

14 - 300	מדריך ניהול איכות	
מהדורה: 4	וניהול הסביבה	תעבורה אחזקות בע"מ
תוקף מ: 5/9/2016	ת"י ISO14001:2004	חטיבת תשתית
דף 1 מתוך 3		

מדיניות ניהול איכות ואיכות הסביבה של החטיבה

1. כללי

מסמך זה מגדיר את מדיניות ניהול איכות ואיכות הסביבה של החטיבה ומטרתו להנחות את ההנהלה וצוות העובדים במימוש רמת ניהול הסביבה הנדרשת בשירות מול לקוחות החטיבה.

2. מטרה

להגדיר את המדיניות, המחויבות, שיטת היישום, התפקידים ותחומי האחריות של מערכת ניהול סביבתי בחטיבה.

3. שיטה

- 3.1 הנהלת החטיבה והעובדים, יקיימו מערכת ניהול סביבתי, שתפקידה ליישם ולשפר את השמירה על איכות הסביבה בפעילות החטיבה.
- 3.2 ההנהלה והעובדים, מתחייבים לפעול על פי נהלים וסטנדרטים סביבתיים המוגדרים עפ"י כל דין, תוך שיפור מתמיד, הגדרת יעדים סביבתיים, תיעוד, בקרה, ותיקון, שימנעו זיהום סביבתי ויצמצמו את השפעותיו השליליות על הסביבה.

4. מחויבות הנהלת החטיבה והעובדים

- 4.1 הנהלת החטיבה מתחייבת לקיים מערכת ניהול סביבתי, שתיישם את מדיניות איכות הסביבה, תוך התייחסות להיבטים סביבתיים של פעילות החטיבה בעת ביצוע רכש, שרות ותחזוקה.
- 4.2 ההנהלה תקצה משאבים על פי הצורך לביצוע מדיניות איכות הסביבה, ותיתן את הכלים לעובדיה על מנת ליישם אותה.
- 4.3 ההנהלה תטמיע את המחויבות בקרב העובדים ותשתף אותם במערכת הניהול הסביבתי, באמצעות הקניית ידע, הסמכה, הרגלי עבודה, והאצלת סמכות ואחריות על כל עובד.

5. יישום המדיניות הסביבתית

- 5.1 עמידה בחוקים, בצווים, בתקנות ובכלל הדרישות הישימות.

14 - 300	מדריך ניהול איכות	
מהדורה : 4	וניהול הסביבה	תעבורה אחזקות בע"מ
תוקף מ : 5/9/2016	ת"י ISO14001:2004	חטיבת תשתית
דף 2 מתוך 3		

5.2 מיפוי היבטים סביבתיים ואיתור מפגעים סביבתיים הנובעים מפעילויות החטיבה.

5.3 קביעת מטרות, יעדים ותכניות עבודה לטיפול בהיבטים ובמפגעים סביבתיים, **לרבות, הדרכה והנחייה להפחתת כמויות הפסולת בארגון.**

5.4 הקצאת משאבים מתאימים לניהול סביבתי שוטף ולשיפור מתמיד.

5.5 פעולות החטיבה בתחום השמירה על איכות הסביבה יתועדו, ויבוקרו ע"י ההנהלה, וע"י גורמים חיצוניים.

5.6 הגברת המודעות לשמירה על איכות הסביבה בקרב העובדים, הספקים, קבלני המשנה והלקוחות.

5.7 הבאת "מדיניות ניהול הסביבה" לידיעת בעלי עניין באמצעות האתר האינטרנטי של החברה, כגון, עובדים, מנהלים, לקוחות, רשויות שלטוניות, ספקים וכלל הציבור.

6. תחומי אחריות ותפקידים

6.1 הנהלה החטיבה, ובראשה המנכ"ל והבעלים, אחראים על פעילות החטיבה בנושא השמירה על איכות הסביבה, ביניהם: רכש ושימוש בחומרים, תהליכים וכד'.

6.2 הנהלת החטיבה תמנה עובד שתפקידו יהיה ממונה על איכות הסביבה בארגון.

7. תפקידיו של ממונה איכות הסביבה הם :

7.1 הכרת פעילות החטיבה, מיפוי וזיהוי ההיבטים הסביבתיים בו.

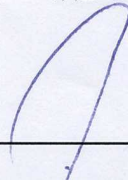
7.2 הכשרה והדרכה של נאמני איכות סביבה בקרב העובדים (לפי הצורך).

7.3 ליידע את הנהלת החטיבה בכל חריגה מהתקנים או מהנהלים של התהליכים הפוגעים בניהול הסביבה, ולייעץ כיצד למנוע אותם.

7.4 להיות איש הקשר של החטיבה מול גורמי חוץ: המשרד להגנת הסביבה, היחידה הסביבתית, העירייה וכד'.

14 - 300	מדריך ניהול איכות	תעבורה אחזקות בע"מ
מהדורה: 4	וניהול הסביבה	חטיבת תשתית
תוקף מ: 5/9/2016	ת"י ISO14001:2004	
דף 3 מתוך 3		

- 7.5 לוודא קבלה של אישורים רלוונטיים עבור פעילות החטיבה: תנאים ברישיון העסק, לוודא פינוי פסולת מסוכנת לאתר מורשה, לוודא מוכנות החטיבה למצבי חירום (וביצוע תרגילי חירום ומילוט).
- 7.6 לתאם מול ספקים חיצוניים בתחומי הניטור, הטיפול, ההתקנה ותחזוקה של מערכות לניטור ולמניעה של זליגה של תשטיפים לסביבה.
- 7.7 לרכז את הועדה לאיכות הסביבה של ארגון, שתהווה גוף מייעץ להנהלת החטיבה לקבלת החלטות בתחום איכות הסביבה. ועדה זו יכולה להיות ועדה משותפת לנושאי בטיחות, ותקרא "ועדת בטיחות וניהול הסביבה".
- 7.8 לערוך ולעדכן את הוראות ונוהלי ניהול הסביבה בחטיבה.


 חתימת המנכ"ל
 תעבורה אחזקות בע"מ
 חטיבת תשתית

תאריך 30.10.2016