

আয়েশা ক্লোথিং কোম্পানী লিঃ

বঙ্গবন্ধু রোড, টঙ্গাবাড়ি, আশুলিয়া, সাভার, ঢাকা

কেমিক্যাল ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি SOP for Chemical Management



পলমল গ্রুপ অব ইন্ডাস্ট্রিজ

৯/খ, কনফিডেন্স সেন্টার, শাহজাদপুর, গুলশান, ঢাকা



আয়েশা ক্লোথিং কোম্পানী লিঃ

বঙ্গবন্ধু রোড, টঙ্গাবাড়ি, আশুলিয়া, সাভার, ঢাকা

প্রস্তুত ও সংরক্ষণকারীর নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
মোহাম্মদ কামরুল হাসান সিনিয়র এক্সিকিউটিভ-ইএমএস, এডমিন এন্ড কমপায়েন্স বিভাগ	

তত্ত্বাবধান ও নিরীক্ষণকারীর নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
প্রকাশলী মোঃ সাইফুল ইসলাম ম্যানেজার-ইএমএস, এডমিন এন্ড কমপায়েন্স বিভাগ	
শরীফুর রহমান মৃদুল ম্যানেজার, এডমিন এন্ড কমপায়েন্স বিভাগ	

অনুমোদনকারীর নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
আব্দুল মান্নান রেসিডেন্ট ডিরেক্টর এডমিন, এইচআর, কমপায়েন্স এন্ড অপারেশন	

সংস্করণ সমূহ			
সিরিয়াল নং	সংস্করণ নং	সংস্করণের তারিখ	সংস্করণ কোড (Reference)
০১	১ম সংস্করণ	০৮-০১-২০১৭ ইং	EMS/ACCL/CHE/19/V-2
০২	২য় সংস্করণ	৩১-১২-২০১৯ ইং (সম্ভাব্য)	



আয়েশা ক্লোথিং কোম্পানী লিঃ

বঙ্গবন্ধু রোড, টঙ্গাবাড়ি, আশুলিয়া, সাভার, ঢাকা

কেমিক্যাল ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি SOP for Chemical Management

১.০ রাসায়নিক দ্রব্য ক্রয় পদ্ধতি :

নিম্নোক্ত ধাপগুলো নিয়ে নিষেধাজ্ঞা আরোপকৃত রাসায়নিক দ্রব্যের তালিকার সাথে অনুবর্তিতা করার জন্য ব্যবসায়িক পদ্ধতিটি গঠিত হবে:

১. সরবরাহকারী/উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠান বাছাই ও চুক্তি।
২. রাসায়নিক দ্রব্য ক্রয়ের চাহিদাপত্র তৈরিকরণ এবং চাহিদা অনুযায়ী রাসায়নিক দ্রব্যের তালিকা সরবরাহকারী/উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট প্রদান।
৩. প্রদত্ত রাসায়নিক দ্রব্যের তালিকার বিপরীতে সরবরাহকারী/উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট RSL/MRSL সার্টিফিকেট, MSDS, TDS সংগ্রহ ও ক্রয়ের আদেশ প্রদান।
৪. পর্যবেক্ষণ কার্যক্রম
 - ৪.১ কারখানায় প্রবেশের পরে প্রয়োজনীয় নথিপত্রসমূহ নিরীক্ষণ।
 - ৪.২ সরবরাহকারীকে কারণ দর্শানো নোটিশ অথবা চুক্তিপত্র বাতিল (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।
৫. কেমিক্যাল ইনভেন্টরি প্রস্তুতকরণ।

১.১) সরবরাহকারী/উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠান বাছাই ও চুক্তি:

কেমিক্যাল ক্রয়ের উদ্দেশ্যে বায়ারের অনুমোদিত কোন সরবরাহকারী (যদি থাকে) বা আন্তর্জাতিক মান সম্পন্ন কেমিক্যাল উৎপাদনকারী ও সরবরাহকারীর একটি তালিকা প্রস্তুত করা হয়। কোম্পানীর কেমিক্যাল ক্রয়ের বিষয়ে উক্ত তালিকাভুক্ত সরবরাহকারী ব্যতিত অন্য কোন সরবরাহকারীর নিকট হইতে কেমিক্যাল ক্রয় করা হয় না। যে সমস্ত সরবরাহকারীর নিকট থেকে কেমিক্যাল ক্রয় করা যাবে তাদের সাথে কোম্পানীর একটি দ্বিপক্ষীয় চুক্তি করা হয়। সরবরাহকারী/উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠান বাছাই করার ক্ষেত্রে পলমল গ্রুপের ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়গুলো বিবেচনা করে থাকে:

- ✓ সম্মানিত ক্রেতাদের অনুমোদিত সরবরাহকারী/উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠান।
- ✓ পলমল গ্রুপের সরবরাহকারী/উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠান বাছাই নীতিমালা অনুসরণ।
- ✓ রাসায়নিক দ্রব্য সরবরাহের স্থানীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে সুনাম।
- ✓ প্রয়োজনীয় তথ্য ও উপাত্ত সমূহের সঠিক সরবরাহে সক্ষমতা।
- ✓ পলমল গ্রুপের আচরণবিধি (COC) ও সম্মানিত ক্রেতাদের আচরণবিধি (COC) মেনে চলার সক্ষমতা ইত্যাদি।

উপরোক্ত শর্তাবলী পূরণ সাপেক্ষে পলমল গ্রুপের ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ সরবরাহকারী/উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠান বাছাই করবেন এবং চুক্তিবদ্ধ হবে। কেমিক্যাল রিসপনসিবল (কর্পোরেট হেড অফিস/ ফ্যাক্টরি) সেই চুক্তিপত্র নিরীক্ষণ করবেন। নিরীক্ষণের ফলাফলের ভিত্তিতে সরবরাহকারী/উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠান অনুমোদিত হবে না হয় বাতিলযোগ্য হবে। কেমিক্যাল রিসপনসিবল নিরীক্ষণকৃত চুক্তিপত্রের কপি সংরক্ষণ করবেন।

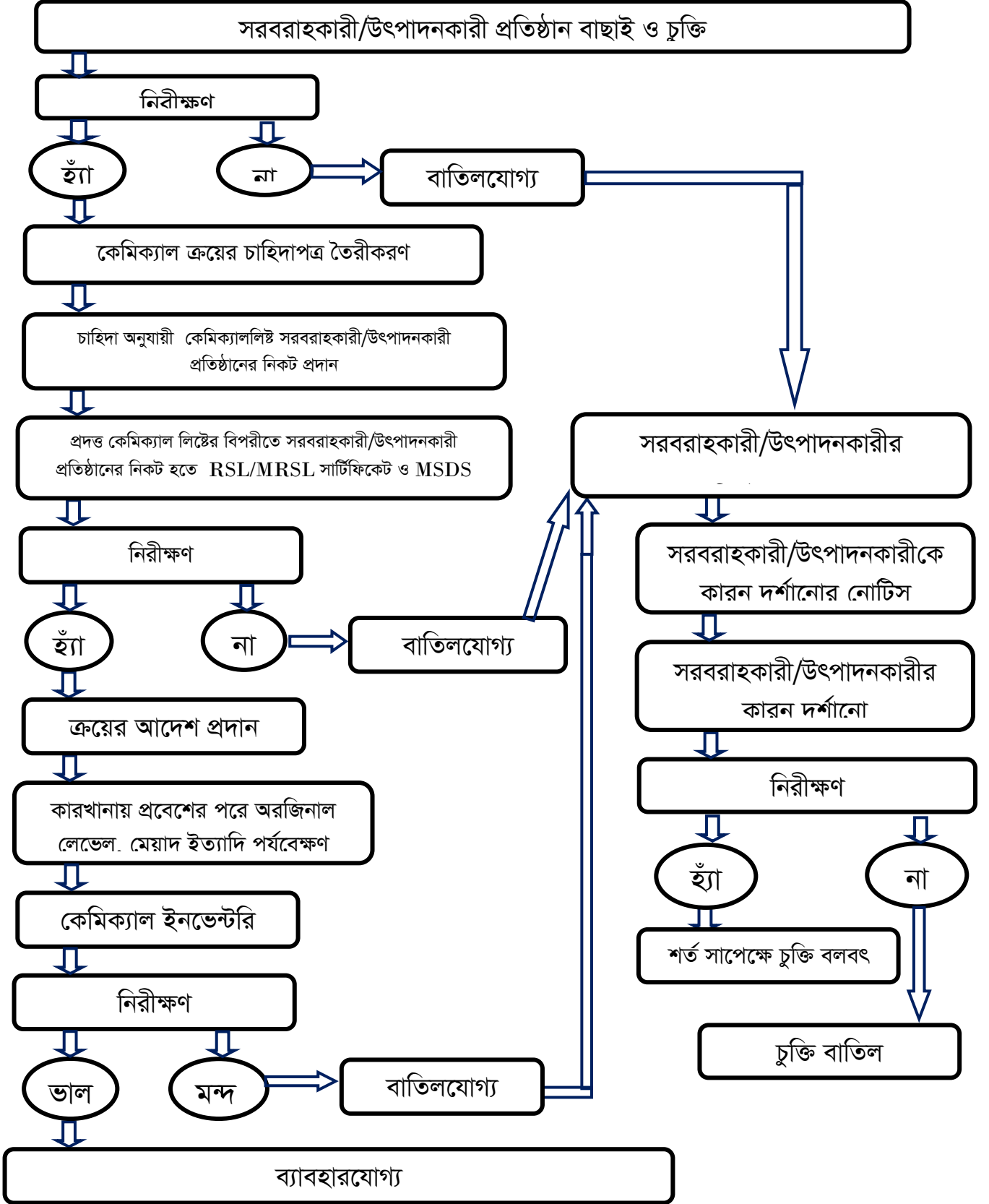
কারখানার বিভিন্ন ক্রেতা বা বায়ারদের প্রদত্ত অনুমোদিত কেমিক্যাল সমূহের যে তালিকা বা পজিটিভ লিস্ট অনুসারে একটি সম্মিলিত তালিকা প্রণয়ন করতে হবে। অনুমোদিত কেমিক্যালের তালিকা অনুসারেই পরবর্তীতে কেমিক্যাল ক্রয় করা হবে। অনুমোদিত কেমিক্যালের তালিকা করার পাশাপাশি নিষিদ্ধ বা ব্যাড কেমিক্যালের ও একটি তালিকা প্রণয়ন করতে হবে এবং দুই তালিকার মধ্যে সামঞ্জস্য করতে হবে। সম্মিলিত বা সকল ক্রেতাদের যে ব্যাড কেমিক্যালের লিস্ট থাকবে ওই কেমিক্যালগুলো কখনোই অনুমোদিত কেমিক্যালের লিস্টের মধ্যে আসবে না।



আয়েশা ক্লোথিং কোম্পানী লিঃ

বঙ্গবন্ধু রোড, টঙ্গাবাড়ি, আশুলিয়া, সাভার, ঢাকা

কেমিক্যাল ক্রয়ের ধাপ সমূহ





আয়েশা ক্লোথিং কোম্পানী লিঃ

বঙ্গবন্ধু রোড, টঙ্গাবাড়ি, আশুলিয়া, সাভার, ঢাকা

১.৩) রাসায়নিক দ্রব্য ক্রয়ের চাহিদাপত্র তৈরিকরণ এবং চাহিদা অনুযায়ী রাসায়নিক দ্রব্যের তালিকা সরবরাহকারী/উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট প্রদান :

কারখানায় রাসায়নিক দ্রব্যের চাহিদা অনুসারে কর্তব্যরত ব্যক্তি রাসায়নিক দ্রব্যের চাহিদাপত্র তৈরি করবেন। অফিসার/ব্যাবস্থাপক (স্টোর) এর নিরীক্ষণ সাপেক্ষে চাহিদাপত্রটি রেসিডেন্ট ডাইরেক্টর (এডমিন, এইচ আর, কমপ্লায়েন্স এবং অপারেশন) অনুমোদন করবেন। অনুমোদিত চাহিদাপত্রটি প্রকিউরমেন্ট রিসপনসিবল (কর্পোরেট হেড অফিস/ফ্যাক্টরি) বাছাইকৃত সরবরাহকারী/উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট প্রেরণ করবেন।

১.৪) সরবরাহকারী/উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট RSL/MRSL সার্টিফিকেট, MSDS, TDS সংগ্রহ-ক্রয়ের আদেশ প্রদান :

কেমিক্যাল রিসপনসিবল (কর্পোরেট হেড অফিস/ফ্যাক্টরি) ক্রেতা কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদকৃত RSL এবং MRSL রাসায়নিক দ্রব্য সরবরাহকারীদের কাছে প্রেরণ করবেন এবং সেই অনুযায়ী সরবরাহকারী/উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট RSL/MRSL সার্টিফিকেট, MSDS, TDS সংগ্রহ করবেন। কেমিক্যাল রিসপনসিবল/প্রকিউরমেন্ট রিসপনসিবল প্রাপ্ত RSL/MRSL সার্টিফিকেট, MSDS, TDS সমূহ নিরীক্ষণ করবেন। নিরীক্ষণের ফলাফলের ভিত্তিতে রাসায়নিক দ্রব্য ক্রয়ের আদেশ প্রদান করবেন অথবা বাতিলযোগ্য হবে।

১.৪.১) MSDS & TDS সংগ্রহ ও হালনাগাদ করণ :

কারখানায় ব্যবহারের পূর্বে অবশ্যই সকল কেমিক্যালের এমএসডিএস এবং টিডিএস (MSDS & TDS) সংগ্রহ করতে হবে। এমএসডিএস এবং টিডিএস (MSDS & TDS) ছাড়া কোন ধরনের কেমিক্যাল ক্রয় বা ব্যবহার করা যাবে না। এমএসডিএস এবং টিডিএস (MSDS & TDS) সংগ্রহ করার সময় অবশ্যই সর্বশেষ হালনাগাদকৃত কিনা তা যাচাই করে নিতে হবে। হালনাগাদকৃত এমএসডিএস এবং টিডিএস (MSDS & TDS) সংরক্ষণ নিয়মিত পর্যবেক্ষণ ও আপডেট করার জন্য নিম্নোক্ত পদ্ধতি অবলম্বন করতে হবেঃ

- হালনাগাদকৃত এমএসডিএস এবং টিডিএস (MSDS & TDS) এবং রাসায়নিক দ্রব্যের কাগজপত্র বিষয়ক রেজিস্টার (সংযুক্তি-১) অনুসারে সকল কাগজপত্র সমূহ কারখানার কারখানার কেমিক্যাল রিসপনসিবল নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করবেন।
- কারখানার কাগজপত্র হালনাগাদ করার প্রয়োজন হলে সেই অনুযায়ী চাহিদাপত্র তৈরি করে মহাব্যবস্থাপক (এডমিন, মানবসম্পদ এবং কমপ্লায়েন্স) কে দাখিল করবে।
- মহাব্যবস্থাপক (এডমিন, মানবসম্পদ এবং কমপ্লায়েন্স) চাহিদাপত্রটি নিরীক্ষা করবেন এবং সেটির যথার্থতা যাচাই করা সাপেক্ষে তা পরিচালক (এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স) কে দাখিল করবেন।
- দাখিলকৃত চাহিদাপত্রটি পরিবেশ বিষয়ক কর্মকর্তা কর্তৃক নিরীক্ষণ সাপেক্ষে পরিচালক (এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স) উক্ত কাগজপত্র হালনাগাদ করার ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কেমিক্যাল রিসপনসিবল (কর্পোরেট হেড অফিস) কে নির্দেশ দিবেন।
- বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক হালনাগাদকৃত কাগজপত্র পরিবেশ বিষয়ক কর্মকর্তার নিরীক্ষা সাপেক্ষে পরিচালক (এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স) হালনাগাদকৃত কাগজপত্র কারখানায় প্রেরণ করবেন।
- কারখানার কেমিক্যাল রিসপনসিবল হালনাগাদকৃত কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে সংযুক্তি-১ এ অনুসারে রাসায়নিক দ্রব্য বিষয়ক ফাইল হালনাগাদ করবে।
- কেমিক্যাল রিসপনসিবল (কর্পোরেট হেড অফিস) নিয়মিত রাসায়নিক দ্রব্য বিষয়ক রেজিস্টার (সংযুক্তি-১) পর্যবেক্ষণ করবেন এবং এমএসডিএস এবং টিডিএস (MSDS & TDS) সমূহের পরিবর্তন/পরিবর্তন/সংযোজন সাপেক্ষে রাসায়নিক দ্রব্য লিগ্যাল রেজিস্টার হালনাগাদ করবেন।

১.৫) পর্যবেক্ষণ কার্যক্রমঃ

কারখানায় প্রবেশের পরে প্রয়োজনীয় নথিপত্রসমূহ নিরীক্ষণ।

ক্রয়কৃত রাসায়নিক দ্রব্যসমূহ কারখানায় প্রবেশের পরে কেমিক্যাল কন্টেইনারের অরিজিনাল লেবেল, মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ ইত্যাদি পর্যবেক্ষণ করে নিতে হবে। সব কিছু ঠিক থাকলে সেই কেমিক্যালস সমূহ ব্যবহারের অনুমতি দেয়া যাবে অন্যথায় সেটা বাতিলযোগ্য হবে।



আয়েশা ক্লোথিং কোম্পানী লিঃ

বঙ্গবন্ধু রোড, টঙ্গাবাড়ি, আশুলিয়া, সাভার, ঢাকা

সরবরাহকারীকে কারণ দর্শানো নোটিশ অথবা চুক্তিপত্র বাতিল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):

ক্রয়ের বিভিন্ন পর্যায়ে যদি বাতিলযোগ্য কেমিক্যালস পাওয়া যায় তাহলে উক্ত কেমিক্যালস সরবরাহকারী/উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানকে কারণ দর্শানোর নোটিশ দিয়ে কারণ দর্শানোর জন্য বলা হবে। যদি যৌক্তিক কারণ পাওয়া যায় তাহলে শর্ত সাপেক্ষে সরবরাহকারী/উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি বলবৎ রাখা যাবে অন্যথায় ব্যবসায়িক চুক্তির অবসান করা হবে।

১.৬) কেমিক্যাল ইনভেন্টরি প্রস্তুতকরণ :

ক্রয়কৃত সব ধরনের রাসায়নিক দ্রব্যের তথ্যসমূহ কেমিক্যাল ইনভেন্টরিতে অসুডুর্ভুক্ত করতে হবে। রাসায়নিক দ্রব্য সরবরাহকারীর তথ্য, ক্রয়ের তারিখ, CAS নাম্বার, ব্যাচ নাম্বার, ক্রয়ের পরিমাণ এবং সংরক্ষণের স্থান ইত্যাদি তথ্য সমূহ কেমিক্যাল ইনভেন্টরিতে থাকতে হবে। প্রস্তুতকৃত কেমিক্যাল ইনভেন্টরি পরিবেশ বিষয়ক কর্মকর্তা/কেমিক্যাল রেসপনসিবল নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করবেন।

১.৭) কেমিক্যালের শ্রেণিবদ্ধকরণ:

ক্রয়কৃত কেমিক্যাল সমূহ কারখানায় প্রবেশের পরে কেমিক্যালের ধরন অনুসারে আলাদা বা পৃথক করতে হবে। ক্ষতিকারক দিক, ব্যবহারের ধরন, সংরক্ষণের শর্ত ইত্যাদি বিষয়সমূহ বিবেচনা করে কেমিক্যাল আলাদা করতে হবে। ক্ষতিকারক কেমিক্যাল গুলো অবশ্যই এমএসডিএস অনুসারে আলাদা সংরক্ষণ করতে হবে এবং কম ক্ষতিকারক বা ক্ষতিকারক নয় এমন কেমিক্যাল গুলো আলাদা সংরক্ষণ করতে হবে।

২.০) কেমিক্যাল সংরক্ষণ সংক্রান্ত কার্যপ্রণালী :

- কেমিক্যালটি কারখানাতে পৌঁছালে সর্ব প্রথম সিকিউরিটি ইনচার্জ চেক করবে যে সব কিছু অক্ষত অবস্থায় আছে কিনা, পরবর্তীতে স্টোর ইনচার্জ কেমিক্যালগুলো ডেলিভারী চালানোর সাথে মিলিয়ে পরিমাণ বা সংখ্যা ঠিক আছে কিনা তা নিশ্চিত করে এনভারনমেন্টাল কর্মকর্তা এবং কারখানার প্রশাসন প্রধানকে অবগত করে কেমিক্যালগুলো আনলোড করে কেমিক্যালের ড্রাম বা কার্টুনের গায়ে FIFO (First In First Out) নাম্বার বসিয়ে কেমিক্যালের বৈশিষ্ট্য অনুযায়ী স্টোরে সংরক্ষণ করতে হবে।
- কেমিক্যাল স্টোরে অবশ্যই FIFO (First In First Out) পোস্টেড থাকতে হবে।
- স্টোরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা FIFO (First In First Out) মেইন্টেন করার জন্য যাবতীয় তথ্য রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করবেন।
- পরবর্তীতে কেমিক্যাল এন্ড এনভারনমেন্টাল ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা কেমিক্যালের ড্রাম বা কার্টুন ও লেবেল ঠিক আছে কিনা তা পর্যবেক্ষণ করে বাংলা ভাষায় সংরক্ষণের স্থানে MSDS ও লেবেল লাগিয়ে দিবেন। কেমিক্যালগুলো যদি তরল জাতীয় হয় তাহলে তাদের সেকেন্ডারী কনটেইনমেন্ট এর ব্যবস্থা করতে হবে।
- Hazardous এবং Non-Hazardous কেমিক্যাল পৃথক ভাবে কম্প্যাটিবিলিটি চার্ট অনুযায়ী সংরক্ষণ করা সহ জিএইচএস স্ট্যান্ডার্ড (GHS Pictogram) বিপদজনক চিহ্ন নিশ্চিত করতে হবে।
- কেমিক্যালের ড্রাম বা কার্টুন সংরক্ষণের স্থানে অগ্নি শিখা, বালাই, ধোঁয়া, বিকিরণ নিষিদ্ধ করতে হবে এবং পর্যাপ্ত আলো বাতাসের ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে।
- উপযুক্ত এবং পর্যাপ্ত সংখ্যক স্মোক এলার্ম ও অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র রাখতে হবে।
- দৈব দূর্ঘটনা থেকে বৈদ্যুতিক শট সার্কিট, সুইচ বক্স এবং ফিকচার রক্ষার ব্যবস্থা রাখতে হবে।
-

৩.০) কেমিক্যাল ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যপ্রণালী :

- রিকুইজিশনের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের অনুমোদন সাপেক্ষে স্টোর থেকে কেমিক্যাল নিয়ে প্রোডাকশনে ব্যবহার করতে হবে।
- ট্রেসেবিলিটি নিশ্চিত করার জন্য রেসিপিতে লট নাম্বার/ব্যাচ নাম্বার লিখতে হবে।
- কেমিক্যাল ব্যবহার করার পূর্বে ব্যক্তিগত সতর্কতার জন্য প্রয়োজনীয় পি.পি.ই পরিধান করতে হবে।
- MSDS অনুযায়ী কেমিক্যাল Handling করার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।
- ব্যবহারকারীকে কেমিক্যালের বিভিন্ন সিম্বল সম্পর্কে যথাযথ ধারণা ও সমন্বয়পযোগী প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।



আয়েশা ক্লোথিং কোম্পানী লিঃ

বঙ্গবন্ধু রোড, টঙ্গাবাড়ি, আশুলিয়া, সাভার, ঢাকা

- কেমিক্যাল স্টোর সমূহে জরুরী আই ওয়াশ বেসিন, শাওয়ার ও অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র যথাযথ স্থানে সংরক্ষণ করতে হবে।
- ব্যবহারের পর অবশিষ্ট কেমিক্যাল সঠিক ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে অপসারণ করতে হবে।

৩.০) ZDHC MRSL এর সাথে অনুবর্তিতা (Comply) :

- কারখানায় ব্যবহৃত কেমিক্যালসমূহ ZDHC MRSL এর সাথে অনুবর্তিতা (Comply) করে কিনা তা কারখানার কেমিক্যাল রিসপনসিবল নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করবেন।
- ZDHC MRSL এর সাথে অনুবর্তিতা (Comply) না করলে সেই অনুযায়ী রিপোর্ট তৈরি করে কারখানা প্রধান কে দাখিল করবে।
- কারখানা প্রধান রিপোর্ট নিরীক্ষা করবেন এবং সেটির যথার্থতা যাচাই করা সাপেক্ষে প্রোডাকশন প্রধানসহ সংশ্লিষ্ট বিভাগগুলোকে তাৎক্ষণিক ভাবে ওই কেমিক্যাল ব্যবহার করা বা ইস্যু করা থেকে বিরত থাকার নির্দেশ প্রদান করবেন এবং অতপর উক্ত কেমিক্যালের রিপোর্টটি পরিচালক (এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স) কে দাখিল করবেন।
- দাখিলকৃত রিপোর্ট পরিবেশ বিষয়ক কর্মকর্তা কর্তৃক নিরীক্ষণ সাপেক্ষে পরিচালক (এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স) উক্ত কেমিক্যাল সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কেমিক্যাল ক্রয়ের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে (কর্পোরেট হেড অফিস) কে নির্দেশ দিবেন।
- ক্রয়ের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি উক্ত কেমিক্যালটি সরবরাহকারীকে ফেরত দেবার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন এবং সরবরাহকারীকে এই কেমিক্যালের বিকল্প কেমিক্যাল সরবরাহ করার জন্য নির্দেশ দিবেন। নতুন সরবরাহকৃত কেমিক্যাল অবশ্যই ZDHC MRSL এর সাথে অনুবর্তিতা (Comply) করতে হবে। ক্রয়ের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি, প্রোডাকশন প্রধান এবং পরিবেশ বিষয়ক কর্মকর্তা বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।
- নতুন সরবরাহকৃত কেমিক্যাল ক্রয় করার পূর্বে কেমিক্যাল ক্রয় নির্দেশিকা মোতাবেক সকল ধরনের নিরীক্ষা করতে হবে।
- কারখানার কেমিক্যাল রিসপনসিবল নতুন ক্রয়কৃত কেমিক্যাল এর হালনাগাদকৃত কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে রাসায়নিক দ্রব্য বিষয়ক ফাইল হালনাগাদ করবে।
- কেমিক্যাল রিসপনসিবল (কর্পোরেট হেড অফিস) নিয়মিত রাসায়নিক দ্রব্য বিষয়ক রেজিস্টার পর্যবেক্ষণ করবেন এবং MRSL/RSL সমূহের পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংযোজন সাপেক্ষে রাসায়নিক দ্রব্য লিগ্যাল রেজিস্টার হালনাগাদ করবেন।

৪.০) কেমিক্যাল বর্জ্য অপসারণ : কেমিক্যাল বর্জ্য অপসারণের জন্য অনুমোদনপ্রাপ্ত/লাইসেন্সপ্রাপ্ত বর্জ্য সংগ্রাহক অথবা কেমিক্যাল সরবরাহকারীর সাথে চুক্তিবদ্ধ করতে হবে। চুক্তি অনুযায়ী বর্জ্য সংগ্রাহক বা কেমিক্যাল সরবরাহকারী ফ্যাক্টরির সকল কেমিক্যাল বর্জ্যসমূহ, যেমন খালি কেমিক্যালের পাত্র, লেফটওভার কেমিক্যাল, স্পিলেজ এর সময় ব্যবহৃত সামগ্রী ইত্যাদি অপসারণের ব্যবস্থা করবে এবং কেমিক্যাল বর্জ্যসমূহ পরিবেশ সম্মত উপায়ে ডিসপোজ এর ব্যবস্থা করবে। কারখানার দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি কেমিক্যালের বর্জ্য সমূহ একটি নির্দিষ্ট বিনে করে নির্ধারিত স্থানে সংরক্ষণ করে রাখতে হবে এনং নিয়ম অনুযায়ী তা বর্জ্য সংগ্রাহক বা কেমিক্যাল সরবরাহকারীকে দিয়ে অপসারণ করবে।

কেমিক্যাল মিশ্রিত পানি অপসারণ : কোন কারণে যদি কেমিক্যাল স্পিলেজ হয়, তাহলে কেমিক্যাল স্পিলেজ এর পলিসি অনুসারে ব্যবস্থা নিতে হবে। স্পিলেজ হওয়া কেমিক্যাল অবশ্যই নির্দিষ্ট পলিতে করে কেমিক্যাল বর্জ্যসংগ্রাহক এর মাধ্যমে ডিসপোজ করতে হবে। কেমিক্যাল স্টোর পরিষ্কার এর সময় কেমিক্যাল মিশ্রিত পানি অবশ্যই ইটিপির (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) নিকটবর্তি নির্দিষ্ট পিটে জমা করতে হবে এবং প্রয়োজনমত পানি মিশ্রিত করে ইটিপির ইকুলাইজেশন ট্যাঙ্কে দিতে হবে। মনে রাখতে হবে, ইটিপিতে কোনভাবেই সম্পূর্ণ কেমিক্যাল (Raw Chemical) ট্রিটমেন্ট করা যাবে না।

কেমিক্যাল বর্জ্য অপসারণের জন্য শুধুমাত্র দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ কাজ করবেন। কেমিক্যাল বর্জ্য ক্ষতিকর হওয়ায় অপসারণের সময় প্রয়োজন অনুসারে পিপিই পরিধান করতে হবে। কেমিক্যাল বর্জ্য সংরক্ষণাগার অবশ্যই রোদ-বৃষ্টি থেকে নিরাপদ হতে হবে এবং আলাদা হতে হবে।

৫.০) কেমিক্যাল বা রাসায়নিক দ্রব্যের পরিবহন (Transportation of Chemical):

কারখানার বাহিরে বা কারখানার কেমিক্যাল দ্রব্যের পরিবহনের সময় অবশ্যই সাবধানতা অবলম্বন করতে হবে। কেমিক্যাল পরিবহনের সময় দুর্ঘটনা এড়াতে নিম্নোক্ত সতর্কতা অবলম্বন করতে হবেঃ



আয়েশা ক্লোথিং কোম্পানী লিঃ

বঙ্গবন্ধু রোড, টঙ্গাবাড়ি, আশুলিয়া, সাভার, ঢাকা

কারখানার ভিতরে কেমিক্যাল পরিবহণঃ

কেমিক্যাল মেইন স্টোর থেকে সাব স্টোর, অথবা সাব স্টোর থেকে কেমিক্যাল ব্যবহারের যায়গায় আনা নেওয়ার ক্ষেত্রে এই পদ্ধতি অবলম্বন করতে হবে।

- কেমিক্যালের জার, বোতল বা ড্রাম পরিবহনের সময় অবশ্যই সেকেন্ডারি কন্টেইনমেন্ট ব্যবহার করতে হবে।
- ক্ষতিকারক কেমিক্যাল পরিবহনের সময় অবশ্যই চাকায়ুক্ত ট্রে (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে গাড়ি) ব্যবহার করতে হবে, কোনভাবেই ক্ষতিকারক কেমিক্যাল হাতে করে আনা যাবে না।
- কেমিক্যালের এমএসডিএস এ বর্ণিত নিয়মানুসারে ক্ষতিকারক কেমিক্যাল আলাদাভাবে পরিবহণ করতে হবে।
- কেমিক্যাল কম্প্যাটিবিলিটি চার্ট অনুসারে কেমিক্যাল পরিবহণ করতে হবে।
- পরিবহনের সময় নিকটবর্তী স্পিল কিটসের অবস্থান জেনে নিতে হবে। নিকটবর্তী স্থানে স্পিল কিটস না থাকলে অবশ্যই স্পিল কিটস (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) সাথে নিয়ে যেতে হবে।
- পরিবহনের সময় যদি দুর্ঘটনা ঘটে, সে ক্ষেত্রে অবশ্যই কারখানার স্পিল পরিষ্কারের পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে।
- কেমিক্যাল পরিবহনের সময় অবশ্যই উপযুক্ত পি.পি.ই পরিধান করতে হবে।
- কেমিক্যাল গাড়ি থেকে নামানোর সময় অবশ্যই সাবধানতা অবলম্বন করতে হবে। কোনভাবেই কেমিক্যাল গাড়ি থেকে সরাসরি মাটিতে বা ফ্লোরে ফেলা যাবে না। কেমিক্যাল আনলোডিং এর সময় অবশ্যই ফর্ক লিফট ব্যবহার করতে হবে, এবং সেই ফর্ক লিফট শুধুমাত্র কেমিক্যাল লোডিং এবং আনলোডিং এর জন্য নির্দিষ্ট করে দিতে হবে।
- প্রশিক্ষিত এবং অনুমোদিত ব্যাকজিভর্গ ছাড়া কেমিক্যাল পরিবহণ করতে পারবে না।

কারখানার বাহিরে কেমিক্যাল পরিবহণঃ

সরবরাহকারীর থেকে কেমিক্যাল আনা বা অন্য ফ্যাক্টরি থেকে কেমিক্যাল আনা নেয়ার ক্ষেত্রে এই নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে।

- পরিবহনের সময় অবশ্যই শক্ত ঢাকনায়ুক্ত পাত্র ব্যবহার করতে হবে এবং ঢাকনা ভালোভাবে লাগানো থাকতে হবে।
- পরিবহনের সময় অবশ্যই যথোপযুক্ত স্পিল কিটস সাথে নিয়ে যেতে হবে।
- কেমিক্যাল কম্প্যাটিবিলিটি চার্ট অনুসারে কেমিক্যাল গাড়িতে উঠাতে হবে, যাতে ইমার্জেন্সি স্পিলেজ হলেও ক্ষতির সম্ভাবনা কম থাকে।
- গাড়িতে উঠানোর পরে অবশ্যই ভালো করে চেক করতে হবে কেমিক্যালের ড্রামগুলো শক্তভাবে বসানো হয়েছে কিনা। ড্রামগুলো শক্তভাবে বসানো না হলে পড়ে গিয়ে কেমিক্যাল স্পিলেজ এর সম্ভাবনা থাকে।
- প্রশিক্ষিত এবং অনুমোদিত ব্যাকজিভর্গ ছাড়া কেমিক্যাল পরিবহণ করতে পারবে না।
- সঠিক লেবেলিং ছাড়া কেমিক্যাল পরিবহণ করা যাবে না।

পরিবহনের সাথে জড়িত ব্যক্তিদের কাছে অবশ্যই গুরুত্বপূর্ণ নাম্বার সমূহ থাকতে হবে যাতে সকল প্রকার জরুরী যোগাযোগে ব্যবহার করতে পারে।

৬.০ নীতিমালা বাস্তবায়নঃ

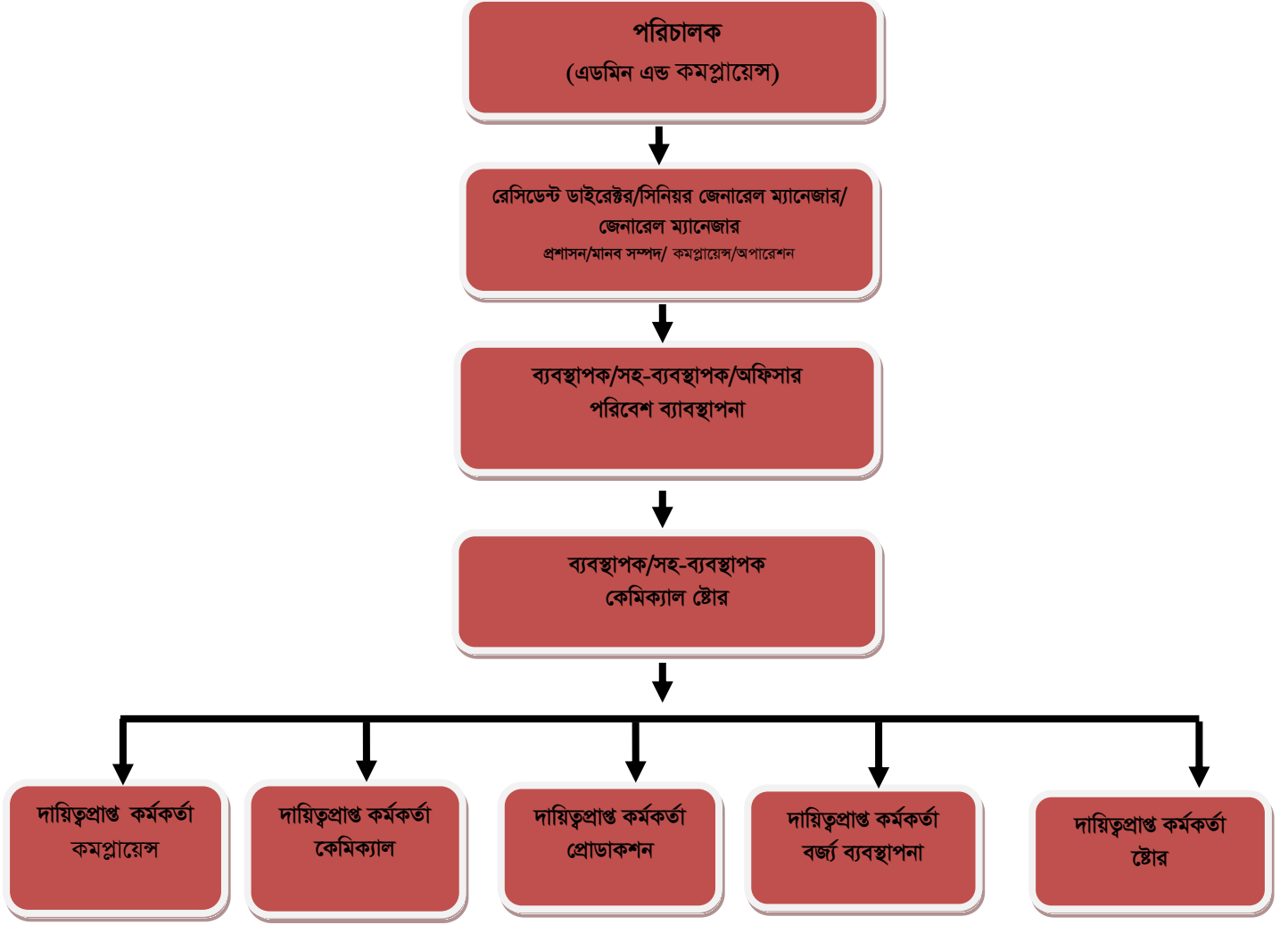
ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ নিরাপদ পরিবেশ বান্ধব ও ঝুঁকিমুক্ত কেমিক্যাল ক্রয়, ব্যবহার, সংরক্ষণ ও অপসারণ এবং জিরো ডিসচার্জ অব হাজারডাস কেমিক্যাল-২০২০ মিশণকে সফল করার লক্ষ্যে কেমিক্যাল ব্যবস্থাপনা নীতি প্রণয়ণ ও বাস্তবায়নের জন্য কারখানার প্রশাসন/মানব সম্পদ/কমপ্লায়েন্স/ প্রকিউরমেন্ট/ এনভায়রনমেন্ট/ সেফটি বিভাগের কর্মকর্তারা দায়িত্বে নিয়োজিত থাকবেন। কেমিক্যালের নিরাপদ ব্যবহার ও প্রশিক্ষণের জন্য নির্বাহী (পরিবেশ ব্যবস্থাপনা/ কমপ্লায়েন্স) কে ক্ষমতা প্রদান করা হল এবং নীতিমালা প্রণয়ণ ও বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বশীল কর্মকর্তাগণ পদাধিকার ক্ষমতা বলে দায়িত্ব পালন করবেন।



আয়েশা ক্লোথিং কোম্পানী লিঃ

বঙ্গবন্ধু রোড, টঙ্গাবাড়ি, আশুলিয়া, সাভার, ঢাকা

৬.১ নিয়োজিত কর্মকর্তাগণের অর্গানোগ্রাম চার্ট :



৬.২ পলিসি কার্যকর করতে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণের দায়িত্ব , কর্তব্য ও সীমাবদ্ধতাঃ

পরিচালক (এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স) :

- প্রতিটি কারখানার পলিসি কার্যকর করার জন্য নির্দেশনা প্রদান এবং নিয়মিত প্রতিবেদন সংগ্রহ করে ব্যবস্থাপনা পরিচালককে অবহিত করা এবং সুষ্ঠু ভাবে বাস্তবায়নের জন্য নিয়োজিত কর্মকর্তাগণের জবাবদিহির ব্যবস্থা করা।

রেসিডেন্ট ডাইরেক্টর/সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার (প্রশাসন/মানব সম্পদ/কমপ্লায়েন্স/অপারেশন) :

- কেমিক্যাল ব্যবস্থাপনা নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ এবং নিয়মিত প্রতিবেদন সংগ্রহ করে পরিচালক, এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স সহ উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা।
- নীতিমালা পরিবর্তন ও সংযোজন করার প্রয়োজন হলে তাহা সম্পন্ন করা।
- সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা নিশ্চিত করা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।

ব্যবস্থাপক/সহকারী ব্যবস্থাপক/অফিসার (পরিবেশ ব্যবস্থাপনা) :

- কেমিক্যাল এর MSDS থেকে কোন নিষিদ্ধ কেমিক্যাল আছে কিনা তা নিশ্চিত করা,
- গুণগত মান ঠিক রেখে কেমিক্যাল সংরক্ষণ করা হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করা,
- প্রত্যেক কেমিক্যালের (TDS, MSDS & Guarantee letter etc) সংগ্রহ করা হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করা,
- নিয়মিত কেমিক্যাল ইনভেন্টরী আপডেট আছে কিনা তা তদারকি করা,
- সকল কেমিক্যাল এর বাংলা MSDS নিশ্চিত করা, কার্যক্ষেত্রে কেমিক্যাল এর লেবেল আছে কিনা তা নিশ্চিত করা।



আয়েশা ক্লোথিং কোম্পানী লিঃ

বঙ্গবন্ধু রোড, টঙ্গাবাড়ি, আশুলিয়া, সাভার, ঢাকা

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কেমিক্যাল) :

- বায়ারের অনুমোদিত তালিকা অনুযায়ী কেমিক্যালের ক্রয় নিশ্চিতকরণ এবং ZDHC positive list ধারী প্রস্তুতকারক কোম্পানী থেকে কেমিক্যাল সমূহ ক্রয় করা হচ্ছে কিনা তা নিশ্চিতকরণ
- বায়ারদের সকল আপডেটেড তথ্য কেমিক্যাল সরবরাহকারী থেকে শুরু করে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবগত করা সহ সকল প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস সংরক্ষণ।

ব্যবস্থাপক/সহকারী ব্যবস্থাপক/অফিসার (কমপ্লায়েন্স) :

- কারখানার ভিতরে কেমিক্যাল সঠিক ভাবে সংরক্ষণ ও ব্যবহার হচ্ছে কিনা তা তদারকি করা ও উর্ধ্বতন কর্মকর্তাকে অবগত করা।
- কেমিক্যাল ব্যবহারের উপর ট্রেনিং এর ব্যবস্থা নিশ্চিত করা এবং কারখানার সকল কর্মীদের জন্য নিরাপদ কাজের পরিবেশ সৃষ্টি করা।

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (প্রোডাকশন) :

- বায়ারদের চাহিদা মাসিক স্টাইল ও অর্ডারের বিপরীতে কি কি কেমিক্যাল এবং কতটুকু লাগবে তা উল্লেখ করে কোম্পানীর স্টোর বিভাগকে অবগত করতে হবে এবং চাহিদা পত্র অনুযায়ী কেমিক্যাল আসছে কিনা এবং তা সঠিক ভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে কিনা তা পর্যবেক্ষণ ও উর্ধ্বতন কর্মকর্তাকে নিয়মিত রিপোর্ট করা।

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (বর্জ্য ব্যবস্থাপনা):

- পৃথকীকৃত পরিত্যক্ত কেমিক্যাল/ কেমিক্যাল বর্জ্য সংরক্ষণের পর নির্দিষ্ট চুক্তিবদ্ধ প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধির নিকট হস্তান্তর করা।

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (স্টোর):

কেমিক্যাল কারখানাতে পৌছানোর পর তা চেক করে কেমিক্যালগুলো আনলোড করে কেমিক্যালের ড্রাম বা কার্টুনের গায়ে FIFO (First In First Out) নাম্বার বসিয়ে কেমিক্যালের বৈশিষ্ট্য অনুযায়ী স্টোরে সংরক্ষণ করা এবং ইনভেন্টরী আপডেট রাখা, চাহিদা পত্র অনুযায়ী ফ্লোরে কেমিক্যাল সরবরাহ নিশ্চিত করা, কেমিক্যাল ফুরিয়ে যাবার আগে তা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে অবগত করা এবং কেমিক্যালের ড্রামে যাতে কোন কেমিক্যাল লেগে না থাকে তা নিশ্চিত করে ড্রাম নির্দিষ্ট স্থানে সংরক্ষণ করা এবং নির্ধারিত সময় পর তা বিক্রির জন্য সুপারিশ পত্র তৈরী করা, যাতে যথাযথভাবে FIFO (First In First Out) অনুসরণ করা হয় তা নিশ্চিত করা।

৭। পদ্ধতি ও রুটিন (Procedure & Routines)

বাস্তবায়নের রুটিন (Implementation Routines):

কার্যক্রম	পদ্ধতি (কিভাবে/যোগাযোগের নিয়মকানুন)	দায়িত্বপ্রাপ্ত পদবি
৭.১ পলিসি কার্যকরী দলের সঙ্গে যোগাযোগ স্থাপন করা	মিটিং (মিটিং এর রেকর্ড সংরক্ষণ করা)	রেসিডেন্ট ডাইরেক্টর/ জেনারেল ম্যানেজার (প্রশাসন/ মানব সম্পদ/ কমপ্লায়েন্স/ অপারেশন)
৭.২ ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ এর সঙ্গে যোগাযোগ স্থাপন করা	মিটিং (মিটিং এর রেকর্ড সংরক্ষণ করা)	রেসিডেন্ট ডাইরেক্টর/ জেনারেল ম্যানেজার (প্রশাসন/ মানব সম্পদ/ কমপ্লায়েন্স/ অপারেশন)
৭.৩ মিড লেভেল ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সঙ্গে যোগাযোগ স্থাপন করা	মিটিং/সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণ(মিটিং এর রেকর্ড সংরক্ষণ করা, নোটিশের মাধ্যমে)	কর্মকর্তা (এনভারনমেন্ট এবং কমপ্লায়েন্স)
৭.৪ শ্রমিকের সাথে যোগাযোগ স্থাপন করা	মিটিং/সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণ /পিএ সিস্টেম / নোটিশ বোর্ড (প্রশিক্ষণ এর রেকর্ড সংরক্ষণ করা)	কর্মকর্তা (কেমিক্যাল, এনভারনমেন্ট এবং কমপ্লায়েন্স)
৭.৫ নতুন নিয়োগ প্রাপ্ত শ্রমিকের সাথে যোগাযোগ স্থাপন করা	মিটিং/সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণ /পিএ সিস্টেম / নোটিশ বোর্ড (প্রশিক্ষণ এর রেকর্ড সংরক্ষণ করা)	কর্মকর্তা (কেমিক্যাল, এনভারনমেন্ট এবং কমপ্লায়েন্স)



আয়েশা ক্লোথিং কোম্পানী লিঃ

বঙ্গবন্ধু রোড, টঙ্গাবাড়ি, আশুলিয়া, সাভার, ঢাকা

৮ যোগাযোগের রুটিন (Communication Routines):

কার্যক্রম (কি)	পদ্ধতি (কিভাবে/যোগাযোগের নিয়মকানুন)	দায়িত্বপ্রাপ্ত পদবি (কে)
৮.১) অভ্যন্তরীণ অডিট ১। চেক লিষ্ট ২। প্রশ্ন পত্র তৈরী	*অভ্যন্তরীণ অডিট ক প্রোডাকশন ফ্লোরে অডিট খ)কেমিক্যাল সেটরে অডিট গ)ডকুমেন্ট চেক ঘ)পরিদর্শন	অভ্যন্তরীণ অডিট টিম
৮.২) রিপোর্টিং	*অডিট অনুযায়ী সমস্যাগুলো রিপোর্ট করা *অডিট টিমের সাথে মিটিং করা * কর্তৃপক্ষকে অবগত করা * মূল কারণ গুলো চিহ্নিত করা * পদক্ষেপ গ্রহণ করা।	ব্যবস্থাপক (এডমিন/কমপ্লায়েন্স)
৮.৩) নিয়ন্ত্রণ	*মূল কারণগুলো চিহ্নিত করা *পদক্ষেপ গ্রহণ করা। *ফলোআপ করা	ব্যবস্থাপক (এডমিন/কমপ্লায়েন্স) ও কর্মকর্তা (কেমিক্যাল/ এনভায়রনমেন্ট)
৮.৪) প্রতিকার	ফিডব্যাক ভাল পাওয়ার জন্য নীতিমালা ও পদ্ধতি সংশোধনযোগ্য	কর্মকর্তা (কেমিক্যাল/ এনভায়রনমেন্ট)

৯। ফিডব্যাক ও কন্ট্রোল (Feedback & Controll) :

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 অঙ্গীকার, উদ্দেশ্য, লক্ষ্য, রেফারেন্স সঠিকভাবে নির্ধারিত হয়েছে কিনা প্রভৃতি বিষয়ের উপর অভ্যন্তরীণ অডিট পরিচালিত হয়। এছাড়াও পলিসি বাস্তবায়নে যোগাযোগ ও পদ্ধতি সম্পর্কে সাধারণ শ্রমিক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মনোভাব, তাদের জানার পরিধি এবং প্রায়গিক ক্ষেত্রে তাদের অংশগ্রহণের মাত্রা নিরূপনের জন্য বিভিন্ন প্রশিক্ষণ শেষে মূল্যায়ন পত্রের মাধ্যমে বাস্তব অবস্থা অনুধাবন করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়ে থাকে।

প্রস্তুতকারক

মূল্যায়ণ ও অনুমোদনের সুপারিশকারী

অনুমোদনকারী