

职业安全及健康管理政策

一、制定职安健管理制度

(一) 制定规章指引

- 制订一系列三防安保规章和「职业安全及健康指引」，有效策划、推广、实施、监督、重检一切安全政策
- 在相关三防安保规章内，明确安全管理原则，各项安全措施的执行细则，安全服务外包管理及安保教育培训的安排
- 「职业安全及健康指引」对工作间管理、使用电脑、工作地点防火、急救设施管理、体力处理操作、安全用电、使用梯子、处理身体不适及伤病等事项作出指引

(二) 管理组织

- 「中银香港持续业务运作及三防管理委员会」领导集团各单位安全工作的开展及落实。
- 「中银香港持续业务运作及三防管理委员会」下设「三防办公室」，是集团安全管理职能单位，负责统筹、指导、监督和检查集团各单位三防安保工作。
- 各单位设立「三防工作领导小组」，负责主导单位的职安健工作

(三) 组织训练

- 定期举办提升员工职业安全及健康知识的培训课程，包括防火课程、急救证书课程、职业安全及健康相关讲座、网上安全培训、应急及逃生演练等
- 每月向员工发送《中银香港三防安保月刊》，增强员工的自我保护能力和防范意外事故的意识
- 分行定时进行安全演练，内容包括安全风险认识及应对措施、灭火器具使用程序、处理烧伤、打劫及逃生等
- 办公大楼每年一次火警逃生演练

(四) 紧密监督

- 不定时进行集团性安全风险大排查，消除一切可预见的安全隐患
- 假日巡查办公网点，确保安全措施有效执行，并检举及跟进一切违规行为

(五) 危机分析及控制措施

- 密切关注社会安全讯息，及时评估安全风险因素，向可能受影响单位发出预警及建议
- 遇有重要日子或严峻天气情况，警示办公网点同事采取适当应急行动

二、打造符合职安健要求的分行及办公室

(一) 室内布置

- 设有足够及合规的防火设备、逃生通道
- 灯光及通风系统合符机电工程署要求
- 分行柜位以人体工效原理设计，减少同事的压力和疲劳

(二) 器材拣选

- 采用最先进技防系统、雇用合资格警卫，防止外人闯进分行或办公室内部，保障同事安全
- 采用符合法例和安全标准的设备及器材，确保运作安全
- 设置搬运工具，方便搬运大量文件或辅币，减少受伤机会

三、做好预防安全事件的措施

(一) 工作间管理工作

地点的负责人须履行责任，为工作地点进行不同类别的危险评估，其具体责任如下：

- 确保工作地点的装置不会危害使用或可能使用该作业装置者的安全及健康
- 确保在工作地点的装置的危险部份均加以有效防护
- 确保所有逃生路径均在安全的状况，不受阻碍
- 设有适当及足够的急救设施，并指派专职同事负责
- 将所有安全评估资料妥善归档，以备查阅

(二) 应急准备

- 制定各项安全应急预案
- 按需要推行演练，确保应急预案能够有效执行