
 <b>חברת נמל אילת</b>	<b>חברת נמל אילת בע"מ</b>	
	<b>תחום:</b>	<b>בטיחות ואיכות הסביבה</b>
<b>פרק:</b>	<b>שינוע מטען בצובר יבש</b>	<b>עמוד 1 מתוך 4</b>
<b>שם הנוהל:</b>	<b>הוראות בטיחות למתקן התפזורת</b>	<b>מס' נוהל: 09-04-02</b>
		<b>תאריך עדכון: 22/03/11</b>

## הוראות בטיחות למתקן התפזורת




	<b>חברת נמל אילת בע"מ</b>
	<b>תחום: בטיחות ואיכות הסביבה</b>
<b>עמוד 2 מתוך 4</b>	<b>פרק: שינוע מטען בצובר יבש</b>
<b>מס' נוהל: 09-04-02</b>	<b>שם הנוהל: הוראות בטיחות למתקן התפזורת</b>
<b>תאריך עדכון: 22/03/11</b>	

- 1.1 במתקן התפזורת משונעים אשלג ופוספטים בתפזורת מרכב אל המחסנים, ומשם לאחר תקופת אחסנה - מוטען החומר לאניות.
- 1.2 הסיכונים העיקריים במתקן התפזורת הם:
  - 1.2.1 סיכונים מכניים - הילכדות בין חלקים נעים של מסועים, נפילה מגבהים, נפילת חפצים מגבהים, פגיעה ממערכות ממונעות וכו'.
  - 1.2.2 סיכוני התמוטטות - מפולת ערמות החומר, סיכוני טביעה וחנוק של אנשים בתוך החומר.
  - 1.2.3 סיכונים כתוצאה מהפעלת ציוד מכני כבד, תנאי ראות לקויים בתוך המחסנים.
  - 1.2.4 סיכונים כתוצאה מריבוי גופים שונים הפועלים במתקן והצורך לתאם עבודתם ולפקח עליהם.
  - 1.2.5 סיכוני חשמל.
  - 1.2.6 סיכוני אבק.

## 2. פרוט הוראות הבטיחות


- 2.1 כל פעילות בשטח הייעודי של מתקן התפזורת (מחסנים, מסועים, מנהרות, מגדלים, מעליות וכו') חייבת להתבצע בידיעת ובאישור חדר הפיקוד של המתקן. חדר הפיקוד מאויש ע"י החברה בכל עת בה מתקיימת פעילות תפעולית.
- 2.2 אין להיכנס למערכת המתקן על כל חלקיה (מסוע, מחסן, מנהרה, מגדל, מעלית וכו') ללא אישור חדר הפיקוד.
- עבודות אחזקה מיוחדות בשבתות וחגים - תותרנה מראש ובכתב – מרמ"ח מתקן תפזורת.
- 2.3 אישור חדר הפיקוד לכניסה למערכת ינתן כדלקמן:
  - 2.3.1 לעבודות ביקורת-ראייה ופיקוח ע"י מנהלי עבודה ומעלה בלבד (אשר מונו ע"י הנמל, פוספטים בנגב וים המלח) - יתואם האישור מראש בין הנכנס לבין חדר הפיקוד בקשר דיבור תוך הגדרת זמן שהייה מתוכנן של הנכנס.
  - 2.3.2 לשאר העבודות במערכת - יתואם האישור מראש בין הנכנס לבין חדר הפיקוד ע"י מילוי והגשת טופס "הרשאת בטיחות יומי" אישי וקבלת אישור מוקדם בכתב לכך ממנהלו הישיר של העובד ומנהל המשמרת בחדר הפיקוד.
  - 2.3.3 לא תותר כניסת אנשים בודדים לבית המסוע כאשר המסוע בפעולה אלא בזוג לפחות. (בית המסוע - מנהרה עילית מעל פני הקרקע או תת קרקעית).
  - 2.3.4 אישור חדר הפיקוד לפי התנאים הנ"ל - יירשם גם על לוח העבודות שבחדר הפיקוד.
  - 2.3.5 בחדר הפיקוד ינוהל "לוח עבודות" בו יכללו כל פרטי העובדים שכניסתם אושרה למערכת ובו יירשמו זמן כניסה, זמן יציאה ומטרת הכניסה.
- 2.4 מנהל המשמרת בחדר הפיקוד יוודא הפסקת פעולת המערכת אשר בה אושרה העבודה המבוקשת - טרם מתן האישור המבוקש ולא יאפשר הפעלתה מחדש עד לחתימת העובדים לאחר יציאתם מהמערכת.
- 2.5 חל איסור לבצע כל עבודות אחזקה או נקיון במסוע או לידו (בתוך המבנה וליד הסרט) - אלא לאחר שהעובד משך בחבל החירום כדי לוודא אי הפעלת המסוע מחדש.
- 2.6 לא יכנס עובד למנהרה, מסוע או מחסן מבלי שיהיה מצוייד במכשיר קשר המאפשר קשר עם חדר הפיקוד.

	<b>חברת נמל אילת בע"מ</b>
	<b>תחום: בטיחות ואיכות הסביבה</b>
<b>עמוד 3 מתוך 4</b>	<b>פרק: שינוע מטען בצובר יבש</b>
<b>מס' נוהל: 09-04-02</b>	<b>שם הנוהל: הוראות בטיחות למתקן התפזורת</b>
<b>תאריך עדכון: 22/03/11</b>	

- 2.7 העובד ידווח בקשר לחדר הפיקוד על כל כניסה למסוע או למחסן, מנהרה, מגדל וכו', ויציאה מהם.
- 2.8 עבודות אחזקה או נקיון במסוע מופעל או לידו או במגדל של מתקן התפזורת (בתוך המבנה וליד הסרט) אסורות, למעט עבודות חיוניות לאחזקה, דגימה או נקיון אשר לגביהן ניתן אישור מראש ובכתב מאת מנהל מתקן התפזורת ובתנאי שהן מבוצעות ע"י צוות המונה שני עובדים לפחות, והעבודה החיונית תבוצע ע"י אדם כשיר כמשמעותו בפקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש) 1970 - סעיף 38.
- 2.9 עבודה חיונית במסוע מופעל שאושרה בכתב לפי סעיף 2.8 לעיל - תבוצע תוך שמירת מרחק בטוח מסרטים וחלקים נעים.
- חל איסור להימצא ולעבור מתחת לסרטים שבתוך בית המסוע אשר גובהם מעל רצפת המסוע - פחות משני מטר.
- 2.10 בהשמע צופר המסמן הפעלת המערכת, לא יימצא עובד בקרבת סרטים, מעליות או כל חלק נע אחר.
- 2.11 בכל מקרה של תקלה או מצב מסוכן במערכת, יינתק העובד מיידית את פעולתה על ידי:
- 2.11.1 משיכה בחבל החירום המותקן לאורך המסוע.
- 2.11.2 כל ניתוק מערכת לפי סעיף זה - ידווח מיידית ע"י העובד לחדר הפיקוד.
- 2.12 מנהל המשמרת בחדר הפיקוד יזעיק מיידית עובדים וציוד לטיפול לאיתור התקלה.
- 2.13 במקרה של נפגעים או חשש לנפגעים, יזעיק מנהל המשמרת בחדר הפיקוד את צוות החירום של הנמל למקום, ידווח לרמ"ח המתקן, ויקרא לעובד נוסף לחדר הפיקוד כדי לסייע לו.
- 2.14 באין דיווח כלשהו בחדר הפיקוד לסיבת הפסקת המערכת, ישלח מנהל המשמרת את אחד העובדים כשהוא מצויד במכשיר קשר למקום האירוע לבדוק ולדווח את סיבת התקלה.
- 2.15 מנהל המשמרת בחדר הפיקוד לא יחזיר לפעולה את המערכת מבלי שקיבל לכך הוראה מפורשת אישית מהגורם שביקש את ניתוק המערכת או ניתק אותה בעצמו.
- 2.16 חידוש מתח והחזרת מערכת לפעולה שהופסקה בחירום תיעשה אך ורק לאחר שנתקבל אישור לכך לאחר בדיקה בשטח ע"י רמ"ד או רמ"ח המתקן, ובהעדרם - מנהל המשמרת מחדר הפיקוד.
- 2.17 עובד במערכת יקפיד על לבוש צמוד לגוף (כפתורים רכוסים) נעילת נעלי בטיחות ושימוש במסכת אף-פה כנגד אבק.
- 2.18 אין לעלות רגלית על ערימות אשלג ופוספטים במחסנים.
- במקרים מיוחדים בהם נדרשת עלייה רגלית על הערימות, יש לקבל לכך אישור מוקדם בכתב מרמ"ח המתקן אשר יורה על נקיטת אמצעי זהירות מיוחדים, ובכללם - הפסקת פעולות הפריקה והטעינה באיזור העבודה האמור.
- 2.19 בכל עבודה במערכת אין לה רצפה קבועה וכתוצאה מכך על העובד להמצא בתנאים בלתי מוגנים, יש להצטייד ולהשתמש במערכת הגנה מפני נפילה (חבל עבודה ורתמות בטיחות).
- 2.20 רמ"ד המתקן ומנהלי המשמרת יקפידו כי ערמות הפוספטים לא יעברו בגובהם (בנקודות ההשקה) את קירות הבטון המפרידים בין תאי המחסן.

### 3. הוראות בטיחות בעבודות חשמל תחת מתח

- 3.1 כל עבודת חשמל במסוע תבוצע לפי חוק החשמל - תשי"ד 1954.

 <b>חברת נמל אילת בע"מ</b>	<b>חברת נמל אילת בע"מ</b>	
	<b>תחום:</b>	<b>בטיחות ואיכות הסביבה</b>
	<b>פרק:</b>	<b>שינוע מטען בצובר יבש</b>
	<b>שם הנוהל:</b>	<b>הוראות בטיחות למתקן התפזורת</b>
<b>עמוד 4 מתוך 4</b>		
<b>מס' נוהל: 09-04-02</b>		
<b>תאריך עדכון: 22/03/11</b>		

- 3.2 עבודת חשמל תבוצע אך ורק על ידי אדם מוסמך בעל רשיון לכך.
- 3.3 העובד ישתמש בציוד בדוק.
- 3.4 עבודה תחת מתח תבוצע על ידי שני עובדים לפחות שהוסמכו לעבודה במתקן חי.
- 3.5 יש להרחיק כל חפצי מתכת מגוף העובד (כגון טבעת, שרשרת וכו').
- 3.6 אין לבצע עבודה תחת מתח בתנאי סיכון מוגבר (גשם או כל רטיבות מסיבה אחרת).

#### 4. נספחים

נספח א': ערכת הצלה

#### 5. טבלת שינויים

מהדורה	תאריך עדכון	גורם אחראי	גורם מאשר	מהות השינוי

#### 6. כותב הנוהל, אחריות ואישור

כותב הנוהל:		תאריך חלות:	
גורם אחראי "בעל הנוהל":	תפקיד גורם אחראי "בעל הנוהל":	חתימה:	
סמנכ"ל משאבים			
שם מאשר:	תפקיד מאשר:	תאריך:	חתימה: