 5.1.2.4. ממונים על הבטיחות בעבודה, ביחידות שונות בטכניון, על פי החלטה של סגן המשנה לנשיא לבטיחות, בכפוף לאישור של המנכ"ל, לפי דרישת מפקח עבודה אזורי.


5.2. תפקידי סגן המשנה לנשיא לבטיחות

- 5.2.1. סגן המשנה לנשיא לבטיחות משמש כאחראי על מערך ניהול הבטיחות והבריאות בעבודה בטכניון.
- 5.2.2. במסגרת תפקידיו נכללים:
- 5.2.2.1. הכנת המדיניות ארוכת הטווח של הבטיחות והבריאות בעבודה בטכניון (אסטרטגיה), והבאתה לאישור הנשיא והמנכ"ל.
- 5.2.2.2. הכנת תכנית יעדים לטווח הקצר, כולל תכניות שנתיות ומעקב אחרי עמידה ביעדים שנקבעו.
- 5.2.2.3. קביעת עדיפויות תקציביות של תקציב הבטיחות בעבודה.
- 5.2.2.4. לשמש כיושב ראש של ועדת הבטיחות הטכניונית ולרכז את פעילותה.
- 5.2.2.5. הפעלת גורמי הבטיחות בעבודה הטכניונים ופיקוח על עבודתם.
- 5.2.2.6. מתן המלצות למנכ"ל להורות לראש יחידה על הפסקת פעילות שיש בה סכנה מיידית לעובדים או לסביבה.
- 5.2.2.7. הבאת חוקים, תקנות ותקנים לידיעת הציבור ויזום ופרסום נהלים והוראות טכניוניים בתחום הבטיחות בעבודה.
- 5.2.2.8. מינוי בודק/וועדת בדיקה לתאונות עבודה או ל"כמעט תאונה" והפקת לקחים, כולל פרסום לקחים ומסקנות בהתאם לצורך.
- 5.2.2.9. קיום קשרי עבודה ומידע עם רשויות החוק וגורמי בטיחות בעבודה חוץ טכניונים שונים.


5.3. תפקידיהם של גורמים בטכניון בהיבטי בטיחות בעבודה בטכניון

5.3.1. יחידת הבטיחות

- 5.3.1.1. מתן ייעוץ, לפי פניית גורמים פנים טכניונים, בנושאי בטיחות ובריאות בעבודה.
- 5.3.1.2. ביצוע הערכות סיכונים והצעת דרכים לטפל בהם.

<p>מספר הנוהל: 07-0101 בתוקף מתאריך: 17.3.10 מהדורה: 2 תאריך עדכון אחרון: 17.1.16 עמוד 3 מתוך 7</p>	<p>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים</p>	
<p>ארגון ופיקוח על הבטיחות והבריאות בעבודה בטכניון</p>		

- 5.3.1.3. דווח לראש היחידה שבה בוצע הסקר ולסגן המשנה לנשיא לבטיחות על כל מפגע או סיכון.
* אחריות על סילוק המפגע או הסיכון מוטלת על ראש היחידה שבה התגלה המפגע.
- 5.3.1.4. מעקב אחר ביצוע תיקון הליקויים שצוינו בדוחות.
- 5.3.1.5. תכנון וביצוע הדרכות בטיחות בעבודה לטכניון רבתי והעברת נתוני המשתתפים, תכני ההדרכות וכל מידע הנדרש על פי דין לאחראים על ניהול מאגר המידע כמפורט בסעיף 5.4.1 להלן לצורכי תיעוד ושמירה בהתאם לחוק ולתקנות.
- 5.3.1.6. תיאום הדרכות וקורסים לצרכי הסמכה, כפי שמתחייב מהחוקים ותקנות הבטיחות בעבודה, וטיפול, בתיאום עם יחידת משאבי אנוש ועם היחידות השונות בטכניון בהוצאת רישיונות, הסמכות והרשאות הן מגורמים חוץ טכניונים והן מגורמים טכניונים.
- 5.3.1.7. תיאום בדיקות סביבתיות תקופתיות, דיווח ליחידות הנבדקות ודיווח לאגף משאבי אנוש.
- 5.3.1.8. תיאום בדיקות רפואיות למשתלמים לתארים גבוהים.
- 5.3.1.9. קיטלוג ורישום חומרים מסוכנים הנרכשים בטכניון.
- 5.3.2. יחידת פיקוח סכנות קרינה (פס"ק)
- 5.3.2.1. פיקוח על שמירת כללי הבטיחות בעבודה עם גורמי קרינה מייננת.
- 5.3.2.2. אספקת חומרים רדיואקטיביים למעבדות, שינוע, בקרת איסוף, אחסון, וסילוק של פסולת המכילה חומרים רדיואקטיביים.
- 5.3.2.3. טיפול בקבלת היתרים לעבודה בחומרים רדיואקטיביים ומתקני רנטגן במעבדות הטכניון.
- 5.3.2.4. ביצוע בדיקות תקופתיות של תגים אישיים לבקרת חשיפה לקרינה.
- 5.3.2.5. תיאום, רישום ומעקב אחר בדיקות רפואיות תקופתיות לעובדי קרינה.
- 5.3.2.6. ביצוע הדרכות של בטיחות בעבודה עם חומרים פולטי קרינה מייננת (בתיאום עם יחידת הבטיחות ויחידת משאבי אנוש).
- 5.3.2.7. הפצת נהלי עבודה והוראות בטיחות בעבודה בתחום הקרינה המייננת (בתיאום עם יחידת הבטיחות).
- 5.3.2.8. המלצה לראשי יחידות על עובדים שיקבלו מינוי של אחראים יחידתיים לבטיחות קרינה.
- 5.3.3. ממונה על בטיחות אש
- 5.3.3.1. ייעוץ בנושא כיבוי אש, אפיון מערכות כיבוי אש וליווי התקנתן ותחזוקתן.
- 5.3.3.2. קביעת סדרי בטיחות הנוגעים למעברים ויציאות חירום.
- 5.3.3.3. קיום קשרים מקצועיים עם שירותי כבאות חיפה.
- 5.3.4. מפקח, מטעם אגף בינוי ותחזוקה בטכניון
- 5.3.4.1. פיקוח על שמירת הבטיחות והבריאות בעבודה באתרי בנייה בטכניון רבתי.
- 5.3.5. אחראי על בדיקות תקופתיות לצידוד בטיחות
- 5.3.5.1. תאום בדיקות תקופתיות והוצאת אישורי בטיחות הנדרשים ע"י המוסדות הנוגעים בדבר עבור מתקני הטכניון, כגון: מינדפים, דוודים, מתקני הרמה או כל מתקן אחר בהתאם לחוקים ולתקנות.
- 5.3.5.2. הפניית תשומת הלב של ראשי היחידות בטכניון בדבר הצורך ברישיון מיוחד, ולעזור במידת הצורך, בקבלת האישורים.

<p>מספר הנוהל: 07-0101 בתוקף מתאריך: 17.3.10 מהדורה: 2 תאריך עדכון אחרון: 17.1.16 עמוד 4 מתוך 7</p>	<p>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים</p>	
<p>ארגון ופיקוח על הבטיחות והבריאות בעבודה בטכניון</p>		

5.3.6. אחראי לטיפול ופינוי אסבסט

- 5.3.6.1. לאתר מבנים או מתקנים שיש בהם אסבסט.
- 5.3.6.2. במידה ויש סיכון, לקבוע דרכי טיפול בביטול הסיכון.
- 5.3.6.3. לטפל בפינוי אסבסט, שיש בו סיכון, מחצרי הטכניון (הפינוי יעשה כנדרש בדין).

5.3.7. ועדת בטיחות טכניונית


- 5.3.7.1. סגן משנה לנשיא לבטיחות יפעיל את ועדת הבטיחות הטכניונית וישמש כיו"ר הועדה במינוי מטעם המשנה לנשיא ומנכ"ל.
- 5.3.7.2. ועדת הבטיחות הטכניונית תורכב מנציגי ההנהלה ונציגי ארגוני הסגל והעובדים. בנוסף לכך, יוזמנו לשיבות הועדה כמשקיפים נציגים נוספים לפי הצורך.
- 5.3.7.3. דוחות הועדה יועברו למשנה לנשיא ומנכ"ל, למפקח עבודה אזורי ולחברי הועדה.

5.4. ניהול מאגרי מידע


- 5.4.1. אחריות למאגרי מידע בהיבטי הדרכות בטיחות הינה בהתאם למפורט להלן:
 - 5.4.1.1. אגף משאבי אנוש בטכניון אחראי על נתוני הסגל המינהלי, הסגל הטכני, סטודנטים בהסמכה (מקבלי שכר) והסגל האקדמי של הטכניון.
 - 5.4.1.2. מחלקת משאבי אנוש במוסד הטכניון למחקר ופיתוח אחראית על נתוני הסגל המינהלי והטכני של מוסד הטכניון למחקר ופיתוח.
 - 5.4.1.3. מזכירות לימודי מוסמכים אחראית על נתוני המשתלמים לתארים גבוהים. ההפניה לבדיקות רפואיות (ראו סעיף 5.4.2.4 בהמשך) באחריות הפקולטות, אשר יעבירו את תיעוד הבדיקות למזכירות לימודי מוסמכים לשמירה.
- 5.4.2. **תפקידי מנהלי מאגר המידע**
 - 5.4.2.1. שמירת מאגר נתוני המשתתפים, ונושאי ההדרכות וכל מידע הנדרש על-פי דין לגבי הדרכות המבוצעות בנושא היבטי בטיחות בעבודה.
 - 5.4.2.2. עדכון ושמירת נתוני תאריכי תוקף של רישיונות והסמכות עובדים. מדי שנה, הוצאת דו"ח, הכולל נתונים אלו, לראשי היחידות וליחידת הבטיחות.
 - 5.4.2.3. שמירת תיעוד בדיקות סביבתיות תקופתיות, כנדרש בחוק.
 - 5.4.2.4. הפניית עובדים לבדיקות רפואיות ושמירת תיעוד בדיקות אלו, כנדרש בחוק.

5.5. בטיחות בעבודה ביחידות הטכניון רבתי

- 5.5.1. ראש היחידה אחראי על הטמעה ושמירה של הבטיחות והבריאות בעבודה בכל העבודות והתהליכים המתבצעים ביחידתו.
- 5.5.2. על ראש היחידה, או מי מטעמו, לוודא כי:
 - 5.5.2.1. העבודה ביחידה תתבצע תוך שמירה על רמה נאותה של בטיחות ובריאות בעבודה ועמידה בכל דרישות החוק, התקנות, התקנים ונוהל זה.
 - 5.5.2.2. הציוד יותקן בצורה מתאימה ותחזוקתו תהיה בהתאם.
 - 5.5.2.3. נושא הבטיחות והבריאות בעבודה יכלל בכל התוכניות הארגוניות והתקציביות.
- 5.5.3. ראש היחידה אחראי לוודא בהתייעצות עם יחידת הבטיחות כי כל עבודת בנייה, לרבות שינוי ייעוד, שיפוץ, הוספת שטח בנוי, או הקמת מבנה חדש תכלול גם את כל הדרישות הקשורות לבטיחות והבריאות בעבודה על מנת למנוע שינויים או תוספות לאחר גמר הפרויקט.

<p>מספר הנוהל: 07-0101 בתוקף מתאריך: 17.3.10 מהדורה: 2 תאריך עדכון אחרון: 17.1.16 עמוד 5 מתוך 7</p>	<p>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים</p>	
<p>ארגון ופיקוח על הבטיחות והבריאות בעבודה בטכניון</p>		

- 5.5.4. באחריות ראש היחידה לעקוב אחר תאריכי תוקף של רשיונות והסמכות העובדים ביחידה.
- 5.5.5. ראש היחידה, או מי מטעמו, אחראי לסלק כל מפגע המתגלה בתחומי יחידתו.
- 5.5.6. ראש היחידה יקים ועדת בטיחות ובריאות יחידתית, במידה ויתעורר הצורך בכך.
- 5.5.7. ראש היחידה יוודא שכל אנשי יחידתו יקבלו הדרכות בטיחות בעבודה מתאימות מטעם יחידת הבטיחות.
- 5.5.8. ראש היחידה יכין ויפרסם נהלים והוראות בנושאי בטיחות בעבודה הקשורים לעבודה ביחידתו. על הנהלים וההוראות להתאים להוראות החוק והוראות יחידת הבטיחות בטכניון.
- 5.5.9. ראש היחידה יוודא כי ראשי מעבדות ותת יחידות אחרות:
- 5.5.9.1. יוודאו כי לפני תחילת עבודה של עובד חדש או עובד ותיק המשנה את תחומי עבודתו, יקבל העובד הדרכת בטיחות בעמדת העבודה שלו, הדרכתו תתועד והעובד יחתום על טופס הצהרת הדרכה (נספח א').
- 5.5.9.2. יוודאו שלפחות אחת לשנה יועברו הדרכות רענון לכל הצוות (בתיאום עם יח' הבטיחות) ויתועדו פרטי ההדרכות ושמות המשתתפים.
- 5.5.9.3. יעבירו נתונים אלו וכל מידע הנדרש על פי דין לאחראים על ניהול מאגרי המידע, כמפורט בסעיף 5.4.1 לעיל, לצורכי תיעוד ושמירה בהתאם לחוק ולתקנות.
- 5.5.10. בכל נושא הקשור לבטיחות ובריאות בעבודה אשר אין לראש היחידה או לעוזריו ידע מספיק, עליו להתייעץ עם יחידת הבטיחות
- 5.5.11. לכל תהליך עבודה יש להכין הוראות עבודה הכוללות הנחיות בטיחות בעבודה.
- 5.5.12. לכל חומר מסוכן הנמצא במעבדה חובה לשמור גיליון בטיחות (MSDS) במקום ידוע ונגיש.
- 5.5.13. על כל מנהל ועובד ליתן דוגמה אישית בנושא הקפדה על בטיחות ובריאות בעבודה.
- 5.5.14. האחריות לביצוע עבודה בטוחה חלה על כל עובד במעבדה לרבות סטודנטים, אורחים וכל מי שנמצא במעבדה.
- 5.5.15. כל עובד במעבדה לרבות סטודנטים, אורחים וכל מי שנמצא במעבדה, חייב לקיים את הוראות הבטיחות בעבודה המחויבות על פי החוק ועל פי נהלי הטכניון והוראותיו.
- 5.5.16. כל מי שמזהה סיכון או מפגע בטיחותי ביחידה/מעבדה/שטח וכו' ידווח למנהל היחידה שבה הוא עובד.
- 5.5.17. בכל מקרה של תאונת עבודה או תקרית יש לדווח לממונה או לממלא מקומו. מקבל הדיווח יעבירו להנהלת הפקולטה/היחידה, אשר תעביר את הדיווח לאגף משאבי אנוש בטכניון, למחלקת משאבי אנוש במוסד הטכניון למחקר ופיתוח וליחידת הבטיחות.
- 5.5.18. באירועי חירום או נפגעים יש לדווח למוקד החירום בטלפון 2222. התורן במוקד ידווח על האירוע על פי נוהל חירום.
- 5.6. שמירה על הבטיחות בעבודה בבניינים ובסביבתם
- 5.6.1. כל פקולטה/יחידה אחראית על שמירת הבטיחות בעבודה בבנין השייך לה ובשטח המקיף אותו לרבות מבנים טרומיים, גגות, מרתפים, מגרשי החניה והשטחים הסמוכים אליו.
- 5.6.2. יחידה הממוקמת במבנה של פקולטה/יחידה אחרת תהיה כפופה בנושא שמירה על הבטיחות בעבודה בבניינים ובסביבתם, ליחידה האחראית על המבנה.
- 5.6.3. שטחים שלא הוגדרו בסעיף 5.6.1 לעיל כשטחים השייכים לפקולטה/יחידה מסויימת, יהיו כפופים לראש אגף בינוי ותחזוקה.

<p>מספר הנוהל: 07-0101 בתוקף מתאריך: 17.3.10 מהדורה: 2 תאריך עדכון אחרון: 17.1.16 עמוד 6 מתוך 7</p>	<p>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים</p>	
<p>ארגון ופיקוח על הבטיחות והבריאות בעבודה בטכניון</p>		

5.7. קובץ הוראות הבטיחות והבריאות בעבודה

- 5.7.1. סגן המשנה לנשיא לבטיחות יפרסם מדי פעם הוראות והנחיות בטיחות בעבודה.
- 5.7.2. עדכון ותחזוקת קובץ הוראות הבטיחות בעבודה באחריות סגן המשנה לנשיא לבטיחות.
- 5.7.3. הוראות הבטיחות בעבודה תופצנה ע"י סגן המשנה לנשיא לבטיחות לכל פקולטות/יחידות הטכניון.
- 5.7.4. באחריות ראשי הפקולטות/יחידות להפיץ את ההוראות ביחידתם.
- 5.7.5. הוראות בטיחות בעבודה נכנסת לתוקף מיום פרסומה או מתאריך שיוגדר ויצויין מראש.

6. תחולה ותוקף

- 6.1. הנהלים והוראות המינהל יחולו על כל יחידות הטכניון רבתי.
- 6.2. נוהל זה מבטל בזה נוהל מס' 0101 - 07 מתאריך 1.6.1973.
- 6.3. תוקף נוהל זה מיום פרסומו.

נספחים

- א. טופס הדרכות פנים-מעבדתיות בנושאי בטיחות במעבדה.



ד"ר אביטל שטיין
משנה לנשיא ומנכ"לית

מספר הנוהל: 07-0101 בתוקף מתאריך: 17.3.10 מהדורה: 2 תאריך עדכון אחרון: 17.1.16 עמוד 7 מתוך 7	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
	ארגון ופיקוח על הבטיחות והבריאות בעבודה בטכניון	

נספח א'

טופס הדרכות פנים-מעבדתיות בנושאי בטיחות במעבדה

פקולטה/יחידה: _____ שם העובד המודרך: _____

מעבדה: _____ מנהל מעבדה: _____

יש למלא את נושאי ההדרכה (הרלבנטיים למעבדה) ולחתום בהתאם.

מס.	נושא הדרכה	תאריך	פרטי המדריך	
			שם	חתימה
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

הערות/הבהרות:

שים לב: המודרך מתחייב, בחתימתו, כי הבין את חומר ההדרכה

חתימת העובד: _____