



PEJABAT PERSEKITARAN, KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN (OSHE)

PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP)

PENGANJURAN MAJLIS RASMI /MAJLIS TIDAK RASMI DAN MAJLIS SOSIAL DALAM UNIVERSITI

Pihak penganjur di peringkat fakulti/PTj perlu memastikan agar ahli majlis /urusetia/jawatankuasa/tetamu dan mana-mana individu terlibat dalam majlis yang sama mematuhi semua SOP yang telah ditetapkan oleh pihak universiti sebagaimana berikut:-

1. Pihak penganjur hendaklah memastikan individu yang bergejala seperti demam, batuk, selesema, kesukaran bernafas atau gejala-gejala yang berkaitan dengan COVID-19 tidak dibenarkan masuk ke dalam dewan/bilik majlis berlangsung.
2. Pihak penganjur hendaklah memastikan individu yang dalam tempoh pengawasan di rumah / kuarantin **TIDAK DIBENARKAN** menghadiri majlis tersebut.
3. Pihak penganjur adalah **DIGALAKKAN** untuk memastikan susun atur di luar dan dalam dewan/bilik/ruang aktiviti mengamalkan penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter semasa pendaftaran dan sepanjang majlis berlangsung.
4. Pihak penganjur adalah **DIGALAKKAN** untuk memastikan semua ahli majlis memakai pelitup muka (*face mask*) sepanjang majlis berlangsung.
5. Pihak penganjur perlu menyediakan *hand sanitizer* di pintu masuk ruangan majlis berlangsung.
6. Pihak penganjur perlu memberikan taklimat keselamatan dan prosedur kerja selamat pencegahan COVID-19 sebelum majlis berlangsung.
7. Pihak penganjur hendaklah memastikan para tetamu atau ahli majlis tidak bersesak di dalam lif dan tandas atau mana-mana ruang di tempat majlis.
8. Pihak penganjur perlu melantik urusetia/ahli jawatankuasa pemantauan SOP dalam kalangan ahli majlis bagi memastikan SOP dipatuhi.

Adalah diingatkan pihak penganjur **MESTILAH BERTANGGUNGJAWAB PENUH** dalam menjaga keselamatan diri dan orang sekeliling sepanjang majlis berlangsung.

**Prosedur ini adalah tertakluk kepada perubahan mengikut keperluan dan arahan semasa Majlis Keselamatan Negara (MKN).*

KEMASKINI 29 SEPTEMBER 2022