



עמוד 1 מתוך 3 עמודים	מספר הוראה: 10-10-011	הוראות בטיחות - ציוד מגן אישי
כתב וערך: מאיר סאיג	חל על: כל יחידות העירייה	נושא: כללי
מהדורה: 1	עדכון אחרון: 24.05.2009	תאריך תחולה: 07.06.2000

ה.בטיחות-ציוד מגן אישי

הגדרות: א. "ציוד מגן אישי" או "ציוד" - ציוד שנועד לשימוש האישי של העובד בעבודה לצורך הגנה מפני סיכון העלול לפגוע בבטיחותו או בבריאותו של העובד.

ב. "מנהל עבודה" - מנהל יחידה, מנהל מחלקה או כל אחד אחר מטעם אשר תחת פיקוחו או השגחתו מתבצעת העבודה.

## 1. רכש ציוד מגן אישי

1.1 הזמנת ציוד מגן אישי תיעשה בתיאום ובאישורו של הממונה על בטיחות וגיהות. המזמין ישלח העתקים מכל הזמנה מסוג זה, לממונה על הבטיחות וגיהות ולנאמן הבטיחות של היחידה. הזמנה ללא חתימתו של הממונה על הבטיחות ע"ג טופס ההזמנה לא תטופל ע"י המשק.

1.2 הרוכש ציוד מגן אישי יודא שהציוד עומד בדרישות התקן הישראלי הנוגע לו, ואם אין לגביו תקן ישראלי לאחד התקנים המפורטים להלן:

תקן ISO - תקן של הארגון הבינלאומי לתקינה International standard office.

תקן DIN - תקן של Deutsche Industrie Norma.

תקן EN - הנחיית תקינה של השוק האירופי המשותף.

תקן ANSI - תקן של American National Standard Institute.

1.3 לא ימכור ולא ימסור לשימוש של אחר ציוד מגן אישי אלא באישורו של הממונה על בטיחות וגיהות.

## 2. חלוקת ציוד מגן אישי

2.1 הנפקת ציוד מגן אישי לעובדי עירייה או השמה תיעשה באישורו של הממונה על הבטיחות בלבד.

2.2 נאמן הבטיחות של היחידה יחלק לעובדים ציוד מגן לשימוש אישי תוך כדי רישום פרטי המשתמש והחתימתו ע"ג "טופס חלוקת ציוד מגן אישי" בנספח א'.

2.3 חלוקת ציוד מגן, שאינו לשימוש אישי, תלווה בחתימה של מנהל העבודה.



עמוד 2 מתוך 3 עמודים	מספר הוראה: 10-10-011	הוראות בטיחות - ציוד מגן אישי
כתב וערך: מאיר סאיג	חל על: כל יחידות העירייה	נושא: כללי
מהדורה: 1	עדכון אחרון: 24.05.2009	תאריך תחולה: 07.06.2000

2.4 נאמן הבטיחות של היחידה יערוך את השינויים המתאימים ב"טופס חלוקת ציוד מגן אישי" בכל מקרה של שינוי במלאי : החזרת ציוד, אבדן ציוד, החלפת ציוד, ציוד שיצא מגדר שימוש וכו'.

2.5 בהיעדר נאמן בטיחות האחריות לחלוקת הציוד מוטלת על מנהל היחידה.

2.6 אין להעביר ציוד מגן אישי כגון: משקפי מגן, מגן פנים, מסיכה, כפפות קסדה, אוזניות, מגפי בטיחות נעלי בטיחות שהיו בשימוש של עובד אחד לעובד אחר, אלא אם כן עברו ניקוי וחיטוי נאותים.

### 3. שימוש בציוד מגן אישי

3.1 מנהל העבודה ישגיח וינקוט בכל האמצעים לוודא שהעובד משתמש בציוד מגן אישי תקין, מתאים וכראוי.

3.2 ראה מנהל העבודה שהעובד אינו משתמש בציוד מגן אישי, יפסיק את עבודתו לאלתר.

3.3 עובד שקיבל ציוד מגן אישי חייב להשתמש בו בהתאם לייעודו.

3.4 עובד שקיבל ציוד מגן אישי חייב להחזיקו במצב נקי ולשמור על תקינותו.

3.5 עובד שקיבל ציוד מגן אישי חייב להחזירו מייד לממונה הישיר עליו משנתגלה בציוד פגם או נזק, לשם החלפתו.

3.6 נתגלה בציוד פגם או נזק – מנהל העבודה יוציאנו מכלל שימוש וידאג לאספקה מיידית של ציוד חלופי תקין לעובד.

3.7 עובד לא יפגע ולא ישתמש לרעה במזיד בציוד מגן אישי או דבר אחר שסופק או הותקן לשם הבטחת בריאותם ושלומם של העובדים.

### 4. אחזקת ציוד מגן אישי

4.1 מנהל העבודה יספק לעובד ציוד נקי, וידאג לשגרה של ניקיון הציוד ותחזוקתו.

4.2 הציוד יוחזק במקום המבטיח את תקינותו וניקיונו, שלא בתנאי חום, יובש, לחות, אבק וגזים.

4.3 הציוד יישמר, יתוחזק וייעשה בו שימוש בהתאם להוראות היצרן.

