

חומר עזר למעסיקים, מנהלים, ממוני בטיחות ונאמני בטיחות

סיכום דרישות חקיקת הבטיחות בישראל

מפת דרישות מעשית לניהול בטיחות ובריאות תעסוקתית במקום העבודה: אחריות מעסיק, הדרכות, ציוד מגן, עבודה בגובה, כימיקלים, ציוד טעון בדיקה, חירום, תאונות עבודה ותיעוד.

סוג מסמך:

חומר עזר / סיכום דרישות

תחום:

בטיחות ובריאות תעסוקתית

קהל יעד:

הנהלה, עובדים, נאמני בטיחות, ממונה בטיחות

מהדורה:

1.0 | תאריך עדכון: _____

המסמך מציג תמונה כללית בלבד. לכל מקום עבודה יש לבצע התאמה לפי ענף הפעילות, מספר עובדים, תהליכים, ציוד, חומרים, רישיון עסק, דרישות כבאות והצלה, הוראות מפקח עבודה והדין המעודכן.

1. מטרת המסמך וגבולות שימוש

מטרת המסמך היא לתת מסגרת עבודה קצרה וברורה להבנת דרישות הבטיחות המרכזיות בישראל. המסמך מיועד לשימוש באתר אינטרנט, כהסבר ללקוח, כחומר עזר פנימי וכבסיס לבניית תיק בטיחות, תוכנית עבודה שנתית או רשימת תיוג ראשונית.

חשוב: המסמך אינו נוסח משפטי מחייב. החובה בפועל נקבעת לפי החוקים והתקנות התקפים, סוג העסק, מספר העובדים, רמת הסיכון, תנאי רישיון העסק, תנאי היתר רעלים, דרישות רשות הכבאות והצלה והוראות מינהל הבטיחות.

מתי נדרש לבצע התאמה פרטנית

- כאשר קיימים חומרים מסוכנים, רעלים, חומרים דליקים, חומרים מסרטנים או גורמים מזיקים.
- כאשר קיימות מכונות, מערכות הרמה, מתקני לחץ, מעליות, ציוד חשמלי מורכב או מערכות אנרגיה.
- כאשר מבוצעות עבודות בגובה, עבודות חמות, עבודות קבלן, עבודות תחזוקה או כניסה למקומות מוקפים.
- כאשר העסק מחויב ברישיון עסק, אישורי כבאות, תוכנית ניהול בטיחות או מינוי ממונה בטיחות.

תוצרי ניהול מומלצים

תוצר	מטרה	מתי להשתמש
סקר סיכונים	זיהוי שיטתי של גורמי סיכון ובקורות	פתיחת אתר, שינוי תהליך, הכנסת מכונה, תאונה או ביקורת תקופתית
תוכנית בטיחות שנתית	תכנון פעולות, הדרכות, בדיקות ותקציבים	בתחילת שנה ובכל שינוי משמעותי בפעילות
נהלי בטיחות	הוראות ביצוע לעובדים ולקבלנים	לכל פעילות מסוכנת או חוזרת
רשומות ותיעוד	הוכחת ביצוע ומעקב אחר תיקון ליקויים	הדרכות, בדיקות, תאונות, ועדות בטיחות, תרגילים ואישורים

2. מפת החקיקה המרכזית

חקיקת הבטיחות בישראל בנויה ממספר רבדים. אין חוק אחד שמרכז את כל החובות, ולכן נדרש לבדוק את מכלול המקורות הרלוונטיים לכל מקום עבודה.

תחום	מקור עיקרי	מה הוא מסדיר בפועל
בטיחות במפעלים, מכונות וציוד	פקודת הבטיחות בעבודה [נוסח חדש], תש"ל-1970 ותקנותיה	חובות בטיחות כלליות, מכונות, גידור, מתקני לחץ, מעליות, פנקס מפעל, עבודות בנייה ונושאים נוספים.
פיקוח, ועדות וממונה בטיחות	חוק ארגון הפיקוח על העבודה, תשי"ד-1954 ותקנותיו	מפקחי עבודה, ועדות בטיחות, נאמני בטיחות, ממונים על הבטיחות, מסירת מידע והדרכת עובדים.
ניהול בטיחות	תקנות תוכנית לניהול הבטיחות	שיטה לניהול סיכונים, הגדרת אחריות, תוכנית שנתית, בקרה ומעקב אחר יישום.
הדרכות עובדים	תקנות מסירת מידע והדרכת עובדים	חובת מסירת מידע, הדרכה ראשונית, הדרכה תקופתית, הדרכה בסיכונים ובהגנות ותיעוד השתתפות.
תחומים מקצועיים	תקנות עבודה בגובה, ציוד מגן אישי, עזרה ראשונה, חשמל, ניטור סביבתי, גורמים מזיקים ועוד	דרישות ספציפיות לפי סוג סיכון, ציוד, סביבת עבודה ואוכלוסיית עובדים.
חומרים מסוכנים וסביבה	חוק החומרים המסוכנים, תנאי היתר רעלים, רישוי עסקים	עיסוק ברעלים, אחסון, שילוט, הפרדה, נהלי חירום, פסולת מסוכנת ותנאים סביבתיים.

בכל עסק יש לבנות "מפת חובות" קצרה: אילו חוקים ותקנות חלים, מי אחראי לכל נושא, איזה מסמך נדרש, מה תדירות הבדיקה ומה הראיה לביצוע.

3. אחריות המעסיק וההנהלה

האחריות לבטיחות ובריאות העובדים היא אחריות ניהולית של המעסיק ושל בעלי התפקידים הרלוונטיים. מינוי ממונה בטיחות, יועץ, נאמן או קבלן אינו מעביר את האחריות מההנהלה.

חובות ליבה מעשיות

נושא	דרישה ניהולית	תיעוד מומלץ
סביבת עבודה בטוחה	שמירה על מעברים, תאורה, אוורור, ניקיון, סדר, נגישות לצידוד חירום ומניעת מפגעים	סיורי בטיחות, רשימות תיוג, תוכנית פעולות מתקנות
ציוד ומכונות	שימוש בציוד תקין, מוגן, מתאים לעבודה וללא אלתורים מסוכנים	אישורי בדיקה, הוראות יצרן, תסקירים, תחזוקה מונעת
עובדים וכשירות	הדרכה, הסמכה והרשאה בהתאם לסיכון ולתפקיד	רשימת הדרכות, מבחנים, חתימות, תוקף רישיונות והסמכות
זיהוי סיכונים	איתור, הערכה ובקרה של סיכונים לפני תחילת עבודה ובמהלך הפעילות	סקר סיכונים, JSA, היתר עבודה, נוהל שינוי
חירום ותאונות	היערכות, ציוד, תרגול, דיווח, חקירה ופעולות מתקנות	נוהלי חירום, סיכומי תרגילים, דוחות תאונה, מעקב המלצות

עיקרון ניהולי

אין להסתפק במסמך כתוב. דרישת בטיחות נחשבת אפקטיבית רק כאשר קיימים יישום בשטח, הדרכת עובדים, פיקוח, אכיפה ותיעוד.

4. תוכנית לניהול בטיחות וסקר סיכונים

במקומות עבודה שבהם חלה חובה להכין תוכנית לניהול בטיחות, יש לנהל את הבטיחות באופן שיטתי ולא רק להגיב לאחר תאונה. גם כאשר אין חובה פורמלית, מומלץ לנהל תוכנית בסיסית המותאמת לגודל העסק ולסיכונים.

רכיבי תוכנית ניהול בטיחות

מדיניות ואחריות

הגדרת אחריות הנהלה, מנהלים, עובדים, קבלנים וממונה בטיחות. מי מאשר, מי מבצע ומי עוקב.

זיהוי סיכונים

סקר סיכונים לפי אזורים, תהליכים, ציוד, חומרים ואוכלוסיות רגישות. קביעת רמת סיכון ועדיפות טיפול.

בקורות ונהלים

בקורות הנדסיות, הדרכות, ציוד מגן אישי, היתרי עבודה, תחזוקה, שילוט והפרדות.

מידה ושיפור

סיוורים, בדיקות, חקירת תאונות, מדדי בטיחות, ועדות בטיחות, מעקב פעולות מתקנות וסיכום שנתי.

סדר עדיפות לטיפול בסיכונים

1. ביטול הסיכון במקור.
2. החלפה לחלופה פחות מסוכנת.
3. בקרה הנדסית: מיגון, גידור, יניקה, הפרדה, נעילה, מערכת התרעה.
4. בקרה מנהלית: נוהל, הרשאה, שילוט, הגבלת גישה, תזמון עבודה, פיקוח.
5. ציוד מגן אישי - שכבת הגנה אחרונה ולא פתרון יחיד.

סקר סיכונים טוב צריך להסתיים בטבלת משימות: מה הליקוי, מה הפעולה, מי אחראי, עד מתי, ומה הראיה לסגירה.

5. ממונה בטיחות, ועדת בטיחות ונאמני בטיחות

במקומות עבודה מסוימים קיימת חובה למנות ממונה בטיחות או להקים ועדת בטיחות. גם כאשר החובה אינה חלה, מומלץ להגדיר גורם פנימי אחראי לבקרה שוטפת.

בעל תפקיד / גוף	מתי רלוונטי	תפקיד מעשי	תיעוד נדרש
ממונה בטיחות	בהתאם לתקנות, סוג העסק, מספר עובדים, ענף, רמת סיכון או דרישת מפקח עבודה	ייעוץ למעסיק, סיורים, תוכנית עבודה, הדרכות, בדיקת ליקויים, חקירת תאונות, מעקב דרישות דין	מינוי, כשירות, תוכנית עבודה, דוחות ביקור, רשימת פעולות
ועדת בטיחות	במפעל שבו מועסקים לפחות 25 עובדים, או לפי דרישה/הסכמה במקרים אחרים	דיון בליקויים, תאונות, המלצות, מעקב אחר תיקון, שיתוף עובדים והנהלה	פרוטוקול ועדה, רשימת נוכחים, החלטות, דיווחים נדרשים
נאמני בטיחות	במקומות שבהם קיימת ועדת בטיחות או לפי הסדר שנקבע	זיהוי מפגעים, דיווח, סיוע בהסברה ובשיפור התנהגות בטוחה	מינוי/בחירה, הדרכת נאמנים, רשימת דיווחים
מנהלים ישירים	בכל מקום עבודה	פיקוח יומיומי, עצירת עבודה מסוכנת, אכיפת נהלים, ווידוא הדרכת עובדים	תדריכים, חתימות, דוחות משמרת, טיפול במפגעים

נקודה חשובה: ממונה בטיחות אינו מחליף את מנהלי הקו. המנהל הישיר חייב לוודא שהעבודה בפועל מתבצעת לפי ההוראות והסיכונים מנוהלים בשטח.

6. הדרכת עובדים ומסירת מידע

כל עובד חייב להבין את הסיכונים בעבודתו, את אמצעי ההגנה, את כללי החירום ואת ההוראות המעשיות לביצוע עבודה בטוחה. הדרכה היא חובה תפעולית, לא טקס חתימה בלבד.

סוגי הדרכות מרכזיים

סוג הדרכה	מתי לבצע	מה לכלול	ראיה לביצוע
קליטת עובד חדש	לפני תחילת עבודה או לפני חשיפה לסיכון	סיכונים כלליים, חירום, ציוד מגן, דיווח מפגעים, איסורים והרשאות	טופס הדרכה, מבחן/שאלות, חתימת עובד ומדריך
הדרכה תפקידית	לפני עבודה בעמדה, מכונה, מעבדה, מחסן או תהליך	הוראות הפעלה, מיגונים, נעילה, חומרים, כשלים צפויים, עצירת עבודה	רשימת נושאים, חונכות, אישור מנהל
הדרכה תקופתית	לפי דין, סיכון, נוהל חברה או שינוי פעילות	רענון סיכונים, תאונות שהתרחשו, ליקויים חוזרים, נהלים מעודכנים	רשימת משתתפים ותוכן הדרכה
הדרכה ייעודית	עבודה בגובה, מלגזה, חשמל, חומרים מסוכנים, עזרה ראשונה, חירום ועוד	דרישות מקצועיות לפי תחום ותוקף הסמכה	תעודה, רישיון, אישור כשירות או רישום פנימי

דרישות איכות להדרכה

- שפה שהעובד מבין בפועל.
- התאמה לסיכונים הספציפיים באתר ולא רק מצגת כללית.
- בדיקת הבנה בסיסית ולא רק חתימה.
- שמירת תיעוד נגיש לביקורת, תאונה או ועדת בטיחות.

7. ציוד, מכונות, חשמל וכלים טעוני בדיקה

חלק גדול מדרישות הבטיחות נוגע לתקינות ציוד ולמניעת שימוש בציוד מסוכן. ככל שהציוד מסוכן יותר, כך נדרש פיקוח הדוק יותר, בדיקות תקופתיות ותיעוד מסודר.

תחום	דרישה מעשית	דוגמאות לתיעוד
מכונות וציוד ייצור	מיגון חלקים נעים, מניעת הפעלה בלתי מבוקרת, הוראות שימוש, תחזוקה ושילוט	סקר מכונה, הוראות יצרן, נוהל LOTO, רשימת בדיקות
מכונות הרמה ואביזרי הרמה	שימוש רק בציוד מתאים, תקין ובעל בדיקה תקפה כאשר נדרש	תסקיר בודק מוסמך, רישיון מפעיל, רישום אביזרי הרמה
מתקני לחץ ומעליות	בדיקה תקופתית על ידי גורם מוסמך לפי הדין והוראות היצרן	תסקיר/אישור תקף, פנקס מפעל, מעקב תוקף
חשמל	עבודות חשמל על ידי בעל רישיון מתאים, מניעת כבלים פגומים ועומסי יתר	אישור חשמלאי, בדיקות תקופתיות, רשימת ליקויים ותיקונים
כלי עבודה ידניים וחשמליים	כלים תקינים, מגן מתאים, איסור אלתורים והדרכה לעובדים	בדיקת תקינות, הדרכה, הוצאת כלי פגום משימוש

כלל עצירה: ציוד עם מיגון חסר, רעש חריג, חימום, כבל פגום, דליפה, שבר או פעולה לא צפויה - יוצא משימוש עד בדיקה ואישור.

8. ציוד מגן אישי ועבודה בגובה

ציוד מגן אישי נדרש כאשר לא ניתן לבטל את הסיכון באמצעים אחרים או כאשר הוא חלק ממערך ההגנה. עבודה בגובה היא תחום מוסדר המחייב הדרכה, ציוד מתאים, בדיקה ופיקוח.

ציוד מגן אישי

דרישה	יישום בשטח	תיעוד
בחירת ציוד לפי סיכון	קסדה, משקפי מגן, כפפות, נעלי בטיחות, מיגון שמיעה, נשימה, ביגוד מגן ועוד	סקר סיכונים, טבלת PPE לפי תפקיד
מסירה והדרכה	העובד מקבל ציוד מתאים במידה מתאימה ומבין מתי ואיך להשתמש בו	טופס מסירת ציוד, הדרכה, חתימה
תחזוקה ופסילה	ניקוי, אחסון, החלפה, פסילת ציוד פגום או שפג תוקפו	רשימת בדיקה, מעקב החלפה

עבודה בגובה

- עבודה בגובה תבוצע רק על ידי עובד שהודרך והוסמך בהתאם לסוג העבודה.
- יש לוודא תוקף הדרכה, התאמת ציוד מגן אישי, נקודות עיגון, מערכת בלימת נפילה או מניעת נפילה לפי הצורך.
- יש לבדוק סולמות, במות הרמה, פיגומים, גגות, פתחים, מעקות ותנאי מזג אוויר לפני ביצוע העבודה.
- אישור עבודה בגובה אינו אישור לבצע כל עבודה בכל מצב. נדרש להתאים את האישור לסוג הפעילות ולמקום העבודה.

הדרכת עבודה בגובה צריכה להיות בתוקף ולא לעבור את תקופת התוקף שנקבעה בתקנות. בפועל יש לנהל טבלת תוקפים ולחסום עבודה לעובד שתוקף הדרכתו פג.

9. חומרים מסוכנים ובריאות תעסוקתית

כאשר עובדים עם חומרים מסוכנים או גורמים מזיקים, החובה אינה מסתכמת באחסון נכון. נדרש לזהות חשיפה, לספק מידע, לוודא אמצעי הגנה, לבצע ניטור כאשר נדרש ולנהל מסמכים.

נושא	דרישה מרכזית	דוגמה מעשית
גיליונות בטיחות SDS	זמינות לעובדים ולמנהלים בשפה מתאימה ככל האפשר	תיק SDS דיגיטלי/מודפס, קישור QR, הדרכת עובדים
תיוג ואחסון	שם חומר, סיכונים, הפרדה בין חומרים לא תואמים, מאצרות ואורור	ארון חומרים דליקים, הפרדת חומצות/בסיסים, שילוט
היתר רעלים	כאשר העיסוק ברעלים מחייב היתר לפי חוק החומרים המסוכנים	בדיקת רשימת חומרים מול היתר, תנאי אחסון ודיווח
ניטור סביבתי/ביולוגי	כאשר קיימת חשיפה לגורמים מזיקים לפי דרישות הדין	סקר מקדים, דיגום סביבתי, בדיקות רפואיות תעסוקתיות כאשר נדרש
פסולת מסוכנת	איסוף, הפרדה, סימון ופינוי לפי דרישות הדין והגורם המורשה	מכלים מסומנים, טופסי פינוי, אישורי קליטה

דגלים אדומים

- חומר ללא תווית או ללא SDS.
- אחסון חומרים לא תואמים יחד.
- שימוש בחומר נדיף ללא אורור מתאים או מנדף.
- כמות חומרים בפועל שאינה תואמת את ההיתר או רשימת החומרים המאושרת.

10. חירום, אש ועזרה ראשונה

מקום עבודה חייב להיות ערוך לאירוע חירום סביר לפי אופי הפעילות: שריפה, פינוי, פציעה, שפך כימי, רעידת אדמה, הפסקת חשמל, אירוע ביטחוני או כשל טכני משמעותי.

תחום	דרישות מעשיות	מסמכים / ראיות
פינוי וחירום	דרכי מילוט פנויות, שילוט, נקודת כינוס, בעלי תפקידים, תרגילי פינוי	נוהל חירום, מפות, סיכום תרגיל, רשימת צוות חירום
אש וכבאות	מערכות גילוי וכיבוי תקינות, מטפים נגישים, איסור חסימות, תחזוקה לפי דרישות הרשות	אישורי בדיקה, טפסי כבאות, רישיון עסק, דוחות תחזוקה
עזרה ראשונה	ציוד עזרה ראשונה מתאים, נגיש ומסומן; עובדים מוכשרים לפי צורך וסיכון	רשימת ציוד, תוקף ציוד, רשימת מגישי עזרה ראשונה
שפך חומרים	ערכת שפך, PPE מתאים, נוהל עצירת עבודה, בידוד אזור ודיווח	נוהל שפך, הדרכה, סיכום תרגיל שפך

כללי בסיס לעובדים

1. במצב חירום - להפסיק עבודה ולפעול לפי נוהל האתר.
2. אין לחזור למבנה לאחר פינוי ללא אישור.
3. אין להילחם באש אם אין הכשרה, אין דרך מילוט, האש מתפשטת או קיים עשן משמעותי.
4. יש לדווח מיד למנהל, לאחראי חירום ולגורמי החירום לפי הצורך.

11. תאונות עבודה, כמעט-תאונות ודיווח

ניהול תאונות עבודה כולל טיפול בנפגע, מניעת החמרה, דיווח לגורמים הנדרשים, חקירת האירוע, זיהוי סיבות שורש ומעקב אחר פעולות מתקנות.

רצף פעולה מומלץ

1

טיפול מיידי

הצלת חיים, עזרה ראשונה, הזעקת מד"א/חירום, בידוד הסיכון והפסקת עבודה מסוכנת.

2

דיווח ראשוני

מנהל ישיר, הנהלה, משאבי אנוש, ממונה בטיחות וגורמים רגולטוריים לפי דרישה.

3

תיעוד ואיסוף ממצאים

תיאור אירוע, עדים, תמונות, ציוד, תנאי סביבה, נהלים קיימים והדרכות.

4

חקירה וסגירה

סיבות שורש, המלצות, אחראי לביצוע, מועד יעד ובדיקת אפקטיביות.

מסמכים נפוצים

מסמך	מתי נדרש	הערה
טופס דיווח פנימי	כל תאונה, כמעט-תאונה או אירוע חריג	לא להמתין לסיום טיפול רפואי כדי לפתוח דיווח פנימי
בל/250	הפניית עובד שכיר לטיפול רפואי ראשוני עקב פגיעה בעבודה	נמסר על ידי המעסיק או מי שמונה לכך
דיווח למשרד העבודה	כאשר חלה חובה לדיווח לפי הדין והשירות המקוון	יש לבדוק לפי חומרת התאונה והדרישות העדכניות
דוח חקירה	אירועים משמעותיים, חוזרים או בעלי פוטנציאל חמור	כולל מסקנות, פעולות מתקנות ואחריות

אין להסתפק ב"העובד לא נזהר". חקירה מקצועית בודקת גם ציוד, שיטת עבודה, הדרכה, פיקוח, סביבת עבודה, עומס, נהלים ומיגונים.

12. עבודות קבלן, עבודות מיוחדות והיתרי עבודה

עבודות קבלן ותחזוקה הן מקור מרכזי לסיכונים משום שהן מבוצעות לעיתים מחוץ לשגרה, בסביבה משתנה ובלחץ זמן. לכן נדרש תהליך הרשאה ובקרה לפני תחילת העבודה.

סוג עבודה	סיכונים עיקריים	בקורות נדרשות
עבודות חמור	שריפה, ניצוצות, עשן, פגיעה בעובדים, הצתה סמויה	היתר עבודה, הרחקת חומרים, מטפה, צופה אש, בדיקה לאחר סיום
כניסה למקום מוקף	חוסר חמצן, גזים רעילים/דליקים, קושי חילוץ	היתר כניסה, ניטור אוויר, אוורור, משגח, תוכנית חילוץ
עבודה בגובה	נפילה, נפילת חפצים, ציוד לא מתאים	הדרכה בתוקף, ציוד מתאים, גידור, עיגון, בדיקת סולם/במה
עבודות חשמל	התחשמלות, קשת חשמלית, שריפה	חשמלאי בעל רישיון מתאים, ניתוק, נעילה, בדיקה לפני הפעלה
הרמות ושינוע	נפילת מטען, פגיעה בציוד, מעיכה	תוכנית הרמה, ציוד תקף, מפעיל מוסמך, איתות, בידוד אזור

מסמכי קבלן בסיסיים

- אישור ביטוח, רישיונות והסמכות רלוונטיות.
- תדריך בטיחות לאתר וכללי חירום.
- JSA/הערכת סיכונים לעבודה חריגה.
- אישור ציוד, בדיקות תקפות ותיאום עם מנהל האתר.

13. תיעוד, רשומות ובקרה

תיעוד הוא חלק בלתי נפרד מניהול בטיחות. ללא תיעוד לא ניתן להוכיח הדרכה, בדיקה, טיפול בליקוי, חקירת תאונה או עמידה בתנאי רגולציה.

תיק בטיחות מומלץ

תחום	מסמכים לשמירה	בעל אחריות
הדרכות	מצגות, רשימות נוכחות, מבחנים, חתימות, תעודות ותוקפים	ממונה בטיחות / משאבי אנוש / מנהל מחלקה
בדיקות ציוד	תסקירים, אישורי חשמל, בדיקות מטפים, בדיקות מעליות, בדיקות ציוד הרמה	תחזוקה / תפעול / הנהלה
סקרים	סקר סיכונים, סקר גיהות, ניטור סביבתי, מדידות רעש, סקר אש	ממונה בטיחות / יועץ מקצועי
ועדות וביקורות	פרוטוקולי ועדת בטיחות, דוחות סיור, מעקב פעולות מתקנות	הנהלה / ועדת בטיחות
תאונות ואירועים	דוחות תאונה, כמעט-תאונה, תמונות, עדויות, מסקנות, סגירת פעולות	מנהל ישיר / ממונה בטיחות / משאבי אנוש

כללי ניהול תוקפים

- לנהל טבלת תוקפים מרכזית לכל רישיון, הסמכה, בדיקה ואישור.
- להגדיר התראה מוקדמת לפני פקיעת תוקף.
- לחסום שימוש בציוד או ביצוע עבודה כאשר אישור חובה אינו בתוקף.
- לשמור גרסה עדכנית ונגישה של נהלים והוראות עבודה.

14. רשימת תיוג חודשית למעסיק

הרשימה הבאה היא בסיס לבקרה חודשית. יש להוסיף אליה סעיפים לפי ענף הפעילות, החומרים, הציוד, תנאי רישיון העסק ותוכנית ניהול הבטיחות.

נושא בדיקה	תקין	לא תקין	פעולה / אחראי / מועד
דרכי מילוט, יציאות חירום, שילוט ונקודת כינוס פנויים וברורים			
ציוד כיבוי, עזרה ראשונה ודפיברילטור נגישים, מסומנים ובעלי בדיקות תקפות			
לוחות חשמל, כבלים, מפצלים וציוד חשמלי ללא ליקויים גלויים			
מכונות עם מיגונים תקינים, ללא מעקפים וללא הפעלה בלתי מבוקרת			
עובדים חדשים הודרכו לפני תחילת עבודה וקיים תיעוד חתום			
ציוד מגן אישי זמין, מתאים, תקין ונעשה בו שימוש בפועל			
תוקף הדרכות עבודה בגובה, מלגזה, עזרה ראשונה והסמכות אחרות נבדק			
חומרים מסוכנים מסומנים, מאוחסנים נכון ו-SDS זמין לעובדים			
קבלנים עוברים תדריך, מציגים אישורים ונדרשים להיתר עבודה לפי סוג העבודה			
פעולות מתקנות מביקורות קודמות נסגרו ותועדו			

15. טבלת התאמה לפי סוג עסק

אין להעתיק דרישות בין אתרים ללא התאמה. עסק משרדי, מפעל ייצור, מעבדה כימית, מחסן לוגיסטי ואתר בנייה אינם צריכים אותו סט נהלים ובדיקות.

סוג פעילות	דגשים עיקריים	מסמכים שכדאי להכין
משרד / הייטק	חשמל, ארגונומיה, חירום, עזרה ראשונה, עומס אש, קבלנים, עבודה מול מסכים	הדרכת עובד חדש, נוהל חירום, סקר בסיסי, בדיקת ציוד כיבוי וחשמל
מחסן ולוגיסטיקה	מלגזות, הולכי רגל, אחסון בגובה, מדפים, עומסי אש, טעינה, שינוע ידני	נוהל מחסן, סקר תנועה, הדרכת מלגזנים, בדיקת מדפים, נוהל טעינה ופריקה
מפעל ייצור	מכונות, מיגונים, LOTO, רעש, ציוד הרמה, תחזוקה, עבודות קבלן	סקר מכונות, נוהלי הפעלה, תוכנית תחזוקה, הדרכות ייעודיות, תוכנית ניהול בטיחות
מעבדה	חומרים מסוכנים, מנדפים, פסולת, PPE, שפך, חשיפה תעסוקתית, אחסון	תיק SDS, נוהל חומרים, נוהל שפך, סקר גיהות, היתר רעלים אם נדרש
אתר בנייה/תחזוקה	עבודה בגובה, חשמל זמני, הרמות, פיגומים, קבלנים, גידור אזורים	תוכנית בטיחות, היתרי עבודה, בדיקות ציוד, יומן אתר, הדרכות יומיות

הדרך הנכונה להתחיל: לזהות את שלושת הסיכונים המשמעותיים ביותר באתר, לסגור אותם בבקורות מעשיות, ורק לאחר מכן להרחיב את מערכת הניהול.

16. מקורות מרכזיים לבדיקה ועדכון

המקורות להלן הם רשימת בסיס בלבד. לצורך מסמך מחייב יש לבדוק את הנוסח העדכני באתר הרשומות, באתרי משרדי הממשלה הרלוונטיים ובמקורות המשפטיים המחייבים.

- פקודת הבטיחות בעבודה [נוסח חדש], תש"ל-1970 ותקנותיה.
- חוק ארגון הפיקוח על העבודה, תשי"ד-1954.
- תקנות ארגון הפיקוח על העבודה: ממונים על הבטיחות; ועדות בטיחות ונאמני בטיחות; מסירת מידע והדרכת עובדים; תוכנית לניהול הבטיחות.
- תקנות הבטיחות בעבודה: ציוד מגן אישי; עבודה בגובה; עזרה ראשונה במקומות עבודה; חשמל; ניטור סביבתי וביולוגי; עבודה עם גורמים מסוכנים.
- חוק החומרים המסוכנים, תנאי היתר רעלים, דרישות רישוי עסקים ודרישות כבאות והצלה לפי סוג העסק.
- הנחיות ושירותים מקוונים של משרד העבודה, הביטוח הלאומי, המשרד להגנת הסביבה ורשות הכבאות והצלה.

אישור שימוש פנימי

תפקיד	שם	חתימה	תאריך
הנהלה			
ממונה בטיחות / יועץ			
אחראי יישום באתר			

מומלץ לעדכן מסמך זה לפחות אחת לשנה, ולאחר שינוי רגולטורי, שינוי תהליך, תאונה משמעותית, פתיחת אתר חדש או הכנסת ציוד/חומר חדש.