পলমল গ্রুপ অব ইন্ডাস্ট্রিজ
কনফিড্যান্স সেন্টার, ৯/খ, শাহজাদপুর, গুলশান, ঢাকা-১২১২।
ইউনিট নাম: মডার্ন নিডেল ক্রাফ্ট লিঃ
বি-৫২, বিসিক, টঙ্গী, গাজীপুর।

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি (Health & Safety)		
পলিসির নাম	ঃ	স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
প্রধান তত্বাবধায়ক	ঃ	উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন, মানব সম্পদ ও কমপ্লায়েন্স)
বাস্তবায়নকারী	ঃ	সকল বিভাগীয় প্রধান
প্রনয়নের তারিখ	ঃ	০৮/০১/২০১৫ ইং
Revise Date	ঃ	৩১/১২/২০১৯ ইং
পূন-বিবেচনা/সংশোধন	ঃ	শ্রম আইনের সংশোধন বা প্রয়োজন সাপেক্ষে

১. ভূমিকা (**General Information**) ঃ পলমল গ্রুপ পরিবেশ সংরক্ষণে এবং পরিবেশ সংক্রান্ত জাতীয় বিধিমালার প্রতি শ্রদ্ধাশীল। কর্মীদের স্বাস্থ্য সুরক্ষা ও কারখানায় একটি স্বাস্থ্যকর পরিবেশের ব্যবস্থা করা এবং কারখানার কর্মী ও সম্পদের নিরাপত্তা রক্ষা করা, এবং তার প্রেক্ষিতে পরিবেশ, স্বাস্থ্য, নিরাপত্তা ও কল্যাণমূলক ব্যবস্থা নিশ্চত করার লক্ষ্যে এই নীতিমালা প্রনয়ণ করা। প্রতিটি কারখানার উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে একটি সুন্দর ও নিরাপদ কাজের পরিবেশ সৃষ্টি করা। সেই লক্ষ্যে একটি সুষ্ঠ ও পরিপূর্ণ স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি প্রণয়ন এবং তা কার্যকর করায় পলমল গ্রুপ প্রতিশ্রুতিবদ্ধ।

১.১ অঙ্গিকার (**Commitment**) ঃ পরিবেশ সংরক্ষণে পরিবেশ সংক্রান্ত জাতীয় বিধিমালার প্রতি শ্রদ্ধাশীল থেকে কর্মীদের স্বাস্থ্য সুরক্ষা ও কারখানায় একটি স্বাস্থ্যকর পরিবেশের ব্যবস্থা করা এবং কারখানার কর্মী ও সম্পদের নিরাপত্তা রক্ষা করা এবং তার প্রেক্ষিতে পরিবেশ, স্বাস্থ্য, নিরাপত্তা ও কল্যাণমূলক ব্যবস্থা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে পলমল গ্রুপের ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ দৃঢ়ভাবে অঙ্গিকারবদ্ধ ।

১.২ রেফারেন্স (**Reference**) ঃ ১৯৬৫ সালের কারখানা আইনের তৃতীয় অধ্যায়ের ১২ ধারা হতে ২১ ধারায় স্বাস্থ্য সম্পর্কিত বিধি বিধান। বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ এর স্বাস্থ্য রক্ষা, নিরাপত্তা ধারা ৫১ - ৭৮, কল্যানমূলক ব্যবস্থা ৮৯ ধারা হতে ৯৪ ধারা পর্যন্ত এবং বায়ারের নীতিগত আচারণ বিধি অনুযায়ী।

১.৩ উদ্দেশ্য (**Purpose**) ঃ কারখানায় স্বাস্থ্য সম্মত পরিবেশ, কারখানা পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা, ষ্টাফ ও শ্রমিকের স্বাস্থ্য ও সুরক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় প্রাথমিক চিকিৎসা ও ডাক্তারের ব্যবস্থা করে শ্রমিক ও কর্মচারীর জন্য নিরাপদ কর্মপরিবেশ গড়ে তোলা।

১.8 লক্ষ্য (**Target**) ঃ পরিবেশ সংরক্ষণে, পরিবেশ সংক্রান্ত জাতীয় বিধিমালা, কর্মীদের স্বাস্থ্য সুরক্ষা ও কারখানায় একটি স্বাস্থ্যকর পরিবেশের ব্যবস্থা করা এবং কারখানার কর্মী ও সম্পদের নিরাপত্তা রক্ষা করা। এছাড়া যে কোন দুর্ঘটনার প্রতিরোধ, প্রতিকার করার লক্ষ্যে নিয়মিত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করা।

১.১.১ হাউজকিপিং সংক্রান্ত নীতি (Housekeeping Policy)

১.১ ক) কারখানায় নির্দিষ্ট সংখ্যক ময়লা ফেলার ঝুড়ি, স্পিটন এবং ডাস্টবিন এর ব্যবস্থা থাকবে।

১.১ খ) কর্মকালীন সময়ে সকল বহিঃগমন পথ উন্মুক্ত থাকবে ।

১.১ গ) ধরণ অনুযায়ী ওয়েস্টেজ এর পৃথকীকরণ, সংরক্ষণ ও অপসারণ করা হয়।

১.১ ঘ) ওয়েস্টেজ সমূহ স্থানীয় সরকার কর্তৃপক্ষ এবং অন্যান্য অনুমোদিত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে অপসারণ করা হয়।

১.১ ঙ) কাঠ, প্লাস্টিক, মেটাল, এক্সেসরিজ, গ্যাস, টিউব লাইট প্রভৃতি ক্ষেত্রে Recycle এর জন্য প্রস্তুতকারক বা স্থানীয় Recycle Body র নিকট বিক্রি বা ফেরত দেয়া হয়।

১.১ চ) পরিবেশ ব্যবস্থাপনা ও সংরক্ষন বিষয়ে বিদ্যমান জাতীয় আইন ও বিধিমালা, ক্রেতাদের চাহিদা, পরিবেশ অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণীত নিয়ম নীতিমালা অনুসরণ করা।

১.১ ছ) পরিবেশ ব্যবস্থাপনা ও সংরক্ষণে ক্রমাগত উন্নয়ন সাধন করা।

১.১ জ) প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহে শনিবার কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হবে।

১.১ ঝ) সকলকে উক্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ দিতে হবে ।

১.১.২ স্বাস্থ্য নীতি (Health Policy) ঃ শ্রমিকদের জন্য সুষ্ঠু স্বাস্থ্য বিধি নিশ্চিত করার লক্ষে নিম্ন বর্ণিত বিষয়গুলো বাস্তবায়ন করা হয়।

১.২ ক) পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা (Cleanliness) ঃ সুষ্ঠু কাজের পরিবেশ সৃষ্টির জন্য ফ্যাক্টরীর আভ্যন্তরীণ ও পারিপার্শ্বিক পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা একান্ত প্রয়োজন। ফ্যাক্টরীর কাটিং, সুইং ,ফিনিশিং ও অন্যান্য সেকশন, সিঁড়ি ও যাতায়াতের স্থান সার্বক্ষনিক পরিষ্কারের ব্যবস্থা রাখতে হবে এবং সপ্তাহে অন্ততঃ একবার জীবাণুনাশক দিয়ে ধৌত করতে হবে। কর্মস্থলের দেয়াল ও কার্নিশ প্রয়োজনানুযায়ী বছরে অন্ততঃ একবার রং করতে হবে। শ্রমিকদের সচেতনতা বৃদ্ধি করার লক্ষে ফ্যাক্টরীর বিভিন্ন স্থানে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সংক্রান্ত বিভিন্ন লিফলেট টানাতে হবে। বর্জিত দ্রব্য, কাটপিস, জঞ্জাল বা নির্গত ময়লা থেকে সর্বদা ফ্যাক্টরীকে পরিষ্কার রাখতে হবে এবং এগুলো ফ্যাক্টরী থেকে পৃথক অগ্নিরোধক বর্জ্য দ্রব্যের জন্য নির্ধারিত ষ্টোরে রাখতে হবে। এ লক্ষ্যে কারখানায় একটি Health & Hygiene committee গঠন করা আছে এবং কমিটির সদস্য প্রতিমাসে একবার সাধারণ সভায় মিলিত হন এবং সভার কার্য বিবরণী লিপিবদ্ধ করা হয় । তাছাড়া দৈনিক পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার বিষয় পর্যবেক্ষন করা হয় এবং প্রতিবেদন তৈরী ও সংরক্ষণ করা হয়। কারখানা পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার জন্য পর্যাপ্ত সংখ্যক ক্লিনার, সুইপার, ক্লিনিং মেটেরিয়াল, Vacumme cleaner এর ব্যবস্থা আছে এবং প্রসাসনিক/কমপ্লায়েন্স কর্মকর্তা নিয়মিত তদারকি করেন।

১.২ খ) আলো, বায়ু চলাচল ও তাপমাত্রাঃ আমাদের দেশের আবহাওয়া নাতিশীতোষ্ণ হলেও গরমের সময় বায়ু চলাচল (Ventilation) এবং শীতের সময় সহনীয় তাপমাত্রা সংরক্ষনের মাধ্যমে ফ্যাক্টরীতে শ্রমিকদের কাজের অনুকুল পরিবেশ বজায় রাখতে হবে। যাতে করে প্রতিটি শ্রমিক আরামদায়ক পরিবেশে কাজ করতে পারে। সেই সাথে পর্যাপ্ত আলোর ব্যবস্থা কাজের সুষ্ঠু ও প্রয়োজনীয় পরিবেশের সাথে সাথে গুণগত মান রক্ষার ক্ষেত্রেও সহায়ক হবে।

১.২ গ) আলো, তাপ ও বায়ু ঃ কারখানায় পর্যাপ্ত আলো সঞ্চালনের জন্য কারখানার প্রতিটি জানালা স্বচ্ছ কাঁচ দ্বারা তৈরী করা হয়েছে এবং প্রযোজনীয় সংখ্যক বৈদ্যুতিক বাতির ব্যবস্থা করা হয়েছে।

তাপমাত্রা - কারখানার তাপমাত্রা সহনীয় পর্যায়ে রাখার জন্য Ducting System, Evaporative cooling system, পর্যাপ্ত সংখ্যক বৈদ্যুতিক পাখা ইত্যাদির ব্যবস্থা করা হয়েছে এবং এ গুলো সচল রাখার জন্য মেইনট্যেন্যান্স বিভাগ সদা তৎপর।

বায়ু - কারখানায় পর্যাপ্ত বায়ু সঞ্চালনের জন্য Evaporative cooling system, Exhaust fan, Ducting system, বৈদ্যুতিক পাখা সহ অন্যান্য ব্যবস্থা গ্রহন করা হয় এবং এ গুলো কর্মক্ষম এবং চালু রাখার জন্য মেইনটিন্যান্স বিভাগ সদা কর্তব্যরত থাকে।

১.২ ঘ) ধূলাবালী ও ধোঁয়া (ধারা-১৫) (Dust and Smoke) ঃ প্রতিষ্ঠানে উৎপাদন প্রক্রিয়া চলার কারণে যদি কোন ধুলা-বালি বা ধোঁয়া বা অন্য কোন দূষিত বস্তু মাত্রাতিরিক্ত পরিমাণে নির্গত হয় সেক্ষেত্রে শ্রমিকের স্বাস্থ্যহানী হওয়ার সম্ভবনা না থাকে এরুপ ব্যবস্থা নিশ্চিত করা এবং প্রত্যেক শ্রমিককে মাস্ক প্রদান করা যাতে তাদের শরীরে শ্বাস প্রশ্বাসের মাধ্যমে তা প্রবেশ করতে না পারে।

১.২ ঙ) খাবার পানি (ধারা ৫৮) ঃ ফ্যাক্টরীতে কর্মরত শ্রমিকদের জন্য বিশুদ্ধ পানির ব্যবস্থা করতে হবে। পাত্রে রক্ষিত পানি অবশ্যই টয়লেট এবং বেসিন থেকে কমপক্ষে ৬ মিটার দূরে থাকবে। পানির পাত্রগুলি ফ্যাক্টরীর বিভিন্ন সুবিধাজনক স্থানে রাখতে হবে যেন শ্রমিকরা সেখানে প্রয়োজনীয় পানি পান করতে পারে।

১.২ চ) পায়খানা ও প্রসাব খানা (ধারা ৫৯) ঃ ফ্যাক্টরীতে কর্মরত শ্রমিকদের সংখ্যার অনুপাতে প্রয়োজনীয় সংখ্যাক পৃথক মহিলা এবং পুরুষের জন্য টয়লেট আছে। টয়লেটের বেসিন ও পানি নির্গমনের স্থানে সুগন্ধি ন্যাপথিলিন ব্যবহার করা হয় এবং প্রয়োজনীয় তোয়ালে, সাবান, বদনা ও ওয়েষ্টটেড পেপার বাস্কেট আছে। মহিলা টয়লেটে ঢাকনাযুক্ত ওয়েষ্টেজ পেপার বাস্কেট থাকবে। সার্বক্ষণিক পানির ব্যবস্থাসহ টয়লেটে ফ্লাশিং সিস্টেম অবশ্যই থাকতে হবে। কোন অবস্থাতেই টয়লেটে পানি জমতে দেওয়া যাবে না। কোন নল দিয়ে কোন অবস্থাতেই পানি লিকেজ হতে পারবে না। প্রতিটি টয়লেটে প্রয়োজনীয় সংখ্যক স্লিপার থাকবে যেগুলো শ্রমিকরা শুধু টয়লেটের ভিতরে ব্যবহার করবে। প্রতিটি টয়লেট এরিয়ায় একটি দৈনিক Check List দেয়া আছে যাতে প্রতিদিন দ্বায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি টয়লেট চেক করে স্বাক্ষর করেন।

১.২ ছ) **অতিরিক্ত ভীড় (ধারা ৫৬)** ঃ প্রতিটি শ্রমিকের কাজের সুবিধার জন্য কোন অবস্থাতেই যেন অতিরিক্ত ভীড় (Over Crowded) না হয় সেদিকে খেয়াল রাখতে হবে। প্রতিটি শ্রমিকের চারিপার্শ্ব অন্ততঃ ৩ (তিন) ফুট জায়গা ফাঁকা রাখতে হবে। তাছাড়া প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি, টেবিল ও অন্যান্য দ্রব্যাদি এমন ভাবে রাখতে হবে যেন প্রতিটি শ্রমিক প্রয়োজনীয় খোলামেলা পরিবেশে স্বাচ্ছ্যন্দে কাজ করতে পারে।

১.২ জ) **শ্রমিকের স্বাস্থ্য পরীক্ষা** ঃ কারখানায় উচ্চ মাত্রার শব্দযুক্ত এলাকায় কর্মরত সকল শ্রমিকের নিয়মিত শ্রবন শক্তির পরীক্ষা, যে সকল শ্রমিক কারখানার ক্যান্টিন, ডাইনিং, কেমিক্যাল সংশ্লিষ্ট কাজ করেন তাদের নিয়মিত সাস্থ্য পরীক্ষা করতে হবে, যার যাবতীয় খরচ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বহন করা হবে ।

১.১.৩ **নিরাপত্তা নীতি (Safety Policy)** ঃ ফ্যাক্টরীর উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে স্বাস্থ্যবিধি ও স্বাস্থ্য সম্মত পরিবেশের পাশাপাশি ফ্যাক্টরীতে অবস্থিত যন্ত্রপাতি এবং বিশেষ করে শ্রমিকদের ব্যক্তিগত নিরাপত্তার ব্যপারটি অগ্রাধিকার যোগ্য বিষয় এ ব্যাপারে নিম্নে বর্ণিত বিষয়গুলো করনীয় বলে গণ্য করতে হবে।

১.৩ ক) বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি ঃ

১) সমস্ত বৈদ্যুতিক সংযোগ নিরাপদভাবে করতে হবে।

২) কোথাও কোন খোলা তার, ইনসুলিশন টেপযুক্ত তার থাকবে না।

৩) কোথাও কোন বাতি ফিউজ হলে তা সাথে সাথে বদলাতে হবে যেন আলোর স্বল্পতা না হয়।

৪) মেইন সুইচ বোর্ডগুলি যথাযথ ভাবে চিহ্নিত করে সেগুলো সব সময় Accessible (সুগম) রাখতে হবে যেন প্রয়োজনের সময় ব্যবহার করতে কেউ বাধা প্রাপ্ত না হয়।

৫) মেইন সুইচ বোর্ডর উল্লেখযোগ্য সুইচগুলোর "ON" এবং "OFF" এর Direction মার্কিং করে রাখতে হবে।

৬) মেশিনের সাথে সংযুক্ত তার এবং অন্যান্য বৈদ্যুতিক তার এমন ভাবে বিন্যাস্ত করতে হবে যেন অপারেটরদের স্বাভাবিক কাজ বাধাগ্রস্থ না হয়।

৭) সমস্ত এ্যালার্ম সিস্টেম যথাযথ ভাবে নিশ্চিত করতে হবে এবং বৈদ্যুতিক সংযোগ কেটে দেয়া অবস্থায় এগুলোর বিকল্প ব্যবস্থা রাখতে হবে।

৮) বিদ্যুৎ চলে গেলে ফ্যাক্টরীতে পর্যাপ্ত আলোর জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যাক Emergency Light এর ব্যবস্থা করতে হবে।

১.৩ খ) বিভিন্ন ষ্টোর ঃ

১) ফ্যাক্টরীতে অবস্থিত Fabric Store এবং Accessories Store সুন্দর ও পরিপাটি করে রাখতে হবে।

২) ষ্টোরে অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র রাখতে হবে।

৩) ষ্টোরের র‍্যাক যেন বেশী উঁচুতে না হয়। মালামাল রাখার ক্ষেত্রে ১০ ফুটের বেশী উঁচুতে রাখা যাবে না ।

৪) ষ্টোরে বৈদ্যুতিক তার সংযুক্ত আলোর ব্যবস্থা থাকবে না।

১.৩ গ) **Broken Needle Control Policy অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করাঃ-**

১) কোন নিডল ভাঙ্গা মাত্রই ভাঙ্গা অংশ সাথে সাথে যে ভাবেই হোক খুঁজে বের করতে করুন। প্রয়োজনে রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগের সাহয্য নিন।

২) রক্ষণাবেক্ষণের বিভাগের লোকজন প্রয়োজনে চুম্বকের সাহায্যে উহা সংগ্রহ করবেন।

৩) মেশিন অপারেটর উক্ত ভাঙ্গা নিড্লের সমস্ত অংশ সংগ্রহ করে উহা লাইন চীফকে দেখালে উক্ত লাইন চীফ পূর্ণাঙ্গ ভাঙ্গা নিডলের বিপরীতে ঐ মেশিন অপারেটরকে নতুন নিডল সরবরাহ করবেন।

৪) লাইন চীফ দিন শেষে তার লাইনের সরাবরাহকৃত নিডলের হিসাব করে প্রত্যেকটি ভাঙ্গা নিডলের অংশ সমূহ Broken Needle Control Sheet- এ সংরক্ষণ করবেন এবং ষ্টোর হতে নতুন নিডল উঠানোর আগে ঐ Sheet-এ সহঃব্যবস্থাপক (ষ্টোর) এবং ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও কমপ্ল্যায়েন্স) এর স্বাক্ষর গ্রহন করে ষ্টোরে পেশ করলে ষ্টোর অফিসার উহার পর্যবেক্ষণ পূর্বক Sheet-এ রক্ষিত নিডল এর পরিমাণ অনুযায়ী Needle সরবরাহ করবেন।

৫) এ ব্যাপারে কোন রকমের অনিয়ম কর্তৃপক্ষের নিকট গ্রহনযোগ্য নয় এবং উপরিল্লিখিত নির্দেশ পালনের ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট সকলের আন্তরিকতা একান্ত কাম্য।

১.৩ ঘ) ব্যক্তিগত নিরাপত্তা ঃ

- ✓ কারখানার উচ্চ শব্দযুক্ত এলাকার শব্দের মাত্রা নিয়মিত পর্যবেক্ষন করতে হবে ।
- ✓ সকলের নিরাপত্তার স্বার্থে কারখানার কোথাও কোন প্রকার জলীয় পদার্থ জমে না থাকা, পানি ও বর্জ নিস্কাশনের সকল লাইন পরিস্কার রাখা, কোথাও কোন রূপ গর্ত না রাখা, ছাদ সহ সকল উন্মুক্ত স্থানে পর্যাপ্ত রেলিং এর নিশ্চয়তা বিধান করতে হবে ।
- ✓ এলিভেটর / লিফটের ধারন ক্ষমতা (জন/কেজি) এবং জরুরী মুহুর্তে ব্যবহার হতে বিরত রাখার সতর্কীকরন বিজ্ঞপ্তি প্রতিটি এলিভেটর / লিফটে সংযোজিত থাকতে হবে ।
- ✓ শ্রবনযোগ্য ও দৃশ্যমান সতর্কীকরন শব্দ যন্ত্র (Back up system সহ) কারখানার সবার শ্রবনসীমার মধ্যে থাকতে হবে, যার নিয়মিত পর্যবেক্ষিত হবে ।
- ✓ আইনগত নিয়মমাফিক এবং প্রয়োজনানুসারে প্রযোজ্য স্থানে যথাসংখ্যক অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র রাখতে হবে যাহা নিয়মিত পর্যবেক্ষিত হবে ।
- ✓ নিয়মিত জরুরী মুহুর্তে বর্হিঃগমন মহড়ায় কারখানার সবার অংশগ্রহন বাধ্যতামূলক । উক্ত মহড়ায় অংশগ্রহনকারীর সংখ্যা এবং সময় লিপিবদ্ধ রাখতে হবে ।
- ✓ আইন ও বিধি মোতাবেক কারখানার চিকিৎসা কক্ষে পর্যাপ্ত ঔষধ সংরক্ষিত থাকতে হবে ।
- ✓ কারখানার উন্নয়নমূলক কাজে অংশগ্রহনের জন্য বহিরাগত শ্রমিকদের নিরাপত্তার বিষয়টি সর্বাগ্রে বিবেচিত হবে ।
- ✓ কারকানার সকল সিড়ির দুই দিকে এবং মধ্যবর্তী প্রয়োজনীয় স্থান সমুহে হাতল থাকতে হবে । সিড়ির ধাপগুলো মসৃনভাবে চলাচলের উপযোগী এবং পিচ্ছিল মুক্ত থাকতে হবে ।
- ✓ গর্ভবতী কোন শ্রমিকগনকে কোন প্রকার ঝুকিপূর্ন ও রাসায়নিক পদার্থ সংশ্লিষ্ট কোন কাজ করানো যাবে না । তাহাদেরকে মধ্যাহ্নভোজ ও ছুটির সময়ের কিছু সময় পূর্বে কারখানা ত্যাগের ব্যবস্থা করতে হবে ।
- ✓ কোন শ্রমিক যদি মনে করেন যে, তার উপর অর্পিত দায়িত্ব পালনে তার ক্ষতির সম্ভাবনা রয়েছে সেক্ষেত্রে উক্ত শ্রমিক যে কোন প্রকার অনুমতি ব্যতীত উক্ত স্থান ত্যাগ করতে পারবে ।
- ✓ সকল সেকশনের ঝুকি নিরুপন করতে হবে এবং সেই অনুযায়ী ঝুঁকি সমূহ নিবারণের ব্যাবস্থা গ্রহন করতে হবে।
- ✓ অধিক মাত্রায় তাপ উৎপাদনকারী কাজ (Hot work) করাার সময় এর ঝুঁকি সমুহ সম্পর্কে সচেতন থাকতে হবে । প্রয়োজন মাফিক পিপিই পরিধান করতে হবে । আলো বাতাস সহ উন্মুক্ত স্থানে কাজ করার ব্যবস্থা করার চেষ্টা করতে হবে। এই জাতীয় কাজ করার সময় অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র এবং প্রাথমিক চিকিৎসা সরঞ্জমাদী সহ দ্বায়ত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি উপস্থিত থাকবে।

১.৩ ঙ) মেশিন সংক্রান্ত নিরাপত্তা ঃ

- ○ সকল ধরনের মেশিনের নিয়মিত পর্যবেক্ষন ও রক্ষনাবেক্ষন করতে হবে এবং এই সংক্রান্ত সকল তথ্যাদি কমপক্ষে ১২ মাসের জন্য সংরক্ষন করতে হবে ।
- ○ মেশিনের কাজ করার সময় লোয়ার পুলি কভার লাগাতে হবে।
- ○ মেশিনের কাজ করার সময় আপার পুলি কভার লাগাতে হবে।
- ○ মেশিনে কাজ করার সময় সঠিক ভাবে নিডিল গার্ড লাগাতে হবে।
- ○ মেশিনের ইলেকট্রিক সংযোগ তার সঠিক ভাবে ইনসুলেশন (বিদ্যুৎ অপরিবাহী পদার্থ) করতে হবে।
- ○ মেশিনের ভিতরে অয়েল লেভেল সঠিকভাবে পরিপূর্ণ না রাখতে হবে।
- ○ মেশিনের পাদানিতে রাবার ম্যাট লাগতে পারে।
- ○ মেশিন মেইনটেন্যান্স চেক কার্ড অনুসারে নির্দিষ্ট সময় (০২ মাস) এর মধ্যে মেশিন সার্ভিসিং করতে হবে।
- ○ মেশিনে কাজ করার সময় পর্যাপ্ত আলোর ব্যাবস্থা রাখতে হবে।
- ○ মেশিনের উপর খুব উচুঁ করেঁ বা এলোমেলো করে গার্মেন্টস বা মালামাল রাখা যাবে না।

○ মেশিনের সাথে কার্টার , সির্জার (ব্যাবহার কারীর নাম ও কার্ড নং সহ) নির্দিষ্ট মাপে ফিতা দ্বারা বেধেঁ রাখতে হবে।

○ বৈদ্যতিক ডিভাইজ সঠিক আছে কিনা তা নিয়মিতভাবে পরীক্ষা করা।

○ বয়লার/জেনারেটর/কম্প্রেসার সেইফটি ডিভাইস নিয়মিত ভাবে পরিক্ষা করা।

○ বয়লার/জেনারেটর/কম্প্রেসার এ প্রেসার এবং তাপমাত্রা ঠিক আছে কিনা তা নিয়মিত ভাবে পরীক্ষা করা।

○ বয়লার/জেনারেটর/কম্প্রেসার এর ফুয়েল/বিদ্যুৎ লাইন ঠিক আছে কিনা তা নিয়মিত ভাবে পরীক্ষা করা।

○ বয়লার/জেনারেটর/কম্প্রেসার র ম কে সংরক্ষিত এলাকা হিসেবে চিহ্নিত করে প্রবেশ অধিকার সংরক্ষিত করা।

○ বয়লার/জেনারেটর/কম্প্রেসার অপারেটর নিয়মিত ভাবে এয়ারপ-াগ ব্যবহার করা।

○ প্রতিটি মেশিন (প্রোযোজ্য ক্ষেত্রে) তাৎক্ষনিক ভাবে বন্ধ করার ব্যবস্থা থাকতে হবে ।

○ মেশিন সেইফটির উপর নিয়মিত ট্রেনিং থাকতে হবে ।

○ মেশিন সংক্রান্ত নিরাপত্তা নির্দেশিকা সমুহ দৃশ্যমান এলাকায় টানানো থাকতে হবে ।

১.৩ চ) মই সংক্রান্ত নিরাপত্তা ঃ

- ➢ মই এর নিয়মিত পর্যবেক্ষনএবং রক্ষনাবেক্ষন করতে হবে ।
- ➢ মই এর লকিং ডিভাইস থকতে হবে যাতে ব্যবহারের নিরাপত্তা নিশ্চিত হয় ।
- ➢ উচ্চতা বাড়ানোর জন্য দুইটি মই একসাথে বাধা যাবে না ।
- ➢ যেকোন বহিঃগমন পথের সামনে মই স্থাপন করা যাবে না ।
- ➢ ব্যবহারের সময় কোন ভাবেই মইকে আড়াআড়ি (ভুমির সমান্তরাল) রাখা যাবে না ।
- ➢ মই ব্যবহারকারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক ট্রেনিং করা হবে ।

১.৩ ছ) কারখানায় কর্মরত সকল শ্রমিক, ঠিকাদার প্রতিষ্ঠনের শ্রমিক, কর্মকর্তা - কর্মচারী, বহিরাগত প্রশিক্ষক বা অন্যকেউ তাদের কাজের প্রয়োজনে কারখানর অভ্যন্ত কাচজ করতে চাইলে সঠিক সানের পিপিই ব্যবহান করতে হবে ।

১.৩ জ) ক্যান্টিন / ডাইনিং / চাইল্ড কেয়ার / মেডিকেল সেন্টার ইত্যাদি উৎপাদন ফোর থেকে আলাদা থাকতে হবে । পযার্প্ত আলো বাতাস ও বসার এর ব্যবস্থা থাকতে হবে । উপরোক্ত স্থান সমুহে স্বাস্থ্য সম্মতভাবে আবার ব্যবস্থা করতে হবে । সমাইকে বার্ষিক ভিত্তিতে একবার স্বাস্থ্য পরীক্ষা করতে হবে এবং যথোযোগ্য প্রথিক্ষন প্রদনে করতে হবে । চাইল্ড কেয়ারের বাচ্চাদের আইনানুসারে সুস্বাদু পুষ্টকর খাবার দিতে হবে এবং শুধুমাত্র তাদের বাবা-মা /আইনানুগ অভিভাবকের কাছে শিশুদের হস্তান্তর করা যাবে ।

১.৩) জরুরী ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিঃ দুঘর্টনা একটি অস্বাভাবিক ঘটনা, যা প্রাকৃতিক, মানবসৃষ্ট বা কারিগরী ক্রটির কারণে ঘটতে পারে এবং যা মানুষের জীবন ও জীবিকার ব্যাপক ক্ষতি সাধন করতে পারে।

প্রাকৃতিক দুঘর্টনা : সাইক্লোন, বন্যা, ভূমিকম্প, সুনামি,ক্ষরা, নদীভাঙ্গন;

মানবসৃষ্ট আপদ : ভবন ধ্বস, অগ্নিকান্ড, রাসায়নিক পদার্থ ছড়িয়ে পড়া, শ্রম অসন্তোষ/ বিশৃঙ্খলা, সড়ক দুঘর্টনা,নৌ দূঘর্টনা ইত্যাদি।

উপরোক্ত আপদকালীন / দূর্যোগকালীন সময়ে ব্যক্তি ও বস্তু এর যথাসম্ভব নিরাপত্তা নিশ্চিত করার জন্য একটি পূর্ব পরিকল্পনা এবং দূর্যোগকালীন সময়ে পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য পূর্ব নির্ধারিত মানব সম্পদ এবং প্রয়োজনীয় দ্রব্য সামগ্রীর যথাযথ ব্যবস্থাপনা অপরিহার্য। পলমল গ্রুপে যে কোন দূর্যোগ মোকাবেলার জন্য একটি দূর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটি রয়েছে যার সদস্যগন দূর্যোগকালীন অবস্থা মোকাবেলার জন্য যথাযথ ও কার্যকরি ভূমিকা পালন করবে। কারখানায় আকস্মিক অগ্নি দূর্ঘটনাজনিত অথবা অন্য যেকোনো দূর্যোগের সময় পরিস্থিতি মোকাবেলায় প্রতিষ্ঠানের জরুরী পরিকল্পনা অনুযায়ী মানবসম্পদ সহ অন্যান্য মূল্যবান দ্রব্য সামগ্রী রক্ষা এবং কারখানার নিরাপত্তা নিশ্চিতের কাজ সুচারু রুপে সম্পাদন করার জন্য সমম্বিত জরুরী ব্যবস্থাপনা কমিটি দায়িত্ব পালন করবে।

১.৩) কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরূপণ ও পি পি ই ও বিভিন্ন মেশিনারি গার্ড এর ব্যবহার নিরাপত্তা ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিঃ

কারকানার সকল শ্রমিকগনকে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পিপিই ব্যবহার বাধ্যতামূলক যা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বিনামূল্যে সরবরাহ করা হয় । প্রয়োজনীয় পিপিই সমুহের তালিকা নিন্মরুপ ঃ

ক্রঃ নং	কর্মক্ষেত্র	মেশিন	পিপিই/মেশিন গার্ড
১.	কাটিং	ওয়ান হ্যান্ড কাটিং মেশিন	ওয়ান মেটাল মেস গ্লাভস/ স্টিলের হাতমোজা ও ডাস্ট মাস্ক
		ব্যান্ড নাইফ কাটিং মেশিন	টু মেটাল মেস গ্লাভস / স্টিলের হাতমোজা ও ডাস্ট মাস্ক
২.	স্যুইং	বারটেক	আই গ্লাস অথবা গগলস, ফিঙ্গার গার্ড, মাস্ক, নিডেল গার্ড, পুলি কাভার, প্যাডের ম্যাট, ক্যাপ
		বাটন হোল	আই গ্লাস অথবা গগলস, মাস্ক, নিডেল গার্ড, পুলি কাভার, প্যাডের ম্যাট, ক্যাপ
		ওভারলক	আই গ্লাস অথবা গগলস, মাস্ক, নিডেল গার্ড, পুলি কাভার, প্যাডের ম্যাট, ক্যাপ
		বাটন স্টিচ মেশিন	আই গ্লাস অথবা গগলস, ফিঙ্গার গার্ড, মাস্ক, নিডেল গার্ড, পুলি কাভার, প্যাডের ম্যাট, ক্যাপ
		স্ন্যাপ বাটন মেশিন	আই গ্লাস অথবা গগলস, সেফটি গার্ড, ইয়ার প্ল্যাগ, পুলি কাভার, প্যাডের ম্যাট, ক্যাপ
		রিব কাটার মেশিন	কাটার গার্ড, মাস্ক, নিডেল গার্ড, পুলি কাভার, প্যাডের ম্যাট, ক্যাপ
৩.	ফিনিশিং	সাকার মেশিন	ইয়ার প্লাগ
		অন্যান্য মেশিন	আই গার্ড, নিডেল গার্ড, প্যাডেল ম্যাট
		আয়রন মেশিন	স্টীম হিট প্রটেকশন কাভার, ইলেকট্রিক আইসোলেশন ম্যাট
৪.	প্যাকিং	নিডেল ডিটেক্টর, কার্টন বেল্ট মেশিন	ম্যাট
৫.	বয়লার	বয়লার	ইয়ার প্লাগ/ ইয়ার মাফ
৬.	জেনারেটর	জেনারেটর	গ্লাভস, সেইফটি গ্লাস, পোশাক, ইয়ার প্লাগ/ ইয়ার মাফ, বাতাস প্রতিরোধক মুখোশ/মাস্ক
৭.	ফেব্রিক স্টোর	ফেব্রিক ইন্সপেকশন মেশিন	মাস্ক, ম্যাট
৮.	স্টোর	ওয়েট মেশিন	ব্যাক সাপোর্ট হারনেস, হেলমেট

উল্লেখিত পিপিই সমুহ অবশ্যই ব্যবহার যোগ্য থাকতে হবে এবং উহা যথাযথ ভাবে সংরক্ষিত থাকতে হবে যা উপযুক্ত ব্যক্তিদ্বারা নিয়মিত পর্যবেক্ষন করতে হবে ।

১.৩) ক্যামিক্যাল/রাসায়নিক পদার্থ নিরাপত্তা ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিঃ

- ✓ ফ্যাক্ট্রিতে রক্ষিত সকল ক্যামিক্যাল বা রাসায়নিক পদার্থ একটি নির্দিষ্ট স্টোরে রাসায়নিক পদার্থের ধরণ অনুযায়ী সংরক্ষণ করতে হবে। Secondary containment, labelling and update MSDS অবশ্যই নিশ্চিত করতে হবে। কক্ষটিতে ভেন্টিলেশন ব্যবস্থা থাকবে।
- ✓ সকল প্রকার জ্বালানি যেমন ডিজেল, মবিল, অকটেন ইত্যাদিতে Secondary containment, labelling and update MSDS নিশ্চিত করতে হবে

সমস্যাঃ চোখ,-অন্ধত্ব ।
নাক-মুখ --- শ্বাসনালী, ফুসফুস ও পাকস্থালীর বিষক্রিয়া ।
চর্ম----চর্ম রোগ ।

পি পি ই ব্যাবস্থাঃ চোখে চশমা, নাকে মুখে মাক্স, হাতে হাতমোজা এবং বিশেষ পোষাক ।

১.৩ ঘ) চোখের নিরাপত্তাঃ নিয়োজিত শ্রমিকের চোখের নিরাপত্তা বিধানের জন্য উপযুক্ত চশমা বা চোখাবরনের ব্যবস্থা করিতে হবে-

ক) উৎপাদন প্রক্রিয়ার কারনে উৎক্ষিপ্ত বা বিচ্ছুরিত কণা বা টুকরা হতে চোখের বিপদের আশংকা থাকে ।

খ) অতিমাত্রায় আলো বা উত্তাপের কারনে চোখের ক্ষতির আশংকা থাকে ।

১.৩ ঙ) কল্যাণমূলক ব্যবস্থা (Welfare)ঃ

ক) **হাসপাতাল সুবিধা ঃ** কারখানার অল্প দূরে অবস্থিত "মেডিকেল হাসপাতাল/ ক্লিনিক" এর মাধ্যমে অত্র কারখানা কর্মরত শ্রমিক কর্মচারীগণ যে কোন প্রকার দূর্ঘটনা অথবা অসুস্থতা জনিত যে কোন চিকিৎসা সুবিধা গ্রহন করতে পারবে। এ ব্যপারে কারখানা কতৃপক্ষ সর্বপ্রকার সহযোগীতা দিয়ে থাকে।

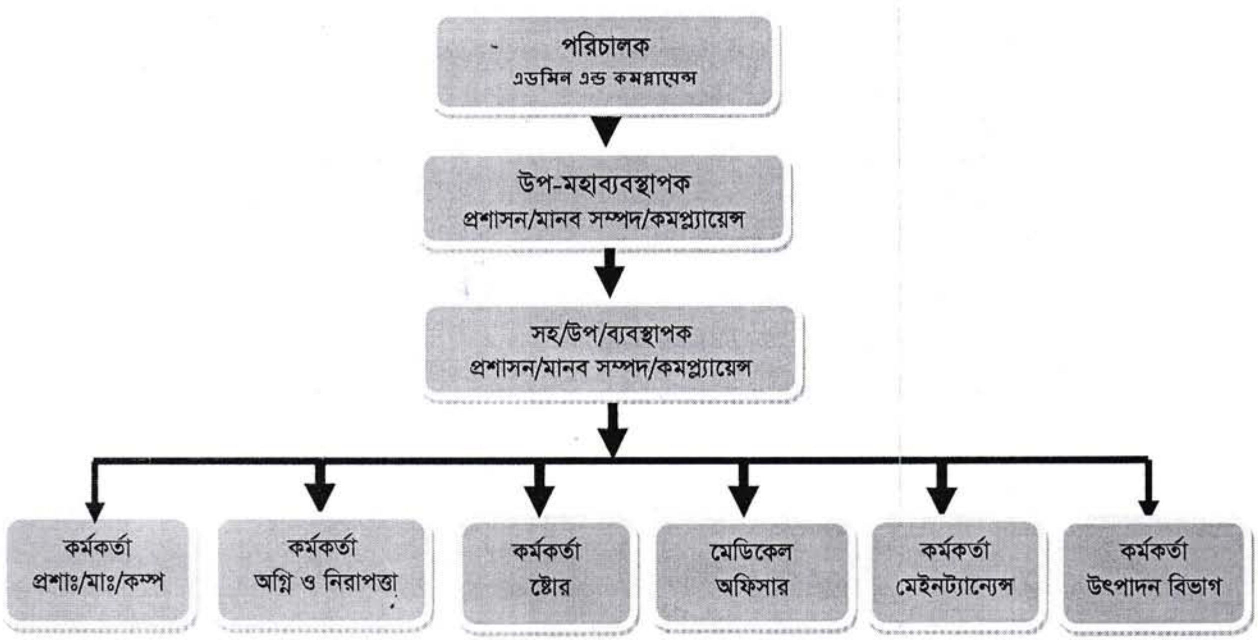
খ) **ডাক্তারের ব্যবস্থা ঃ** কারখানায় যতক্ষণ কাজ চলবে ততক্ষণ একজন ডাক্তার এবং নার্স কারখানায় অবস্থিত ডক্টরস রুমে অবস্থান করবেন। এই সময়ে যে কোন শ্রমিক ডাক্তারের পরামর্শের জন্য তার সাথে দেখা করে ব্যবস্থাপত্র সংগ্রহ করতে পারবে।

গ) **প্রাথমিক চিকিৎসা ঃ** ফ্যাক্টরীতে প্রতি ১৫০ জন শ্রমিকের জন্য একটি করে প্রাথমিক চিকিৎসার বক্স রয়েছে এবং প্রতিটি বক্সে ১৯৭৯ সনের কারখানা বিধিমালার বিধি ৫০ অনুযায়ী প্রাথমিক চিকিৎসার সরঞ্জামাদি মজুদ থাকবে। প্রতিটি First Aid Box এ উল্লেখিত ঔষধ পত্রের সাথে তাদের ব্যবহার বিধি লেখা থাকবে। প্রতিটি বক্সের দায়িত্ব প্রাপ্ত প্রাথমিক চিকিৎসায় পারদর্শী ২ (দুই) জন শ্রমিকের নাম ও ছবি বক্সের উপর থাকবে। ফ্যাক্টরীতে যে কোন অনাকাঙ্খিত দূর্ঘটনায় শ্রমিকদেরকে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শ্রমিকরা প্রাথমিক চিকিৎসা প্রদান করবে।

১.৩ চ) **PPE- এর ব্যবহার ঃ** প্রতিটি শ্রমিককে PPE- এর ব্যবহার বিধি এবং এর উপকারীতা সম্পর্কে পরিষ্কার ধারণা দিতে হবে যাতে তারা স্বতঃস্ফুর্তভাবে এগুলো ব্যবহার করতে পারে। বিশেষ করে মুখোশ (Musk) কাটিং গ্লোভস, নিডল্ গার্ড এবং মেশিনের পুলি কভার নিশ্চত করতে হবে। সাথে সাথে এগুলোর ব্যবহারের মাধ্যমে শ্রমিকদের নিরাপত্তার ব্যবস্থা করতে হবে। এক্ষেত্রে কারখানার একটি PPE পলিসি আছে যা শ্রমিকদের সাথে আলোচনা করা হয়।

২. **সংগঠন (Organization)** ঃ শ্রমিকের স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নিশ্চিত করার জন্য কারখানার প্রশাসন/মানব সম্পদ/কমপ্ল্যায়েন্স/ সেফটি বিভাগের উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ পলিসি কার্যকর ও নিরাপত্তা ব্যবস্থাপনার দায়িত্বে নিয়োজিত থাকবে। স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তার নিশ্চিত করতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য কর্মকর্তাগণকে ক্ষমতা প্রদান করা হল এবং দায়িত্বশীল কর্মকর্তাগনের পদাধিত ক্ষমতা বলে দায়িত্ব পালন করবেন।

২.১ নিরাপত্তা কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তাগনের অর্গানোগ্রাম চার্ট ঃ



২.২ স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা ব্যবস্থা পলিসি কার্যকরে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মীগনের দায়িত্ব ও কর্তব্য ঃ

পরিচালক (**এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স**)

- প্রতিটি কারখানার স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা পলিসি কার্যকর করার জন্য কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান এবং নিয়মিত প্রতিবেদনটি সংগ্রহ করে ব্যবস্থাপনা পরিচালকে অবহিত করা।

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন, মানব সম্পদ ও কমপ্লায়েন্স)

- প্রতিটি কারখানার স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা পলিসি কার্যকর করার জন্য কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান এবং নিয়মিত প্রতিবেদনটি সংগ্রহ করে **পরিচালক (এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স) কে** অবহিত করা।
- নিয়োজিত কর্মকর্তাগণকে জবাবদিহির ব্যবস্থা করা।

উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন/মানব সম্পদ/কমপ্ল্যায়েন্স) ঃ

- উপ-মহাব্যবস্থাপকের প্রধান দায়িত্ব পলিসি বাস্তবায়ন করা। কারখানার সকল কর্মীদের নিরাপত্তার সহিত কাজ করার পরিবেশ সৃষ্টি করা।
- কমিটির সভায় আলোচ্য বিষয়টি নির্বাহী পরিচালকে অবহিত করা এবং আলোচনা সাপেক্ষে দ্রুত সমাধান করা।

সহ/উপ/ব্যবস্থাপক (প্রশাসন/মানব সম্পদ/কমপ্ল্যায়েন্স)ঃ

- কারখানার সার্বিক পরিস্থিতি বিবেচনা করে কারখানার স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তার সকল বিষয় নিশ্চিৎ করার জন্য সকল পদক্ষেপ গ্রহণ করা।
- স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তার স্বার্থে সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে শ্রমিকদের সচেতনতা বৃদ্ধি করা এবং নিরাপত্তার স্বার্থে বিভিন্ন কমিটি গঠন করে কমিটির কার্যক্রম সঠিক ভাবে সম্পাদন করার ব্যবস্থা করা।

কর্মকর্তা (প্রশাসন/মানব সম্পদ/কপ্ল্যায়েন্স) ঃ

- কারখানার হাউজকিপিং তদারকি করা।
- খাবার পানি, টয়লেট, ঔষধ, প্রাথমিক চিকিৎসা, আত্মরক্ষামূলক সরঞ্জাদি ব্যবস্থা করা।
- কারখানার সকল কর্মীকে নিরাপত্তার জন্য সচেতনা বৃদ্ধি করা।
- প্রত্যেকের মূল দায়িত্ব হল কারখানা ও কর্মীর নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।

কর্মকর্তা (অগ্নি ও নিরাপত্তা)ঃ

- ব্যবস্থাপকের প্রধান দায়িত্ব থাকবে কারখানায় অগ্নি সংক্রান্ত নিশ্চয়তা নিশ্চিত করার স্বার্থে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।
- কারখানায় পর্যাপ্ত পরিমান অগ্নি-নির্বাপনী যন্ত্রাদি ও প্রয়োজনীয় সরঞ্জামের ব্যবস্থা করা
- শ্রমিকদের জন্য ফায়ার ড্রিল ও অগ্নি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করে তাদের সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে কাজ করা।

কর্মকর্তা (ষ্টোর)ঃ

- নিরাপত্তার স্বার্থে সকল প্রকার বর্জ্য ও অন্যান্য ময়লা আবর্জনা সঠিক পদ্ধতিতে অপসারণ করার ব্যবস্থা করা।
- অতিমাত্রায় দাহ্য বস্তু ও অন্যান্য বর্জ্য সঠিক ভাবে পৃথকীকরণ করে রাখা।
- কারখানার প্রয়োজন অনুযায়ী ঔষধ ও অগ্নি নিরাপত্তার সামগ্রী মজুদ রাখা।

মেডিকেল অফিসারঃ

- শ্রমিকদের স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে কাজ করা।
- শ্রমিকদের সমস্যার কথা শুনা এবং সেই অনুযায়ী পরামর্শ প্রদান করা।

কর্মকর্তা (মেইনটেন্স) ঃ

- ব্যবস্থাপকের প্রধান দায়িত্ব কর্তব্য বৈদ্যুতিক সংযোগ নিরাপদভাবে প্রদান করা, কোথাও কোন খোলা তার, ইনসুলিশন টেপযুক্ত , ইলেকট্রিক ওয়ারিং, মেশিনের সহিত সংযুক্ত তার এবং অন্যান্য বৈদ্যুতিক তার এবং অন্যান্য যন্ত্রপাতি রক্ষনাবেক্ষন করা।
- কারখানার সকল কর্মীকে নিরাপত্তা সম্পর্কে সচেতননা বৃদ্ধি করা।

কর্মকর্তা (উৎপাদন বিভাগ)ঃ

- কারখানায় সুন্দর স্বাস্থ্যজ্বল কর্মপরিবেশ বজায় রাখতে শ্রমিককের উৎসাহিত করা
- শ্রমিকদের সচেতনতা বৃদ্ধি করা
- জরুরী সময়ে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে সাহায্য করা।

কারখানায় গঠিত সেইফটি কমিটি কারখানার নিরাপত্তার স্বার্থে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে পরিচিতি লাভ ও কমপক্ষে প্রতি তিন মাসে একবার সভা করবেন এবং কারখানার নিরাপত্তা সংক্রান্ত বিষয়গুলো পর্যালোচনা করবেন এবং সিদ্ধান্তে উপনীত হবেন কিভাবে নিরাপত্তামূলক বিষয়গুলো যথাযথভাবে নিশ্চিত করা যায়।

৩. পদ্ধতি ও রুটিন (Procedures & Routines) ঃ

৩.১ পলিসি বাস্তবায়ন (Policy Implementation) ঃ

কার্যক্রম (কি)	পদ্ধতি (কিভাবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত পদবি (কে)	কখন	সময়	কারণ (কেন)
৩.১ ক) হাউজ কিপিং ব্যবস্থা ও পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা	কারখানার সকল দরজা, সিড়ি এবং অন্যান্য দরজা সর্বদা বাধামুক্ত রাখতে হবে। কারখানার বর্জ্য পদার্থ, গার্বেস, ফ্রেবিক টুকরা, কন্টেনার ইত্যাদি নির্দিষ্ঠ স্থানে রাখতে হবে। কারখানা আলো বাতাস চলাচলের জন্য ভেন্টিলেশন ব্যবস্থা বাধামুক্ত রাখতে হবে। নষ্ট বা পুরাতন ইলেকট্রিক মালামাল ব্যবহার করা যাবেনা। কারখানার কেমিক্যাল স্টোরেজ আলাদাভাবে সংরক্ষন করতে হবে এবং কারখানায় প্রতিনিয়ত পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখতে হবে।	ব্যবস্থাপক ও কর্মকর্তা প্রশাঃ/মাঃ সম্পদ/কমঃ	রুটিন অনুযায়ী		[১.৩] [১.৪]
৩.১ খ) স্বাস্থ্য ব্যবস্থা -আলো,বায়ু চলাচল, খাবার পানি, টয়লেট ও মেডিকেল ব্যবস্থা	[১.১.২] নীতিমালা অনুসরণ করে।	ব্যবস্থাপক ও কর্মকর্তা প্রশাঃ/মাঃ সম্পদ/কমঃ	রুটিন অনুযায়ী		[১.৩] [১.৪] ও [১.১ ক]
৩.১ গ) কারখানার যন্ত্রপাতির ও মেশিনারীজ সঠিকভাবে সেট করে কর্মীর নিরাপত্তা নিশ্চিত কর।	[১.১.৩] নীতিমালা অনুসরণ করে।	ব্যবস্থাপক ও কর্মকর্তা প্রশাঃ/মাঃ সম্পদ/কমঃ/ উৎপাদন	রুটিন অনুযায়ী		[১.৩] [১.৪]
৩.১ ঘ) কর্মীগনের নিরাপত্তার জন্য ভাংগা নিডেল, খাবার পানি, টয়লেট, ঔষধ, প্রাথমিক চিকিৎসা, আত্মরক্ষামূলক সরঞ্জাদি ব্যবস্থাপনা করা	[১.১.৩] নীতিমালা অনুসরণ করে।	ব্যবস্থাপক ও কর্মকর্তা ষ্টোর/ প্রশাঃ/মাঃ সম্পদ/কমঃ	রুটিন অনুযায়ী		[১.৩] [১.৪]

৩.২ যোগাযোগের রুটিন (Communication Routines)ঃ

কার্যক্রম (কি)	পদ্ধতি (কিভাবে)/ যোগাযোগের নিয়মকানুন	দায়িত্বপ্রাপ্ত পদবি (কে)	কখন	সময়	কারণ (কেন)
৩.২ ক) পলিসি কার্যকরী দলের সঙ্গে যোগাযোগ স্থাপন করা ।	মিটিং/ সচেতনামূলক (মিটিং মিউনিটস রেকর্ড সংরক্ষণ করা)	মহাব্যবস্থাপক প্রশাঃ/মাঃ সম্পদ/কমঃ	পলিসির প্রতিষ্ঠা/ সংশোধন করার পর	কার্যকর হওয়ার পর (১৫ দিন)	[১.৩] [১.৪]
৩.২ খ) ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সঙ্গে যোগাযোগ স্থাপন করা ।	মিটিং/ সচেতনামূলক (মিটিং মিউনিটস রেকর্ড সংরক্ষণ করা)	মহাব্যবস্থাপক প্রশাঃ/মাঃ সম্পদ/কমঃ	পলিসির প্রতিষ্ঠা/ সংশোধন করার পর	কার্যকর হওয়ার পর (১৫ দিন)	[১.৩] [১.৪]
৩.২ গ) মিড লেবেল ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সঙ্গে যোগাযোগ স্থাপন করা ।	মিটিং/ সচেতনামূলক/প্রশিক্ষণ (নোটিশের মাধ্যমে, মিটিং মিউনিটস রেকর্ড সংরক্ষণ করা)	ব্যবস্থাপক ও কর্মকর্তা প্রশাঃ/মাঃ সম্পদ/কমঃ	পলিসির প্রতিষ্ঠা/ সংশোধন করার পর	কার্যকর হওয়ার পর (১৫ দিন)	[১.৩] [১.৪]
৩.২ ঘ) স্থায়ী শ্রমিকের সঙ্গে যোগাযোগ স্থাপন করা ।	মিটিং/ সচেতনামূলক/প্রশিক্ষণ/পিএ/নোটিশ বোর্ড (মিটিং মিউনিটস রেকর্ড সংরক্ষণ করা)	কর্মকর্তা প্রশাঃ/মাঃ সম্পদ/কমঃ	যথা সম্ভব (প্রতি সেশনে ৪০ জন করে)	প্রশিক্ষনের সময়সুচি	[১.৩] [১.৪]
৩.২ ঙ) নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত শ্রমিকের সাথে সঙ্গে যোগাযোগ স্থাপন করা ।	মিটিং/ সচেতনামূলক/প্রশিক্ষণ/পিএ/নোটিশ বোর্ড (মিটিং মিউনিটস রেকর্ড সংরক্ষণ করা)	কর্মকর্তা প্রশাঃ/মাঃ সম্পদ/কমঃ	যোগদানের পর পরই	অরিয়েন্টেশন সময়সূচি	[১.৩] [১.৪]

৩.২ প্রতিক্রিয়া রুটিন (**Feedback Routines**)ঃ

কার্যক্রম (কি)	পদ্ধতি (কিভাবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত পদবি (কে)	কখন	সময়	কারণ (কেন)
৩.৩ ক) অভ্যন্তরীন অডিট ১। চেক লিস্ট ২। প্রশ্ন পত্র তৈরী	* অভ্যন্তরীন অডিট ক) শ্রমিকের ইন্টারভিউ খ) ম্যানেজমেন্টের ইন্টারভিউ গ) ডকুমেন্ট চেক ঘ) দৃশমান পরিদর্শন যাহা ৩.১ এবং ৩.২ অনুসরণ	অভ্যন্তরীন অডিট দল	২ মাস পর	(৬০ দিন)	[১.৩] [১.৪]
৩.৩ খ) রিপোর্টিং	* অডিট অনুযায়ী সমস্যাগুলো রিপোর্ট করা * অডিট টিমের সাথে মিটিং করা * কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা * মূল কারণ গুলো চিহ্নিত করা * পদক্ষেপ গ্রহণ করা	মহাব্যবস্থাপক প্রশাঃ/মাঃ সম্পদ/কমঃ	অভ্যন্তরীন অডিট রিপোর্ট পাওয়ার পর	(৬০ দিন)	[১.৩] [১.৪]
৩.৩ গ) নিয়ন্ত্রণ ।	* মূল কারণ গুলো চিহ্নিত করা * পদক্ষেপ গ্রহণ করা * ফলো আপ করা	ব্যবস্থাপক ও কর্মকর্তা প্রশাঃ/মাঃ সম্পদ/কমঃ	সংশোধন তারিখের পর	(৭ দিন)	[১.৩] [১.৪]
৩.৩ ঘ) প্রতিকার	* ফিডব্যাক ভাল পাওয়ার জন্য নীতিমালা ও পদ্ধতি সংশোধনযোগ্য ।	মহাব্যবস্থাপক প্রশাঃ/মাঃ সম্পদ/কমঃ	যথা সম্ভব	(৭ দিন)	[১.৩] [১.৪]

৪. যোগাযোগ ও বাস্তবায়ন (Communication & Implementation)

৪.১ যোগাযোগ রুটিন ৩.২ অনুসরণ করা

৪.২ বাস্তবায়ন রুটিন ৩.১ অনুসরণ করা।

৫. 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 অঙ্গিকার, উদ্দেশ্য, লক্ষ্য, রেফারেন্স সঠিকভাবে নির্ধারিত হয়েছে কিনা প্রভৃতি 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

Md Mahmudur Rahman
Officer (Admin & Compliance)
Modern Needlecraft Ltd
Palmal Group of Industries

নীতিমালা মূল্যায়ণ ও অনুমোদনের সুপারিশকারী

Hassan Tariq
Deputy General Manager
Admin, HR & Compliance
Modern Needlecraft Ltd.

DIRECTOR
ADMINISTRATION & COMPLINCE

নীতিমালা অনুমোদনকারী