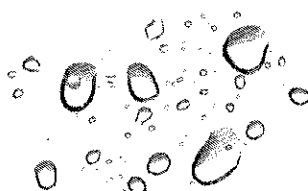


מדיניות הבטיחות של מקורות

חברת מקורות מחויבת לשמירה על הבטיחות והבריאות התעסוקתית של עובדי החברה, לקוחותיה, ספקיה קבלניה והקהילה. החברה תנהל את פעילותה באופן שיבטיח השגת כל אלו והגעה לסטנדרטים גבוהים בתחומים אלו. מדיניות הבטיחות מהווה חלק בלתי-נפרד מאסטרטגיית החברה וכוללת את המרכיבים הבאים:

1. הנהלת החברה רואה עצמה מחויבת לפעול לשמירה ומילוי קפדני של דרישות חוקים, תקנות, צווים, כללי המקצוע וכן דרישות אחרות החלות על פעילותה הנוגעים לבטיחות, לבריאות תעסוקתית הקיימים והתקפים במדינה ותנקוט באמצעים הניהוליים העומדים לרשותה כדי לאכוף שמירה על דינים אלו על ידי כל מנהלי החברה עובדיה וקבלניה בכל הדרגים.
2. מחויבות לספק תנאי עבודה בטוחים ובריאים למניעה של פגיעה ופגיעה בבריאות הקשורות- בעבודה.
3. מחויבות לסילוק מידי של מפגעים והקטנה של הסיכונים הקיימים בתהליכי ובתנאי העבודה לרמת הסיכון הקביל.
4. מחויבות לשיתוף והתייעצות עם העובדים ונציגיהם בנוגע לתכנון, הטמעה, הערכת ביצועים וביצוע פעולות נדרשות הנוגעות מערכת הניהול הבטיחות והבריאות התעסוקתית.
5. הקפדה על בטיחות הינה תנאי מוקדם לביצוע כל עבודה שהיא בתחום אחריות החברה. כל מנהל/עובד אחראי לבצע ולנהל את משימותיו בצורה בטוחה. תוך העדפה של הבטיחות על פני תפוקות.
6. הצבת מטרות ויעדים וחתימה לשיפור מתמיד בפעילות החברה בתחומי בטיחות ובריאות תעסוקתית.
7. הקצאת משאבים וביצוע פעילות מתמדת ושיטתית של חקירה והפקת לקחים מאירועי בטיחות ואירועי "כמעט תאונה".
8. ניהול הבטיחות במקורות מבוסס על ראייה מערכתית כוללת ואחידה, תוך התאמתה למרחבים, לאתרים ולתהליכים השונים, במטרה להבטיח התמודדות יעילה יותר עם נושא זה ביחידות השונות ובתהליכים השונים.



חטיבת תפעול ואחזקה
בטיחות וגיהות

9. כל דרגי הניהול אחראים ליישום מדיניות הבטיחות והבריאות התעסוקתית בחברה. כל אחד מהמנהלים אחראי לפיקוח על הבטיחות בתחומו.

10. הבטיחות במקורות תנוהל בכלי ניהול מתקדמים בשילוב מנגנוני בקרה שיבטיחו עמידה בסטנדרטיים גבוהים המקובלים בארץ ובעולם.

11. כל עובד אחראי לעבוד בצורה בטוחה ובהתאם לכללי ונהלי הבטיחות תוך העדפה בכל מצב של הבטיחות על פני כל שיקול אחר ולדווח על כל אירוע בטיחות שהיה עד לו.

12. הנהלת החברה רואה בכל מנהליה ועובדיה שותפים לקידום תחום הבטיחות במקורות.

מדיניות זו נבחנת באופן רצוף, מופצת ומוסברת לכל עובדי החברה וזמינה לציבור.

חתימת מנהל יחידת הבטיחות _____ תאריך: 01/03/2020

חתימת סמנכ"ל תפעול ואחזקה _____ תאריך: 4/3/2020

חתימת מנכ"ל _____ תאריך: 8.3.20

