

—
ਸੰਭਾਵੀ-ਖਤਰੇ ਦੇ ਜਾਇਜ਼ੇ -
ਲਈ -
ਪੰਜ ਕਦਮੋ -

Five steps
TO
risk assessment

ਸੰਭਾਵੀ-ਖਤਰੇ ਦੇ ਜਾਇਜ਼ੇ
ਲਈ ਪੰਜ ਕਦਮ
5 steps to
RISK ASSESSMENT

ਇਸ ਲੀਫਲੈਟ ਦਾ
ਮੰਤਵ ਇੰਪਲਾਯਰਾਂ
ਅਤੇ ਸੈਲਫ-
ਇੰਪਲਾਇਡ
ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ
ਵਰਕਪਲੇਸ ਵਿਚ
ਸੰਭਾਵੀ-ਖਤਰਿਆਂ ਦਾ
ਜਾਇਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਿਚ
ਮੱਦਦ ਕਰਨਾ ਹੈ।
ਇਹ ਕਮਰਸ਼ੀਅਲ
ਸਰਵਿਸ ਅਤੇ ਹਲਕੇ
ਇੰਡਸਟ੍ਰੀਅਲ
ਸੈਕਟਰਾਂ ਵਿਚਲੀਆਂ
ਕੰਪਣੀਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ
ਵਿਚ ਰੱਖ ਕੇ ਤਿਆਰ
ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਸੰਭਾਵੀ-ਖਤਰਾ
ਜਾਇਜ਼ਾ ਕੀ ਹੈ?

ਰਿਸਕ ਅਸੈਸਮੈਂਟ ਇਸ ਗੱਲ ਦੀ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਨਰੀਖਣ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਹੋਰ ਕੁੱਝ ਵੀ ਨਹੀਂ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ ਵਿਚ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਕਹਿੜੀ ਚੀਜ਼ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਤਾਂਕਿ ਤੁਸੀਂ ਦੇਖ ਸਕੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਫੀ ਉਪਾਅ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਹਨ ਜਾਂ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਰੋਕਥਾਮ ਵਾਸਤੇ ਕੁੱਝ ਹੋਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਨਿਸ਼ਾਨਾ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਕੋਈ ਵੀ ਬੀਮਾਰ ਜਾਂ ਜ਼ਖਮੀ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਹਾਦਸਿਆਂ ਅਤੇ ਖਰਾਬ ਸੇਹਤ ਕਾਰਨ ਜ਼ਿੰਦਗੀਆਂ ਬਰਬਾਦ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਜੇ ਮਾਲ ਘੱਟ ਬਣਦਾ ਹੈ, ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਬੀਮੇ ਦੀ ਰਕਮ ਵਧ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਦਾਲਤ ਵਿਚ ਜਾਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਤੇ ਵੀ ਅਸਰ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਆਪਣੀ ਵਰਕਪਲੇਸ ਵਿਚ ਸੰਭਾਵੀ-ਖਤਰਿਆਂ ਦਾ ਜਾਇਜ਼ਾ ਲੈਣਾ ਤੁਹਾਡੀ ਕੰਨੂੰਨੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ।

ਤੁਹਾਡੇ ਵਾਸਤੇ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਹਨ ਕਿ ਕੀ ਖਤਰਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਇਸਨੂੰ ਘੱਟ ਕਰਨ ਲਈ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਉਪਾਅ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਹਨ। ਸੰਭਾਵੀ-ਖਤਰਿਆਂ ਦਾ ਜਾਇਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵੇਲੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਚੈਕ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਮਿਸਾਲ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਬਿਜਲੀ ਮੌਤ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣ ਸਕਦੀ ਹੈ ਪਰ ਦਫਤਰੀ ਮਾਹੌਲ ਵਿਚ ਐਸਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਹੈ ਬਾਸ਼ਰਤੇ ਕਿ 'ਲਾਈਵ' ਪੁਰਜ਼ੇ ਚੰਗੀ ਤਰਾਂ ਇੰਸੂਲੇਟ ਅਤੇ ਲੋਹੇ ਦੇ ਕੇਸ ਠੀਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਅਰਥ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਹੋਣ।

ਹੋਵੇ। ਜੇ ਐਸਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਦੇਖੋ ਕਿ ਸੱਟ-ਪੇਟ ਦੀ ਰੋਕਥਾਮ ਵਾਸਤੇ ਤੁਸੀਂ ਵਾਜਬ ਉਪਾਅ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਹਨ ਜਾਂ ਨਹੀਂ

ਆਪਣੀ ਵਰਕਪਲੇਸ ਵਿਚ ਸੰਭਾਵੀ-ਖਤਰਿਆਂ ਦਾ ਜਾਇਜ਼ਾ ਕਿਵੇਂ ਲੈਣਾ ਹੈ

ਇਸ ਲੀਫਲੈਟ ਵਿਚਲੇ ਪੰਜ ਕਦਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ:

ਕਦਮ 1: ਖਤਰਿਆਂ ਵਾਸਤੇ ਗੌਰ ਨਾਲ ਦੇਖੋ

ਕਦਮ 2: ਨਿਰਣਾ ਕਰੋ ਕਿ ਕਿਸਨੂੰ ਅਤੇ ਕਿਵੇਂ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ

ਕਦਮ 3: ਸੰਭਾਵੀ-ਖਤਰਿਆਂ ਦਾ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਕਰੋ ਅਤੇ ਦੇਖੋ ਕਿ ਹੋ ਉਪਾਅ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਹਨ ਉਹ ਕਾਫੀ ਹਨ ਜਾਂ ਹੋਰ ਵਧੇਰੇ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਕਦਮ 4: ਜੇ ਕੁੱਝ ਪਤਾ ਲੱਗੇ ਉਹ ਰੀਕਾਰਡ ਕਰੋ

ਕਦਮ 5: ਆਪਣੇ ਜਾਇਜ਼ੇ ਦਾ ਰੀਵਿਊ ਕਰੋ ਅਤੇ ਜੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਦੁਹਰਾਵੋ

ਬਹੁਤਾ ਗੁੰਝਲਦਾਰ ਨਾ ਬਣਾਵੋ। ਕਮਰਸ਼ੀਅਲ ਸਰਵਿਸ ਅਤੇ ਹਲਕੇ ਇੰਸਟ੍ਰੀਅਲ ਸੈਕਟਰਾਂ ਵਿਚ ਖਤਰੇ ਥੋੜੇ ਅਤੇ ਸਾਧਾਰਨ ਹੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਚੈਕ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਆਮ ਸੂਝ ਦੀ ਹੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਪਰ ਇਹ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਸ਼ਾਇਦ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਪਤਾ ਹੋਵੇ ਮਿਸਾਲ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਜੇ ਕਿਸੇ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਤੋਂ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚ ਸਕਦਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਕੋਈ ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਜਾਂ ਪੌੜੀਆਂ ਐਸੀਆਂ ਹੋਣ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਕੋਈ ਜ਼ਖਮੀ ਹੋ ਸਕਦਾ

ਜੇ ਤੁਹਾਡੀ ਕੰਪਣੀ ਛੋਟੀ ਹੀ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਆਪ ਤੇ ਭਰੋਸਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਜਾਣਦੇ ਹੋ ਕਿ ਇਸ ਵਿਚ ਕੀ ਕੁੱਝ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਜਾਇਜ਼ਾ ਆਪਣੇ ਆਪ ਹੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ (ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਦੇ ਮਾਹਿਰ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੈ) ਜੇ ਤੁਹਾਡੀ ਕੰਪਣੀ ਵੱਡੀ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਸੇਫਟੀ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ ਜਾਂ ਸੇਫਟੀ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਮੱਦਦ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਕਹਿ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਆਪ ਤੇ ਭਰੋਸਾ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਨਿਪੁੰਨ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਕੋਲੋਂ ਮੱਦਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ (ਸਫਾ 8 ਤੇ ਦੇਖੋ 'ਗੈਟਿੰਗ ਹੈਲਪ')। ਪਰ ਯਾਦ ਰੱਖੋ ਕਿ ਇਸਨੂੰ ਉਚਿਤ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਕਰਵਾਉਣਾ ਤੁਹਾਡਾ ਫਰਜ਼ ਹੈ।

ਖਤਰਾ ਜਾਂ ਸੰਭਾਵੀ-ਖਤਰਾ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸ਼ਬਦਾਂ ਤੋਂ ਘਬਰਾਵੇ ਨਾ!

ਖਤਰੇ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਕੋਈ ਵੀ ਉਹ ਚੀਜ਼ ਜੋ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾ ਸਕਦੀ ਹੈ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੈਮੀਕਲਜ਼, ਬਿਜਲੀ, ਜਾਂ ਪੌੜੀਆਂ ਤੇ ਚੜ੍ਹਕੇ ਕੰਮ ਕਰਨਾ, ਆਦਿ)

ਸੰਭਾਵੀ-ਖਤਰਾ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਖਤਰਾ ਜਿਸ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੈ।

ਕਦਮ 1

ਖਤਰਿਆਂ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਉ

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਜਾਇਜ਼ਾ ਆਪ ਲੈ ਰਹੇ ਹੋ ਤਾਂ ਆਪਣੀ ਵਰਕਪਲੇਸ ਵਿਚ ਗੋੜਾ ਮਾਰੋ ਅਤੇ ਨਵੇਂ ਸਿਰੇ ਤੋਂ ਦੇਖੋ ਕਿ ਕਿਹੜੀ ਚੀਜ਼ ਨੁਕਸਾਨ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਛੋਟੇ ਮੋਟੇ ਖਤਰਿਆਂ ਨੂੰ ਛੱਡਕੇ ਵੱਡੇ ਖਤਰਿਆਂ ਵਾਰੇ ਦੇਖੋ ਜੋ ਗੰਭੀਰ ਨੁਕਸਾਨ ਜਾਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਲੋਕਾਂ ਤੇ ਅਸਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਆਪਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਾਂ ਦੀ ਰਾਇ ਪੁੱਛੋ। ਸ਼ਾਇਦ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਪਤਾ ਹੋਵੇ ਜੋ ਜ਼ਾਹਿਰਾ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰਗਟ ਨਾ ਹੋਣ। ਮੈਨੂਫੈਕਚਰਾਂ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਡੇਟਾ ਸ਼ੀਟਾਂ ਖਤਰਿਆਂ ਦਾ ਪਤਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸੰਭਾਵੀ - ਖਤਰਿਆਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਤਰਤੀਬ ਦੇਣ ਵਿਚ ਮੱਦਦ ਕਰ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਹਾਦਸਿਆਂ ਅਤੇ ਖਰਾਬ ਸੇਹਤ ਦੇ ਰੀਕਾਰਡਾਂ ਰਾਹੀਂ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਕਦਮ 2

ਨਿਰਣਾ ਕਰੋ ਕਿ ਕਿਸਨੂੰ ਅਤੇ ਕਿਵੇਂ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ

ਮਤ ਭੁਲਾਵੋ:

- ਨੌਜਵਾਨ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਨਵੀਆਂ ਅਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਮਾਵਾਂ, ਆਦਿ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਖਾਸ ਸੰਭਾਵੀ-ਖਤਰਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ
- ਕਲੀਨਰਾਂ, ਵਿਜ਼ਿਟਰਾਂ, ਕੌਨਟੈਕਟਰਾਂ ਅਤੇ ਮੇਨਟਨੈਂਸ ਵਰਕਰਾਂ, ਆਦਿ ਨੂੰ ਜੋ ਸ਼ਾਇਦ ਪੂਰਾ ਸਮਾਂ ਵਰਕਪਲੇਸ ਵਿਚ ਹਾਜ਼ਰ ਨਾ ਹੋਣ
- ਪਬਲਿਕ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਜਾਂ ਆਪਣੀ ਵਰਕਪਲੇਸ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ। ਜੇ ਕੋਈ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਕਾਰਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕੋਈ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਕਦਮ 3

ਸੰਭਾਵੀ-ਖਤਰਿਆਂ ਦਾ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਕਰੋ ਅਤੇ ਦੇਖੋ ਕਿ ਹੋ ਉਪਾਅ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਹਨ ਉਹ ਕਾਫੀ ਹਨ ਜਾਂ ਹੋਰ ਵਧੇਰੇ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ ਕਿ ਹਰ ਖਤਰੇ ਤੋਂ ਕਿਤਨਾ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਪਤਾ ਲੱਗ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਸੰਭਾਵੀ-ਖਤਰੇ ਨੂੰ ਘੱਟ ਕਰਨ ਲਈ ਕੁੱਝ ਹੋਰ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ। ਸਾਰੇ ਉਪਾਅ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵੀ ਕੁੱਝ ਸੰਭਾਵੀ-ਖਤਰੇ ਕਾਇਮ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਹਰੇਕ ਮਹੱਤਵ ਪੂਰਨ ਖਤਰੇ ਵਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਕਿ ਕੀ ਉਹ ਵੱਡਾ, ਦਰਮਿਆਨਾ ਜਾਂ ਥੋੜਾ ਹੈ।

ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਪੁੱਛੋ ਕਿ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਉਹ ਸਾਰੇ ਕੰਮ ਕਰ ਚੁੱਕੇ ਹੋ ਜੋ ਕਨੂੰਨ ਅਨੁਸਾਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਮਿਸਾਲ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਦੇ ਖਤਰਨਾਕ ਪੁਰਜ਼ਿਆਂ ਪਹਿੰਚ ਦੀ ਰੋਕਥਾਮ ਕਰਨੀ ਕਨੂੰਨੀ ਸ਼ਰਤ ਹੈ। ਫਿਰ ਆਪਣੇ ਆਪ ਤੋਂ ਪੁੱਛੋ ਕਿ ਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਇੰਡਸਟਰੀ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਮੌਜੂਦ ਹਨ ਜਾਂ ਨਹੀਂ। ਪਰ ਇੱਥੇ ਹੀ ਬੱਸ ਨਾ ਕਰੋ - ਆਪਣੇ ਆਪ ਵੀ ਸੋਚੋ ਕਿਉਂਕਿ ਕਨੂੰਨ ਕਹਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹਰ ਉਹ ਵਾਜਬ ਉਪਾਅ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਵਰਕਪਲੇਸ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਣ ਲਈ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਤੁਹਾਡਾ ਅਸਲੀ ਮੰਤਵ ਹੈ ਉਪਾਵਾਂ ਵਿਚ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਵਾਧਾ ਕਰਕੇ ਸਾਰੇ ਸੰਭਾਵੀ-ਖਤਰਿਆਂ ਨੂੰ ਥੋੜਾ ਕਰਨਾ।

ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਤਾ ਲੱਗੇ ਕਿ ਕੁੱਝ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਤਾਂ ਇਕ 'ਐਕਸ਼ਨ ਲਿਸਟ' ਤਿਆਰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸੱਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸੰਭਾਵੀ-ਖਤਰਿਆਂ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਅਸਰ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਲੋਕਾਂ ਤੇ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਨੂੰ ਤਰਜ਼ੀਹ ਦੇਵੋ। ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਸਵਾਲ ਕਰੋ:

ਉ) ਕੀ ਮੈਂ ਖਤਰਿਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਤਰਾਂ ਦੂਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹਾਂ?

ਅ) ਜੇ ਨਹੀਂ, ਤਾਂ ਸੰਭਾਵੀ-ਖਤਰਿਆਂ ਤੇ ਕਾਬੂ ਕਿਵੇਂ ਪਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਨਾ ਹੋਵੇ?

ਸੰਭਾਵੀ-ਖਤਰਿਆਂ ਤੇ ਕਾਬੂ ਪਾਉਣ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਤੇ ਅਮਲ ਕਰੋ, ਜੇ ਹੋ ਸਕੇ ਤਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਤਰਤੀਬ ਅਨੁਸਾਰ:

- ਘੱਟ ਸੰਭਾਵੀ-ਖਤਰੇ ਵਾਲਾ ਤਰੀਕਾ ਵਰਤੋ
- ਖਤਰਿਆਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਦੀ ਰੋਕਥਾਮ ਕਰੋ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਗਾਰਡਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ)
- ਕੰਮ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਇਸ ਤਰਾਂ ਕਰੋ ਕਿ ਖਤਰਿਆਂ ਦੀ ਘੱਟ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੋਵੇ
- ਪ੍ਰਸ਼ਨਲ ਪ੍ਰੋਟੈਕਟਿਵ ਸਾਮਾਨ ਦੇਵੋ
- ਵੇਲਫੇਅਰ ਸਹੂਲਤਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੋ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅਸੁੱਖੀ ਨੂੰ ਸਾਫ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਧੋਣ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਅਤੇ ਫ੍ਰਸਟ ਏਡ)

ਹੇਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਨੂੰ ਬੇਹਤਰ ਬਨਾਉਣ ਲਈ ਕੋਈ ਬਹੁਤਾ ਖਰਚ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਮਿਸਾਲ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਅੰਨ੍ਹੇ ਮੋੜਾਂ ਉਤੇ ਵਾਹਨਾਂ ਦੇ ਹਾਦਸੇ ਰੋਕਣ ਲਈ ਇਕ ਸ਼ੀਸ਼ਾ ਲਗਾਉਣ ਅਤੇ ਤਿਲਕਣਦਾਰ ਪੌੜੀਆਂ ਤੇ ਕੋਈ ਤਿਲਕਣ ਰੋਕੂ ਚੀਜ਼ ਵਿਛਾਉਣਾ ਸੰਭਾਵੀ-ਖਤਰਿਆਂ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਦੇ ਸਸਤੇ ਉਪਾਅ ਹਨ। ਅਤੇ ਜੇ ਕੋਈ ਹਾਦਸਾ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਇਹ ਸਾਧਾਰਨ ਉਪਾਅ ਨਾ ਕਰਨੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬਹੁਤ ਮਹਿੰਗੇ ਪੈ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਪਰ ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਕੰਮ ਬਦਲਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਤੁਸੀਂ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਕ ਥਾਂ ਤੋਂ ਦੂਸਰੀ ਥਾਂ ਤਬਦੀਲ ਹੁੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਫਿਰ ਕਿਵੇਂ ਹੋਵੇ? ਜਿੱਥੋਂ ਤੱਕ ਹੋ ਸਕੇ ਖਤਰਿਆਂ ਦੀ ਸ਼ਨਾਖਤ ਕਰੋ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਸੱਟ-ਪੇਟ ਲੱਗ ਸਕਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਦਾ ਪਤਾ ਕਰੋ। ਉਸ ਥਾਂ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜੇ ਤੁਹਾਡੀ ਨਜ਼ਰ ਵਿਚ ਕੁੱਝ ਵਧੇਰੇ ਖਤਰੇ ਆਉਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਉਸ ਥਾਂ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ ਕੋਲੋਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਵੋ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰੋ

ਪਰ ਜੇ ਤੁਹਾਡੀ ਵਰਕਪਲੇਸ ਸਾਂਝੀ ਹੈ? ਤਾਂ ਦੂਸਰੇ ਇੰਪਲੋਯਰਾਂ ਅਤੇ ਸੈਲਫ-ਇੰਪਲਾਯੇਡ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ ਤੋਂ ਆ ਸਕਣ ਵਾਲੇ ਸੰਭਾਵੀ ਖਤਰਿਆਂ, ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਉਪਾਅ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ, ਵਾਰੇ ਦੱਸ ਦੇਵੋ। ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਵਰਕਪਲੇਸ ਸਾਂਝੀ ਵਰਤਣ ਵਾਲਿਆਂ ਤੋਂ ਤੁਹਾਡੇ ਵਰਕ-ਫੋਰਸ ਨੂੰ ਹੋ ਸਕਣ ਵਾਲੇ ਸੰਭਾਵੀ-ਖਤਰਿਆਂ ਵਾਰੇ ਵੀ ਗੌਰ ਕਰੋ।

ਪਰ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਕੁੱਝ ਸੰਭਾਵੀ-ਖਤਰਿਆਂ ਦਾ ਜਾਇਜ਼ਾ ਲੈ ਚੁੱਕੇ ਹੋ ਤਾਂ ਕੀ ਹੋਵੇ? ਮਿਸਾਲ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਖਤਰਨਾਕ ਕੈਮੀਕਲ ਵਰਤਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਕੰਟੋਲ ਔਫ ਸੱਬਸਟੈਂਸਿਜ਼ ਹੈਜ਼ਰਡਸ ਟੂ ਹੈਲਥ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨਜ਼ (ਸੀਓਐਸਐਚਐਚ) ਅਧੀਨ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਸੰਭਾਵੀ ਖਤਰਿਆਂ ਅਤੇ ਉਪਾਵਾਂ ਦਾ ਜਾਇਜ਼ਾ ਲੈ ਚੁੱਕੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਚੈਕ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਮੰਨ ਕੇ ਅੱਗੇ ਵੱਧ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਕੰਨੂੰਨੀ ਲੋੜਾਂ ਅਤੇ ਸਟੈਂਡਰਡਾਂ ਵਾਰੇ ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਐਚਐਸਈ ਦੀਆਂ ਪਬਲੀਕੇਸ਼ਨਾਂ ਐਨ ਇੰਟ੍ਰੋਡਕਸ਼ਨ ਟੂ ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ, ਇਸੈਂਸੀਅਲਜ਼ ਔਫ ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਅਤੇ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਔਫ ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਐਟ ਵਰਕ: ਅਪਰੂਵਡ ਕੋਡ ਔਫ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਵਿਚੋਂ ਮਿਲ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਸਫਾ 8 ਉੱਤੇ ਹੈ।

ਜੋ ਪਤਾ ਲੱਗੇ ਉਸਨੂੰ ਰੀਕਾਰਡ ਕਰੋ

ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਪੰਜ ਨਾਲੋਂ ਘੱਟ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੁੱਝ ਵੀ ਲਿਖਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਫਿਰ ਵੀ ਜੇ ਕੁੱਝ ਤੁਸੀਂ ਕਰ ਚੁੱਕੇ ਹੋ ਉਸਦਾ ਲਿਖਤੀ ਰੀਕਾਰਡ ਰੱਖਣਾ ਲਾਭਦਾਇਕ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਪਰ ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਪੰਜ ਨਾਲੋਂ ਵੱਧ ਹੈ ਤਾਂ ਆਪਣੇ ਜਾਇਜ਼ੇ ਵਿਚ ਸਾਹਮਣੇ ਆਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਮਹੱਤਵ ਪੂਰਨ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਰੀਕਾਰਡ ਰੱਖਣਾ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਸਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਵੱਡੇ ਖਤਰਿਆਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਵਾਰੇ ਲਿਖਣਾ। ਮਿਸਾਲ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਕਲ ਇੰਸਟਾਲੇਸ਼ਨ, ਇੰਸੂਲੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਅਰਥਿਕ ਚੈਕ ਕੀਤੀ ਅਤੇ ਠੀਕ ਪਾਈ ਗਈ ਹੈ ਜਾਂ ਵਿੱਲਡਿੰਗ ਦਾ ਧੂੰਆਂ: ਬਾਹਰ ਨਿਕਲਣ ਅਤੇ ਤਾਜ਼ੀ ਹਵਾ ਅੰਦਰ ਆਉਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੈ ਅਤੇ ਬਾਕਾਇਦਾ ਚੈਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸਾਹਮਣੇ ਆਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਵਾਰੇ ਆਪਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਦੱਸਣਾ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਯੋਗ ਅਤੇ ਕਾਫੀ - ਬਿਲਕੁਲ ਦਰੁੱਸਤ ਨਹੀਂ
ਰਿਸਕ ਅਸੈਸਮੈਂਟ ਯੋਗ ਅਤੇ ਕਾਫੀ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਬਤ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ ਕਿ:

- ਉਚਿਤ ਤੌਰ ਤੇ ਚੈਕ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ
- ਤੁਸੀਂ ਸਵਾਲ ਕੀਤਾ ਸੀ ਕਿ ਕਿਸ ਤੇ ਅਸਰ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ
- ਇਸ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਣ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਤੁਸੀਂ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਗਟ ਵੱਡੇ ਖਤਰਿਆਂ ਨਾਲ ਨਿਪਟ ਲਿਆ ਹੈ
- ਕੀਤੇ ਗਏ ਉਪਾਅ ਵਾਜਬ ਹਨ ਅਤੇ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਸੰਭਾਵੀ-ਖਤਰੇ ਬਾਕੀ ਹਨ।

ਭਵਿੱਖ ਵਿਚ ਪ੍ਰਮਾਣ ਜਾਂ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਲਿਖਤੀ
ਰੀਕਾਰਡ ਰੱਖੋ। ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੋਈ ਇੰਸਪੈਕਟਰ ਪੁੱਛੇ
ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਉਪਾਅ ਕੀਤੇ ਹਨ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਉਤੇ
ਕੋਈ ਸਿਵਲ ਲਾਏਬਿਲਟੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ
ਇਹ ਮੱਦਦਗਾਰ ਸਾਬਤ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ
ਕੁੱਝ ਖਾਸ ਖਤਰਿਆਂ ਅਤੇ ਉਪਾਵਾਂ ਉਪਰ ਨਜ਼ਰ
ਰੱਖਣ ਦੀ ਵੀ ਯਾਦ ਕਰਾਉਂਦਾ ਰਹੇਗਾ। ਅਤੇ ਇਹ
ਸਾਬਤ ਕਰਨ ਵਿਚ ਵੀ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜੇ ਕੁੱਝ
ਦੀ ਕਨੂੰਨ ਮੰਗ ਕਰਦਾ ਹੈ ਉਹ ਤੁਸੀਂ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ
ਹੈ। ਇਸ ਗਾਈਡ ਦੇ ਅਖੀਰ ਵਿਚ ਇਕ ਉਦਾਹਰਨ
ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ ਜੋ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਸਹਾਇਕ ਹੋ ਸਕਦੀ
ਹੈ, ਪਰ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਚਾਹੋ ਤਾਂ ਆਪਣਾ ਫਾਰਮ ਆਪ
ਤਿਆਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਵਧੇਰੇ ਆਸਾਨੀ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਦੂਸਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ, ਜਿਵੇਂ
ਕਿ ਮੈਨੂਅਲਜ਼, ਦੀ ਅਰੇਂਜਮੈਂਟ ਇਨ ਯੂਅਰ ਹੈਲਥ
ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਪਾਲਸੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟ, ਕੰਪਣੀ ਰੂਲਜ਼,
ਮੈਨੂੰਫੈਕਚਰਜ਼ ਇੰਸਟ੍ਰਕਸ਼ਨਜ਼, ਯੂਅਰ ਹੈਲਥ ਐਂਡ
ਸੇਫਟੀ ਪ੍ਰੋਸੀਜੀਅਰਜ਼, ਯੂਅਰ ਅਰੇਂਜਮੈਂਟਸ ਫੋਰ
ਜਨਰਲ ਫਾਇਰ ਸੇਫਟੀ, ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਲੈ ਸਕਦੇ
ਹੋ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਖਤਰੇ ਅਤੇ ਉਪਾਅ ਸ਼ਾਇਦ ਪਹਿਲਾਂ
ਹੀ ਲਿਸਟ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਹੋਣ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਸੱਭ ਕੁੱਝ
ਦੁਹਰਾਉਣਾ ਨਹੀਂ ਪਵੇਗਾ, ਅਤੇ ਇਹ ਤੁਹਾਡੀ ਮਰਜ਼ੀ
ਹੈ ਕਿ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠੇ ਕਰਨਾ ਹੈ ਜਾਂ ਇਕੱਲੇ
ਇਕੱਲੇ ਰੱਖਣਾ ਹੈ।

ਕਦਮ 5

ਆਪਣੇ ਜਾਇਜ਼ੇ ਦਾ ਰੀਵਿਊ ਕਰੋ ਅਤੇ ਜੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ
ਤਾਂ ਦੁਹਰਾਵੋ

ਕਦੇ ਨਾ ਕਦੇ ਤੁਸੀਂ ਨਵੀਆਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ, ਮਾਚੇ ਅਤੇ
ਕਾਰਜਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰੋਗੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ
ਨਾਲ ਨਵੇਂ ਖਤਰੇ ਪੈਦਾ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਜੇ ਕੋਈ ਵੱਡੀ
ਤਬਦੀਲੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿਸੇ ਨਵੇਂ ਖਤਰੇ ਦੀ
ਸੰਭਾਵਨਾ ਨੂੰ ਜਾਇਜ਼ੇ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੋ। ਹਰ ਛੋਟੀ
ਮੋਟੀ ਤਬਦੀਲੀ ਜਾਂ ਹਰ ਨਵੀਂ ਜੋਬ ਵਾਸਤੇ ਜਾਇਜ਼ੇ
ਵਿਚ ਤਬਦੀਲੀ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ, ਪਰ ਜੇ ਕੋਈ
ਨਵੀਂ ਜੋਬ ਕਿਸੇ ਵੱਡੇ ਖਤਰੇ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਪੈਦਾ
ਕਰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਉਤੇ ਖਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਗੌਰ
ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ ਅਤੇ ਸੰਭਾਵੀ ਖਤਰੇ ਨੂੰ ਘੱਟ ਕਰਨ
ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਉਪਾਅ ਕਰਨੇ ਹੋਣਗੇ। ਇਹ ਦੇਖਣ
ਲਈ ਕਿ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਉਪਾਅ ਅਸਰਦਾਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ
ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ, ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਜਾਇਜ਼ੇ ਦਾ
ਰੀਵਿਊ ਕਰਦੇ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਮੱਦਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨੀ **Getting help**

ਤੁਹਾਡੀ ਮੱਦਦ ਵਾਸਤੇ ਹੇਠਾਂ ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ ਗਾਈਡੈਂਸ ਦੀ ਸਲੈਕਸ਼ਨ ਦਿੱਤੀ ਹੋਈ ਹੈ। ਜੇ ਫਿਰ ਵੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਇਜ਼ੇ ਵਾਸਤੇ ਮੁਸ਼ਕਲ ਪੇਸ਼ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਵਾਰੇ ਤੁਹਾਡਾ ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਇੰਸਪੈਕਟਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਲਾਹ ਮਸ਼ਵਰਾ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਸਟੈਂਡਰਡਾਂ ਅਤੇ ਕਨੂੰਨੀ ਲੋੜਾਂ ਵਾਰੇ ਜੋ ਕੁੱਝ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਣਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਉਸਦਾ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਹਿੱਸਾ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਮਿਲ ਜਾਵੇਗਾ:

ਐਨ ਇੰਟ੍ਰੋਡਕਸ਼ਨ ਟੂ ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ: ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਇਨ ਸਮੋਲ ਬਿਜ਼ਨਸੀਜ਼ ਲੀਫਲੈਟ
ਆਈਐਨਡੀਜੀ259(ਆਰਈਵੀ1) ਐਚਐਸਈ ਬੁੱਕਸ 2003 (ਸਿੰਗਲ ਕਾਪੀ ਮੁਫਤ)

ਈਸੈਂਸ਼ੀਅਲਜ਼ ਔਫ ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਐਟ ਵਰਕ
ਐਚਐਸਈ ਬੁੱਕਸ 1994 ਆਈਐਸਬੀਐਨ 0 7176 0716 ਐਕਸ

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਵੀ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਮੱਦਦਗਾਰ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ:

ਸੈਨੇਜਮੈਂਟ ਔਫ ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਐਟ ਵਰਕ। ਸੈਨੇਜਮੈਂਟ ਔਫ ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਐਟ ਵਰਕ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨਜ਼ 1999। ਅਪਰੂਵਡ ਕੋਡ ਔਫ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਐਂਡ ਗਾਈਡੈਂਸ
ਐਲ21 (ਦੂਜੀ ਅਡੀਸ਼ਨ) ਐਚਐਸਈ ਬੁੱਕਸ 2000 ਆਈਐਸਬੀਐਨ 0 7176 2488 9

ਸੁਕਸੈਸਫਲ ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਐਚਐਸਜੀ65
(ਦੂਜੀ ਅਡੀਸ਼ਨ) ਐਚਐਸਈ ਬੁੱਕਸ 1997 ਆਈਐਸਬੀਐਨ 0 71761276 7

ਸਟਾਰਟਿੰਗ ਯੂਅਰ ਬਿਜ਼ਨੈਸ: ਗਾਈਡੈਂਸ ਔਨ ਪ੍ਰੀਪੇਅਰਿੰਗ ਏ ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਪਾਲਸੀ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਫੋਰ ਸਮੋਲ ਫਰਮਜ਼
ਲੀਫਲੈਟ ਆਈਐਨਡੀਜੀ324 ਐਚਐਸਈ ਬੁੱਕਸ 2000 (ਸਿੰਗਲ ਕਾਪੀ ਮੁਫਤ ਜਾਂ 5 ਦਾ ਪੈਕ ਮੁੱਲ ਆਈਐਸਬੀਐਨ 0 7176 1799 8)

ਨੀਡ ਹੈਲਥ ਔਨ ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ? ਗਾਈਡੈਂਸ ਫੋਰ ਇੰਪਲੋਯਰਜ਼ ਔਨ ਵਿੱਨ ਐਂਡ ਹਾਊ ਟੂ ਗਿੱਟ ਅਡਵਾਈਸ ਔਨ ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਲੀਫਲੈਟ ਆਈਐਨਡੀਜੀ322
ਐਚਐਸਈ ਬੁੱਕਸ 200 (ਸਿੰਗਲ ਕਾਪੀ ਮੁਫਤ ਜਾਂ 10 ਦਾ ਪੈਕ ਮੁੱਲ ਆਈਐਸਬੀਐਨ 07176 1790 4)

ਸੀਓਐਸਐਚਐਚਐਚ: ਏ ਬ੍ਰੀਫ ਗਾਈਡ ਟੂ ਦੀ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨਜ਼: ਵੱਟ ਯੂ ਨੀਡ ਟੂ ਨੋਅ ਅਬਾਊਟ ਕੰਟ੍ਰੋਲ ਔਫ ਸਬਸਟੈਂਸਿਜ਼
ਹੈਜ਼ਰਡਸ ਟੂ ਹੈਲਥ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨਜ਼ 2002 (ਸੀਓਐਸਐਚਐਚਐਚ) ਲੀਫਲੈਟ ਆਈਐਨਡੀਜੀ136(ਆਰਈਵੀ2) ਐਚਐਸਈ ਬੁੱਕਸ 2003 (ਸਿੰਗਲ ਕਾਪੀ ਮੁਫਤ ਜਾਂ 10 ਦਾ ਪੈਕ ਮੁੱਲ ਆਈਐਸਬੀਐਨ 0 7176 2677 6)

ਐਚਐਸਈ ਦੀਆਂ ਮੁਫਤ ਅਤੇ ਮੁੱਲ ਵਾਲੀਆਂ ਪਬਲੀਕੇਸ਼ਨਾਂ ਮੇਲ ਆਰਡਰ ਰਾਹੀਂ ਇਸ ਪਤੇ ਤੋਂ ਉਪਲੱਬਧ ਹਨ HSE, PO Box 1999, Sudbury, Suffolk CO10 2WA ਫੋਨ: 01787 881165 ਫੈਕਸ: 01787 313995
ਵੈਬਸਾਈਟ: www.hsebooks.co.uk (ਐਚਐਸਈ ਦੀਆਂ ਮੁੱਲ ਵਾਲੀਆਂ ਪਬਲੀਕੇਸ਼ਨਾਂ ਕਿਤਾਬਾਂ ਦੀਆਂ ਦੁਕਾਨਾਂ ਤੋਂ ਵੀ ਉਪਲੱਬਧ ਹਨ)

ਪੁਸ਼ਨਲ ਪ੍ਰੋਟੈਕਟਿਵ ਇਕਯੁਪਮੈਂਟ ਐਟ ਵਰਕ। ਪੁਸ਼ਨਲ ਪ੍ਰੋਟੈਕਟਿਵ ਇਕਯੁਪਮੈਂਟ ਐਟ ਵਰਕ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨਜ਼ 1992. ਗਾਈਡੈਂਸ ਔਨ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨਜ਼ ਐਲ25 ਐਚਐਸਈ ਬੁੱਕਸ 1992 ਆਈਐਸਬੀਐਨ 0 7176 0415 2

ਗੈਟਿੰਗ ਟੂ ਗ੍ਰਿੱਪਸ ਵਿੱਚ ਮੈਨੂਅਲ ਹੈਂਡਲਿੰਗ: ਏ ਸ਼ੋਰਟ ਗਾਈਡ ਫੋਰ ਇੰਪਲੋਯਰਜ਼ ਲੀਫਲੈਟ
ਆਈਐਨਡੀਜੀ143(ਆਰਈਵੀ1) ਐਚਐਸਈ ਬੁੱਕਸ 2000 (ਸਿੰਗਲ ਕਾਪੀ ਮੁਫਤ ਜਾਂ 15 ਦੇ ਪੈਕ ਮੁੱਲ ਆਈਐਸਬੀਐਨ 0 7176 1754 8)

ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਕਲ ਸੇਫਟੀ ਐਂਡ ਯੂ ਲੀਫਲੈਟ ਆਈਐਨਡੀਜੀ231
ਐਚਐਸਈ ਬੁੱਕਸ 1996 (ਸਿੰਗਲ ਕਾਪੀ ਮੁਫਤ ਜਾਂ 15 ਦੇ ਪੈਕ ਮੁੱਲ ਆਈਐਸਬੀਐਨ 0 7176 1207 4)

ਮੈਨੇਜਿੰਗ ਵਹੀਕਲ ਸੇਫਟੀ ਐਟ ਦੀ ਵਰਕਪਲੇਸ: ਏ ਸ਼ੋਰਟ ਗਾਈਡ ਫੋਰ ਇੰਪਲੋਯਰਜ਼ ਲੀਫਲੈਟ ਆਈਐਨਡੀਜੀ199
ਐਚਐਸਈ ਬੁੱਕਸ 1995 (ਸਿੰਗਲ ਕਾਪੀ ਮੁਫਤ ਜਾਂ 10 ਦੇ ਪੈਕ ਮੁੱਲ, ਆਈਐਸਬੀਐਨ 0 7176 0982 0)

ਵਰਕਪਲੇਸ ਟ੍ਰਾਂਸਪੋਰਟ ਸੇਫਟੀ: ਗਾਈਡੈਂਸ ਫੋਰ ਇੰਪਲੋਯਰਜ਼
ਐਚਐਸਜੀ 136 ਐਚਐਸਈ ਬੁੱਕਸ 1995 ਆਈਐਸਬੀਐਨ 0 7176 0935 9

ਵਰਕਿੰਗ ਵਿੱਚ ਵੀਡੀਯੂ ਲੀਫਲੈਟ ਆਈਐਨਡੀਜੀ36
(ਆਰਈਵੀ1) ਐਚਐਸਈ ਬੁੱਕਸ 1998 (ਸਿੰਗਲ ਕਾਪੀ ਮੁਫਤ ਜਾਂ 10 ਦੇ ਪੈਕ ਮੁੱਲ, ਆਈਐਸਬੀਐਨ 0 7176 1504 9)

ਵਰਕ ਵਿੱਚ ਡਿਸਪਲੇਅ ਸਕ੍ਰੀਨ ਇਕਯੁਪਮੈਂਟ। ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ (ਮਿਸਲੇਨੀਅੱਸ ਅਮੈਂਡਮੈਂਟਸ) ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨਜ਼ 2002
ਤਹਿਤ ਤਰਮੀਮ-ਸ਼ੁਦਾ ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ (ਡਿਸਪਲੇਅ ਸਕ੍ਰੀਨ ਇਕਯੁਪਮੈਂਟ) ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨਜ਼ 1992. ਗਾਈਡੈਂਸ ਔਨ ਰੈਗੂਲੇਸ਼ਨਜ਼ ਐਲ26 (ਦੂਜੀ ਅਡੀਸ਼ਨ) ਐਚਐਸਈ ਬੁੱਕਸ 2003 ਆਈਐਸਬੀਐਨ 0 7176 2582 6

ਹੁਜ਼ ਰਿਸਕ ਇਜ਼ ਇਟ ਐਨੀਵੇਅ? ਹੈਜ਼ਰਡ ਐਂਡ ਰਿਸਕ ਅਸੈਸਮੈਂਟ ਇਨ ਏ ਸਮੋਲ ਫਰਮ ਵੀਡੀਊ ਐਚਐਸਈ ਬੁੱਕਸ 1992 ਆਈਐਸਬੀਐਨ 0 7176 1942 7

ਫਾਈਵ ਸਟਿੱਪਸ ਟੂ ਰਿਸਕ ਅਸੈਸਮੈਂਟ: ਕੇਸ ਸਟੱਡੀਜ਼
ਐਚਐਸਈ ਬੁੱਕਸ 1998 ਆਈਐਸਬੀਐਨ 0 7176 1580 4

ਐਚਐਸਈ ਦੇ ਦਫਤਰ

Government Buildings
Phase 1
Ty Glas
Llanishen
CARDIFF CF14 5SH
Tel: 029 2026 3000
Fax: 029 2026 3120

Inner City House
Mitchell Lane
Victoria Street
BRISTOL BS1 6AN
Tel: 01179 886000
Fax: 01179 262998

The Marches House
Midway
NEWCASTLE-UNDER-LYME
ST5 1DT
Tel: 01782 602300
Fax: 01782 602400

14 Cardiff Road
LUTON
LU1 1PP
Tel: 01582 444200
Fax: 01582 444320

Priestley House
Priestley Road
BASINGSTOKE
RG24 9NW
Tel: 01256 404000
Fax: 01256 404100

Wren House
Hedgegrows Business Park
Colchester Road
Springfield
CHELMSFORD
CM2 5PF
Tel: 01245 706200
Fax: 01245 706222

3 East Grinstead House
London Road
EAST GRINSTEAD
RH19 1RR
Tel: 01342 334200
Fax: 01342 334222

1 Hagley Road
BIRMINGHAM
B16 8TG
Tel: 0121 607 6200
Fax: 0121 607 6349

5th Floor Belgrave House
1 Greyfriars
NORTHAMPTON
NN1 2BS
Tel: 01604 738300
Fax: 01604 738333

1st Floor
The Pearson Building
55 Upper Parliament St
NOTTINGHAM
NG1 6AU
Tel: 01159 712800
Fax: 01159 712802

Marshall's Mill
Marshall Street
LEEDS
LS11 9YJ
Tel: 0113 283 4200
Fax: 0113 283 4296

Edgar Allen House
241 Glossop Road
SHEFFIELD
S10 2GW
Tel: 0114 291 2300
Fax: 0114 291 2379

Arden House
Regent Centre
Regent Farm Road
Gosforth
NEWCASTLE-UPON-TYNE
NE3 3JN
Tel: 0191 202 6200
Fax: 0191 202 6300

Grove House
Skerton Road
MANCHESTER
M16 0RB
Tel: 0161 952 8200
Fax: 0161 952 8222

Marshall House
Ringway
PRESTON
PR1 2HS
Tel: See Manchester
Fax: 01772 836222

Belford House
59 Belford Road
EDINBURGH
EH4 3UE
Tel: 0131 247 2000
Fax: 0131 247 2121

375 West George Street
GLASGOW
G2 4LW
Tel: 0141 275 3000
Fax: 0141 275 3100

Offshore Division
Lord Cullen House
Fraser Place
ABERDEEN AB25 3UB
Tel: 01224 252500
Fax: 01224 252662

ਕਦਮ 1

ਖਤਰਾ

ਆਪਣੀ ਵਰਕਪਲੇਸ ਦੀ ਅਵਸਥਾ ਅਨੁਸਾਰ ਐਸੇ ਖਤਰਿਆਂ ਨੂੰ ਗੌਰ ਨਾਲ ਦੇਖੋ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਕੋਈ ਵੱਡਾ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਉਦਾਹਰਨਾਂ ਨੂੰ ਗਾਈਡ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਵਰਤੋ:

- ਤਿਲਕਣ/ਠੋਡਾ ਲੱਗਣ ਦਾ ਖਤਰਾ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਫਰਸ਼ ਜਾਂ ਪੌੜੀਆਂ ਦੀ ਮਾੜੀ ਹਾਲਤ)
- ਅੱਗ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅੱਗ ਲੱਗਣ ਯੋਗ ਸਾਮੱਗ੍ਰੀ)
- ਕੈਮੀਕਲਜ਼ (ਜਿਵੇਂ ਬੈਟਰੀ ਐਸਿਡ)
- ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਦੇ ਚੱਲਦੇ ਪੁਰਜ਼ੇ (ਜਿਵੇਂ ਬਲੇਬ)
- ਉਚਾਈ ਤੇ ਕੰਮ (ਜਿਵੇਂ ਫਰਸ਼ ਅਤੇ ਛੱਤ ਵਿਚਕਾਰ ਬਣਾਈ ਹੋਈ ਛੱਤ ਤੋਂ)
- ਮਟੀਰੀਅਲ ਕੱਢਣਾ (ਜਿਵੇਂ ਪਲਾਸਟਿਕ ਮਉਲਡਿੰਗ ਵਿਚੋਂ)
- ਪ੍ਰੈਸ਼ਰ ਸਿਸਟਮ (ਜਿਵੇਂ ਸਟੀਮ ਬੋਇਲਰਜ਼)
- ਵਾਹਨ (ਜਿਵੇਂ ਫੋਰਕ-ਲਿਫਟ ਟਰੱਕ)
- ਬਿਜਲੀ (ਜਿਵੇਂ ਤਾਰਾਂ ਦੀ ਮੰਦੀ ਹਾਲਤ)
- ਧੂੜ (ਜਿਵੇਂ ਗ੍ਰਾਈਂਡਿੰਗ ਤੋਂ)
- ਧੂੰਆਂ (ਜਿਵੇਂ ਵੈਲਡਿੰਗ ਤੋਂ)
- ਹੱਥੀਂ ਚੁੱਕ-ਥੱਲ
- ਸ਼ੋਰ-ਸ਼ਰਾਬਾ
- ਮਾੜੀ ਰੋਸ਼ਨੀ
- ਘੱਟ ਤਾਪਮਾਨ

ਕਦਮ 2

ਨੁਕਸਾਨ ਕਿਸਨੂੰ ਪਹੁੰਚ ਸਕਦਾ ਹੈ?

ਇਕੱਲੇ ਇਕੱਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਨਾਮ ਲਿਖਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ – ਇਕੋ ਜਿਹਾ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਵਾਰੇ ਸੋਚੋ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਤੇ ਅਸਰ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ:

- ਦਫਤਰੀ ਸਟਾਫ
- ਮੇਨਟਨੈਂਸ ਪ੍ਰਸਨੈਲ
- ਕੌਨਟ੍ਰੈਕਟਰਜ਼
- ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸਾਂਝੀ ਵਰਕਪਲੇਸ ਵਰਤਣ ਵਾਲੇ
- ਐਂਪ੍ਰੋਟਰਜ਼
- ਕਲੀਨਰਜ਼
- ਪਬਲਿਕ ਦੇ ਮੈਂਬਰ

ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਖਾਸ ਖਿਆਲ ਰੱਖੋ:

- ਡਿਸੇਬਲਟੀ ਵਾਲਾ ਸਟਾਫ
- ਵਿਜ਼ਿਟਰਜ਼
- ਨਾ-ਤਜਰਬਾਕਾਰ ਸਟਾਫ
- ਇਕੱਲੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ

ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਾਸਤੇ ਵਧੇਰੇ ਖਤਰਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ

ਕਦਮ 3

ਸੰਭਾਵੀ-ਖਤਰੇ ਤੇ ਕਾਬੂ ਪਾਉਣ ਲਈ ਕੁਝ ਵਧੇਰੇ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ?

ਕੀ ਲਿਸਟ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਖਤਰਿਆਂ ਲਈ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਉਪਾਅ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ:

- ਕਨੂੰਨੀ ਲੋੜਾਂ ਰਾਹੀਂ ਨਿਸ਼ਚਤ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਸਟੈਂਡਰਡਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ?
- ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਇੰਡਸਟ੍ਰੀਅਲ ਸਟੈਂਡਰਡਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ?
- ਚੰਗਾ ਅਭਿਆਸ ਮੌਜੂਦ ਹੈ?
- ਅਮਲੀ ਤੌਰ ਤੇ ਘੱਟ ਹੋ ਸਕਣ ਵਾਲੇ ਸੰਭਾਵੀ ਖਤਰੇ ਘੱਟ ਹੁੰਦੇ ਹਨ?

ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਹਨ:

- ਉਚਿਤ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ?
- ਉਚਿਤ ਸਿਸਟਮ ਜਾਂ ਕਾਰਜਵਿਧੀਆਂ?

ਜੇ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਸੰਭਾਵੀ-ਖਤਰੇ ਉਚਿਤ ਤੌਰ ਤੇ ਕਾਬੂ ਵਿਚ ਹਨ, ਪਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਉਪਾਵਾਂ ਵਾਰੇ ਦੱਸਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। (ਤੁਸੀਂ ਪਰੋਸੀਜੀਅਰਜ਼, ਕੰਪਨੀ ਰੂਲਜ਼, ਆਦਿ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ)

ਜਿੱਥੇ ਸੰਭਾਵੀ-ਖਤਰੇ ਉਚਿਤ ਤੌਰ ਤੇ ਕਾਬੂ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਸੰਕੇਤ ਦੇਵੋ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੋਰ ਕੀ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ (ਐਕਸ਼ਨ ਲਿਸਟ)

ਕਦਮ 5

ਰੀਵਿਊ ਅਤੇ ਰਵੀਜ਼ਨ

ਜਾਇਜ਼ੇ ਦੇ ਰੀਵਿਊ ਵਾਸਤੇ ਤਰੀਕ ਨਿਸ਼ਚਤ ਕਰੋ (ਦੂਜੇ ਪਾਸੇ ਦੇਖੋ)

ਰੀਵਿਊ ਵਿਚ ਦੇਖੋ ਕਿ ਹਰ ਖਤਰੇ ਵਾਸਤੇ ਕੀਤੇ ਗਏ ਉਪਾਅ ਅਜੇ ਵੀ ਸੰਭਾਵੀ-ਖਤਰੇ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਵਿਚ ਰੱਖਦੇ ਹਨ। ਜੇ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦਾ ਸੰਕੇਤ ਦੇਵੋ। ਨਤੀਜਾ ਨੋਟ ਕਰੋ। ਜੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਆਪਣੇ ਜਾਇਜ਼ੇ ਲਈ ਨਵਾਂ ਸਫਾ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰੋ।

ਆਪਣੀ ਵਰਕਪਲੇਸ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਕਰਨੀਆਂ, ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕੋਈ ਨਵੀਂ ਚੀਜ਼ ਲਿਆਵੋ ਜਿਵੇਂ ਕਿ:

- ਮਸ਼ੀਨਾ
- ਸਬਸਟੈਂਸਿਜ਼
- ਪ੍ਰੋਸੀਜੀਅਰਜ਼

ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਨਵੇਂ ਖਤਰੇ ਪੈਦਾ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਾਰੇ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ ਅਤੇ 5 ਕਦਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ।

ਰਿਸ਼ਕ ਅਸੈਸਮੈਂਟ

ਕੰਪਨੀ ਨਾਮ
ਕੰਪਨੀ ਪਤਾ

ਪੋਸਟਕੋਡ

ਅਸੈਸਮੈਂਟ
ਅੰਡਰਟੇਕਨ

(ਤਰੀਕ)
ਦਸਤਖਤ
ਤਰੀਕ

ਅਸੈਸਮੈਂਟ
ਰੀਵਿਊ

ਤਰੀਕ

ਕਦਮ 1

ਵੱਡੇ ਖਤਰੇ ਇੱਥੇ ਲਿਸਟ ਕਰੋ:

ਕਦਮ 2

ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਡੇ ਸ਼ਨਾਖਤ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਵੱਡੇ
ਖਤਰਿਆਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੋ ਸਕਣ
ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਲਿਸਟ ਕਰੋ:

ਕਦਮ 3

ਮਾਜੂਦਾ ਕੰਟ੍ਰੋਲ ਲਿਸਟ ਕਰੋ ਜਾਂ ਲਿਖੋ
ਕਿ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਿੱਥੋਂ ਮਿਲ ਸਕਦੀ
ਹੈ। ਉਚਿਤ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਕਾਬੂ ਨਾ
ਹੋਏ ਸੰਭਾਵੀ-ਖਤਰੇ ਅਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ
ਕਾਰਵਾਈ ਲਿਸਟ ਕਰੋ।

ਰਿਸਕ ਅਸੈਸਮੈਂਟ
ਤੱਕ 5 ਕਦਮ

ਐਚਐਸਈ ਦੀਆਂ ਮੁਫਤ ਅਤੇ ਮੁੱਲ ਵਾਲੀਆਂ
ਪਬਲੀਕੇਸ਼ਨਾਂ ਮੇਲ ਆਰਡਰ ਰਾਹੀਂ ਇਸ ਪਤੇ ਤੋਂ
ਉਪਲੱਬਧ ਹਨ **HSE Books, PO Box 1999,**
Sudbury, Suffolk CO10 2WA
ਫੋਨ: 01787 881165 ਫੈਕਸ: 01787 313995
ਵੈਬਸਾਈਟ: www.hsebooks.co.uk
(ਐਚਐਸਈ ਦੀਆਂ ਮੁੱਲ ਵਾਲੀਆਂ ਪਬਲੀਕੇਸ਼ਨਾਂ
ਕਿਤਾਬਾਂ ਦੀਆਂ ਦੁਕਾਨਾਂ ਤੋਂ ਵੀ ਉਪਲੱਬਧ ਹਨ)

ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਵਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ
ਐਚਐਸਈ ਦੀ ਇਨਫੋਲਾਈਨ ਦੀ ਘੰਟੀ ਖੜਕਾਉ
ਫੋਨ: 08701 545500 ਫੈਕਸ: 02920
859260 ਈ-ਮੇਲ:
hseinformationservices@natbrit.com
ਜਾਂ ਇਸ ਪਤੇ ਤੇ ਚਿੱਠੀ ਲਿਖੋ **HSE**
Information Services, Caerphilly
Business Park, Caerphilly CF83 3GG
ਤੁਸੀਂ ਐਚਐਸਈ ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਵੀ ਦੇਖ ਸਕਦੇ ਹੋ
www.hse.gov.uk

ਇਹ ਲੀਫਲੈਟ 10 ਦੇ ਪੈਕ ਵਿਚ ਐਚਐਸਈ ਬੁੱਕਸ
ਤੋਂ ਖਰੀਦੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।
ਆਈਐਸਬੀਐਨ 07176 1565 0 (ਐਚਐਸਈ
ਤੋਂ ਮੁਫਤ ਸਿੰਗਲ ਕਾਪੀ ਵੀ ਉਪਲੱਬਧ ਹੈ)

ਇਸ ਲੀਫਲੈਟ ਵਿਚ ਚੰਗੇ ਅਭਿਆਸ ਲਈ ਨੋਟਸ
ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ ਜੋ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤਾਂ ਨਹੀਂ ਪਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੀ
ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਵਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਵਿਚ
ਮੱਦਦਗਾਰ ਸਾਬਤ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਕ੍ਰਾਊਨ ਕਾਪੀਰਾਈਟ ਇਸ ਪਬਲੀਕੇਸ਼ਨ ਨੂੰ
ਇਸ਼ਤਹਾਰਬਾਜ਼ੀ, ਤਸਦੀਕੀ ਜਾਂ ਵਪਾਰਕ ਮਕਸਦਾਂ ਲਈ
ਵਰਤਣ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਤੌਰ ਤੇ ਰੀਪ੍ਰੋਡਿਊਸਡ ਕੀਤਾ ਜਾ
ਸਕਦਾ ਹੈ। ਪਹਿਲਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ 4/99. ਸ਼੍ਰੋਤ ਸਾਧਨ
ਐਚਐਸਈ ਦੱਸਣ ਦੀ ਕ੍ਰਿਪਾ ਕਰਨੀ।

ਆਈਐਨਡੀਜੀ163(ਆਰਈਵੀ1) ਚੀ-ਪ੍ਰਿੰਟਿਡ03/04 ਸੀ5000

ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਅਗਜ਼ੈਕਟਿਵ ਦੁਆਰਾ ਛਾਪਿਆ ਅਤੇ
ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।