	*עמוד 1 מתוך ____		*מקצוע: בטיחות
2-30-053	הדרכת ומסירת מידע לעובדים		
	תאריך עדכון : 08.22	*מהדורה מס' 6	תדירות ביצוע

1. רקע

- 1.1** עובדים המכירים את הסיכונים והוראות הבטיחות יוצרים סביבת עבודה בטוחה . הדרכות ומסירת מידע לעובדים בדבר הסיכונים בעבודה והוראות הבטיחות הינה אחת הדרכים הפשוטות , הזולות והיעילות ביותר ליצירת סביבת עבודה בטוחה ומניעת תאונות עבודה ומחלות מקצוע .
- 1.2** על החשיבות הרבה שבהדרכות בטיחות ומסירת מידע לעובדים ניתן ללמוד מכך שהמחוקק הוציא תקנות ייחודיות להדרכות ומסירת מידע : תקנות ארגון פקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים). בנוסף הדרישה להדרכת עובדים מופיעה בתקנות בטיחות נוספות (לדוגמא תקנות עבודה בגובה , רעש מזיק , מעבדות , גליונות בטיחות) . [ראה דוגמאות בנספח](#) .
- 1.3** על פי תקנים בינלאומיים (API) העיקריים שהחברה פועלת לפיהם דורשים הדרכה ומסירת מידע . [ראה דוגמא בנספח](#)

2. *מטרה

- 2.1** לקבוע את השיטה למסירת מידע והדרכות לעובדי החברה , לעובדי קבלן , לנותני שירותים , ולעובדים או מבקרים במתקני החברה .

3. *תחומי אחריות

תחום אחריות	תפקיד
עורך ומעדכן הנוהל	האחראי המקצועי להוראה בעז הראל , רמ"ח בטיחות וכיבוי
מאשר הנוהל	אחראי כולל להוראה זו : שלומי לוי , סמנכ"ל בטיחות וכיבוי
אחראי לביצוע	מנהלים ועובדים בכל הרמות

4. הגדרות


- 4.1** קצאדמיה – מערכת הדרכות מקוונות של החברה

5. תוכן ההוראה

5.1 הדרכת עובד חדש / עובד שעבר תפקיד (מחלקה או מדור) / תחנת עבודה

- עובד חדש או עובד שעבר תפקיד יתחיל עבודתו רק לאחר שהודרך כמפורט בסעיף זה .
- לעובד חדש יונפק כרטיס עובד רק לאחר שהודרך כמפורט בסעיף זה .

מסמך זה והמידע הכלול בו הם קניינה של חברת קצא"א בע"מ ואין לפרסמו, להעתיקו, לעשות שימוש בו או להעבירו לצד שלישי, במלואו או כל חלק ממנה, ללא הסכמה בכתב מראש מאת חברת קצא"א.

	*עמוד 2 מתוך ____		*מקצוע: בטיחות
2-30-053	הדרכת ומסירת מידע לעובדים		
	תאריך עדכון : 08.22	*מהדורה מס' 6	תדירות ביצוע


באחריות מנהל ישיר של העובד לתדרך ולהסביר לעובד :

- 5.1.1 על הסיכונים בסביבת העבודה ובתפקיד ואמצעי בקרת הסיכונים .
- 5.1.2 על תאונות ומקרים מסוכנים אופייניים למקום עבודה ושאיננו בתחנת העבודה , הגורמים לתאונות ולמקרים המסוכנים ודרכי מניעתם .
- 5.1.3 אוריינטציה כללית כולל סיור בשטח : אזורים תפעוליים , אזורי אחסון חומ"ס , בתי מלאכה , משרדים , חניות , כניסות יציאות , חדר אוכל , שירותים , ממ"דים ומקלטים , דרכי מילוט .
- 5.1.4 התנהגות במצבי חירום (תאונה , שריפה , אירוע חומ"ס , אירוע בטחוני) . יש להראות לעובד את דרכי מילוט , מיקומי ארון עזרה ראשונה , דפיברלטור , מטפי כיבוי וציוד חרום אחר .
- 5.1.5 יציג את העובד בפני עובדי המחלקה ובפני עובדים אחרים איתם עליו לקיים קשרי עבודה .
- 5.1.6 יסייר עם העובד במתקן , במחלקה ובמדור .
- 5.1.7 ייתן לעובד את הוראת בטיחות [2-30-000](#) "תמצית סיכונים וכללי יסוד לבטיחות בעבודה במתקני קצא"א" וידריך את העובד בהוראה זו .
- 5.1.8 ייתן לעובד לקרוא את הוראות הבטיחות הרלוונטיות לפי [רשימת הדרכות לפי מקצוע](#) . יתדרך את העובד בהוראות אלו . יוודא באמצעות שאלות מתאימות שהעובד הבין את ההוראות .
- 5.1.9 יוודא שהעובד מקבל ציוד מיגון אישי בהתאם לתפקידו . הסבר על ציוד מיגון אישי ובאלו עבודות ומקומות חובה להשתמש בכל סוג של ציוד מיגון אישי .
- 5.1.10 יוודא שהעובד הבין את הסיכונים , הוראות הבטיחות ופועל על פיהם
- 5.1.11 יסביר לעובד את המגבלות (ככל שישנן) עד שיסיים את ההסמכות וההדרכות (לדוגמא ביצוע עבודה מסוימת בליווי עובד וותיק)
- 5.1.12 יתעד את ההדרכות בנספח כולל חתימת העובד , מנהל המחלקה והמנהל הישיר . [ראה נספח](#)
- 5.1.13 רמ"ח אחזקה יכניס את העובד לסבבי הדרכות תקופתיות בהתאם למקצוע

5.2 הדרכת ומסיר מידע לעובדים ותיקים

- 5.2.1 ההדרכה בהוראות בטיחות של החברה תבוצע על פי הנושאים ולוח הזמנים ותדירות המוכתב ע"י קצאדמיה בהתאם למקצועם ומקום עבודתם של העובדים . ראה [רשימת הדרכות לפי מקצוע](#) . באחריות כל מנהל לוודא שעובדיו הודרכו בהתאם.
- 5.2.2 ההדרכות יכולות להיות פרונטליות , ע"י מצגות , סרטים לומדות וכד' .

מסמך זה והמידע הכלול בו הם קניינה של חברת קצא"א בע"מ ואין לפרסמו, להעתיקו, לעשות שימוש בו או להעבירו לצד שלישי, במלואו או כל חלק ממנה, ללא הסכמה בכתב מראש מאת חברת קצא"א.

	*עמוד 3 מתוך _____		*מקצוע: בטיחות
2-30-053	הדרכת ומסירת מידע לעובדים		
	תאריך עדכון : 08.22	תאריך הוצאה 6.2005	תדירות ביצוע

5.2.3 אם התגלה גורם סיכון חדש או שונו הנחיות והוראות בטיחות (לדוגמא כתוצאה מהמלצות חקירת תאונה) יוודא המנהל הישיר שעובדיו יודרכו בהתאם

5.2.4 הדרכות על ידי גורמי חוץ

5.2.4.1 הדרכות בטיחות ע"י גורמי חוץ יתקצבו מראש בתוכנית עבודה ע"י סמנכ"ל משאבי אנוש בהתאם לדרישות ממוני בטיחות מכללים ואגף ביצוע. אם במהלך השנה נוצר צורך בהדרכות בטיחות נוספות יפנה ממונה הבטיחות במכלל / אגף ביצוע לסמנכ"ל משאבי אנוש בבקשת חוספה. דוגמא להדרכות ע"י גורמי חוץ: ריענון למגישי עזרה ראשונה, עבודה בגובה ומקום מוקף, ריענון עגורנאים ומלגזנים, בטיחות בחשמל, ריענון נאמני בטיחות, בטיחות בים וצלילה וכד'.

5.2.4.2 המדריך, הסילבוס, הנושאים, והמצגות יאושרו מראש ע"י רמ"ח בטיחות.

5.2.4.3 ההדרכות יתואמו ע"י רמ"ח הדרכות עם ממוני בטיחות של המכללים ואגף ביצוע.

5.2.4.4 באחריות מזמין ההדרכות ע"י גורם חוץ לוודא:

5.2.4.4.1 שהמדריך מיומן ומוסמך בתחום ההדרכה.

5.2.4.4.2 לקבל את הנושאים והמצגות לפני ההדרכה ולוודא שהן מתאימות למצופה.

5.2.4.4.3 לוודא שהמדריך בקיא בהוראות החברה בתחום בו הוא מדריך וההדרכה אינה סותרת הוראות אלו.

5.2.4.4.4 לקבל את אישור רמ"ח בטיחות וכיבוי לנושאים, למצגות ולמדריך.

5.2.4.4.5 לזמן את העובדים הרלוונטיים.

5.2.4.4.6 ההדרכות יתועדו ויתוזמנו מ"קצאאדמיה". באחריות רמ"ח הדרכות

5.3 הדרכות לשמירת כשירות ממוני בטיחות

5.3.1 הדרכות לשמירת כשירות ממוני בטיחות יתקצבו בתוכנית הדרכה שנתית.

5.3.2 באחריות הממונים לוודא תקצוב ולבצע ימי כשירות אלו על מנת לשמור כשירות.

5.3.3 באחריות הממונים לוודא רישום ימי הכשירות במשרד העבודה


5.3.4 רמ"ח הדרכות יתעד את ההדרכות בקצאאדמיה

5.4 הכנסת חומר חדש, הוספת, שינוי תהליך, הוספת / שינוי מכונה

5.4.1 במסגרת השינוי / הוספה יש לתכנן הדרכת והסמכת העובדים ולוודא שכל העובדים הודרכו והוסמכו

בנושאי השינוי / הוספה. [ראה הוראה 2-30-058, 2-30-057.](#)

מסמך זה והמידע הכלול בו הם קניינה של חברת קצאא בע"מ ואין לפרסמו, להעתיקו, לעשות שימוש בו או להעבירו לצד שלישי, במלואו או כל חלק ממנה, ללא הסכמה בכתב מראש מאת חברת קצאא.

	*עמוד 4 מתוך ____		*מקצוע: בטיחות
2-30-053	הדרכת ומסירת מידע לעובדים		
	תאריך עדכון : 08.22	*מהדורה מס' 6	תדירות ביצוע

5.4.2 לפני הכנסת גורם סיכון או חומר מסוכן חדש להדריך את העובדים . המתכנן כמוגדר בנהל ניהול פרויקטים יכין את מערך ההדרכות . ככל שיש הדרכות שחוזרות על עצמן תקופתית יעדכן המתכנן את רמ"ח הדרכה . רמ"ח הדרכה יתזמן את ההדרכות בקצאאדמיה

5.4.3 מנהל ישיר של העובדים יוודא שהעובדים הודרכו והוסמכו בהתאם למערך ההדרכות ועובדים על פיו .

5.4.4 המנהל הישיר יעביר לרמ"ח הדרכה את רשימת ההדרכות שהועברו לעובדים . רמ"ח הדרכה יתעד את ההדרכות בקצאאדמיה .

5.5 תחקירי תאונות ואירועי בטיחות

5.5.1 התחקירים יופצו לעובדים באחריות ממוני בטיחות .

5.5.2 באחריות רמ"ח בטיחות להעלות תחקירי תאונות ואירועי בטיחות לפורטל ולשרת .

5.5.3 רמ"ח בטיחות יפיץ תחקירי תאונות ואירועים שמהם ניתן להפיק לקחים שאירעו בעולם בתעשייה דומה לקצא"א. התחקירים יופצו בשרת ובפורטל

5.6 יום בטיחות

5.6.1 אחת לשנה יזמן ממונה בטיחות של המכלל יום בטיחות. ביום זה ישתתפו כל עובדי המכלל . מכלל אשקלון יזמין ליום זה את עובדי אגף ביצוע ויחידת הקווים , עובדי אגף תפעול והנדסה . ביום זה יוצגו :

5.6.1.1 נושאי בטיחות שונים לפי בחירת ממונה בטיחות בהתייעצות עם רמ"ח בטיחות ע"י מרצים חיצוניים מומחים בתחום .

5.6.1.2 טקס הענקת פרס למצטייני בטיחות .

5.6.1.3 נושאי יום העיון ורשימת המשתתפים יתועדו בקצאאדמיה . באחריות ממוני בטיחות


5.7 הדרכות ומסירת מידע בנושא חומרים מסוכנים

5.7.1 באחריות מנהל הישיר לפני תחילת עבודה עם חומר מסוכן לתדרך את העובד בהתאם לגיליון הבטיחות של החומר על :

5.7.1.1 סיכוני החומר

5.7.1.2 אמצעי בטיחות ומיגון אישי שיש לנקוט בעת טיפול , שינוע , איחסון ופעולה בחירום (שפך , שריפה) של החומר

מסמך זה והמידע הכלול בו הם קניינה של חברת קצא"א בע"מ ואין לפרסמו, להעתיקו, לעשות שימוש בו או להעבירו לצד שלישי, במלואו או כל חלק ממנה, ללא הסכמה בכתב מראש מאת חברת קצא"א.

	*עמוד 5 מתוך _____		*מקצוע: בטיחות
2-30-053	הדרכת ומסירת מידע לעובדים		
	*מהדורה מס' 6	תאריך הוצאה 6.2005	תדירות ביצוע
	תאריך עדכון : 08.22		

5.7.1.3 טיפול בפסולת החומר

5.7.1.4 טיפול באריזות ריקות

5.7.2 גיליון בטיחות ישמר בפורטל בתיקה נגישה לכל העובדים . באחריות רמ"ח הגנ"ס .

5.7.3 גיליון בטיחות ישמר במקום נגיש במקום איחסון ושימוש בחומר . באחריות המשתמש והמאחסן .

5.8 מסירת מידע בנושא בדיקות סביבתיות תעסוקתיות

5.8.1 תוצאות בדיקות סביבתיות (לרעש , חומרים מזיקים) יפורסמו בפורטל . באחריות ממונה בטיחות של המכלל .

5.8.2 הדרכות עובדים החשופים לרעש מזיק

5.8.2.1 עובדים החשופים לרעש מזיק יודרכו אחת לשנה . באחריות ממונה בטיחות לבצע את ההדרכה .

5.8.2.2 ההדרכה תכלול :

5.8.2.2.1 הסבר על הנזק הבריאותי כתוצאה מחשיפה לרעש מזיק

5.8.2.2.2 האמצעים שיש לנקוט להשגת גיהות תעסוקתית מתאימה להגנה מפני רעש מזיק

5.8.2.3 ההדרכה תתוזמן ותתועד בקצאדמיה . באחריות רמ"ח הדרכה

5.9 הדרכת עובדי קבלנים ונותני שירותים

עובדי קבלן ונותני שירותים יחלו בעבודתם במתקני החברה רק לאחר שקבלו הדרכה כמפורט בהוראה זו

±

5.9.1 באחריות יוזם הדרישה לוודא שבהזמנת עבודה ובחוזים יהיה סעיף המדגיש באחריות הקבלן/נותן השירותים להדריך את עובדיו בבטיחות בתחום מומחיותו של הקבלן ולהעביר העתק מתועד מההדרכה לנציג החברה . [ראה נספח](#) .


5.9.2 באחריות המתכנן מזמין העבודה לציין במפרט או בהזמנה שעל כל העובדים במתקני החברה לעבור הדרכה לעבודה במתקני החברה ע"י מדריך מטעם החברה .

5.9.3 באחריות הקבלן / נותן השירותים לוודא שכל עובדיו יודרכו בבטיחות עבודתם בחברה ע"י מדריך מטעם החברה שימונה ע"י סמנכ"ל ביצוע / מנהל המכלל .


5.9.4 המדריך ילמד מראש את נושאי העבודה , הסיכונים שבעבודה , הוראות בטיחות רלוונטיות לעבודה .

5.9.5 ההדרכה תכלול :

מסמך זה והמידע הכלול בו הם קניינה של חברת קצא"א בע"מ ואין לפרסמו, להעתיקו, לעשות שימוש בו או להעבירו לצד שלישי, במלואו או כל חלק ממנה, ללא הסכמה בכתב מראש מאת חברת קצא"א.

	*עמוד 6 מתוך ____		*מקצוע: בטיחות
2-30-053	הדרכת ומסירת מידע לעובדים		
	תאריך עדכון : 08.22	*מהדורה מס' 6	תדירות ביצוע

- 5.9.5.1 דגשים לבטיחות בעבודה במתקני דלק פעילים ובהתאם לאופי ולסיכוני העבודה .
- 5.9.5.2 דגשים להיתרים הנדרשים לעבודה (היתר עבודה יומי , היתר כללי , אחרים/נוספים) (היתר חפירה וכד') .
- 5.9.5.3 דגשים לתאומים הנדרשים במתקני החברה (תאום עם תפעול , מדורי אחזקה , מדור כבוי וכד') .
- 5.9.5.4 הדרכת תמצית סיכונים וכללי יסוד לעבודה במתקני קצא"א (2-30-000) . כל עובד יקבל תמצית סיכונים בכתב .
- 5.9.5.5 אוריינטציה : הגדרת אזורים בהם רשאים העובדים לשהות לצורך עבודתם , אזורים תפעוליים , אזורי אחסון חומ"ס , דרכי גישה למקום העבודה , אזורי משרדים , שירותים , ממ"דים ומקלטים , אזורי עישון .
- 5.9.5.6 התנהגות בחירום (שריפה , אירוע חומ"ס , תאונה , אירוע ביטחוני וכד') .
- 5.9.5.7 הוראות תפעול בטיחות ואחזקה בציוד של החברה במקרה והקבלן משאיל / מקבל לצורך עבודתו ציוד מהחברה כגון מכשיר ניטור גזים , מטפי כבוי , מנ"פ וכד' או כלים ציודים אחרים כגון מכונת חיתוך בקר , מולוך וכד' . רישום יהיה כמפורט בנספח .
- 5.9.6 באחריות נציג החברה (מפקח קבלנים / מזמין העבודה) לוודא שכל העובדים הודרכו כמפורט בסעיף 5.11 ותת סעיפיו לפני תחילת עבודתם .
- 5.9.7 תיעוד - באחריות המדריך לתעד את ההדרכה כולל חתימות העובדים שהודרכו , נציג הקבלן והמדריך על טופס רישום הדרכות . ראה בנספח . מנהל עבודה של הקבלן יתעד את ההדרכות ב"פנקס כללי" .
- 5.9.8 העתק מהטופס החתום ישמר אצל מפקח העבודה / מזמין העבודה ואצל ממונה בטיחות אגף ביצוע/מכלל .
- 5.9.9 תוקף ההדרכה וריענון הדרכות – עבודות קבלניות יש לרענן את ההדרכה פעם בשנה (לרבות תיעוד והחתמות) . נותני שירותים יש לרענן את ההדרכה פעם בשנה (לרבות תיעוד והחתמות) .
- 5.9.10 במקרה והשתנה אופי העבודה והסיכון , התגלו גורמי סיכון נוספים , מסקנות מביקורות , תחקירים וכד' ירענן מנהל העבודה את ההדרכות לעובדים בהתאם .
- 5.9.11 הדרכת נותני שירותים מזדמנים / חד פעמיים לקבלן – לעיתים במהלך עבודת הקבלן נזקק הקבלן לנותני שירותים מזדמנים / חד פעמיים (מכונאי / חשמלאי רכב , מערבל בטון , מודד וכד') .
- 5.9.11.1 מוקדם ככל הניתן יעביר מנהל עבודה למפקח העבודה מטעם החברה (להלן "המפקח") את פרטי נותן השרות (סוג השרות , שמות נותני השרות , תאריך וצפי שעת הגעה , זמן שהיה במתקן וכל פרט רלוונטי אחר) . המפקח יעביר למדריך ולקב"ט המתקן את פרטים אלו .

	*עמוד 7 מתוך _____		*מקצוע: בטיחות
2-30-053	הדרכת ומסירת מידע לעובדים		
	תאריך עדכון: 08.22	*מהדורה מס' 6	תדירות ביצוע

5.9.11.2 מנהל עבודה ידריך את נותן השרות לפי סעיפים 5.11.5. המדריך יחליט אם יש צורך בהדרכה נוספת בהתאם לסוג השרות .

5.9.11.3 מנהל עבודה ילווה באופן צמוד את נותן השרות מרגע כניסתו למתקן ועד עזיבתו . מנהל עבודה יוודא שנותן השרות פועל בהתאם להוראות הבטיחות המקובלות בחברה כל זמן שהותו במתקן .

5.9.12 הדרכת מבקרים ואורחים

כניסת אורחים ומבקרים למתקני החברה מוסדרת בהוראת בטיחות [2-30-069](#)

5.9.13 אורחים ומבקרים הבאים לפגישות במשרד יקבלו בשער המתקן הדרכה למבקר . ראה נספח תדריך מבקרים [אילת ואשקלון](#) .

5.9.14 אורחים ומבקרים הבאים לשטח התפעולי , הנמל , בתי מלאכה וכד' יקבלו בנוסף הדרכה ייעודית בהתאם לאזור בו ישהו ולאופי הביקור .

5.9.15 עובד החברה שהזמין את האורחים / מבקרים אחראי לוודא שהמבקר / אורח הודרך ופועל בהתאם להדרכה ולכללי הבטיחות הנהוגים בחברה (קסדה , איסור עישון , שימוש בפלאפונים , נעלי עבודה וכד') .

5.10 מסירת מידע באמצעות שילוט

5.10.1 **מנהלי מחלקות, מדורים וממוני בטיחות יוודאו הצבת שילוט בטיחות :**

5.10.1.1 שימוש ציוד מיגון אישי (משקפי מגן , כפפות , אוזניות וכד') באזורים וליד מכונות בהם נדרש ציוד כאמור .

5.10.1.2 הגבלות כניסה וביצוע עבודות (כניסה למורשים בלבד , ביצוע עבודה רק באישור ובהסמכת מנהל מדור... , וכד') .

5.10.1.3 איסור פירוק מיגונים והגנות . איסור פרוק הגנה לבטח .


5.10.1.4 שילוט אזהרה על מכונה או מתקן או מתקן חשמל שבטיפול .

5.10.1.5 שילוטי אזהרה לחפירות / בורות פתוחים .

5.10.1.6 שילוטי אזהרה ואיסור כניסה למקום מוקף ללא היתר .

5.10.1.7 הגבלות כניסה והעמסה על גג צף במכלים עם גג קבוע .

5.10.1.8 הגבלות ואזהרות כניסה לאזורים תפעוליים . הגבלות פעילות באזורים תפעוליים . תאום פעילות באזורים תפעוליים ועל ציוד תפעולי עם הפיקוד .

	*עמוד 8 מתוך ____		*מקצוע: בטיחות
2-30-053	הדרכת ומסירת מידע לעובדים		
	תאריך עדכון : 08.22	תאריך הוצאה 6.2005	תדירות ביצוע

5.10.1.9 שילוט נעילה ותיג (LOTO) בהתאם להוראה [2-30-061](#).

5.10.1.10 שילוט חומ"ס (השלט הכתום עם מספר או"מ, קוד חרום וכד') על מכלים ובמקומות בהם מאוחסן חומ"ס.

5.10.1.11 שילוט בהתאם לנדרש ב"היתר רעלים".

5.10.1.12 שלטי אזהרה (משאבה מופעלת מרחוק, סכנת חשמל מתח גבוה, מכונה בטיפול, מיכל בטיפול חפירה פתוחה סכנת נפילה, סכנת טביעה וכד'). שלטי אזהרה מגורמי סיכון שונים (סכנת גזים נפיצים, רעילים, חוסר חמצן, נפילה, החלקה, חשמל, רעש מזיק, חום, קור וכד').

5.10.1.13 שלטי אזהרה והנחיה באזורים בהם נמצא בבדיקות סביבתיות גורם מזיק (רעש מזיק, חומר מסוכן ברמות גבוהות וכד').

5.10.1.14 סימון מיקומי ארון עזרה ראשונה, מטפי כיבוי, ארונות כיבוי, ממ"דים ומקלטים.

5.10.1.15 שילוט וסימון מיקומי דרכי ופתחי מילוט.

5.10.1.16 פלקטים וכרזות של המוסד לבטיחות וגהות.

5.10.2 קצין בטיחות בתעבורה יודא הצבת תמרורי תנועה, הגבלת מהירות, חניה עם החזית לפנים וכד'.

5.10.3 קבלנים יציבו שלוט עם פרטיהם ופרוט עבודתם כמפורט בחוזה, וכן שלטי בטיחות כמתחייב מעובדתם.

5.11 פרסום מידע באמצעות לוחות מודעות ופורטל ארגוני

מנהלי מחלקות ומדורים יודאו שכל עובדיהם יודעים ויכולים להגיע לפרסומי הבטיחות בפורטל. במידה ולא כל העובדים יכולים להגיע לפרסומים בפורטל יתלו הפרסומים על לוחות המודעות או באוגדן הבטיחות של המחלקה / מדור.

5.11.1 חובות העובד על פי תקנות מסירת מידע והדרכת עובדים.

5.11.2 חובת השימוש בציוד מיגון אישי.

5.11.3 איסור פגיעה בהתקני בטיחות ופירוק מיגונים.


5.11.4 שם ממונה הבטיחות ומפקח עבודה ומספרי הטלפון בהם ניתן להשיגם.

5.11.5 תוצאות בדיקות סביבתיות (רעש, חומרים מסוכנים, קרינה וכד').

5.11.6 פרוטוקול ועדת בטיחות.

5.11.7 נהלי והוראות בטיחות.

מסמך זה והמידע הכלול בו הם קניינה של חברת קצא"א בע"מ ואין לפרסמו, להעתיקו, לעשות שימוש בו או להעבירו לצד שלישי, במלואו או כל חלק ממנה, ללא הסכמה בכתב מראש מאת חברת קצא"א.

	*עמוד 9 מתוך ____			*מקצוע: בטיחות
2-30-053	הדרכת ומסירת מידע לעובדים			
	תאריך עדכון : 08.22	*מהדורה מס' 6	תאריך הוצאה 6.2005	תדירות ביצוע

5.11.8 ניהול סיכונים בשיטת JSA

5.11.9 תחקירי אירועי בטיחות מהחברה ומחוץ לחברה .

5.11.10 גיליונות בטיחות (MSDS) .

5.11.11 תכנית ניהול בטיחות .

5.11.12 תיעוד רישום ודיווח הדרכות ("פנקס הדרכה")

כל הדרכת בנושא הבטיחות תתועד במערכת ניהול הדרכות ("קצאדמיה") או במערכת ERP כ JOB CARD :
בכל הפרמטרים הבאים לפחות :

5.11.12.1 תאריך ביצוע ההדרכה.

5.11.12.2 נושא ההדרכה.

5.11.12.3 שם המדריך , כשירותו ותפקידו .

5.11.12.4 משך ההדרכה ומקום ההדרכה .

5.11.12.5 שמות העובדים שהשתתפו בהדרכה.

5.11.12.6 ציון הבחינה במידה ונערכה בחינה בסיום ההדרכה .

5.11.12.7 תעודת הסמכה ותוקפה במידה וניתנה בסיום ההדרכה הסמכה .


5.11.12.8 במידה וההדרכה נרשמת במערכת ה ERP :

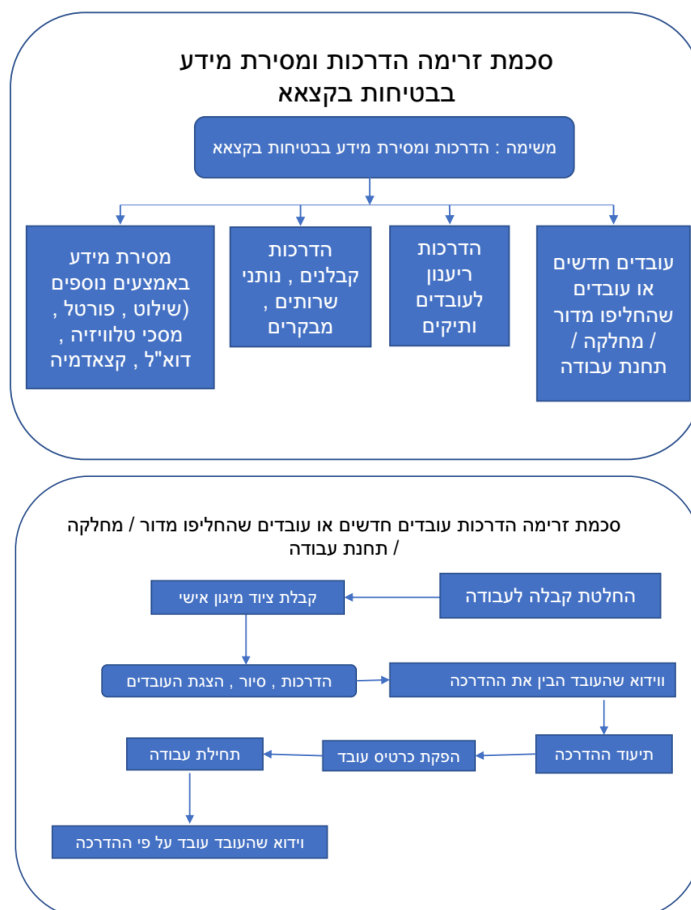
5.11.12.8.1 העובדים שהשתתפו בהדרכה יחתמו, כל אחד בנפרד, על טופס פקודת העבודה (JC) לאישור השתתפותם. העתק ישלח לממונה בטיחות של המכלל / אגף ביצוע

5.11.12.8.2 הטופס יועבר למשרד האחזקה . הביצוע ידווח כ JC שנסגר והטופס עם החתימות יסרק ויצורף כנספח להוראה .


6. תרשים זרימה

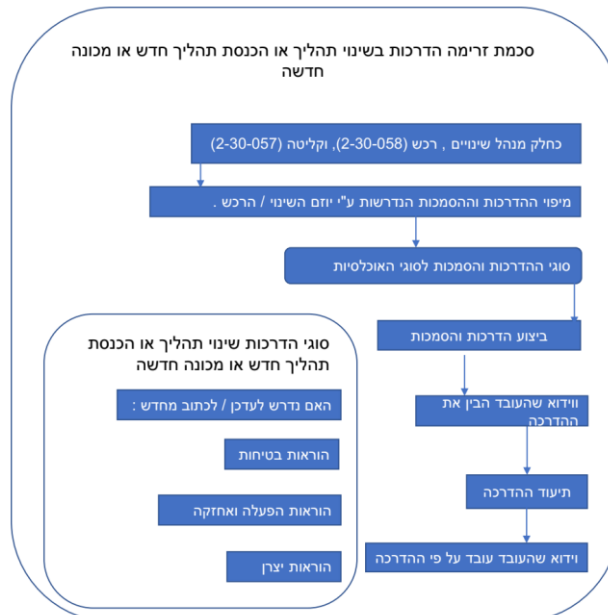
6.1 תרשים כללי

	*עמוד 10 מתוך ____		*מקצוע: בטיחות
2-30-053	הדרכת ומסירת מידע לעובדים		
תאריך עדכון : 08.22	*מהדורה מס' 6	תאריך הוצאה 6.2005	תדירות ביצוע




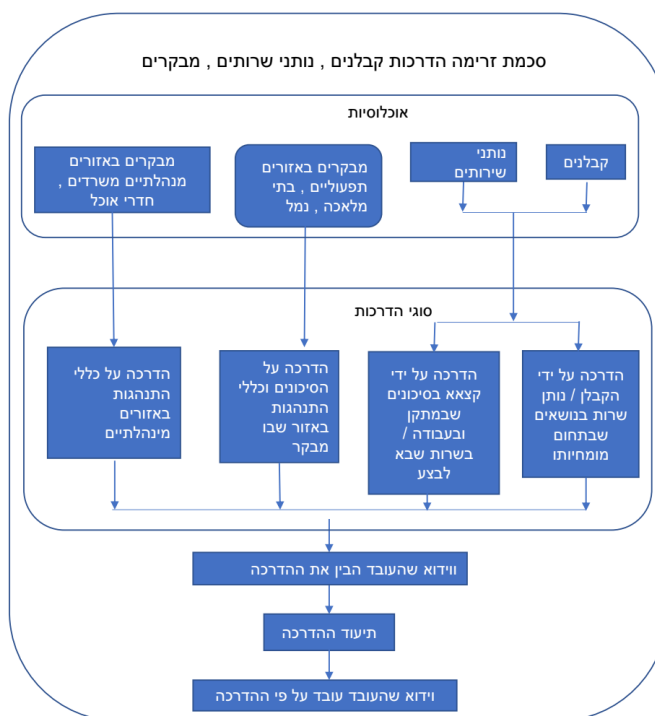
מסמך זה והמידע הכלול בו הם קניינה של חברת קצא"א בע"מ ואין לפרסמו, להעתיקו, לעשות שימוש בו או להעבירו לצד שלישי, במלואו או כל חלק ממנה, ללא הסכמה בכתב מראש מאת חברת קצא"א.

	*עמוד 11 מתוך ____			*מקצוע: בטיחות
2-30-053	הדרכת ומסירת מידע לעובדים			
	תאריך עדכון: 08.22	*מהדורה מס' 6	תאריך הוצאה 6.2005	תדירות ביצוע



מסמך זה והמידע הכלול בו הם קניינה של חברת קצאא בע"מ ואין לפרסמו, להעתיקו, לעשות שימוש בו או להעבירו לצד שלישי, במלואו או כל חלק ממנה, ללא הסכמה בכתב מראש מאת חברת קצאא.

	*עמוד 12 מתוך ____		*מקצוע: בטיחות
2-30-053	הדרכת ומסירת מידע לעובדים		
	*מהדורה מס' 6	תאריך הוצאה 6.2005	תדירות ביצוע
	תאריך עדכון: 08.22		



7. טפסים

7.1 לא רלוונטי.


8. נספחים

8.1 רשימת תיוג לקליטת עובד חדש

8.2 טופס הדרכת עובדי קבלן

8.3 תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים), תשנ"ט-1999

8.4 מתוך תקנות הבטיחות בעבודה (עבודה בגובה), תשס"ז-2007 :

	*עמוד 13 מתוך		*מקצוע: בטיחות
2-30-053	הדרכת ומסירת מידע לעובדים		
	*מהדורה מס' 6	תאריך הוצאה 6.2005	תדירות ביצוע
תאריך עדכון: 08.22			

הדרכה ואימון

6. (א) מדריך עבודה בגובה ידריך עובד רק בתחומי העבודה בגובה שהוא מוסמך להדריך בהם.
 (ב) מדריך עבודה בגובה יחתום על אישור, כאמור בתקנה 5(2) אם מילא העובד אחר דרישות ההדרכה, לפי תכנית המתאימה לתחום העבודה בגובה.
 (ג) האישור יהיה לתחום ההדרכה שהוכשר לו העובד, והוא יינתן לתקופה שלא תעלה על שנתיים.
 (ד) המבצע יחזיק אישור תקף לכל עובד, החתום ביד מדריך מוסמך, ויצורף לפנקס; בעבודות בניה יימצא עותק אישור כאמור גם בידי מנהל העבודה כמשמעותו בתקנות עבודות בניה.
 (ה) על אף האמור בתקנה 5 יכול שלצורכי הדרכה, אימון, או בחינה יעבוד אדם בגובה בלא אישור על השתתפות בהדרכה, אם הוא פועל בהשגחתו הישירה והמתמדת של מדריך עבודה בגובה.

8.5 מתוך תקנות הבטיחות בעבודה (גיליון בטיחות, סיווג, אריזה, תיווי וסימון של אריזות), תשנ"ח-1998:

6. טיפול בחומר מסוכן והדרכת עובדים (תיקון: תש"ס, תשס"ט)
 (א) עוסק בחומר מסוכן יפעל לפי הוראות גליון הבטיחות והוראות תווית הסימון.
 (ב) מחזיק במקום עבודה, או מי שפועל מטעמו יביא בפני העובדים את תוכן הגליון של כל חומר מסוכן שבמקום העבודה כאמור תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים), התשנ"ט-1999, וימסור להם עותקים משלהם, לפי בקשתם.

8.6 מתוך תקנות הבטיחות בעבודה (בטיחות וגיהות תעסוקתית בעבודה עם גורמים מסוכנים במעבדות רפואיות, כימיות וביולוגיות), תשס"א-2001:

חובת הדרכת העובד

11. (א) מחזיק מעבדה ידאג, בשיתוף עם ממונה על הבטיחות, נציגות העובדים וועדת הבטיחות במקום העבודה, אם ישנם, לארגן הדרכה מתאימה לכל העובדים, בזמן הקבלה לעבודה וכן אחת לשנה לפחות, לגבי סיכוני הבטיחות, הגיהות והבריאות הנובעים מעבודה בגורמים מסוכנים, ולגבי שיטות למניעת סיכונים אלה; המעביד יודא שהעובד הבין את החומר שהודרך בו וכן יודאו המעביד וועדת הבטיחות שהעובד מבצע את כל ההוראות והנהלים שנקבעו לגבי העבודה בגורמים מסוכנים.
 (ב) מחזיק מעבדה יחזיק ברשותו, לגבי כל גורם מסוכן כימי, גיליון בטיחות (SDS), כהגדרתו בתקנות הבטיחות בעבודה (גיליון בטיחות, סיווג, אריזה, תיווי וסימון של אריזות), תשנ"ח-1998 (להלן - הגיליון); העתק מהגיליון יוחזק במקום נגיש לידם של העובדים במקום העבודה, ועותק ממנו יימסר להם, לפי בקשתם.

8.7 מתוך תקנות הבטיחות בעבודה (גיהות תעסוקתית ובריאות העובדים ברעש), תשמ"ד-1984:


חובת הדרכה

5. המעביד ידריך את העובדים ברעש מזיק, הן בכתב והן בעל פה, אחת לשנה לפחות, לגבי הנזק הבריאותי מרעש מזיק והאמצעים שיש לנקוט להשגת גיהות תעסוקתית מתאימה להגנה מפני רעש מזיק.

8.8 מתוך API 2610

(Design, Construction, Operation, Maintenance, and Inspection of Terminal and Tank Facilities)

מסמך זה והמידע הכלול בו הם קניינה של חברת קצא"א בע"מ ואין לפרסמו, להעתיקו, לעשות שימוש בו או להעבירו לצד שלישי, במלואו או כל חלק ממנה, ללא הסכמה בכתב מראש מאת חברת קצא"א.

	עמוד 14 מתוך		מקצוע: בטיחות
2-30-053	הדרכת ומסירת מידע לעובדים		
	תאריך עדכון: 08.22	מס'מהדורה 6	תאריך הוצאה 6.2005 תדירות ביצוע

6.7 Training

All employer and contractor personnel working at the facility shall receive training appropriate to their duties and as required by the applicable regulations and facility procedures and policy.

The employer is responsible for ensuring proper training of their employees. Training shall include pertinent portions of the operating, hazard awareness, emergency response, and safe work procedures for that facility. Systems shall be established by each employer to ensure that their employees possess the required knowledge and skills to do their assigned duties. Requirements for training and documentation of training for contract personnel shall be determined by agreement between the facility management and the contract employer.

Systems shall be established by the operators and contractors to assure conformance to the appropriate training requirements. Trainers shall be qualified and training programs documented as required in the appropriate U.S. EPA, USCG, OSHA, and DOT regulations. Periodic refresher training or revalidation of skills shall be incorporated in the overall training program as necessary or as required by regulations. API 2220 contains additional guidance for contractor safety programs. At a minimum, training and documentation shall meet the applicable requirements of OSHA 29 CFR Part 1910.119 and other regulations to which the facility is subject.

1.1


2. הפניות

2.1 לא רלוונטי.

3. מהדורות

שם המאשר	מהות השינוי	תאריך	שם המהדורה
שלומי לוי	כתיבה מחדש, מעבר לפורמט חדש	24.07.2022	6

מסמך זה והמידע הכלול בו הם קניינה של חברת קצא"א בע"מ ואין לפרסמו, להעתיקו, לעשות שימוש בו או להעבירו לצד שלישי, במלואו או כל חלק ממנה, ללא הסכמה בכתב מראש מאת חברת קצא"א.

	*עמוד 15 מתוך ____		*מקצוע: בטיחות
2-30-053	הדרכת ומסירת מידע לעובדים		
	*מהדורה מס' 6	תאריך הוצאה 6.2005	תדירות ביצוע
	תאריך עדכון : 08.22		

רשימת תיוג לעובד חדש או עובד שעובר תפקיד(העתק מרשימת תיוג חתומה זו ישמר בתיק אישי של העובד)		
שם העובד :	תפקיד העובד :	שם מנהל ישיר :

הדרכות בטיחות			
מספר הוראה	נושא	הודרך ע"י	חתימת העובד והמדריך
2-30-000	תמצית סיכונים וכללי יסוד לבטיחות במתקני קצא"א		

הסמכות והדרכות נוספת שהעובד צריך לקבל לפי רשימת <u>הסמכות והדרכות לפי מקצוע</u>			
נושא	יוסמך עד תאריך	כן/לא רלוונטי	
1 עבודה בגובה			
2 מקום מוקף			
3 (רשום הדרכות והסמכות נדרשות נוספות)			
4			
פרט הגבלות על עבודות שיכול העובד לבצע עד שישלים את כל ההסמכות וההדרכות :			

העובד קיבל הסבר התמצאות (אוריינטציה) כללית באתר (סמן אם הודרך)			הדרכה על התנהגות באירוע חירום (סמן אם הודרך)			נופק לעובד ציוד מיגון אישי, העובד קיבל הדרכה על שימוש בציוד ובאלו מקומות ועבודות חובה להשתמש בציוד זה		
הודרך	נושא		הודרך	סוג אירוע		נופק/לא רלוונטי	נעלי בטיחות	
	ממ"דים ומקלטים	1		אירוע חומ"ס	1	נופק/לא רלוונטי	קסדה	2
	אמצעי כיבוי	2		שריפה	2	נופק/לא רלוונטי	משקפי מגן	3
	ערכת עזרה ראשונה	3		תאונה עם נפגעים	3	נופק/לא רלוונטי	אזניות	4
	מוקד חרום (פיקוד)	4		אירוע בטחוני	4	נופק/לא רלוונטי	זהרון	5
	אזורים תפעוליים ואחסון חומ"ס *	5		אזעקת צבע אדום	5	נופק/לא רלוונטי	בגדי עבודה	6
	חניית רכבים	6		דרכי מילוט	6	נופק/לא רלוונטי	כפפות	7
	פינות עישון	7					נוסף(פרט)	8

*הוסברו כללי התנהגות , בטיחות ומגבלות באזורים אלו

הוצגו לעובד העובדים במחלקה/אגף איתם יהיה בקשרי עבודה (סמן : כן/לא)


הוצגו לעובד תאונות אופייניות , הגורמים להתרחשותן ודרכי מניעת תאונות אלו (סמן : כן/לא)

מאשר כי העובד הודרך ברשימת הנושאים הרשומים מעלה . חתימת מנהל ישיר : _____

מאשר כי הודרכתי בנושאים הרשומים מעלה, הבנתי היטב את ההדרכה ואפעל בהתאם . מאשר כי נופק לי ציוד מיגון אישי כמפורט מעלה הוסבר לי כיצד להשתמש בו ומתי חובה להשתמש בו ואשתמש בו בהתאם

חתימת העובד : _____

מסמך זה והמידע הכלול בו הם קניינה של חברת קצא"א בע"מ ואין לפרסמו, להעתיקו, לעשות שימוש בו או להעבירו לצד שלישי, במלואו או כל חלק ממנה, ללא הסכמה בכתב מראש מאת חברת קצא"א.

	*עמוד 16 מתוך		*מקצוע: בטיחות
2-30-053	הדרכת ומסירת מידע לעובדים		
תאריך עדכון : 08.22	*מהדורה מס' 6	תאריך הוצאה 6.2005	תדירות ביצוע

רישום עובדי קבלן/נותן שירותים שהודרכו בהוראות בטיחות

מספר חוזה/הזמנת עבודה : _____ נושא העבודה : _____
שם הקבלן/נותן שרות : _____
שם נציג הקבלן/נותן שרות/מנהל עבודה : _____ מס' תז : _____ מספר טלפון נייד : _____
מדריך מטעם קצא"א : _____ תאריך ביצוע ההדרכה : _____

הצהרת העובד

אני מצהיר בזאת שקבלתי הדרכה בנושאי בטיחות, כפי שנמסרו ע"י נציג חב' קצא"א ונציג הקבלן, קראתי את נוהלי הבטיחות בעבודה הנוגעים לעבודתי והם ברורים לי ומקובלים עלי.

ידועים לי הסיכונים הכרוכים בעבודה שעלי לבצע ואני מתחייב להשתמש בכל הציוד הדרוש לשם מניעת פגיעה בי ובאחרים וכן בציוד ורכוש באתר וסביבתו, ולנקוט בכל האמצעים הדרושים לביצוע העבודה באופן בטיחותי.


ידוע לי כי הקבלן המעסיק אותי התחייב כלפי קצא"א להיות אחראי כלפי וכלפי צד ג', בגין כל נזק לגוף או לרכוש, שייגרם תוך כדי ו/או בעקבות עבודתי.

ידוע לי כי אין קצא"א אחראית כלפי לפיצוי בגין כל נזק שייגרם לי ו/או למי מטעמי בגוף ו/או ברכוש תוך כדי עבודתי ו/או בעקבותיה.

טופס זה, לאחר אישורו ע"י המדריך נציג הקבלן וקב"ט המכלל, יהווה רשימת שמות האנשים הרשאים להיכנס לאתר העבודה. הטופס לא תקף בעבודה בקווי הדלק.

שם משפחה	שם פרטי	ת.ז.	מספר נייד	נמסרה 2-30-000 (תמצית סיכונים)	חתימת העובד המודרך
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
שם וחתימת נציג הקבלן :		חתימת קב"ט המכלל (לא תקף בעבודות בקווי הדלק) :		שם וחתימת המדריך מטעם קצא"א :	

מסמך זה והמידע הכלול בו הם קניינה של חברת קצא"א בע"מ ואין לפרסמו, להעתיקו, לעשות שימוש בו או להעבירו לצד שלישי, במלואו או כל חלק ממנה, ללא הסכמה בכתב מראש מאת חברת קצא"א.

	*עמוד 17 מתוך ____		*מקצוע: בטיחות
2-30-053	הדרכת ומסירת מידע לעובדים		
תאריך עדכון : 08.22	*מהדורה מס' 6	תאריך הוצאה 6.2005	תדירות ביצוע


הוראות בטיחות ייחודיות לחוזה/הזמנת עבודה

מספר חוזה/הזמנת עבודה:
 נושא העבודה ומיקומה:
 הקבלן:
 שם נציג הקבלן או מנהל העבודה האחראי: מס' ת.ז.

1.1 פרוט ההוראות

- (1)
- (2)
- (3)
- (4)
- (5)
- (6)
- (7)
- (8)
- (9)
- (10)

תאריך: שם: חתימה:

	*עמוד 18 מתוך ____		*מקצוע: בטיחות
2-30-053	הדרכת ומסירת מידע לעובדים		
	תאריך עדכון: 08.22	*מהדורה מס' 6	תאריך הוצאה 6.2005
		תדירות ביצוע	


השאלת ציוד בטיחות / חרום / אחר לקבלן

1. בדקתי וקיבלתי את הציוד הר"מ במצב תקין .
2. קבלתי הדרכה והבנתי איך להשתמש בציוד .
3. אשתמש בציוד בהתאם להדרכה, הוראות היצרן , רק לייעודו ורק לצרכי עבודתי בחברה .
4. מיד עם סיום השימוש אחזיר את הציוד במצב תקין , נקי ומסודר ואדווח על כל תקלה נזק בציוד .
5. כל נזק / אבדן לציוד שאירע שלא מבלאי סביר אשא בעלויות התיקון רכישת ציוד חלופי .

שם הקבלן :	נציג הקבלן :	
תאור העבודה :		
מס ה.ע. / חוזה :	מוסר הציוד מטעם החברה :	

ציוד בטיחות שהושאל לקבלן לצורך עבודה זו				
סודר	סוג הציוד (מנטר גזים/מטף כיבוי /מנ"פ/אחר)	תאריך השאלת הציוד	חתימת נציג הקבלן	תאריך החזרה
1				
2				
3				
4				
5				

מסמך זה והמידע הכלול בו הם קניינה של חברת קצא"א בע"מ ואין לפרסמו, להעתיקו, לעשות שימוש בו או להעבירו לצד שלישי, במלואו או כל חלק ממנה, ללא הסכמה בכתב מראש מאת חברת קצא"א.

	*עמוד 20 מתוך		*מקצוע: בטיחות
2-30-053	הדרכת ומסירת מידע לעובדים		
	*מהדורה מס' 6	תאריך הוצאה 6.2005	תדירות ביצוע
	תאריך עדכון : 08.22		

תדרוך מבקרים אשקלון

דף הנחיות לאורח/מבקר במכלל אשקלון

עדכון אחרון 17.11.21

ברוך בואך למכלל ונמל הנפט אשקלון .

- במתחם קצא"א אשקלון קיימים מספר סיכונים הכוללים בין היתר:
 - סכנת דלקות ונפיצות** – של חומרים כגון: דלק גולמי, תזקינים, גפיימ וגז טבעי.
 - סכנת רעילות** – של החומר כלור הנמצא במתקן מקורות הסמך ומרקפסן.
 - סכנת התחשמלות** – ממקורות מתח עליון ומתח גבוה.
 - סכנת מכוונות המופעלות מרחוק.**
- לפיכך הינך מתבקש לציית להנחיות הבאות** במהלך כל שהותך בתוך מתחם מכלל ונמל הנפט אשקלון.
- בשטח המתקן מוצגים תמריצים, שלטי אזהרה ובטיחות. השמע להם.**
 - מהירות הנסיעה המותרת במתקן היא עד 50 קמ"ש (ובהתאם לשילוט בשטח).
 - חל איסור מוחלט להסיע נוסעים אשר לא הוצהרו בכניסה לשער המכלל. הסעות מבקרים או נלווים תעשה בכפוף להוראות הביטחון.
 - חל איסור להישאר בשטח המתקן מעבר לשעות העבודה שאושרו לך על ידי נציגי המתקן המוסמכים לכך. אין לשהות במקומות שלא אושרו מראש ע"י נציגי הנהלת המכלל.
 - אין לרדת מדרכים סלולות ללא אישור מראש, ואין לחסום דרכי גישה ומעבר.
 - כיוון החניה של כלי הרכב הוא בכיוון הנסיעה.
 - חל איסור מוחלט לקבל עלהוריד לחוף ציד/טובין ללא אישור מנהל מכלל או קב"ט המכלל. אי-עמידה בכלל זה, תביא להפסקת עבודתך במכלל ובקצא"א.
 - הכניסה לשטח הנמל/מזח מחייבת בחיפוש בכלי הרכב ו/או הכבודה בעת היציאה מהנמל/מזח.
 - חל איסור מוחלט לעסוק בכל פעילות הקשורה לדייג בשטח קצא"א.
 - חל איסור לעשן ו/או להבעיר אש בתחומי המכלל, למעט במקומות שאושרו לכך (ועל פי תדריך הבטיחות).
 - חל איסור להפעיל טלפונים סלולריים ו/או כל מכשיר חשמלי (השימוש מותר ברכבים ובאזור המשרדים והנמל).
 - באם הינך מבקר באזורים תפעוליים יש לפעול בהתאם לתדריך מבקר באזור תפעוליים.
 - חל איסור מוחלט לנוע ברגל בשטח המכלל למעט שטחי המשרדים חדר האוכל ואזור העבודה המוגדר.
 - י. **הכניסה עם נשק / חומרי נפץ / אסורה** (מותרת בקבלת אישור מוקדם וקבלת תדריך).
 - י. **אם ברשותך מחשב נייד או כל אמצעי להתחברות למערכות מחשב ותקשורת, עליך לדווח למאבטח. לידיעתך, חל איסור מוחלט להתחבר פיזית לרשת המחשוב במתקן.** חיבור מחשב נייד למקור חיצוני, יתאפשר באישור ובליווי של עובד קצאא בלבד, בכל עת.
 - חל איסור לצלם במרחב המכלל והמזח ללא אישור מוקדם וקבלת תדריך.
 - חובה לענוד תג מבקר/קבלן או כל תעודה קבועה במהלך כל ההשהיה בתחום המכלל.
 - י. חל איסור להיכנס לאזורים תפעוליים כגון לחוות המכללים, חוות הגפיימ והתזקינים, תחנת גז טבעי, וכן למחסן, בתי מלאכה, חדרי ומסדרי חשמל, וכלי השייך ללא הדרכה ואישור מראש.
 - לפני כל עבודה במכלל יש לעבור הדרכת בטיחות ע"י מהנדס הבטיחות (דף זה אינו מהווה תחליף להדרכת בטיחות).
 - לפני כל כניסה ויציאה עם כלי שיט ולפני כל פעילות ימית או עבודה במתחם הנמל (היבשתי או הימי) יש לקבל תדריך בטיחות על ידי מנהל הנמל או מי שנקבע על ידו.
 - בעת אירוע חירום חובה להישמע להוראות הנתינות במערכת כריזה במתקן בהישמע צפירת "צבע אדום" יש להתפנות למקלט/מינונית / לפעול ע"פ הנחיות פקע"ר. ובכל מקרה יש להישמע להוראות נציגי הביטחון.
 - בעת אירוע חירום תישמע הודעה במערכת הכריזה. חובה להישמע להוראות הנתינות במערכת כריזה במתקן. במקרה של הודעת כריזה ואסמס: " חדירות מוחלטות כל העובדים להסתגר בחדרים", עליך להיכנס לחדר הקרוב למקום הימצאותך, לסגור תריסים וחלונות, לכבות את האור, לנעול הדלת ו/או לחסום את פתיחתה, לתפוס מחסה הרחק מחלון/דלת, להשקיט את הטלפונים, ולהמתין להנחיות.

הצהרה

הנני מצהיר כי קראתי והבנתי את ההוראות המפורטות לעיל ואת חשיבותן ואנחה על פיהן כל עת שהותי במתקן קצא"א מכלל אשקלון.

מס' זהות (מלא)	
מס' חשב	

שם החברה/ קבלן: _____ שם ומשפחה: _____

תאריך: _____ מס' נייד: _____

סמן במשבצת המתאימה: ☐ מבקר/אורח ☐ קבלן/ נותן שירות .

חתימה: _____

מסמך זה והמידע הכלול בו הם קניינה של חברת קצא"א בע"מ ואין לפרסמו, להעתיקו, לעשות שימוש בו או להעבירו לצד שלישי, במלואו או כל חלק ממנה, ללא הסכמה בכתב מראש מאת חברת קצא"א.