

কোন মুচলেকা, জোরপূর্বক শ্রম বা মানব পাচার নয়

No Bonded, Forced Labor or Human Trafficking

পলিসির নাম	:	কোন মুচলেকা , জোরপূর্বক শ্রম বা মানব পাচার নয়
প্রধান তত্ত্বাবধায়ক	:	বিভাগীয় প্রধান - এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স
বাস্তবায়নকারী	:	প্রশাসন, এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স, ওয়েলফেয়ার অফিসার ও সকল বিভাগীয় প্রধান
প্রয়ন্ত্রনের 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): অত্র প্রতিষ্ঠানের কোথায়ও কোন অবস্থাতেই যেন কোন মুচলেকা, জোরপূর্বক শ্রম বা মানব পাচার না হয়, তা নিশ্চিতকরণে এবং এর বাস্তবায়নে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ অঙ্গীকারাবদ্ধ।

১.২ আইনের বিধান (Provision of law): আল-মুসলিম গ্রুপ এর উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ (সংশোধিত ২০১৮) শ্রম বিধিমালা-২০১৫ (সংশোধিত ২০২২) ও আন্তর্জাতিক শ্রম আইন অনুসারে অত্র কারখানায় কোন মুচলেকা , জোরপূর্বক শ্রম বা মানব পাচার শ্রম কার্যক্রমকে নিরুৎসাহিত করা হয়।

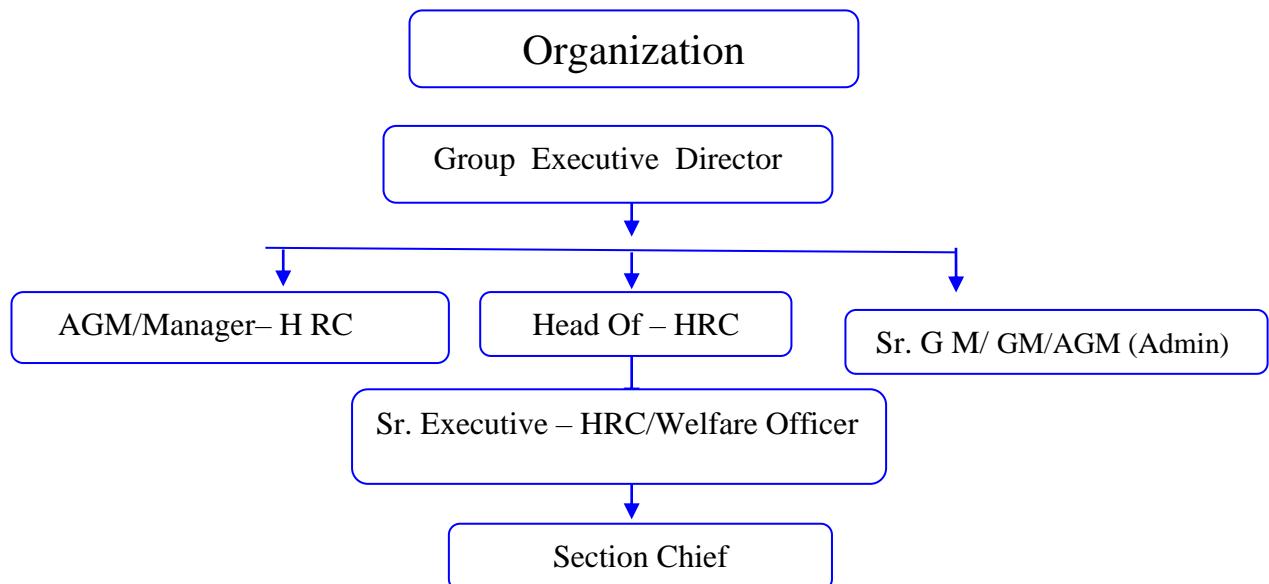
১.৩ উদ্দেশ্য (Purpose): অত্র প্রতিষ্ঠানে ব্যবসায়িক কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে শ্রমিক নিয়োগের সময় এবং নিয়োগ পরিবর্তীকালে শ্রমিকের ইচ্ছার বিকল্পে কোন কাজের জন্য বল প্রয়োগ, আর্থিক দায়বদ্ধতা, চাপ প্রয়োগ, দাসত্ব শ্রম, মানব পাচার এবং কয়েদি শ্রম মুক্ত কর্ম পরিবেশ নিশ্চিত করাই এ নীতিমালার উদ্দেশ্য।

১.৪ লক্ষ্য (Vision of the policy) : কর্মক্ষেত্রে শ্রমিকদের বল প্রয়োগ, আর্থিক দায়বদ্ধতা, চাপ প্রয়োগ, দাসত্ব শ্রম, মানব পাচার এবং কয়েদি শ্রম ইত্যাদি মুক্ত কর্ম পরিবেশ নিশ্চিত করাই এ নীতিমালার উদ্দেশ্য।।

<u>অনুমোদনক্রমে:</u>	<u>অনুমোদনের তারিখ:</u>
 	০১.০১.২০২৩

02. Organization chart with their define role & activities :

আল- মুসলিম গ্রুপ এর উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ জোর পূর্বক শ্রমের বিকল্পে নীতিমালা প্রয়োগ ও বাস্তবায়নে একটি কমিটি গঠন করেছেন, যা নিম্নরূপঃ



আল মুসলিম গ্রুপ এর উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ এই নীতিমালা প্রয়োগ ও সার্বিক বাস্তবায়নে নিম্নলিখিত কমিটি গঠন করেন। গঠিত কমিটির সদস্যদের দায়িত্ব ও কর্তব্য সমূহ নিম্নে দেয়া হল।

ক্রঃ নং	পদ	দায়িত্ব ও কর্তব্য
০১.	সভাপতিঃ গ্রুপ নির্বাহী পরিচালক।	কারখানার যদি এ নীতিমালা বাস্তবায়িত না হয় বা কোথাও কোন মুচলেকা, জোরপূর্বক শ্রম বা মানব পাচার পরিলক্ষিত হয়, তাহলে গ্রুপ নির্বাহী পরিচালক তা নিরসনে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করেন। এমনকি প্রয়োজনে কোম্পানীর প্রচলিত নিয়ম নীতি ও শ্রম আইন অনুযায়ী তিনি ব্যবস্থা গ্রহণ করেন।
০২.	সহ সভাপতিঃ বিভাগীয় প্রধান এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স	এ নীতিমালা লঙ্ঘিত হলে বা জবরদস্তিমূলক শ্রমের কোন অভিযোগ পাওয়া গেলে তিনি তদন্ত কমিটি গঠন করেন এবং তদন্ত প্রতিবেদন অনুযায়ী কোম্পানীর প্রচলিত বিধান ও বাংলাদেশ শ্রম আইন অনুযায়ী আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করেন।
০৩.	সাংগঠনিক সম্পাদকঃ এজিএম/ ম্যানেজার-এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েন্স।	কারখানার কোথায়ও কোন অবস্থাতেই যেন কোন মুচলেকা, জোরপূর্বক শ্রম বা মানব পাচার না হয়, সেটি নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করেন। এর পরও যদি কারখানার কোন জবরদস্তিমূলক শ্রমের ঘটনা ঘটে তবে সংশ্লিষ্টদের বিকানে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করেন।
০৪.	সদস্যঃ সিনিয়র জি এম/ জি এম/ এ জি এম - প্রশাসন	কারখানার কোথাও কোন অবস্থাতেই যেন জবরদস্তিমূলক শ্রম পরিচালিত না হয়, সেটি নিশ্চিত করতে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করেন। যদি কারখানায় জবরদস্তিমূলক শ্রমের ঘটনা ঘটে তবে সংশ্লিষ্টদের বিকানে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করেন।
০৫.	সদস্যঃ সিনিয়র এক্সিকিউটিভ - এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েন্স ও ওয়েলফেয়ার অফিসার।	কারখানার অভ্যন্তরে কোন মুচলেকা, জোরপূর্বক শ্রম বা মানব পাচার যাতে না হয় সে লক্ষ্যে মিটিং ও ট্রেনিং অব্যাহত রাখেন।
০৬.	সদস্যঃ সেকশন/ শাখা প্রধান।	সংশ্লিষ্ট সেকশন/শাখা প্রধানগণ কাজ আদায় ও শ্রমিক নিয়ন্ত্রণের ক্ষেত্রে যাতে কোন মুচলেকা, জোরপূর্বক শ্রম বা মানব পাচার না হয়, সে ব্যাপারে পদক্ষেপ গ্রহণ করেন। এছাড়া এ বিষয়ে এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগে প্রতিবেদন দাখিল করেন।

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

আল মুসলিম গ্রুপ কর্তৃপক্ষ কারখানার অভ্যন্তরে জবরদস্তিমূলক শ্রম বিরোধী নীতিমালা বাস্তবায়নে নিম্নলিখিত ধাগগুলি অনুসরন করে থাকেঃ

৩.১ বাস্তবায়ন রুটিন (Implementation Routine) :

কার্যাবলী (কি?)	কার্যপ্রনালী (কিভাবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি	কার্যকাল (কখন)	সময়সীমা
কোন মুচলেকা, জোরপূর্বক শ্রম বা মানব পাচার নয়।	<ol style="list-style-type: none"> ১. অত্র প্রতিষ্ঠানে যে কোন ধরনের দাসত্ব, বাধ্যতামূলক শ্রম, মুচলেকার বিনিময়ে শ্রম, শিক্ষানবিশ শ্রম, পাচারকৃত বা অনেকিক শ্রমের ঘোর বিরোধী। ২. শ্রমিকদের নিকট থেকে কোন নিয়োগ ফি এবং খরচ নেওয়া হয় না। ৩. শ্রমিকদের চাকুরী স্পষ্ট ও স্বচ্ছ চুক্তি বা নিয়োগ পত্র প্রদান করা হয়। ৪. শ্রমিকগণ প্রতারণা ও জবরদস্তি থেকে মুক্ত। ৫. শ্রমিকদের চলাচলের স্বাধীনতা দেওয়া হয় এবং পরিচয় পত্র আটকে রাখা হয় না। ৬. শ্রমিকদের বিনামূল্যে, বিস্তৃত এবং সঠিক তথ্য পাওয়ার অধিকার রয়েছে। ৭. শ্রমিকদের বিনামূল্যে বিরোধ নিষ্পত্তি এবং কার্যকর প্রতিকারের সুযোগ রয়েছে। 	কমিটির সদস্যবৃন্দ	কর্মকালীণ সময়	প্রযোজ্য নয়



জবরদস্তী মূলক শ্রম নিরসনাহিতকরণ।	নিয়োগ, যে কোন ধরনের ছুটি, অধিকার, ওভার টাইম, কাজ আদায়, অব্যাহতি ইত্যাদির ক্ষেত্রে কোন প্রকার জবরদস্তি করা হয়না। কমিটির সদস্যবৃন্দ কর্মক্ষেত্রে জবরদস্তিমূলক শ্রমের আওতায় যা যা পড়ে তা নিরসন করেন। কারখানার কোথাও জবরদস্তিমূলক শ্রমের কোন ঘটনা ঘটলে তা নিরসন কংগ্রে সার্বিক পদক্ষেপ গ্রহণ করেন।	জবরদস্তিমূলক শ্রম বিষয়ক কমিটির সদস্যবৃন্দ।	নিয়োগ, যেকোন ধরনের ছুটি, অধিকার প্রদান, ওভার টাইম প্রদান, কাজ আদায়, অব্যাহতি ইত্যাদি প্রযোজ্য ক্ষেত্রে যখন প্রয়োজন।	কর্মকালীণ সময়ে জবরদস্তি শ্রম বিষয়ক কোন অভিযোগ পাওয়া গেলে তাৎক্ষনিকভাবে এ সমস্যার সমাধান করা হয়।
মূল সনদ জমা জামানত গ্রহণ ও চুক্তিভিত্তিক শ্রম নিষিদ্ধ।	জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে কারো কাছ থেকে কোন ধরনের দণ্ডিল দস্তাবেজ যেমনঃ জাতীয় ভোটার আই ডি কার্ড, জন্ম নিবন্ধন সনদ, শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র, লাইসেন্স, পাসপোর্ট বা অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ কোন ডকুমেন্টসের মূল কপি এবং নগদ অর্থ জামানত হিসাবে গ্রহণ করা হয় না। চুক্তি ভিত্তিক, মুচলেকা গ্রহণ, শর্তাবদ্ধ করা ও খণ্ডে দায়গ্রস্ত করে কোন শ্রমিক নিয়োগ করা হয় না।	জবরদস্তিমূলক শ্রম বিষয়ক কমিটির সদস্যবৃন্দ।	নিয়োগ, পদোন্নতি ও বেতন বৃদ্ধির সময়।	নিয়োগ, বেতনবৃদ্ধি, পদোন্নতি ইত্যাদি বিষয়ে জামানত গ্রহণের কোন অভিযোগ বা তথ্য পাওয়া গেলে তদন্ত ও তথ্য প্রমাণের ভিত্তিতে তাৎক্ষনিকভাবে এ সমস্যার সমাধান করা হয়।
অব্যাহতি প্রদানের ক্ষেত্রে।	অব্যাহতি প্রদানের ক্ষেত্রে একজন শ্রমিক, নিজ প্রয়োজনে স্বেচ্ছায় বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ এর ধারা ২৭, বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা ২০১৫ এবং কোম্পানীর প্রচলিত বিধি মেনে সেকশন বা বিভাগীয় প্রধান ও এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগকে লিখিতভাবে অবগত করেন। অব্যাহতি পত্রটি এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগ ব্যবস্থাপনা পরিচালক বা গ্রুপ নির্বাহী পরিচালক কর্তৃক চূড়ান্ত অনুমোদন দেন। মালিক কর্তৃক চাকুরী অবসানের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ এর ধারা ২৬ পুরোপুরি অনুসরণ করেই তা করা হয়। কোন শ্রমিক কারখানা ছেড়ে চলে যাবার সময় কোন প্রকার শাস্তি প্রদান, ঝণগ্রস্ত করা ও দাসত্ব করে রাখা হয়না।	এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগ, প্রশাসনিক বিভাগ ও জবরদস্তি শ্রম বিষয়ক কমিটির মনোনীত ব্যক্তি।	অব্যাহতি গ্রহণ/ প্রদানকালীন সময়।	-----

ওভার টাইম	ওভারটাইমের ক্ষেত্রে ষেছা-প্রণোদিত না হলে কারো উপর কোন ধরনের বল প্রয়োগ বা চাপ প্রয়োগ করা হয় না। প্রশাসনিক বিভাগ ও উৎপাদন বিভাগ আগেই ওভার টাইমের ব্যাপারে শ্রমিকদের অবহিত করেন। এক্ষেত্রে কর্মরত কারো কোন সমস্যা থাকলে বা কেউ ওভার টাইম করতে অপারগতা প্রকাশ করলে তাকে ওভার টাইমে করানোর ব্যাপারে কোন প্রকার চাপ প্রয়োগ করা হয় না।	বিভাগীয় প্রধান - এইচ আর সি ও বিভাগীয় প্রধান -প্রশাসন বিভাগ	অতিরিক্ত কর্মস্থল চলাকালীন সময়ে।	প্রযোজ্য নয়
পান করার পানি, চিকিৎসা সেবা, বিশ্রামাগার ও টয়লেট ব্যবহারের ক্ষেত্রে স্বাধীনতা।	পান করার পানি, চিকিৎসা সেবা, বিশ্রামাগার ও টয়লেট ব্যবহারের ক্ষেত্রে কোন প্রকার বিধিনিষেধ আরোপ বা জবরদস্তিমূলক আচরণ করা হয় না। শ্রমিকগণ মুক্ত ও স্বাধীনভাবে কর্মকালীণ সময় প্রয়োজন অনুসারে এসব বিষয়ে সুবিধাদি তোগ করতে পারেন।	বিভাগীয় প্রধান - এইচ আর সি ও বিভাগীয় প্রধান -প্রশাসন বিভাগ	কর্মস্থল চলাকালীন সময়ে।	প্রযোজ্য নয়
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা / মনিটরিং	কারখানার অভ্যন্তরে জবরদস্তিমূলক শ্রম বিরোধী নীতিমালা যথাযথভাবে বাস্তবায়িত হয় কিনা এ ব্যাপারে নিয়মিত অভ্যন্তরীণ অডিট পরিচালনা করা হয়। এ ছাড়াও দৈনন্দিন ফ্লোর মনিটরিং, শ্রমিকদের সাক্ষাৎকার গ্রহণ, গ্রুপ ভিত্তিক সাক্ষাৎকার গ্রহণ, অভিযোগ বক্স থেকে প্রাপ্ত অভিযোগ এবং প্রত্যক্ষ অভিযোগ গ্রহণ ইত্যাদির মাধ্যমে কোন অভিযোগ পাওয়া গেলে সে ব্যাপারে তদন্ত করে কোম্পানী ও শ্রম আইন অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	কমিটির সদস্যবৃন্দ ও অভ্যন্তরীণ অডিট টিম।	কর্মস্থল চলাকালীন সময়ে।	কর্মকালীন সময়ে জবরদস্তি শ্রম বিষয়ক কোন অভিযোগ পাওয়া গেলে তদন্ত সাপেক্ষে অভিযোগ পাওয়ার পর দ্রুত সমস্যা সমাধান করা হয়।



জবরদস্তিমূলক নিয়োগ বিরোধী কার্যক্রম	<p>আই এল ও ফোর্স লেবার কনভেনশন ১৯৩০ (নং ২৯), কনভেনশন ১০৫ এবং রিকমানডেশন ৩৫ (ফোর্স এ্যান্ড বেডেড লেবার) অনুযায়ী, শ্রমিকবৃন্দ নিজেদের প্রয়োজনে বা স্ব ইচ্ছায় চাকুরী প্রত্যাশি হন। কোন শ্রমিককে তার ইচ্ছার বিরুদ্ধে কোন কাজের জন্য বল প্রয়োগ, চপ প্রয়োগ বা জবরদস্তি করে নিয়োগ প্রদান করা হয় না। অত্র প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ দাসত্ব শ্রম, চুক্তিভিত্তিক শ্রম, শর্তাবদ্ধ করা, মানব পাচার এবং কয়েদি শ্রমের ঘোর বিরোধী। কোন শ্রমিককে নির্ধারিত একটি সময় পর্যন্ত (ফিল্ম টার্ম) বাধ্যতামূলকভাবে কাজ করার জন্য নিয়োগ করা হয় না। কর্মী ইচ্ছা করলে যে কোন সময় চাকুরী হতে অব্যাহতি দিতে পারে। এক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ কোনৱেপ বাধ্যবাধকতা আরোপ করে না। নিয়োগ কার্যক্রম পরিচালনা কমিটির সদস্যবৃন্দ এ ব্যাপারে সদা সজাগ ও সোচ্চার। কোন শ্রমিকের মজুরী থেকে সঞ্চয় এর নিমিত্তে বা অন্য কোন ইস্যুর ভিত্তিতে কোন প্রকার অর্থ বা টাকা কর্তন করা হয় না।</p> <p>নিয়োগপ্রাপ্ত কোন শ্রমিকের নিকট থেকে কোন অর্থ জামানত হিসেবে জমা রাখা হয়না। নিয়োগপ্রাপ্ত কোন শ্রমিকের নিকট থেকে ভোটার আই ডি কার্ড বা জন্ম নিবন্ধন সনদ এবং শিক্ষাগত যোগ্যতার মূল সনদ জমা রাখা হয় না।</p> <p>উল্লেখ্য যে, রাষ্ট জোরপূর্বক শ্রম বা সরকার বাধ্যতামূলক শ্রম জারি করে না। অত্র প্রতিষ্ঠানের নিয়োগ কমিটি স্বাধীন সতত্ব ভাবে নিয়োগ কার্যক্রম সম্পর্ক করেন।</p>	<p>বিভাগীয় প্রধান-এইচ আর সি, সিনিয়র জিএম/জিএম/এজিএম-প্রশাসন ও কমিটির সদস্যবৃন্দ।</p>	<p>কর্মকালীন সময়</p>	<p>প্রযোজ্য নয়।</p>
কারখানার ভিতরে ও বাইরে চলাচলের স্বাধীনতা প্রসঙ্গে।	<p>কারখানার অভ্যন্তরে শ্রমিকদের চলাফেরায় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কোন কুপ বিধি নিষেধ আরোপ করে না। তবে ব্যক্তিগত / পারিবারিক জরুরী প্রয়োজনে বা অন্য কোন প্রয়োজনে শ্রমিকের কারখানার বাইরে যাবার প্রয়োজন হলে, সেক্ষেত্রে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমতি নিয়ে কারখানার বাইরে যেতে পারবে। তবে কোন শ্রমিক ও কর্মচারীর</p>	<p>বিভাগীয় প্রধান-এইচ আর সি, সিনিয়র জিএম/জিএম/এজিএম-প্রশাসন ও কমিটির সদস্যবৃন্দ।</p>	<p>কর্মকালীন সময়</p>	<p>প্রযোজ্য নয়।</p>



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.

	<p>আহার ও বিশ্বামের জন্য ১ (এক ষষ্ঠী) বিরতির সময় কারখানার বাইরে যাওয়ার প্রয়োজন হলে সেক্ষেত্রে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বা কারও লিখিত বা মৌখিক অনুমতি নেওয়ার প্রয়োজন হয় না। কর্মকালীণ সময় কারখানার প্রতিটি ফ্লোরের প্রতিটি গেট উন্মুক্ত ও খোলা থাকে। উৎপাদিত ও অনুৎপাদিত কাজে জড়িত সকল কর্মী কর্মকালীণ সময় প্রয়োজনে অবাধে গেট দিয়ে আসা যাওয়া করতে পারে। যে সকল শ্রমিক কারখানার ডর্মেটরিতে অবস্থান করবে তারা কর্মঘন্টা শেষে যে কোন সময় ডর্মেটরিতে প্রবেশ ও বের হতে পারবে। কর্মঘন্টা শেষে কারখানা ত্যাগের ক্ষেত্রে কোন শ্রমিকের যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতি প্রয়োজন হয় না। এসব কারণে তাদের বেতন থেকে অর্থ কর্তৃণ করা হয়না।</p>			
জরুরী পরিস্থিতিতে কারখানার বাইরে যাওয়ার ক্ষেত্রে স্বাধীনতা প্রসঙ্গে।	<p>জরুরী পরিস্থিতিতে কারখানার বাইরে বের হওয়ার ক্ষেত্রে কোন শ্রমিককে কোনরূপ বাঁধা বা নিমেধোজ্জ্বল আরোপ করা হয় না। সুপারভাইজার বা উর্ধ্বতন কোন ব্যক্তি জরুরী বহির্গমনের ক্ষেত্রে শ্রমিকদের কারখানার বাইরে বের হওয়ার ক্ষেত্রে বাঁধা প্রদান করে না।</p>	বিভাগীয় প্রধান-এইচ আর সি, সিনিয়র জি এম/জিএম/এজিএম-প্রশাসন ও কমিটির সদস্যবৃন্দ।	কর্মকালীণ সময়	প্রযোজ্য নয়।



জবরদস্তিমূলক শ্রম বিষয়ক প্রশিক্ষণ।	<p>অত্র প্রতিষ্ঠানে জবরদস্তিমূলক শ্রম বিবরোধী কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নিয়োগ কমিটির সদস্য, শ্রমিকবৃন্দ ও ষ্টাফদের নিম্নোক্ত বিষয়ের উপর নিয়মিতভাবে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।</p> <p>ক। কারখানার অভ্যন্তরে যে কোন কাজের ক্ষেত্রে জবরদস্তি করা অগ্রহণযোগ্য।</p> <p>খ। কয়েদি শ্রম বা জবরদস্তিমূলক শ্রম বিবরোধী অবস্থান।</p> <p>গ। ছুটি প্রদানের ক্ষেত্রে জবরদস্তিমূলক আচরণ বিবরোধী মনোভাব সম্পর্কে আলোচনা।</p> <p>ঘ। গর্ভবতী মহিলার কাজের ক্ষেত্রে জবরদস্তি অগ্রহণযোগ্য সম্পর্কে আলোচনা।</p> <p>ঙ। ওভারটাইম করানোর ক্ষেত্রে বল প্রয়োগ ও চাপ প্রয়োগে নিয়েধাজ্ঞা।</p> <p>চ। ট্যালেট ব্যবহার ও স্বাভাবিক চলাচলের ক্ষেত্রে স্বাধীনতা প্রদান।</p> <p>এছাড়াও কারখানায় কর্মরত শ্রমিক ও কর্মচারীদের নিয়েগের সময় এবং পরবর্তীতে বছরে একবার পুণঃ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে জবরদস্তিমূলক শ্রম বিবরোধী কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিত করেন। নিয়োগ কমিটির সদস্য, শ্রমিকবৃন্দ ও ষ্টাফদের এ বিষয়ে প্রশিক্ষিত প্রদান করা হয়।</p>	এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগ	ট্রেনিং ক্যালেন্ডার অনুসারে।	৪৫ মিনিট
-------------------------------------	---	-----------------------------------	------------------------------	----------

ইনডাকশন
ট্রেনিং
২ ঘন্টা।

৩.২ যোগাযোগ রুটিন (Communication Routines) :

কার্যাবলী	যোগাযোগ পদ্ধতি ও মাধ্যম	কে করবেন	কখন করবেন	সময়সীমা
অভ্যন্তরীণ টিমের সাথে যোগাযোগ ও তথ্য বিনিয়য়	সভার মাধ্যমে।	জবরদস্তিমূলক শ্রম বিষয়ক কমিটির সদস্যবৃন্দ ও এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগের অভ্যন্তরীণ টিম।	কারখানার অভ্যন্তরে কোন জবরদস্তি শ্রম কার্যক্রম পরিচালনার কোন ঘটনা ঘটলে।	তাৎক্ষনিকভাবে।
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 কোন জবরদস্তি শ্রম কার্যক্রম পরিচালনার কোন ঘটনা ঘটলে। (প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে)	তাৎক্ষনিকভাবে।
ফ্লের ব্যবস্থাপনার সাথে যোগাযোগ।	যোগাযোগের মাধ্যম হিসেবে রয়েছে বিভিন্ন প্রকার মোটিভেশনাল ট্রেনিং, মিটিং ও সার্টিফিকেশন। প্রয়োজনে মোটিভেশনাল ট্রেনিং, মিটিং অফিসার, ম্যানেজার, ম্যানেজার, ওয়েলফেয়ার সিনিয়র	এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগের ম্যানেজার/ ম্যানেজার, অফিসার, সিনিয়র	কারখানার অভ্যন্তরে কোন জবরদস্তি শ্রম কার্যক্রম পরিচালনার কোন ঘটনা ঘটলে।	তাৎক্ষনিকভাবে। এছাড়াও সাংগৃহিক, পার্কিং ও মাসিক ভিত্তিতে এই যোগাযোগ কার্যক্রম



	পুনরায় আরও জোরদার করা হয়।	এক্সিকিউটিভ ও এক্সিকিউটিভ। প্রয়োজনে ডি জি এম (এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স) যোগাযোগ করেন।		পরিচালনা করা হয়।
কর্মরত শ্রমিকদের সাথে যোগাযোগ।	বিভিন্ন প্রকার মোটিভেশনাল ট্রেনিং, মিটিং ও সার্ট সিস্টেমের মাধ্যমে শ্রমিকদেরকে অবহিত করেন। এছাড়া শ্রমিকদেরকে অবহিত করার জন্য কারখানার নোটিশ বোর্ডে এই নীতিমালা টানানো আছে।	ওয়েলফেয়ার অফিসার, সিনিয়র এক্সিকিউটিভ ও এক্সিকিউটিভ, এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স সমিলিত-ভাবে কাজ করেন। মিটিং ও ট্রেনিং কার্যক্রম পরিচালনা করার জন্য ফুর ভিত্তিক ট্রেনিং কর্ম রয়েছে। সেখানে ৪০ থেকে ৫০ জন শ্রমিকের সমন্বয়ে সেকশন ভিত্তিক ট্রেনিং প্রদান করা হয়।	কর্মকালীন সময়ে।	৪৫ মিনিট
নতুন শ্রমিকদের সাথে যোগাযোগঃ	মোটিভেশনাল ট্রেনিং, মিটিং।	ওয়েলফেয়ার অফিসার, সিনিয়র এক্সিকিউটিভ ও এক্সিকিউটিভ-এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স।	নিয়োগ প্রাপ্তির পরের দিন (ছুটির দিন ব্যতীত) এক দিন।	০২ ঘন্টা

৩.৩ ফিডব্যাক ও কন্ট্রোল (Feedback & Control) :

কার্যাবলী	কার্যপদ্ধতি	কে করবেন	কখন করবেন
অভ্যন্তরীণ অডিট। অডিট পরিচালনার ক্ষেত্রে যা ব্যবহার করা হয়- ০১. চেক লিস্ট ০২. জবরদস্তিমূলক শ্রম সংক্রান্ত প্রশ্নমালা।	অডিট পরিচালনা করা হয়- ১. শ্রমিকদের সাক্ষাৎকার গ্রহণের মাধ্যমে। ২. ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সাক্ষাৎকারের মাধ্যমে। ৩. নথিপত্র যাচাইয়ের মাধ্যমে। ৪. চাক্ষু পরিদর্শনের মাধ্যমে।	ইন্টারনাল অডিট টিম	অভ্যন্তরীণ অডিট প্রতি তিন মাসে একবার।
প্রতিবেদন পেশ	১. জবরদস্তিমূলক শ্রম বিষয়ে গঠিত টাই বা কোম্পানীর মনোনীত কোন প্রতিনিধি কারখানার অভ্যন্তরে জবরদস্তিমূলক শ্রম কোথায়ও হচ্ছে কিনা এবংকেন হচ্ছে তা তদন্ত করে প্রতিবেদন প্রস্তুত করেন। ২. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে কারখানার অভ্যন্তরে জবরদস্তি শ্রম সম্পর্কে অবহিতকরণ ও সচেতনতামূলক সভা করা হয়। ৩. জবরদস্তি শ্রমের মূল কারণ উৎঘাটন করা হয়।। এ ধরনের শ্রম কি কারণে পরিচালিত হচ্ছে তা নির্ণয় করা হয়।	ইন্টারনাল অডিট টিম, কোম্পানীর মনোনীত কোন প্রতিনিধি।	জবরদস্তিমূলক শ্রম কার্যক্রম পরিচালিত হলে নিরপেক্ষ তদন্ত সাপেক্ষে দ্রুত সমস্যার সমাধান করা হয়।
নিয়ন্ত্রণ	১. কারখানার অভ্যন্তরে জবরদস্তিমূলক শ্রমের কারণগুলি উৎঘাটন করা হয়। ২. জবরদস্তিমূলক শ্রম বক্সের বিষয়ে যে সকল প্রতিরোধক মূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে তা নির্ধারণ করা হয়। ৩. সমস্যা সমাধানের জন্য প্রয়োজনীয় আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। ৪. এক কথায় আইনগতভাবে যখন যা করা প্রয়োজন তখন তা করার মাধ্যমে কারখানার অভ্যন্তরে জবরদস্তিমূলক শ্রম বন্ধ করা হয়।	জবরদস্তিমূলক শ্রম বিষয়ক কমিটির সদস্যবৃন্দ।	জবরদস্তিমূলক কোন শ্রমের ঘটনা ঘটলে।



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.

সংস্কার / উপসম	<p>এই নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে যদি কোন সমস্যার সম্মুখীণ হতে হয় বা জবরদস্তি শুম মুক্ত করতে কোন পদ্ধতির পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন, বিয়োজনের প্রয়োজন হয় তাহলে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে তাতে পরিবর্তন আনা হয়।</p>	<p>জবরদস্তিমূলক শুম বিরোধী নীতিমালা বিষয়ক কমিটির সদস্যবৃন্দ এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালক।</p>	<p>প্রয়োজনের উপর ভিত্তি করে।</p>
----------------	---	---	---------------------------------------

০৪. ইমপ্রিমেন্টেশন ও কম্যুনিকেশন (Implementation & Communication): ৩.১ ও ৩.২ অনুচ্ছেদে আলোচ্য বিষয়ের মাধ্যমে আল মুসলিম গ্রহণের উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ ইমপ্রিমেন্টেশন ও কম্যুনিকেশন নিশ্চিত করে থাকে।

০৫. ফিডব্যাক ও কন্ট্রোল (Feedback & Control) : ৩.৩ অনুচ্ছেদে আলোচ্য বিষয়ের মাধ্যমে আল মুসলিম গ্রহণের উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ ফিডব্যাক ও কন্ট্রোল নিশ্চিত করে থাকে।

নীতিমালা প্রস্তুতকারক :
ডি.জি.এম, এইচ.আর.এ্যাভ.কমপ্লায়েন্স

অনুমোদনকারীঃ
গ্রহণ নির্বাহী পরিচালক/ব্যবস্থাপনা পরিচালক