



1. מטרת הנוהל

הנוהל נועד לתאר את תהליך ביצוע סקר הנהלה לניהול מערכת בטיחות ובריאות בתעסוקה, כחלק מסקר הנהלה לניהול מערכת האיכות הכללית, ואיכות הסביבה.

2. הגדרות

2.1 סקר הנהלה – דיון יזום ומתוכנן של ועדת היגוי עליונה לאיכות, אשר במסגרתו נבחנות פעילויות ניהול מערכת בטיחות וגהות בתעסוקה. זאת, כדי להבטיח את המשכיותה ויישומה האפקטיבי של מערכת הניהול של היבטי בטיחות וגהות, ושילובם במערכת האיכות הכוללת ובמערכת הניהול הסביבתי.

3. תוכן הנוהל

- 3.1 נציגת ועדת היגוי לאיכות המשמשת כמאמתת איכות ראשית, תגיש לוועדת ההיגוי דו"ח שיקרא "דוח סקר הנהלה". הדו"ח יוכן בשיתוף עם ממונה לאיכות הסביבה. הדו"ח ידון בישיבת ועדת היגוי מיוחדת שתתקיים פעם בשנה (מסמך ישים 1 – ניהול ISO 9001:2008 – סקר הנהלה). 1.01.3
- 3.2 לקראת סקר הנהלה, תפיץ ממונה איכות סביבה, מנהלת אגף איכות הסביבה בשיתוף עם אחראי בטיחות וקב"ט המועצה למשתתפים בסקר, את פירוט הנושאים אשר יועלו לדיון. הממונה על איכות הסביבה תגיש למאמתת איכות ראשית את החומר הרלוונטי לסקירת מערכת בטיחות ובריאות בתעסוקה. הנושאים לדיון יכללו כל צרוף של הנושאים כמפורט להלן, אך לא יוגבלו רק אליהם:
 - 3.2.1 סקירה של מצב העמידה במטרות ויעדי בטיחות ובריאות בתעסוקה שהוגדרו בתוכניות העבודה.
 - 3.2.2 סיכום של ממצאים, מסקנות והמלצות מבדקים פנימיים, אשר בוצעו באגפים ויחידות המועצה המקומית.
 - 3.2.3 סיכום ממצאים לגבי התאמה לדרישות על פי דין ולדרישות אחרות שהמועצה נטלה על עצמה.
 - 3.2.4 תוצאות של שיתוף והיוועצות.
 - 3.2.5 ביצועי בטיחות ובריאות בתעסוקה
 - 3.2.6 סקירת אירועים של בטיחות ובריאות בתעסוקה, סטטוס של חקירות אירועים, פעולות מתקנות ופעולות מונעות.
 - 3.2.7 דו"ח לגבי הטיפול בתלונות ופניות של לקוחות, ושל הרשויות בתחום בטיחות וגהות בתעסוקה.
 - 3.2.8 המלצות והצעות לשיפור ו/או עדכון מערכת הניהול.
 - 3.2.9 נושאים פתוחים מסקר הנהלה הקודם.
 - 3.2.10 סקירת פעולות יזומות שבוצעו לפתוח מודעות וחנוך בתחום בטיחות ובריאות בתעסוקה.



שם הנוהל: סקר הנהלה
 תאריך הנוהל הקודם:
 מס' הנוהל: 4.6
 תאריך עדכון: 6/4/10
 מס' הנוהל: 0
 תאריך עדכון: 2
 מס' הנוהל: 4

- 3.3 חברי הנהלה יתבקשו להתייחס לנושאים השונים אשר יוצגו בדיון, ולסקור פעולות מתקנות שבוצעו או מתוכננות להתבצע, כל אחד בתחום אחריותו.
- 3.4 בסקר הנהלה, ידרשו חברי הנהלה להתייחס לצורך האפשרי בשינוי המדיניות, מטרות ורכיבים של מערכת ניהול הבטיחות ובריאות תעסוקה. זאת לאור הנושאים שהוצגו ונידונו, השתנות הנסיבות, והמחויבות לשיפור מתמיד.
- 3.5 אחראי בטיחות וממונה בטיחות ימליץ על היעדים השנתיים הנדרשים להחלטת הנהלה.
- 3.6 סיכום סקר הנהלה יתועד ויכלול את הפירוט הבא:
- 3.6.1 תאריך קיום סקר הנהלה ורשימת הנוכחים.
- 3.6.2 ראשי פרקים של נושאים אשר הועלו לדיון וסיכומים.
- 3.6.3 פרוט משימות לביצוע, האחראי לביצוען ומועד סיום הביצוע.
- 3.7 בהתאם להחלטות שתתקבלנה בישיבה, תכין מאמתת איכות ראשית מסמך עפ"י ראשי הפרקים הבאים:
- 3.7.1 ההחלטות וההנחיות הכלליות שנתקבלו בישיבה.
- 3.7.2 פעולות אופרטיביות נדרשות תוך הגדרת אחראי לביצוע ולו"ז לסיום הפעולה.
- 3.7.3 המסמך יופץ לחברי ועדת היגוי לאיכות ולאחראים לביצוע פעולות התיקון הנדרשות. מסמך זה יצורף כנספח לדו"ח סקר הנהלה.
- 3.8 מאמתת איכות ראשית תבקר ותוודא ביצוע פעולות שנקבעו (ראה נספח 1 – כרטיס מעקב החלטות סקר הנהלה).

4. אחריות הביצוע

- 4.1 מאמתת איכות ראשית
- 4.2 ממונה על איכות הסביבה
- 4.3 אחראי על מערכת בב"ת

5. מסמכים ישימים

- 5.1 נוהל מס' 4.2 מדיניות בב"ת
- 5.2 נוהל מס' 4.3.1 תכנון זיהוי סכנות, הערכת סיכונים ובקרת סיכונים
- 5.3 נוהל מס' 4.3.3 מטרות, ניהול בב"ת
- 5.4 נוהל מס' 4.3.4 תכניות ניהול בב"ת

נהלי בטיחות ובריאות תעסוקתית (בב"ת) – OHSAS 18001:2007



שם הנוהל: סקר הנהלה
 מס' הנוהל: 4.6
 תאריך הנוהל הקודם:
 תאריך עדכון: 6/4/10
 מס' עדכון מס': 0
 דף: 3
 מתוך: 4

6. נספחים

6.1. נספח 1 – כרטיס מעקב החלטות סקר הנהלה

7. תפוצה

- 7.1. ראש המועצה המקומית
- 7.2. מנכ"ל המועצה
- 7.3. מנהלי אגפים
- 7.4. ממונה על אכה"ס
- 7.5. אחראי בטיחות וקב"ט המועצה
- 7.6. ממונה בטיחות
- 7.7. קובץ נהלי איכות

תפקיד: ממונה על איכה"ס ומנהלת אגף איכה"ס קב"ט המועצה וראש ועדת מל"ח ואחראי על מערכת בג"ת	כותב הנוהל: חננית וייס איציק עוז
תפקיד: מאמתת איכות ראשית תאריך:	מאשר הנוהל: דליה בסן



מס' הנוהל: 4.6 עדכון מס': 0

שם הנוהל: סקר הנהלה

תאריך עדכון: 6/4/10 דף: 4 מתוך: 4

תאריך הנוהל הקודם:

נספח 1 – כרטיס מעקב החלטות סקר הנהלה

תאריך ועדת היגוי _____

משתתפים: _____

1. נושא הדין: א. _____

ב. _____

ג. _____

2. ממצאים עיקריים _____

3.

סיכום מעקב:		לוי"ז לביצוע	אחראי ביצוע	החלטה
לא בוצע	בוצע			

4. הערות _____

_____ חתימה

_____ תפקיד

_____ שם ומשפחה