কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়

কর্মক্ষেত্রে স্বাস্থ্য ও সেইফটি ব্যবস্থাপনা

স্বাস্থ্য ও সেইফটি বিষয়টি প্রতিষ্ঠানের সার্বিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির মধ্যে অন্তর্ভূক্ত করা মালিক/ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের জন্য অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

এ পুস্তিকা থেকে আপনি জানতে পারবেন:

- স্বাস্থ্য ও সেইফটি ব্যবস্থাপনার সুবিধাদি
- কার্যকরী স্বাস্থ্য ও সেইফটি ব্যবস্থাপনা তৈরীর ধাপ সমূহ
- স্বাস্থ্য ও সেইফটি বিষয়ক নীতিমালা ও কার্যপদ্ধতি
- তথ্য আদান প্রদান ও পরামর্শ প্রক্রিয়া
- ঝুঁকি নিরুপন ও নিয়ন্ত্রণ

এই পুস্তিকাটি শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের অধীনে কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর কর্তক প্রকাশিত পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি কিট এর অন্তর্গত।

এ পুস্তিকাটি শ্রম আইনের বিকল্প নয়। ২০১৩ সনে শ্রম আইন সংশোধন করে সেইফটি কমিটি গঠন করা বাধ্যতামুলক করা হয়েছে। শ্রম আইন বাস্তবায়নের লক্ষে ২০১৫ সনে শ্রম বিধিমালা প্রণয়ন করা হয়েছে। শ্রম বিধিমালায় প্রতিটি প্রতিষ্ঠানে বা কারখানায় সেইফটি কমিটি গঠনের পদ্ধতি, দায়িত্ব কার্যপদ্ধতি ইত্যাদি বিষয়াদি বিস্তারিতভাবে বিবৃত হয়েছে। সেইফটি কমিটি গঠন ও কমিটির কার্যক্রম পরিচালনা প্রক্রিয়াকে সহজতর করার অভিপ্রায়ে আলোচ্য পুস্তিকাটি প্রণয়ন করা হয়েছে। পুস্তিকাটিতে সেইফটি কমিটি গঠনের পদ্ধতি, সভার আলোচ্য বিষয় ও কার্যবিবরণী, উন্নয়ন পরিকল্পনা, ব্যবস্থাপনা কতৃপক্ষের নিকট আনুষ্ঠানিক সুপারিশ করা ইত্যাদি বিষয়ে ধারণা দেয়া হয়েছে, যা সেইফটি কমিটির কার্যক্রম ফলপ্রসু করার ক্ষেত্রে সহায়ক ভূমিকা পালন করবে।

কর্মক্ষেত্রে মালিক এবং শ্রমিক পক্ষকে তাদের অধিকার ও আইনগত বাধ্য-বাধকতা সম্পর্কে বুঝতে সহায়তা করার জন্য এ পুস্তিকাটি প্রস্তুত করা হয়েছে। এটি কোন অবস্থাতেই আইনের বিকল্প হিসেবে প্রয়োগযোগ্য নয় বরং আইনে উল্লেখিত বিধি-বিধানই সকলের জন্য মেনে চলা বাধ্যতামূলক।

স্বাস্থ্য ও সেইফটি ব্যবস্থাপনা কেন গুরুত্বপূর্ণ? মালিকের দায়িত্ব কি?

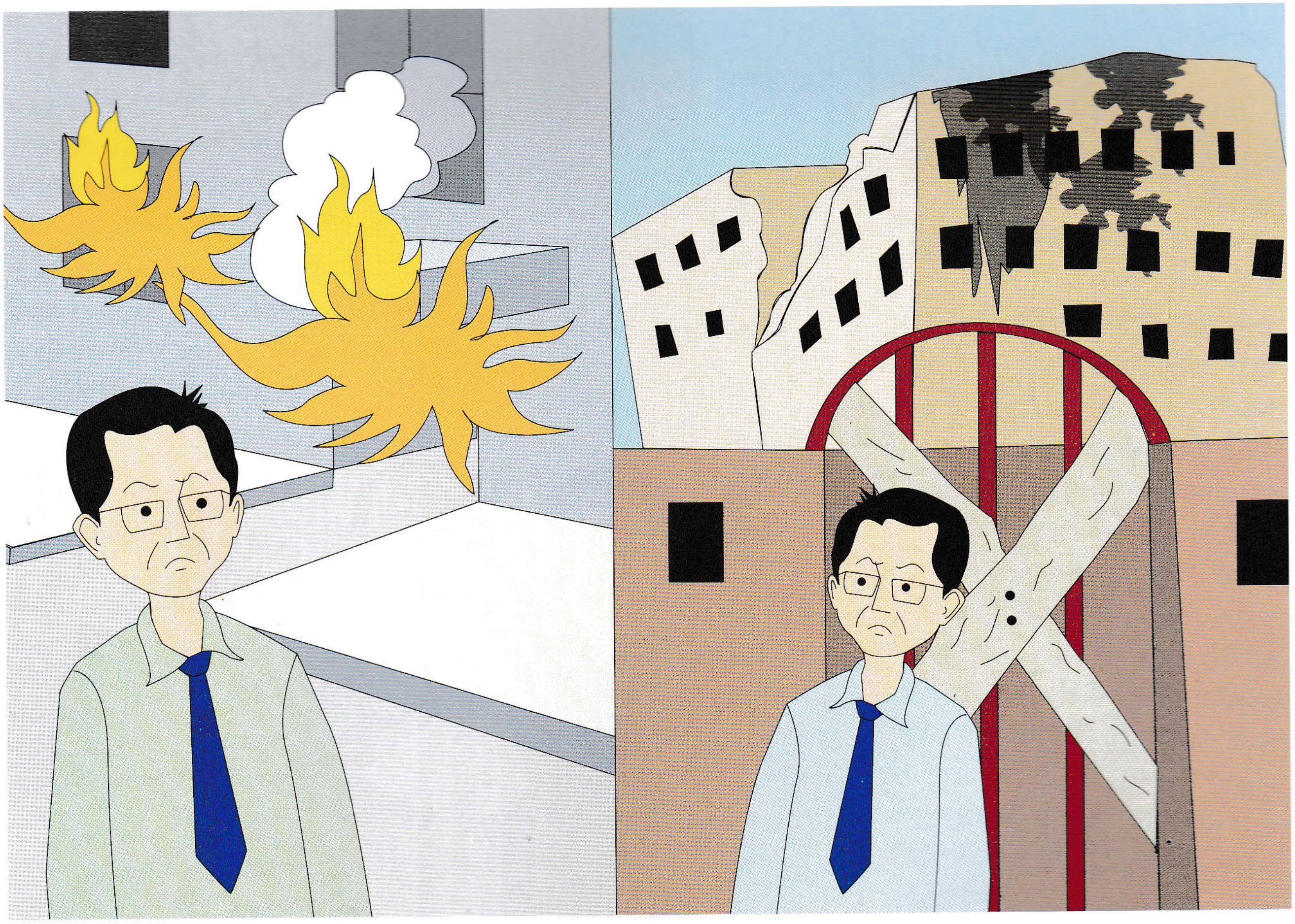
পেশাগত দুর্ঘটনা একটি প্রতিষ্ঠানের দীর্ঘদিনের সুনাম নষ্ট করতে পারে এবং যা প্রতিষ্ঠান ও ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের জন্য গুরুতর আইনী ও আর্থিক ক্ষতির কারণ হতে পারে। স্বাস্থ্য ও সেইফটি নিশ্চিতের সার্বিক দায়িত্ব উর্দ্ধতন ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের; অর্থাৎ কর্মক্ষেত্র দুর্ঘটনার জন্য মালিক/ উর্দ্ধতন ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষকেই দায়ী করা হবে যদি না তারা প্রমান করতে ব্যর্থ হন যে, তারা স্বাস্থ্য ও সেইফটি নিশ্চিতকল্পে প্রয়োজনীয় সকল পদক্ষেপ গ্রহণ করেছিলেন (ধারা- ৬১, ৮৫, ১৫০, বাংলাদেশ শ্রম আইন-২০০৬(বিএলএ)।

সেজন্য অন্যান্য বিষয়ের মতো স্বাস্থ্য ও সেইফটি বিষয়টিও সার্বিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির মধ্যে অন্তর্ভূক্ত করা মালিক / ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের জন্য গুরুত্বপূর্ণ। বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ (বিএলএ) ও বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা ২০15 (বিএলআর) অনুযায়ী পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি সংক্রান্ত বিধি বিধান এ পুস্তিকায় আলোচনা করা হয়েছে।

স্বাস্থ্য ও সেইফটি ব্যবস্থাপনা কেবলমাত্র প্রতিষ্ঠানকে আহত, নিহত এবং আইনগত ও আর্থিক ক্ষতি হতে রক্ষা করে না, বরং এটি একটি ইতিবাচক ব্যবসায়িক দৃষ্টিভঙ্গিও গড়ে তোলে।

- এটি শ্রমিকের অনুপস্থিতি এবং শ্রমিকের চাকুরী ছেড়ে দেয়ার প্রবণতাকেও হ্রাস করে;
- এটি শ্রমিক আহতের ফলে উদ্ভূত বিরোধ হতে রক্ষা করে;
- সুস্থ শ্রমিক অবশ্যই অধিকতর ভাল কাজ করে;

সর্বোপরি কার্যকর পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা ব্যবস্থাপনা প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন ও উৎপাদিত দ্রব্যের পণ্য মানের ওপর ইতিবাচক প্রভাব ফেলে।

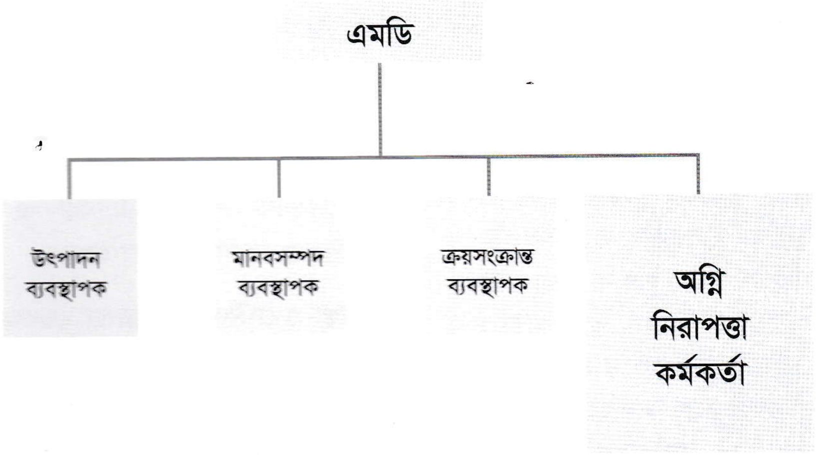


স্বাস্থ্য ও সেইফটি ব্যবস্থাপনা

সাধারণভাবে পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা ব্যবস্থাপনায় নিম্নোক্ত বিষয়গুলো অন্তর্ভূক্ত থাকে:

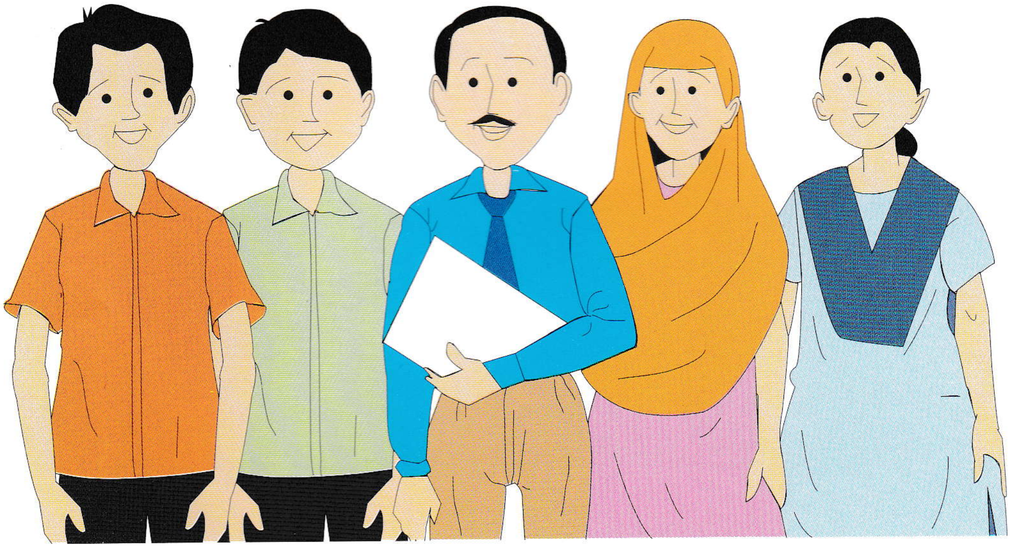
১. স্বাস্থ্য ও সেইফটির জন্য যন্ত্রপাতি ও প্রযুক্তির ব্যবহার ও ব্যবস্থাপনায় এক বা একাধিক কর্মী নিয়োগ

বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা, ২০১৫ অনুযায়ী, কোন কারখানা বা প্রতিষ্ঠানে কমপক্ষে ৫০০ জন শ্রমিক নিয়োজিত থাকলে সে কারখানা বা প্রতিষ্ঠানে একজন প্রশিক্ষন প্রাপ্ত কর্মকর্তা বা ফায়ার অফিসার এবং এক বা একাধিক সার্বক্ষনিক কল্যাণ কর্মকর্তা থাকতে হবে [বিধি- ৫৫(১২) ও ৭৯]। এটা আশা করা যায় যে, এ কর্মীগণ প্রতিষ্ঠানের পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়গুলোও নিশ্চিত করবে এবং একইভাবে অপেক্ষাকৃত ছোট কারখানাগুলোও এমন কর্মীদের নিয়োগ করবে।



২. স্বাস্থ্য ও সেইফটি রক্ষায় সকলের দায়িত্ব নিশ্চিতকরণের জন্য যোগাযোগ

কেবলমাত্র ফায়ার অফিসার এবং কল্যান কর্মকর্তা এককভাবে নিরাপদ কর্ম পরিবেশ নিশ্চিত করতে পারেন না। এ ক্ষেত্রে মালিক/ ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ, অন্যান্য ব্যবস্থাপক ও তদারককারীদের সহযোগিতা প্রয়োজন। এ ক্ষেত্রে শ্রমিকদেরও করণীয় রয়েছে (পুস্তিকার শেষে শ্রমিকদের করণীয় সম্পর্কে দেখুন)। এছাড়া তথ্য আদান-প্রদান, প্রশিক্ষণ এবং একটি সুনির্দিষ্ট কার্য পদ্ধতিরও প্রয়োজন রয়েছে। স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নিশ্চিত করার জন্য ভবন মালিক এবং কলকব্জা, যন্ত্রপাতি ও মালামাল প্রস্তুতকারী ও সরবরাহকারীকেও মালিক/ ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বিষয়টি অবহিত করা প্রয়োজন।



৩. পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি সম্পর্কে মতামত গ্রহণের জন্য কার্য পদ্ধতি প্রণয়ন

সমস্যার যথার্থ ও বাস্তব সমাধানের জন্য মালিক, শ্রমিক ও তাঁদের মনোনীত প্রতিনিধিদের মধ্যে যোগাযোগ ও পরামর্শ অপরিহার্য। ফলপ্রসূ Occupational Safety and Health (OSH) ব্যবস্থাপনার জন্যে শ্রমিকদের নিকট হতে সম্ভাব্য ঝুঁকি ও তার প্রতিকার বিষয়ে পরামর্শ গ্রহণ জরুরী। ঝুঁকি সম্পর্কে শ্রমিকদের পক্ষ থেকে কর্তৃপক্ষকে জানানো গুরুত্বপূর্ণ। তা না হলে, ঝুঁকি সম্পর্কে মালিক তাৎক্ষনিক বা যথা সময়ে জানতে পারবেন না। কোন ঝুঁকি নির্ণয় করার পরে বা ঝুঁকি সম্পর্কে জানার পরে শ্রমিক কাকে জানাবে তৎসম্পর্কে পরিষ্কার ধারণা থাকা অবশ্যই দরকার ('পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি বিষয়ক সমস্যা উত্থাপন ও সমাধান' সংক্রান্ত পুস্তিকা দেখুন)। পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি বিষয় উত্থাপন করে শ্রমিকরা যেন কোন প্রকার নেতিবাচক পরিণতির শিকার না হন সেজন্য ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ অবশ্যই তাদেরকে আশ্বস্ত করবেন [ধারা- ৮৬, বিএলএ; বিধি- ৭৯, এবং তফসিল-৪ (১), ৪ (১১), ও ৪ (১২), বিএলআর]।

৪. সেইফটি কমিটি গঠন

শ্রমিকদের নিকট হতে পরামর্শ ও তথ্য সংগ্রহের গুরুত্বপূর্ণ একটি মাধ্যম হচ্ছে সেইফটি কমিটি। নিরাপদ কর্মস্থল সৃষ্টি ও তা রক্ষনাবেক্ষনে মালিক / ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষকে সহায়তা করার জন্য ৫০ জন বা তার অধিক শ্রমিক নিয়োজিত আছেন এমন প্রত্যেক কারখানা/শিল্প প্রতিষ্ঠানের মালিক / ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের প্রতিনিধি ও শ্রমিক প্রতিনিধিদের সমন্বয়ে একটি সেইফটি কমিটি গঠন করবেন (ধারা- ৯০ক, বিএলএ এবং বিধি- ৮১ ও ৮৫, বিএলআর; সেইফটি কমিটি বিষয়ক পুস্তিকা দেখুন)। কমিটির নিয়মিত আলাপ-আলোচনা এবং পরামর্শ সকলের কাছে গ্রহণযোগ্য সমাধান নির্ধারণে খুবই সহায়ক হয়।

৫. স্বাস্থ্য ও সেইফটি বিষয়ক নীতিমালা ও কার্যপদ্ধতি প্রয়োগ

স্বাস্থ্য ও সেইফটি নিশ্চিত করতে মালিক/উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্যমাত্রা, সংগঠিত অবস্থা, দায়-দায়িত্ব ইত্যাদি সম্পর্কে নির্দিষ্ট কিছু সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে। এ সিদ্ধান্তগুলো একটি দলিলে লিখিত থাকে, যাকে প্রতিষ্ঠানের ***পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি নীতিমালা*** বলে, যাতে তারা সহজেই নিজেদের মধ্যে বিতরণ বা আদান প্রদান করতে পারে (এ পুস্তিকার শেষে নমুনা দেখুন)। এছাড়া, মালিক/ ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ হতে বিভিন্ন বিষয়ে, যেমন- জরুরী কাজ, দুর্ঘটনা সংক্রান্ত তদন্ত, ঝুঁকি নিরুপন ইত্যাদি ক্ষেত্রে কার্যপদ্ধতি প্রয়োগ করা প্রয়োজন। এ সকল দলিলাদির খসড়া তৈরীর দায়িত্ব সেইফটি কমিটির সদস্যদের ওপর। সংগ্রহকৃত এ সকল দলিলাদিকে একত্রে পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি সংক্রান্ত গাইড লাইন বা দিক নির্দেশনা বলে। যে কোন প্রতিষ্ঠান শ্রমিকদের জন্য সরল ভাষায় OSH Handbook তৈরি করতে পারে। [তফসিল-৪ (২), বিএলআর]।

৬. স্বাস্থ্য ও সেইফটি নিশ্চিত করার জন্য উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের দায়-দায়িত্ব সম্পর্কে ব্যাখ্যা

উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের অধীনস্থ শ্রমিকদের স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের জন্য তাদের ওপর দায়িত্ব প্রদান করা উচিত। অনুরূপ কর্মকর্তারাই একমাত্র কর্মী, যাদের মাধ্যমে দৈনিক স্বাস্থ্য ও সেইফটি সংক্রান্ত কার্যপদ্ধতি প্রয়োগ এবং তাদের তত্ত্বাবধানে নিয়োজিত শ্রমিকদের সুরক্ষা (যেমন- ব্যক্তিগত সুরক্ষা সরঞ্জামাদি ব্যবহার / পরিধান, মেশিন গার্ড ব্যবহার) করা সম্ভব। শ্রমিকদের সামনে এ সম্পর্কিত উদাহরণ উপস্থাপন, সে অনুযায়ী পরিচালনা করা এবং নিয়মিত নিয়ম-কানুন ও পারস্পরিক সহযোগিতা সম্পর্কে শ্রমিকদেরকে মনে করানো এবং সহায়তা করা তাদের দায়িত্ব।

শ্রমিকদের চাকুরী ও কর্মদক্ষতা পর্যালোচনার একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ হিসেবে কার্যকর নিরাপত্তাকে উৎসাহিত করা উচিৎ।

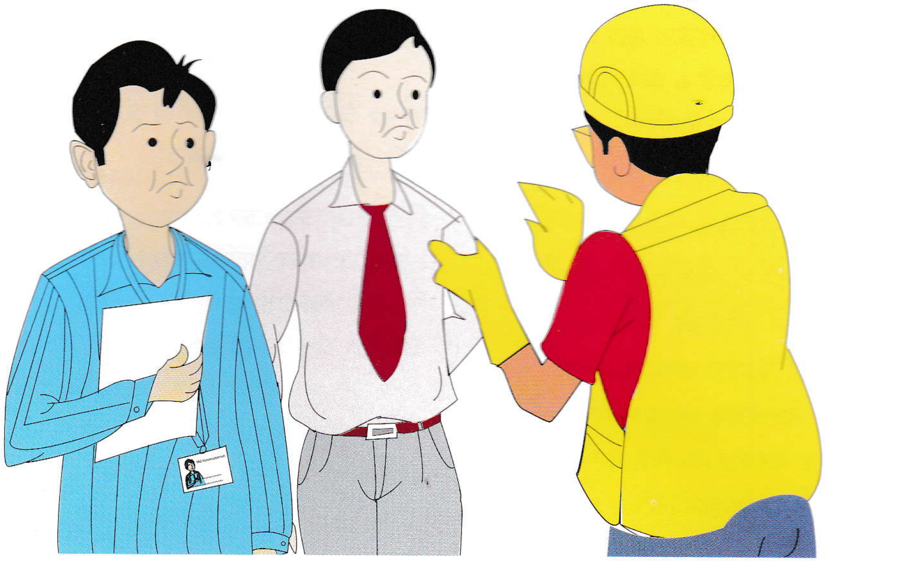
৭. নিয়মিত ঝুঁকি নিরুপন, যাচাই এবং ঝুঁকি নিয়ন্ত্রণে পদক্ষেপ গ্রহণ

ঝুঁকি নিরুপনের জন্য সেইফটি কমিটির সদস্যগণ কর্তৃক নিয়মিত পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে কর্মস্থল পরিদর্শন করা প্রয়োজন [তফসিল-৪ (১) (ক), ৪ (১) (খ) ও ৪ (১) (ঘ), বিএলআর]।

কিছু বিষয়, যেমন- বাধাহীন জরুরী বহির্গমণ, ব্যক্তিগত সুরক্ষা সরঞ্জামাদি পরিধান ইত্যাদি বিষয়গুলো দৈনিক-সাপ্তাহিক ভিত্তিতে পরীক্ষা করা প্রয়োজন। সেইফটি কমিটির সদস্যদের এ রকম প্রক্রিয়ার সাথে জড়িত থাকা প্রয়োজন (ঝুঁকি নিরুপন সম্পর্কিত পুস্তিকা দেখুন)।

৮. দুর্ঘটনা এবং রোগ: অনুসন্ধান ও সুরক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ

বিভিন্ন ক্রুটিবিচ্যুতি বা ব্যর্থতা হতে প্রতিষ্ঠানের শিক্ষা গ্রহণ করা দরকার। দুর্ঘটনার তদন্ত ও পরিসংখ্যান থেকে প্রতিষ্ঠানের নিরাপত্তা ব্যবস্থাপনার সম্ভাব্য উন্নয়ন সম্পর্কে মূল্যবান তথ্য পাওয়া যেতে পারে। প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে গৃহীত পদক্ষেপ পরবর্তীতে একই রকম দুর্ঘটনা এবং রোগ হতে সুরক্ষা করতে পারে। বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালার বিধি- ৭৩ ও তফসিল-৪(২) অনুযায়ী প্রত্যেক দুর্ঘটনার তদন্ত ও প্রতিবেদনসহ দলিলাদি সংরক্ষণ করতে হবে। সেইফটি কমিটির সদস্যগণ কর্তৃক তদন্ত পরিচালনা এবং এর প্রতিবেদন বা ফলাফল সম্পর্কে আলোচনা করা প্রয়োজন (কর্মক্ষেত্র দুর্ঘটনা সংক্রান্ত পুস্তিকা দেখুন)।



৯. নিয়মিত তথ্য সরবরাহ এবং প্রশিক্ষণ

পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি সংক্রান্ত দায়-দায়িত্ব সম্পর্কে জানা এবং ঝুঁকি ও তা নিয়ন্ত্রণে তাৎক্ষণিক ব্যবস্থা সম্পর্কে ধারণা থাকা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত সকলেরই প্রয়োজন। পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি সম্পর্কিত রেকর্ড বুক ও সুনির্দিষ্ট একটি *তথ্য বোর্ড* থাকতে হবে (বিধি- ৮০, বিএলআর)।

বিভিন্ন দলের (ব্যবস্থাপক, তদারককারী, রক্ষনাবেক্ষণ কর্মী; প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা, উদ্ধারকারী দল ও অগ্নি নির্বাপক দল; প্রহরী ও শ্রমিক) জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন করা সেইফটি কমিটি দায়িত্ব। এক্ষেত্রে একটি বার্ষিক প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা থাকা উচিত। প্রশিক্ষণ অবশ্যই বিনামূল্যে এবং কর্মঘন্টার মধ্যে পরিচালিত হতে হবে। এটি অবশ্যই কাজ শুরুর পূর্বেই পরিচালিত হতে হবে। উৎপাদন প্রক্রিয়ায় কোন পরিবর্তন বা সংশোধন থাকলে সে তথ্যসহ সকল তথ্য অবশ্যই বারবার ও নিয়মিতভাবে সরবরাহ করতে হবে [তফসিল-৪ (১), ৪ (৫) ও ৪ (১৩), বিএলআর]।

১০. লাইসেন্স, সার্টিফিকেট, গুনাগুন পরীক্ষা এবং অন্যান্য পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি রেকর্ড ব্যবস্থাপনা

মালিক/ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষকে এটা নিশ্চিত করতে হবে যে আইন অনুযায়ী যেসব পরিদর্শন হওয়া দরকার তা হয়েছে এবং এটাও নিশ্চিত করতে হবে যে তার লাইসেন্স, সার্টিফিকেট ও কার্যানুমতি রয়েছে এবং সেগুলো নিয়মিত নবায়নকৃত। উদাহরণস্বরূপ:

- ভবন: কাঠামোগত নিরাপত্তার সার্টিফিকেট অবশ্যই গ্রহণ করতে হবে [ভবন পরিবর্তন; নির্মিত ভবন কারখানা হিসেবে ব্যবহারের পূর্বে মহা-পরিদর্শকের অনুমোদনসহ ভবনের ব্যবহার অবশ্যই প্রদত্ত লাইসেন্সের মাধ্যমে নিশ্চিত করতে হবে (ধারা- ৮৮ ও ৩২৬, বিএলএ; বিধি- ৫৩ ও ৩৫৩, বিএলআর)];
- অগ্নি নির্বাপন সংক্রান্ত লাইসেন্স (ধারা- ৪ ও ৮, অগ্নি নির্বাপন আইন);
- বিদ্যুৎ ব্যবহার সংক্রান্ত সার্টিফিকেট [বিধি- ৫৪ (৮), বিএলআর];
- খাবার পানি সংক্রান্ত সার্টিফিকেট [বিধি- ৫০ (৫), বিএলআর];
- বিপজ্জনক কাজে নিয়োজিত শ্রমিকদের জন্য নিয়মিত স্বাস্থ্য পরীক্ষা [ধারা- ৭৯ গ, বিএলএ; বিধি- ৬৮ (৪) ও ৬৮ (৫), বিএলআর];

প্রতিষ্ঠানগুলো যেহেতু প্রায়ই বিভিন্ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পরিদর্শিত হয়ে থাকে, পরিদর্শকের মতামত অনুযায়ী কী কী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে তার রেকর্ড নির্দিষ্ট সময় পর্যন্ত সংরক্ষণ করা বাধ্যতামূলক (বিধি- ৩৬৩, বিএলআর)।

১১. বিরূপ পরিস্থিতিতে জরুরী প্রতিকার ব্যবস্থা গ্রহণ

জরুরী অবস্থার পূর্বেই সকল প্রতিষ্ঠানকে এ বিষয়ে সতর্ক থাকতে হবে। জরুরী অবস্থা সম্পর্কিত পূর্ব প্রস্তুতি ভাল হলে তা স্বাস্থ্য হানি ও ক্ষয়-ক্ষতি হতে রক্ষা করতে পারে। মালিক অবশ্যই নিম্নোক্ত কার্যাবলী সম্পাদন করবেন:

- অগ্নি নির্বাপন দল গঠন করা এবং তাদেরকে অগ্নি নির্দেশক ও অগ্নি নির্বাপন যন্ত্রপাতি প্রদান করা;
- উদ্ধারের জন্য দল গঠন করা এবং জরুরী বহির্গমন নির্দেশক যথাযথ ভাবে স্থাপন করা;
- প্রাথমিক চিকিৎসা সেবার জন্য দল

গঠন করা এবং তাদেরকে প্রাথমিক চিকিৎসা সরঞ্জামাদি প্রদান করা;

- চিকিৎসার জন্য একটি কক্ষ নির্দিষ্ট রাখা অথবা শ্রমিকের সংখ্যার ভিত্তিতে ক্লিনিক বা স্থানীয় হাসপাতালের সাথে চুক্তি সম্পাদন করা।

একটি লিখিত জরুরী কর্মপদ্ধতির মধ্যে সকল প্রক্রিয়ার পরিকল্পনা অন্তর্ভূক্ত থাকবে। প্রতি ছয় মাসে কমপক্ষে একবার করে আবশ্যিকভাবে মহড়ার (অগ্নি নির্বাপন যন্ত্রসহ) আয়োজন করতে হবে [ধারা- ৬২ ও ৮৯, বিএলএ; বিধি- ৫৪, ৫৫, ৬৮, ৭৬, ৭৭ ও ৭৮ এবং তফসিল-৪(৬), বিএলআর; জরুরী পূর্ব প্রস্তুতি সংক্রান্ত পুস্তিকা দেখুন]।

১২. মালিক/ ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থার অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ

মালিক/ ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ নিয়মিত সেইফটি কমিটির সাথে যোগাযোগ রাখবেন এবং পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি জোরদার করার জন্য প্রয়োজনীয় আর্থিক বরাদ্দ প্রদানের সিদ্ধান্ত নিবেন। পর্যায়ক্রমে অগ্রগতি সাধনের জন্য প্রতিষ্ঠানে পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি বিষয়ক পরিকল্পনা থাকা উচিত, যার মাধ্যমে অগ্রগতির পরিমাণ এবং যে সকল বিষয়ে আরো অগ্রগতি প্রয়োজন সে বিষয়ে জানা যাবে। মালিক / ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের এটি নিয়মিত পর্যবেক্ষন করা প্রয়োজন (অধিক তথ্যের জন্য সেইফটি কমিটি বিষয়ক পুস্তিকা দেখুন)। অভ্যন্তরিণ পরিসংখ্যান এবং অন্যান্য প্রতিবেদন হতে এ ব্যবস্থার অগ্রগতি সম্পর্কে মূল্যায়ন করা যেতে পারে (যেমন- দুর্ঘটনার পরিসংখ্যান, ক্রেতাদের অডিট, বাইরের অডিট সংস্থা অথবা কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তরের পরিদর্শন প্রতিবেদন)।

সার্বিকভাবে, প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক/ কর্মচারীদের স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা ব্যবস্থাপনার জন্য প্রয়োজনীয় আর্থিক বরাদ্দ প্রদানের বিষয়টি গুরুত্বপূর্ণ। এ রকম অর্থ বরাদ্দ একটি লাভজনক বিনিয়োগ: এটি জীবন বাঁচায়, প্রতিষ্ঠানের সুনাম ও সুখ্যাতিকে নিশ্চিত করে, যা নেতিবাচক আইনগত ও আর্থিক ক্ষতি হতে প্রতিষ্ঠানকে রক্ষা করে।

শ্রমিকদের দায়িত্ব

সেইফটির জন্য সকলের অংশগ্রহণ থাকা প্রয়োজন। নিজেদের ও অন্যান্যদের স্বাস্থ্য রক্ষার জন্য শ্রমিকরা অবশ্যই যথাযথ সতর্ক থাকবেন, যা তাদের কোন কাজ করা বা না করার মাধ্যমে প্রভাবিত হতে পারে। এর অর্থ শ্রমিকরা অবশ্যই: -

- সেইফটি সংক্রান্ত সকল নিয়ম কানুন এবং কার্যপ্রণালী সম্পর্কে জানবেন ও মেনে চলবেন;
- স্বাস্থ্য ও সেইফটি বিষয়ে মালিক / ব্যবস্থাপনা কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা যথাযথভাবে পালন করবেন;
- কার্যপ্রণালী সম্পর্কে অনিশ্চিত হলে জিজ্ঞাসা করে জেনে নিবেন;
- কাজের সময়ে সঠিক যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম ব্যবহার করা এবং ব্যবহার শেষে সেগুলো ভালভাবে রেখে দেওয়া;
- স্বাস্থ্য ও সেইফটি রক্ষায় সরবরাহকৃত সরঞ্জাম এবং ব্যক্তিগত সুরক্ষা সরঞ্জাম ব্যবহার করবেন;
- জরুরী চলাচলের রাস্তা, বহির্গমণ ও অগ্নি নির্বাপন সরঞ্জাম স্থাপন / ব্যবহারে কোনভাবেই বাঁধার সৃষ্টি করবেন না;
- মদ্যপান বা মাদকদ্রব্য সেবনের ফলে এর প্রভাবাধীন (অস্বাভাবিক) থাকা অবস্থায় কাজ করবেন না;
- বিপজ্জনক কোন বিষয় সম্পর্কে জানা মাত্রই ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষকে জানাবেন (পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি বিষয়ক সমস্যা উত্থাপন ও সমাধান সংক্রান্ত পুস্তিকা দেখুন);
- স্বাস্থ্য সুরক্ষার জন্য যে ব্যবস্থা কার্যকর থাকা প্রয়োজন তা না থাকলে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষকে জানাবেন (সমস্যাকে উপেক্ষা না করা এবং অনিরাপদ পরিবেশে কাজ না করা);
- দুর্ঘটনা সম্পর্কে দ্রুত উর্ধ্বতন কর্মকর্তাকে জানাবেন (ধারা- ৬২, ৭৮ক, ৮৬, ১৫০ ও ৩৩১, বিএলএ)।

অধিকতর তথ্যের জন্য:

- বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬; বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা, ২০১৫;
- অগ্নি প্রতিরোধ ও নির্বাপন আইন- ২০০৩;
- পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত আইএলও গাইডলাইন আইএলও-ওএসএইচ ২০০১; আইএসবিএন ৯২-২-১১১ ৬৩৪-৪
- ওএইচএসএএস ১৮০০১;
- পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি ব্যবস্থাপনা বিষয়ক অন্যান্য পুস্তিকা (যেমন- সেইফটি কমিটি, ঝুঁকি নিরুপন; জরুরী পূর্ব প্রস্তুতি; দুর্ঘটনা; পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা বিষয়ক সমস্যা উত্থাপন ও সমাধান)।

স্বীকারোক্তি

কর্মক্ষেত্রে নিয়োজিত ব্যক্তিদের আইনগত অধিকার ও দায়-দায়িত্ব সম্পর্কে ধারণা প্রদানে সহায়তা করার জন্য এই ব্যবস্থাপনার দিক নির্দেশনাটি তৈরী করা হয়েছে। এটি আইন বা বিধি বিধানের বিকল্প বা প্রতিস্থাপন নয় বরং আইনে প্রদত্ত বাধ্য-বাধকতা সম্পর্কে বলা হয়েছে মাত্র।

সংযুক্তি: পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি বিষয়ক নীতিমালার নমুনা

বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালার তফসিল-৪(২) অনুযায়ী পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি বিষয়ক দিক নির্দেশনা নিম্নোক্ত বিষয়গুলোর সমন্বয়ে গঠিত:

- কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি বিষয়ক নীতিমালা;
- বিভিন্ন বিষয় সংক্রান্ত কার্যপদ্ধতি; যেমন- বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালার তফসিল-৪(২)- এর অধীন জরুরী কার্যপদ্ধতি, দুর্ঘটনা তদন্ত পদ্ধতি, ঝুঁকি নিরুপন পদ্ধতি এবং অন্যান্য দলিলাদি;

নিম্নে উল্লেখিত সংযুক্তিটি পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি বিষয়ক নীতিমালার একটি নমুনা।

সেইফটি কমিটি নমুনাটির মতো খসড়া উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের কাছে উপস্থাপন করতে পারেন।

কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তরের ওয়েব সাইট থেকে নমুনাটির কপি বিনামূল্যে ডাউনলোড করা যেতে পারে।

ওয়েব সাইট: http://www.dife.gov.bd/

প্রতিষ্ঠানের পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি বিষয়ক নীতিমালার নমুনা

প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত সকল ব্যক্তির এবং যারা পরিদর্শনে আসেন তাদেরও স্বাস্থ্যসম্মত পরিবেশ ও সেইফটি নিশ্চিত করা খুবই গুরুত্বপূর্ণ। (প্রতিষ্ঠানের নাম)- এর মালিক / ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ এ মর্মে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ যে,

- স্বাস্থ্যকর ও নিরাপদ কর্মক্ষেত্র প্রতিষ্ঠার জন্য ধারাবাহিকভাবে উন্নতি সাধন করা হবে;
- বাংলাদেশ শ্রম আইন এবং তদীয় বিধিমালায় উল্লেখিত আবশ্যকীয় আইনগত বিধি বিধান মেনে চলা হবে।

১. দায়-দায়িত্ব

মালিক / ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের দায়-দায়িত্ব:

- পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি, কল্যাণ এবং অগ্নি নিরাপত্তা ব্যবস্থাপনার জন্য নির্ভরযোগ্য ব্যক্তিদের নিয়োজিত করা;
- পর্যাপ্ত অর্থ বরাদ্দ করা;
- কর্মীদের জন্য উপযুক্ত ও কার্যকর সরঞ্জামাদি সরবরাহ করা (ব্যক্তিগত সুরক্ষা সরঞ্জামসহ);
- পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ করা;
- পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি সংক্রান্ত এমন কার্যক্রম গ্রহণ ও চলমান রাখা, যা পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি সংক্রান্ত অন্যান্য বিধি বিধান এবং স্বীকৃত আন্তর্জাতিক শ্রম মানদন্ডকে সমর্থন করে;
- অনিরাপদ কর্ম পরিবেশ সম্পর্কে শ্রমিকদের জানানো হবে এবং কোন কিছু উপেক্ষা করা হয়নি মর্মে নিশ্চিত করা;
- সেইফটি সংক্রান্ত সার্বিক নিয়ন্ত্রন রক্ষা করা।

সেইফটি অফিসার (পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি এবং অগ্নি নির্বাপণ)- এর দায়-দায়িত্ব:

- তিনি মালিক/ ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষকে পরামর্শ দিবেন এবং নিম্নোক্ত বিষয়ে দায়িত্ব পালন করবেন:
  - ব্যক্তিগত আঘাত/জখম ও অসুস্থতা এবং সম্পদ ও সরঞ্জামাদির ক্ষয়-ক্ষতি থেকে রক্ষা;
  - স্বাস্থ্য ও সেইফটি সংক্রান্ত আইনগত বিধিবিধান পালন;
  - সুরক্ষা পোশাক ও সরঞ্জামাদির ব্যবস্থা ও ব্যবহার;
  - সেইফটি বিষয়ক নতুন সরঞ্জামাদির উপযুক্ততা এবং যথাযথ সার্টিফিকেটসমূহের মেয়াদ পরীক্ষা;
  - পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি সংক্রান্ত সকল কাজের সমন্বয় সাধন;
  - নিরাপত্তা সংক্রান্ত বিদ্যমান সকল কর্মপদ্ধতি সকল স্থানে কার্যকরভাবে পরিচালনা নিশ্চিত করা;

- সকল তদারকি কর্মীদের প্রয়োজনীয় তথ্য, পরামর্শ এবং সহযোগিতা প্রদান;
- সেইফটি কমিটিতে অংশগ্রহণ;
- পর্যায়ক্রমে পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান;
- ঝুঁকিপূর্ণ কর্মক্ষেত্র চিহ্নিতকরণে সমন্বয় এবং চিহ্নিত দোষ-ক্রটি নিরসনে সঠিক ব্যবস্থা গ্রহণ;
- পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি বিষয়ক অভিযোগ গ্রহণ এবং এ বিষয়ে কল্যান কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ;
- দুর্ঘটনার প্রবণতা নির্ণয় এবং সেইফটির সার্বিক অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ;
- পরিদর্শণ কালে সরকারী পরিদর্শকের সঙ্গে থাকবেন বা সহযোগিতা প্রদান;
- নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ রক্ষা;
- পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি বিষয়ক সকল দলিল পত্র রক্ষনাবেক্ষন ও সংরক্ষণ।

পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি বিষয়ক কল্যাণ কর্মকর্তার দায়-দায়িত্ব:

- শ্রমিকদের নিকট হতে পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি সংক্রান্ত অভিযোগ গ্রহণ এবং এ বিষয়ে সেইফটি অফিসাররের সাথে যোগাযোগ;
- চিকিৎসা কর্মীসহ প্রাথমিক চিকিৎসার জন্য কক্ষ রক্ষনাবেক্ষন;
- হাসপাতালে যোগাযোগের জন্য সার্বক্ষনিক পরিবহন ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ;
- আহতাবস্থা, অসুস্থতা, ক্ষয়-ক্ষতি এবং উৎপাদন ঘাটতি সংক্রান্ত সকল তথ্য সংরক্ষণ ও বিশ্লেষণ নিশ্চিতকরণ;
- বিভিন্ন কল্যানমূলক সুযোগ-সুবিধা, যেমন- ক্যান্টিন, বিশ্রামাগার, খাবার পানি, সংক্রান্ত ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;
- শ্রমিকদের পরবর্তী চিকিৎসা সুবিধার জন্য কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের চিকিৎসকের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা; এবং
- এছাড়ও কল্যানমূলক ব্যবস্থা সংক্রান্ত কল্যান কর্মকর্তার আরও যেসব দায়-দায়িত্ব রয়েছে তা পালন;

তদারকি কর্মকর্তার দায়-দায়িত্ব:

- কাজ শুরুর পূর্বে সকল শ্রমিকদের নিরাপদ কর্ম পদ্ধতি সম্পর্কে নির্দেশনা দেয়া;
- কর্মক্ষেত্রে নিয়মিত সেইফটি বিষয়ক সভা পরিচালনা করা;
- তদারকি কর্মকর্তার তত্বাবধানে শ্রমিকদের কাজ করতে যে সকল যন্ত্রপাতি বা সরঞ্জামাদি ব্যবহার করা হবে সেগুলো নিরাপদ কিনা তা নিশ্চিত হওয়া; অনিরাপদ কর্মাভ্যাস এবং কর্মাবস্থার জন্য নিয়মিত পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনা এবং এ বিষয়ে তাৎক্ষনিক সঠিক ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিত করা;
- পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি বিষয়ক সমস্যা চিহ্নিত করা এবং সেগুলোর সমাধান করা;
- অনিষ্পন্ন সমস্যাগুলো সম্পর্কে সেইফটি অফিসারকে অবহিত করা;
- নিরাপদ কর্ম পদ্ধতি সম্পর্কে শ্রমিকদের তাগিদ বা স্মরণ করিয়ে দেয়া, তাদেরকে নিয়ম কানুন পালনে সচেষ্ট থাকা এবং সরবরাহকৃত সুরক্ষা সরঞ্জামাদির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;
- সকল প্রকার দুর্ঘটনা সম্পর্কে তাৎক্ষণিকভাবে জানানো;
- দুর্ঘটনা তদন্তে অংশগ্রহণ করা; এবং
- নিরাপদভাবে কাজ করার জন্য সব সময় উদাহরণ উল্লেখ করে নির্দেশনা প্রদান।

- প্রশিক্ষণ উন্নয়ণ, আয়োজন ও প্রদান এবং তথ্য প্রচারণায় অংশগ্রহণ করা;
- দুর্ঘটনার তদন্ত কাজ পরিচালনা করা;
- পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি বিশেষজ্ঞ ও কর্তৃপক্ষের বিস্তারিত যোগাযোগের ঠিকানা সংরক্ষণ করা;
- অগ্নি নিরাপত্তাসহ পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি সম্পর্কিত সর্বশেষ সংশোধনীসহ আইন, প্রায়োগিক বিধিমালা, ইমারত আইন ও সার্কুলার সংরক্ষণ করা;
- কমিটির কার্যক্রম সম্পর্কে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ এবং শ্রমিকদের জানানো;
- সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ রাখা, বিশেষ করে, সেইফটি কমিটির সুপারিশ প্রাপ্তির পরবর্তী ৭ দিনের মধ্যে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কোন ব্যবস্থা না নিলে শ্রমপরিদর্শককে জানাতে হবে।

সভা

বিষয়ের গুরুত্ব বিবেচনায়, (প্রতিষ্ঠানের নাম) কমিটির মাসিক সভা অনুষ্ঠানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে। প্রয়োজনে সংক্ষিপ্ত নোটিশেও সভার আয়োজন করা যাবে।

প্রত্যেক পক্ষের কমপক্ষে ৫০% সদস্যের অংশগ্রহণে সভা পরিচালনা করা যাবে।

কমিটির সভাপতি এবং সহ-সভাপতি

সেইফটি কমিটির একজন সভাপতি ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে এবং একজন সহ-সভাপতি সিবিএ/শ্রমিক প্রতিনিধিদের মাধ্যমে নিযুক্ত হবেন।

সভাপতি এবং সহ-সভাপতি-

- সভার আলোচ্য বিষয় তৈরী করবেন;
- সদস্যগণের উপস্থিতি নিশ্চিত করবেন;
- সভায় সভাপতিত্ব ও সভা পরিচালনা করবেন;
- সভার কার্য বিবরণী পর্যবেক্ষন ও অনুমোদন করবেন;
- উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষকে নিয়মিত অবহিত করবেন;
- সেইফটি কমিটির সুপারিশ প্রাপ্তির পরবর্তী ৭ দিনের মধ্যে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কোন ব্যবস্থা না নিলে শ্রমপরিদর্শককে জানাবেন।

কমিটির সদস্য-সচিব

কমিটির প্রথম সভায় সদস্য-সচিব নির্বাচিত হবেন। সদস্য সচিব নিম্নলিখিত কার্যাবলীর দায়িত্বে থাকবেন-

- কমপক্ষে ৫ দিন পূর্বে সভার আলোচ্য বিষয় বিতরণ ও সভা আহ্বানের বিষয়ে সদস্যগণকে জানানো;
- মিটিং রুম বা সভা কক্ষের ব্যবস্থা করা (হাল্কা নাস্তাসহ);
- সভার কার্য বিবরণী সংরক্ষণ করা;
- সভার কার্য বিবরণী বিতরণ ও-ডাকযোগে প্রেরণ করা;
- কমিটির সকল দলিলাদি সংরক্ষন করা।

মেয়াদ

কমিটির প্রথম সভা অনুষ্ঠানের তারিখ হতে পরবর্তী ২ বছর মেয়াদের জন্য গঠিত হবে। কোন সদস্যের পদত্যাগ বা মৃত্যুর কারণে নতুন সদস্য মনোনয়নের বিধি বিধান বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালায় আলোচনা করা হয়েছে।

৩. প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা দল

সদস্য:

- ○ প্রত্যেক বিভাগের কমপক্ষে ৬% কর্মী;
- ○ প্রত্যেক কর্মকক্ষে বা প্রত্যেক বিভাগ হতে কমপক্ষে একজন কর্মী;
- ○ সহকর্মী শ্রমিক জখম এবং অসুস্থ হলে তাদেরকে সহযোগিতা করার ক্ষেত্রে মনোযোগী ও প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হতে হবে;
- ○ নার্স এবং ডাক্তার সেবা দলের সদস্য হবেন;
- ○ দলের সদস্যগণের প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা সম্পর্কে প্রশিক্ষণ থাকতে হবে।

৪. জরুরী অপসারণ/উদ্ধারকর্মী দল

সদস্য:

- ○ প্রত্যেক বিভাগের কমপক্ষে ৬% কর্মী;
- ○ প্রত্যেক শিফটিংয়ে সব সময় প্রত্যেক বিভাগ হতে কমপক্ষে একজন কর্মী;
- ○ জরুরী উদ্ধার ও অপসারণ কাজে শ্রমিকদের সহযোগিতায় মনোযোগী ও প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হতে হবে;
- ○ নিরাপত্তাকর্মী দলের প্রধান এ দলের সদস্য হবেন;
- ○ দলের সদস্যগণের জরুরী অপসারণ/উদ্ধার কাজে প্রশিক্ষণ থাকতে হবে।

৫. অগ্নি নির্বাপক দল

সদস্য:

- প্রত্যেক বিভাগের কমপক্ষে ৬% কর্মী;
- প্রত্যেক শিফ্টিংয়ে সব সময় প্রত্যেক বিভাগ হতে কমপক্ষে একজন কর্মী;
- ছোট পরিসরের অগ্নি নিয়ন্ত্রণে আনতে সক্ষম হতে হবে; এবং
- দলের সদস্যগণের অগ্নি নির্বাপন কাজে প্রশিক্ষণ থাকতে হবে।

৬. বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা

সেইফটি কমিটির সুপারিশ মতে উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ একটি বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনার অনুমোদন দিবেন। এ প্রতিষ্ঠান পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি বিষয়ক উন্নয়ন পরিকল্পনাও রক্ষনাবেক্ষন করবে, যেখানে প্রাপ্ত সমস্যা, পরিকল্পিত কার্যক্রম এবং অগ্রগতি সম্পর্কে উল্লেখ থাকবে।

৭. কর্মপদ্ধতি

সেইফটি অফিসার কর্মপদ্ধতি বা কর্ম পদ্ধতির খসড়া তৈরী করবেন। সেইফটি কমিটি এ কাজে সহযোগিতা করবে। মালিক / ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত কপি বিতরণ করবেন। কর্মক্ষেত্রে শ্রমিকদের জন্য নিরাপত্তার তথ্য সম্বলিত ডাটা শিট (MSDS) থাকবে, যা তারা সহজে পেতে পারে।

৮. তথ্য এবং প্রশিক্ষণ

পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি সম্পর্কিত সকল তথ্য নিয়মিত নোটিশ বোর্ডে টানানো থাকবে। প্রতি মাসে পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি এবং কল্যান সম্পর্কিত বিভিন্ন বিষয় নিয়ে প্রচারাভিযান অনুষ্ঠিত হবে। ঝুঁকিসমূহ সংকেত দ্বারা চিহ্নিত করা হবে।

(প্রতিষ্ঠানের নাম) ইহার সকল শ্রমিককে স্বাস্থ্য ও সেইফটি বিষয়ে প্রশিক্ষণ দিবে। প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা এবং পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি কাজে নিয়োজিত কর্মীদের প্রয়োজনীয়তা পৃথক পৃথক প্রশিক্ষণ কার্যপ্রনালীতে বর্ণিত থাকবে; বিশেষ করে রাসয়নিক দ্রব্য নিয়ন্ত্রণ ও স্থানান্তরের কাজে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মী, প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা দল, অগ্নি নির্বাপক দল ও উদ্ধার কর্মীদের দল এবং সেইফটি কমিটির সদস্যদের জন্য প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে আলোচনা থাকবে। প্রশিক্ষণ নীতিমালায় ওরিয়েন্টেশন, কর্মরত অবস্থায় প্রশিক্ষণ এবং পূণ: প্রশিক্ষণ সম্পর্কে আলোচনা করা হবে।

প্রতি ৬ মাসে অগ্নি নির্বাপন ও উদ্ধার কাজের মহড়া অনুষ্ঠিত হবে।

৯. বাস্তবায়ন মনিটরিং করা

অত্র পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি নীতিমালা কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে (প্রতিষ্ঠানের নাম) নিয়মিত মনিটরিং করতে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। এ কাজ সম্পাদনে নিম্নোক্ত বিষয়গুলো ব্যবহার করা হবে:

- পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি উন্নয়ন পরিকল্পনা;
- প্রতিষ্ঠানের দুর্ঘটনা ও অসুস্থতা সম্পর্কিত পরিসংখ্যান (যা নিয়মিত সংগ্রহ করা হবে);
- অভ্যন্তরীণ আত্ম-মূল্যায়ন;
- শ্রমিকদের জন্য বার্ষিক স্বাস্থ্য পরীক্ষা;
- পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি বিষয়সমূহ পালন সম্পর্কে বহিরাগত অডিট প্রতিবেদন; এবং
- শ্রমিকদের পরামর্শ/অভিযোগ।

১০. পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি নীতিমালা বাস্তবায়ন পর্যালোচনা

(প্রতিষ্ঠানের নাম)- এর মালিক / ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ প্রতি বছর অত্র নীতিমালার কার্যকারিতা পর্যালোচনা করবে এবং সেইফটি কমিটির সাথে আলোচনা করে প্রয়োজনীয় সংশোধন করবে।

তারিখ: ____________________

স্বাক্ষর: ________________

মহা-ব্যবস্থাপক/সভাপতি

কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
বিএফডিসি কমার্শিয়াল কমপ্লেক্স
২৩-২৪ কাওরান বাজার (২য় ও ৩য় তলা), ঢাকা ১২১৫
ফোন : +৮৮ ০২ ৫৫০ ১৩৬২৭
Web: www.dife.gov.bd
Email: chiefdife@gmail.com

এই প্রকাশনাটি কানাডা, নেদারল্যান্ডস, যুক্তরাজ্য ও আন্তর্জাতিক শ্রম সংস্থা (আই,এল,ও)-র
'তৈরি পোশাক শিল্পে কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন কর্মসূচি'-এর সহায়তায় কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত

Canada

Kingdom of the Netherlands

UKaid
from the British people

International Labour Organization