


מספר הנוהל: 07 - 14 בתוקף מתאריך: 1 בנובמבר 2020 מהדורה: 9 עמוד 1 מתוך 13	<b>אוניברסיטת חיפה</b> <b>נוהלי האוניברסיטה</b>	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	<b>נוהל בטיחות בעבודת קבלנים</b>	

### 1. מטרה

אוניברסיטת חיפה, נעזרת בקבלנים ונותני שירותים שונים לביצוע עבודות באתריה. עבודת הקבלנים טומנת בחובה סיכונים רבים, הן בגלל אופי העבודה והן בגלל ההיכרות המועטה עם שטח העבודה וסביבתה.

מטרת נוהל זה להבטיח את מודעות מנהלים ומזמיני הקבלנים לדרישות אוניברסיטת חיפה בנושאי בטיחות בכל אתריה, כולל דרישות התנהגות וחבות נזיקין. להחיל את כל הוראות הבטיחות הקיימות באוניברסיטה גם על עבודת הקבלנים בכל שטחי הפעילות של האוניברסיטה.

### 2. מסמכים ישימים

2.1 נוהל יסוד מערך ומדיניות הבטיחות של אוניברסיטת חיפה 01 – 07.

2.2 תקנות הבטיחות בעבודה עבודות בניה – התשמ"ח 1998.

2.3 תקנות הבטיחות בעבודה – עבודות בניה הנדסית 1961.

2.4 תקנות הבטיחות בעבודה- עבודה על גגות שבירים או תלולים התשמ"ו 1986.

2.5 תקנות הבטיחות בעבודה- חשמל התש"ן 1990.

2.6 תקנות הבטיחות בעבודה בגובה- התשס"ז 2007.

2.7 "פקודת הבטיחות בתעבורה נוסח חדש תשכ"א – 1961".

2.8 "תקנות התעבורה תשכ"א – 1961".

2.9 תקן ISO 45001 - לניהול בטיחות ובריאות בתעסוקה 2018

### 3. הגדרות

3.1 קבלן ראשי: מוגדר על פי תקנות בטיחות בעבודה ומחוייב למנהל עבודה מוסמך באתר האחראי על כל נושא הבטיחות. יחיד או חברה שאינם עובדי אוניברסיטת חיפה, הבאים לבצע עבודה (על עובדיהם וציודם) בשטחים שבאחריות אוניברסיטת חיפה.

3.2 קבלן משנה: קבלן שנשכר ע"י הקבלן (הראשי) ואשר בא לבצע עבודה בשטחי אוניברסיטת חיפה.

#### 3.3 סוגי קבלנים

3.3.1 קבלן ביתי - קבלן אשר מבצע עבודה שוטפת או בתדירות קבועה, או על בסיס קבוע באתר, בהתאם לחוזה התקשרות ארוך טווח.

3.3.2 קבלן פרוייקט/עבודה - קבלן לעבודה ספציפית שתחומה למשך זמן, מעל שבועיים.

3.3.3 קבלן מזדמן - קבלן למתן שרות, תיקון ועבודות קטנות חד פעמיות, שאינן בבחינת פרוייקט.

3.4 אתרי עבודה: כוללים את קמפוס אוניברסיטת חיפה וכל אתריה.

3.5 ממונה בטיחות: מנהל המחלקה לבטיחות וגהות באוניברסיטת חיפה, או ממלא מקומו.

3.6 מפקח עבודה: עובד אוניברסיטת חיפה, או קבלן שהוסמך לעקוב ולהשגיח על עבודת הקבלן בפרוייקטים

3.7 בטיחות בתעבורה: קצין בטיחות בתעבורה שמונה מטעם אוניברסיטת חיפה

3.8 מזמין העבודה: עובד אוניברסיטת חיפה בעל סמכות לבצע התקשרות עם קבלן לביצוע עבודה.

3.9 אחראי לביצוע העבודה:

"מפקח העבודה", יהיה בעצמו אחראי על מבצע העבודה, אותו עובד שעליו לבצע את העבודה בשטח.

"אחראי לביצוע העבודה בשטח", ישא באחריות לכך שבידו מצויים כל ההיתרים הדרושים לביצוע העבודה, מסמך זה תקף ומבוקר רק בגרסתו במחשב, בתיקיית נהלי האוניברסיטה בפורטל הארגוני

מספר הנוהל: 14 - 07 בתוקף מתאריך: 1 בנובמבר 2020 מהדורה: 9 עמוד 2 מתוך 13	<b>אוניברסיטת חיפה</b> <b>נוהלי האוניברסיטה</b>	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	<b>נוהל בטיחות בעבודת קבלנים</b>	

וכי העבודה תתנהל בהתאם לתנאים, עליו להקפיד על מילוי כל כללי הבטיחות ע"י העובדים בפיקוחו.  
**3.10 היתר בטיחות:** אישור בטיחות לבצע עבודה ספציפית מסוכנת ( עבודה חמה, נעילה ותיג, עבודה בגובה, כניסה לחלל סגור וכדומה )

**3.11 תסקיר:** תעודה מוכרת ע"י משרד העבודה לאישור תקינות מתקן או אביזר בהתאם לפב"ט ( פקודת הבטיחות בעבודה נוסח חדש התש"ל 1970 ).

#### 4. שיטה

הפיקוח על עבודת קבלן באתרי אוניברסיטת חיפה יחל בשלבי ההתקשרות, כמפורט בסעיפים הבאים. תחולת הסעיפים, לפי סוגי קבלנים-ראה ההגדרות בסעיף 3.3 לעיל, ושיוך הפעילויות בחלוקה לקבלנים-ראה נספח 6.1.

**4.1 שלב בחירת הקבלן וההתקשרות** - בשלב בחירת הקבלן וההתקשרות יבדקו הנושאים הבאים ע"י המזמין:

##### 4.1.1 פרופיל

4.1.1.1 קיום תוכנית בטיחות ( שעונה על צרכי העבודה ) שתאושר ע"י ממונה הבטיחות.

4.1.1.2 נהלי עבודה של הקבלן.

4.1.1.3 ISO - רצוי להעסיק קבלנים בעלי תקן איכות.

4.1.1.4 היסטוריה של תאונות עבודה ( קבלנים "בעלי שם" בנושא אין להעסיק ).

4.1.2 אסמכתאות ורשיון- הקבלן יציג למזמין האסמכתאות הבאות:

4.1.2.1 ייבדק קיום רישיון עסק/מס' עוסק מורשה.

4.1.2.2 המצאת אישור תקפות ביטוח, חבות מעבידים וביטוח לאומי.

4.1.2.3 מסמך קבלן רשום בעבודות רלבנטיות; בעבודות בחומרים מסוכנים ( חומ"ס ) יציג הקבלן

היתרי רעלים וגיליונות MSDS לחומרים השונים.

##### 4.1.3 מפרט

4.1.3.1 המזמין יעביר לממונה הבטיחות את המפרט ו/או תנאי ההעסקה ו/או דרישות, לאישור

המפרט מבחינה בטיחותית, לפני העברתו לקבלנים.

4.1.3.2 בקשה להצעות מחיר – יצורפו נספחי בטיחות, ובטחון ( נספח מס' 6.2 )

4.1.3.3 המזמין יתאם סיור בשטח לקבלן, לפני קבלת העבודה, בהשתתפות ממונה הבטיחות וגורמים

נוספים בהתאם לצורך.

#### 4.2 חתימת החוזה

4.2.1 באחריות המזמין לוודא צרוף הנספחים הבאים לחוזה: בטיחות ובטחון.

4.2.2 הקבלן יספק למזמין הצהרה על קיום פוליסת ביטוח צד שלישי ומעבידים תקפה.


4.2.3 במעמד חתימת החוזה, יחתום הקבלן על נספח בטיחות לעבודה ( ראה נספח 6.2 בנוהל ).

#### 4.3 התארגנות לפני תחילת עבודה ( 72 שעות לפחות )

4.3.1 לפני תחילת העבודה, יעביר הקבלן למזמין רשימת העובדים מטעמו.

רשימת העובדים תכלול: שם פרטי, שם משפחה, מס' תעודת זהות וכתובת.

מסמך זה תקף ומבוקר רק בגרסתו במחשב, בתיקיית נהלי האוניברסיטה בפורטל הארגוני

מספר הנוהל: 14 - 07 בתוקף מתאריך: 1 בנובמבר 2020 מהדורה: 9 עמוד 3 מתוך 13	<b>אוניברסיטת חיפה</b> <b>נוהלי האוניברסיטה</b>	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	<b>נוהל בטיחות בעבודת קבלנים</b>	

4.3.2 על הקבלן להעביר אישור למזמין העבודה ולמחלקת בטיחות של אוניברסיטת חיפה כי עובדיו עברו הדרכת בטיחות מטעמו.

#### 4.4 התחלת עבודה

##### 4.4.1 קבלה ותדרוך

4.4.1.1 המזמין יעביר למחלקת הבטיחות באוניברסיטת חיפה את רשימת עובדי הקבלן ומועד הגעתם הצפוי.

4.4.1.2 באחריות המזמין, או נציג מטעמו, להודיע למח' בטיחות על הגעת הקבלן ועובדיו לשטח האוניברסיטה וידאג שעובדי הקבלן יקבלו מידע בנושא בטיחות ואיכות הסביבה על פי נספח 6.2 להלן.

4.4.1.3 מסירת מידע לחברת הניקיון תתבצע ע"י מנהל גוש בניינים רבין ובית הסטודנט, מסירת מידע (הדרכת בטיחות) חצי שנתית מרוכזת תתבצע ע"י מחלקת הבטיחות

4.4.1.4 בתום מסירת המידע יוחתמו עובדי הקבלן על טופס מסירת מידע. העתק יועבר למח' הבטיחות של האוניברסיטה ולמזמין העבודה.

##### 4.4.2 בדיקות ציוד וכלים

4.4.2.1 הקבלן הראשי יוודא לפני תחילת עבודה שקיימים אצלו האישורים של בודק מוסמך לאבזורי ומתקני הרמה ולמתקני לחץ, בהתאם לפב"ט ותקנותיה (פקודת הבטיחות בעבודה נוסח חדש התש"ל 1970).

4.4.2.2 ציוד נוסף של הקבלן כגון: סולמות, ציוד חשמלי וכו' – הקבלן יתחייב על תקינות הציוד ויוודא עבודה עפ"י תקנים וחוקים ותקנות מדינת ישראל.

4.4.2.3 המזמין, או נציג מטעמו, ו/או ממונה הבטיחות של האוניברסיטה או נציגו יבדקו מידי פעם, במהלך העבודה ובאופן אקראי, את תקינות הציוד של הקבלן, במקרה של תקלות בציוד יש לדרוש מהקבלן את הפסקת העבודה עם כלים פגומים.

##### 4.4.3 היתרי עבודה

4.4.3.1 המזמין/נציג המזמין ימלא טופס הרשאת עבודה, עפ"י נספח 6.3, ולאחר ביצוע סיור בשטח עם הקבלן- ההיתר יינתן לתקופת העבודה מוגדרת מראש ע"י המזמין.

4.4.3.2 היתרי בטיחות יינתנו ע"י המזמין או נציג מטעמו, עפ"י סוג העבודה, כמפורט להלן: עבודה חמה (ריתוך, חיתוך בדיסק וכל עבודה באש חיה) – עפ"י נספח 6.4

כניסה לחללים סגורים – עפ"י דוגמת אישור בנוהל 7-16

עבודה בגובה – עפ"י נספח 6.5

#### 4.5 מהלך העבודה

##### 4.5.1 פיקוח שוטף כללי

4.5.1.1 המזמין או נציג מטעמו יפקחו על עבודת הקבלן (המפקח). הפיקוח יתבצע לפחות אחת ליום עבודה, במקרה של חריגות ידווח לקבלן על כך בכתב ו/או בע"פ הכל עפ"י חומרת החריגה ושיקול דעתו של המפקח.

<p>מספר הנוהל: 14 - 07  בתוקף מתאריך: 1 בנובמבר 2020  מהדורה: 9 עמוד 4 מתוך 13</p>	<p><b>אוניברסיטת חיפה</b>  <b>נוהלי האוניברסיטה</b></p>	
<p>מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל</p>	<p><b>נוהל בטיחות בעבודת קבלנים</b></p>	

- 4.5.1.2 ממונה הבטיחות או נציגו יפקחו על עבודת הקבלן ( המפקח ). הפיקוח יתבצע מדגמית אחת לשבועיים לערך, במקרה של חריגות ידווח לקבלן על כך בכתב ו/ או בע"פ הכל עפ"י חומרת החריגה ושיקול דעתו של המפקח.
- 4.5.1.3 מנהל המחלקה/בנין או נאמן בטיחות או מנהל המקום, שבשטחו מתבצעת עבודת קבלן יפקח בשוטף על ההיבטים בטיחותיים וסביבתיים בעבודת הקבלן וידווח על הפרות למזמין העבודה, מפקח העבודה ו/או לממונה הבטיחות.
- 4.5.2 במקרה של חריגות בטיחותיות חמורות, שבהן קיים סיכון לפגיעה בנפש או ברכוש, עליו להפסיק עבודת הקבלן לאלתר ולדווח על פרטי הארוע לממונה הבטיחות ולמפקח על העבודה.
- 4.5.2.1 במקרה של פעילות קבלן מעבר לשעות העבודה, אזור העבודה ייכלל בסיוור של המאבטחים/רמ"שים, תוך שימת דגש על ההיבטים הבאים: חריגה מאזור העבודה, הוצאת/שימוש בציוד שלא ברשות, חפצים חשודים, גידור-בדיקת שלימות גידור.
- 4.5.2.2 חריגה בפעילות על פי הסעיף מעלה תתועד ביומן האירועים של מוקד ביטחון ובטיחות, כולל הגורם המדווח.
- 4.5.3 פיקוח על עבודות בניה/בניה הנדסית
- 4.5.3.1 הקבלן ימנה מטעמו מנהל עבודה, שאושר ע"י מח' הפיקוח של משרד העבודה, עפ"י נספח 014, טופס 155 של משרד העבודה לפיקוח שוטף. ( פקודת הבטיחות בעבודה נוסח חדש, התש"ל 1970, סעיף 192 ).
- 4.5.3.2 המזמין ימנה מפקח מטעמו ( עובד אוניברסיטת חיפה או עובד חוץ ), שעבר הסמכה לפיקוח על פרויקטים בהיבטי בטיחות ע"י ממונה הבטיחות.
- 4.5.3.3 מפקח זה ילווה ביצוע העבודה עפ"י נהלי אוניברסיטת חיפה וחוקי ותקנות מדינת ישראל
- 4.5.3.4 באחריות מנהל העבודה של הקבלן לנהל יומן עבודה (בפרויקטים גדולים מעל 5 מש"ח) לכל משך ביצוע העבודה.
- 4.5.4 ישיבות תיאום בטיחות תקופתיות
- 4.5.4.1 בעבודות מתמשכות ייערכו ישיבות תיאום ביצוע באתר בהן נושא הבטיחות מהווה חלק מהן בתחילת ביצוע הפרוייקט לפחות אחת לחודש.
- 4.5.4.2 משתתפים – הקבלן, מזמין העבודה וממונה הבטיחות של המזמין.
- 4.5.4.3 נושאים שיידונו – בישיבות אלה יועלו, בין יתר הנושאים, וייסקרו נושאי בטיחות שונים, בהתאם לסוג העבודה המתבצעת; כמו כן יידונו ההיבטים הבטיחותיים של העבודות הצפויות.
- 4.5.5 סיום יום העבודה
- 4.5.5.1 הקבלן ( והמזמין- לפי שיקול דעתו ) יבצעו סריקה לוודא שלא נותרו סיכונים באתר.
- 4.5.5.2 הקבלן יהיה אחראי להשאיר שטח נקי.
- 4.5.5.3 הקבלן יהיה אחראי לגדר מפגעים בשטח.
- 4.5.5.4 בעבודות חמות וחומ"ס שהסתיימו לקראת סוף היום, באחריות הקבלן לבצע סיור לגילוי התפתחות אש או שאריות חומ"ס, שיערך לאחר תום העבודה.
- 4.5.5.5 המזמין יגדיר את זמן יציאת הקבלן ועובדיו משטח האוניברסיטה במקרה של עבודה מעבר לשעות הרגילות.

מספר הנוהל: 14 - 07 בתוקף מתאריך: 1 בנובמבר 2020 מהדורה: 9 עמוד 5 מתוך 13	<b>אוניברסיטת חיפה</b> <b>נוהלי האוניברסיטה</b>	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	<b>נוהל בטיחות בעבודת קבלנים</b>	

#### 4.6 גמר עבודה/ פרויקט

##### 4.6.1 ניקוי השטח

- 4.6.1.1 על הקבלן לאסוף את כל כלי העבודה ופריטי הציוד השייכים לו.
- 4.6.2 המזמין יודא שהקבלן סילק את כל עודפי החומרים, ויודא ניקוי שטח העבודה -תוך סילוק הפסולת למקום מאושר.

##### תסקירים ( תסקירי בטיחות ), מסירה ועמידה בתנאי המפרט

- 4.6.2.1 בגמר עבודה שחייבה התקנה/בניה/שינוי הנדסי של כלים וציוד הדורשים תסקירים, הקבלן ימסור תסקירי מקור למזמין; התסקיר שיימסר יתבצע ע"י גורם מוסמך הרשויות:
- 4.6.2.2 פק' הבטיחות בעבודה נוסח חדש, תש"ל 1970 ( פב"ט ) של משרד העבודה.
- 4.6.2.3 הנחיות העבודה של אוניברסיטת חיפה.
- 4.6.2.4 כמו כן, יימסרו כל המסמכים הבטיחותיים שנדרשו במפרט הטכני.
- 4.6.2.5 עם גמר העבודה/הפרויקט כמתואר בסעיפים לעיל, נציג המזמין יודא עמידה בתנאי המפרט ויאשר קבלת המתקן/המבנה והשטח, בהיבטי אחריות של בטיחות ואיכות סביבה.
- 4.6.2.6 המזמין ידווח לקב"ט על סיום העבודה ו/ או קבלת השטח מהקבלן.
- 4.6.2.7 באחריות הקב"ט להנחות השומרים לכלול המתקן/המבנה ו/או השטח בסיור.

#### 5. אחריות

- 5.1 ראש אגף הנדסה, תשתיות וביטחון
- 5.2 ראש אגף תפעול
- 5.3 מנהל עבודה/מזמין רלוונטי
- 5.4 הקבלן המבצע

#### 6. נספחים

- 6.1 - טבלת הפנית הנוהל לסוגי קבלנים
- 6.2 - דף הנחיות לקבלן הנכנס לשטח האוניברסיטה
- 6.3 - הרשאת עבודה
- 6.4 - היתר עבודה חמה
- 6.5 - אישור עבודה בגובה

מספר הנוהל: 14 - 07 בתוקף מתאריך: 1 בנובמבר 2020 מהדורה: 9 עמוד 6 מתוך 13	<b>אוניברסיטת חיפה</b> <b>נוהלי האוניברסיטה</b>	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	<b>נוהל בטיחות בעבודת קבלנים</b>	

**נספח 6.1: טבלת הפנית הנוהל לפי סוגי קבלנים**

קבלן רשויות	קבלן מזדמן	פרויקט/עבודה	קבלן ביתי	סעיף מתייחס בנוהל
לא	לא	כן	כן	4.1.1 ס' הקבלן ס'
לא	כן	כן	כן	4.1.2 ס' אסמכתאות ס'
לא	לא	כן	כן	4.1.3 ס' מפרט טכני ס'
לא	לא	כן	כן	4.2 ס' חתימת חוזה ס'
לא	לא	כן	כן	4.3 ס' התארגנות לעבודה ס'
כן	כן	כן	כן	4.4.1 ס' קבלה ותדרוך ס'
כן	כן	כן	כן	4.4.2 ס' בדיקות ציוד וכלים ס'
כן	כן	כן	כן	4.4.3 ס' היתרי עבודה ס'

מספר הנוהל: 14 - 07 בתוקף מתאריך: 1 בנובמבר 2020 מהדורה: 9 עמוד 7 מתוך 13	<b>אוניברסיטת חיפה</b> <b>נוהלי האוניברסיטה</b>	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	<b>נוהל בטיחות בעבודת קבלנים</b>	

## נספח 6.2: דף הנחיות לקבלן הנכנס לאתר אוניברסיטת חיפה

חזון ומדיניות הבטיחות ואיכות הסביבה של אוניברסיטת חיפה:

### חזון הבטיחות:

אוניברסיטת חיפה באמצעות כל עובדיה מנהליה וקבלנים העובדים בתחומה תשאף לנהל מערך בטיחות ואיכות סביבה אפקטיבי לשיפור מתמיד של הבטיחות והסביבה בקמפוס במטרה למנוע תאונות עבודה, פגיעות ומחלות מקצוע, ולשמירה על איכות הסביבה במטרה למנוע פגיעה בערכי טבע ולצמצם את השפעותיה הסביבתיות של האוניברסיטה

### מדיניות הבטיחות של אוניברסיטת חיפה:

- אוניברסיטת חיפה רואה בפעילויות בנושא הבטיחות ואיכות הסביבה שווה ערך ליתר הפעילויות המתבצעות בקמפוס ומשלימות אותן ע"מ להביא לשיפור במכלול הביצועים של האוניברסיטה.
- אוניברסיטת חיפה רואה בכל מנהל ועובד אחראי לבטיחותו ולבטיחות העובדים הכפופים אליו ולשמירה על הסביבה באזור שבאחריותו. באחריות העובד לעבוד בהתאם למדיניות האוניברסיטה ולמלא את כל הוראות החוק ונהלי האוניברסיטה כפי שיפורסמו מפעם לפעם.
- מערכת החוקים, התקנות והצווים של המדינה, ובצד נהלי האוניברסיטה והוראותיה בנושאי בטיחות ואיכות הסביבה יהיו תשתית ובסיס למערך הבטיחות ויחולו על כל עובדי האוניברסיטה, על תלמידיה, על אורחים ומבקרים הנמצאים בחצרותיה, על כל מקום בו מתקיימות פעילויות מטעם האוניברסיטה (כגון סיורים, חפירות וכו'), על כל מי שמבצע עבודה מטעם האוניברסיטה ועבורה, על דיירים ועל שוכרים השוהים במבני האוניברסיטה.

### **כניסה לקמפוס:**

- אין להיכנס לשטח האוניברסיטה ולהתחיל כל עבודה ללא אישור מאת מזמין העבודה /מפקח העבודה, ממונה הבטיחות וללא שבוצע הדרכת בטיחות לקבלן ועובדיו.
- כניסה ויציאה משטח האוניברסיטה בהתאם להנחיות המאבטחים – כולל בדיקה של רכבים ותיקים אישיים.
- אין להכניס רכבים ללא אישור מראש.
- עבודת קבלנים לאחר שעות הפעילות תחייב אישור מיוחד ממחלקת בטחון ובטיחות תוך שימת לב לנושאי תאורה, אבטחה.

### **התנהגות בשטחי האוניברסיטה:**

- בכל מצב או התנהגות בלתי בטיחותיים יש לדווח לגורם האחראי. יש לתקן את המצב או התנהגות בלתי בטיחותיים לפני המשך העבודה. אם אין אפשרות לבצע את העבודה בבטחה **אין לבצע כלל**.
- בכל מצב או התנהגות המסכנת את השמירה על הסביבה יש לדווח לגורם האחראי. יש לתקן את המצב או התנהגות העלולה לפגוע באיכות הסביבה לפני המשך העבודה. אם אין אפשרות לבצע את העבודה תוך כדי מניעת מפגעים סביבתיים **אין לבצע כלל**.
- אין לשנות אלקוהול או לצרוך סמים בשטח האוניברסיטה.
- כל עובד נדרש לסייע באחזקת אזור העבודה ע"י שמירה על ניקיון האזור במהלך יום העבודה ובסופו.
- אין לעשן במקום העבודה אלא רק במקומות המיועדים לכך.
- כל עבודה תבוצע בצוות מינימאלי של 2 אנשים לפחות באזור העבודה ( אלא אם נתקבל אישור לעבוד לבד ממחלקת הבטיחות ).
- אין להתחיל עבודה כל-שהיא ללא אישור של מנהל בנין /מנהל עבודה /אחראי אזור ומחלקת הבטיחות נכונה לאותו היום.
- אין לבצע עבודות בסיכון מיוחד כגון: עבודה בגובה, כניסה למכלים ובורות, קירבה /חדירה לקווים של גזים / קורוזיבים /רעילים, ממיסים, ניקוזים, צנרת כיבוי אש ללא תאום ואישור של ממונה הבטיחות.

מספר הנוהל: 14 - 07 בתוקף מתאריך: 1 בנובמבר 2020 מהדורה: 9 עמוד 8 מתוך 13	<b>אוניברסיטת חיפה</b> <b>נוהלי האוניברסיטה</b>	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	<b>נוהל בטיחות בעבודת קבלנים</b>	

- אין לבצע עבודות המייצרות אש או חום בשטח המפעל ללא אישור בכתב ממחלקת הבטיחות של אוניברסיטת חיפה.
- אין לבצע חסימות של פתחי יציאת חירום, גישה לעמדות כיבוי אש ודרכי גישה. באם נדרשת חסימה יש לקבל אישור ממחלקת בטיחות לאחר תכנון דרכי גישה חלופיות.
- התחברות למערכת מים כלשהי של אוניברסיטת חיפה תתבצע אך ורק באישור בכתב מאגף הנדסה, תשתיות וביטחון / מהנדס האוניברסיטה.
- מותר להסתובב בשטח האוניברסיטה רק באזורים שהוגדרו לצורך העבודה.
- אין להיכנס לשטחים שאינם מפורטים בהיתר העבודה – אלא באישור מיוחד מראש.
- אין להיכנס לחדרי חשמל ללא אישור מראש.
- יש להישמע להוראות אנשי הבטחון ואנשי הבטיחות.
- אין לבצע כל עבודה באוניברסיטה בימי שישי ושבתי ללא תיאום מראש ובנוכחות נציגי המחלקה/הבנין הרלוונטי באוניברסיטה.
- אין לבצע כל עבודה שאינה מופיע בהיתר הבטיחות.
- באזורים מסוימים אסור השימוש בטלפונים סלולריים -יש לפעול עפ"י השילוט.
- אין להשתמש בחומרים מסוכנים ללא סימון.
- יש להימצא בשטח העבודה גיליון בטיחות ( MSDS ) של החומר איתו מתבצעת העבודה.
- אין לשנע חומרים מסוכנים נוזליים או פסולות נוזליות ללא מאצרה ניידת.
- אין לרוקן שאריות חומרים מסוכנים או פסולות לביוב או לתעלות נגר עילי.
- יש לטפל בכל שפך חומר שנוצר בצורה מיידית, למנוע זיהום קרקע ונגר עילי.
- יש לפנות שמן משומש בסיום העבודה.
- אין להשליך פסולת מסוכנת לפחי איסוף פסולת רגילה.
- יש להעביר עותק של אישורי פינוי פסולות מסוכנות ופסולת בניין לאתרים מורשים לאוניברסיטה לצורך תיעוד ובקרה.

#### הודעה על תאונות:

- חובה על הקבלן ועובדיו לדווח על כל תאונה או אירוע או כמעט תאונה שאירעו בשטחי האוניברסיטה ובמתקניה בהם מעורבים הקבלן או עובדיו לממונה על העבודה מטעם אוניברסיטת חיפה ולמחלקת הבטיחות של האוניברסיטה.
- חובה על הקבלן ועובדיו לדווח על כל מפגע סביבתי או אירוע שכמעט והסתיים במפגע סביבתי שאירעו בשטחי האוניברסיטה ובמתקניה בהם מעורבים הקבלן או עובדיו לממונה על העבודה מטעם אוניברסיטת חיפה ולמחלקת הבטיחות של האוניברסיטה.
- הודעה הנ"ל אינה משחררת את הקבלן מחובת הדיווח לכל הנוגעים מכורח החוק.
- על הקבלן להחזיק רכב תקין לצורך פינוי של עובדיו במקרה הצורך.

#### שימוש בציוד:

- אין להשתמש בשום ציוד או חומר גלם השייכים לאוניברסיטת חיפה.
- אין להשתמש בציוד כיבוי אש לעבודה שוטפת אלא לצורכי כיבוי אש בלבד.
- אין להשתמש בציוד החירום של האוניברסיטה.
- כל ציוד הרמה /לחץ /ו/או ציוד אחר הדורש בדיקה של בודק מוסמך עפ"י פקודת הבטיחות בעבודה ותקנותיו או כל חוק אחר ישא תעודה שכזאת בתוקף, סימון הציוד הנ"ל יעשה כנדרש עפ"י חוק.
- אין להניף ציוד וחומרים מחוץ לשטח שהוגדר לעבודה.
- אין להשתמש ולנהוג בכלי רכב של אוניברסיטת חיפה.

#### כשירות הקבלן ועובדיו:

- הקבלן ידריך את עובדיו על הסיכונים בעבודתם וההגנה מפניהם, כנדרש בפקודת הבטיחות בעבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים).
- כל עבודה הדורשת הסמכה, רשיון או היתר מרשות חוקית בישראל תתבצע אך ורק ע"י איש מקצוע מנוסה שהוסמך לכך ונושא תעודה או היתר בתוקף לעבודה זו.



מספר הנוהל: 14 - 07 בתוקף מתאריך: 1 בנובמבר 2020 מהדורה: 9 עמוד 9 מתוך 13	<b>אוניברסיטת חיפה</b> <b>נוהלי האוניברסיטה</b>	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	<b>נוהל בטיחות בעבודת קבלנים</b>	

- הקבלן מצהיר בזאת כי הוא וכל עובדיו הנם כשירים מבחינה רפואית וכי עברו את הבדיקות הרפואיות עפ"י כל דין.

#### התנהגות בחרום:

- כאשר מבחינים באירוע חירום יש להתקשר למוקד ביטחון ובטיחות מכל טלפון פנימי שבאוניברסיטת חיפה לטלפון חירום או 57000 או מטלפון חיצוני 04-8280700 ולמסור את הפרטים הבאים – שם, אופי האירוע ומיקום האירוע. בכל מקרה של פגיעה יש לגשת למרפאה לקבלת טיפול רפואי.
- בעת הישמע אזעקה יש להקשיב להודעה במערכת הכריזה ולנהוג לפי ההוראות.
- במקרה של פינוי יש להגיע במהירות האפשרית (- הליכה מהירה ולא ריצה-) לאזור הפינוי הקרוב ביותר למקום העבודה.
- אחרי הגעה לאזור הכינוס יש לחכות לבדיקת נוכחות ולהישמע להוראות שינתנו במקרה כזה, החזרה לעבודה תעשה רק אם הדבר אושר.
- במקרה של שריפה יש לנסות לכבות אותה (- אם אין סיכון לחיים). במידה ולא יש לפנות את האזור ולהודיע מיידית למחלקת בטחון ובטיחות בטלפון הקרוב.
- במקרה של פגיעה מחומר כימי (- מעבדות, וכד') יש לשטוף את אזור הפגיעה במשך לא פחות מ – 15 דקות במשטפות החירום.

#### עבודות בחשמל:


- כל ציוד חשמלי או כבל מאריך חייב לעמוד בדרישות מהנדס החשמל של אוניברסיטת חיפה:
  - ☒ באחריות הקבלן לוודא כי ציוד החשמלי עובר בבדיקת חשמלאי מוסמך.
  - ☒ בעל בידוד כפול.
  - ☒ אין לעבוד עם ציוד פגום פיזית.
- כבל מאריך יהיה בעל אורך מכסימלי של 50 מטר, בעל ציפוי כתום בלבד, חל איסור מוחלט לחיבור מספר כבלים מאריכים ע"מ ליצור קו חשמל ארוך יותר.
- בזמן העבודה יש לפרוש את הכבל למלוא אורכו מעל אזור העבודה. במידה ואין אפשרות, יפרס הכבל על הרצפה, עם כיסוי למניעת פגיעות מכניות.
- תאורה זמנית תוצב בגובה 2 מ' מינימום. הכבלים יאובטחו על פי כללי הכבל מאריך.
- אין לבצע תיקונים בכלים חשמליים אלא אך ורק ע"י חשמלאי מוסמך.
- אין להתחבר לנקודות חשמל ללא אישור מפורש מחשמלאי האוניברסיטה.
- עבודות בקווי חשמל יבוצעו ע"י חשמלאי מוסמך בלבד בהתאם לחוק החשמל ותקנותיו.

#### עבודה בגובה – סולמות, פיגומים ובמות הידראוליות:

- כל עבודה המבוצעת בגובה שמעל 2 מטר, תתבצע לאחר הצגת מסמכי הסמכת העובדים לעבודה בגובה על פי תקנות הבטיחות לעבודה בגובה התשס"ז 2007 ויש צורך בקבלת אישור בטיחות ממזמין העבודה.
- עבודה בגובה תבצע ע"י שימוש ברמת בטיחות מלאה בלבד המלווה בבולם נפילה תקני וכובע מגן בעל קשירה / סנטריה.
- סולמות – מאושר השימוש בסולמות תקינים ותקניים בלבד. חשמלאים ישתמשו בסולם מבודד בלבד. בסוף יום העבודה יש להשכיב את כל הסולמות במקום נעול או לנעול אותם כך שלא ניתן יהיה לגשת או להשתמש בהם.
- פיגומים – כל פיגום חייב לעמוד בכל דרישות הבטיחות ולהיות מגודר בהתאם לתקנות הבטיחות בעבודה. במקרים מסוימים חייב באישור של בודק מוסמך. במקרה של כוונה להשתמש בפיגום, יש לוודא עם איש הבטיחות של האוניברסיטה שהפיגום מותר לשימוש לפני תחילת העבודה.
- הקבלן יקים גידור מתאים מתחת לפיגומים או לידם, שימנע כל עליה או התקרבות לפיגום ע"י זרים.
- במת הרמה ממונעת – בכל מקרה שבו יש צורך לעבוד עם במת הרמה כגון BOOM LIFT, או להשתמש במלגזות ומנופים יש לוודא לפני תחילת העבודה שקיימים כל האישורים הנדרשים (בודק מוסמך למכונה, רישיונות למנופאי, רישיון לנהיגת מלגזה...).
- אין להרים אנשים במלגזה ע"ג משטח – אלא בסל הרמה תקני בלבד.

#### ציוד מגן אישי:

- יש להגיע לעבודה עם כל ציוד המגן האישי הנדרש ובגדי עבודה.

<p>מספר הנוהל: 14 - 07  בתוקף מתאריך: 1 בנובמבר 2020  מהדורה: 9 עמוד 10 מתוך 13</p>	<p><b>אוניברסיטת חיפה</b>  <b>נוהלי האוניברסיטה</b></p>	
<p>מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל</p>	<p><b>נוהל בטיחות בעבודת קבלנים</b></p>	

- הציוד המינימלי כולל כובע מגן, נעלי בטיחות ומשקפי בטיחות, כל הציוד חייב לעמוד בתקנים ובדרישות אוניברסיטת חיפה.
- לכל עבודה שבה קיים סיכון חיתוך/פגיעה בידיים יש להצטייד בכפפות מתאימות.
- לפי סוג העבודה, יתכן שימוש בציוד מגן נוסף: כפפות ומסיכה לריתוך, רתמה לעבודה בגובה וכדומה.

#### סימון וגידור בטיחותי:

- שטחי העבודה יגודרו תמיד בגידור קשיח מלוחות עץ או פח בגובה אדם. במידה ולא ניתן, יש לגדר בסרטי סימון. הגידור יראה ממרחק סביר ויהיה עשוי כך שהעובד/עובר אורח, הרשולן ביותר, לא יכנס לתחום הפעילות.
- המרחק המינימלי בין סימון חסימה לבין אזור העבודה יהיה לפחות 1 מ'.  
השימוש בסרטים לצורך בידוד אזור העבודה יבוצע לפי המפתח הבא:
- אדום – סכנת חיים אין מעבר.
- צהוב – ניתן לעבור אך יש לנקוט בזהירות רבה.
- יש להציב שילוט אזהרתי באזור העבודה כך שיראה מכל צדדיו.
- יש להסיר את הגידור בסיום העבודה.
- יש להתקין מעקה לכל גרם מדרגות באזור העבודה.
- כדי למנוע אפשרות פגיעה מנפילת חומרים מהפיגומים יתקין הקבלן גידור מתאים מלוחות עץ מלאים או מפחי איסכורית חדשים או שווי ערך במרחק 3 מטר מהפיגום.

#### עבודות קידוח וחפירות:

- לפני ביצוע עבודות קידוח יש לקבל אישור ממחלקת הבטיחות תוך התייעצות עם מהנדס האוניברסיטה.
- יש לבצע הערכת סיכונים לפני תחילת העבודה ויש לתת דגשים על תווי החפירה (אפשרות שחוצים אותה קווי חשמל, מים וכדומה) פינוי עודפים וגידור אזורי עבודה.
- עבודת החפירה תבצע תחת השגחת מנהל עבודה מוסמך.
- אזור החפירה חייב להיות מסומן ע"י סרט סימון אדום וע"י שילוט מתאים.
- יש לגדר את אזור החפירה ע"י גידור מחוזק היטב. יש להתקין מעברים מגודרים מעל תעלות וחפירות.
- יש להבטיח התמוטטות חפירות ע"י דיפון מתאים.

#### עבודות הריסה:

- כל עבודת הריסה תבצע תחת השגחה ישירה של מנהל העבודה.
- עבודת הריסה תעשה, לאחר גידור שטחי הריסה ע"י גידורים בגובה מתאים שימנעו נפילה של חלק מההריסה מעבר לשטח המגודר.
- הקבלן יבטיח את המבנים או חלקיהם העומדים להריסה נגד התמוטטות לפני, בזמן ואחרי ביצוע ההריסה.
- הקבלן יוודא באמצעות אגף הנדסה תשתיות וביטחון, אגף תפעול כי כל כבלי החשמל במבנים העומדים להריסה ינותקו לפני התחלת פעולות ההריסה וכן ינותקו כנ"ל כל צינורות מי ביוב, גז וכו'.
- הקבלן יציג שלטי אזהרה מתאימים ליד מקומות טעוני הריסה והרוסים.

#### תעבורה וציוד מכני הנדסי:

- תנועת כלי הרכב בשטח הארגון בהתאם לפקודת הבטיחות בתעבורה ותקנות הבטיחות בתעבורה.
- הנסיעה במתחם מוגבלת עד ל- 30 קמ"ש, יש לנהוג במהירות סבירה תוך התחשבות בתנאי הדרך ומז"א.
- מתן זכות קדימה להולכי רגל, במעברי חציה, ובנתיב תנועה הראשי מגדל אשכול, אזורי החנויות, אזורי מעבר במדרכות, אזורי גישה לחצרים וכד'.
- חל איסור מוחלט להחזיק טלפון חכם ביד ולנהל שיחות טלפון או לשלוח SMS או לנהל מיילים וכד' במהלך הנהיגה!!!, יש לחגור חגורות בטיחות בכלי הצמ"ה בהתאם לתקנות.
- אין לחסום דרכי גישה למבנים, ברזי כיבוי אש, יציאות חירום ודלתות.
- אין להחנות הרכבים בהפרעה לתנועת הולכי רגל וכלי רכב.
- רכב משא עם מנוף להעמסה עצמית – ינוע עם מנוף מקופל ומאובטח עפ"י הנחיות היצרן.
- רכבי משא עם מטענים – ינועו בשטח כאשר המטענים מאובטחים היטב מפני נפילה ותזוזה.

מספר הנוהל: 07 - 14 בתוקף מתאריך: 1 בנובמבר 2020 מהדורה: 9 עמוד 11 מתוך 13	<b>אוניברסיטת חיפה</b> <b>נוהלי האוניברסיטה</b>	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	<b>נוהל בטיחות בעבודת קבלנים</b>	

- תנועת רכבי משא / כלים ייעודיים לאחור ובדגש רכב מעל 10 טון בהתאם לצורך עם מכוון תנועה בלבד אשר שומר על קשר עין עם הנהג ולא נמצא בשטח מת!
- פריקת חומרי גלם לעבודה – במקומות שהוגדרו בלבד ע"י הגורמים שאישרו את העבודה בשטח.
- חניית רכבי ציוד מכני הנדסי עם סדי בטיחות ודגש לאבטחת הכלי בפני תזוזה.
- חל איסור הפעלת כלי עבודה (צמ"ה) ללא אישור מנהל עבודה / הקבלן לאדם שלא הוסמך לכך!!
- רישיונות והיתרים:
- ☒ יש לוודא - רכב משא שמשקלו הכולל מותר מעל 10 טון חייב ברישיון מוביל תקף.
- ☒ יש לוודא - רכבים עם רישיון ציוד הנדסי לרבות "מכונה ניידת" עם רישיונות והיתרים תקפים.
- ☒ במקרה של מלגזה עם תסקיר בודק מוסמך תקף כולל אביזרי הרמה יש לוודא - נהגי רכבי המשא ומכונה ניידת וצמ"ה עם רישיונות תקפים לאותו סוג רכב.
- ☒ יש לוודא- היתר בתוקף של נהג המפעיל מנוף להעמסה עצמית במשאית + תסקירי בודק מוסמך תקפים למנוף ולאביזרי ההרמה.

במקרה של תאונת דרכים / נזק , יש לפעול עפ"י חוק ולדווח לממונים במקום ולשאר הגורמים.

#### LOTO - נעילה ותיוג:

- כל עבודה על קווי אספקה חיים (קיטור, חשמל...-) דורשת ניתוקם ונטרול האפשרות להשמישם לפני סיום העבודה ע"י נעילה ותיוג של הקו.
- הנעילה, ריקון הקו ושחרור האנרגיה יתבצעו ע"י עובדי האוניברסיטה שהוסמכו לכך בלבד.

מספר הנוהל: 07 - 14 בתוקף מתאריך: 1 בנובמבר 2020 מהדורה: 9 עמוד 12 מתוך 13	<b>אוניברסיטת חיפה</b> <b>נוהלי האוניברסיטה</b>	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	<b>נוהל בטיחות בעבודת קבלנים</b>	

## הצהרת הקבלן:

שם החברה הקבלנית: \_\_\_\_\_ מקום העבודה: \_\_\_\_\_  
תאריכי עבודה מתאריך: \_\_\_\_\_ עד תאריך: \_\_\_\_\_

- אני החתום מטה מתחייב בזאת לפעול על פי פקודת הבטיחות בעבודה וכל תקנותיה וכל דין או חוק בישראל וכי אין בהוראות אלה לגרוע מאחריותי לפי כל דין.
- אני החתום מטה המועסק בשטח אוניברסיטת חיפה מצהיר בזאת כי הובאו לידיעתי הוראות ונהלי הבטיחות והאיכות הסביבה הנהוגים באוניברסיטת חיפה, כמו כן נהירים לי הסיכונים האפשריים לאדם ולסביבה בשטחיה ומתקניה.
- הנני מתחייב בזאת לקיים את כל דרישות הבב"ת ואיכות הסביבה, סדרי העבודה והמשמעת הנהוגים באוניברסיטת חיפה ולנהוג בהתאם לכל הוראות אנשי מחלקת הבטיחות של אוניברסיטת חיפה כפי שינתנו לי מפעם לפעם.
- ידוע לי כי במידה ולא אעמוד בדרישות הבטיחות ואיכות הסביבה ינקטו נגדי צעדים שונים כגון: הפסקת עבודה זמנית ועד להרחקתי ממקום העבודה. במקרה כזה לא אהיה זכאי לכל תשלום או פיצוי בגין כך.
- אני החתום מטה מתחייב להגיע לכל הדרכה/ תדריך שאדרש ע"י ממונה הבטיחות בכל זמן שאדרש.

## הקבלן

שם: \_\_\_\_\_  
מס' ת.ז.: \_\_\_\_\_  
מקצוע: \_\_\_\_\_  
כתובת: \_\_\_\_\_  
חתימה: \_\_\_\_\_  
תאריך: \_\_\_\_\_

לנייל נמסר מידע בשפה:

עברית

רוסית

ערבית

אחר: \_\_\_\_\_

## מוסר המידע/ממונה הבטיחות:

שם: \_\_\_\_\_  
חתימה: \_\_\_\_\_

הערות: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

מספר הנוהל: 07 - 14 בתוקף מתאריך: 1 בנובמבר 2020 מהדורה: 9 עמוד 13 מתוך 13 מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	אוניברסיטת חיפה נוהלי האוניברסיטה	
נוהל בטיחות בעבודת קבלנים		

נספח 6.5: היתר עבודה בגובה

## אישור עבודה בגובה

	אישור מס':
--	------------

ביצוע ע"י: קבלן/עובד אוניברסיטה		
	שם:	חברה:
	תאריך:	טלפון:

תיאור העבודה		
		<b>מיקום העבודה:</b>
		<b>תאור העבודה:</b>
מס' עובדים:		
	תאריך התחלה:	תאריך סיום:
מפקח מטעם הקבלן		מפקח מטעם אוניברסיטה
		<b>שם:</b>
		<b>תפקיד:</b>
		<b>טלפון/נייד</b>
<p>א כל עבודה המבוצעת בגובה של מעל 2 מ', מחייבת שימוש ברמת בטיחות מלאה תקנית ע"פ דרישות מחלקת הבטיחות של אוניברסיטת חיפה.</p> <p>א <b>סולמות</b> - יעשה שימוש בסולמות תקינים בלבד. עבודות חשמל יעשו על סולמות מבודדים.</p> <p>א <b>במות הרמה</b> - כל במות הרמה חייבות לעמוד תחת דרישות הבטיחות של א. חיפה ולהיות תחת השגחה מתמדת/שילוט ע"פ הנחיות הבטיחות בעבודה. במקרים מיוחדים, בודק מוסמך יאשר אותם. בכל מקרה בו יש כוונה להשתמש בבמות הרמה יש להציג, לפני תחילת העבודה, אישורים לתקינות לעבודה</p> <p>א <b>רמפה הידראולית</b> - בכל מקרה בו נדרשות רמפות הידראוליות לעבודה ( כגון: סל הרמה, מלגזה ) יש לוודא ( לפני תחילת העבודה ) כי כל הרשיונות הדרושים בתוקף ( בודק מוסמך, רשיונות, רשיונות נהיגה... )</p> <p>א <b>הרמת אנשים על גבי משטחים - אסורה בהחלט!!!!</b></p>		
הנחיות נוספות:		

תאריך	אישור מבצע/קבלן	אישור מנהל פרויקט/מפקח
	שם ומשפחה:	שם ומשפחה:
	חתימה:	חתימה:

הנחיות למילוי הטופס: 1. מילוי הטופס באחריות המזמיק/יוזם העבודה. במידה ונדרשות הרשאות נוספות יש לצרף בהתאם העתק מהטופס יועבר 1. לממונה הבטיחות 2. לקבלן ועובדיו 3. העתק ליוזם העתק זה תקף ומבוקר רק בגרסתו במחשב, בתיקיית נהלי האוניברסיטה בפורטל הארגוני מסמך זה תקף ומבוקר רק בגרסתו במחשב, בתיקיית נהלי האוניברסיטה בפורטל הארגוני