

Company Name - India International House	Policy Name - Health & safety Policy
Original date. 06/11/2023 Rev No. 00	Document No. - I I H L / H S P / 16

इंडिया इंटरनेशनल हाउस

स्वास्थ्य एवं सुरक्षा नीति

1. उद्देश्य:

इंडिया इंटरनेशनल हाउस (India International House) स्वास्थ्य एवं सुरक्षा पर कर्मकारो को सुरक्षा सुनिश्चित करेगा।

2. कार्यक्षेत्र:

यह नीति इंडिया इंटरनेशनल हाउस (India International House) की सभी इकाइयों में लागू होती है।

3. विस्तृत नीति:

इंडिया इंटरनेशनल हाउस (India International House) उत्पादन की प्रक्रिया तथा सामग्री हैंडल क्षेत्र में उपयुक्त प्रौद्योगिकी लाकर कर्मकारो तथा मशीन आदि के लिए सुरक्षित वातावरण पैदा करेगा।

- प्रत्येक क्षेत्र का गहन अध्ययन कर प्रबन्धन सभी कार्यो पर सुरक्षित वातावरण देगा, जिससे की दुर्घटना ना हो सके।
- इंडिया इंटरनेशनल हाउस (India International House) औद्योगिक स्वास्थ्य एवं सुरक्षा में ज्ञान एवं कौशलता प्राप्त करने के लिए आवश्यक प्रशिक्षण देगा। यह प्रशिक्षण अन्दर उपस्थित स्टाफ अथवा बाहर की संस्था से दिलाया जा सकता है।
- इंडिया इंटरनेशनल हाउस (India International House) नीति को लागू करने के लिए सभी सुविधाएँ उपलब्ध कराएगा तथा औद्योगिक सुरक्षा, स्वास्थ्य, आग बुझाना प्रशिक्षण तथा वातावरण का बचाव आदि कार्य प्रत्येक इकाई प्रबन्धन की जिम्मेदारी होगी।
- इंडिया इंटरनेशनल हाउस (India International House) जहाँ भी जरूरत होगी सुरक्षा पर तकनीकी विशेषज्ञों की सलाह लेगा।
- प्रबन्धन सरकारी विभाग जैसे अग्निशमन, स्वास्थ्य, पुलिस, पर्यावरण आदि से अच्छा तालमेल रखेगा।

➤ प्रत्येक इकाई का आग जोखिम मूल्यांकन साल में एक बार अवश्य कराना होगा।

4. दिशा निर्देश एवं प्रक्रिया:

❖ स्वास्थ्य एवं सुरक्षा समिति: प्रबन्धन स्वास्थ्य एवं सुरक्षा समिति का गठन करेगा जो कि निम्नलिखित कार्यों में अपना योगदान देगी -

- दुर्घटनाओं को कम या समाप्त करना, दुर्घटनाओं का विश्लेषण एवं रिपोर्टिंग करना।
- कर्मचारियों को सुरक्षित व्यवहार एवं सुरक्षा के बारे में अवगत करना।
- प्रबन्धन यह सुनिश्चित करेगा किसी भी विभाग नियमित गतिविधियों पर सुरक्षित वातावरण देंगे।
- प्रबंधक जहाँ अवश्यक होगा निजी सुरक्षा उपकरण वितरण करेगा।
- सभी कर्मचारी स्वास्थ्य एवं सुरक्षित वातावरण प्रदान करेंगे।
- स्वास्थ्य एवं सुरक्षा नीति का ठीक प्रकार से कार्यान्वयन करेंगे।
- निजी सुरक्षा उपकरणों की खरीदारी।
- सभी कर्मचारियों के लिए प्रशिक्षण।

❖ व्यवसायिक स्वास्थ्य सेवा:

- सभी कर्मचारियों को अच्छा एवं स्वस्थ वातावरण प्रदान करना जिससे कि वो शारीरिक, मानसिक एवं सामाजिक स्वास्थ्य के खतरों से बचा जा सके। कर्मचारी बीमा योजना में (अधिकतर कर्मचारी) सम्मिलित है।
- अगर कोई कर्मचारी इस बीमा योजना में सम्मिलित नहीं है तो स्वास्थ्य सुविधा का बीमाकरण करना होगा।
- प्रबन्धन सभी कर्मचारियों को अच्छे स्वास्थ्य की आदतों के बारे में प्रशिक्षण देगा तथा उनके अन्दर अच्छी आदतें डालेंगे।
- प्रबन्धन सुरक्षा उपकरण की प्रभावशीलता/उपयोगिता के लिए स्वास्थ्य परिक्षण होगा।

❖ कर्मचारियों की भूमिका:

इंडिया इंटरनेशनल हाउस (India International House) प्रबन्धन सभी कर्मचारियों से उम्मीद रखता है कि -

- सुरक्षित कार्य प्रणाली का पालन करे तथा सहकर्मियों को भी अवगत कराएँ।
- कम्पनी द्वारा दिए गए स्वास्थ्य एवं सुरक्षा कार्यक्रम में हिस्सा ले।
- सुरक्षा उपकरण आवश्यकतानुसार प्रयोग करे।
- सुरक्षा नियमों का पालन करें।
- प्रत्येक कर्मचारी अपनी सुरक्षा के लिए स्वयं उत्तरदाई है तथा प्रयोग में आने वाले उपकरणों की सुरक्षा का उत्तरदायित्व कर्मचारी का है, जिसके लिए निम्नलिखित क्रत्यों का पालन करना होगा -

✓ दिए गए निजी सुरक्षा उपकरणों का प्रयोग

- ✓ स्वास्थ्य एवं सुरक्षा पर प्राधिकारियों द्वारा दी गयी हिदायतें।
- सभी कर्मचारी निम्नलिखित विषय पर कार्य करेंगे:
 - ✓ उपकरण प्रक्रिया एवं इमारत को दुर्घटनाओं से बचायेंगे।
 - ✓ सुरक्षित कार्य प्रणाली।
 - ✓ स्वास्थ्य एवं सुरक्षा के लिए दिए गए उपकरणों को टूट-फूट से बचायेंगे।
- दुर्घटनाओं की रिपोर्टिंग: कारखाना अधिनियम के आधार पर दुर्घटनाओं/खतरनाक घटनाओं की रिपोर्ट की जाएगी। कारखाना प्रबंधक इस प्रकार की घटनाओं के लिए जिम्मेदार होगा।

❖ प्राथमिक चिकित्सक:

- प्राथमिक चिकित्सा से सम्बंधित सभी जानकारी कर्मचारियों को देना।
- कारखाना प्रबंधक द्वारा प्राथमिक चिकित्सा से सम्बंधित सभी दवाइयां उपलब्ध कराना।
- कुछ कर्मचारों को प्राथमिक चिकित्सा पर प्रशिक्षण देना।
- प्राथमिक चिकित्सा सुविधाएं रोजाना चेक की जाएंगी
- प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स इस प्रकार रखे जायेंगे कि सभी कर्मचारियों को आराम से मिल सके।
- कारखाना अधिनियम के अनुरूप प्राथमिक चिकित्सा उपलब्ध कराई जाएगी।

5. संगठनात्मक संरचना/रेखा चित्र:

कार्यकारी मानव संसाधन इस नीति के कार्यान्वयन के लिए उत्तरदाई होगा।

6. संचार एवं कार्यान्वयन:

- यह नीति सभी कर्मचारियों को सूचना पट पर चस्पा कर बताई जाएगी।
- कर्मचारी को आगमन के समय भी अवगत कराया जायेगा।
- कर्मचारियों को मीटिंग तथा परामर्श के समय अवगत कराया जायेगा।

7. प्रतिक्रिया एवं नियंत्रण:

प्रबंधन कर्मचारियों से इस नीति की समझ के विषय में प्रतिपुष्टि फॉर्म पर जानकारी लेगा। अगर कर्मचारी नीति को ठीक से नहीं समझ पाते है तो मीटिंग, प्रशिक्षण, आगमन के समय पर नीति के बारे में बतायेंगे, सभी कर्मचारियों को नीति के बारे में जानकारी देना आवश्यक है।

Himanshu
दस्तावेज़ प्रस्तुतकर्ता:

[Signature]
अनुमोदन कर्ता: