

एन्साब नेपाल

उत्पादक कम्पनी तथा उद्योग कार्यस्थलमा
संलग्न कर्मचारी/कामदारहरुका लागि
स्वास्थ्य, सुरक्षा, सुरक्षित
कार्यस्थल तथा वातावरण
सम्बन्धि पुस्तिका



TRAFFIC



पहिलो प्रकाशन: २०७७ जेठ


दोश्रो प्रकाशन: २०७९ चैत्र

तेश्रो प्रकाशन: २०८० चैत्र

प्रकाशक

एन्साब नेपाल

सर्वाधिकार प्रकाशकमा



कुनै पनि उत्पादक कम्पनीले आफ्नो व्यवसायका साथै कम्पनीसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कर्मचारी/कामदारहरूका पेसागत स्वास्थ्य र सुरक्षाका लागि आवश्यक व्यवस्थापनमा सँधै ध्यान दिनु पर्दछ । कम्पनीले आफ्नो स्वास्थ्य र सुरक्षा नीतिमा निम्न बुँदाहरू समावेश गरेको हुनु पर्दछ ।

१. कर्मचारी/कामदारहरूका स्वास्थ्य र सुरक्षा प्रतिको प्रतिबद्धता र जिम्मेवारी ।
२. व्यवस्थापन तथा कर्मचारी/कामदारहरूका स्वास्थ्य तथा सुरक्षामा हुने खतरा प्रति सचेत रहि त्यसलाई उन्मुलन तथा न्युनीकरण गर्न र निजहरूको हितका लागि आवश्यक हुने उपायहरू ।
३. कम्पनीसँग सम्बन्धित आपुर्तिकर्ता, निर्यातकर्ता, आगन्तुक, अनुसन्धानकर्ता आदि सबैलाई स्वास्थ्य र सुरक्षा प्रति सचेत गराउने संयन्त्र ।

स्वास्थ्य र सुरक्षा नीतिको कार्यान्वयन पक्ष

उत्पादक कम्पनीको स्वास्थ्य र सुरक्षा नीति कार्यान्वयनका लागि व्यवस्थापन वा सम्बन्धित सुरक्षा अधिकारीबाट निम्न कुराहरूको सुनिश्चितता गरिनु पर्दछ ।

१. कम्पनीले कर्मचारी/कामदारहरूलाई स्वास्थ्य र सुरक्षा नीतिको उपलब्धता गराउनु पर्दछ ।
२. सबै कर्मचारी आ-आफ्नो जिम्मेवारीको बारेमा जानकारी हुनु पर्दछ ।
३. कार्यस्थलमा स्वास्थ्य, सुरक्षा तथा आपतकालिन प्रक्रिया बारेमा सबै कर्मचारी/कामदारहरूलाई जानकारी तथा अभिमुखीकरण प्रदान गर्नु पर्दछ ।
४. कार्यस्थलमा स्वास्थ्य र सुरक्षाका लागि कर्मचारी/कामदारहरूले आवश्यक सामग्री प्रयोग गरेका छन् भन्ने कुराका नियमित रूपमा अनुगमन गर्नु पर्दछ ।
५. घटना र दुर्घटना भएको स्थानको अभिलेख राख्नु पर्दछ । गम्भीर र लगातार रूपमा हुने दुर्घटनाका कारणहरू विश्लेषण गरि उपयुक्त उपायहरू अवलम्बन गर्नु पर्दछ ।

कम्पनी र कर्मचारी/कामदारका जिम्मेवारी

व्यवस्थापन पक्षको जिम्मेवारी

- सुरक्षित काम गर्ने कार्यस्थल र वातावरणको व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।
- कर्मचारी/कामदारहरूलाई कम्पनीको स्वास्थ्य र सुरक्षा नीतिको विषयमा सुनिश्चित गराउनु पर्दछ ।

- ❑ कामहरूको सुरक्षा प्रणाली लागु गरेको हुनु पर्दछ ।
- ❑ विभिन्न कामहरूसँग सम्बन्धित मेशिनरीहरू जस्तै: विद्युत उपकरण, प्रशोधन संयन्त्र तथा अन्य उपकरणहरू सुरक्षित तथा चालु अवस्थामा राखेको हुनु पर्दछ । समय-समयमा मेशिन तथा उपकरणहरू सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञहरू मार्फत अनुगमन गराउनु पर्दछ ।
- ❑ कर्मचारी/कामदारहरूलाई स्वास्थ्य र सुरक्षाका लागि आवश्यक पर्ने सुचना, तालिम, उपकरण र प्रविधि, निरीक्षण आदि उपलब्ध गराई कार्यस्थलमा हुन सक्ने खतराबाट सुरक्षित भएको सुनिश्चित गर्नु पर्दछ । आवश्यकता अनुसार स्वास्थ्य तथा सुरक्षाका लागि चश्मा, मास्क, पैजा, बूट, हेल्मेट, एप्रोन आदि उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।
- ❑ बधुवा मजदुर तथा बालबालिकाहरू प्रयोग नभएको सुनिश्चित गर्नु पर्दछ ।
- ❑ कर्मचारी/कामदारहरूका लागि कल्याणकारी कोषको (welfare fund) व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।
- ❑ समय-समयमा व्यवस्थापन र कर्मचारी/कामदारहरूका बिच स्वास्थ्य र सुरक्षा नीतिका साथै यसबाट हुने फाईदा र कम्पनीको कार्यक्षमता वृद्धि बारे छलफल संचालन गर्नु पर्दछ ।
- ❑ महिला र पुरुष कर्मचारी/कामदारहरूमा समान व्यवहार गर्नु पर्दछ ।
- ❑ कुनै कर्मचारी/कामदार दुर्घटनामा परेमा निजको उपचार कार्यलाई प्राथमिकता दिनु पर्दछ ।
- ❑ कार्यक्षेत्रमा आवश्यकता अनुसारको सुचना र सो टास्ने विषयमा सुसूचित गराउनु पर्दछ ।
- ❑ कार्यक्षेत्रमा कुनै पनि प्रकारका नसालु तथा मादक पदार्थ सेवनमा प्रतिबन्ध लगाउनु पर्दछ ।

कर्मचारी/कामदारको जिम्मेवारी

- ❑ सुरक्षित काम गर्ने तरिकालाई अवलम्बन गर्नु पर्दछ जस्तै मेशिन संचालन विधि, तरिका, आफ्नो तथा वरिपरि काम गर्नेको सुरक्षा, मेशिन तथा औजारहरूको सुरक्षा आदि ।
- ❑ सम्भावित खतरा तथा चोटपटकबाट बच्न सुरक्षित उपकरण तथा कपडा प्रयोग गर्नु पर्दछ ।
- ❑ व्यवस्थापन पक्षबाट सुरक्षाका लागि निर्देशित तौरतरिकाहरूलाई प्राथमिकता दिई कार्य संचालन गर्नु पर्दछ ।
- ❑ काम सुरु गर्नुभन्दा पहिले आफ्नो मेशिन, औजार र साधनका स्विच, प्लग, तार आदिको दृष्टि निरीक्षण (visual check) अनिवार्य रूपमा गर्नु पर्दछ ।
- ❑ सुरक्षाका लागि प्रयोग गरिने कुनै पनि उपकरण वा निर्देशनको अवहेलना गर्नु हुँदैन ।
- ❑ व्यवस्थापन पक्षबाट समय-समयमा उपलब्ध गराईने सुरक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धि तालिम तथा छलफलमा अनिवार्य रूपमा भाग लिने गर्नु पर्दछ ।
- ❑ मेशिन तथा कुनै पनि औजार प्रयोग गर्ने ठाँउमा मोबाईल तथा अन्य इलेक्ट्रिक सामानहरू प्रयोग गर्नु हुँदैन ।
- ❑ आफूलाई तोकिएको कामको सुरक्षाको नियमहरूको अध्ययन तथा अभ्यास गर्नु पर्दछ ।
- ❑ सम्भावित खतराको अनुमान भएमा यथाशिघ्र सम्बन्धित पर्यवेक्षक (supervisor) लाई जानकारी गराउनु पर्दछ ।
- ❑ कुनैपनि प्रकारका मेशिनरीहरूसँग काम गर्दा खुकुलाखालका कपडाहरू (loose clothing) र गहनाहरू लगाउनु हुँदैन ।

- ❑ आफूसँग कामगर्ने सहयोगी र सहकर्मीहरूसँग कुरा गर्दा उसको आफ्नो काम गर्ने उपकरणहरूको व्यवस्था वा समयलाई विचार गरि मात्र कुरा गर्नु पर्दछ । सम्बन्धित अधिकारीले सिकाए पछि र संचालन आदेश दिएपछि मात्र मेशिनहरू चलाउनु पर्दछ ।
- ❑ सरसफाई गर्दा, मर्मत गर्दा वा काम सकेर जाँदा मेशिन अनिवार्य रूपमा बन्द गर्नु पर्दछ ।
- ❑ आफूले काम गर्ने ठाँउ वरिपरी अनिवार्य रूपमा सफा राख्नु पर्दछ ।

वन जंगलका प्राकृतिक वनस्पतिहरूको संकलनमा संलग्न सबै श्रमिकहरूको आधारभुत मानवीय मूल्य, मान्यता र मौलिक हकहरूको सम्मानको सुनिश्चितता गर्नु पर्दछ ।

आधारभुत श्रम अधिकार

- ❑ बधुवा मजदुर नभएको सुनिश्चित गर्नु पर्दछ ।
- ❑ कम्पनीले बाध्यकारी रूपमा कुनै पनि मानिस अथवा उसको परिवार वा अन्य आफन्तहरूलाई काममा राख्न पाँउदैन ।
- ❑ कर्मचारी/कामदारहरू प्रभावकारी रूपमा संगठित हुन पाउने अधिकार राख्दछन् । संगठित कर्मचारी/कामदारहरूलाई कुनै भेदभाव गर्नु हुँदैन ।
- ❑ १५ वर्षभन्दा कम उमेरका बाल श्रमिकहरू कर्मचारी/कामदारको रूपमा राख्न तथा सम्मौता गर्न पाँउदैन ।
- ❑ १५ देखि १८ वर्ष सम्मका युवा कर्मचारी/कामदारहरूको स्वास्थ्य, सुरक्षा र विकासमा कुनै जोखिम नहुने खालको काममा संलग्न गराउनु पर्दछ ।
- ❑ युवा कर्मचारी/कामदारहरूलाई लागि कुनै पनि भारि काम, सिफ्ट वा रात्रिकालिन कामहरू गर्ने अनुमति हुने छैन ।

सुरक्षित कार्यस्थल र वातावरण

कम्पनीको विद्यमान अवस्थाको ज्ञानलाई ध्यानमा राख्दै र कुनै जोखिम भएमा सोको समेत मध्यनजर गर्दै श्रमिकहरूलाई सुरक्षित र स्वास्थ्य कार्यस्थलको वातावरण प्रदान गरिएको हुन्छ ।

- ❑ कम्पनीले प्रयोग गर्ने मेशिन र अन्य उपकरणहरू सबै इकाईहरूमा सकेसम्म सुरक्षित हुनुको साथसाथै कर्मचारी/कामदारहरूको काम सम्बन्धि दुर्घटनाका जोखिमहरू र अन्य स्वास्थ्यसँग सम्बन्धित जोखिमहरू न्यूनीकरण गर्ने खालको हुनु पर्दछ ।
- ❑ जोखिम वा दूषित पदार्थहरूका (जस्तै रासायन, धुलो, ध्वनि, प्रकाश आदि) प्रभावमा रहेका सबै कर्मचारी/कामदारहरूलाई पर्याप्त व्यक्तिगत सुरक्षाका उपकरणहरू निशुल्क रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।
- ❑ यस्ता उपकरणहरू सँधै क्रियाशिल हुनु पर्दछ र कामदारहरूलाई आवश्यक तालिम सहित प्रयोग गर्नका लागि प्रोत्साहित गर्नु पर्दछ ।
- ❑ गर्भवती महिला वा अन्य जोखिममा परेका समुह जस्तै असक्षम मानिसहरू र दिर्घकालिन रोग लागेका कर्मचारी/कामदारहरूलाई जोखिम कार्यमा संलग्न गराउनु हुँदैन ।
- ❑ कार्यस्थलमा निशुल्क रूपमा पिउने योग्य पानी र शौचालयको व्यवस्था हुनु पर्दछ ।
- ❑ कार्यस्थलमा पर्याप्त मात्रामा प्रकाश भएको र हावादार स्थान हुनु पर्दछ ।
- ❑ कार्यस्थलमा प्राथमिक उपचारका साधनहरू र आपतकालिन चिकित्सा तथा हेरचाहको तालिम र व्यवस्था हुनु पर्दछ ।

- ❑ कार्यस्थलमा आपतकालिन द्वार/निकासहरू सबै इकाईहरूमा हुनु पर्दछ र सँधै स्पष्ट हुने गरी चिन्ह लगाएको, सजिलैसँग पहुँच भएको र कुनै अवरोध नभएको ठाँउमा हुनु पर्दछ ।
- ❑ कार्यस्थलमा आगो नियन्त्रण गर्ने उपकरणहरू पर्याप्त मात्रामा जडान गरिएको र सँधै संचालनमा आउने खालको हुनु पर्दछ ।
- ❑ कम्पनीले कर्मचारी/कामदारहरूलाई आवाश प्रदान गरेको खण्डमा उक्त आवाश सफा, सुरक्षित, पर्याप्त ठाउँ भएको र गोपनियता भएको हुनु पर्दछ ।

न्यायोचित किसिमको रोजगारीको व्यवस्था

- ❑ कर्मचारी/कामदारहरूसँग रोजगारीका शर्तहरू निर्धारण गरिएको सम्मौता हुनु पर्दछ ।
- ❑ कर्मचारी/कामदारहरूका लागि न्यूनतम ज्याला निर्धारण गरिएको हुनु पर्दछ । स्थायी तथा अस्थायी कर्मचारी/कामदारहरूले कम्तीमा कानुनले तोके बमोजिम न्यूनतम ज्याला पाउनु पर्दछ । यदि न्यूनतम ज्याला नतोकेएको खण्डमा मिल्दो राष्ट्रिय वा क्षेत्रिय उद्योगको मापदण्ड अनुसारको भुक्तानीलाई आधार मानिनु पर्दछ ।
- ❑ कामको सम्मौतामा सहमति भए अनुसार समयमै ज्यालाको भुक्तानी गर्नु पर्दछ ।
- ❑ सबै भुक्तानीको कागजातहरू कम्पनीले राखेको हुनु पर्दछ ।
- ❑ समान कामको लागि समान भुक्तानी गर्ने व्यवस्था हुनु पर्दछ ।

- ❑ अधिकतम कामको समय प्रति हप्ता अधिकतम ६० घण्टा भन्दा बढि हुनु हुँदैन तर असाधारण अवस्थामा र कामको अत्याधिक चाप भएको समयमा महिनावारी औसत रूपमा हिसाब गर्न सकिनेछ ।
- ❑ अधिक कार्यसमयको पारिश्रमिकको लागि कम्तीमा स्थानीय कानुनले तोकेको न्यूनतम अतिरिक्त भुक्तानी प्रदान गर्नु पर्दछ ।
- ❑ कर्मचारी/कामदारहरूलाई ज्याला/तलब बाहेकका सुविधा जस्तै सेवा निवृत्त कोष, तलवी बिदा, बिरामी बिदा, स्वास्थ्य बीमा, सुत्केरी भत्ता आदि स्थानीय कानुनले तोके बमोजिम हुनुपर्दछ ।

माथि उल्लेखित क्रियाकलापहरू प्रष्ट कार्यन्वयनका लागि निम्न कागजातहरूका रेकर्ड राख्नु पर्दछ:

- ❑ स्वास्थ्य र सुरक्षाको जोखिम विश्लेषण तथा कार्ययोजनाको रेकर्ड ।
- ❑ कर्मचारी/कामदारहरूलाई आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणहरूका रेकर्ड ।
- ❑ कम्पनीको अनुशासनात्मक कोड ।
- ❑ प्राथमिक उपचार सामग्री र प्राथमिक उपचार प्रशिक्षण गरिएको रेकर्ड ।
- ❑ आगो निभाउने उपकरण र आगो नियन्त्रण तालिम दस्तावेजिकरणको रेकर्ड ।
- ❑ सामाजिक सुरक्षा र कर कटौती सहित कर्मचारी/कामदारहरूलाई भुक्तानी गरिएको रेकर्ड ।

थप जानकारीका लागि



एन्साब नेपाल

८१९/२९ भीमसेनगोला मार्ग, बानेश्वर, काठमाडौं

फोन : +९७७-१-४४९७५४७ / ४४७८४१२

इमेल : ansab@ansab.org.np

वेब : www.ansab.org.np