

חלק ב

בטיחות

תכנית לניהול הבטיחות

במכביה

מדיניות, עקרונות ניהול בטיחות, תכנית הבטיחות,

מבנה ארגוני, יישום ובקרה, הנחיות כלליות

1. הגדרות (בהתאם לתקן ישראלי 5688)

- א. **אירוע המוני** – התכנסות מאורגנת של קהל לשם עינוג ציבורי כהגדרתו בחוק, שמספר המשתתפים הצפוי בו הוא 500 בני אדם או יותר, או התכנסות מאורגנת אחרת באתר, לכל מטרה לרבות הרצאה, למעט אסיפה ותהלוכה כהגדרתה בסעיף 83 לפקודת המשטרה.
- ב. **אירוע בטיחות** – התרחשות או מצב שיצא מכלל שליטה הגורם או עלול לגרום לתאונה.
- ג. **בטיחות** – מידת השליטה בסיכונים, ומידת ההפחתה של הסיכונים, במקום או בתהליך מסוים ..
- ד. **הגורם סיכון** – גוף, מתקן, חומר, תהליך או צבא שיש בו פוטנציאל לגרימת נזק לאדם לרכוש או לסביבה.
- ה. **מפגע בטיחות** – ליקוי, שבר או מכשול הצפוי לגרום נזק לאדם, לרכוש או לסביבה.
- ו. **ניהול סיכונים** – תהליך שיטתי רב שלבי, של זיהוי סיכונים וטיפול בהם במטרה לבטלם, או לפחות להפחיתם במידת האפשר.
- ז. **נת"ב** – נקודת תורפה בטיחותית – מפגע, מצב או פעילות אשר נמצא שיש כי יש בו סיכון כל שהוא ונדרש לבחון האם יש לבצע בגינו ניהול סיכונים ולפעול לתיקונו או להדריך להימנעות מלשהות בו.
- ח. **סיכון קביל** – סיכון אשר מאושר ע"י הנושא באחריות עפ"י הגדרת החוק,
- ט. **תחקיר בטיחות** – איתור סיבות השורש לאירוע בטיחות /תאונה/ניתוח ומתן המלצות ישימות למניעת הישנות הסיכון.
- י. **מחזיק במקום עבודה** – כמפורט בפקודת הבטיחות בעבודה
- יא. **וועדת הבטיחות** – צוות מומחים הממונים בכתב ע"י יו"ר אגף בב"ר כיועצים לנושא הבטיחות במכביה ומתפקידם לקדם להדריך ולפעול לאיתור סיכול וצמצום סיכונים הבטיחות.
- יב. **סקר בב"ר** – מכלול פעולות יזום בתחום הבטיחות הביטחון והרפואה שמטרתן פעולות מונעות ומאבחנות המאפשרות זיהוי איומים, סיכונים ומפגעים לסכן או לפגוע בנפש או ברכוש ומחייבות את עורכי הסקר להצביע על אמצעים ודרישות כדי להתמודד עם פערים אלה.
- יג. **סיכון** – אפשרות של פגיעה או נזק המבוטאת בצורה איכותית או כמותית, תופעה הסתברותית ומוגדר כצרוף של הסתברות להתרחשות האירוע הגורם לפגיעה או נזק, ושל חומרת התוצאה הצפויה מהתרחשות של אירוע זה.
- יד. **תאונה** – אירוע לא מתוכנן וללא כוונת זדון היוצא מכלל שליטה וגורם לפגיעה נזק מוות או אובדן אחר.
- טו. **דרישת בטיחות מחייבת** – כל דרישה שעניינה בטיחות לרבות, חוקים, תקנות, תקנים, נהלים, הוראות יצרן, וכן כל דרישה אחרת המוצאת על ידי הוועד המארגן של מפעל המכביה.
- טז. **נספח בטיחות** – אוגדן המרכז את כלל הסקרים, התכניות, ההוראות, המסמכים, האישורים, ממצאי הבדיקות, וכל מסמך אחר הנדרש לתעדו על פי חוק, המנוהל על ידי כל אחד מגופי הביצוע במפעל המכביה.
- מבדק בטיחות יומי** – בדיקה ייזומה, הנערכת בתחילת כל יום, בכל מתקן ובכל אתר, באחריות גוף הביצוע האחראי על האתר או על הפעילות. המבדק נערך על פי רשימת בדיקה מובנית ותוצאותיו מתועדות.
- יז. **בקרת סיכונים** – תהליך הכולל שיקולים, החלטות והפעלה של אמצעי בקרה לצורך ביטול סיכונים או הפחתתם.

2. המדיניות לניהול הבטיחות

- א. הוועד המנהל של המכביה קובע כי דרישות הסף לתכנית הבטיחות יהיו הוראות החוק ותקנותיו במפעל זה, והמאמצים להשגתם מוכללים במאמצים להצלחת המכביה ולהישגים הספורטיביים שיופגנו בה.
- ב. עמידה דקדקנית בדרישות מחייבות, מהווה תנאי הכרחי להבטחת העמידה בדרישות הבטיחות שנקבעו. במקרה שיותר ממקור אחד עוסק בעניין אחד, המקור המחמיר הוא המחייב, גם אם הוא נמוך יותר במעמדו המשפטי (לדוגמה, נוהל מחמיר יותר מתקנה – הנוהל מחייב).
- ג. הוועד המנהל יקצה משאבים מתאימים על מנת להבטיח רמה גבוהה של סידורי בטיחות ושיפור מתמיד בביצועים אלה.
- ד. הוועד המנהל קובע כי יש לבצע הפרדת חצרות לתחום הבטיחות בין המכביה לבין מפקד המבצע את האירוע עפ"י דרישת כל דין.
- ה. הוועד המנהל קובע כי כל מנהל ביחידתו יהיה אחראי לביצוע ניהול סיכונים בכל עמדות הפעילות עליה הוא אחרי.
- ו. תכתב תוכנית לניהול הבטיחות למכביה שתכלול את ארבעת המחוזות וניהול סיכונים בכל מחוז עפ"י האירועים האמורים להתקיים.
- ז. הוועד המנהל קובע כי כל מפקד יהיה אחראי לניהול הסיכונים ולתהליכי העבודה הקיימים באירוע שבתחום אחריותו.
- ח. אגף בב"ר יוודא מינוי בעלי תפקידים במחוזות שיהיו אחראים לסייע בתחום הבטיחות.
- ט. האחריות למניעת תאונות ולהבטחת הבטיחות מוטלת על כל אחד מבעלי התפקידים, בתחומי הניהול, התכנון, הארגון והביצוע הנוטלים חלק במפעל המכביה, כל אחד לפי תפקידו ותחומי אחריותו.
- י. הוועד המנהל קובע כי כל בעל תפקיד הלוקח חלק בארגון וניהול המכביה, ימלא את תפקידו תוך גילוי והפגנת אחריות למניעת כשלים בטיחותיים ולהבטחת סידורי בטיחות. מבלי לפגוע בכלליות, המונח בעל תפקיד מתייחס לאלה העוסקים בפעולות הארגון וההכנה, למנהלים, למפקדים, לקבלנים, לסדרנים, למנהלי המתקנים, לאחראי הסעה, ולכל אדם המוקנית לו סמכות להורות לאחרים.
- יא. הוועד המנהל קובע כי כל בעל תפקיד יוודא כי כל מי מטעמו או הוא עצמו ואלה הכפופים לו או המקבלים ממנו הוראות או הנחיות, ישתתפו בהדרכת בטיחות מתאימה, בהיקף ובתוכן כפי שייקבע על ידי גוף הבטיחות של המכביה, כתנאי לביצוע פעילות עבודה כלשהי.
- יב. כל מתקן, שטח, מבנה, וכל תשתית אחרת, ייבדקו על ידי בודקים מוסמכים, לפני וכתנאי להפעלתם. יודגש כי הבדיקה כאמור תקוים גם לגבי מתקנים שלהם רישוי הפעלה שוטף (מתקני אירוח, אצטדיונים, אולמות ספורט וכו').

- יג. על מנת לסייע לבעלי התפקידים למצות את אחריותם להבטחת סידורי הבטיחות, יפעיל הוועד המנהל וועדת בטיחות ממונה בטיחות במסגרת אגף הביטחון, הבטיחות והרפואה.
- יד. הוועד המנהל של המכביה מסמיך את יו"ר וועדת הבטיחות ואת חבריה לפרסם הנחיות, לערוך מבדקים, ולעצור כל פעילות שלפי דעתה עלולה לסכן את אדם, ציוד או סביבה.
- טו. "בטיחות תחילה" הינו רעיון מרכזי הקובע כי כל תכנון פעילות וכל ביצוע פעילות, יותנו בביצוע מלא וכולל של הפרדת חצרות וניהול סיכונים אופרטיבי, שיבוצע לפני, במהלך ובסיום ביצוע הפעילות. ניהול הסיכונים יקום על פי המתווה המפורט בנספח ב' לתכנית זו.

3. המטרה

לפרט את המדיניות להבטחת הבטיחות, מימוש המדיניות, ואת העקרונות לניהול הסיכונים לרבות תהליכי האישור, המבדק ובקרת הבטיחות שייושמו במפעל המכביה.

4. חוקים, תקנות, תקנים ודרישות מחייבות אחרות (עפ"י תקן ישראלי 5688)

מבלי לפגוע בכלליות החוקים והתקנות, יש ליישם את התכנים של המקורות, ההוראות והנהלים המפורטים מטה, בכל תהליכי התכנון והביצוע:

- א. חוק הבטיחות במקומות ציבוריים התשכ"ג 1962
- ב. תקנות הבטיחות במקומות ציבוריים התשמ"ט 1989
- ג. פקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש) תש"ל 1970
- ד. תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים) התשנ"ט 1999
- ה. תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (ממונים על הבטיחות) התשנ"ג 1966
- ו. תקנות התאונות ומחלות משלוח יד (הודעה על מקרים מסוכנים במקומות עבודה) התשי"א 1951
- ז. חוק התכנון והבנייה, תקנותיו וצווים הקשורים בו ;
- ח. חוק איסור אלימות בספורט התשס"ח -2008.
- ט. חוק רישוי עסקים, תקנותיו וצווים הקשורים בו ;
- י. צו רישוי עסקים (מתקני ספורט טעוני אישור) התשע"א 2010
- יא. חוק החשמל, תקנותיו וצווים הקשורים בו ;
- יב. חוקי התעבורה, תקנות וצווים הקשורים בהם ;
- יג. תקן ישראלי, ת"י 5668 – מערכת ניהול בטיחות באירועים המוניים.
- יד. הוראות חוזרי מנכ"ל משרד החינוך (לעניין טיולים במכביה)
- טו. נוהל רישוי אירועים המוניים של משטרת ישראל ;
- טז. הוראות יצרן, המתייחסות למגבלות השימוש במוצר, התקן או מכשיר ;
- יז. כל הוראה אחרת שתינתן על ידי הוועד המארגן של המכביה.

במקרה שיותר ממקור אחד עוסק בעניין אחד, המקור המחמיר הוא המחייב, גם אם הוא נמוך יותר במעמדו המשפטי (לדוגמה, נוהל מחמיר יותר מתקנה – הנוהל מחייב).

5. רישוי אישורים והיתרים

נוסף על דרישות הרישוי על פי חוק, יש לוודא קיום כל הרישיונות, האישורים וההיתרים הנדרשים לקיום האירוע. מוטלת על מנהל האירוע/מפיק האחראיות לברר מהן הרישיונות האישורים הנדרשים לקיום האירוע, ומהן התנאים לקבלתן, ועליו להתייעץ עם הגורמים המקצועיים המוסמכים לגבי הדרישות החלות על האירוע מטעם:

- א. משרד העבודה (כלכלה לשעבר).
- ב. הרשויות המקומיות בהן מתנהל האירוע.
- ג. גורמי אכיפת חוק (משטרה, צבא).
- ד. גורמים האחראים על מתן שרותי חרום (כיבוי הצלה ומד"א)
- ה. משרד התחבורה.
- ו. משרד להגנת הסביבה.
- ז. משרד הבריאות בנושא מזון וסניטריה

6. קווים מנחים לקיום הבטיחות ברמה גבוהה במכביה

- א. הבטיחות כערך עליון באירועי המכבייה.
- ב. המשתתף יהווה מרכז העשייה בתחום הבטיחות.
- ג. קביעת תחומי אחריות לכל העוסקים בבטיחות באירוע.
- ד. מינוי נאמן בטיחות בכל אירוע כאמצעי סיוע לפיקוח על הבטיחות באירוע.
- ה. מנהל מתקן מטעם המכביה יהווה גורם המפקח על בטיחות בעת האירוע.
- ו. בדיקת כל המתקנים בהם תתבצע פעילות המכבייה, בהיבטי הבטיחות.
- ז. הכנת נספח בטיחות לכל אחד מתיקי השטח של המתקנים.
- ח. הטמעת הבטיחות לבעלי התפקידים הפועלים בבתי המלון ומתקני הספורט.
- ט. ניהול הבטיחות באירועים ללא מפיק.

7. אופן עבודת הבטיחות עפ"י שלבים במכביה

א. טרום תחילת האירועים מכבייה

(1) ביצוע סקר בב"ר מספר 1 שמטרתו:

א) סיור בכל המתקנים לבדיקת עמידה בתנאי סף של המתקן לדרישות המכביה.

(1) קיום רישיון עסק.

(2) קיום תכנית בטיחות.

(3) סיור לבדיקת המתקן בתנאי הבטיחות.

(4) איתור מפגעי בטיחות במתקן.

(5) עמידה בדרישות סף מכביה(פרקט, מזגן וכו')

ב) סיכום הסיורים וכתובת דו"ח מסכם לכל מתקן.

ג) הפצת כלל הדוחות לכל הנוגעים בדבר.

2) ביצוע סקר בב"ר מספר 2 שמטרתו:

- א) סיור בכל המתקנים לבדיקת עמידה בתנאי סף של המתקן לדרישות המכביה.
- (1) קיום רישיון עסק בתוקף. (לאחר חידוש מסקר 1)
- (2) קיום תכנית בטיחות תקפה ומאושרת.
- (3) סיור לבדיקת תיקון לקויים מסקר בב"ר מספר 1 .
- (4) איתור מפגעי בטיחות במתקן במידה ונוצרו מפגעים חדשים.
- (5) עמידה בדרישות סף מכביה (פרקט, מזגן וכו')
- ב) סיכום הסיורים וכתובת דו"ח מסכם לכל מתקן.
- ג) הפצת כלל הדוחות לכל הנוגעים בדבר.
- 3) הכנת נספח בטיחות לתיק מתקן לכל אחד מהמתקנים.
- 4) מעורבות ופיקוח על הבטיחות באירועים המרכזיים בהם ניהול הבטיחות מתבצע ע"י מפיק באמצעות מהנדס בטיחות הכוללת:
- א) השתתפות בישיבות הפקה .
- ב) ישיבות אל מול מהנדס הבטיחות באירוע לקביעת עקרונות.
- ג) מעורבות בתכנון הבטיחות באירוע.
- ד) פיקוח על תכנית הבטיחות.
- 5) קיום יום עיון לבעלי תפקידים המשתתפים במלונות ומתקני ספורט .

ב. במהלך הפעילות במכביה

- 1) סיורים במהלך המכביה במתקנים לבדיקת יישום הנחיות הבטיחות.
- 2) מעורבות ובדיקת יישום הנחיות הבטיחות באירועי המכביה. (אירוע פתיחה, אירועי מכביית נוער , אירוע סיום וכו')
- 3) תחקור אירועי בטיחות במהלך הפעילות במכביה
- 4) סיוע בקבלת מענה לבעיות בטיחות במהלך האירוע.

מעריך הבטיחות במכביה - מבנה ארגוני ויחסי גומלין

1. הגדרת תפקידים

א. מנהל הבטיחות/ממונה הבטיחות:

- 1) להיות בקשר מתמיד עם וועדת הבטיחות של המכביה, ולהשתתף בפעילותה וסדר יומה.
- 2) לערוך סקרי ניהול סיכונים בכל פעילות שבה המכביה היא הגורם המפיק, באירועים בהם יש מפיק חיצוני יפקח וינחה מקצועית על התנהלות נכונה.
- 3) בנוסף לסקר ניהול הסיכונים הראשוני, לבקר בכל אתר לוודא שבוצעו כל הסידורים הנדרשים בהתאם לסקר הראשוני ולהנחיות שניתנו בעקבותיו.
- 4) להנחות ולתדרך את גופי התכנון ואת גופי הביצוע בכל הקשור ליישום התכנית לניהול הבטיחות.
- 5) להוות סמכות להרשאת בטיחות לגופי הביצוע באירועי הפתיחה ובאירועי הנעילה וכן בכל פעולה או מהלך המוגדר כ"ראשון מסוגו". במסגרת תהליך ההרשאה, ייבחן התייעוד הכתוב של תהליך ניהול הסיכונים שקיים הגוף האחראי על האתר או על הביצוע.
- 6) לוודא המצאות תכולה והיקף של "תיקי ניהול בטיחות" של האתרים השונים, המנוהלים על ידי גופי הביצוע המתאימים.
- 7) לקיים בקרה ומבדק בקרב גופי הביצוע אודות רמת היישום של התכנית לניהול הבטיחות, ולתעד את ממצאיהם ולהנחות באשר לפעולות מתקנות נדרשות.
- 8) לעקוב אחר יישום פעולות מתקנות בעקבות פעולות בקרה ומבדק או בעקבות חיקויים או פערים שנמצאו בכל דרך אחרת.
- 9) לעקוב אחר יישום מלא של תכנית הבטיחות ותיק הבטיחות של החברה המפיקה את האירוע.
- 10) לוודא כי בכל אתר שנבדק (אירוח, ספורט, קבלת פנים), קיים נספח בטיחות אשר כולל את כלל הנתונים ההנחיות והתייעוד הנדרש ויאשר תיק זה.
- 11) לתדרך את נאמני הבטיחות של גופי הביצוע באתרי האירוח, במתקני הספורט ובכל אירוע מרכזי.
- 12) לבדוק את תהליכי התכנון והבקרה של אירועי הפתיחה ואירועי הנעילה המקוימים על ידי אנשי הבטיחות של החברה המפיקה. הבדיקה תקיף את פעולות מהנדסי הבטיחות בשלב התכנון, לקראת החזרות, במהלך החזרות, לקראת אירועי הפתיחה ואירועי הנעילה ובמהלך אירועים אלה.
- 13) להעביר הודעות ודיווחים אודות אירועים חריגים לגורמים באגף הביטחון, הבטיחות והרפואה למנהלי האזורים למשל"ט.
- 14) להיות בקשר מתמיד עם המשל"ט ולתת מענה לכל בעיה מקומית בתחום הבטיחות אשר עולה מהשטח.

- (15) לרכז את הדיווחים על אירועי בטיחות המתקבלים מהאתרים השונים וינחה לגבי פעולות נדרשות בהתאם בתיאום עם מנהל האגף לביטחון בטיחות ורפואה.
- (16) להשתתף בכל האירועים והכינוסים לקראת המכביה ולתת את דגשי הבטיחות הנדרשים בהתאם לאופי הכינוס ולאוכלוסייה המשתתפת.
- (17) לבחון את תכניות התגובה בחירום של החברה המפיקה את האירוע ושל גופי הביצוע האחרים ולאשרן.
- (18) לרכז מכל גופי הביצוע, העתקים מכל מסמך שנדרש לתעדו על פי חוק או על פי נוהל ולשמור מסמכים מתועדים אלה למשך פרק הזמן הנדרש בחוק או בנוהל.
- (19) לרכז לקחים ומסקנות בתחומי ניהול הבטיחות ולהעביר מסמך סיכום להנהלת האגף לביטחון, בטיחות ורפואה מייד עם תום משחקי המכביה, ולא יאוחר מ 14 ימים ממועד סיומה.

ב. ועדת הבטיחות/ציבורית:

- (1) וועדת הבטיחות מאורגנת באגף הביטחון, הבטיחות והרפואה. לחברי ועדה יבחרו אנשים בעלי ידע, יכולת וניסיון לתרום להבטחת הבטיחות ולניהולה. מעבר לחברי הוועדה, הוועדה תשתמש ביועצים נוספים בהתאם לצורך ולאתגרים שיעמדו בפניה.
- (2) **חברי הוועדה** (עפ"י קביעת הוועד המנהל)

- יו"ר הוועדה -
- חבר וועדה -
- חבר וועדה –
- חבר וועדה –

3 תפקידי נציגי הבטיחות

- (א) לייעץ ליו"ר הוועדה הציבורית וליו"ר אגף בב"ר ומנהל האגף
- (ב) להוות את הסמכות המקצועית המייעצת בתחום הבטיחות במכביה, ולהמליץ על פתרונות בטיחותיים נכונים ומקצועיים לבעיות ספציפיות וכלליות.
- (ג) לקיים בקרה ומעקב אחר מעמד היישום של ההנחיות הנוגעות לסטנדרטים ולדרישות שפורסמו על ידה.
- (ד) להשתתף בוועדות תכנון ובכל וועדה אחרת, בהתאם לשיקול דעתה.
- (ה) לרכז לקחים שעניינם בטיחות ממפעלי מכביה קודמים ולוודא את שילובם בקובץ ההנחיות להבטחת הבטיחות שיפורסם על ידה.
- (ו) לוודא תיעוד ושמירת מסמכים על פי הדרישות המחייבות ולרכז מסמכים אלה.

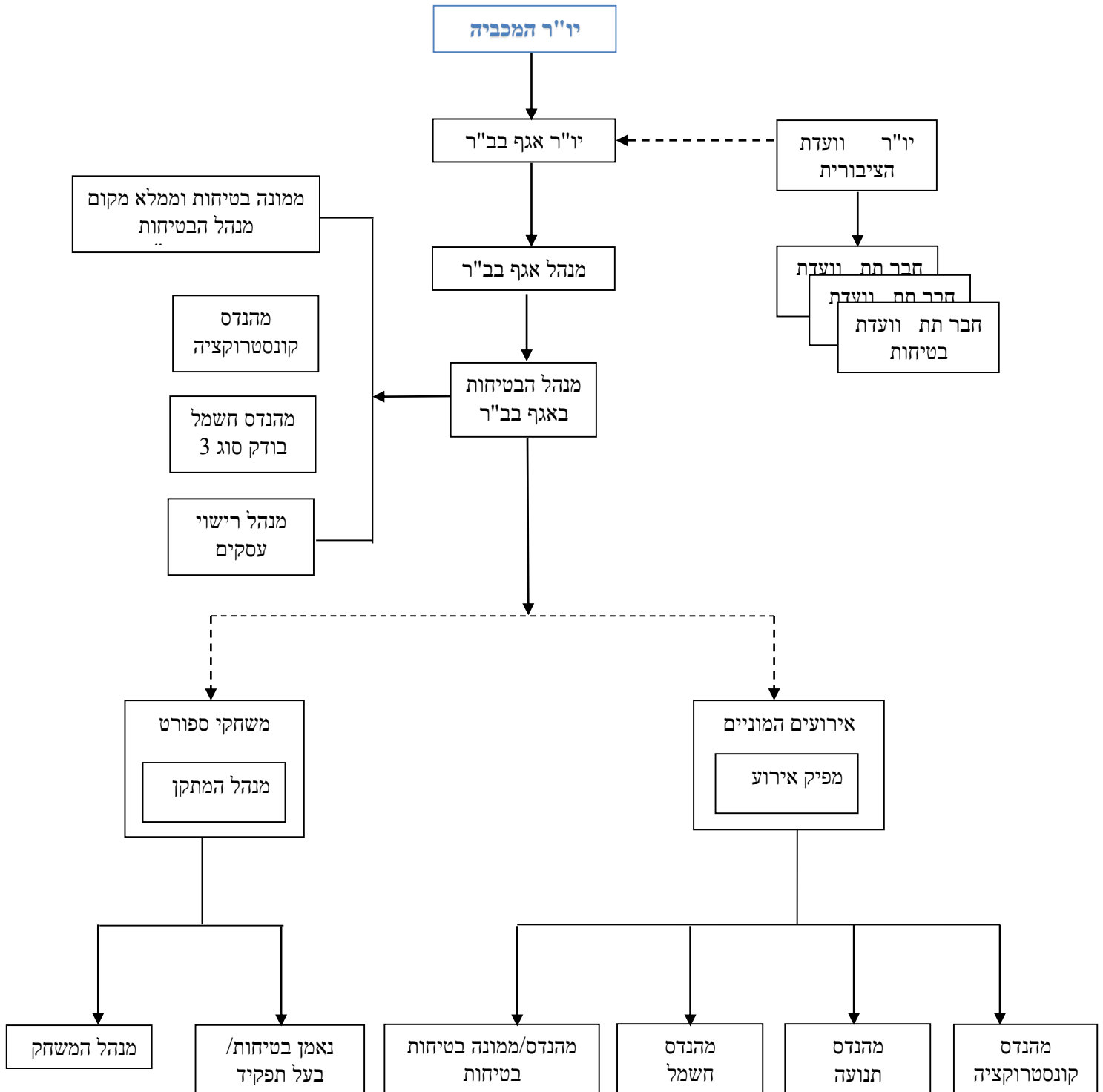
ג. יושב ראש תת ועדת הבטיחות

- (1) לרכז את הפעולות של וועדת הבטיחות;
- (2) להפעיל יועצים נוספים, בנוסף ליועצים הקבועים שהינם חברי וועדת הבטיחות, ע"פ הצורך.

ד. נאמן בטיחות/בעל תפקיד שיוגדר לכך באתרי ספורט ובאתרי אירוח

- (1) יסייע למנהל האתר ולרכז מטעמו את הטיפול בכל תחום הבטיחות באתר.
- (2) להוות איש קשר בין ממונה הבטיחות לבין הנהלת האתר.
- (3) יתדרך את צוות העובדים באתר בכל הנחיות הבטיחות המחייבות.
- (4) להחזיק נספח בטיחות של האתר שאושר על ידי ממונה הבטיחות של המכביה.
- (5) לעדכן את מנהל האזור, ממונה הבטיחות ואף את משל"ט המכביה בכל "אירוע בטיחות" או "כמעט תאונה" ויעביר זאת בהתאם לדרישות המחייבות (טופס דיווח).
- (6) יפעל לקיום הנחיות הבטיחות, ונספח הבטיחות הקיים בתיק השטח באתר. במקרה הצורך ימנע תקלה בזמן אמת.

2. עץ מבנה - מבנה ארגוני ויחסי גומלין בבטיחות



3. ניהול הסיכונים במכביה

א. הנחיות ודגשים לבקרה ולניהול הבטיחות בכל פעילות במכביה

- 1) תהליכי התכנון והביצוע של אירועים, משחקים, התכנסויות, הסעות, אירוח, והיערכות לתרחישי חירום, יקוימו על פי מתודה אחידה וקבועה של ניהול סיכונים.
- 2) לא תבוצע בפעילות כלשהי, לרבות אירועי פתיחה וסיום, היסעים, התכנסויות, משחקים, הפעלת מיצגים, זיקוקי דינור ועוד, מבלי שהגוף המבצע השלים תהליך מלא של ניהול סיכונים ביחס לפעילות זו.
- 3) אגף בב"ר יבצע בקרה באמצעות ממונה הבטיחות ליישום תהליך ניהול הסיכונים.
- 4) תיאור תהליך ניהול הסיכונים מפורט בנספח ב' לתכנית זו.
- 5) יש לוודא כי מתקיימות ביקורות בטיחות אחרונות לקראת האירוע במהלך הימים והשעות האחרונות כדי לוודא כי במהלך החזרות ושגרת ההכנות כוסו כלל המפגעים האחרונים כמו, כבלי חשמל שאינם מכוסים, בורות פתוחים שיש לכסותם במגונים, אזורים מסוכנים ללא מעקות וכדומה. כמו כן יש לוודא תורת חירום, שילוט והכוונה, מערכות כריזה תקינות, ציוד כיבוי תקין, דרכי מילוט פנויים ולא חסומים ותדרוך סדרנים לניתוב קהל במצבי חירום.
- 6) יש לתת את הדגש ולהקדיש תשומת לב קפדנית לתכנון תנועת הקהל באירועים רבי משתתפים, הן ברגיעה והן במצבי חירום. מעברים וגרמי מדרגות רחבים ותקינים, תאורה (כולל תאורת חירום) ושילוט מרובה, הם נחוצים ונדרשים ברגע האמת.
- 7) תודגש אחריותם של מפיקי האירועים לקבלת רישוי מסודר בהתאם לצרכי המתקן, וקיומם של ההיתרים הנדרשים מכל הגורמים המקצועיים הרלוונטיים. במימוש אחריות זו, ישתמשו המפיקים ביועצי הבטיחות וממוני הבטיחות המועסקים על ידם.
- 8) במידה ומתגלים ועולים חילוקי בטיחות לגבי הנחיות הבטיחות מול משטרת ישראל, הפוסק בנושא זה הוא משרד הכלכלה – מנהל הבטיחות והבריאות התעסוקתית.
- 9) נושאים לבדיקת היערכות לבטיחות באירוע המוני מפורטים בנספח ג' לתכנית זו.
- 10) בדיקות בטיחות באתר יבוצעו לפחות פעמיים ביום, בדיקה ראשונית לאיתור הליקויים והוצאת דוח, בדיקה שנייה לתיקון ליקויים, בהתאם למוגדר בתיק הבטיחות במתקן.
- 11) בכל אתר ימונה נאמן בטיחות (מומלץ סגן המנהל) שיתוודך על ידי ממונה הבטיחות של המכביה בכלל ההנחיות המחייבות. התדריך יכלול את הנחיות הבטיחות של המכביה לספורטאים בכל הקשור להתנהגות באתרי האירוח, בדיקות יומיות, דרכי קשר ודיווח על אירועי בטיחות למשל"ט וכדומה.

ב. כל הפעילויות יבוצעו בשלושה רבדים:

הרובד הראשון – האצטדיון במצב ה"עירום" כפי שנמסר למארגני המכביה.

- במצב זה יבדקו כל האישורים המחייבים את רישוי המתקן בכל תחומי הבדיקה והמערכות המחייבים.
- ייבדק קיומו של סקר סיכונים שנערך במהלך השנה האחרונה, בדיקת מהנדס קונסטרוקציה, בדיקת מערכות החשמל ובטיחות האש וכדומה.
- ייבדק שלמתקן יש רישיון עסק תקף מועד הבדיקה – התחייבות לרישיון עסק תקף למועדי הפעילות.

הרובד השני – השינויים הנדרשים והמתקנים המוקמים באצטדיון בהתאם לדרישות האירוע.

- בשלב זה יבדקו כלל המתקנים הנבנים לצורך האירוע כמו במות, מערכת גז ללפיד, בדיקת למערכת החשמל למופע ולאירוע וכדומה.

הרובד השלישי – תכולת המופע עצמו.

- בשלב זה יבדקו כלל האלמנטים המתוכננים במופע עצמו כמו זיקוקין, גלישת סנפלינג, גלילת יריעות, כמות הקהל המתוכנן יחד עם כלל המשתתפים במשלחות וצוותי הארגון והמנהלה.
- כאן יינתן דגש על דרכי מילוט ופינוי פצועים בזמן אמת, כיוון תנועת האוטובוסים המורידים ומעלים נוסעים, כיווני תנועה, אזורי תקשורת, אזורי אח"מים וסידורים מיוחדים, תקשורת בין נושאי תפקידים, בדיקות אחרונות ועוד.

ג. אתר האירוח

(1) אתרי האירוח יחזיקו בידם את כל האישורים הנדרשים בחוק ורישיון עסק לבית מלון שיכלול את דרישות החוק בתחום זה.

(2) בכל אתר אירוח יהיה תיק אתר שיכלול את כלל האישורים הנדרשים, בדיקות טכניות והנדסיות (חשמל, גז, אישורי הנדסה, תברואה, מעליות, בטיחות אש וכדומה). התיק יכלול את כלל הנושאים הנדרשים בהתאם לנספח בטיחות לאתר אירוח ויאושר על ידי ממונה הבטיחות של המכביה.

(3) נושאים לבדיקת היערכות לבטיחות באתרי אירוח מפורטים בנספח ד לתכנית זו.

(4) תכולת תיק אתר אירוח

ד. מתקן ספורט

- 1) בכל אתר ספורט ימונה מנהל מתקן כנדרש בחוק למניעת אלימות בספורט 2008.
- 2) אתרי הספורט יחזיקו בידם אישורים מתאימים לכלל מתקני הספורט הנמצאים ברשותם, לרבות אישורים הנדרשים בתקנים של מת"י ובחוקים והתקנות המתאימים.
- 3) בנוסף למפורט באישורים כאמור, השימוש במתקני הספורט לא יחרוג מהמגבלות שקבע היצרן של הציוד הספציפי.
- 4) בדיקות הבטיחות במתקני הספורט יבוצעו לפחות פעמיים, בדיקה ראשונית לאיתור הליקויים, ובדיקה שנייה לתיקון ליקויים.
- 5) בכל אתר ספורט יהיה תיק אתר שיכלול את כלל האישורים הנדרשים, בדיקות הנדסיות למתקני הספורט לפי תקן ישראלי 5515. הבדיקה של התקן תכלול את עמודי הסל, טבעות, חבלים, עמודי כדורעף, רצפות, סולמות, מתקני מחיצה באולמות ספורט בהתאם לבדיקת התקן.
- 6) תקן ישראלי 5515 אינו כולל את בדיקת כלל סוגי המתקנים, בעלי המתקנים יבדקו את תקינותם של שאר המתקנים בעזרת מהנדסים ואנשים מומחים ויוודאו כי כלל המתקנים עומדים בדרישות הספציפיות לחוזק ולבטיחות, על פי ייעודם.
- 7) בנוסף יכלול התיק אישורים לבדיקות נוספות בהתאם לנדרש כמו בדיקות הנדסיות, בדיקות מערכת חשמל, בדיקת מערכות בטיחות אש, דרכי מילוט וכדומה. התיק יכלול את כלל הנושאים הנדרשים בהתאם לנספח בטיחות לאתר ספורט ויאושר על ידי ממונה הבטיחות של המכביה.
- 8) בכל אתר ספורט ימונה נאמן בטיחות, שיוכשר ע"י אגף בב"ר של המכביה, הכשרתו תכלול את הנחיות הבטיחות לספורטאים בכל הקשור להתנהגות באתרי הספורט, ביצוע מבדק בטיחות יומי, דיווח על אירועי בטיחות למשלט וכדומה.
- 9) ממונה הבטיחות של המכביה ייעץ לאתרי הספורט בכל נושאי הבטיחות הנדרשים בהתאם לצורך ובהתאם לנדרש.
- 10) בכל אתר ספורט ייערך מבדק בטיחות יומי.
- 11) נושאים לבדיקת היערכות לבטיחות באתרי ספורט מפורטים בנספח ו' לתכנית זו.
- 12) תכולת תיק אתר ספורט ונושאים לבדיקה באתר ספורט, מפורטים בנספח ז' לתכנית זו.

ה. הסעות

- 1) מערכת ההסעות נדרשת לשתי מטרות:
 - הסעות לטיולים ברחבי הארץ של המשלחות;
 - הסעות ממתקני האירוח לתחרויות, לאימונים, אירועים ולמפגשים.
- 2) חברות ההסעות יחזיקו קציני בטיחות בתעבורה אשר יפעלו בהתאם לתקנת התעבורה המחייבת קצין בטיחות בתעבורה.
- 3) נהגי האוטובוס יחזיקו אישורים מטעם קציני הבטיחות בתעבורה.
- 4) כלל הנהגים המופעלים במכביה יעברו תדריך מטעם חברת ההסעות שיכלול את הנהלים וההנחיות של המכביה בכל הקשור להתנהגות ראויה במהלך נסיעה, העמסת ציוד, סגירת תאי מטען באופן בטוח, פעולות באירועים מיוחדים כמו תאונה או אירוע חבלני, דרכי תקשורת ודיווח למשל"ט המכביה ולחברת ההסעות.
- 5) חברות ההסעות תדרושנה מהנהגים לבצע סריקה ובדיקת כלי הרכב לפני הנסיעה ובסופה כדי לוודא שלא נשאר ציוד או נוסע שנרדם.

ו. טיולים, סיורים, פעילות חוויה ואתגר

- 1) תיאום הטיולים ברחבי הארץ יעשה לפי הנהלים וההנחיות כפי שמופיעים בחוזר המנכ"ל לטיולים של משרד החינוך.
- 2) לסגל הנבחרות, הספורטאים ואנשי המנהלה, יתבצעו הטיולים, הסיורים ופעילויות החוויה בהתאם להנחיות החוק והוראות האגף לביטחון בטיחות ורפואה.
- 3) התיאום לטיולים ובחירת המסלולים, יבוצע מול לשכת התיאום לטיולים של משרד החינוך, בבקרה ובהנחיה מקצועית מתאימה.
- 4) כל פעילות האתגר והחוויה כמו שייט בבניאס ובירדן, פעילות גלישה ומתחמים אתגרים, יהיו בהתאם להנחיות המכביה.
- 5) כשירות מדריכי הטיולים וההכשרה המקצועית של מדריכי הפעילות האתגרית, יהיו בהתאם לדרישות המכביה.
- 6) כלל מדריכי הטיולים, יעברו השתלמות ביטחון ובטיחות ובה יינתנו הדגשים וההנחיות המקצועיות המחייבות של המכביה בפעילות זו.
- 7) רשימת בדיקה להבטחת הבטיחות בטיולים מפורטת בנספח ז' לתכנית זו.
- 8) נספח מפורט לכל נושא ביטחון ובטיחות בטיולים יופיע באוגדן ביטחון, בטיחות ורפואה של האגף.

4. תיאום בטיחותי בתכנון ובביצוע

- א. ממונה הבטיחות של המכביה יעביר למנהלי האזורים והמשל"ט המרכזי תדריך בטיחות מקיף, הכולל את הנחיות הבטיחות המחייבות באתרים, את תהליכי התכנון וההכנה, ואת דרכי התקשורת לכלל גורמי הבטיחות.
- ב. מנהלי האזורים ירכזו ויתעדו את כלל הדיווחים המגיעים מהאתרים השונים באזורם, יקלידו את דוחות התחקיר של האירועים בזמן אמת וידווח עליהם לכלל

הגורמים הרלוונטיים ולמשל"ט המרכזי כפי שנקבעו ע"י וועדת הבטיחות ולמטה המנהל.

ג. המשל"ט יפיץ ע"פ הצורך הנחיות והוראות בעקבות אירועים לאתרים השונים (אירוח, ספורט, אירועים אחרים) ולבעלי תפקיד באגפים השונים, בעקבות תהליכי למידה והפקת לקחים שבאו לאחר אירועים חריגים או כאלה שזוהו כנקודות תורפה בטיחותיות.

ד. ממונה הבטיחות של המכביה יוודא כי אנשי הבטיחות באירועים המרכזיים ובאתרי המשחקים יכירו את הנחיות הבטיחות, התקשורת, הצילום, כניסת האח"מים, מיקום אזורי הלבשה, גידור וסגירה ביטחונית, דרכי תנועת פינוי נפגעים וחירום, על מנת לאפשר הכרה של כלל המגבלות המחייבות תיאום בין הגורמים השונים. **הדגש צריך להיות באירועים המרכזיים בהם נכנסת לתמונה משטרת ישראל וגורמי השב"כ המחייבים תיאום מלא.**

5. הנחיות בטיחות למשתתפי המכביה

- א. ממונה הבטיחות של המכביה יכין קובץ הנחיות בטיחות לכל משתתף במכביה.
- ב. ההנחיות יכללו לפחות את אלה:
 - 1) התנהגות בטוחה במהלך שהייה בבתי מלון ;
 - 2) התנהגות בטוחה באתרי ספורט ;
 - 3) התנהגות בטוחה בטיולים ;
 - 4) התנהגות בטוחה בשעות הפנאי.
- ג. בקובץ ההנחיות יפורטו דרכי תקשורת למשלט.
- ד. המשתתפים יחויבו לדווח על מפגעי בטיחות מזוהים ועל אירועי בטיחות גם אם לא נפגעו בהם.
- ה. הקובץ יוכן בשלוש שפות : עברית, אנגלית וספרדית.

הנחיות בטיחות למפיק

1. כללי :

1.1. ההוראות הכלולות בנספח זה הינם הוראות מינימליות לשמירת הבטיחות באתר העבודה כאשר על המפיק לנקוט בכל האמצעים על מנת להבטיח אפס אירועי נזק לאדם ולסביבה במהלך ביצוע העבודות.

1.2. הוראות נספח זה יחולו על בעל ההרשאה ועל כל מי מטעמו שיועסק במתן השירותים וכן על כל קבלן (לרבות המפיק משנה) שיבצע עבורו מי מעבודות ההקמה או כל עבודת התאמה ו/או עבודת שיפוצים במי ממקומות השירות, במהלך תקופת ההרשאה למתן השירותים.

2. הגדרות:

2.1. מזמין – מכבי תנועה עולמית, בעלת הסמכות להתקשר עם קבלנים לביצוע עבודת בניה או בניה הנדסית, כולה או חלקה.

2.2. מפיק האירוע **XXXXXX** מי שמונה ע"י הגוף המארגן את המכביה ה – 20 מפיק האירוע **XXXXXX** יהיה הסמכות המקצועית העליונה והקובעת בכל שלבי הפקת האירוע, תוך הסתייעות ביועצים השונים שיועמדו לרשותו.

2.3. אתר עבודה – כל אזור שבו מבוצע עבודה באחריות המפיק למטרת הפקת האירוע של מכרז זה

3. מפיק האירוע במכרז זה הפרוס על כל שטחי העבודה באתר בהיבט של היקף עבודותיו (כ"א, ציוד, כלי רכב), יוגדר, לצורך חוזה זה כמפיק הראשי באתר וכמבצע בניה בהתאם לתקנות הנדרשות על פי כל דין, במידה ויהיו קבלנים נוספים בעתיד המיועדים לעבוד בשטחי האתר יהיה המפיק במכרז זה המפיק האחראי לכל נושאי הבטיחות בכל שטחי אתר העבודה, לרבות על קבלני-המשנה מטעמו, ועל כל הקבלנים אשר יועסקו ע"י המזמין באתר העבודה.

4. לתשומת לב המפיק שהוראות נספח זה אינן מנחות לגבי כל סיכוני הבטיחות. על כן, המפיק מצהיר כי לקח בחשבון את כל דרישות הבטיחות הספציפיות הנוספות, הנדרשות לצורך ביצוע עבודתו, בשיטת עבודתו וציודו, בעת הגשת הצעתו למכרז/חוזה זה. כמו כן, המפיק יתריע על כל סיכון ידוע או שיתגלה בעתיד, אשר אין לגביו התייחסויות במכרז/חוזה זה, ויצג פתרון הולם לבטיחותם, שלומם ובריאותם של העובדים, אנשי צוות הפיקוח, השוהים והמבקרים באתר.

5. בנוסף להוראות הכלולות בדיון לגבי בטיחות וגהות בעבודה יחולו על המפיק הנחיות המפורטות בחוזה זה, שאינן באות להחליף ו/או לשנות חוקים, תקנות והוראות שונות, לרבות אלה המפורטות בחוזה זה, אלא מטרתן לסייע להרחיב ולהבהיר נושאים שונים, ואין בקיומן כדי לפטור את המפיק מהחובה לפעול על-פי דין.

6. הוראות נספח זה, יחולו על המפיק ועל כל מי מטעמו, שיועסק במתן השירותים וכן על כל עובד וקבלן משנה, שיבצע בעבורו, איזו מעבודות ההקמה ו/או כל עבודת התאמה ו/או כל עבודת שיפוצים, במי ממקומות השירות, במהלך תקופת ההתקשרות, למתן השירות.

7. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מובהר בזאת, שהמפיק יהיה אחראי בלעדי, לקיום כל הוראות נספח זה, על-ידי כל עובד ו/או קבלן משנה, שיבצע בעבורו, איזו מעבודות ההקמה ו/או כל עבודת התאמה ו/או כל עבודת שיפוצים, במי ממקומות השירות, במהלך תקופת ההתקשרות, למתן השירות, וישא באחריות המלאה, להפרת מי מהוראות נספח זה, על-ידי מי מהאמורים לעיל ו/או על-ידי כל מי מטעמו, שיועסק במתן השירות. המפיק מתחייב, שהוראות נספח זה, יפורטו בכתב, בכל התקשרות בינו ובין כל קבלן משנה מטעמו, לביצוע עבודות (בין עבודות ההקמה ובין כל עבודה אחרת במי

ממקומות השירות), וכל קבלן משנה כאמור, יאשר בחתימתו, כי הוראות אלו, מהוות חלק בלתי נפרד, מההתקשרות לביצוע העבודות, בינו ובין המפיק.
 8. המפיק מצהיר בזה, כי כל דיני הבטיחות והגיהות בעבודה, לרבות (מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל):

- חוק הבטיחות במקומות ציבוריים התשכ"ג 1962
 - תקנות הבטיחות במקומות ציבוריים התשמ"ט 1989
 - פקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש) תש"ל 1970
 - תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים) התשנ"ט 1999
 - תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (ממונים על הבטיחות) התשנ"ג 1966
 - תקנות התאונות ומחלות משלוח יד (הודעה על מקרים מסוכנים במקומות עבודה התשי"א 1951)
 - חוק התכנון והבנייה, תקנותיו וצווים הקשורים בו ;
 - חוק איסור אלימות בספורט התשס"ח - 2008.
 - חוק רישוי עסקים, תקנותיו וצווים הקשורים בו ;
 - צו רישוי עסקים (מתקני ספורט טעוני אישור) התשע"א 2010
 - חוק החשמל, תקנותיו וצווים הקשורים בו ;
 - חוקי התעבורה, תקנות וצווים הקשורים בהם ;
 - ת"י 5668 – מערכת ניהול בטיחות באירועים המוניים.
 - נוהל רישוי אירועים המוניים של משטרת ישראל ;
 - הוראות יצרן, המתייחסות למגבלות השימוש במוצר, התקן או מכשיר ;
 - כל הוראה אחרת שתינתן על ידי הוועד המארגן של המכביה.
- במקרה שיותר ממקור אחד עוסק בעניין אחד, המקור המחמיר הוא המחייב, גם אם הוא נמוך יותר במעמדו המשפטי (לדוגמה, נוהל מחמיר יותר מתקנה – הנוהל מחייב).**

9. רישוי אישורים והיתרים:

נוסף על דרישות הרישוי על פי חוק, יש לוודא קיום כל הרישיונות, האישורים וההיתרים הנדרשים לקיום האירוע. מוטלת על מנהל האירוע/מפיק האחריות לברר מהן הרישיונות האישורים הנדרשים לקיום האירוע, ומהן התנאים לקבלתן, ועליו להתייעץ עם הגורמים המקצועיים המוסמכים לגבי הדרישות החלות על האירוע מטעם :

- 9.1. משרד הכלכלה .
- 9.2. הרשויות המקומיות בהן מתנהל האירוע .
- 9.3. גורמי אכיפת חוק (משטרה, צבא) .
- 9.4. גורמים האחראים על מתן שרותי חרום (כיבוי הצלה ומד"א)
- 9.5. משרד התחבורה .
- 9.6. משרד להגנת הסביבה .
- 9.7. משרד הבריאות בנושא מזון וסניטריה
10. **עבודות בניה באתר האירוע:**
 - 10.1. במידה ויבוצעו עבודות בניה ובניה הנדסית במסגרת הפקת האירוע, נדרש למנות מנהל עבודה בהתאם לדרישות תקנות הבטיחות בעבודה (עבודות בניה), תשמ"ח-1988.
 - 10.2. אין לבצע עבודות בניה כאשר קהל נוכח באתר האירוע, אם יש הכרח בכך (כמו מקרה של התמוטטות, או גילוי מפגע) יש לגדר את המקום בו מבוצעת עבודת הבניה באופן המבטיח כי רק עובדים מורשים יוכלו להיכנס לתחום המוגדר . היכן שהגידור הנ"ל אינו אפשרי באופן מלא/בטוח, יש להציב שומר/סדרן במספר המטיח כי אנשים לא מורשים לא יוכלו לעבור לתחום הסגור.
 - 10.3. המפיק יציית לכל הוראה, להפסקת עבודה, שתינתן על-ידי המזמין או מי מטעמו, בגלל ליקויי בטיחות בעבודתו. העבודה תופסק לאלתר, לשיפור הנדרש, ותחודש, רק לאחר קבלת הסכמה בכתב לכך. במקרה כזה, לא יהיה המפיק, זכאי לפיצוי כלשהו, בשל העיכוב שנגרם, לא לנזקים, שנגרמו במישרין ולא לנזקים עקיפים, שהמפיק עשוי להיתבע בגינם. המפיק לבדו יהיה אחראי לכל אלה, ראה התייחסות נוספת בסעיפים : 23 ו- 24.
 11. המפיק יעסיק עובדים עפ"י חוקי רשות ההגירה ולכל עובד תהיה אשרת עבודה על פי דין.
 12. המפיק יעסיק אנשי מקצוע ישראלים העומדים בכל הדרישות הרלוונטיות לחוקי המדינה.
 13. חל איסור להעביר ביצוע עבודת הקמה ו/או עבודת התאמה ו/או עבודת שיפוצים לכל קבלן משנה או בא-כוח אחר, אלא בתאום עם נציג המזמין.
14. **תכולת אחריות:**
 - 14.1. באחריות המפיק ביצוע ואכיפת הבטיחות, באמצעות מהנדס/ממונה בטיחות (כאמור בסעיף 4 להלן) מטעמו וצוות עובדיו, על כל יתר הקבלנים האחרים (לרבות קבלני משנה), הפועלים באתר בכל מהלך שהותם באתר העבודה. הן בכתב, הן בעל פה, והן בצורת שילוט, סימונים פיזיים, מחסומים, חוצצים וכד', אשר יוצבו מעת לעת לאורך דרכי הגישה בהתאם לצורך, ויכסה למעשה את כל הפעילויות הנדרשות בתחום הבטיחות והבריאות בתעסוקה, דוגמת:
 - 14.1.1. הדרכות בטיחות לכלל העובדים (סיכונים רלוונטיים).
 - 14.1.2. אחריות לבטיחות העובדים ואנשי צוות.
 - 14.1.3. הכנסה/הוצאה של ציוד, מכונות, מכשירים וכלי עבודה.
 - 14.1.4. הכנסת חומרי בניה למיניהם לתוך האתר.
 - 14.1.5. פינוי ושינוע של חומרים, פסולת וכד'.
 - 14.1.6. סימון מפגעי בטיחות.
 - 14.1.7. שילוט זמני וקבוע באתר.
 - 14.1.8. קיום דרישות החוק בנושא איכות הסביבה.

14.1.9. שליטה על האתר לאחר שעות העבודה .

15. כ"א:

15.1. מפיק האירוע

15.1.1. מי שמונה ע"י הגוף המארגן את המכביה ה _____ (היינו על-ידי היזם או המזמין) למפיק ראשי של אירוע _____ לשמש אחראי לארגון האירוע ולניהולו, בהתאם להוראות כל דין.

15.1.2. המפיק האירוע יהיה הסמכות, בעל האחריות העליונה והקובעת בכל שלבי הפקת האירוע, תוך הסתייעות ביועצים השונים שיועמדו לרשותו.

15.2. מנהל עבודה:

15.2.1. **במידה ויבוצעו עבודות בניה ובניה הנדסית** (בהתאם לתקנות תקנות הבטיחות בעבודה (עבודות בניה), תשמ"ח-1988) במהלך עבודות ההקמה ו/או הפירוק הקבלן נדרש למנות מנהל עבודה בהתאם לדרישות התקנה.

15.2.2. מנהל העבודה נדרש להימצא באתר, באופן תדיר במהלך כל תקופת ביצוע העבודות ובכל זמן שבו מבוצעת עבודה באתר, וכן בכל זמן נוסף שיידרש לכך על-ידי המזמין.

15.2.3. מנהל עבודה יהיה אחראי גם לבטיחותם ושלמותם של כל המבקרים הנכנסים לאתר (על-פי גבולות השטח המצוי באחריות המפיק – שטחים משותפים) בין היתר על-פי סעיף מס' 242 לפקודת הבטיחות בעבודה.

15.2.4. מנהל עבודה נדרש לחתום על הצהרה לאחריות – נספח מספר 2

15.3. מהנדס/ממונה בטיחות:

15.3.1. מהנדס/ממונה הבטיחות באתר יהיה בעל תעודת הכשרה מתאימה על-פי דרישות כל דין, אשר עבר בהצלחה ועמד בכל דרישות מנהל הבטיחות והבריאות התעסוקתית במשרד הכלכלה לשמש בתפקיד "ממונה על הבטיחות".

15.3.2. מהנדס/ממונה הבטיחות יהיה לפיכך בעל "אישור כשירות" תקף ובכתב שנתן מפקח העבודה הראשי (כולל ביצוע ימי עיון שנתיים).

15.3.3. בנוסף "לאישור כשירות" נדרש מהנדס/ממונה הבטיחות אישור מעבר :

15.3.3.1. קורס ניהול אירוע המוני בהתאם לדרישות ת"י 5688 חלק 1 וחלק 2 .

15.3.4. מהנדס/ממונה הבטיחות יהיה בעל ניסיון, מוכח, של לפחות 10 שנים "כממונה בטיחות" בפרויקטים בעלי היקף פעילות ותקציב דומים לאלו של פרויקט זה.

15.3.5. מהנדס/ממונה הבטיחות נדרש להציג ניסיון בניהול בטיחות של חמישה אירועים המוניים בעלי היקף פעילות ותקציבים דומים לאלו של פרויקט זה לרבות הכנת תכנית לניהול הבטיחות.

15.3.6. מהנדס/ממונה הבטיחות ימסור למזמין ולמפיק הראשי (למפיק) לפני צו תחילת עבודה תכנית בטיחות בהתאם לדרישות החוק ודרישות משטרת ישראל וכב"ה.

15.3.7. מהנדס/ממונה הבטיחות יתדרך את בעלי התפקידים ועובדים מטע המפיק נותן השירות לפני תחילת עבודתם וכניסתם לעבודה באתר.

15.3.8. מהנדס הבטיחות יהיה אחראי גם לבטיחותם ושלמותם של כל המבקרים הנכנסים לאתר בין היתר על-פי סעיף מס' 242 לפקודת הבטיחות בעבודה.

15.4. יועץ לפינוי קהל באירועי המוני (התנהגות קהל):

15.4.1. המפיק יעסיק יועץ לפינוי קהל בסדיר ובחירום.

15.4.2. המפיק נדרש להכין ניהול סיכונים בנושא פינוי קהל בחירום ע"י יועץ ממוחה בהתנהגות קהל.

15.5. "מנהל מקצועי" לעבודה בגובה (גלישה/תורן) – במידת הצורך ובהתאם לדרישות התקנות

לעבודה בגובה, כל העבודות שנדרש לבצע בגלישה או תרנים יבוצעו בהשגחתו של "מנהל

מקצועי" כמוגדר בתקנות הבטיחות בעבודה (עבודה בגובה), תשס"ז-2007.

15.6. מהנדס קונסטרוקציה:

15.6.1. מי שימונה ע"י מנהל האירוע או המפיק הראשי (בהתייעצות עם מהנדס הבטיחות) לשמש כמהנדס הקונסטרוקציה של האירוע.

15.6.2. מהנדס הקונסטרוקציה יהיה מהנדס רשום ורשוי "ברשם המהנדסים" כמהנדס הנדסה אזרחית עם הסמכה לקונסטרוקציה.

15.6.3. מהנדס הקונסטרוקציה יהיה בעל ניסיון מוכח, של לפחות 10 שנים "כקונסטרוקטור" בפרויקטים בעלי היקף פעילות ותקציב דומים לאלו של פרויקט זה.

15.6.4. מהנדס הקונסטרוקציה יבדוק ויאשר את כל התשתיות לצורך קיום האירוע.

15.7. מהנדס חשמל:

15.7.1. מי שימונה ע"י מנהל האירוע או המפיק הראשי (בהתייעצות עם מהנדס הבטיחות) לשמש כבודק חשמל של האירוע.

15.7.2. מהנדס החשמל יהיה מהנדס רשום "ברשם המהנדסים" כמהנדס חשמל.

15.7.3. מהנדס החשמל נדרש להסמכת "בודק חשמל" סוג 3

15.7.4. מהנדס החשמל יהיה בעל ניסיון מוכח, של לפחות 10 שנים "כבודק חשמל" בפרויקטים בעלי היקף פעילות ותקציב דומים לאלו של פרויקט זה.

15.8. מהנדס תנועה:

15.8.1. מי שימונה ע"י מנהל האירוע או המפיק הראשי (בהתייעצות עם מהנדס הבטיחות) לשמש מהנדס התנועה של האירוע.

15.8.2. מהנדס התנועה יהיה מהנדס רשום "ברשם המהנדסים" כמהנדס הנדסה אזרחית בתחום הנדסת התנועה.

15.8.3. מהנדס התנועה יהיה בעל ניסיון מוכח, של לפחות 5 שנים בפרויקטים בעלי היקף פעילות ותקציב דומים לאלו של פרויקט זה.

15.8.4. מהנדס התנועה יהיה אחראי על מערך התנועה לאתר וממנו ועל החניות של האירוע.

15.9. יועץ בטיחות לתחום מזון ותברואה (אפשרי שיבצע ע"י ממונה/מהנדס הבטיחות):

15.9.1. מי שימונה ע"י מנהל האירוע או המפיק הראשי לשמש יועץ לתחום המזון ותברואה.

15.9.2. היועץ יהיה אחראי ללוות ולבקר את כל הנדרש לתחומי המזון, שירותי קהל ותברואה באירוע לרבות טיפול באישורים הנדרשים, אם יידרשו, על ידי משרד הבריאות והרשות המקומית לרבות המשרד לאיכות הסביבה.

15.10. מפעיל פירוטכניקה:

15.10.1. מי שימונה ע"י מנהל האירוע או המפיק הראשי (בהתייעצות עם מהנדס הבטיחות) לשמש מפעיל פירוטכניקה.

15.10.2. המפעיל יהיה מוסמך מטעם משרד העבודה (הכלכלה).

- 15.10.3. מפעיל הפירוטכניקה יהיה בעל ניסיון מוכח, של לפחות 5 שנים בפרויקטים בעלי היקף פעילות ותקציב דומים לאלו של פרויקט זה.
- 15.10.4. הפעלת זיקוקי דינור מעל גגות מבנים תאושר רק אם קיים אישור קונסטרוקטור לעמידות גג המבנה לסוג הזיקוקים המופעל והמבנה מקנה הגנה מספקת לשוהים בהם באמצעות חומרי בניה בלתי דליקים או עמידים בפני אש.
- 15.10.5. הפעלת פירוטכניקה לאחר אישור קב"ה שננקטו כל אמצעי הזהירות למניעת דליקה.
- 15.10.6. דרכי מילוט – בהתאם לדרישות המשטרה וכב"ה.
- 15.11. מפעיל ליזר - בהתאם לתקנות הבטיחות בעבודה (גיהות תעסוקתית ובטיחות העוסקים בקרינת ליזר), תשס"ה-2005.
- 15.12. בודק מערכות גז :
- 15.12.1. מי שימונה ע"י מנהל האירוע או המפיק הראשי (בהתייעצות עם מהנדס הבטיחות) לשמש בודק גז.
- 15.12.2. הבודק נדרש להסמכת בודק סוג 2 ממשד הכלכלה.
- 15.12.3. בודק מערכות הגז יהיה בעל ניסיון מוכח, של לפחות 5 שנים בפרויקטים בעלי היקף פעילות ותקציב דומים לאלו של פרויקט זה.
16. כתבי מינוי בתחום הבטיחות :
- 16.1. בנוסף לכתבי המינוי הנדרשים ממפקח עבודה ראשי/אזורי, נדרש המפיק למנות ולהנפיק כתבי מינוי לתפקידים הבאים : ממונה בטיחות, מגיש עזרה ראשונה, מדריך בטיחות.
17. תכנית בטיחות :
- 17.1. קודם לתחילת עבודתו (שבוע לפני צו תחילת עבודה), יגיש המפיק למזמין תכנית בטיחות לרבות ניהולי סיכונים לתהליכים באירוע ותרמישים לאירועי חירום.
- 17.2. התכנית תהיה מפורטת ותכיל תיאור מלא של כל הפעילויות והצעדים אשר יהיו באחריות המפיק באתר.
- 17.3. את התכנית יכין ממונה הבטיחות של האתר.
- 17.4. בנוסף לדרישות אגף הפיקוח על העבודה (פורמט אחיד לכתיבת תכנית בטיחות) יוסיף
- 17.5. המזמין או מי מטעמו ראשיים להגיש התייחסות לתכנית.
- 17.6. ההתייחסות תכלול הוספה של נתונים חסרים או שינוי של נתונים שגויים.
- 17.7. על המפיק להפיץ בין העובדים והקבלנים הפועלים באתר את תכנית הבטיחות ובאחריותו לוודא את עמידת הקבלנים השונים בתכנית כנדרש במהלך כל תקופת הביצוע.
- 17.8. ניהול הסיכונים בתוכנית לניהול הבטיחות תתבצע עפ"י המתודולוגיה הבאה :
- 17.9. התכנית תהיה מפורטת ותכיל תיאור מלא של כל הפעילויות והצעדים אשר יהיו באחריות המפיק באתר.
- 17.10. את התכנית יכין ממונה הבטיחות של האתר שעבר קורס לניהול תכנית בטיחות.
- 17.11. בנוסף לדרישות אגף הפיקוח על העבודה (פורמט אחיד לכתיבת תכנית בטיחות) יוסיף המפיק את נהלי עבודה הבאים :
- 17.11.1. ממשק עבודה בין המפיק למזמין או מי מטעמו.

17.11.2. ממשקי עבודה של המפיק עם קבלני משנה וקבלנים שיש להם חוזה ישיר עם המזמין.

17.11.3. ארגון אתר העבודה של המפיק.

17.11.4. הדרכות לכל העובדים.

17.11.5. בקרה על הכנסת ציוד לאתר.

17.11.6. עבודות הדורשות היתר מיוחד.

17.11.7. המצאות באתר בשעות היום והלילה.

17.11.8. דיווח וטיפול בתאונת עבודה.

17.11.9. דיווח וטיפול ב- "כמעט תאונה"

17.11.10. פינוי נפגעים מהאתר.

17.11.11. שמירה על איכות הסביבה.

17.11.12. בקרה ופיקוח.

17.11.13. תיעוד מסמכים.

17.11.14. עבודה במזג אויר קיצון.

17.11.15. חירום.

17.12. ניהול הסיכונים בתוכנית לניהול הבטיחות תתבצע עפ"י המתודולוגיה הבאה

לוח - "לוח החלטה"

הסתברות	גבוהה - (4)	בינונית - (3)	נמוכה - (2)	נמוכה מאוד - (1)
חומרת פגיעה	עלול לקרות בכל יום	עלול לקרות מדי פעם	עלול לקרות, אך רק לעתים רחוקות	עלול לקרות, אך כנראה לא יקרה אף פעם
(חמורה - 4) מוות או נכות תמידית	16	12	8	4
(בינונית - 3) פגיעה רצינית או מחלה של יותר מ 30 יום.	12	9	6	3
(קלה - 2) טיפול רפואי וימי אי כושר	8	6	4	2
(שולית - 1) נחוצה רק עזרה ראשונה	4	3	2	1

מקרא:

12-16 - סיכון לא קביל ויש לפעול מידית להקטנת רמת הסיכון גם אם הדבר

מצריך הפסקת תהליך העבודה.

4-9 - סיכון לא קביל, צריך להורידו. ניתן להמשיך בפעילות לזמן מוגבל אם היא

הכרחית ולא ניתן ליישם מניעה. רק מנהל שהוסמך לכך רשאי לאשר את

ביצוע העבודה (בכפוף לנוהל שנקבע לגורם הסיכון).

1-3 - סיכון קביל, יש לנקוט בצעדים קבועים כדי שישאר ברמה זו, כגון הדרכת

עובדים, הוראות קבע בבטיחות.

תרחישי פגיעה אשר קיבלו ציון של 12 ויותר בלוח ההחלטות של הערכת סיכונים - אינם קבילים, יש להפסיק את הפעילות ולחדשה לאחר ביצוע תהליכי הפחתת סיכון לרמה קבילה.

לכל פעילות ברמת סיכון של 4 – 9 נדרש אחראי על ביצוע עבודה בסיכון (קביעת רמת סיכון קביל).

18. מסירת מידע הדרכות בטיחות :

- 18.1. המפיק אחראי לביצוע הדרכות הבטיחות לעובדיו ולעובדי לקבלני המשנה בהתאם לדרישות בתכנית הבטיחות ותקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים), התשנ"ט - 1999.
- 18.2. באתר ימצאו כל אישורי הדרכות לכל העובדים.
- 18.3. ההדרכה תבוצע בהתאם למקצוע, תפקיד ולסיכונים הרלוונטיים שלהם חשוף כל עובד.
- 18.4. בסיום ההדרכה יקבל העובד אישור "מעבר הדרכת בטיחות" חתום ע"י מהנדס/ממונה הבטיחות.

19. ציוד מחויב בבדיקת בודק מוסמך :

- 19.1. המפיק נושא באחריות מוחלטת להבטיח שכל המכונות, האביזרים והציוד שחלה עליהם חובת "בדיקות של בודק מוסמך", אכן נבדקו ונבדקות לפי החוק.
- 19.2. על מנהל העבודה ו/או מהנדס/ממונה הבטיחות יהיה לוודא כי כל כלי/ציוד/מכונת הרמה/ הנפה מלווה בתעודת בודק מוסמך בתוקף ורישיונות מתאימים.
- 19.3. המפיק נדרש להכין מעקב לכל הציוד שנמצא באתר.

20. בקרת כניסה לאתר העבודה של המפיק :

- 20.1. אתר העבודה יהיה מבוקר ע"י שומר/ים שלא תאפשר כניסה לזרים.
- 20.2. כניסה לאתר העבודה רק לאחר הצגת אישור הדרכת בטיחות ממהנדס הבטיחות הראשי ומנהל עבודה.
- 20.3. כל אחד, ללא יוצא מין הכלל נדרש באישור בטיחות לפני כניסה לאתר העבודה של המפיק

21. עבודות הנפה :

- 21.1. לפני כל עבודת הנפה נדרש המפיק להציג למזמין תכנית הנפה חתומה ע"י המהנדס הרלוונטי.
- 21.2. טרם תחילת עבודות ההנפה יבצע מהנדס/ממונה הבטיחות ניהול סיכונים למניעת אירועי בטיחות.

22. סדר וניקיון : המפיק מתחייב לשמור על הסדר והניקיון, באתר העבודה, וייפנה בסוף כל יום עבודה, כל פסולת וגרוטאות, אל מחוץ למקום מתן השירות, למניעת מכשולים מיותרים. הפינוי יחול על-חשבונו.

23. ציוד וכלי עבודה : המפיק ו/או כל מי מטעמו, שיבצע את עבודות ההקמה ו/או עבודות התאמה ו/או עבודות שיפוצים, ישתמשו אך ורק במכונות וכלי עבודה תקינים, העומדים בדרישות הבטיחות, המפורטות בדין, בציוד חשמלי עם בידוד כפול, ובסולמות ופיגומים תקינים בלבד. המפיק יבצע, על-חשבונו, בדיקות תקינות תקופתיות, לכל כלי/ציוד תפעולי, המופעל על-ידי עובדיו, במקום מתן השירות. הבדיקות יבוצעו, ע"י גורמים מוסמכים, כנדרש עפ"י כל דין ותקנות. אישורי ונתוני הבדיקות, כאמור לעיל, ירוכזו ע"י המפיק, בתיק ייעודי, לכל אמצעי שינוע. התיקים הנ"ל, יהיו זמינים, בכל עת, במשרדי המפיק, במקום מתן השירות.

24. חומ"ס :

- 24.1. המפיק נושא באחריות מוחלטת להבטיח שכל מי שישתמש, יטפל, ויאחסן חומ"ס יבצע עבודתו בהתאם לכללי הבטיחות איכו"ס והנחיות היצרן לחומר הספציפי.
- 24.2. המפיק יבטיח שכל עובדיו יצוידו וישתמשו בציוד מגן אישי תקין ומתאים.
- 24.3. חומר מסוכן לא יוכנס לאתר ללא גיליון בטיחות (M.S.D.S).
- 24.4. נדרש להשתמש במאצרות וסופחים למניעת נזילות סולר וכל חומר מסוכן אחר.

25. שימוש במערכות ריתוך בקשת חשמלית וגז :

- 25.1. המערכות יהיו בעלי תו תקן של מכון התקנים הישראלי.
- 25.2. מפעילי המערכות יהיו בעלי תעודות הכשרה בריתוך המוכרות ע"י משרד הכלכלה.
- 25.3. לפני כל עבודה בלהבה גלויה יש לנקוט בכל אמצעי הזהירות למניעת דליקות.
- 25.4. לפני כל שימוש בלהבה גלויה באזורים דליקים/נפצים יש לקבל את אישורו של מהנדס הבטיחות.

26. גיהות תעסוקתית :

- 26.1. המפיק יבטיח תנאי עבודה גיהותיים בהתאם לדרישות החוק על מנת למנוע מחלות מקצוע.
- 26.2. המפיק ינקוט בכל האמצעים הדרושים כולל ניטורים סביבתיים (במידה ונדרש) ורפואה תעסוקתית מבחינת חומרים, ציוד, תהליכי עבודה, תנאי סביבה וכד' על מנת להגן על בריאות עובדיו הנמצאים בסביבתם.

27. מיגון אישי :

- 27.1. המפיק יעמיד לרשות עובדיו ציוד מגן אישי לפי החוק.
- 27.2. המפיק נושא באחריות שכל העובדים ישתמשו בציוד המגן האישי.
- 27.3. כל ציוד המגן האישי בו ישתמשו עובדי המפיק, יהיה תקני בדוק ותקין בהתאם לאמור בתקנות/תקנים הישראליים או מפרטים, המקובלים ע"י מכון התקנים הישראלי.
- 27.4. המפיק יבהיר לעובדים שחובה עליהם להשתמש בכל אמצעי הבטיחות שסופקו להם בצורה נאותה.
- 27.5. לפחות עובד אחד בכל משמרת מעובדי המפיק יהיו מיומנים במתן עזרה ראשונה.
- 27.6. אין לבצע עבודה באתר ללא המצאות של מגיש העזרה הראשונה (נדרש לפחות אחד).
- 27.7. המפיק יחזיק באתר ערכת עזרה ראשונה תקנית בהתאם לכמות העובדים בהתאם לחוק.
- 27.8. כל עובדי המפיק יהיו לבושים בבגדי עבודה ארוכים ינעלו נעלי עבודה ממוגנות ותקניות ויחבשו קסדה תקנית בהתאם לדרישות החוק (בעבודות שחובה להשתמש בקסדה).

28. חירום :

- 28.1. לפחות אחד מרכבי המפיק ישמש כרכב חירום ויהיה זמין בכל עת במהלך שעות הפעילות באתר.
- 28.2. הרכב יהיה תקין ומתודלק והמפתחות יהיו ברשותו של מהנדס הבטיחות או מנהל עבודה.
- 28.3. המפיק יכשיר (מעובדי האתר) צוות הערכות למקרה חירום שיתודרך לצורך זה, אנשי הצוות יהיו אחראים לטפל בכל תקרית, כגון שריפה, הצלה, אירוע חומס, תאונת עבודה ואזעקת תגבורת של כוחות כיבוי, שרותי הצלה ושירותי עזר אחרים, כגון מד"א, משטרה וכו'.
- 28.4. על המפיק לתאם נוהל אזעקה בחירום עם פיקוד העורף, מד"א, משטרה, כיבוי אש וכו'.

29. הוראות בטיחות: הוראות בטיחות כתובות יותקנו על גבי שלטים גדולים ובהם פירוט הוראות בטיחות והוראות המתייחסות ללבוש, לתאורה, לעזרה ראשונה ונהלי חירום.
30. מבקרים: מבקרים לא יורשו להיכנס לאתר העבודה ללא אישור מהנדס/ממונה הבטיחות ו/או מנהל עבודה, מבקרים יצוידו בצידוד בטיחות מתאים ויובלו על-ידי אדם מוסמך, או הוסמכו על-ידי מהנדס/ממונה הבטיחות לנוע באופן עצמאי באתר. המפיק יודא כי כל מבקר אשר נכנס לאתר העבודה יעבור תדריך בטיחות על-ידי ממונה הבטיחות ויחתום על מסמך בטיחות שיוגש על-ידי מנהל עבודה האחראי לאתר.
31. סיקורי בטיחות מטעם המזמין :
- 31.1. לכל סיקור בטיחות של המזמין יצטרף מהנדס/ממונה הבטיחות מטעם המפיק.
- 31.2. המפיק יטפל בכל ליקויי הבטיחות בהתאם ללוחות זמנים שנרשמו בדו"ח הסיקור.
32. הנחיות נוספות :
- 32.1. באחריות המפיק להעביר קודם ובסמוך לכניסתו של עובד לעבודה באתר, תדריך בטיחותי מקיף אשר יכלול את הסיכונים באתר ואת הנחיות הבטיחות, לרבות תנועה באתר, תיאומים וכו' ויהיה על העובד לחתום על תצהיר המאשר זאת.
- 32.2. על ממונה הבטיחות חלה חובה ואחריות להודעה למפקח עבודה אזורי, על התרחשותה של תאונה או גם מה שמוגדר כ"מקרה מסוכן", או הופעת מחלת מקצוע ("מחלת משלח יד") אצל עובד. האחריות לקיומה של חובה זו חלה על פי פקודת התאונות ומחלות משלח היד.
- 32.3. בנוסף לסעיף 29.2 כל אירוע חריג ידווח: לנציגי המפיק, למהנדס/ממונה הבטיחות ולמנהל הבטיחות מטעם המזמין.
- 32.4. יש להכין רשימת בקרה לכל הבדיקות הנדרשות באתר ע"י בעל מקצוע מתאים (כל תשתית וציוד רלוונטי).
- 32.5. המפיק יחזיק ברשותו רשימות מעודכנות של פרטי אנשי קשר וגורמי חירום והצלה שונים, כגון:
- 32.5.1. רשימת כל אנשי הקשר של הקבלנים המועסקים באתר.
- 32.5.2. פרטי התקשרות עם גורמים חוץ בסיסיים: מגן דוד אדום, תחנת כבאות אש, מטרה, משרד העבודה וכו'.
33. עברות משמעת ו/או עבודה בניגוד לנהלים :
- 33.1. כל עובד ללא יוצא מין הכלל, לרבות מהנדסים, מפקחים, נהגים, ספקים וכדו' אשר יעברו עברת משמעת ו/או יעבדו בניגוד לנהלים יורחקו מאתר למשך (24 שעות).
- 33.2. כל עברת משמעת ו/או בטיחות תירשם ביומן עבודה.
- 33.3. מנהל הבטיחות מטעם המזמין יבצע מעקב ובקרה לעברות משמעת ו/או עבודה בניגוד לנהלים.
- 33.4. עובד שנרשמו לחובתו שתי עברות משמעת יורחק לצמיתות מהאתר.
34. הפסקת עבודות בשל ליקויי בטיחות:
- 34.1. המזמין, באמצעות מנהל הבטיחות יודיעו על הפסקת העבודה באתר עפ"י שיקול דעתו, במקרים הבאים:
- 34.2. מפגעים המהווים ליקויי בטיחותי חמורים
- 34.3. עבודות המהוות סכנה למשתמשי הדרך ו/או לעובדים באתר.
- 34.4. עבודה בניגוד לכל דין (לרבות חוקים ותקנות בנושא בטיחות וגהות).

- 34.5. אי טיפול בליקויים חוזרים מדוחות הבטיחות (של המזמין ו/או של מהנדס הבטיחות הראשי) אשר והמסכנים את עובדי האתר ו/או את משתמשי הדרך.
- 34.6. מודגש בזאת, כי לא תשולם כל תמורה נוספת, מעבר להצעה, בגין מילוי הדרישות של נספח זה.
- 34.7. למניעת כל ספק, מובהר בזאת כי המפיק יישא באחריות מלאה ובלעדית לכל נזק העלול להיגרם בביצוע העבודה נשוא הזמנה זו וזאת אף אם ניתנו הנחיות ו/או הוראות ובוצע פיקוח ו/או בקרה על ביצוע העבודות ע"י המזמין ו/או מי מטעמו.
- 34.8. ככל שלדעת המפיק יש צורך בנקיטת אמצעי זהירות/בטיחות ו/או אמצעים אחרים למניעת נזק כאמור, מתחייב המפיק לנקוט באמצעים אלה ככל שימצא לנכון.
- 34.9. עוד מובהר ומוסכם בזאת כי כל פעולה ו/או הנחיה ו/או הוראה ו/או פיקוח ו/או בקרה של המזמין או מי מטעמו, ככל שתתבצע במסגרת ביצוע העבודות נשוא הזמנה זו, אין בה בשום מקרה כדי לגרוע ממחויבויות ו/או אחריות המפיק, לרבות אחריותו המקצועית על פי הסכם זה ו/או הוראות כל דין ו/או כדי להטיל אחריות כשלהי על המזמין.

35. הצהרה :

- 35.1. המפיק מצהיר כי לצורך חוזה זה הינו מוגדר כקבלן (מבצע הבניה) באתר לעניין תקנות הבטיחות בעבודה (עבודות בניה) התשמ"ח-1988, או כל דין אחר (להלן : חוקי הבטיחות בעבודה), וכל החובות המוטלות על מבצע הבניה בחוקי הבטיחות, מוטלות על המפיק.
- 35.2. המפיק מצהיר כי לקח על עצמו את האחריות הכוללת לביצוע הוראות כל חוקי הבטיחות בעבודה, לרבות האחריות הבלעדית לבטיחות באתר על קבלני משנה וקבלנים נוספים שיתכן ויועסקו בפרויקט וכי רואים בחתימתו על חוזה זה את אישורו בכתב לקבלת האחריות הכוללת והבלעדית לביצוע הוראות כל חוקי הבטיחות בעבודה, לרבות הודעה על מינוי מנהל עבודה וממונה בטיחות למפקח עבודה אזורי בהתאם לתקנות הבטיחות בעבודה (עבודות בניה) התשמ"ח-1988.

מכרז / חוזה מס' -----

הצהרת אחריות לבטיחות – אחראי אירוע (של המפיק)

חוזה : _____

תיאור : _____

קבלן : _____

אני הח"מ _____ ת.ז. _____

בחוזה מס' _____ מצהיר בזאת כדלקמן :

1. אני מקבל על עצמי את האחריות הכוללת לביצוע כל האמור בחוקי הבטיחות בעבודה הרלוונטיים, לרבות אחריות על קבלני המשנה וקבלנים נוספים באתר מטעם המזמין .

2. לצורך חוזה זה יראו את המפיק _____ כמפיק ראשי

שם המפיק

חתימה _____ תאריך _____

חותמת המפיק וחתימתו

מכרז / חוזה מס' -----

הצהרת האחראי לבטיחות – מהנדס/ממונה בטיחות (קבלן)

חוזה: _____

תיאור: _____

קבלן: _____

אני הח"מ _____ ת.ז. _____

מהנדס/הנדסאי אזרחי רישוי מס': _____ עובד מטעם המפיק _____

בחוזה מס' _____ מצהיר מזאת כדקלמן:

1. אני מסכים להיות ממונה הבטיחות האחראי לביצוע העבודה נשוא חוזה.
2. יש לי את הכישורים המקצועיים להיות ממונה הבטיחות אחראי לביצוע העבודה.

חתימה _____ תאריך _____

חותמת המפיק וחתימתו

טופס - הצהרת עובד

אני החתום מטה, המועסק בשטחי אתר תמנע, באמצעות המפיק _____, מצהיר בזאת כי הובאו לידיעתי הוראות ונוהלי הבטיחות הרלוונטים כולל כל הסיכונים הרלוונטים הקיימים בכל שטחי האתר בנוסף הודרכתי לגבי הדרכים הנדרשים למניעת תאונת עבודה ומחלות מקצוע.

הריני מתחייב להקפיד על קיום דרישות הבטיחות והגהות, סדרי העבודה והמשמעת הנהוגים באתר ולנהוג בהתאם להוראות.

הריני מתחייב להישמע לכל הוראה והנחיה שאקבל מנציג המפיק ו/או מנציג המזמין ולפעול מידית בהתאם.

הוסברו לי הצעדים המשמעותיים העלולים להינקט נגדי בתוקף הפרת נוהלי והנחיות הבטיחות.

קבלתי ציוד מגן אישי ייחודי מסוג _____ והודרכתי בדרך השימוש בו.

שם: _____ מס' ת"ז: _____
מקצוע: _____ מס' רישיון (במידה ונדרש): _____
כתובת: _____
שם הקבלן: _____
מקום העבודה: _____
תאריך _____ חתימה _____
המועד הבא לעריכת רענון הוראות הבטיחות _____

המפיק או נציגו יחתום על סעיף זה:

אני מצהיר בזאת כי הדרכתי את כל עובדי בכל דרישות הבטיחות הקשורות לעיסוקם ואלו שניתנו לי מנציג המזמין ואני מתחייב להקפיד כי עובדי יעבדו בהתאם להם.

שם המפיק _____ תאריך _____ חתימה _____
המועד הבא לעריכת רענון הוראות הבטיחות _____

הנ"ל קיבל בנוכחותי עותק מחוברת הנחיות בטיחות והסבר על חובותיו וסיכונים הקיימים בשטחי האתר.

בסיום ההדרכה וידאתי שהעובד הבין את ההדרכה ואת הסיכונים הרלוונטיים.

שם המדריך: _____ חתימה: _____

המקור : לממונה הבטיחות

העתק : לקבלן המעסיק

דף הסבר לקבלן להכנת תכנית לניהול סיכונים בעבודתו

כל קבלן הנכנס לאתר עבודה תמנע (לכל סוג עבודה), נדרש להכין תכנית "ניהול סיכונים" בעבודתו, וזאת בטרם יכנס לאתר עבודה.

את התוכנית יש להגיש לאישור יועץ הבטיחות מטעם המזמין לפני תחילת העבודה. התכנית שיגיש המפיק תכלול את הנושאים הבאים :

1. תיאור מפורט של כל אחד משלבי העבודה.
2. רשימת סיכונים חתומה על-ידי מנהל עבודה/ממונה בטיחות מוסמך של המפיק.
3. פירוט בכתב כיצד מתכוון המפיק להימנע/להקטין סיכונים אלו.
4. רשימה שמית של כל בעלי המקצוע, הכוללת : מספר ת.ז. (9 ספרות), שם פרטי, שם משפחה, מקצוע ותפקיד. כל בעלי המקצוע כולם ללא יוצא מן הכלל, יהיו ללא רישום פלילי.
5. רשימת ציוד, חומרים, כלים, מכונות, מכונות הרמה הנדרשות לעבודה שישמשו אותו במהלך עבודתו בפרויקט.
6. רשימת כלי הרכב (לא רכבים פרטיים) שישתמש בהם לצורך עבודתו הכוללת : מס' רכב, סוג הרכב, העתק של ביטוח ורישיון רכב.
7. אישורי כשירות לעגורנים, מכונות הרמה, מנופים, מנופים ניידים, מלגזות וכו'.
8. אישורי הסמכה לבעלי תפקידים ובעלי מקצוע כמפורט :
 - אישור הסמכה למנהל/י עבודה ;
 - אישורי הסמכה למפעילים השונים : עגורנאים, מנופאים, אתתים, מפעילי ציוד כבד וכל אישור נוסף שיידרש על ידי מנהל הבטיחות בפרויקט או מי שהוסמך לכך על ידו.
 - אישור הסמכה למגיש עזרה ראשונה (לפי הצורך).
 - אישורים הנדסיים כנדרש על פי חוק.
 - אישור מיחידת הביטחון (במידה ונדרש).
 - הצגת אישור עבודה (הזמנה) מטעם המזמין.

ללא מסמכים אלו, לא יורשה המפיק להתחיל את עבודתו במתקני החברה.

נספח ב': עקרון ניהול הסיכונים (risk management) במכביה

1. מטרת העל של כל המאמצים המושקעים בשיפור מצב הבטיחות והגהות במכביה הינה לצמצם ככל שניתן את הסיכון לפגיעה במשתתפי המשחקים, הספורטאים, אנשי המשלחות והקהל. את זאת מנסים להשיג על ידי ניסיון להביא למינימום אפשרי את ההסתברות שתיגרם תאונה כלשהי.
2. תהליך העיקרי המשמש לקידום הבטיחות במכביה מורכב משלושה שלבים עיקריים, המוכרים בישראל כתהליך הזה"ב¹:
 - א. **זיהוי גורמי הסיכון** (hazard identification) – פעילויות שמטרתן איתור גורמים העלולים לפגוע באדם או בצווד ;
 - ב. **הערכת סיכונים** (risk assessment) – הערכה של מידת הסיכון הגלומה בגורמי סיכון שאותרו בשטח. סיכון מוגדר כשילוב הסתברות לתרחיש מזיק יחד עם חומרת הנזק הצפוי מהתרחיש.
 - ג. **בקרה או שליטה בסיכונים** (risk control) – פעולות שמטרתן מזעור הסיכונים **לפגיעה** באנשים או בצווד במכביה, על ידי הקטנת הסתברות לאירוע של תרחישים מזיקים, או על ידי הקטנת הנזק העלול להיגרם מהתרחיש האלו.
3. ניתן להגדיר סביבה בטוחה (safe), אם כל הסיכונים שבה הוערכו, טופלו, והובאו לרמת סיכון נמוכה אותה קבע הועד המארגן של המכביה כרמה של סיכון קביל. תהליך זיהוי גורמי הסיכון והערכת סיכונים (תהליך הזה"ב), הוא המנגנון העיקרי המסייע להביא את כל הסיכונים במכביה לרמה של סיכון קביל או סיכון נסבל (tolerable risk).
4. תהליך הזה"ב, הכולל איתור גורמי סיכון, הערכת סיכונים ובקרת הסיכונים במכביה, הינו למעשה שיטה ספציפית לניהול סיכונים (risk management) במכביה. ניהול סיכונים הוא טכניקה של קבלת החלטות שמטרתה מזעור הסיכונים.
5. ניהול הסיכונים במכביה יורכב מ 5 שלבים מחייבים המרחיבים ומפרטים את תהליך הזה"ב:
 - א. שלב א – זיהוי גורמי הסיכון הקיימים בשטח באתר הספורט או האירוח או בכל מקום או פעילות אחרת ;
 - ב. שלב ב – הערכת רמת הסיכון של הליקויים או המפגעים הגלומים בגורמי הסיכון ;
 - ג. שלב ג – קבלת החלטה על הסיכון הקביל ע"י האחראי עפ"י חוק .
 - ד. שלב ד – קביעת אמצעי המנע (countermeasures) והבקרות הנוספות הנדרשות למזעור הסיכונים ;
 - ה. שלב ה – יישום אמצעי המנע והבקרות – כולל מעקב ובקרת ביצוע.

¹אבי גריפל, ניהול בטיחות ובריאות בתעסוקה, התאחדות התעשיינים בישראל, 2006, עמוד 95

6. התיאור הכתוב של תהליך ניהול הסיכונים יורכב מ 5 השלבים שפורטו לעיל.

נספח ג: בדיקות מוכנות והיערכות לבטיחות באירוע המוני ובאירועי קבלת פנים

טבלה מס' 1 : ארגון מערך הבטיחות			
ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	הערות (במקרים של לא מתאים או לא ישים)
1.	אחריותם של המנהלים באירוע, הינה כתובה והיכן שמתאים, מפורטת גם בחוזים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
2.	קיימת שליטה מרכזית על הבטיחות באמצעות גוף יחיד.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
3.	מונה לאירוע מנהל אירוע כנדרש בחוק . המינוי נעשה בכתב והוא חתום על ידי הממנה ומקבל המינוי.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
4.	מונו בעלי תפקידים בנושאי בטיחות שונים, על פי הנדרש בחוק.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
5.	בעלי התפקידים כאמור, מדווחים ישירות למנהל שעליו מוטלת האחריות לבטיחות.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
6.	אנשי הבטיחות הם בעלי הסמכה מתאימה.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
7.	מונו "נאמני בטיחות לאירוע"	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
8.	נאמני הבטיחות תודרכו על ידי מהנדס/ממונה הבטיחות של המכביה.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
9.	הנחיות הבטיחות למפעילים וקבלנים הקשורים לאירוע, מפורטים בכתב וחתומים על ידי גופי ביצוע אלה.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
10.	תהליך הרישוי של האירוע הושלם.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
11.	אחר :	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
12.	אחר :	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	

**בדיקות מוכנות והיערכות לבטיחות באירוע המוני
ובאירועי קבלת פנים- המשך**

נספח ג:

טבלה מס' 2 : תכניות ואישורים			
ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	הערות (במקרים של לא מתאים או לא ישים)
14.	קיים תכנון כללי ומפת האירוע.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
15.	קיים מיפוי מסודר של תתי האתרים של האירוע.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
16.	קיימות הנחיות בטיחות נפרדות לכל אחד מתתי האתרים של האירוע.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
17.	קיימים כל האישורים הנדרשים בחוק להפעלת האתר הקבוע.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
18.	קיימים כתבי מינוי תקפים לבעלי תפקידים בתחום הבטיחות שחתומים על ידי מנהל האירוע.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
19.	קיים תיק שטח לאתר הקבוע.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
20.	התקיימו או מתוכננות פעולות בינוי או שיפוץ באתר הקבוע.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
21.	התקיימה או מתוכננת הדרכה לבעלי תפקידים באתר הקבוע בנוגע למאפייני בטיחות מיוחדים באירוע.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
22.	נערך סקר ניהול סיכונים באתר.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
23.	קיימת תכנית להסרת מפגעים ולפעולות מתקנות לקראת האירוע	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
24.	תוכנו תשתיות זמניות (סככות, במות, מערכת גז, מבנים יבילים) ומתקנים זמניים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
25.	התוכניות אושרו על ידי אנשי מקצוע מוסמכים בלתי תלויים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
26.	תכנון התשתיות הזמניות והמתקנים הזמניים מתועד וחתום כנדרש.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
27.	אחר :	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
28.	אחר :	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	

**נספח ג: בדיקות מוכנות והיערכות לבטיחות באירוע המוני
ובאירועי קבלת פנים- המשך**

טבלה מס' 2 : תכניות ואישורים (המשך)			
ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	הערות (במקרים של לא מתאים או לא ישים)
29.	תכנון התשתיות הזמניות והמתקנים הזמניים מתועד וחתום כנדרש.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
30.	נקבעו מגבלות לשימוש במתקנים זמניים בהתאמה לדרישות התקן.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
31.	התכנון של התשתיות הזמניות או המתקנים הזמניים מאושר על ידי רשויות מוסמכות.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
32.	מנהל האירוע מחזיק את מסמכי התכנון והאישורים של המתקנים הזמניים בתיק האירוע.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
33.	תוכננו אמצעים לתקשורת פנימית וחיצונית לכריזה.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
34.	נבחנו ההשלכות של הצבת המתקנים הזמניים על תנועת הקהל וניתן מענה הולם.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
35.	התכנון של אתרי החנייה, הדרכים הזמניות והתנועה נערך על ידי אנשי מקצוע שעברו הכשרה לכך.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
36.	תכנון החנייה והתנועה כאמור, אושר על ידי קצין תנועה במשטרת ישראל.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
37.	אחר:	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
38.	אחר:	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	

**נספח ג': בדיקות מוכנות והיערכות לבטיחות באירוע המוני
ובאירועי קבלת פנים- המשך**

טבלה מס' 3 : תכנון הבטיחות למופע			
ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	הערות (במקרים של לא מתאים או לא ישים)
39.	קיים תיעוד מפורט ומעודכן של המופעים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
40.	פרטי המופע נבחנו על ידי אנשי מקצוע בתחומי הבטיחות.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
41.	נבחנה בטיחות המשתתפים והקהל במונחים של חשיפה אפשרית לגורמי סיכון הקשורים לאירוע.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
42.	נבחנו העומסים שיוצרת תכולת המופע על התשתית הקבועה ועל המתקנים הקבועים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
43.	התכנון מתואם עם גורמי התקשורת ההמונית וגופים בעלי עניין אחרים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
44.	תוכנו והוקצו סדרנים בהתאמה להיקף האירוע ולמאפייניו. ובהתאם לדרישות החוק למניעת אלימות ספורט	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
45.	מתוכננת הדרכה לסדרנים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
46.	התכנון אושר על ידי רשויות מוסמכות והאישורים חתומים כנדרש ונשמרים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
47.	אחר :	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
48.	אחר :	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	

טבלה מס' 4 : ניהול הסיכונים			
ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	הערות (במקרים של לא מתאים או לא ישים)
49.	תהליך התכנון של הפעילות מבוצע במתודולוגיה של ניהול סיכונים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
50.	הערכת הסיכונים מתייחסת לכל הפעילויות המתוכננות והקשורות לאירוע.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
51.	הערכת הסיכונים מתייחסת לתהליכי הקמה, לרבות עבודת קבלנים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
52.	הערכת הסיכונים מתייחסת לתהליכי הפירוק והשבת האתר לקדמותו.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
53.	הערכת הסיכונים מתייחסת לכל הציוד, החומרים והאביזרים הרלוונטיים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
54.	הערכת הסיכונים מתייחסת לליקויים, לכשלים ולמצבים חריגים באירוע (תרחישים).	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
55.	הערכת הסיכונים בוחנת את המתקנים הזמניים יחד עם התרגולים והחזרות לאירוע.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
56.	הערכת סיכונים מתעדכנת בכל מקרה של שינויים מהותיים בתכנית האירוע ותכולתו.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
57.	קיים תיעוד של הערכת הסיכונים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
58.	מנהל האירוע מעורב בכל הנדרש לשיפור הבטיחות על סמך ממצאי הערכת הסיכונים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
59.	המידע על הסיכונים נכלל בהדרכה לעובדים ובהנחיות למשתתפים ולקהל.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
60.	אחר :	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
61.	אחר :	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	

נספח ג': בדיקות מוכנות והיערכות לבטיחות באירוע המוני - המשך

טבלה מס' 5 : היערכות למצבי חירום			
ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	הערות (במקרים של לא מתאים או לא ישים)
62.	קיימת תכנית מפורטת למצבי חירום.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
63.	התכנית כוללת תרחישים, פעולות ובקורות.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
64.	מערך החירום שהוקם עונה לצרכים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
65.	הרכב מערך החירום וגודלו, נבחנו בכלים של ניהול סיכונים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
66.	בעלי התפקידים המאיישים את מערך החירום, השתתפו או מתוכננים להשתתף בהדרכה ספציפית לתגובה במצבי חירום.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
67.	בעלי התפקידים המאיישים את מערך החירום, השתתפו או מתוכננים להשתתף בתרגילים ספציפיים המדמים את מצבי החירום.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
68.	קיימת קביעה כי לא תחל פעילות כלשהי מבלי שתושלם ההיערכות למצבי חירום.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
69.	אחר :	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
70.	אחר :	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	

נספח ג: בדיקות מוכנות והיערכות לבטיחות באירוע המושך

טבלה מס' 6: היערכות לביצוע האירוע			
ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	הערות (במקרים של לא מתאים או לא ישים)
71.	המפגעים שזוהו בסקרי הבטיחות סולקו.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
72.	התיקונים והפעולות המתקנות שבוצעו בשטח הושלמו.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
73.	הועברה הדרכה לבעלי תפקידים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
74.	נבחנה התאמת הנחיות ונהלים לשגרת בטיחות ולתגובה במצבי חירום.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
75.	בוצעה ביקורת של תשתיות הבטיחות ונתיבי המילוט.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
76.	המתקנים הזמניים הוקמו על פי דרישות מחייבות.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
77.	מסמכי הבדיקה של מתקנים זמניים חתומים כנדרש.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
78.	מסמכי האישור של הרשויות למתקנים הזמניים מתועדים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
79.	הועברה הדרכה לבעלי תפקידים במתקנים..	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
80.	בוצע "סקר הזדמנות אחרונה" של מפגעים באתר האירוע.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
81.	איש הבטיחות שוהה באתר בזמן האירוע וכל משך האירוע.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
82.	נערך תדריך בטיחות מקיף לכל הסדרנים ובעלי התפקידים באירוע.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
83.	קיים מנגנון שליטה ובקרה בטיחותי במהלך האירוע.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
84.	קיים מנגנון לאיסוף וריכוז נתונים על תאונות ותקריות.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
85.	קיים מנגנון להפצה מהירה של הנחיות ולביצוע שיפורים בטיחותיים במהלך האירוע.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
86.	קיימת בקרה של מנהל האירוע על פירוק מתקנים זמניים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
87.	אחר:	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
88.	אחר:	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	

נספח ג': בדיקות מוכנות והיערכות לבטיחות באירוע המושך

טבלה מס' 7 : מעקב, בקרה והפקת לקחים			
ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	הערות (במקרים של לא מתאים או לא ישים)
89.	מתועדים נתונים ובדיקות של תאונות ואירועי בטיחות שנגרמו במהלך ההכנות לאירוע.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
90.	קיים תהליך מובנה להפקת לקחים במהלך ההכנות לאירוע.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
91.	מנהל האירוע משולב בפעולות הבקרה והמעקב.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
92.	מתקיימת בקרה אודות סיכונים שנדרש להפחיתם ואודות מפגעים שנדרש לסלקם.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
93.	קיימת היערכות למעקב בטיחותי בהקמה והביצוע של האירוע.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
94.	מנהל האירוע מלווה באופן אישי את ההכנות ואת הביצוע בפועל, מהבחינה הבטיחותית.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
95.	לרשות מנהל האירוע כלים מובנים לעניין מעקב ובקרה על תאונות ואירועי בטיחות.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
96.	מנהל האירוע משתמש בלקחים בטיחותיים לשיפור הבטיחות באירועים נוספים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
97.	מנהל האירוע מקיים תחקירים בנושאי ניהול הבטיחות.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
98.	תחקירי הבטיחות מתועדים ומופצים לנוגעים בדבר.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
99.	קיימת היערכות מצידו של מנהל האירוע לתעש ולשמור לאורך זמן מסמכים הנוגעים לניהול הבטיחות באירועים המוניים, תקריות בטיחות, וריכוז לקחים שהופקו בתחקירי האירועים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
100.	אחר :	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
101.	אחר :	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	

נספח ד': בדיקות מוכנות והיערכות לבטיחות באתר האירוח

טבלה מס' 1 : ניהול בטיחות			
ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	הערות (במקרים של לא מתאים או לא ישים)
1.	מנהל האתר מינה בכתב נאמן בטיחות.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
2.	נאמן הבטיחות קיבל תדריך מנאמן הבטיחות של המכביה	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
3.	קיים ניספח בטיחות עם התייעוד והחומר הנדרש, לרבות רישוי עסקים בתוקף.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
4.	בוצעו התדרכים וההכנות הנדרשות לצוות.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
5.	מונו בעלי תפקידים לצוות חירום.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
6.	בוצעה הערכת סיכונים והוטמעו בקורות ואמצעי מנע בהתאם.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
7.	בוצעו תרגילי חירום לפני וכתנאי להגעת האורחים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
8.	קיימות חניות מסודרות וחופשיות ממפגעים	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
9.	הכניסה ללובי משולטת, מתוחזקת וללא מפגעים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
10.	גרמי המדרגות הינם תקינים ותקינים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
11.	המעקות תקינים ותקינים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
12.	חצר המבנה ללא מפגעי בטיחות.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
13.	מגרשי כדור-סל, קטרגל, טניס, ומגרשי ספורט אחרים הינם תקינים, תקינים וללא מפגעים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
14.	בריכה ואזור ספא הינם תקינים, תקינים וללא מפגעים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
15.	לבריכה ולמתקני המים קיים אישור הפעלה בתוקף.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
16.	דלתות ושערים שלמים ותקינים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
17.	סביב המגרשים אין עצמים המסכנים את המשחקים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
18.	קיים תיק שטח מאושר על ידי הרשויות.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
19.			
20.			
21.			

**נספח ד': בדיקות מוכנות והיערכות לבטיחות באתר אירוח
(המשך)**

טבלה מס' 3 : מוכנות לבטיחות בתוך המבנה			
ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	הערות (במקרים של לא מתאים או לא יש)
26.	המסדרונות פנויים למעברי מילוט	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא יש	
27.	קיימות ומסומנות דרכי מילוט.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא יש	
28.	דלתות תקינות עם מערכת בלימה והאטה	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא יש	
29.	מערכות כיבוי אש תקינות.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא יש	
30.	לוחות חשמל מכוסים וסגורים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא יש	
31.	מערכת כריזה תקינה.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא יש	
32.	קיימים סידורי תקשורת למצבי חירום.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא יש	
33.	מטבח וחדר נקיים ומסודרים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא יש	
34.	שולחנות ורהיטים אינם בעלי חודים העלולים לפגוע ולפצוע	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא יש	
35.	שקעים ומתגי חשמל שלמים ומתוחזקים	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא יש	
36.	חלונות שלמים, נקיים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא יש	
37.	מעקות שלמים, תקינים ותקינים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא יש	
38.	חדרי מדרגות תקינים ותקינים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא יש	
39.	אחר:	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא יש	
40.	אחר:	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא יש	
41.	אחר:	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא יש	

נספח ד: תיק אתר אירוח

1. כללי

- א. תיק זה מטרתו לרכז את כלל הנתונים וההנחיות לבטיחות במתקן האירוח.
- ב. התיק אמור לסייע למנהל אתר האירוח לשלוט בכל תהליכי ההכנה, הבדיקות והסקרים לקראת משחקי המכביה שיערכו באתר.
- ג. התיק אמור לכלול את ההנחיות למצבי חירום של האתר ואת הסידורים הנדרשים. אלו יכללו בין השאר סידורי מילוט, דרכי תקשורת, נהלי דיווח, פינוי נפגעים, בטיחות אש, עזרה ראשונה וכדומה.
- ד. את התיק ירכז נאמן הבטיחות של האתר. התיק ימצא במשרד מנהל האתר, אצל קצין הביטחון, ונציג המכביה במקום. התיק יאושר על ידי איש הבטיחות של המכביה שיבקר באתר.

2. נתונים על המתקן

שם האתר: _____

כתובת האתר: (כולל רח', מס', עיר) _____

טלפון האתר: _____/_____

הבעלות של האתר: _____

פרטי מנהל האתר: _____ טלפון _____ נייד: _____

סוגי התחרות המתבצעות במכביה: _____

בעלי תפקידים

תפקיד	שם משפחה	שם פרטי	טלפן נייד
מנהל האתר			
סגן מנהל האתר			
נאמן בטיחות			
קצין הביטחון			
מנהל אחזקה			
אחראי כיבוי אש			
מגיש עזרה ראשונה			
אחר			
אחר			

הערה: אדם יכול למלא יותר מתפקיד אחד

3. רשימת בדיקות ואישורים (סמן V במשבצת והפנה למסמך הרלוונטי)

ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	הערות (במקרים של לא מתאים או לא ישים)
1.	בוצע מבדק בטיחות מקדים של אנשי הבטיחות מטעם המכביה (מצורף סיכום מבדק)	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים <u>הפנייה למסמך:</u>	
2.	בוצע מבדק שני לבדיקת תיקון ליקויים ותדרוך נאמן הבטיחות באתר והושארו חומרי הדרכה.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים <u>הפנייה למסמך:</u>	
3.	קיימים האישורים הרלוונטיים לבדיקות (מערכת חשמל, מתקני ספורט, רשות הכיבוי)	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים <u>הפנייה למסמך:</u>	

4. רשימת טלפונים למקרי חירום

ספ'	גורם	מספרי טלפון ודרכי התקשרות
1.	משטרה	
2.	מכבי אש	
3.	מגן דוד אדום	
4.	פיקוד העורף	
5.	חברת החשמל	
6.	משלט המכביה	

5. תדריכים וחניכה לבעלי תפקידים

ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	נתונים
1.	בוצע תדריך לצוות המארגן של האתר בכל הנוגע לסידורי בטיחות	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	בוצע בתאריך: _____ על ידי: _____
2.	בוצע תדריך למתנדבים המסייעים בארגון ומנהלה	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	בוצע בתאריך: _____ על ידי: _____
3.	בוצע תדריך של כל הגורמים החיצוניים המיועדים להגיע לאתר במהלך המשחקים (מד"א, שוטרים, נצי המכביה, ועוד)	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	בוצע בתאריך: _____ על ידי: _____

6. סיורי בטיחות יומיים

- בכל יום שבו שוהים אנשי המשלחת באתר האירוח ייערך סיור בטיחות.
- סיור הבטיחות ייערך על ידי נאמן הבטיחות או על ידי מי שייקבע לשם כך על ידי מנהל האתר.
- סיור הבטיחות היומי ייערך בהתאם לרשימת הבדיקה הבאה:

ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	הערות (במקרים של לא מתאים או לא ישים)
1.	אזור החנייה נקי ומסודר	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
2.	אזור הכניסה לאתר האירוח מסודר ואין בו מפגעים	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
3.	המסדרונות פנויים ואין בהם ציוד מיותר	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
4.	לוח החשמל סגור	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
5.	שקעים ומפסקים שלמים	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
6.	אזור מתקני הספורט תקין	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
7.	מערכת הכריזה תקינה	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
8.	קיים שילוט חירום תקין	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
9.	חדרי הלינה תקינים ואין בהם סיכונים מיוחדים, הציוד שלם	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
10.	ארונות החשמל סגורים	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
11.	שירותים נקיים ומסודרים	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
12.	ציוד כיבוי אש תקין ונמצא במקומו	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
13.	מרפסות ואזורים גבוהים המעקות תקינים ושלמים	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
14.	המעליות תקינות	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
15.	מתקני האשפה נקיים ומסודרים	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	

תדריך לצוות אתר האירוח

אלה הדרישות שיכללו במסגרת התדריך לצוות אתר האירוח. ניתן להוסיף נושאים נוספים :

- הצוות יוודא כי המתקן משרת את חברי המשלחות בצורה הבטוחה ביותר.
- על כל איש צוות לשים לב על התנהגות או אירועים חריגים ולדווח עליהם מייד.
- יש לדווח על מפגע בטיחות ועל אירועי חריגים באתר בכל רגע.
- יש להעיר לאנשים על התנהגות לא ראויה ומסוכנת.
- יש להכיר את נקודת העזרה ראשונה באתר.
- יש להכיר את בעלי התפקידים באתר : מנהל האתר, נאמן בטיחות וכו'.
- יש להכיר את צירי הפינוי והמילוט במצב חירום.
- דיווח להנהלת אתר האחסון ולמשטרה במקרה של אלימות ואירועים חריגים.
- לוח הזמנים הכללי של שהיית המשלחת באתר.
- יש להכיר את נוהל הדיווח למשלט המכביה.
- מקרים ותגובות – תרחישים שעלולים להופיע במהלך האירוח של המשלחת.

7. היערכות לעזרה ראשונה ופינוי באתר

- נקודת המיקום של מגיש עזרה ראשונה או צוות רפואה (במידה ויש)
- נקודת החנייה של אמבולנס (במידת הצורך)
- טלפון וקשר מד"א במידת הצורך
- ציר פינוי ותנועת אמבולנס באתר ומחוצה לו במידת הצורך
- בית חולים הקרוב
- נוהל דיווח על פצוע
- אלונקאים תורנים במידת הצורך
- דיווח למשל"ט

8. תגובה מיידית לאירועי תאונות ואירועי כמעט ונפגע

- הגעה למקום האירוע
- טיפול בנפגעים במידת הצורך
- תחקור אנשים שהיו נוכחים באירוע
- העברת דיווח ראשוני למשלט

- מילוי טופס תחקיר ודיווח על אירוע חריג
- העברה בפקס או בדוא"ל במהירות האפשרית

9. מסגרת לתחקיר אירוע

- נאמן בטיחות מגיע למקום האירוע
 - שאל מי היה נוכח במקום וראה את ההתרחשות של האירוע
 - בדוק אם ישנם כשלים פיזיים, או כשלים בהתנהגות חריגה?
 - שאל את האנשים ונסה לדלות מירב אינפורמציה
 - במידה וניתן, תשאל את הנפגע על האירוע ונסיבותיו
 - קבע מהם הם העובדות ומה מסקנותיך לגבי התרחשות האירוע. פרט את הגורמים התורמים לאירוע.
 - נסה לקבוע המלצות ולקחים שימנעו התרחשות אירוע מסוג זה להבא ויאפשרו למכביה כולה ללמוד מאירוע זה.
 - מלא את טופס הדיווח לאירוע חריג ושלח אותו למשלט המכביה
- מסגרת לדוח תחקיר אירוע בנספח ט' לתכנית זו.

10. מוכנות למצבי חירום

- קבע צירי פינוי ומילוט בשעת חירום
- ודא שמערכת כיבוי אש תקינה
- קבע שטחי כינוס והיערכות במקרה של אירוע חירום
- קבע סידורי אזעקה של כוחות חילוץ והצלה במקום, שלט את המקומות.
- קבע בעלי תפקידים האחראים לפעילות התגובה הראשונית עד להגעת כוחות ההצלה,
- בצע תרגיל פינוי ומילוט יחד עם כל הצוות של האתר על מנת לבחון את ההיערכות שלך.

מוסף מס' 1: תרחישים באתר אירוח ובתנועה

ספ'	תרחיש	תגובת נציג המכביה
1.	הילכדות במעלית	- הגעה לנקודה ההילכדות - יצירת קשר עם הלכודים והרגעתם - הזעקת צוות חילוץ טכני למעליות - להמתין במקום עד הגעת הצוות המקצועי ולא לבצע פעולות מאולתרות - לדווח למשלט המכביה - הוצאת דוח תחקיר אירוע
2.	שריפה	- הודעה למכבי אש - כריזה במערכת במבנה כולו - פינוי המבנה מהר דרך דרכי מילוט - בדיקת רשימות שמיות וסריקת חדרים - טיפול בנפגעים עד פינוי - דיווח למשלט מכביה - הוצאת דוח תחקיר אירוע
3.	פציעה	- הגעה מהירה לנקודת האירוע - הזנקת גורם רפואי מתאים לקבלת עזרה ראשונה - להישאר צמוד לנפגע - במידה והנפגע מפונה לבית החולים, יש לוודא כי המלווה דובר את שפתו. - דיווח למשלט המכביה - הוצאת דוח אירוע
4.	פינוי קהל	- כריזה במערכת במבנה - ניתוב אנשים לנקודת הריכוז שנקבעה - בדיקת שמית של אנשי המשלחת במקום - טיפול במתפנים: אוכל, מים, שמיכות - דיווח למשלט - הוצאת דוח תחקיר אירוע
5.	תאונת דרכים	- דיווח למשטרה ולגורמי חילוץ - חילוץ נוסעים ומתן עזרה ראשונה - הרגעת הנפגעים והמתנה במקום מוגן, בטוח ומוצל. - המתנה במקום עד הגעת כוחות חילוץ - בדיקת שמית של אנשי המשלחת במקום - טיפול במתפנים: אוכל, מים, שמיכות - דיווח למשלט מכביה - הוצאת תחקיר אירוע חריג

מוסף מס' 2: הנחיות לאחראי הסעה

1. רכב ההסעה ייבדק על ידי הנהג והמלווה
2. יש לבדוק כי הנהג בעל רישיון תקף ויש לו אישור קצין בטיחות בתעבורה
3. יש לבדוק שהרכב עבר ביקורת קצין בטיחות בתעבורה
4. במהלך הנסיעה יש לשבת בכיסאות ולחגור חגורות בטיחות
5. המלווה ישב ליד הנהג וינחה אותו לגבי ציר התנועה
6. הורדת הנוסעים תבוצע כאשר הרכב עצר
7. בתום הנסיעה יבצע המלווה סריקה במושבים ובתאי המטען כדי לוודא כי לא נשאר ציוד או איש משלחת.
8. בכל אירוע חריג של תאונה, או אירוע אחר, יש לדווח מיד למשלט המכביה ולנציג חברת ההסעה היושב במשלט.
9. מלווה ההסעה ישלוט בחברי המשלחת וידע את מספרם ויהי בידו רשימות שמיות.
10. במידה וישנה התנהגות חריגה של הנהג, המלווה ידווח זאת למשלט ולנציג חברת ההסעה במשלט.

נספח ה: בדיקות מוכנות והיערכות לבטיחות באתר ספורט

טבלה מס' 1 : ניהול הבטיחות			
ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	הערות (במקרים של לא מתאים או לא ישים)
1.	מנהל האתר מינה בכתב נאמן בטיחות.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
2.	נאמן הבטיחות קיבל תדריך מממונה הבטיחות של המכביה.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
3.	קיים ניספח בטיחות עם התייעוד והחומר הנדרש, לרבות רישוי עסקים בתוקף.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
4.	בוצעו התדרכים וההכנות הנדרשות לצוות.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
5.	מונו בעלי תפקידים לצוות חירום.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
6.	בוצעה הערכת סיכונים והוטמנו בקרות ואמצעי מנע בהתאם.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
7.	בוצעו תרגילי חירום לפני וכתנאי להגעת הספורטאים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
8.	אחר :	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
9.	אחר :	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
10.	אחר :	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	

נספח ה: בדיקות מוכנות והיערכות לבטיחות באתר ספורט(המשד)

טבלה מס' 2 : אזורי חנייה, הכניסות והיציאות			
ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	הערות (במקרים של לא מתאים או לא ישים)
11.	שטח החניה ללא מפגעים	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
12.	מוקצים אזורי הורדה לאוטובוסים	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
13.	מוקצים שטחי חניה והתארגנות לרכבי פינוי במידת הצורך	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
14.	קיים שילוט מהחנייה לכניסה לאתר.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
15.	קיימים מעקות המנתבות את הקהל לכניסה, המעקות מחוזקות היטב	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
16.	קיימים פתחי מילוט ופינוי במידת הצורך.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
17.	קיים פתח לכניסה של רכב פינוי – אמבולנס או רכב כיבוי	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
18.	שטח הכניסה לאתר חופשי ממפגעים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
19.	מותקן שילוט מאיר עיניים להכוונה.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
20.	אחר:	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
21.	אחר:	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
22.	אחר:	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	

נספח ה: בדיקות מוכנות והיערכות לבטיחות באתר ספורט(המשך)

טבלה מס' 3 : אזור מתקני הספורט			
ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	הערות (במקרים של לא מתאים או לא ישים)
23.	מתקני הספורט, מגרשי כדור סל, רצפות המגרשים, טבעות, עמודי כדור עץ, מחיצות בתוך אולם, כל אלו נבדקו על ידי מעבדה מוסמכת לפי תקן 5515.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
24.	קיימים אזורי צל ונקודות מים למתחרים ואנשי המשלחות.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
25.	סככות ההצללה מחוזקות היטב ומקובעות ולהן אישור חוזק שניתן על ידי מהנדס אזרחי או קונסטרוקטור.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
26.	אין עצמים בולטים ומסוכנים בקרבת המסלולים ומגרשי המשחקים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
27.	ספסלים וציוד של המתחרים וצוות המנהלה, מרוכזים בנקודות מוגדרות.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
28.	מתקנים לריכוז אשפה, נקיים ואינם מהווים מפגע בטיחותי.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
29.	כבלי חשמל ותקשורת מכוסים ומנותבים היטב ואינם מהווים מכשול ומפגע.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
30.	משטחי הריצה, ההתעמלות ורצפות המגרשים שלמות ותקינות.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
31.	עצמים בולטים כמו עמודי סל, עמודי תאורה, צידי שערים, קירות קרובים למגרשים, ירופדו במזרונים ובחומר בלימה.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
32.	בסיסי מתקנים כמו שערים או עמודים המחוברים לקרקע, יבדקו בחלקים התחתונים שלהם, בחיבורים לקרקע, תשומת לב לסימני קורוזיה.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	

נספח ה: בדיקות מוכנות והיערכות לבטיחות באתר ספורט (המשך)

טבלה מס' 3 : אזור מתקני הספורט (המשך)			
ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	הערות (במקרים של לא מתאים או לא ישים)
33.	מותקן שילוט לספורטאים לנקודות המשחק וההמתנה.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
34.	מותקן שילוט לקהל, במעברים, במעברי המילוט והפינוי בשעת חירום.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
35.	מערכת הכריזה תקינה ועובדת.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
36.	אחר:	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
37.	אחר:	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
38.	אחר:	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	

נספח ה: בדיקות מוכנות והיערכות לבטיחות באתר ספורט (המשך)

טבלה מס' 4 : אולמות ספורט			
ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	הערות (במקרים של לא מתאים או לא ישים)
39.	מערכת החשמל נבדקה ונמצאה תקינה.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
40.	לוח חשמל סגור ותקין.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
41.	שקעים ובתי מנורה שלמים, תאורת חירום במצב תקין.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
42.	מעקות באזורי הקהל תקינים, יציבים ושלמים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
43.	מכשירי התעמלות מעץ כמו סולמות, קרש קפיצה, טבעות, שלמים וחלקים ללא בליטות, מצופים לקה שקופה וללא קצוות חדים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
44.	המרחק בין מתקן למתקן לא מאפשר חפיפה בין המתעמלים על המתקנים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
45.	דלתות מילוט ויציאת חירום, תקינות, לא נעולות, ובעלות מנעול בהלה תקין.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
46.	מערכות כיבוי אש הינן בדוקות ותקינות. קיימים אישורים המעידים על כך.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
47.	אחר :	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
47.	אחר :	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	

נספח ו: תיק אתר ספורט

1. כללי

- א. תיק זה מטרתו לרכז את כלל הנתונים וההנחיות לבטיחות במתקן הספורט
- ב. התיק אמור לסייע למנהל האתר לשלוט בכל תהליכי ההכנה, הבדיקות והסקרים לקראת משחקי המכביה שיערכו באתר.
- ג. התיק אמור לכלול את ההנחיות למצבי חירום של האתר ואת הסידורים הנדרשים. אלו יכללו בין השאר סידורי מילוט, פינוי נפגעים, בטיחות אש, עזרה ראשונה וכדומה.
- ד. את התיק ירכז נאמן הבטיחות של האתר. התיק ימצא במשרד מנהל המתקן, אצל קצין הביטחון, ונציג המכביה במקום. התיק יאושר על ידי איש הבטיחות של המכביה שיבקר באתר.

2. נתונים על המתקן

שם האתר: _____

כתובת האתר: (כולל רח', מס', עיר) _____

טלפון האתר: _____/_____

הבעלות של האתר: _____

פרטי מנהל האתר: _____ טלפון _____ נייד: _____

סוגי התחרות המתבצעות במכביה: _____

בעלי תפקידים

תפקיד	שם משפחה	שם פרטי	טלפן נייד
מנהל האתר/מתקן			
סגן מנהל המתקן/האתר			
נאמן בטיחות			
קצין הביטחון			
מנהל אחזקה			
אחראי כיבוי אש			
מגיש עזרה ראשונה			
אחר			
אחר			

הערה: אדם יכול למלא יותר מתפקיד אחד

3. רשימת בדיקות ואישורים (סמן V במשבצת והפנה למסמך הרלוונטי)

ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	הערות (במקרים של לא מתאים או לא ישים)
4.	בוצע מבדק בטיחות מקדים של אנשי הבטיחות מטעם המכביה (מצורף סיכום מבדק)	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים <u>הפנייה למסמך:</u>	
5.	בוצע מבדק שני לבדיקת תיקון ליקויים ותדרוך נאמן הבטיחות באתר והושארו חומרי הדרכה.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים <u>הפנייה למסמך:</u>	
6.	קיימים האישורים הרלוונטיים לבדיקות (מערכת חשמל, מתקני ספורט, רשות הכיבוי)	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים <u>הפנייה למסמך:</u>	

4. רשימת טלפונים למקרי חירום

ספ'	גורם	מספרי טלפון ודרכי התקשרות
1.	משטרה	
2.	מכבי אש	
3.	מגן דוד אדום	
4.	פיקוד העורף	
5.	חברת החשמל	
6.	משלט המכביה	

5. תדריכים וחניכה לבעלי תפקידים

ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	נתונים
4.	בוצע תדריך לצוות המארגן של האתר בכל הנוגע לסידורי בטיחות	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	בוצע בתאריך: _____ על ידי: _____
5.	בוצע תדריך למתנדבים המסייעים בארגון ומנהלה	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	בוצע בתאריך: _____ על ידי: _____
6.	בוצע תדריך של כל הגורמים החיצוניים המיועדים להגיע לאתר במהלך המשחקים (מד"א, שוטרים, נצי המכביה, ועוד)	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	בוצע בתאריך: _____ על ידי: _____

6. סיורי בטיחות יומיים

- בכל יום שבו שוהים אנשי המשלחת באתר האירוח ייערך סיור בטיחות.
- סיור הבטיחות ייערך על ידי נאמן הבטיחות או על ידי מי שייקבע לשם כך על ידי מנהל האתר.
- סיור הבטיחות היומי ייערך תוך שימוש ברשימת הבדיקה הבאה :

ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	הערות (במקרים של לא מתאים או לא ישים)
1.	תקינות מתקני ספורט	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
2.	שולי המגרשים נקיים מעצמים בולטים כמו ספסלים וכו'	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
3.	עמודי תאורה, מתקני סל, שערי קט – רגל הצמודים למגרשים ירופדו	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
4.	סילוק ציוד מיותר	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
5.	לוח החשמל סגור	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
6.	שקעים ומפסקים שלמים	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
7.	רצפת המגרשים תקינה ונקייה	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
8.	מערכת הכריזה תקינה	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
9.	קיים שילוט חירום תקין	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
10.	לא קיימים בורות פתוחים	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
11.	יתדות או אבנים בולטות	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
12.	אזורי הישיבה תקינים	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
13.	כבלי חשמל מכוסים ואינם חשופים	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
14.	אזור המים או הברזייה נקי ומסודר ללא שלוליות	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
15.	שירותים נקיים ומסודרים	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
16.	ציוד כיבוי אש תקין ונמצא במקומו	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
17.	החנייה מסודרת משולטת אין מפגעים ונקייה	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
18.	מתקני האשפה נקיים ומסודרים	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	

בטיחות בזמן המשחקים

אלו הדגשים שיינתנו לקראת המשחקים :

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

7. נקודות לתדריך סדרן

אלו הנושאים שסדרנים יתודרכו. ניתן להוסיף נושאים נוספים :

- תפקידו הוא לפקח על התנועה במקום בו הוא עומד
- עליו להקפיד אירועים חריגים ולדווח עליהם מיד
- עליו לדווח על מפגע בטיחות
- עליו להעיר לאנשים על התנהגות לא ראויה ומסוכנת
- עליו להכיר את נקודת העזרה ראשונה
- עליו להכיר את בעלי התפקידים מנהל האתר, נאמן בטיחות
- עליו להכיר את ציר הפינוי והמילוט במצב חירום.
- דיווח למשטרה במקום במקרה של אלימות ואירועים חריגים

8. נקודות לתדריך צוות הארגון והמנהלה באתר

אלו עיקרי הנושאים שיועברו לצוות הארגון והמנהלה של המתקן

- הכרות עם אזור המשחקים והאופי שלהם
- לוח הזמנים הכללי של המשחקים
- נושאי תפקידים מרכזים באתר ותקשורת אליהם
- נוהל דיווח על מפגעי בטיחות
- נוהל דיווח על אירוע בטיחות חריג
- נקודת עזרה ראשונה
- מסלול למילוט ופינוי במידת הצורך
- מקרים ותגובות

9. היערכות לעזרה ראשונה ופינוי באתר

- נקודת המיקום של מגיש עזרה ראשונה או צוות רפואה
- נקודת החנייה של אמבולנס (במידת הצורך)
- טלפון וקשר עם הצוות הרפואי
- ציר פינוי ותנועת אמבולנס באתר ומחוצה לו במידת הצורך
- בית חולים הקרוב
- נוהל דיווח על פצוע
- הזנקת צוות הרפואה
- אלונקאים תורנים במידת הצורך
- דיווח למשלט

10. תגובה מיידית לאירועי תאונות ואירועי כמעט ונפגע

- הגעה למקום האירוע
- טיפול בנפגעים במידת הצורך
- תחקור אנשים שהיו נוכחים באירוע
- העברת דיווח ראשוני למשלט
- מילוי טופס תחקיר ודיווח על אירוע חריג
- העברה בפקס או בדוא"ל במהירות האפשרית

11. מסגרת לתחקיר אירוע

- נאמן בטיחות מגיע למקום האירוע
- שאל מי היה נוכח במקום וראה את ההתרחשות של האירוע
- בדוק אם ישנם כשלים פיזיים, או כשלים בהתנהגות חריגה?
- שאל את האנשים ונסה לדלות מירב אינפורמציה
- במידה וניתן, תשאל את הנפגע על האירוע ונסיבותיו
- קבע מהם הם העובדות ומה מסקנותיך לגבי התרחשות האירוע. פרט את הגורמים התורמים לאירוע.
- נסה לקבוע המלצות ולקחים שימנעו התרחשות אירוע מסוג זה להבא ויאפשרו למכביה כולה ללמוד מאירוע זה.
- מלא את טופס הדיווח לאירוע חריג ושלח אותו למשלט המכביה

12. מוכנות למצבי חירום

- קבע צירי פינוי ומילוט בשעת חירום
- ודא שמערכת כיבוי אש תקינה
- קבע שטחי כינוס והיערכות במקרה של אירוע חירום
- קבע סידורי אזעקה של כוחות חילוץ והצלה במקום, שלט את המקומות.
- קבע בעלי תפקידים האחראים לפעילות התגובה הראשונית עד להגעת כוחות ההצלה,
- בצע תרגיל פינוי ומילוט יחד עם כל הצוות של האתר על מנת לבחון את ההיערכות שלך.

נספח ז': בדיקות מוכנות והיערכות לבטיחות בטיולים

(לפעילות הנוער בלבד)

ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	הערות (במקרים של לא מתאים או לא ישים)
1.	הטיול, מסלולו, והמגבלות הקשורות בו, תואם על פי הנדרש בהוראות חוזר המנהל הכללי של משרד החינוך.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
2.	נקבעו בעלי תפקידים (אחראי טיול, חובשים, מלווים, מלווים רפואיים) ונקבע מספרם וכישוריהם, כמפורט בחוזר מנכ"ל של משרד החינוך.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
3.	כדרישת מינימום, לכל טיול יהיה מגיש עזרה ראשונה או חובש בהתאם למפורט בהוראות חוזר מנכ"ל של משרד החינוך.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
4.	תעודותיהם של אנשי צוות הרפואה נבדקו ונמצאו מתאימות.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
5.	אנשי צוות הרפואה הוצגו בפני חברי המשלחת.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
6.	נקבעו הנחיות בנוגע לקשר אלחוטי ובנוגע לבעלי תפקידים בטיול אשר יצוידו במכשירי קשר.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
7.	נקבעו הנחיות לבטיחות בדרכים (נקודות עצירה, ירידה מהאוטובוס וחנייה).	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
8.	נקבעו הנחיות להליכה באזור מצוקי.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
9.	הוטלו מגבלות על התקרבות יתר למצוקים בעת הליכה, מנוחה ותצפית.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
10.	נקבעו הנחיות לספירת חברי המשלחת בכל שלב משלבי הפעילות.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	

נספח ז': בדיקות מוכנות והיערכות לבטיחות בטיולים (המשך)

11.	נקבעו הנחיות הקשורות להימנעות מדרדור אבנים בכל שלבי ההליכה.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
12.	נקבעו מגבלות על כניסה למים ושחייה רק באישור ובשליטה של המדריכים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
13.	נקבעו כללים המתייחסים לתדרוך לפני כל שלב של הפעילות (תחילת נסיעה, תחילת הליכה, הגעה למקום מסוכן, הגעה לחניון לילה, בעליה ובירידה וכו').	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
14.	נקבעה שיטת שיטת ההליכה במסלול: הליכה לפי קבוצות – מדריך מוביל, מדריך סוגר את הטור. הליכה עם מאבטח, חובש ומע"ר.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
15.	נקבעו כללים הנוגעים לעצירות לאוכל ולהפסקה ובמסגרתם נקבע כי העצירות וההפסקות ייעשו במקום מתאים ושקט וברחבות מתאימות, מקומות שבהם יש שליטה על המטיילים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
16.	נקבעו כללים המתייחסים לשתייה ובמסגרתם הקביעה כי יש לדרוש מהמטיילים לשתות ביום טיול לכל הפחות 6 ליטר מים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
17.	נקבעו כללי היגיינה ובמסגרתם ההנחיה להקפיד על שטיפת ידים לפני הארוחות.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
18.	נקבעו כללים לרפואה מונעת ובמסגרתם הנחיה להתמרח בקרם הגנה ובלילה באלתוש.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	

נספח ז': בדיקות מוכנות והיערכות לבטיחות בטיולים (המשך)

19.	נקבעו הנחיות לעזרה ראשונה ובכללן הדרישה כי בפגיעת גב או נפילה ממקום גבוה אין להזיז את הנפגע, יש להזעיק את המע"ר או החובש.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
20.	סגל הטיול, המלווים החמושים והרפואיים הונחה לכבד את חברי המשלחת המטיילים ולסייע להם ככל שיידרש.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
21.	הנהגים תודרכו לכבד את חברי המשלחת המטיילים ולסייע להם ככל שיידרש.		
22.	נקבעו הנחיות הקובעות כי יש לתדרך את הנהגים במסלול הנסיעה ובמקומות העצירה המתוכננים.		
23.	אחר :		
24.	אחר :		

נספח ח': פורמט לברור אירוע חריג

תאריך: _____

לכבוד

■ משלט המכביה

■ _____
■ _____

הנדון: _____ (כותרת תמציתית של האירוע)

1. תיאור האירוע (תיאור תמציתי של האירוע ושל התוצאות העיקריות, המקום והזמן)

2. ממצאים (תיאור מפורט לפי סדר כרונולוגי של השתלשלות האירוע)

רקע (נתוני רקע על הקבוצה והמקום שבו קרה האירוע)

א.	_____
ב.	_____
ג.	_____
ד.	_____
ה.	_____

הנחיות בטיחות לרחצה בחוף ליאונרדו חיפה

1. אחראי הפעילות נדרש לבדוק במסגרת תהליך ההכנות, שקיים רישוי עסקים בתוקף לאותה פעילות רלוונטית בחוף הים.
2. עקרונות מנחים בהתאם ל - "חוק רישוי עסקים", "תקנות רישוי עסקים" ו"צו רישוי עסקים". כל אלו יחד מאגדים בתוכם את הנחיות המדינה בנושאים הרלוונטיים לרחצה בחופי ים.
3. יודגש כי קיומו או אי קיומו של הצורך ברישוי עסקים, אינו משנה את העובדה **והחובה שחלה על אחראי הפעילות והפעילות** לפעול בהתאם להנחיות המפיק ואגף בב"ר של המכביה.
4. רחצה בים תבוצע **בחוף מוכרז בלבד** בהתאם לחוק הסדרת מקומות רחצה וצו הסדרת מקומות רחצה ששר הפנים הכריז בצו.
5. מקום רחצה מוכרז : כמשמעותו בצו הסדרת הרחצה (מקומות רחצה מוכרזים ואיסור הרחצה בחוף ים התיכון, ים סוף, ים המלח וים כינרת), התשכ"ה, 1965.
6. **תיאום לפני פעילות:**
 - 6.1 לפני תחילת הפעילות יקיים האחראי על הפעילות מפגש עם מנהל המקום ויתאם עמו את הפרטים הנדרשים על מנת להבטיח את הבטיחות בפעילות המתוכננת. נדרש לצרף למפגש התיאום גם האחראי על תחום ההצלה במקום.
 - 6.2 אחראי הפעילות נדרש לתאם מציל יעודי עבור משתתפי המכביה.
 - 6.3 מציל מטעם המכביה נדרש להשתתף במפגש התיאום.
7. **עזרה ראשונה ופינוי:**
 - 7.1 במשך כל הפעילות יהיה נוכח במקום מגיש עזרה ראשונה או בעל סמכות רפואית גבוהה יותר.
 - 7.2 נדרש להגדיר מיקום מסודר להיערכות לעזרה ראשונה ופינוי באתר
 - 7.3 נדרש להגדיר נקודת המיקום של מגיש עזרה ראשונה או צוות רפואה (במידה ויש)
 - 7.4 נדרש להגדיר נקודת החנייה של אמבולנס (במידת הצורך)
 - 7.5 טלפון וקשר מד"א במידת הצורך
 - 7.6 דיווח למשל"ט
8. **מצילים ומדריכים מקצועיים:**
 - 8.1 פעילות מים הכוללת רחצה, מותרת רק תחת השגחה של מצילים מוסמכים ובהשגחה של מדריכים.
 - 8.2 המדריכים יהיו מסומנים בחולצה ובכובע מיוחדים.
 - 8.3 המדריכים נדרשים לבצע רישום בכל רגע נתון של המשתתפים שנמצאים בחוף הים ולוודא שכולם נמצאים בסיום הפעילות.
9. **מניעת כוויות, מכות חום והתייבשות:**
 - 9.1 בעת הפעילות בים שבמהלכה נחשפים המשתתפים לשמש, נדרש לספק לכל המשתתפים תכשיר הגנה נגד קרינה בעל מקדם הגנה 20 לפחות.
 - 9.2 בימים חמים רצוי לא לשהות יותר מ- 20 דקות ברציפות בשמש מחשש מנזקי שמש.
 - 9.3 במהלך שהייה מחוץ למים יש לחבוש כובע.
 - 9.4 מומלץ ללבוש חולצה משך כל זמן החשיפה לשמש.
 - 9.5 נדרש להתקין צליות למניעת חשיפה לשמש בכל אזורי מתחם הרחצה
 - 9.6 מומלץ להרכיב משקפי שמש.
 - 9.7 נדרש לוודא שתמיד יש מי שתיה נגישים לכל המתרחצים.
 - 9.8 יש לוודא כי המשתתפים שותים מים.
 - 9.9 בהפסקות ובמנוחות יש לשהות במקומות מוצלים.
10. **רחצה בים:**
 - 10.1 חל איסור מוחלט להיכנס למים בשעות החשכה.
 - 10.2 חל איסור מוחלט להיכנס למים כשאין מציל בחוף.

11. תדריך בטיחות:

- 11.1. לפני הכניסה הראשונה למים יתודרכו המשתתפים והמדריכים בידי המציל במקום ובידי האחראי על הפעילות על אודות תנאי המקום, סימנים מסוכמים, מקום המפגש, סחיפת ים והיחלצות ממנה וההתנהגות במקרה של טביעה או של חשד לטביעה.
- 11.2. בידי האחראי על הפעילות תהיה רשימת כל המשתתפים שיצאו לרחצה.
- 11.3. להלן דגשים לתדריך הבטיחות:
 - 11.3.1. אין לשחק במשחקים כמו 'הטבעות', דחיפות למים וקפיצות בלתי מאורגנות למים.
 - 11.3.2. אין להשתמש בכל אמצעי עזר לשחייה פרט למשקפי שחייה.
 - 11.3.3. אין לצאת מהתחום המגודר.
 - 11.3.4. משתתפים שאינם רוחצים במים ישוהו על החוף, באזור שהוקצה לפעילות, בסמוך למדריכים, ויחבשו כובעים.
 - 11.3.5. דגלים ומשמעותם:
 - 11.3.6. יש להזכיר למשתתפים את משמעות הדגלים: דגל שחור מציין כי הרחצה אסורה; דגל אדום מציין כי הרחצה מסוכנת ומוגבלת; דגל לבן מציין כי הרחצה מותרת.
 - 11.3.7. פעילות רחצה מותרת רק אם מתנוסס דגל לבן מעל סוכת המציל.
 - 11.3.8. התנהגות במקרה של טביעה:
 - 11.3.8.1. במקרה שהחל אחד המשתתפים לטבוע יש להזעיק את המציל ואת מגיש העזרה הראשונה.
 - 11.3.8.2. אחראי בשטח יזעיק את מד"א לפי שיקול דעתו ולאחר התייעצות עם המציל או מגיש העזרה הראשונה.
 - 11.3.9. חובותיהם של מתרחצים:
 - 11.3.9.1. מתרחץ ינקוט בכל אמצעי הזהירות הנדרשים והמתחייבים מהיותו של הים מסוכן, מעצם טבעו וימנע מהתנהגות שיש בה כדי לסכן את בטיחותו ובטיחות זולתו.
 - 11.3.9.2. המתרחץ ימלא אחר הוראות המציל או הפקח, ויפעל לפי השלטים ודגלי הסימון המוצבים במקום רחצה מוכרז.
 - 11.3.9.3. לא ירחץ אדם במקום רחצה מוכרז, בשעות הרחצה במקום שנאסרה בו הרחצה.
 - 11.3.9.4. אסור להגיע לחוף עם בקבוקי זכוכית או חומרים אחרים העלולים להתפוצץ, להתלקח או לסכן את בטיחות הציבור.
 - 11.3.10. מסירת מידע בכתב ותדריכים:
 - 11.3.10.1. עריכת תדריכים לסגל ולמלווים לפני היציאה לפעילות ובמהלכה.
 - 11.3.10.2. מסירת תדריכים כתובים לסגל ולמלווים.
 - 11.3.10.3. מסירת תמצית מידע בטיחותי בכתב למשתתפים (מתרחצים)
 - 11.3.10.4. העברת תדריכים למשתתפים (מתרחצים) לפני היציאה לפעילות, לפני העלייה על כלי רכב, לפני ירידה מכלי הרכב.
 - 11.3.10.5. העברת תדריך למשתתפים (מתרחצים) לפני תחילת פעילות המים (רחצה בחוף).

- 11.3.10.6. להלן הנושאים ופירוט התדריך הנדרש :
- 11.3.10.6.1. מקום הרחצה וזמן הרחצה
 - 11.3.10.6.2. אחריות נאמן בטיחות ואחריות המלווים
 - 11.3.10.6.3. איתור מקום הרחצה המיועד למשתתפי המכביה
 - 11.3.10.6.4. השהייה על החוף (הגנה מהשמש, התייבשות, מכת חום ועוד..)
 - 11.3.10.6.5. תדריך הבטיחות
 - 11.3.10.6.6. דגלים ומשמעותם
 - 11.3.10.6.7. בטיחות בכניסה למים
 - 11.3.10.6.8. סכנות עונתיות
 - 11.3.10.6.9. התנהגות במקרה של טביעה
 - 11.3.10.6.10. סיום הפעילות

12. סיום הפעילות:

- 12.1. 15 דקות לפני המועד שנקבע לתום הרחצה יכריז האחראי על הפעילות על יציאה מהמים.
- 12.2. אין להרשות שהייה נוספת במים ולו גם לזמן קצר ביותר.
- 12.3. עם סיום הפעילות ולפני עזיבת המקום יודא האחראי שכולם יצאו מהמים ועזבו את החוף.

13. הנחיות כלליות:

- 13.1. בטיחות המשתתף בזמן הנסיעה באוטובוס/מיניבוס/רכב/מונית :
 - 13.1.1. ירידת המשתתף תתבצע רק לאחר עצירתו המוחלטת של הרכב במגרש החנייה או בשולי הדרך כך שתאפשר יציאת האנשים למשטח ישר, רחב מספיק ובטוח. הירידה לכוון הכביש מסוכנת ואסורה.
 - 13.1.2. חציית כביש תתבצע רק במעבר חצייה. אם אין מעבר חצייה, יש לוודא שהכביש פנוי מכלי רכב חולפים ורק אז לאפשר חצייה בטוחה ומרוכזת של הקבוצה.
- 13.2. דרכי גישה :
 - 13.2.1. יש לציין את צירי התנועה ודרכי הגישה הראשיים לחוף הים.
 - 13.2.2. יש לציין את צירי התנועה ודרכי הגישה המשניים לחוף הים.
 - 13.2.3. יש לציין את כל הכניסות והיציאות הרלוונטיות של חוף הים.
 - 13.2.4. יש לציין את הכניסות ויציאות החירום של חוף הים.

14. רשימת בעלי תפקידים:

תואר התפקיד	שם משפחה	שם פרטי	טלפן נייד
מנהל פעילות הרחצה (האתר/מתקן)			
סגן מנהל המתקן/האתר			
אחראי / נאמן הבטיחות			
קצין הביטחון			
אחראי כיבוי אש			
מגיש עזרה ראשונה			
מציל			
אחראי לוגיסטיקה (ציליות מי שתיה ועוד...)			

15. תדריכים וחניכה לבעלי תפקידים:

ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	נתונים
7.	ביצוע תדריך לצוות המארגן של האתר בכל הנוגע לסידורי בטיחות	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	בוצע בתאריך: _____ על ידי: _____
8.	ביצוע תדריך למתנדבים המסייעים בארגון ומנהלה	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	בוצע בתאריך: _____ על ידי: _____
9.	בוצע תדריך של כל הגורמים החיצוניים המיועדים להגיע לאתר במהלך הרחצה בחוף (עזרה ראשונה, שוטרים, ביטחון נצי המכביה, ועוד)	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	בוצע בתאריך: _____ על ידי: _____

16. סיורי בטיחות יומיים:

- 16.1. בכל יום שבו שוהים אנשי המשלחת באתר בחוף הים ייערך סיור בטיחות.
- 16.2. סיור הבטיחות ייערך על ידי נאמן הבטיחות או על ידי מי שייקבע לשם כך על ידי מנהל האתר.
- 16.3. סיור הבטיחות היומי ייערך בהתאם לרשימת הבדיקה הבאה:

ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	הערות (במקרים של לא מתאים או לא ישים)
16.	אזור החנייה נקי ומסודר	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
17.	אזור הכניסה לאתר בחוף מסודר ואין בו מפגעים	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
18.	מערכת הכריזה תקינה	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
19.	קיים שילוט חירום תקין	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
20.	שירותים נקיים ומסודרים	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
21.	ציוד כיבוי אש תקין ונמצא במקומו	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
22.	מתקני האשפה נקיים ומסודרים	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	

17. תגובה מיידית לאירועי תאונות ואירועי כמעט ונפגע :

- 17.1. הגעה למקום האירוע
- 17.2. טיפול בנפגעים במידת הצורך
- 17.3. תחקור אנשים שהיו נוכחים באירוע
- 17.4. העברת דיווח ראשוני למשל"ט
- 17.5. מילוי טופס תחקיר ודיווח על אירוע חריג

18. מוכנות למצבי חירום

- 18.1. קבע צירי פינוי ומילוט בשעת חירום
- 18.2. קבע שטחי כינוס והיערכות במקרה של אירוע חירום
- 18.3. קבע סידורי קריאה וחבירה של כוחות חילוץ והצלה במקום, שלט את המקומות.
- 18.4. קבע בעלי תפקידים האחראים לפעילות התגובה הראשונית עד להגעת כוחות ההצלה,
- 18.5. בצע תרגיל פינוי ומילוט יחד עם כל הצוות של האתר על מנת לבחון את ההיערכות שלך.

19. בדיקות מוכנות והיערכות לרחצה בים :

ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	הערות (במקרים של לא מתאים או לא ישים)
13.	אחריותם של המנהלים באירוע, הינה כתובה ומפורטת בחוזים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
14.	קיימת שליטה מרכזית על הבטיחות בחוף באמצעות גוף יחיד.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
15.	מונה לאירוע מנהל אירוע כנדרש בחוק. המינוי נעשה בכתב והוא חתום על ידי הממנה ומקבל המינוי.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
16.	מונו בעלי תפקידים בתחום הבטיחות, על פי הנדרש בחוק.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
17.	בעלי התפקידים כאמור, מדווחים ישירות למנהל שעליו מוטלת האחריות לבטיחות.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
18.	אנשי הבטיחות הם בעלי הסמכה מתאימה.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
19.	מונו "נאמני בטיחות לאירוע"	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
20.	נאמני הבטיחות תודרכו על ידי אחראי הבטיחות של המכביה.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	

ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	הערות (במקרים של לא מתאים או לא ישים)
21.	הנחיות הבטיחות למפעילים וקבלנים הקשורים לאירוע, מפורטים בכתב וחתומים על ידי גופי ביצוע אלה.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
22.	תהליך הרישוי של האירוע הושלם.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
23.	קיימת תכנית להסרת מפגעים ולפעולות מתקנות לקראת האירוע	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
24.	תכנון החנייה והתנועה כאמור, אושר על ידי קצין תנועה במשטרת ישראל.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
25.	תוכננו והוקצו סדרנים בהתאמה להיקף האירוע ולמאפייניו.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
26.	אחר :	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
27.	אחר :	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	

20. ניהול הסיכונים

ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	הערות (במקרים של לא מתאים או לא ישים)
1	תהליך התכנון של הפעילות מבוצע במתודולוגיה של ניהול סיכונים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
2	הערכת הסיכונים מתייחסת לכל הפעילויות המתוכננות והקשורות לאירוע.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
3.	הערכת הסיכונים מתייחסת לתהליכי הקמת המתחם, לרבות עבודת קבלנים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
4.	הערכת הסיכונים מתייחסת לתהליכי הפירוק והשבת האתר לקדמותו.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	

ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	הערות (במקרים של לא מתאים או לא ישים)
5.	הערכת הסיכונים מתייחסת לכל הציוד, החומרים והאביזרים הרלוונטיים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
6.	הערכת הסיכונים מתייחסת לליקויים, לכשלים ולמצבים חריגים באירוע (תרחישים).	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
7.	הערכת הסיכונים בוחנת את המתקנים הזמניים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
8.	הערכת סיכונים מתעדכנת בכל מקרה של שינויים מהותיים בתכנית האירוע ותכולתו.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
9.	קיים תיעוד של הערכת הסיכונים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
10.	מנהל האירוע מעורב בכל הנדרש לשיפור הבטיחות על סמך ממצאי הערכת הסיכונים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
11.	המידע על הסיכונים נכלל בהדרכה לעובדים, מלווים ולמשתתפים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
12.	אחר:	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
13.	אחר:	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	

21. היערכות למצבי חירום

ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	הערות (במקרים של לא מתאים או לא ישים)
1.	קיימת תכנית מפורטת למצבי חירום.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
2.	התכנית כוללת תרחישים, פעולות ובקורות.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
3.	מערך החירום שהוקם עונה לצרכים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
4.	הרכב מערך החירום וגודלו, נבחנו בכלים של ניהול סיכונים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	

ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	הערות (במקרים של לא מתאים או לא ישים)
5.	בעלי התפקידים המאיישים את מערך החירום, השתתפו או מתוכננים להשתתף בהדרכה ספציפית לתגובה במצבי חירום.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
6.	בעלי התפקידים המאיישים את מערך החירום, השתתפו או מתוכננים להשתתף בתרגילים ספציפיים המדמים את מצבי החירום.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
7.	קיימת קביעה כי לא תחל פעילות כלשהי מבלי שתושלם ההיערכות למצבי חירום.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
8.	אחר :	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
9.	אחר :	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	

22. היערכות לביצוע האירוע:

ספ'	דרישה	התאמה לדרישה	הערות (במקרים של לא מתאים או לא ישים)
1.	המפגעים שזוהו בסקרי הבטיחות סולקו.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
2.	התיקונים והפעולות המתקנות שבוצעו בשטח הושלמו.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
3.	הועברה הדרכה לבעלי תפקידים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
4.	נבחנה התאמת הנחיות ונהלים לשגרת בטיחות ולתגובה במצבי חירום.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
5.	בוצעה ביקורת של תשתיות הבטיחות ונתיבי המילוט.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
6.	המתקנים הזמניים הוקמו על פי דרישות מחייבות.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
7.	מסמכי הבדיקה של מתקנים זמניים חתומים כנדרש.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
8.	מסמכי האישור של הרשויות למתקנים הזמניים מתועדים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
9.	הועברה הדרכה לבעלי תפקידים במתקנים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	

10.	בוצע "סקר הזדמנות אחרונה" של מפגעים באתר האירוע.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
11.	איש הבטיחות שוהה באתר בזמן האירוע וכל משך האירוע.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
12.	נערך תדריך בטיחות מקיף לכל הסדרנים ובעלי התפקידים באירוע.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
13.	קיים מנגנון שליטה ובקרה בטיחותי במהלך האירוע.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
14.	קיים מנגנון לאיסוף וריכוז נתונים על תאונות ותקריות.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
15.	קיים מנגנון להפצה מהירה של הנחיות ולביצוע שיפורים בטיחותיים במהלך האירוע.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
16.	קיימת בקרה של מנהל האירוע על פירוק מתקנים זמניים.	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
17.	אחר :	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	
18.	אחר :	☐ מתאים ☐ לא מתאים ☐ לא ישים	