

নেতৃত্বক ব্যবসায়িক আচরণ নীতিমালা ETHICAL BUSINESS BEHAVIOUR POLICY

পরিসিদ্ধির নাম	:	নেতৃত্বক ব্যবসায়িক আচরণ নীতিমালা
প্রধান তত্ত্বাবধায়ক	:	বিভাগীয় প্রধান - এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স
বাস্তবায়নকারী	:	প্রশাসন, এইচ আর ও কমপ্লায়েন্স, ওয়েলফেয়ার অফিসার ও সকল বিভাগীয় প্রধান
প্রনয়নের তারিখ	:	০১/০১/২০০৮ ইং
সর্বশেষ সংশোধনী	:	০১/০১/২০২৩ ইং
পুন-বিবেচনা / সংশোধন	:	শ্রম আইনের সংশোধন, প্রয়োজন সাপেক্ষে বা বায়ারের প্রয়োজন অনুসারে।

১.১ অঙ্গীকার (Commitment): বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬, (সংশোধিত- ২০১৮), বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা ২০১৫(সংশোধনী ২০২২) এবং আন্তর্জাতিক শ্রম আইন অনুসারে কারখানার সকল ইউনিট তথ্য সর্বত্র দুর্বীতি, ঘৃষণ ও অনেতৃত্বক ব্যবসায়িক আচরণ মুক্ত কর্ম পরিবেশ নিশ্চিতকরণে এবং এর বাস্তবায়নে অত্র প্রতিষ্ঠানের উর্বরত্ব কর্তৃপক্ষ অঙ্গীকারাবদ্ধ।

১.২ আইনের বিধান (Provision of law): বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ এর ধারা ২৩, উপধারা ৮(গ) (সংশোধিত ২০১৮), বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা ২০১৫ সংশোধিত ২০২২) এবং আন্তর্জাতিক শ্রম আইন মোতাবেক আল মুসলিম গ্রুপ এর উর্বরত্ব কর্তৃপক্ষ কারখানায় নেতৃত্বক ব্যবসায়িক আচরণ প্রতিষ্ঠা করে থাকে।

১.৩ উদ্দেশ্য (Purpose): সকল প্রকার দুর্বীতি, ঘৃষণ, আত্মস্যাং, নথি বিকৃতকরণ সহ অন্যান্য অনেতৃত্বক ব্যবসায়িক আচরণ নিরসন এবং কারখানাকে দুর্বীতি ও ঘৃষণ মুক্ত করাই এ নীতিমালা প্রণয়নের উদ্দেশ্য।

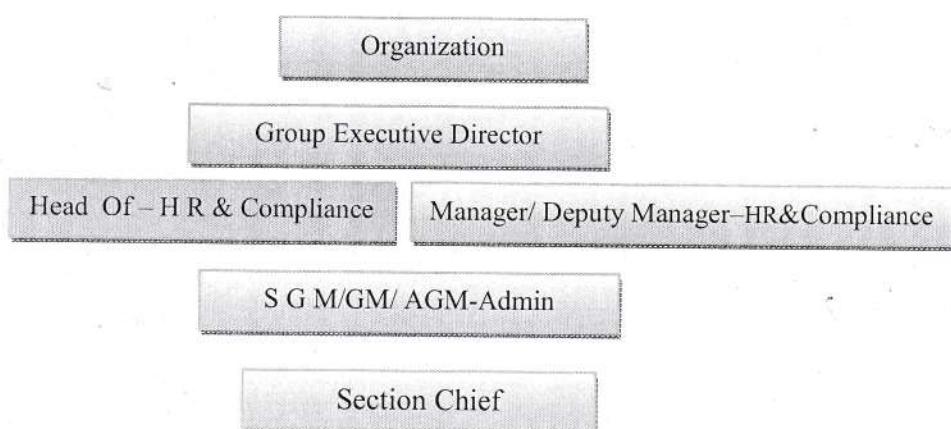
১.৪ লক্ষ্য (Vision of the Policy): কারখানার অভ্যন্তরে সকল প্রকার দুর্বীতি, ঘৃষণ, আত্মস্যাং, নথি বিকৃতকরণ সহ অন্যান্য অনেতৃত্বক ব্যবসায়িক আচরণের বিরুদ্ধে নীতিগতভাবে কর্তৃপক্ষের অবস্থান অনড়। কারখানায় নিয়োগ, বেতন বৃদ্ধি, পদোন্নতি, সেকশন পরিবর্তন, বিভিন্ন প্রকার সুযোগ সুবিধা গ্রহণ-প্রদান ইত্যাদি দিয়ে যাতে কোন প্রকার দুর্বীতি ও ঘৃষণের আদান-প্রদান না হয় তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যেই “নেতৃত্বক ব্যবসায়িক আচরণ নীতিমালা” প্রণয়ন করা হয়েছে।

১.৫.

অন্যোদনক্রমেঃ	অন্যোদনের তারিখঃ ০১/০১/২০২৩ খ্রি

০২. Organization chart with their defined role & responsibilities):

আল- মুসলিম গ্রুপ কর্তৃপক্ষ “নেতৃত্বক ব্যবসায়িক আচরণ নীতিমালা” প্রয়োগ ও বাস্তবায়নে একটি কমিটি গঠন করেছেন যা নিম্নরূপঃ





al-muslim group

amfori BSCI
Trade with purpose

CUB10537 CUB10537



CUB10537

Our Associate Companies are:

- ❖ A.K.M Knit Wear Ltd.
- ❖ Pacific Blue (Jeans Wear) Ltd.
- ❖ Al-Muslim Washing Ltd.
- ❖ Al-Muslim Garments Accessories Ltd.
- ❖ Al-Muslim Yarn Dyeing Ltd.
- ❖ Al-Muslim Apparels Ltd.

ক্রং নং	পদ	দায়িত্ব ও কর্তব্য
০১	সভাপতিঃ গ্রুপ নির্বাহী পরিচালক	সভাপতি অত্র কারখানায় নিয়োগ, বেতন বৃদ্ধি, পদোন্নতি, সেকশন পরিবর্তন, বিভিন্ন প্রকার সুযোগ সুবিধা গ্রহণ-প্রদান ইত্যাদি ক্ষেত্রে দুর্নীতি, ঘূষ, আত্মস্যাং, নথি বিকৃতকরণ সহ অন্যান্য অনেতিক ব্যবসায়িক আচরণের বিরুদ্ধে সার্বিক পদক্ষেপ গ্রহণ করেন। প্রয়োজনে বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ এবং বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা ২০১৫ অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করেন।
০২	সহ সভাপতিঃ বিভাগীয় প্রধান- এইচ আর এন্ড কম্প্লায়েন্স	তিনি সভাপতির অনুপস্থিতিতে দায়িত্ব পালন করেন এবং সভাপতির কাজে সহযোগীতা করেন। আল মুসলিম গ্রুপ সকল ক্ষেত্রে দুর্নীতি ও ঘূষ গ্রহণ-প্রদান বিরোধী অবস্থানে অবস্থান। অত্র কারখানায় নিয়োগ, বেতন বৃদ্ধি, পদোন্নতি, সেকশন পরিবর্তন, বিভিন্ন প্রকার সুযোগ সুবিধা গ্রহণ-প্রদান ইত্যাদি ক্ষেত্রে দুর্নীতি, ঘূষ, আত্মস্যাং, নথি বিকৃতকরণ সহ অন্যান্য অনেতিক ব্যবসায়িক আচরণের বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করেন।
০৩	সাংগঠনিক সম্পাদকঃ ম্যানেজার/ ডেপুটি ম্যানেজার এইচ আর এন্ড কম্প্লায়েন্স	নিয়োগ, পদোন্নতি, বেতন বৃদ্ধি, সেকশন পরিবর্তন ও অন্যান্য ক্ষেত্রে দুর্নীতি ও ঘূষ গ্রহণ ও প্রদান এবং কোম্পানীর নথি বিকৃত করার মতো কোন ঘটনা ঘটে থাকলে, তদন্ত সাপেক্ষে সংশ্লিষ্টদের বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ এবং ক্ষেত্র বিশেষে সুপারিশ করেন।
০৪	সদসঃ সিনিয়র জি এম/জি এম/ এ জি এম - প্রশাসন	অত্র প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কেউ দুর্নীতি ও ঘূষ গ্রহণ ও প্রদানের সাথে সম্পর্ক হলে এবং তদন্ত শেষে দোষী সাব্যস্ত হলে, শ্রম আইন ও কোম্পানীর নীতি অনুযায়ী তার বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণে পদক্ষেপ গ্রহণ করেন।
০৫	সদসঃ এক্সিকিউটিভ/ওয়েল ফেয়ার অফিসার (এইচ আর এন্ড কম্প্লায়েন্স)	দুর্নীতি এবং ঘূষ গ্রহণ ও প্রদানকে নিরুৎসাহিত করার জন্য বিভিন্ন প্রকার মোটিভেশনাল মিটিং ও ট্রেনিং এর ব্যবস্থা করবেন।
০৬	সদসঃ সেকশন / শাখা প্রধান	সেকশনের অভ্যন্তরে কোন প্রকার দুর্নীতি ও ঘূষ গ্রহণ ও প্রদানের মত ঘটনা যাতে না ঘটে সেজন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করেন।

৩০. নীতিমালা প্রয়োগ ও মূল্যায়ণ পদ্ধতি/ প্রক্রিয়া (Routines & procedures):

আল মুসলিম গ্রুপ এর উর্ধ্বর্তন কর্তৃপক্ষ কারখানার অভ্যন্তরে “নৈতিক ব্যবসায়িক আচরণ নীতিমালা” বাস্তবায়নে নিচের ধাপগুলি অনুসরণ করে থাকেঃ

৩.১ বাস্তবায়ন রুটিন (Implementation Routines):

কার্যাবলী (কি?)	টার্গেট গ্রুপ	কার্যপ্রনালী (কিভাবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি	কার্যকাল কখন)	সময়সীমা
নিয়োগ কার্যক্রম।	নিয়োগ কমিটির সদস্যবৃন্দ।	অত্র প্রতিষ্ঠানে নিয়োগের ক্ষেত্রে কোন প্রকার বৈষম্য, স্বজনপ্রীতি, দুর্নীতি বা ঘূষ গ্রহণ করা হয় না। সম্পূর্ণ স্বচ্ছতা, নিরপেক্ষতা বজায় রেখে দক্ষতা ও যোগ্যতার ভিত্তিতে নিয়োগ করা হয়।	নৈতিক ব্যবসায়িক আচরণ বিষয়ক সদস্যবৃন্দ।	শ্রমিক নীতিমালা কার্যক্রম কমিটির সদস্যবৃন্দ।	নিয়োগ কার্যক্রম পরিচালনা করার সময়ে।
পদোন্নতি,বেতন বৃদ্ধি, সেকশন পরিবর্তন এর ক্ষেত্রে।	বেতন বৃদ্ধি, পদোন্নতি ও সেকশন পরিবর্তন কমিটির সদস্যবৃন্দ	পদোন্নতি, বেতন বৃদ্ধি, সেকশন পরিবর্তনের ক্ষেত্রে কোন প্রকার দুর্নীতি ও ঘূষ আদান-প্রদান করা হয় না। এ সকল ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা, দক্ষতা, যোগ্যতা ও বয়োজ্ঞতাকে বিবেচনায় আনা হয়।	নৈতিক ব্যবসায়িক আচরণ বিষয়ক সদস্যবৃন্দ।	পদোন্নতি, বেতন বৃদ্ধি কার্যক্রমের সময়।	প্রযোজ্য নয়।
কোম্পানীর মালামাল ক্রয় - বিক্রয়ের ক্ষেত্রে।	মার্কেটিং এন্ড মার্চেন্ডাইজিং, অর্থ ও হিসাব, কমার্শিয়াল, পারচেজ, প্রশাসন, অভ্যন্তরীণ অডিট ও স্টের সেকশনের সকল সদস্যবৃন্দ।	কোম্পানীর মালামাল ক্রয়-বিক্রয়ের ক্ষেত্রে কোন প্রকার দুর্নীতি ও ঘূষের আশ্রয় নেয়া যাবেন। ক্রয়-বিক্রয়ের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা বজায় রাখা হয়।	নৈতিক ব্যবসায়িক আচরণ নীতিমালা বিষয়ক কমিটির সদস্যবৃন্দ।	মালামাল ক্রয়- বিক্রয়ের সময়ে।	প্রযোজ্য নয়।
অব্যাহতি বা চাকুরী অবসানের ক্ষেত্রে।	সকল সেকশন প্রধান, প্রশাসন বিভাগ ও এইচ আর এ্যাড	অব্যাহতি বা চাকুরী অবসানের ক্ষেত্রে কোন প্রকার দুর্নীতি না করে স্থানীয় শ্রম আইন ও কোম্পানীর প্রচলিত বিধি বিধান	নৈতিক ব্যবসায়িক আচরণ বিষয়ক সদস্যবৃন্দ।	অব্যাহতি বা চাকুরী অবসানের সময়ে।	প্রযোজ্য নয়।



al-muslim group

amfori BSCI
Trade with purpose



CU810537 CU810537

Our Associate Companies are:

- ❖ A.M Knit Wear Ltd.
- ❖ Pacific Blue (Jeans Wear) Ltd.
- ❖ Al-Muslim Washing Ltd.
- ❖ Al-Muslim Garments Accessories Ltd.
- ❖ Al-Muslim Yarn Dyeing Ltd.
- ❖ Al-Muslim Apparels Ltd.

	কম্পানিগের বিভাগের সদস্যবৃন্দ।	অনুযায়ী অব্যাহতি বা অবসান প্রক্রিয়া সম্পর্ক করা হয়।	সদস্যবৃন্দ।			
নথি রদ বদলের ক্ষেত্রে	সকল সেকশন প্রধান, প্রশাসন বিভাগ ও ইচ আর এ্যান্ড কম্পানিগের সদস্যবৃন্দ।	যে কোন প্রকার অফিসিয়াল নথিপত্র রদ বদল বা নথি বিকৃত করে কোম্পানীর ক্ষতি সাধন করা সম্পর্কে নিষিদ্ধ।	নেতৃত্ব আচরণ বিষয়ক সদস্যবৃন্দ।	ব্যবসায়িক নীতিমালা কমিটির সদস্যবৃন্দ।	নথি রদ বদলের ক্ষেত্রে কোন প্রকার দুর্নীতি ও ঘুষের অভিযোগ উত্থাপিত হলে।	প্রযোজ্য নয়।
কোন রশিদ, গেটপাশ, ভাট্টাচার, চালান, বিল স্বাক্ষরের ক্ষেত্রে	অর্থ ও হিসাব, প্রশাসন বিভাগ, নিরপত্তা বিভাগ ও সকল সেকশন প্রধান।	কোন রশিদ, গেটপাশ, ভাট্টাচার, চালান, বিল স্বাক্ষরের ক্ষেত্রে ঘুষ আদান-প্রদান করা বা দুর্নীতির আশ্রয় নেয়া হয় না।	নেতৃত্ব আচরণ বিষয়ক সদস্যবৃন্দ।	ব্যবসায়িক নীতিমালা কমিটির সদস্যবৃন্দ।	নথি রদ বদলের ক্ষেত্রে কোন প্রকার ঘুষ বা দুর্নীতির অভিযোগ উত্থাপিত হলে।	প্রযোজ্য নয়।
চিকিৎসা ও ঔষধ পত্র গ্রহণের ক্ষেত্রে	অর্থ ও হিসাব, প্রশাসন বিভাগ এবং মেডিকেল বিভাগের সদস্যবৃন্দ।	চিকিৎসা সেবা প্রদান ও ঔষধ পত্র গ্রহণের ক্ষেত্রে কোন প্রকার দুর্নীতি এবং ঘুষের আদান- প্রদান করা নিষেধ।	নেতৃত্ব আচরণ বিষয়ক সদস্যবৃন্দ।	ব্যবসায়িক নীতিমালা কমিটির সদস্যবৃন্দ।	চিকিৎসা প্রদান ও ঔষধ আদান- প্রদানের ক্ষেত্রে কোন প্রকার ঘুষ বা দুর্নীতির অভিযোগ উত্থাপিত হলে।	প্রযোজ্য নয়।
নিরাপত্তা প্রহরীদের ক্ষেত্রে।	প্রশাসন ও নিরাপত্তা বিভাগের সকল সদস্য।	অত্র কোম্পানীতে কর্তব্যরত নিরাপত্তা প্রহরীদের কোম্পানীর সম্পদ ও জন জীবনের নিরাপত্তা রক্ষার স্বার্থে সর্বদা নিষ্ঠা, সততা ও আন্তরিকতার সাথে দায়িত্ব পালন করা হয়। লোডের বশবর্তী হয়ে কোন কর্মীর নিকট থেকে উৎকোচ বা ঘুষ গ্রহণ করে কোম্পানীর সম্পদ, নিরাপত্তা, শৃঙ্খলা এবং নিয়ম নীতি লঙ্ঘন করা হয় না।	নেতৃত্ব আচরণ বিষয়ক সদস্যবৃন্দ।	ব্যবসায়িক নীতিমালা কমিটির সদস্যবৃন্দ।	কারখানার অভ্যন্তরে এবং বাইরে যে কোন ধরনের অনেতৃক কার্যক্রমের জন্য উৎকোচ বা ঘুষ গ্রহণ কালে।	প্রযোজ্য নয়।
মার্কেটিং ও মার্চেন্টাইজিং-দের ক্ষেত্রে	মার্কেটিং ও মার্চেন্টাইজিং বিভাগের সদস্যবৃন্দ।	মার্কেটিং ও মার্চেন্টাইজিং বিভাগের সদস্যগণ ব্যবসায়িক প্রয়োজনে পণ্যের অর্ডার গ্রহণ, অর্ডারকৃত পণ্যের মূল্য নির্ধারণ এবং ফেব্রিক্স ও এক্সেসরিজ ক্রয়ের ক্ষেত্রে কোন ধরনের অসদুপায় ও ঘুষ লেনদেন করা হয় না।	নেতৃত্ব আচরণ বিষয়ক সদস্যবৃন্দ।	ব্যবসায়িক নীতিমালা কমিটির সদস্যবৃন্দ।	ব্যবসায়িক প্রয়োজনে পণ্যের অর্ডার গ্রহণ, অর্ডারকৃত পণ্যের মূল্য নির্ধারণ এবং ফেব্রিক্স ও এক্সেসরিজ ক্রয়ের সময়।	প্রযোজ্য নয়।
কমার্শিয়াল বিভাগের ক্ষেত্রে।	কমার্শিয়াল বিভাগের সদস্যবৃন্দ।	কোম্পানীর ব্যবসায়িক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য সকল ধরনের লাইসেন্স ন্বায়ন করা ও পণ্য বা মালামাল আয়দানী ও রপ্তানীর ক্ষেত্রে কোন অসদুপায় অবলম্বন বা ঘুষ বিনিয়ন করা হয় না।	নেতৃত্ব আচরণ বিষয়ক সদস্যবৃন্দ।	ব্যবসায়িক নীতিমালা কমিটির সদস্যবৃন্দ।	কোম্পানীর লাইসেন্স ন্বায়ন ও পণ্য বা মালামাল আয়দানী রপ্তানীর সময়।	প্রযোজ্য নয়।
অর্থ, হিসাব ও কর বিভাগের ক্ষেত্রে	অর্থ, হিসাব ও কর বিভাগের সদস্যবৃন্দ।	সকল প্রকারের আর্থিক লেনদেনের ক্ষেত্রে অনিয়ম, ঘুষ গ্রহণ ও ঘুষ প্রদান করা নিষেধ।	নেতৃত্ব আচরণ বিষয়ক সদস্যবৃন্দ।	ব্যবসায়িক নীতিমালা কমিটির সদস্যবৃন্দ।	সকল প্রকার আর্থিক লেনদেনের ক্ষেত্রে।	প্রযোজ্য নয়।
রিজেক্ট এবং অবৈধ মালামাল ইন-আউট এর ক্ষেত্রে।	ষ্টের, পারচেজ, প্রশাসন এবং নিরাপত্তা বিভাগের সদস্যবৃন্দ।	কারখানার অভ্যন্তরে বা বাইরে কোন রিজেক্ট এবং অবৈধ মালামাল ইন-আউট এর ক্ষেত্রে কোন অসদুপায় অবলম্বন বা ঘুষ বিনিয়ন করা নিষেধ।	নেতৃত্ব আচরণ বিষয়ক সদস্যবৃন্দ।	ব্যবসায়িক নীতিমালা কমিটির সদস্যবৃন্দ।	কারখানার অভ্যন্তরে বা বাইরে কোন রিজেক্ট এবং অবৈধ মালামাল ইন-আউট প্রাক্তলে।	প্রযোজ্য নয়।



al-muslim group

amfori BSCI
Trade with purpose



CU810537 CU810537

Our Associate Companies are:

- ❖ A.K.M Knit Wear Ltd.
- ❖ Pacific Blue (Jeans Wear) Ltd.
- ❖ Al-Muslim Washing Ltd.
- ❖ Al-Muslim Garments Accessories Ltd.
- ❖ Al-Muslim Yarn Dyeing Ltd.
- ❖ Al-Muslim Apparels Ltd.

আই টি সম্পর্কিত সকল ডকুমেন্ট এর গোপনীয়তা বজায় রাখার ক্ষেত্রে।	আই টি সেকশনের সদস্যবৃন্দ।	আই টি সম্পর্কিত সকল ডকুমেন্ট, সেকশনের সকল তথ্য উপাত্ত ও অন্যান্য সকল অভ্যন্তরীণ কার্যক্রম সম্পন্নের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও গোপনীয়তা বজায় রাখা হবে।	নেতিক আচরণ বিষয়ক সদস্যবৃন্দ।	ব্যবসায়িক নীতিমালা কমিটির সদস্যবৃন্দ।	আই টি সম্পর্কিত সকল ডকুমেন্ট, সেকশনের সকল তথ্য উপাত্ত ও অন্যান্য সকল অভ্যন্তরীণ কার্যক্রম সম্পন্নের ক্ষেত্রে অস্বচ্ছতা ও অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে।	প্রযোজ্য নয়।
কোন অপরাধ গোপন করার ক্ষেত্রে।	সকল সেকশন প্রধান, প্রশাসন বিভাগ ও ইইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েস বিভাগের সদস্যবৃন্দ।	দুর্নীতি করে বা ঘূষ বিনিময় করে কারখানার অভ্যন্তরে কোন অপরাধ গোপন বা অপরাধীকে নিষ্কৃতি দেওয়া হয় না।	নেতিক আচরণ বিষয়ক সদস্যবৃন্দ।	ব্যবসায়িক নীতিমালা কমিটির সদস্যবৃন্দ।	কারখানার অভ্যন্তরে অপরাধ গোপনের কোন ঘটনা ঘটলে।	প্রযোজ্য নয়।
শাস্তি থেকে নিষ্কৃতি বা শাস্তি মওকুফের ক্ষেত্রে।	সকল সেকশন প্রধান, প্রশাসন বিভাগ ও ইইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েস বিভাগের সদস্যবৃন্দ।	দুর্নীতি বা ঘূষ বিনিময় করে কারখানার অভ্যন্তরে কোন অপরাধীকে অপরাধ থেকে নিষ্কৃতি বা কৃত অপরাধের প্রদত্ত শাস্তি মওকুফ করা হয় না।	নেতিক আচরণ বিষয়ক সদস্যবৃন্দ।	ব্যবসায়িক নীতিমালা কমিটির সদস্যবৃন্দ।	কারখানার অভ্যন্তরে ঘূষের বিনিময়ে শাস্তি থেকে নিষ্কৃতি বা শাস্তি মওকুফের কোন ঘটনা ঘটলে।	প্রযোজ্য নয়।
নীতিমালা সম্পর্কে অবহিতকরণ।	সকল সেকশনের শ্রমিক ও ট্রাফ।	প্রতিঠানে মার্কেটিং ও মার্চেন্সিজিং, কর্মসূচিয়াল, অর্থ ও হিসাব এবং সোর্সিং বিভাগ সহ সকল সেকশন বা বিভাগের শ্রমিক কর্মচারী ও কর্মকর্তাদের সাথে নেতিক ব্যবসায়িক আচরণ নীতিমালা সম্পর্কে মিটিং, ট্রেনিং, ওরিয়েন্টেশন এবং ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ অব্যাহত রাখা হয়।	নেতিক আচরণ বিষয়ক সদস্যবৃন্দ।	ব্যবসায়িক নীতিমালা কমিটির সদস্যবৃন্দ।	কর্মকালীণ সময়	8৫ মিনিট
পুরুষার প্রদান।	-----	কারখানার অভ্যন্তরে দুর্নীতি, ঘূষ গ্রহণ-প্রদান, চাঁদাবাজি, আত্মস্যাং সহ অন্যান্য অপরাধমূলক কার্যক্রমের সাথে জড়িত ব্যক্তি বা ব্যক্তিদের যদি কেউ শনাক্ত করতে সক্ষম হয় তাহলে অত্র কোম্পানীর পক্ষ থেকে তাকে অপরাধের ধরন বিবেচনায় (৫০০০ টাকা থেকে ১০০০০ টাকা পর্যন্ত) পুরস্কৃত করা হয়। যদি কেউ বিশেষ কোন তথ্য প্রদান করে কোম্পানীর স্বার্থ রক্ষা করতে সক্ষম হয় তাহলে কোম্পানীর পক্ষ থেকে তাকে বিশেষভাবে পুরস্কৃত করা হয়।	নেতিক আচরণ বিষয়ক সদস্যবৃন্দ।	ব্যবসায়িক নীতিমালা কমিটির সদস্যবৃন্দ।	দুর্নীতি এবং ঘূষ গ্রহণ-প্রদান কার্যক্রমের সাথে জড়িত ব্যক্তি বা ব্যক্তিদের শনাক্ত করা সম্ভব হলে।	প্রযোজ্য নয়।
সাপ্লাইয়ার/সাব কন্ট্রাক্টদের নেতিক ব্যবসায়িক আচরণ সম্পর্কে অবহিতকরণ।	এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েস বিভাগের সদস্যবৃন্দ।	অত্র কোম্পানীর সাথে ব্যবসায়িক কার্যক্রমে জড়িত হওয়ার প্রারম্ভে সংশ্লিষ্ট সাপ্লাইয়ার ও সাব কন্ট্রাক্টদের ব্যক্তিগতভাবে বা মিটিং করে বা ই-মেইলের মাধ্যমে কোম্পানীর নেতিক ব্যবসায়িক আচরণ সম্পর্কে অবগত করা হয়।	নেতিক আচরণ বিষয়ক সদস্যবৃন্দ।	ব্যবসায়িক নীতিমালা কমিটির সদস্যবৃন্দ।	সাপ্লাইয়ার/সাব কন্ট্রাক্টদের সাথে ব্যবসায়িক কার্যক্রম সম্পর্কের প্রারম্ভ।	প্রযোজ্য নয়।
অডিটর বা যে কোন বায়ারের প্রতিনিধির সাথে সম্পর্কের ক্ষেত্রে।	এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েস বিভাগের সদস্যবৃন্দ।	অভ্যন্তরীণ বা যে কোন বায়ারের প্রতিনিধি কর্তৃক অত্র কারখানা বা কারখানায় উৎপাদিত পণ্য অডিট বা পরিদর্শনকালে তাদের সাথে অডিটরের কার্যাদি সম্পূর্ণ বিষয়াদি ব্যতীত অন্য বিষয়ে আলোচনা করা হয় না। অডিট	অডিটর সাথে সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ।	কারখানা ও কারখানায় উৎপাদিত পণ্য অডিটকালে।	প্রযোজ্য নয়।	



al-muslim group

amfori BSCI
Trade with purpose



CU810537 CU810537

Our Associate Companies are:

- ❖ A.M Knit Wear Ltd.
- ❖ Pacific Blue (Jeans Wear) Ltd.
- ❖ Al-Muslim Washing Ltd.
- ❖ Al-Muslim Garments Accessories Ltd.
- ❖ Al-Muslim Yarn Dyeing Ltd.
- ❖ Al-Muslim Apparels Ltd.

		কার্যালয়ি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করার জন্য অডিটরদের সর্বাত্মক সহযোগিতা করা হয়। অডিটরের ফলাফল ইতিবাচক করার জন্য অডিটর বা বায়ারের প্রতিনিধিকে কোনভাবে প্রভাবিত বা উৎকোচ দেওয়ার প্রবন্ধন অত্র প্রতিষ্ঠানে সম্পূর্ণরূপে নিষিদ্ধ।				
অডিটর বা যে কোন বায়ারের প্রতিনিধির কাছে আসল এবং স্বচ্ছ কাগজ পত্র দাখিল করা প্রসঙ্গে।	এইচ আর এ্যান্ড কম্প্যায়েন্স বিভাগের সদস্যবৃন্দ।	অত্র প্রতিষ্ঠানে বিভিন্ন বায়ারের প্রতিনিধি ও অডিটরগণ প্রায়ই কারখানা পরিদর্শণ ও নিরীক্ষা করে থাকেন। তারা কারখানা পরিদর্শণ ও নিরীক্ষা করার সময় প্রতিষ্ঠানের ডকুমেন্ট বা কাগজ পত্র দেখে থাকেন। তাদের নিকট প্রতিষ্ঠানের যে সব ডকুমেন্ট বা কাগজ পত্র দাখিল করতে হয় তা অবশ্যই আসল ও স্বচ্ছ। কোনক্রমেই ভূয়া, মিথ্যা, বানোয়াট ও মনগড়া কাগজগুলি বায়ারের প্রতিনিধি ও অডিটর এর নিকট দাখিল করা হয় না।	অডিটরের সাথে সম্পৃক্ত ব্যক্তিগত।	অডিটর বা যে কোন বায়ারের প্রতিনিধি কারখানা পরিদর্শণ ও নিরীক্ষার সময়।	প্রযোজ্য নয়।	
কোম্পানীর কোন সম্পদ, মালামাল ও অর্থ আচ্ছাদন প্রসঙ্গে	সকল সেকশনের ষাটক।	কোম্পানীর কোন সম্পদ, মালামাল ও অর্থ আচ্ছাদন করলে তার বিকল্পে বাংলাদেশ শুম আইন ২০০৬ (সংশোধনী ২০১৮), বাংলাদেশ শুম বিধিমালা (সংশোধনী ২০২২) এবং কোম্পানীর নীতিমালা অনুসারে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	নেতৃত্ব আচরণ বিষয়ক সদস্যবৃন্দ।	ব্যবসায়িক নীতিমালা কমিটির	কারখানায় কর্মকালীন সময়।	প্রযোজ্য নয়।
ব্যক্তিগত তথ্য সংগ্রহ	সকল সেকশনের ষাটক।	কারখানার নিরাপত্তার স্বার্থে এবং নেতৃত্ব ব্যবসায়িক আচরণ বজায় রেখে কার্যক্রম পরিচালনা নিশ্চিত করার নিমিত্তে মিথ্যা বা ভূয়া তথ্য সংগ্রহ করা ও প্রচার করা হয় না।	নেতৃত্ব আচরণ বিষয়ক সদস্যবৃন্দ।	ব্যবসায়িক নীতিমালা কমিটির	কারখানায় কর্মকালীন সময়।	প্রযোজ্য নয়।
অপরাধীকে শাস্তি প্রদান প্রসঙ্গে।	প্রশাসন বিভাগ ও এইচ আর এ্যান্ড কম্প্যায়েন্স বিভাগের সদস্যবৃন্দ।	কারখানার অভ্যন্তরে দুর্নীতি, ঘুষ গ্রহণ-প্রদান, চাঁদাবাজি, অর্থ ও সম্পদ আচ্ছাদন সহ অন্যান্য অপরাধমূলক কার্যক্রমের সাথে জড়িত ব্যক্তি বা ব্যক্তিদের শনাক্ত করা বা ধরা সম্ভব হলে তাদের বাংলাদেশ শুম আইন ২০০৬ (সংশোধনী ২০১৮) এর ধারা ২৩ (৮) এবং বাংলাদেশ শুম বিধিমালা ২০১৫ (সংশোধনী ২০২২) অনুসরণ করে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	নেতৃত্ব আচরণ বিষয়ক সদস্যবৃন্দ।	ব্যবসায়িক নীতিমালা কমিটির	কারখানায় কর্মকালীন সময়।	প্রযোজ্য নয়।

৩.২ যোগাযোগ রুটিন (Communication Routine):

কার্যালয়ী	যোগাযোগ পদ্ধতি ও মাধ্যম	কে করবেন	কখন করবেন	সময়সীমা
অভ্যন্তরীণ টিমের সাথে যোগাযোগ ও তথ্য বিনিয়োগ।	সভার মাধ্যমে।	নেতৃত্ব ব্যবসায়িক আচরণ নীতিমালা বিষয়ক কমিটির সদস্যবৃন্দ ও এইচ আর এ্যান্ড কম্প্যায়েন্স বিভাগের অভ্যন্তরীণ টিম।	কারখানার অভ্যন্তরে নীতিমালা লঙ্ঘিত কোন ঘটনা ঘটলে।	তাৎক্ষনিকভাবে।
ব্যবসায়িক সহযোগী (সাপ্লাইয়ার) দের সাথে যোগাযোগ ও তথ্য বিনিয়োগ।	কোম্পানী তার ব্যবসা শুরু করার প্রারম্ভে কোম্পানীর নেতৃত্ব ব্যবসায়িক আচরণ সম্পর্কে মিটিং করে অথবা ই মেইলের মাধ্যমে	নেতৃত্ব ব্যবসায়িক আচরণ নীতিমালা বিষয়ক কমিটির সদস্যবৃন্দ।	কোম্পানী তার ব্যবসায়িক সহযোগী বা সাপ্লাইয়ারদের সাথে ব্যবসা শুরু করার প্রাক্কলে।	প্রযোজ্য নয়।



	সাপ্লাইয়ারদের অবহিত করে চুক্তিবদ্ধে আবদ্ধ করা হয়।			
মালিক/উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ।	বিভাগীয় প্রধান - এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েন্স ও সিনিয়র জি এম/জিএম/এজিএম-প্রশাসন ব্যক্তিগত মাধ্যম হিসেবে যোগাযোগ করেন।	বিভাগীয় প্রধান - এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েন্স ও সিনিয়র জি এম/জিএম/ এজিএম-প্রশাসন	কারখানার অভ্যন্তরে নীতিমালা লঙ্ঘিত কোন ঘটনা ঘটলে (প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে)।	তাৎক্ষনিকভাবে।
ফ্লার ব্যবস্থাপনার সাথে যোগাযোগ	যোগাযোগের মাধ্যম হিসেবে রয়েছে বিভিন্ন প্রকার ট্রেনিং, মিটিং ও সাউন্ড সিস্টেম। প্রয়োজনে ট্রেনিং, মিটিং পুনরায় আরও জোরদার করা হয়।	এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগের ম্যানেজার/ ডেপুটি ম্যানেজার, সিনিয়র এক্সিকিউটিভ, এক্সিকিউটিভ ও ওয়েলফেয়ার অফিসার। প্রয়োজনে বিভাগীয় প্রধান-এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েন্স যোগাযোগ করে থাকেন।	কারখানার অভ্যন্তরে নীতিমালা লঙ্ঘিত কোন ঘটনা ঘটলে।	তাৎক্ষনিকভাবে। এ ছাড়াও সাংস্থানিক, পার্শ্বিক ও মাসিক ভিত্তিতে এই যোগাযোগ কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়।
কর্মরত শ্রমিকদের সাথে যোগাযোগ	বিভিন্ন প্রকার মোটিভেশনাল ট্রেনিং, মিটিং ও সাউন্ড সিস্টেমের মাধ্যমে শ্রমিকদেরকে অবহিত করা হয়। এছাড়া শ্রমিকদের অবগত করার জন্য কারখানার নোটিশ বোর্ডে এ নীতিমালা টানানো আছে।	ওয়েলফেয়ার অফিসার, সিনিয়র এক্সিকিউটিভ ও এক্সিকিউটিভ, এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স সমিলিতভাবে কাজ করেন। মিটিং ও ট্রেনিং কার্যক্রম পরিচালনা করার জন্য ফ্লার তিউক ট্রেনিং রূম রয়েছে। সেখানে ৮০ থেকে ৫০ জন শ্রমিকের সমন্বয়ে সেকশন ভিত্তিক ট্রেনিং প্রদান করা হয়।	কর্মকালীন সময়ে।	৪৫ মিনিট
নতুন শ্রমিকদের সাথে যোগাযোগ।	মোটিভেশন, ট্রেনিং, মিটিং।	ওয়েলফেয়ার অফিসার, সিনিয়র এক্সিকিউটিভ ও এক্সিকিউটিভ (এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স)।	নিয়োগ প্রাপ্তির পরের দিন (ছুটির দিন ব্যতীত) এক দিন।	২ ঘণ্টা।

৩.৩ ফিডব্যাক ও কন্ট্রোল রুটিন (Feedback & Control Routine):

কার্যালী	কার্যপদ্ধতি	কে করবেন	কখন করবেন
অভ্যন্তরীণ অডিট। অডিট পরিচালনার ক্ষেত্রে ব্যবহার করতে হবে। ০১. চেক লিস্ট ০২. নেতৃত্বক ব্যবসায়িক আচরণ নীতিমালা সংক্রান্ত প্রশ্নমালা	অডিট পরিচালনা করা হয়- ১. শ্রমিকদের সাক্ষাৎকার গ্রহণের মাধ্যমে। ২. ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সাক্ষাৎকারের মাধ্যমে। ৩. নথিপত্র যাচাইয়ের মাধ্যমে। ৪. চাকুর পরিদর্শনের মাধ্যমে।	ইন্টারনাল অডিট টিম	অভ্যন্তরীণ অডিট প্রতি তিন মাসে একবার।
প্রতিবেদন পেশ	১. নেতৃত্বক ব্যবসায়িক আচরণ নীতিমালা বিষয়ক কমিটির সদস্যবৃন্দ বা কোম্পানীর মনোনীত কোন প্রতিনিধিকে কারখানার অভ্যন্তরে দুনীতি ও ঘৃষ্ণ আদান - প্রদানের তথ্য শনাক্ত করে তদন্ত সাপেক্ষে প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে কারখানার অভ্যন্তরে দুনীতি, ঘৃষ্ণ, আত্মসাধ্য ও অন্যান্য অনৈতিক কার্যক্রমের কুফল সম্পর্কে অবহিতকরণ ও সচেতনতামূলক সভা করা হয়। ২. দুনীতি ও ঘৃষ্ণ আদান-প্রদানের মূল কারণ উৎঘাটন করা হয়। প্রতিষ্ঠানে এ ধরণের কর্মকাণ্ড কেন এবং কি কারণে হচ্ছে তা নির্ণয় করা হয়। ৩. ঘৃষ্ণ আদান-প্রদানের কার্যক্রম যাতে পরিচালিত না হয় সেজন্য কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।	ইন্টারনাল অডিট টিম, কোম্পানীর মনোনীত কোন প্রতিনিধি।	দুনীতি ও ঘৃষ্ণ আদান - প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালিত হলে নিরপেক্ষ তদন্ত সাপেক্ষে দ্রুততম সময়ে সমস্যার সমাধান করা হয়।
নিয়ন্ত্রণ	১. কারখানার অভ্যন্তরে অনৈতিক ব্যবসায়িক আচরণের মূল কারণগুলো উৎঘাটন করা হয়। ২. অনৈতিক ব্যবসায়িক আচরণ রোধের বিষয়ে যে সকল প্রতিরোধক মূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে তা	নেতৃত্বক ব্যবসায়িক আচরণ নীতিমালা বিষয়ক কমিটির সদস্যবৃন্দ।	অনৈতিক ব্যবসায়িক আচরণ পরিলক্ষিত হলে।



al-muslim group

amfori BSCI
Trade with purpose

BSCI



CUB10537 GUB10537

Our Associate Companies are:

- ❖ A.K.M Knit Wear Ltd.
- ❖ Pacific Blue (Jeans Wear) Ltd.
- ❖ Al-Muslim Washing Ltd.
- ❖ Al-Muslim Garments Accessories Ltd.
- ❖ Al-Muslim Yarn Dyeing Ltd.
- ❖ Al-Muslim Apparels Ltd.

	<p>নির্ধারণ করা করা হয়।</p> <p>৩. সমস্যা সমাধানের জন্য প্রয়োজনে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। এক কথায় যখন যা করা প্রয়োজন তখন তা করার মাধ্যমে কারখানার অভ্যন্তরে অনৈতিক ব্যবসায়িক আচরণ নিরুৎসাহিত করা হয়।</p>		
সংক্ষার / উপসম	<p>এই নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের ফেস্টে যদি কোন সমস্যা পরিলক্ষিত হয় এবং কারখানার অভ্যন্তরে দুর্নীতি ও ঘৃষকে নিরুৎসাহিত করণার্থে ব্যবস্থা জোরদার করতে কোন পদ্ধতির পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন, বিয়োজন ও পরিমার্জনের প্রয়োজন হয় তাহলে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে পরিবর্তন করা হয়।</p>	<p>দুর্নীতি ও ঘৃষ আদান - প্রদান বিবরাবী নীতিমালা বিষয়ক কমিটির সদস্যবৃন্দ এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালক।</p>	<p>প্রয়োজনের উপর ডিস্টি করে।</p>

০৪. ইমপ্রিমেন্টেশন ও কম্যুনিকেশন (Implementation & Communication):

৩.১ ও ৩.২ অনুচ্ছেদে আলোচ্য বিষয়ের মাধ্যমে আল মুসলিম গ্রন্পের উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ ইমপ্রিমেন্টেশন ও কম্যুনিকেশন নিশ্চিত করে থাকে।

০৫. ফিডব্যাক ও কন্ট্রোল (Feedback & Control):

৩.৩ অনুচ্ছেদে আলোচ্য বিষয়ের মাধ্যমে আল মুসলিম গ্রন্পের উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ ফিডব্যাক ও কন্ট্রোল নিশ্চিত করে থাকে।

নীতিমালা প্রস্তুতকারকঃ
ডি.জি.এম, এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েস

অনুমোদনকারী :
গ্রন্প নির্বাহী পরিচালক / ব্যবস্থাপনা পরিচালক