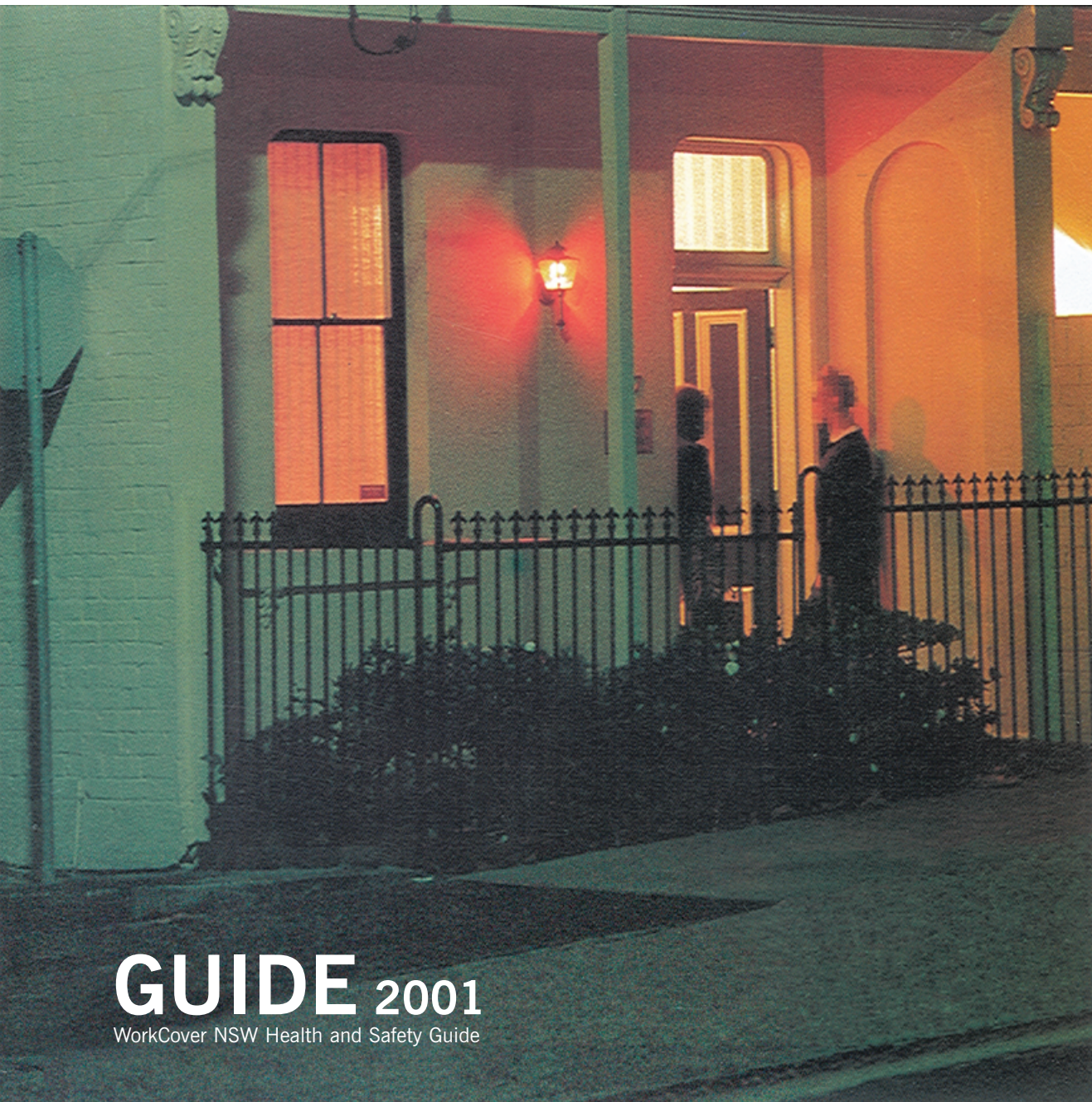


คำแนะนำ ในเรื่องสุขภาพอนามัย และความปลอดภัย สำหรับสถานการค้าปลีก



GUIDE 2001
WorkCover NSW Health and Safety Guide

Disclaimer

This publication may contain occupational health and safety and workers compensation information. It may include some of your obligations under the various legislations that WorkCover NSW administers. To ensure you comply with your legal obligations you must refer to the appropriate legislation.

Information on the latest laws can be checked by visiting the NSW legislation website (www.legislation.nsw.gov.au) or by contacting the free hotline service on 02 9321 3333.

This publication does not represent a comprehensive statement of the law as it applies to particular problems or to individuals or as a substitute for legal advice. You should seek independent legal advice if you need assistance on the application of the law to your situation.

สารบัญ

1.0	คำนำ.....	2
2.0	สุขภาพและความปลอดภัยในที่ทำงาน.....	3
2.1	สิทธิและหน้าที่ทางกฎหมาย.....	3
2.2	เงื่อนไขในการทำงาน	5
2.3	เครื่องมือเครื่องใช้ป้องกันตน (พีพีอี).....	6
2.4	สุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของผู้อื่น	6
2.5	กลุ่มอาการของโรคที่เกิดขึ้น เพราะใช้ในงานอาชีพมากเกินไป	8
2.6	ความตึงเครียดรุนแรงในที่ทำงาน	8
2.7	ยาเสพติด แอลกอฮอล์และการสูบบุหรี่ในที่ทำงาน	8
2.8	การตั้งครรภ์	9
2.9	การปฐมพยาบาล	9
2.10	สิทธิของลูกจ้าง	10
2.11	หน้าที่ของลูกจ้าง	10
2.12	การรายงานอุบัติเหตุ	10
2.13	ผลตอบแทนสวัสดิการคนงาน	10
2.14	การจัดการเมื่อมีการบาดเจ็บ	11
2.15	ข้อมูลและแหล่งช่วยเหลือ	12
3.0	สุขภาพอนามัยและความสะอาด	13
3.1	ความสะอาด	13
3.2	การทำความสะอาดเครื่องใช้ที่เป็นสิ่งทอ (ผ้า) และเครื่องใช้ในห้องซักผ้า	13
3.3	เครื่องใช้เกี่ยวกับสุขอนามัย	14
3.4	การเก็บและการจัดการขยะ	14
3.5	การฆ่าเชื้อโรคของสระว่ายน้ำและอ่างสปา	14
3.6	บาร์เครื่องดื่มและบริเวณที่ให้บริการอาหาร	15
4.0	การจัดการในเรื่องคำร้องทุกข์เกี่ยวกับสภาวะสุข	16
4.1	คำร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ (เอสทีไอส์)	16
4.2	การเลี้ยงอื่นๆในด้านสภาวะสุข	16
เอกสารประกอบหมายเลข 1 - ข้อมูลและแหล่งเอื้ออำนวยในเรื่องสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของงานอาชีพ การจัดการเรื่องการบาดเจ็บ และผลตอบแทนสวัสดิการคนงาน		
เอกสารประกอบหมายเลข 2 - การบริการสุขภาพอนามัยทางเพศ		17
เอกสารประกอบหมายเลข 3 - หน่วยสาธารณสุข		18
เอกสารประกอบหมายเลข 4 - สำนักงานเวอร์คดีฟเวอร์		19
เอกสารประกอบหมายเลข 4 - สำนักงานเวอร์คดีฟเวอร์		20

1.0 คำนำ

คำแนะนำนี้ได้เกิดขึ้นจากผลการทำงานร่วมกันระหว่างการสาธารณสุขนิวเซาท์เวลส์ และสำนักงานเวอร์คคัฟเวอร์นิวเซาท์เวลส์ (NSW Health and WorkCover NSW) คำแนะนำนี้ได้จัดทำขึ้นครั้งแรกในปี ค.ศ. 1997 เพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงในเวลานั้น ซึ่งเป็นผลมาจากการประกาศใช้พระราชบัญญัติการเปลี่ยนแปลงกฎหมายบ้านที่ไม่ถูกกฎ (เช่น ซ่องโสเภณีหรือบ่อนการพนัน) ค.ศ. 1995 (Disorderly Houses Amendment Act 1995) การเปลี่ยนแปลงนั้นหมายความว่า ขณะนี้สถานการค้าประเวณีอาจดำเนินกิจการได้อย่างถูกกฎหมายภายในขอบเขตที่กำหนด

พระราชบัญญัติการเปลี่ยนแปลงกฎหมายบ้านที่ไม่ถูกกฎ ค.ศ. 1995 ให้ความหมายของสถานการค้าประเวณีว่าเป็นสถานที่ที่โดยปกติใช้สำหรับการค้าประเวณี หรือได้ใช้เพื่อจุดประสงค์นั้น และมีแนวโน้มว่าจะใช้เพื่อจุดประสงค์นั้นอีก สถานที่นั้นอาจเรียกได้ว่าเป็นสถานการค้าประเวณีแม้ว่าจะใช้โดยโสเภณีเพียงคนเดียวเพื่อสำหรับการค้าประเวณี

พร้อมกับการปรับปรุงกฎหมายใหม่ได้เกิดความรับผิดชอบที่สำคัญหลายประการสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมการให้บริการทางเพศ ความรับผิดชอบที่กล่าวไว้ในคำแนะนำนี้บรรยายเป็นพิเศษถึงเรื่องสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน และสุขภาพของสาธารณะชน

ภายใต้กฎหมายเกี่ยวกับสุขภาพและความปลอดภัยรัฐนิวเซาท์เวลส์ เจ้าของกิจการสถานการค้าประเวณี นั้นคือ - เจ้าของและผู้จัดการใน: สถานการค้าประเวณีที่ทำเป็นกิจการค้า; ห้องนวด; บ้านที่ใช้สำหรับการหมกมิด และการลงโทษ การกระทำทารุณกรรมในเรื่องสุ่ม กระจายที่จะทำทารุณกรรมในกามารมณ์ (บ้านบีตีเอสเอ็ม); เอเยนต์เอสคอร์ต; และผู้ทำงานหลักทางเพศในบ้านที่ตนเองอยู่, มีหน้าที่อย่างชัดเจนในสถานที่ทำงาน ต่อลูกจ้าง ผู้ทำสัญญารับจ้างเหมางาน และผู้มาเยือนอื่นๆ ลูกจ้างและผู้ทำสัญญารับจ้างเหมางาน มีขอบเขตของสิทธิและความรับผิดชอบต่างๆ ภายใต้กฎหมายนี้ คำแนะนำนี้อธิบายถึงสิทธิและหน้าที่ที่สำคัญเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย และความปลอดภ้ยในที่ทำงาน

คำแนะนำนี้แจ้งให้เจ้าของกิจการสถานการค้าประเวณีทราบถึงมาตรฐานที่ต่ำสุดในการบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อมให้ถูกสุขภาพอนามัยและปลอดภัยสำหรับผู้ทำงานทางด้านเพศ ลูกจ้างอื่นๆ ลูกค้าและผู้มาเยือน พร้อมทั้งรายละเอียดที่จำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมายดังที่ได้กล่าวไว้ในพระราชบัญญัติการสาธารณสุข ค.ศ. 1991 (Public Health Act 1991)

2.0 สุขภาพและความปลอดภัยของที่ทำงาน

คำแนะนำนี้บรรยายถึงบทบาทที่เกี่ยวข้องกันของกรมสาธารณสุขรัฐนิวเซาท์เวลส์ และเวอร์คคัพเวอร์นิวเซาท์เวลส์ ในเรื่องของด้านสาธารณสุข และด้านสุขภาพอนามัย และความปลอดภัยในที่ทำงานโดยลำดับ

กรมสาธารณสุขรัฐนิวเซาท์เวลส์มีความรับผิดชอบหลัก ในการดำเนินการกับคำร้องทุกข์ ที่เกี่ยวกับสาธารณสุข และตรวจสอบมาตรฐานของสุขภาพอนามัย ดังที่ได้กำหนดไว้ในคำแนะนำนี้ สำนักงานเวอร์คคัพเวอร์นิวเซาท์เวลส์ มีความรับผิดชอบด้านการบริหารกฎหมายเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย ความปลอดภัย และสวัสดิภาพในที่ทำงานของลูกจ้างทั้งหมดและคนอื่นๆในที่ทำงาน

ภายใต้พระราชบัญญัติสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยทางอาชีพ ค.ศ. 2000

(Occupational Health and Safety Act 2000) พร้อมทั้งพระราชบัญญัติค่าชดเชยสวัสดิการคนงาน ค.ศ. 1987 และพระราชบัญญัติการจัดการผู้ที่ได้รับบาดเจ็บในที่ทำงานและค่าชดเชยสวัสดิการคนงาน ค.ศ. 1998

(Workers Compensation Act 1987 and Workplace Injury Management and Workers Compensation Act 1998)

กรมสาธารณสุขรัฐนิวเซาท์เวลส์และเวอร์คคัพเวอร์นิวเซาท์เวลส์ อาจสำรวจสถานคำประเมินเป็นระยะๆ เพื่อตรวจว่าได้ปฏิบัติตามเจตนาของคำแนะนำนี้

2.1 สิทธิและหน้าที่ทางกฎหมาย

สุขภาพอนามัยและความปลอดภัย ในที่ทำงานได้รับการควบคุมโดย พระราชบัญญัติสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยทางอาชีพ (โอเอชเอส) ค.ศ. 2000 (Occupational Health and Safety (OHS) Act 2000)

พระราชบัญญัติโอเอชเอสครอบคลุมถึงที่ทำงานทุกแห่งในรัฐนิวเซาท์เวลส์ รวมทั้งสถานที่ต่างๆ ในอุตสาหกรรมบริการทางเพศ ภายใต้พระราชบัญญัติโอเอชเอส นายจ้างต้องรับรองแก่ลูกจ้างทั้งหมด และคนอื่นๆในสถานที่ทำงาน รวมทั้งลูกค้าและผู้มาเยือน ถึงเรื่องสุขภาพอนามัย ความปลอดภัย และสวัสดิการในที่ทำงาน ในการทำเช่นนี้พวกเขาจะต้อง

- จัดสรรการประจําปรึกษาในที่ทำงาน

นายจ้างต้องปรึกษากับลูกจ้างของเขา เพื่อช่วยให้ลูกจ้างเหล่านี้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจที่จะมีผลกระทบ ต่อสุขภาพอนามัย ความปลอดภัยและสวัสดิการในที่ทำงาน

- จัดสรรหรือบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และระบบการทำงานที่ปลอดภัยและไม่เสี่ยงต่อสุขภาพอนามัย

อันตราย หมายถึงอะไรก็ได้ (รวมถึงการปฏิบัติงานและขั้นตอนของการปฏิบัติงาน) ซึ่งอาจจะทำให้เป็นภัย

ต่อสุขภาพอนามัยหรือความปลอดภัยของบุคคล *การเสี่ยง* คือโอกาสที่จะหรืออาจจะทำให้เกิดอันตราย เสียหาย ได้รับบาดเจ็บ หรือผลร้ายอื่นๆ

นายจ้าง (และบุคคลที่ควบคุมสถานที่) ต้องดำเนินการวินิจฉัยถึงอันตราย และจัดการประเมินค่าของการเสี่ยง ด้วยการปรึกษากับลูกจ้าง เพื่อที่จะตัดสินใจว่ามีการเสี่ยงอันตรายกับบุคคลหรือไม่

ต้องเอาการปฏิบัติงานและขั้นตอนของการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยมาใช้แทนที่ เพื่อขจัดหรือควบคุมการเสี่ยง วิธีการนี้เรียกว่า *การจัดการการเสี่ยง*

ขบวนการการจัดการการเสี่ยงทำได้ด้วยขั้นตอนต่อไปนี้

1. วินิจฉัยอันตรายต่างๆที่พอจะมองเห็นได้ล่วงหน้า
2. ประเมินการเสี่ยงต่อสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของบุคคลที่เกิดขึ้นจากอันตรายต่างๆ
3. ใช้มาตรการการควบคุมที่เหมาะสมเพื่อขจัดหรือลดการเสี่ยง
4. คอยตรวจและทบทวนมาตรการการควบคุม เพื่อให้แน่ใจว่ามีความปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา

การเกี่ยวข้องกับข้อความนี้ อาจมีความหมายตามตัวอย่างเช่น จัดสรรระยะเวลาทำงานที่สมเหตุสมผล พร้อมด้วยช่วงเวลาพักอย่างพอเพียงให้แก่ผู้ทำงาน อาจรวมไปถึง ตัวอย่างเช่น จัดระบบการควบคุมที่เหมาะสม อย่างเช่น การตรวจสอบลูกค้าเมื่ออนุญาตให้เข้าสู่สถานที่ นอกจากนั้นนายจ้างอาจจะต้องจัดตั้ง ระบบรักษาความปลอดภัย (เช่น ปุ่มกดเมื่อเกิดความหวาดกลัว) เพื่อลูกค้าจะได้ไม่เสี่ยงกับอันตราย จากเหตุการณ์ที่รุนแรงของลูกค้า

นายจ้างต้องมั่นใจด้วยว่า

- มีแสงไฟพอเพียงสำหรับที่จะตรวจร่างกายของลูกค้า เพื่อหาร่องรอยของโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ ที่พอจะมองเห็นได้ ก่อนที่จะให้บริการทางเพศ ลูกค้าแต่ละคนควรได้รับการตรวจ โดยผู้ให้บริการทางเพศ เพื่อตรวจหาร่องรอยของโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ที่พอจะมองเห็นได้ ไม่ควรคิดว่าการตรวจลูกค้าเป็นการใช้แทนหรือเอาใจใส่เล็กน้อยลง ถึงความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติทางเพศ อย่างปลอดภัย เป็นการแนะนำให้ใช้ไฟฟ้ามี่แสงระดับ 320 ลูซิक्स (ตามมาตรฐานของออสเตรเลีย เลขที่ เอเอส/เอ็นแซด 1680.2.5:1997 - Australian Standards AS/NZ 1680.2.5:1997) และเป็นหัวไฟที่หมุนได้ ผู้ให้บริการสามารถที่จะปฏิเสธ ที่จะปฏิบัติกิจกรรมทางเพศ ถ้าผู้ให้บริการเชื่อว่าเขาเสี่ยงในการที่จะติดโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ ควรแนะนำให้ลูกค้าที่มีหลักฐานว่ามีโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ไปปรึกษาแพทย์
 - จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ที่ปลอดภัย รวมทั้ง เตียง เครื่องมือเครื่องใช้สำหรับผูกมัดและเครื่องมืออื่นๆ
 - ทำการประเมินความเสี่ยง เช่น ประเมินปัญหาที่เกิดจากงานที่ต้องใช้มือทำ และมีการเคลื่อนไหวที่ซ้ำซาก และต้องทำอยู่ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง เช่นการนวด
 - จัดการเรื่องความปลอดภัยในการใช้ การดูแล การเก็บรักษา และการขนย้ายของเครื่องมือเครื่องใช้ และสารวัตถุต่างๆ
- ข้อนี้ครอบคลุมถึง ยกตัวอย่างคือ การใช้อุปกรณ์ช่วยในการร่วมเพศอย่างถูกอนามัยและปลอดภัย - รวมถึงการทำความสะอาดและการเก็บรักษาที่เหมาะสมหลังจากใช้ ซึ่งมีความหมายรวมถึงวิธีการที่ปลอดภัย ในการดูแลและการใช้น้ำยาสำหรับทำความสะอาด
- จัดสรรข้อมูล วิธีใช้ การฝึกอบรม และการควบคุมที่จำเป็นต้องมี เพื่อเป็นการรับรองถึงสุขภาพอนามัย และความปลอดภัยของลูกค้าทุกคน

ข้อกำหนดของกฎหมาย โอเอชเอส หมายความว่าต้องถือการปฏิบัติทางเพศอย่างปลอดภัย เป็นรากฐานของการปฏิบัติ ในการดำเนินกิจการของที่ทำงาน

เจ้าของธุรกิจต้องให้ข้อมูลนั้นแก่ผู้ให้บริการทางเพศเมื่อจำเป็น เพื่อช่วยให้เขาทำงานของเขาอย่างปลอดภัย ข้อมูลนั้นอาจจะกล่าวถึง: การปฏิบัติทางเพศอย่างปลอดภัย; โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ - รวมถึง โรคติดต่อเอชไอวีและ ติบอักเสบนีเนื่องจากไวรัส เอ และ บี; โรคติดต่อทางเลือดเช่น ติบอักเสบนีเนื่องจากไวรัส ซี; การทำความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้และการพยาบาลเบื้องต้น เจ้าของธุรกิจต้องทำตามขั้นตอนที่สมเหตุสมผล เพื่อเป็นการแน่ใจว่าข้อมูลที่ให้แก่สถานที่ทำงาน เพื่อผลประโยชน์ของลูกค้าหรือผู้ให้บริการทางเพศนี้ ถูกต้องทางการแพทย์

จัดสรรให้คนงานได้มีโอกาสที่จะเข้าหาได้อย่างสะดวก โดยเจ้าหน้าที่ของโครงการเข้าหาผู้ทำงานทางเพศ (เซ็กส์เวอร์คเกอร์สเอาท์ริชโปรเจ็ค (สวอป) - (Sex Workers Outreach Project (SWOP)) การบริการสุขภาพอนามัยทางเพศ หรือการบริการสุขภาพอนามัยที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

ถ้าผู้ให้บริการทางเพศมีความลำบากในการสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษ เจ้าของธุรกิจควรให้ หรือเตรียมจัดหาข้อมูลให้ ในภาษาที่ผู้ให้บริการทางเพศเข้าใจได้

เจ้าของธุรกิจต้องแน่ใจว่าผู้ให้บริการทางเพศที่เพิ่งเข้ามาใหม่ ได้ทราบถึงความจำเป็นและการใช้อย่างถูกต้อง ของเครื่องมือเครื่องใช้ป้องกันส่วนตัว เช่นถุงยางอนามัย แผ่นแฉกมปิดปากช่องคลอด และของเหลวหล่อลื่นที่มีน้ำเป็นส่วนผสมหลัก และจัดให้มีการศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติทางเพศอย่างปลอดภัย เป็นประจำ

นายจ้างต้องจัดให้มีการฝึกอบรมขั้นพื้นฐานและฟื้นฟูความรู้เมื่อเหมาะสม

หัวข้อสำคัญที่จะต้องรวมถึงในการฝึกอบรมคือ การต่อต้านเชื้อโรคเชไอวี และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ (เอาเอกสารและวิดีโอของ สวอป, กฎของการปฏิบัติตนของเวอร์คคัพเวอร์, ข้อมูลเกี่ยวกับเชไอวี, และเชื้อโรคอื่นๆที่อยู่ในกระแสเลือด ไวในที่ทำงานก็จะเป็นประโยชน์ยิ่ง)

- ดูแลรักษาสถานที่ทำงานภายใต้การควบคุมของตนให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย จัดสรรและดูรักษาให้ทางเข้าออกของสถานที่ทำงานปลอดภัยอยู่เสมอ

นายจ้างมีความรับผิดชอบทางกฎหมาย ที่จะต้องแน่ใจว่าสถานที่ของเขาถูกต้องกับมาตรฐาน ทั้งของท้องถิ่นและของรัฐ เกี่ยวกับกฎหมายเพลิงไหม้ ข้างล่างนี้เป็นกรประเมินความปลอดภัย จากเพลิงไหม้ขั้นต้น ซึ่งนายจ้างควรตรวจสอบเป็นประจำ

- ทางเดิน ทางเข้าและทางออก ต้องปราศจากสิ่งกีดขวาง และต้องมีป้ายแสดงทางออก ที่เห็นได้อย่างชัดเจน
- จัดสรรเครื่องดับเพลิงที่เหมาะสมสำหรับเพลิงชนิดต่างๆ ลูกจ้างทุกคนต้องทราบถึงสถานที่ตั้ง และวิธีการใช้เครื่องดับเพลิง
- ลูกจ้างทุกคนต้องทราบขั้นตอนในการโยกย้ายออกจากอาคารที่ถูกเพลิงไหม้ ต้องมีการฝึกการปฏิบัติเมื่อยามฉุกเฉินเป็นประจำ

นอกจากนั้นจะต้องมีการดูแลบำรุงรักษาโดยทั่วไป ของอาคารที่ทำงานและโครงสร้างอย่างเพียงพอ จะต้องครอบคลุมถึง ตัวอย่างคือ ความปลอดภัยด้านการไฟฟ้า การดูแลบำรุงรักษาพื้นอาคาร เพื่อมิให้เกิดอันตรายจากการลื่นหกล้ม ต้องจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานอย่างพอเพียง (เช่น ห้องอาบน้ำ ห้องสุขา และน้ำดื่ม แยกส่วนตัว) และเช่นเดียวกันควรเพิ่มความอบอุ่นให้กับสถานที่หรือทำให้เย็นลงอยู่ในระดับอุณหภูมิที่กำลังสบาย

- มีข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งที่ค้นพบจากการค้นคว้าวิจัย และผลของการทดลองซึ่งเกี่ยวกับสิ่งต่างๆที่ใช้ในที่ทำงาน ไว้ให้เพียงพอกับความต้องการ

ทั้งนี้รวมถึงข้อมูลของกฎของความปลอดภัยของวัตถุต่างๆ ข้อมูลเกี่ยวกับสารต่างๆ เช่นของที่ใช้ทำความสะอาด น้ำยาฆ่าเชื้อโรคและครีมหล่อลื่น ถ้าคิดว่าสารนั้นอาจจะมีอันตราย

2.2 เงื่อนไขในการทำงาน

เงื่อนไขในการทำงานต้องเป็นไปตามกฎของอินดัสตรีรีเลชัน (Industrial Relations)

และต้องคำนึงถึงจำนวนชั่วโมงและวันที่ทำงาน ข้อกำหนดที่ต้องมีการหยุดพักอย่างพอเพียง ระหว่างช่วงเวรทำงาน และข้อกำหนดของวันหยุด

จะต้องไม่มีการบีบบังคับให้ทำงานเป็นผู้บริการทางเพศ หรือการชักจูงใจให้ปฏิบัติทางเพศโดยไม่ปลอดภัย ต้องอนุญาตให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเข้ามาในที่ทำงานได้ เช่นบุคคลจากเวอร์คคัพเวอร์นิวเซาท์เวลส์,

เช็กส์เวอร์คเกอร์สเอทรีชโปรเจ็ค (สวอป), การสาธารณสุขสวีเดนเชาท์เวลล์ (ตัวอย่างเช่น จากหน่วยสาธารณสุขและบริการสุขภาพอนามัยทางเพศ), และข้าราชการประจำท้องถิ่น เพื่อพวกเขาจะได้มั่นใจว่าที่ทำงานนั้นทำตามกฎของโอเอสเอส, ประกันสวัสดิภาพของพนักงาน และการสาธารณสุข

2.3 เครื่องมือเครื่องใช้ป้องกันตน (พีพีอี.)

นายจ้างต้องจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ป้องกันตน (พีพีอี.) ไว้ให้เพียงพอเพียง และต้องมั่นใจว่าของเหล่านี้ได้รับการรักษาซ่อมแซม เมื่อถึงเวลาเหมาะสม สิ่งเหล่านี้คือ ถุงยางอนามัย แผ่นแฉกปิดปากของคลอด ถุงมือ ครีมหล่อลื่นที่มีน้ำเป็นส่วนผสมหลัก และเครื่องมือเครื่องใช้ป้องกันตนอื่นๆเช่น ผ้าเช็ดตัว ผ้าปูที่นอน คนงานควรได้รับสิ่งเหล่านี้ฟรี ถ้าบุคคลใดได้ถูกจ้าง แบบทำสัญญารับเหมาช่วงต่อ และจดทะเบียนเป็นบริษัทจำกัด เขาต้องจัดหาเครื่องมือและพีพีอีเอง

นายจ้างต้องแน่ใจว่าพีพีอีง่ายที่จะเอาเมื่อเวลาที่พนักงานต้อนรับลูกค้า หรือจัดหาไว้ให้ฟรีในทุกห้อง ไม่ถือว่าเครื่องขายถุงยางอนามัยแบบอัตโนมัติเป็นการจัดหาให้ จัดหาถุงยางอนามัยชนิดต่างๆ ทั้งหลายขนาดและหลายระดับของความหนา ไว้ให้ใช้ในสถานที่ที่ทำงาน จัดหาให้เฉพาะถุงยางอนามัยที่ถูกต้อง ตามมาตรฐานของออสเตรเลียเท่านั้น

เพื่อป้องกันการเสื่อมสภาพก่อนกำหนด ควรเก็บถุงยางอนามัยและแผ่นแฉกปิดปากของคลอด ไม่ให้ถูกแสงแดดหรือความร้อน ผู้ให้บริการทางเพศทุกคนควรล้างมือด้วยสบู่และน้ำ หลังจากหยิบถุงยางอนามัยและแผ่นแฉกทิ้ง ควรตรวจถุงยางอนามัยเพื่อให้แน่ใจว่าไม่เกินวันหมดอายุ

ควรคลุมอุปกรณ์ช่วยในการปฏิบัติทางเพศ ซึ่งอาจมีโอกาสนี้จะไปถูกตอกกับของเหลวในร่างกายของบุคคลอื่น ด้วยถุงยางอนามัยอันใหม่สำหรับแต่ละคู่อวม ต้องเอาถุงยางอนามัยออกและทิ้งไปหลังจากการใช้แต่ละครั้ง และทำความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้ตามวิธีที่กำหนดให้โดยผู้ผลิต

ลูกจ้างต้องมั่นใจว่าใช้พีพีอีที่ได้จัดหาไว้ให้ได้อย่างถูกต้อง และไม่ใช้หลังวันหมดอายุ

2.4 สุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของผู้อื่น

นายจ้างและพนักงานให้ตนเองในอุตสาหกรรมบริการทางเพศ ต้องมั่นใจถึงสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของประชาชน ที่เข้ามาในสถานที่ทำงานของเขาแต่ไม่ใช่ผู้ที่เป็นลูกจ้าง เรื่องนี้รวมไปถึง

● การควบคุมการอนามัย

การควบคุมการอนามัยควรรวมถึง ตัวอย่างคือ เปลี่ยนผ้าปูที่นอนและผ้าเช็ดตัวต่อลูกค้าแต่ละคน เครื่องใช้เหล่านี้ควรได้รับการซักหรืออย่างถูกต้องหลังการใช้แต่ละครั้ง เพื่อป้องกันการแพร่กระจายของโรคติดต่อ ควรจัดหาให้มีที่ทั้งถุงยางอนามัยที่ใช้แล้วอย่างปลอดภัย รวมไปถึงถังมีฝาปิดและมีถุงรองใน และจัดการเรื่องของเสียตามระบบที่ควรดูแลรักษาและทำความสะอาดอ่างส้วมเป็นประจำ (ด้วยน้ำยาทำความสะอาดที่เหมาะสม) ควรวางอุปกรณ์ช่วยในการปฏิบัติทางเพศ และเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการผูกมัดไว้เป็นที่

ติดตามดูแลสุขภาพอนามัยของผู้ให้บริการเพื่อป้องกันโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์

ข้อที่ 13(1) ของพระราชบัญญัติการสาธารณสุข ค.ศ.1991 (Public Health Act 1991) กำหนดว่า บุคคลซึ่งทราบว่าตนเป็นโรค ซึ่งมีอาการที่ทางแพทย์บ่งว่าติดต่อกันได้ด้วยเพศสัมพันธ์ จะทำผิดกฎหมายถ้าร่วมประเวณีกับผู้อื่น นอกจากนี้ ก่อนที่จะมีการร่วมประเวณี บุคคลนั้น

- a) ได้รับทราบถึงการเสี่ยงที่จะติดโรคที่ทางแพทย์ได้บ่งว่าติดต่อกันได้ด้วยเพศสัมพันธ์ จากบุคคลที่เขาคิดจะทำการร่วมประเวณีด้วย และ
- b) ได้ตกลงสมัครใจที่จะยอมรับการเสี่ยง

ข้อที่ 13(2) ของพระราชบัญญัติการสาธารณสุข ค.ศ.1991 กำหนดว่า เจ้าของหรือผู้อาศัยอยู่ในอาคารหรือสถานที่ ซึ่งจงใจอนุญาตให้ผู้อื่น

- a) ทำการประเวณีในอาคารหรือสถานที่เพื่อจุดประสงค์ของการค้าประเวณี และ
- b) ในการทำเช่นนั้น เป็นการผิดกฎหมายภายใต้ ข้อย่อยที่ (1) ดังนั้นเขามีผิดทางกฎหมาย

เป็นการแนะนำว่าต้องจัดให้มีการดูแลสุขภาพอนามัยของพนักงานเป็นประจำ ลูกจ้างมีสิทธิ์ที่จะได้รับการตรวจจากแพทย์ที่เขาเลือก นายจ้างควรจ่ายค่าตรวจโรค และค่าเวลาของลูกจ้าง ในขณะที่เขาไปตรวจร่างกาย ผู้ให้บริการทางเพศควรไปเยี่ยมศูนย์สุขภาพอนามัยทางเพศ หรือนายแพทย์ส่วนตัว เพื่อประเมินสุขภาพอนามัยทางเพศ

ปรึกษาและศึกษาเรื่องที่เหมาะสมสำหรับความต้องการของแต่ละคน จะไปตรวจประเมินบ่อยแค่ไหน ขึ้นอยู่กับการตัดสินใจของผู้ให้บริการทางเพศแต่ละคน โดยปรึกษากับผู้ทำงานที่คลินิกที่เขาไปหา

ผู้ที่ให้บริการทางเพศควรสร้างภูมิคุ้มกันต่อต้านดับอักเสบไวรัสบี และบางกรณีดับอักเสบไวรัสเอ หลังจากที่ได้ปรึกษากับแพทย์หรือการบริการสุขภาพอนามัยประจำท้องถิ่น

หลักฐานเกี่ยวกับการไปทดสอบเรื่องสุขภาพอนามัยทางเพศ ไม่ควรนำมาใช้แทนที่ การปฏิบัติทางเพศอย่างปลอดภัย

ไม่รับรองสุขภาพอนามัยทางเพศ ไม่ได้หมายความว่าเขาอิสระ จากโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ หรือไม่ควรนำไปรับรองสุขภาพอนามัยทางเพศไปแสดงให้ลูกค้า

ตามที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น เจ้าของกิจการควรจัดหาข้อมูลที่เป็นข้อเขียนเกี่ยวกับการติดต่อของโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ รวมถึงโรคติดต่อเอชไอวี และดับอักเสบไวรัสบี และ ซี ไวโนที่ทำงานสำหรับลูกค้า ข้อมูลเหล่านี้ควรจัดหาไว้ในภาษาต่างๆ

• การทำความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้ที่ใช้แล้ว

นายจ้างต้องจัดหาैयाทำความสะอาด วางระบบ พร้อมด้วยการอบรมที่เหมาะสมให้พนักงาน พยายามใช้สิ่งที่ใช้ได้ครั้งเดียวเมื่อเป็นไปได้ แล้วทิ้งไปหลังจากลูกค้าแต่ละคนดังที่กล่าวไว้แล้วข้างต้น เครื่องมือเครื่องใช้ใดที่ต้องใช้อีก (เช่น อุปกรณ์ช่วยในการปฏิบัติทางเพศ) ต้องสวมด้วยถุงยางอนามัยชิ้นใหม่ สำหรับลูกค้าแต่ละคน หลังการใช้เครื่องมือเครื่องใช้กับลูกค้าแล้ว ต้องทำความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้ นั้น อย่างหมดจด ตามวิธีการแนะนำของผู้ผลิต ก่อนที่จะใช้กับลูกค้าคนอื่น

• มาตรการการใช้ถุงยางอนามัยหรือแผ่นแถมปิดปากของคลอด พร้อมกับครีมหล่อลื่นที่มีน้ำเป็นส่วนผสมหลัก

โปรดดูคำแนะนำที่ได้กล่าวไว้คร่าวๆภายใต้หัวข้อ 2.3 ข้างต้น

2.5 กลุ่มอาการของโรคที่เกิดขึ้น เพราะใช้ในงานอาชีพมากเกินไป

กลุ่มอาการของโรคที่เกิดขึ้นเพราะใช้ในงานอาชีพมากเกินไป (โอโอเอส) (Occupational Overuse Syndrome (OOS)) เกิดขึ้นเมื่อคนเหล่านั้นทำงานในท่าที่ไม่มีมีการเปลี่ยนแปลงหรือถูกจำกัด หรือต้องทำภาระหน้าที่ของเขาอย่างรวดเร็วและซ้ำซาก ในอุตสาหกรรมทางเพศ อาจรวมถึงการปวดหลังเนื่องจากเตียงไม่ดีพอ และบาดเจ็บข้อมือเนื่องจากการนวดเป็นประจำ การแพร่กระจายของ โอโอเอส จะเป็นไปได้เป็นอย่างดีน้อยที่สุดได้ โดยการที่ต้องแน่ใจว่า เตียงทุกเตียงต้องคำนึงหลังและช่วยให้ทำการบริการทางเพศในท่าต่างๆกันได้สะดวกสบาย เตียงนวดต้องปรับได้และไม่ใช้สำหรับกิจกรรมทางเพศที่ไม่เหมาะสม และเครื่องมือเครื่องใช้ที่ใช้สำหรับการผูกมัดและการลงโทษต้องปรับได้เช่นกัน และไม่หนักเกินไป

2.6 ความดุเดือดรุนแรงในที่ทำงาน

ความดุเดือดรุนแรงรวมถึงการขู่ข่มด้วยคำพูดและอารมณ์ การก่อกวนทางเพศหรือการย่องติดตาม หรือการจู่โจมต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของเขา โดยอีกบุคคลหนึ่งหรือกลุ่มหนึ่ง สถานการณ์ที่ดุเดือดรุนแรง หรือเหยียดหยาม อาจเกิดขึ้นจากการทำงานกับลูกค้า และในบางกรณีกับพนักงานด้วยกัน หรือกับหน่วยงานบริหาร ระดับความกลัวที่แต่ละบุคคลรู้สึก และวิธีการตอบโต้ของเขาในระหว่างและหลังจากเหตุการณ์ที่ดุเดือดรุนแรงนั้น ขึ้นอยู่กับประสบการณ์ของแต่ละคน ความเคยชิน และลักษณะของเขา

พฤติการณ์ดุเดือดรุนแรงรวมถึง:

- การเหยียดหยามด้วยคำพูดต่อหน้าหรือทางโทรศัพท์
- การคุกคามทางเพศ
- การขู่ว่าจะใช้กำลัง
- ร่วมมือกันจู่โจม โดยกลุ่มหนึ่งต่อบุคคลหนึ่ง
- การทำร้ายร่างกายหรือทางเพศ

นายจ้าง เจ้าของ หรือผู้จัดการต้องรับผิดชอบในการทำให้สถานการณ์ที่ไม่ดี ความดุเดือดรุนแรง หรือการขู่ข่ม ที่อาจจะเกิดขึ้นได้จากที่ทำงานของเขาลดน้อยลง - โดยไม่คำนึงถึงแหล่งของที่มา

การที่จะทำให้สภาพแวดล้อมของที่ทำงานเสี่ยงกับความดุเดือดรุนแรงให้น้อยที่สุด หน่วยบริหารงานต้อง:

1. วินิจฉัยบริเวณที่ทำงานและลำดับขั้นตอนของการทำงาน ซึ่งอาจจะมีส่วนช่วย ในการให้เกิดความดุเดือดรุนแรง
2. ประเมินเค้าหรือจำนวนครั้งของของเหตุการณ์ดุเดือดรุนแรงที่เกิดขึ้นมา และการบาดเจ็บ และ/หรือ ความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นได้
3. พัฒนาแผนการณ์เพื่อควบคุมการเสี่ยง

2.7 ยาเสพติด แอลกอฮอล์และการสูบบุหรี่ในที่ทำงาน

ข้อแนะนำคือถ้านายจ้างวางนโยบายเกี่ยวกับยาเสพติดและแอลกอฮอล์

ก็ควรถือหลักการลดอันตรายเป็นพื้นฐาน นั่นคือวิธีการใช้ยาเสพติดที่จะมีผลอันตรายที่ต่ำสุด/ลดลง โดยการจัดหาข้อมูลหรือของใช้ให้เช่น (ถุงใส่ของมีคม)

เวอร์คัพเวอร์นิวเซาท์เวลส์ กรมสาธารณสุขรัฐนิวเซาท์เวลส์ สวอป สภาพแรงงานที่เกี่ยวข้อง สามารถให้คำแนะนำในการเตรียมนโยบายดังกล่าว

ในนโยบายควรตั้งกฎโดยมุ่งไปที่การใช้ยาเสพติดและแอลกอฮอล์ในที่ทำงาน
ควรเป็นเอกสารที่เขียนขึ้นโดยการปรึกษากับลูกจ้าง และให้โครงร่างต่อไปนี้แก่ลูกจ้างแต่ละคน:

- มีความเห็นว่าสมควรที่จะดื่มแอลกอฮอล์ตอนไหน
- ระดับของผลงานอันเป็นที่ยอมรับ
- การใช้ยาที่แพทย์สั่งอย่างเหมาะสม
- ห้ามไม่ให้ตกอยู่ใต้อิทธิพลของวัตถุที่ผิดกฎหมายใดๆในเวลาทำงาน

ผู้ที่ได้รับควันบุหรี่หมายถึงสูดเอาควันบุหรี่ที่อยู่ในสิ่งแวดล้อมเข้าไป (อีทีเอส) (environmental tobacco smoke (ETS)) รวมถึงควันบุหรี่ของผู้อื่นด้วย การค้นพบทางวิทยาศาสตร์จำนวนมากได้สรุปว่า การได้รับควันบุหรี่ เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัยอย่างมาก จากผลของการค้นพบนั้น สถานที่ทำงานส่วนมากในรัฐนิวเซาท์เวลส์ ได้นำนโยบายไม่มีควันบุหรี่มาใช้ ใต้ระบุใช้นโยบายนี้ในสถานที่สาธารณะชนต่างๆเช่นกัน สถานที่สาธารณะชนซึ่งเป็นสถานที่ทำงานด้วย อยู่ใต้กฎข้อบังคับของบทบัญญัติ ในพระราชบัญญัติไม่มีควันบุหรี่ในบริเวณล้อมรอบ ค.ศ. 2000 (Smoke-free Environment Act 2000) สถานที่เหล่านี้รวมถึงสถานประเวณี บ้านบีดีเอสเอ็ม และสถานที่อื่นๆซึ่งประชาชนเข้าเยี่ยมชม

สามารถเอาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติไม่มีควันบุหรี่ในบริเวณล้อมรอบ ค.ศ. 2000 ได้จากกรมสาธารณสุข หน่วยบุหรี่และสุขภาพอนามัย โทรศัพท์ 02 9391-9111

เพื่อควบคุมอีทีเอส ควรกำจัดการสูบบุหรี่จากบริเวณทั้งหมดข้างในอาคาร เพื่อขจัดการรับควันบุหรี่จากบริเวณในอาคารของสถานที่ทำงาน นายจ้างควร:

- พัฒนานโยบายห้ามสูบบุหรี่เป็นลายลักษณ์อักษรโดยการปรึกษากับลูกจ้าง
- ระบุว่าภายในอาคารเป็นบริเวณห้ามสูบบุหรี่
- แจ้งให้พนักงานทั้งหมดทราบในที่ประชุม, จดหมายเวียน, และบนกระดานติดประกาศ
- บิดป้ายโดยใช้สัญลักษณ์มาตรฐาน แสดงอย่างชัดเจนแก่พนักงานและสาธารณะชนว่า บริเวณภายในอาคารเป็นบริเวณห้ามสูบบุหรี่

2.8 การตั้งครุฑ

หญิงมีครุฑควรได้รับการปกป้องทุกอย่างเท่าที่เป็นไปได้ เพื่อลดอันตรายที่มีต่อตัวเขาเอง และทารกในท้องให้ต่ำที่สุด นายจ้างต้องเอาวิธีการจัดการการเสี่ยง มาจัดการการเสี่ยงเหล่านี้ในที่ทำงาน สิ่งนี้จะมีผลสำเร็จได้โดยการพัฒนาโยบายสำหรับพนักงานที่ตั้งครุฑ รวมถึงการจำกัดเวลาทำงาน การจำกัดบริเวณห้ามสูบบุหรี่ และการยกเว้นจากหน้าที่บางอย่างเช่นการยกของหนัก

2.9 ปฐมพยาบาล

ที่ทำงานทุกที่ - จากที่มีผู้ทำงานหนึ่งหรือสองคนจนถึงธุรกิจที่ใหญ่กว่า - ต้องจัดหาเครื่องมือการปฐมพยาบาลให้ ในที่ทำงานได้ก็ตาม จำนวนผู้ทำงานทั้งหมดที่อยู่ในที่ทำงานในเวลาที่กำหนดให้ เป็นการตัดสินใจ ขนาดของชุดเครื่องมือการปฐมพยาบาลที่จะต้องจัดหาไว้ ชุดการปฐมพยาบาลต้องอยู่ในสภาพ ที่มีเครื่องมือเครื่องใช้ครบถ้วนอยู่ตลอดเวลา และเก็บไว้ในสถานที่ที่อยู่ตรงกลาง หยิบเอาได้ง่ายและสะดวก และเป็นที่ยอมรับของทุกคนทราบ แต่งตั้งบุคคลหนึ่งให้ดูแลชุดเครื่องมือเครื่องใช้ปฐมพยาบาล อย่างไรก็ตามถ้ามีมากกว่า 25 คน ทำงานในสถานที่ทำงาน ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ต้องเป็นบุคคลที่ได้รับการฝึกอบรมในการปฐมพยาบาล

2.10 สิทธิของลูกจ้าง

ในที่ทำงานใดที่มีลูกจ้าง 20 คน หรือมากกว่า ลูกจ้างมีสิทธิที่จะตั้งคณะกรรมการดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของงานอาชีพขึ้น ถ้าลูกจ้างส่วนใหญ่ร้องขอ หรือได้รับคำสั่งจากเวอร์คคัพเวอร์นิวเซาท์เวลส์ให้จัดตั้งขึ้น หรือได้รับการขอร้องโดยลูกจ้าง นายจ้างต้องจัดการสำหรับการจัดตั้งคณะกรรมการ โดยเร็วที่สุดเท่าที่จะสามารถปฏิบัติได้

คณะกรรมการสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในที่ทำงาน เป็นผู้จัดประชุมให้ผู้บริหารงานและลูกจ้างสามารถพูดคุยกันได้ และทำนโยบายเพื่อช่วยให้สุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในที่ทำงานดีขึ้น

2.11 หน้าที่ของลูกจ้าง

ในส่วนของลูกจ้าง พวกเขาต้องให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติของโอเอสเอส นี่หมายความว่าถ้านายจ้างจัดสรรเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับปฏิบัติงาน ระบบการทำงาน หรือเครื่องมือเครื่องใช้ป้องกันตน ที่มีไว้เพื่อป้องกันลูกจ้างและผู้อื่นในที่ทำงาน ลูกจ้างจะต้องใช้สิ่งเหล่านั้นในการเกี่ยวข้องกับเรื่องนี้ ระบบการทำงานต้องรวมถึงว่าลูกจ้างจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้วางไว้ เมื่อทำความสะอาดอุปกรณ์ช่วยการปฏิบัติทางเพศ หรือการขจัดกระดาษพิษหรือถุงยางอนามัย พร้อมกันนี้ ลูกจ้างต้องดูแลเอาใจใส่สุขภาพอนามัย และความปลอดภัยของตนเองและของผู้อื่นในที่ทำงานตามสมควร

2.12 การรายงานอุบัติเหตุ

นายจ้างต้องแจ้งให้เวอร์คคัพเวอร์นิวเซาท์เวลส์ทราบ ถ้ามีผู้เสียชีวิตหรือบาดเจ็บโดยที่เขาไม่สามารถที่จะทำหน้าที่ตามปกติของเขาได้เป็นเวลาติดต่อกันอย่างน้อย 7 วัน และการเสียชีวิตหรือบาดเจ็บนั้นเป็นผลมาจากการอุบัติเหตุในที่ทำงาน ตัวอย่างเช่นการระเบิดที่ควบคุมไม่ได้ เพลิงไหม้ หรือสิ่งที่เกิดขึ้นใดๆที่เกี่ยวกับการเสี่ยงอย่างกระทันหันจนถึงกับเสียชีวิต หรือบาดเจ็บสาหัสต่อบุคคลใดๆ (เช่น ไฟฟ้าช็อค, การมีส่วนที่จะรับของเหลวจากร่างกายซึ่งทำให้มีการเสี่ยงต่อโรคที่ติดต่อกันทางเลือด) หรืออันตรายอย่างรุนแรงต่อทรัพย์สิน

นายจ้างต้องบันทึกรายละเอียดผู้ได้รับบาดเจ็บในที่ทำงานไว้ในสมุดบันทึก

2.13 ผลตอบแทนสวัสดิการคนงาน

พระราชบัญญัติการจัดการเรื่องการบาดเจ็บในที่ทำงานและผลตอบแทนสวัสดิการคนงาน ปีค.ศ. 1998 (the Workplace Injury Management and Workers Compensation Act 1998) ได้เน้นว่าเป็นการจำเป็นที่การบาดเจ็บจากการทำงานต้องได้รับการจัดการในที่ทำงาน บทบาทและความรับผิดชอบของนายจ้าง คนงาน และบริษัทประกันผลตอบแทนสวัสดิการคนงานที่มีใบอนุญาต ทำให้การดำเนินการด้านนี้แข็งแกร่งขึ้น

นายจ้างทั้งหมดต้องทำประกันและรักษากรมธรรม์ประกันผลตอบแทนสวัสดิการคนงานให้คนงานทุกคน การไม่ปฏิบัติตามอาจมีผลให้ถูกปรับสูงสุดถึง 55,000 เหรียญดอลลาร์ หรือ ถูกจำคุกเป็นเวลา 6 เดือน หรือทั้งปรับทั้งจำ และจ่ายเงินเบี้ยประกันที่พยายามหลีกเลี่ยงเป็นสองเท่า

และค่าของการเรียกร้องผลตอบแทนสวัสดิการคนงานใดๆ ซึ่งได้จ่ายไปในระหว่างเวลาที่ยังไม่ได้ประกัน นายจ้างต้องเก็บบัญชีค่าแรง (รวมทั้งการจ่ายแก่ผู้ทำสัญญารับเหมางาน) อย่างน้อยเป็นเวลา 7 ปี และรักษาสมุดจดบันทึกการบาดเจ็บซึ่งคนงานควรบันทึกรายละเอียดของการบาดเจ็บใดๆ ที่เกี่ยวกับการงานไว้ ต้องมีบทย่อของพระราชบัญญัติการจัดการเรื่องการบาดเจ็บในที่ทำงานและผลตอบแทนสวัสดิการแก่คนงาน ปีค.ศ. 1998 ตั้งแสดงไว้ในที่ทำงาน ทั้งบทย่อของพระราชบัญญัติและทะเบียนของผู้บาดเจ็บ สามารถเอาได้จากบริษัทที่มีใบอนุญาตรับประกันผลตอบแทนสวัสดิการคนงาน หรือจากเวอร์คัฟเวอร์นิวเซาท์เวลส์

นายจ้างต้องแจ้งให้บริษัทที่มีใบอนุญาตรับประกันผลตอบแทนสวัสดิการคนงานภายใน 48 ชั่วโมง ถ้าคนงานได้รับบาดเจ็บร้ายแรง นั่นคือ การบาดเจ็บที่ทำให้คนงานคนนั้นต้องหยุดปฏิบัติงานตามปกติ เป็นเวลา 7 วันหรือนานกว่านั้น ต้องแจ้งการบาดเจ็บอื่นๆ ภายใน 7 วัน นายจ้างควรติดต่อบริษัทประกันในเรื่องวิธีการแจ้งว่าจะเป็นการแจ้งโดยทางอีเมล โทรศัพท์ โทรสารหรือทางจดหมาย

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเรียกร้องผลตอบแทนสวัสดิการคนงาน เช่น แบบฟอร์มคำร้องขอผลตอบแทนสวัสดิการที่คนงานกรอกไว้ และใบรับรองแพทย์พิเศษจากสำนักงานเวอร์คัฟเวอร์ จะต้องส่งไปยังบริษัทประกันภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่นายจ้างได้รับ

ผู้ทำงานบริการทางเพศอาจเรียกร้องขอผลตอบแทนสวัสดิการคนงานได้ ถ้างานของตนเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดการบาดเจ็บหรือการป่วยที่ตนได้เรียกร้องค่าตอบแทน สิทธิในการได้รับผลตอบแทนสวัสดิการขึ้นอยู่กับว่าผู้ทำงานสามารถแสดงได้ว่าเงื่อนไขของความสัมพันธ์กับการว่าจ้างยังคงดำรงอยู่ และการบาดเจ็บหรือการป่วยได้เกิดขึ้นจาก หรือสาเหตุจากงานนั้น

นายจ้างจะต้องให้ชื่อและที่อยู่ของบริษัทประกัน และชื่อธุรกิจของนายจ้างแก่คนงาน เมื่อคนงานขอ

2.14 การจัดการเมื่อมีการบาดเจ็บ

บริษัทประกันและนายจ้าง ต้องมีนโยบายและลำดับขั้นตอนเขียนไว้เป็นรายลักษณะอักษร บรรยายถึงว่าเขาจะทำงานร่วมกันอย่างไร เพื่อช่วยให้คนงานที่ป่วยหรือบาดเจ็บกลับไปทำงานโดยเร็วที่สุด บริษัทประกันจะต้องมีโปรแกรมจัดการเมื่อมีการบาดเจ็บและพัฒนาแผนการจัดการเมื่อมีการบาดเจ็บส่วนบุคคล สำหรับคนงานที่บาดเจ็บแต่ละคนซึ่งได้มีการบาดเจ็บที่รุนแรงและยืดเยื้อ

นายจ้างที่มีธุรกิจใหญ่ (เช่น นายจ้างซึ่งจ่ายค่าธรรมเนียมประกันคนงานต่ำสุดมากกว่า 50,000 เหรียญดอลลาร์ต่อปี) จะต้องจัดทำโปรแกรม กลับไปทำงาน สำหรับสถานที่ทำงาน ให้สอดคล้องกับโปรแกรมในการจัดการเรื่องการบาดเจ็บ ของบริษัทประกัน และได้ปรับปรุงด้วยการปรึกษาหารือ กับสหภาพแรงงานที่เกี่ยวข้อง หรือตัวแทนของคนงาน นอกจากนี้ นายจ้างจะต้องให้ความร่วมมือ กับบริษัทประกัน ในเรื่องการปรับปรุงแผนการจัดการในเรื่องการบาดเจ็บส่วนบุคคล และในโอกาสที่สมเหตุสมผล จะต้องมอบหน้าที่ที่เหมาะสมกับบุคคลนั้น ตามแผน กลับไปทำงาน

นายจ้างที่มีธุรกิจใหญ่ ต้องประกาศถึงโปรแกรมนี้ในสถานที่ทำงานต่างๆ และต้องจัดตั้งและฝึกอบรม ผู้ประสานงาน กลับไปทำงาน ผู้ประสานงานนี้เป็นพนักงานคนหนึ่งที่ได้รับการจัดตั้งให้ดูแลการจัดการ ของคนงานที่ป่วยหรือบาดเจ็บให้กลับคืนสู่หน้าที่

นายจ้างที่จ่ายเบี้ยประกันผลตอบแทนสวัสดิการคนงานน้อยกว่า 50,000 เหรียญต่อปี ต้องติดประกาศโปรแกรม •กลับไปทำงาน ไว้ในที่ทำงาน หรือไม่มีพร้อมไว้ให้คนงานที่ต้องการ และคนงานที่ได้รับบาดเจ็บ โปรแกรม •กลับไปทำงาน ฉบับมาตรฐานมีให้ท่านที่เวอร์คคัฟเวอร์นิวเซาท์เวลส์ ความมอบหมายหน้าที่ที่เหมาะสมตามคำแนะนำของแพทย์

ให้กับคนงานที่กลับไปทำงานหลังจากการบาดเจ็บหรือป่วย หน้าที่เหล่านี้ต้องเป็นงานที่มีความหมาย มีประโยชน์ต่อการค้าหรือธุรกิจของนายจ้าง และคนงานที่ได้รับบาดเจ็บต้องอยู่ในสภาพที่จะทำงานเหล่านั้นได้ เพื่อที่จะจัดหาหน้าที่ที่เหมาะสม นายจ้างต้องเปลี่ยนวิธีที่คนงานผู้นั้นทำภาระหน้าที่ตามปกติของเขา บ่อยครั้งที่คนงานที่ได้รับบาดเจ็บจะต้องลดชั่วโมงการทำงานต่อวัน หรือเขาอาจจะสามารถไปทำงานเต็มเวลา แต่ทำภาระหน้าที่ที่แตกต่างจากเดิม

นายจ้างต้องแจ้งให้บริษัทประกันของตนทราบ ถ้าเขาไม่สามารถที่จะหางานที่เหมาะสมให้ได้ตลอดไป หรือในตอนที่คุณงานที่ได้รับบาดเจ็บร้องขอ อาจถูกกลโกงถ้าไม่หางานที่เหมาะสมให้คนงาน

คนงานที่ได้รับบาดเจ็บมีความรับผิดชอบที่จะ: เลือกแพทย์ผู้ทำการรักษาที่พร้อมที่จะปรึกษาหารือกับนายจ้าง และบริษัทประกัน ในเรื่องการจัดการกับการบาดเจ็บ; ให้ความร่วมมือกับการจัดการเรื่องการบาดเจ็บ; ปฏิบัติตามแผนการจัดการเรื่องการบาดเจ็บ; และกลับไปทำงานให้เร็วที่สุดเท่าที่ทำได้เมื่อได้รับคำสั่งจากแพทย์ ความช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็นในด้านใดในเรื่องการจัดการเกี่ยวกับการบาดเจ็บ สามารถหาได้โดยการติดต่อกับ บริษัทประกันผลตอบแทนสวัสดิการคนงานที่มีใบอนุญาต หรือเวอร์ค คัฟเวอร์นิวเซาท์เวลส์.

2.15 ข้อมูลและแหล่งเอื้ออำนวย

หาข้อมูลเพิ่มเติมในเรื่องสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในงานอาชีพ, การจัดการเรื่องการบาดเจ็บ และผลตอบแทนสวัสดิการคนงาน โดยการโทรศัพท์ไปที่ ศูนย์ข้อมูลแห่งสำนักงานเวอร์คคัฟเวอร์ หมายเลข 13 10 50 หรือส่งสิ่งพิมพ์ต่างๆที่หมายเลข 1800 658 134 ใบประกอบที่ 1 มีรายละเอียดของเอกสารสิ่งพิมพ์ ที่มีให้ผ่านทางเวอร์คคัฟเวอร์ หรืออินเทอร์เน็ต ที่ www.workcover.nsw.gov.au.

หาข้อมูลเพิ่มเติมเรื่องการปฏิบัติพิเศษอย่างปลอดภัยและโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ โดยการติดต่อ สวอป ที่หมายเลข (02) 9319 4866, ศูนย์ช่วยให้สุขภาพอนามัยดีขึ้น การสาธารณสุขนิวเซาท์เวลส์ (NSW Health Better Health Centre) ที่หมายเลข 02 9816 0452, หรือที่องค์การเอ็ดส์ของสหพันธ์ออสเตรเลีย (Austallan Federation of AIDS Organisations) ที่หมายเลข (02) 9281 1999 ซึ่งท่านสามารถที่จะเอาเอกสารเรื่อง คำแนะนำในการปฏิบัติงานให้ดีที่สุด - สุขภาพอนามัยและการปลอดภัยของอาชีพ

ในอุตสาหกรรมทางเพศออสเตรเลีย (A Guide to Best Practice - Occupational Health and Safety In the Australian Sex Industry)

3.0 สุขภาพอนามัยและความสะอาด

3.1 ความสะอาด

ต้องเก็บรักษาสถานที่ทำงานให้สะอาดอยู่เสมอ พนักงานต้องทำความสะอาดทันทีถ้าเกิดมีสิ่งสกปรกเกิดขึ้น ควรให้ความสนใจกับบริเวณต่อไปนี้เป็นพิเศษ:

3.1.1 ที่อาบน้ำฝักบัว อ่างอาบน้ำ และ ห้องสุขา

ลงมือทำความสะอาดด้วยน้ำและสบู่เป็นประจำ ซึ่งเป็นการจำเป็นเพื่อควบคุมไม่ให้เกิดเชื้อรา เจ้าของธุรกิจต้องรับรองว่าอ่างอาบน้ำและที่อาบน้ำฝักบัวได้รับการทำความสะอาดเป็นประจำหรือบ่อยครั้งขึ้นถ้าจำเป็น ตัวอย่างเช่น หลังจากที่มีเปื้อนเลือดหรือสิ่งต่างๆจากร่างกาย

3.1.2 เครื่องใช้ที่เป็นสิ่งทอ (ผ้า)

เจ้าของธุรกิจต้องจัดสรร:

- ผ้าปูที่นอนหรือผ้าคลุมเตียงที่สะอาด
- ผ้าขนหนูที่สะอาดสำหรับลูกค้าและพนักงานแต่ละคน

เครื่องใช้ที่เป็นผ้าทั้งหมด รวมถึงผ้าขนหนู ที่ถูกต้องร่างกายของลูกค้า ควรเปลี่ยนทันทีหลังจากใช้แล้ว

3.2 การทำความสะอาดสิ่งทอ(ผ้า) และของใช้ในห้องพักผ้า

ถึงแม้ว่าจะแนะนำให้ส่งไปซักที่บริษัทบริการการซักritz ยังต้องปฏิบัติตามขั้นต่อไปนี้ เพื่อให้การเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผ้าต่างๆต่ำสุด

- จะต้องซักผ้าต่างๆให้เร็วที่สุดเท่าที่จะสมควร
- ควรจะมีที่เก็บอย่างน้อยสองที่ในห้องซักผ้า เพื่อที่จะได้เก็บผ้าสะอาดและผ้าที่ใช้แล้วแยกจากกัน
- ซักผ้าต่างๆนี้ตามชนิดของมันในน้ำร้อน (นั่นคือน้ำจะต้องร้อนถึง 71 องศาเซลเซียส) และใช้ผงหรือน้ำยาซักผ้า
- จะต้องทำผ้าให้แห้งอย่างทั่วถึงหลังจากที่ซักแล้ว

เอาคำแนะนำทั้งในการซักด้วยน้ำร้อนหรือสารเคมีได้จาก ออสเตรเลียแอสแตนดาร์ด (เอเอส/เอ็นแซดเอส 4146:2000) - Australian Standard (AS/NZS 4146:2000)

3.3 เครื่องใช้เกี่ยวกับสุขอนามัย

ควรมีเครื่องใช้สำหรับล้างมือไว้ในห้องสุขา และใกล้บริเวณที่ทำกิจกรรมทางเพศ ให้มากที่สุดเท่าที่จะให้ได้ เพื่อไว้ให้ลูกค้าใช้ เครื่องใช้ในการล้างมือนี้ควรอยู่ใกล้บริเวณที่พนักงาน จะต้องใช้สำหรับทำความสะอาดด้วย

ที่อ่างล้างมือต้องมี:

- น้ำสะอาดที่ไหลจากก๊อก
- สบู่เหลว
- กระดาษเช็ดมือที่ใช้เพียงครั้งเดียว หรือเครื่องที่ทำให้แห้งด้วยลม

3.4 การเก็บและการจัดการขยะ

ควรมีภาชนะในการทิ้ง ถูยงอนามัย แผ่นแฉกม ถูมือ กระดาษทิชชูที่ใช้แล้ว และขยะอื่นๆในห้องที่ให้บริการทางเพศแก่ลูกค้า ควรใช้ถังที่มีฝาเลื่อนได้เพื่อลดกลิ่น

ถ้ามีของที่เปราะเป็อนเป็นของแหลมหรือคม เช่น มีการใช้เข็มในสถานค้าประเวณี ก็จะต้องจัดให้มีถังขยะเก็บของมีคมที่ใช้ได้เพียงครั้งเดียวไว้สำหรับทิ้งสิ่งของเหล่านี้ ถังขยะนี้จะต้องถูกตามมาตรฐานออสเตรเลีย เอเอส 4031 (Australian Standard - AS 4031)

คู่มือของหน่วยจัดการของเสีย กรมสาธารณสุข ประจำปี ค.ศ. 1998
ให้คำแนะนำในการแยกของเสียชนิดต่างๆสำหรับที่จะเอาไปทิ้ง

การทิ้งขยะในขั้นสุดท้ายจะต้องเป็นไปตามกฎระเบียบของหน่วยราชการในระดับท้องถิ่นและรัฐนิวเซาท์เวลส์

3.5 การฆ่าเชื้อโรคของสระว่ายน้ำและอ่างสปา

สระว่ายน้ำและอ่างสปาที่ไม่ได้รับการบำรุงรักษาอย่างดี (รวมทั้งจากุซซี่) ทำให้ผู้ใช้เสี่ยงกับการติดเชื้อโรค

เป็นการแนะนำว่าสระว่ายน้ำและอ่างสปาต้องถูกต้องตามกฎข้อแนะนำเรื่องสระว่ายน้ำและอ่างสปาสาธารณสุขของกรมสาธารณสุขนิวเซาท์เวลส์ ค.ศ.1996

(NSW Health Department's Public Swimming Pool and Spa Pool Guidelines 1996) และ

ขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้การเสี่ยงของการติดเชื้อคริปโตสปอริเดียม

(Cryptosporidium) ในสระว่ายน้ำและอ่างสปา มีน้อยที่สุด

คำแนะนำกล่าวว่าอ่างสปา (สระจาคูซซี่) หรือสระว่ายน้ำ ควรติดประกอบระบบเครื่องทำน้ำวน, เครื่องกรอง และระบบการฆ่าเชื้อโรคอย่างต่อเนื่องที่มีประสิทธิภาพ อุณหภูมิของน้ำต้องไม่สูงกว่า 38 องศาเซลเซียส และมีป้ายติดประกาศว่าการอาบน้ำในอุณหภูมินี้ต้องไม่นานเกินกว่า 20 นาที

แนะนำอีกด้วยว่าใช้เฉพาะถ้วยน้ำดื่มที่เป็นพลาสติกในสปาและสระว่ายน้ำ และวางผ้าขนหนูหรือที่รองแบบกันลื่นไว้ที่ก้นของสปาหรือสระน้ำ

3.6 บาร์เครื่องดื่มและบริเวณที่ใช้เตรียมอาหาร

บาร์เครื่องดื่มและบริเวณที่ใช้เตรียมอาหารทั้งหมดจะต้องก่อสร้างและดำเนินการให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติเรื่องอาหาร ค.ศ. 1989 (Food Act 1989) และกฎระเบียบ (ทั่วไป) ของสุขอนามัยเกี่ยวกับอาหาร ค.ศ. 1992 (Food Hygiene (General) Regulations 1992)

การระวังในเรื่องต่อไปนี้จะช่วยให้การเสี่ยงเกี่ยวกับการป่วยที่เกี่ยวข้องกับอาหารและเครื่องดื่มมีน้อยสุด:

- ล้างมืออย่างหมดจดก่อนที่จะจับอาหารหรือภาชนะที่ใส่เครื่องดื่ม
- สำรองให้แน่ชัดว่าอาหารหรือเครื่องดื่มที่เสิร์ฟได้ง่ายต้องได้รับการแช่เย็นที่ 4 องศาเซลเซียส หรือน้อยกว่า
- สำรองให้แน่ใจว่าส่วนผิวพื้นที่ ที่อาหารและเครื่องดื่มถูกต้องเช่นเคาน์เตอร์และโต๊ะยาว ต้องทำความสะอาดสม่ำเสมอด้วยน้ำร้อน และน้ำยาหรือผงทำความสะอาดที่ได้รับการรับรอง

4.0 การจัดการในเรื่องคำร้องทุกข์เกี่ยวกับสาธารณสุข

กรมสาธารณสุขของรัฐนิวเซาท์เวลส์ รับผิดชอบในการสอบสวนคำร้องเกี่ยวกับการสาธารณสุขที่เกี่ยวข้องกับสถานที่ให้บริการทางเพศ

4.1 คำร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์

การตอบคำร้องทุกข์ตามลำดับขั้นตอน ซึ่งรวมถึงคณะกรรมการประเมินคำร้องทุกข์ ซึ่งมีผู้อำนวยการแห่งศูนย์สุขภาพอนามัยทางเพศของซิดนีย์เป็นประธาน (โทรศัพท์ 02 9382-7440) จะถูกนำมาใช้ในการจัดการผู้ที่เป็นโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ซึ่งเสี่ยงที่จะแพร่โรคไปยังผู้อื่น คล้ายคลึงกับขั้นตอนที่มีอยู่แล้ว (ดังที่กล่าวในจดหมายเวียนของกรมสาธารณสุขรัฐนิวเซาท์เวลส์ 97/98 - NSW Health Department Circular 97/98) สำหรับจัดการผู้ที่ติดเชื้อโรคเอชไอวีซึ่งเสี่ยงที่จะแพร่โรคไปยังผู้อื่น คณะกรรมการประเมินมีบทบาทครอบคลุมทั่วประเทศ

จุดแรกที่ควรติดต่อเมื่อร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ คือเจ้าหน้าที่ทางแพทย์ ผู้ดูแลสุขภาพอนามัย (Area Medical Officer of Health) ประจำเขต (โดยปกติตั้งอยู่ในหน่วยสาธารณสุข (Public Health Unit) -ดูใบประกอบที่ 3)

4.2 การอื่นๆในด้านสาธารณสุข

คำร้องทุกข์ที่ว่า การปฏิบัติหรือสิ่งแวดล้อมในที่ทำงาน มีความเสี่ยงต่อสุขภาพอนามัยของสาธารณะชน จะได้รับการสอบสวนโดยกรมสาธารณสุขรัฐนิวเซาท์เวลส์ด้วยเช่นกัน

คำร้องทุกข์เกี่ยวกับการปฏิบัติในที่ทำงาน เช่น การใช้เครื่องมือเครื่องใช้สำหรับป้องกัน หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับคนงานหรือลูกค้า ที่ติดโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ จะได้รับการสอบสวนประสานกับคณะกรรมการประเมินคำร้องทุกข์ที่ได้บรรยายไว้ใน จดหมายหมุนเวียน 97/98 คำร้องทุกข์เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในที่ทำงานอาจถูกส่งต่อไปยังคณะกรรมการประเมินคำร้องทุกข์โดยตรง หรือโดยการผ่านทางผู้อำนวยการหน่วยสาธารณสุข

คำร้องทุกข์เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมในที่ทำงาน ยกตัวอย่าง เช่น อ่างส้วม หรือเครื่องใช้ในการบริการอาหาร ควรได้รับการสอบสวนโดยเจ้าหน้าที่ทางแพทย์ประจำเขตที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข และ/หรือ ผู้อำนวยการหน่วยสาธารณสุขที่เหมาะสม

ใบประกอบที่ 1

ข้อมูลและแหล่งอ้างอิงในเรื่อง สุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของงานอาชีพ
การจัดการเรื่องการบาดเจ็บ และผลตอบแทนสวัสดิการคนงาน
(OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY, INJURY MANAGEMENT AND WORKERS
COMPENSATION INFORMATION AND RESOURCES)

เอกสารพิมพ์ที่ให้บริการไว้ต่อไปนี้ ได้โดยการโทรศัพท์ไปที่สายสิ่งพิมพ์ของเวอร์คคัพเวอร์
(WorkCover publications hotline) หมายเลข 1800 658 134 หรือทางอินเทอร์เน็ตที่
www.workcover.nsw.gov.au

- Occupational Health and Safety Act 2000
- Occupational Health and Safety Regulation 2001
- Code of practice: HIV and other blood-borne pathogens in the workplace
- Preventing violence
- Passive smoking-policy and control 2000
- A guide to workplace health and safety committees
- Floors, passageways and stairs
- Providing first aid at work: about the First Aid Regulation 1989
- Accident report form
- Register of injuries
- Drugs, alcohol and the workplace
- What managers can do - occupational health and safety and the multilingual workplace
- Hierarchy of hazard controls
- Workplace personal protective equipment (PPE) program
- Six steps to occupational health and safety: duty of care in OH&S
- Why bother?
- Standard return-to-work program for category 2 employers
- Guide to injury management and workers compensation
- Guidelines for employers' return-to-work programs
- WorkCover benefits guide
- Workplace Injury Management and Workers Compensation Act 1998

ใบประกอบที่ 2 การบริการสุขภาพอนามัยทางเพศรัฐนิวเซาท์เวลส์

Albury	(02) 6058 1831	Manly	(02) 9977 3288
Bourke	02) 6872 2145	Marrickville	(02) 9560 3057
Broken Hill	(08) 8088 5800	Mt Druitt	(02) 9881 1733
Canterbury	(02) 9718 7655	Newcastle	(02) 4923 6909
Coffs Harbour	(02) 6659 1916	Nowra	(02) 4423 9353
Dareton	(03) 5021 7200	Orange	(02) 6361 9906
Dubbo	(02) 6885 1700	Parramatta	(02) 9843 3124
Forster	(02) 6555 6822	Penrith	(02) 4734 2507
Gosford	(02) 4320 2114	Port Kembla	(02) 4276 2399
Goulburn	(02) 4827 3913	Richmond	(02) 4578 1622
Katoomba	(02) 4784 6560	St Leonards	(02) 9926 7414
Kings Cross	02) 9360 2766	Sydney City	(02) 9382 7440
Kogarah	(02) 9350 2742	Tamworth	(02) 6766 3095
Lightening Ridge	(02) 6829 1022	Taree	(02) 6592 9315
Lismore	02) 6620 2980	Wagga Wagga	(02) 6938 6492
Liverpool	(02) 9827 8022	Wentworth	(03) 5021 7200

ใบประกอบที่ 3 หน่วยสาธารณสุข (PUBLIC HEALTH UNITS)

Central Coast Public Health Unit -Ourimbah	(02) 4349 4845
Central Sydney Public Health Unit -Camperdown	(02) 9515 3180
Far West Public Health Unit -Broken Hill	(08) 8080 1499
Hunter Public Health Unit -Wallsend	(02) 4924 6477
Illawarra Public Health Unit -Warrawong	(02) 4275 4600
Macquarie Public Health Unit -Dubbo	(02) 6881 2216
Mid North Coast Public Health Unit -Port Macquarie	(02) 6588 2750
Mid Western Public Health Unit -Bathurst	(02) 6339 5500
New England Public Health Unit -Tamworth	(02) 6766 2288
Northern Rivers Public Health Unit -Lismore	(02) 6620 7500
Northern Sydney Public Health Unit -Hornsby	(02) 9477 9400
South Eastern Sydney Public Health Unit -Zetland	(02) 9382 8333
South West Public Health Unit -Albury	(02) 6021 4799
South Western Sydney Public Health Unit -Liverpool	(02) 9828 5944
Southern NSW Public Health Unit -Goulburn	(02) 4827 3428
Wentworth Public Health Unit -Kingswood	(02) 4734 2022
Western Sydney Public Health Unit -Nth Parramatta	(02) 9840 3603

ใบประกอบที่ 4 สำนักงานของเวอร์คัฟเวอร์รัฐนิวเซาท์เวลส์

463 Kiewa Street
ALBURY 2640
Phone: (02) 6021 5911
Fax: (02) 6041 2580

Shop 6
Fenning Place
12 Orient Street
BATEMANS BAY 2536
Phone: (02) 4472 5544
Fax: (02) 4472 5060

134-134A Lamerton House,
Shellharbour Square
BLACKBUTT 2529
Phone: (02) 4297 3796
Fax: (02) 4296 8914

Ground Floor
125 Main Street
BLACKTOWN 2148
Phone: (02) 9671 8701
Fax: (02) 9831 8246

Suite 3
157 Brisbane Street
DUBBO 2830
Phone: (02) 6884 2799
Fax: (02) 6884 2808

3/13 Anzac Road
TUGGERAH 2259
Phone: (02) 4350 6370
Fax: (02) 4353 2373

21-23 Clifford Street
GOULBURN 2580
Phone: (02) 4822 1243
Fax: (02) 4822 1242

NSW Government Offices
49-51 Victoria Street
GRAFTON 2560
Phone: (02) 6641 5111
Fax: (02) 6641 5100

NSW Government Offices
104-110 Banna Avenue
GRIFFITH 2680
Phone: (02) 6964 2027
Fax: (02) 6964 1738

Level 4
4-8 Woodville Street
HURSTVILLE 2220
Phone: (02) 9598 3366
Fax: (02) 9585 0261

345 Pacific Hwy
LINDFIELD 2070
Phone: (02) 9936 3000
Fax: (02) 9936 3030

Suite 4, Level 4
Manchester Unity Building
29 Molesworth Street
LISMORE 2480
Phone: (02) 6622 0088
Fax: (02) 6622 0090

Suite 4, Ground Floor
157-161 George Street
LIVERPOOL 2170
Phone: (02) 9827 8600
Fax: 902) 9827 8690

First Floor
53 Maitland Street
NARRABRI 2390
Phone: (02) 6792 4643
Fax (02) 6792 3532

956 Hunter Street
NEWCASTLE WEST 2302
Phone: (02) 4921 2900
Fax: (02) 4921 2929

74 McNamara Street
ORANGE 2800
Phone: (02) 6361 7070
Fax: (02) 6362 8820

Level 8
128 Marsden Street
PARRAMATTA 2150
Phone: (02) 9841 8550
Fax: (02) 9841 8490

Shops 1 & 2
Raine & Horne House
145 Horton Street
PORT MACQUARIE 2444
Phone: (02) 6584 1188
Fax: (02) 6584 1788

City
400 Kent Street
SYDNEY 2000
Phone: (02) 9370 5000
Fax: (02) 9370 5999

Shop 20
341 Peel Street
TAMWORTH 2340
Phone: (02) 6766 2490
Fax: (02) 6766 4972

Shop 2
33 The Boulevard
TORONTO 2283
Phone: (02) 4959 6366
Fax: (02) 4950 5587

Suite 5, 1 Sands Court
TWEED HEADS 2485
Phone: (07) 5536 3262
Fax: (07) 5536 4389

Level 2
76 Morgan Street
WAGGA WAGGA 2650
Phone: (02) 6937 3600
Fax: (02) 6937 3616

106 Market Street
WOLLONGONG 2500
Phone (02) 4222 7333
Fax: (02) 4226 9087



NSW Health Department 73 Miller Street North Sydney NSW 2060
Telephone: 02 9391 9000

Catalogue No. **WC00120.13T** WorkCover Publications Hotline **1300 799 003**



WorkCover NSW 92-100 Donnison Street Gosford NSW 2250
Locked Bag 2906 Lisarow NSW 2252 WorkCover Assistance Service **13 10 50**
Website **www.workcover.nsw.gov.au**

ISBN 0 7310 8726 7 ©Copyright WorkCover NSW 0408