

کیا آپ کے پاس اس پر معلومات ہیں کہ ہیلتھ اینڈ سیفٹی پالیسی کیسے مرتب کی جائے؟

(Do you have any information on how to compile a health and safety policy?)

اگر آپ کے پاس پانچ یا زیادہ افراد ملازم ہوں، تو قانوناً (ہیلتھ اینڈ سیفٹی ایٹ ورک ایٹیشن 1974ء کا سیکشن 2(3)) لازمی ہے کہ آپ کے پاس صحت اور سلامتی پر ایک تحریری پالیسی ہو۔

یہ پالیسی کام والی جگہ پر صحت اور سلامتی پر آپ کی عمومی پالیسی کے اظہار اور اس جگہ کی ترتیب و تنظیم پر مشتمل ہوتی ہے جہاں آپ اس پالیسی کو نافذ کر رہے ہوں۔

ایچ ایس ای نے ایک مفت لیٹ تیار کیا ہے جس کا عنوان یہ ہے:

• مفت لیٹ لیٹ - Stating your business: Guidance on preparing a health and safety policy document for small firms

یہ دستاویز ہیلتھ اینڈ سیفٹی ایٹ ورک ایکٹ 1974ء کے تحت آپ کی قانونی ذمہ داریوں کی بنیاد پر عمومی پالیسی کے ایک اظہار پر مشتمل ہے۔ پھر یہ سیکشنوں میں منقسم ہے جو آپ کی تنظیمی ذمہ داریوں اور آپ کے انتظامات پر مشتمل ہیں تاکہ آپ کے ملازمین کی صحت اور سلامتی کا خیال رکھا جائے۔ یہ دستاویز مزید معلومات کے لیے نوٹ اور حوالہ جات پر بھی مشتمل ہے۔ اسے آپ کی اپنی پالیسی کی تیاری کے لیے ایک نمونے کے طور پر بھی استعمال کیا جاسکتا ہے۔

- 1- یہ لیٹ مندرجہ ذیل شعبوں کی خاکہ نگاری کرتا ہے تاکہ ان کے اظہار میں ان کا احاطہ کیا جائے۔
- 2- صحت اور سلامتی پر پالیسی کا اظہار۔ عمومی پالیسی کا اظہار جس پر دستخط اور تاریخ ہو۔
- 3- ذمہ داریاں۔ مجموعی، روزمرہ، مخصوص شعبوں میں۔
- 4- صحت اور سلامتی سے متعلق خطرات۔ یہ کیا ہیں، دور کرنے/قابو پانے کے لیے مطلوبہ اقدامات، ذمہ دار کون ہے، نظر ثانی کے لیے وقت
- 5- ملازمین سے مشاورت۔ ملازمین کے نمائندے کون ہیں، مشاورت کون کرتا ہے۔
- 6- محفوظ پلانٹ اور ساز و سامان۔ جب دیکھ بھال مطلوب ہو، تو اس کی نشاندہی کرنے کا کون ذمہ دار ہے، دیکھ بھال کے طریقے کون وضع کرتا ہے، مسائل کی اطلاع کسے دی جائے، نیا ساز و سامان کون خریدتا ہے۔
- 7- بحفاظت کام کاج اور مواد کا بحفاظت استعمال۔ خطرناک مواد کی نشاندہی کون کرتا ہے، ملازمین کو اطلاع دیتے ہوئے، جائزوں پر نظر ثانی کرتے ہوئے، ہی او ایس ایچ ایچ (COSHH) کا اہتمام کرنے کا کون ذمہ دار ہے۔
- 8- معلومات، ہدایات اور نگرانی۔ ہیلتھ اینڈ سیفٹی لا والا پوسٹر کہاں لگایا گیا ہے، یا ان جیسے لیٹ کون جاری کرتا ہے، نئے بھرتی ہونے والوں اور نوجوان کارکنوں کی نگرانی اور تربیت کون کرتا ہے۔
- 9- متعین کاموں اور تربیت کی اہلیت۔ بھرتی ہونے پر دی جانے والی تربیت، کام کی نوعیت کے مطابق تربیت کون دیتا ہے، تربیت کار ریکارڈ کون رکھتا ہے۔
- 10- حادثات۔ ابتدائی طبی امداد اور کام سے متعلقہ ناقص صحت۔ صحت کا خیال رکھنے والا ریکارڈ کون طلب کرتا ہے، اس کا بندوبست کون کرتا ہے اور یہ کس کے پاس ہوتا ہے، ابتدائی طبی امداد والا سامان کہاں رکھا جاتا ہے، مقررہ شخص/فرسٹ ایڈر کون ہے، ریکارڈ کون رکھتا ہے، آرنی ڈی ڈی او آر (RIDDER) کے تحت اطلاع کون دیتا ہے۔
- 11- نگرانی۔ بحفاظت کام کاج اور طریقوں والی حالتوں کی نگرانی کون کرتا ہے، حادثات اور کام سے متعلق بیماری کی تفتیش کون کرتا ہے۔
- 12- ہنگامی صورت حال میں اختیار کیے جانے والے طریقے۔ آگ لگنے سے متعلق جائزوں کا اہتمام کون کرتا ہے، مزید جائزے کتنے عرصے بعد ہوتے ہیں اور ان کی پڑتال کب ہوتی ہے: نکلنے کے راستے، آگ بجھانے والے آلات، الارم، اخراج کے طریقے

پالیسی کے اس اظہار پر نظر ثانی ہونا چاہیے اور ممکنہ طور پر، تجربے یا کام کی نوعیت یا تنظیمی تبدیلیوں کی روشنی میں اسے دوبارہ تیار کیا جائے۔ پالیسی پر باقاعدگی سے (مثلاً سالانہ) نظر ثانی مفید ہوتی ہے۔