



DeMi GROUP

POLISI KESELAMATAN DAN KESIHATAN
2023

(Version 2.0)

ISI KANDUNGAN

RINGKASAN EKSEKUTIF.....	3
PERANAN PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN.....	4
PERATURAN UMUM KESELAMATAN	8
MELAPORKAN KEMALANGAN	10
PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI (PPE).....	10
PENGENDALIAN SECARA MANUAL	11
KESELAMATAN ELETRIK.....	12
KESELAMATAN MESIN	12
BAHAN KIMIA BERBAHAYA	13
KESELAMATAN DI PEJABAT	14
PLAN PENGUNGSIAN BANGUNAN.....	14
ALAT PEMADAM API MUDAH ALIH	16
KESELAMATAN JALAN RAYA	16
LAMPIRAN	21

RINGKASAN EKSEKUTIF

Adalah menjadi polisi keselamatan dan kesihatan pekerjaan DEMI GROUP iaitu:-

Kami bersama-sama para pekerja DEMI GROUP, akan selalu berusaha untuk mengekalkan dan memastikan tempat bekerja kami berada di dalam keadaan yang selamat dan sihat pada sepanjang masa.

DASAR KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN

Dasar Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan ini disediakan berasaskan kepada keperluan Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 (Akta 514), Seksyen 16 yang mana menekankan beberapa perkara penting berkaitan dengan dasar keselamatan dan kesihatan pekerjaan yang wajib dilaksanakan oleh majikan.

Antara perkara tersebut termasuklah;

- a. Mempromosi keselamatan dan kesihatan, mencegah kemalangan, penyakit pekerjaan, keracunan pekerjaan dan kejadian berbahaya
- b. Mematuhi kehendak perundangan KKPP dan lain-lain kehendak
- c. Mengiktiraf prestasi KKPP adalah sebahagian daripada prestasi perkhidmatan
- d. Pekerja dan wakil mereka dirujuk
- e. Memastikan pengurusan dan pekerja adalah berkelayakan dan faham hak mereka
- f. Memperuntukan sumber yang perlu
- g. Penambahbaikan berterusan

OBJEKTIF

- a. Untuk menggalakkan perundingan dan kerjasama diantara pihak pengurusan dan pekerja untuk meningkatkan tahap keselamatan dan kesihatan di tempat kerja.
- b. Untuk menyediakan komunikasi 2 hala dalam pengembangan dan penyebaran maklumat yang berkaitan dengan keselamatan dan kesihatan.
- c. Untuk menggalakkan minat dan kesedaran semua kumpulan pengurusan dan pekerja terhadap keselamatan dan kesihatan

SKOP PELAKSANAAN

Polisi Keselamatan dan Kesihatan ini hendaklah dilaksanakan di semua premis perniagaan syarikat dan juga tapak projek syarikat.

PERANAN PENGURUSAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN**TANGGUNGJAWAB PENGURUSAN**

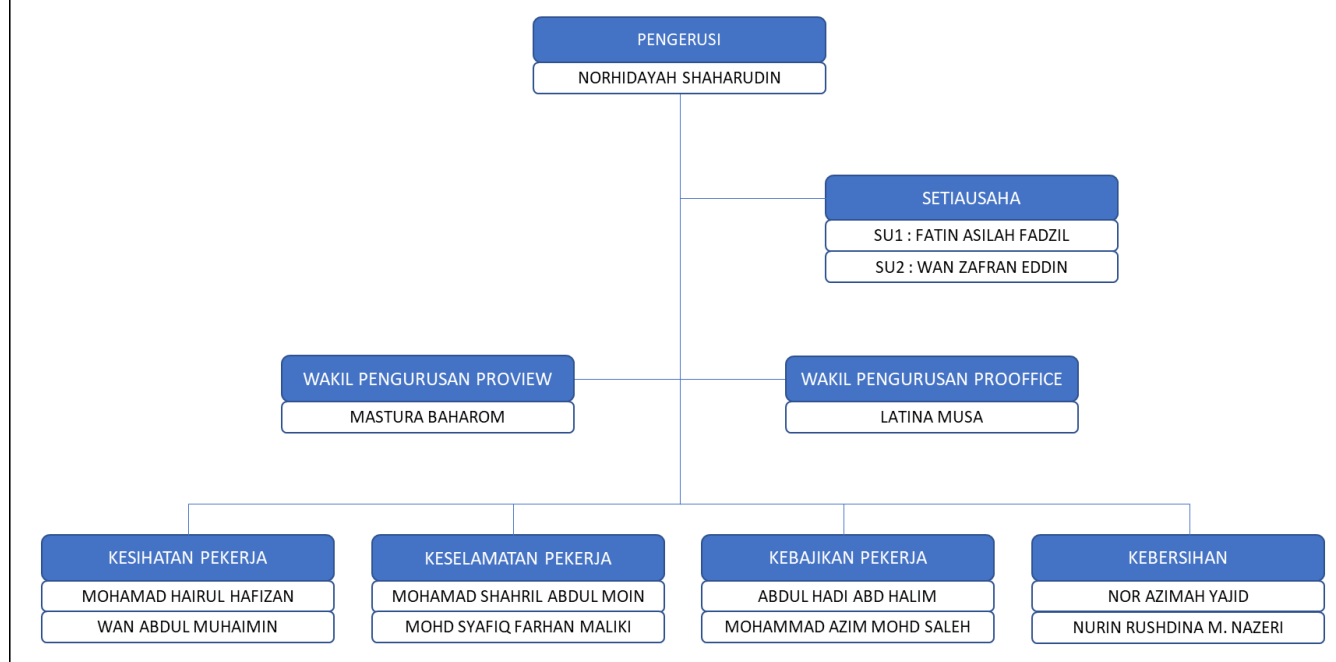
1. Setiap Ketua Jabatan dan Unit adalah bertanggungjawab sepenuhnya untuk melaksanakan dasar dan memperuntukkan sumber yang mencukupi bagi mencapai maksud tersebut.
2. Setiap Pengurus di dalam syarikat adalah bertanggungjawab memastikan bahawa setiap aktiviti dan lokasi kerja di bawah pengawasannya selamat dan tanpa risiko kepada kesihatan.
3. Menyedia dan memelihara tahap keselamatan dan kesihatan yang tertinggi bagi setiap kemudahan, loji, peralatan dan sistem beserta dengan kebajikan dan kemudahan pertolongan cemas.
4. Mewujudkan komunikasi berkesan supaya pihak pengurusan dan para pekerja dapat bekerjasama dalam membentuk dan mempromosikan langkah-langkah bagi memastikan keselamatan di tempat kerja.
5. Memberi latihan dan pengetahuan kepada para pekerja tentang risiko yang dihadapi semasa dan di tempat kerja.
6. Memastikan setiap kontraktor dan pembekal dipilih berdasarkan keperluan keselamatan dan kesihatan syarikat.
7. Menyediakan peralatan keselamatan dan perlindungan diri yang mencukupi untuk setiap pekerja.
8. Mewujudkan dan mengemaskini prosedur kecemasan selaras dengan keperluan perundangan dan komuniti setempat.
9. Mematuhi semua perundangan dan peraturan negara dan mempromosikan amalan keselamatan yang terbaik.

TANGGUNGJAWAB PEKERJA

1. Setiap pekerja bertanggungjawab ke atas keselamatan dan kesihatan diri sendiri, rakan sekerja, syarikat dan masyarakat.
2. Pekerja mestilah bekerjasama dengan pihak pengurusan dalam semua aspek keselamatan dan kesihatan.
3. Pekerja mestilah mematuhi sebarang arahan atau peraturan keselamatan dan kesihatan yang diadakan oleh pihak pengurusan.
4. Pekerja mestilah memakai atau menggunakan peralatan perlindungan diri yang dibekalkan di sepanjang waktu bekerja.

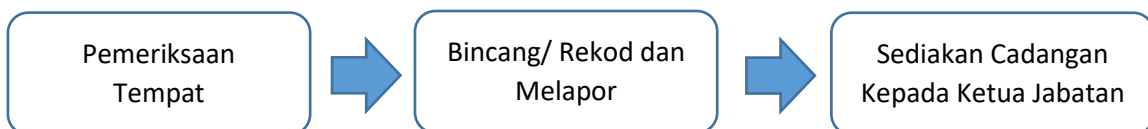
JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN**KOMPOSISI JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN**

1. Pengerusi
 - Ketua Jabatan/Pengurus yang diberi kuasa
2. Setia Usaha
 - Pegawai Keselamatan dan Kesihatan
3. Wakil Majikan & Wakil Pekerja
 - Ketua Unit/Bahagian
 - Mewakili pelbagai bahagian tempat kerja
 - Pelantikan dibuat oleh:
 - Dipilih oleh pekerja-pekerja
 - Dipilih oleh ketua jabatan

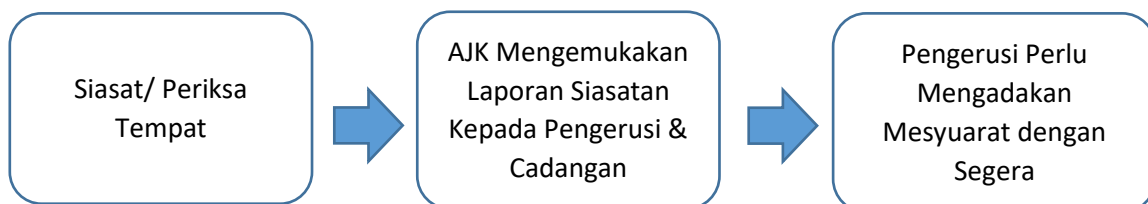
JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN DEMI GROUP (2023-2025)

FUNGSI JAWATANKUASA KESELAMATAN DAN KESIHATAN

1. Membantu dalam menyediakan sistem/prosedur kerja selamat
 - i. SOP setiap proses/aktiviti
 - ii. Pemilihan PPE
 - iii. Permit kerja untuk sub kontraktor
2. Menjalankan kajian tentang trend kemalangan, kemalangan nyaris, kejadian merbahaya dan keracunan/penyakit pekerjaan dari segi:-
 - i. Masa kemalangan
 - ii. Punca/sebab kemalangan
 - iii. Jumlah kemalangan
3. Mengkaji semula keberkesanan program keselamatan dan kesihatan: Kursus induksi
 - i. Kempen keselamatan
 - ii. Program pendedahan bunyi bising
 - iii. Kesan dari segi:
 - iv. Kadar kemalangan
 - v. Kesedaran/sikap pekerja
 - vi. Pemahaman tentang aspek keselamatan & kesihatan
4. Mengkaji semula dasar/polisi keselamatan dan kesihatan
 - i. Terdapat kelemahan
 - ii. Berlaku kemalangan
 - iii. Berlaku penyakit perusahaan
 - iv. Banyak aduan
 - v. Perubahan dalam pengurusan
5. Pemeriksaan tempat kerja/cadangan pembaikan seperti dibawah:



6. Menyiasat setiap kemalangan & cadangan



Tindakan ke atas Laporan dan Cadangan Jawatankuasa dalam Fungsi 5 & 6



7. Menerima aduan yang diterima berkaitan dengan keadaan tidak selamat dan membuat cadangan pembaikan



8. Memberi bantuan kepada majikan dalam menjalankan kerja kerja promosi seperti kempen, ceramah dan lain-lain kegiatan untuk menggalakkan perjalanan kerja selamat

9. Membincangkan dan menimbangkan laporan yang dikemukakan oleh;

- i. Juru audit keselamatan dan kesihatan
- ii. Pegawai penguatkuasa agensi kerajaan
- iii. Lain lain laporan dan maklumat yang dikemukakan oleh kakitangan.

MESYUARAT JAWATANKUASA KESELAMATAN

1. Kekerapan Mesyuarat
 - i. Seberapa kerap bergantung kepada risiko kerja yang terlibat
 - Risiko tinggi - 1 bulan/sekali
 - Risiko rendah - 3 bulan/sekali
 - Lebih kerap semasa permulaan pembentukan jawatan kuasa
 - ii. Tidak kurang dari 3 bulan sekali
 - iii. Mesyuarat segera
 - Kemalangan maut
 - Kemalangan yang melibatkan kecederaan badan yang serius
 - Kemalangan nyaris
 - Kejadian merbahaya
2. Perkara Perbincangan
 - Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan sahaja
3. Kemudahan Mesyuarat – Majikan
 - i. Bilik mesyuarat yang sesuai perlu disediakan
 - ii. Peralatan bilik mesyuarat yang mencukupi
 - iii. Membenarkan anggota JKK menghadiri mesyuarat sewaktu bekerja

PERATURAN UMUM KESELAMATAN

Peraturan ini, secara umumnya hendaklah dipatuhi selagi ianya munasabah dan praktikal oleh setiap pekerja, pelanggan dan pelawat pada sepanjang masa bekerja.

1. Semua pekerja hendaklah memahami dan mematuhi peraturan keselamatan syarikat
2. Sebarang bentuk gurauan yang membahayakan diri sendiri dan orang lain tidak boleh dilakukan oleh pekerja sewaktu bertugas.
3. Berlari di pejabat atau tempat kerja mestilah dielakkan. Jika berlaku kecemasan berjalanlah dengan pantas.
4. Peralatan keselamatan seperti penanda amaran keselamatan, injap keselamatan, kekunci atau perlindungan elektrik dan mekanikal pada mesin, penggera loceng kecemasan tidak boleh di ubah tanpa diberitahu.
5. Jalan pintas yang tidak selamat seperti menyeberangi mesin longkang, saluran paip dan lain-lain hendaklah dielakkan. Gunakan laluan yang dibenarkan.
6. Sebelum memulakan tugas di kawasan yang menggunakan bahan kimia seperti bahan kimia mengkakis, pekerja mestilah memakai peralatan perlindungan diri, mengetahui

lokasi terdekat mandian paip hujan kecemasan, pencuci mata, mengetahui lokasi peralatan kecemasan seperti alat pemadam api, peti keselamatan, pengawalan tumpahan kimia dan sebagainya di kawasan tempat dia bekerja.

7. Semua bekas seperti botol, jag, tin, kotak dan lain-lain yang mengandungi bahan kimia atau telah tercemar oleh bahan kimia mestilah ditanda dengan betul dan disimpan ketempat-tempat yang selamat.
8. Bahan-bahan kimia mudah terbakar dan toksik tidak boleh dibuang atau dicampakkan ke dalam tong sampah, parit atau sungai.
9. Semua pekerja haruslah membantu mengawasi amalan keselamatan bagi setiap pekerja yang lain.
10. "DILARANG MEROKOK" di dalam bangunan dan di dalam pejabat atau tempat kerja. Merokok di tempat yang dibenarkan sahaja "ZON MEROKOK".
11. Gunakan alat perlindungan diri yang dibekalkan oleh syarikat.
12. Peralatan kecemasan seperti alat pemadam api, pencuci mata, peti keselamatan dan lain-lain hanya boleh digunakan jika timbul kecemasan. Dilarang sama sekali merosakkan atau menyalahgunakan peralatan tersebut.
13. Jangan memakai barang-barang yang boleh terperangkap ke dalam mesin atau kejutan elektrik seperti rantai, gelang, anting-anting, baju yang longgar dan sebagainya apabila bekerja, terutamanya di bahagian pengeluaran.
14. Semua laluan dan pintu kecemasan hendaklah tidak berkunci dan bebas daripada sebarang halangan.
15. Kemaskan segala peralatan / perkakas daripada mesin / peralatan yang berkaitan, di tempat yang di sediakan selepas menggunakannya.
16. Pastikan cara mengangkat, membawa dan mengalihkan barang dengan betul bagi mengelakkan sebarang kecederaan otot dan anggota badan.
17. Semua sumber elektrik, air dan gas mesti dipadamkan atau ditutup semasa waktu tidak bekerja dan memastikan dengan betul sebelum meninggalkan tempat kerja.
18. Jangan usik atau menyalahgunakan suis saling kunci keselamatan atau alat sensor keselamatan.
19. Semak di papan kenyataan keselamatan dan kesihatan untuk mengetahui informasi terbaru tentang keselamatan dan kesihatan.

MELAPORKAN KEMALANGAN

1. Seseorang pekerja yang terlibat dalam kemalangan atau mengalami penyakit pekerjaan, keracunan bahan kimia, hendaklah melaporkannya kepada penyelia, line leader atau pegawai keselamatan dan kesihatan dalam masa sejam selepas kejadian kemalangan atau waktu yang sama secepat mungkin.
2. Pemberitahuan kemalangan perlulah mengisi borang pemberitahuan kemalangan kejadian berbahaya yang di sediakan dan borang ini hendaklah ditulis oleh pihak penyelia sebelum dihantar kepada pegawai keselamatan dan kesihatan.
3. Mestilah memberi kerjasama kepada syarikat atau orang lain yang menjalankan penyiasatan berkaitan dengan kemalangan atau kejadian tersebut.
4. Seseorang pekerja yang terlibat dalam kemalangan jalanraya (pemandu atau penumpang) hendaklah melaporkan kemalangan tersebut kepada penyelia, line leader atau pegawai keselamatan dan pihak Jabatan Pentadbiran dan Sumber Manusia dengan secepat mungkin.

PERALATAN PERLINDUNGAN DIRI (PPE)

1. Peralatan perlindungan diri (PPE) merangkumi semua peralatan yang dipakai untuk melindungi pekerja dari risiko yang mungkin boleh menjejaskan kesihatan dan keselamatan pekerja.
2. Alat perlindungan diri hendaklah dipakai secara praktikal sepanjang masa atau setiap kali terdedah kepada risiko yang diketahui atau apabila anda diarah berbuat demikian.
3. Alat perlindungan diri perlu disimpan dalam keadaan yang bersih dan kering selepas digunakan.
4. Jika alat perlindungan diri rosak atau hilang, mintalah yang baru daripada penyelia anda.
5. Garis panduan piawaian pencegahan:-
 - 5.1 TELINGA: Pekerja yang bekerja ditempat bunyi bising yang kuat melebihi tahap yang dibenarkan sepanjang masa, mestilah dibekalkan dengan penyumbat telinga (*earplug*) yang sesuai dan dibersihkan setiap hari.
 - 5.2 HIDUNG: Setiap pekerja yang terdedah kepada wap, gas-gas yang boleh mencederakan, habuk, toksik atau persekitaran yang berbahaya atau persekitaran yang kurang oksigen mestilah dibekalkan dengan peralatan bantuan pernafasan yang sesuai.

5.3TANGAN: Setiap pekerja yang terlibat dalam proses yang menggunakan benda tajam, objek meleleh, bahan kimia berbahaya, logam panas atau bahan yang merengsa mestilah dibekalkan dengan sarung tangan yang sesuai.

5.4BADAN: Baju kerja hendaklah padan dan sesuai dengan persekitaran kerja supaya tidak menimbulkan risiko yang lain.

5.5KAKI: Pekerja hendaklah sentiasa menggunakan kasut yang sesuai dengan persekitaran kerjanya bagi perlindungan yang mencukupi.

PENGENDALIAN SECARA MANUAL

1. Pengendalian (Mengangkat) Secara Manual, boleh mengakibatkan kecederaan belakang yang serius dan teruk sekiranya tidak mengikut cara yang betul. Pastikan dahulu saiz, berat, bentuk objek dan jarak perjalanan.
2. Belajar cara yang betul mengenai teknik pengendalian secara manual.
3. Mengangkat dan menurunkan muatan dengan cara yang betul.
 - 3.1Rancang dahulu proses mengangkat muatan yang lancar.
 - 3.2Pastikan kaki anda berada dalam posisi yang betul dan berdiri serapat mungkin dengan muatan.
 - 3.3Bengkokkan lutut dan luruskan belakang badan.
 - 3.4Pegang objek dengan tangan yang kukuh, dan angkat kepala apabila mengangkat muatan.
 - 3.5Angkat muatan menggunakan kaki dengan stuktur badan yang lurus.
 - 3.6Letakkan muatan di atas permukaan yang kukuh dan rata, semasa menurunkan beban bengkokkan lutut dan bukan bahagian belakang badan.
4. Pertimbangkan risiko yang mungkin berlaku sebelum memulakan pengendalian (mengangkat) secara manual.
5. Sentiasa ingat had kemampuan anda, jangan cuba sesuatu yang tidak mampu dilakukan.
6. Gunakan pengangkat mekanikal (trolley) jika muatan tersebut besar, atau sukar untuk dikendalikan (janggal dari saiz atau bentuk).
7. Dapatkan bantuan secara berpasukan, sekurang-kurangnya dua orang jika muatan tersebut sederhana beratnya, atau sukar untuk dikendalikan.
8. Pastikan dahulu saiz, berat, bentuk objek dan jarak perjalanan.
9. Pastikan juga keadaan lantai licin atau tidak rata ataupun terdapat halangan yang boleh membahayakan anda.

KESELAMATAN ELETRIK

Langkah-langkah berwaspada ketika bahaya atau hazard elektrik.

1. Laporkan semua kerosakan elektrik dengan segera.
2. Dapatkan seorang jurueletrik yang bertauliah untuk menyenggara, membaiki atau membetulkan peralatan elektrik tersebut.
3. Jangan pasang atau membaiki soket dan palam kecuali anda terlatih dan dibenarkan berbuat demikian.
4. Jangan putus wayar pin bumi sebelum memasukkan palam ke dalam soket.
5. Jangan sentuh suis atau peralatan elektrik sekiranya tangan anda basah.
6. Bekalan elektrik ke sebuah mesin perlu dimatikan terlebih dahulu sebelum kerja-kerja atau aktiviti berikut dijalankan:-
 - a. Kerja-kerja membaiki dan penyelenggaraan elektrik.
 - b. Pembersihan mesin, apabila terdapat kemungkinan persentuhan secara fizikal dengan alat-alat dalam mesin yang bergerak bagi mengelakkan bahaya eletrostatik.

KESELAMATAN MESIN

1. Periksa dan uji suis kekunci keselamatan (interlock switch) dan sensor keselamatan sebelum menjalankan mesin.
2. Pastikan bahawa semua pengadang (*guarding*) mesin dalam keadaan baik dan tempat yang betul.
3. Jika pengadang (*guarding*) mesin didapati hilang atau rosak, laporkan segera kepada penyelia.
4. Anda mesti matikan bekalan elektrik sebelum kerja-kerja membersihkan hendak dijalankan.
5. Jangan biarkan mesin bergerak tanpa pengawasan.
6. Ketahui cara bagaimana untuk hentikan mesin jika berlaku kecemasan.
7. Gunakan brus atau penyepit yang di sediakan sahaja bagi membersihkan atau untuk digunakan pada mesin.
8. Jangan tanggalkan atau mengganggu pengadang mesin, sensor atau suis kekunci keselamatan tanpa kebenaran.
9. Jangan memanjat mesin. Gunakan pelantar yang sesuai atau tangga.

10. Pastikan kawasan sekitar mesin tiada halangan dan tiada sampah sarap yang boleh mengganggu operasi atau mengancam keselamatan.
11. Gunakan pelapik kaki yang ergonomik sewaktu melakukan kerja-kerja berdiri.
12. Pastikan S.O.P (Safe Operating Procedure) dilekatkan berdekatan dengan mesin dan dapat dilihat dengan jelas. Patuhi semua arahan operasi.

BAHAN KIMIA BERBAHAYA

1. Penlabelan

- 1.1 Semua bekas simpanan bahan kimia perlu dilabelkan dengan jelas.
- 1.2 Baca label dengan teliti sebelum membuka bekas bahan kimia.
- 1.3 Pastikan bahawa bahan kimia berkenaan adalah jumlah sebenar yang diperlukan.
- 1.4 Bekas kosong mestilah dilabelkan juga (BEKAS KOSONG).

2. Mengendalikan bahan kimia

- 2.1 Patuhi dengan teliti arahan yang diberikan pada label.
- 2.2 Rujuk kepada Helaian Data Keselamatan Bahan Kimia (Chemical Safety Data Sheet – CSDS) bahan kimia tersebut untuk mengetahui jenis, bahaya, langkah kecemasan dan sebagainya.
- 2.3 Kendalikan bahan kimia dengan hati-hati dan teratur mengikut prosedur kerja selamat (Safe Operating Procedure – SOP).
- 2.4 Gunakan alat perlindungan diri yang sesuai contoh seperti sarung tangan, apron, respirator.
- 2.5 Elakkan sentuhan secara terus antara anggota badan dengan bahan kimia. Elakkan juga daripada terhidu wasap bahan kimia.
- 2.6 Jangan makan, minum atau merokok semasa mengendalikan bahan kimia.
- 2.7 Pastikan bekas kimia ditutup dengan rapi dan tidak dibiarkan terdedah begitu sahaja.
- 2.8 Jangan campurkan bekas yang kosong dengan bekas yang berisi bahan kimia.
- 2.9 Jika berlaku tumpahan bahan kimia, beritahu kepada penyelia.

3. Penyimpanan bahan kimia

- 3.1 Simpan bahan kimia di tempat yang selamat atau ditetapkan selepas digunakan.
- 3.2 Asingkan bahan kimia mengikut jenisnya, jangan campur-adukkan semua bahan kimia tersebut seperti menyimpan asid dan alkali di dalam satu kabinet.

KESELAMATAN DI PEJABAT

1. Simpan benda yang berat pada paras yang rendah.
2. Tutup laci selepas digunakan.
3. Masukkan kerusi dibawah meja jika tidak digunakan.
4. Matikan suis elektrik selepas digunakan.
5. Simpan objek tajam seperti pin, paku tekan, pisau dan gunting dalam bekas yang berasingan.
6. Jangan betulkan sendiri jika berlakunya kerosakan elektrik, minta bantuan juruteletrik yang bertauliah.
7. Jangan halang laluan pintu kecemasan.
8. Jangan halang laluan ke panel elektrik.
9. Jangan halang laluan ke alat pemadam api.
10. Jangan simpan barang di bawah meja tempat anda bekerja. Ia boleh menghadkan keselesaan ruang kaki.
11. Jangan susun kotak atau muatan lain di atas kabinet dan almari.
12. Jaga kebersihan pejabat, lakukan 5S.
13. Kemaskan meja sebelum pulang setiap hari.

PLAN PENGUNGSIAN BANGUNAN

1. Polisi Pengungsian bangunan.
Adalah menjadi tanggungjawab setiap Pengurus dan Penyelia di syarikat bagi memastikan setiap pekerja di bawah penyeliaannya tahu bagaimana hendak menyelamatkan diri mereka ketika kecemasan kebakaran.
2. Prosedur pengungsian bangunan.
Pengungsian bangunan yang teratur adalah bergantung kepada amaran awal dan kesedaran pekerja akan prosedur pengosongan yang teratur yang perlu diikuti.
 - a. Setiap jabatan mestilah mempunyai prosedur pengosongan masing-masing.
 - b. Gunakan sistem '*Break Glass Alarm*' pada jabatan tertentu bagi memberi amaran pengosongan kepada pekerja. (nota : Rancangan masa depan)
 - c. Arahan Kecemasan yang ringkas mestilah dipamerkan pada lokasi-lokasi yang strategik didalam setiap bangunan termasuk lakaran peta laluan keluar semasa kecemasan.

- d. Latihan Kebakaran mestilah dilakukan sekurang-kurangnya setahun sekali.
- e. Tanda-tanda pintu kecemasan atau sebarang bentuk petunjuk yang mengarah kepadanya mestilah jelas dan terang.

3. Bidang-bidang tugas.

Pekerja

- a. Jangan Panik.
- b. Ambil langkah-langkah yang perlu dengan segera dan munasabah bagi mengurangkan sebarang hazard pada kerja-kerja yang ditinggalkan. Keluar segera dan jangan masuk kembali ke dalam bangunan.
- c. Berkumpul di lokasi 'Tempat Berkumpul Ketika Kecemasan' untuk pemeriksaan kedatangan.
- d. Jangan masuk ke dalam bangunan sehingga pengistiharan arahan 'Keadaan Terkawal' dibuat oleh pihak yang berkuasa.

Penyelia

- a. Beri arahan keluar bangunan pada pekerja bawahannya.
- b. Beri nasihat kepada pihak tertentu (contoh –Sekuriti, Bomba dan lain-lain) tentang situasi kebakaran dan membuat laporan tentang mangsa kebakaran.
- c. Menyemak kedatangan pekerja.

4. Prosedur pengumuman kecemasan oleh Pihak Pengurusan.

"PERHATIAN KEPADA SEMUA PEKERJA!!

INI ADALAH SUATU KECEMASAN!! KEBAKARAN TELAH DIKESAN DI ! SEMUA PEKERJA DIMINTA UNTUK MENGOSONGKAN BANGUNAN DENGAN SEGERA. SILA BERKUMPUL DI LUAR. JANGAN PANIK."

5. Prosedur pengungsian pekerja.

Apakah pekerja perlu lakukan semasa latihan mengosongkan bangunan semasa kecemasan?

Apabila menerima isyarat kecemasan

- a. Berhenti kerja dengan serta merta
- b. Dengar arahan yang diberikan oleh penyelia.
- c. Tutup suis mesin, komputer dan alat elektrik yang berada dekat dengan anda bekerja
- d. Pergi ke penyelia anda dan tunggu arahan.
- e. Keluar dari bangunan
- f. Keluar tanpa membuka PPE atau pakaian yang anda pakai

- g. Jangan pergi mengambil barang kepunyaan anda di tempat lain
- h. Jangan berlari tetapi hendaklah berjalan dengan cepat
- i. Jangan berbual-bual

ALAT PEMADAM API MUDAH ALIH

1. Terdapat 1 jenis alat pemadam api mudah alih di dalam DEMI GROUP iaitu Serbuk kering (ABC) Merah Semua jenis bahan api.
2. Bagaimana menggunakan alat pemadam api dengan betul.
 - 1.1 Putuskan pengikat keselamatan dan cabut pin
 - 1.2 Halakan pemancut dari jarak 2 meter ke punca api.
 - 1.3 Tekan pemicit. Lepaskan pemicit untuk berhenti

KESELAMATAN JALAN RAYA

1. Panduan Untuk Pejalan Kaki
 - 1.1 Gunakan jejantas, lintasan zebra (zebra crossing) atau lintasan bawah tanah.
 - 1.2 Gunakan lorong pejalan kaki.
 - 1.3 Berhati-hati semasa melintas dan mematuhi panduan melintas jalan.
 - 1.4 Berhenti di bahu jalan sebelum melintas.
 - 1.5 Melintas di mana anda boleh melihat dengan jelas.
 - 1.6 Sebelum melintas jalan, pandang kanan, kiri dan kanan untuk melintas kenderaan yang datang.
 - 1.7 Sekiranya terdapat kenderaan, biarkan ia berlalu dahulu.
 - 1.8 Memakai pakaian yang berwarna cerah pada waktu malam.
 - 1.9 Berjalan menghadap arus kenderaan.
2. Panduan Untuk Penunggang Motosikal
 - 2.1 Mempunyai lesen memandu yang sah.
 - 2.2 Pastikan kenderaan berada dalam keadaan yang baik.
 - 2.3 Jangan menunggang motosikal apabila:
 - Mengantuk
 - Letih–lesu
 - Mengambil ubat-ubatan yang boleh menyebabkan rasa mengantuk atau lesu.
(Cth: ubat batuk dan ubat selsema)

- Di bawah pengaruh alkohol atau dadah
- Menghisap rokok
- Menggunakan telefon bimbit

2.4 Jangan menunggang motosikal apabila anda mempunyai masalah kesihatan yang boleh mengakibatkan anda hilang kawalan atau tumpuan. (Cth: penyakit sawan (gila babi) dan penyakit mental).

2.5 Pakai topi keledar dan pastikan talinya diikat dengan betul:

- Sentiasa memakai topi keledar apabila menunggang motosikal dan pastikan tali topi keledar diikat dengan ketat walaupun anda menunggang pada jarak yang dekat.
- Topi keledar yang dipakai perlulah mematuhi piawaian SIRIM.

2.6 Gunakan baju, jeket dan topi keledar yang dilengkapi bahan pemantul cahaya atau reflective.

2.7 Jangan membawa lebih dari seorang pembonceng pada bila-bila masa.

2.8 Semasa menunggang:

- Pastikan semua lampu berfungsi.
- Nyalakan lampu depan dan belakang.
- Pakai baju berwarna cerah.

2.9 Sentiasa menggunakan lorong motosikal yang disediakan.

2.10 Jangan menunggang melebihi had laju yang disediakan.

2.11 Patuhi tanda-tanda jalan raya.

2.12 Jangan menyelit-menyelit di antara kenderaan

2.13 Jangan berhenti di bawah jejambat kecuali di tempat yang disediakan, terutama pada waktu hujan.

3. Panduan Untuk Pemandu Kereta

3.1 Mempunyai lesen memandu yang sah.

3.2 Pastikan kenderaan berada dalam keadaan yang baik.

3.3 Jangan memandu kereta apabila:

- Mengantuk.
- Letih-lesu.
- Mengambil ubat-ubatan yang boleh menyebabkan rasa mengantuk atau lesu. (Cth: ubat batuk dan ubat selsema).
- Di bawah pengaruh alkohol atau dadah.
- Menghisap rokok.

- Menggunakan telefon bimbit.
- 3.4 Jangan memandu kenderaan apabila anda mempunyai masalah kesihatan yang boleh mengakibatkan anda hilang kawalan atau tumpuan. (Cth: penyakit sawan (gila babi) dan penyakit mental.
- 3.5 Pastikan tali pinggang keselamatan sentiasa dipakai ketika memandu.
- 3.6 Sediakan alat pemadam api serta peti pertolongan cemas di dalam kereta.
- 3.7 Pastikan kereta dipandu tidak melebihi had laju yang ditetapkan.
- 3.8 Ketika memandu di lebuh raya, gunakan lorong yang terkanan sekali hanya untuk memotong kenderaan lain.
- 3.9 Pastikan tanda-tanda jalan raya dipatuhi.
- 3.10 Pastikan lampu dinyalakan pada waktu malam, waktu hujan lebat dan di persekitaran gelap.
- 3.11 Nyalakan lampu kecemasan hanya apabila berlaku kecemasan. (Cth: apabila kereta rosak atau membawa orang sakit).
4. Panduan Untuk Pemandu Kenderaan Syarikat
- 4.1 Jaga kenderaan syarikat dengan sebaik mungkin seolah-olah milik sendiri.
- 4.2 Jangan memandu kereta apabila:
- Rasa mengantuk
 - Rasa letih-lesu
 - Mengambil ubat-ubatan yang mengakibatkan letih lesu dan mengantuk. (Cth: ubat batuk dan ubat selsema).
 - Di bawah pengaruh alkohol atau dadah.
- 4.3 Pastikan kenderaan mempunyai alat pemadam api yang bersesuaian dengan bahan yang dibawa.
- 4.4 Pastikan terdapat peti pertolongan cemas di dalam kenderaan.
- 4.5 Pastikan anda mahir mengendalikan alat-alat kelengkapan kenderaan.
- 4.6 Pastikan anda sentiasa menggunakan tali pinggang keselamatan semasa memandu.
- 4.7 Pastikan anda mahir dan mengetahui laluan, keadaan jalan serta lokasi tempat yang hendak dituju.
- 4.8 Tumpukan sepenuh perhatian kepada pemanduan dan elakkan dari makan, minum, membetulkan alatan kereta yang tidak kritikal dan menggunakan telefon bimbit semasa memandu.

4.9 Elakkan dari memandu ketika cuaca buruk seperti waktu hujan lebat dan angin bertiup kencang.

4.10 Segeralah berjumpa doktor jika anda mengalami masalah kesihatan ketika memandu. (Cth: mengalami sakit belakang atau masalah penglihatan).

5. Panduan Untuk Mengelak Rasa Mengantuk Semasa Memandu

5.1 Mempunyai jadual tidur dan tabiat tidur yang betul:

- Jadikan masa untuk tidur itu suatu keutamaan.
- Wujudkan dan amalkan jadual tidur yang tetap.
- Gunakan bilik tidur hanya untuk tidur dan elakkan dari menggunakannya untuk aktiviti lain seperti menyiapkan kerja, bersenam atau memikirkan masalah.

1.2 Mempunyai kuantiti tidur yang cukup :

- Pastikan anda mendapat tidur yang terbaik sebelum mula bertugas, sekurang-kurangnya enam jam sehari.
- Sekiranya anda bertugas jauh dari rumah, cuba dapatkan tidur sama banyak dengan yang diperolehi di rumah.

1.3 Mempunyai persekitaran tidur yang sesuai dan amalkan gaya hidup sihat:

- Kurangkan gangguan di bilik tidur seperti pencahayaan, suhu dan bunyi yang tidak sesuai.
- Elakkan dari bersenam dalam masa 2 jam sebelum tidur.
- Elakkan dari mengambil makanan berlebihan, minuman berkafein atau beralkohol sebelum tidur. Jika lapar atau dahaga, minum sedikit dan ambil makanan ringan (light meal).
- Amalkan pemakanan seimbang dan sentiasa bersenam.
- Jika tidak dapat tidur dalam masa 30 minit, bangun dan lakukan aktiviti lain yang boleh menyebabkan anda mengantuk.

1.4 Mengamalkan strategi tertentu jika perlu berjaga:

- Berbual secara aktif, jangan sekadar mendengar.
- Berhenti seketika dan lakukan aktiviti fizikal. (Cth: bangun, berjalan-jalan, melakukan aktiviti regangan (stretching) dan senaman ringan).
- Ambil minuman yang menyegarkan (Cth: kopi) dengan berpatutan untuk meningkatkan kesegaran dengan segera.

1.5 Jika terlalu mengantuk, berhenti untuk tidur di tempat yang sesuai walaupun sekejap. Sekiranya tidur, pastikan ia tidak melebihi 45 minit pada satu-satu masa untuk mengelakkan rasa mamun atau mamai apabila bangun dari tidur.

6. Panduan Jika Berlaku Kecemasan

6.1 Jika berlaku kerosakan kenderaan atau situasi kecemasan:

- Letakkan kenderaan anda di tempat yang selamat seperti di bahu jalan atau lorong kecemasan.
- Matikan enjin.
- Semasa parkir kereta di cerun, gunakan gear rendah. Tayar perlu diletakkan pada posisi menyerong menghala ke arah penghadang tepi jalan.
- Tarik brek tangan.
- Alihkan kunci kenderaan.
- Letakkan tanda amaran AWAS di belakang kenderaan pada jarak yang sesuai.
- Letakkan kon keselamatan di bahagian belakang kenderaan, pada jarak yang bersesuaian. (Kenderaan komersial perlu sentiasa menyimpan kon keselamatan di dalam kenderaan).
- Buat laporan polis jika berlaku kemalangan.

6.2 Hubungi pihak yang berkenaan:

- Majikan
- Ambulans – 999
- Polis – 999

LAMPIRAN

HAZARD IDENTIFICATION, RISK ANALYSIS AND RISK CONTROL (HIRARC)

BIL	AKTIVITI	HAZARD	AKIBAT	RISIKO			KAWALAN RISIKO	LANGKAH KAWALAN YANG DISARANKAN	ORANG YANG BERTANGGUNG JAWAB
				L	S	R			
1	Selenggara pejabat	Terkena kejutan elektrik	Melecur /cedera	2	1	2	Menggunakan peralatan yang sesuai	Guna peralatan yang betul dan dijamin	Semua Staff
2	Selenggara Stor	Terhidu gas Terkena bahan kimia	Pengsan Cedera melecur	2	1	2	Menggunakan peralatan keselamatan yang betul	Guna sarung tangan Guna topeng muka	Semua Staff
3	Selenggara mesin pengimbas	Tercucuk peralatan, tersepit tangan	Cedera, luka	2	1	2	Menggunakan peralatan yang sesuai Guna sarung tangan Pekerja yang mahir	Latihan lebih kerap Peralatan lebih baik	Staff Teknikal
4	Memindah dan mengangkat barang	Barangan terhempas	Cedera, luka	2	1	2	Menggunakan alat bantuan pengendalian manual seperti troli dan lain-lain	Memberi latihan pengendalian manual Rehat, senaman dan kerja bergilir-gilir	Semua Staff
5	Bekerja menggunakan komputer	Duduk terlalu lama dalam kedudukan yang sama	Silau dari monitor komputer	4	1	4	Menggunakan kerusi yang boleh laras, meja dan aksesori ergonomik	Pekerja perlu mengambil masa 5-10 minit untuk melakukan senaman regangan.	Semua Staff
6	Proses penyimpanan dan pemfailan	Rak muatan berlebihan dan barangan terjatuh	Terjatuh, cedera	2	1	2	Sentiasa gunakan tangga atau bangku untuk mengambil/ menyimpan barang di tempat tinggi	Barangan yang besar dan berat mestilah disimpan di bahagian bawah. Barang yang ringan dan kecil mestilah disimpan di tengah dan di atas.	Semua Staff
7	Memanjat / melakukan kerja di tempat tinggi	Terjatuh	Patah anggota badan, cedera, kematian	1	5	5	Menggunakan peralatan yang sesuai seperti tangga, tali keselamatan (abak-abak) dan lain-lain	Latihan pengendalian lebih kerap Peralatan lebih baik	Staff Teknikal
8	Pemotongan wayar	Pisau pemotong terkena jari	Cedera, luka	2	1	2	Menggunakan peralatan yang sesuai Guna sarung tangan	Latihan pengendalian lebih kerap Peralatan lebih baik	Staff Teknikal

9	Penggunaan peralatan pejabat	Bahaya peralatan: bucu tajam, bahagian yang bergerak, haba Dakwat dan toner (hazard kimia)	Cedera, luka, pengsan	2	2	4	Simpan Chemical Safety Data Sheet (CSDS) untuk dakwat dan toner Pastikan kawasan sentiasa bersih dan kemas dan semua kabel dijauhkan dari laluan pejalan kaki.	Pekerja mesti dilatih dalam operasi peralatan Jangan menggunakan peralatan seperti shredders dan laminator's dengan pakaian yang longgar atau barang kemas.	Semua Staff
10	Komunikasi dan interaksi dengan staf dan pelanggan	Ugutan fizikal/emosi Pencerobohan terhadap hak dan privasi kakitangan Gangguan seksual	Gangguan emosi dan kecederaan fizikal	1	1	1	Rundingan dengan pihak pengurusan Unit nasihat ekuiti	Wujudkan polisi yang jelas berkenaan gangguan emosi atau seksual	Semua Staff

Measures of Likelihood (Probability)

LEVEL	DESCRIPTOR	LEVEL DESCRIPTOR DESCRIPTION
1	Very unlikely	The event may occur only in exceptional circumstances.
2	Unlikely	The event could occur at some time.
3	Moderate	The event will occur at some time.
4	Likely	The event could occur in most circumstances.
5	Very likely	The event will occur in most circumstances

Measures of Severity

LEVEL	DESCRIPTOR	LEVEL DESCRIPTOR DESCRIPTION
1	Negligible	Minor local first aid treatment (e.g. minor cuts/abrasions) causing minimal work interruption
2	Minor	Injury requiring first aider treatment causing inability to continue with current work activity for 2 days or less.
3	Serious	Medical treatment required. Over 2 day lost-time injuries.
4	Major	Permanent or life changing injuries
5	Fatalities	Single or multiple deaths.

Likelihood x Severity = Risk