

क्या आपको कोई जानकारी है कि सेहत और सुरक्षा नीति को कैसे समेकित किया जाए ? (Do you have any information on how to compile a health and safety policy?)

यदि आप पाँच या अधिक लोगों को नौकरी पर रखते हैं तो कानूनन (हैल्थ एन्ड सेफ्टीएट वर्क एटसेटरा एक्ट 1974 की धारा 2 (3)) के अनुसार आपको सेहत और सुरक्षा की लिखित नीति बनानी होगी।

इसमें कार्य और संगठन में सेहत और सुरक्षा की सामान्य नीति के बारे में आपके अभिमत और इस नीति को व्यवहार में लाने के लिए निर्धारित व्यवस्थाएँ निहित हैं।

एच एस ई ने निम्नलिखित मुफ्त लीफलेट प्रकाशित किया है :

- Stating your business: Guidance on preparing a health and safety policy document for small firms - free leaflet

इस आलेख में हैल्थ एन्ड सेफ्टी एट वर्क एक्ट 1974 के तहत आपके कानूनी कर्तव्यों के आधार पर सामान्य नीति के अभिमत दिए गए हैं। इसके बाद इसमें वे खण्ड हैं, जिनमें आपको अपनी संगठनात्मक जिम्मेदारियों और आपके कर्मचारियों की सेहत और सुरक्षा को सुनिश्चित करने के लिए आपकी व्यवस्था का उल्लेख करना होगा। इस आलेख में आगामी जानकारी के लिए नोट्स और हवाले दिए गए हैं। अपनी नीति तैयार करने के लिए आप इसका प्रयोग एक खाके के तौर पर भी कर सकते हैं।

1. इस लीफलेट में निम्नलिखित तथ्यों की रूपरेखा दी गई है जिन्हें अभिमत में शामिल लिया जाना है
2. सेहत और सुरक्षा नीति अभिमत - सामान्य नीति का अभिमत, हस्ताक्षरित, तारीख सहित
3. जिम्मेदारियाँ - समग्र, दैनिक, खास क्षेत्र
4. सेहत और सुरक्षा जोखिम - ये क्या हैं, हटाने/नियंत्रण के लिए जरूरी कार्रवाई, कौन जिम्मेदार है, समीक्षा का समय
5. कर्मचारियों से परामर्श -कर्मचारियों के प्रतिनिधि कौन है , परामर्श कौन देता है.
6. सुरक्षित संयंत्र और उपकरण - जब रखरखाव जरूरी हो तो शिनाख्त करने के लिए कौन तैयार करता है समस्याओं की रिपोर्ट किससे की जाए, नए उपकरण कौन खरीदता है
7. सुरक्षित रखरखाव और पदार्थों का प्रयोग-खतरनाक पदार्थों की शिनाख्त कौन करता है, सीओएसएचएच आकलन करने, कर्मचारियों को सूचित करने, आकलन की समीक्षा करने की जिम्मेदारी किस पर है
8. जानकारी, अनुदेश और पर्यवेक्षण-सेहत और सुरक्षा कानून का पोस्टर कहाँ लगाया गया है या इनके समकक्ष लीफलेट कौन जारी करता है, नए भर्ती हुए और युवा कामगारों की देखरेख और उन्हें प्रशिक्षण कौन देता है
9. काम और प्रशिक्षण के लिए कौशल शुरुआत प्रशिक्षण कौन देता है, काम से सम्बद्ध प्रशिक्षण कौन देता है, प्रशिक्षण का रिकार्ड कौन रखता है
10. दुर्घटनाएँ, फर्स्ट ऐड और काम के कारण खराब सेहत- सेहत की जाँच किसके लिए जरूरी है, कौन इसकी व्यवस्था करता है और कौन इसका रिकार्ड रखता है, फर्स्ट ऐड उपकरण कहाँ रखे हैं, नियुक्त व्यक्ति/फर्स्ट ऐडर कौन है, रिकार्ड कौन रखता है, RIDDOR के तहत रिपोर्ट कौन करता है
11. देखरेख- सुरक्षित काम की स्थिति और परिपाटी की देखरेख कौन करता है, दुर्घटनाओं और काम से जुड़ी बीमारी की जाँच कौन करता है
12. इमरजेन्सी क्रियाविधि - जोखिम आकलन कौन करता है , बचाव मार्गों, आग बुझाने के उपकरणों, अलार्म, जगह खाली करने के तरीकों - आदि की जाँच कब-कब की जाती है.

अनुभव के परिप्रेक्ष्य या परिचालनगत या संगठनात्मक बदलावों के कारण नीति - अभिमत की समीक्षा और संभव हो तो संशोधन किया जाए. नीति की नियमित (उदाहरण के लिए वार्षिक रूप में) समीक्षा उपयोगी है.