



PEACOCK GARMENTS AND PRINT

Madrasha road, Vangnahati, Sreepur, Gazipur.

সংঘবদ্ধ হওয়ার স্বাধীনতা এবং যৌথ দরকষাকষি

(Freedom of Association and Collective Bargaining)

কোম্পানীর প্রতিশ্রুতি :- পিকক গার্মেন্টস এন্ড প্রিন্ট এর কর্তৃপক্ষ স্বাধীন সংগঠন এবং যৌথ দরকষাকষি করার কর্মীদের আইনগত অধিকার অনুশীলন করার অধিকারকে স্বীকৃতি প্রদান এবং সম্মান প্রদর্শন করবেন।

প্রযোজ্য আইন এবং নীতিসমূহ (Relevant Laws & Regulations) :- আইনসমূহ এবং নীতিসমূহের উৎস শিল্পসম্পর্ক বিধিমালা ১৯৭৭, মানবাধিকার সার্বজনীন ঘোষণা ১৯৪৮, সংঘবদ্ধ হওয়ার স্বাধীনতা এবং সংগঠনের অধিকার সংরক্ষণ কনভেনশন ১৯৪৮ (৮৭), সংগঠন করার এবং যৌথ দরকষাকষির অধিকার কনভেনশন ১৯৪৮ (৯৮), বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০১৫-২০১৬, আই.এল.ও. নীতিমালা।

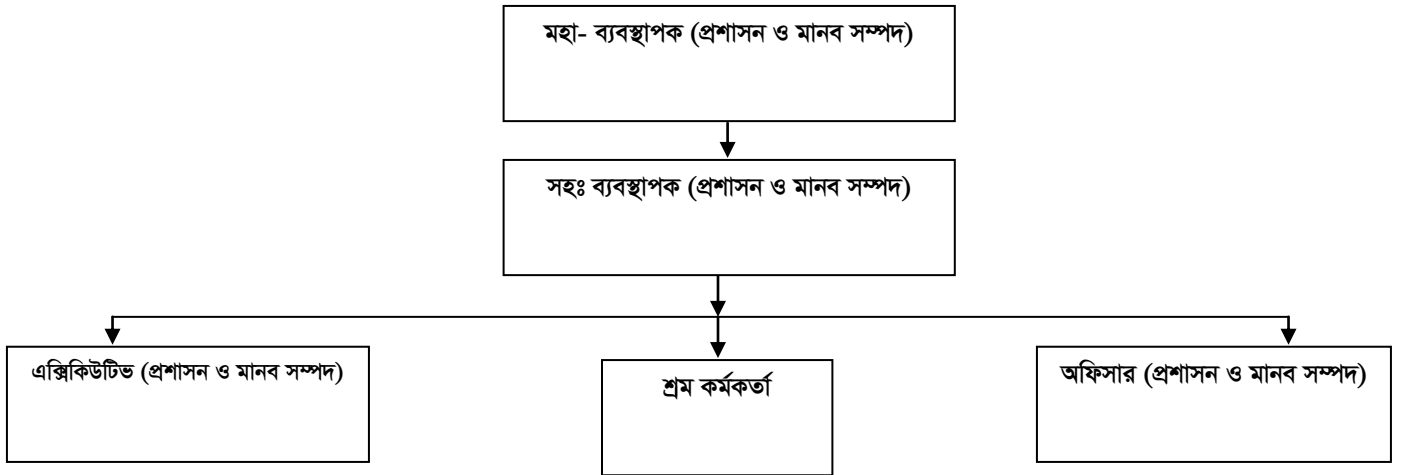
উদ্দেশ্য :- শ্রমিকের যথাযথ স্বাধীন মত প্রকাশের জন্যই এ নীতিমালার উদ্দেশ্য।

লক্ষ্য :- পিকক গার্মেন্টস এন্ড প্রিন্ট এর সকল শ্রমিকদের মনোবল তথা প্রতিষ্ঠানের সফলতা বৃদ্ধির দরুন শ্রমের যথার্থ স্বীকৃতি দিয়ে কাজের সুষ্ঠু পরিবেশ নিশ্চিত করাই এই নীতিমালার লক্ষ্য।

বাস্তবগত শ্রম নীতিমালা :-

- শ্রমিকগন নিজের পছন্দ মতো যেকোন শ্রমিক সংঘটনের যোগ দিতে/ নতুন "শ্রমিক সংগঠন" তৈরী করতে পারবে।
- কর্তৃপক্ষ শ্রমিক সংগঠন এবং সংগঠনের প্রাতিষ্ঠানিক কর্মকাণ্ডের প্রতি মুক্ত আলোচনার অধিকার প্রদান করে থাকে।
- কর্মীদের/ প্রতিনিধিদের বিরুদ্ধে কোন বৈষম্যমূলক আচরন করে না এবং কাজের জায়গায় তাদের প্রতিনিধিত্ব মূলক কাজ করার সুবিধা প্রদান করে।

সাংগঠনিক কাঠামো :- একটি ০৫ (পাঁচ) জন সদস্য বিশিষ্ট সাংগঠনিক কাঠামোর মাধ্যমে "সংঘবদ্ধ হওয়ার স্বাধীনতা এবং যৌথ দরকষাকষি" পলিসি বাস্তবায়িত হবে। নীতিমালা সুষ্ঠু বাস্তবায়নের প্রতিশ্রুতিবদ্ধ থেকে কাজ করবে। কাঠামো চিত্র নিম্নে প্রদত্ত :-



বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষের দায়িত্বসমূহ

ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ) :- কে এমন ক্ষমতা প্রদান করা আছে যে, শ্রমিক/ কর্মচারী নিয়োগ থেকে শুরু করে প্রত্যেকটা পর্যায় তিনি তদারকি করবেন। যদি কোন প্রকার অসামঞ্জস্যতা পতীয়মান হয় তাহলে তিনি সাথে সাথে এর বিরুদ্ধে সকল প্রকার আইনগত ব্যবস্থা নিতে পারবেন এবং যদি কোন সমস্যা হয় তবে তিনি যত দ্রুত সম্ভব তার সমাধান দিবেন এবং কর্তৃপক্ষকে বিষয়টি অবহিত করবেন।

সহঃ ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ) :-

- পলিসি বাস্তবায়নের ব্যাপারে সকল সেকশনের সাথে সমন্বয় করা।
- পলিসি বাস্তবায়নের ব্যাপারে কোন বিচ্যুতি ঘটলে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহন করা।
- শ্রমিক/ কর্মচারীদের মৌলিক অধিকার ক্ষুন্ন হলে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহন করা।

এক্সিকিউটিভ, অফিসার (প্রশাসন ও মানব সম্পদ) ও কল্যান অফিসার :-

- মৌলিক অধিকার সম্পর্কে শ্রমিক/ কর্মচারীদের সচেতন করা।
- পলিসি বাস্তবায়ন সম্পর্কিত যে কোন অভিযোগ লিপিবদ্ধ করা।
- অত্র ফ্যাক্টরীর শ্রমিক/কর্মচারীদের পলিসি সম্পর্কে অবহিত করার জন্য সকল নোটিশ বোর্ডে পলিসি প্রদর্শিত আছে কিনা তা পর্যবেক্ষন করা।
- নতুন ও কর্মরত শ্রমিক/ কর্মচারীদের নিয়মিত পলিসি সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করা।
- প্রতিষ্ঠানের কোন গৃহীত নীতিমালা বাস্তবায়নে যে কোন লংঘন বা ব্যত্যয় ঘটলে তা কর্তৃপক্ষের গোচরীভূত করা।

এ নীতিমালা বাস্তবায়নের বিষয়ে সকল তথ্য বাস্তবায়ন সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ) কে অবহিত করা।

উৎপাদন সংশ্লিষ্ট ও অন্যান্য কর্মকর্তাগন এ বিষয়ে কোন অভিযোগ/সমস্যা থাকলে অবশ্যই সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ) কে অবহিত করা।



PEACOCK GARMENTS AND PRINT

Madrasha road, Vangnahati, Sreepur, Gazipur.

রুটিন, প্রসিডিউর ও বাস্তবায়ন

কার্যক্রম সমূহ	বাস্তবায়ন	প্রক্রিয়া	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ	বাস্তবায়নের সময়
<ul style="list-style-type: none"> পিকক গার্মেন্টস এন্ড প্রিন্ট এর শ্রমিক/ কর্মচারীদের কাজের বিরতির সময় যাতায়াতের উপর কোন বিধিনিষেধ আরোপ করেনা, যদিনা সে যাতায়াত অন্য কাজে বিঘ্ন সৃষ্টি না করে। নিরাপত্তা জনিত কারন ছাড়া, পিকক গার্মেন্টস এন্ড প্রিন্ট কর্তৃপক্ষ, শ্রমিক/ কর্মচারীদের কোম্পানীর এলাকা ছেড়ে অন্যত্র যাওয়ার বাধা দেয় না/ যাতায়াত অনুমোদন করে। 	কোম্পানীর নীতিমালা অনুসরন	মিটিং /পি.এ সিস্টেম বা প্রশিক্ষনের মাধ্যমে সকলকে অবহিত করা।	ব্যবস্থাপক / সহঃ ব্যবস্থাপক (প্রশাসন/ মানব সম্পদ বিভাগ)	ফ্যাক্টরী চলাকালীন সময়/ প্রয়োজনানুসারে
<ul style="list-style-type: none"> পিকক গার্মেন্টস এন্ড প্রিন্ট কর্তৃপক্ষ, সকল কর্মচারীর অধিকারকে স্বীকৃতি প্রদান করে এবং সিবিএ গঠন করার/ সিবিএ তে যোগদান করার অধিকার সকল কর্মচারীর আছে এ মর্মে স্বীকৃতি প্রদান করে। যদি কর্মচারীবৃন্দ কোন সংঘটন/ এসোসিয়েশন/ ইউনিয়ন গঠন করতে চান, তাহলে ইউনিয়ন গঠন সংক্রান্ত সকল আইন কানুন মেনে তা করতে হবে। কর্মচারীবৃন্দ তাদেরকে রেজিষ্টারকৃত ইউনিয়ন হিসাবে নিবন্ধন করতে পারেন, তবে যদি শ্রমিক/ কর্মচারীদের অন্য অংশ মনে করেন/ অনুভব করেন। এ গ্রুপে সঠিক প্রতিনিধিত্ব হয়নি, সে ক্ষেত্রে তারা অন্য একটি রেজিষ্টারকৃত ইউনিয়ন গঠন করতে পারেন (করার ক্ষেত্রে কোন বাধা নেই) সকল রেজিষ্টারকৃত (নিবন্ধিত) ইউনিয়ন কোন সিবিএ সংক্রান্ড দাবী পেশ করার পূর্বে নিম্নে বর্ণিত পদক্ষেপ গ্রহন করা প্রয়োজন হবে :- <ul style="list-style-type: none"> ইউনিয়নের প্রতিনিধিবৃন্দ নির্বাচনের মাধ্যমে বা বাছাই পদ্ধতির মাধ্যমে নির্বাচিত। এসোসিয়েশন/ সমিতির কার্যক্রমের/ কার্যবিধি মেমোরেনডাম এর উন্নয়নশীল করা/ গঠন করা। দাবী দাওয়ার বিষয় সমূহ গঠন করা/ উন্নীত করা/ গঠন করা। <p>যদি প্রয়োজন হয়, ফ্যাক্টরী ম্যানেজার/ কারখানার ব্যবস্থাপক এর দায়িত্ব হবে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের এবং কর্মচারীদের মধ্যে সংযোগ প্রতিষ্ঠা করা এবং আইনানুগ কমিটি/ সংগঠন প্রস্তুত করা ও প্রক্রিয়ার কাঠামো প্রস্তুত করতে সহায়তা করা।</p>	শ্রম আইন অনুসরন	মিটিং বা প্রশিক্ষনের মাধ্যমে সকলকে অবহিত করা।	ব্যবস্থাপক / সহঃ ব্যবস্থাপক (প্রশাসন/ মানব সম্পদ বিভাগ)	ফ্যাক্টরী চলাকালীন সময়/ প্রয়োজনানুসারে
<ul style="list-style-type: none"> পিকক গার্মেন্টস এন্ড প্রিন্ট কোম্পানীতে কর্মীদের/ শ্রমিক কল্যাণমূলক কমিটি গঠিত হয়েছে এবং কমিটির মেম্বারগন সমর্থন জানানো পদ্ধতির মাধ্যমে নির্বাচিত হয়েছে। প্রত্যেক মাসে মাসিক আলোচনা সভা অনুষ্ঠিত হয় এবং সভায় আলোচিত বিবরণ/ কার্যবিবরণী শ্রমিক/কর্মচারী কল্যাণ কমিটির প্রধান সংরক্ষন করেন। শ্রমিক কর্মচারী কল্যাণ কমিটির অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী, নোটিশ বোর্ডে সকলের অবগতির জন্য প্রদর্শিত হয়/ নোটিশ বোর্ডে টানিয়ে রাখা হয়। 	কোম্পানী এবং শ্রম আইন নীতিমালা অনুসরন	মিটিং ,পি.এ সিস্টেম, নোটিশ বোর্ড বা প্রশিক্ষনের মাধ্যমে সকলকে অবহিত করা।	ব্যবস্থাপক/ সহঃ ব্যবস্থাপক (প্রশাসন/ মানব সম্পদ বিভাগ)	ফ্যাক্টরী চলাকালীন সময়/ প্রয়োজনানুসারে
<ul style="list-style-type: none"> কর্মস্থলে সাজেশান/সুপারিশ সম্পর্কিত বাস্তব রাখা হয়, যদি কোন কর্মচারী কোন ঘটনা সম্পর্কে রিপোর্ট করতে চান/ কর্তৃপক্ষের অবগতির জন্য জানাতে চান তাহলে তিনি সাজেশান বাস্তবে তাঁর সুপারিশ রাখতে পারেন এতে তাঁর নাম উল্লেখ না করলেও চলবে। 	অভিযোগ ও পরামর্শ নীতিমালা অনুসরন	মিটিং ,পি.এ সিস্টেম, নোটিশ বোর্ড বা প্রশিক্ষনের মাধ্যমে সকলকে অবহিত করা।	ব্যবস্থাপক/ সহঃ ব্যবস্থাপক (প্রশাসন/ মানব সম্পদ বিভাগ)	ফ্যাক্টরী চলাকালীন সময়/ প্রয়োজনানুসারে



PEACOCK GARMENTS AND PRINT

Madrasha road, Vangnahati, Sreepur, Gazipur.

যোগাযোগ

কার্যক্রম সমূহ	যোগাযোগের ধরন	বাস্তবায়নকারী	বাস্তবায়নের সময়	সময়সীমা
সদস্যদের অবহিত করা।	সভার মাধ্যমে (সভার কার্যবিবরণী সংরক্ষণ করা হয়)	নীতিমালা বাস্তবায়ন কারী সর্বোচ্চ কর্তৃপক্ষ	নীতিমালা প্রতিষ্ঠিত/ পরিবর্তন এর পর।	প্রয়োজনানুযায়ী
মিডলেভেল কর্মকর্তাদের অবহিত করা।	সভা/প্রশিক্ষকের মাধ্যমে এবং উক্ত সভা/ প্রশিক্ষকের সময় ও কার্যবিবরণী সংরক্ষণ করা হয়।	ব্যবস্থাপক/ সহঃ ব্যবস্থাপক (প্রশাসন/ মানব সম্পদ বিভাগ)	নীতিমালা প্রতিষ্ঠিত/ পরিবর্তন এর পর।	প্রয়োজনানুযায়ী
পুরাতন শ্রমিক/ কর্মচারীদের অবহিত করা হয়।	সভা/ প্রশিক্ষণ/ পিএ সিষ্টেম/ নোটিশ বোর্ডে মাধ্যমে এবং উক্ত সভা/ প্রশিক্ষকের সময় ও কার্যবিবরণী সংরক্ষণ করা হয়।	নীতিমালা কমিটির সদস্যগণ	যত শীঘ্রই সম্ভব সকল পুরাতন শ্রমিক/ কর্মচারীদের	ট্রেনিং সময়সূচী অনুযায়ী
কাজে যোগদানকৃত নতুন শ্রমিক/ কর্মচারীদের অবহিত করা হয়।	সভা/ প্রশিক্ষণ/ পিএ সিষ্টেম/নোটিশ বোর্ডে মাধ্যমে এবং উক্ত সভা/ প্রশিক্ষকের সময় ও কার্যবিবরণী সংরক্ষণ করা হয়।	নীতিমালা কমিটির সদস্যগণ	যোগদানের পর যত শীঘ্রই সম্ভব	ট্রেনিং সময়সূচী অনুযায়ী
সর্বোচ্চ কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা।	সভার মাধ্যমে (সভার কার্যবিবরণী সংরক্ষণ করা হয়)	নীতিমালা বাস্তবায়ন কারী সর্বোচ্চ কর্তৃপক্ষ	"সংঘবদ্ধ হওয়ার স্বাধীনতা এবং যৌথ দরকষাকষি" নীতিমালা প্রতিষ্ঠিত/ পরিবর্তন এর পর।	প্রয়োজনানুযায়ী

ফিডব্যাক এবং কন্ট্রোল

কার্যক্রম সমূহ	যোগাযোগের ধরন	বাস্তবায়নকারী	বাস্তবায়নের সময়
ইন্টারনাল অডিট	ইন্টারনাল অডিট করা হবে নিম্নোক্ত বিষয়ের উপর ভিত্তি করেঃ <ul style="list-style-type: none"> শ্রমিক/ কর্মচারীদের ইন্টারভিউ. ডকুমেন্ট পরীক্ষা. চাক্ষুষ নিরীক্ষণ. # অভিযোগ পরামর্শ পলিসি ও প্রসিডিউর , অংশগ্রহনকারী কমিটির কার্যকলাপ সঠিক আছে কিনা তা নিরীক্ষণ করা। # কোন শ্রমিক/কর্মচারীর বাক ও চলাচলের স্বাধীনতার বাধা হয় কিনা তা পর্যবেক্ষণ করা।	ইন্টারনাল অডিট টিম	প্রতিষ্ঠানের গুরুত্ব অনুসারে।
রিপোর্টিং	# অডিট এর মাধ্যমে প্রাপ্ত সমস্যাগুলোর ভিত্তিতে রিপোর্ট তৈরী করা। # সদস্য ও সর্বোচ্চ কর্মকর্তাদের নিয়ে সভা অনুষ্ঠিত করা। # সমস্যার কারণ নির্ণয় করা। # ক্যাপ তৈরী করা।	"সংঘবদ্ধ হওয়ার স্বাধীনতা এবং যৌথ দরকষাকষি" নীতিমালা বাস্তবায়নকারী সর্বোচ্চ কর্তৃপক্ষ।	যত শীঘ্রই সম্ভব
কন্ট্রোল	# পুণঃ কোন সম্ভাব্য ঘটনার জন্য বিপদ বিশে- ষন করা। # নিবারক কার্যাবলী-আয়ত্বাধীন কোন সমস্যা পুনঃ হলে নিবারনের জন্য কি পদক্ষেপ গ্রহন করা হবে।	"সংঘবদ্ধ হওয়ার স্বাধীনতা এবং যৌথ দরকষাকষি" নীতিমালা বাস্তবায়নকারী সর্বোচ্চ কর্তৃপক্ষ।	প্রতিষ্ঠানের গুরুত্ব অনুসারে।
রিমেডিয়েশন	# যদি ফিডব্যাক এর ফলাফলের মাধ্যমে বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া পরিবর্তন দরকার হয়, সেভাবে পরিবর্তন করা। হবে।	"সংঘবদ্ধ হওয়ার স্বাধীনতা এবং যৌথ দরকষাকষি" নীতিমালা বাস্তবায়নকারী সর্বোচ্চ কর্তৃপক্ষ।	প্রতিষ্ঠানের গুরুত্ব অনুসারে।

প্রস্তুতকারী

অনুমোদনকারী