

STANDAR

Kontraktor tidak menggunakan sistem kerja paksa, baik dalam bentuk kerja di penjara, kerja kontrak, kerja tebusan, atau kerja paksa lainnya. Kontraktor bertanggung jawab atas pembayaran biaya pemenuhan syarat kerja bagi pekerja asing, termasuk biaya perekrutan.

DEFINISI

- **Kerja Paksa** adalah pekerjaan atau layanan yang didapatkan di bawah ancaman hukuman atau orang yang terkait tidak melakukannya atas kehendak sendiri. Termasuk juga di dalamnya kerja di penjara dan kerja tebusan.
- **Ancaman hukuman** mencakup sanksi pidana serta berbagai bentuk pemaksaan, seperti ancaman fisik.
- **Kerja tebusan** adalah bentuk indentur yang menyatakan pinjaman atau utang pekerja, atau keluarganya, dibayarkan melalui kerja langsung selama periode yang telah disetujui atau tidak ditentukan secara pasti, pekerja yang bersangkutan tidak dapat berhenti kerja hingga utangnya lunas.
- **Biaya pemenuhan persyaratan kerja** adalah biaya dan pengeluaran yang berhubungan dengan pekerjaan, termasuk biaya agen perekrutan/perusahaan penempatan, biaya visa, pemeriksaan kesehatan, izin kerja, dan registrasi kerja.
- **Pekerja asing** adalah karyawan di alur produksi yang dikontrak baik langsung maupun melalui pihak ketiga, kemudian dipekerjakan oleh kontraktor dan *bukan* merupakan warga negara di mana fasilitas/kawasan kerja kontraktor yang dimaksud berada.
- **Karyawan lokal** adalah karyawan yang dikontrak baik langsung maupun melalui pihak ketiga, kemudian dipekerjakan oleh kontraktor dan *merupakan* warga negara di mana fasilitas/kawasan kerja kontraktor yang dimaksud berada.

PERSYARATAN

1. Sebagai pemberi kerja, kontraktor bertanggung jawab atas hubungan kerja dengan para karyawannya. Kontraktor harus mematuhi persyaratan yang lebih tinggi dari undang-undang negara yang berlaku atau Standar Panduan Kebijakan ini.

2. KERJA DI PENJARA

Kontraktor tidak boleh menggunakan sistem kerja yang memanfaatkan narapidana di penjara atau mengalihdayakan pekerjaan ke penjara. Ini termasuk pengadaan bahan, barang, atau jasa yang digunakan untuk membuat produk.

3. KERJA TERIKAT INDENTUR ATAU KERJA TEBUSAN

- a. Kontraktor tidak boleh berpartisipasi dalam sistem perekrutan atau praktik pemberian kerja dengan latar belakang karyawan dipaksa bekerja untuk menebus atau membayar utang.



b. Retensi Dokumen

- i. Karyawan tidak diwajibkan menitipkan ‘deposit’ atau dokumen identitas diri yang asli (seperti paspor atau izin tinggal) kepada pemberi kerja mereka.
- ii. **Penyimpanan Dokumen.** Sesuai permintaan karyawan, kontraktor dapat menyediakan fasilitas penyimpanan untuk dokumen identitas diri. Kontraktor harus segera memberikan akses ke dokumen tersebut dan mengembalikan bila karyawan memintanya tanpa adanya batasan. Penyimpanan dokumen identitas diri dan pengembalian dokumen tersebut harus didokumentasikan dan ditandatangani oleh karyawan dan kontraktor.

- c. Upah yang Tidak Dipotong – Biaya Pemenuhan Persyaratan Kerja.** Kontraktor tidak boleh memotong upah (sebagai angsuran, penyitaan, deposit, uang jaminan, atau lainnya) untuk pengeluaran atau biaya yang terkait dengan persyaratan kerja, termasuk visa, pemeriksaan kesehatan, registrasi kerja, izin kerja yang diperlukan, atau biaya agen perekrutan/perusahaan penempatan. *Lihat Standar Panduan Kebijakan Kompensasi dan Tunjangan.*

d. Panduan Perjanjian Pelatihan

Dalam ketentuan yang terbatas di bawah ini, kontraktor dapat meminta karyawan yang mengikuti pelatihan eksternal untuk menandatangani perjanjian penggantian uang kontraktor yang digunakan untuk biaya pelatihan tersebut jika karyawan memutuskan keluar dari perusahaan sebelum akhir perjanjian, selama:

- i. Perjanjian dibatasi pada tim manajemen. Perjanjian ini tidak diperuntukkan bagi karyawan atau supervisor yang berada di alur produksi;
- ii. Perjanjian ini tidak bersifat paksaan; karyawan dapat terus bekerja tanpa terkena dampak negatif jika karyawan menolak mengikuti pelatihan yang dimaksud;
- iii. Biaya yang dikeluarkan terkait secara langsung dengan biaya pelatihan, sesuai tagihan dari perusahaan pelatihan eksternal;
- iv. Biaya yang akan dikeluarkan disetujui secara tertulis, sebelum pelatihan berlangsung, dan
- v. Perjanjian ini diperbolehkan oleh undang-undang negara.

4. KEBEBASAN BERGERAK

- a. Kontraktor harus memperbolehkan karyawan untuk bebas bergerak dalam area kerja yang ditentukan selama jam kerja berlangsung, termasuk akses ke fasilitas air minum dan toilet. Karyawan harus diperbolehkan meninggalkan fasilitas selama jam makan atau setelah jam kerja.
- b. Kontraktor dengan fasilitas asrama karyawan harus memberitahukan kepada karyawan yang terkait tentang sistem keamanan, termasuk kebijakan jam malam. Pemberlakuan jam malam harus memiliki alasan jelas dan memberikan karyawan waktu yang cukup untuk bersantai dan berpartisipasi aktif dalam aktivitas pribadi di luar jam kerja. Jika diberlakukan jam malam, ketentuan tersebut harus diberlakukan sama untuk pekerja lokal dan asing.

5. KETENTUAN KHUSUS UNTUK “PEKERJA ASING”

Selain semua persyaratan di atas, bila kontraktor mengontrak pekerja asing, maka kontraktor harus:

- a. **Kebijakan Pekerja Asing.** Memiliki kebijakan tertulis tentang penanganan pekerja asing. Kebijakan tersebut minimal harus mencakup persyaratan tentang perlakuan yang adil, pembayaran biaya pemenuhan syarat kerja, pembayaran biaya transportasi, repatriasi, dan persyaratan lain yang ditetapkan oleh undang-undang negara. Kontraktor harus mengomunikasikan secara efektif kebijakan pekerja asing kepada para karyawan asing, sehingga mereka menyadari haknya berdasarkan kebijakan tersebut. Dan kontraktor harus memberi pelatihan kepada staf yang bertanggung jawab untuk menerapkan dan menegakkan kebijakan pekerja asing, terkait dengan peran dan tanggung jawabnya.
- b. **Perlakuan Adil.** Memperlakukan karyawan asing secara adil dan memberikan syarat dan ketentuan kerja yang sama dengan karyawan lokal, termasuk kompensasi, hari libur dan absen cuti dan setiap pemberi kerja menyediakan fasilitas perumahan, kecuali bila undang-undang negara mewajibkan tunjangan yang berbeda (misalnya, terkait dengan pembayaran tunjangan jaminan sosial).

✓ Sebagai praktik baik yang direkomendasikan, kontraktor diminta untuk mempekerjakan atau menempatkan koordinator lapangan yang mampu berbicara dalam dua bahasa, bahasa pekerja asing dan bahasa pemberi kerja.

- c. Memastikan semua pelatihan keselamatan dan yang terkait dengan pekerjaan dilakukan dalam bahasa yang dimengerti karyawan.
- d. **Pembayaran Biaya Pemenuhan Persyaratan Kerja**
 - i. Kecuali bila disebutkan seperti di bawah ini, semua biaya pemenuhan persyaratan kerja legal yang terkait dengan pekerjaan (baik menurut negara pengirim maupun penerima) harus dibayarkan langsung, termasuk biaya agen perekrutan atau penempatan sebagai biaya pengoperasian bisnis. Biaya seperti ini tidak boleh diambil dari upah sebagai angsuran, sitaan, deposit, uang jaminan, atau lainnya. *Lihat Standar Panduan Kebijakan Kompensasi dan Tunjangan.*
 - ii. Bila pembayaran di muka untuk agen dan biaya pemenuhan persyaratan kerja lainnya tidak dapat dilakukan secara langsung, atau jika salah satu biaya di atas harus dibayar oleh pekerja asing berdasarkan undang-undang yang berlaku, maka kontraktor harus mengganti uang tersebut secara penuh kepada karyawan setelah dokumentasi biaya diterima. Biaya seperti ini harus diganti dalam waktu satu bulan sejak kedatangan karyawan ke negara tujuan kerja, kecuali bila kontraktor memiliki alasan sah dan dapat dipertanggungjawabkan untuk tidak mengganti pengeluaran tersebut.

- e. **Pembayaran Biaya Transportasi.** Selain biaya pemenuhan persyaratan kerja/perekrutan yang disebutkan di atas, bila kontraktor mengontrak pekerja asing dari negara lain, maka kontraktor harus bertanggung jawab atas biaya pesawat udara/transportasi ke negara tujuan kerja. Semua biaya yang terkait untuk transportasi ke negara tujuan kerja tidak wajib dibayarkan kepada pekerja asing yang telah berada di negara yang dimaksud dengan dokumen kerja yang sah.
- f. **Agen Perekrutan.** Kontraktor harus menggunakan agen perekrutan yang disetujui/terdaftar resmi, sesuai dengan undang-undang negara (jika ada).

g. **Repatriasi**

- i. Selain persyaratan legal yang berlaku di negara tujuan kerja dan negara asal yang terkait dengan repatriasi pekerja asing, saat hubungan kerja telah berakhir atau lebih awal dari waktu yang telah ditentukan, kontraktor harus menyediakan tiket balik menggunakan moda transportasi udara atau darat kepada pekerja asing yang dikontrak atau direkrut oleh kontraktor dari negara lain. Kontraktor harus mematuhi persyaratan ini, terlepas dari syarat kontrak kerja karyawan.
- ii. Persyaratan untuk membayar repatriasi tidak berlaku bila karyawan:
 - (1) Diberhentikan karena tindakan ilegal;
 - (2) Mendapatkan pekerjaan legal lainnya dalam satu negara yang sama; atau
 - (3) Memutuskan untuk mengakhiri hubungan kerja sebelum masa kontrak kerjanya berakhir.
 - (4) Namun, kontraktor tetap harus membayar repatriasi jika karyawan mengakhiri hubungan kerja sebelum kontrak kerja berakhir karena:
 - Kontraktor melanggar ketentuan dalam kontrak kerja, atau
 - Karyawan mengalami pelecehan atau kekerasan yang tidak segera ditangani setelah pengaduan disampaikan (lihat *Standar Panduan Kebijakan Perlakuan Antidiskriminasi serta Pelecehan dan Kekerasan Tidak Diperbolehkan*).

✓ **Kontraktor diminta untuk menyediakan biaya pesawat pulang sebelum kontrak kerja berakhir karena ada kondisi khusus, seperti sakit serius atau masalah darurat keluarga lainnya.**

h. **Kontrak Kerja Pekerja Asing**

Selain persyaratan umum terkait dengan kontrak kerja (lihat *Standar Panduan Kebijakan "Penentuan Kerja Reguler"*), bila mempekerjakan pekerja asing:

- i. Syarat yang diuraikan dalam kontrak kerja tertulis harus dijelaskan sepenuhnya sebelum calon karyawan meninggalkan negara asalnya. Penjelasan harus jelas dan dalam bahasa yang dimengerti karyawan. Hal ini termasuk ketentuan kerja dan alasan pemberhentian kerja.
- ii. Kontrak kerja harus ditulis sedemikian rupa, sehingga sah secara hukum di negara tujuan kerja dan ditulis dalam bahasa yang dimengerti karyawan.
- iii. Karyawan harus menerima salinan kontrak kerja sebelum meninggalkan negara asalnya.

- i. **Pekerja Ilegal.** Kontraktor tidak boleh menggunakan pekerja asing yang tidak memiliki izin resmi bekerja di negara penerima kerja. Setiap pekerja asing ilegal yang diketahui dikontrak oleh kontraktor atau dikontrak karena tidak adanya sistem kontrak yang memadai berhak mendapatkan repatriasi sesuai dengan paragraf 4g di atas.
- j. **Penerimaan dan Pengangkatan Pekerja Asing di dalam Negara Penerima.** Kontraktor harus memastikan bahwa pekerja asing yang diterima kerja dan telah berada di dalam Negara Penerima memiliki izin resmi untuk bekerja. Kontraktor bertanggung jawab atas biaya yang terkait dengan penggantian visa kerja atau dokumen izin kerja lainnya. Kontraktor juga bertanggung jawab atas repatriasi sesuai dengan paragraf 4g di atas.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai prosedur resmi, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum– kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

Referensi:

- Konvensi ILO No. 29, Tentang Kerja Paksa (1930)
- konvensi ILO No. 105, Konvensi Penghapusan kerja Paksa (1999).
- Konvensi ILO No. 181, Konvensi Agen Perekrutan Swasta (1997)

STANDAR

Karyawan kontraktor minimal berusia 16 tahun atau lebih tua dari usia yang dianggap sebagai batas untuk menamatkan wajib belajar, pilih tingkat usia yang lebih tinggi. Karyawan berusia di bawah 18 tahun tidak dipekerjakan pada kondisi yang berbahaya.

DEFINISI

- **Kerja malam.** Jika tidak ditemukan definisi jelas dalam hukum negara, kecuali bila dibenarkan karena adanya “kondisi yang luar biasa” (lihat definisi dalam *Standar Panduan Kebijakan Waktu Kerja yang Tidak Berlebihan*), kerja malam adalah semua pekerjaan yang dilakukan, baik secara keseluruhan maupun sebagian, antara jam 10:00 malam dan 5:00 pagi.
- **Karyawan di bawah umur** adalah karyawan yang berusia di bawah usia kerja minimum resmi yang digariskan oleh undang-undang negara atau usia minimum yang ditentukan oleh Standar ini.

PERSYARATAN

1. Sebagai pemberi kerja, kontraktor bertanggung jawab atas hubungan kerja dengan para karyawannya. Kontraktor harus mematuhi persyaratan yang lebih tinggi dari undang-undang negara yang berlaku atau Standar Panduan Kebijakan ini.
2. **PERSYARATAN USIA MINIMUM**
 - a. Nike dan/atau afiliasinya mungkin menetapkan usia minimum yang lebih tinggi dalam kawasan industri atau negara tertentu, yang akan dikomunikasikan kepada kontraktor terkait.
 - b. Kontraktor harus menyusun dan menjalankan sistem sumber daya manusia dan metode yang sesuai untuk memastikan pelamar memenuhi persyaratan usia minimum. Sistem dan praktik tersebut mencakup kebijakan tertulis tentang perekrutan, pelatihan staf perekrutan, dan dokumentasi ‘bukti usia’ yang diminta saat diterima kerja.
3. **BUKTI USIA**

Kontraktor harus meminta “bukti usia” saat karyawan diterima kerja, yang dapat berupa akte kelahiran, kartu keluarga, kartu tanda penduduk (ID), SIM, dan kartu registrasi pemilih. Salinan dokumen tersebut harus disimpan dalam file selama karyawan yang terkait bekerja.

- a. Kontraktor harus mengambil langkah-langkah realistis untuk memastikan dokumen bukti usia yang diberikan akurat dan lengkap. Jika dokumen bukti usia diragukan atau tidak ada, kontraktor harus mencari cara lain untuk mengonfirmasi usia karyawan. Contohnya dapat berupa salinan ijazah sekolah “yang telah dilegalisir” atau surat keterangan dari pejabat pemerintah setempat.



- b. Karena dokumen ‘bukti usia’ dapat dipalsukan atau diubah dengan mudah, auditor mungkin akan meminta kontraktor menggunakan jasa dokter bersertifikat dari pemerintah untuk mengonfirmasi secara akurat usia karyawan melalui pemeriksaan fisik. Dokumentasi hasil pemeriksaan harus dicantumkan minimal pada salah satu dokumen “bukti usia” yang disebutkan di atas.

4. PENANGANAN KARYAWAN DI BAWAH UMUR

- a. Kontraktor harus menyusun, mencatat, menjalankan, dan secara efektif mengomunikasikan kepada karyawan dan pihak terkait lainnya tentang kebijakan dan prosedur penanganan karyawan di bawah umur yang terdeteksi dipekerjakan dalam kondisi yang dilarang oleh undang-undang negara atau Standar ini.
- b. Di antara kebijakan dan prosedur tersebut, bilamana kontraktor terbukti mempekerjakan karyawan di bawah standar usia minimum, konsisten dengan kepentingan terbaik karyawan secara umum dan persyaratan undang-undang negara produsen, maka kontraktor akan diminta untuk mengambil langkah-langkah berikut:
 - i. Menarik karyawan di bawah umur dari tempat kerja.
 - ii. Menyediakan dukungan finansial yang memadai dan dukungan lainnya agar karyawan di bawah umur tersebut dapat mengikuti atau meneruskan sekolah atau program pelatihan keterampilan hingga usia 16 tahun atau usia kerja minimum resmi, pilih tingkat usia yang lebih tinggi.
 - iii. Jika karyawan di bawah umur dapat memberikan dokumentasi yang menyatakan dirinya terdaftar dan mengikuti pendidikan di bangku sekolah atau program pelatihan keterampilan, maka kontraktor tetap harus membayar karyawan di bawah umur tersebut dengan upah dasar hingga ia lulus sekolah/pelatihan atau mencapai usia 16 tahun atau usia kerja minimum resmi, pilih tingkat usia yang lebih tinggi.
 - iv. Jika karyawan di bawah umur mencapai usia 16 tahun atau usia kerja minimum resmi, pilih tingkat usia yang lebih tinggi, maka ia harus diberi kesempatan untuk dipekerjakan kembali oleh kontraktor.
 - v. Jika karyawan di bawah umur tersebut menolak mengikuti pendidikan di bangku sekolah atau program pelatihan keterampilan, maka ia tidak berhak untuk terus menerima kompensasi finansial dari kontraktor. Keputusan ini harus didokumentasikan.
- c. Kontraktor dan auditor dapat menyetujui untuk melakukan program penanganan khusus atau tambahan, sesuai dengan kondisi dan kepentingan terbaik karyawan yang terkait.

5. MELINDUNGI PEKERJA BELIA DARI KONDISI KERJA YANG BERBAHAYA

- a. Kontraktor tidak boleh menempatkan karyawan di bawah usia 18 tahun dalam kondisi kerja yang berbahaya, yaitu kondisi di atau di luar tempat kerja yang kemungkinan besar akan membahayakan kesehatan, keselamatan, atau moral karyawan.
- b. Kontraktor harus memiliki proses untuk mengidentifikasi penugasan kerja yang mungkin berbahaya. Contohnya termasuk bekerja dengan atau di dekat bahan kimia yang berbahaya, bekerja menggunakan mesin yang berbahaya, kerja malam, atau kondisi lainnya yang disebutkan dalam undang-undang negara.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai prosedur resmi, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum– kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

Referensi:

- Konvensi ILO No. 138, Konvensi Usia Minimum (1973)
- Konvensi ILO No. 182, Konvensi Penghapusan Bentuk-Bentuk Pekerjaan Terburuk untuk Anak (1999)

STANDAR

Karyawan kontraktor tidak boleh diperlakukan diskriminatif dalam dunia kerja, termasuk dalam penerimaan kerja, kompensasi, promosi atau sanksi disiplin, berdasarkan gender, ras, agama, usia, keterbatasan fisik, orientasi seksual, kehamilan, status perkawinan, kewarganegaraan, pandangan politik, afiliasi ke serikat buruh, latar belakang sosial atau etnik, atau status lainnya yang dilindungi oleh undang-undang negara.

DEFINISI

- **Penyusunan daftar cekal** adalah proses membuat, menyimpan, menggunakan dan/atau menyebarkan daftar karyawan atau calon karyawan untuk tujuan penolakan pemberian kerja atau sanksi lainnya, berdasarkan pada status yang dilindungi undang-undang atau kriteria yang tidak terkait dengan pekerjaan.

PERSYARATAN

1. Sebagai pemberi kerja, kontraktor bertanggung jawab atas hubungan kerja dengan para karyawannya. Kontraktor harus mematuhi persyaratan yang lebih tinggi dari undang-undang negara yang berlaku atau Standar Panduan Kebijakan ini.
2. **KEBIJAKAN NON-DISKRIMINASI**
 - a. Kontraktor harus memiliki kebijakan tertulis antidiskriminasi.
 - b. Kebijakan non-diskriminasi minimal harus mencakup:
 - i. Pernyataan yang melarang tindak diskriminasi dalam dunia kerja, sesuai dengan Standar di atas dan undang-undang yang berlaku di negara produsen;
 - ii. Metode untuk menyuarakan pengaduan/keluhan internal terkait dengan tindak diskriminasi [*Lihat Ketentuan Pengaduan di Standar Panduan Kebijakan Kebebasan Berserikat dan Perundingan Bersama*]; dan
 - iii. Pernyataan yang menjelaskan bahwa karyawan yang berniat baik melaporkan perlakuan atau sikap diskriminatif tidak akan dihukum atau terkena tindakan balas dendam.
 - c. **Komunikasi.** Kontraktor harus mengomunikasikan secara efektif kebijakan antidiskriminasi kepada para karyawan, sehingga karyawan menyadari haknya untuk terbebas dari diskriminasi. Komunikasi yang efektif mencakup:
 - Pelatihan orientasi karyawan baru;
 - Pelatihan supervisor/manajemen;
 - Mempublikasikan kebijakan di papan informasi karyawan atau lokasi lain yang strategis di mana karyawan dapat membacanya dengan mudah.



- ✓ Bahkan bila tidak diwajibkan oleh undang-undang negara, kontraktor diminta untuk menyediakan akomodasi yang memadai untuk karyawan dengan keterbatasan fisik, termasuk mempermudah akses ke kamar mandi dan fasilitas lainnya di pabrik.

- d. **Pelatihan Staf.** Kontraktor harus memberi pelatihan kepada staf yang bertanggung jawab untuk menerapkan dan menegakkan kebijakan antidiskriminasi, terkait dengan peran dan tanggung jawabnya.

3. PRAKTIK KERJA ANTIDISKRIMINASI

- a. Keputusan pemberian kerja harus dibuat berdasarkan kriteria yang terkait dengan pekerjaan. Misalnya: Kualifikasi, keterampilan, kemampuan, produktivitas, dan keseluruhan performa kerja dari karyawan.
- b. **"Penyusunan daftar cekal"** yang didasarkan pada afiliasi politik, status serikat pekerja, atau status lainnya yang dilindungi undang-undang atau kriteria yang tidak terkait dengan pekerjaan tidak diperbolehkan.
- c. Kontraktor harus mematuhi undang-undang negara produsen terkait dengan pemberian kerja kepada karyawan yang memiliki kategori layak kerja. Contohnya dapat mencakup undang-undang yang mewajibkan penanganan berbeda atau khusus untuk individu dengan keterbatasan fisik, veteran, dan kaum minoritas yang dilindungi.

- ✓ Bahkan bila tidak diwajibkan oleh undang-undang negara, kontraktor diminta untuk menyediakan akomodasi yang memadai untuk karyawan dengan keterbatasan fisik, termasuk mempermudah akses ke kamar mandi dan fasilitas lainnya di pabrik.

- d. **Kesetaraan Gaji untuk Kerja yang Sama.** Wanita dan pria harus menerima gaji yang sama untuk pekerjaan yang memiliki nilai yang sama, evaluasi yang sama untuk kualitas kerja mereka, dan kesempatan yang sama untuk mengisi posisi yang kosong.
- e. **Perlakuan Istimewa dan Suap.** Staf manajemen tidak boleh menerima hadiah, pembayaran, atau bantuan lain dari karyawan atau calon karyawan dengan tujuan untuk mendapatkan pekerjaan atau perlakuan istimewa.

4. HAK KARYAWAN WANITA

- a. **Bekerja dengan aman.** Kontraktor harus menyediakan akomodasi yang sesuai dan memadai untuk karyawan wanita yang sedang hamil, akan melahirkan, dan menyusui. Kontraktor harus mematuhi setiap batas jam kerja atau pembatasan kerja lainnya untuk karyawan yang sedang hamil sesuai dengan ketentuan dalam undang-undang negara dan mengambil langkah-langkah

realistis lainnya untuk melindungi wanita hamil dari pekerjaan yang berbahaya, termasuk pembatasan jam kerja seperti yang direkomendasikan oleh dokter resmi.

- b. **Tes kehamilan.** Tes kehamilan bukan merupakan salah satu syarat kerja atau diwajibkan bagi karyawan. Tes kehamilan mungkin akan disediakan, namun hanya atas permintaan karyawan, dan setiap permintaan seperti itu harus didokumentasikan.
- c. **Kontrasepsi.** Kontraktor tidak boleh memaksa atau memerintahkan karyawan menggunakan kontrasepsi.
- d. **Cuti Melahirkan.** Karyawan wanita berhak atas cuti melahirkan sesuai dengan undang-undang negara atau *Standar Panduan Kebijakan Kompensasi dan Tunjangan Nike*, pilih ketentuan cuti yang lebih tinggi.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai prosedur resmi, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum– kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

Referensi:

- Konvensi ILO No. 100, Konvensi Tentang Kesenjangan Remunerasi untuk Karyawan Pria dan Wanita untuk Pekerjaan yang Bernilai Sama (1951)
- Konvensi ILO No. 111, Konvensi Diskriminasi (Pemberian Kerja dan Penempatan Posisi Kerja) (1958).

STANDAR

Sejauh diizinkan oleh undang-undang negara produsen, kontraktor mengakui dan menghormati hak-hak karyawan untuk bebas berserikat dan melakukan perundingan bersama. Hal ini termasuk hak mendirikan dan bergabung dengan serikat buruh dan organisasi pekerja lainnya atas kehendak mereka sendiri tanpa paksaan, campur tangan, atau pembalasan.

DEFINISI

- **Berunding dengan niat baik** adalah pertemuan dan diskusi yang dilakukan secara reguler dengan keinginan untuk mencapai suatu kesepakatan.
- **Penyusunan daftar cekal** adalah proses membuat, menyimpan, menggunakan dan/atau menyebarkan daftar karyawan atau calon karyawan untuk tujuan penolakan pemberian kerja atau sanksi lainnya, berdasarkan pada status yang dilindungi undang-undang atau kriteria yang tidak terkait dengan pekerjaan.
- Referensi ke **serikat pekerja** atau **serikat buruh** yang disebutkan di Standar Panduan Kebijakan juga berlaku untuk organisasi pekerja lain yang ada.

PERSYARATAN

1. Sebagai pemberi kerja, kontraktor bertanggung jawab atas hubungan kerja dengan para karyawannya. Kontraktor harus mematuhi persyaratan yang lebih tinggi dari undang-undang negara yang berlaku atau Standar Panduan Kebijakan ini.
2. **HAK KEBEBASAN BERSERIKAT**
 - a. Di negara dengan undang-undang negara yang mengakui hak karyawan untuk membentuk dan bergabung dengan serikat buruh dan organisasi pekerja lainnya sesuai pilihan mereka tanpa ada interferensi, dan untuk melakukan perundingan bersama, kontraktor harus mematuhi undang-undang negara tersebut dan persyaratan dalam Standar Panduan Kebijakan ini. Hak ini dapat terus digunakan sepanjang karyawan bekerja, termasuk saat pemutusan hubungan kerja.
 - b. Karyawan memiliki hak untuk bergabung atau tidak dengan serikat buruh atau organisasi pekerja lainnya sesuai pilihan mereka.
 - c. Bila undang-undang negara membatasi secara tegas kebebasan berserikat, maka kontraktor harus menciptakan cara lain untuk berinteraksi secara individu maupun bersama dengan karyawannya dan karyawan dapat menyampaikan pengaduan mereka serta melindungi hak mereka terkait dengan kondisi kerja dan ketentuan kerja. Artinya, kontraktor minimal memiliki proses pengaduan yang efektif (lihat paragraf 6 di bawah).



- ✓ Selain itu, sejauh diperbolehkan oleh undang-undang, kontraktor diminta untuk mendukung pembentukan komite pekerja yang dipilih secara bebas oleh para karyawan.

- d. **Iuran Serikat Pekerja.** Kontraktor tidak boleh memotong upah karyawan untuk iuran, biaya, denda keanggotaan serikat pekerja, atau kewajiban lainnya tanpa izin tertulis yang jelas dari karyawan yang bersangkutan, kecuali bila dinyatakan dalam kesepakatan perundingan bersama yang sah dan dinegosiasikan tanpa tekanan atau bila diwajibkan oleh undang-undang.
- e. Perwakilan serikat pekerja harus memiliki akses ke semua anggotanya berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam undang-undang negara atau perjanjian mutual antara kontraktor dan serikat pekerja.

- ✓ Sebagai praktik yang baik, kontraktor diminta untuk memberikan cukup waktu luang tanpa ada pemotongan gaji bagi perwakilan serikat pekerja untuk melakukan tugasnya, seperti penanganan pengaduan dan mewakili anggotanya, serta menyediakan fasilitas yang mungkin dibutuhkan untuk memudahkan perwakilan tersebut menjalankan fungsinya secara efektif. Fasilitas dan waktu luang yang diberikan tidak selalu sama, tergantung jumlah karyawan yang diwakili, jumlah perwakilan pekerja, ketentuan dalam kesepakatan bersama, dsb.

3. BEBAS INTERFERENSI

- a. Karyawan memiliki hak untuk memilih pimpinan dan perwakilan serikat pekerja mereka dan melakukan kegiatan tanpa interferensi dari kontraktor, termasuk langkah-langkah untuk merintis atau mengembangkan eksistensi, aset, atau manajemen serikat buruh oleh karyawan.
- b. Sesuai dengan undang-undang negara, bila hanya terdapat satu serikat pekerja yang mewakili karyawan, maka kontraktor tidak boleh berusaha untuk mempengaruhi atau menginterferensi upaya karyawan untuk membentuk organisasi perwakilan karyawan lainnya. Kontraktor tidak boleh menginterferensi hak kebebasan berserikat dengan mendukung salah satu serikat pekerja.

4. PELECEHAN DAN BALAS DENDAM DILARANG

- a. Kontraktor tidak boleh mengancam atau menggunakan kekerasan atau mendatangkan polisi atau anggota militer untuk mengintimidasi karyawan atau untuk mencegah, menghentikan, atau membubarkan kegiatan yang merupakan bentuk penggunaan hak kebebasan berserikat yang legal dan damai, termasuk rapat serikat pekerja, mengadakan kegiatan, rapat akbar, dan aksi mogok yang sah menurut undang-undang.

- b. Tidak satu pun karyawan atau calon karyawan boleh dipecat, diperlakukan diskriminatif, dilecehkan, diintimidasi, atau menjadi sasaran tindakan balas dendam karena keanggotaannya dalam serikat pekerja atau asosiasi pekerja atau partisipasi dalam serikat buruh resmi atau aktivitas kebebasan berserikat lainnya, termasuk menggunakan haknya untuk membentuk serikat pekerja.
- c. **Penyusunan daftar cekal.** Penggunaan “daftar cekal” untuk meniadakan hak kebebasan berserikat, misalnya, daftar cekal yang didasarkan pada keanggotaan atau keikutsertaan dalam kegiatan resmi serikat kerja, jelas-jelas dilarang.
- d. Kontraktor harus mematuhi semua ketentuan yang terkait bila undang-undang negara memberikan perlindungan khusus bagi perwakilan karyawan atau pekerja yang terlibat dalam kegiatan khusus serikat pekerja (seperti pembentukan serikat pekerja) atau bagi perwakilan pekerja dengan status khusus (seperti anggota pendiri serikat pekerja atau pengurus aktif serikat pekerja).
- e. Kontraktor tidak boleh memberikan sanksi kepada karyawan yang mengadakan atau berpartisipasi dalam aksi mogok resmi.
- f. Karyawan yang terbukti secara tidak adil diberhentikan, didemosi, atau kehilangan hak dan kebebasan di tempat kerja karena tindak diskriminatif terhadap serikat pekerja, sesuai persyaratan undang-undang negara, berhak untuk mendapatkan kembali semua hak dan kebebasannya yang hilang, termasuk mendapatkan kembali pekerjaan yang sama atau sejenis dengan upah dan tingkat senioritas yang sama, bila karyawan memang menghendakinya.
- g. Karyawan dan perwakilan serikat pekerja dapat menyampaikan masalah kepada pihak manajemen yang berkenaan dengan kesepakatan perundingan bersama tanpa adanya tindak pembalasan.

5. PERUNDINGAN BERSAMA

- a. Kontraktor harus mengakui hak karyawan yang tergabung dalam serikat pekerja untuk terlibat secara bebas dalam perundingan bersama.
- b. Kontraktor harus melakukan perundingan dengan niat yang baik.
- c. Kontraktor harus menghormati, dengan niat baik, ketentuan dalam kesepakatan perundingan bersama yang ditandatangani selama pemberlakuan kesepakatan tersebut.
- d. Bila undang-undang negara menunjuk serikat pekerja tertentu sebagai agen perundingan tunggal, kontraktor tidak wajib terlibat dalam perundingan bersama dengan grup atau organisasi karyawan lainnya tentang masalah-masalah yang telah dicakup dalam kesepakatan bersama yang sah.

✓ **Sebagai praktik baik yang direkomendasikan, bila ada kesepakatan perundingan bersama, kontraktor diminta untuk membuat salinan kesepakatan yang ada untuk dibagikan kepada semua karyawan yang dilindungi oleh kesepakatan ini.**

6. PROSES PENGADUAN YANG EFEKTIF

Kontraktor harus membuat proses pengaduan yang efektif sehingga karyawan dapat menyampaikan masalah mereka terkait dengan kondisi kerja dan syarat serta ketentuan kerja. Proses pengaduan yang efektif tidak sama di semua pabrik, tergantung luas pabrik, undang-undang lokal, budaya, dsb. Namun secara umum, proses pengaduan yang efektif mencakup:

- a. Kebijakan tertulis tentang pengaduan dan prosedur pelaksanaan. Kebijakan harus mencakup:
 - i. Beberapa saluran yang diperuntukkan bagi karyawan untuk menyampaikan masalah dan memberikan masukan ke pihak manajemen. Misalnya: kotak pengaduan/saran; supervisor/pimpinan tim; departemen SDM/penasihat; serikat buruh/perwakilan pekerja; kebijakan “pintu terbuka”; “hotline” perusahaan; pihak ketiga, komite pekerja, rapat antara pihak manajemen dan perwakilan pekerja, dsb.; dan
 - ii. Kemungkinan untuk menyampaikan masalah secara rahasia (atau anonim), tunduk pada persyaratan undang-undang negara, jika karyawan menghendaknya tanpa ketakutan akan tindak balasan.
- b. Komunikasi yang efektif mengenai kebijakan pengaduan kepada para karyawan, sehingga karyawan memahami proses pengaduan dan hak mereka untuk menyampaikan masalah.
- c. Pelatihan staf yang bertanggung jawab untuk menangani pengaduan, terkait dengan kebijakan dan peran serta tanggung jawab mereka; dan
- d. Metode untuk mendokumentasikan dan melacak pengaduan untuk memastikan tanggapan segera diberikan kepada karyawan.

✓ **Sebagai praktik yang baik, kontraktor juga disarankan untuk:**

- ✓ Mengidentifikasi dan mengembangkan skema untuk menangani masalah yang lebih luas/sistemik yang disampaikan oleh karyawan melalui proses pengaduan;
- ✓ Melibatkan perwakilan pekerja dan partisipasi dari karyawan dalam pencarian penyelesaian untuk pengaduan, bila dimungkinkan;
- ✓ Membuat proses naik banding (terutama dalam kasus-kasus disiplin atau pemutusan hubungan kerja); dan
- ✓ Mempublikasikan detail tentang perwakilan pekerja yang penting di tempat kerja.

7. PELATIHAN

Sebagai bagian dari program pelatihan karyawan (lihat *Standar Panduan Kebijakan Penerapan*), semua karyawan harus mendapatkan pelatihan tentang hak-hak yang terkait dengan standar ini, dengan menyadari bahwa hak-hak tersebut tidak sama di semua lokasi kerja.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai prosedur resmi, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum– kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

Referensi:

- *Konvensi ILO No. 87, Konvensi Kebebasan Berserikat dan Perlindungan Hak untuk Berorganisasi(1948)*
- *Konvensi ILO No. 98, Konvensi Hak untuk Berorganisasi dan Melakukan Perundingan Bersama (1949)*
- *Konvensi ILO No. 135. Konvensi Perwakilan Pekerja (1971)*
- *Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia (1948)(Pasal 20(1) dan (2) dan 23(4)).*

STANDAR

Karyawan Kontraktor dibayar tepat waktu, minimal sesuai dengan upah minimum yang telah ditetapkan oleh undang-undang negara dan diberi tunjangan yang diwajibkan oleh undang-undang, termasuk liburan dan cuti, dan pesangon sesuai ketentuan yang berlaku bila terjadi pemutusan hubungan kerja. Tidak ada pemotongan upah sebagai bentuk sanksi disiplin.

PERSYARATAN

1. Sebagai pemberi kerja, kontraktor bertanggung jawab atas hubungan kerja dengan para karyawannya. Kontraktor harus mematuhi persyaratan yang lebih tinggi dari undang-undang negara yang berlaku atau Standar Panduan Kebijakan ini.

2. SISTEM KOMPENSASI UMUM

- a. Kontraktor menyadari bahwa upah merupakan hal penting untuk memenuhi kebutuhan pokok karyawan, termasuk untuk uang tabungan.
- b. Karyawan minimal harus menerima upah minimum resmi yang berlaku.
- c. Upah dan tunjangan lainnya harus dibayar secara teratur dan tepat waktu. Kompensasi seperti itu harus didefinisikan dengan benar dan dilaporkan kepada otoritas pemerintah yang terkait sebagai upah, sesuai dengan persyaratan undang-undang negara. Misalnya, pembayaran untuk total jam kerja tidak boleh disalahartikan sebagai “tunjangan” atau bentuk pembayaran lainnya dengan tujuan menghindari pembayaran pajak yang diwajibkan undang-undang atau melakukan potongan wajib.
- d. Kompensasi akan dibayar melalui transfer elektronik, dalam bentuk tunai maupun cek, atau dengan cara yang dianggap nyaman oleh karyawan.

✓ **Sebagai praktik baik yang direkomendasikan:**

- ✓ **Bila karyawan menerima upah dalam bentuk tunai, kontraktor harus meminta karyawan untuk membubuhkan tanda tangan pada dokumen yang menyatakan bahwa upah telah diterima.**
- ✓ **Kontraktor harus memberikan akses dan/atau informasi kepada karyawan tentang rekening tabungan resmi yang aman dan layanan keuangan dasar.**

- e. Jika ada karyawan yang tidak menerima upah sebagaimana mestinya, termasuk salah penghitungan upah pokok dan/atau lembur, kontraktor harus bertanggung jawab untuk pembayaran kembali upah tersebut dari saat salah penghitungan atau selama minimal satu tahun. Undang-undang negara dapat menetapkan periode yang lebih lama untuk kewajiban pembayaran kembali.



3. POTONGAN

- a. Potongan upah tidak boleh dilakukan untuk tujuan sanksi disiplin, atau potongan yang tidak sesuai dengan undang-undang negara produsen tidak boleh dilakukan tanpa izin tertulis dari karyawan yang bersangkutan. Masalah performa atau perilaku harus ditangani melalui metode manajemen performa lainnya, yang dapat mencakup konseling, peringatan, dan/atau pelatihan aktual.
- b. Kebijakan ini tidak menghalangi kontraktor untuk membatasi atau menghapus bonus ekstra, berdasarkan performa pabrik atau individu.
- c. Karyawan tidak diwajibkan membayar peralatan untuk melakukan fungsi kerjanya. Selama diizinkan oleh undang-undang negara, karyawan yang dianggap bertanggung jawab atas kehilangan atau kerusakan peralatan atau properti kontraktor dapat dimintai pertanggungjawabannya secara finansial.
- d. **Biaya Persyaratan Kerja.** Kontraktor tidak boleh melakukan pemotongan upah untuk pengeluaran, biaya, atau pajak yang terkait dengan persyaratan kerja, seperti biaya visa, pemeriksaan kesehatan, pendaftaran kerja, atau izin kerja yang diperlukan.
- e. **Iuran Serikat Pekerja.** Kontraktor tidak boleh memotong upah karyawan untuk iuran, biaya, denda keanggotaan serikat pekerja, atau kewajiban lainnya tanpa izin tersurat dan tertulis dari karyawan yang bersangkutan, kecuali bila dinyatakan dalam kesepakatan perundingan bersama yang sah.
- f. Kontraktor harus menyimpan dokumentasi tertulis tentang kesepakatan dengan karyawan yang dilakukan tanpa paksaan untuk mengizinkan pemotongan upah yang tidak diwajibkan oleh undang-undang, namun diberikan kepada karyawan sebagai pilihan, seperti program tunjangan tambahan, asuransi, dan tabungan.
- g. Potongan yang tidak wajib menurut undang-undang atau yang disetujui oleh karyawan untuk dialokasikan ke tunjangan karyawan tidak boleh mengakibatkan upah yang diterima karyawan lebih rendah daripada upah minimum resmi yang berlaku.

4. DANA PENSIUN/PESANGON

- a. Kontraktor harus membiayai/membayar penuh dana jaminan sosial, pengangguran, pensiunan, atau pesangon yang diwajibkan oleh undang-undang (sering kali disebut sebagai “dana hari tua [provident funds]”) dan menyimpan dokumen finansial yang sesuai untuk pembayaran dan/atau pemeliharaan dana tersebut.
- b. Kontraktor harus memiliki prosedur untuk menentukan semua pesangon wajib dan tunjangan pisah lainnya (pembayaran pemutusan hubungan kerja) yang berhak diterima karyawan berdasarkan undang-undang negara dan, setelah pemutusan hubungan kerja, harus dibayarkan penuh kepada karyawan yang terkait.

5. UPAH INSENTIF DAN KUOTA

Terlepas dari kesepakatan target kuota atau upah insentif, kontraktor harus memastikan setiap karyawan menerima minimal upah minimum resmi untuk jam kerja yang telah dilalui, serta menerima pembayaran untuk kerja lembur sesuai persyaratan dalam undang-undang negara.

6. UPAH SELAMA MASA PERCOBAAN DAN MAGANG

- a. Kontraktor tidak boleh membayarkan upah masa percobaan di bawah upah minimum resmi.
- b. Pembayaran “upah magang” atau keikutsertaan dalam program magang harus sesuai dengan undang-undang negara dan persyaratan Nike *Standar Panduan Kebijakan Ketentuan Kerja Reguler*.

7. DOKUMENTASI PEMBAYARAN

- a. Karyawan harus diberikan informasi tertulis yang jelas tentang syarat dan ketentuan kerja, termasuk upah dan tunjangan sebelum mereka mulai kerja.
- b. **Slip gaji.** Kontraktor harus menyerahkan kepada setiap karyawan dokumen gaji dalam bentuk cetak yang diformulasikan dalam bahasa lokal untuk seluruh periode penggajian setiap kali karyawan menerima gaji. Dokumen gaji harus mencakup minimal informasi berikut:
 - Periode gaji dan tanggal pembayaran upah;
 - Semua jam kerja reguler dan lembur;
 - Nilai kompensasi untuk jam kerja yang telah dilalui;
 - Total kompensasi kerja reguler dan lembur;
 - Semua kompensasi tambahan, seperti bonus individu/tim; dan
 - Semua potongan untuk asuransi dan/atau potongan yang diwajibkan undang-undang.

✓ Kontraktor disarankan untuk menjelaskan dalam dokumen gaji setiap tunjangan tambahan yang diterima, seperti tunjangan transportasi atau makan.

- c. Karyawan harus mendapatkan pelatihan, sehingga mereka memahami format penggajian.

✓ Sebagai praktik baik yang direkomendasikan, kontraktor harus menyediakan dan/atau menginformasikan kepada karyawan tentang rekening tabungan/produk finansial yang aman bilamana dimungkinkan, serta menyediakan atau merujuk karyawan ke pelatihan literasi finansial.

8. KEBIJAKAN DAN PROSEDUR LIBURAN DAN CUTI

- a. Kontraktor harus memiliki kebijakan dan prosedur tertulis yang jelas terkait dengan liburan, cuti sakit, cuti tahunan, cuti melahirkan, cuti darurat untuk urusan keluarga, dan cuti lainnya seperti yang digariskan dalam undang-undang negara. Kontraktor harus mengomunikasikan secara efektif kebijakan cuti kepada semua karyawan. Kontraktor harus memberi pelatihan kepada staf yang bertanggung jawab untuk menerapkan kebijakan cuti, terkait dengan peran dan tanggung jawabnya.

b. Kontraktor harus memberikan semua hari libur dan cuti yang diwajibkan oleh undang-undang dan, sejauh tidak menyalahi undang-undang negara, mematuhi persyaratan khusus tambahan berikut:

- i. **Cuti Sakit** Karyawan akan diberikan izin cuti sakit sesuai dengan persyaratan undang-undang negara

✓ **Sebagai praktik baik yang direkomendasikan, bahkan bila tidak diwajibkan oleh undang-undang negara, karyawan harus diberikan waktu istirahat untuk pemulihan dari kondisi sakit atau cedera seperti yang disarankan oleh dokter bersertifikat resmi. Jika terjadi perselisihan, kontraktor dapat meminta pendapat kedua dari penyedia jasa kesehatan lain yang berkualitas dengan biaya dari kontraktor.**

- ii. **Cuti Tahunan.** Di negara yang tidak memberlakukan cuti tahunan, kontraktor diminta untuk memberikan cuti tahunan sebagai bagian dari kompensasi dan tunjangan untuk karyawan.
- iii. **Cuti Melahirkan.** Bahkan jika tidak diwajibkan oleh undang-undang negara, karyawan wanita berhak mendapatkan cuti melahirkan tidak dibayar. Kecuali dalam kondisi bisnis yang luar biasa, seperti pemangkas tenaga kerja, mereka berhak kembali bekerja dengan syarat dan ketentuan yang sama atau setara seperti sebelum mereka mengambil cuti dan tidak ada diskriminasi atau penurunan tingkat senioritas.
- iv. **Cuti Haid.** Pemeriksaan fisik mungkin tidak diperlukan untuk memastikan kelayakan cuti haid jika cuti ini merupakan hak karyawan yang diwajibkan oleh undang-undang negara.

9. PENUTUPAN PABRIK DAN PEMANGKASAN TENAGA KERJA

Jika fasilitas pabrik ditutup atau ada restrukturisasi perusahaan lainnya yang akan mengakibatkan pemangkas tenaga kerja atau pemutusan hubungan kerja, kontraktor minimal harus:

- a. **Notifikasi.** Memberikan notifikasi dan informasi yang relevan dengan pemutusan hubungan kerja/pemangkas tenaga kerja sedini mungkin kepada karyawan, perwakilan karyawan bila ada, dan otoritas pemerintah yang terkait.
 - i. Informasi yang relevan termasuk alasan atau kriteria penutupan atau pemangkas tenaga kerja, jumlah dan kategori karyawan yang kemungkinan besar akan terkena dampaknya, dan periode pelaksanaan pemutusan hubungan kerja.
 - ii. Kontraktor minimal harus memberikan notifikasi seperti disebutkan di atas, atau pembayaran sebagai pengganti notifikasi (misalnya, memberikan upah 30 hari kerja, sebagai pengganti notifikasi 30 hari sebelumnya), dan informasi yang diwajibkan berdasarkan undang-undang negara.
- b. **Pesangon**
 - i. Membayar penuh semua pesangon, jaminan sosial, dan tunjangan pisah lainnya yang berhak diterima karyawan yang terkena program pemangkas tenaga kerja, berdasarkan undang-undang negara.

- ii. **Pelepasan klaim.** Kontraktor tidak boleh meminta karyawan untuk menandatangani pernyataan kebugaran jasmani, pembebasan atau pelepasan hak lainnya sebagai syarat untuk menerima pesangon atau tunjangan lainnya yang merupakan hak karyawan. Kontraktor dapat memberlakukan syarat untuk penerimaan pesangon dan tunjangan tambahan atau ekstra dengan mengakui dan/atau melepas beberapa klaim.
- c. **Kesepakatan Perundingan Bersama.** Jika karyawan yang terkena program pemangkas tenaga kerja diwakili oleh serikat pekerja atau organisasi pekerja, kontraktor sepenuhnya harus memberikan semua notifikasi yang sesuai, konsultasi, pembayaran pesangon, layanan konseling untuk karyawan yang terkena pemutusan hubungan kerja (outplacement), atau tunjangan lainnya yang dinyatakan dalam kesepakatan perundingan bersama yang berlaku atau yang telah disetujui antara kontraktor dan serikat pekerja atau perwakilan karyawan.

✓ **Kontraktor diminta untuk bekerja sama dengan pihak ketiga yang independen untuk memverifikasi kepatuhan terhadap undang-undang lokal dan kesepakatan tambahan lainnya yang terkait dengan tunjangan pesangon/layanan konseling untuk karyawan yang terkena pemutusan hubungan kerja (outplacement).**

- ✓ **Jika terjadi penutupan atau pemangkas tenaga kerja, selain butir-butir yang diwajibkan oleh undang-undang negara atau kesepakatan perundingan bersama, kontraktor diminta untuk menyediakan baik langsung maupun melalui koordinasi dengan organisasi nonpemerintah (NGO) atau pihak ketiga lainnya:**
- ✓ **Konsultasi.** Kesempatan bagi karyawan dan perwakilan karyawan, bilamana dimungkinkan, untuk bertemu dan membahas langkah-langkah yang akan diambil untuk menghindari atau meminimalkan pemutusan hubungan kerja/pemangkas tenaga kerja serta langkah-langkah untuk menghilangkan efek buruk pemangkas tenaga kerja.
 - **Pemindahan.** Kesempatan untuk dipindahkan ke fasilitas lain yang dimiliki dalam satu negara dengan upah yang sama, jika ada.
 - **Proses naik banding.** Proses di mana karyawan diberikan kesempatan untuk menjawab, menolak, atau melakukan naik banding selama proses pemangkas tenaga kerja.
 - **Bantuan konseling/pelatihan kembali.** Ini dapat meliputi pembentukan “bank kerja” atau membantu karyawan menemukan peluang kerja baru di industri yang sama atau dalam komunitas yang sama; pembuatan proses yang akan membantu karyawan untuk mendapatkan informasi tentang peluang kerja potensial; dan penerbitan iklan berbayar di media lokal dalam rangka menarik perhatian pemberi kerja potensial terhadap karyawan yang terkena pemutusan hubungan kerja agar mereka mendapatkan prioritas saat perekrutan karyawan baru.

- **Dukungan finansial tambahan** termasuk pesangon tambahan, waktu libur dibayar untuk mencari pekerjaan baru, bantuan finansial untuk pelatihan kembali, dukungan ekonomi untuk proyek usaha mikro gabungan, dan/atau pelatihan literasi finansial.
- **Tunjangan kesehatan** sebagai pelengkap butir lainnya yang diwajibkan oleh undang-undang, terutama sekali mencakup bantuan tambahan untuk karyawan yang sedang hamil dan karyawan dengan kondisi kesehatan yang tidak prima, sesuai dengan kondisi mereka.
- **Bantuan untuk mendapatkan tunjangan pemerintah.** Ini dapat mencakup pemberian edukasi kepada karyawan tentang hak mereka dan koordinasi dengan badan pemerintah lokal yang terkait. Misalnya, mengadakan sesi dengan mengikutsertakan badan pemerintah, NGO yang sesuai, dsb. di pabrik atau di ruang pertemuan yang terdekat untuk memberikan informasi dan membantu karyawan mengisi formulir untuk mendapatkan bantuan pemerintah dan mengakses program pelatihan dari pemerintah.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai prosedur resmi, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

Referensi:

- Konvensi ILO No. 158, Konvensi Pemutusan Hubungan Kerja (1982).

STANDAR

Karyawan kontraktor diperlakukan dengan hormat dan bermartabat. Kontraktor tidak terlibat atau membiarkan pelecehan atau kekerasan fisik, seksual, psikologis, atau verbal.

DEFINISI

- **Kekerasan fisik** termasuk penggunaan atau ancaman sanksi disiplin secara fisik (hukuman fisik).
- **Kekerasan psikologis dan verbal** termasuk berteriak, mengancam, atau penggunaan kata-kata hinaan kepada karyawan dan penggunaan kata-kata atau tindakan yang bertujuan untuk merendahkan harga diri karyawan.
- **Pelecehan atau kekerasan seksual** mencakup:
 - Komentar seksual yang mengganggu, termasuk komentar tentang tubuh, penampilan, atau aktivitas seksual seseorang, dan pendekatan atau tawaran seksual.
 - Tindakan fisik yang mengganggu termasuk penyerangan, menghalangi atau merintangi gerakan atau interferensi fisik.
 - Memberikan penugasan kerja atau perlakuan yang istimewa dengan tujuan, baik yang tersurat maupun tersirat, mendapatkan imbalan hubungan seksual.
 - Memperlakukan karyawan dengan kasar sebagai bentuk balas dendam karena pendekatan seksual yang ditolak.

PERSYARATAN

1. Sebagai pemberi kerja, kontraktor bertanggung jawab atas hubungan kerja dengan para karyawannya. Kontraktor harus mematuhi persyaratan yang lebih tinggi dari undang-undang negara yang berlaku atau Standar Panduan Kebijakan ini.
2. **KEBIJAKAN PELECEHAN DAN KEKERASAN**
 - a. Kontraktor harus memiliki kebijakan tertulis untuk mencegah pelecehan dan kekerasan.
 - b. Kebijakan Pelecehan dan Kekerasan minimal harus mencakup:
 - i. Pernyataan yang melarang pelecehan dan kekerasan, sesuai dengan Standar di atas dan undang-undang yang berlaku di negara produsen;
 - ii. Metode untuk menyuarakan pengaduan/keluhan internal terkait dengan tindak pelecehan dan kekerasan [*Lihat Ketentuan Pengaduan di Standar Panduan Kebijakan Kebebasan Berserikat dan Perundingan Bersama*];
 - iii. Pernyataan yang menjelaskan bahwa tindakan ofensif dapat menyebabkan diambilnya tindakan disiplin hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja atau penuntutan hukum oleh pihak yang berwenang; dan



- iv. Pernyataan yang menjelaskan bahwa karyawan yang berniat baik dalam melaporkan tindak pelecehan atau kekerasan tidak akan dihukum atau terkena tindakan balas dendam.

3. Komunikasi. Kontraktor harus mengomunikasikan secara efektif kebijakan pelecehan dan kekerasan kepada para karyawan, sehingga karyawan menyadari haknya untuk terbebas dari tindak pelecehan dan kekerasan. Komunikasi yang efektif termasuk:

- Pelatihan orientasi karyawan baru;
- Pelatihan supervisor/manajemen;
- Mempublikasikan kebijakan di papan informasi karyawan atau lokasi lain yang strategis di mana karyawan dapat membacanya dengan mudah.

d. **Pelatihan Staf.** Kontraktor harus memberi pelatihan kepada staf yang bertanggung jawab untuk menerapkan dan menegakkan kebijakan pelecehan dan kekerasan, terkait dengan peran dan tanggung jawabnya.

4. STAF KEAMANAN

Staf keamanan di kawasan, baik sebagai karyawan kontraktor penuh waktu maupun sebagai karyawan subkontrak dari penyedia jasa eksternal, harus melakukan tugas rutin dan darurat sedemikian rupa untuk memastikan keselamatan dan keamanan tetap terjaga baik, sekaligus juga melindungi martabat karyawan. Ini mencakup persyaratan di bawah ini.

- a. **Kebijakan Tertulis.** Kontraktor harus memiliki kebijakan keamanan tertulis yang memasukkan persyaratan untuk penampilan, perilaku individu, tanggung jawab, dan pengetahuan tentang undang-undang lokal. Staf keamanan harus mendapatkan pelatihan tentang peran dan tanggung jawabnya.
- b. **Penggunaan Kekerasan.** Staf keamanan harus menjalankan tugas hariannya dengan sikap yang santun dan hormat kepada semua karyawan dan pengunjung. Kekerasan tidak boleh digunakan dalam menjalankan tugas rutin mereka, kecuali dalam kondisi yang memerlukan pembelaan diri (artinya, ada bahaya yang kemungkinan besar mengancam keselamatan diri mereka atau karyawan lain). Penggunaan kekerasan dalam kondisi yang terbatas ini harus proporsional dengan situasi dan dalam batas-batas undang-undang negara.
- c. **Manajemen Krisis.** Jika terdeteksi situasi krisis yang melibatkan kekerasan atau potensi kekerasan, staf keamanan harus segera melaporkannya kepada manajemen kontraktor. Situasi krisis seperti itu harus didokumentasikan.
- d. **Penggunaan Senjata.** Membawa senjata jenis apa pun tidak direkomendasikan, kecuali bila lokasi tugas menuntut senjata harus dibawa untuk memberikan perlindungan bagi karyawan dan properti di negara dengan tingkat kekerasan yang tinggi. Pada kasus seperti ini, kontraktor atau penyedia jasa keamanan harus memiliki sistem yang memberikan pelatihan untuk penanganan dan perawatan senjata yang benar. Senjata pribadi tidak boleh dibawa ke dalam fasilitas kontraktor kapan pun.

- e. **Penggeledahan Karyawan.** Jika penggeledahan karyawan harus dilakukan demi menjaga keamanan dari aktivitas ilegal atau pencurian, maka kontraktor harus terlebih dulu berkonsultasi dengan biro tenaga kerja lokal atau agen pemerintah lainnya terkait dengan standar pelaksanaan penggeledahan seperti itu. Penggeledahan karyawan, yang meliputi “penggeledahan seluruh tubuh” dan membuka tas jinjing, dsb., harus dilakukan untuk semua kalangan, terlepas dari posisi karyawan. Semua penggeledahan karyawan harus dilakukan di tempat terbuka dan pemeriksaan tubuh (yaitu, penggeledahan seluruh tubuh) harus dilakukan oleh staf keamanan dengan gender yang sama dengan karyawan yang digeledah dan menghormati individu tersebut.
- f. **Asrama.** Staf keamanan asrama harus memastikan jasa keamanan tersedia di lingkungan asrama untuk perlindungan bagi karyawan dan sistem pemisahan antara pria dan wanita. Pemberlakuan jam malam harus dilakukan dengan alasan yang jelas dan peran staf keamanan dalam menegakkan jam malam harus diberitahukan kepada karyawan.
- g. **Pelatihan.** Semua staf keamanan harus mendapatkan pelatihan tentang kebijakan tertulis yang diberlakukan kontraktor tentang keamanan dan pelecehan & kekerasan. Semua pelatihan yang terkait dengan pekerjaan harus didokumentasikan.

5. RETENSI DOKUMEN

Kontraktor harus menyimpan dan menyediakan semua dokumen yang terkait dengan tuduhan pelecehan dan kekerasan bila diminta oleh Nike atau auditor yang ditunjuk.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai prosedur resmi, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum– kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

STANDAR

Karyawan kontraktor tidak bekerja lebih dari 60 jam per minggu, atau jam kerja reguler dan lembur yang diperbolehkan oleh undang-undang di negara produsen, pilih yang paling sedikit. Jam kerja lembur disetujui oleh kedua belah pihak dan mendapatkan kompensasi dengan bayaran premium. Karyawan berhak atas minimal 24 jam istirahat secara berturut-turut untuk setiap periode tujuh hari.

DEFINISI

- **Kondisi Luar Biasa** adalah situasi di luar kontrol kontraktor yang biasanya dikenal dengan “Force Majeure.” Termasuk di dalamnya adalah perbuatan alam (seperti kebakaran, banjir, gempa, atau bencana alam lainnya), kekerasan atau kerusuhan massa, dan gangguan atau kerusakan fasilitas penting, seperti listrik.
- **Kondisi bisnis luar biasa** adalah jenis kondisi luar biasa dan pengecualian kecil untuk kondisi-kondisi tak terduga di luar aktivitas bisnis normal, seperti kegagalan yang tidak diantisipasi oleh vendor Nike dalam memasok bahan penting atau kondisi lainnya sesuai kesepakatan bersama dengan Nike atau Afiliasi Nike. Kondisi ini tidak termasuk kerusakan mesin, kegagalan perencanaan yang benar, masalah bisnis yang terkait dengan kemampuan menghasilkan produk untuk pembeli lain, atau kondisi lainnya yang disebabkan oleh atau berada di bawah kendali kontraktor.
- **Karyawan dengan upah lembur per jam** adalah karyawan, seperti karyawan di bagian produksi, yang berdasarkan undang-undang negara wajib mendapatkan kompensasi per jam (karyawan dengan hak uang lembur). Staf manajemen atau staf lain yang menerima gaji sesuai dengan ketentuan undang-undang negara tidak tergolong ke dalam karyawan dengan upah lembur per jam.
- **Kerja lembur** adalah kerja yang dilakukan di luar jam kerja reguler seperti yang ditentukan oleh undang-undang negara.

PERSYARATAN

1. Sebagai pemberi kerja, kontraktor bertanggung jawab atas hubungan kerja dengan para karyawannya. Kontraktor harus mematuhi persyaratan yang lebih tinggi dari undang-undang negara yang berlaku atau Standar Panduan Kebijakan ini.
2. **JAM KERJA REGULER**
 - a. **Sistem pencatatan waktu.** Kontraktor harus menyediakan sistem pencatatan waktu yang memadai dan secara akurat mencatat jam kerja harian dari seluruh karyawan dengan upah lembur per jam dengan benar. Dengan benar artinya tidak lebih dari 15 menit, sebelum atau sesudah waktu kerja. Sistem pencatatan waktu harus digunakan untuk mencatat waktu mulai dan berhenti kerja. Waktu kerja reguler dan lembur harus dicatat pada dokumen waktu yang sama dan di sistem yang sama. Upah dari karyawan dengan upah lembur per jam harus dihitung berdasarkan total jam kerja yang tercatat di sistem pencatatan waktu.



- b. Untuk memastikan akurasi, keautentikan, dan transparansi, sistem pencatatan waktu pada umumnya menggunakan cara mekanis atau elektronik. Sistem berbasis non-mekanis atau non-elektronik (misalnya, kartu waktu manual) harus disetujui oleh Nike atau Afiliasi Nike.

3. KERJA LEMBUR/BATAS JAM KERJA

- a. Kontraktor harus mematuhi persyaratan dalam undang-undang negara yang terkait dengan batas harian, mingguan, dan tahunan untuk jam kerja dan kerja lembur.
- b. **Upah premium.** Jam kerja lembur harus dibayarkan sesuai upah premium minimum, yang setara dengan ketentuan yang lebih tinggi dari persyaratan dalam undang-undang negara atau 125% dari upah dasar per jam karyawan.
- c. Total jam kerja termasuk kerja lembur, kecuali didukung oleh “kondisi luar biasa” (lihat di bagian bawah), tidak boleh melebihi 60 jam per minggu atau batas yang ditentukan oleh undang-undang negara, pilih yang lebih rendah.
- d. **Izin Jam Kerja Lembur Lokal.** Jika undang-undang negara memperbolehkan kontraktor mengajukan izin untuk karyawan bekerja lembur di luar jam kerja yang biasanya diperbolehkan, kontraktor boleh mengajukannya dan menggunakan izin tersebut, selama:
 - i. Izin yang diperoleh sesuai dengan persyaratan dalam undang-undang negara, dikeluarkan oleh Walikota atau otoritas dengan tingkat yang lebih tinggi;
 - ii. Salinan dipublikasikan di tempat kerja;
 - iii. Jam kerja lembur tidak dipaksakan; dan
 - iv. Kecuali dalam “kondisi luar biasa” (lihat di bagian bawah), total jam kerja tidak boleh melebihi 60 jam per minggu.
- e. **Kondisi luar biasa**
 - i. Pada situasi darurat dalam kondisi luar biasa, dan bilamana diizinkan oleh undang-undang negara, total jam kerja boleh melebihi 60 jam per minggu, selama:
 - (a.) Kontraktor segera memberikan notifikasi dan mendapatkan izin tertulis terlebih dulu dari Nike atau Afiliasi Nike;
 - (b.) Kontraktor mengambil langkah-langkah rasional guna meminimalkan kebutuhan kerja lembur, dan kerja lembur tambahan hanya dibatasi pada hal-hal yang dianggap penting untuk mengatasi kondisi luar biasa dan;
 - (c.) Jam lembur tidak boleh dipaksakan.
 - ii. Nike atau Afiliasi Nike akan meninjau permintaan kerja lembur yang disebabkan oleh “kondisi luar biasa” berdasarkan kasus per kasus dan menentukan tingkat dan durasi jam lembur yang diizinkan dalam pengecualian ini, jika ada.
 - iii. Persetujuan permintaan jam tambahan karena ada kondisi luar biasa akan didokumentasikan oleh Nike atau Afiliasi Nike menggunakan Formulir Laporan Kondisi Luar Biasa yang dilampirkan, salinan dokumen tersebut harus disimpan oleh kontraktor.

4. HARI LIBUR (HARI ISTIRAHAT)

- a. Kontraktor harus mematuhi persyaratan dalam undang-undang negara terkait dengan waktu istirahat dan hari istirahat.
- b. Kecuali dalam “kondisi luar biasa” (lihat bagian di atas) atau sesuai dengan “kebijakan penggantian” (lihat di bagian bawah), karyawan harus diizinkan untuk mengambil minimal 24 jam istirahat secara berturut-turut untuk setiap periode tujuh hari.

✓ **Sebagai praktik baik yang direkomendasikan, bilamana dimungkinkan, hari istirahat harus dijadwalkan pada hari yang sama setiap minggunya, sehingga karyawan dapat merencanakan hari libur tersebut.**

c. Kebijakan penggantian

- i. Pabrik dapat mengganti hari libur selama:
 - Sesuai dengan undang-undang negara;
 - Karyawan diberikan pemberitahuan minimal 24 jam sebelumnya;
 - Serikat buruh atau perwakilan pekerja yang terkait telah diajak bicara;
 - Hari yang diganti tersebut tidak mengakibatkan karyawan bekerja lebih dari 60 jam per minggu (atau persyaratan lokal jika lebih rendah).
- ii. Jika hari libur diganti dengan pemberitahuan kurang dari 24 jam, hari kerja harus dibayar dengan menggunakan perhitungan jam kerja lembur dan tidak boleh bersifat memaksa.
- iii. Kebijakan Penggantian yang spesifik di setiap negara mungkin diterapkan dengan memberikan persyaratan tambahan dan perlindungan terhadap karyawan.

5. JAM KERJA LEMBUR TIDAK BERSIFAT SEPIHAK

- a. Kontraktor harus memenuhi persyaratan dalam undang-undang negara, yang terkait dengan persetujuan jam kerja lembur.
- b. Bila undang-undang negara memperbolehkan pemberlakuan jam kerja lembur wajib, karyawan harus memberikan persetujuannya atas kewajiban kerja lembur tersebut setelah diberitahukan tentang persyaratan ini saat diterima kerja.

- c. Jika diperlukan kerja lembur, karyawan harus diberitahukan minimal 24 jam di muka bilamana dimungkinkan.
- d. Setiap jam kerja lembur tambahan sesuai dengan izin jam kerja lembur lokal, saat ada “kondisi luar biasa” atau “jam yang diganti” dengan pemberitahuan kurang dari 24 jam tidak boleh bersifat memaksa.

✓ **Sebaik praktik baik yang direkomendasikan, kontraktor diminta untuk terlebih dulu berusaha memenuhi kebutuhan akan jam tambahan dengan meminta jam kerja lembur secara sukarela.**

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai prosedur resmi, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum– kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

Formulir Laporan Kondisi Luar Biasa**Tanggal:****Detail Pabrik:**

(Lokasi; Sumber/BU; Jumlah karyawan; Kapasitas Aktual)

Deskripsi tentang “kondisi luar biasa”; alasan untuk jam tambahan:**Durasi/penambahan jam tambahan yang disetujui** (Termasuk jumlah karyawan yang dilibatkan):**Alasan/penyebab kondisi luar biasa; tindakan untuk meringankan; langkah-langkah untuk membatasi kejadian serupa di masa datang:****Disetujui oleh:**

STANDAR

Kerja dilakukan berdasarkan hubungan kerja resmi yang diatur melalui undang-undang dan prosedur yang berlaku di satu negara. Kontraktor tidak menggunakan segala bentuk format kerja di rumah untuk menghasilkan produk merek Nike atau afiliasinya.

DEFINISI

- **Kontrak jangka pendek.** Jika tidak ada ketentuan undang-undang negara yang jelas, kontrak jangka pendek adalah kontrak yang berdurasi 1 tahun atau kurang.
- **Pekerja temporer** adalah pekerja di bagian produksi yang bekerja di fasilitas kontraktor, namun keberadaannya disediakan dan upahnya dibayarkan oleh pihak ketiga, seperti agen penyedia tenaga kerja temporer.
- **Pelanggaran yang meluas** adalah pelanggaran yang umum terjadi dalam kawasan pabrik dan/atau yang menandai kegagalan sistemik dan membawa dampak buruk pada sebagian besar karyawan.

PERSYARATAN

1. Sebagai pemberi kerja, kontraktor bertanggung jawab atas hubungan kerja dengan para karyawannya. Kontraktor harus mematuhi persyaratan yang lebih tinggi dari undang-undang negara yang berlaku atau Standar Panduan Kebijakan ini.

2. PENDAFTARAN

Kontraktor harus memenuhi persyaratan dalam undang-undang negara, yang terkait dengan registrasi karyawan

3. KONTRAK KERJA

- a. Kontraktor harus mematuhi persyaratan dalam undang-undang negara, yang terkait dengan penggunaan kontrak kerja, termasuk persyaratan yang mengharuskan karyawan memiliki kontrak kerja tertulis, serta syarat, durasi, dan/atau pembaruan kontrak kerja.
- b. Kontraktor harus menjelaskan secara lengkap syarat yang tertera di dalam kontrak kerja karyawan, jika ada, dan harus diformulasikan dalam bahasa yang dipahami karyawan.
- c. Bila menggunakan kontrak kerja, karyawan harus diberikan salinan kontrak kerja dalam bahasa yang dipahami karyawan sebelum memulai pekerjaan.

4. PENGGUNAAN PEKERJA TEMPORER DAN KONTRAK JANGKA PENDEK

- a. Kontraktor tidak boleh mengelak dari kewajibannya yang telah diatur dalam undang-undang tenaga kerja atau jaminan sosial sebagai bentuk konsekuensi dari hubungan kerja reguler, dengan menggunakan kontrak kerja sementara (kontrak alih daya) atau penggunaan kontrak kerja jangka pendek atau berdurasi tetap
- b. Penggunaan karyawan temporer, bilamana diperbolehkan secara hukum, untuk melakukan aktivitas produksi hanya boleh digunakan untuk memenuhi tuntutan produksi saat masa-masa tertentu atau masa-masa sibuk atau mengisi kekosongan jangka pendek atau memenuhi kebutuhan staf dengan durasi tidak lebih dari satu tahun.



- c. Contoh kemungkinan penggunaan yang berlebihan dari pekerja produksi temporer atau kontrak jangka pendek mencakup:
 - i. Penggunaan dalam jumlah besar pekerja temporer selama lebih dari satu tahun untuk memenuhi kebutuhan aktual akan tenaga kerja;
 - ii. Pembaruan massal kontrak kerja jangka pendek yang tergolong ke dalam praktik yang bertujuan untuk mengabaikan hak penuh karyawan atas pembayaran pesangon, kepemilikan jaminan sosial, dsb.; dan
 - iii. Bila lebih dari 15% pekerja di bagian produksi adalah pekerja temporer atau dengan kontrak kerja jangka pendek.
- d. Undang-undang dan praktik tenaga kerja di area ini tergolong kompleks dan sangat berbeda untuk masing-masing negara. Penerapan standar ini akan ditentukan menurut masing-masing negara

5. PROGRAM MAGANG

- a. Umumnya, pembayaran “upah magang” atau keikutsertaan dalam "program magang" tidak diperbolehkan jika program tersebut mengakibatkan pembayaran upah atau provisi tunjangan karyawan menjadi lebih rendah daripada yang diberikan kepada karyawan reguler.
- b. Sebagai pengecualian, program seperti itu mungkin disetujui dengan mengikuti ketentuan di masing-masing negara selama program tersebut:
 - i. Didukung dan mematuhi undang-undang negara.
 - ii. Ditujukan untuk memberikan manfaat kepada pemagang melalui pengalihan keterampilan kerja atau pengarahan untuk kerja reguler.
 - iii. Partisipasi pemagang dalam program dibatasi dengan waktu (umumnya tidak lebih dari 6 bulan);
 - iv. Pemagang diberikan kompensasi sesuai upah minimum resmi atau lebih tinggi untuk setiap produk yang berhasil diselesaikan ; dan
 - v. Program tidak digunakan untuk tujuan mengelak dari kewajiban kontraktor yang telah diatur dalam undang-undang dan peraturan tenaga kerja atau jaminan sosial sebagai bentuk konsekuensi dari hubungan kerja.

6. LARANGAN FORMAT KERJA DI RUMAH

- a. Untuk memastikan kepatuhan terhadap Kode Etik dan Standar Panduan Kebijakan ini, kontraktor tidak boleh menggunakan segala bentuk format kerja di rumah untuk produk merek Nike atau Afiliasinya. Ini berarti, karyawan tidak boleh melakukan pekerjaan untuk produksi merek Nike atau Afiliasi Nike di luar tempat kerja reguler.
- b. Jika ada format kerja di rumah untuk Pembeli lain (bukan produksi Nike atau Afiliasi Nike), kontraktor harus membuat dan sanggup menunjukkan sistem yang akan memastikan bahwa produksi merek Nike dan Afiliasi Nike tidak akan dikerjakan di rumah baik secara sengaja maupun tidak sengaja.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai prosedur resmi, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum– kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

STANDAR

Sebagai persyaratan berbisnis dengan Nike, kontraktor harus menerapkan dan mengintegrasikan Kode ini dan *Standar Panduan Kebijakan* yang menyertainya, serta undang-undang yang berlaku ke dalam praktik bisnisnya dan setuju menjalani verifikasi dan pemantauan. Kontraktor harus mempublikasikan Kode ini, dalam bahasa yang dimengerti karyawan, di semua tempat kerja utama; memberikan pelatihan kepada karyawan tentang hak-hak dan kewajiban mereka sebagaimana disebutkan dalam Kebijakan ini dan undang-undang negara yang berlaku; dan memastikan semua subkontraktor yang menghasilkan produk afiliasi Nike dan merek Nike mematuhi semua peraturan tersebut.

DEFINISI

- **Dokumen atau dokumentasi** adalah informasi yang dicetak, ditulis, atau disimpan secara elektronik. Termasuk di dalamnya, namun tidak terbatas pada, dokumen, laporan, notifikasi, keluhan, file komputer, file pribadi, dokumen gaji dan absensi, e-mail, dan korespondensi lainnya.

PERSYARATAN

1. Sebagai pemberi kerja, kontraktor bertanggung jawab atas hubungan kerja dengan para karyawannya. Kontraktor harus mematuhi persyaratan yang lebih tinggi dari undang-undang negara yang berlaku atau Standar Panduan Kebijakan ini.
2. **PEMBERLAKUAN KODE ETIK DAN STANDAR PANDUAN KEBIJAKAN**
 - a. Kode Etik Nike dan Afiliasi Nike (Kode) dan Standar Panduan Kebijakan (SPK) berlaku untuk semua produsen kontrak, termasuk subkontraktor, yang membuat produk Nike atau Afiliasi Nike.
 - b. Semua ketentuan yang berlaku dalam undang-undang negara yang terkait dengan pekerja dan tempat kerja serta standar dan Kebijakan Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lingkungan Hidup Nike, serta SPK diberlakukan untuk semua individu yang berada di fasilitas kontraktor.
 - c. Sejauh Kode dan/atau SPK menetapkan standar kerja yang lebih tinggi daripada yang ditetapkan dalam undang-undang negara, maka standar yang lebih tinggi tersebut akan diberlakukan untuk semua pekerja di alur produksi yang berada dalam gedung, di mana produk Nike atau Afiliasi Nike dihasilkan. Termasuk di dalamnya para pekerja di alur produksi yang dipekerjakan melalui pihak ketiga atau beberapa hubungan kerja/kontrak lainnya.
 - d. **Pemegang Lisensi dan Agen.** Pemegang lisensi dan Agen harus memastikan Kode, SPK, dan persyaratan dalam undang-undang negara yang terkait dengan pembuatan produk bermerek Nike atau Afiliasi Nike diikuti, dan mematuhi persyaratan lain yang ditetapkan dalam kebijakan/panduan terbaru dari Pemegang Lisensi dan Agen.
3. **PENERAPAN STANDAR KE DALAM PRAKTIK BISNIS KONTRAKTOR**
 - a. Kontraktor harus menerapkan dan mematuhi aturan dan ketentuan kerja yang menghormati karyawannya dan minimal melindungi hak mereka berdasarkan undang-undang dan peraturan negara, ketenagakerjaan internasional, serta jaminan sosial.



- b. **Kebijakan dan prosedur.** Kontraktor harus memiliki kebijakan dan prosedur tertulis serta menyimpan dokumen yang terkait dan akurat berisi aturan tentang semua aspek kerja dari proses perekrutan, penerimaan, disiplin, hingga pemangkas tenaga kerja dan pemutusan hubungan kerja.

✓ **Sebagai praktik baik yang direkomendasikan, kontraktor diminta untuk menerapkan proses tinjauan reguler untuk kebijakan, prosedur, dan penerapannya, serta melakukan perbaikan bila dimungkinkan.**

- c. Kontraktor harus melimpahkan tanggung jawab untuk administrasi sumber daya manusia kepada anggota staf yang memiliki cukup kualifikasi dan ditunjuk secara resmi.
- d. Lihat SPK yang berlaku guna mendapatkan penjelasan lebih lanjut tentang persyaratan dan praktik baik yang direkomendasikan untuk kebijakan dan prosedur yang terkait dengan penerimaan, antidiskriminasi, sistem pengaduan, kompensasi, pelecehan dan kekerasan, waktu kerja, dsb.

4. PEMANTAUAN DAN KOREKSI

- a. Kontraktor harus setuju menjalani dan membantu proses audit, baik yang dilakukan oleh Nike, Afiliasi Nike, atau auditor pihak ketiga yang ditunjuk, untuk memastikan kepatuhan terhadap Standar Kebijakan, Persyaratan SPK, dan undang-undang negara yang berlaku dengan atau tanpa pemberitahuan sebelumnya.
- b. Persetujuan untuk menjalani verifikasi dan pemantauan meliputi:
- Memberikan akses fisik kepada auditor ke fasilitas produksi kontraktor atau fasilitas penyimpanan dokumen yang relevan. Jika harus menentukan status kondisi kerja aktual dalam fasilitas, ini mungkin termasuk area tempat kerja yang biasanya tertutup bagi pengunjung karena alasan keselamatan atau properti intelektual.
 - Memberikan akses tidak terbatas kepada karyawan kontraktor untuk tujuan wawancara verifikasi yang bersifat rahasia. Kontraktor tidak boleh 'membina' karyawan, terkait dengan pertanyaan yang kemungkinan diajukan oleh auditor, mencampuri, atau melakukan tindakan balasan terhadap karyawan dalam kaitannya dengan proses audit; dan
 - Membuat dokumentasi yang harus disimpan menurut ketentuan dalam SPK atau dokumentasi lain yang diperlukan untuk membuktikan kepatuhan terhadap Kode atau undang-undang negara yang berlaku.
- c. **Retensi Dokumen**
- Kontraktor harus menyimpan semua dokumentasi yang diperlukan untuk membuktikan kepatuhan terhadap Kode dan undang-undang yang berlaku dan terutama sekali dokumen yang disebutkan dalam SPK. Dokumen seperti itu harus disimpan dalam fasilitas milik kontraktor dan ditata sedemikian rupa sehingga dapat diidentifikasi setiap saat dan diakses dengan mudah oleh Nike atau auditor yang ditunjuk Nike.

- ii. Dokumen harus disimpan minimal 12 bulan atau sebagaimana ditetapkan dalam undang-undang negara, pilih masa penyimpanan yang paling lama.

- d. **Transparansi.** Kontraktor harus sepenuhnya bersikap transparan (terbuka dan jujur) terkait dengan penerapan dan kepatuhan terhadap Kode dan SPK. Dokumentasi harus disimpan dalam kondisi yang asli/belum dimodifikasi. Informasi dan dokumen tidak boleh dipalsukan atau diubah. Misalnya, kontraktor tidak boleh menyimpan dan menunjukkan kepada auditor “buku kedua” berisi informasi yang palsu atau salah tentang upah atau jam kerja.
- e. **Koreksi.** Kontraktor harus melakukan upaya terbaiknya untuk membahas dan mengoreksi masalah ketidakpatuhan yang diidentifikasi selama audit sesuai waktu yang telah ditentukan. Bila hal ini tidak dilakukan, kontraktor dapat dikenakan sanksi dalam kerangka perjanjian alih daya, termasuk pengurangan pemesanan atau kemungkinan dilakukan divestasi.

5. PELARANGAN PENGALIHDAYAAN SECARA ILEGAL

Kontraktor tidak boleh mengalihdayakan pembuatan produk Nike atau Afiliasi Nike ke pihak ketiga atau fasilitas yang dimiliki kontraktor yang sebelumnya belum disetujui, tanpa didahului persetujuan tertulis dari Nike atau Afiliasi Nike.

6. KOMUNIKASI DAN PELATIHAN

- a. Kontraktor harus mempublikasikan Kode di semua tempat kerja utama, diterjemahkan ke dalam bahasa yang dimengerti para karyawan.
- b. **Orientasi dan pelatihan karyawan.** Kontraktor harus memberikan orientasi kepada karyawan baru saat karyawan diterima kerja, termasuk penjelasan tentang aturan kontraktor, tunjangan, dan hak lainnya serta kebijakan sumber daya manusia, hubungan perindustrian, termasuk menghormati hak kebebasan berserikat, dan kesehatan serta keselamatan. Pelatihan harus diperbarui secara teratur, dan terutama sekali, jika ada revisi kebijakan dan prosedur.
- c. Aturan, kebijakan, dan prosedur di tempat kerja harus dikomunikasikan kepada karyawan dalam bahasa yang dimengerti karyawan jika bahasa yang digunakan adalah bahasa asing.
- d. **Pelatihan supervisor.** Kontraktor harus memastikan supervisor mendapatkan pelatihan tentang standar undang-undang negara yang berlaku, Kode, dan SPK.
- e. **Dokumentasi Pelatihan.** Kontraktor harus mendokumentasikan pelatihan ini, termasuk topik, tanggal, dan nama peserta.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai prosedur resmi, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko kesehatan fisik dan mental dan kesejahteraan sosial.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan prosedur manajemen kesehatan kerja dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi persyaratan manajemen kesehatan kerja.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan manajemen kesehatan kerja.

Karyawan harus mematuhi persyaratan manajemen kesehatan kerja.

PERSYARATAN

- PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko tahunan yang terdokumentasi yang minimal mencakup:
 - Mengidentifikasi bahaya kesehatan kerja dan di luar kerja untuk karyawan.
 - Mengevaluasi risiko yang terkait dengan tangki penyimpanan bahan kimia.
 - Mengidentifikasi dan menerapkan langkah-langkah pengendalian untuk mengurangi risiko kesehatan (misalnya, program vaksinasi, program berhenti merokok).
- KEBIJAKAN & PROSEDUR**—Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan bahaya kesehatan yang minimal harus mencakup hal-hal berikut:
 - Klinik (dipersyaratkan untuk semua lokasi dengan jumlah karyawan lebih dari 1.000 orang):
 - Semua staf kesehatan harus mendapatkan pelatihan tentang praktek penanganan kesehatan kerja dan penanganan keadaan darurat.
 - Prosedur untuk pendaftaran, perawatan, transportasi, dan pemulangan pasien harus ada.
 - Menggunakan, menguji, memelihara, dan mengkalibrasi alat pemantauan dan medis.
 - Mempekerjakan kembali karyawan setelah masa absen (ketidakhadiran) karena penyakit yang mewabah atau menular.
 - Penanganan semua penyakit yang mewabah.



- Kontrol Infeksi dan peralatan yang sesuai harus selalu tersedia (misalnya, sarung tangan steril, pelindung untuk CPR, autoclave, jarum suntik sekali pakai, dan alat jahit).
- Minimal satu tempat tidur untuk setiap 1.000 karyawan.
- Melengkapi fasilitas klinik dengan sistem ventilasi mekanis yang mampu mempertahankan temperatur antara 21 dan 27 derajat Celsius (70 – 80 F) sepanjang waktu.
- Mematuhi standar sanitasi.

b. Pemantauan Kesehatan:

- Program pemantauan kesehatan terstruktur berdasarkan pada hasil Penilaian Risiko.
- Sistem untuk menganalisis hasil program pemantauan, dan menyediakan panduan untuk tindakan korektif dan penanganan medis.
- Evaluasi kesehatan umum karyawan di semua tingkatan kerja (sebelum masuk kerja, tes standar, prapenugasan, pascasakit).
- Dokter yang berkompeten, tenaga kesehatan atau pihak berwenang di lokasi kerja harus melakukan pemantauan kesehatan.
- Data kesehatan kerja harus dikaji untuk identifikasi kecenderungan dan rencana aktivitas kampanye kesehatan.

c. Kampanye kesehatan: Langkah-langkah preventif harus ada sebagai sarana untuk mengurangi keseluruhan risiko kesehatan pekerja (misalnya, berhenti merokok, vaksinasi tetanus, vaksinasi Hepatitis B, aktivitas bulan kesehatan untuk wanita, dsb.).

d. Setiap karyawan harus memiliki akses ke dokumen medis kesehatan yang terkait dengan dirinya.

3. PELATIHAN— Semua karyawan harus menerima informasi dan/atau pelatihan yang terkait dengan kesehatan fisik dan mental serta kesejahteraan sosial.

Pekerja Kesehatan: harus mendapatkan pelatihan bersertifikasi untuk tingkat layanan perawatan yang mereka berikan.

4. DOKUMENTASI—

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Medis: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen medis yang bersifat rahasia dan terjaga secara aman minimal selama karyawan bekerja ditambah 30 tahun. Dokumen medis tidak boleh diungkapkan tanpa izin tertulis dari karyawan, kecuali seperti yang dipersyaratkan oleh undang-undang.

Dokumen Insiden: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen insiden minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain:

a. Penilaian risiko terkini.

- b.** Dokumen pemeliharaan dan kalibrasi peralatan minimal selama 3 tahun.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum– kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- *Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.*
- *Nike ESH Handbook, halaman 9-6*

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur untuk meminimalkan risiko yang terkait sanitasi di lingkungan tempat kerja.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan kebijakan dan prosedur sanitasi dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi kebijakan dan prosedur sanitasi.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan kebijakan dan prosedur sanitasi.

Karyawan harus mematuhi persyaratan kebijakan dan prosedur sanitasi.

DEFINISI

Sanitasi adalah cara higienis untuk meningkatkan kesehatan melalui pencegahan kontak manusia dengan bahaya limbah. Bahaya dapat berupa; penyebab penyakit yang bersifat fisik, mikrobiologi, biologi, atau kimia. Limbah yang dapat menyebabkan masalah kesehatan adalah kotoran manusia dan hewan, limbah padat, air limbah domestik, limbah industri, dan limbah pertanian.

PERSYARATAN

- PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko tahunan yang terdokumentasi untuk mengurangi atau menghilangkan risiko yang terkait dengan prosedur sanitasi yang minimal mencakup:
 - Identifikasi bahaya yang terkait dengan sanitasi.
 - Evaluasi risiko yang terkait dengan bahaya.
 - Identifikasi dan penerapan langkah-langkah pengendalian untuk mengurangi risiko (misalnya, ventilasi, pembersihan).
- KEBIJAKAN & PROSEDUR**—Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur untuk memastikan semua area kerja karyawan dan kontraktor bebas dari bahaya sanitasi. Sekurang-kurangnya harus:
 - Menjaga kondisi semua tempat kerja tetap bersih, kering, dan terawat baik.
 - Mendesain dan memelihara setiap tempat kerja sedemikian rupa, sehingga tikus, serangga, atau binatang pengganggu lainnya tidak masuk.



- c. Memberikan proteksi dari lingkungan yang basah saat melakukan tugas-tugas kerja yang berpotensi menciptakan kondisi basah.
- d. Membuang kotoran dan sampah ke dalam wadah antibocor dan tidak menyerap yang dikosongkan setiap hari.
- e. Membersihkan segera tumpahan dan sampah harus dibuang dengan benar (tanda peringatan harus dipasang pada lantai yang basah).
- f. Menyediakan toilet yang terpisah dalam jumlah memadai untuk setiap gender berdasarkan rasio berikut:

<u>Jumlah karyawan:</u>	<u>Jumlah minimal toilet</u>
1 hingga 15	1
16 hingga 36	2
36 hingga 55	3
56 hingga 80	4
81 hingga 110	5
111 hingga 150	6
Di atas 150 karyawan	1 fasilitas tambahan untuk setiap kelebihan 40

- g. Memiliki sistem ventilasi yang memadai dan pipa pembuangan tertutup di semua fasilitas toilet.
 - h. Membersihkan dan mensterilkan semua fasilitas toilet setiap hari.
 - i. Menyediakan wastafel dengan sabun pencuci tangan di semua area kerja.
 - j. Menyediakan tisu, alat pengering tangan, atau lap/handuk yang bersih dan dapat digunakan secara terus-menerus yang letaknya berdekatan dengan semua area wastafel.
3. **PELATIHAN**—Karyawan harus mendapatkan informasi tentang sanitasi.
4. **DOKUMENTASI**—

Dokumen Medis: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen medis yang bersifat rahasia dan terjaga secara aman minimal selama karyawan bekerja, ditambah 30 tahun. Dokumen medis tidak boleh diungkapkan tanpa izin tertulis dari karyawan, kecuali seperti yang dipersyaratkan oleh undang-undang.

Dokumen Insiden: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen insiden minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain: Penilaian risiko terkini.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- *Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.*
- *Nike ESH Handbook, halaman 9-15*

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur untuk memastikan air minum yang aman dapat diperoleh dengan mudah dan cepat untuk semua karyawan.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan prosedur untuk kualitas air dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi proses dan prosedur untuk kualitas air.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan proses dan prosedur untuk kualitas air.

Karyawan harus mematuhi proses dan prosedur untuk kualitas air.

DEFINISI

- **Air Siap Minum** adalah air yang bersih dan sehat untuk dikonsumsi.

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko tahunan yang terdokumentasi yang minimal mencakup:
 - a. Identifikasi bahaya yang berpotensi mencemari air minum di tempat kerja.
 - b. Evaluasi risiko yang terkait dengan bahaya.
 - c. Identifikasi langkah-langkah pengendalian untuk mengurangi potensi air minum terkontaminasi (misalnya, dengan pengambilan contoh air untuk diuji, pengolahan air).
2. **KEBIJAKAN & PROSEDUR**—Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur untuk kualitas air yang minimal harus mencakup hal-hal berikut:
 - a. Air minum (siap minum) harus tersedia untuk semua karyawan.
 - b. Sumber air yang belum siap minum harus diberi label peringatan.
 - c. Unit dispenser air harus ditutup di area kerja yang berbahaya.
 - d. Area penyimpanan higienis dan area pencucian untuk gelas atau wadah minum pribadi.
 - e. Air yang belum siap minum harus dididihkan agar bebas kontaminasi sebelum digunakan untuk mengolah atau memasak makanan.



- f. Prosedur tertulis untuk menangani fasilitas sumber air minum yang diduga atau telah terkontaminasi.
- g. Program Pengambilan Contoh Air: Setiap fasilitas yang menggunakan air tanah (sumur) atau air permukaan sebagai fasilitas sumber untuk air minum yang disediakan harus memiliki program pengambilan contoh untuk menentukan kualitas air. Persyaratan berikut minimal harus dipenuhi:

- Frekuensi pengambilan contoh berdasarkan populasi pengguna:

<u>Populasi</u>	<u>Pengambilan Contoh Minimal/kuartal (setiap 3 bulan)</u>
25 hingga 999	1
1.000 hingga 4.999	10
5,000 9,999	15
10.000 hingga 19.999	20
> 20,000	50

- Level toleransi bakteri dan disinfeksi:
 - Fecal coliforms = 0,0.
 - 99,9% Kista Giardia Lamblia tidak aktif, 99,99% virus tidak aktif.
 - Konsentrasi disinfektan rumah tangga yang memasuki sistem tidak boleh kurang dari 0,2 mg/L
 - Total klorin, klorin gabungan, atau klorin dioksida yang diukur harus dapat dideteksi dalam 95% contoh air yang diambil setiap bulan.

3. PELATIHAN—

Kesadaran tentang kualitas air: Semua karyawan di fasilitas yang menggunakan air tanah (sumur) atau air permukaan harus mendapatkan pelatihan tingkat kesadaran tentang standar dan prosedur untuk kualitas air di lokasi kerja. Pelatihan minimal harus mencakup:

- Prosedur pelaporan untuk setiap penyakit yang disebabkan oleh air minum yang membutuhkan pertolongan pertama atau bantuan medis lainnya.
- Prosedur pelaporan penyakit.

Pelatihan tentang kualitas air: Semua karyawan yang bertanggung jawab untuk menjaga kualitas air di fasilitas harus mendapatkan pelatihan tentang langkah tanggap darurat bila air minum terkontaminasi.

4. DOKUMENTASI—

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Medis: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen medis yang bersifat rahasia dan terjaga secara aman minimal selama karyawan bekerja, ditambah 30 tahun. Dokumen medis tidak boleh diungkapkan tanpa izin tertulis dari karyawan, kecuali seperti yang dipersyaratkan oleh undang-undang.

Dokumen Insiden: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen insiden minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen untuk:

- a. Penilaian risiko terkini.
- b. Hasil pengujian analitis kualitas air dengan masa penyimpanan minimal selama 3 tahun.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.
- Nike ESH Handbook, halaman 9-18

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko pengoperasian dan pemeliharaan fasilitas asrama.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan prosedur pengelolaan asrama dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi prosedur untuk pengelolaan asrama.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi prosedur untuk pengelolaan asrama.

Karyawan harus mematuhi prosedur untuk pengelolaan asrama.

DEFINISI

1. **Asrama** adalah pengaturan pemondokan dengan formulasi satu kamar tidur berisi sejumlah tempat tidur tunggal, dengan sedikit atau tanpa privasi: sering kali dilengkapi fasilitas kamar mandi bersama.

PERSYARATAN

2. **PENILAIAN RISIKO**—Sebelum dihuni, setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko tahunan yang terdokumentasi, yang minimal mencakup:
 - a. Identifikasi bahaya yang terkait dengan pengoperasian dan pemeliharaan fasilitas asrama.
 - b. Evaluasi risiko yang terkait dengan bahaya.
 - c. Identifikasi langkah-langkah pengendalian untuk mengurangi risiko (misalnya, sistem pemanas dan pendingin, proteksi kebakaran, keamanan, dsb.).
3. **KEBIJAKAN & PROSEDUR**—Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur untuk pengelolaan asrama yang minimal harus mencakup hal-hal berikut:
 - a. Umum:
 - Struktur gedung asrama harus kuat, terawat dengan baik, bersih, terjaga, serta memberikan perlindungan yang aman dari berbagai faktor merugikan bagi para penghuninya.
 - Gedung asrama harus dilengkapi fasilitas memadai untuk memudahkan prosedur tanggap cepat yang dilakukan petugas tanggap darurat lokal, termasuk petugas kebakaran, medis, dan polisi.



- Setiap area bersama harus menyediakan ruang seluas minimal 4 meter persegi untuk setiap penghuni dan dilengkapi fasilitas penyimpanan untuk barang pribadi masing-masing.
- Fasilitas penerangan dan listrik yang memadai harus tersedia di semua area bersama.
- Fasilitas pengambilan sampah serta tempat pembuangan sampah harus tersedia.

b. Kamar tidur:

- Tempat tidur tunggal, tempat tidur lipat, atau tempat tidur tingkat (tempat tidur tidak boleh terdiri dari tiga tingkat) harus tersedia untuk setiap penghuni.
- Semua perlengkapan tempat tidur yang disediakan fasilitas harus bersih dan higienis.
- Kamar tidur untuk pria dan wanita harus dipisah.

c. Area mandi dan toilet:

- Fasilitas toilet harus disediakan dengan rasio satu toilet untuk setiap 15 penghuni.
- Fasilitas toilet harus berada dalam jarak 50 meter dari setiap kamar.
- Fasilitas toilet untuk pria dan wanita harus dipisah dan diberi label/tanda yang sesuai.
- Fasilitas toilet harus dibersihkan dan disterilkan setiap hari.
- Semua area mandi dan mencuci harus dilengkapi dengan sarana air bersih yang bertekanan, panas, dan dingin.
- Area mandi dan mencuci harus berada dalam jarak 50 meter dari setiap kamar.
- Jarak antara kepala pancuran minimal harus 1 meter dan dengan rasio satu kepala pancuran untuk setiap 15 penghuni.
- Fasilitas mandi dan mencuci untuk pria dan wanita harus dipisah dan diberi label/tanda yang sesuai.
- Lantai area mandi dan mencuci harus terbuat dari bahan yang tidak menyerap dan dibersihkan setiap hari.

d. Area pengolahan makanan dan tempat makan harus disediakan.

e. Keselamatan kebakaran dan pertolongan pertama:

- Rencana tanggap darurat harus dipampang di lokasi strategis di seluruh fasilitas yang mencakup perincian prosedur evakuasi dalam kondisi darurat.
- Peralatan pemadam api harus tersedia di lokasi yang mudah dijangkau dengan jarak tidak lebih dari 30 meter dari setiap kamar.
- Minimal dua pintu keluar dengan label keterangan yang jelas harus tersedia di setiap lantai.
- Latihan kebakaran tahunan harus didokumentasikan.

- Unit pertolongan pertama harus tersedia dan siap digunakan setiap saat dengan rasio 1 unit per 50 penghuni.
 - Bahan kimia yang berbahaya harus disimpan di area khusus.
4. **PELATIHAN**—Penghuni asrama harus mendapatkan informasi dan pelatihan tentang risiko yang ditimbulkan dari kondisi darurat. Pelatihan harus mencakup persyaratan minimal berikut:
- Rencana tanggap darurat.
 - Pemahaman tentang lokasi peralatan pemadam kebakaran dan pertolongan pertama dan cara penggunaannya.
5. **DOKUMENTASI**—

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Insiden: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen insiden minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen untuk:

- a. Penilaian risiko terkini.
- b. Pelatihan evakuasi kebakaran dengan masa penyimpanan minimal selama 3 tahun.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.
- Nike ESH Handbook, halaman 9-1
- Standar Global “Manajemen Keselamatan Kebakaran” Nike
- Standar Global “Tindakan Darurat” Nike

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko dengan mengoperasikan dan menjaga keamanan, kebersihan, serta kesehatan ruang pengolahan makanan dan ruang santap.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan prosedur penyajian makanan dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi prosedur penyajian makanan.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi prosedur penyajian makanan.

Karyawan harus mematuhi prosedur penyajian makanan.

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko tahunan yang terdokumentasi yang mencakup:
 - a. Identifikasi bahaya (termasuk keamanan makanan dan dapur).
 - b. Evaluasi risiko yang terkait dengan bahaya.
 - c. Identifikasi dan penerapan langkah-langkah pengendalian untuk mengurangi risiko.
2. **KEBIJAKAN & PROSEDUR**—Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko yang terkait dengan penyajian makanan dan minimal harus mencakup hal-hal berikut:
 - a. Pekerja jasa penyajian makanan:
 - Harus menjalani pemeriksaan medis dan melalui sertifikasi dinyatakan telah bebas dari penyakit menular minimal setahun sekali.
 - Harus memahami dan mengikuti prosedur untuk mengurangi penyebaran penyakit menular.
 - Harus mengenakan penutup kepala, sarung tangan, dan celemek saat mengolah dan menyajikan makanan.
 - Harus mencuci tangan dengan benar menggunakan disinfektan sebelum menyentuh makanan.



- b. Ruang pengolahan makanan dan ruang santap:**
 - Harus bersih dan dibersihkan menggunakan disinfektan.
 - Memiliki pendingin mekanis yang mampu mempertahankan temperatur tidak lebih dari 5 derajat C untuk jenis makanan yang tidak tahan lama yang disimpan di kawasan.
 - Memiliki bak cuci yang dilengkapi dengan air hangat dan dingin.
 - Peralatan masak, saji, dan makan dicuci menggunakan disinfektan setiap kali selesai digunakan.
 - Bagian atas meja dan tempat penyajian makanan harus dibersihkan menggunakan disinfektan setiap kali selesai digunakan.
 - Harus terbebas dari tikus dan serangga.
 - Membuang kotoran dan sampah ke dalam wadah antibocor dan tidak menyerap yang dikosongkan setiap hari.
 - Minyak goreng bekas tidak boleh dibuang ke saluran pembuangan atau parit air hujan.
 - c. Kamar kecil:**
 - Semua pekerja jasa penyajian makanan harus mencuci tangan dengan benar menggunakan disinfektan setiap kali selesai menggunakan kamar kecil.
 - Tanda peringatan berisi keharusan mencuci tangan setelah menggunakan kamar kecil harus dipampang.
 - d. Mekanisme dan prosedur respons terhadap penyakit yang ditularkan melalui makanan atau insiden kontaminasi.**
3. **PELATIHAN**— Pekerja jasa penyajian makanan harus mendapatkan informasi dan pelatihan terkait dengan risiko yang ditimbulkan akibat pengolahan makanan yang tidak benar. Pelatihan ini harus mencakup:
- Tinjauan penilaian risiko dan prosedur.
 - Persyaratan penyimpanan dan keamanan makanan.
 - Kebersihan individu.
 - Kesadaran akan penyakit yang ditularkan melalui makanan dan penyakit menular.
 - Praktek keamanan dapur.
4. **DOKUMENTASI**—

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Medis: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen medis yang bersifat rahasia dan terjaga secara aman minimal selama karyawan bekerja, ditambah 30 tahun. Dokumen medis tidak boleh diungkapkan tanpa izin tertulis dari karyawan, kecuali seperti yang dipersyaratkan oleh undang-undang.

Dokumen Insiden: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen insiden minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain: Setiap fasilitas harus menyimpan penilaian risiko terkini.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.
- Nike ESH Handbook, halaman 9-11

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko yang menyangkut kegiatan interaksi dengan anak-anak atau fasilitas penitipan anak.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan prosedur penitipan anak dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi prosedur penitipan anak.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan prosedur penitipan anak.

Karyawan harus mematuhi persyaratan prosedur penitipan anak.

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko tahunan yang terdokumentasi untuk fasilitas penitipan anak dan kegiatan interaksi dengan anak-anak (misalnya, sekolah bola, berbagai acara, dsb.) yang minimal mencakup:
 - a. Identifikasi semua potensi bahaya dalam penitipan anak.
 - b. Evaluasi risiko yang terkait dengan bahaya.
 - c. Identifikasi langkah-langkah pengendalian yang diperlukan untuk mengurangi risiko (misalnya, pertolongan pertama/CPR, area bermain yang aman).
2. **KEBIJAKAN & PROSEDUR**—Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur penitipan anak. Prosedur tersebut minimal harus mencakup:
 - a. Kegiatan interaksi dengan anak-anak:
 - Penyelenggara kegiatan harus mengetahui persyaratan yang ditetapkan dalam undang-undang lokal.
 - Harus ada orang-orang yang mampu memberikan pertolongan pertama/CPR.
 - Persetujuan tertulis dari orang tua/wali untuk bertindak atas nama orang tua terkait pemberian pertolongan pertama/perawatan medis sesuai ketentuan yang berlaku atau untuk membawa anak-anak dalam mobil/bus atau moda transportasi lainnya.



- Informasi kontak orang tua/wali harus disimpan dalam file.
- Menyaring calon karyawan yang akan bertugas melakukan interaksi dengan anak-anak dalam acara-acara yang berlangsung sepanjang malam atau melatih anak-anak secara langsung (misalnya, sekolah bola).
- Anak-anak hanya boleh diserahkan kepada orang tua/wali yang sah atau individu yang ditunjuk.

b. Fasilitas penitipan anak:

- Gedung harus memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam undang-undang lokal atau standar Nike yang sesuai, pilih yang tertinggi di antara keduanya.
 - Semua permukaan yang panas harus diproteksi sehingga anak-anak tidak dapat menyentuhnya.
 - Stopkontak listrik yang berada dalam jangkauan anak-anak harus diberi tutup pelindung saat tidak digunakan.
 - Tungku pemanas harus diberi pelindung.
 - Obat-obatan, zat beracun dan berbahaya lainnya harus disimpan dalam lemari yang terkunci.
 - Area gedung harus bersih dan dirawat dengan baik setiap saat.
 - Simulasi evakuasi kebakaran harus dilakukan setiap bulan dengan mengikutsertakan anak-anak.
 - Area bermain di luar ruangan harus aman, bebas dari ancaman bahaya, dan area perairan terbuka atau lubang galian harus dipagari atau ditutup.
- a. Air minum yang layak konsumsi harus tersedia. Gelas minum atau peralatan makan yang biasa tidak boleh digunakan.
- Air dingin dan hangat yang tidak melebihi 43 C (110 F) harus tersedia melalui keran air yang mudah dijangkau oleh anak-anak.
- b. Fasilitas toilet harus bersih, sesuai untuk anak-anak dan dilengkapi dengan fasilitas mencuci tangan. Harus tersedia satu toilet dan wastafel untuk setiap 15 anak.
- c. Boks bayi, keranjang bayi, atau perlak yang bersih (sesuai dengan umur anak dan tingkat perkembangannya) serta seprei yang bersih harus disediakan. Bila anak ditiptkan hingga malam hari, setiap anak harus disediakan kasur lapisan/perlak anti-air. Jarak antara boks bayi, keranjang bayi, dan perlak minimal harus 0,9 M (3 kaki).
- Semua fasilitas yang berisi lebih dari 60 anak-anak harus diawasi oleh direktur fasilitas yang berpengalaman dan bekerja penuh waktu.

- d. Catatan kesehatan setiap anak harus disimpan termasuk rincian tentang imunisasi, obat-obatan, penyakit menular, dan bukti kelalaian mengurus anak atau cedera yang tidak wajar. Kasus kelalaian mengurus anak atau cedera yang tidak wajar harus dilaporkan ke manajer fasilitas.
3. **PELATIHAN** — Semua karyawan yang bertugas melakukan interaksi dengan anak-anak harus mendapatkan pelatihan yang minimal mencakup:
- Tinjauan penilaian risiko.
 - Praktek yang baik untuk melakukan interaksi dengan anak-anak.
 - Prosedur Tertulis.

4. **DOKUMENTASI** —

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Medis: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen medis terkini yang bersifat rahasia dan dijaga secara aman untuk setiap anak yang berada dalam fasilitas.

Dokumen Insiden: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen insiden minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain:

- a. Penilaian risiko terkini.
- b. Dokumen penyaringan karyawan yang masih aktif.
- c. Informasi kontak orang tua/wali yang terkini.
- d. Dokumen pelatihan kebakaran disimpan minimal selama 3 tahun.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.
- Standar Global “Manajemen Keselamatan Kebakaran” Nike.
- Standar Global “Tindakan dan Perencanaan Darurat” Nike.
- Nike ESH Handbook, halaman 9-21

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko yang terkait dengan lingkungan tempat kerja. Kontraktor harus mematuhi persyaratan seperti yang telah ditetapkan dalam standar ini atau undang-undang dan peraturan lokal yang terkait, pilihlah persyaratan yang lebih ketat.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan kebijakan dan prosedur untuk lingkungan tempat kerja dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi kebijakan dan prosedur untuk lingkungan tempat kerja.

Manajer & Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan kebijakan dan prosedur untuk lingkungan tempat kerja.

Karyawan harus mematuhi persyaratan kebijakan dan prosedur untuk lingkungan tempat kerja.

PERSYARATAN

1. **TUGAS UMUM**—Setiap fasilitas harus memberikan kepada setiap karyawannya tempat kerja yang aman dari bahaya yang umum terjadi dan dapat menyebabkan atau berpotensi menyebabkan kematian atau cedera fisik yang serius terhadap karyawan atau lingkungan.
 - o **AREA KERJA**—Setiap fasilitas harus menyediakan area kerja yang memadai sehingga karyawan dan kontraktor dapat melakukan pekerjaannya tanpa menimbulkan risiko kesehatan, keselamatan, dan kenyamanan. Setiap fasilitas harus menyediakan ruang kerja minimal 11 meter kubik (37 kaki kubik) untuk setiap karyawan atau kontraktor (untuk tujuan penghitungan, ruang yang lebih dari 3 M (10 KAKI) akan dihitung sebagai 3 M (10 KAKI)).
 - o **PERAWATAN FASILITAS**—Setiap fasilitas harus memastikan semua area kerja dan gerak karyawan dan kontraktor aman dari bahaya. Sekurang-kurangnya harus:
 - a. Menjaga kondisi semua tempat kerja tetap bersih, kering, dan terawat baik.
 - b. Menjaga area lalu lalang terbebas dari bahaya tersandung dan hambatan lainnya.
 - c. Memberikan batas jarak minimum 0,9 m (3 kaki) untuk semua panel listrik, area mencuci mata/mandi, dan peralatan darurat lainnya.



- SPK Keselamatan – Halaman 2
04.14.10

- g. Identifikasi langkah-langkah pengendalian untuk menghilangkan risiko (misalnya, pemeriksaan, ergonomik, instalasi rak).
- 3. **KEBIJAKAN & PROSEDUR**—Setiap lokasi harus menerapkan kebijakan dan prosedur yang membahas keselamatan dok/ruang muat dan bekerja di antara rak.
 - a. Langkah-langkah untuk mencegah kendaraan bergerak tiba-tiba sebelum dimulainya proses memuat dan membongkar bahan.
 - b. Langkah-langkah untuk memastikan trailer yang tidak tersambung tetap stabil.
 - c. Pemeriksaan trailer (jika kendaraan bermotor digunakan).
 - d. Mengamankan dok/ruang muat saat tidak digunakan.
 - e. Menumpuk bahan dengan aman (ketinggian, kemiringan).
 - f. Setiap instalasi rak harus menyertakan keterangan berisi nomor identifikasi khusus dan daya tahan yang aman atau maksimum.
 - g. Hanya staf terlatih atau kontraktor yang berwenang yang boleh melakukan instalasi, perbaikan, modifikasi, atau pemindahan rak yang baru.
 - h. Inspeksi tahunan untuk instalasi rak harus dilakukan oleh orang yang kompeten (bila ada risiko bahaya atau cedera yang disebabkan oleh rak).
 - i. Semua kerusakan struktural pada sistem penyimpanan bahan harus dilaporkan dan diperbaiki segera.
- 4. **PELATIHAN** — Karyawan harus mendapatkan pelatihan yang minimal mencakup:
 - Perawatan umum dan tindakan keselamatan di tempat kerja.
 - Ergonomik dan keselamatan punggung yang terkait dengan penanganan bahan secara manual.
 - Kapasitas penyimpanan yang aman untuk rak.

o **DOKUMENTASI**

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan karyawan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Insiden: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen insiden minimal selama 5 tahun.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- *Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.*
- *Nike ESH Handbook, halaman 4-1*

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur komite kesehatan, keselamatan, dan lingkungan (HSE) untuk memperbaiki kondisi kesehatan, keselamatan, dan lingkungan di setiap fasilitas.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan adanya komite HSE dan prosedur dari komite HSE diterapkan dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi prosedur komite HSE.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan prosedur komite HSE.

Karyawan harus mematuhi persyaratan prosedur komite HSE.

DEFINISI

Perwakilan manajemen mewakili manajemen senior (Atas) di dalam pabrik dan dapat diwakili oleh manajer, supervisor, atau posisi departemen yang mengatur, memantau, mengevaluasi, dan mengkoordinasikan operasi bisnis.

Perwakilan pekerja adalah posisi non-manajerial yang biasanya bertanggung jawab untuk berperan aktif dalam proses pembuatan produk.

PERSYARATAN

- KEBIJAKAN & PROSEDUR** — Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur untuk komite HSE yang minimal harus mencakup hal-hal berikut:
 - Komite HSE harus dibentuk di setiap fasilitas.
 - Komite harus terdiri dari minimal 2 anggota bila lokasi mempunyai 20 orang atau kurang dan minimal 4 anggota bila lokasi mempunyai lebih dari 20 orang.
 - Terdiri dari perwakilan manajemen dan pekerja dengan kisaran jumlah yang berimbang.
 - Anggota komite harus merupakan perwakilan dari kegiatan pekerjaan utama.
 - Harus memilih ketua.



- f. Perwakilan Komite harus menjalankan tugas minimal satu tahun secara kontinu.
 - g. Rapat komite harus dilakukan setiap bulan kecuali pada bulan-bulan di mana dilakukan inspeksi setiap kuartal.
 - o Komite harus menyimpan catatan dari hasil rapat. Kesimpulan hasil rapat harus diinformasikan atau tersedia untuk semua karyawan.
 - h. Komite harus membuat sistem untuk memungkinkan anggota mendapatkan saran yang terkait dengan HSE.
 - i. Manajemen harus merespons semua rekomendasi komite HSE sebelum rapat berikutnya, atau dalam waktu 30 hari, mana yang lebih dahulu terjadi.
 - o Komite harus membuat prosedur untuk menginvestigasi semua insiden yang terkait dengan HSE, termasuk kecelakaan yang menimbulkan cedera, gangguan kesehatan, kematian, tumpahan bahan kimia dan kebakaran. (Ini tidak berarti komite diwajibkan untuk menjalankan investigasi).
 - j. Komite HSE harus melakukan penilaian proses komite HSE setiap tahun dan melakukan perbaikan dan/atau peningkatan sebagaimana diperlukan demi terciptanya proses yang lebih efisien dan efektif.
2. **AGENDA RAPAT KOMITE HSE**—Topik berikut harus dibahas di setiap rapat komite:
- a. Hal-hal yang akan dilakukan pada pertemuan bulan sebelumnya.
 - b. Masalah pemeriksaan keselamatan di tempat kerja yang belum teratasi.
 - c. Mengkaji insiden.
 - d. Mengkaji saran dari karyawan.
 - o **PEMERIKSAAN KUARTAL MENGENAI KESELAMATAN DI TEMPAT KERJA** — Komite HSE harus memastikan pemeriksaan kuartal di tempat kerja dilakukan. Sekurang-kurangnya harus:
 - e. Mendokumentasikan hasil pemeriksaan.
 - f. Merekomendasikan cara menghilangkan bahaya dan praktek kerja yang tidak aman di tempat kerja.
 - g. Memantau ketidaksesuaian hingga selesai.
3. **PELATIHAN**—Semua anggota komite HSE harus mendapatkan pelatihan tentang hal-hal berikut:
- Tujuan dan pelaksanaan komite HSE.
 - Prosedur Komite HSE.
 - Metode melakukan rapat komite HSE.
 - Cara mengakses semua peraturan dan standar HSE Nike yang berlaku di fasilitas tertentu.
 - Identifikasi bahaya di tempat kerja.

- Melakukan investigasi kecelakaan dan insiden dengan efektif.

4. DOKUMENTASI

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Insiden: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen insiden minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain:

- a. Kesimpulan hasil rapat Komite HSE dan pemeriksaan keselamatan di Tempat kerja dengan masa penyimpanan minimal selama 3 tahun.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum– kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.
- Nike ESH Handbook, halaman 1-12

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses serta prosedur untuk mengurangi atau meminimalkan risiko yang terkait dengan paparan fisik, biologi, dan kimia yang membahayakan pekerja. Menjaga tingkat paparan dalam batas yang tidak membahayakan kesehatan pekerja. Minimal kurangi paparan hingga di bawah standar batas paparan di lokasi kerja (OEL) yang ada, atau sesuai dengan ketentuan ambang batas lokal dan internasional. Kontraktor harus mematuhi persyaratan seperti yang telah ditetapkan dalam standar ini atau undang-undang dan peraturan lokal yang terkait, pilihlah persyaratan yang lebih ketat.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan prosedur untuk batas paparan di lokasi kerja dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi proses dan prosedur untuk standar ini.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan proses dan prosedur untuk standar ini.

Karyawan harus mematuhi persyaratan proses dan prosedur untuk standar batas paparan di lokasi kerja.

DEFINISI

- **Kualitas Udara Dalam Ruang** adalah kondisi udara dalam gedung, termasuk jenis polusi yang disebabkan oleh asap, debu, fume, kabut, bahaya biologi, dan gas serta zat kimia yang berasal dari bahan, proses, dan peralatan.
- **Bahaya Biologi** adalah kontaminan organik di udara yang dihasilkan oleh, atau dirinya sendiri merupakan organisme hidup (dikenal juga sebagai bioaerosol). Bioaerosol umum termasuk bakteri, jamur, lumut, tungau debu, spora, legionella, dan serbuk sari.
- **Bahaya Kimia** adalah elemen atau campuran elemen atau zat sintetis yang dianggap membahayakan karyawan.
- **Bahaya Fisik** adalah kondisi tidak aman yang dapat menyebabkan cedera, penyakit, dan kematian (misalnya, mesin tanpa pelindung, bekerja di ketinggian, bahaya listrik, panas, bising, bahaya tergelincir dan tersandung).

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko tahunan yang terdokumentasi untuk setiap proses dan/atau area kerja yang minimal mencakup:



- a. Identifikasi bahaya yang terkait dengan proses dan/atau area kerja (termasuk bahaya kimia, fisika, dan biologi).
 - b. Evaluasi risiko yang terkait dengan bahaya (termasuk pengambilan contoh untuk dibandingkan dengan OEL yang ada, bilamana dianggap perlu)
 - c. Identifikasi langkah-langkah pengendalian untuk mengurangi risiko (misalnya, pipa buang lokal, ventilasi, pemantauan kondisi udara, dsb.).
- 2. KEBIJAKAN & PROSEDUR** —Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur untuk mengurangi atau meminimalkan risiko yang terkait dengan setiap proses dan/atau area kerja yang minimal mencakup hal-hal berikut:
- a. Pencegahan bahaya:
 - Proses yang terdokumentasi untuk persetujuan terhadap semua bahan, proses, dan perlengkapan yang dapat mengakibatkan paparan terhadap pekerja.
 - Penggantian ke bahan dan proses yang kurang atau tidak membahayakan.
 - b. Rencana penilaian paparan (misalnya, pengambilan contoh) untuk semua kontaminan (termasuk biologi).
 - c. Tinjauan terhadap keluhan karyawan dan dokumen kehadiran untuk menentukan kemungkinan masalah kesehatan yang terkait dengan paparan.
- o Kontraktor harus mematuhi peraturan standar yang paling ketat atau standar konsensus persyaratan resmi atau kesehatan nasional, Konferensi Para Ahli Kesehatan Industri Pemerintah Amerika Serikat (ACGIH), Nilai Ambang Batas (NAB), Administrasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja (OSHA) AS untuk batas Paparan yang diizinkan. Standar yang dipilih harus memberikan tingkat proteksi maksimum kepada karyawan di lingkungan kerja.
- o Pemikiran untuk menjaga kontaminan di bawah batas paparan harus diberikan pada pengendalian teknik (seperti pembuangan lokal atau ventilasi umum) sebelum memutuskan menggunakan alat pelindung diri. Bila ada:
- Pembuangan gas/uap lokal harus dialirkan langsung ke luar ruangan atau ke perangkat pengontrol polusi.
 - Pipa masuk udara luar dari sistem HVAC (pemanas, ventilasi, dan AC) serta ventilasi lainnya tidak boleh diletakkan di dekat sumber kontaminasi potensial (misalnya, di area dengan arah angin yang sama dengan pipa buang, di dekat lokasi pusat pengumpulan emisi kendaraan bermotor).
- d. Perangkat kendali paparan harus berfungsi dengan baik, diperiksa, dan dipelihara.
 - e. Skema penanganan bahaya biologi (misalnya, legionela, jamur) bila ternyata terdeteksi melebihi tingkat standar.

- o **PELATIHAN**—Semua karyawan yang memiliki tugas mengatur, mengawasi, atau yang berisiko terpapar langsung di lokasi kerja harus mendapatkan pelatihan manajemen paparan saat pertama kali ditugaskan dan kemudian pelatihan rutin setahun sekali. Pelatihan minimal harus mencakup:

- Peraturan dan prosedur yang berlaku.
- Penjelasan umum tentang risiko paparan pada pekerja.
- Jalur penularan (misalnya, melalui pernafasan, penyerapan melalui kulit, luka yang terbuka).
- Tugas yang berisiko terkena paparan.
- Metode pengendalian dan pembatasan.
- Penggunaan dan tempat penyimpanan alat pelindung diri yang benar.
- Pemahaman dan kesadaran tentang lembar data keselamatan medis.

Karyawan yang bertugas mengoperasikan dan memelihara perangkat pengendalian paparan harus mendapatkan pelatihan yang minimal mencakup:

- Prosedur pengoperasian dan pemeliharaan khusus untuk sistem HVAC dan peralatan pembuangan gas/uap lokal.
- Penggunaan alat pelindung diri (APD).

3. DOKUMENTASI

Dokumen Pelatihan: Dokumen pelatihan karyawan harus ada dan disimpan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Medis: Jika dimungkinkan, setiap fasilitas harus menyimpan dokumen medis yang bersifat rahasia dan terjaga dengan aman minimal selama karyawan bekerja, ditambah 30 tahun. Dokumen medis tidak boleh diungkapkan tanpa izin tertulis dari karyawan, kecuali seperti yang dipersyaratkan oleh undang-undang.

Dokumen Insiden: Dokumen tentang semua insiden harus disimpan minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain

- a. Penilaian risiko terkini.
- b. Dokumen pemeriksaan dan pemeliharaan minimal selama 3 tahun.
- c. Hasil analisis laboratorium dari pengambilan contoh minimal selama 5 tahun.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- *Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.*
- *Standar Panduan Kebijakan “Bahan Berbahaya” Nike.*
- *Standar Panduan Kebijakan “Alat Pelindung Diri” Nike.*
- *Nike ESH Handbook, halaman 5-39*
- *Konferensi Para Ahli Kesehatan Industri Pemerintah Amerika Serikat (ACGIH); Nilai Ambang Batas (NAB), dan Indeks Paparan Biologi (BEI).*

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan program Alat Pelindung Diri (APD) untuk melindungi karyawan dan kontraktor dari bahaya di tempat kerja yang dapat menyebabkan cedera atau cacat tubuh. Kontraktor harus mematuhi persyaratan seperti yang telah ditetapkan dalam standar ini atau undang-undang dan peraturan lokal yang terkait, pilihlah persyaratan yang lebih ketat.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan program APD dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi program APD.

Manajer & Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan program APD.

Karyawan harus mematuhi persyaratan program APD.

DEFINISI

- **Alat Pelindung Diri** adalah alat pelindung untuk mata, wajah, kepala, tangan serta kaki, baju pelindung, serta tameng pelindung dan penghalang yang berfungsi untuk memberikan perlindungan dari cedera tubuh melalui penyerapan atau kontak fisik.

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko yang terdokumentasi yang minimal mencakup:
 - a. Identifikasi tugas dan potensi bahaya yang mungkin memerlukan alat pelindung diri.
 - b. Evaluasi risiko yang terkait dengan bahaya.
 - c. Identifikasi dan penerapan langkah-langkah pengendalian dengan mempertimbangkan terlebih dulu pengendalian teknik, kemudian pengendalian administrasi, dan terakhir penggunaan alat pelindung diri.
2. **KEBIJAKAN & PROSEDUR**—Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko cedera tubuh melalui penggunaan APD yang minimal harus mencakup hal-hal berikut:
 - a. Kontraktor harus menentukan kesesuaian APD yang saat ini tersedia dan, bila perlu, memilih peralatan baru atau tambahan yang mampu memberikan



proteksi dari bahaya, melebihi persyaratan minimum yang ditetapkan. Bila ada paparan bahaya dari berbagai macam sumber dan terjadi secara paralel, unit pelindung yang mampu memberikan perlindungan memadai dari setiap bahaya yang paling tinggi harus disediakan atau sebaiknya dibeli.

a. APD dikenakan sebagaimana mestinya dan tidak menimbulkan risiko tambahan.

o Semua alat dan baju pelindung diri harus memiliki desain dan struktur yang aman untuk digunakan melakukan pekerjaan dan harus selalu dijaga dalam kondisi yang bersih serta selalu dapat diandalkan. Hanya baju dan alat pelindung yang memenuhi standar NIOSH (Institut Nasional untuk Keselamatan & Kesehatan Kerja), ANSI (Institut Standar Nasional Amerika), atau Regional yang boleh digunakan. APD yang baru dibeli harus sesuai dengan standar terbaru ANSI atau Regional (bila ada), sebagai berikut:

- Proteksi mata dan wajah:
 - Sebagai tindak pencegahan cedera mata, semua orang yang berada di area yang berisiko membahayakan mata harus menggunakan kaca mata pelindung. Termasuk di dalamnya karyawan, pengunjung, peneliti, pihak ketiga, atau pihak lain yang melewati area yang diketahui berisiko membahayakan mata. Untuk melindungi mereka semua, kontraktor harus menyediakan kaca mata dan/atau pelindung mata plastik dengan jumlah memadai dan mampu memberikan perlindungan semaksimal mungkin. Jika ada karyawan yang berkaca mata, pelindung mata yang sesuai harus disediakan dan dikenakan rangkap dengan kaca mata yang mereka kenakan.
 - Pelindung yang sesuai harus dikenakan bila karyawan berisiko terpapar bahaya dari partikel yang beterbangan, logam leleh, cairan asam atau kaustik, cairan kimia, gas atau uap, bioaerosol, atau radiasi cahaya yang berpotensi menimbulkan cedera.
 - Pengguna lensa kontak juga harus mengenakan alat pelindung mata dan wajah yang sesuai di lingkungan yang membahayakan.
 - Pelindung samping harus dikenakan bila ada bahaya dari benda-benda yang beterbangan.
 - Kaca mata pelindung dan pelindung wajah harus dikenakan bila ada bahaya dari percikan zat kimia.
 - Pelindung wajah hanya boleh dikenakan setelah pelindung mata utama dikenakan (kaca mata pelindung).
 - Untuk karyawan yang mengenakan kaca mata minus/positif, desain pelindung mata harus mampu mengintegrasikan kaca mata tersebut atau dapat digunakan secara pas dengan kaca mata minus/positif.

- Perlengkapan yang dilengkapi dengan lensa filter yang sesuai harus dikenakan untuk memberi perlindungan terhadap radiasi cahaya. Lensa berwarna dan pelindung sinar matahari bukan termasuk lensa filter kecuali bila ada keterangan yang menyatakan demikian.
- Proteksi kepala:
 - Proteksi kepala harus diberikan ke, dan digunakan oleh, semua karyawan dan kontraktor yang terlibat dalam konstruksi dan berbagai pekerjaan lainnya.
 - Proteksi kepala juga harus dikenakan oleh teknisi, inspektur, dan pengunjung di kawasan konstruksi bila diketahui ada bahaya dari benda-benda yang jatuh atau benda-benda permanen atau sengatan listrik.
- Topi/pelindung kepala harus diberikan dan dikenakan untuk melindungi dari luka/lecet pada kulit kepala akibat benda-benda tajam. Namun, pelindung kepala tersebut tidak boleh dikenakan sebagai pengganti helm/topi keselamatan karena tidak dirancang untuk memberikan perlindungan terhadap daya benturan yang kuat atau penetrasi dari objek-objek yang jatuh.
- Proteksi kaki:
 - Sepatu atau bot keselamatan dengan proteksi antibenturan wajib dikenakan saat membawa atau menangani material seperti paket/boks, objek, komponen dari alat-alat berat, yang dapat jatuh; dan untuk aktivitas lainnya dengan kemungkinan risiko objek terjatuh mengenai kaki.
 - Sepatu atau bot keselamatan dengan proteksi antikompresi wajib dikenakan untuk aktivitas yang melibatkan skid truck (kendaraan untuk menangani material secara manual) atau aktivitas lain dengan kemungkinan risiko material atau perlengkapan melindas kaki.
 - Sepatu atau bot keselamatan dengan proteksi antitusuk wajib dikenakan bila objek tajam seperti paku, kawat, paku payung, baut, stapler besar, atau logam bekas dapat mengenai karyawan dan mengakibatkan kaki cedera.
- Proteksi tangan:
 - Sarung tangan yang sesuai harus dikenakan bila ada bahaya dari bahan kimia, tergores, terluka, lecet/abrasi, tertusuk, terbakar, bahan biologi, dan temperatur yang sangat membahayakan.
 - Pemilihan sarung tangan harus didasarkan pada karakteristik performance sarung tangan, kondisi, masa pemakaian, dan bahaya yang ada. Satu jenis sarung tangan tidak dapat dipergunakan untuk semua situasi.
- Proteksi kulit (selain sarung tangan):

- Proteksi kulit harus dikenakan bila ada kemungkinan percikan zat kimia ke tubuh, bila udara mengandung kontaminan yang dapat merusak kulit atau terserap kulit, atau bila kontaminan dapat menempel pada baju sehari-hari karyawan. Derajat perlindungan tergantung pada area tubuh yang kemungkinan besar berisiko terpapar. Untuk pekerjaan kecil yang terkontrol, celemek kerja sudah mencukupi; sementara untuk pekerjaan yang melebihi tinggi badan, pelindung badan menyeluruh harus dikenakan.

- b. Prosedur untuk melaporkan dan mengganti APD yang rusak.
- c. Dijaga agar selalu bersih, berfungsi baik, dan disimpan dengan benar.
- d. Disediakan dan diperbaiki tanpa dipungut biaya oleh perusahaan.
- e. Minimal diperiksa setiap tiga bulan sekali.

0 **PELATIHAN**—Pelatihan akan diberikan saat awal penugasan dan kemudian pelatihan rutin minimal setahun sekali. Pelatihan minimal harus mencakup:

- Apa dan kapan APD diperlukan dan batasan APD.
- Penggunaan dan perawatan yang benar, pemeliharaan, masa pemakaian, dan pembuangan APD.
- Pekerja yang wajib menggunakan APD harus mendapatkan pelatihan cara menggunakan dan merawat APD dengan benar. Pelatihan penyegaran secara berkala harus diberikan oleh kontraktor kepada karyawan bilamana diperlukan. Setiap karyawan harus mendapatkan pelatihan untuk minimal mengetahui hal-hal berikut:
 - Kapan dan mengapa APD diperlukan.
 - Apa jenis alat pelindung diri yang diperlukan.
 - Bagaimana cara memakai, melepas, menyesuaikan, dan mengenakan APD yang benar.
 - Batasan APD.
 - Perawatan yang benar, pemeliharaan, masa pemakaian, dan pembuangan APD.
- Petugas laboratorium dan pencampur harus diperintahkan melepaskan sarung tangan dan jaket laboratorium sebelum memasuki area umum (koridor, elevator, ruang makan, toilet, kantor, dsb.). Wadah sekunder harus digunakan untuk membawa bahan atau zat yang berpotensi membahayakan.
- Setiap karyawan harus menunjukkan pemahaman terhadap pelatihan dan kemampuan menggunakan APD dengan benar sebelum diizinkan melakukan pekerjaan yang mengharuskan penggunaan APD.
- Penilaian ulang tempat kerja harus dilakukan saat ada perlengkapan atau proses baru yang dapat menimbulkan bahaya baru atau tambahan.

- Dokumen kecelakaan harus ditinjau dan kesesuaian APD yang dipilih sebelumnya dievaluasi ulang, jika diperlukan.
- Jika manajemen pabrik memiliki alasan kuat bahwa karyawan tertentu yang telah mengikuti pelatihan tidak memiliki pemahaman atau kemampuan yang diperlukan untuk menggunakan APD dengan benar, maka manajer/supervisor harus memberikan pelatihan ulang kepada karyawan tersebut.
- Pelatihan ulang juga diperlukan saat ada perubahan yang terkait dengan tempat kerja atau APD yang membuat pelatihan sebelumnya tidak berlaku, atau kurangnya pengetahuan karyawan yang terkait atau cara penggunaan alat pelindung diri yang diberikan belum dipahami benar.

3. DOKUMENTASI

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Insiden: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen insiden minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain:

- a. Penilaian risiko terkini.
- b. Dokumen pemeriksaan minimal selama 3 tahun.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.
- Nike ESH Handbook, halaman 7-1

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan program proteksi pernapasan untuk melindungi karyawan dan kontraktor dari paparan berlebih terhadap bahan kimia yang diizinkan yang dapat mengganggu sistem pernapasan mereka.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan program pernapasan dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi program pernapasan.

Manajer & Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan program pernapasan.

Karyawan harus mematuhi persyaratan program pernapasan.

DEFINISI

- **Respirator pemurni udara** adalah respirator dengan filter, cartridge, atau kanister pemurni udara yang menghilangkan kontaminan udara tertentu dengan mengalirkan udara sekitar melalui elemen pemurni udara.
- **Faktor proteksi yang ditetapkan (APF)** adalah tingkat proteksi pernapasan di tempat kerja yang diharapkan dapat diberikan respirator atau kelas respirator kepada karyawan bila perusahaan menerapkan program proteksi berkelanjutan yang efektif, seperti ditentukan dalam bagian ini.
- **Respirator penyuplai udara** adalah respirator yang mengalirkan udara kepada pengguna respirator dari sumber yang terpisah dengan udara sekitar, dan mencakup respirator dengan suplai udara (SAR) dan alat pernafasan independen (SCBA).
- **Kanister atau cartridge** adalah wadah dengan filter, penyerap, atau katalis, atau kombinasi dari komponen tersebut yang berfungsi untuk menghilangkan kontaminan tertentu dari udara yang dialirkan melalui wadah.
- **Faktor kesesuaian** adalah estimasi kuantitatif dari kesesuaian respirator tertentu terhadap individu tertentu, dan biasanya memperkirakan rasio konsentrasi zat dalam udara sekitar dengan konsentrasi yang ada di dalam respirator yang dikenakan.
- **Uji kesesuaian** adalah penggunaan protokol untuk mengevaluasi secara kualitatif atau kuantitatif kesesuaian respirator pada individu. (Lihat juga uji kesesuaian kualitatif [QLFT] dan uji kesesuaian kuantitatif [QNFT]).



- **Uji kesesuaian kualitatif (QLFT)** adalah uji lulus/tidaknya kesesuaian guna menilai kelayakan kesesuaian respirator yang tergantung pada tanggapan individu terhadap bahan yang diuji.
- **Uji kesesuaian kuantitatif (QNFT)** adalah penilaian kelayakan kesesuaian respirator dengan menghitung jumlah kebocoran respirator yang dinyatakan dalam angka. QNFT perlu dilakukan untuk respirator yang harus memenuhi faktor kesesuaian di atas 10.
- **Model Matematika Yoon-Nelson** adalah model deskriptif yang menggunakan data eksperimental untuk menghitung parameter waktu penetrasi dan kapasitas penyerapan dari cartridge respirator.

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko tahunan yang terdokumentasi yang minimal mencakup:
 - a. Identifikasi tugas dan potensi bahaya yang mungkin memerlukan alat pelindung pernapasan.
 - b. Evaluasi risiko yang terkait dengan bahaya.
 - c. Identifikasi dan penerapan langkah-langkah pengendalian dengan mempertimbangkan terlebih dulu pengendalian teknik, kemudian pengendalian administrasi, dan terakhir penggunaan alat pelindung pernapasan.
2. **KEBIJAKAN & PROSEDUR**—Setiap fasilitas yang menggunakan cartridge atau respirator dengan udara yang disuplai harus mengembangkan dan menerapkan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko gangguan pernapasan, yang minimal mencakup hal-hal berikut:
 - o Jika respirator akan digunakan untuk mengurangi paparan kontaminan udara yang berbahaya terhadap karyawan, maka kontraktor harus mengembangkan dan menerapkan program tertulis untuk proteksi pernapasan bersama dengan prosedur khusus untuk kawasan kerja. Skema tersebut harus mencakup elemen berikut:
 - Penunjukan administrator program yang kompeten untuk mengawasi jalannya program.
 - Evaluasi penugasan pekerjaan untuk menentukan kebutuhan alat pelindung pernapasan:
 - Pekerjaan yang kemungkinan membuat karyawan terpapar udara yang terkontaminasi dengan debu, kabut tebal, pengkabutan, kabut, asap pembakaran, uap, gas, atau bahan radioaktif dalam tingkat yang membahayakan harus dinyatakan sebagai situasi yang mungkin membutuhkan alat pelindung pernapasan.
 - Penentuan persyaratan evaluasi kelayakan dan medis untuk mengenakan respirator.
 - a. Pemilihan respirator:
 - Kontraktor harus memilih respirator dengan sertifikat dari Institut Nasional untuk Keselamatan dan Kesehatan Kerja (NIOSH) yang harus dikenakan sesuai dengan ketentuan sertifikasinya.

- Kontraktor harus mengidentifikasi dan mengevaluasi bahaya pernapasan di tempat kerja, termasuk estimasi akurat paparan terhadap karyawan dan identifikasi kondisi kimia dan bentuk fisik kontaminan.
- Bila paparan tidak dapat diketahui atau diestimasi secara akurat, maka udara sekitar harus dianggap berbahaya bagi kehidupan atau kesehatan (IDLH).

b. Evaluasi medis:

- Kontraktor harus mengadakan evaluasi medis guna menentukan kemampuan karyawan untuk mengenakan respirator sebelum uji kesesuaian dan penggunaan.
- Kontraktor harus menunjuk dokter atau tenaga kesehatan resmi/bersertifikat (PLHCP) untuk melakukan evaluasi medis menggunakan kuesioner medis atau pemeriksaan medis awal guna mendapatkan informasi yang sama seperti yang diperoleh dari kuesioner medis.
- Kontraktor harus mendapatkan rekomendasi tertulis terkait dengan kemampuan karyawan untuk menggunakan respirator dari PLHCP.
- Evaluasi medis tambahan diperlukan dalam kondisi tertentu seperti:
 - Karyawan melaporkan tanda atau gejala yang terkait dengan kemampuan untuk menggunakan respirator.
 - PLHCP, administrator program, atau supervisor merekomendasikan evaluasi ulang.
 - Informasi dari program respirator, termasuk pengamatan yang dilakukan selama uji kesesuaian dan evaluasi program, yang mengindikasikan kebutuhan untuk evaluasi tambahan.
 - Terjadi perubahan kondisi tempat kerja yang secara signifikan menambah beban psikologis karyawan
 - Tinjauan tahunan kondisi medis tidak diperlukan.

c. Uji kesesuaian:

- Semua karyawan yang mengenakan respirator masker yang dapat disesuaikan dengan muka, dengan tekanan positif dan negatif harus lulus uji kesesuaian kualitatif (QLFT) atau uji kesesuaian kuantitatif (QNFT) yang sesuai.
- Uji kesesuaian diwajibkan sebelum respirator digunakan pertama kali, setiap kali respirator masker muka yang berbeda dikenakan, dan kemudian pelatihan rutin minimal setahun sekali.

d. Pemeliharaan dan perawatan respirator.

- Respirator harus bersih dan disterilkan dengan interval sebagai berikut:
 - Respirator yang digunakan secara eksklusif harus dijaga kebersihannya sesering mungkin.

- Sebelum dikenakan oleh orang yang berbeda bila respirator diberikan kepada lebih dari satu karyawan.
- Setelah respirator digunakan dalam kondisi darurat dan setelah digunakan untuk uji kesesuaian dan pelatihan.

e. Identifikasi filter, cartridge, dan kanister:

- Semua filter, cartridge, dan kanister yang digunakan di tempat kerja harus diberi label dan kode warna dengan label persetujuan dari NIOSH.
- Label tidak boleh dilepaskan dan harus dapat terbaca jelas.
- Cartridge harus sesuai dengan lingkungan pemakaian.

f. Jadwal penggantian:

- Filter, cartridge, dan kanister harus dipantau dan diganti berdasarkan jadwal yang telah ditentukan sebelumnya dengan memperhatikan jenis kontaminan dan paparan yang terkait.
- Jadwal penggantian dapat ditentukan melalui metode eksperimental atau analitis, rekomendasi produsen, atau menggunakan model matematika (misalnya, Model Matematika Yoon-Nelson).

3. PELATIHAN—

Pelatihan alat pelindung pernapasan akan dilakukan saat awal penugasan dan kemudian minimal rutin setiap tahun untuk semua karyawan yang harus mengenakan respirator untuk melakukan fungsi pekerjaannya dengan aman. Pelatihan minimal harus mencakup:

- Prosedur yang benar untuk menggunakan dan melepaskan respirator (termasuk proses pemeriksaan kekedapan).
- Pembersihan dan penyimpanan yang benar.
- Prosedur penggantian cartridge bila diperlukan.
- Mengapa respirator diperlukan dan bagaimana kaitan antara ketidaksesuaian, penggunaan, atau perawatan yang tidak benar dapat mengurangi daya protektif respirator dan kemampuan respirator.
- Batasan dan kemampuan respirator.
- Penggunaan dalam situasi darurat.
- Pengenalan tanda dan gejala medis yang dapat membatasi atau mencegah penggunaan yang efektif.
- Persyaratan umum dari standar ini.
- Pelatihan ulang diperlukan setiap tahun dan bila:
 - Ada perubahan kondisi tempat kerja, respirator jenis baru digunakan.

- Kurangnya pengetahuan karyawan atau penggunaan mengindikasikan kebutuhan pelatihan ulang.
- Evaluasi Program- Kontraktor harus menjalankan evaluasi tempat kerja bila diperlukan untuk memastikan penerapan program yang benar, dan berkomunikasi dengan karyawan untuk memastikan penggunaan yang benar.

4. DOKUMENTASI

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Insiden: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen insiden minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain:

- a. Penilaian risiko terkini.
- b. Dokumen uji kesesuaian terkini (hanya respirator).
- c. Dokumen pemeriksaan minimal selama 3 tahun.
- d. Dokumen evaluasi medis harus disimpan dan dapat diakses.
- e. Dokumen uji kesesuaian harus dibuat dan disimpan hingga uji kesesuaian berikutnya.
- f. Salinan tertulis dari program terkini harus disimpan.
- g. Kontraktor harus menyimpan semua dokumen selama karyawan bekerja.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.
- Nike ESH Handbook, halaman 7-11

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko yang terkait dengan tekanan panas di lingkungan kerja. Kontraktor harus mematuhi persyaratan seperti yang telah ditetapkan dalam standar ini atau undang-undang dan peraturan lokal yang terkait, pilihlah persyaratan yang lebih ketat.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan standar dan prosedur yang berkenaan dengan tekanan panas dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi standar dan prosedur untuk tekanan panas.

Manajer & Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan standar dan prosedur untuk tekanan panas.

Karyawan harus mematuhi persyaratan standar dan prosedur untuk tekanan panas.

DEFINISI

- **Tekanan Panas** adalah nama umum untuk beberapa kondisi kesehatan, seperti kelelahan karena panas, kejang karena panas (nyeri otot atau kejang), dan stroke karena panas, akibat bekerja di area panas.
- **Aklimalisasi** adalah adaptasi tubuh untuk bekerja di area panas.

PERSYARATAN

1. **KEBIJAKAN & PROSEDUR** — Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko yang terkait dengan gangguan kesehatan dan cedera yang diakibatkan panas, yang minimal mencakup:
 - a. Mengembangkan dan menerapkan Program Pencegahan Tekanan Panas tertulis, termasuk:
 - Pelimpahan tanggung jawab untuk program.
 - Penentuan waktu penerapan program.
 - Penyusunan langkah-langkah pengendalian yang digunakan untuk menghilangkan atau mengurangi risiko.
 - Pemilihan dan pendistribusian pakaian pelindung.



- Penentuan praktek kerja yang digunakan untuk menghilangkan atau mengurangi risiko, termasuk:
 - Pengisian ulang air selama kerja bergilir bilamana diperlukan.
 - Akses setiap saat ke tempat teduh untuk periode pemulihan preventif bagi karyawan.
 - Respons terhadap kemungkinan gejala gangguan kesehatan karena panas.
 - Penyediaan kontak untuk layanan medis darurat.
 - Persyaratan pelatihan.
- b.** Mengidentifikasi tempat kerja dan penugasan kerja yang berpotensi menyebabkan tekanan panas.
- o** Menyediakan kondisi temperatur kerja yang nyaman dan aman.
- Kisaran temperatur kerja:
- Kerja dengan aktivitas rendah: 16° C (60° F) - 30° C (86° F).
 - Kerja yang memerlukan tenaga fisik: 13° C (55° F) - 27° C (81° F).
 - Jika kisaran temperatur kerja tidak dapat dipertahankan, prosedur yang berkenaan dengan tekanan panas/dingin harus diterapkan termasuk kendali teknik, kendali administratif dan/atau alat pelindung diri untuk meminimalkan efek tekanan panas:
 - Penyediaan air layak minum yang mudah diakses dan mencukupi untuk kebutuhan setiap karyawan dengan jumlah hingga seperempat galon per jam. Jika temperatur melebihi 30° C (86° F), air minum harus didinginkan.
 - Karyawan harus memiliki akses ke tempat teduh selama kerja bergilir dan sebagai aturan umum, fasilitas harus menyediakan tempat teduh yang memadai untuk menampung pada saat yang bersamaan 25 persen karyawan dalam satu periode kerja bergilir.
 - Jika kabin kendaraan digunakan sebagai tempat berteduh, maka kendaraan harus dilengkapi dengan AC yang berfungsi.
 - Tempat penyimpanan logam dan bangunan tambahan tidak menyediakan “tempat teduh” kecuali bila tempat tersebut dilengkapi area dingin yang sama dengan tempat teduh di luar ruangan. Misalnya, tempat penyimpanan harus dilengkapi sistem ventilasi mekanis atau memungkinkan adanya pergantian udara.
 - Tempat teduh harus dapat diakses dalam waktu 5 menit berjalan kaki atau berjarak kurang dari 200 meter.
 - Pemberian Periode Pemulihan Preventif (PRP). PRP diperlukan jika karyawan merasa membutuhkan istirahat untuk memulihkan kondisi dari sengatan panas atau jika karyawan menunjukkan gejala gangguan kesehatan karena panas.

2. PELATIHAN—

Semua karyawan: Supervisor dan karyawan di luar supervisor harus mendapatkan pelatihan tentang:

- Faktor risiko lingkungan dan perseorangan yang terkait dengan gangguan kesehatan karena panas.
- Prosedur karyawan untuk mematuhi standar gangguan kesehatan karena panas.
- Pentingnya air minum.
- Pentingnya aklimatisasi, bagaimana mengembangkannya, dan bagaimana prosedur karyawan menanganinya.

Karyawan di luar supervisor harus juga mendapatkan pelatihan untuk:

- Menginformasikan supervisor jika karyawan yang bersangkutan tidak tahan terhadap panas dan mungkin memerlukan istirahat yang sering sampai tubuhnya dapat beradaptasi, biasanya membutuhkan waktu 4-14 hari.
- Meminum air sedikit demi sedikit, 3 hingga 4 gelas ukuran 8 ounce per jam.
- Mengambil istirahat di area teduh hingga kondisi pulih dari sengatan panas.
- Menghindari atau membatasi penggunaan alkohol dan kafein selama cuaca panas yang ekstrem karena kedua unsur tersebut dapat membuat tubuh dehidrasi.
- Menginformasikan kepada supervisor bila karyawan yang bersangkutan atau karyawan lain mulai merasa pening, pusing, lemah, atau letih dan perlu beristirahat di tempat teduh sampai kondisinya pulih. Selain itu, mencari bantuan medis jika kondisi kesehatan tidak membaik.
- Menggunakan baju yang sesuai, tabir surya, dan topi.
- Memperhatikan rekan kerja dan mengawasi gejala tekanan panas, melaporkan gejala tersebut kepada atasan langsung atau melalui supervisor. Sistem “Buddy” (Teman) dapat berguna untuk memastikan pekerja memperhatikan satu sama lain.
- Prosedur untuk merespons kemungkinan gejala gangguan kesehatan karena panas, termasuk cara pemberian layanan medis darurat bilamana diperlukan.
- Cara menghubungi layanan darurat, dan jika perlu, cara membawa karyawan ke tempat yang dapat dijangkau oleh layanan medis darurat. Fasilitas rumah sakit atau unit darurat terdekat harus ditandai dengan jelas di peta lokasi kerja.
- Prosedur untuk memberikan arah yang jelas dan akurat ke kawasan kerja kepada layanan medis darurat. Karyawan harus memiliki akses ke peta jalan dengan lokasi medan ditandai jelas sehingga arah dapat diberikan kepada staf tanggap darurat.
- Adakan pelatihan penyegaran atau “rapat di tempat kerja” yang berisi peringatan keselamatan singkat tentang gangguan kesehatan karena panas. Ini harus sering dilakukan, terutama saat temperatur tinggi.

Supervisor harus mendapatkan pelatihan tentang:

- Tanggung jawab supervisor dalam memastikan dipatuhinya peraturan yang terkait dengan tekanan panas.
- Apa yang harus dilakukan supervisor bila ada karyawan yang menunjukkan kemungkinan gejala gangguan kesehatan karena panas.
- Cara mendapatkan layanan medis darurat bilamana diperlukan.
- Cara menghubungi penyedia layanan medis darurat.
- Cara membawa karyawan ke area yang dapat dijangkau oleh penyedia medis darurat jika diperlukan.
- Dalam situasi darurat, seberapa jelas dan akurat pemberian arah ke kawasan kerja diberikan kepada staf tanggap darurat.

3. DOKUMENTASI—

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Insiden: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen insiden minimal selama 5 tahun.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.
- Nike ESH Handbook, halaman 5-1

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko terpapar patogen yang ditularkan melalui darah di tempat kerja.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan prosedur penanganan patogen yang ditularkan melalui darah dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi penilaian risiko, prosedur tertulis, pelatihan, pencatatan dokumen, dan tinjauan tahunan.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan yang terkait dengan prosedur penanganan patogen yang ditularkan melalui darah.

Karyawan harus mematuhi persyaratan prosedur penanganan patogen yang ditularkan melalui darah.

DEFINISI

- **Patogen yang Ditularkan Melalui Darah** adalah mikroorganisme patogen yang ada dalam darah manusia dan dapat menimbulkan penyakit pada manusia. Patogen ini termasuk, namun tidak terbatas pada, virus hepatitis B (VHB) dan virus human immunodeficiency (HIV).

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko yang terdokumentasi untuk patogen yang ditularkan melalui darah yang minimal mencakup:
 - a. Identifikasi bahaya yang terkait dengan paparan patogen yang ditularkan melalui darah di tempat kerja (termasuk individu, tugas, dan area yang berisiko menimbulkan paparan patogen di tempat kerja).
 - b. Evaluasi risiko yang terkait dengan paparan patogen di tempat kerja.
 - c. Identifikasi langkah-langkah pengendalian yang diperlukan untuk mengurangi atau menghilangkan risiko paparan patogen.
- o **KEBIJAKAN & PROSEDUR**—Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko paparan patogen yang ditularkan melalui darah di tempat kerja dan minimal harus mencakup hal-hal berikut:
 - d. Mencegah terjadinya kontak dengan darah atau material lain yang berpotensi menimbulkan infeksi (semua cairan tubuh harus dianggap berpotensi menyebabkan infeksi).



- e. Tersedia fasilitas cuci tangan dan disinfektan untuk membersihkan tumpahan yang terkontaminasi patogen yang ditularkan melalui darah.
 - f. Tersedia alat pelindung diri (APD) (misalnya, sarung tangan sekali pakai, alat pelindung untuk CPR, dsb.).
 - g. Tersedia wadah pembuangan untuk benda-benda tajam (misalnya, kaca, pisau, jarum jahit, dsb.).
 - h. Peralatan, produk, atau bahan yang diduga terkontaminasi dengan patogen yang ditularkan melalui darah harus dibuang dalam kantong dan wadah yang dapat ditutup dan diberi label biohazard.
 - i. Bahan yang terkontaminasi harus dibuang secara aman, sesuai dengan peraturan tentang limbah yang berlaku.
- o **PERSYARATAN MEDIS**—Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur medis untuk mengurangi atau menghilangkan risiko infeksi jika terjadi paparan patogen di tempat kerja. Prosedur medis minimal harus mencakup:
- j. Program vaksinasi medis dan tindakan lanjutan harus dilakukan oleh atau di bawah pengawasan dokter resmi atau oleh atau di bawah pengawasan tenaga medis resmi lainnya dan bukan diserahkan kepada karyawan.
 - k. Vaksin dan serangkaian vaksinasi Hepatitis B harus tersedia untuk semua karyawan yang terpapar patogen di tempat kerja.
 - l. Evaluasi pascapaparan patogen dan tindakan lanjutan untuk semua karyawan yang terkena paparan patogen.
 - m. Karyawan yang terkontaminasi diberikan salinan hasil/opini medis dalam waktu 15 hari setelah prosedur medis dilakukan.
- O **PELATIHAN**—Semua karyawan yang berisiko terpapar patogen di tempat kerja harus diberikan pelatihan tentang patogen yang ditularkan melalui darah saat pertama kali ditugaskan di area yang berisiko dan kemudian pelatihan rutin setahun sekali. Pelatihan minimal harus mencakup:
- Peraturan dan prosedur yang berlaku.
 - Penjelasan umum tentang penyakit yang ditularkan melalui darah.
 - Jalur penularan (misalnya, melalui pernafasan, luka yang terbuka).
 - Tugas yang berisiko terkena paparan.
 - Metode pengendalian dan pembatasan.
 - Penggunaan dan tempat penyimpanan alat pelindung diri yang benar.
 - Prosedur medis dan pascapaparan patogen.

- Tanda peringatan dan label.
- Prosedur pembuangan untuk produk, peralatan, atau bahan yang terkontaminasi.

2. DOKUMENTASI—

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Medis: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen medis yang bersifat rahasia dan terjaga secara aman minimal selama karyawan bekerja ditambah 30 tahun. Dokumen medis tidak boleh diungkapkan tanpa izin tertulis dari karyawan, kecuali seperti yang dipersyaratkan oleh undang-undang. Dokumen medis berikut minimal harus mencakup:

- a. Dokumen pemberian vaksinasi hepatitis B atau pernyataan tertulis tentang keputusan penolakan.
- b. Evaluasi pascapaparan patogen dan dokumen tindakan lanjutan.

Dokumen Insiden: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen insiden minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain: Setiap fasilitas harus menyimpan penilaian risiko terkini.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.
- Nike ESH Handbook, halaman 5-32

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko yang terkait dengan cedera akibat komponen mesin yang bergerak.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan prosedur pengamanan mesin dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi prosedur pengamanan mesin.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan prosedur pengamanan mesin.

Karyawan harus mematuhi persyaratan prosedur pengamanan mesin.

DEFINISI

- **Elevator** adalah alat angkut yang terdiri dari platform atau kabin yang dinaikkan dan diturunkan secara mekanis pada poros vertikal untuk membawa orang atau barang dari lantai satu ke lantai lainnya di dalam gedung.
- **Lockout/Tagout (LOTO)** mengacu pada praktek dan prosedur khusus untuk melindungi karyawan dari penyalaan atau pengaktifan mesin dan peralatan yang tidak terduga, atau pelepasan energi yang membahayakan selama servis atau pemeliharaan dilakukan.
- **Pengamanan mesin** adalah metode untuk melindungi operator dan karyawan lain yang berada di area mesin dari bahaya seperti titik jepit yang bergerak, komponen yang berputar, serpihan dan bunga api yang terlontar. Contoh metode pengamanan adalah pelindung halang, perangkat pengaktifan dengan dua tangan, interlock, dsb.

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko yang terdokumentasi untuk pengamanan mesin yang minimal mencakup:
 - a. Pemeriksaan semua mesin dan peralatan terhadap bahaya yang terkait dengan komponen mesin yang bergerak.
 - b. Evaluasi risiko yang terkait dengan bahaya.
 - c. Identifikasi dan penerapan langkah-langkah pengendalian untuk mengurangi risiko (misalnya, pengaman permanen, interlock, kontrol dua tangan).



- 2. KEBIJAKAN & PROSEDUR** —Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko cedera dari komponen mesin yang bergerak dan minimal harus mencakup hal-hal berikut:
- a. Evaluasi peralatan baru dan/atau yang dimodifikasi dengan mempertimbangkan langkah penghapusan, baru kemudian perlindungan dari bahaya.
 - b. Pelindung harus dalam kondisi pengoperasian yang baik dan terpasang di posisinya dengan kencang.
 - c. Pelindung tidak boleh menimbulkan bahaya tambahan.
 - d. Kipas dan peralatan putar yang berjarak kurang dari 2,1 meter (7 kaki) di atas area kerja harus diberi pelindung dengan celah kurang dari 1,25 cm (0,5 in).
 - e. Mesin dengan komponen yang berputar harus ditutup dan saling dikaitkan dengan mekanisme penutupan otomatis.
 - f. Kunci mesin-mesin atau peralatan yang dapat berjalan atau bergerak saat dioperasikan.
 - g. Pemeriksaan tahunan pengaman mesin.
 - h. Pemeliharaan preventif dan perbaikan yang sesuai dengan persyaratan lockout/tagout.
- 3. ELEVATOR, ESKALATOR, DAN LIFT BARANG**—

Penilaian risiko: Setiap fasilitas harus memiliki prosedur penilaian risiko standar untuk elevator, eskalator, dan lift barang yang minimal mencakup:

- a. Identifikasi bahaya yang terkait dengan pengoperasian dan pemeliharaan elevator, eskalator, dan lift barang.
- b. Evaluasi risiko yang terkait dengan bahaya.
- c. Identifikasi dan penerapan langkah-langkah pengendalian untuk mengurangi risiko ke tingkat standar (misalnya, interlock, pemeliharaan preventif).

Program: Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur untuk elevator, eskalator, dan lift barang yang minimal harus mencakup hal-hal berikut:

- Mengindikasikan beban angkut yang aman. Jika peralatan tidak ditujukan untuk membawa orang, beri tanda yang menyatakan hal tersebut.
- a. Diposisikan atau dipasang untuk mencegah risiko mencederai pengguna dan orang di sekitarnya.
- b. Bila diperlukan, interlock, penghalang, dan peralatan keselamatan harus dipasang dan beroperasi dengan benar untuk mencegah cedera.
- c. Pemeliharaan preventif dilakukan secara teratur.
- d. Kegiatan reparasi dan pemeliharaan sesuai dengan persyaratan lockout/tagout.

- e. Penghalang dan tanda digunakan untuk mencegah orang masuk saat peralatan tidak digunakan.
- f. Prosedur mencakup tentang penggunaan elevator, eskalator, dan lift barang dalam kondisi darurat.
- g. Pemeriksaan pihak ketiga dan pemberian sertifikasi secara berkala, sesuai undang-undang lokal.
- h. Jarak vertikal dengan penghalang di bagian atas minimal 2,1 m (7 kaki).

0 PELATIHAN — Semua karyawan yang bekerja dengan mesin yang bergerak harus mendapatkan pelatihan keselamatan saat diterima kerja. Pelatihan minimal harus mencakup:

- Bahaya mesin.
- Prosedur pengoperasian yang aman.
- Informasi tentang pelindung mesin dan penggunaannya yang tepat.
- Prosedur pemberitahuan jika pengaman hilang, rusak, tidak berfungsi, atau dalam kondisi lainnya yang tidak aman.

4. DOKUMENTASI

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Insiden: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen insiden minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain:

- a. Penilaian risiko terkini.
- b. Dokumen evaluasi peralatan baru dan yang dimodifikasi selama peralatan digunakan.
- c. Dokumen pemeriksaan dan pemeliharaan harus disimpan minimal selama 3 tahun.
- d. Dokumen reparasi selama peralatan digunakan.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.
- Standar Panduan Kebijakan “Kontrol Energi Berbahaya” Nike.
- Nike ESH Handbook, halaman 8-16

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur untuk menanggapi peristiwa yang berpotensi menimbulkan kondisi darurat.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan kebijakan dan prosedur tindakan dan perencanaan darurat dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi kebijakan dan prosedur tindakan dan perencanaan darurat.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan kebijakan dan prosedur tindakan dan perencanaan darurat.

Karyawan harus mematuhi persyaratan kebijakan dan prosedur tindakan dan perencanaan darurat.

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko tahunan yang terdokumentasi untuk situasi darurat yang minimal mencakup:
 - o Identifikasi peristiwa yang berpotensi menimbulkan situasi darurat. (misalnya, kebakaran, ancaman bom, perselisihan sosial, polusi udara, penculikan/penyanderaan, banjir, tsunami, gempa bumi, angin topan, kesehatan, dsb.).
 - a. Evaluasi risiko yang terkait dengan setiap situasi darurat.
 - b. Identifikasi langkah-langkah pengendalian yang diperlukan untuk mengurangi atau menghilangkan risiko (misalnya, perencanaan keadaan darurat, pelatihan, sistem alarm, pusat kontrol, dsb.).
- o **KEBIJAKAN & PROSEDUR**—Setiap fasilitas harus mengembangkan dan menerapkan prosedur tertulis untuk tindakan dan perencanaan darurat. Prosedur minimal harus mencakup:
 - c. Nama dan jabatan orang yang dapat dihubungi untuk informasi lebih lanjut atau deskripsi tugas terkait rencana yang akan dilaksanakan.
 - d. Tugas dan tanggung jawab petugas tanggap darurat (termasuk kewenangan dan kontrol).
 - e. Metode untuk melaporkan kondisi darurat termasuk publikasi nomor darurat.
 - f. Prosedur evakuasi dan rencana yang disebarluaskan (untuk kondisi darurat yang memerlukan evakuasi).



- g. Identifikasi dan perencanaan untuk karyawan yang tetap harus menjalankan peralatan penting fasilitas atau pengoperasian sebelum evakuasi.
 - h. Identifikasi dan perencanaan untuk menolong staf dengan keterbatasan fisik.
 - i. Tugas penyelamatan dan medis.
 - j. Perencanaan untuk memeriksa seluruh karyawan.
 - k. Proses komunikasi untuk memberitahukan status terbaru tentang kondisi darurat kepada karyawan (misalnya, kembali bekerja, dipulangkan, dsb.).
 - l. Pelatihan evakuasi tahunan untuk setiap karyawan.
 - m. Tinjauan program tindakan dan perencanaan darurat tahunan.
- o. **SISTEM NOTIFIKASI/ALARM**—harus dibuat di setiap fasilitas. Sistem minimal harus mencakup:
- n. Peringatan yang memadai untuk mengambil tindakan dalam setiap prosedur.
 - o. Notifikasi/alarm yang dapat terdeteksi jelas melebihi tingkat kebisingan dan cahaya sekitar.
 - p. Notifikasi/alarm yang khusus dan mudah dikenali.
 - q. Metode untuk mengaktifkan sistem notifikasi/alarm.
 - r. Sistem harus dapat dioperasikan setiap saat kecuali saat pengujian atau menjalani reparasi atau pemeliharaan.
 - s. Pengujian dan pemeliharaan tahunan dan periodik harus dilakukan oleh staf ahli.
2. **PELATIHAN** — Semua karyawan harus mendapatkan pelatihan terlebih dahulu dan setiap kali rencana berubah dan minimal harus mencakup:
- Prosedur kondisi darurat.
 - Jalur dan prosedur penyelamatan.
 - Cara melaporkan kondisi darurat.
 - Pengaktifan sistem notifikasi/alarm.

Staf Tanggap Darurat: Semua karyawan dengan peran dan tanggung jawab tambahan dalam kondisi darurat harus mendapatkan pelatihan tahunan terutama sekali yang terkait dengan tugas mereka.

3. DOKUMENTASI—

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Insiden: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen insiden minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain:

- a.** Penilaian risiko terkini.
- b.** Dokumen pelatihan evakuasi dengan masa penyimpanan minimal selama 3 tahun.
- c.** Dokumen pengujian dan pemeliharaan sistem notifikasi/alarm dengan masa penyimpanan minimal selama 3 tahun.
- d.** Rencana darurat terkini.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum– kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- *Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.*
- *Standar Panduan Kebijakan “Manajemen Keselamatan Kebakaran” Nike.*
- *Nike ESH Handbook, halaman 6-1*

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur untuk pelaporan insiden dan manajemen cedera serta gangguan kesehatan. Kontraktor harus mematuhi persyaratan seperti yang telah ditetapkan dalam standar ini atau undang-undang dan peraturan lokal yang terkait, pilihlah persyaratan yang lebih ketat.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan program manajemen cedera dan gangguan kesehatan dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi program dan prosedur manajemen cedera dan gangguan kesehatan.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan program dan prosedur manajemen cedera dan gangguan kesehatan.

Karyawan harus mematuhi persyaratan program dan prosedur manajemen cedera dan gangguan kesehatan.

DEFINISI

- **Cedera atau Gangguan Kesehatan yang Terkait dengan Pekerjaan** adalah kejadian atau paparan di tempat kerja yang mengakibatkan atau memicu cedera atau gangguan kesehatan atau memperparah cedera atau gangguan kesehatan yang telah diderita sebelumnya.
- **Hampir Celaka** adalah kejadian tak terduga yang tidak mengakibatkan cedera, gangguan kesehatan, atau kerusakan- namun berpotensi mengarah ke hal tersebut.

PERSYARATAN

1. **KEBIJAKAN & PROSEDUR** — Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur untuk menangani cedera dan gangguan kesehatan yang minimal harus mencakup hal-hal berikut:
 - a. Semua insiden (cedera, gangguan kesehatan, kecelakaan yang terkait dengan pekerjaan dan mengakibatkan kerusakan properti atau kondisi hampir celaka) harus dilaporkan segera ke pihak manajemen.
 - b. Semua kematian atau cedera serius (yaitu insiden yang menyebabkan korban harus diopname 24 jam, mengalami cacat permanen, atau kehilangan anggota tubuh atau penglihatan, dsb.) harus diberitahukan kepada perwakilan Nike, Inc. dalam waktu 8 jam setelah insiden terjadi.



- o Laporan investigasi insiden harus diserahkan kepada manajemen lokasi kerja dalam waktu 48 jam. Laporan minimal harus mencakup:
 - Nama lokasi kawasan.
 - Lokasi dan waktu yang tepat saat insiden terjadi.
 - Fakta yang relevan dan informasi dari saksi mata.
 - Nama dan jumlah karyawan yang meninggal atau diopname.
 - Orang yang dapat dihubungi dan nomor teleponnya.
 - Penjelasan lengkap tentang insiden dan semua penyebabnya.
 - Langkah-langkah korektif yang diperlukan untuk mencegah terulangnya insiden tersebut.
 - c. Manajemen cedera/gangguan kesehatan:
 - Kerahasiaan insiden.
 - Komunikasi dengan karyawan yang cedera (misalnya, tentang gaji, pembatasan medis, dsb.).
 - Kembali ke pengaturan kerja (termasuk pembatasan kerja dan pekerjaan sementara).
 - Penerapan pembatasan kerja.
- 2. PENYIMPANAN DOKUMEN**—Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen berisi semua cedera dan gangguan kesehatan yang terkait dengan pekerjaan yang mengakibatkan kematian, opname, kehilangan hari kerja, perawatan medis selain pertolongan pertama, transfer atau pemberhentian kerja, atau kehilangan kesadaran, yang mencakup:
- a. Setiap kejadian dicatatkan dalam waktu 6 hari kerja setelah informasi diterima.
 - b. Nama karyawan atau kontraktor.
 - c. Tanggal kejadian cedera atau gangguan kesehatan.
 - d. Lokasi kejadian cedera atau gangguan kesehatan.
 - e. Deskripsi umum kecelakaan.
 - f. Jumlah hari kerja tidak penuh karena cedera atau gangguan kesehatan.
 - g. Jumlah hari ketidakhadiran kerja karena cedera atau gangguan kesehatan.
- o Rangkuman tahunan tentang cedera/gangguan kesehatan harus diletakkan di area yang dapat diakses karyawan. Ini harus mencakup:
 - Jumlah total kejadian cedera dan gangguan kesehatan.
 - Jumlah total kematian.
 - Jumlah total hari ketidakhadiran kerja.
 - Jumlah total kasus aktivitas kerja berkurang atau pemindahan kerja.

- Rata-rata insiden yang dihitung sebagai berikut:
 - $(\text{Jumlah total hari ketidakhadiran kerja} + \text{jumlah total kasus pemindahan atau pengurangan kerja}) \times 200.000 / \text{Jumlah jam kerja semua karyawan} = \text{Angka insiden total}.$
- i. Selain itu, setiap fasilitas harus mencatat, melacak, dan merangkum kejadian hampir celaka.
 - Tingkat kejadian hampir celaka tercatat lebih kecil, sehingga relatif lebih sederhana untuk dianalisis dan lebih mudah untuk diatasi.
 - Mencatat data yang memadai untuk analisis statistik; studi kecenderungan.
 - Persyaratan dasar untuk Program HSE yang sukses adalah memberikan kesempatan untuk 'partisipasi karyawan'. Ini menunjukkan prinsip perubahan perilaku, pembagian tanggung jawab, kesadaran, dan motivasi, dsb.
 - Salah satu masalah utama yang dicoba diselesaikan dalam pelaporan insiden Hampir Celaka di tempat kerja, baik langsung maupun tidak langsung, adalah mencoba dan menciptakan budaya Terbuka di mana setiap orang berbagi dan berpartisipasi dengan cara-cara yang bertanggung jawab. Pelaporan insiden hampir celaka terbukti meningkatkan hubungan karyawan dan mendorong kerja tim dalam menciptakan lingkungan kerja yang lebih aman.

3. PELATIHAN—

Pelaporan Cedera dan Gangguan Kesehatan: karyawan harus mendapat pelatihan tentang program manajemen cedera dan gangguan kesehatan di lokasi kerja. Pelatihan minimal harus mencakup:

- Pelaporan segera tentang cedera atau gangguan kesehatan atau insiden hampir celaka yang terkait dengan pekerjaan, tanpa melihat keparahannya.
- Memberitahukan informasi yang terkait dengan cedera atau gangguan kesehatan yang mempengaruhi kemampuan mereka untuk melakukan tugas kerja normal.

Manajemen cedera dan gangguan kesehatan: Manajer dan supervisor harus mendapatkan pelatihan tambahan yang terkait dengan Program Manajemen Cedera dan Gangguan Kesehatan serta Insiden Hampir Celaka di tempat kerja. Pelatihan tambahan minimal harus mencakup:

- Pemrosesan laporan cedera atau gangguan kesehatan atau insiden hampir celaka.
- Melakukan investigasi/analisis penyebab utama kecelakaan dan hampir celaka.
- Menyimpan kerahasiaan.
- Mengomunikasikan dengan karyawan, staf medis, dan pemangku kepentingan lainnya.
- Menugaskan kembali karyawan setelah cedera/gangguan kesehatannya sembuh.

4. DOKUMENTASI—

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Medis: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen medis yang bersifat rahasia dan terjaga secara aman minimal selama karyawan bekerja ditambah 30 tahun. Dokumen medis tidak boleh diungkapkan tanpa izin tertulis dari karyawan, kecuali seperti yang dipersyaratkan oleh undang-undang.

Dokumen Insiden: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen insiden minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain: Catatan cedera dan gangguan kesehatan harus disimpan selama 5 tahun setelah akhir tahun dari kejadian yang dimaksud.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum– kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.
- Nike ESH Handbook, halaman 1-15
- Formulir Laporan Kecelakaan/Insiden Nike
- Formulir Catatan Cedera/Gangguan Kesehatan Nike

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko yang terkait dengan bahaya kebakaran pada fasilitas.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan prosedur keselamatan kebakaran dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi prosedur keselamatan kebakaran.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan prosedur keselamatan kebakaran.

Karyawan harus mematuhi persyaratan prosedur keselamatan kebakaran.

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko yang terdokumentasi untuk keselamatan kebakaran yang minimal mencakup:
 - a. Identifikasi bahaya yang terkait dengan penyimpanan dan penggunaan bahan yang dapat dan mudah terbakar (misalnya, daftar bahaya utama kebakaran dan sumber api).
 - b. Evaluasi risiko yang terkait dengan bahaya.
 - c. Identifikasi dan penerapan langkah-langkah pengendalian untuk mengurangi risiko (misalnya, alat pemadam kebakaran, pelatihan, penyimpanan bahan mudah terbakar yang aman, dsb.).
2. **KEBIJAKAN & PROSEDUR**—Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur untuk keselamatan kebakaran yang minimal harus meliputi hal-hal berikut:
 - a. Pencegahan Kebakaran:
 - Meminimalkan penyimpanan bahan mudah terbakar.
 - Penyimpanan bahan mudah terbakar di lemari yang telah disetujui.
 - Penerapan kebijakan merokok (yaitu, merokok hanya di tempat yang telah ditentukan).
 - Memastikan peralatan listrik dalam kondisi aman dan berfungsi baik.
 - b. Perlindungan Kebakaran:
 - Dokumentasi tentang lokasi semua alat perlindungan kebakaran.



- Detektor kebakaran dan sistem alarm yang sesuai di lokasi.
- Sistem penyembur air (bilamana diperlukan) dan prosedur apabila sistem tersebut rusak.
- Tersedia alat pemadam kebakaran yang disesuaikan dengan jenis kebakaran yang diantisipasi pada area yang dimaksud.
- Alat pemadam kebakaran mudah dijangkau dan digunakan.
- Alat pemadam kebakaran diberi tanda.
- Tabung pemadam kebakaran dan selang diperiksa secara visual setiap bulan.
- Rencana pemeriksaan dan pemeliharaan untuk semua alat pemadam kebakaran.

c. Tindakan Pencegahan Kebakaran:

- Jalur dan pintu keluar darurat dalam jumlah yang memadai dan diberi tanda sehingga mempercepat evakuasi karyawan dalam kondisi darurat.
- Jalur dan pintu keluar darurat harus siap digunakan sepanjang waktu. Pintu keluar darurat dalam kondisi tidak terkunci selama jam kerja reguler dan membuka ke arah luar ke tempat yang aman.
- Peta yang dipampang harus menunjukkan jalur dan pintu keluar darurat.
- Penerangan darurat harus tersedia, selalu dites dan dirawat.

d. Karyawan yang ditugaskan menggunakan alat pemadam kebakaran dalam kondisi darurat harus dilatih tentang bahaya dan teknik pemadaman kebakaran.

0 PELATIHAN — Semua karyawan harus mendapatkan pelatihan keselamatan kebakaran saat diterima kerja dan kemudian pelatihan rutin minimal setahun sekali. Pelatihan minimal harus mencakup:

- Bahaya kebakaran.
- Jalur dan pintu keluar darurat.
- Tugas dan tanggung jawab.

Pemadaman kebakaran: karyawan yang memiliki tanggung jawab tambahan untuk memadamkan kebakaran harus mendapatkan pelatihan tahunan selain pelatihan yang disebutkan di atas. Pelatihan minimal harus mencakup:

- Penggunaan alat pemadam kebakaran yang sesuai dengan tugas mereka.
- Teknik pemadaman kebakaran.
- Alat pelindung diri untuk memadamkan kebakaran.
- Tugas dan tanggung jawab tambahan.

3. DOKUMENTASI —

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Insiden: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen insiden minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain:

- a. Penilaian risiko keselamatan kebakaran terkini.
- b. Lokasi terkini alat perlindungan kebakaran.
- c. Dokumen pemeriksaan dan pemeliharaan dengan masa penyimpanan minimal selama 3 tahun.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum– kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.
- Standar Panduan Kebijakan “Tindakan Darurat” Nike.
- Nike ESH Handbook, halaman 6-4

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur untuk merespons insiden yang memerlukan pertolongan pertama pada kecelakaan atau perawatan medis lainnya.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan prosedur pertolongan pertama pada kecelakaan dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi proses dan prosedur pertolongan pertama pada kecelakaan.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan proses dan prosedur pertolongan pertama pada kecelakaan.

Karyawan harus segera melaporkan kepada manajemen setiap insiden yang terkait dengan pekerjaan dan membutuhkan pertolongan pertama pada kecelakaan.

DEFINISI

- **Pertolongan Pertama pada Kecelakaan** adalah perawatan medis yang diberikan kepada orang yang cedera atau sakit sebelum perawatan medis profesional dilakukan, bilamana diperlukan.

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko yang terdokumentasi yang minimal mencakup:
 - a. Identifikasi bahaya dan lokasi yang dapat menyebabkan insiden.
 - b. Evaluasi risiko yang terkait dengan bahaya (termasuk jumlah karyawan di setiap lokasi).
 - c. Identifikasi langkah-langkah pengendalian untuk mengurangi risiko (misalnya, perlengkapan, peralatan, dan petugas pertolongan pertama pada kecelakaan).
- o **KEBIJAKAN & PROSEDUR**—Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur pertolongan pertama pada kecelakaan yang minimal harus mencakup hal-hal berikut:
 - d. Ketersediaan sumber (internal atau eksternal) untuk merespons setiap kondisi darurat medis.
 - e. Nomor telepon darurat harus diletakkan secara jelas di samping setiap telepon.
 - f. Lokasi dan ketersediaan fasilitas medis dan layanan darurat.
 - g. Dokumen pertolongan pertama pada kecelakaan dan perawatan medis harus disimpan.



- 2. PETUGAS PERTOLONGAN PERTAMA PADA KECELAKAAN**—Setiap fasilitas yang memiliki petugas pertolongan pertama pada kecelakaan harus mematuhi persyaratan minimal berikut:
- a. Jumlah petugas terlatih yang memadai untuk menangani total karyawan dan bahaya yang terjadi di fasilitas.
 - b. Menginformasikan nama, lokasi, dan kontak untuk petugas resmi pertolongan pertama pada kecelakaan kepada karyawan.
 - c. Memiliki sertifikasi wajib untuk pertolongan pertama pada kecelakaan.
- o ALAT PERTOLONGAN PERTAMA PADA KECELAKAAN**—Setiap fasilitas harus menyediakan item pertolongan pertama pada kecelakaan (misalnya, perlengkapan pertolongan pertama pada kecelakaan, AED, tandu, dsb.), tergantung risiko yang dihadapi. Perlengkapan pertolongan pertama pada kecelakaan minimal harus terdiri dari:
- d. Plester steril (dengan beragam ukuran).
 - e. Kompres penyerap.
 - f. Pelindung mata steril.
 - g. Mitela segitiga.
 - h. Produk perawatan luka bakar.
 - i. Sarung tangan sekali pakai.
 - j. Tanda yang terlihat jelas untuk kotak dan peralatan pertolongan pertama pada kecelakaan.
 - k. Pemeriksaan bulanan dan penyetokan ulang untuk memenuhi persyaratan isi minimum
- 3. PERALATAN PEMBASUH MATA DAN PENYIRAM TUBUH**—Jika ada risiko paparan bahan kimia pada mata, wajah, atau tubuh, maka peralatan pembasuh mata dan penyiram tubuh harus disediakan, peralatan tersebut harus sesuai dengan persyaratan minimal berikut:
- a. Air harus layak dikonsumsi (siap minum).
 - b. Kecepatan aliran air diatur sedemikian rupa agar tidak terjadi cedera.
 - o Laju alir minimal: 1,5 L selama minimal 15 menit.**
 - c. Tidak ada tepi yang tajam.
 - d. Nosel harus ditutup untuk mencegah kontaminasi melalui udara.
 - e. Katup kontrol mudah diakses dan tetap beroperasi saat diaktifkan sampai dimatikan.
 - f. Berada dalam jarak 30 m (100 kaki) dari bahan berbahaya.
 - g. Dapat diakses dan diidentifikasi melalui tanda yang sangat jelas terlihat.
 - h. Jarak nosel air dengan lantai antara 83,8 cm (33 inci) dan 114,3 cm (45 inci).

- o Unit independen yang terdiri dari tangki air pembersih harus terbuat dari bahan yang tahan karat. Air pembersih harus diproteksi dari kontaminasi melalui udara.
- i. Temperatur air dalam unit harus dipertahankan antara 15 dan 35 C (60 hingga 90° F).
- j. Semua peralatan dan pemipaan harus diberi proteksi antibeku.
- o Unit pembasuh mata yang dilengkapi dengan pipa harus diaktifkan setiap minggu untuk membilas saluran dan memeriksa kelancaran pengoperasian. Unit independen harus diperiksa sesuai spesifikasi produsen.

PELATIHAN — Semua karyawan harus mendapatkan pelatihan terkait dengan proses dan prosedur Pertolongan Pertama pada Kecelakaan di lokasi kerja. Pelatihan minimal harus mencakup:

- Pihak yang harus dihubungi untuk insiden yang memerlukan pertolongan pertama pada kecelakaan atau bantuan medis lainnya.
- Lokasi peralatan pertolongan pertama pada kecelakaan di area kerja.
- Pelaporan insiden yang terkait dengan pekerjaan, yang memerlukan pertolongan pertama pada kecelakaan atau bantuan medis lainnya.
- Penggunaan yang benar unit pembasuh mata atau penyiram tubuh darurat jika terpapar bahan berbahaya yang mengakibatkan cedera pada mata, wajah, atau tubuh.

Petugas Pertolongan Pertama pada Kecelakaan: Semua petugas pertolongan pertama pada kecelakaan harus mendapatkan pelatihan tambahan. Pelatihan minimal harus mencakup:

- Sertifikasi dalam pertolongan pertama pada kecelakaan.
- Prosedur khusus untuk fasilitas, termasuk tanggap cepat untuk pertolongan pertama pada kecelakaan, patogen yang ditularkan melalui darah, dan pelaporan insiden.

4. DOKUMENTASI —

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Medis: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen medis yang bersifat rahasia dan terjaga secara aman minimal selama karyawan bekerja, ditambah 30 tahun. Dokumen medis tidak boleh diungkapkan tanpa izin tertulis dari karyawan, kecuali seperti yang dipersyaratkan oleh undang-undang.

Dokumen Insiden: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen insiden minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen untuk:

- a. Penilaian risiko terkini.
- b. Dokumen pemeriksaan perlengkapan pertolongan pertama pada kecelakaan dan unit pembasuh mata/penyiram tubuh minimal selama 1 tahun.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- *Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.*
- *Standar Panduan Kebijakan “Patogen yang Ditularkan Melalui Darah” Nike.*
- *Standar Panduan Kebijakan “Manajemen Sistem Cedera dan Gangguan Kesehatan” Nike.*
- *Nike ESH Handbook, halaman 6-18*

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko yang terkait dengan bahaya listrik.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan prosedur untuk program keselamatan listrik dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi penilaian risiko, prosedur tertulis, pelatihan, pencatatan dokumen, dan tinjauan tahunan untuk program keselamatan listrik.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan yang terkait dengan prosedur listrik yang aman.

Karyawan harus mematuhi persyaratan prosedur keselamatan listrik.

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko yang terdokumentasi untuk setiap tugas penanganan kelistrikan yang minimal mencakup:
 - a. Identifikasi tugas yang terkait dengan kelistrikan dan bahaya yang mungkin ditimbulkan.
 - b. Evaluasi risiko yang terkait dengan bahaya.
 - c. Langkah-langkah pengendalian untuk mengurangi atau menghilangkan risiko (misalnya, alat pelindung diri, prosedur pengoperasian, pelatihan, praktek kerja yang aman, dsb.).
- o **KEBIJAKAN & PROSEDUR**—Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko yang terkait dengan bahaya listrik. Prosedur minimal harus meliputi hal-hal berikut:
 - d. Keselamatan kelistrikan umum:
 - Hanya staf terlatih dan berwenang yang boleh melakukan perbaikan peralatan listrik.
 - Staf yang melakukan pekerjaan pada sirkuit energi listrik harus memiliki kualifikasi yang sesuai dan kewenangan khusus untuk melakukan pekerjaan tersebut.
 - Area distribusi listrik harus diamankan dari kemungkinan kerusakan tak disengaja (misalnya, ruang yang dirancang khusus, menggunakan tonggak dan rel yang mencukupi, dsb.).
 - Akses ke ruang distribusi listrik harus dibatasi untuk staf yang berwenang.



- Semua panel distribusi, pemutus sirkuit, tombol, dan kotak penghubung (*junction box*) sepenuhnya harus tertutup dan terlindung dari kondisi basah.
- Semua perangkat kontrol listrik harus diberi label untuk mengidentifikasi peralatan yang dikontrol.
- Semua panel distribusi harus memiliki jarak bebas minimal 0,9 meter (3 kaki).
- Semua saluran kabel harus disangga sepenuhnya pada keseluruhan panjangnya. Dilarang menempelkan peralatan non-listrik pada saluran kabel tersebut.
- Semua kabel listrik harus dalam kondisi baik (tidak ada sirkuit terbuka).
- Kabel ekstensi hanya boleh digunakan untuk sementara waktu.
- Ground Fault Circuit Interruption (GFCI) harus disediakan untuk lokasi yang basah.
- Aturan keselamatan kelistrikan khusus untuk kawasan harus ada.

e. Pemeriksaan Listrik:

- Fasilitas harus memiliki jadwal pemeriksaan dan pengujian. Frekuensi pemeriksaan ini tergantung pada peraturan setempat, jenis peralatan, lingkungan tempat peralatan digunakan, dan frekuensi penggunaannya.
- Perubahan signifikan pada fasilitas yang ada dan baru harus diperiksa untuk memverifikasi apakah telah sesuai dengan peraturan dan standar.
- Proses untuk memprioritaskan dan memperbaiki gangguan listrik.

f. Alat Pelindung (untuk pekerjaan pada sirkuit beraliran listrik):

- Sepatu/bot dan kaca mata untuk arus listrik harus dikenakan untuk setiap penilaian risiko.
- Semua alat yang digunakan untuk pekerjaan kelistrikan harus diinsulasi dengan benar.
- Alas yang diperuntukkan bagi pekerjaan listrik harus dipasang di depan semua panel distribusi di ruang utilitas listrik.

2. **PELATIHAN**—Semua karyawan harus mendapatkan pelatihan mengenai aturan keselamatan listrik dan prosedur pelaporan untuk gangguan listrik.

Keselamatan Listrik: Staf ahli yang bekerja di sistem kelistrikan atau sirkuit yang aktif minimal harus mendapatkan pelatihan mengenai persyaratan khusus berikut:

- Mengenali bahaya yang terkait dengan lingkungan kerja mereka.
- Penggunaan prosedur dan alat pelindung yang sesuai.
- Prosedur untuk lockout dan tagout (LOTO) peralatan dan sirkuit listrik berenergi secara aman.
- Perawatan dan pemeliharaan alat pelindung diri.

3. **DOKUMENTASI**—

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Insiden: Dokumen tentang cedera dan gangguan kesehatan yang disebabkan karena listrik harus disimpan minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain:

- a. Penilaian risiko terkini
- b. Dokumen pemeriksaan harus disimpan selama peralatan atau fasilitas digunakan.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum– kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.
- Standar Panduan Kebijakan “Kontrol Energi Berbahaya” Nike.
- Nike ESH Handbook, halaman 8-31

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur untuk lockout/tagout (LOTO) mesin dan peralatan guna memastikan pengontrolan energi yang berbahaya.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan prosedur LOTO dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi proses dan prosedur LOTO.

Manajer & Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan proses dan prosedur LOTO.

Karyawan harus mematuhi persyaratan proses dan prosedur LOTO.

DEFINISI

- **Energi berbahaya** adalah energi yang tersimpan atau tersisa di dalam mesin yang dapat menyebabkan cedera sebagai akibat dari pengaktifan atau pelepasan energi yang tersimpan secara tidak terduga. Energi ini mencakup energi listrik, energi panas, reaksi kimia, gerakan mekanis, energi potensial atau yang tersimpan.
- **Lockout/tagout (LOTO)** mengacu pada praktek dan prosedur khusus untuk melindungi karyawan dari penyalaan atau pengaktifan mesin dan peralatan yang tidak terduga, atau pelepasan energi berbahaya selama kegiatan servis atau pemeliharaan.

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko tahunan yang terdokumentasi yang minimal mencakup:
 - a. Identifikasi peralatan, tugas (misalnya, pemasangan, pemeliharaan, pemeriksaan, pembersihan, atau perbaikan mesin atau peralatan), dan bahaya yang menyertainya sebagai akibat dari sumber energi berbahaya yang tidak terkendali.
 - b. Evaluasi risiko yang terkait dengan energi berbahaya.
 - c. Langkah-langkah pengendalian untuk mengurangi atau menghilangkan risiko (misalnya, prosedur LOTO).
- o **KEBIJAKAN & PROSEDUR**—Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko yang terkait dengan pengontrolan energi yang berbahaya. Prosedur minimal harus meliputi hal-hal berikut:



- d.** Prosedur LOTO khusus mesin harus didokumentasikan untuk peralatan dengan beberapa sumber energi.
- e.** Penyediaan kunci, anak kunci, dan label peringatan yang digunakan secara terpisah guna mengamankan perangkat kontrol energi. Kunci dan label peringatan hanya boleh dilepaskan oleh pekerja yang memasangnya.
- e.** Pengisolasian dan penonaktifan peralatan:
 - Pemutusan atau penonaktifan mesin atau motor yang menggerakkan sistem mekanis.
 - Pemutusan aliran sirkuit listrik dengan memutus daya/melakukan penguncian (lockout).
 - Menghentikan aliran gas atau cairan pada hidraulik, pneumatik, atau uap.
 - Mengunci komponen mesin agar tidak bergerak karena faktor gravitasi.
- f.** Pelepasan energi yang tersimpan setelah sistem dinonaktifkan:
 - Mengeluarkan gas atau cairan dari bejana, tangki, atau akumulator bertekanan hingga tekanan internal sama dengan tekanan atmosfer (dengan mempertimbangkan keselamatan pekerja dan lingkungan).
 - Membuang muatan kapasitor dengan cara menghubungkannya ke bumi.
 - Melepaskan atau mengunci pegas yang berada dalam kondisi ditekan atau dikompresi.
 - Pelepasan daya inersial dengan membiarkan sistem berhenti total setelah dinonaktifkan dan diisolasi.
- g.** Verifikasi pengisolasian dan penonaktifan.
- h.** Pengaktifan kembali peralatan:
 - Pemeriksaan hasil kerja, melepas penguncian, memulai dan pengaktifan kembali secara aman setelah para karyawan menjauh dari titik bahaya.
 - Jika perangkat LOTO harus dilepas sesaat untuk tujuan pengetesan atau memposisikan mesin atau peralatan, maka ketentuan yang diberlakukan harus memberikan perlindungan yang memadai bagi karyawan.
 - Beritahukan karyawan setelah pekerjaan selesai dan peralatan dijalankan.
 - Pemantauan peralatan yang diaktifkan kembali untuk memastikan pengoperasian yang aman.
- i.** Penggunaan label secara khusus bila tidak ada metode lain untuk pengisolasian.
- j.** Peralatan dan prosedur penguncian berlapis bila lebih dari satu karyawan terlibat dalam proses isolasi.
- k.** Pelepasan penguncian secara paksa hanya boleh dilakukan oleh manajer lokasi kerja setelah memastikan mesin aman dan semua karyawan menjauh dari area berbahaya.

- 2. PEMANTAUAN**—Setiap fasilitas harus melakukan proses pemantauan tahunan yang terdokumentasi untuk prosedur LOTO termasuk karyawan, kontraktor, dan subkontraktor.

PELATIHAN—Semua karyawan harus mendapatkan pelatihan pemahaman tentang LOTO.

Karyawan yang terlibat dalam LOTO harus mendapat pelatihan penuh. Pelatihan harus dilakukan setiap tahun. Pelatihan harus mencakup:

- Di mana, apa, dan bagaimana cara mengisolasi SEMUA sumber energi.
- Penggunaan kunci dan label di perangkat kontrol.
- Verifikasi pengisolasian.
- Prosedur penstarteran dan pengaktifan yang aman.
- Identifikasi dan kontrol bahaya.

3. DOKUMENTASI

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Insiden: Dokumen harus mencatat semua insiden yang melibatkan paparan energi yang berbahaya. Dokumen tersebut harus disimpan minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain:

- a. Setiap fasilitas harus menyimpan penilaian risiko terkini.
- b. Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pemantauan minimal selama 3 tahun.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.
- Nike ESH Handbook, halaman 8-10

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur untuk mengidentifikasi dan menangani bahan yang mengandung asbes (ACM).

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan prosedur untuk mengidentifikasi, menangani, dan bekerja di fasilitas yang diketahui atau diduga berisi ACM dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi proses dan prosedur untuk ACM.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan proses dan prosedur untuk ACM.

Karyawan harus mematuhi persyaratan proses dan prosedur untuk ACM.

DEFINISI

- **Asbes** adalah mineral yang terdapat secara alami, tersusun dari serat tipis yang panjang. Serat ini dapat berbahaya jika terhirup dalam bentuk debu dan dikenal sebagai faktor yang dapat memperbesar risiko kanker paru-paru. Kontraktor harus menyusun panduan dan prosedur dalam pengoperasian dan perawatan bahan yang mengandung asbes (ACM) untuk melindungi semua karyawan, kontraktor, pengunjung, dan vendor dari kemungkinan penyakit akibat asbes yang dapat membahayakan kesehatan. Standar ini berlaku untuk semua bangunan dan konstruksi milik kontraktor. Standar tersebut berlaku untuk pekerjaan rutin yang mungkin menuntut karyawan berhadapan langsung dengan asbes, serta pekerjaan yang dilakukan untuk memperbaiki atau melepaskan bahan yang mengandung Asbes.
- **Bahan yang mengandung asbes (ACM)** adalah bahan yang mengandung asbes lebih dari 1% dari bobotnya. Jenis mineral asbes mencakup krosidolit, amosit, krisotil, antofilit, tremolit, dan aktinolit.

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko tahunan untuk ACM yang terdokumentasi yang minimal mencakup:
 - a. Identifikasi oleh staf ahli menyangkut lokasi, jumlah, jenis, kondisi, dan bahaya yang terkait dengan fasilitas yang diketahui atau diduga berisi ACM.
 - b. Evaluasi risiko yang terkait dengan ACM.



- c. Identifikasi langkah-langkah pengendalian untuk mengurangi risiko (misalnya, pemberian label, kontrol akses, pemeriksaan).
- o **KEBIJAKAN & PROSEDUR**—Setiap fasilitas yang diketahui atau diduga berisi ACM harus menerapkan prosedur yang minimal mencakup hal-hal berikut:
 - d. Memberitahukan kepada karyawan terkait mengenai keberadaan ACM dan bahaya kesehatan yang menyertainya.
 - o Pemberian label yang berkenaan dengan ACM mencakup: bahaya, kandungan asbes, dan tindakan pencegahan.
 - e. Penggunaan izin kerja untuk semua pekerjaan yang melibatkan ACM.
 - f. Pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh staf terlatih dan ahli.
 - g. Ketentuan untuk menggunakan alat pelindung diri dengan benar, teknik pengendalian, persyaratan pemeliharaan fasilitas, peralatan penyedot dan pembersih saat bekerja dengan ACM.
 - h. Pembuangan ACM yang benar sesuai dengan persyaratan yang terdapat dalam peraturan lokal.
 - i. Pemeriksaan di setiap kuartal untuk memastikan kondisi fasilitas yang diketahui atau diduga berisi ACM.
 - j. Melakukan pengamatan medis untuk individu yang bekerja dengan ACM.

2. PELATIHAN—

Kesadaran tentang asbes: semua karyawan yang bekerja di fasilitas yang diketahui atau diduga berisi ACM harus mendapatkan pelatihan setiap tahun. Pelatihan harus mencakup:

- Dasar-dasar pengenalan/identifikasi ACM.
- Bahaya kesehatan yang terkait dengan ACM.
- Aktivitas yang dapat menyebabkan penyebaran serat asbes.
- Persyaratan pelaporan jika diketahui ACM mengalami kerusakan.
- Kebijakan dan prosedur ACM khusus untuk kawasan.

Staf pemelihara ACM: semua karyawan yang terpapar langsung dengan ACM, seperti staf pemelihara atau pengawas, akan mendapatkan pelatihan tahunan tambahan sebagai berikut:

- Cara mencegah kerusakan pada ACM.
- Penggunaan, pemasangan, pembatasan, dan perawatan alat pelindung diri.
- Prosedur untuk memelihara ACM.
- Tanda peringatan lokasi kerusakan dan deteriorasi ACM.
- Aksi tanggap terhadap penyebaran serat.

3. DOKUMENTASI—

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan karyawan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Medis: Jika dimungkinkan, setiap fasilitas harus menyimpan dokumen medis yang bersifat rahasia dan terjaga dengan aman minimal selama karyawan bekerja, ditambah 30 tahun. Dokumen medis tidak boleh diungkapkan tanpa izin tertulis dari karyawan, kecuali seperti yang dipersyaratkan oleh undang-undang.

Dokumen Insiden: Dokumen harus berisi semua insiden yang melibatkan ACM. Dokumen tersebut harus disimpan minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain:

- a. Inventarisasi dan penilaian risiko ACM terkini.
- b. Dokumen pemeliharaan, perbaikan, dan pembuangan (termasuk izin dan laporan laboratorium) harus disimpan selama fasilitas masih digunakan, ditambah 30 tahun.
- c. Hasil pemeriksaan setiap kuartal untuk memeriksa fasilitas yang diketahui atau diduga berisi ACM harus disimpan minimal selama 3 tahun.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.
- Nike ESH Handbook, halaman 5-35

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko yang terkait dengan akses masuk ke ruang terbatas.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan prosedur akses masuk ke ruang terbatas dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi proses dan prosedur akses masuk ke ruang terbatas.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan proses dan prosedur untuk akses masuk ke ruang terbatas.

Karyawan harus mematuhi persyaratan proses dan prosedur untuk akses masuk ke ruang terbatas.

DEFINISI

- **Ruang Terbatas** adalah ruang yang cukup besar untuk dimasuki seorang karyawan, memiliki akses masuk dan keluar yang terbatas dan tidak ditujukan untuk ditempati karyawan secara terus menerus (misalnya, lubang got, selokan, terowongan, ketel uap, tangki penampung, lubang galian).
 - Ruang terbatas yang membutuhkan izin memiliki satu atau beberapa karakteristik berikut:
 - Berpotensi berisi udara yang membahayakan;
 - Bahan yang dapat menyebabkan karyawan terkurung;
 - Konfigurasi internal yang dapat menyebabkan karyawan terjebak atau sesak nafas karena struktur dinding yang menyempit atau lantai yang menurun ke bawah dan mengerucut hingga ke diameter yang lebih kecil; atau
 - Berisi sesuatu yang memiliki dampak bahaya kesehatan atau keselamatan yang serius.
 - Ruang terbatas yang tidak memerlukan izin adalah ruang terbatas yang tidak menimbulkan bahaya yang dapat menyebabkan kematian atau cedera fisik yang serius, dan tidak berisi udara yang membahayakan, atau berpotensi berisi udara yang membahayakan.

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko yang terdokumentasi untuk setiap ruang terbatas, yang minimal mencakup:
 - a. Identifikasi semua ruang terbatas dan bahaya yang mungkin ditimbulkan.
 - b. Evaluasi risiko yang terkait dengan setiap bahaya.



- c. Identifikasi langkah-langkah pengendalian untuk mengurangi atau menghilangkan risiko (misalnya, prosedur akses masuk, alat pelindung diri, komunikasi, pelatihan, dsb.).
- o **KEBIJAKAN & PROSEDUR** —Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur tertulis untuk ruang terbatas yang minimal harus mencakup hal-hal berikut:
 - d. Ruang terbatas yang membutuhkan izin:
 - Ruang terbatas yang memiliki risiko menengah atau tinggi seperti yang diidentifikasi dalam penilaian risiko harus memerlukan izin masuk.
 - Karyawan yang tidak berwenang harus dilarang untuk memasuki ruang terbatas yang membutuhkan izin.
 - Tanda peringatan harus dipampang di semua titik akses. Tanda peringatan harus menyatakan:

“BAHAYA – RUANG TERBATAS YANG MEMBUTUHKAN IZIN, DILARANG MASUK”.
 - e. Tanggung jawab dari staf yang memasuki ruang terbatas yang membutuhkan izin, supervisor akses masuk, dan staf yang bersiaga di luar.
 - f. Persyaratan izin masuk:
 - Nama ruang terbatas.
 - Tujuan masuk, tanggal dan durasi pekerjaan termasuk batas tanggal dan waktu kerja dalam ruang terbatas.
 - Daftar staf yang diizinkan, staf yang bersiaga di luar, dan supervisor akses masuk ke ruang terbatas.
 - Bahaya yang terkait dengan ruang terbatas dan cara menanganinya.
 - Prosedur Isolasi.
 - Kondisi akses masuk yang memenuhi persyaratan.
 - Hasil pengujian dan pemantauan terkini terhadap udara yang dibutuhkan.
 - Persyaratan penyelamatan dan kondisi darurat.
 - Prosedur komunikasi untuk staf yang bersiaga di luar dan yang memasuki ruang terbatas.
 - Peralatan masuk yang diperlukan (misalnya, tripod dan derek, harness pengaman tubuh).
 - Rincian izin lainnya (misalnya, pekerjaan yang melibatkan bahan yang mudah terbakar).
 - g. Kalibrasi tahunan dan kalibrasi mandiri sebelum memasuki ruang terbatas untuk semua peralatan tes dan pemantau.
 - h. Setiap fasilitas harus memiliki proses dokumentasi tahunan untuk prosedur akses masuk ke ruang terbatas yang mencakup karyawan, kontraktor, dan subkontraktor.
 - i. Persyaratan untuk menggolongkan ruang terbatas yang tidak membutuhkan izin.

- Pastikan ruang terbatas tidak berisi udara yang membahayakan atau berpotensi membahayakan keselamatan.
 - Pastikan ruang terbatas tidak akan menimbulkan bahaya yang dapat menyebabkan kematian atau cedera fisik yang serius. Ini mencakup bahaya kesehatan atau keselamatan yang telah diketahui termasuk terkurung dalam bahan padat atau cair, terserum, atau terkena komponen yang bergerak.
 - Memasuki ruang terbatas untuk menghilangkan bahaya, ruang tersebut harus dianggap sebagai ruang yang membutuhkan izin sampai bahaya dihilangkan.
 - Jika diperlukan, ubah status ruang terbatas yang tidak membutuhkan izin menjadi ruang terbatas yang membutuhkan izin jika perubahan dalam penggunaan atau konfigurasi ruang tersebut menyebabkan meningkatnya risiko bahaya bagi staf yang berada di dalamnya
- o **PELATIHAN**—Pelatihan akan dilakukan untuk semua karyawan yang terlibat dalam pekerjaan dalam ruang terbatas (misalnya, staf yang bekerja di dalam ruang terbatas, staf yang bersiaga di luar ruang terbatas, supervisor, tim penyelamat) saat mereka ditugaskan untuk pertama kali dan kemudian pelatihan rutin minimal setahun sekali. Pelatihan ini harus mencakup:
- Bahaya memasuki ruang terbatas dan langkah-langkah pengendalian.
 - Izin masuk.
 - Penggunaan semua peralatan.
 - Komunikasi.
 - Persyaratan penyelamatan dan kondisi darurat.

2. DOKUMENTASI

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Medis: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen medis yang bersifat rahasia dan terjaga secara aman minimal selama karyawan bekerja, ditambah 30 tahun. Dokumen medis tidak boleh diungkapkan tanpa izin tertulis dari karyawan, kecuali seperti yang dipersyaratkan oleh undang-undang.

Dokumen Insiden: Dokumen harus mencatat semua insiden yang terjadi di ruang terbatas. Dokumen tersebut harus disimpan minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain:

- a. Penilaian risiko terkini.
- b. Izin masuk ke ruang terbatas disimpan minimal selama 1 tahun.
- c. Dokumen kalibrasi perlengkapan pemantauan disimpan minimal selama 3 tahun.
- d. Dokumen pemantauan disimpan minimal selama 3 tahun.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- *Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.*
- *Nike ESH Handbook, halaman 4-53*

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko kesehatan, keselamatan, dan lingkungan terkait dengan aktivitas kontraktor dan subkontraktor.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan prosedur keselamatan kerja kontraktor dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi program keselamatan kerja kontraktor.

Kontak Kontraktor harus memastikan kontraktor dan karyawan yang terkait mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan program keselamatan kerja kontraktor.

Manajer dan Supervisor harus memastikan kontak kontraktor dan karyawan terkait mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan program keselamatan kerja kontraktor.

Kontraktor dan Karyawan harus mematuhi persyaratan program keselamatan kerja kontraktor.

DEFINISI

- **Kontak kontraktor** adalah individu yang bertanggung jawab untuk melakukan koordinasi terhadap aktivitas kerja proyek kontraktor atau subkontraktor.

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko yang terdokumentasi, yang minimal mencakup:
 - a. Tugas-tugas serta bahaya yang terkait yang mungkin dikontrakkan atau disubkontrakkan.
 - b. Evaluasi risiko yang terkait dengan bahaya yang dihasilkan.
 - c. Identifikasi langkah-langkah pengendalian yang diperlukan untuk mengurangi atau menghilangkan risiko.
- o **KUALIFIKASI**—Setiap fasilitas harus memiliki proses kualifikasi untuk setiap kontraktor atau subkontraktor yang melakukan perawatan perlengkapan atau fasilitas atau melakukan tugas dengan risiko yang tidak tergolong “rendah”. Proses kualifikasi minimal mencakup:
 - d. Formulir prakualifikasi yang dilengkapi oleh setiap kontraktor terkait yang mencakup:
 - Riwayat kinerja HSE.



- Persyaratan minimum asuransi tertanggung (disarankan \$1 juta USD per insiden/total \$2 juta USD).
 - Penerapan program dan pelatihan keselamatan yang berlaku.
- e. Proses evaluasi untuk menerima atau menolak kontraktor.
- f. Dokumen berisi daftar kontraktor yang dianggap layak.
- g. Evaluasi tahunan untuk daftar kontraktor yang dianggap layak.
2. **TINJAUAN/ORIENTASI PRAPEKERJAAN**—Setiap fasilitas harus menjalankan tinjauan dan orientasi prapekerjaan kontraktor/subkontraktor yang minimal mencakup:
- a. Orientasi fasilitas termasuk pintu keluar darurat, pengenalan alarm, dan tindakan yang diambil dalam situasi darurat.
 - b. Verifikasi pelatihan dan/atau sertifikasi kontraktor/subkontraktor yang diperlukan.
 - c. Verifikasi lembar data keselamatan bahan (LDKB) untuk setiap bahan kimia yang dibawa ke dalam area kerja.
 - d. Tinjauan terhadap peralatan yang dibawa ke dalam area kerja untuk memastikan peralatan dalam kondisi baik dan sesuai dengan semua persyaratan peraturan.
 - e. Tinjauan terhadap semua peraturan HSE yang berlaku serta kebijakan dan prosedur HSE fasilitas.
 - f. Tinjauan terhadap peraturan umum keselamatan kerja.
 - g. Persyaratan perawatan, pembersihan, dan pembuangan.
 - h. Pelaporan insiden.
 - i. Ketentuan tentang ketidaksesuaian.
- 0 **PEMANTAUAN**—Setiap fasilitas harus memiliki proses pemantauan untuk kontraktor dan subkontraktor. Tingkat pemantauan harus ditentukan melalui tingkat risiko yang terkait dengan pekerjaan.
3. **KETENTUAN TENTANG KETIDAKSESUAIAN**—Setiap fasilitas harus memiliki proses untuk menangani ketidaksesuaian terhadap sebagian kebijakan dan prosedur kontraktor.
4. **PELATIHAN**—Semua manajer, supervisor, dan karyawan terkait harus mendapatkan pelatihan mengenai prosedur program keselamatan kerja kontraktor.
5. **DOKUMENTASI**—
- Dokumen Pelatihan:** Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan dan tinjauan/orientasi prapekerjaan minimal selama 3 tahun.
- Dokumen Kualifikasi**
- a. Setiap fasilitas harus menyimpan formulir prakualifikasi/kualifikasi terkini.

- b.** Setiap fasilitas harus menyimpan evaluasi prakualifikasi/kualifikasi terkini.

Dokumen Lain

- a.** Setiap fasilitas harus menyimpan penilaian risiko terkini untuk tugas-tugas kontraktor.
- b.** Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pemantauan minimal selama 3 tahun.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum– kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.
- Nike ESH Handbook, halaman 4-52

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko yang terkait dengan bahaya ergonomi.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan prosedur program ergonomi dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi penilaian risiko, prosedur tertulis, pelatihan, pencatatan dokumen, dan tinjauan tahunan untuk kebijakan dan prosedur ergonomi.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan yang terkait dengan prosedur ergonomi.

Karyawan harus mematuhi persyaratan untuk prosedur ergonomi.

DEFINISI

- **Ergonomi** adalah menyesuaikan pekerjaan dengan kondisi orang yang harus melakukannya, melalui rancangan peralatan dan prosedur.

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko yang terdokumentasi untuk setiap tugas yang minimal mencakup:
 - a. Identifikasi tugas dan bahaya yang terkait.
 - b. Evaluasi risiko yang terkait dengan bahaya.
 - c. Identifikasi kontrol untuk mengurangi risiko (misalnya, desain area kerja, rotasi pekerjaan).
- o **KEBIJAKAN & PROSEDUR**—Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur untuk menangani bahaya ergonomi. Prosedur minimal harus meliputi hal-hal berikut:
 - d. Pelaporan dini tentang gangguan rangka otot (*musculoskeletal disorders/MSDs*), tanda-tanda dan gejalanya, dan bahaya MSD.
 - e. Proses keterlibatan karyawan yang mencakup komunikasi periodik tentang ergonomi dan tinjauan terhadap saran dari karyawan yang terkait dengan masalah-masalah ergonomi.
 - f. Proses untuk mengatasi masalah ergonomi yang muncul melalui pelaporan bahaya ergonomi atau tingkat kecenderungan cedera.



- g. Untuk aktivitas yang berulang, disediakan kesempatan untuk istirahat atau pergantian aktivitas.
 - h. Penilaian terhadap stasiun kerja komputer setiap staf.
 - i. Mengintegrasikan faktor ergonomis dalam rancangan peralatan dan proses.
- o **PELATIHAN**—Semua orang dengan tugas yang melibatkan bahaya ergonomi harus mendapatkan pelatihan. Pelatihan harus mencakup:
- MSD umum serta tanda-tanda dan gejalanya.
 - Pentingnya melaporkan sejak dini MSD dan tanda-tanda serta gejalanya dan konsekuensi bila lalai melaporkannya.
 - Cara melaporkan MSD dan tanda-tanda serta gejalanya di tempat kerja.
 - Jenis-jenis faktor risiko, pekerjaan, dan aktivitas kerja yang terkait dengan bahaya MSD.
 - Metode, perlengkapan, atau alat yang digunakan untuk mengurangi faktor risiko.
 - Program ergonomi yang khusus.

2. DOKUMENTASI

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Medis: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen medis yang bersifat rahasia dan terjaga secara aman minimal selama karyawan bekerja, ditambah 30 tahun. Dokumen medis tidak boleh diungkapkan tanpa izin tertulis dari karyawan, kecuali seperti yang dipersyaratkan oleh undang-undang.

Dokumen Insiden: Dokumen berisi cedera dan gangguan kesehatan yang disebabkan karena ergonomi harus disimpan minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain: Penilaian risiko terkini dan penilaian stasiun kerja yang ergonomi dari setiap staf.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.
- Standar Panduan Kebijakan “Manajemen Cedera/Penyakit” Nike.
- Nike ESH Handbook, halaman 5-15

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko jatuh atau terjerembab dari tempat kerja di ketinggian dan melindungi karyawan atau kontraktor dari tertimpa benda-benda yang jatuh.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan prosedur perlindungan jatuh dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi prosedur perlindungan jatuh.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi prosedur perlindungan jatuh.

Karyawan harus mematuhi persyaratan untuk prosedur perlindungan jatuh.

DEFINISI

- **Sistem perlindungan jatuh** adalah penggunaan komponen alat keselamatan seperti harness pengaman tubuh, tali pengikat tahan guncangan, peralatan deselerasi, tali penyelamat vertikal, dan tambatan yang saling dihubungkan untuk menghentikan terjadinya risiko jatuh.

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko yang terdokumentasi terhadap risiko jatuh yang minimal mencakup:
 - a. Identifikasi jenis pekerjaan yang berisiko membuat karyawan atau objek jatuh.
 - b. Evaluasi risiko yang terkait dengan tugas yang harus dilakukan di ketinggian.
 - c. Identifikasi dan penerapan langkah-langkah pengendalian untuk mengurangi risiko.
- o **KEBIJAKAN & PROSEDUR**—Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko jatuh atau terkena objek yang jatuh dan minimal harus meliputi hal-hal berikut:
 - d. Harness pengaman tubuh yang diperlukan untuk area tanpa struktur pelindung di ketinggian 1,8 meter (6 kaki) atau lebih.
 - e. Peralatan perlindungan jatuh harus diperiksa sebelum dan sesudah digunakan.
 - f. Pemeriksaan bulanan untuk peralatan perlindungan jatuh.



- g. Memelihara, membersihkan, dan menyimpan peralatan perlindungan jatuh secara benar.
- h. Menggunakan sistem perlindungan jatuh secara benar.
- i. Menangani, menyimpan, dan mengamankan perkakas dan material secara benar.
- j. Membatasi akses ke area yang berisiko menyebabkan risiko terjatuh atau material yang berjatuh.
- k. Dokumentasi mengenai prosedur darurat untuk mengevakuasi pekerja yang terluka.
- l. Keselamatan Tangga:
 - Inventarisasi.
 - Penggunaan yang Aman.
 - Persyaratan pemeriksaan.
- m. Semua tangga permanen dengan tinggi di atas 2,1 m (7 kaki) harus dilengkapi dengan lingkaran pengaman yang dibuat mengelilingi tangga pada ketinggian 2,1 m (7 kaki).
- n. Menggunakan dengan aman, memelihara, dan memeriksa peralatan akses (yaitu, man lift, scissor lift dan aerial lift, perancah (scaffolding), dsb.)
- o. Celah di Lantai dan Dinding:
 - Lokasi di mana orang dapat jatuh dari jarak lebih dari 1,2 m (4 kaki) harus diberi pengaman menggunakan terali pengaman dan pengaman pinggir standar (terali pengaman standar terdiri dari balok penopang atas dan tengah, serta tiang) di semua sisi yang terbuka kecuali bila ada akses masuk ke rampa, undak-undakan, atau tangga permanen.
 - Bila ada potensi bahaya bahan atau peralatan terjatuh melalui celah di lantai atau dinding, maka celah tersebut harus diberi proteksi dengan pengaman pinggir atau partisi penutup.

O PELATIHAN—Pelatihan tentang teknik pencegahan jatuh akan diberikan untuk semua karyawan yang terkait saat mereka ditugaskan untuk pertama kali dan kemudian pelatihan rutin minimal setahun sekali. Pelatihan minimal harus mencakup:

- Identifikasi pekerja yang memiliki risiko jatuh.
- Cara mengenali dan meminimalkan bahaya.
- Jenis bahaya jatuh di area kerja.
- Prosedur yang benar untuk memelihara dan memeriksa sistem.
- Menggunakan dan mengoperasikan alat perlindungan jatuh.
- Batas beban maksimum untuk komponen perlindungan jatuh.

Keselamatan Tangga: Pelatihan tentang Keselamatan Tangga akan diberikan untuk semua karyawan terkait, meliputi penggunaan yang aman dan persyaratan pemeriksaan.

2. DOKUMENTASI

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Insiden: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen insiden minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain:

- a. Penilaian risiko terkini.
- b. Formulir pemeriksaan (alat perlindungan jatuh dan tangga) harus disimpan minimal selama 3 tahun.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.
- Nike ESH Handbook, halaman 7-19

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko kegagalan peralatan atau paparan bahaya yang terkait dengan aktivitas pemeliharaan dan reparasi.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan kebijakan dan prosedur keselamatan pemeliharaan dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi prosedur keselamatan pemeliharaan.

Perwakilan Pemeliharaan harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi kebijakan dan prosedur keselamatan pemeliharaan.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan kebijakan dan prosedur keselamatan pemeliharaan.

Karyawan harus mematuhi persyaratan kebijakan dan prosedur keselamatan pemeliharaan.

DEFINISI

- **Pekerjaan yang berkaitan dengan sumber api** meliputi pengelasan, pemotongan, penggerindaan atau aktivitas lain yang menggunakan api terbuka, percikan api, atau sumber penyalan lainnya yang dapat menimbulkan asap atau kebakaran dan selanjutnya memicu sistem deteksi.

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko yang terdokumentasi untuk pemeliharaan yang minimal mencakup:
 - a. Identifikasi bahaya yang terkait dengan tugas pemeliharaan dan reparasi.
 - b. Evaluasi risiko serta bahaya yang telah terdeteksi.
 - c. Identifikasi langkah-langkah pengendalian untuk mengurangi atau menghilangkan risiko (misalnya, alat pelindung diri, izin melakukan pekerjaan yang berkaitan dengan sumber api).
- o **KEBIJAKAN & PROSEDUR**—Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur pemeliharaan. Prosedur minimal harus mencakup:
 - d. Area kerja dipertahankan dalam kondisi yang baik dan bersih.
 - e. Semua alat dan peralatan harus berfungsi dengan aman dan benar.
 - f. Akses ke buku manual peralatan produsen.



- g. Alat pelindung diri disediakan dan digunakan.
- h. Pemeliharaan preventif dan sistem perbaikan mencakup:
 - Penjadwalan dan penyusunan prioritas.
 - Rincian kerja yang diselesaikan.
 - Tanggal dan siapa yang menyelesaikan pekerjaan.
 - Dokumen pemeliharaan/reparsi untuk setiap komponen peralatan atau peralatan.
- o Prosedur keselamatan dan sistem perizinan untuk pekerjaan yang berkaitan dengan sumber api bila dilakukan di luar area yang bukan ditujukan untuk pengoperasian tersebut dan tidak ada zat yang mudah terbakar. Izin pekerjaan yang berkaitan dengan sumber api harus mencakup:
 - Lokasi dan karakteristik pekerjaan yang berkaitan dengan sumber api.
 - Waktu dan durasi pekerjaan.
 - Tindakan pencegahan yang harus diambil sebelum pekerjaan dimulai, selama dan sesudah pekerjaan selesai.
 - Supervisor dan staf yang melakukan pekerjaan.
 - Alat pelindung diri yang diperlukan.
 - Persyaratan alat pemadam kebakaran.
 - Daftar orang berwenang yang dapat memberikan izin.

2. PELATIHAN—

Karyawan pemeliharaan: harus mendapatkan pelatihan yang minimal mencakup:

- Persyaratan khusus untuk program keselamatan pemeliharaan.
- Penggunaan, penyimpanan, dan pemeliharaan alat.
- Persyaratan pemeliharaan preventif untuk peralatan dan alat.

Karyawan Berwenang untuk Pekerjaan yang Berkaitan dengan Sumber Api: harus mendapatkan pelatihan tahunan yang minimal mencakup:

- Prosedur dan sistem perizinan untuk pekerjaan yang berkaitan dengan sumber api.
- Penggunaan peralatan (termasuk alat pemadam kebakaran).

3. DOKUMENTASI

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Lain:

- a. Penilaian risiko terkini.
- b. Dokumen pemeliharaan preventif minimal selama 3 tahun.

- c. Dokumen reparasi selama peralatan digunakan.
- d. Izin untuk pekerjaan yang berkaitan dengan sumber api minimal selama 3 tahun.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum– kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.
- Standar Panduan Kebijakan “Bahan Berbahaya” Nike.
- Standar Panduan Kebijakan “Keselamatan Listrik” Nike.
- Standar Panduan Kebijakan “Kontrol Energi Berbahaya” Nike.
- Nike ESH Handbook, halaman 4-23

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan program paparan kebisingan untuk mengurangi tingkat kebisingan dan/atau melindungi karyawan dan kontraktor dari tingkat kebisingan yang akan menyebabkan kehilangan pendengaran.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan program paparan kebisingan dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi program paparan kebisingan.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan program paparan kebisingan.

Karyawan harus mematuhi persyaratan program paparan kebisingan.

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko yang terdokumentasi yang minimal mencakup:
 - o Melakukan penilaian kebisingan untuk mengidentifikasi area dengan tingkat kebisingan tinggi. Area dengan kebisingan 85 dB atau lebih dianggap memiliki tingkat kebisingan tinggi.
 - a. Mengevaluasi risiko yang terkait dengan tingkat kebisingan tinggi (misalnya, kehilangan pendengaran, konsentrasi, tidak dapat mendengar alarm kebakaran).
 - b. Mengevaluasi kontrol untuk mengurangi paparan kebisingan hingga di bawah 85 dB:
 - Pengendalian teknik harus dianggap sebagai pilihan pertama dan terbaik.
 - Alat pelindung diri harus dianggap sebagai pilihan terakhir.
2. **KEBIJAKAN & PROSEDUR**—Setiap fasilitas dengan tingkat kebisingan yang teridentifikasi di atas 85 dB harus menerapkan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko kehilangan pendengaran yang minimal harus mencakup hal-hal berikut:
 - a. Pemantauan kebisingan bila ada perubahan yang signifikan pada mesin atau proses produksi.
 - b. Tanda yang mengindikasikan area wajib penggunaan alat pelindung telinga.
 - c. Ketersediaan dan penggunaan alat pelindung telinga di area yang diwajibkan.



- d. Evaluasi alat pelindung telinga untuk menentukan keefektifan untuk tingkat kebisingan yang diindikasikan.
- 3. **UJI PENDENGARAN**—Setiap fasilitas harus memiliki program uji dengar untuk karyawan terkait yang minimal mencakup:
 - a. Karyawan tidak dipungut biaya.
 - b. Dilakukan oleh ahli kesehatan resmi.
 - c. Pengujian (audiogram) yang dilakukan di awal penugasan dan setahun sekali.
 - d. Notifikasi hasil uji pendengaran untuk karyawan yang terkait.
 - e. Tindakan berkesinambungan/korektif bila ada perubahan dalam pendengaran seperti yang didiagnosis oleh ahli kesehatan resmi.
- o **PELATIHAN**—Pelatihan akan diberikan bila fasilitas memiliki program perlindungan pendengaran untuk semua karyawan saat mereka ditugaskan untuk pertama kali dan kemudian pelatihan rutin minimal setahun sekali. Pelatihan minimal harus mencakup:
 - Efek bising pada pendengaran.
 - Tujuan proteksi pendengaran.
 - Keuntungan, kerugian, dan pengurangan berbagai jenis kebisingan.
 - Instruksi pemilihan, pemasangan, penggunaan, dan perawatan.
 - Tujuan pengujian audiometri dan penjelasan tentang proses pengujian.

4. DOKUMENTASI

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Medis: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen medis yang bersifat rahasia dan terjaga secara aman minimal selama karyawan bekerja, ditambah 30 tahun. Dokumen medis tidak boleh diungkapkan tanpa izin tertulis dari karyawan, kecuali seperti yang dipersyaratkan oleh undang-undang.

Dokumen Insiden: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen insiden minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain

- a. Penilaian risiko terkini.
- b. Hasil evaluasi penilaian kebisingan akan disimpan minimal selama 5 tahun.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- *Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.*
- *Nike ESH Handbook, halaman 5-7*

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko yang terkait dengan sumber radiasi pengion dan tak-berion. Kontraktor harus mematuhi persyaratan seperti yang telah ditetapkan dalam standar ini atau undang-undang dan peraturan lokal yang terkait, pilihlah persyaratan yang lebih ketat.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan program keselamatan radiasi dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi program keselamatan radiasi.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan program keselamatan radiasi.

Karyawan harus mematuhi persyaratan program keselamatan radiasi.

DEFINISI

- **Radiasi Pengion** adalah energi yang dilepaskan oleh gelombang elektromagnetik dan/atau radiasi partikel yang memiliki energi cukup untuk melepaskan ikatan kimia dalam molekul atau melepaskan elektron yang terikat kuat dari atom. Contohnya termasuk: sinar X, pemancar alfa dan beta, dan radiasi gama.
- **Radiasi Frekuensi Radio (RF)** adalah radiasi tak-berion, antara frekuensi 300 kHz dan 100 GHz. Pengaruh panas adalah bahaya kesehatan yang utama. Contoh aplikasi industri mencakup penyumbat panas dan pengelas frekuensi tinggi.
- **Radiasi Medan Listrik dan Magnetik (EMF)** adalah daya listrik dan magnet yang mengelilingi perangkat listrik. Hasil penelitian menunjukkan adanya potensi gangguan kesehatan yang terkait dengan tingkat EMF yang tinggi.

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko yang terdokumentasi yang minimal mencakup:
 - a. Identifikasi sumber radiasi dan bahaya yang terkait.
 - b. Evaluasi risiko yang terkait dengan bahaya.
 - c. Identifikasi langkah-langkah pengendalian yang diperlukan untuk mengurangi atau menghilangkan risiko (misalnya, pemantauan, perlindungan, dan alat pelindung diri).



- o **KEBIJAKAN & PROSEDUR**—Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko cedera tubuh yang minimal harus mencakup hal-hal berikut:
- d. Sumber radiasi harus dilengkapi dengan pelindung dan interlock untuk mencegah paparan berlebih.
 - e. Paparan radiasi tahunan di lokasi kerja untuk setiap individu tidak boleh melebihi 3 rem per tahun.
 - f. Pembatasan area hanya untuk staf berwenang.
 - g. Pemberian dan pemasangan tanda di area radiasi.
 - h. Observasi medis untuk karyawan dengan tingkat paparan tinggi atau sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - i. Respons terhadap sumber yang mengalami kerusakan.
 - j. Prosedur khusus pekerjaan untuk menangani atau bekerja dengan sumber radiasi.
 - k. Prosedur kondisi darurat.
 - l. Pemeliharaan dan kalibrasi peralatan yang memancarkan radiasi sesuai dengan rekomendasi dari produsen.
 - m. Praktek kerja yang meminimalkan paparan radiasi.
2. **TINJAUAN TAHUNAN**—Setiap fasilitas harus melakukan tinjauan tahunan (atau setelah menerima peralatan baru, pindah, atau ada perubahan yang signifikan) untuk program radiasi yang mencakup:
- a. Prosedur
 - b. Pengamatan radiasi
 - c. Interlock
 - d. Kebocoran
 - e. Dosimetri (jika diperlukan)
 - f. Evaluasi karyawan
3. **PELATIHAN**—
- Kesadaran Keselamatan Radiasi:** Karyawan terkait harus mendapatkan pelatihan tingkat kesadaran saat pertama kali ditugaskan. Pelatihan minimal harus mencakup:
- Pengaruh radiasi.
 - Bahaya khusus yang mungkin dihadapi karyawan dan cara pengontrolan bahaya tersebut.

- Praktek kerja yang aman.
- Prosedur kondisi darurat.

Keselamatan Radiasi: Karyawan yang dalam tugasnya berhadapan langsung dengan radiasi harus mendapatkan pelatihan awal dan kemudian pelatihan rutin setahun sekali. Pelatihan minimal harus mencakup:

- Jenis radiasi yang ada di fasilitas.
- Bahaya potensial paparan sumber radiasi yang ada di fasilitas.
- Tingkat paparan dan risiko yang dihasilkan.
- Hasil evaluasi bahaya.
- Praktek kerja yang aman.
- Prosedur kondisi darurat.

4. DOKUMENTASI —

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Medis: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen medis yang bersifat rahasia dan terjaga secara aman minimal selama karyawan bekerja, ditambah 30 tahun. Dokumen medis tidak boleh diungkapkan tanpa izin tertulis dari karyawan, kecuali seperti yang dipersyaratkan oleh undang-undang.

Dokumen Insiden: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen insiden minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain

- a. Penilaian risiko terkini.
- b. Tinjauan tahunan minimal selama 3 tahun.
- c. Dokumen kalibrasi untuk menguji peralatan minimal selama 3 tahun.
- d. Dokumen pemeliharaan selama peralatan digunakan.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.
- Nike ESH Handbook, halaman 5-23

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko yang terkait dengan pengoperasian kendaraan bermotor bertenaga besar dan lalu lintas pejalan kaki. Kontraktor harus mematuhi persyaratan seperti yang telah ditetapkan dalam standar ini atau undang-undang dan peraturan lokal yang terkait, pilihlah persyaratan yang lebih ketat.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan prosedur program kendaraan bermotor bertenaga besar (PMV) dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi prosedur, pelatihan, dan pemeliharaan preventif PMV.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan prosedur PMV.

Karyawan harus mematuhi persyaratan prosedur dan pelatihan PMV.

DEFINISI

- **Kendaraan Bermotor Bertenaga Besar (PMV)** adalah kendaraan transportasi berpropeler dengan tenaga besar yang digunakan untuk membawa, mendorong, menarik, mengangkat, menumpuk, atau menyusun barang. Kendaraan yang masuk dalam kategori ini adalah forklif, pallet truck, traktor, platform lift truck, troli bermotor, rider truck, fork truck, dan lift truck.

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko PMV standar yang mencakup:
 - a. Identifikasi semua PMV dan bahaya yang terkait.
 - b. Evaluasi risiko yang terkait dengan PMV.
 - c. Identifikasi langkah-langkah pengendalian untuk menghilangkan atau mengurangi risiko.
2. **PROSEDUR**—Setiap lokasi harus menerapkan program kendaraan bermotor bertenaga besar yang minimal mencakup hal-hal berikut:
 - a. Persyaratan keselamatan kendaraan:



- Kapasitas beban dicantumkan secara jelas.
 - Sistem pengendalian.
 - Sistem peringatan (misalnya, lampu, alarm, atau klakson).
 - Proteksi dari benda-benda jatuh di area angkat barang yang tinggi.
 - Prosedur dan cara pengoperasian yang aman.
- b. Pemeliharaan preventif berkala (termasuk pemeriksaan wajib peralatan dan aksesori lift truck).
- Penarikan dan reparasi segera peralatan yang bermasalah.
 - Reparasi hanya boleh dilakukan oleh staf ahli.
- c. Pemeriksaan sebelum digunakan untuk memastikan kondisi pengoperasian yang aman.
- d. Peraturan tertulis untuk pengoperasian yang aman.
- e. Pemisahan antara jalur pejalan kaki dan PMV.
- f. Pelaporan semua insiden dan kejadian hampir celaka.
- g. Pengisian baterai dan area pengisian ulang harus aman dan terlindung:
- Charger harus diamankan, ditutup, dan diproteksi dari hal-hal yang merugikan.
 - Dilarang merokok dalam jarak area 30 m (100 kaki).
 - Alat pelindung diri yang sesuai dan peralatan untuk mengatasi tumpahan.
 - Tersedia fasilitas pembasuh mata/pancuran.
- h. Perawatan fasilitas harus tetap memperhatikan pengoperasian PMV yang aman.
3. **MANAJEMEN LALU LINTAS**—Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur untuk manajemen lalu lintas yang minimal harus mencakup hal-hal berikut untuk semua transportasi bermotor:
- a. Bilamana dimungkinkan, gunakan sistem satu arah untuk mengurangi kemungkinan kendaraan harus mundur.
- b. Proteksi saat kendaraan mundur (yaitu, alarm mundur, pemandu, dsb.).
- c. Batas kecepatan di kawasan.
- d. Penggunaan kaca spion cembung di kawasan blind spot (jika blind spot tidak dapat dihilangkan).
- e. Pemasangan dan pemeliharaan lampu eksternal.
- f. Alat pelindung diri (yaitu, jaket dengan warna mencolok, sepatu keselamatan, dsb.).
- g. Peraturan mengemudi di kawasan.
- h. Kontrol terhadap pengemudi luar (yaitu, peraturan kawasan, prosedur untuk merokok dan menunggu).

- i. Kendaraan harus berfungsi dengan baik (yaitu, lampu, rem, ban, dsb., dipelihara dengan baik).
- j. Keselamatan pengemudi dan karyawan selama bongkar muat barang.
- K. Keselamatan karyawan saat memasuki fasilitas.
- L. Semua pengemudi harus mendapatkan lisensi melalui program sertifikasi pabrik dan/atau pemerintahan daerah atau agen pemerintah, sesuai dengan jenis kendaraan tertentu.

0 PROGRAM PENINGKATAN KESELAMATAN TRANSPORTASI—Setiap fasilitas harus menerapkan program untuk mendidik, melatih, dan menerapkan praktek keselamatan yang dibuat untuk mengurangi atau menghilangkan insiden lalu lintas yang terkait transportasi pekerja, baik di dalam fasilitas maupun di luar fasilitas. Program harus meliputi ketentuan untuk:

- m. Penggunaan sabuk pengaman dan helm.
- n. Keselamatan pejalan kaki saat memasuki dan keluar dari properti fasilitas.
- o. Kontrol kecepatan.
- p. Sistem pelindung anak.
- q. Mabuk dan mengemudi.
- r. Pemberian lisensi dan asuransi.

4. EVALUASI MEDIS—Semua operator Kendaraan Bermotor Bertenaga Besar harus mampu secara fisik mengoperasikan kendaraan bermotor bertenaga besar dengan aman.

5. PELATIHAN—

Pengemudi kendaraan bermotor bertenaga besar yang bersertifikat : Semua karyawan harus mendapatkan pelatihan dan sertifikasi yang terkait dengan program kendaraan bermotor bertenaga besar milik fasilitas. Semua pelatihan dan evaluasi harus diselesaikan sebelum operator diizinkan menggunakan PMV tanpa pengawasan yang kontinu dan ketat. Pelatihan harus mencakup hal-hal berikut:

- Instruksi formal dan keahlian praktis (dicontohkan oleh pelatih dan dilakukan oleh peserta) untuk setiap tipe PMV yang digunakan.
- Peraturan dan prosedur khusus kawasan.
- Pemeriksaan, reparasi, dan pemeliharaan.
- Evaluasi performa operator di tempat kerja.
- Kebijakan penarikan sertifikasi untuk penyalahgunaan dan/atau pelanggaran terhadap persyaratan standar

Pelatihan Penyegaran: Pelatihan penyegaran untuk topik-topik yang terkait harus diberikan dalam situasi berikut:

- Operator terbukti mengoperasikan kendaraan secara tidak aman.

- Operator terlibat dalam kecelakaan atau insiden hampir celaka.
- Operator menerima evaluasi yang menyatakan operator terkait tidak mengoperasikan kendaraan secara aman.
- Operator ditugaskan untuk mengemudikan jenis PMV yang berbeda.
- Ada perubahan kebijakan, prosedur, atau kondisi tempat kerja yang dapat berdampak pada pengoperasian PMV yang aman.
- Setiap 3 tahun sekali, pelatihan penyegaran dan evaluasi akan dilakukan terhadap performa setiap operator PMV.

Pelatih: Pelatihan harus dilakukan di bawah pengawasan pelatih yang telah disetujui oleh pihak manajemen. Pelatih harus memiliki pengetahuan dan keahlian yang memadai tentang Kendaraan Bermotor Bertenaga Besar yang menjadi objek pelatihan sebelum menjadi pelatih.

6. DOKUMENTASI

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan dan evaluasi pengemudi minimal selama 3 tahun.

Dokumen Medis: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen medis yang bersifat rahasia dan terjaga secara aman minimal selama karyawan bekerja ditambah 30 tahun. Dokumen medis tidak boleh diungkapkan tanpa izin tertulis dari karyawan, kecuali seperti yang dipersyaratkan oleh undang-undang.

Dokumen Insiden: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen insiden minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain:

- a. Penilaian risiko terkini.
- b. Formulir pemeriksaan sebelum penggunaan harus disimpan selama 3 bulan.
- c. Dokumen pemeliharaan dan reparasi harus disimpan selama kendaraan bermotor bertenaga besar digunakan.
- d. Dokumen pemeriksaan oleh pihak ketiga bila ada.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.
- Nike ESH Handbook, halaman 8-1

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko paparan terhadap LASER di lokasi kerja.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan prosedur keselamatan LASER dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi proses dan prosedur keselamatan LASER.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan program keselamatan LASER.

Karyawan harus mematuhi persyaratan program keselamatan LASER.

DEFINISI

- **LASER (light amplification by stimulated emission of radiation/Penguatan cahaya oleh radiasi yang distimulasi)** adalah perangkat yang menghasilkan cahaya kecil berenergi tinggi yang berbeda dari lampu biasa dengan karakteristik monokromatis (satu warna), teratur, dan terarah. Contoh aplikasi LASER mencakup: memotong logam, melakukan operasi medis, mengukur sistem, dan menciptakan pengaturan cahaya untuk hiburan.

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko yang terdokumentasi yang minimal mencakup:
 - a. Identifikasi dan klasifikasi LASER serta bahaya yang terkait.
 - b. Evaluasi risiko yang terkait dengan bahaya.
 - c. Identifikasi langkah-langkah pengendalian untuk mengurangi risiko (misalnya, pemantauan, alat pelindung diri).
- o **KEBIJAKAN & PROSEDUR**—Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko paparan LASER di lokasi kerja dan minimal harus mencakup hal-hal berikut:
 - d. LASER harus dilengkapi dengan pelindung dan interlock untuk mencegah paparan sinar.
 - e. Pembatasan area hanya untuk staf berwenang.



- f. Pemberian dan pemasangan tanda di area LASER.
- g. Alat pelindung diri yang sesuai.
- h. Prosedur tertulis yang terkait dengan pekerjaan untuk menangani atau bekerja dengan LASER.
- i. Prosedur kondisi darurat.
- j. Sistem laser harus dikalibrasi dan diuji sesuai rekomendasi dari produsen.
- k. Semua kekurangan sistem LASER harus diperbaiki sebelum pengoperasian.

2. PELATIHAN—

Kesadaran keselamatan LASER: Karyawan terkait harus mendapatkan pelatihan tingkat kesadaran saat pertama kali ditugaskan. Pelatihan minimal harus mencakup:

- Dampak radiasi LASER dan bahaya khusus yang mungkin dialami karyawan dan cara pengontrolan bahaya tersebut.
- Praktek kerja yang aman.
- Prosedur Kondisi Darurat.

Keselamatan LASER: Karyawan yang berwenang harus mendapatkan pelatihan awal dan kemudian pelatihan rutin setahun sekali. Pelatihan minimal harus mencakup:

- Jenis LASER yang ada di fasilitas.
- Bahaya potensial paparan LASER yang ada di fasilitas.
- Tingkat paparan dan risiko yang dihasilkan.
- Hasil evaluasi bahaya.
- Praktek kerja yang aman.
- Prosedur kondisi darurat.

3. DOKUMENTASI—

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Medis: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen medis yang bersifat rahasia dan terjaga secara aman minimal selama karyawan bekerja ditambah 30 tahun. Dokumen medis tidak boleh diungkapkan tanpa izin tertulis dari karyawan, kecuali seperti yang dipersyaratkan oleh undang-undang.

Dokumen Insiden: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen insiden minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain

- a. Penilaian risiko terkini.
- b. Dokumen kalibrasi untuk menguji peralatan minimal selama 3 tahun.
- c. Dokumen pemeliharaan selama peralatan digunakan.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- *Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.*

STANDAR

Kontraktor menyediakan lingkungan tempat kerja yang aman, higienis, dan sehat serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mencegah kecelakaan dan cedera yang timbul karena, terkait dengan, atau terjadi saat melakukan pekerjaan atau sebagai akibat dari pengoperasian fasilitas milik kontraktor. Kontraktor memiliki sistem untuk mendeteksi, mencegah, dan menanggapi risiko yang berpotensi mengancam keselamatan dan kesehatan semua karyawan.

- Nike kini membatasi penggunaan material nano dalam rangkaian produk baju, alas kaki, dan perlengkapan yang diproduksinya. Material nano yang digunakan oleh kontraktor harus memenuhi persyaratan yang disebutkan dalam Daftar Zat Terkontrol (RSL) Nike dan panduan Kimia Hijau.
- Setelah disetujui, kontraktor harus mengembangkan dan menerapkan program material nano untuk melindungi karyawan dan kontraktor dari potensi paparan yang terkait dengan penggunaan, pembuatan, dan pembuangan partikel nano, partikel yang sangat halus, dan aerosol nano. Kontraktor harus mematuhi persyaratan seperti yang telah ditetapkan dalam standar ini atau undang-undang dan peraturan lokal yang terkait, pilihlah persyaratan yang lebih ketat.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan program material nano dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi program material nano. Mereka harus (1) memahami bagaimana teknologi nano dapat mempengaruhi kesehatan kerja dan (2) membuat strategi untuk bekerja dengan material nano secara aman.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan standar pengelolaan material nano.

Karyawan harus mematuhi persyaratan standar pengelolaan material nano.

DEFINISI

- **Partikel nano** adalah partikel dengan diameter antara 1 dan 100 nm. Partikel nano dapat tersuspensi dalam gas (sebagai aerosol nano), tersuspensi dalam cairan (sebagai koloid atau hidrosol nano), atau tertanam dalam matriks (sebagai komposit nano).
- **Partikel sangat halus** adalah terminologi yang biasa digunakan oleh komunitas peneliti aerosol, pekerja, dan kesehatan lingkungan untuk menyebut partikel yang mengambang di udara, dengan diameter yang biasanya lebih kecil dari 100 nm.
- **Partikel nano terekayasa** sengaja dibuat, sementara partikel skala nano atau partikel yang sangat halus adalah produk sampingan yang dihasilkan dari proses, seperti pembakaran dan penguapan.
- **Aerosol nano** adalah sejumlah partikel nano yang tersuspensi dalam gas. Partikel tersebut dapat berbentuk partikel nano yang terpisah, atau kumpulan (gugus atau gumpalan) partikel nano.



Cole Haan

CONVERSE

Hurley



NIKE GOLF



- **Nanometer** sama dengan sepemiliar meter.
- **Material nano berbasis karbon** adalah material yang sebagian besar terdiri dari karbon, umumnya berbentuk bola, elips, atau tabung yang berongga. Jenis bola & elips dari material karbon dinamakan fullerenes. Sementara yang berjenis silindris dinamakan tabung nano.
- **Material nano berbasis logam** adalah material nano, termasuk kristal nano, titik-titik kuantum, partikel katalis, lapisan film tipis, kabel nano.
- **Filter HEPA** adalah singkatan dari high efficiency particulate air filter (filter partikel di udara efisiensi tinggi). Jenis filter udara ini dapat menghilangkan minimal 99,97% partikel di udara yang berdiameter 0,3 μ m. Filter ini terdiri dari lapisan dengan susunan serat yang diacak. Partikel akan terperangkap dalam filter melalui mekanisme intersepsi, impaksi, dan difusi.
- **Peralatan pembersih tumpahan** adalah botol semprot berisi air dan lap sekali pakai, khusus digunakan untuk membersihkan permukaan yang terkontaminasi material nano berbasis karbon.

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko yang terdokumentasi yang minimal mencakup:
 - a. Inventarisasi senyawa material nano yang telah diketahui atau masih diduga, termasuk LDKB (MSDS) terkait.
 - b. Identifikasi tugas dan potensi bahaya yang mungkin memerlukan pengendalian.
 - c. Evaluasi risiko yang terkait dengan bahaya.
 - d. Identifikasi dan penerapan langkah-langkah pengendalian dengan mempertimbangkan terlebih dulu pengendalian teknik, kemudian pengendalian administrasi, dan terakhir penggunaan alat pelindung diri.
- o **KEBIJAKAN & PROSEDUR**—Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko cedera tubuh melalui penggunaan pengendalian teknik, praktek kerja, termasuk penggunaan alat pelindung diri dan pengendalian pengelolaan limbah yang memadai dan minimal harus mencakup hal-hal berikut:
 - e. Pengendalian teknik:
 - Teknik pengendalian seperti pemisahan sumber (yaitu, mengisolasi sumber penghasil dari pekerja) dan sistem ventilasi buangan lokal harus secara efektif mampu menyaring partikel nano di udara, berdasarkan pada apa yang disebut sebagai gerakan dan karakteristik partikel nano di udara.
 - Filter partikel di udara efisiensi tinggi (HEPA) harus digunakan dalam sistem penampung debu yang berisi partikel nano.
 - Penggunaan sistem ventilasi harus didesain, diuji, dan dipelihara menggunakan pendekatan yang direkomendasikan oleh Konferensi Para Ahli Kesehatan Industri Pemerintah Amerika Serikat (ACGIH).

f. Praktek kerja:

- Area kerja harus dibersihkan setiap kali waktu giliran kerja berakhir (minimal) menggunakan vakum dengan filter HEPA atau metode pengelapan basah. Pembersihan kering atau selang udara tidak boleh digunakan untuk membersihkan area kerja. Pembersihan harus dilakukan dengan metode yang tidak membuat karyawan bersentuhan langsung dengan limbah.
- Makanan atau minuman tidak boleh disimpan dan dikonsumsi di area kerja tempat penanganan material nano.
- Fasilitas cuci tangan harus disediakan dan pekerja disarankan menggunakannya sebelum mulai makan, merokok, atau meninggalkan kawasan kerja.
- Fasilitas untuk mandi dan ganti pakaian harus disediakan untuk mencegah kontaminasi pada area lainnya secara tidak disengaja (termasuk dibawa ke rumah) yang disebabkan penyebaran partikel nano ke pakaian dan kulit.
- Evaluasi dan pemilihan alat pelindung diri (APD) disesuaikan dengan kondisi yang ada di tempat kerja, termasuk sarung tangan antipartikel nano dan pelindung pernafasan dengan faktor proteksi yang telah disetujui NIOSH berada di atas 10.
- Evaluasi paparan secara sistematis memastikan langkah-langkah pengendalian berfungsi dengan baik dan pekerja disediakan alat pelindung diri yang sesuai.

g. Pengelolaan limbah:

- Membersihkan serbuk partikel nano dan tumpahan cairan harus menggunakan pengisap debu berfilter HEPA, memercikkan air ke serbuk, menggunakan kain lembab untuk menyeka serbuk, dan menggunakan bahan penyerap/pemerangkap cairan.
- Metode pembersihan basah dengan sabun atau minyak pembersih lebih dianjurkan. Kain pembersih harus dibuang dengan benar. Mengeringkan dan menggunakan kembali kain yang telah terkontaminasi dapat menyebabkan partikel beterbangan. Penggunaan kain pembersih serat mikro basah atau elektrostatik yang tersedia di pasaran juga dapat secara efektif mampu membersihkan partikel dari permukaan dengan penyebaran minimal ke udara.
- Metode pembersihan energetika seperti penyeka kering atau penggunaan udara terkompresi harus dihindari atau hanya digunakan dengan hati-hati untuk memastikan partikel yang tersuspensi melalui aksi pembersihan terperangkap oleh filter HEPA. Jika metode pembersihan dengan penyedot debu digunakan, pastikan filter HEPA dipasang dengan benar dan kantong serta filter diganti sesuai rekomendasi produsen.
- Penanganan dan pembuangan bahan limbah harus mengikuti undang-undang lokal yang berlaku dan mematuhi Standar Panduan Kebijakan Limbah Berbahaya & Padat Nike.

2. PELATIHAN—

APD: Pelatihan akan diberikan saat awal penugasan dan kemudian pelatihan rutin minimal setahun sekali. Pelatihan minimal harus mencakup:

- Apa dan kapan APD diperlukan dan batasan APD.
- Penggunaan dan perawatan yang benar, pemeliharaan, masa pemakaian, dan pembuangan APD.

Pelatihan Perlindungan Pernafasan: Pelatihan akan diberikan di awal penugasan dan kemudian minimal rutin setiap tahun untuk semua karyawan yang harus mengenakan respirator untuk melakukan fungsi pekerjaannya dengan aman. Pelatihan minimal harus mencakup:

- Prosedur yang benar untuk menggunakan dan melepaskan respirator (termasuk proses pemeriksaan kekedapan). Pembersihan dan penyimpanan yang benar.
- Prosedur penggantian *cartridge* bila diperlukan.

3. DOKUMENTASI—

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Insiden: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen insiden minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain:

- a. Penilaian risiko terkini.
- b. Dokumen uji kesesuaian terkini (hanya respirator).
- c. Dokumen pemeriksaan minimal selama 3 tahun.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.
- Panduan Bahan Nanoteknologi* Korporat Nike – Panduan RSL & Kimia Hijau Nike
- Standar Panduan Kebijakan Alat Pelindung Diri Nike.
- Standar Panduan Kebijakan Limbah Berbahaya & Padat Nike.

STANDAR

Kontraktor harus melindungi kesehatan manusia dan lingkungan dengan memenuhi persyaratan peraturan yang berlaku, termasuk emisi udara, limbah padat/berbahaya, serta pembuangan air. Kontraktor akan menerapkan langkah-langkah yang realistis untuk mengurangi dampak operasional negatif terhadap lingkungan dan berupaya untuk terus meningkatkan kinerja lingkungan.

- Mengembangkan dan menerapkan sistem manajemen Kesehatan, Keselamatan Kerja, dan Lingkungan Hidup (HSE) untuk menghilangkan atau mengurangi risiko yang terkait dengan pengoperasian.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja

- a. Menentukan tugas, tanggung jawab, dan kewenangan untuk memelihara sistem manajemen HSE yang efektif.
- b. Menyediakan sumber daya (termasuk perwakilan manajemen) yang diperlukan untuk sistem manajemen HSE yang efektif.
- c. Memastikan sistem manajemen HSE dibuat, diterapkan, dan dipelihara.

Perwakilan HSE harus menyusun, memelihara, dan mengawasi sistem manajemen HSE.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan sistem manajemen HSE.

Karyawan harus mematuhi persyaratan sistem manajemen HSE.

PERSYARATAN

- **KEBIJAKAN & PROSEDUR**—Setiap fasilitas harus memiliki kebijakan HSE tertulis yang ditandatangani oleh manajer lokasi kerja. Kebijakan tersebut minimal harus mencakup:
 - a. Pernyataan tujuan.
 - b. Komitmen dari manajemen senior untuk mematuhi peraturan HSE yang relevan dan persyaratan lainnya yang berlaku.
 - c. Komitmen untuk melakukan perbaikan terus menerus.
 - d. Kerangka kerja untuk menetapkan dan mengukur tujuan HSE.
 - e. Kebijakan harus didokumentasikan, dilaksanakan, dan ditinjau setiap dua tahun.
 - f. Diinformasikan kepada semua karyawan dan tersedia untuk umum.
 - g. Ditandatangani oleh manajer lokasi kerja senior atau General Manager.
- 1. **STRATEGI KESEHATAN, KESELAMATAN KERJA, DAN LINGKUNGAN HIDUP**—Setiap fasilitas harus memiliki rencana strategis HSE tertulis dengan menyertakan tujuan HSE yang:



- a. Dikembangkan dengan mempertimbangkan risiko tinggi (untuk setiap penilaian risiko), persyaratan hukum dan lainnya, opsi teknologi, persyaratan keuangan, operasional, dan bisnis, serta penilaian pemangku kepentingan.
 - Memiliki tujuan yang SMART (Spesifik [Specific], terukur [measurable], terjangkau [achievable], realistis [realistic], dan terikat waktu [time bound]). Rencana dapat digabungkan atau dipisahkan dari keseluruhan rencana bisnis untuk fasilitas.
 - b. Menugaskan salah satu penanggung jawab penerapan rencana.
2. **PENGENDALIAN DOKUMEN**—Setiap fasilitas harus mengembangkan dan menerapkan prosedur untuk mengendalikan semua dokumen yang terkait dengan HSE untuk memastikan:
 - a. Dokumen dilengkapi dengan tanggal (revisi) yang jelas.
 - b. Revisi mutakhir dokumen dapat ditemukan bilamana diperlukan.
 - c. Dokumen ditinjau oleh staf berwenang minimal setiap dua tahun sekali atau bila ada perubahan yang penting.
 - d. Dokumen lama harus segera dipindahkan dari semua lokasi penggunaan untuk mencegah aplikasi yang tidak diharapkan.
3. **AUDIT**—Setiap fasilitas harus menerapkan proses audit untuk mengevaluasi semua aspek dari sistem manajemen HSE dalam selang waktu tertentu, tergantung risiko fasilitas secara keseluruhan.
 - **KETIDAKSESUAIAN**—Setiap fasilitas harus mengembangkan dan menerapkan prosedur untuk mengidentifikasi, memprioritaskan, menginvestigasi, dan mengatasi ketidaksesuaian terhadap salah satu aspek sistem HSE. Prosedur minimal harus mencakup:
 - a. Metode pelimpahan tanggung jawab untuk aktivitas.
 - b. Penjelasan tindakan yang diperlukan untuk mengatasi dan mencegah ketidaksesuaian.
 - c. Tanggal tindakan harus diselesaikan.
 - d. Tanggal penyelesaian.
 - **TINJAUAN MANAJEMEN**—Setiap fasilitas harus mengembangkan dan menerapkan prosedur untuk tinjauan tahunan sistem manajemen HSE. Prosedur tinjauan manajemen minimal harus dilakukan setiap tahun dan meliputi:
 - a. Kemajuan rencana strategis HSE.
 - b. Tugas dan tanggung jawab.
 - c. Penerapan proses dan prosedur.
 - d. Tinjauan kebijakan HSE (setiap dua tahun).
 - e. Tinjauan hasil audit, rekomendasi, ketidaksesuaian, dan tindakan korektif serta pencegahan.
 - f. Tinjauan metrik kinerja.

- g. Evaluasi kesesuaian, kecukupan, dan keefektifan sistem.
 - **KOMUNIKASI**—Setiap fasilitas harus menginformasikan kepada karyawannya secara sesuai tentang HSE. Sekurang-kurangnya harus:
 - a. Memiliki papan informasi atau situs web yang akan digunakan sebagai sarana menyebarkan informasi tentang HSE kepada karyawan.
 - b. Mengomunikasikan informasi bulanan tentang HSE kepada semua karyawan.
 - **PELATIHAN**—Setiap fasilitas harus mengidentifikasi kebutuhan pelatihan HSE dan menerapkan program pelatihan yang akan memastikan fungsi sistem manajemen yang efektif. Selain itu, semua karyawan harus mendapatkan pelatihan tentang masing-masing prosedur tertulis dari Sistem Manajemen HSE.
4. **DOKUMENTASI**—

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Lain:

- a. Salinan Kebijakan HSE terkini.
- b. Rencana Strategis HSE terkini.
- c. Rencana Pelatihan terkini.
- d. Dokumen audit internal minimal selama 3 tahun.
- e. Dokumen Pelanggaran minimal selama 3 tahun.
- f. Dokumen tinjauan manajemen dan dokumen terkait minimal selama 3 tahun.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.
- NOS; Filosofi dan Konsep Berdaya Guna
- Nike ESH Handbook, halaman 1-1

STANDAR

Kontraktor harus melindungi kesehatan manusia dan lingkungan dengan memenuhi persyaratan peraturan yang berlaku, termasuk emisi udara, limbah padat/berbahaya, serta pembuangan air. Kontraktor akan menerapkan langkah-langkah yang realistis untuk mengurangi dampak operasional negatif terhadap lingkungan dan berupaya untuk terus meningkatkan kinerja lingkungan.

- Mengembangkan dan menerapkan kebijakan serta prosedur untuk meminimalkan risiko polusi udara.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan program emisi udara diterapkan dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi program emisi udara.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan program emisi udara.

Karyawan harus mematuhi persyaratan proses dan prosedur untuk emisi udara.

DEFINISI

- **Sumber Emisi Udara** dapat mencakup kabut, uap, debu, asap, dsb.- segala sesuatu yang dihasilkan pabrik dan dilepaskan ke udara yang berpotensi membahayakan kesehatan orang atau lingkungan.
- **Peralatan Kendali Polusi** adalah semua peralatan yang digunakan pabrik untuk membantu mengurangi jumlah polutan yang dibuang ke lingkungan sekitar (yaitu pembersih gas, penangas air, dsb.).
- **Polutan** umumnya adalah semua zat yang dibuang ke lingkungan sekitar dan memiliki dampak buruk terhadap daya guna sumber alam.
- **Sumber** adalah tempat asal mula emisi dihasilkan (yaitu, sistem ventilasi di ruang cat, ventilasi pengering, sistem pembuangan ketel, dsb.).

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko tahunan yang terdokumentasi yang minimal mencakup:
 - Identifikasi sumber emisi udara tak bergerak. Inventarisasi harus mencakup lokasi sumber dan jenis polutan.
 - Perhitungan kandungan polutan yang dikeluarkan. Membandingkan tingkat emisi dengan peraturan lokal yang berlaku.
 - a. Identifikasi langkah-langkah pengendalian polusi udara (misalnya, peralatan pencegah polusi udara, perbaikan proses).



2. **KEBIJAKAN & PROSEDUR** —Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan dampak emisi udara yang minimal harus mencakup hal-hal berikut:
- a. Fasilitas harus terus memperbarui izin, registrasi, dan/atau persetujuan yang diperlukan menyangkut emisi udara sesuai undang-undang dan peraturan lokal yang berlaku.
 - b. Evaluasi kinerja tahunan untuk sistem ventilasi, sistem pengendalian polusi udara, dan sistem gas buang (yaitu, sungkup asap, ruang semprot) harus dilakukan untuk memeriksa keefektifannya.
 - c. Pengujian analitis tahunan harus dilakukan untuk memastikan emisi sesuai dengan persyaratan yang diizinkan atau direkomendasikan.
 - d. Prosedur pelaporan insiden dan investigasi kejadian atau kegagalan sistem yang mempengaruhi emisi udara harus tersedia.
3. **PELATIHAN**—Karyawan harus mendapatkan pelatihan tingkat kesadaran tentang:
- Lokasi sumber titik emisi udara, ventilasi gas buang, dan peralatan pengendalian polusi yang tersedia di lokasi.
 - Prosedur tanggapan yang sesuai jika ventilasi atau peralatan pengendalian polusi ternyata mengalami gangguan.

Perawatan Emisi Udara: Karyawan yang merawat dan menganalisis kinerja sistem perangkat pengendalian polusi harus mendapatkan pelatihan tentang persyaratan dan protokol khusus pengoperasian.

4. **DOKUMENTASI** —

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Insiden: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen insiden minimal selama 3 tahun.

Dokumen Lain: Setiap fasilitas harus menyimpan penilaian risiko terkini.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.
- Nike ESH Handbook, halaman 2-1

STANDAR

Kontraktor harus melindungi kesehatan manusia dan lingkungan dengan memenuhi persyaratan peraturan yang berlaku, termasuk emisi udara, limbah padat/berbahaya, serta pembuangan air. Kontraktor akan menerapkan langkah-langkah yang realistis untuk mengurangi dampak operasional negatif terhadap lingkungan dan berupaya untuk terus meningkatkan kinerja lingkungan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur untuk penyimpanan, transportasi, dan penggunaan bahan berbahaya. Tujuan dari proses dan prosedur ini adalah meminimalkan risiko yang berdampak pada kesehatan manusia dan lingkungan.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan prosedur untuk bahan berbahaya dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi proses dan prosedur untuk bahan berbahaya.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan proses dan prosedur untuk bahan berbahaya.

Karyawan harus mematuhi persyaratan proses dan prosedur untuk bahan berbahaya.

DEFINISI

- **Bahan berbahaya** adalah zat atau bahan yang menimbulkan risiko terhadap kesehatan, keselamatan, lingkungan, dan properti bila digunakan, disimpan, atau dibawa. Terminologi ini mencakup bahan dan limbah berbahaya.

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko tahunan yang terdokumentasi yang minimal mencakup:
 - a. Survei untuk mengidentifikasi semua bahan yang berpotensi berbahaya.
 - b. Tingkat, jenis (yaitu terhirup, terkena kulit, tertelan, dsb.) dan durasi paparan.
 - c. Jumlah zat yang digunakan dan lokasinya.
 - d. Tindakan preventif yang akan diambil (yaitu ventilasi, alat pelindung diri, area pancuran atau pembasuhan mata darurat).
2. **KEBIJAKAN & PROSEDUR**—Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko yang terkait dengan bahan berbahaya dan minimal harus mencakup hal-hal berikut:
 - Lembar Data Keselamatan Bahan (LDKB) harus ada untuk semua bahan berbahaya. Tanpa lembar data keselamatan bahan, bahan berbahaya tidak boleh masuk ke dalam



kawasan. LDKB harus tersedia di semua area di mana bahan berbahaya digunakan dan disimpan.

- Semua bahan berbahaya harus disimpan dalam wadah yang sesuai dan diberi label informasi bahaya. Wadah harus:
 - Dalam kondisi yang baik.
 - Kompatibel dengan isi.
 - Diberi label menggunakan bahasa lokal, mudah dibaca, dan dalam kondisi baik.
 - Tertutup pada saat tidak digunakan.
 - Semua wadah berisi bahan mudah terbakar primer harus dihubungkan dengan kawat konduktor dan ke ground/bumi.
 - Wadah yang kosong harus diberi label dan disimpan sesuai persyaratan tempat penyimpanan.
- a. Persyaratan tempat penyimpanan:
 - Tempat penyimpanan harus dikunci dan ditutup.
 - Wadah harus diletakkan di permukaan kedap air.
 - Tempat penyimpanan harus dilengkapi sistem ventilasi yang memadai dan area pancuran atau pembasuhan mata yang mudah dijangkau.
 - Dilarang makan, merokok, dan minum di tempat penyimpanan.
 - Harus ada wadah sekunder untuk bahan di atas 208,2 liter (55 galon) yang minimal berkapasitas 110% dari volume wadah paling besar.
 - Harus ada jarak yang memadai di antara wadah.
 - Wadah tidak boleh ditumpuk berlebihan.
 - Bahan yang tidak kompatibel harus dipisah.
 - Bahan yang mudah terbakar harus disimpan jauh dari sumber nyala (*ignition source*).
- b. Silinder gas bertekanan harus:
 - Diletakkan tegak lurus dan diamankan agar tidak terjatuh.
 - Diberi label untuk mengidentifikasi gas dan bahaya yang terkait.
 - Disimpan jauh dari sumber api, udara yang korosif, dan kondisi cuaca yang ekstrem.
 - Tabung yang kosong dan penuh harus diberi label yang sesuai dan dipisah.
- c. Pemindahan bahan berbahaya:
 - Wadah bahan yang mudah terbakar harus dihubungkan dengan kawat konduktor dan ke ground/bumi.
 - Baki/tempat penampung tetesan harus diletakkan di bawah dispenser.

- Penuangan harus dilakukan di permukaan kedap air.
- Kebocoran atau tumpahan harus dibersihkan segera.
- d. Dokumen rencana penanganan tumpahan serta peralatan yang digunakan harus tersedia di area di mana bahan digunakan dan disimpan.
- **PELATIHAN**—Karyawan yang bekerja menggunakan bahan berbahaya harus mendapatkan pelatihan tahunan dan setiap kali adanya perubahan bahaya, proses atau prosedur. Pelatihan ini harus mencakup:
 - Sifat dan risiko bahan berbahaya.
 - Lembar data keselamatan bahan.
 - Pelabelan.

Rencana Penanganan Tumpahan: Karyawan yang diberi tugas untuk menangani tumpahan harus mendapatkan pelatihan tentang rencana penanganan tumpahan yang dilakukan setiap tahun.

3. DOKUMENTASI—

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Medis: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen medis yang bersifat rahasia dan terjaga secara aman minimal selama karyawan bekerja, ditambah 30 tahun. Dokumen medis tidak boleh diungkapkan tanpa izin tertulis dari karyawan, kecuali seperti yang dipersyaratkan oleh undang-undang.

Dokumen Insiden: Dokumen harus mencatat semua insiden yang melibatkan bahan berbahaya. Dokumen tersebut harus disimpan minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain:

- a. Inventarisasi terkini untuk bahan berbahaya:
- b. LDKB terkini untuk semua zat berbahaya.
- c. Dokumentasi LDKB selama bahan kimia digunakan ditambah masa penyimpanan selama 30 tahun.
- d. Penilaian risiko terkini untuk semua pekerjaan yang melibatkan bahan berbahaya.
- e. Rencana penanganan tumpahan terkini.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.
- Nike ESH Handbook, halaman 3-1

STANDAR

Kontraktor harus melindungi kesehatan manusia dan lingkungan dengan memenuhi persyaratan peraturan yang berlaku, termasuk emisi udara, limbah padat/berbahaya, serta pembuangan air. Kontraktor akan menerapkan langkah-langkah yang realistis untuk mengurangi dampak operasional negatif terhadap lingkungan dan berupaya untuk terus meningkatkan kinerja lingkungan.

- Mengembangkan dan menerapkan kebijakan dan prosedur untuk pengelolaan limbah berbahaya guna meminimalkan risiko yang akan berdampak pada kesehatan manusia dan lingkungan.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan prosedur untuk limbah berbahaya dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, memelihara, dan mengawasi prosedur untuk limbah berbahaya.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan proses dan prosedur untuk limbah berbahaya.

Karyawan harus mematuhi persyaratan proses dan prosedur untuk limbah berbahaya.

DEFINISI

- **Limbah berbahaya** adalah limbah atau gabungan limbah yang berpotensi mengancam kesehatan manusia, makhluk hidup, atau lingkungan bila ditangani, disimpan, dibawa, atau dibuang secara sembarangan.

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko tahunan yang terdokumentasi yang minimal mencakup:
 - a. Mengidentifikasi semua limbah berbahaya termasuk semua aliran limbah yang dapat dianggap memiliki potensi mudah terbakar, korosif, beracun, atau menimbulkan ancaman terhadap kesehatan manusia atau lingkungan.
 - b. Menentukan jumlah limbah yang dihasilkan dan dampaknya terhadap lingkungan dan manusia.
 - c. Menerapkan tindakan pencegahan yang akan diambil (yaitu, ventilasi, alat pelindung diri, area pancuran atau pembasuhan mata darurat.)
2. **KEBIJAKAN & PROSEDUR**—Setiap fasilitas yang menghasilkan atau menyimpan limbah sebanyak 100 kg (220 lbs) atau lebih setiap bulan harus menerapkan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan risiko yang terkait dengan limbah berbahaya dan minimal harus mencakup hal-hal berikut:



- a. Mendapatkan semua izin yang diperlukan untuk menghasilkan, menyimpan, dan membuang limbah berbahaya sesuai undang-undang dan peraturan lokal.
- b. Limbah berbahaya harus dibuang dalam batas waktu yang wajar.
- c. Menggunakan fasilitas transportasi, pengolahan, dan pembuangan limbah berbahaya yang telah dilengkapi dengan lisensi dan izin.
- d. Persyaratan tempat penyimpanan limbah berbahaya:
 - Tempat penyimpanan harus dikunci.
 - Tempat penyimpanan harus dilengkapi sistem ventilasi yang memadai dan area pancuran atau pembasuhan mata yang mudah dijangkau.
 - Tanda berisi larangan makan, merokok, atau minum harus ditempelkan.
 - Tempat penyimpanan limbah berbahaya harus ditutup.
 - Wadah sekunder minimal harus berkapasitas 110% dari volume wadah paling besar bila total volume wadah di atas 208 liter (55 galon).
 - Peralatan untuk menangani tumpahan termasuk alat pelindung diri (APD) harus ada di dekat tempat penyimpanan limbah berbahaya.
 - Limbah yang mudah terbakar harus disimpan jauh dari sumber nyala (*ignition source*).
 - Limbah yang tidak kompatibel harus dipisah.
 - Harus ada jarak yang memadai di antara penyimpanan wadah.
 - Wadah tidak boleh ditumpuk berlebihan.
 - Tempat penyimpanan limbah berbahaya harus disimpan terpisah dari limbah tidak berbahaya.
- e. Persyaratan wadah penyimpanan limbah berbahaya:
 - Wadah harus diletakkan di permukaan kedap air.
 - Wadah dan limbah harus kompatibel.
 - Wadah harus dalam kondisi baik.
 - Semua wadah harus diberi label secara jelas yang menyatakan limbah berbahaya dan mencakup identifikasi dan bahaya limbah.
 - Tutup harus selalu terpasang, kecuali saat memindahkan limbah.
- f. Mencatat dan menerapkan program pengurangan dan peminimalan limbah.
- g. Melakukan dan mencatat pemeriksaan tempat penyimpanan limbah berbahaya yang dilakukan setiap minggu.

- h. Menyimpan dokumen pembuangan limbah berbahaya (termasuk deskripsi limbah, volume, tanggal pembuangan, metode dan lokasi pembuangan).
 - i. Kontraktor bertanggung jawab untuk memastikan limbah dibuang menggunakan praktek lingkungan yang bertanggung jawab. Untuk melakukan praktek ini, kontraktor harus menggunakan fasilitas transportasi dan pembuangan limbah yang telah dilengkapi dengan lisensi/izin (harus mendapat persetujuan dari Nike). Kontraktor harus dapat memverifikasi bahwa fasilitas pembuangan limbah menerapkan praktek pengelolaan lingkungan yang bertanggung jawab (yaitu, melarang pembuangan limbah yang belum diproses ke tanah atau air, pembuangan secara sembarangan limbah produk sampingan seperti abu insinerator atau air lindi, atau pembakaran yang tidak terkontrol).
 - j. Nike memiliki hak untuk melakukan tinjauan terhadap fasilitas pengelolaan, penyimpanan, pengangkutan, pemrosesan, dan pembuangan limbah. Selain itu, Nike mungkin mewajibkan Kontraktor untuk menyerahkan kepada Nike dokumentasi yang berisi verifikasi praktek pembuangan yang benar.
3. **PELATIHAN**—Pelatihan tentang limbah berbahaya untuk semua karyawan yang terkait saat mereka ditugaskan untuk pertama kali dan kemudian pelatihan rutin minimal setahun sekali. Pelatihan ini harus mencakup persyaratan transportasi, penyimpanan, dan pembuangan limbah berbahaya.
4. **DOKUMENTASI**—

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Medis: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen medis yang bersifat rahasia dan terjaga secara aman minimal selama karyawan bekerja, ditambah 30 tahun. Dokumen medis tidak boleh diungkapkan tanpa izin tertulis dari karyawan, kecuali seperti yang dipersyaratkan oleh undang-undang.

Dokumen Insiden: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen insiden minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain:

- a. Penilaian risiko terkini dan izin yang diperlukan.
- b. Pemeriksaan yang disimpan minimal selama 1 tahun.
- c. Catatan/manifes pembuangan dengan masa penyimpanan minimal selama 5 tahun.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.
- Standar Panduan Kebijakan “Bahan Berbahaya” Nike.
- Nike ESH Handbook, halaman 2-9

STANDAR

Kontraktor harus melindungi kesehatan manusia dan lingkungan dengan memenuhi persyaratan peraturan yang berlaku, termasuk emisi udara, limbah padat/berbahaya, serta pembuangan air. Kontraktor akan menerapkan langkah-langkah yang realistis untuk mengurangi dampak operasional negatif terhadap lingkungan dan berupaya untuk terus meningkatkan kinerja lingkungan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur untuk minimisasi dan pengelolaan limbah padat.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan prosedur untuk minimisasi dan pengelolaan limbah padat dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi proses dan prosedur untuk limbah padat.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan proses dan prosedur untuk limbah padat.

Karyawan harus mematuhi persyaratan proses dan prosedur untuk limbah padat.

DEFINISI

- a. **Limbah padat** adalah material buangan dari sisa pemakaian barang serta jasa dan produksi barang. Definisi ini tidak memasukkan limbah berbahaya. Contoh limbah padat meliputi makanan dan sampah taman/kebun, kertas, kardus, kain, kulit, kemasan produk, wadah kaca dan logam.
- b. **Minimisasi** adalah langkah pencegahan dan pengurangan limbah dari sumbernya. Reuse/penggunaan ulang (menggunakan produk atau bahan untuk tujuan yang sama atau sejenis); Recovery/pemulihan (pemulihan energi dari bahan limbah); Recycle/daur ulang (menggunakan limbah padat sebagai bahan untuk menghasilkan produk baru); dan pengomposan.

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko tahunan yang terdokumentasi untuk limbah padat yang minimal mencakup:
 - a. Mengidentifikasi bahaya kesehatan, keselamatan, dan lingkungan yang terkait dengan penanganan, penyimpanan, transportasi, dan pembuangan limbah padat.
 - b. Mengevaluasi risiko yang terkait dengan bahaya.
 - c. Mengidentifikasi langkah-langkah pengendalian untuk mengurangi risiko (misalnya, pemisahan, alat pelindung diri, minimisasi, dsb.).
 - d. Hierarki limbah padat yang harus diikuti:



- i. Pengurangan sumber (Reduce)
 - ii. Daur ulang internal (In-house recycling)
 - iii. Daur ulang siklus tertutup (Closed-loop recycling)
 - iv. Program yang Disponsori Nike (Nike Sponsored Program)
 - v. Daur ulang turun (Downcycling)
 - vi. Pemulihan Energi (Energy Recovery)
 - vii. Penimbunan sampah (Landfilling)
 - viii. Insinerasi (pembakaran) yang bertanggung jawab
- 2. **KEBIJAKAN & PROSEDUR** —Setiap fasilitas harus mengembangkan dan menerapkan prosedur yang minimal mencakup hal-hal berikut:
 - c. Inventarisasi semua aliran limbah padat. Inventarisasi harus mencakup jenis limbah, jumlah yang dihasilkan, opsi dan frekuensi daur ulang, serta nama dan lokasi fasilitas pembuangan.
 - d. Program minimisasi limbah padat. Pilihan pertama adalah pencegahan produksi limbah, setelah itu baru pengurangan limbah.
 - e. Limbah dipisahkan menurut kategori dapat digunakan kembali, dapat dipulihkan, dapat didaur ulang, dan tidak dapat didaur ulang. Wadah khusus yang bersih harus disediakan untuk setiap kategori limbah tersebut.
 - f. Limbah berbahaya dan padat harus dipisah.
 - g. Lokasi penyimpanan limbah padat harus ditutup dan dikunci, dan permukaannya harus kedap air.
 - h. Perusahaan pengangkut dan pembuang harus memiliki lisensi atau kewenangan untuk mengangkut dan membuang limbah padat.
 - i. Dokumen pembuangan limbah padat harus disimpan.
 - j. Pembakaran atau pembuangan limbah padat di dalam kawasan hanya akan diperbolehkan setelah mendapatkan persetujuan dan izin dari badan regulasi yang terkait.
- 3. **PELATIHAN**—

Kesadaran akan Limbah Padat: Semua karyawan harus mendapatkan pelatihan kesadaran. Pelatihan harus mencakup:

 - Penjelasan tentang semua aliran limbah padat.
 - Teknik umum untuk minimisasi limbah.

Pengelolaan Limbah Padat: Karyawan yang memiliki tugas yang berkaitan dengan penanganan limbah, seperti staf pemeliharaan atau kebersihan, akan mendapatkan pelatihan yang sama seperti di atas, serta pelatihan tentang:

- Teknik dan prosedur penanganan, penyimpanan, dan pembuangan yang benar.
- Prosedur pengoperasian khusus untuk minimisasi limbah.
- Penggunaan alat pelindung diri (APD).

4. DOKUMENTASI —

Dokumen Pelatihan: Dokumen pelatihan karyawan harus ada dan disimpan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Insiden: Dokumen tentang semua insiden harus disimpan minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain:

- a. Penilaian risiko limbah padat terkini.
- b. Izin pengaturan seperti yang diwajibkan.
- c. Dokumentasi pembuangan limbah padat selama minimal 5 tahun.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.
- Standar Panduan Kebijakan “Limbah Berbahaya” Nike.
- Nike ESH Handbook, halaman 2-20
- Strategi Kelestarian Lingkungan SME Nike

STANDAR

Kontraktor harus melindungi kesehatan manusia dan lingkungan dengan memenuhi persyaratan peraturan yang berlaku, termasuk emisi udara, limbah padat/berbahaya, serta pembuangan air. Kontraktor akan menerapkan langkah-langkah yang realistis untuk mengurangi dampak operasional negatif terhadap lingkungan dan berupaya untuk terus meningkatkan kinerja lingkungan.

- a. Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur untuk pengelolaan dan pembuangan air limbah. Kontraktor harus mematuhi persyaratan seperti yang telah ditetapkan dalam standar ini atau undang-undang dan peraturan lokal yang terkait, pilihlah persyaratan yang lebih ketat.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan prosedur untuk pengelolaan dan pembuangan air limbah dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi prosedur untuk air limbah.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan proses dan prosedur untuk air limbah.

Karyawan harus mematuhi persyaratan proses dan prosedur untuk air limbah.

DEFINISI

- **Air limbah** adalah air bekas dan padatan yang mengandung air, termasuk buangan industri, sanitasi, dan air hujan.
 - **Air limbah industri** adalah air limbah dari proses industri atau komersial.
 - **Air limbah sanitasi** adalah air limbah dari fasilitas sanitasi, seperti toilet, bak cuci piring, pancuran, binatu.
 - **Air hujan** adalah air yang berasal dari hujan yang turun.
- b. **Peralatan pengendalian polusi** adalah peralatan atau proses pengolahan air limbah sebelum pembuangan akhir. Metode umum meliputi pengolahan fisik (misalnya, – pemisah oli/air), pengolahan kimia (misalnya, – netralisasi pH), dan pengolahan biologi (misalnya, – aerator).
 - c. **Lumpur (sludge)** adalah residu padat, semipadat, atau cair yang dipisahkan selama proses pengolahan air limbah. Lumpur juga mencakup bahan yang dikeluarkan dari tangki septik.

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko tahunan yang terdokumentasi untuk air limbah yang minimal mencakup:
 - d. Identifikasi semua pembuangan air limbah, termasuk air limbah industri, air limbah sanitasi, dan air hujan, serta bahaya terhadap kesehatan, keselamatan, dan lingkungan yang terkait.



Inventarisasi harus mencakup titik-titik pembuangan, sumber pembuangan, jenis dan volume pembuangan.

- a. Evaluasi risiko yang terkait dengan pembuangan air limbah potensial.
 - b. Identifikasi langkah-langkah pengendalian untuk mengurangi risiko terhadap lingkungan (misalnya, pelatihan, inspeksi, pengolahan air).
2. **KEBIJAKAN & PROSEDUR** — Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur untuk pengelolaan air limbah yang minimal harus mencakup hal-hal berikut:
- e. Evaluasi dan persetujuan semua proses dan peralatan yang akan menghasilkan pembuangan air limbah sebelum peralatan dipasang atau dimodifikasi.
 - f. Inventarisasi semua peralatan pengontrol polusi, termasuk hasil tes analitis yang menunjukkan kepatuhan terhadap semua persyaratan peraturan, standar, dan izin yang berlaku. Inventarisasi harus ditinjau setahun sekali.
 - g. Memampang persyaratan/parameter lokal secara terpusat, dalam lingkup WWTP.
 - h. Penggunaan ulang air dan upaya minimisasi untuk mengurangi jumlah air limbah.
 - i. Memperoleh semua izin pembuangan yang diwajibkan.
 - j. Kontraktor harus melakukan analisis laboratorium terhadap hasil akhir olahan air limbah di titik pembuangan ke lingkungan menggunakan metode dan laboratorium pengujian analitis yang diakui untuk menunjukkan kepatuhan terhadap standar yang berlaku. Pengambilan contoh dan pengujian minimal harus dilakukan setiap tahun. Kontraktor harus menyimpan dokumen analisis air limbah untuk ditinjau oleh staf Nike, Inc. bila diminta.
 - k. Peralatan pengendalian polusi harus disesuaikan dengan kontaminan dalam air limbah.
 - l. Pengendalian polusi tidak boleh melibatkan pengenceran dengan air, air pendingin, atau air hujan. Pengenceran bukan merupakan metode pengendalian polusi yang benar.
 - m. Pengambilan contoh harus dilakukan setiap tiga bulan sekali dan mencakup lokasi pengambilan contoh, metode pengambilan contoh, dan kontaminan yang akan diuji.
 - n. Proses untuk melaporkan ketidaksesuaian, termasuk tindakan perbaikan.
 - o. Jadwal inspeksi dan pemeliharaan untuk peralatan pengendalian polusi.
 - p. Program pengambilan contoh dan pembuangan untuk lumpur terakumulasi. Lumpur industri atau hasil pemrosesan tidak boleh digunakan sebagai kompos, bahan utama pupuk, atau aplikasi lahan tanah lainnya, tanpa izin sesuai peraturan yang berlaku dan khusus menyetujui untuk penggunaan tersebut.
 - q. Titik pembuangan hasil olahan limbah harus berjarak minimal 100 meter dari bangunan atau pemukiman terdekat.

3. **PELATIHAN**—Semua karyawan terkait harus mendapatkan pelatihan kesadaran air limbah setahun sekali. Pelatihan harus mencakup:

- Jenis pembuangan, titik-titik pembuangan, dan sumber air limbah.
- Pengetahuan umum tentang peralatan pengendalian polusi.
- Dampak pembuangan ke lingkungan yang tidak terkendali.

Karyawan berwenang yang tugasnya berkaitan dengan pengolahan air limbah dan/atau pengambilan contoh akan mendapatkan pelatihan yang sama seperti di atas, serta pelatihan tentang:

- Teknik dan prosedur pengambilan contoh yang benar, termasuk ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan.
- Prosedur pengoperasian khusus untuk peralatan pengendalian polusi yang berlaku, termasuk pemeliharaan.
- Penggunaan alat pelindung diri (APD).

4. **DOKUMENTASI**—

Dokumen Pelatihan: Dokumen pelatihan karyawan harus ada dan disimpan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Insiden: Dokumen tentang semua insiden harus disimpan minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain:

- a. Penilaian risiko air limbah terkini dan inventarisasi pembuangan dan peralatan pengontrol polusi.
- b. Izin pembuangan air limbah terkini.
- c. Pemeriksaan untuk peralatan pengontrol polusi minimal selama 3 tahun.
- d. Dokumen pemeliharaan dan reparasi untuk peralatan pengendalian polusi selama peralatan tersebut digunakan.
- e. Hasil analisis laboratorium untuk pengujian air limbah atau hasil paling akhir harus disimpan minimal selama 5 tahun.
- f. Dokumen pembuangan untuk lumpur yang terakumulasi harus disimpan minimal selama 5 tahun.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- *Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.*
- *Nike ESH Handbook, halaman 2-16*
- *BSR; Standar Pengujian dan Panduan Kualitas Air*

STANDAR

Kontraktor harus melindungi kesehatan manusia dan lingkungan dengan memenuhi persyaratan peraturan yang berlaku, termasuk emisi udara, limbah padat/berbahaya, serta pembuangan air. Kontraktor akan menerapkan langkah-langkah yang realistis untuk mengurangi dampak operasional negatif terhadap lingkungan dan berupaya untuk terus meningkatkan kinerja lingkungan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses serta prosedur untuk meminimalkan risiko yang terkait dengan sistem tangki penyimpanan di atas dan bawah tanah yang berisi bahan bakar minyak atau zat berbahaya.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan program tangki penyimpanan diterapkan dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, melaksanakan, dan mengawasi program tangki penyimpanan.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan program tangki penyimpanan.

Karyawan harus mematuhi persyaratan proses dan prosedur untuk tangki penyimpanan.

DEFINISI

- **Tangki penyimpanan di atas tanah** adalah penampung tidak bergerak yang digunakan untuk menyimpan bahan bakar minyak atau bahan berbahaya dengan kapasitas di atas 208 liter (55 galon) dan diletakkan sepenuhnya di atas permukaan tanah.
- **Tangki penyimpanan bawah tanah** adalah tangki untuk menyimpan bahan bakar minyak atau bahan berbahaya dengan 10 % strukturnya atau lebih (termasuk pemipaan di bawah tanah) berada di bawah permukaan tanah.

PERSYARATAN

1. **PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko tahunan yang terdokumentasi yang minimal mencakup:
 - a. Inventarisasi semua tangki penyimpanan di atas dan bawah tanah dan bahaya yang terkait dari masing-masing tangki. Inventarisasi harus meliputi jenis (komposisi fisik), lokasi, ukuran, usia, dan daftar semua kemungkinan kandungan bahan kimia untuk setiap tangki.
 - a. Evaluasi risiko yang terkait dengan tangki penyimpanan.
 - b. Identifikasi dan penerapan langkah-langkah pengendalian (misalnya, persyaratan pengoperasian, peralatan pendeteksi tumpahan, dan perangkat pengendalian polusi).
2. **KEBIJAKAN & PROSEDUR**—Setiap fasilitas harus menerapkan prosedur untuk mengurangi atau menghilangkan dampak kesehatan, keselamatan, dan lingkungan dari tangki penyimpanan di atas dan bawah tanah yang minimal harus mencakup hal-hal berikut:
 - b. Tangki penyimpanan di atas tanah harus:



- Diberi label yang menjelaskan isi tangki dan bahaya yang terkait.
 - Dilengkapi wadah sekunder yang dapat menampung 110% dari volume tangki terbesar.
 - Dilengkapi batas pelindung untuk melindungi kecelakaan yang tidak diharapkan.
 - Mendapatkan pemeriksaan standar yang dilakukan setiap minggu untuk memeriksa apakah tangki dan peralatan yang terkait berada dalam kondisi yang baik dan tidak menunjukkan tanda-tanda kebocoran atau kerusakan.
 - Terbuat dari bahan yang sesuai untuk menampung material yang disimpan.
- c. Tangki penyimpanan bawah tanah harus:
- Terbuat dari bahan yang sesuai untuk menampung material yang disimpan.
 - Dilengkapi dengan satu atau beberapa sistem pendeteksi kebocoran yang efektif berikut ini:
 - Wadah sekunder dengan pemantauan interstisial.
 - Sistem pengukuran tangki otomatis.
 - Pemantauan uap.
 - Pemantauan air tanah/bawah permukaan.
 - Rekonsiliasi inventarisasi statis.
 - Diberi pelindung dari risiko korosi bawah permukaan.
 - Dilengkapi dengan satu atau beberapa perangkat proteksi pengisian berlebih yang efektif berikut ini:
 - Perangkat penonaktifan otomatis.
 - Alarm pengisian berlebih.
 - Katup bola apung.
 - Mendapatkan uji integritas standar tahunan yang terdokumentasi.
- d. Semua inventarisasi tangki penyimpanan harus diperbarui setelah konstruksi atau pemasangan peralatan baru, atau modifikasi peralatan, fasilitas, atau proses yang ada. Inventarisasi harus dikaji minimal setahun sekali.
- e. Memiliki prosedur pemindahan produk yang ditempel di dekat setiap tangki.
- f. Memiliki prosedur tanggapan terhadap tumpahan yang terdokumentasi dan sediaan penanggulangan tumpahan.
3. **PELATIHAN**—Karyawan dan/atau kontraktor yang bertanggung jawab untuk pengoperasian, pemeliharaan, dan/atau pemindahan produk dari tangki penyimpanan dalam fasilitas harus mendapatkan pelatihan berikut:
- Prosedur pemeriksaan untuk sistem tangki dan peralatan/pemipaan yang terkait.

- Prosedur pemindahan produk.
- Prosedur respons terhadap tumpahan atau gangguan sistem tangki lainnya.

4. DOKUMENTASI —

Dokumen Pelatihan: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen pelatihan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Insiden: Setiap fasilitas harus menyimpan dokumen insiden minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain:

- a. Log pemeriksaan mingguan harus disimpan selama periode di atas 1 tahun.
- b. Penilaian dan inventarisasi risiko terkini.
- c. Uji integritas tahunan untuk tangki penyimpanan bawah tanah harus disimpan selama tangki digunakan ditambah 30 tahun.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.
- Nike ESH Handbook, halaman 2-22, 2-26

STANDAR

Kontraktor harus melindungi kesehatan manusia dan lingkungan dengan memenuhi persyaratan peraturan yang berlaku, termasuk emisi udara, limbah padat/berbahaya, serta pembuangan air. Kontraktor akan menerapkan langkah-langkah yang realistis untuk mengurangi dampak operasional negatif terhadap lingkungan dan berupaya untuk terus meningkatkan kinerja lingkungan.

- Mengembangkan dan menerapkan proses dan prosedur untuk mengurangi risiko yang terkait dengan Polychlorinated Biphenyl (PCB) terhadap karyawan dan lingkungan.

TANGGUNG JAWAB

Manajer Lokasi Kerja harus memastikan prosedur untuk mengidentifikasi, menangani, dan bekerja di fasilitas yang diketahui atau diduga berisi PCB dikembangkan, diterapkan, dan dipatuhi.

Perwakilan HSE harus menyusun, memelihara, dan mengawasi proses dan prosedur untuk PCB.

Manajer dan Supervisor harus memastikan karyawan mendapatkan pelatihan dan mematuhi persyaratan proses dan prosedur untuk PCB.

Karyawan harus mematuhi persyaratan proses dan prosedur untuk PCB.

DEFINISI

- Polychlorinated Biphenyl (PCB)** adalah kelompok senyawa organoklorin sintetik yang tidak mudah terbakar dan stabil. Senyawa ini digunakan luas sebagai bahan pendingin dan pelumas pada perlengkapan listrik (trafo, kapasitor, ballast lampu), cairan hidrolik, penghambat nyala, cat, tinta, pestisida, dan pelapisan permukaan. PCB tidak dapat terdegradasi dalam lingkungan dan sangat beracun untuk satwa, tumbuhan, serta manusia.

PERSYARATAN

- PENILAIAN RISIKO**—Setiap fasilitas harus memiliki program penilaian risiko tahunan yang terdokumentasi untuk PCB, yang minimal mencakup:
 - Survei dan registrasi peralatan atau bahan yang mengandung PCB.
 - Identifikasi lokasi peralatan yang mengandung PCB dan bahaya yang terkait.
 - Evaluasi risiko yang terkait dengan PCB.
 - Identifikasi langkah-langkah pengendalian untuk mengurangi risiko (misalnya, pemberian label, kontrol akses, pemeriksaan, penggantian dengan bahan yang tidak mengandung PCB).
- KEBIJAKAN & PROSEDUR**—Fasilitas yang memiliki peralatan atau bahan yang mengandung PCB dengan konsentrasi di atas 50 ppm (jika konsentrasi tidak diketahui pasti, maka gunakan nilai di atas 50 ppm) harus menerapkan prosedur yang minimal mencakup hal-hal berikut:
 - Semua peralatan atau bahan yang mengandung PCB harus diberi label sebagai berikut:

BAHAYA-MENGANDUNG PCB.



- c. Akses ke area dengan peralatan yang mengandung PCB hanya diberikan ke staf yang berwenang.
 - d. Ketentuan untuk menggunakan alat pelindung diri dengan benar saat bekerja dengan peralatan atau bahan yang mengandung PCB.
 - e. Inspeksi untuk memeriksa kondisi peralatan atau bahan yang mengandung PCB minimal setahun sekali.
 - f. Prosedur tertulis untuk respons terhadap tumpahan guna menghentikan kebocoran dari peralatan yang mengandung PCB.
 - g. Bahan pembersih tumpahan tersedia dan mencukupi untuk jumlah bahan yang mengandung PCB.
 - h. Dekontaminasi semua bahan yang terkontaminasi PCB yang tidak dibuang atau dimaksudkan untuk digunakan kembali.
 - i. Semua peralatan atau bahan yang mengandung PCB yang dilepaskan untuk dibuang harus dipisahkan dan dikirim ke fasilitas pembuangan resmi yang berwenang mengolah limbah PCB.
3. **PELATIHAN**—Karyawan dengan tugas yang mungkin mewajibkannya bersentuhan dengan peralatan atau bahan yang mengandung PCB, seperti staf pemeliharaan atau pengawas, akan mendapatkan pelatihan yang harus mencakup:
- Bahaya kesehatan dan lingkungan yang terkait dengan PCB.
 - Lokasi peralatan atau bahan lain yang mengandung PCB.
 - Respons terhadap tumpahan dan penghentian kebocoran dari peralatan yang mengandung PCB.
 - Penggunaan, pemasangan, pembatasan, dan perawatan alat pelindung diri.
 - Metode pembuangan yang benar untuk peralatan, seperti ballast lampu, yang mengandung PCB.
 - Prosedur untuk pemeliharaan peralatan dan bahan yang mengandung PCB.

4. **DOKUMENTASI**—

Dokumen Pelatihan: Dokumen pelatihan karyawan harus ada dan disimpan minimal selama 3 tahun.

Dokumen Insiden: Dokumen harus berisi semua insiden yang melibatkan PCB. Dokumen tersebut harus disimpan minimal selama 5 tahun.

Dokumen Lain:

- a. Penilaian Risiko PCB terkini.
- b. Pemeriksaan peralatan atau bahan yang mengandung PCB harus disimpan minimal selama 3 tahun.

- c. Dokumen tentang pelepasan dan pembuangan untuk limbah PCB atau peralatan yang tidak digunakan minimal selama 5 tahun.

Kecuali bila ditetapkan secara khusus sebagai praktek yang disarankan, Standar Panduan Kebijakan ini menetapkan standar minimum—kontraktor harus mematuhi persyaratan hukum lebih tinggi yang berlaku dan didorong untuk terus mengembangkan prosedur internal yang memberikan perlindungan lebih optimal bagi karyawannya.

REFERENSI:

- *Undang-undang dan peraturan lokal serta federal yang berlaku.*
- *Nike ESH Handbook, halaman 2-14*