

▶ 3. Kiểm soát kỹ thuật

- Tăng cường thông thoáng khí trong nhà xưởng và văn phòng;
- Sử dụng các trang bị che chắn để ngăn giọt bắn khi giao tiếp;
- Thiết lập quy trình tiếp nhận hàng hóa để tiếp xúc an toàn với nhà cung cấp/khách hàng;
- Bố trí lại địa điểm và thời gian ăn ca, đảm bảo giãn cách tối thiểu;
- Rửa sạch và lắp đặt bổ sung thiết bị và dung dịch rửa tay, công trình vệ sinh công cộng;
- Bố trí các luồng khám chữa bệnh hợp lý trong khu vực y tế của công ty (nếu có) nhằm giảm thiểu nguy cơ lây nhiễm;
- Thành lập nhóm đầu mối về công tác phòng chống Covid-19 với sự tham gia của tổ chức công đoàn/đại diện người lao động.

▶ 4. Các biện pháp kiểm soát hành chính và tổ chức

- Tăng ca hay bố trí làm việc lệch thời gian để giảm mật độ người lao động tại một thời điểm nhất định;
- Xây dựng các chính sách và biện pháp theo dõi sức khỏe và xử lý tình huống nếu có người lao động bị ốm hay có khả năng lây nhiễm bệnh;
- Phối hợp với tổ chức công đoàn/đại diện người lao động để ổn định tâm lý cho người lao động, truyền thông, tập huấn, hướng dẫn cho người lao động về các biện pháp an toàn, tự chủ động theo dõi tình hình sức khỏe bản thân và những người xung quanh;
- Hạn chế lưu thông nội bộ và sử dụng thang máy;
- Hạn chế hội họp trực tiếp;
- Hạn chế sử dụng tiền mặt;
- Tăng cường kiểm soát chặt chẽ an toàn vệ sinh thực phẩm;



- Tăng cường các biện pháp an toàn, vệ sinh trên phương tiện công cộng;
- Khuyến khích rửa tay thường xuyên và đúng cách và thực hành vệ sinh hô hấp;
- Hạn chế sử dụng chung vật dụng, dụng cụ và trang thiết bị làm việc;
- Ghi chép nhật ký liên lạc tất cả các đồng nghiệp mà người lao động có tiếp xúc;
- Giữ gìn vệ sinh sạch sẽ khu vực làm việc, các khu vực sinh hoạt chung cũng như khu vực để rác thải;
- Thay quần áo/đồng phục trước khi từ nơi làm việc về nhà.

Văn phòng Giới sử dụng Lao động
Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam

📍 9 Đào Duy Anh, Đống Đa, Hà Nội
☎ Tel: +84 3574 2164
🌐 www.beavccvietnam.com.vn

▶ 5. Trang thiết bị bảo hộ cá nhân

- Trang bị bảo hộ cá nhân như găng tay, kính bảo hộ, tấm che giọt bắn, khẩu trang... thích hợp với từng loại hình công việc của người lao động dựa trên đánh giá rủi ro tiềm ẩn;
- Thường xuyên kiểm tra hướng dẫn của quốc gia để cập nhật khuyến nghị về loại trang bị bảo hộ cá nhân nên sử dụng;
- Trang bị bảo hộ cá nhân phải vừa vặn và định kỳ kiểm tra và điều chỉnh kích cỡ, thường xuyên kiểm tra, sửa chữa và thay mới khi cần; cởi bỏ, làm sạch và cất giữ hay tiêu hủy đúng cách để tránh lây bệnh cho người lao động, những người khác và môi trường.

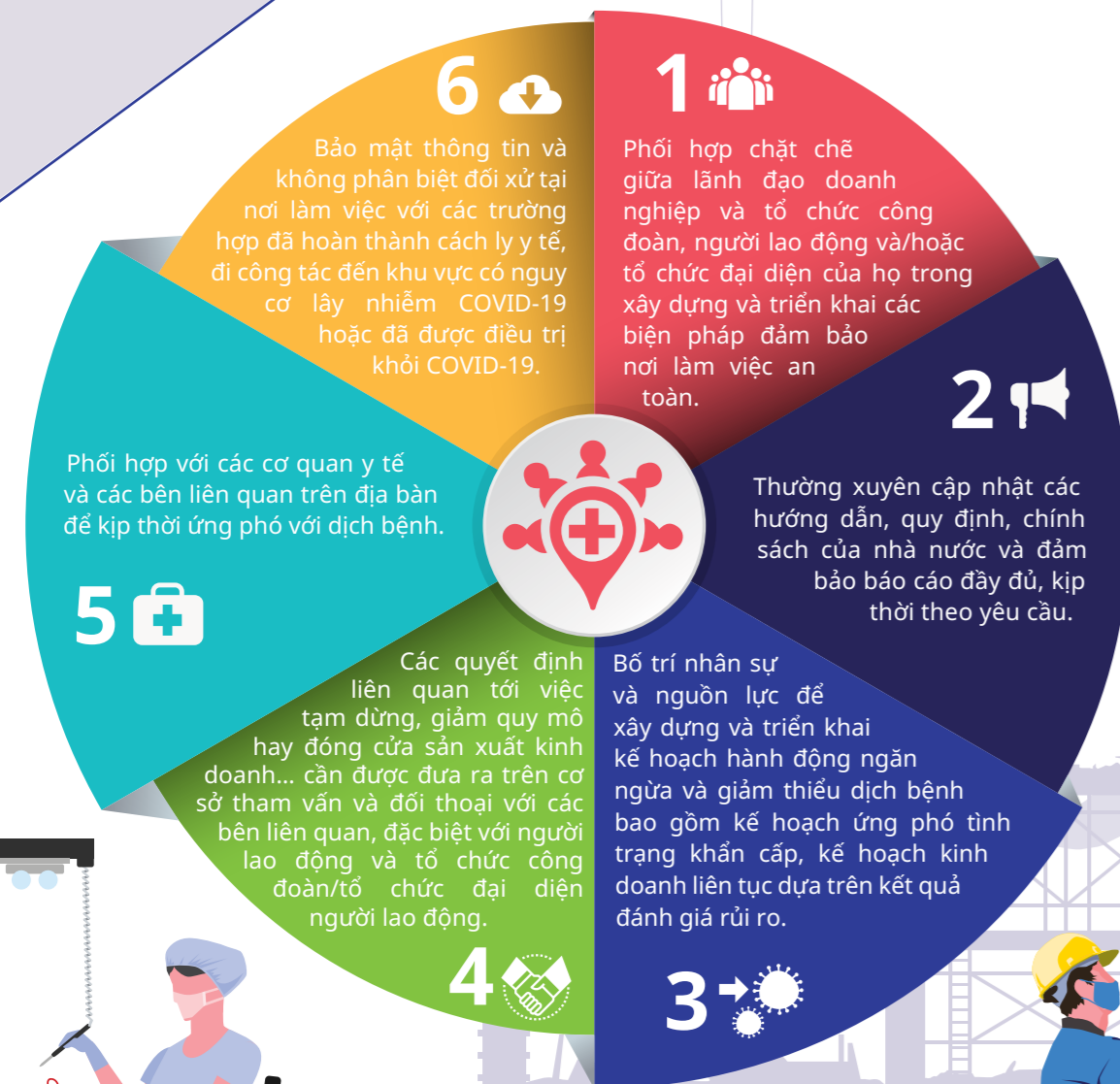


▶ Hướng dẫn đảm bảo an toàn tại nơi làm việc

Tài liệu dành cho người sử dụng lao động



Các nguyên tắc chung



Đánh giá rủi ro toàn diện tại nơi làm việc

1 Bố trí nhân viên phụ trách và triển khai công tác về an toàn như bảo hộ, bảo trì/bảo dưỡng, sơ cấp cứu, v.v

3 Đánh giá rủi ro trước khi điều chỉnh hay áp dụng phương pháp, quy trình làm việc mới một cách thường xuyên, liên tục.

5 Xây dựng quy trình giám sát chặt chẽ diễn biến tình hình và lưu hồ sơ.

2 Tiến hành đánh giá rủi ro đối với từng nơi làm việc, từng công việc và nhóm công việc cụ thể.

4 Đánh giá rủi ro có tính đến các yếu tố liên quan tới mọi người lao động, nhà cung ứng, khách hàng của doanh nghiệp.

6 Đánh giá rủi ro cần tính đến ngày làm việc toàn thời gian, rủi ro trong quá trình di chuyển từ nhà đến nơi làm việc và ngược lại, các khu vực sinh hoạt chung tại doanh nghiệp.

7 Doanh nghiệp phối hợp với tổ chức Công đoàn/tổ chức đại diện người lao động để khuyến khích, hướng dẫn người lao động tự giác đánh giá tình hình sức khỏe và nguy cơ lây nhiễm tại nơi ở, ký túc xá.

Phân cấp kiểm soát tại nơi làm việc

MỌI CHIẾN LƯỢC ĐỂ ĐẢM BẢO NƠI LÀM VIỆC AN TOÀN CẦN ĐƯỢC XÂY DỰNG TRÊN CƠ SỞ KHUNG PHÂN CẤP KIỂM SOÁT.

1. Loại bỏ

- Rà soát liên tục và loại bỏ những rủi ro nghề nghiệp; kết hợp áp dụng các biện pháp phòng ngừa để bảo vệ sức khỏe người lao động (dung dịch rửa tay, khẩu trang, giãn cách tối thiểu, v.v.);
- Sàng lọc triệu chứng ban đầu: kiểm tra thân nhiệt, phiếu tự khai các triệu chứng... Đăng ký khi ra vào nơi làm việc;
- Phân luồng đi lại hợp lý để tránh tắc nghẽn lối cửa ra/vào, đặc biệt là giờ cao điểm;
- Hạn chế tập trung đông người.

2. Thay thế

- Áp dụng những quy trình làm việc mới thay cho những quy trình cũ (tăng thời gian làm việc từ xa và sử dụng hình thức họp trực tuyến, chia nhiều ca làm việc lệch thời gian để giảm mật độ người lao động);
- Bố trí lại dây chuyền sản xuất (nếu có thể) và đưa ra các biện pháp để đảm bảo giãn cách tối thiểu.

AN TOÀN LÀ TRÊN HẾT

