



कार्यस्थल पर कोविड-19 की रोकथाम और शमन एक्शन चेकलिस्ट

Date: 09/04/2020

यह चेकलिस्ट कार्यस्थल पर कोविड-19 महामारी के प्रसार को कम करने के लिए, व्यावहारिक कार्यों को लागू करने के लिए एक प्रबंधन उपकरण है। दूल का सफल कार्यान्वयन कोविड-19 की प्रतिक्रिया और तैयारियों में सुधार के लिए, कार्यस्थल में सकारात्मक बदलाव करने के लिए नियोक्ताओं, पर्यवेक्षकों और श्रमिकों के बीच सहयोग पर निर्भर है। नियोक्ताओं को इस प्रक्रिया में कार्यस्थल सुरक्षा और स्वास्थ्य समितियों या सुरक्षा प्रतिनिधियों को शामिल करना चाहिए।

इस चेकलिस्ट का उपयोग कैसे करें:

1. वरिष्ठ प्रबंधन अधिकारी, पर्यवेक्षकों, श्रमिकों के प्रतिनिधियों और जिम्मेदार उद्यम सुरक्षा और स्वास्थ्य कर्मियों सहित एक टीम की नियुक्ति करें।
2. चेकलिस्ट में चरणों को लागू करने के तरीके पर टीम को संक्षिप्त और प्रशिक्षित करें।
3. चेकलिस्ट को पूरा करें और अपने चेक परिणाम लिखें।
4. टीम के रूप में योजना बनाएं कि क्या कार्रवाई की जानी चाहिए, किसके द्वारा और कब की जानी चाहिए। उपाय लागू करने का एक तरीका खोजें, यदि आवश्यक हो, तो क्षेत्र प्रबंधक या श्रमिकों से सलाह लें।
 - यदि उपाय पहले ही लागू किया जा चुका है या आवश्यक नहीं है, तो कृपया "क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?" के तहत 'नहीं' पर टिक करें।
 - यदि आपको लगता है कि उपाय / समाधान सार्थक होगा, तो 'हाँ' पर निशान लगाएँ।
 - टिप्पणियों को डालने के लिए 'टिप्पणी' का उपयोग करें - स्थिति का वर्णन करें या सुझाव जोड़ें।
5. उन आइटमों पर फिर से गौर करें जिन्हें आपने चिह्नित किया है। उन वस्तुओं को चुनें जिन्हें आप सबसे महत्वपूर्ण मानते हैं और उन्हें 'प्राथमिकता' के रूप में चिह्नित करते हैं।¹
6. 'चेकलिस्ट' के पूरा होने के तुरंत बाद, नियोक्ता के लिए सुझावों की एक सूची तैयार करने के लिए टीम के साथ एक समूह चर्चा का आयोजन करें (अनुभव से पता चला है कि सकारात्मक बदलाव को बढ़ावा देने के लिए यह कदम आवश्यक है)।
7. सुधार के निरंतर कार्यान्वयन की योजना बनाने के लिए नियोक्ता को समूह चर्चा के परिणाम प्रस्तुत करें।²

टीम को व्यावसायिक सुरक्षा और स्वास्थ्य (OSH) अधिकारियों, श्रम निरीक्षकों, राष्ट्रीय सुरक्षा संगठनों या राष्ट्रीय OSH पेशेवर संगठनों, नियोक्ता और श्रमिक संगठनों से स्पष्टीकरण प्राप्त करने में संकोच नहीं करना चाहिए।

यह सभी आवश्यक उपायों की एक विस्तृत सूची नहीं है। टीम को कार्यस्थल पर COVID-19 की प्रतिक्रिया में सुधार करने के लिए उपयुक्त किसी भी अतिरिक्त आइटम को चेकलिस्ट में जोड़ना चाहिए। नियोक्ता को अपने कार्यस्थल COVID-19 रोकथाम और नियंत्रण योजना की स्थापना में राष्ट्रीय कानूनी दायित्वों का पालन करने की आवश्यकता है।

¹ श्रमिकों के स्वास्थ्य, इसकी गंभीरता और तात्कालिकता को प्रभावित करने वाली किसी स्थिति की अधिक या कम संभावना के अनुसार प्राथमिकताएं तय की जानी चाहिए।

² अनुलग्नक 1

► I. नीति, योजना और आयोजन

1 श्रमिकों के प्रतिनिधियों के परामर्श से कार्यस्थल पर वायरस के संपर्क में आने और **COVID-19** के जोखिम को कम करने के लिए नियोजता की प्रतिबद्धता और जिम्मेदारियों का विवरण तैयार करें और प्रकाशित करें।

क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....

.....

2 श्रमिकों द्वारा किए गए सभी कार्यों को तथा संक्रमण के संभावित क्षेत्रों को ध्यान में रखते हुए, कार्यस्थल पर COVID-19 की रोकथाम के लिए एक तैयारी और प्रतिक्रिया योजना विकसित करें।

क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....

.....

ILO 2001 के दिशानिर्देशों अनुसार, व्यावसायिक सुरक्षा और स्वास्थ्य प्रणालियों (§ 3.1.1) पर आपातकालीन रोकथाम, तैयारी और प्रतिक्रिया की व्यवस्था संगठन की गतिविधि के आकार और प्रकृति के अनुसार की जानी चाहिए। उन्हें बाहरी आपातकालीन सेवाओं और अन्य निकायों के सहयोग से स्थापित किया जाना चाहिए जहां आवश्यक हो और सुनिश्चित करें कि कार्यस्थल पर आपातकालीन स्थिति में सभी लोगों की सुरक्षा के लिए आवश्यक जानकारी, आंतरिक संचार और समन्वय प्रदान हो; संबंधित सक्षम अधिकारियों और पड़ोस की और आपातकालीन प्रतिक्रिया सेवाओं को जानकारी प्रदान करें तथा उनसे जानकारी लें; कार्यस्थल पर सभी लोगों को प्राथमिक चिकित्सा और चिकित्सा सहायता, अग्निशमन और निकासी से संबंधित समस्याओं का समाधान हो; और संगठन के सभी सदस्यों को, सभी स्तरों पर, प्रासंगिक जानकारी और प्रशिक्षण प्रदान करें, जिसमें आपातकालीन रोकथाम, तैयारियों और प्रतिक्रिया प्रक्रियाओं में नियमित अभ्यास शामिल हैं।

3 नियमित रूप से अपने व्यावसायिक स्वास्थ्य सेवाओं, स्थानीय सार्वजनिक स्वास्थ्य प्राधिकरण या अन्य भागीदारों से परामर्श करें, जिन्होंने वायरस और अन्य तकनीकी सलाह के जोखिम के जोखिम को रोकने के लिए कार्यस्थल की सुरक्षा के लिए सूचना सामग्री विकसित की हो सकती है।

क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....

.....

4 राष्ट्रीय या स्थानीय स्वास्थ्य अधिकारियों द्वारा जारी सूचना के संदर्भ में, COVID-19 पर उभरती स्थिति पर श्रमिकों को विश्वसनीय जानकारी प्रदान करने के लिए एक कार्यस्थल प्रणाली स्थापित करना।

क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....

.....

5 राष्ट्रीय या स्थानीय स्वास्थ्य अधिकारियों द्वारा जारी सूचना के संदर्भ में, COVID-19 पर उभरती स्थिति पर श्रमिकों को विश्वसनीय जानकारी प्रदान करने के लिए एक कार्यस्थल प्रणाली स्थापित करना।

क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....

.....

6 अपनी आकस्मिकता और व्यवसाय निरंतरता योजना में सुरक्षा और स्वास्थ्य को शामिल करें और श्रम संबंधी अन्य आवश्यकताओं पर विचार करें, जिसमें कम लोगों के साथ ऑपरेशन चलाने की आवश्यकता भी शामिल हो

क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....

.....

7 अपने कार्यस्थल में COVID-19 के प्रसार को कम करने के लिए गैर-महत्वपूर्ण श्रमिकों के लिए घर से काम करने को बढ़ावा देना।

क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....

.....

8 यदि घर से काम करना संभव नहीं है, तो शिफ्ट शुरू करना, ताकि बड़ी संख्या में श्रमिक परिसर में मौजूद न हों।

क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....

.....

9 कार्यस्थल पर COVID-19 के एक पुष्ट या संदिग्ध मामले की पहचान होने पर क्या करना है, इसकी योजना विकसित करें जिसमें राष्ट्रीय दिशानिर्देशों के अनुरूप रिपोर्टिंग, निगरानी और कीटाणुशोधन भी शामिल हो।

क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....

.....

10 राष्ट्रीय मानकों के अनुरूप, सवेतन चिकित्सा अवकाश, चिकित्सीय लाभ, और माता-पिता / देखभाल अवकाश सक्षम करें और सभी श्रमिकों को सूचित करें।

क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....

.....

11 COVID-19 की रोकथाम रणनीतियों और योजना के लिए एक निगरानी और मूल्यांकन तंत्र स्थापित करना।

क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....

.....

► II. जोखिम आकलन, प्रबंधन और संचार

12 कार्यस्थल पर श्रमिकों, ठेकेदारों, ग्राहकों और आगंतुकों के साथ बातचीत के जोखिम का आकलन करें और काम के

वातावरण को दूषित करना, और उपायों को लागू करना (अनुभाग III देखें)।

क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....

.....

13 वायरस के जोखिम को रोकने के लिए अपनाए गए उपायों पर प्रबंधन, श्रमिकों और उनके प्रतिनिधियों को प्रशिक्षण प्रदान करें और यह भी कि कैसे COVID-19 संक्रमण के मामले में कार्रवाई की जाती है। जायदा जोखिम वाले श्रमिकों के लिए, प्रशिक्षण में व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (पीपीई) का सही उपयोग, रखरखाव और निपटान शामिल होना चाहिए।

क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....

.....

14 प्रत्येक को राष्ट्रीय कानून और निर्धारित प्रक्रियाओं के अनुसार काम की स्थिति से हटाने का अधिकार है जो जीवन या स्वास्थ्य के लिए आसन्न और गंभीर खतरा है और तुरंत स्थिति के बारे में अपने तत्काल पर्यवेक्षक को सूचित करें।

क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....

.....

15 ग्राहकों के साथ सीधे संपर्क को कम करने के लिए वितरण श्रमिकों, ट्रक ड्राइवरों और अन्य परिवहन श्रमिकों की सहायता करें और व्यक्तिगत स्वच्छता प्रथाओं जैसे हाथ धोने और हाथ सेनिटाइज़र का उपयोग सुनिश्चित करें। यदि श्रमिक ग्राहकों के सीधे संपर्क में हैं, तो व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण प्रदान करने पर विचार करें।

क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....

.....

16 यदि आवश्यक न हो तो यात्रा से बचना चाहिए। जब व्यावसायिक यात्रा की योजना बनाई जाती है (यात्रा और नौकरी के सभी चरणों के लिए), तो COVID-19 संक्रमण के जोखिम का आकलन करें³।
क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....
.....

17 इंटरनेट पर, या जब संभव न हो, फोन पर कामगारों और श्रमिकों के प्रतिनिधियों के साथ नियमित संचार बनाए रखें।
क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....
.....

18 किसी भी उभरते मनो-सामाजिक जोखिम, कार्य व्यवस्था के नए रूपों और आहार, आराम और नींद, दोस्तों और परिवार के साथ सामाजिक संपर्कों सहित स्वस्थ जीवन शैली के प्रचार और रखरखाव के प्रबंधन के लिए श्रमिकों की सहायता करें।

क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....
.....

► III. रोकथाम और शमन से संबंधित

19 अन्य लोगों से कम से कम 2 मीटर (6 फीट) की भौतिक दूरी के लिए अनुमति देने के लिए एक तरह से काम व्यवस्थित करें या संबंधित सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित अनुसार।

क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....
.....

20 आमने-सामने की बैठकों के बजाय फोन कॉल, ईमेल या वर्चुअल मीटिंग को प्राथमिकता दें। यदि आपको बैठकों का आयोजन करने की आवश्यकता है, तो भौतिक दूरी के लिए अनुमति देने के लिए स्थान को व्यवस्थित करें।

क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....
.....

21 कर्मचारियों, ग्राहकों और आगंतुकों को पर्याप्त और आसानी से सुलभ स्थान प्रदान करें जहां वे अपने हाथों को साबुन और पानी से धो सकते हैं, सैनिटाइज़र से हाथों को कीटाणुरहित कर सकते हैं, और इसके अलावा, हाथ धोने की संस्कृति को बढ़ावा दें।

क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....
.....

22 कार्यस्थल के आसपास के प्रमुख स्थानों पर सैनिटाइजिंग हैंड रगड़ डिस्पेंसर लगाएं और सुनिश्चित करें कि इन डिस्पेंसर को नियमित रूप से रिफिल किया जाता है।

क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....
.....

23 डेस्क और वर्कस्टेशन, डॉकनॉब्स, टेलीफोन, कीबोर्ड और कीटाणुनाशक के साथ अन्य काम करने वाले उपकरण / वस्तुओं को नियमित रूप से पोंछने की संस्कृति को बढ़ावा देना तथा रेस्ट रूम सहित सामान्य क्षेत्रों को नियमित रूप से कीटाणुरहित करें। अक्सर स्पर्श किए गए सतहों को अधिक बार साफ किया जाना चाहिए। संचालन के पैमाने के आधार पर सफाई और कीटाणुरहित सेवाओं को काम पर रखने पर विचार करें।

क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....
.....

³ अधिक जानकारी के लिए: <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/travel-advice>

24 निकास वेंटिलेशन में सुधार और वायरस के संपर्क में वृद्धि के जोखिम वाले कमरे और संचालन में अधिक स्वच्छ हवा प्रदान करें।

क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....

25 कार्यस्थल पर अच्छी श्वसन स्वच्छता को बढ़ावा दें और संचार करें, जैसे कि जब आप खांसते या छींकते हैं, तो अपनी मुड़ी हुई कोहनी या टिशू पेपर से अपने मुंह और नाक को ढंक लें।

क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....

26 कार्यस्थल पर सामाजिक दूरी सुनिश्चित करें और जितना हो सके एक साथ बैठने से बचें ⁴।

क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....

27 श्रमिकों और अन्य लोगों द्वारा उपयोग के लिए उपयुक्त चेहरा मास्क और टिशू पेपर दें, जिनकी नाक बह रही हो या खांसी हो, और उपयोग किए गए मास्क और टिशू पेपर के निपटान के लिए बंद कूड़ेदान प्रदान करें।

क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....

► **IV. COVID-19 के सुस्पष्ट और अनुमानित मामलों के लिए व्यवस्था**

28 स्थानीय अधिकारियों के मार्गदर्शन के अनुरूप, अपने कर्मचारियों को COVID-19 के संदिग्ध लक्षणों के साथ कार्यस्थल पर नहीं आने और स्थानीय अधिकारियों के मार्गदर्शन का पालन करने के लिए प्रोत्साहित करें।

क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....

29 श्रमिकों को अपने स्वास्थ्य सेवा प्रदाता या स्थानीय सार्वजनिक स्वास्थ्य विभाग को कॉल करने की सलाह दें जब उन्हें सांस लेने में परेशानी सहित स्वास्थ्य की गंभीर स्थिति हो, तो श्रमिकों को अपने हाल के यात्रा इतिहास और बीमारी के लक्षणों के बारे में सूचित करना चाहिए।

क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....

30 कार्य स्थल पर COVID-19 लक्षणों को विकसित करने वाले किसी भी व्यक्ति के अलगाव की व्यवस्था करें, ताकि व्यक्ति एक उपयुक्त स्वास्थ्य सुविधा में स्थानांतरण का इंतजार करते हुए वहां रह सके। कार्य स्थल के कीटाणुशोधन और निकट संपर्क रखने वाले व्यक्तियों की स्वास्थ्य निगरानी की भी व्यवस्था करें।

क्या आप कार्रवाई का प्रस्ताव करते हैं?

हाँ नहीं प्राथमिकता

टिप्पणी:

.....

4 ऐसे स्थान जहां लोग मिलते हैं और इकट्ठा होते हैं, जैसे कैफेटेरिया।

▶ अनुलग्नक I

कार्रवाई योजना और फॉलोअप फॉर्म

1. एक्शन प्लानिंग

विभाग/ अनुभाग/ संचालन:

दिनांक: _____

समूह: _____

तकनीकी क्षेत्र:

- नीति, योजना और आयोजन
- जोखिम आकलन, प्रबंधन और संचार
- रोकथाम और शमन उपाय संदिग्ध और पुष्ट कॉविड-19 मामलों की व्यवस्था
- अन्य

अपेक्षित सुधार का विवरण

स्थान

विवरण

पूरा होने की अनुमानित तिथि

• विभिन्न तकनीकी क्षेत्रों के सुधारों के लिए अलग सूची का उपयोग करें।

2. कार्रवाई अनुवर्ती: (सुधार के बारे में जानकारी / किया गया)

दिनांक: _____

समूह: _____

विभाग/ अनुभाग/ संचालन:

किए गए सुधार का शीर्षक/ प्रगति में है:

तकनीकी क्षेत्र:

- [] नीति, योजना और आयोजन
- [] जोखिम आकलन, प्रबंधन और संचार
- [] रोकथाम और शमन के उपाय
- [] संदिग्ध और पुष्ट कॉविड-19 मामलों की व्यवस्था
- [] अन्य

सुधार के कार्यान्वयन की तिथि:

जिम्मेदार व्यक्तियों का नाम:

सुधार को पूरा करने के लिए आवश्यक अवधि:

कार्यान्वयन के लिए आवश्यक कौशल और तकनीकें:

सुधार की संभावनाएं:

सुधार करने के लिए मजबूत अंक:

सुधार को लागू करने के लिए आवश्यक समर्थन (OSH प्राधिकरण से भी):

