



מועצה מקומית שהם

נהלי מערכת ניהול בטיחות ובריאות תעסוקתית – ISO 45001:2018

| שם הנוהל: מידע ותקשורת | מס' הנוהל: 7.2 | עדכון מס': 2 |
|--------------------------|----------------|--------------|
| תאריך נוהל קודם: 18/7/19 | דף מס': 1 | מתוך: 4 |

1. מטרת הנוהל

נוהל זה נועד לפרט את תהליכי התקשורת והדיווח הארגוניים הקשורים במערכת ניהול בטיחות ובריאות בתעסוקה. הנוהל מתמקד ב- 2 מישורים:

- 1.1 תיאור התקשורת, העברת המידע והדיווח עם מנהלים ועובדי מועצה מקומית שהם לרבות תהליכי היוועצות עימם.
- 1.2 תיאור התקשורת, העברת המידע והדיווח עם תושבים, לקוחות, ספקים ובעלי עניין אחרים, מחוץ למועצה.

2. הגדרות

- 2.1 מועצה – מועצה מקומית שהם.

3. תוכן הנוהל

- 3.1 במועצה מקומית שהם קיים מערך נהלים בתחומי פעילות שונים המרכז את המידע הכולל וכן את המידע הרלוונטי לבב"ת. קובץ הנהלים נמצא בהנהלה ובכונן משותף נגיש לעובדי המועצה.
- 3.2 אחראי על מערכת בב"ת, אחראי מערכת ניהול סביבתית ומאמת איכות ראשי ירכז את הפניות לבקשת מידע ולפעול להדרכה בהתאם לצרכים שונים וכן להפצת מידע יזום לאור אירועים וכחלק ממדיניות הבטיחות במועצה.
- 3.3 קבלת מידע מתושבים לקוחות ועובדים על אירועים, תקלות ומפגעים בעלי השלכות בטיחותיות סביבתיות יתקבלו, ינוהלו ויבוקרו בהתאם לנוהל "חקירת אירועים ופעולה מתקנת" (מסמך ישים 1).
- 3.4 עם קבלת מידע על אירוע חריג או על נתוני ניטור חריגים: יבחן האחראי על מערכת בב"ת את הרלוונטיות וההשלכות התקשורתיות של המידע, יאסוף מידע נוסף וייוועץ בהתאם לצורך עם גורמים רלוונטיים נוספים, עם חברי ועדת בטיחות ועם יועץ הבטיחות של המועצה.
- 3.5 בתהליך ההתייעצות והתקשורת תתקיימנה הדרישות הבאות:
- 3.5.1 העובדים יהיו מעורבים בפיתוח ובסקירה של המדיניות והנהלים לניהול סיכונים.
- 3.5.2 העובדים יתבקשו להביע דעתם לגבי שינוי שנעשה המשפיע על הבב"ת במקום העבודה.
- 3.5.3 העובדים יהיו מיוצגים בדיונים בענייני בטיחות ובריאות תעסוקתית.
- 3.6 אחת מהדרכים לשיתוף העובדים ולהתייעצות איתם, יעשה בפורומים של בטיחות שיתכנסו בתדירות רבעונית וידון בנושאי בטיחות ובריאות תעסוקתית.



מועצה מקומית שהם

נהלי מערכת ניהול בטיחות ובריאות תעסוקתית – ISO 45001:2018

| שם הנוהל: מידע ותקשורת | מס' הנוהל: 7.2 | עדכון מס': 2 |
|--------------------------|----------------|--------------|
| תאריך נוהל קודם: 18/7/19 | דף מס': 2 | מתוך: 4 |
| תאריך עדכון: 14/7/22 | | |

- 3.6.1 פורום הבטיחות יכלול את כל העובדים ויתקיים בכל יחידה במועצה .
- 3.6.2 פורום זה יתקיים בנוסף על ישיבות ועדות בטיחות עפ"י חוק הכוללות נציגות מנהלים ונציגות עובדים.
- 3.6.3 לכל ישיבת פורום בטיחות ירשם פרוטוקול
- 3.6.4 סוגיות שדורשות קבלת החלטה יועלו לדיון בוועדת בטיחות קרובה.
- 3.7 מידע רלוונטי לבטיחות ובריאות תעסוקתית יהיה נגיש לעובדים לרבות:
- 3.7.1 פרסום פרוטוקול ועדת בטיחות
- 3.7.2 פרסום סקרי מפגעים/ סיכונים
- 3.7.3 פרסום תחקירי תאונות והפקת לקחים
- 3.7.4 כל מידע נדרש אחר
- 3.8 מנכ"ל המועצה , באמצעות הדוברות, הינו האחראי להפצת המידע באמצעי התקשורת לסוגיה ויבטיח שבפרסומי המועצה יוצגו נושאים רלבנטיים ושניתן לעמוד בהם.
- 3.8.1 כל פרסום ייבדק שהוא תואם את מדיניות המועצה ומבטא את החלטות ההנהלה.
- 3.8.2 כל פרסום יכלול את כל המידע הרלבנטי הנדרש לאותו עניין ושהמסרים בו יהיו עקביים, בהירים ומובנים.
- 3.9 הפעילות התקשורתית המתאימה תיבחר בהתאם ל:
- 3.9.1 מאפייני האירוע/הנתונים.
- 3.9.2 הנזק הצפוי כתוצאה מהאירוע.
- 3.9.3 הנזק שהיה יכול להיווצר כתוצאה מאירוע דומה.
- 3.9.4 הנזק הצפוי להיווצר כתוצאה מהפצת מידע לא נכון/לא רשמי על האירוע.
- 3.9.5 מאפייני וציפיות בעלי העניין הרלוונטיים.
- 3.10 עובד הפונה למנהלו לגבי קבלת מידע בעל אספקט בטיחותי על התהליך עליו הוא אמון או על תהליך בסביבת העבודה הישירה שלו:
- 3.10.1 יפנה המנהל את העובד לאחראי בטיחות האחראי על מערכת בב"ת.
- 3.10.2 אחראי בטיחות יבחן את פנית העובד ויבחן את הפעולה הנדרשת לטיפול בבעיה המוצגת:
- 3.10.2.1 תחקור נוסף של האירוע.
- 3.10.2.2 הרחקת העובד/ים הרלוונטיים ממקום עבודתו/האתר הרלוונטי לצורך צמצום היווצרות נזק נוסף עד לבירור הסופי.
- 3.10.2.3 ביצוע הדרכה נוספת.
- 3.10.2.4 שינוי או שיפור תהליך והחומרים הקשורים בו.



מועצה מקומית שהם

נהלי מערכת ניהול בטיחות ובריאות תעסוקתית – ISO 45001:2018

| שם הנוהל: מידע ותקשורת | מס' הנוהל: 7.2 | עדכון מס': 2 |
|--------------------------|----------------|--------------|
| תאריך נוהל קודם: 18/7/19 | דף מס': 3 | מתוך: 4 |

3.10.2.5. ביצוע ניטור באתרים רלוונטיים לאימות הבעיה.

3.10.2.6. פעולה מתקנת או מונעת נוספת.

3.11. פניות של ספקים, תושבים, לקוחות ובעלי עניין שונים לקבלת מידע בעל הקשר בטיחותי על פעילות המועצה יועברו לממונה הבטיחות. כל פניה תיענה בהתאם למדיניות המועצה.

3.12. המועצה תשתמש באמצעי התקשורת הפנימיים לדיווח על מערכת בב"ת לאוכלוסיית העובדים לרבות:

3.10.1. שם של ממונה הבטיחות והטלפון שלו.

3.10.2. שם מפקח עבודה אזורי והטלפון שלו.

3.10.3. שמות נציגי העובדים בוועדת הבטיחות.

3.10.4. המועצה תשמור בתיק חירום את פרטי אנשי הקשר הרלוונטיים לפעילות בעת חירום (קבלנים, ספקים, רשויות וכד').

3.13. המועצה תדריך את עובדיה במדיניות הבטיחות והבריאות התעסוקתית, היבטים בטיחותיים וסביבתיים של תהליכי העבודה והשימוש הנאות בחומרים השונים.

3.14. הנהלת המועצה תיידע את העובדים בנושאים שונים הקשורים למערכת בטיחות ובריאות תעסוקתית. במידע שיופץ ישולבו גם תוצאות בדיקות סביבתיות תעסוקתיות וכן דרכי ההתקשרות והפעולות הנדרשות בעת אירוע חירום.

3.15. בוועדת הבטיחות יוחלט על נושאים שיש לפרסם לציבור הרחב ולעובדים (נוהל 5.2 – תפקידים, אחריות וסמכות והשתתפות עובדים).

3.16. האחראי על מערכת בב"ת יבחן באופן שוטף בשיתוף עם מערכת ניהול סביבתי, ומאמת איכות ראשי, בהתאם לתוצאות סקרי סיכונים, אימותי האיכות הפנימיים וניתוח האירועים הבטיחותיים את הצורך בפרסום של:

תוצאות הניטור

תיאור אירועים בטיחותיים/סביבתיים שקרו

תיאור אירועים בטיחותיים/סביבתיים שנמנעו

תיאור פעולות בטיחות שיוזמת המועצה ועמידה ביעדים.

הצגת הצהרת הכוונות ומדיניות בטיחות של המועצה.

3.17. אוכלוסיות רלוונטיות למידע זה יכולות להיות:

3.17.1. תושבים.

3.17.2. עובדים.

3.17.3. ספקים וקבלנים.



מועצה מקומית שהם

נהלי מערכת ניהול בטיחות ובריאות תעסוקתית – ISO 45001:2018

| | | |
|--------------------------|----------------------|--------------|
| שם הנוהל: מידע ותקשורת | מס' הנוהל: 7.2 | עדכון מס': 2 |
| תאריך נוהל קודם: 18/7/19 | תאריך עדכון: 14/7/22 | דף מס': 4 |
| | | מתוך: 4 |

3.17.4 מועצה מקומית שהם, ועדות ומוסדות המטפלים ברמה הלאומית המקומית והבינייל בתחום איכות הסביבה ובתחומי הבטיחות והגהות ויתר בעלי עניין.

4. אחריות לביצוע

- 4.1 מנכ"ל
- 4.2 מנהלי אגפים ומחלקות.
- 4.3 קב"ט המועצה – אחראי על מערכת בב"ת
- 4.4 מאמתת איכות ראשית
- 4.5 כל עובדי המועצה

5. מסמכים ישימים

- 5.1 מסמך ישים 1 – נוהל מס' 10.1 - אירועים, אי התאמה ופעולה מתקנת
- 5.2 מסמך ישים 2 - נוהל 5.2 - תפקידים, אחריות וסמכות והשתתפות עובדים

6. נספחים

- א.מ.ל

7. תפוצה

- 7.1 מנכ"ל
- 7.2 מנהלי אגפים ומחלקות.
- 7.3 קב"ט המועצה – אחראי על מערכת בב"ת
- 7.4 מאמתת איכות ראשית
- 7.5 כל עובדי המועצה
- 7.6 קובץ נהלי בב"ת

| | |
|----------------------------------|---|
| כתב הנוהל: מכון אופק לניהול בע"מ | תפקיד: יעוץ ארגוני, הנדסת תעשייה וניהול |
| מנחה תהליך: גב' דליה בסן | תפקיד: מאמתת איכות ראשית |
| מאשר הנוהל: מר יוסי בן חיים | תפקיד: מנכ"ל המועצה |