

ਕੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੋਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੈ ਕਿ ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਪਾਲਿਸੀ ਕਿਵੇਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨੀ ਹੈ? (Do you have any information on how to compile a health and safety policy?)

ਕਨੂੰਨ (ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਐਟ ਵਰਕ ਇਕਸੈਟਰਾ ਐਕਟ 1974 ਸੈਕਸ਼ਨ 2(3)) ਅਨੁਸਾਰ ਜੇ ਪੰਜ ਜਾਂ ਵੱਧ ਬੰਦੇ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਲਿਖਤੀ ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਪਾਲਿਸੀ ਹੋਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਇਸ ਵਿਚ ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਦੀ ਜਨਰਲ ਪਾਲਿਸੀ ਅਤੇ ਉਸ ਪਾਲਿਸੀ ਨੂੰ ਅਮਲੀ ਤੌਰ ਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਗਈ ਵਿਵਸਥਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਦੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਐਚਐਸਈ ਨੇ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਇਕ ਮੁਫਤ ਲੀਫਲੈੱਟ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਹੈ:

- ਸਟਾਰਟਿੰਗ ਯੂਅਰ ਬਿਜਨੈੱਸ: ਗਾਈਡੈਂਸ ਆਨ ਪ੍ਰੀਪੇਅਰਿੰਗ ਏ ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਪਾਲਿਸੀ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਫਾਰ ਸਮਾਲ ਫੱਰਮਜ਼ - ਮੁਫਤ ਲੀਫਲੈੱਟ

ਇਸ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿਚ ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਐਟ ਵਰਕ ਐਕਟ 1974 ਅਧੀਨ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਕਨੂੰਨੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਤੇ ਅਧਾਰਤ ਜਨਰਲ ਪਾਲਿਸੀ ਦੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਫਿਰ ਇਸ ਵਿਚ ਉਹ ਸੈਕਸ਼ਨ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਸੰਸਥਾਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿਚ ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਾਸਤੇ ਨੋਟਸ ਅਤੇ ਹਵਾਲੇ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਪਾਲਿਸੀ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਇਕ ਨਮੂਨੇ ਵਜੋਂ ਵੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

1. ਇਹ ਲੀਫਲੈੱਟ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਵਿਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਖੇਤਰਾਂ ਨੂੰ ਕਵਰ ਕਰਨ ਦੀ ਰੂਪਰੇਖਾ ਤਿਆਰ ਕਰਦਾ ਹੈ
2. ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਪਾਲਿਸੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟ - ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਆਫ ਜਨਰਲ ਪਾਲਿਸੀ, ਦਸਤਖਤਾਂ ਅਤੇ ਤਰੀਕ ਸਮੇਤ
3. ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ - ਸਮੁੱਚੀਆਂ, ਦਿਨ ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਖੇਤਰ
4. ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਰਿੱਸਕਸ - ਉਹ ਕੀ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਦੂਰ / ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ, ਮੁੜ-ਵਿਚਾਰ ਵਾਸਤੇ ਸਮਾਂ
5. ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰਾ - ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧ ਕੌਣ ਹਨ, ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰਾ ਕੌਣ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ
6. ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਔਜ਼ਾਰ ਅਤੇ ਸਮਾਨ - ਮੇਨਟਨੈਂਸ ਦੀ ਲੋੜ ਬਾਰੇ ਸਨਾਖਤ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਕੌਣ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ, ਮੇਨਟਨੈਂਸ ਵਿਧੀਆਂ ਕੌਣ ਤਿਆਰ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਕਿਸ ਕੋਲ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨੀਆਂ ਹਨ, ਨਵਾਂ ਸਮਾਨ ਕੌਣ ਖ਼ਰੀਦਦਾ ਹੈ
7. ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਚੁੱਕ-ਥੱਲ ਅਤੇ ਵਰਤੋਂ - ਖਤਰਨਾਕ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਸਨਾਖਤ ਕੌਣ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਸੀਓਐਸਐਚਐਚ ਜਾਇਜ਼ੇ ਕਰਨ, ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ, ਜਾਇਜ਼ਿਆਂ ਤੇ ਮੁੜ-ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਕੌਣ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ
8. ਜਾਣਕਾਰੀ, ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ - ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਪੋਸਟਰ ਕਿੱਥੇ ਲਗਾਇਆ ਹੋਇਆ ਹੈ ਜਾਂ ਸਮਾਨਾਂਤਰ ਲੀਫਲੈੱਟ ਕੌਣ ਜਾਰੀ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਨਵੇਂ ਭਰਤੀ ਕੀਤਿਆਂ ਅਤੇ ਨੌਜਵਾਨ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕੌਣ ਕਰਦਾ ਹੈ
9. ਕਾਰਜ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਵਾਸਤੇ ਯੋਗਤਾ - ਇੰਡਕਸ਼ਨ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ, ਕੰਮ ਸਬੰਧੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਕੌਣ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਸਬੰਧੀ ਰਿਕਾਰਡ ਕੌਣ ਰੱਖਦਾ ਹੈ
10. ਹਾਦਸਾ, ਫੱਸਟ ਏਡ ਅਤੇ ਕੰਮ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਿਹਤ ਖਰਾਬੀ - ਸਿਹਤ ਚੌਕਸੀ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੌਣ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਫੱਸਟ ਏਡ ਦਾ ਸਮਾਨ ਕਿੱਥੇ ਰੱਖਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਵਿਅਕਤੀ / ਫੱਸਟ ਏਡਰ ਕੌਣ ਹੈ, ਰਿਕਾਰਡ ਕੌਣ ਰੱਖਦਾ ਹੈ, ਆਰਆਈਡੀਓਆਰ ਤਹਿਤ ਰਿਪੋਰਟ ਕੌਣ ਕਰਦਾ ਹੈ
11. ਨਿਗਰਾਨੀ - ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਤਰੀਕਿਆਂ ਅਤੇ ਸਥਿਤੀਆਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕੌਣ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਹਾਦਸਿਆਂ ਅਤੇ ਕੰਮ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਿਹਤ ਖਰਾਬੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਪੜਤਾਲ ਕੌਣ ਕਰਦਾ ਹੈ

12. ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਵਿਧੀਆਂ - ਫਾਇਰ ਰਿੱਸਕ ਅਸੈੱਸਮੈਂਟਸ ਕੌਣ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਬਚ ਨਿਕਲਣ ਦੇ ਰਸਤੇ, ਅੱਗ ਬੁਝਾਊ ਯੰਤਰ, ਅਲਾਰਮ, ਬਚ ਨਿਕਲਣ ਦੇ ਢੰਗਾਂ ਨੂੰ ਕਿਤਨੀ ਬਾਰ ਚੈੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਤਜਰਬੇ, ਕਿਰਿਆ ਪਰਨਾਲੀ ਜਾਂ ਸੰਸਥਾਈ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਦੀ ਰੌਸ਼ਨੀ ਵਿਚ ਪਾਲਿਸੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਤੇ ਮੁੜ-ਵਿਚਾਰ ਅਤੇ ਜੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਮੁੜ-ਸੋਧ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਪਾਲਿਸੀ ਉੱਤੇ ਬਾਕਾਇਦਾ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਾਲਾਨਾ) ਮੁੜ-ਵਿਚਾਰ ਕਰਨਾ ਲਾਭਦਾਇਕ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।