

מה הוא גיליון מידע על סיכונים תעסוקתיים?

גיליון מידע זה הוא אחד מתוך סידרה של גיליונות מידע בינלאומיים המתייחסים לסיכונים תעסוקתיים במקצועות שונים. הוא מיועד לכל אלה הקשורים מקצועית בשמירת הבטיחות והבריאות בעבודה: רופאים ואחיות תעסוקתיים, גיהותנים, ממוני וקציני בטיחות, מפקחי עבודה, נציגי עובדים, ועובדים מיומנים אחרים.

גיליון מידע זה מפרט, בסדר תקני מוגדר, את הסיכונים השונים אשר מנהל תחזוקת המבנים עלול להיות חשוף אליהם במהלך עבודתו הרגילה. גיליון מידע זה אינו מיועד לספק עצות אלא מהווה מקור מידע בלבד. הידע אודות מה שגורם לפציעות ולמחלות תעסוקתיות מאפשר לתכנן וליישם אמצעי מגן מתאימים כנגד סיכונים אלה.

גיליון מידע זה מכיל ארבעה עמודים:

בעמוד הראשון מצוי מידע על הסיכונים המשמעותיים ביותר לגבי עבודתו של מנהל תחזוקת המבנים. העמודים 2 ו-3 מכילים מידע מפורט ושיטתי יותר בנוגע לסוגים השונים של הסיכונים, לעתים ביחד עם הצעות לגבי אופן מניעתם (הם מסומנים כ- 1 וכו' וההסבר להם ניתן בסוף עמוד 3). עמוד 4 מיועד עבור מידע ספציפי, שהוא בעל ערך במיוחד עבור מומחים בתחום הבטיחות והגהות, והוא כולל את תיאור המקצוע, פירוט המטלות של העובד, הערות, מראי-מקום, וכדומה.

מי הוא מנהל תחזוקת מבנים?

עובד בעל תפקיד ניהולי אשר שוכר, מדריך, ומפקח על צוות עובדי בניה - כולל קבלני חוץ - אשר עוסקים בניקוי, תיקון ותחזוקת מבנים, מפעילים שירותים שונים, ויכולים גם לבצע שירותי תחזוקת בית שונים עבור הדיירים או עבור ההנהלה.

מה הם הסיכונים העיקריים של עיסוק זה?

- מנהל תחזוקת המבנים מטפל ברכישה, אחסון וטיפול של חומרי ניקוי, צבעים, ממיסים וכימיקלים אחרים, אשר עלולים להוות סיכון בריאותי או סכנת שרפה.
- מנהל תחזוקת המבנים עלול, תוך כדי תהליכי הפיקוח והבדיקה, להיחשף לאבק, פסולת וזוהמה, אשר עלולים להוות סיכון בריאותי במידה ונושמים אותם או נוגעים בהם.
- מנהל תחזוקת המבנים עשוי לסייע בטיפול במשאות כבדים או בעלי נפח גדול וכמו כן גם לעסוק בעבודת כפיים העלולה לגרום לכאבי גב תחתון; עקב עבודתו מחוץ למבנה הוא עלול להיפגע כתוצאה מהחלקה ונפילה על גבי משטחים חלקלקים.
- מנהל תחזוקת המבנים עשוי לבוא במגע עם ספקים, קבלנים, עובדים, בעלי דירות, דיירים או אורחים בלתי-מרוצים, מה שעלול להוביל ללחצים, ניבולי פה וקללות, ואף לאלימות גופנית.
- מנהל תחזוקת המבנים חשוף לכל הסיכונים שלהם נחשף עובד משרד.



סיכונים תעסוקתיים



סיכוני תאונות

- 1 החלקות, מעידות ונפילות על משטחים ורצפות חלקלקות, וכמו כן, באזורים קרים, על גבי קרח או בעת פינוי שלג ופיזור חול או מלח על משטחי הקרח.
- 2 נפילות מסולמות או פיגומים תוך כדי ביצוע בדיקות או תיקונים.
- 3 פציעות המתרחשות בזמן ביצוע תיקוני שעת-חירום של ציוד מכני(במיוחד בניסיונות להפעיל מעליות שהתקלקלו) אשר כתוצאה מהן נגרמים חתכים, חבורות, שברים והימעכות.
- 4 כננות שרפה כתוצאה מהטיפול בחומרים דליקים.
- 4 כוויות וצלקות, עקב מגע עם מים חמים, קיטור או משטחים חמים, במיוחד כתוצאה ממגע עם או התפרצות של דודי מים חמים וקיטור.
- 5 הלם חשמלי או התחשמלות קטלנית תוך כדי ניסיון לבצע תיקוני חירום במערכת החשמל, החלפת נורות, או הפעלת ציוד חשמלי פגום או כזה שבידודו אינו תקין.
- 5 עקיצות או נשיכות של חרקים או טפילים אחרים בזמן ביצוע בדיקות בקרה בעליות גג, מרתפים, או שטחים אחרים שאין נמצאים שם בדרך כלל.
- 6 חתכים משברי זכוכית הנגרמים תוך כדי ביצוע תיקוני חירום או בעת פירוק שברים אלה מחלונות ודלתות.



סיכונים פיזיקליים

- 7 חשיפה לרדון, במקרה בו משרדו של מנהל תחזוקת המבנים ממוקם בקומת המרתף (מצב שכיח למדי).



סיכונים כימיים

- חשיפה לאבק, פיח, חלקיקים, וארוסולים בזמן ביצוע עבודות תחזוקה ותיקון רוטיניות, במיוחד נשימה של חלקיקי אסבסט תוך כדי עבודה בבניינים ישנים בהם מצוי אסבסט.
- חשיפה לחומרי ניקוי, חומרי חיטוי וקוטלי חרקים אשר עלולים לגרום לכוויות, צריבות, דלקות-עור, גרויי עיניים או מערכת הנשימה, וכו'; בליעת חומרים אלה עלולה לגרום להרעלה.





סיכונים ביולוגיים

מגע עם הפרשות של מכרסמים או ציפורים וכתוצאה מכך היחשפות למחלות המועברות על ידי חרקים. חשיפה למיקרואורגניזמים פתוגניים המתפתחים באשפה או בביוב, תוך כדי ביצוע בדיקות או תיקוני חירום. חשיפה למיקרואורגניזמים פתוגניים בזמן ביקורים אצל דיירים חולים, או מגע אחר אתם.



בעיות ארגונומיות, פסיכולוגיות וחברתיות

8

נקעים ומתיחות שרירים בגב, בכתף ובזרועות, כתוצאה ממאמץ-יתר בעת ביצוע עבודות הכרוכות בפעילות גופנית (כמו הזזה והרמה של רהיטים כבדים, ארגזים גדולים, פינוי ערמות שלג, וכו'). הפרעות טראומטיות מצטברות (דלקות גידים, אפיקונדיליטיס, תסמונת מנהרת כף היד) כתוצאה מתנועות חוזרות ונשנות, כמו לדוגמא: עבודה מרובה במקלדת. אימוץ עיניים כתוצאה מעבודה מרובה מול צגי מחשב. תקיפה אקראית מצד דייר בלתי מרוצה.

רשימת אמצעי המניעה

- 1 השתמש בנעליים עם סוליות בלתי-מחליקות בעת ביצוע סיורי בדיקה או עבודה אחרת על רצפות חלקלקות או אזורים רטובים או מצופים בקרח.
- 2 בדוק את הסולמות לפני שאתה מטפס עליהם. אל תטפס על סולם בלתי-יציב או ששלביו חלקלקים.
- 3 אסור באיסור מוחלט לנסות לטפל בעצמך במצבי חירום במעליות, פרט למצבים הפשוטים ביותר אשר בהקשר אליהם קיבלת תדריך נאות; הזעק טכנאי שירות מעליות מוסמך.
- 4 התקן בידוד תרמי סביב לצינורות הקיטור.
- 5 בדוק בסדירות ולפני השימוש את הציוד החשמלי. הזמן טכנאי חשמל מוסמך לבדיקה ולתיקון של ציוד פגום או חשוד.
- 6 להשתמש בכפפות מגן בזמן הטיפול בזכוכית.
- 7 בדוק את המשרדים הממוקמים במרתף לגבי נוכחות רדון; במידת הצורך התקן שם מאוורר סניקה (אקזוסטר).
- 8 למד להשתמש בשיטות הרמה והזזה בטוחות בעבודה עם משאות כבדים או מגושמים; השתמש בעזרי הרמה מכניים.





מידע מקצועי נוסף

שמות נרדפים (חליפיים)

אב-בית; ממנה על בניינים (מבנים); מנהל הבית; מפקח מבנים; מפקח-שרות בבניינים; משגיח על מבנים; וכו'

הגדרה ו/או תאור העיסוק

מנהל את פעילויות העובדים העוסקים בהפעלת ותחזוקת המתקנים והציוד במבני מגורים ומשרדים: בודק את המתקנים והציוד כדי לקבוע את הצורך והרמה של השרות, את הציוד הדרוש ואת הסוג והמספר של עובדי התחזוקה והתפעול. שוכר, מדריך ומפקח על צוות עובדי השרות של הבניינים. מיעד את העובדים למטרות תחזוקה, תיקונים, או שיפוצים ומטפל בקבלת הצעות-מחיר לביצוע עבודות נוספות באמצעות קבלנים חיצוניים. מפקח על הפרוייקטים המבוצעים לפי חוזה כדי לוודא התאמתם למפרטים. רוכש את חומרי הבנייה והתחזוקה, המכונות, הציוד, והריהוט. מתכנן ומנהל את תקציב מחלקת הבנייה. מכין את הרשומות של עלות העבודה והחומרים הדרושים לתפעול הבניין וממציא את דוחות העלות לבעלים או לגורמים המנהליים. עשוי להכין בעצמו את תוכניות או מפרטי הבנייה, תוך קבלת ייעוץ ממהנדסים-יועצים, לאסוף ולנתח הצעות מחיר של מכרזים, ולהגיש הערכות והמלצות לפעולה לממונים עליו [לפי DOT].

תעסוקות דומות ו/או ספציפיות

גנן; חצרן; עובד-תחזוקה (בניין).

מטלות

איסוף; בדיקה; בנייה; דיווח; הבטחה (איכות); הגשה; הדרכה; הכנה (מסמכים; רשומות; תוכניות; מפרטים...); המלצה; הערכה; הפעלה; ויודא; טיפול; ייעוד; ייעוץ; מסירה (מפרטים); ניהול (תקציב; תיקונים; פרוייקטים; משא ומתן...); ניקוי (מבנים); ניתוח (מכרזים; עלות; תוכניות...); פיקוח; פרסום; קבלה (לעבודה; הצעות מחיר...); קביעה (עדיפויות; דחיפות; תיקונים הכרחיים...); רישום; רכישה; שיפוץ; שכירה; תאום; תחזוקה; תיקון; תכנון; תפעול

ציוד עיקרי הנמצא בשימוש

כלי-עבודה ידניים (פטישים, מברגים, משורים...); ציוד גננות; ציוד מכני לניקוי פנים המבנים (שואבי אבק, מכונות ליטוש, הברקה ודינוג, וכו'); ציוד ממוכן לעבודות-חוץ (מכסחת, חרמש מוטורי, טרקטורון ואביזריו, מקצץ שוליים, מאסף עלים נושרים ופסולת, וכו'); ציוד משרדי (כולל מחשב, מדפסת, ארונות אחסון...); ציוד ניקיון (מטאטאים, מברשות, חומרי ניקוי, סחבות, דליים, צינורות, תרסיסים...); ציוד קשר (כולל טלפון, פקס...).

מקומות עבודה בהם העיסוק שכיח

מבני מגורים, מבני תעשייה מבנים מסחריים, בנייני ציבור, בנייני מוסדות...

מראי מקום

ILO Encyclopaedia of Occupational Health and Safety, 4th Ed., ILO, Geneva, 1998, Multiple pp. (See Index entry "Housekeeper")

