

বৈষম্যহীন নীতি	
NON DISCRIMINATION POLICY	
পলিসির নাম	: বৈষম্যহীন নীতি
প্রধান তত্ত্বাবধায়ক	: বিভাগীয় প্রধান - এইচ আর সি
বাস্তবায়নকারী	: প্রশাসন, এইচ আর ও কমপ্লায়েন্স, ওয়েলফেয়ার অফিসার ও সকল বিভাগীয় প্রধান
প্রনয়নের তারিখ	: ০১/০১/২০০৮ ইং
সর্বশেষ সংশোধনী	: ১১/০২/২০২৩ ইং
পুন-বিবেচনা / সংশোধন	: শ্রম আইনের সংশোধন, প্রয়োজন সাপেক্ষে বা বায়ারের প্রয়োজন অনুসারে।

০১. সংজ্ঞা (Definition): কারখানার অভ্যন্তরে কর্মরত সকল শ্রমিককে একই দৃষ্টিতে দেখা, পার্থক্য ও ভেদাভেদ নির্ণয় না করা এবং সকলকে সম সুযোগ প্রদান করাই হচ্ছে বৈষম্যহীন নীতি।

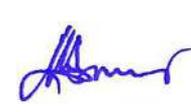
১.১ অঙ্গীকার (Commitment): অত্র কারখানার উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ জাতি, ধর্ম, বর্ণ, লিঙ্গ, গোত্র, রাজনৈতিক সম্পৃক্ততা, বৈবাহিক অবস্থা, সংক্রামক/ব্যাদি, শারীরিক প্রতিবন্ধী, কোন ধরনের সমিতির সাথে সম্পৃক্ততা ও গর্ভাবস্থা ও বয়সের ক্ষেত্রে বৈষম্যহীনতা নিশ্চিত করে একটি আদর্শ কর্ম পরিবেশ সৃষ্টি করতে অঙ্গীকারাবদ্ধ।

১.২ আইনের বিধান (provision of law): বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ (সংশোধিত ২০১৮), বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা ২০১৫ (সংশোধিত ২০২২) এবং আন্তর্জাতিক শ্রম আইন অনুসারে কারখানার অভ্যন্তরে কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়।

১.৩ উদ্দেশ্য (Purpose): জাতি, ধর্ম, বর্ণ, লিঙ্গ, গোত্র, রাজনৈতিক সম্পৃক্ততা, বৈবাহিক অবস্থা, সংক্রামক/ব্যাদি, শারীরিক প্রতিবন্ধী, কোন ধরনের সমিতির সাথে সম্পৃক্ততা, গর্ভাবস্থা ও বয়সের ক্ষেত্রে বৈষম্য মুক্ত কর্ম পরিবেশ নিশ্চিত করার উদ্দেশ্যেই এ নীতিমালা প্রণীত।

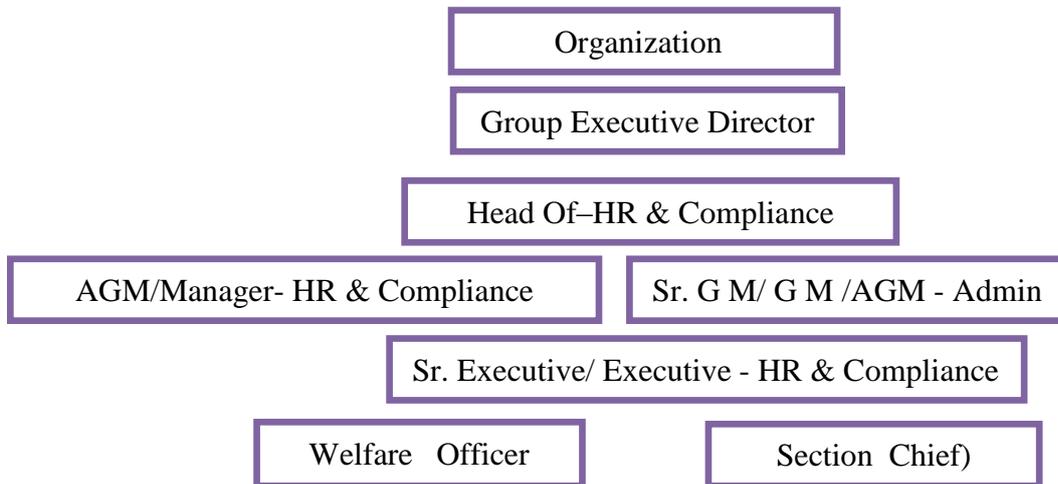
১.৪ লক্ষ্য (vision of the policy): জাতি, ধর্ম, বর্ণ, গোত্র ও লিঙ্গ ও বয়সের ভেদাভেদ না করে কারখানায় কর্মরত সকলকে সম সুযোগ ও সম অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যেই এ নীতিমালা প্রণীত।

১.৫

<p>অনুমোদনক্রমে-</p>  <p>গ্রুপ নির্বাহী পরিচালক / ব্যবস্থাপনা পরিচালক</p>	<p>অনুমোদনের তারিখঃ ১১/০২/২০২৩ইং</p>
--	--------------------------------------

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

বৈষম্যহীন নীতিমালা প্রয়োগ ও বাস্তবায়নে গঠিত কমিটির রূপরেখা নিম্নরূপঃ



কমিটির সদস্যদের দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ

ক্রঃ নং	পদ	দায়িত্ব ও কর্তব্য
০১	সভাপতিঃ গ্রুপ নির্বাহী পরিচালক	কারখানায় কর্মরত শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তাদের নিয়োগ কার্যক্রম, বেতন নির্ধারণ, পদন্নোতি, বেতন বৃদ্ধি, বোনাস এবং ছুটির ক্ষেত্রে জাতি, ধর্ম, বর্ণ, গোত্র, লিঙ্গ, বৈবাহিক অবস্থা, গর্ভাবস্থা ইত্যাদির ক্ষেত্রে সকলের সম অধিকার ও সম সুযোগ সুবিধা এবং বৈষম্য রোধে নির্দেশনা প্রদান করেন এবং সমস্যা চিহ্নিত হলে তা সমাধানে পরামর্শ প্রদান করেন।
০২	সহ সভাপতিঃ বিভাগীয় প্রধান এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স	সভাপতির অনুপস্থিতিতে বা সভাপতির কাজে সহযোগী হিসেবে কারখানায় কর্মরত শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তাদের নিয়োগ কার্যক্রম, বেতন নির্ধারণ, পদন্নোতি, বেতন বৃদ্ধি, বোনাস এবং ছুটির ক্ষেত্রে জাতি, ধর্ম, বর্ণ, গোত্র, লিঙ্গ, বৈবাহিক অবস্থা, গর্ভাবস্থা ইত্যাদির ক্ষেত্রে সকলের সম অধিকার ও সম সুযোগ সুবিধা এবং বৈষম্য রোধে নির্দেশনা প্রদান করেন এবং সমস্যা চিহ্নিত হলে তা সমাধানে পরামর্শ প্রদান করেন।
০৩	সাংগঠনিক সম্পাদকঃ এ জি এম/ম্যানেজার এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স	কারখানার কোথাও যাতে বৈষম্যমূলক আচরণ পরিলক্ষিত না হয়, তা নিশ্চিতকল্পে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করেন।
০৪	সদস্যঃ সিনিয়র জি এম/জিএম/এজিএম-প্রশাসন	কারখানার কোথাও যেন বৈষম্যমূলক আচরণ পরিলক্ষিত হলে তা নিরসন করেন।
০৫	সদস্যঃ সিনিয়রএক্সিকিউটিভ/এক্সিকিউটিভ -এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েন্স	কারখানায় বৈষম্যহীন নীতি বাস্তবায়নের জন্য কর্মরত সকলের সাথে ট্রেনিং, মিটিং ও মোটিভেশন অব্যাহত রাখেন। কারখানার কোথাও কোন অনিয়ম ও বৈষম্য পরিলক্ষিত হলে তা দূরিকরণের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করেন।
০৬	সদস্যঃ ওয়েলফেয়ার অফিসার	কারখানায় অপক্ষপাতিত্ব ও বৈষম্যহীন নীতি বাস্তবায়নের জন্য কর্মরত সকলের সাথে ট্রেনিং, মিটিং ও মোটিভেশন অব্যাহত রাখেন। কারখানার কোথাও কোন অনিয়ম ও বৈষম্য পরিলক্ষিত হলে তা দূরিকরণের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করেন।
০৭	সদস্যঃ সেকশন/ শাখা প্রধান	কর্ম সম্পাদনের সময় কাজ আদায়, কোম্পানী প্রদত্ত সুযোগ সুবিধা প্রদান, অধিকার প্রতিষ্ঠা ইত্যাদি ক্ষেত্রে একজন সেকশন প্রধান হিসাবে বৈষম্যমূলক আচরণ থেকে বিরত থাকেন। সেকশন এর সকল শ্রমিককে সমান দৃষ্টিতে দেখেন।

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

আল মুসলিম গ্রুপ কর্তৃপক্ষ কারখানার অভ্যন্তরে এ নীতিমালা বাস্তবায়নে নিম্নলিখিত ধাপগুলি অনুসরণ করে থাকেঃ

৩.১ বাস্তবায়ন রুটিন (Implementation Routines) :

কার্যাবলী (কি?)	কার্যপ্রনালী (কিভাবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি (কে)	কার্যকাল (কখন)	সময়সীমা
সম অধিকার প্রদান নিশ্চিতকরণ।	জাতি, ধর্ম, বর্ণ, গোত্র, লিঙ্গ, বৈবাহিক অবস্থা, গর্ভাবস্থা সকল ক্ষেত্রে সকলকে কোম্পানী সম অধিকার দিয়ে থাকে। নিয়োগ, বেতন নির্ধারণ, পদন্নোতি, বেতন বৃদ্ধি, কর্মঘন্টা, ক্ষতিপূরণ, শাস্তিমূলক ব্যবস্থা এবং চাকুরীর অবসানের ক্ষেত্রে অসচেতনভাবে পক্ষপাতমূলক আচরণ না করে সম অধিকার ও সম সুযোগ প্রদান করা হয়। কারও প্রতি বৈষম্য করা হয় না। কর্মীর বয়োজ্যেষ্ঠতা, শিক্ষাগত যোগ্যতা ও কর্মদক্ষতাকে গুরুত্ব দেওয়া হয়।	কমিটির সদস্যবৃন্দ।	নিয়োগ, যে কোন ধরনের ছুটি, অধিকার প্রদান, ওভার টাইম প্রদান, কাজ আদায়, অব্যাহতি ইত্যাদি ক্ষেত্রে।	তাৎক্ষনিক ভাবে।

কোম্পানী ও বাংলাদেশ শ্রম আইন সম্পর্কে অবহিতকরন।	স্থানীয় আইন সর্বদা মেনে চলা হয় এবং স্থানীয় আইনের প্রতি সর্বদা সম্মান প্রদর্শন করা হয়। কোম্পানী ও শ্রম আইন সম্পর্কে কর্মীদের পরিষ্কার ধারণা থাকার জন্য নোটিশ বোর্ড ও অন্যান্য দৃষ্টিগোচর স্থানে টাঙ্কাতে হয়। এছাড়াও নতুন কর্মীদের ইনডাকশন ট্রেনিং এবং নির্দিষ্ট সময় অন্তর সকলকে ধারাবাহিক প্রশিক্ষণ প্রদান করে এ নীতিমালা সম্পর্কে অবগত করা হয়।	এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগ,প্রশাসন বিভাগ ও কমিটির মনোনীত ব্যক্তি।	বাংলাদেশ শ্রম আইন লঙ্ঘিত কোন কার্যক্রম পরিলক্ষিত হলেই পদক্ষেপ গ্রহণ করা।	কর্মকালীন সময় কোম্পানী ও বাংলাদেশ শ্রম আইন লঙ্ঘিত কোন কার্যক্রম পরিলক্ষিত হলে তাৎক্ষনিকভাবে তা নিরসনে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।
ব্যক্তিগত ও আইন বিরোধী প্রশ্নের ক্ষেত্রে নিষেধাজ্ঞা প্রদান।	শ্রমিক নিয়োগের ক্ষেত্রে সম্ভাব্য প্রার্থীকে কাজের সাথে সম্পর্কহীন কোন ব্যক্তিগত বা আইন বহির্ভূত প্রশ্ন করা হয় না। কোন মহিলা শ্রমিককে ব্যক্তিগত কোন ধরনের প্রশ্ন যেমন, তার বৈবাহিক অবস্থা, সন্তান সম্পর্কিত কোন প্রশ্ন, গর্ভাবস্থা ইত্যাদি তার অধিকার খর্ব জনিত প্রশ্ন করা হয় না।	বিভাগীয় প্রধান -এইচ আর সি, সিনিয়র জি এম/ জি এম/ এ জি এম - প্রশাসন, কমিটির সদস্যবৃন্দ ও সেকশন প্রধান।	নিয়োগ কার্যক্রম ও কর্মঘণ্টা চলাকালীন সময়ে।	তাৎক্ষনিকভাবে
বৈষম্যমূলক আচরণের বিরুদ্ধে কুঠারাঘাত।	প্রার্থী নিয়োগ ও বেতন নির্ধারন এর ক্ষেত্রে ধর্ম, বর্ণ, লিঙ্গ, গোত্র ইত্যাদির ক্ষেত্রে বৈষম্য করা হয় না। জনবল নিয়োগের সময় নিয়োগ কমিটির সদস্য ব্যতীত অন্য কেউ নিয়োগ সংক্রান্ত কাজে জড়িত রাখা হয়না। শ্রমিকদের মজুরী নির্ধারণ ও কর্ম মূল্যায়নের ক্ষেত্রে নারী পুরুষ ভেদাভেদ বা বৈষম্য না করে নিরপেক্ষ ও স্বচ্ছতার সাথে কর্ম মূল্যায়ণ ও বেতন নির্ধারণ করা হয়। অনুরূপ ভাবে বাৎসরিক কর্মমূল্যায়ন পূর্বক বেতন বৃদ্ধি বা ইনক্রিমেন্ট এর ক্ষেত্রেও কোনরূপ বৈষম্যমূলক আচরণ করা হয় না। শ্রমিক ছাঁটাই, ডিসচার্জ এবং চাকুরী হতে অবসানের ক্ষেত্রে কোনরূপ বৈষম্য করা হয় না। কারখানায় কর্মরত কোন ধরনের শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তার সাথে বৈষম্যমূলক আচরণ করা হয় না।	বিভাগীয় প্রধান-এইচ আর সি, সিনিয়র জি এম/ জি এম/ এ জি এম - প্রশাসন, কমিটির সদস্যবৃন্দ ও সেকশন প্রধান।	নিয়োগ কার্যক্রম এবং কর্মঘণ্টা চলাকালীন সময়ে।	তাৎক্ষনিকভাবে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।
সুযোগ সুবিধা	কারখানায় কর্মরত সকল শ্রমিককে সকল ক্ষেত্রে সকল বিষয়ে সম সুযোগ সুবিধা প্রদান করা হয়। এ ব্যাপারে কোনরূপ পক্ষপাতমূলক আচরণ করা হয় না।	বিভাগীয় প্রধান - এইচ আর সি, সিনিয়র জি এম/ জি এম/ এ জি এম - প্রশাসন, কমিটির সদস্যবৃন্দ ও সেকশন প্রধান।	কর্মঘণ্টা চলাকালীন সময়ে	তাৎক্ষনিকভাবে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।
শ্রমিকদের দক্ষতা, যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা বিবেচনায় উপযুক্ত পদে	কারখানার অভ্যন্তরে কর্মরত কোন শ্রমিক যদি স্বীয় দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা প্রমাণ করতে পারে, তাহলে সে যে পদেই নিযুক্ত থাক না কেন তাকে দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা বিবেচনায় উপযুক্ত পদে পদোন্নতি দেওয়া হয়। এক্ষেত্রে কোনরূপ	বিভাগীয় প্রধান - এইচ আর সি, সিনিয়র জি এম/ জি এম/ এজিএম - প্রশাসন, কমিটির সদস্যবৃন্দ ও সেকশন প্রধান।	কর্মঘণ্টা চলাকালীন সময়ে	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে।

<p>পদোন্নতির ক্ষেত্রে সম সুযোগ প্রদান।</p>	<p>বৈষম্য করা হয়না। এক্ষেত্রে কোন পদ শূন্য বা খালি থাকলে অত্র প্রতিষ্ঠানে কর্মরতদের পি এ সিস্টেম, নোটিশ বোর্ড ও এইচ আর বিভাগের মাধ্যমে সরাসরি শ্রমিকদের জানানো হয়।</p>			
<p>হয়রানি ও বৈষম্যহীন নিয়োগ নীতি এবং সম সুযোগ প্রদান।</p>	<p>আই এল ও কনভেনশন নং ১০০, ১১১ এবং রিকমানডেশন ৯০, ১১১ মোতাবেক, প্রার্থী যাচাই-বাছাই, নিয়োগ, বেতন নির্ধারণ ও কোম্পানী প্রদত্ত সুযোগ সুবিধা প্রদানের ক্ষেত্রে, ডাক্তারী পরীক্ষা, বয়স, জাতীয়তা/জাতিগত, ধর্ম, বর্ণ, লিঙ্গ,গোত্র, সংখ্যা লঘু, রাজনৈতিক সম্পৃক্ততা, বৈবাহিক অবস্থা, সংক্রামক/ব্যাদি, শারীরিক প্রতিবন্ধী, কোন ধরনের সমিতির সাথে সম্পৃক্ততা ও কুমারীত্ব বা গর্ভাবস্থা এবং কোন সংগঠনের সদস্য হলে সে ক্ষেত্রে কোন হয়রানি ও বৈষম্য করা হয় না। নিয়োগকালে প্রার্থীর দক্ষতা, যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা বিবেচনায় স্বচ্ছতা ও নিরপেক্ষতার ভিত্তিতে উপযুক্ত পদে নিয়োগ ও বেতন নির্ধারণ করা হয়ে থাকে। প্রয়োজনে অদক্ষ শ্রমিক নিয়োগ করে তাদের দক্ষ ও যোগ্য করে গড়ে তোলা হয়। ভিন্নতা থাকা সত্ত্বেও নিয়োগের ক্ষেত্রে সকলকে সম সুযোগ প্রদান করা হয়। কোন শ্রমিক হেপাটাইটিস, এইচ আই ভি, ডায়াবেটিস ইত্যাদি রোগে আক্রান্ত হলে তার প্রতি কোনরূপ বৈষম্যমূলক আচরণ বা চাকুরীচ্যুত করা হয় না। অত্র প্রতিষ্ঠানের নিয়োগ গ্রাউন্ডে যদি বিকলাঙ্গ বা প্রতিবন্ধী শ্রমিক চাকুরী প্রত্যাশী হয় তাহলে তাদের জন্য চাকুরীর ব্যবস্থা করা হয় এবং উপযোগী কর্ম পরিবেশ সৃষ্টি করা হয়।</p>	<p>বিভাগীয় প্রধান-এইচ আর সি, সিনিয়র জিএম/ জিএম/ এজিএম- প্রশাসন ও নিয়োগ কমিটির সদস্যবৃন্দ।</p>	<p>নিয়োগ কার্যক্রম চলাকালীন সময়ে।</p>	<p>নিয়োগ ও বেতন নির্ধারণের সময় কোন অভিযোগ আসলে বা অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে।</p>
<p>প্রশিক্ষণ প্রদান প্রসঙ্গে।</p>	<p>কারখানায় কর্মরত শ্রমিক ও কর্মচারীদের নিয়োগের সময় এবং পরবর্তীতে বছরে একবার পূর্ণঃ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে বৈষম্যহীন কর্মপরিবেশ নিশ্চিতকরণ সম্পর্কে অবহিত করা হয়। এছাড়াও নিয়োগ কমিটির সদস্য, ডাক্তার, নার্স ও নিরাপত্তা প্রহরীদের এ বিষয়ে বছরে অন্তত দু'বার প্রশিক্ষিত করতে হবে।</p>	<p>এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগের সদস্যবৃন্দ।</p>	<p>ট্রেনিং ক্যালেন্ডার অনুসারে।</p>	<p>৪৫ মিনিট</p>

৩.২ যোগাযোগ রুটিন (Comminucation Routine):

কার্যাবলী (কি)	যোগাযোগ পদ্ধতি ও মাধ্যম (কিভাবে)	কে করবেন	কখন করবেন	সময়সীমা
অভ্যন্তরীণ টিমের সাথে যোগাযোগ ও তথ্য বিনিময়।	সভার মাধ্যমে।	কমিটির সদস্যবৃন্দ ও এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগের অভ্যন্তরীণ টিম।	কারখানার অভ্যন্তরে কোন পক্ষপাতিত্ব বা বৈষম্যমূলক কার্যক্রমের ঘটনা ঘটলে।	তাৎক্ষণিকভাবে।
মালিক/উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ।	বিভাগীয় প্রধান (এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েন্স) ও সিনিয়র জি এম/ জিএম/ এজিএম - প্রশাসন, সভা ও ব্যক্তিগতভাবে মাধ্যম হিসেবে যোগাযোগ করেন।	বিভাগীয় প্রধান (এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েন্স) ও সিনিয়র জিএম/জি এম/ এজিএম - প্রশাসন।	কারখানার অভ্যন্তরে পক্ষপাতিত্ব বা বৈষম্যমূলক কোন ঘটনা ঘটলে। (প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে)	তাৎক্ষণিকভাবে।
ফ্লোর ব্যবস্থাপনার সাথে যোগাযোগ।	যোগাযোগের মাধ্যম হিসেবে রয়েছে বিভিন্ন প্রকার মোটিভেশনাল ট্রেনিং, মিটিং ও সাউন্ড সিস্টেম। প্রয়োজনে মোটিভেশনাল ট্রেনিং, মিটিং পুনরায় আরও জোরদার করা হয়।	এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগের ম্যানেজার/ডেপুটি ম্যানেজার, সিনিয়র এক্সিকিউটিভ এবং ওয়েলফেয়ার অফিসার। প্রয়োজনে এ জি এম (এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েন্স) যোগাযোগ করেন।	কারখানার অভ্যন্তরে পক্ষপাতিত্ব বা বৈষম্যমূলক কার্যক্রম পরিচালনার কোন ঘটনা ঘটলে।	তাৎক্ষণিকভাবে। এছাড়াও সাপ্তাহিক, পাক্ষিক 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 শ্রমিকদেরকে অবহিত করার জন্য কারখানার নোটিশ বোর্ডে এই নীতিমালা টানানো আছে।	ওয়েলফেয়ার অফিসার, সিনিয়র এক্সিকিউটিভ ও এক্সিকিউটিভ, এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স সম্মিলিত-ভাবে কাজ করেন। মিটিং ও ট্রেনিং কার্যক্রম পরিচালনা করার জন্য ফ্লোর ভিত্তিক ট্রেনিং রুম রয়েছে। সেখানে ৪০ থেকে ৫০ জন শ্রমিকের সমন্বয়ে সেকশন ভিত্তিক ট্রেনিং প্রদান করা হয়।	কর্মকালীন সময়ে।	৪৫ মিনিট
নতুন শ্রমিকদের সাথে যোগাযোগ।	মোটিভেশনাল ট্রেনিং, মিটিং।	ওয়েলফেয়ার অফিসার, সিনিয়র এক্সিকিউটিভ ও এক্সিকিউটিভ - এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েন্স।	নিয়োগ প্রাপ্তির পরের দিন (ছুটির দিন ব্যতীত) এক দিন।	২ ঘন্টা

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

কার্যাবলী	কার্যপদ্ধতি	কে করবেন	কখন করবেন
অভ্যন্তরীণ অডিট। (অডিট পরিচালনার ক্ষেত্রে যা ব্যবহার করা হয়)	নিম্ন বর্ণিত পদ্ধতিতে অডিট পরিচালনা করা হয় - ০১. শ্রমিকদের সাক্ষাৎকার গ্রহণের মাধ্যমে। ০২. ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সাক্ষাৎকারের মাধ্যমে। ০৩. নথিপত্র যাচাইয়ের মাধ্যমে। ০৪. চাক্ষুষ পরিদর্শনের মাধ্যমে।	ইন্টারনাল অডিট টিম।	অভ্যন্তরীণ অডিট প্রতি তিন মাসে একবার।

<p>১. চেক লিস্ট ২. অপক্ষপাতিত্ব বা বৈষম্যহীনতা নীতিমালা বিষয়ক প্রশ্ন</p>			
<p>প্রতিবেদন পেশ</p>	<p>১. অপক্ষপাতিত্ব বা বৈষম্যহীনতা বিষয়ে গঠিত টীম বা কোম্পানীর মনোনীত কোন প্রতিনিধি কারখানার অভ্যন্তরে পক্ষপাতিত্ব বা বৈষম্যমূলক কার্যক্রমের অস্তিত্ব থাকলে ইস্যুর ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে তদন্ত করে প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়। ২. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে কারখানার অভ্যন্তরে অপক্ষপাতিত্ব বা বৈষম্যহীনতা সম্পর্কে অবহিতকরণ ও সচেতনতামূলক সভা করেন। ৩. পক্ষপাতিত্ব বা বৈষম্যমূলক কার্যক্রমের মূল কারণ উৎঘাটন করেন। এ জাতীয় শ্রম কি কারণে পরিচালিত হচ্ছে তা নির্ণয় করেন।</p>	<p>ইন্টারনাল অডিট টিম, কোম্পানীর মনোনীত কোন প্রতিনিধি।</p>	<p>পক্ষপাতিত্ব বা বৈষম্যমূলক কার্যক্রম পরিচালিত হলে নিরপেক্ষ তদন্ত সাপেক্ষে দ্রুততম সময়ে সমস্যার সমাধান করা হয়।</p>
<p>নিয়ন্ত্রণ</p>	<p>১. কারখানার অভ্যন্তরে পক্ষপাতিত্ব বা বৈষম্যমূলক কর্মকাণ্ডের কারণগুলি উৎঘাটন করা হয়। ২. পক্ষপাতিত্ব বা বৈষম্যমূলক কর্মকাণ্ড বন্ধের বিষয়ে যে সকল প্রতিরোধক মূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে তা নির্ধারণ করা হয়। ৩. সমস্যা সমাধানের জন্য প্রয়োজনীয় আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। এক কথায় যখন যা করা প্রয়োজন তখন তা করার মাধ্যমে কারখানার অভ্যন্তরে পক্ষপাতিত্ব বা বৈষম্যমূলক কর্মকাণ্ড বন্ধ করা হয়।</p>	<p>অপক্ষপাতিত্ব বা বৈষম্যহীনতা বিষয়ক কমিটির সদস্যবৃন্দ।</p>	<p>অপক্ষপাতিত্ব বা বৈষম্যহীনতা পরিপন্থী কোন ঘটনা ঘটলে।</p>
<p>সংস্কার / উপসম</p>	<p>এই নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে যদি কোন সমস্যা পরিলক্ষিত হয় এবং কারখানাকে বৈষম্যহীন সুনিশ্চিত করতে কোন পদ্ধতির পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন, বিয়োজন ও পরিমার্জনের প্রয়োজন হয়, তাহলে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে পরিবর্তন আনা হয়।</p>	<p>বৈষম্যহীন নীতিমালা বিষয়ক কমিটির সদস্যবৃন্দ এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালক।</p>	<p>প্রয়োজনের উপর ভিত্তি করে।</p>

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

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



নীতিমালা প্রস্তুতকারক :
ডি জি এম, এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েন্স




অনুমোদনকারী :
গ্রুপ নির্বাহী পরিচালক/ব্যবস্থাপনা পরিচালক