



רשות
העתיקות

מס' הנוהל 19.10	נוהל: בטיחות בעבודה עם חומרים מסוכנים	
מס' קודם -		
עמוד 1 מתוך 3	תאריך תחולה 06/09/04	מהדורה 1

האחראי לביצוע הנוהל: ממונה על אחזקת חומרים רעילים, מנהלת מעבדה, קב"ט, ממונה בטיחות
הבסיס החוקי לנוהל:

תקנת הבטיחות בעבודה "מעבדות רפואיות כימיות וביולוגיות" התשס"א 2001.
תקנת גיליון בטיחות התשנ"ח 1998.
תקנת איכות הסביבה ופיקוד העורף.
תקנת ציוד מגן אישי התשנ"ז 1997.

מסמכים ישימים לביצוע הנוהל:

נוהל 19.2 – הדרכת בטיחות
נוהל 19.3 – איתור וסילוק מפגעים
נוהל 19.4 – דיווח על תאונות עבודה
נוהל 19.5 – פינוי נפגעים
נוהל 19.6 – שימוש בציוד מגן אישי

מסמכים הקשורים לנוהל:

נספח 1 – גיליון S.D.S (דוגמא)

מטרת הנוהל:

להגביר את מודעות המנהלים והעובדים לעבודה עם חומרים מסוכנים, לשמירה על כללי הבטיחות והגהות בעת העבודה והשימוש בהם.

הגדרות:

הממונה על הבטיחות ברשות (להלן: ממונה הבטיחות) – מי שהוסמך על ידי מפקח עבודה ראשי ממשד התמ"ת והוא בעל "אישור כשירות" תקף, ושנתמנה בידי מנהל הרשות לשמש כממונה על הבטיחות, הגהות ובריאות העובדים ברשות.

קב"ט – אחראי מנהלית על כל ענייני הבטיחות ברשות

מנהל – עובד רשות אשר תחת אחריותו עובדים והוא נושא באחריות לבטיחותם וגהותם של עובדיו.

מנהל ישיר – אדם שמנהל קבוצת אנשים עובדי רשות או אחרים הפועלים בשדות הרשות לצורך משימה מוגדרת או תפקיד מוגדר לרבות מנהל חפירה או מנהל פרויקט שימור.

מנהל מעבדה – מי שמנהל רשות העתיקות מינה אותו להיות אחראי על תפקוד המעבדה כנדרש בתקנת מעבדות.

חומרים מסוכנים (להלן: חומ"ס) – חומרים בעלי סיכון פוטנציאלי ידוע המופיעים ברשימת החומרים המסוכנים של המשרד לאיכות הסביבה ופיקוד העורף.

ממונה על אחזקת חומרים מסוכנים – אדם שרשום ככזה בהיתר רעלים בארגון מטעם המשרד לאיכות הסביבה.

גיליון בטיחות (S.D.S) – גיליון המכיל מידע לגבי חומר מסוכן, תכונותיו והשפעתו, הסיכונים הנובעים ממנו ודרכי מניעתם. הגיליון מוכן על ידי ספק החומר ומצורף בעת רכישתו.

היתר רעלים – רשיון לארגון הניתן מטעם המשרד לאיכות הסביבה ואחזקה ושימוש בחומרים מסוכנים.

כותב הנוהל: עמיחי ראובן, קב"ט רשות העתיקות

מאשר הנוהל: שוקה דורפמן, מנהל רשות העתיקות

תאריך אישור 06/09/04

חתימת כותב הנוהל: _____

חתימת מאשר הנוהל: _____



רשות העתיקות

נוהל: בטיחות בעבודה עם חומרים מסוכנים	מס' הנהל 19.10
	מס' קודם -
מהדורה 1	תאריך תחולה 30/01/04
	עמוד 2 מתוך 3

כללי :

במעבדות ובאתרי שימור ברשות קיים שימוש נרחב בדבקים, מדללים וחומרי ניקוי החושפים את העובדים לסיכונים בריאותיים חמורים.

1. היתר רעלים

הרשות מחויבת לעבוד תחת היתר רעלים תקף. באחריות הקב"ט וממונה הבטיחות לעמוד בתנאי ההיתר ולחדשו כל אימת שיידרש על ידי המשרד לאיכות הסביבה.

2. רכישה

- 2.1 כל חומר חדש שיוכנס לשימוש ונמצא בהיתר הרעלים יזוהה ויבדק על ידי מנהלת המעבדה באמצעות דפי S.D.S (נספח 1) מהם יילמדו הסכנות ואפשרויות השימוש בחומר. חשוב לציין כי גם חומרים שגרתיים לכאורה יכולים להיות במצבים מסוימים חומרים פוגעים.
- 2.2 חומר חדש שיוכנס לשימוש יזוהה ויבדק על ידי ממונה הבטיחות ויוכנס להיתר הרעלים.
- 2.3 מנתונים שיתקבלו בדפי S.D.S יבדקו הנחיות של האגף לפיקוח על העבודה, פיקוד העורף ואיכות הסביבה החלות על החומר, לגבי כמות המחויבת דיווח ומינוי "ממונה רעלים".

3. אחסון

- 3.1 יש לאחסן את החומרים לפי הוראות האחסנה המצוינות בגיליון ה-S.D.S.
- 3.2 אין לחרוג מכמות המחויבת דיווח ומינוי "ממונה רעלים" לחומר המטופל באתר עבודה אחד.
- 3.3 יש להחזיק רק את כמות החומר הדרושה לעבודה.
- 3.4 אין לאחסן חומרים דליקים בסמוך למקור חום, תנורים, מנעים חשמליים ו/או חשופים לשמש ישירה.
- 3.5 אין לאחסן חומרים רעילים וחומרים מאכלים על מדף גבוה, כדי למנוע נזילה או טפטוף של החומר.
- 3.6 אין להעביר כימיקלים וממיסים ממכליהם המקוריים למכלים אחרים.
- 3.7 שמור על ניקיון אזורי האחסנה. מקומות בהם נשפך חומר כימי יש לנקות מייד בעזרת סופגים ייעודיים ולפנותם בהתאם לסוג החומר.
- 3.8 וודא שהחומרים הכימיים מאוחסנים במכלים/אריזות מסומנים במדבקות סיכון ושם החומר. אין להשתמש בחומרים כימיים המאוחסנים ללא שסימון.

4. שימוש

- 4.1 העובדים המשתמשים בחומר יקבלו מממונה הבטיחות הדרכות בטיחות אחת לשנה.
- 4.2 בתחנת העבודה יש להחזיק רק את הכמות הדרושה לעבודה.
- 4.3 יש לסמן אזור אחסון של חומרים רעילים ודליקים בשילוט מתאים.
- 4.4 באחריות המנהל הישיר לוודא כי העובדים בעבודה עם חומר ישתמשו בצידוד מגן אישי – בגדי עבודה, נעלי בטיחות מתאימים, מסכת נשימה, משקפי מגן, כפפות או ציוד ייעודי אחר (נוהל 19.6).
- 4.5 ביצוע עבודות עם כימיקלים ודליקים יעשה באזורים מאווררים היטב ומרוחקים מאש גלויה.

כותב הנהל: עמיחי ראובן, קב"ט רשות העתיקות
 חתימת כותב הנהל: _____

מאשר הנהל: שוקה דורפמן, מנהל רשות העתיקות
 חתימת מאשר הנהל: _____

תאריך אישור 06/09/04

מס' הנוהל 19.10	נוהל: בטיחות בעבודה עם חומרים מסוכנים	
מס' קודם -		
עמוד 3 מתוך 3	תאריך תחולה 30/01/04	מהדורה 1



- 4.6 בעת ערבוב נוזל חומצתי עם נוזל לא חומצתי או מים, יש לשפוך קודם את המים או הנוזל הלא חומצתי ורק לאחר מכן להוסיף את כמות החומצה הנדרשת. ממיסים המיועדים לניקיון הנם ברוב המקרים חומרים דליקים.
- 4.7 יש לשמור על ניקיון אזורי העבודה. במקומות בהם נשפך חומר כימי שי לנקות מייד בעזרת סופגים ייעודיים ולפנותם בהתאם לסוג החומר.
- 4.8 סחבות ניקוי, מגבוני נייר ספוגים בחומרים ממיסים יש לשמור בכלי מתכת סגורים היטב ולפנותם בהתאם לסוג החומר.

5. פגיעה

- 5.1 בעת פגיעה מחומר כימי/דליק, יש לשטוף את החלק הנפגע במים זורמים במשך 15 דקות ולאחר מכן להפנות להמשך טיפול לגורם רפואי (נוהל 19.5).
- 5.2 במקרה פגיעה יש לדווח בהתאם להוראות נוהל דיווח תאונת עבודה (נוהל 19.4).

_____	חתימת כותב הנוהל:	כותב הנוהל: עמיחי ראובן, קב"ט רשות העתיקות
_____	חתימת מאשר הנוהל:	מאשר הנוהל: שוקה דורפמן, מנהל רשות העתיקות
תאריך אישור 06/09/04		