

# ক্ষুদ্র ব্যবসার জন্য স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা

Health & Safety for Micro Business



কাজের সময়ে আঘাত ও অসুস্থিতার জন্য  
নিয়োগকর্তাদের বছরে কয়েক মিলিয়ন  
ইউরো খরচ হয়

Work injuries and illnesses cost  
employers millions of euros each year

## নিয়োগকর্তার দায়িত্ব

### Employers' Responsibilities

- কর্মসূচনা, যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম নিরাপদ রাখা।  
Provide and maintain a safe workplace, machinery and equipment.
- কাজের এমনভাবে ব্যবস্থাপনা করা যাতে কর্মদের নিরাপত্তা, স্বাস্থ্য ও কল্যাণ সুনির্দিষ্ট হয়।  
Manage work to ensure the safety, health and welfare of employees.
- বুর্জুক মূল্যায়ন করা ও এক নিরাপত্তা বিবৃতি তৈরি করা।  
Assess risks and put a safety statement in place.
- আপনার কর্মদের জন্য সুবিধা প্রদান করা ও তা বজায় রাখা, যেমন পরিষ্কার শৌচালয় ও  
ধোওয়ার ব্যবস্থা। কর্মসূচিতে করে তাদের আরো কল্যাণমূলক সুযোগসূবিধার  
প্রয়োজন হতে পারে।  
Provide and maintain facilities for your employees, such as clean toilets and washing facilities. They may need other welfare facilities depending on the type of workplace.
- আপ্টকালীন নিয়মগুলি তৈরি ও পরিবর্ধন করা।  
Prepare and update emergency procedures.
- যথাযথ প্রশিক্ষণ ও তথ্য প্রদান করা।  
Provide appropriate training and information.
- গুরুতর ঘটনাগুলিকে স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা কর্তৃপক্ষকে জানানো।  
Report serious incidents to the Health and Safety Authority.

## কর্মদের দায়িত্ব

### Employees' Responsibilities

- আপনার নিয়োগকর্তা ও অন্যান্যদের সাথে সহযোগিতা করুন।  
Co-operate with your employer and others.
- আপনার বা আপনার সহকর্মীদের জীবন নিয়ে ঝুঁক নেবেন না।  
Do not take chances with your life or your colleagues.
- যদি আপনি মনে করেন যে কোন কিছু বিপজ্জনক তা আপনার নিয়োগকর্তাকে জানান।  
Tell your employer if you think something is dangerous.
- নিরাপত্তা সরঞ্জামগুলির বিষয়ে হস্তক্ষেপ বা তাদের অপব্যবহার করবেন না।  
Do not interfere with or misuse safety equipment.
- সরঞ্জামগুলির সঠিকভাবে ব্যবহার করুন।  
Use equipment correctly.
- প্রশিক্ষণে উপস্থিত থাকুন।  
Attend training.
- প্রদান করা প্রতিরক্ষামূলক সরঞ্জাম ও পোশাক ব্যবহার করুন।  
Use protective equipment and clothing provided.



## নিরাপত্তা বিবৃতি

### Safety Statement

- নিয়োগকর্তাগ আপনাদের অবশাই এক লিখিত নিরাপত্তা বিবৃতি তৈরি করতে হবে।  
Employers, you must prepare a written safety statement.
- নিরাপত্তা বিবৃতিটি আপনার কর্মসূচনের জন্য বিশেষভাবে হতে হবে।  
The safety statement must be specific to your workplace.
- নিরাপত্তা বিবৃতিটিতে ঝুঁকি ও নিয়ন্ত্রণগুলি চিহ্নিত করুন। নিয়ন্ত্রণ হল যে নিরাপত্তা  
পদক্ষেপগুলি অবশাই নিতে হবে।  
Identify risks and controls in the safety statement. Controls means safeguards that must be taken
- সঞ্চিটকালীন পরিকল্পনাগুলি অঙ্গরূপ করুন।  
Include emergency plans.
- সকল কর্মদের জড়িত করুন।  
Involve all employees.
- এটির নিয়মিতভাবে পরিবর্ধন করুন।  
Update it regularly.
- নিশ্চিত করুন সবাই তার বিষয়ে জানে। বছরে ন্যূনতম একবার তা তাদের দৃষ্টিগোচর করুন।  
Make sure everyone knows about it. Bring it to their attention at least once a year

## ঘটনার পরের পদক্ষেপ

### Incident Follow-up

- বিপদগুলিকে চিহ্নিত করুন ও সেগুলিকে নিরাপদ করুন।  
Identify dangers and make them safe.
- প্রয়োজন হলে চিকিৎসার সাহায্য নিন।  
Get medical help if needed.
- ঘটনার স্থানটি যথাসম্ভব সংরক্ষিত করুন।  
Preserve the scene of the incident as best you can.
- ঘটনাটি জানান। আরো তথ্যের জন্য [www.hsa.ie](http://www.hsa.ie) দেখুন।  
Report the incident. See [www.hsa.ie](http://www.hsa.ie) for details.
- নিজস্ব অনুসন্ধান চালান ও একটি বিবরণ তৈরি করুন।  
Carry out your own investigation and draw up a report.
- আপনাকে ঘটনাস্থলের ছাব আঁকতে ও ফটো তুলতে হবে। এগুলিকে সাবধানে লেবেল  
করুন ও নথি হিসাবে রাখুন।  
You will need to make sketches and take photographs of the scene. Label them carefully and keep them as records.
- ঘটনাটির দ্বারা যে কোন প্রভাবিত ব্যক্তি বা সাক্ষীদের সাথে কথা বলুন ও এই বিষয়ে তারা  
কি বলছে লিখে রাখুন।  
Talk to any victims or witnesses of the incident and write down what they say about it.



আরো জানতে

[www.simplesafety.ie](http://www.simplesafety.ie) দেখুন

See [www.simplesafety.ie](http://www.simplesafety.ie) for more

Doc No: 07187 (Bengali)

সাখারণ নিরাপত্তা

