

## জরিপ নীতিমালা SURVEY POLICY

পলিসির নাম	:	জরিপ নীতিমালা
প্রধান তত্ত্বাবধায়ক	:	বিভাগীয় প্রধান - এইচ আর সি
বাস্তবায়নকারী	:	প্রশাসন, এইচ আর এন্ড 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।

**উদ্দেশ্য( Purpose) :** ব্যবস্থাপনা পর্যদের পদক্ষেপ গ্রহণ, কৌশলগত পরিকল্পনা প্রণয়ন ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ ইত্যাদি কার্যক্রম করার পূর্বে যাচাই-বাছাই করা দরকার। যাচাই-বাছাইয়ের মাধ্যম হলো জরিপ বা মতামত গ্রহণ। সঠিকভাবে মতামত গ্রহণের নিমিত্তে এ নীতিমালা প্রণীত।

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

আল- মুসলিম গ্রুপ কর্তৃপক্ষ উপরোক্ত নীতিমালা বাস্তবায়নে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে যা নিম্নরূপঃ



**কমিটির সদস্যদের দায়িত্ব ও কর্তব্য সমূহ নিম্নে দেয়া হল।**

ক্রঃ নং	পদ	দায়িত্ব ও কর্তব্য
০১	সভাপতিঃ গ্রুপ নির্বাহী পরিচালক	নীতিমালার সঠিক বাস্তবায়ন ও নিয়মমাফিক জরিপ কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে কিনা ইত্যাদি বিষয়ে সার্বিক নির্দেশনা প্রদান করেন।
০২	সহ সভাপতিঃ বিভাগীয় প্রধান - এইচ আর সি	নীতিমালার সঠিক বাস্তবায়ন ও নিয়ম মাফিক জরিপ কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে কিনা ইত্যাদি বিষয়ে পর্যবেক্ষণ করেন।
০৩	সাংগঠনিক সম্পাদকঃ এ জি এম /ম্যানেজার -এইচ আর সি	জরিপ কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সুন্দর ভাবে সম্পন্ন করতে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের সাথে সমন্বয় সাধন করেন।
০৪	সদস্যঃ জিএম/এজিএম-প্রশাসন	জরিপ কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সুন্দর ভাবে সম্পন্ন করতে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের সাথে সমন্বয় সাধন করেন।
০৫	সদস্যঃ সেকশন প্রধান	তিনি জরিপ কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সুন্দরভাবে পরিচালনার ক্ষেত্রে সহযোগিতা করেন।
০৬	সদস্যঃ অংশগ্রহণকারী কমিটির শ্রমিক প্রতিনিধি	জরিপ কার্যক্রম পরিচালনায় তথ্য সরবরাহে সহায়তা করেন।

- ✦ 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.

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

### ৩.১ বাস্তবায়ন রুটিন (Implementation Routines):

আল মুসলিম গ্রুপে জরিপ নীতিমালা বাস্তবায়নের জন্য নিম্নলিখিত প্রক্রিয়া অনুসরণ করতে হবেঃ

১. কারখানার প্রতিটি ফ্লোরের সুইং সেকশন, ফিনিশিং সেকশন, কাটিং সেকশন, আয়রন সেকশন ও কোয়ালিটি সেকশন হতে ৫% শ্রমিকের উপর জরিপ পরিচালনা করা হয়।
২. জরিপের আওতায় উপরোক্ত সকল সেকশনকে অন্তর্ভুক্ত করা হয়।
৩. জরিপের আওতায় সকল শ্রেণির/ গ্রেডের শ্রমিক রাখা হয়।
৪. প্রতি বছর ২ (দুই) বার নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহের উপর জরিপ করা হয়।
  - ক. দক্ষতার ভিত্তিতে শ্রমিকদের মজুরী নির্ধারণ,
  - খ. মজুরী, ওভারটাইম ও ক্ষতিপূরণ,
  - গ. কর্মঘন্টা,
  - ঘ. হয়রাণি, উৎপীড়ণ, বৈষম্য ও জবরদস্তি
  - ঙ. অভিযোগ পদ্ধতি ও নিষ্পত্তি।
  - চ. শ্রম আইন

জরিপের রিপোর্ট প্রতিষ্ঠানের উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা হয়। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্ত পরবর্তীতে কারখানায় বাস্তবায়ন করা হয়।

**৩.২ যোগাযোগ রুটিন (Communication Routine):** এই পলিসি কারখানার সকল শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তাকে সাউন্ড সিস্টেম, নোটিশ বোর্ড, মিটিং, ট্রেনিং এর মাধ্যমে অবহিত করা হয়। এছাড়াও এইচ আর অ্যান্ড কমপ্লয়েন্স বিভাগের ম্যানেজার, ডেপুটি ম্যানেজার, সহঃ ম্যানেজার, সিনিয়র এক্সিকিউটিভ, এক্সিকিউটিভ এবং কল্যাণ কর্মকর্তাগণ সকলকে ট্রেনিং, মিটিংয়ের মাধ্যমে অবহিত করে থাকেন।

**৩.৩ ফিডব্যাক ও কন্ট্রোল রুটিন (Feedback & control Routine):** অত্র কারখানার অভ্যন্তরে উপরোক্ত নীতিমালা বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে কোন বাঁধা বা অন্তরায় দেখা দিলে তা নিরসনে গ্রুপ নির্বাহী পরিচালক ব্যবস্থা গ্রহণ করেন। এমনকি ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের হস্তক্ষেপও অন্তর্ভুক্ত করা হয়।



নীতিমালা প্রস্তুতকারকঃ  
ডি জি এম, এইচ.আর. সি



অনুমোদনকারীঃ  
গ্রুপ নির্বাহী পরিচালক/ব্যবস্থাপনা পরিচালক