



Organisasi
Pekerja
Antarabangsa



MELINDUNGI PARA PEKERJA DAN PERNIAGAAN ANDA DARI PANDEMIK INFLUENZA MANUSIA

Manual tindakan bagi
syarikat kecil dan sederhana

Oleh: Tsuyoshi Kawakami



Projek Influenza Burung dan Manusia Di Tempat Kerja (Thailand)

Pejabat Wilayah Kecil Asia Timur

MELINDUNGI PARA PEKERJA DAN PERNIAGAAN ANDA DARI PANDEMIK INFLUENZA MANUSIA

**Manual tindakan bagi
syarikat kecil dan sederhana**

**Oleh:
Tsuyoshi Kawakami**

Hak cipta © International Labour Organization 2009
Cetakan pertama 2009

Hak cipta penerbitan Pejabat Pekerja Antarabangsa (ILO) di bawah Protokol 2 Konvensyen Hak cipta Sedunia. Namun, mencetak ulang petikan-petikan pendek dibenarkan tanpa kelulusan dengan syarat sumber petikan tersebut dinyatakan. Permohonan kebenaran bagi mencetak ulang atau terjemahan hendaklah dikemukakan kepada ILO Publications (Rights and Permissions), International Labour Office, CH-1211 Geneva 22, Switzerland, atau melalui e-mel: pubdroit@ilo.org. Permohonan yang demikian itu amat dialu-alukan oleh pejabat ILO.

Perpustakaan, institusi, dan pengguna-pengguna lain di United Kingdom yang berdaftar dengan Agensi Pelesenan Hak cipta, 90 Tottenham Court Road, London W1T 4LP [Faks : (+44) (0) 20 7631 5500; emel : cla@cla.co.uk], di Amerika Syarikat dengan Copyright Clearance Centre, 222 Rosewood Drive, Danvers MA01923 [Faks : (+1) (978) 750 4470; emel: info@copyright.com atau di negara-negara lain, dengan Organisasi Hak Penerbitan Semula dibenarkan membuat salinan pendua di bawah peruntukan lesen yang dikeluarkan untuk tujuan tersebut.

Kawakami, Tsuyoshi

Melindungi pekerja-pekerja dan syarikat anda dari influenza manusia pandemik : Manual tindakan bagi syarikat-syarikat kecil dan sederhana/Tsuyoshi Kawakami; Projek Influenza Burung dan Manusia di Tempat Kerja (Thailand). Pejabat Wilayah Kecil ILO Asia; Jabatan Perlindungan dan Hal Ehwal Pekerja, Kementerian Buruh - Bangkok: ILO, 2009

24p.

ISBN

Projek Influenza Burung dan Manusia Di Tempat Kerja (Thailand). Kementerian Buruh Thailand:Pejabat Wilayah Kecil ILO Asia; Jabatan Perlindungan dan Hal Ehwal Pekerja.

manual jurulatih / kesihatan pekerjaan / keselamatan pekerjaan / penyakit pekerja /penyakit berjangkit/senarai semak

13.042

Data Katalog ILO dalam Penerbitan

Penamaan yang digunakan dalam penerbitan ILO adalah seperti yang diamalkan oleh Badan Bangsa-Bangsa Bersatu dan paparan bahan tidak semestinya menggambarkan pendirian atau sebagainya di pihak ILO dalam hal status perundangan mana-mana negara, tempat atau wilayah atau pihak yang berkuasa atau hal-hal yang mengehendak batasanannya.

Penanggungjawaban atas artikel-artikel yang ditandatangani, kajian dan sumbangan bahan yang lain adalah semata-mata di atas tanggungan penulis. Penerbitannya tidak bermaksud persetujuan pejabat ILO terhadap apa-apa pendapat yang dipaparkan.

Rujukan nama-nama syarikat, produk komersial atau proses tidak menggambarkan persetujuan pejabat ILO dan nama yang tidak disebut tidak bermakna penolakan.

Penerbitan ILO boleh didapati di kedai-kedai buku utama di banyak negara, atau memohon terus dari ILO Publications, International Labour Office, CH-1211 Geneva 22, Switzerland atau ILO Regional Office for Asia and the Pacific, 11th Floor, United Nations Building, Rajdamnern Nok Avenue, Bangkok 10200, Thailand atau melalui e-mel: Bangkok@ilo.org. Katalog atau senarai penerbitan terbaru boleh didapati secara percuma melalui alamat di atas atau melalui e-mel: pubvente@ilo.org.

Layari laman sesawang kami: www.ilo.org/publns atau www.ilo.org/asia

KANDUNGAN

	<i>Halaman</i>
Prakata.....	5
Senarai Semak Tindakan.....	7
Checkpoint 1: Mengumpul maklumat terkini.....	14
Checkpoint 2: Membangunkan pelan persediaan syarikat.....	16
Checkpoint 3: Mengurangkan persentuhan antara manusia di tempat kerja.....	18
Checkpoint 4: Mempromosikan amalan-amalan kebersihan diri.....	20
Checkpoint 5: Sokongan pada pekerja yang sakit dan ahli keluarga mereka.....	22
Lampiran 1: Sumber maklumat.....	24

PRAKATA

Wabak influenza burung dan kes-kes jangkitan yang berlanjutan telah menimbulkan kesedaran serantau. Menyedari kepentingan bagi semua sektor membuat persediaan menghadapi kejadian influenza pandemik, Organisasi Pekerja Antarabangsa [International Labour Organization (ILO)] telah memulakan satu projek rintis bertajuk “ Projek Influenza Burung dan Manusia Di Tempat Kerja (Thailand)”. Projek ini telah ditaja oleh Dana Bangsa-Bangsa Bersatu bagi Tindakan Influenza [UN Central Fund for Influenza Action (CFIA)].

Satu daripada aktiviti utama projek ini adalah membangunkan bahan-bahan latihan yang menggalakkan amalan-amalan keselamatan di syarikat kecil dan sederhana. Manual latihan ini dihasilkan daripada beberapa tinjauan ke beberapa syarikat kecil dan sederhana untuk menemukan kaedah-kaedah pencegahan terhadap influenza manusia, yang elok diamalkan serta mendapatkan nasihat daripada pihak Kementerian Buruh dan Kesihatan Umum Negeri Thai, WHO, UNSIC (UN System Influenza Coordination) dan lain-lain agensi Bangsa-Bangsa Bersatu. Pemerhatian-pemerhatian ini menjadi asas bagi ilustrasi dan pengisian manual latihan tersebut.

Manual yang mesra pengguna dan praktikal ini, menyediakan satu senarai semak tentang pelbagai kaedah pencegahan, penerangan dan pemerihalan. Kaedah latihan yang berciri “Penyertaan” unik ILO, WISE (Peningkatan Kerja di Syarikat-syarikat Kecil)], dan WIND (Peningkatan Kerja dalam Pembangunan Kawasan Kejiranan)] digunakan untuk memupuk kefahaman di samping menggalakkan usaha memperelokkan tindakan majikan dan pekerja-pekerja di syarikat-syarikat kecil dan sederhana.

Skop senarai semak tindakan dalam projek latihan tersebut tidak terhad pada negara Thailand. Sebaliknya di negara-negara lain, ia bersifat sebagai model yang boleh diubah suai menurut keperluan dan situasi untuk meningkatkan usaha mempromosikan perancangan pandemik negara berkenaan.

Kumpulan kerja projek ILO menyediakan teks dan senarai semak tindakan, dan menyelia perkembangan pembikinan lustrasi. Kumpulan kerja tersebut terdiri daripada: Dr Tsuyoshi Kawakami, Perunding Kanan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja, Pejabat ILO bagi Asia Timur; Cik Duanne Punpiputt dan Cik Suttida Chaikitasakol, Peyelaras Projek Kebangsaan; dan Cik Monrudee Sucharitakul, Setiausaha Projek. Penghargaan kami adalah kepada Encik Donato Kiniger-Passigli, Perunding Kanan, ILO CRISIS di Geneva dan Cik Jittima Srisuknam, Pegawai Program di Pejabat Kawasan Kecil ILO bagi Asia Timur atas nasihat yang amat bernilai.

Pihak ILO menyampaikan penghargaan yang istimewa kepada semua pihak yang telah menyumbang kepada penghasilan manual dan senarai semak tindakan ini dan berharap manual latihan ini dapat membantu banyak syarikat kecil dan sederhana membangunkan pelan persediaan menghadapi influenza manusia.



Bill Salter

Pengarah

Pejabat ILO Wilayah Kecil Asia Timur

Bangkok, Thailand

Januari 2009

MELINDUNGI PEKERJA-PEKERJA DAN SYARIKAT ANDA DARI PANDEMIK INFLUENZA MANUSIA

SENARAI SEMAK TINDAKAN Bagi syarikat kecil dan sederhana

Cara menggunakan senarai semak

1. Baca setiap butiran dengan teliti. Lihat bagaimana tindakan itu boleh diguna pakai. Jika perlu kemukakan soalan kepada pengurus-pengurus dan pekerja di syarikat anda.
2. Sekiranya langkah tersebut telah diguna pakai atau tidak diperlukan, tandakan **TIDAK** bagi soalan, “Adakah anda mencadangkan suatu tindakan?” Sekiranya anda berpendapat bahawa langkah yang diambil adalah wajar, tandakan **“YA”**. Gunakan ruangan di bawah tajuk catatan untuk memperihalkan cadangan anda serta lokasinya.
3. Setelah semua butiran telah disemak, lihat sekali lagi pada butiran yang ditanda **“YA”**. Pilih beberapa butiran yang difikirkan banyak memberi faedah dan yang kelihatan lebih penting berbanding yang lain dan tandakan **“KEUTAMAAN”**.
4. Sebelum menamatkan sesi semakan, pastikan semua butiran telah ditandai **“YA”** atau **“TIDAK”** dan tandakan **“KEUTAMAAN”** pada sebahagian butiran yang bertanda **“YA”**.



I. MENGUMPUL MAKLUMAT

1. Kumpulkan maklumat terkini tentang situasi influenza pandemik manusia dari pejabat-pejabat kesihatan, pejabat buruh and organisasi-organisasi majikan.

Adakah anda mencadangkan tindakan?

☐ TIDAK

☐ YA ☐ KEUTAMAAN

CATATAN.....

.....

2. Kongsi maklumat dengan pelanggan, pembekal, pihak bank, syarikat di kejiranan dan rakan niaga yang lain.

Adakah anda mencadangkan tindakan?

☐ TIDAK

☐ YA ☐ KEUTAMAAN

CATATAN.....

.....

3. Kongsi maklumat dengan pekerja-pekerja dan bincangkan penambahbaikan tersebut bersama jawatankuasa kesihatan dan keselamatan pekerja.

Adakah anda mencadangkan tindakan?

☐ TIDAK

☐ YA ☐ KEUTAMAAN

CATATAN.....

.....

II Membangunkan pelan persediaan syarikat

4. Tunjukkan komitmen pengurusan untuk melindungi pekerja dan syarikat daripada Pandemik Influenza Manusia.

Adakah anda mencadangkan tindakan?

☐ TIDAK

☐ YA ☐ KEUTAMAAN

CATATAN.....

.....



5. Tubuhkan sebuah jawatankuasa untuk menyediakan rancangan.

Adakah anda mencadangkan tindakan?

☐ TIDAK

☐ YA ☐ KEUTAMAAN

CATATAN.....
.....
.....



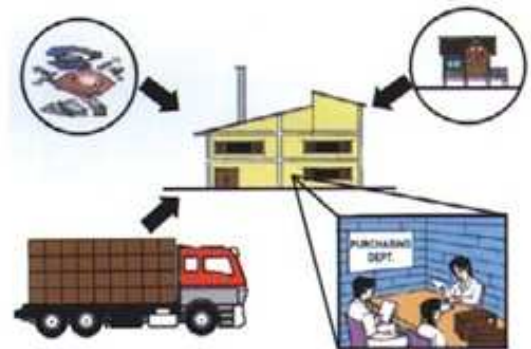
6. Susun rancangan kesediaan yang meliputi aspek utama bagi kelangsungan perniagaan anda seperti, pembekalan bahan mentah, stok tunai, kemudahan pengangkutan, dan penghantaran produk kepada pelanggan anda.

Adakah anda mencadangkan tindakan?

☐ TIDAK

☐ YA ☐ KEUTAMAAN

CATATAN.....
.....
.....



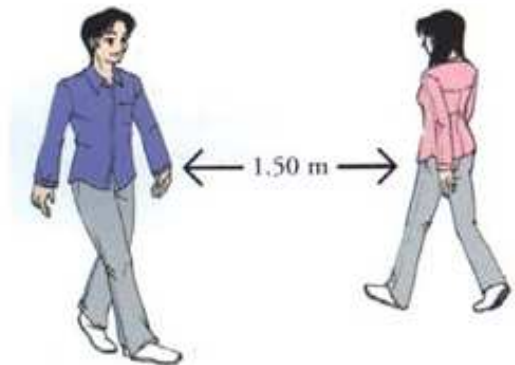
7. Sediakan langkah-langkah sokongan untuk melindungi pekerja-pekerja anda yang meliputi perlindungan perubatan, amalan kesihatan diri, dan prosedur kerja yang memastikan sentuhan manusia yang paling minima.

Adakah anda mencadangkan tindakan?

☐ TIDAK

☐ YA ☐ KEUTAMAAN

CATATAN.....
.....
.....



8. Kumpulkan dan belajar daripada pelan perancangan persediaan syarikat lain.

Adakah anda mencadangkan tindakan?

☐ TIDAK

☐ YA ☐ KEUTAMAAN

CATATAN.....
.....
.....



III. Mengurangkan sentuhan antara manusia di tempat kerja.

9. Pastikan jarak tempat bekerja antara pekerja sejauh 1.5m.

Adakah anda mencadangkan tindakan?

☐ TIDAK

☐ YA ☐ KEUTAMAAN

CATATAN.....

.....

10. Galakkan penggunaan tangga dan lorong sehalu.

Adakah anda mencadangkan tindakan?

☐ TIDAK

☐ YA ☐ KEUTAMAAN

CATATAN.....

.....

11. Arahkan pekerja menjalankan tugas dari rumah untuk tugas-tugas yang boleh dilaksanakan di rumah.

Adakah anda mencadangkan tindakan?

☐ TIDAK

☐ YA ☐ KEUTAMAAN

CATATAN.....

.....

12. Lakukan pertemuan menerusi telefon atau melalui Internet, jangan bersemuka.

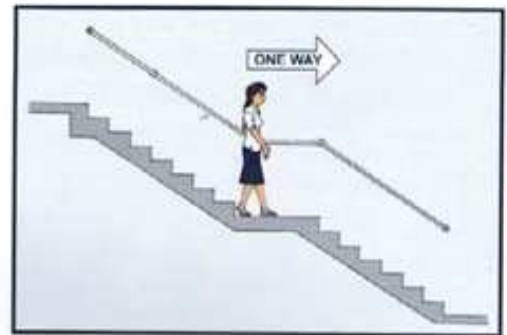
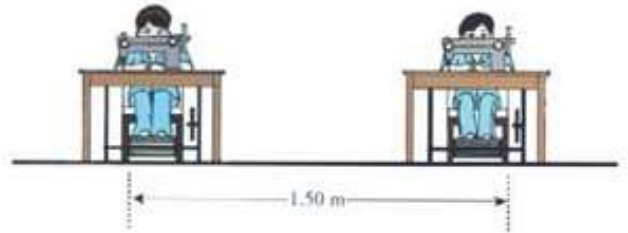
Adakah anda mencadangkan tindakan?

☐ TIDAK

☐ YA ☐ KEUTAMAAN

CATATAN.....

.....



13. Bersihkan tombol pintu, pili air, suis lampu, mesin pendua, dan peralatan lain yang sering disentuh orang ramai.

Adakah anda mencadangkan tindakan?

☐ TIDAK

☐ YA ☐ KEUTAMAAN

CATATAN.....

.....

14. Sediakan kemudahan pengangkutan untuk kakitangan syarikat.

Adakah anda mencadangkan tindakan?

☐ TIDAK

☐ YA ☐ KEUTAMAAN

CATATAN.....

.....

IV Amalan kebersihan diri.

15. Wujudkan satu peraturan yang mana setiap pekerja perlu membasuh tangan dengan teliti.

Adakah anda mencadangkan tindakan?

☐ TIDAK

☐ YA ☐ KEUTAMAAN

CATATAN.....

.....

16. Benarkan pekerja menggunakan penutup mulut dan hidung semasa di tempat kerja atau di luar.

Adakah anda mencadangkan tindakan?

☐ TIDAK

☐ YA ☐ KEUTAMAAN

CATATAN.....

.....



17. Tutup mulut dan hidung dengan sapu tangan apabila batuk atau bersin.

Adakah anda mencadangkan tindakan?

☐ TIDAK

☐ YA ☐ KEUTAMAAN

CATATAN.....
.....
.....



18. Sekiranya tidak mempunyai sapu tangan, halakan bersin atau batuk ke siku untuk menutup batuk atau bersin dan jangan menggunakan tapak tangan. Ini akan mengurangkan penyebaran kuman.

Adakah anda mencadangkan tindakan?

☐ TIDAK

☐ YA ☐ KEUTAMAAN

CATATAN.....
.....
.....



19. Latih pekerja cara membasuh tangan dan memakai penutup mulut dan hidung dengan betul.

Adakah anda mencadangkan tindakan?

☐ TIDAK

☐ YA ☐ KEUTAMAAN

CATATAN.....
.....
.....



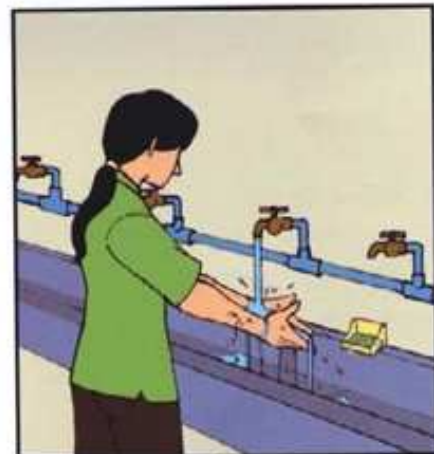
20. Pastikan bahawa bilangan singki untuk mencuci di tempat kerja mencukupi.

Adakah anda mencadangkan tindakan?

☐ TIDAK

☐ YA ☐ KEUTAMAAN

CATATAN.....
.....
.....



V. Sokongan kepada pekerja yang sakit

21. Hubungi dengan kerap pekerja yang berada di rumah kerana sakit melalui telefon atau Internet atau keluarga mereka untuk memberikan bantuan.

Adakah anda mencadangkan tindakan?

☐ TIDAK

☐ YA ☐ KEUTAMAAN

CATATAN.....

.....

22. Berbincang dengan pekerja tentang kaedah-kaedah untuk membantu pekerja yang tinggal di rumah kerana sakit.

Adakah anda mencadangkan tindakan?

☐ TIDAK

☐ YA ☐ KEUTAMAAN

CATATAN.....

.....

23. Nasihati pekerja agar menyediakan wang, makanan, air, sabun dan lain-lain keperluan yang secukupnya untuk menghadapi pandemik influenza manusia .

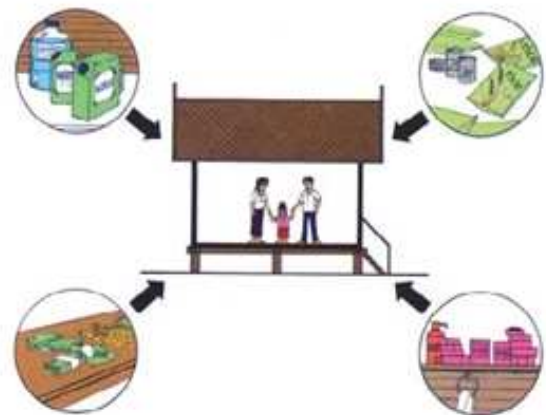
Adakah anda mencadangkan tindakan?

☐ TIDAK

☐ YA ☐ KEUTAMAAN

CATATAN.....

.....



CHECKPOINT 1:

Mengumpul maklumat tentang influenza manusia pandemik untuk melindungi pekerja dan perniagaan.

FAEDAH KEPADA SYARIKAT KECIL

Syarikat kecil perlu melindungi para pekerja dan perniagaan mereka daripada Pandemik Influenza Manusia pada masa akan datang. Kebanyakan mereka merancang untuk meneruskan perniagaan walaupun berhadapan dengan situasi pandemik. Langkah yang pertama dalam rancangan dan melaksanakan tindakan yang praktikal untuk melindungi para pekerja dan perniagaan dari pandemik ialah dengan mengumpulkan data terkini tentang Pandemik Influenza Manusia.

Syarikat kecil boleh melakukan banyak perkara di tempat kerja untuk mengurangkan tahap risiko jangkitan Pandemik Influenza Manusia. Banyak cara boleh dilakukan untuk mengurangkan sentuhan secara langsung antara manusia dalam prosedur kerja. Pemilik dan pekerja boleh berganding bahu untuk menggalakkan amalan kebersihan diri seperti mencuci tangan atau etika batuk dan bersin. Persediaan anda menghadapi Pandemik Influenza Manusia merupakan model yang baik kepada syarikat kecil lain iaitu dari segi langkah-langkah perlindungan, garis panduan dan peraturan kakitangan.

CARA MENAMBAH BAIK

1. Kumpulkan maklumat terkini tentang Pandemik Influenza Manusia dari pejabat-pejabat buruh, organisasi-organisasi majikan dan persatuan perniagaan yang berhampiran syarikat anda.
2. Tumpukan perhatian pada berita-berita di TV dan radio yang memberikan maklumat terkini.
3. Sentiasa layari laman sesawang berkaitan isu-isu kesihatan dan perniagaan untuk mendapatkan maklumat terkini tentang Pandemik Influenza Manusia. Lihat lampiran 1 yang memaparkan senarai laman sesawang yang berguna.

CARA MENGGALAKKAN KERJASAMA

Kongsi maklumat terkini yang telah dikumpulkan dari semasa ke semasa dengan pekerja-pekerja anda. Minta mereka memaklumkan anda tentang apa

jua maklumat-maklumat terkini yang diketahui tentang Pandemik Influenza Manusia. Komitmen jelas yang ditunjukkan oleh pengurusan atasan merupakan asas yang kukuh untuk membina kerjasama yang berkesan antara pekerja dan majikan. Idea dan pandangan daripada pekerja, tentang cara menjaga kesihatan diri dan tempat kerja dari Pandemik Influenza Manusia, dialu-alukan. Bagi tujuan ini, perjumpaan bersama pekerja anda perlu kerap diadakan untuk mengumpulkan input daripada mereka.

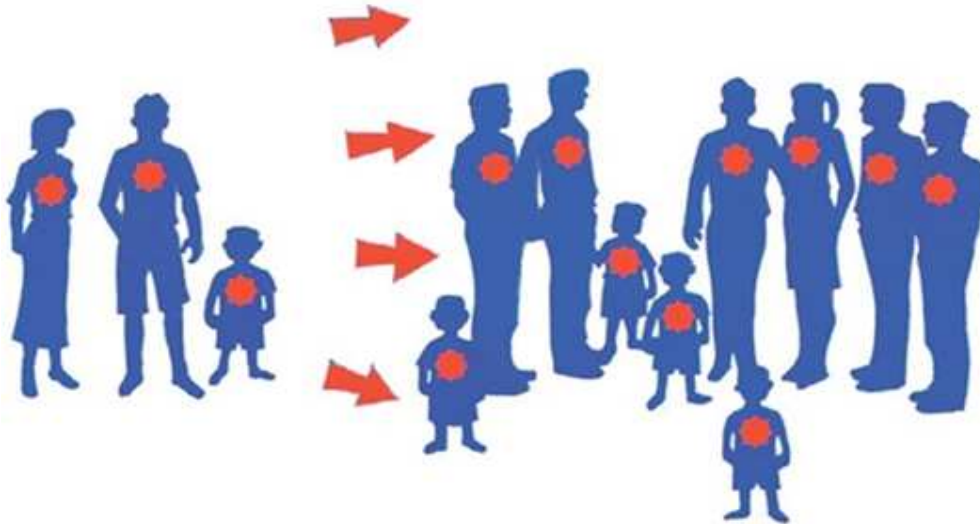
PETUA-PETUA TAMBAHAN

1. Kongsi maklumat yang ada bersama para pelanggan, pembekal, pihak-pihak bank, syarikat-syarikat lain di perijiran, dan rakan niaga yang lain. Dapatkan sumber-sumber maklumat yang berguna daripada mereka tentang cara melindungi pekerja dan perniagaan mereka. Bincangkan tentang pelan kerjasama untuk melindungi pekerja dan kaedah bagi memastikan perniagaan berjalan terus walaupun dalam situasi pandemik.
2. Syarikat-syarikat antarabangsa dan syarikat-syarikat besar seringkali mempunyai pelan persediaan mereka sendiri, yang komprehensif untuk mengatasi Pandemik Influenza Manusia. Anda boleh meminta nasihat daripada mereka jika berpeluang bekerja dengan mereka.
3. Jadikan perihal Influenza Manusia Pandemik sebahagian daripada agenda utama dalam aktiviti-aktiviti ahli jawatankuasa kesihatan dan keselamatan pekerja di syarikat anda. Dari semasa ke semasa maklumkan hal terkini kepada ahli-ahli. Lantik seorang pegawai keselamatan untuk mengetahui aktiviti-aktiviti ini.

PERKARA PENTING YANG PERLU DIINGAT

• • • • •

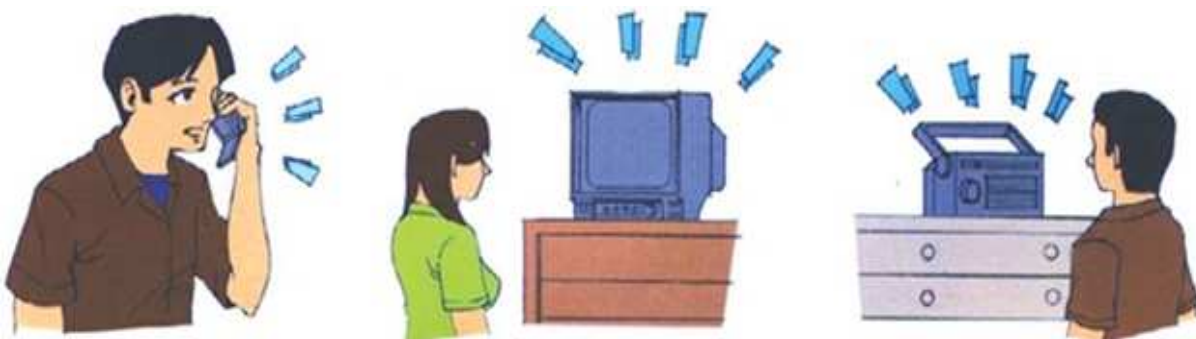
Syarikat kecil mampu melakukan banyak perkara untuk mengurangkan risiko jangkitan Influenza Manusia Pandemik di tempat kerja.



Rajah 1.1 Seseorang boleh dijangkiti Pandemik Influenza Manusia secara langsung daripada orang lain.

Fasa 1	Tiada virus influenza haiwan yang telah dilaporkan boleh menyebabkan jangkitan pada manusia	Mari lihat di Fasa Pandemi WHO yang mana kita sedang berada?
Fasa 2	Virus influenza haiwan dalam haiwan peliharaan atau liar diketahui telah menyebabkan jangkitan pada manusia dan ianya dianggap sebagai ancaman pandemik berpotensi khusus.	
Fasa 3	Sekali-sekala, campuran virus influenza pada haiwan atau haiwan-manusia telah menyebabkan penyakit dikalangan kelompok masyarakat yang kecil. Akan tetapi ianya tidak menyebabkan jangkitan sesama manusia yang boleh menyebabkan penularan wabak dalam masyarakat.	
Fasa 4	Penularan campuran virus influenza haiwan atau haiwan-manusia yang boleh berjangkit sesama manusia telah dikenalpasti boleh membawa wabak dikalangan masyarakat.	
Fasa 5	Virus yang sama juga telah dikenalpasti tersebar dikalangan masyarakat di dua atau lebih banyak negara di satu rantau WHO.	
Fasa 6	Tambahan kepada kriteria yang dijelaskan dalam Fasa 5, virus yang sama juga telah tersebar di kalangan masyarakat di sekurang-kurangnya di sebuah negara di rantau WHO yang lain.	
Selepas tempoh puncak	Di kebanyakan negara-negara yang mempunyai pengawasan yang mencukupi, tahap pandemik influenza telah jatuh dibawah paras puncak.	
Kemungkinan gelombang baru	Tahap kegiatan pandemik influenza di negara yang mempunyai pengawasan yang mencukupi telah meningkat sekali lagi.	
Selepas tempoh pandemik	Tahap aktiviti influenza telah kembali ke paras influenza bermusim di kebanyakan negara yang mempunyai pengawasan yang mencukupi	

Rajah 1.2 Enam fasa Influenza Manusia Pandemi oleh World Health Organization (WHO)



Rajah 1.3 Terus-menerus mengumpul maklumat terkini tentang Pandemi Influenza Manusia. Perubahan keadaan mampu memberi kesan pada perniagaan anda.

CHECKPOINT 2:

Membangunkan pelan persediaan syarikat menghadapi influenza manusia pandemik

FAEDAH KEPADA SYARIKAT KECIL

Sesebuah syarikat kecil mempunyai banyak cara yang praktikal untuk mempersiapkan diri menghadapi Pandemik Influenza Manusia . Perniagaan dan pekerja anda mendapat perlindungan yang lebih baik jika anda mempunyai pelan persediaan yang efektif. Keupayaan anda meneruskan perniagaan dalam situasi pandemik adalah suatu sumbangan kepada masyarakat. Penutupan banyak syarikat-syarikat kecil mampu mengakibatkan kelumpuhan ekonomi dan keruntuhan sosial.

Komitmen dan kepemimpinan pemilik dan pihak pengurusan atasan amat penting dalam membangunkan suatu pelan syarikat yang berjaya dan mendapat kerjasama sepenuhnya daripada para pekerja. Pastikan pekerja anda mendapat maklumat tentang situasi Pandemik Influenza Manusia tersebut dan perkembangan pelaksanaan pelan syarikat. Memastikan pengurusan perkhidmatan dan produktiviti yang mampan tanpa mengira keadaan persekitaran adalah suatu perancangan yang sangat mustahak.

CARA MENAMBAH BAIK

1. Maklumkan kepada semua kakitangan syarikat bahawa pihak pengurusan akan membuat satu pelan persediaan untuk Pandemik Influenza Manusia . Nyatakan kepada mereka bahawa pihak pengurusan mengalu-alukan idea daripada mereka untuk membangunkan pelan tersebut.
2. Tubuhkan sebuah jawatankuasa untuk menyediakan pelan tersebut. Kenal pasti individu-individu yang akan memikul tugas-tugas tersebut dan tempoh masa mereka akan bertugas.
3. Pelan anda harus meliputi aspek-aspek utama yang memastikan syarikat dapat meneruskan operasi walaupun dalam situasi pandemik. Pelan tersebut sewajarnya merangkumi pembekalan bahan mentah, stok tunai untuk kecemasan, aliran tunai dari bank, kemudahan pengangkutan, dan penghantaran produk kepada pelanggan.
4. Pelan anda juga harus menunjukkan kaedah yang praktikal untuk melindungi para pekerja. Dalam aspek ini, meliputi penjagaan kesihatan, galakkan kepada amalan kebersihan diri, dan pertukaran organisasi kerja supaya persentuhan antara manusia dapat dikurangkan (Lihat CHECKPOINT 3 & 4).

CARA MENGGALAKKAN KERJASAMA

Libatkan pekerja dalam setiap tahap pembentukan pelan persediaan tersebut dan minta pendapat mereka untuk menghasilkan suatu pelan yang berjaya. Pelan yang berjaya disempurnakan merupakan hasil dari gandingan usaha sebenar antara para pengurus dan pekerja yang berkongsi rasa sebagai pemilik pelan syarikat tersebut. Ini menjadi asas utama kepada pelaksanaan yang efektif apabila pandemik tersebut berlaku.

PETUA-PETUA TAMBAHAN

1. Persediaan yang dirancang tidak terlalu panjang dan sempurna. Hasilkan suatu draf yang ringkas dan ubah suai selangkah demi selangkah apabila mendapat maklumat-maklumat terkini atau idea-idea baru.
2. Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerja digunakan sebagai suatu saluran yang praktikal untuk mengemas kini pelan. Pegawai keselamatan akan memainkan peranan utama dalam mengumpulkan maklumat dan memperteguhkan pelan yang tersedia.
3. Kumpulkan dan pelajari pelan-pelan dari syarikat-syarikat lain. Anda juga boleh berkongsi pelan syarikat anda untuk membantu yang lain.

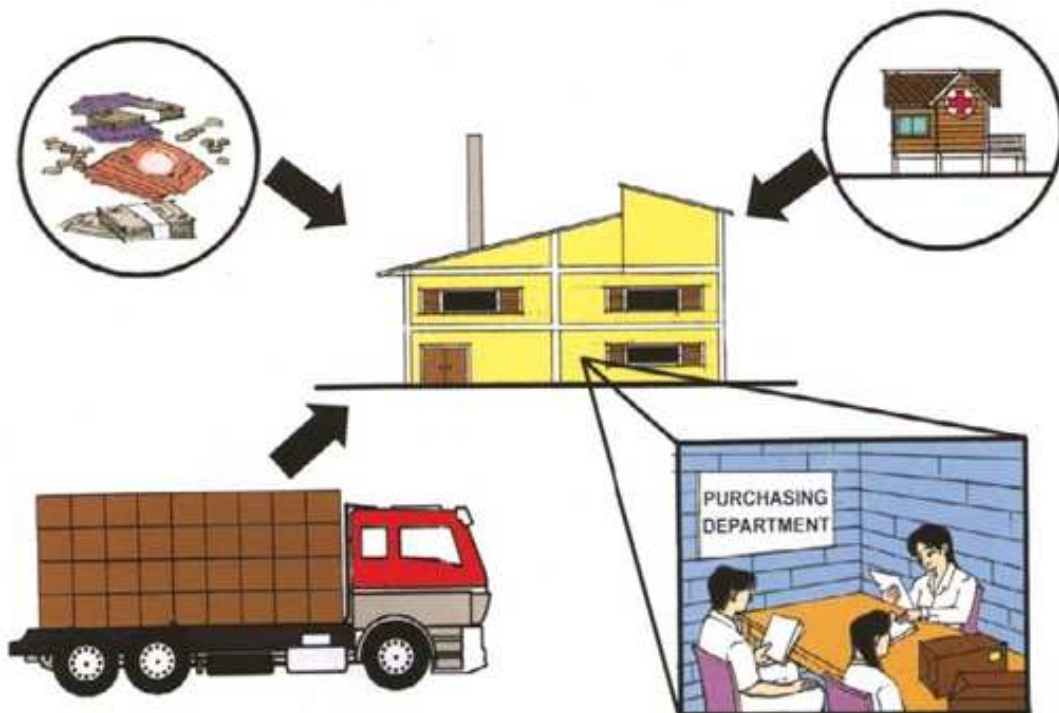
PERKARA PENTING YANG PERLU DIINGAT

.....

Komitmen daripada pihak pengurusan atasan amat penting untuk melindungi perniagaan dan para pekerja.



Rajah 2.1 Kumpulkan pandangan dan idea daripada para pekerja, penyelia, dan pengurus untuk membangunkan suatu pelan persediaan yang praktikal. Ini akan menggalakkan kerjasama setiap orang bagi pelaksanaan pelan persediaan anda yang efektif.



Rajah 2.2 Pelan persediaan anda sewajarnya meliputi kesemua aspek utama yang memastikan perniagaan anda terus beroperasi di samping melindungi pekerja di bawah situasi pandemik, termasuk penjagaan kesihatan, bantuan untuk kakitangan, perubahan 'lay out', stok tunai, pembekalan bahan mentah dan lain-lain.

CHECKPOINT 3

Mengurangkan persentuhan antara manusia di tempat kerja

FAEDAH KEPADA SYARIKAT KECIL

Pandemik Influenza Manusia tersebar melalui manusia. Risiko jangkitan boleh dikurangkan sekiranya anda dapat mengurangkan sentuhan antara manusia dan memastikan jarak yang sesuai antara seorang pekerja dengan yang lain. Kebimbangan di kalangan pekerja sekiranya dijangkiti juga dapat dikurangkan.

Terdapat banyak cara yang praktikal dan murah untuk mengelakkan atau mengurangkan sentuhan antara manusia. Kaedah ini dinamakan “ penjarakkan sosial” , bermakna kurang bersentuh. Syarikat anda masih boleh meneruskan kerja-kerja yang diperlukan walaupun dalam situasi pandemik dengan menggunakan kaedah ini.

CARA MENAMBAH BAIK

1. Arahkan pekerja yang menghidapi batuk, demam, bersin, sakit kepala dan tanda-tanda selesema agar tidak hadir ke tempat kerja.
2. Setiap pekerja memastikan jarak kedudukan yang sesuai antara satu dengan lain, dianjurkan jarak 1.50 m atau lebih (Rajah 3.1).
3. Galakkan penggunaan tangga dan lorong laluan sehalu untuk mengurangkan persentuhan antara manusia (Rajah 3.2).
4. Pasangkan dinding lut sinar di bahagian menyambut tetamu dan bahagian lain di mana ramai orang datang dan bercakap (Rajah 3.3).
5. Tutup kantin dan pantri di mana ramai orang berkumpul. Sebaliknya, pihak syarikat akan membekalkan makanan sedia dipek dalam kotak dan minuman dalam botol untuk semua kakitangan. Makanan dan minuman ini hendaklah ditempatkan di dalam sebuah bilik yang besar, di mana setiap pekerja akan memasukinya seorang demi seorang untuk mengambil makanan tersebut.
6. Kakitangan yang melaksanakan tugas di rumah perlu tinggal di rumah. Perhubungan dengan pihak syarikat boleh dilakukan melalui telefon atau Internet.
7. Mesyuarat boleh dilakukan melalui telefon atau Internet dan tidak perlu bermesyuarat secara bersemuka.
8. Tombol pintu, pili air, suis, mesin pendua dan lain-lain peralatan yang sering disentuh oleh ramai

orang perlu dibersihkan dan dinyahkuman dari semasa ke semasa (Rajah 3.4). Peti surat, meja di sudut rehat atau di bilik mesyuarat, tandas adalah antara tempat-tempat yang berisiko tinggi.

CARA MENGGALAKKAN KERJASAMA

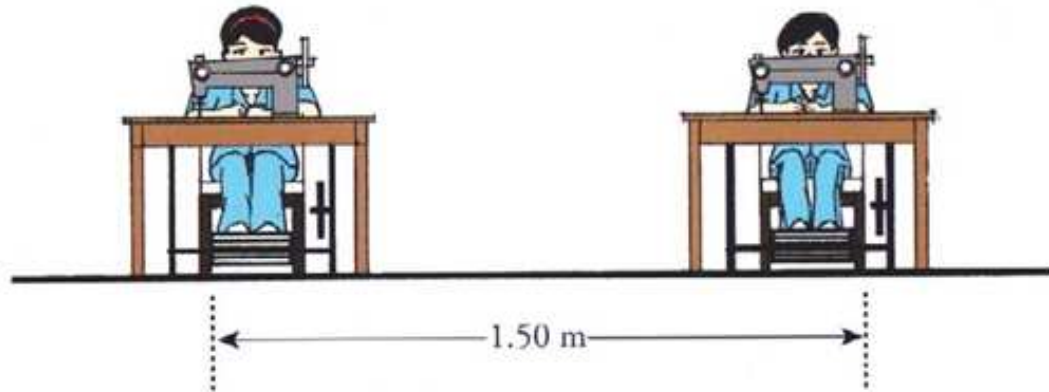
Jemput para pekerja untuk mendengarkan idea mereka tentang cara-cara mengurangkan persentuhan antara manusia bagi mengurangkan risiko jangkitan di tempat kerja. Mereka sepatutnya mempunyai banyak idea kerana lebih faham tentang situasi tempat serta prosedur kerja yang mereka jalankan. Proses pertukaran maklumat ini akan mengukuhkan lagi kerjasama antara pekerja dan majikan justeru, memastikan pelaksanaan kaedah yang diambil ketika pandemik, lebih efisien.

PETUA-PETUA TAMBAHAN

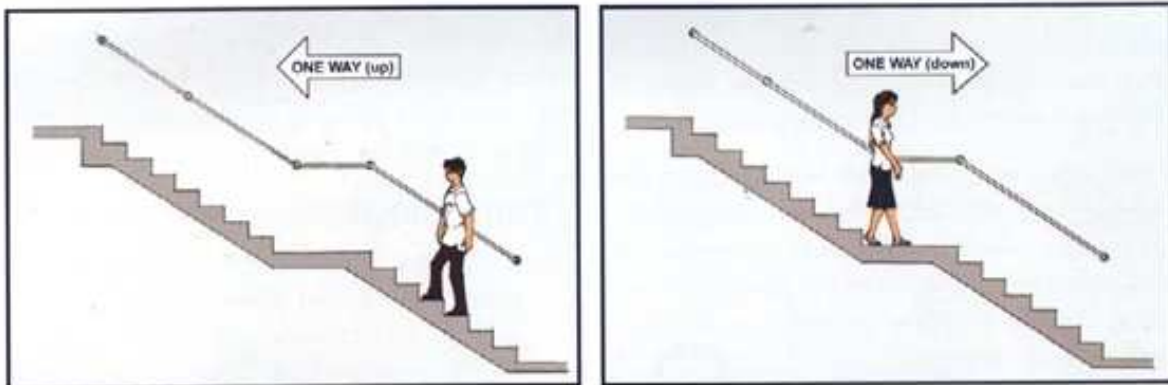
1. Sediakan kemudahan pengangkutan yang selamat untuk kakitangan syarikat. Gunakan kenderaan syarikat jika ada.
2. Kakitangan di bahagian pembersihan adalah yang lebih berisiko. Berikan latihan tentang cara-cara perlindungan diri dan bekalkan topi, dan enutup hidung dan mulut, sarung tangan getah, apron serta but.
3. Ketika pandemik bertambah berat dan risiko jangkitan adalah tinggi, sebahagian kakitangan perlu diarahkan berada di tempat kerja untuk tempoh yang lama dan tidak dibenarkan keluar untuk melaksanakan kerja minimal yang diperlukan. Maka bilik-bilik untuk mereka tinggal, makanan dan minuman serta keperluan lain, perlu disediakan.
4. Surat-surat atau risalah yang diterima dari luar mungkin dicemari oleh virus, maka perlu disimpan di dalam bekas yang dikuarantin bagi tempoh sekurang-kurangnya 48 jam sebelum dibuka oleh kakitangan.

PERKARA PENTING YANG PERLU DIINGAT

Terdapat banyak cara yang praktikal dan murah untuk mengurangkan persentuhan antara manusia di tempat kerja, justeru mengurangkan risiko jangkitan.



Rajah 3.1 Setiap tempat bekerja harus mematuhi jarak 1.50 m antara satu dengan lain.



Rajah 3.2 Tangga dan lorong laluan sehala dapat mengurangkan persentuhan antara manusia secara langsung.



Rajah 3.3 Penyambut tetamu menemui ramai orang setiap hari. Penggunaan dinding lut sinar dapat mengelakkan sentuhan antara manusia dan mengurangkan risiko jangkitan.



Rajah 3.4 Lantai, pili air, tombol pintu perlu kerap dibersihkan dan dinyahkuman kerana ia merupakan sumber jangkitan oleh sebab ramai orang menggunakannya setiap hari. Pekerja pembersihan perlu dilatih tentang cara-cara melindungi diri mereka.

CHECKPOINT 4

Mempromosi amalan kebersihan diri

FAEDAH KEPADA SYARIKAT KECIL

Pandemik Influenza Manusia tersebar melalui manusia. Virus daripada orang yang telah dijangkiti, disebarkan melalui batuk dan bersin. Anda mungkin menyedut zarah-zarah yang terkandung dalam batuk dan dijangkiti. Virus tersebut juga boleh melekat pada tangan seseorang dan berada di situ. Tangan yang telah tercemar ini boleh menjadi punca penyebaran virus tersebut ketika berjabat tangan dan lain-lain. Virus ini juga boleh berada di permukaan meja, cawan, tombol pintu lalu menjangkit kepada anda. Maka menjelaskan kenapa amalan kebersihan amat penting bagi mengurangkan risiko jangkitan.

Sekali lagi, kejayaan amat bergantung pada kepemimpinan pengurusan atasan dan kerjasama antara pekerja. Pihak pengurusan, dan wakil pekerja perlu menunjukkan dan menjaga amalan kebersihan yang baik supaya dapat menyakinkan para pekerja.

CARA UNTUK MENAMBAH BAIK

1. Wujudkan suatu amalan syarikat iaitu setiap pekerja perlu mencuci tangan dengan cermat dan sekerap yang mungkin (Rajah 4.1). Cuci tapak tangan, jari-jemari, pergelangan tangan dan tapak dan belakang kedua-dua belah tangan. Pamerkan poster.
2. Benarkan pekerja menggunakan penutup mulut di tempat kerja atau diluar. Pakai mengikut cara yang betul (Rajah 4.2). Menggunakan penutup mulut dan hidung dari jenis yang digunakan oleh kakitangan perubatan adalah lebih baik, namun jika tiada yang demikian, penutup dari jenis kain juga adalah memadai untuk setakat memenuhi fungsi yang diperlukan.
3. Pilih penutup mulut dan hidung yang sesuai untuk muka anda. Ruang di antara muka dan penutup boleh menyebabkan kebocoran dan mengurangkan keberkesanan topeng tersebut.
4. Tutup mulut dan hidung menggunakan sapu tangan ketika batuk atau bersin. Ini dinamakan “Etika batuk dan bersin” yang akan membantu mengurangkan penyebaran virus. Basuh tangan selepas batuk dan bersin.
5. Sekiranya tidak mempunyai sapu tangan, batuk atau bersin menghala ke siku (Rajah 4.4) bukan ke tangan. Dengan cara ini, penyebaran kuman dapat dikurangkan.

CARA MENGGALAKKAN KERJASAMA

Mengadakan perbincangan dengan para pekerja tentang cara mewujudkan amalan kebersihan diri sebagai budaya syarikat. Kenal pasti pekerja yang mengamalkan kebersihan dan belajar daripada mereka tentang cara amalan kebersihan tersebut telah dijadikan sebagai tingkah laku peribadi. Kongsi pengetahuan ini dengan pekerja-pekerja lain. Promosikan amalan kebersihan diri ini satu per satu. Apabila lebih ramai pekerja mengikutinya, maka risiko jangkitan di syarikat anda akan berkurangan.

PETUA-PETUA TAMBAHAN

1. Kakitangan pengurusan peringkat tinggi dan wakil pekerja harus menjadi contoh amalan yang baik untuk menyakinkan pekerja lain. Amat penting sekali, pihak syarikat menyediakan keperluan asas seperti sabun, sinki, tong sampah dan bahan pendidikan.
2. Bilangan sinki untuk mencuci tangan yang dilengkapi sabun perlu ditambah berhampiran tempat kerja untuk kemudahan pekerja menggunakannya. Penutup mulut dan hidung yang mencukupi juga perlu disediakan untuk mereka.
3. Latih para pekerja tentang cara mencuci tangan dan menggunakan penutup mulut dan hidung.
4. Penutup mulut dan hidung yang telah digunakan hendaklah dibuang ke tong yang dikhaskan. Jangan simpan penutup mulut dan hidung tersebut di tempat kerja.
5. Adakan perbincangan tentang cara untuk menggalakkan amalan kebersihan diri dalam Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerja yang mana jawatankuasa ini akan menjalankan pemantauan kemajuannya dari semasa ke semasa.

PERKARA PENTING YANG PERLU DIINGAT

• • • • •

Amalan kebersihan seperti mencuci tangan dapat mengurangkan risiko jangkitan influenza manusia pandemik di tempat kerja dan juga di rumah.



Rajah 4.1 Wujudkan suatu amalan syarikat iaitu setiap pekerja perlu mencuci tangan dengan cermat. Membersih tapak tangan, jari-jemari, pergelangan tangan dan kedua belah tangan dengan sabun.



Rajah 4.2 Gunakan penutup mulut dan hidung dalam situasi pandemik atau apabila perlu. Penutup mulut dan hidung jenis N95 (kiri) adalah lebih efektif, walaupun jenis pembedahan (kanan) adalah lebih mudah dan berguna. Penutup mulut dan hidung tersebut hendaklah sesuai dengan saiz muka dan tidak membentuk ruang udara dan kebocoran antara muka dan penutup tersebut.



Rajah 4.3 Buka tingkap untuk menambahkan pengudaraan. Aliran udara segar mengurangkan risiko jangkitan.



Rajah 4.4 Sekiranya tidak mempunyai sapu tangan, batuk dan bersin menghala ke siku dan jangan ke tangan, maka kurang kuman yang tersebar.

CHECKPOINT 5

Sokongan kepada pekerja yang sakit serta ahli keluarga mereka

FAEDAH KEPADA SYARIKAT KECIL

Sebahagian daripada pekerja anda mungkin dijangkiti influenza manusia pandemik. Pekerja berkenaan serta ahli keluarga mereka yang berada di rumah memerlukan sokongan syarikat dan galakan. Walaupun dengan ungkapan ringkas, “Apa khabar?” memadai untuk membuat mereka rasa gembira. Pekerja merupakan sumber yang penting bagi syarikat anda pada masa ini dan akan datang. Mereka ingin datang bekerja semula apabila sembuh.

Pekerja yang sakit dan ahli keluarga mereka mungkin menghadapi kesusahan sekiranya mereka terpaksa melawan penyakit untuk tempoh masa yang panjang. Mereka akan kehabisan bekalan makanan, air minuman serta wang tunai. Sokongan moral dan apa jua bantuan pastinya amat dihargai.

CARA UNTUK MENAMBAH BAIK

1. Hubungi pekerja yang sakit atau ahli keluarga mereka melalui telefon dari semasa ke semasa (Rajah 5.1) atau melalui Internet (jika ada). Berikan mereka cuti sakit secara rasmi. Dengar dengan teliti, apa-apa yang mereka perlukan dari segi rawatan atau lain-lain perkara yang penting. Sediakan maklumat tentang hospital atau klinik yang boleh dirujuk sekiranya demam.
2. Anda perlu mengumpulkan maklumat-maklumat terkini tentang rawatan penyakit atau bantuan kewangan untuknya. Sampaikan maklumat tersebut kepada pekerja berkenaan dan ahli keluarga mereka.
3. Berikan sokongan psikologi kepada pesakit dan ahli keluarga mereka. Dengar apa yang mereka katakan walaupun lama. Ini akan membuat mereka rasa selesa kerana ada orang mahu mendengar.

CARA MENGALAKKAN KERJASAMA

Adakan perbincangan dengan pekerja tentang jenis-jenis sokongan yang boleh diberikan kepada mereka yang sakit. Panggilan telefon atau surat yang mengandungi nama semua rakan sekerja amat mengharukan kepada pesakit dan ahli keluarga mereka yang menghadapi pandemik

yang serius. Sebelum berlaku pandemik, syarikat boleh menubuhkan suatu skim dana kecemasan bagi membantu kakitangan yang memerlukan. Ini boleh dilakukan untuk pekerja yang sakit.

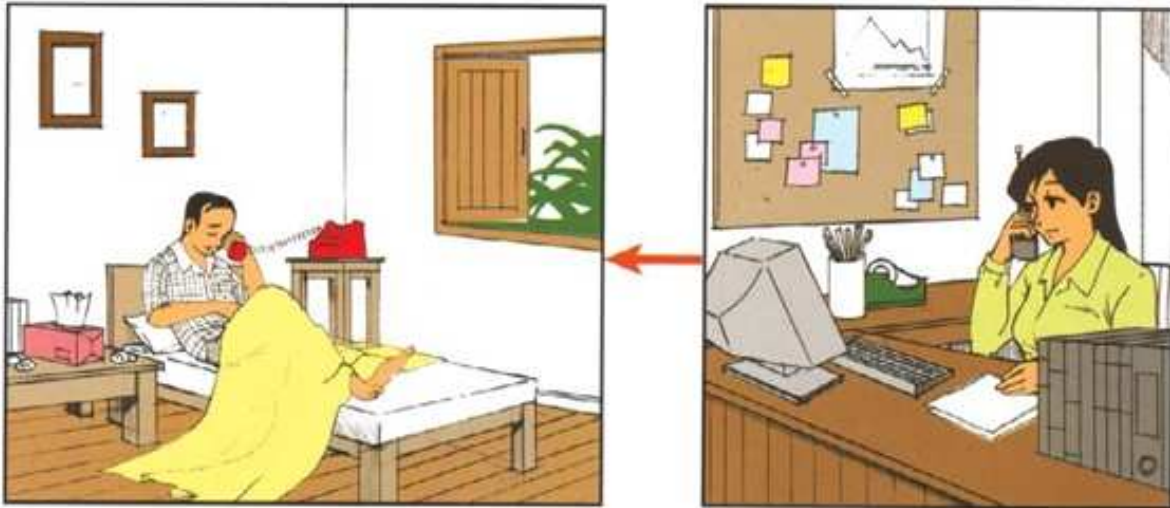
PETUA-PETUA TAMBAHAN

1. Memberi nasihat kepada para pekerja supaya mempersiapkan diri untuk menghadapi pandemik sebelum ianya berlaku. Pekerja dan ahli keluarga dinasihat agar menyimpan makanan, wang tunai, bekalan air, sabun dan keperluan lain secukupnya (Rajah 5.2).
2. Setiap orang sewajarnya telah mendapat vaksinasi selepas sebelum pandemik berlaku, walaupun pemvaksin tersebut tidak dapat menghindarkan influenza pandemik. Namun, vaksinasi selepas berguna untuk mengelakkan daripada kesilapan diagnosis. Ia dapat membezakan jangkitan influenza pandemik dari selepas biasa kerana individu yang telah menerima vaksinasi selepas tidak akan dijangkiti selepas tersebut.
3. Kemungkinan ada pekerja yang mahu kembali ke kampung halaman. Beri nasihat yang sesuai, kemungkinan situasi pandemik di daerah berkenaan adalah lebih serius lagi.
4. Mungkin terdapat warga asing bekerja di syarikat anda. Sediakan maklumat dan sokongan yang secukupnya. Dengar dengan teliti keperluan-keperluan mereka dan bincangkan cara penyelesaiannya.

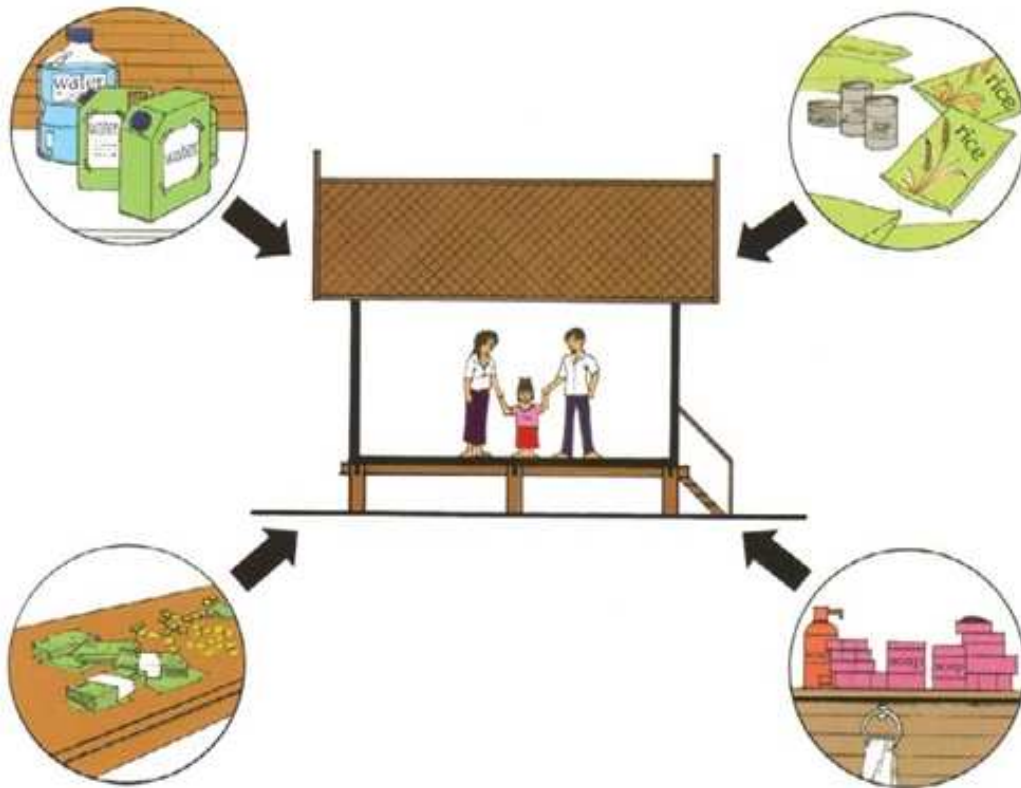
PERKARA PENTING YANG PERLU DIINGAT

• • • • •

Pastikan anda sentiasa berhubung dengan pekerja yang sedang sakit atau ahli keluarga mereka dan sediakan bantuan yang patut serta sokongan moral.



Rajah 5.1 Sentiasa berhubung dengan pekerja yang sedang sakit atau ahli keluarga mereka dan menguruskan bantuan daripada pihak syarikat. Hubungan yang dibuat dari semasa ke semasa merupakan sokongan moral kepada mereka.



Rajah 5.2 Pekerja yang menunggu di rumah dan keluarga mereka memerlukan bekalan makan, minuman, wang tunai, air, sabun dan keperluan lain. Sokongan daripada pihak syarikat penting jika mereka terpaksa tinggal di rumah bagi tempoh yang lama

Lampiran 1

Sumber maklumat

Biro Penularan Penyakit Berjangkit
Kementerian Kesihatan Awam
Tingkat 4, Bangunan 8, Jalan Tiwanond
Wilayah Nonthaburi 11000
Tel: 02-590 3275
Laman sesawang: <http://beid.ddc.moph.go.th>

Yayasan Influenza Thailand (IFT)
630 Perumahan Nasional Soi 23
Jalan Navamin, Khlongchan, Bangkok
Bangkok 10240
Tel: 02 703 2978
Laman sesawang: <http://www.ift2004.org>

Kementerian Buruh
Jalan Mitmaitree, Dindaeng
Bangkok 10400
Tel: 02 232 1421-2
Laman sesawang: <http://www.mol.go.th>

Pejabat Wakil WHO di Thailand
c/o Kementerian Kesihatan Awam
Tingkat 4, Bangunan 8, Jalan Tiwanond
Wilayah Nonthaburi 11000
Tel: 02-590 1524
Laman sesawang: <http://w3.whothai.org/en/index.htm>

Penyelaras Sistem Influenza Bangsa-Bangsa Bersatu (UNSIC)
Hab Kawasan Asia-Pasifik
Pejabat UN OCHA Kawasan Asia dan Pasifik
Suite Executive, Tingkat 2, Bangunan UNCC
Rajdamnern Nok Avenue
Bangkok 10200
Tel: 02 288 1234
Laman sesawang: <http://www.influenza.undg.org>, <http://un-influenza.org>

MELINDUNGI PEKERJA-PEKERJA DAN PERNIAGAAN ANDA DARI INFLUENZA MANUSIA PANDEMIK

Manual Tindakan untuk Syarikat Kecil dan Sederhana

Penularan wabak selesema burung dan kes-kes baru jangkitan yang berterusan telah menimbulkan kesedaran di kalangan masyarakat serantau. Manual latihan ini disusun untuk menggalakkan amalan-amalan keselamatan di syarikat kecil dan sederhana. Manual latihan yang mesra pengguna dan praktikal ini menyediakan senarai semak tentang pelbagai kaedah pencegahan, penerangan dan pemerihalan. Kaedah latihan yang bercirikan "penyertaan" unik ILO. WIND (Peningkatan Kerja dalam Pembangunan Kawasan Kejiranan) dan WISE (Peningkatan Kerja dalam Syarikat-syarikat Kecil) digunakan untuk memupuk kefahaman di samping menggalakkan peningkatan dalam tindakan para penternak dan pekerja ayam itik.

Untuk Maklumat, hubungi:

Pejabat ILO Wilayah Asia Timur
Tingkat 19, Bangunan Bangsa-Bangsa Bersatu,
Rajdamnern Nok Avenue,
Bangkok 10200, Thailand
Tel: +662 288 1234
Faks : + 662 288 3058
Emel: bangkok@ilo.org
www.ilo.org/asia



ISBN: 9789221219491