পলমল গ্রুপ অব ইন্ডাস্ট্রিজ

কনফিড্যান্স সেন্টার, ৯/খ, শাহজাদপুর, গুলশান, ঢাকা-১২১২।

ইউনিট নাম: সাফা সুয়েটার্স লিঃ

বেগমপুর, হোতাপাড়া, গাজীপুর।

সমিতি গঠনের স্বাধীনতা ও যৌথ দর কষাকষি নীতিমালা
FREEDOM OF ASSOCIATION & COLLECTIVE BARGAINING POLICY

পলিসির নাম	ঃ	সমিতি গঠনের স্বাধীনতা ও যৌথ দর কষাকষি নীতিমালা
প্রধান তত্ত্বাবধায়ক	ঃ	মহা-ব্যাবস্থাপক (এডমিন, এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স)
বাস্তবায়নকারী	ঃ	সকল বিভাগীয় প্রধান
প্রনয়নের তারিখ	ঃ	০৮/০১/২০১৫ ইং
Revise Date	ঃ	০৮/১১/২০১৬ ইং
পূন-বিবেচনা/সংশোধন	ঃ	শ্রম আইনের সংশোধন বা প্রয়োজন সাপেক্ষে

০১.সংজ্ঞা(Definition)ঃ শ্রমিক ও মালিক পক্ষের মধ্যে আলোচনার মাধ্যেমে যে কোন সমস্যা সমাধানের বা সমঝোতার একটি প্রক্রিয়াই হচ্ছে সমিতি গঠনের স্বাধীনতা ও যৌথ দর কষাকষি নীতিমালা ।

১.১অঙ্গীকার (Commitment)ঃ পলমল গ্রুপ কর্তৃপক্ষ বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬, -এর সকল ধারা, আইএলও এবং শিল্প সম্পর্কিত আইন এর সকল নিয়ম-নীতির প্রতি সম্মান প্রদর্শন পূর্বক বিভিন্ন ক্রেতা/বায়ারের উক্ত নীতিমালার স্বপক্ষে মতামতের সাথে সামঞ্জস্য বিধান করে কারখানায় সকল শ্রমিকের সমিতি গঠনের স্বাধীনতা ও যৌথ দরকষাকষি নিশ্চিতকরণের ঘোষণা করেছেন। এই মর্মে কারখানায় এ নীতিমালাটি বাস্তবায়নে অত্র কোম্পানীর কর্তৃপক্ষ অঙ্গীকারাবদ্ধ।

১.২ আইনের বিধান (provision of law)ঃ সমিতি গঠনের স্বাধীনতা ও যৌথ দরকষাকষি বিষয়ে পলমল গ্রুপ আইএলও কনভেনশন নংC-৮৭(১৯৪৮) এবং C-৯৮ (১৯৪৯), ১৩৫ ও ১৫৪ বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ এর ধারা ১৭৬,১৮৭,২০০,২০০(ক),২০২,২০৫,২০৬,২০৭ ও ২০৮, পূর্বক বিভিন্ন ক্রেতা/বায়ারের স্বপক্ষে মতামতের সাথে সামঞ্জস্য বিধান এর লক্ষ্যে কারখানার অভ্যন্তরে সমিতি গঠনের স্বাধীনতা ও যৌথ দরকষাকষি নীতিমালা বিরোধী কার্যক্রম এর বিরুদ্ধে কঠোর পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।

১.৩ উদ্দেশ্য (Purpose)ঃ কারখানায় কর্মরত শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তাদের মজুরী কাঠামো, কর্মঘন্টা, প্রশিক্ষণ, স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা, অভিযোগপদ্ধতি এবং অধিকারসমূহ সুনিশ্চিত করার উদ্দেশ্যেই এই নীতিমালা প্রণয়ন করা হয়।

১.৪ লক্ষ্য (Vision of the policy)ঃ কারখানার অভ্যন্তরে শ্রমিক ও মালিকের অংশগ্রহণের মাধ্যমে যে কোন সমস্যা সমাধান করে উভয়ের মধ্যে উত্তম সম্পর্ক বজায় রাখার লক্ষ্যেই কর্তৃপক্ষ এ নীতিমালা প্রনয়ন করেন।

০২. Organization Chart with their Defined Role & Responsibilitiesঃ

বাংলাদেশ শ্রম আইনের প্রতি শ্রদ্ধাশীল হয়ে অত্র কারখানায় কর্মরত শ্রমিকদের সমিতি বা ট্রেড ইউনিয়ন গঠনের ক্ষেত্রে অত্র প্রতিষ্ঠানের কর্তৃপক্ষ সমর্থন দান করে। কোন প্রকার পূর্ব অনুমতি ছাড়াই সকল শ্রেণির শ্রমিক নিজেদের পছন্দ মত রেজিস্ট্রেশন এর মাধ্যেমে সমিতি গঠন করতে এবংসমিতিতে যোগদান করতে পারবে। উল্লেখ্য যে, যে সকল প্রতিষ্ঠানে ট্রেড ইউনিয়ন নেই,সে সকল প্রতিষ্ঠানের অংশগ্রহণকারী কমিটিতে শ্রমিক প্রতিনিধিগণ কর্মরত শ্রমিকের মধ্য হতে, বিধি দ্বারা নির্ধারিত পন্থায় নির্বাচিত হবেন। যেহেতু পলমল গ্রুপে ট্রেড ইউনিয়ন নেই সেহেতু প্রতিষ্ঠানে বিধি দ্বারা নির্ধারিত পন্থায় অংশগ্রহণকারী কমিটি বিদ্যমান।

অর্গানাইজেশন

পলমল গ্রুপ কর্তৃপক্ষ এই নীতিমালা প্রয়োগ ও বাস্তবায়নে একটি কমিটি গঠন করেছেন। নিম্নে অর্গানাইজেশন চার্ট দেয়া হলঃ

সভাপতি-জিএম (এডমিন, এইচআর এন্ড কমপ্লায়েন্স)

সহ সভাপতি-শ্রমিক প্রতিনিধি (PC)

সদস্য সচিব-ওয়েলফেয়ার/এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স অফিসার

সদস্যবৃন্দ (মালিক ও শ্রমিক পক্ষ)

বাংলাদেশ শ্রম আইনের প্রতি শ্রদ্ধা রেখে এই নীতিমালা প্রয়োগ ও সার্বিক বাস্তবায়নে নিম্নলিখিত পর্ষদ গঠন করা হল। কমিটির সদস্যদের দায়িত্ব ও কর্তব্য সমূহ নিমে দেয়া হল।

ক্রমিক নং	পদ	দায়িত্ব ও কর্তব্য
০১.	সভাপতিঃ জিএম (এডমিন, এইচআর এন্ড কমপ্লায়েন্স)	মালিক ও শ্রমিক এর মধ্যে পারস্পরিক আস্থা ও বিশ্বাস, সমঝোতা এবং সহযোগিতা বদ্ধি, কর্মরত শ্রমিকদের অধিকার রক্ষা ও সমস্যা সমাধানে সার্বিক পদক্ষেপ গ্রহণ করে থাকে।
০২.	সহ-সভাপতিঃ শ্রমিক প্রতিনিধি	মালিক ও শ্রমিক এর মধ্যে পারস্পরিক আস্থা ও বিশ্বাস, সমঝোতা এবং সহযোগিতা বদ্ধি করা, কর্মরত শ্রমিকদের অধিকার রক্ষা ও এর বাস্তবায়নে সার্বিক পদক্ষেপ গ্রহণকরে থাকে। শ্রমিক ও মালিকের স্বার্থ রক্ষা ও উভয় পক্ষের মধ্যে সমন্বয় সাধন করে থাকে। কর্মরত শ্রমিকদের অধিকার, অভিযোগ, সুযোগ-সুবিধা ও বিভিন সমস্যা সম্পর্কে কর্তৃপক্ষকে অবগত করে থাকে।
০৩.	সদস্য সচিবঃওয়েলফেয়ার/কমপ্লায়েন্স অফিসার	মালিক ও শ্রমিক এর মধ্যে পারস্পরিক সমঝোতা এবং সহযোগিতা বৃদ্ধি, কর্মরতশ্রমিকদের অধিকার রক্ষা ও এর বাস্তবায়নে সার্বিক পদক্ষেপ গ্রহণ করে থাাকে। শ্রমিক ও মালিকের স্বার্থ রক্ষা ও উভয় পক্ষের মধ্যে সমন্বয় সাধন করে। কর্মরত শ্রমিকদেরঅধিকার, অভিযোগ, সুযোগ-সুবিধা ও বিভিন সমস্যা সম্পর্কে কর্তৃপক্ষকে অবগত এবংমালিক ও শ্রমিকদের সাথে বিভিন্ন মিটিংয়ের আয়োজন করে থাকে।
০৪.	সদস্য (মালিক পক্ষ)	কারখানায় কর্মরত শ্রমিকদের যে কোন সমস্যা, অনুযোগ, অভিযোগ নিরসনে, অধিকার বাস্তবায়নে কর্তৃপক্ষ সচেষ্ট ও আন্তরিক। মালিক ও শ্রমিকের সম্পর্ক উনয়নে কার্যকরী কমিটির সদস্যদের সাথে আলোচনা করে থাকে।
০৫.	সদস্য (শ্রমিক পক্ষ)	কর্মরত শ্রমিকদের অধিকার, অভিযোগ, সুযোগ-সুবিধা ও বিভিন সমস্যা সম্পর্কে কর্তৃপক্ষকে অবগত করে এবং এর বাস্তবায়নে ভূমিকা রাখে।

০৩. নীতিমালা প্রয়োগ ও মূল্যায়ণ পদ্ধতি/ প্রক্রিয়া (Routines or procedures)ঃ

পলমল গ্রুপকর্তৃপক্ষ কারখানার অভ্যন্তরে এই নীতিমালা বাস্তবায়নে নিম্নলিখিত ধাপগুলি অনুসরন করে থাকেঃ

৩.১ বাস্তবায়ন রুটিন(Implementation Routine)ঃ

কার্যাবলী	কার্যপ্রনালী	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যাক্তি	কার্যকাল	সময়সীমা
কর্তৃপক্ষের বাধ্যবাধকতা	* কর্তৃপক্ষ কোন ব্যক্তির উপর ট্রেড ইউনিয়নে যোগদানের বা ট্রেড ইউনিয়নের সদস্যপদ বহাল রাখার অধিকার হরণ করে কোন শর্ত আরোপ করার তৎপরতা চালায় না। * কোন ব্যক্তি কোন ট্রেড ইউনিয়নের সদস্য আছেন কিনা তার ভিত্তিতে চাকুরীতে নিয়ুক্তি,	মালিক পক্ষ	ট্রেড ইউনিয়ন গঠনের সময়।	প্রযোজ্য নয়।

	পদোনতি, চাকুরীর শর্ত বা কাজের শর্ত নির্ধারণে বৈষম্য করে না। *কোন ট্রেড ইউনিয়নের সদস্য বা কর্মকর্তা হয়েছেন বা হবার ইচছা পোষণ করেছেন অথবা সদস্য বা কর্মকর্তা হবার জন্য কোন ব্যক্তিকে উৎসাহিত করেছেন এরূপ কারনে কোন শ্রমিককে চাকুরী থেকে বরখাস্ত, পদচ্যূত বা অপসারণ বা বর্জনের জন্য প্রলুব্ধ কিংবা চাকুরী ক্ষতিগ্রস্থ করার হুমকি প্রদান করে না। *ভীতি প্রদর্শন, দমন নীতি, চাপ প্রয়োগ অথবা আহত করে কোন শ্রমিককে কোন চুক্তিতে স্বাক্ষর করতে বাধ্য করা হয় না।			
শ্রমিকের বাধ্যবাধকতা	* কাজ চলাকালীন সময়ে কোন শ্রমিককে ট্রেড ইউনিয়নে যোগদানের জন্য বা যোগদান থেকে বিরত থাকার জন্য সম্মত করার চেষ্টা করা হয় না। * ট্রেড ইউনিয়নের সদস্য বা কর্মকর্তা হওয়া বা না হওয়ার জন্য অথবা সদস্য বা কর্মকর্তা পদে বহাল থাকা বা না থাকার জন্য কোন ব্যক্তিকে ভীতি প্রদর্শন করা হয় না। * ভীতি প্রদর্শন, দমন নীতি, চাপ প্রয়োগ, আটক রেখে অথবা আহত করে কোন শ্রমিককে ট্রেড ইউনিয়নের চাঁদা দিতে বা বিরত থাকতে ও মালিককে কোন চুক্তিতে স্বাক্ষর করতে বাধ্য করা হয় না।	শ্রমিকবৃন্দ	ট্রেড ইউনিয়ন গঠনের সময়	প্রযোজ্য নয়।
অংশগ্রহণকারী কমিটি	বাংলাদেশ শ্রম (সংশোধিত) আইন ২০০৬ ইং - এর মালিক পক্ষ ও শ্রমিক ধারা-২০৫ অনুযায়ী অন্যূন ৫০ জন শ্রমিক পক্ষের সমন্বয়ে গঠিত সাধারনতঃ কর্মরত আছেন এরূপ প্রত্যেক নির্বাচন কমিটি। প্রতিষ্ঠানের মালিক (উক্ত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শ্রমিকদেরকে সম্পৃক্ত করে) বিধি দ্বারা নির্ধারিত পন্থায় তার প্রতিষ্ঠানে একটি অংশগ্রহণকারী কমিটি গঠন করবেন। এ কমিটি মালিক ও শ্রমিকগণের প্রতিনিধি সমন্বয়ে গঠিত হবে। কমিটিতে শ্রমিকগনের প্রতিনিধির সংখ্যা মালিকের প্রতিনিধির সংখ্যার কম হবে না। শ্রমিকগণের প্রতিনিধি প্রতিষ্ঠানের ট্রেড ইউনিয়নসমূহের মনোনয়নের ভিত্তিতে নিযুক্ত হবেন। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি ব্যতীত অন্য প্রত্যেক ট্রেড ইউনিয়ন সম সংখ্যক প্রতিনিধি মনোনীত করবেন এবং যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি এমন সংখ্যক প্রতিনিধি মনোনীত করবেন যা অন্য ট্রেড ইউনিয়নসমূহের মোট মনোনীত প্রতিনিধিগনের অপেক্ষা একজন বেশী হয়। উল্লেখ্য যে, যে সকল প্রতিষ্ঠানে ট্রেড ইউনিয়ন নেই, সে সকল প্রতিষ্ঠানের অংশগ্রহণকারী কমিটিতে শ্রমিক প্রতিনিধিগণ এতে কর্মরত শ্রমিকের মধ্য হতে, বিধি দ্বারা নির্ধারিত পন্থায়মনোনীত হবেন। নির্বাচিত শ্রমিক প্রতিনিধিগণের সংগঠনের দায়িত্ব পালন কালীন সময়ের জন্য কোন প্রকার মজুরী কর্তন করা হয় না।	মালিক পক্ষ ও শ্রমিক পক্ষের সমন্বয়ে গঠিত নির্বাচন কমিটি **পক্ষের সমন্বয়ে গঠিত**	অংশগ্রহণকারী কমিটি গঠনের সময়।	প্রযোজ্য নয়।

অংশগ্রহণকারী কমিটি কাঠামো	অত্র প্রতিষ্ঠানে শ্রম আইন অনুযায়ী একটি অংশগ্রহণকারী কমিটি রয়েছে। এ কমিটি মালিক ও শ্রমিকগনের প্রতিনিধি সমন্বয়ে গঠিত হবে। কমিটিতে মালিক পক্ষ থেকে ০১ জন সভাপতি, শ্রমিক পক্ষ থেকে ০১ জন সহ সভাপতি এবং সদস্য সচিব হবেন ওয়েলফেয়ার/কমপ্লায়েন্স অফিসার। শ্রমিক প্রতিনিধিগণ অবশ্যই শ্রমিকদের ভোটের মাধ্যমে নির্বাচিত হবেন।	মালিক পক্ষ ও শ্রমিক পক্ষ	নির্বাচনের ফলাফল প্রকাশিত হওয়ার পর অংশগ্রহনকারী কমিটির সদস্যদের নিয়ে অনুষ্ঠিত ১ম সভায়।	অংশগ্রহণকারী কমিটির নির্বাচনী ফলাফল প্রকাশিত হওয়ার পরের দিন। তবে পরের দিন সাপ্তাহিক বা পর্বজনিত ছুটি থাকলে পরবর্তী কর্মদিবসে সভা অনুষ্ঠিত হবে।
অংশগ্রহণকারী কমিটির নির্বাচনী বিধি ও পদ্ধতি	বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬-এর সকল ধারা,আইএলও এবং শিল্প সম্পর্কিত আইন এর সকল নিয়ম-নীতি অনুসরন করে অংশগ্রহণকারী কমিটি গঠন করা হয়। নির্বাচন পদ্ধতিঃ (১) গোপন ব্যালটের মাধ্যমে ভোট গ্রহণ করা হবে। (২) নোটিশ বোর্ডে ভোটার তালিকা টাঙিয়ে দেয়া হবে। (৩) ভোটার তালিকার এক কপি শ্রম পরিচালক বরাবর প্রেরণ করা হবে। (৪) নির্বাচন কমিটিতে সমান সংখ্যক মালিক ও শ্রমিক প্রতিনিধি থাকবে। (৫) তালিকার এক কপি শ্রম পরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে। (ক) কমপক্ষে ৭ দিন (প্রার্থী মনোনয়নের জন্য)। (খ) মনোনয়নপত্র যাচাই-বাচাই জন্য ০১ দিন (গ) যাচাই-বাচাইপর ন্যূনতম ৪ দিন এবং সর্বোচ্চ ১০ দিনের মধ্যে নির্বাচন অনুষ্ঠান করতে হবে।	নির্বাচন কমিটি ।	নির্বাচনী কার্যক্রম চলাকালীন সময়।	অংশগ্রহণকারী কমিটির নির্বাচনী বিধি ও পদ্ধতিতেউল্লেখিত সময়ের মধ্যে সম্পন হবে।
অংশগ্রহণকারী কমিটির মনোনীতকর্মকর্তা।	প্রতিষ্ঠানের মালিক অথবা তার মনোনীত কোন ব্যক্তি অংশগ্রহনকারী কমিটির সভাপতি হবেন এবং সভায় সভাপতিত্ব করবেন। শ্রমিক প্রতিনিধি সহ সভাপতি নিযুক্ত হবেন এবং তিনি সভাপতির অনুপস্থিতে সভায় সভাপতিত্ব ও মিটিং পরিচালনা করবেন। ওয়েলফেয়ার অফিসার সদস্য সচিব হিসাবে সভার আয়োজন ও রেকর্ড সংরক্ষণ করবেন।	অংশগ্রহনকারী কমিটির সভাপতি,সহ সভাপতি,ও সদস্য সচিব।	কোন প্রয়োজন বা সমস্যা পরিলক্ষিত হলে।	নির্বাচনএর ফলাফল প্রকাশিত হওয়ার পরেঅনুষ্ঠিত ১মসভা।
অংশগ্রহণকারী কমিটির কাজ	বাংলাদেশ শ্রম (সংশোধিত) আইন ২০০৬ -এর ধারা ২০৬ অনুযায়ী অংশগ্রহণকারী কমিটির কাজ হবে প্রধানতঃ প্রতিষ্ঠানের প্রতি শ্রমিক এবং মালিক সকলেরই অঙ্গীভূত হওয়ার ভাব প্রোথিত ও প্রসার করা এবং প্রতিষ্ঠানের প্রতি শ্রমিকগণের অঙ্গীকার ও দায়িত্ববোধ জাগ্রত করা । (ক) শ্রমিক ও মালিকের মধ্যে পারস্পরিক আস্থা ও বিশ্বাস, সমঝোতা এবং সহযোগিতা বদ্ধির প্রয়াস বা প্রচেষ্টা চালানো। (খ) শ্রম আইনের প্রয়োগ নিশ্চিত করা। (গ) শৃংখলাবোধে উৎসাহিত করা, নিরাপত্তা,	কার্যকরী পরিষদের সদস্যবৃন্দ	সমস্যা পরিলক্ষিত হলে।	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে

	পেশাগত স্বাস্থ্যরক্ষা এবং কাজের অবস্থার উনতি বিধান। (ঘ) বত্তিমূলক প্রশিক্ষণ, শ্রমিক শিক্ষা এবং পরিবার কল্যাণ প্রশিক্ষণে উৎসাহিত করা। (ঙ) শ্রমিকের ও তার পরিবারবর্গের কল্যাণমূলক ব্যবস্থার উনতির জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ। (চ) উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন, উৎপাদনশীলতা বদ্ধি, উৎপাদন খরচ হ্রাস।			
অংশগ্রহণকারী কমিটির সভা	বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ - এর ধারা - ২০৭ অনুযায়ী, ধারা-২০০৬ এর অধীন কার্যাবলী সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থার সুপারিশ করা ও তৎসম্পর্কে আলোচনা ও মত বিনিময়ের জন্য অংশগ্রহণকারী কমিটি প্রতি দুইমাসে অন্তত একবার সভায় মিলিত হবে।	কমিটির সদস্য বৃন্দ	কর্মক্ষেত্রে শ্রমিকের কোনসমস্যা পরিলক্ষিত হলে।	প্রতি ২ (দুই) মাস অন্তর ১ বার সভার আহবান করা হয়।

৩.২ যোগাযোগ রুটিন(Communication Routine)ঃ

কার্যাবলী	যোগাযোগ পদ্ধতি ও মাধ্যম	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যাক্তি	কার্যকাল	সময়সীমা
অভ্যন্তরীণ টিমের সাথে যোগাযোগ ও তথ্য বিনিময়	সভার মাধ্যমে।	নীতিমালায় উল্লেখিত দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিবর্গ ও এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লাইন্স বিভাগের অভ্যন্তরীণ টিম।	কারখানার অভ্যন্তরে এই নীতিমালা লংঘিত কার্যক্রমের ঘটনা ঘটলে।	তাৎক্ষনিকভাবে।
মালিক/উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ ।	জিএম (এডমিন,এইচআর এন্ড কমপ্লায়েন্স) এবংএজিএম (প্রোডাকশন) শ্রমিক প্রতিনিধি সভা ও ব্যক্তিগতভাবে মাধ্যম হিসেবে যোগাযোগ করবেন।	ডিজিএম (এডমিন, এইচআর এন্ড কমপ্লায়েন্স) ,ম্যানেজার(এডমিন) ও শ্রমিক প্রতিনিধি	নীতিমালার কার্যক্রম বিঘ্নিত হলে।	তাৎক্ষনিকভাবে।
ফ্লোর ব্যবস্থাপনার সাথে	যোগাযোগের মাধ্যম হিসেবে রয়েছে বিভিন্ন প্রকার মোটিভেশনাল ট্রেনিং, মিটিং ও সাউন্ড সিস্টেম। প্রয়োজনে মোটিভেশনাল ট্রেনিং, মিটিং পুনরায় আরও জোরদার করা হয়।	কারখানার অফিসার (এডমিন,এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স) ।এছাড়াও শ্রমিক প্রতিনিধিগণও যোগাযোগ করেন।	নীতিমালার কার্যক্রম বিঘ্নিত হলে।	তাৎক্ষনিকভাবে ।এছাড়াওসাপ্তাহিক, পাক্ষিক ও মাসিক ভিত্তিতে এই যোগাযোগ কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়।
কর্মরত শ্রমিকদের সাথে যোগাযোগ	বিভিন প্রকার মোটিভেশনাল ট্রেনিং, মিটিং ও সাউন্ড সিস্টেমের মাধ্যম শ্রমিকদেরকে অবহিত করা হয়। এ ছাড়া শ্রমিকদেরকে অবহিত করার	কারখানার অফিসারগন (এডমিন,এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স) সম্মিলিতভাবে কাজ করে থাকেন। মিটিং ট্রেনিং কার্যক্রম পরিচালনা করার জন্য ফ্লোর ভিত্তিক আলাদা আলাদা টীম গঠন করা হয়েছে। যা ০৫ থেকে ১০ জন শ্রমিকের সমন্বয়ে সেশন ভিত্তিক মিটিং করে থাকেন।	কর্মকালীন সময়ে	৩০ মিনিট

	জন্য কারখানার নোটিশ বোর্ডে এই নোটিশ টানানো আছে।			
নতুন শ্রমিকদের সাথে যোগাযোগ	মোটিভেশনাল ট্রেনিং, মিটিং	ওয়েলফেয়ার/কমপ্লায়েন্স অফিসার (এডমিন,এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স)	নিয়োগ প্রাপ্তির পরের দিন থেকে পরবর্তী (ছুটির দিন ব্যতিত) তিন দিন।	৩০ মিনিট

৩.৩ ফিডব্যাক ও কন্ট্রোল রুটিন (feedback & control)ঃ

কার্যাবলী	কার্য পদ্ধতি	কে করবেন	কখন করবেন
অভ্যন্তরীণ অডিট। অডিট পরিচালনার ক্ষেত্রে যা ব্যবহার করা হয়- ০১. চেক লিস্ট ০২.নীতিমালা সংক্রান্ত প্রশ্নমালা	অডিট পরিচালনা করা হবে- ০১. শ্রমিকদের সাক্ষাৎকার গ্রহণের মাধ্যমে ০২. ব্যবস্থাপনা কর্তপক্ষের সাক্ষাৎকারের মাধ্যমে ০৩. নথিপত্র যাচাইয়ের মাধ্যমে ০৪. চাক্ষুস পরিদর্শনের।	অভ্যন্তরীন অডিট টিম।	অভ্যন্তরীণ অডিট প্রতি তিন মাসে একবার
প্রতিবেদন পেশ	নীতিমালা বিষয়ে গঠিত টীম বা কোম্পানীর মনোনীত কোন প্রতিনিধি কারখানার অভ্যন্তরে এই নীতিমালা পরিপন্থি কার্যক্রমের কোন অস্তিত্ব থাকলে ইস্যুর ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রস্তত, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে তদন্ত করে প্রতিবেদন তৈরী করতে হবে। -উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে এই নীতিমালা অবহিতকরণ ও সচেতনতামূলক সভা করতে হবে। -নীতিমালা পরিপন্থি কার্যক্রমের মূল কারণ উৎঘাটন করতে হবে/ এ জাতীয় শ্রম কি কারণে পরিচালিত হচ্ছে তা নির্ণয় করতে হবে। -নীতিমালা পরিপন্থি কার্যক্রমের যাতে পরিচালিত না হয় সেজন্য কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	অভ্যন্তরীনঅডিট টিম,কোম্পানীর মনোনীত কোন প্রতিনিধি	নীতিমালা পরিপন্থি কার্যক্রম পরিচালিত হলে নিরপেক্ষ তদন্ত সাপেক্ষে দ্রুততম সময়ে সমস্যার সমাধান করতে হবে।
নিয়ন্ত্রন	কারখানার অভ্যন্তরেনীতিমালা পরিপন্থি কার্যক্রমের কারণগুলি উৎঘাটন করতে হবে। - নীতিমালা পরিপন্থি কার্যক্রম বন্ধের বিষয়ে যে সকল প্রতিরোধক মূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে তা নির্ধারণ করা। - সমস্যা সমাধানের জন্য প্রয়োজনীয় আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা।এক কথায় যখন যা করা প্রয়োজন তখন তা করার মাধ্যমে কারখানার অভ্যন্তরে নীতিমালা পরিপন্থি কার্যক্রম বন্ধ করতে হবে।	নীতিমালা বিষয়ক কমিটির সদস্যবৃন্দ ।	কারখানার অভ্যন্তরে নীতিমালা পরিপন্থি কোন ঘটনা ঘটলে।
সংস্কার / উপসম	এই নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে যদি কোন সমস্যা পরিলক্ষিত হয় এবং কারখানায় এই নীতিমালা সুনিশ্চিত করতে কোন পদ্ধতির পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন, বিয়োজনের প্রয়োজন হয়, তাহলে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে তা পরিবর্তন আনতে পারবে।	নীতিমালা বিষয়ক কমিটির সদস্যবৃন্দ।	প্রয়োজনের উপর ভিত্তি করে।

৪. যোগাযোগ ও বাস্তবায়ন (Communication & Implementation)ঃ

৪.১ যোগাযোগ রুটিন ৩.২ অনুসরণ করা

৪.২ বাস্তবায়ন রুটিন ৩.১ অনুসরণ করা।

৪.৩ পলিসি বাস্তবায়নের জন্য গঠিত অর্গানোগ্রামের পদবিন্যাস অনুযায়ী উর্দ্ধতন কর্মকর্তা তার অধঃস্তন কর্মকর্তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্য, সীমাবদ্ধতা সম্পর্কে নিয়মিত প্রশিক্ষণ প্রদান করবেন। প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত অধঃস্তন কর্মকর্তাগন তার প্রশিক্ষণলব্ধ জ্ঞান ও অভিজ্ঞতার আলোকে প্রতিষ্ঠানের মধ্যম পর্যায়ের কর্মকর্তা ও সাধারন শ্রমিকদের প্রশিক্ষণ প্রদান করবেন যেন পলিসি বাস্তবায়নে সকলের স্বতঃস্ফূর্ত অংশগ্রহণ নিশ্চিত হয়।

৫. ফিডব্যাক ও কন্ট্রোল (Feedback & Control) ঃ

পলিসি বাস্তবায়নে সংগঠনের সদস্যরা সঠিকভাবে নিজ নিজ দায়িত্ব পালন করছে কিনা, পলিসি বাস্তবায়নের পদ্ধতি ও রুটিন সঠিকভাবে পরিচালিত হচ্ছে কিনা, যোগাযোগ ও বাস্তবায়নের সকল মাধ্যম সক্রিয় আছে কিনা, পলিসি বাস্তবায়নে অঙ্গিকার, উদ্দেশ্য, লক্ষ্য, রেফারেন্স সঠিকভাবে নির্ধারিত হয়েছে কিনা প্রভূতি বিষয়ের উপর অভ্যন্তরীন অডিট পরিচালিত হয়। এছাড়াও পলিসি বাস্তবায়নে যোগাযোগ ও পদ্ধতি সম্পর্কে সাধারন শ্রমিক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মনোভাব, তাদের জানার পরিধি এবং প্রায়গিক ক্ষেত্রে তাদের অংশগ্রহণের মাত্রা নিরুপনের জন্য বিভিন্ন প্রশিক্ষণ শেষে মূল্যায়ন পত্রের মাধ্যমে বাস্তব অবস্থা অনুধাবন করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়ে থাকে।

Internal Audit Findings and Correction Action Plan (CAP)							
Date:							
Company Name:							
Internal Auditor :							
Team :							
Audit Number :							
Audit report submission date :							
Q.N	Audit Findings	Root cause analysis	Corrective actions	Responsible person	Completion Date	Follow up	Remarks

নীতিমালা প্রস্তুতকারক

নীতিমালা মূল্যায়ণ ও অনুমোদনের সুপারিশকারী

নীতিমালা অনুমোদনকারী