

ਕੰਮ-ਮਾਲਕਾਂ ਲਈ ਕੇਵਿਡ-19 ਸੇਫਟੀ ਪਲੈਨ (ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਿਉਂਤ) ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਆਪਣੀ ਪਲੈਨ ਬਣਾਉਣ ਲਈ, [ਕੇਵਿਡ-19 ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕਾਰੋਬਾਰ](#) 'ਤੇ ਦੱਸੇ ਗਏ ਛੇ ਕਦਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ।

ਪਲੈਨਿੰਗ ਕਰਨ ਲਈ ਇਹ ਟੂਲ ਤੁਹਾਨੂੰ ਛੇ ਕਦਮਾਂ ਦੇ ਕਾਰਜ ਵਿਚ ਦੀ ਸੇਧ ਦੇਵੇਗਾ। ਆਪਣੀ ਕੇਵਿਡ-19 ਸੇਫਟੀ ਪਲੈਨ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਲਿਖਤ ਦੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਉਸ ਲਿਖਤ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਿਹੜੀ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਦੀ ਹੋਵੇ।

ਕੰਮ-ਮਾਲਕਾਂ (ਇਮਪਲੋਇਅਰਜ਼) ਤੋਂ ਆਪਣੀਆਂ ਪਲੈਨਾਂ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲਈ ਵਰਕਸੇਫ ਬੀ ਸੀ ਕੋਲ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਮੰਗ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਪਰ, [ਸੂਬਾਈ ਹੈਲਥ ਅਫਸਰ](#) ਦੇ ਆਰਡਰ ਮੁਤਾਬਕ, ਇਹ ਪਲੈਨ ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਲਗਾਈ ਜਾਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਉੱਪਰ ਵੀ। ਇਹ ਸੇਫਟੀ ਪਲੈਨ, [ਕੇਵਿਡ-19 ਸੇਫਟੀ ਪਲੈਨ ਐਪ](#) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਕਿਸੇ ਮੇਬਾਇਲ ਯੰਤਰ ਤੋਂ ਵੀ ਮੁਕੰਮਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਕਦਮ 1: ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਖਤਰਿਆਂ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਾਉ

ਕੇਵਿਡ-19 ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣਨ ਵਾਲਾ ਵਾਇਰਸ ਕਈ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਫੈਲਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਖੰਘਣ ਜਾਂ ਛਿੱਕਣ ਵੇਲੇ ਤੁਪਕਿਆਂ ਵਿਚ ਫੈਲ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਤਾਂ ਵੀ ਫੈਲ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਕੋਨਟੈਮੀਨੇਟਿਡ (ਗੰਦੀ) ਥਾਂ ਨੂੰ ਛੂੰਹਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਫਿਰ ਆਪਣੇ ਮੂੰਹ ਨੂੰ ਹੱਥ ਲਾਉਂਦੇ ਹੋ।

ਤੁਸੀਂ ਜਿੰਨਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਦੂਜੇ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਨੇੜੇ ਜਾਂਦੇ ਹੋ, ਜਿੰਨਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਮਾਂ ਤੁਸੀਂ ਦੂਸਰਿਆਂ ਨਾਲ ਬਿਤਾਉਂਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਜਿੰਨੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਨੇੜੇ ਜਾਂਦੇ ਹੋ, ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਤੋਂ ਦੂਸਰੇ ਵਿਅਕਤੀ ਤੱਕ ਵਾਇਰਸ ਜਾਣ ਦਾ ਖਤਰਾ ਓਨਾ ਹੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਧ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਕਿਸੇ ਥਾਂ ਤੋਂ ਵਾਇਰਸ ਲੱਗਣ ਦਾ ਖਤਰਾ ਉਦੋਂ ਵਧਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਲੋਕ ਇੱਥੇ ਥਾਂ ਨੂੰ ਹੱਥ ਲਾਉਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਜਦੋਂ ਇਹ ਹੱਥ ਥੋੜ੍ਹੇ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਲੱਗੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਲਾਉਣ ਵੇਲੇ ਵਰਕਰਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੋ

ਉਨ੍ਹਾਂ ਥਾਂਵਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ ਜਿੱਥੇ ਖਤਰੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਭਾਵੇਂ ਇਹ ਖਤਰੇ ਇਕ ਦੂਜੇ ਦੇ ਨੇੜੇ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਹੋਣ ਜਾਂ ਕੋਨਟੈਮੀਨੇਟਿਡ (ਗੰਦੀਆਂ) ਥਾਂਵਾਂ ਕਰਕੇ ਹੋਣ। ਵਰਕਰ ਜਿੰਨੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨੇੜੇ ਹੋਣਗੇ ਅਤੇ ਜਿੰਨਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਮਾਂ ਇਕ ਦੂਜੇ ਦੇ ਨੇੜੇ ਹੋਣਗੇ, ਓਨਾ ਹੀ ਖਤਰਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੋਵੇਗਾ।

- ਅਸੀਂ ਮੁਹਰਲੀਆਂ ਲਾਈਨਾਂ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਵਰਕਰਾਂ, ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰਾਂ, ਅਤੇ ਸਾਂਝੀ ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਕਮੇਟੀ (ਜਾਂ ਜੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਵਰਕਰ ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਦੇ ਨੁਮਾਇੰਦੇ) ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਹੈ।
- ਅਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਥਾਂਵਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕੀਤੀ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਲੋਕ ਇਕੱਠੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬਰੇਕ ਰੂਮ, ਪ੍ਰੋਡਕਸ਼ਨ ਲਾਈਨਾਂ, ਅਤੇ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਕਰਨ ਲਈ ਰੂਮ।
- ਅਸੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੰਮਾਂ ਅਤੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕੀਤੀ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਵਰਕਰ ਇਕ ਦੂਜੇ ਦੇ ਨੇੜੇ ਜਾਂ ਪਬਲਿਕ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਨੇੜੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ 'ਤੇ, ਵਰਕਰਾਂ ਦੀਆਂ ਗੱਡੀਆਂ ਵਿਚ, ਜਾਂ ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਹੋਰ ਥਾਂਵਾਂ 'ਤੇ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ (ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਵਰਕਰ ਆਪਣੇ ਕੰਮਾਂ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਵਜੋਂ ਬਾਹਰ ਜਾਂਦੇ ਹਨ)।
- ਅਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸੰਦਾਂ, ਮਸ਼ੀਨਰੀ, ਅਤੇ ਸਾਜ਼-ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕੀਤੀ ਹੈ ਜਿਹੜੇ ਵਰਕਰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਸਾਂਝੇ ਵਰਤਦੇ ਹਨ।
- ਅਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਥਾਂਵਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕੀਤੀ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਲੋਕ ਅਕਸਰ ਹੱਥ ਲਾਉਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਦਰਵਾਜ਼ਿਆਂ ਦੇ ਮੁੱਠੇ, ਐਲੀਟੇਵਰ ਦੇ ਬਟਨ, ਅਤੇ ਲਾਈਟਾਂ ਦੀਆਂ ਸਵਿੱਚਾਂ।

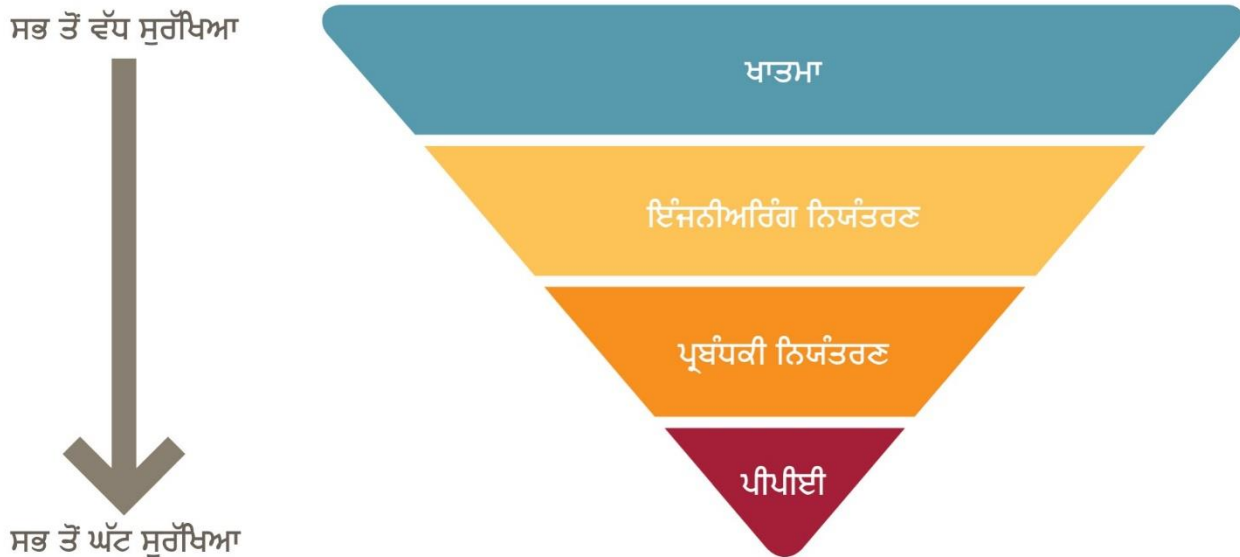
ਕਦਮ 2: ਖਤਰੇ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਨਿਯਮ ਲਾਗੂ ਕਰੋ

ਵਾਇਰਸ ਲੱਗਣ ਦੇ ਖਤਰਿਆਂ ਨੂੰ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ ਅਤੇ ਇਹ ਲਾਗੂ ਕਰੋ। ਜਾਣਕਾਰੀ, ਵਸੀਲਿਆਂ ਅਤੇ ਸੇਧ ਲਈ ਅੱਗੇ ਦਿੱਤੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੇਖੋ:

- ਇਹ ਪਤਾ ਲਾਉਣ ਲਈ worksafebc.com 'ਤੇ [ਇੰਡਸਟਰੀ ਮੁਤਾਬਕ ਨਿਯਮ](#) ਦੇਖੋ ਕਿ ਕੀ ਕੋਈ ਤੁਹਾਡੀ ਇੰਡਸਟਰੀ ਲਈ ਢੁਕਵੇਂ ਹਨ। ਉਪਲਬਧ ਹੋਣ 'ਤੇ ਹੋਰ ਸੈਕਟਰਾਂ ਲਈ ਸੇਧ ਪੋਸਟ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਜੇ ਨਿਯਮ ਤੁਹਾਡੇ ਸੈਕਟਰ ਲਈ ਖਾਸ ਤੌਰ 'ਤੇ ਬਣਾਏ ਗਏ ਹਨ ਤਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਉਸ ਹੱਦ ਤੱਕ ਲਾਗੂ ਕਰੋ ਜਿਸ ਹੱਦ ਤੱਕ ਇਹ ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਦੇ ਖਤਰਿਆਂ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਜੇ ਪੋਸਟ ਕੀਤੇ ਗਏ ਨਿਯਮ ਤੁਹਾਡੇ ਵਰਕਰਾਂ ਨੂੰ ਸਾਰੇ ਖਤਰਿਆਂ ਦਾ ਹੱਲ ਨਾ ਕਰਦੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੋਰ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- ਮੁਹਰਲੀਆਂ ਲਾਈਨਾਂ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਵਰਕਰ, ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ, ਅਤੇ ਸਾਂਝੀ ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਕਮੇਟੀ (ਜਾਂ ਵਰਕਰ ਨੁਮਾਇੰਦਾ)।
- ਸੂਬਾਈ ਹੈਲਥ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਇੰਡਸਟਰੀ ਲਈ [ਢੁਕਵੇਂ ਆਰਡਰ, ਸੇਧਾਂ ਅਤੇ ਨੋਟਿਸ](#)।
- ਤੁਹਾਡੀ ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨ ਜਾਂ ਹੋਰ ਪੇਸ਼ਾਵਰ ਅਤੇ ਇੰਡਸਟਰੀ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨਾਂ।

ਕੋਵਿਡ-19 ਸੇਫਟੀ ਪਲੈਨ ਇਹਦੇ ਲਈ:

ਵੱਖ ਵੱਖਰੇ ਪ੍ਰੋਟੋਕੋਲ ਵੱਖ ਵੱਖ ਪੱਧਰਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਜਿਥੇ ਵੀ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ, ਉਸ ਪ੍ਰੋਟੋਕੋਲ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਜੋ ਉੱਚ ਪੱਧਰ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਪਹਿਲਾ ਪੱਧਰ ਅਮਲ ਕਰਨ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਾਂ ਜੋਖਮ ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਿਯੰਤ੍ਰਿਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਅਤਿਰਿਕਤ ਪੱਧਰਾਂ ਦੇ ਨਿਯੰਤ੍ਰਣਾਂ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਵਾਲੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਜੋਖਮ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨ ਲਈ ਕਈ ਪੱਧਰਾਂ ਤੋਂ ਨਿਯੰਤ੍ਰਣ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।



ਪਹਿਲੇ ਪੱਧਰ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ (ਖਾਤਮਾ) — ਜਿੱਥੇ ਵੀ ਸੰਭਵ ਹੋ ਸਕੇ ਕੰਮ ਦੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਨੂੰ ਸੀਮਿਤ ਕਰੋ, ਘਰੋਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਕੇ, ਮੌਜੂਦਾ ਰਹਿਣ ਵਾਲਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੀਆਂ ਸੀਮਾਵਾਂ ਸਥਾਪਤ ਕਰਕੇ, ਕੰਮ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਨੂੰ ਪੁਨਰ ਵਿਵਸਥਿਤ ਕਰਕੇ, ਜਾਂ ਹੋਰ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦੁਆਰਾ। ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕੰਮ ਦੇ ਸਥਾਨ ਨੂੰ ਪੁਨਰ ਵਿਵਸਥਿਤ ਕਰੋ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਹਿ-ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ, ਗਾਹਕਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰਾਂ ਤੋਂ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 2 ਮੀਟਰ (6 ਫੁੱਟ) ਦੂਰ ਹੋਣ।

ਦੂਜੇ ਪੱਧਰ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ (ਇੰਜਨੀਅਰਿੰਗ ਨਿਯੰਤ੍ਰਣ) — ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਹਰ ਸਮੇਂ ਸਰੀਰਕ ਦੂਰੀ ਨਹੀਂ ਬਣਾਈ ਰੱਖ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਵੱਖ ਕਰਨ ਲਈ ਪਲੈਕਸੀਗਲਾਸ ਵਰਗੇ ਬੈਰੀਅਰ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰੋ।

ਤੀਜੇ ਪੱਧਰ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ (ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਨਿਯੰਤ੍ਰਣ) — ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕਰੋ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਾਂਝੀਆਂ ਥਾਵਾਂ ਲਈ ਔਕਿਊਪੈਂਸੀ ਸੀਮਾਵਾਂ ਪੋਸਟ ਕਰਨੀਆਂ, ਨਿਰਧਾਰਤ ਡਿਲਿਵਰੀ ਖੇਤਰ, ਸਫਾਈ ਦੇ ਅਭਿਆਸ, ਅਤੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਸਰੀਰਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਲੱਗ ਰੱਖਣ ਲਈ ਇੱਕਤਰਫਾ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਜਾਂ ਵਾਕਵੇਅ ਬਣਾਉਣਾ।

ਚੌਥੇ ਪੱਧਰ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ (ਪੀਪੀਈ) — ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਮਾਸਕ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਚੁਣੇ ਗਏ ਹਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਹੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਮਾਸਕਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵਰਤ ਰਹੇ ਹਨ।

ਪਹਿਲੇ ਪੱਧਰ ਦੀ ਰੱਖਿਆ (ਖਤਮ ਕਰਨਾ): ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਸੀਮਤ ਕਰੋ ਅਤੇ ਜਦੋਂ ਵੀ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਸਰੀਰਕ ਫਾਸਲੇ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉ।

- ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਸਥਾਨਾਂ ਵਿਚ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੀ ਹੱਦ ਮਿੱਥੀ ਹੈ ਅਤੇ ਪੋਸਟ ਕੀਤੀ ਹੈ। ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ ਵਿਚ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਨੂੰ ਸੀਮਤ ਕਰਨਾ ਇਹ ਪੱਕਾ ਕਰਨ ਦਾ ਇਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਤਰੀਕਾ ਹੈ ਕਿ ਸਰੀਰਕ ਫਾਸਲਾ ਰੱਖਿਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਕੁਝ ਸੈਕਟਰਾਂ ਵਿਚ ਸੂਬਾਈ ਹੈਲਥ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ ਦੱਸੀਆਂ ਗਈਆਂ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਹੋਰ ਕੰਮ-ਮਾਲਕਾਂ ਲਈ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੀ ਹੱਦ, ਜਿਹੜੀ ਹਰ ਵਿਅਕਤੀ (ਵਰਕਰਾਂ ਅਤੇ ਗਾਹਕਾਂ) ਪਿੱਛੇ ਫ਼ਰਸ਼ 'ਤੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 5 ਵਰਗ ਮੀਟਰ ਦੀ ਖਾਲੀ ਥਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮਰੱਥਾ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨ ਲਈ ਇਕ ਸਿਆਣੀ ਪਹੁੰਚ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਘਟਾਉਣ ਲਈ, ਅਸੀਂ ਘਰ ਤੋਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ, ਵਰਚੂਅਲ ਮੀਟਿੰਗਾਂ, ਕੰਮ ਦੇ ਸਮਿਆਂ ਵਿਚ ਸੋਧਾਂ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ ਵਿਚ ਗਾਹਕਾਂ ਅਤੇ ਵਿਜ਼ਟਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਸੀਮਤ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤੀ ਹੈ।
- ਅਸੀਂ ਸਾਂਝੀਆਂ ਥਾਂਵਾਂ ਲਈ ਆਕੂਪੈਂਸੀ ਲਿਮਿਟਸ ਬਣਾਈਆਂ ਅਤੇ ਪੋਸਟ ਕੀਤੀਆਂ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬਰੇਕ ਰੂਮਾਂ, ਮੀਟਿੰਗ ਰੂਮਾਂ, ਚੌਜ ਰੂਮਾਂ, ਵਾਸ਼ਰੂਮਾਂ ਅਤੇ ਐਲੀਵੇਟਰਾਂ ਵਿਚ।
- ਜਿੱਥੇ ਵੀ ਸੰਭਵ ਹੈ, ਅਸੀਂ ਵਰਕਰਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰਨਾਂ ਨੂੰ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 2 ਮੀਟਰ ਦੇ ਫਾਸਲੇ 'ਤੇ ਰੱਖਣ ਲਈ ਉਪਾ ਕੀਤੇ ਹਨ। ਚੋਣਾਂ ਵਿਚ ਕੰਮ ਦੇ ਸਮੇਂ ਸੋਧਣਾ ਅਤੇ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਦੁਬਾਰਾ ਤਰਤੀਬ ਦੇਣਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।

ਕੀਤੇ ਗਏ ਉਪਾ

ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ ਵਿਚ ਸਰੀਰਕ ਫਾਸਲਾ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ ਲਈ ਕੰਟਰੋਲ ਦੇ ਆਪਣੇ ਉਪਾਵਾਂ ਦੀ ਲਿਸਟ ਬਣਾਉ, ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ:

- ਬਾਹਰੋਂ ਜਾਂ ਦੂਰੋਂ ਕੰਮ ਕਰਨਾ
- ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਸਮਿਆਂ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ
- ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ
- ਵਰਕਰਾਂ ਦੀ ਆਕੂਪੈਂਸੀ ਦੀਆਂ ਹੱਦਾਂ
- ਵਿਜ਼ਟਰਾਂ ਨੂੰ ਸੀਮਤ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਮਨ੍ਹਾ ਕਰਨਾ
- ਗਾਹਕਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਘਟਾਉਣਾ

ਜੇ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਵਿਚ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਬਾਰੇ ਇੱਥੇ ਦੱਸੋ।

ਦੂਜੇ ਪੱਧਰ ਦੀ ਰੱਖਿਆ (ਇੰਜਨੀਅਰਿੰਗ) - ਬੈਰੀਅਰ ਅਤੇ ਵੰਡਾਂ

- ਜਿੱਥੇ ਵਰਕਰ ਸਾਥੀ ਵਰਕਰਾਂ, ਗਾਹਕਾਂ ਜਾਂ ਹੋਰਨਾਂ ਤੋਂ ਸਰੀਰਕ ਫਾਸਲਾ ਨਾ ਰੱਖ ਸਕਦੇ ਹੋਣ ਅਸੀਂ ਉੱਥੇ ਬੈਰੀਅਰ ਲਗਾਏ ਹਨ।
- ਆਪਣੇ ਸਫਾਈ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ ਅਸੀਂ ਬੈਰੀਅਰਾਂ ਦੀ ਸਫਾਈ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀ ਹੈ।
- ਅਸੀਂ ਬੈਰੀਅਰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਲਗਾਏ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਉਹ ਵਰਕਰਾਂ ਨੂੰ ਹੋਰ ਖਤਰਿਆਂ ਵਿਚ ਨਾ ਪਾਉਣ (ਜਿਵੇਂ ਕਿਸੇ ਗੱਡੀ ਵਿਚ ਲਗਾਏ ਗਏ ਬੈਰੀਅਰ ਗੱਡੀ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਚਲਾਈ 'ਤੇ ਅਸਰ ਨਹੀਂ ਪਾਉਂਦੇ ਹਨ)।

ਕੀਤੇ ਗਏ ਉਪਾ

ਇਹ ਵਰਣਨ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੀ ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ ਵਿਚ ਬੈਰੀਅਰ ਜਾਂ ਵੰਡਾਂ ਕਿਵੇਂ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।
ਜੇ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਵਿਚ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਬਾਰੇ ਇੱਥੇ ਦੱਸੋ।

ਤੀਜੇ ਪੱਧਰ ਦੀ ਰੱਖਿਆ (ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ): ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਗਾਈਡਲਾਈਨਾਂ

- ਅਸੀਂ ਇਸ ਚੀਜ਼ ਲਈ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਗਾਈਡਲਾਈਨਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕੀਤੀ ਹੈ ਕਿ ਵਰਕਰਾਂ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਵਰਤਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਅਸੀਂ ਇਹ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਗਾਈਡਲਾਈਨਾਂ ਵਰਕਰਾਂ ਨੂੰ ਟਰੇਨਿੰਗ ਅਤੇ ਸਾਈਨਾਂ ਦੇ ਸੁਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਸਪਸ਼ਟਤਾ ਨਾਲ ਦੱਸੀਆਂ ਹਨ।

ਕੀਤੇ ਗਏ ਉਪਾ

ਉਹ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸੇਧਾਂ ਲਿਖੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ ਵਿਚ ਹਰ ਇਕ ਨੇ ਇਕ ਦੂਜੇ ਤੋਂ ਬੀਮਾਰੀ ਲੱਗਣ ਦੇ ਖਤਰੇ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਚ, ਇਕ ਪਾਸੇ ਨੂੰ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਦਰਵਾਜ਼ਿਆਂ ਜਾਂ ਲਾਂਘਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ, ਇੱਕੋ ਵਾਰੀ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ (ਵਰਤ ਕੇ ਸੁੱਟਣਯੋਗ) ਵਸਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ, ਅਤੇ ਵਰਤਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਾਜ਼-ਸਾਮਾਨ ਨੂੰ ਪੂੰਝਣਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਕੰਮ ਦੀ ਸਾਰੀ ਥਾਂ ਵਿਚ ਬੀਮਾਰੀ ਦੇ ਵੱਡੇ ਫੈਲਾਅ ਦੇ ਖਤਰੇ ਨੂੰ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਕਰਨ ਲਈ ਇਕੱਠੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਰਕਰਾਂ ਦੀਆਂ ਟੋਲੀਆਂ ਬਣਾਉਣ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋ। ਜੇ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਵਿਚ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਬਾਰੇ ਇੱਥੇ ਦੱਸੋ।

ਚੌਥੇ ਪੱਧਰ ਦੀ ਰੱਖਿਆ: ਮਾਸਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ (ਕੰਟਰੋਲ ਦੇ ਹੋਰ ਉਪਾਵਾਂ ਨਾਲ ਸੰਭਵ ਉਪਾ)

- ਅਸੀਂ ਮਾਸਕਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਅਤੇ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ ਅਤੇ ਮਾਸਕ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨੀ ਹੈ ਬਾਰੇ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ 'ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤੀ ਹੈ।
- ਅਸੀਂ ਮਾਸਕ ਪਾਉਣ ਵਾਲੇ ਦੀ ਸਾਹ ਦੇ ਤੁਪਕਿਆਂ ਤੋਂ ਰੱਖਿਆ ਕਰਨ ਵਿਚ ਮਾਸਕਾਂ ਦੀਆਂ ਸੀਮਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਦੇ ਹਾਂ। ਅਸੀਂ ਇਹ ਸਮਝਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਮਾਸਕਾਂ 'ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਸਿਰਫ ਤਾਂ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕੰਟਰੋਲ ਦੇ ਹੋਰ ਉਪਾ ਲਾਗੂ ਨਾ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹੋਣ।
- ਮਾਸਕਾਂ ਦੀ ਸਹੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਅਸੀਂ ਵਰਕਰਾਂ ਨੂੰ ਟਰੇਨਿੰਗ ਕੀਤਾ ਹੈ।

ਕੀਤੇ ਗਏ ਉਪਾ

ਮਾਸਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੌਣ ਕਰੇਗਾ?

ਕਿਹੜੇ ਕੰਮਾਂ ਲਈ ਮਾਸਕ ਵਰਤਣ ਦੀ ਲੋੜ ਪਵੇਗੀ?

ਮਾਸਕਾਂ ਦੀ ਸਹੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਵਰਕਰਾਂ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ?

ਜੇ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਵਿਚ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਬਾਰੇ ਇੱਥੇ ਦੱਸੋ।

ਸਫਾਈ ਅਤੇ ਹਾਈਜੀਨ ਦੇ ਅਸਰਦਾਰ ਤਰੀਕੇ ਲਾਗੂ ਕਰੋ

- ਅਸੀਂ ਥਾਂਵਾਂ ਦੀ ਕਲੀਨਿੰਗ ਅਤੇ ਡਿਸਇਨਫੈਕਟਿੰਗ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਪੜਚੋਲ ਕੀਤੀ ਹੈ।
- ਸਾਡੇ ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਸਾਡੇ ਸਾਰੇ ਵਰਕਰਾਂ ਲਈ ਹੱਥ ਧੋਣ ਦੀਆਂ ਪੂਰੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਹਨ। ਹੱਥ ਧੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਥਾਂਵਾਂ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੱਕ ਸੌਖ ਨਾਲ ਪਹੁੰਚ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
- ਸਾਡੀਆਂ ਪੈਲਸੀਆਂ ਹਨ ਜਿਹੜੀਆਂ ਇਹ ਦੱਸਦੀਆਂ ਹਨ ਕਿ ਵਰਕਰਾਂ ਲਈ ਹੱਥ ਧੋਣਾ ਕਦੋਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਅਤੇ ਅਸੀਂ ਚੰਗੀ ਸਫਾਈ ਦੇ ਅਮਲਾਂ ਬਾਰੇ ਵਰਕਰਾਂ ਨੂੰ ਦੱਸਿਆ ਹੈ। ਵਾਇਰਸ ਦੇ ਫੈਲਣ ਨੂੰ ਘੱਟ ਕਰਨ ਲਈ ਅਕਸਰ ਹੱਥ ਧੋਣਾ ਅਤੇ ਸਫਾਈ ਦੇ ਚੰਗੇ ਅਮਲ ਅਪਣਾਉਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। [ਹੱਥ ਧੋਵੋ ਅਤੇ ਖੰਘ ਅਤੇ ਛਿੱਕਾਂ ਨੂੰ ਕਵਰ ਕਰੋ ਪੋਸਟਰ worksafebc.com 'ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਹਨ।]
- ਅਸੀਂ ਸਾਰੇ ਸਾਂਝੇ ਏਰੀਏ ਅਤੇ ਥਾਂਵਾਂ ਲਈ ਸਫਾਈ ਦੇ ਨਿਯਮ ਲਾਗੂ ਕੀਤੇ ਹਨ – ਜਿਵੇਂ ਵਾਸ਼ਰੂਮਾਂ, ਸੰਦਾਂ, ਸਾਜ਼-ਸਾਮਾਨ, ਗੱਡੀਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰਲੇ ਪਾਸਿਆਂ, ਸਾਂਝੇ ਟੇਬਲਾਂ, ਡੈੱਸਕਾਂ, ਲਾਈਟਾਂ ਦੀਆਂ ਸਵਿੱਚਾਂ, ਅਤੇ ਦਰਵਾਜ਼ਿਆਂ ਦੇ ਮੁੱਠਿਆਂ ਲਈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਉਹ ਗਿਣਤੀ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਜਿੰਨੀ ਵਾਰੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸਫਾਈ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ (ਹਰ ਰੋਜ਼ ਸਮਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ) ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਸਮਾਂ ਵੀ (ਸ਼ਿਫਟ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਤੇ ਬਾਅਦ ਵਿਚ, ਲੰਚ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ)।
- ਸਫਾਈ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਰਕਰਾਂ ਕੋਲ ਢੁਕਵੀਂ ਟਰੇਨਿੰਗ ਅਤੇ ਸਾਮੱਗਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
- ਸਫਾਈ ਦੇ ਕਾਰਜ ਨੂੰ ਸੌਖਾ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਅਸੀਂ ਬੋਲੇੜੇ ਸੰਦ, ਅਤੇ ਸਾਜ਼-ਸਾਮਾਨ ਚੁੱਕ ਦਿੱਤਾ ਹੈ – ਜਿਵੇਂ ਕੋਫੀ ਮੇਕਰ ਅਤੇ ਸਾਂਝੇ ਭਾਂਡੇ ਅਤੇ ਪਲੇਟਾਂ

ਸਫਾਈ ਦੇ ਨਿਯਮ

ਸਫਾਈ ਦੀ ਆਪਣੀ ਪਲੈਨ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਉ। ਇਹ ਦੱਸੋ ਕਿ ਸਫਾਈ ਲਈ ਕੌਣ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ, ਸਫਾਈ ਕਰਨ ਦੇ ਸਮੇਂ ਕਿਹੜੇ ਹਨ, ਅਤੇ ਸਫਾਈ ਕਰਨ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ ਕੀ ਕੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇਗਾ (ਜਿਵੇਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਥਾਂਵਾਂ, ਸੰਦ, ਸਾਜ਼-ਸਾਮਾਨ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨਾਂ)। ਜੇ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਵਿਚ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਬਾਰੇ ਇੱਥੇ ਦੱਸੋ।

ਕਦਮ 3: ਪੌਲਸੀਆਂ ਤਿਆਰ ਕਰੋ

ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ ਦਾ ਬੰਦੋਬਸਤ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਪੌਲਸੀਆਂ (ਨੀਤੀਆਂ) ਤਿਆਰ ਕਰੋ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਇਨ੍ਹਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੁਆਲੇ ਪੌਲਸੀਆਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਕਿ ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਕੌਣ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਲੱਗਣ ਵਾਲੀ ਕਿਸੇ ਬੀਮਾਰੀ ਬਾਰੇ ਕੀ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਤਬਦੀਲ ਕੀਤੀਆਂ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿਚ ਵਰਕਰਾਂ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕਿਵੇਂ ਰੱਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ ਦੀਆਂ ਸਾਡੀਆਂ ਪੌਲਸੀਆਂ ਇਹ ਪੱਕਾ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਕਿ ਕੋਵਿਡ-19 ਦੀਆਂ ਨਿਸ਼ਾਨੀਆਂ ਦਿਖਾ ਰਹੇ ਵਰਕਰਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰਨਾਂ ਨੂੰ ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਆਉਣ ਦੀ ਮਨਾਹੀ ਹੈ।

- ਪਿਛਲੇ 10 ਦਿਨਾਂ ਵਿਚ ਕੋਵਿਡ-19 ਦੀਆਂ ਨਿਸ਼ਾਨੀਆਂ ਦਿਖਾ ਰਹੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਲਈ ਘਰ ਵਿਚ ਇਕਾਂਤਵਾਸ ਵਿਚ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।
- ਕੋਈ ਵੀ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਜਿਸ ਦੀ ਪਛਾਣ ਪਬਲਿਕ ਹੈਲਥ ਵਲੋਂ ਕੋਵਿਡ-19 ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਨੇੜਲੇ ਸੰਪਰਕ ਵਜੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।
- ਕੋਈ ਵੀ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਜਿਸ ਨੂੰ ਪਬਲਿਕ ਹੈਲਥ ਵਲੋਂ ਇਕਾਂਤਵਾਸ ਵਿਚ ਜਾਣ ਲਈ ਕਿਹਾ ਗਿਆ ਹੈ।
- ਬਾਹਰੋਂ ਕੈਨੇਡਾ ਵਿਚ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਲਈ 14 ਦਿਨਾਂ ਲਈ ਇਕਾਂਤਵਾਸ ਵਿਚ ਹੋਣਾ ਅਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨੀਆਂ 'ਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਰੱਖਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।
- ਵਿਜ਼ਟਰਾਂ ਨੂੰ ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਆਉਣ ਦੀ ਮਨਾਹੀ ਹੈ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਉਣ ਨੂੰ ਸੀਮਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
- ਫਸਟ ਏਡ ਅਟੈਨਡੈਂਟਸ ਨੂੰ ਕੋਵਿਡ-19 ਮਹਾਂਮਾਰੀ ਦੌਰਾਨ ਵਰਤਣ ਲਈ ਓ ਐੱਫ ਏ ਏ ਨਿਯਮ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ।
- ਸਾਡੀ ਇਕੱਲੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਪੌਲਸੀ ਲਾਗੂ ਹੈ (ਜੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ)।
- ਸਾਡੀ ਘਰ ਤੋਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਪੌਲਸੀ ਲਾਗੂ ਹੈ (ਜੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ)।
- ਇਹ ਪੱਕਾ ਕੀਤਾ ਹੈ ਕਿ ਵਰਕਰਾਂ ਕੋਲ ਉਹ ਟਰੇਨਿੰਗ ਅਤੇ ਜੁਗਤਾਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਹਿੰਸਾ ਦੇ ਖਤਰੇ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਦਾ ਖਤਰਾ ਉਦੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਗਾਹਕ ਅਤੇ ਪਬਲਿਕ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਪਾਬੰਦੀਆਂ ਜਾਂ ਸੇਧਾਂ ਦੇ ਆਦੀ ਬਣ ਰਹੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਪੱਕਾ ਕਰੋ ਕਿ ਹਿੰਸਾ ਤੋਂ ਰੋਕਥਾਮ ਦਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਲਾਗੂ ਹੈ।

ਸਾਡੀ ਪੌਲਸੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਰਕਰਾਂ ਬਾਰੇ ਗੱਲ ਕਰਦੀ ਹੈ ਜਿਹੜੇ ਕੰਮ 'ਤੇ ਬੀਮਾਰ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਨਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਵਿਚ ਇਹ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ:

- ਬੀਮਾਰ ਵਰਕਰਾਂ ਨੂੰ ਫਸਟ ਏਡ ਨੂੰ ਦੱਸਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਭਾਵੇਂ ਨਿਸ਼ਾਨੀਆਂ ਹਲਕੀਆਂ ਹੀ ਹੋਣ।
- ਬੀਮਾਰ ਵਰਕਰਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਹੱਥ ਧੋਣ ਜਾਂ ਸੈਨੇਟਾਈਜ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਮਾਸਕ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਇਕੱਲੇ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਵਰਕਰ ਨੂੰ ਕਹੋ ਕਿ ਉਹ ਸਿੱਧਾ ਘਰ ਜਾਵੇ। [ਬੀ ਸੀ ਕੋਵਿਡ-19 ਸੈੱਲਫ ਅਸੈੱਸਮੈਂਟ ਟੂਲ 'ਤੇ ਚੈੱਕ ਕਰੋ, ਟੈਸਟਾਂ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਇਕਾਂਤਵਾਸ ਵਿਚ ਕਰਨ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੋਰ ਸੇਧ ਲਈ 811 ਨੂੰ ਫੋਨ ਕਰੋ।]
- ਜੇ ਵਰਕਰ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਬੀਮਾਰ ਹੋਵੇ (ਜਿਵੇਂ ਸਾਹ ਲੈਣ ਵਿਚ ਮੁਸ਼ਕਲ, ਛਾਤੀ ਵਿਚ ਦਰਦ) ਤਾਂ 911 ਨੂੰ ਫੋਨ ਕਰੋ।
- ਉਨ੍ਹਾਂ ਥਾਂਵਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ ਅਤੇ ਡਿਸਇਨਫੈਕਟ ਕਰੋ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸੰਪਰਕ ਵਿਚ ਬੀਮਾਰ ਵਰਕਰ ਆਇਆ ਹੈ।

ਕਦਮ 4: ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਟਰੇਨਿੰਗ ਦੀਆਂ ਪਲੈਨਾਂ ਬਣਾਉ

ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਇਹ ਪੱਕਾ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ ਵਿਚ ਦਾਖਲ ਹੋ ਰਿਹਾ ਹਰ ਵਿਅਕਤੀ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਹੋਰ ਕੰਮ-ਮਾਲਕਾਂ ਦੇ ਵਰਕਰ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਇਹ ਜਾਣਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਹੋਣ ਵੇਲੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕਿਵੇਂ ਰੱਖਣਾ ਹੈ।

- ਇਹ ਪੱਕਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਟਰੇਨਿੰਗ ਪਲੈਨ ਹੈ ਕਿ ਹਰ ਕੋਈ ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ ਦੀਆਂ ਪੌਲਸੀਆਂ ਅਤੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਵਿਚ ਟਰੇਨਿੰਗ ਹੈ।
- ਸਾਰੇ ਵਰਕਰਾਂ ਨੂੰ ਬੀਮਾਰ ਹੋਣ 'ਤੇ ਘਰ ਰਹਿਣ ਲਈ ਪੌਲਸੀਆਂ ਮਿਲੀਆਂ ਹਨ।
- ਅਸੀਂ ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਸਾਈਨ ਲਗਾਏ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੀਆਂ ਹੱਦਾਂ ਅਤੇ ਸਫਾਈ ਦੇ ਅਸਰਦਾਰ ਤਰੀਕੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।
[ਆਪਣੀ ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਕ ਢਾਲਿਆ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਆਕੂਪੈਂਸੀ ਲਿਮਿਟ ਪੋਸਟਰ ਅਤੇ ਹੱਥ ਧੋਣ ਲਈ ਸਾਈਨ worksafebc.com 'ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਹਨ।]
- ਅਸੀਂ ਮੁੱਖ ਦਰਵਾਜ਼ੇ 'ਤੇ ਸਾਈਨ ਲਗਾਏ ਹਨ ਜਿਹੜੇ ਇਹ ਦੱਸਦੇ ਹਨ ਕਿ ਕਿਨ੍ਹਾਂ 'ਤੇ ਥਾਂ ਵਿਚ ਦਾਖਲ ਹੋਣ 'ਤੇ ਪਾਬੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਨਿਸ਼ਾਨੀਆਂ ਵਾਲੇ ਵਿਜ਼ਟਰ ਅਤੇ ਵਰਕਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।
- ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰਾਂ ਨੂੰ ਵਰਕਰਾਂ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਰੱਖਣ ਬਾਰੇ ਟਰੇਨਿੰਗ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਪੱਕਾ ਹੋਵੇ ਕਿ ਪੌਲਸੀਆਂ ਅਤੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ।

ਕਦਮ 5: ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਕ ਆਪਣੀਆਂ ਪਲੈਨਾਂ ਵਿਚ ਸੋਧ ਕਰੋ

ਤੁਹਾਡੇ ਬਿਜ਼ਨਸ ਦੇ ਚੱਲਣ ਵੇਲੇ ਚੀਜ਼ਾਂ ਬਦਲ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਫਿਕਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਨਵੇਂ ਖੇਤਰ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਜਾਂ ਜੇ ਇਹ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੋਈ ਚੀਜ਼ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰ ਰਹੀ ਹੈ ਤਾਂ ਆਪਣੀਆਂ ਪੌਲੀਸੀਆਂ ਅਤੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨੂੰ ਸੋਧ ਲਈ ਕਦਮ ਚੁੱਕੋ। ਇਸ ਕਾਰਜ ਵਿਚ ਵਰਕਰਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੋ। ਆਪਣੀ ਕੋਵਿਡ-19 ਸੇਫਟੀ ਪਲੈਨ 'ਤੇ ਮੁੜ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਅਪਡੇਟ ਕਰਨਾ: ਕੰਮ-ਮਾਲਕਾਂ ਲਈ ਇਕ ਗਾਈਡ ਇਹ ਪੱਕਾ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੀ ਸੇਫਟੀ ਪਲੈਨ 'ਤੇ ਮੁੜ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰੇਗੀ ਕਿ ਇਹ ਅਸਰਦਾਰ ਹੈ ਅਤੇ ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੀ ਹੈ।

- ਖਤਰਿਆਂ 'ਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਰੱਖਣ ਲਈ ਸਾਡੀ ਪਲੈਨ ਲਾਗੂ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਕ ਆਪਣੀਆਂ ਪੌਲੀਸੀਆਂ ਅਤੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।
- ਵਰਕਰ ਇਹ ਜਾਣਦੇ ਹਨ ਕਿ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸੇਫਟੀ ਦੇ ਫਿਕਰਾਂ ਲਈ ਕਿਸ ਕੋਲ ਜਾਣਾ ਹੈ।
- ਸੇਫਟੀ ਦੇ ਮਸਲਿਆਂ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨ ਵੇਲੇ, ਅਸੀਂ ਸਾਂਝੀਆਂ ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਕਮੇਟੀਆਂ ਜਾਂ ਵਰਕਰ ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਦੇ ਨੁਮਾਇੰਦੇ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਾਂਗੇ (ਜਾਂ ਕੰਮਾਂ ਦੀਆਂ ਛੋਟੀਆਂ ਥਾਂਵਾਂ ਵਿਚ, ਹੋਰ ਵਰਕਰਾਂ ਨੂੰ)।

ਕਦਮ 6: ਕੰਮ ਦੁਬਾਰਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦੇ ਖਤਰਿਆਂ ਦਾ ਪਤਾ ਲਾਉਣਾ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨਾ

ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਕੋਵਿਡ-19 ਮਹਾਂਮਾਰੀ ਦੌਰਾਨ ਕੁਝ ਸਮੇਂ ਲਈ ਚੱਲ ਨਹੀਂ ਰਹੀ ਸੀ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣਾ ਬਿਜ਼ਨਸ ਦੁਬਾਰਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ 'ਤੇ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਖਤਰਿਆਂ ਨੂੰ ਕੰਟਰੋਲ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

- ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਨਵੇਂ ਸਟਾਫ ਲਈ ਟਰੇਨਿੰਗ ਦੀ ਪਲੈਨ ਹੈ।
- ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਸਟਾਫ ਵਲੋਂ ਨਵੇਂ ਫਰਜ਼ ਜਾਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨਿਭਾਉਣ ਬਾਰੇ ਟਰੇਨਿੰਗ ਦੀ ਪਲੈਨ ਹੈ।
- ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਆਪਣੇ ਬਿਜ਼ਨਸ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਕਰਨ ਦੁਆਲੇ ਟਰੇਨਿੰਗ ਦੀ ਪਲੈਨ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨਵਾਂ ਸਾਜ਼-ਸਾਮਾਨ, ਤਰੀਕੇ ਜਾਂ ਵਸਤਾਂ।
- ਅਸੀਂ ਗੱਡੀਆਂ, ਸਾਜ਼-ਸਾਮਾਨ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਨੂੰ ਦੁਬਾਰਾ ਸਟਾਰਟ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ 'ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀਆਂ ਵਰਤੋਂ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਸਨ।
- ਅਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਿਸਟਮਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਡਕਟ ਲਾਈਨਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ ਕਰਨ ਲਈ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਤਰੀਕੇ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕੀਤੀ ਹੈ ਜਿਹੜੇ ਵਰਤੋਂ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਸਨ।

ਇਹ ਗੱਲ ਯਾਦ ਰੱਖੋ ਕਿ ਕੋਵਿਡ-19 ਸੇਫਟੀ ਪਲੈਨ ਵਿਚ ਕੋਈ ਵੀ ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਹੀਂ ਪਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ

ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਰਿਕਾਰਡ ਹੋਈ ਕੋਈ ਵੀ ਉਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਖਾਸ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪਛਾਣ ਕਰਦੀ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨਾਂ, ਐਡਰੈਸ, ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ, ਉਮਰ, ਲਿੰਗ, ਨਸਲ, ਧਰਮ, ਕਾਮੁਕ ਰੁਚੀ, ਡਿਸਏਬਿਲਟੀ, ਫਿੰਗਰਪ੍ਰਿੰਟਸ, ਜਾਂ ਬਲੱਡ ਟਾਈਪ। ਇਸ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਹੈਲਥ ਕੇਅਰ, ਪੜ੍ਹਾਈ, ਮਾਇਕ ਹਾਲਤ, ਕ੍ਰਿਮੀਨਲ ਜਾਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੀ ਹਿਸਟਰੀ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ

<https://www.oipc.bc.ca/about/legislation/> 'ਤੇ ਜਾਓ।