

<p>הארגון: _____ אבטחת איכות בג"ת ואיה"ס</p>	<p>שם המפרט: בטיחות וגהות תעסוקתית. שם הפרק: תאונות עבודה, מחלות מקצוע, בדיקות רפואיות, ע"ר, כושר עבודה פרוט הנושא: תאונות עבודה ומחלות מקצוע מערך רישום ודיווח.</p>	<p>מפרט מס': מועד עריכה: 0 מועד עדכון: עמ' 1 מתוך 5</p>
--	--	--

1. המטרה:

1.1 לקבוע הליכי דווח, טיפול והעברת מידע בגין תאונות עבודה/ מחלות מקצוע בארגון.

2. השיטה:

- 2.1 "אירוע" - מחלת מקצוע או תאונת עבודה.
- 2.2 "מוסד רפואי" - חדר מיון בבי"ח, סניף קופת חולים, סניף מד"א.
- 2.3 "מחלת מקצוע" - מחלה שנקבעה כמחלת מקצוע לפי סעי' 85 והוא חלה בה, בהיותה קבועה כמחלת מקצוע, עקב עבודתו אצל מעבידו או מטעמו.
- 2.4 "מל"ל" - המוסד לביטוח לאומי.
- 2.5 "משרד התמ"ת" - משרד התעשייה, מסחר והתעסוקה.
- 2.6 "הארגון" - עובד המוקם במערכות כוח אדם וקיים בעבורו מספר עובד.
- 2.7 "קופת חולים" - שרותי בריאות כללית או מכבי שירותי בריאות או קופת חולים לעובדים לאומיים ומאוחדת.
- 2.8 "תאונת עבודה" - תאונה שאירעה תוך כדי עבודתו ועקב עבודתו אצל מעבידו או מטעמו.

3. אחריות:

3.1 פעילויות פני מפעליות

3.1.1 טיפול בנפגע תאונת עבודה (נספח א' או ב' לנוהל).

3.1.1.1 עובד אשר נפגע מתאונת עבודה - יטופל טיפול ראשוני ע"י מגיש ע"ר או חובש הארגון/פינוי.

3.1.1.2 הנפגע יפונה למוסד רפואי בלווית טופס בל/250 (נספח ו' לנוהל) ובכפוף לנהלים.

3.1.1.3 דיווח פנים מפעלי יועבר מיידיית ע"י מנהלת הבטיחות בכפוף לטופס דיווח (נספח יב' לנוהל).

3.1.2 דיווח אירוע למשרד התמ"ת (נספח ח' לנוהל).

3.1.2.1 דיווח למשרד התמ"ת יכול להתבצע בגין אירועים כמוגדר בפרק 2 –

א. תאונת עבודה – היעדרות מעל 3 ימים – בכפוף לנספח א' או נספח ב' לנוהל.

ב. מחלת מקצוע – בכפוף לנספח ג' או נספח ד' לנוהל.

חתימת המאשר ותפקידו:

שם העורך ותפקידו: ממונה הבטיחות



הנהל בחסות: ארגון הממונים על הבטיחות והגהות בישראל.

המחבר – יעקב עזרא

<p>הארגון: _____ אבטחת איכות בג"ת ואיה"ס</p>	<p>שם המפרט: בטיחות וגהות תעסוקתית. שם הפרק: תאונות עבודה, מחלות מקצוע, בדיקות רפואיות, ע"ר, כושר עבודה פרוט הנושא: תאונות עבודה ומחלות מקצוע מערך רישום ודיווח.</p>	<p>מפרט מס': מועד עריכה: 0 מועד עדכון: עמ' 1 מתוך 5</p>
--	--	--

3.1.2.2 דיווח יועבר ע"י מנהל הבטיחות באמצעות טופס ייעודי (נספח ח' לנוהל).
3.1.2.3 העתק טופס הדיווח יועבר למחלקה המשפטית.

3.1.3 דיווח אירוע למ"ל (נספח ז' לנוהל).

3.1.3.1 עובד ארגון – באמצעות מנהלות הארגון (בכפוף לנספח א' לנוהל) באמצעות טופס בל/211 (נספח ז' לנוהל).

3.1.3.2 עובד קבלן – דרך החברה הקבלנית (בכפוף לנספח ב' לנוהל).

3.1.3.3 עותקי דיווח אירוע –

א. עותקי פעילות מסע' 3.1.3.1+3.1.3.2 יועברו למחלקה המשפטית.

ב. עותק פעילות מסע' 3.1.3.1 – יתויק בתיק אישי – מח' כ"א.

ג. עותק פעילות מסע' 3.1.3.2 – יתויק בתיק ייעודי במנהלת הבטיחות.

3.1.4 דיווח אירוע לחברת הביטוח

3.1.4.1 עובד ארגון – דרך מדור שכר באמצעות טופס ייעודי (נספח ט' לנוהל).

3.1.4.2 עובד קבלן – דרך מנהלת הבטיחות באמצעות טופס ייעודי (נספח י' לנוהל).

3.1.5 עותקי דיווח אירוע –

א. עותקי פעילות מסע' 3.1.4.1+3.1.4.2 יועברו למחלקה המשפטית.

ב. עותק פעילות מסע' 3.1.4.1 – יתויק בתיק אישי – מח' כ"א.

ג. עותק פעילות מסע' 3.1.4.2 – יתויק בתיקי ייעודי במנהלת הבטיחות.

3.2 פעילות מול מוסדות ממשלתיים

3.2.1 פנית המ"ל

3.2.1.1 פנית מ"ל לחתימה ע"ג טופס בל/211 (נספח ז' לנוהל) אשר הוגש עצמאית ע"י העובד

או בא כוחו תזכה למענה על פי פורמט נספח ה' לנוהל.

3.2.1.2 פנית מ"ל לקבלת פרטים.

חתימת המאשר ותפקידו:

שם העורך ותפקידו: ממונה הבטיחות



הנוהל בחסות: ארגון הממונים על הבטיחות והגהות בישראל.

המחבר – יעקב עזרא

<p>הארגון: _____ אבטחת איכות בג"ת ואיה"ס</p>	<p>שם המפרט: בטיחות וגהות תעסוקתית. שם הפרק: תאונות עבודה, מחלות מקצוע, בדיקות רפואיות, ע"ר, כושר עבודה פרוט הנושא: תאונות עבודה ומחלות מקצוע מערך רישום ודיווח.</p>	<p>מפרט מס': מועד עריכה: 0 מועד עדכון: עמ' 1 מתוך 5</p>
--	--	--

3.2.1.3 פנית מעבדה מטעם המל"ל לביצוע מדידות.

3.2.1.4 פנית חוקר מטעם המל"ל לתחקיר דיווח ו/או גביית עדויות.

3.2.2 פנית משרד התמ"ת

3.2.2.1 פעילות אפשרית -

א. פנית משרד התמ"ת לקבלת/השלמת פרטים.

ב. פנית משרד התמ"ת לתחקיר דיווח ו/או גביית עדויות.

3.2.2.2 פנית מפקח משרד התמ"ת תיענה תמיד ע"י ממונה הבטיחות בארגון

3.2.2.3 ביצוע ביקור ותחקיר עדים בצמידות לנציג מנהלת בטיחות ארגונית ו/או מפעלית.

3.2.3 פנית מוסדות רפואיים

3.2.3.1 פנית מנהלות קופת חולים לקבלת פרטים.

3.2.3.2 פנית מנהלות קופת חולים לקבלת דוחות ניטור תעסוקתיים.

3.3 פעילות מול חברות ביטוח

3.3.1 פנית חוקר מטעם חברת ביטוח מייצגת

3.3.1.1 הפנית חוקר מטעם חברת הביטוח תחייב העברת טופס הפניה תקני מחברת הביטוח לנציג

הארגון (באמצעות דואר, פקס או דואר אלקטרוני).

3.3.1.2 חוקר המעוניין להגיע לארגון יתאם הגעתו מראש עם ממונה הבטיחות בארגון.

3.3.1.3 פעילות החוקר במסגרת הארגון תחייב פעילות ראשונית -

א. הצגת תעודת זהות ישראלית.

ב. תעודת חוקר בתוקף.

ג. הצגת מכתב הפניה מחברת הביטוח (חובה בהתאמה למפורט בסעיף 3.3.1.1 לעיל).

ד. חתימה על טופס סודיות (נספח יא' לנוהל).

חתימת המאשר ותפקידו:

שם העורך ותפקידו: ממונה הבטיחות



הנוהל בחסות: ארגון הממונים על הבטיחות והגיהות בישראל.

המחבר - יעקב עזרא

<p>הארגון: _____ אבטחת איכות בג"ת ואיה"ס</p>	<p>שם המפרט: בטיחות וגהות תעסוקתית. שם הפרק: תאונות עבודה, מחלות מקצוע, בדיקות רפואיות, ע"ר, כושר עבודה פרוט הנושא: תאונות עבודה ומחלות מקצוע מערך רישום ודיווח.</p>	<p>מפרט מס': מועד עריכה: 0 מועד עדכון: עמ' 1 מתוך 5</p>
--	--	--

3.3.1.4 פעילות החוקר תתבצע בתוך הארגון ותלווה ע"י נציגו להלן ממונה בטיחות בארגון.

3.3.1.5 בסיום הליך גבית עדויות ורישום פרוטוקולים, יש לוודא המצאת עותקי הפרוטוקולים לתיוק

א. בתיק אישי של העובד הנדון.

ב. מחלקה משפטית.

3.3.2 פניית חוקר מטעם חברת ביטוח תובעת

3.3.2.1 לא יחול כל מגע עם חוקר חברת ביטוח המייצג את הגוף התובע.

3.3.2.2 פניה בנושא זה מחייבת דיווח מפורט למחלקה המשפטית אשר תדווח לחברת הביטוח.

3.4 פעילות מול עורכי דין

3.4.1 כל פניה המגיעה לארגון, הגם אם ממוענת שמית, תועבר מיידית לטיפול המחלקה המשפטית.

3.4.2 טיפול ותגובות מול פניות כנ"ל יבוצעו בכפוף להנחיות המחלקה המשפטית.

3.5 פעילות מול בתי משפט

3.5.1 כל פניה המגיעה לארגון, הגם אם ממוענת שמית, תועבר מיידית לטיפול המחלקה המשפטית.

3.5.2 טיפול ותגובות מול פניות כנ"ל יבוצעו בכפוף להנחיות המחלקה המשפטית.

3.5.3 התייצבות למתן עדויות, בכפוף לצו בית משפט, תבוצענה בהנחיה ובתיאום של המחלקה המשפטית.

3.6 פניית עובד לקבלת פרטים

3.6.1 עובד המבקש לקבל פרטים כל שהם בגין אירוע יגיש בקשתו בכתב למחלקת כוח אדם.

3.6.2 פניית העובד תועבר לדין והנחיית המחלקה המשפטית.

3.6.3 כוח אדם יפעל וימסור או ידחה פניית העובד בכפוף להנחיית המחלקה המשפטית.

4. אחריות:

חתימת המאשר ותפקידו:

שם העורך ותפקידו: ממונה הבטיחות



הנוהל בחסות: ארגון הממונים על הבטיחות והגיהות בישראל.

המחבר – יעקב עזרא

<p>הארגון: _____ אבטחת איכות בג"ת ואיה"ס</p>	<p>שם המפרט: בטיחות וגהות תעסוקתית. שם הפרק: תאונות עבודה, מחלות מקצוע, בדיקות רפואיות, ע"ר, כושר עבודה פרוט הנושא: תאונות עבודה ומחלות מקצוע מערך רישום ודיווח.</p>	<p>מפרט מס': מועד עריכה: 0 מועד עדכון: עמ' 1 מתוך 5</p>
--	--	--

- | | |
|---------------------------|--|
| - מנהלת בטיחות ומדור שכר. | 4.1 דיווחים למל"ל |
| - וועדת הבטיחות. | 4.2 דיווחים למשרד התמ"ת |
| - מדור שכר. | 4.3 דיווחים לחברת הביטוח – א.עובד הארגון |
| - ממונה בטיחות. | ב.עובד קבלן/אורח |
| - מחלקה משפטית. | 4.4 קשר משפטי והנחיות משפטיות |
| - מחלקת כוח אדם ושכר. | 4.5 תיעוד אירועים וניירת רלוונטית |

5. נספחים:

- 5.1 נספח א' – תרשים זרימה – טיפול מקרה תאונת עבודה – עובד הארגון.
- 5.2 נספח ב' – תרשים זרימה – טיפול מקרה תאונת עבודה – עובד קבלן/אורח וכיוב'.
- 5.3 נספח ג' – תרשים זרימה – טיפול מקרה מחלת מקצוע – עובד הארגון.
- 5.4 נספח ד' – תרשים זרימה – טיפול מקרה מחלת מקצוע – עובד קבלן.
- 5.5 נספח ה' – נוסח מענה למל"ל.
- 5.6 נספח ו' – טופס הפניה לקבלת טיפול רפואי – טופס בל/250.
- 5.7 נספח ז' – טופס דיווח למל"ל – טופס בל/211.
- 5.8 נספח ח' – טופס דיווח למחלקת הפיקוח במשרד התמ"ת.
- 5.9 נספח ט' – טופס הודעה לחברת הביטוח – עובד הארגון.
- 5.10 נספח י' – טופס הודעה לחברת הביטוח – עובד קבלן/אורח וכיוב'.
- 5.11 נספח יא' – טופס סודיות.
- 5.12 נספח יב' – טופס גיליון דיווח ומעקב.

חתימת המאשר ותפקידו:

שם העורך ותפקידו: ממונה הבטיחות



הנוהל בחסות: ארגון הממונים על הבטיחות והגהות בישראל.

המחבר – יעקב עזרא