

# DISCIPLINARY POLICY & PROCEDURE

শাস্তিমূলক নীতিমালা



Approved by  
Director  
Paradise Washing Plant Ltd.

## শুংখলা বিধি - নিয়মানুবর্তিতা (Rules & Regulation)

**উদ্দেশ্য:** কারখানা কর্তৃপক্ষ শ্রমিকদের কাজের পরিবেশ রক্ষা, একতা, বিশ্বস্ততা, মানসিকতা এবং প্রত্যেক শ্রমিকের ভুল সংশোধনের উদ্দেশ্যে কারখার শুংখলা বজায় রাখতে বাংলাদেশ শ্রম আইন-২০০৬ এর ধারা ২৩ ও ২৪ এর আলোকে এই নীতিমালা প্রণয়ন করেছে। এই নীতিমালা ৫টি স্তরে বাংলাদেশ শ্রম আইন-২০০৬ এর ধারা ২৩ ও ২৪ এর বিধি অনুযায়ী বাস্তবায়িত হবে।

### লক্ষ্য :

সকল ক্ষেত্রে আইনের শাসন নিশ্চিতকরণ যাতে সকলে শান্তিপূর্ণ সহঅবস্থানের মাধ্যমে কোম্পানীর উৎপাদন প্রক্রিয়ার সাথে নিজেকে সম্পৃক্ত রাখে কোম্পানীর প্রতি সকলের সম্মতি বজায় থাকে। একইসাথে সকল পর্যায়ে অন্যায়ে/অসদাচরন শূন্য পর্যায়ে নামিয়ে আনা এই পলিসির প্রধান লক্ষ্য।

রেফারেন্স : শ্রমআইন ২০০৬, ধারা - ২৩ ও ২৪

## COMPANY RULES & REGULATIONS (কোম্পানীর নিয়ম নীতি)

যখন কর্মীরা ফ্যাক্টরী এলাকায় প্রবেশ করবে তখন নিম্নলিখিত নিয়মকানুন মেনে চলতে বাধ্য থাকবে। যারা অঙ্গীকার করার পরও কোম্পানীর নিয়ম কানুন ভাঙবে বলে মনে করে তাদের অপরাধের মাত্রার উপর ভিত্তি করে নিম্নলিখিত শাস্তিগুলো প্রদান করা হবে।

- মৌখিক ভৎসনা ও মৌখিক সতর্কীকরণ
- প্রথমবার লিখিত সতর্কীকরণ
- ২য় লিখিত সতর্কীকরণ
- ৩য় লিখিত সতর্কীকরণ
- চাকুরী থেকে বরখাস্ত

অথবা লম্বু শাস্তি হিসাবে -

- চাকুরী /কাজ থেকে অপসারণ
- নীচের পদে, গ্রেডে বা বেতন স্কেলে অনধিক এক বৎসর পর্যন্ত আনয়ন
- অনধিক এক বৎসরের জন্য মজুরী / পদোন্নতি বন্ধ
- জরিমানা
- অনধিক ৭ দিন পর্যন্ত বিনা মজুরীতে সাময়িক বরখাস্ত

সকল কর্মী নিম্নলিখিত নিয়ম নীতি মেনে চলতে হবে না হলে তা শাস্তিভূমক ব্যবস্থার আওতায় আসবে -

PARADISE WASHING PLANT TD.  
277/2, Kabi Jashim uddin Road, Pagar, Tongi, Gazipur.



১. কারখানার আদেশ কর্মপ্রণালী এবং উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের আইনানুগত নির্দেশ মেনে চলা। কর্মীরা নিজে থেকে কাজের ধরন নির্বাচন করে কাজ করতে পারবে না।
২. কোন কর্মী একাকী বা সংগবদ্ধভাবে কোম্পানীর অবাধ্য হবে না এবং যার যার সুপারভাইজার বা সিনিয়র কর্তৃপক্ষ/উপরস্থ যে আইনানুগ বা যুক্তিসঙ্গত আদেশ দেবে তা মেনে চলা
৩. কর্মীকে অবশ্যই দক্ষ, পরিশ্রমী, মনযোগী, কোম্পানীর প্রতি অনুগত্য এবং সকল সময় সর্বোচ্চ উৎপাদন দিতে সচেষ্ট হতে হবে। সততা ও বিশ্বস্ততার সাথে কার্য সম্পাদন এবং অফিসের কাজের ব্যাপারে প্রয়োজনীয় গোপনীয়তা রক্ষা করা
৪. যদি কারো দায়িত্ব অবহেলার কারণে বা অমনোযোগীতার কারণে বা ইচ্ছাকৃত ভুল করার কারণে বা ক্ষতি করার উদ্দেশ্যে কাজ ভুল করা হয় বা উক্ত ভুলের কারণে কোম্পানীর আর্থিক ক্ষতি/অপচয় হয় তাহলে তার বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা/জরিমানা আরোপ করা হবে। তবে যদি জরিমানা আরোপ করা হয় তাহলে তার মজুরী থেকে কর্তন করা হবে এবং এ কর্তনের কারণে তার বিরুদ্ধে যে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা নেওয়া হতো তা থেকে সে মুক্তি পাবে।
৫. অভ্যাসগত কাজে অবহেলা বা অভ্যাসগত কাজ করতে অনীহা এবং উপরস্থের আদেশপালনের ক্ষেত্রে অবাধ্যতা
৬. প্রতিষ্ঠানের প্রযোজ্য কোন আইন, বিধি বা প্রবিধানের এককভাবে বা সংগবদ্ধ হয়ে অভ্যাসগত লংঘন বা অসদাচরন বা শৃঙ্খলাভঙ্গের পর্যায়ে পড়ে এমন কাজে লিপ্ত হওয়া বা একক বা সংগবদ্ধ হয়ে অলস বা ধীরে কাজ করা
৭. যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতিরেকে অভ্যাসগত কর্মস্থল ত্যাগ করা, কাজে অনুপস্থিতি এবং বিলম্বে উপস্থিতি বা লাঞ্ছনের পরে লেট/বিলম্বে উপস্থিতি অসদাচরন বলে বিবেচিত হবে
৮. কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের কাছ থেকে ঘুম বা উপটোকন গ্রহন করা বা দূর্নীতিতে জড়িত হওয়া
৯. কারখানা শ্রমিকদের মধ্যে অসন্তোষ সৃষ্টি হয় এমন কোন কাজে ইন্ধন যোগানো বা অন্যের কাজে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করা বা নৈতিক স্বলনমূলক কমে জড়িত হওয়া
১০. কোম্পানীর দলিলপত্র জাল, পরিবর্তন বা এর ক্ষতিসাধন করা।
১১. রাষ্ট্র বা সংগঠন বিরোধী কাজে লিপ্ত হওয়া বা সন্ত্রাসী কর্মকাণ্ডে জড়িত হওয়া বা অনুরূপ কাজে লিপ্ত আছেন বলে যুক্তিসঙ্গতভাবে সন্দেহভাজন হওয়া অথবা অনুরূপ কাজে লিপ্ত ব্যক্তির সংশ্রবে থাকা।
১২. কোন কর্মী কর্মস্থলে কোন ম্যাগাজিন, খবরের কাগজ, চিঠি পত্র বা কোন পড়ার জিনিস নিয়ে আসতে পারবে না। তারা সম্পূর্ণভাবে কাজে মনোনিবেশ করবে। হ্যান্ড ফোন কর্মস্থলে ব্যবহারের অনুমতি নেই।
১৩. প্রত্যেক কর্মীর দায়িত্ব যার যার মেশিন, মেশিনের অংশ, টুলস পরিষ্কার করা এবং সেগুলোর প্রতি যত্নবান হওয়া একইসাথে তার কর্ম এলাকা, টয়লেট পরিষ্কার রাখা। এবং ফ্যাক্টরীর স্বাস্থ্য এবং নিরাপত্তা বিষয়ক পদ্ধতিগুলো পালনে সহায়তা করা এবং অংশগ্রহন করা।
১৪. নির্ধারিত স্থান ব্যতিত কর্মস্থলে পান এবং কোন কিছু খাওয়া গ্রহনযোগ্য নয়। ফ্যাক্টরী এলাকায় ধূমপান এবং এ্যালকোহল জাতীয় কোন কিছু পান করা এবং বহন করা নিষিদ্ধ।
১৫. প্রশাসন বিভাগের পূর্বানুমতি ছাড়া দুর্ঘটনা ঘটতে পারে এমন জাতীয় পদার্থ ফ্যাক্টরী এলাকায় বহন করা নিষিদ্ধ যেমন - ছুরি, কাচি, বে- ড, কুঠার, দিয়াশলাই, লাইটার বিস্ফোরক জাতীয় পদার্থ ইত্যাদি।
১৬. অতিরিক্ত সময়ের কাজ সম্পূর্ণভাবে কোম্পানীর অধিকার। কোন কর্মী ওভারটাইম কাজ করার দাবী করতে পারবে না। কর্মী যদি কাজে অনুপস্থিত থাকে তা সে যে কোন কারণেই হোক না কেন, পূর্ববর্তী দিনের অনুপস্থিতির জন্য সে ওভারটাইম কাজের জন্য অনুমতি প্রাপ্ত নয়। ছুটির দিন এবং প্রতিদিনের কর্মসময় কোম্পানী নির্ধারণ করবে।
১৭. যার যার নির্ধারিত স্থানে/লকারে যার যার জুতা স্যান্ডেল রাখবে এবং ফ্লোরের মধ্যে বাইরে ব্যবহৃত জুতা স্যান্ডেল ব্যবহার করা যাবে না।
১৮. কোম্পানী সহ্য করে না।
১৯. কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি ছাড়া কোন হ্যান্ড বিল, পোষ্টার বিলি বা কোন মিটিং, মিছিল বা কোন রাজনৈতিক কর্মকাণ্ড ফ্যাক্টরী এলাকার মধ্যে নিষিদ্ধ।
২০. উপরস্থকে সম্মান প্রদর্শন করা এবং ভদ্র ও বিনয়ী হওয়া সকল কর্মীর উচিত

পলিসি কার্যকর করতে

দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিবর্গ/ বিভাগঃ

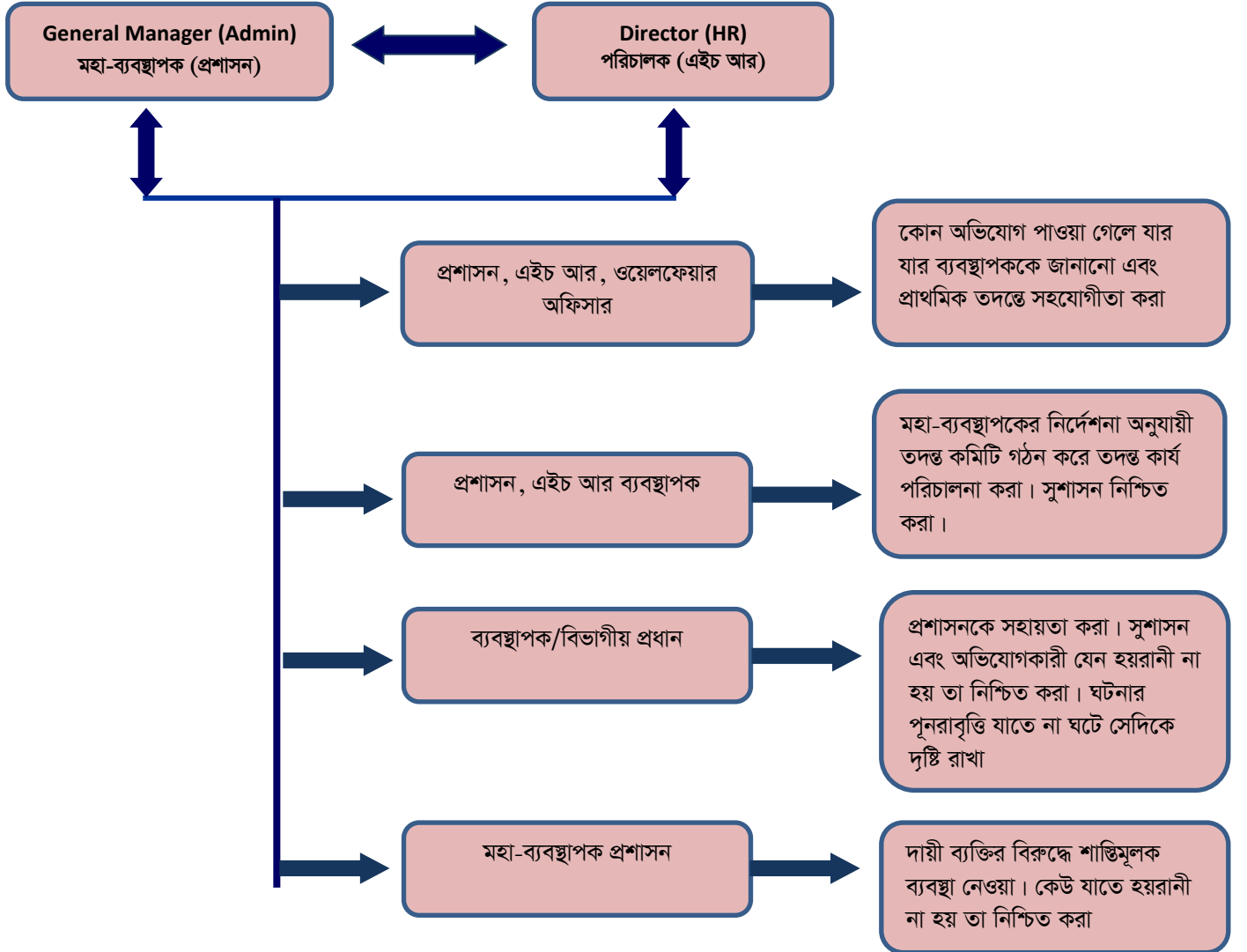
১। প্রশাসন বিভাগ

২। এইচ আর বিভাগ

সহযোগী ব্যক্তিবর্গ/ বিভাগ

- ১। ওয়েলফেয়ার বিভাগ
- ২। স্ব-স্ব বিভাগের ব্যবস্থাপক/বিভাগীয় প্রধানগন

দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিবর্গের অর্গানোগ্রাম :



**VIOLATIONS WITH PENALTIES OF DISMISSAL (লংঘনের শাস্তি এবং বরখাস্ত)**

সকল কর্মী কোম্পানীর নিয়ম নীতি পালনে বাধ্য। কেউ নিম্নলিখিত নিয়ম নীতি পালনে ব্যর্থ হলে তার বিরুদ্ধে কঠোর শাস্তি

PARADISE WASHING PLANT TD.  
277/2, Kabi Jashim uddin Road, Pagar, Tongi, Gazipur.



মূলক ব্যবস্থা নেওয়া হবে এবং চাকুরী থেকে বরখাস্ত করা হবে। শাস্তি প্রদানের পূর্বে তদন্ত চলাকালীন সময়ে তাকে সাময়িক বরখাস্ত করা হতে পারে। দোষী সাব্যস্ত হলে নিম্নলিখিত কারণে তাকে বরখাস্ত করা হতে পারে।

১. কোন কর্মী দুর্নীতি এবং প্রতারনার সাথে যুক্ত হলে বা কোম্পানীর অর্থ অবৈধভাবে আত্মসাত করলে
২. কোম্পানীর দলিলপত্র জাল, পরিবর্তন বা এর ক্ষতিসাধন করলে
৩. নিয়োগ এবং কোম্পানী কর্তৃক কোন সার্ভিস বেনিফিট পাওয়ার জন্য কোন কর্মী যদি তার নাম, বয়স, যোগ্যতা, পূর্ব অভিজ্ঞতা ইত্যাদি সংশ্লিষ্ট তথ্য গোপন করে বা ভুল তথ্য দিয়ে প্রতারণা করে।
৪. চুরি বা কোম্পানীর সম্পত্তির/সম্পদের ইচ্ছাকৃত ক্ষতিসাধন এবং মারাত্মক ক্ষতিসাধনের ক্ষেত্রে থানায় রিপোর্ট করা হবে।
৫. যার যার পাঞ্চ কার্ড সেই সেই পাঞ্চ করবে। একজনের কার্ড অন্য জন পাঞ্চ করলে সেটা মারাত্মক অপরাধ বলে বিবেচিত হবে।
৬. কোন নোটিশ প্রদান ছাড়া/বিনা অনুমতিতে একটানা ১০ দিনের বেশী অনুপস্থিত থাকলে
৭. কোন কর্মী যদি মারামারিতে লিপ্ত হয়
৮. কাউকে অশ্রাব্য ভাষায় গালাগালি করলে বা জীবনের হুমকি দিলে
৯. কেউ যদি কোন কোর্ট কর্তৃক ফৌজদারী অপরাধের জন্য দোষী সাব্যস্ত হয়/ ক্রিমিনাল কেসের আসামী হয় বা দণ্ড প্রাপ্ত হয় তাহলে কোম্পানী কর্তৃক তাকে বরখাস্ত করা হবে।
১০. কারখানা শ্রমিকদের মধ্যে অসন্তোষ সৃষ্টি হয় এমন কোন কাজে ইন্ধন যোগানো, উক্তি করা বা অন্যের কাজে ইচ্ছাকৃত প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করলে বা রাষ্ট্র বিরোধী বা সন্ত্রাসীমূলক কর্মকাণ্ডে জড়িত থাকলে
১১. নৈতিক স্বলনমূলক কর্মে জড়িত হলে বা যৌনাত্মক হয়রানীমূলক কর্মকাণ্ডে জড়িত থাকলে

উল্লেখ্য, কোম্পানী শ্রম আইন অনুযায়ী যে কোন নিয়ম কানুন পরিমার্জন, সংযোজন, বিয়োজন করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করে।

### দণ্ডের প্রকারভেদ :

গুরুত্ব অনুসারে অপরাধের প্রকৃতি ও দণ্ড লঘু অথবা গুরু হতে পারে।

(a) লঘুদণ্ড নিম্নরূপ হতে পারে, যথাঃ

- ক। লিখিত সতর্কীকরণ।
- খ। নিচের পদে, গ্রেডে বা বেতন স্কেলে অনধিক এক বৎসর আনয়ন।
- গ। অনধিক এক বৎসরের জন্য পদোন্নতি বন্ধ।
- ঘ। অনধিক এক বৎসরের মজুরী বৃদ্ধি বন্ধ।
- ঙ। জরিমানা।
- চ। অনধিক ৭দিন পর্যন্ত বিনা মজুরীতে বা বিনা খোরাকীতে সাময়িক বরখাস্ত।
- ছ। ভৎসনা ও সতর্কীকরণ।
- জ। মৌখিকভাবে সতর্কীকরণ।

(b) গুরুদণ্ড

- ক। বরখাস্ত করা।
- খ। চাকুরীর অবসান।
- গ। আইনে সোপর্দ করা।
- ঘ। অপসারণ।

### অসদাচরণ (Misconduct)

নিম্নলিখিত কাজ কা অসদাচরণ বলে গণ্য হবে, যথা :

PARADISE WASHING PLANT TD.  
277/2, Kabi Jashim uddin Road, Pagar, Tongi, Gazipur.



- ১। উপরস্থের কোন আইনসংগত বা যুক্তিসংগত আদেশ মানার ক্ষেত্রে এককভাবে বা অন্যের সংগে সংঘবদ্ধ হয়ে ইচ্ছাকৃতভাবে অবাধ্যতা।
- ২। মালিকের ব্যবসা বা সম্পত্তি সম্পর্কে চুরি, প্রতারণা বা অসাধুতা।
- ৩। মালিকের অধীন তার বা অন্য কোন শ্রমিকের চাকুরী সংক্রান্ত ব্যাপারে ঘুষ গ্রহণ বা প্রদান।
- ৪। বিনা ছুটিতে অভ্যাসগত অনুপস্থিতি অথবা ছুটি না নিয়া এক সঙ্গে ১০ দিনের অধিক সময় অনুপস্থিতি।
- ৫। অভ্যাসগত বিলম্বে উপস্থিতি।
- ৬। প্রতিষ্ঠানে প্রযোজ্য কোন আইন, বিধি বা প্রবিধানের অভ্যাসগত লংঘন।
- ৭। প্রতিষ্ঠানে উচ্ছংখল বা দাংগা হাংগামামূলক আচরণ, অথবা শৃংখলা হানিকর কোন কর্ম।
- ৮। কার্জে কর্মে অভ্যাসগত গাফিলতি।
- ৯। প্রধান পরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত চাকুরী সংক্রান্ত বা আচরণসহ, যে কোন বিধির অভ্যাসগত লংঘন।
- ১০। মালিকের অফিসিয়াল রেকর্ডের রদবদল, ভালকরণ, অন্যায় পরিবর্তন, উহার ক্ষতিকরণ বা উহা হারাইয়া ফেলা।

**অসদাচরণ এবং দন্ডপ্রাপ্তির ক্ষেত্রে শাস্তি : (Miscounduct & Punishment)**

কোন শ্রমিককে বিনা নোটিশে বা নোটিশের পরিবর্তে বিনা মজুরীতে চাকুরী হতে বরখাস্ত করা যাবে যদি তিনি :

- ক। কোন ফৌজদারী অপারের জন্য দন্ডপ্রাপ্ত হন অথবা।
- খ। উপরোক্ত অসদাচরণের অপরাধে দোষী সাব্যস্ত হন।

উপরোক্ত অসদাচরণের জন্য কোন শ্রমিক/ কর্মচারী কে বরখাস্ত করা যাবে কিন্তু এতে তিনি কোন ক্ষতি পুরন পাবে না। তবে বরখাস্ত কৃত কোন যদি শ্রমিক/ কর্মচারী আপীলে খাসাল পান তাহলে তাকে তার পূর্বতন পদে বহাল করতে হবে, অথবা নতুন কোন উপযুক্ত পদে তাকে নিয়োগ করতে হবে এবং যদি এর কোনটিই সম্ভব না হয়, তাহলে তাকে ডিসচার্জকৃত কোন শ্রমিককে প্রদেয় ক্ষতিপূরণের সমান হারে ক্ষতিপূরণ প্রদান করতে হবে, তবে বরখাস্ত হওয়ার কারণে ইতমেধ্য প্রাপ্ত ক্ষতিপূরণের টাকা ইহা হতে বাদ যাবে অসদাচরণের অপরাধে দোষী সাব্যস্ত কোন শ্রমিককে চাকুরী হতে বরখাস্তের পরিবর্তে বিশেষ অবস্থার পরিবর্তে বিশেষ অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে নিম্নলিখিত যে কোন শাস্তি প্রদান করা যাবে :

- ক। লিখিত সতর্কীকরণ।
- খ। নিচের পদে গ্রেডে বা বেতন স্কেলে অনধিক এক বৎসর পর্যন্ত আনয়ন।
- গ। অনধিক এক বৎসরের জন্য পদোন্নতি বন্ধ।
- ঘ। অনধিক এক বৎসরের জন্য মজুরী বৃদ্ধি বন্ধ।
- ঙ। জরিমা।
- চ। অনধিক ৭ দিন পর্যন্ত বিনা মজুরীতে বা বিনা খোরাকীতে সাময়িক বরখাস্ত।
- ছ। ভর্ৎসনা সতর্কীকরণ।

**জরিমানা সম্পর্কে বিশেষ বিধান**

- ১। কোন মজুরী মেয়াদে প্রদেয় মজুরী এক-দশমাংশের অধিক পরিমান অর্থ কোন শ্রমিককে জরিমানা করা যাবে না।
- ২। কোন শ্রমিকের উপর আরোপিত জরিমানা কিপিড ভিত্তিতে উহা আরোপের তারিখ হতে ৬০ দিন অতিক্রান্ত হওয়ার পর আদায় কা যাবে না।
- ৩। কোন জরিমানা, যে অপরাধের জন্য আরোপিত হয়েছে সে অপরাধ সংঘটনের তারিখেই উহার আরোপিত হয়েছে বলে গণ্য হবে।
- ৪। সকল জরিমানা এবং উহার আদায় বিধি দ্বারা নির্ধারিত একটি রেজিষ্টারে মানব সম্পদ বিভাগ এবং কারখানার হিসাব শাখা কর্তৃক লিপিবদ্ধ করা হবে, এবং আদায়কৃত জরিমানা কেবলমাত্র প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত শ্রমিকগণের কল্যাণমূলক কাজে ব্যয় করা যাবে।

## হয়রানী/খারাপ আচরন উপশম/নিবৃতি/নিয়ন্ত্রন পদ্ধতি (Harassment/Abuse mitigation/ addressing Policy and Procedures)

### হয়রানী (Harassment):

সকল ধরনের হয়রানী রোধে একটি সুশৃঙ্খল পদ্ধতি ব্যবহৃত হবে। যে যে কারনগুলিতে একজনকে হয়রানী করা হতে পারে সে পথগুলো বন্ধ করা হবে যাতে কেউ শারীরিক এবং মানসিক অত্যাচারিত না হয়। কর্তৃপক্ষ আশা করে প্রত্যেকে প্রত্যেকের সাথে মানবিক আচরন করবে এবং যার যার প্রাপ্য সম্মান দেবে।

### যৌন হয়রানী (Sexual harassment)

যৌন হয়রানীকে কোম্পানী সিরিয়াস অসদাচরন বলে গন্য করে। স্ত্রী-পুরুষ সম্বন্ধীয় যে কোন ধরনের যৌন হয়রানী কোম্পানী সহ্য করে না। শ্রমিকদেরকে স্ত্রী-পুরুষ সম্বন্ধীয় হয়রানী করতে কর্মচারীদেরকে অধিকার দেওয়া হয় নাই।

উপরোক্ত " স্ত্রী-পুরুষ সম্বন্ধীয় হয়রানী"র সাথে অতিরিক্ত হিসাবে অগ্রহনযোগ্য স্ত্রী-পুরুষ সম্বন্ধীয় সুবিধার জন্য অনুরোধ এবং অন্যান্য চাক্ষুস, মৌখিক অথবা দৈহিক স্পর্শ স্ত্রী-পুরুষ সম্বন্ধীয় অচরনের মধ্যে যুক্ত হবে।

এই সত্ত্বে অনেক ধরনের আক্রমণাত্মক আচরনকে অস্বীকৃত করে এবং নিম্নলিখিতগুলোও এর অস্বীকৃত :

- অযাচিত স্ত্রী-পুরুষ সম্বন্ধীয় ইঙ্গিত এবং প্রসঙ্গ
- স্ত্রী-পুরুষ সম্বন্ধীয় সুবিধার বিনিময়ে নিয়োগ সুবিধার প্রসঙ্গ
- মৌখিক আচরন যার মাধ্যমে অশ-ীল মন্তব্য, বিকৃত নাম, অস্পষ্ট উক্তি/শব্দ, এবং কৌতুক
- স্ত্রী-পুরুষ সম্বন্ধীয় মৌখিক দূর্ব্যবহার, কোন ব্যক্তিকে সম্বোধনের জন্য স্ত্রী-পুরুষ সম্বন্ধীয় অশ-ীল শব্দ প্রয়োগ, খারাপ উদ্দেশ্যে কোন পত্র এবং আমন্ত্রণ জানানো
- শারীরিক ব্যবহার যথা - স্পর্শ, আক্রমণ, যাতায়াতে বাধা বা গতিরোধ করা

যৌন হয়রানী বন্ধে কোম্পানী সমান জেডার পলিসি করেছে এবং টু-ওয়ে কমিউনিকেশন পদ্ধতি রয়েছে। এছাড়াও রিক্রুট থেকে এক্সিট পর্যন্ত সকল ধরনের ক্যারিয়ার গঠন এবং দেনা পাওনার ক্ষেত্রে অ-বৈষম্য নীতি রয়েছে।

### খারাপ আচরন (abuse)

একে অপরের সাথে কোন ধরনের খারাপ আচরন কোম্পানী সহ্য করে না। অর্থাৎ কাউকে শারীরিক নির্যাতন বা দমন নীতি দ্বারা শাসনের কোন কাজে নিয়োজিত থাকবে না বা কাউকে তা করতে অনুমতি দেবেনা। এবং মনস্তাত্ত্বিক কোন নির্যাতন যেমন হিংসাত্মক হুমকি, যৌনাত্মক অবমাননা, উচ্চ, তীক্ষ্ণ আতর্নাদ বা মৌখিকভাবে গালি-গালাজ, নির্যাতন বা দমন নীতি দ্বারা শাসনের কোন কাজে নিয়োজিত থাকবে না বা কাউকে তা করতে অনুমতি দেবে না।

নিম্নলিখিত যে কোন ধরনের খারাপ আচরন (abuse) এই পলিসির আওতায় আসবে।

### রূঢ় মৌখিক গালাগালি (Harsh Verbal Abuse)

যে কোন ধরনের গালাগালি, অশ-ীল শব্দ প্রয়োগ, তীক্ষ্ণ বা উচ্চশব্দে চিৎকার চৈচামেচি, সহকর্মীর সাথে বা উচ্চপদস্থগন নিম্নপদস্থদের সাথে ব্যবহার করা

### দৈহিক খারাপ আচরন (Physical Abuse)

যে কোন ধরনের দৈহিক ধাক্কা, টানা, আঘাত, চপোটাঘাত, চুল বা কান ধরা বা যে কোন ধরনের শারীরিক আঘাত



### যৌন আচরণ (Sexual Abuse)

- বিপরীত লিঙ্গের কারও কো অঙ্গে খারাপ উদ্দেশ্যে স্পর্শ, খারাপ উদ্দেশ্যে কোন পত্র এবং আমন্ত্রণ জানানো, অশ্লীল ছবি বা ভিডিও প্রদর্শনের মাধ্যমে আকর্ষণ, যৌন উক্তি বা শব্দ বা আক্রমণ ইত্যাদি

### এন্টি- হয়রানী এবং খারাপ আচরণ (Anti- harassment and abuse)

- কোম্পানী সকল প্রকার দৈহিক, মানসিক, যৌন, মৌখিক হয়রানী বা আচরণ ইত্যাদি থেকে কোম্পানী মুক্ত হওয়ার জন্য এ সংক্রান্ত লিখিত পলিসি মেনে চলে তাই কোম্পানী আশা করে সকলে এ ব্যাপারে সতর্ক এবং নিষ্ঠাবান থাকবে।
- কোম্পানী কোনরূপ হয়রানী এবং এবিউস সহ্য করে না এবং এ ব্যাপারে ব্যবস্থা নিতে কোম্পানী প্রতিজ্ঞাবদ্ধ
- অপ্রচলিত কথাবার্তা, চিৎকার, যৌনাত্মক দুষ্টামি, গালাগালি কর্মএলাকায় নিষিদ্ধ যাতে কর্মীরা এ জাতীয় দূষনমুক্ত এবং শান্তিময় পরিবেশে কাজ করতে পারে।
- কোম্পানী মহিলা কর্মীদের সম্মানের ব্যাপারে যথেষ্ট সচেতন এবং মেয়েদের ব্যক্তিগত এলাকায় পুরুষদের প্রবেশ নিষিদ্ধ।
- মিড-রেভেল ম্যানেজমেন্ট বিশেষকরে সুপারভাইজার, লাইন ইনচার্জ, ব্যবস্থাপকগণদের নির্দেশ দেওয়া আছে কোনরূপ শারীরিক, মানসিক নিষাতন না করতে বিশেষ কণ্ডে মেয়েদের ব্যাপারে খুবই সচেতন থাকতে।
- কোম্পানী যথেষ্ট পরিমাণ সাজেশন/অভিযোগ বাক্স স্থাপন করেছে যাতে কর্মীগণ বিশেষ করে মহিলারা এ সংক্রান্ত অভিযোগ জানাতে পারে।
- কোম্পানীর রয়েছে একটি কার্যকর শ্রমিক কল্যান কমিটি। যেকোন ধরনের হয়রানী, এবিউস এবং যৌন হয়রানী বা অন্যান্য অনৈতিক বৈষম্য সংক্রান্ত ঘটনা ঘটলে এরা জরুরীভিত্তিতে কমিটি এবং কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবে।
- এন্টি- হয়রানী এবং খারাপ আচরণ এর উপর মিড-লেভেল ম্যানেজমেন্ট এবং শ্রমিক উভয়কেই নিয়মিত ট্রেনিং দিতে হবে।
- কোম্পানী এমন কোন ব্যবহার বা উক্তি অনুমোদন দেয় না যেটা কর্মীদের জন্য হুমকি স্বরূপ বা অমানবিক হয়।
- কোন ধরনের সুবিধা দেওয়ার জন্য যৌন সম্পর্কে বিনিময়যোগ্য করা সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।
- টয়লেটে গমন এবং পানি খেতে যেতে কোন ধরনের বিধি নিষেধ গ্রহনযোগ্য নয়।
- শান্তিমূলক ব্যবস্থা হিসাবে দায়ীদের বিরুদ্ধে মৌখিক সতর্ক, লিখিত সতর্কীকরণ পত্র, সাসপেন্ড এবং পরিশেষে চাকুরী থেকে বরখাস্ত করা হতে পারে।
- কোম্পানী এ ধরনের শান্তিমূলক ব্যবস্থা সংক্রান্ত সকল রেকর্ড রাখবে।

কোম্পানী সকল ধরনের বৈষম্য, শারীরিক, মানসিক, যৌন হয়রানী এবং আচরণ থেকে মুক্ত থাকবে। এ ধরনের অপরাধের এর ব্যাপারে কোম্পানীর সকল কর্মী, স্টাফ সচেতন এবং নিষ্ঠাবান থাকবে।

- ⇒ সকল কর্মী যার যার যোগ্য মর্যাদা এবং সম্মান পাবে
- ⇒ কোম্পানী কোন ধরনের হয়রানী সহ্য করে না উপোরস্ত এ ধরনের কর্মকাণ্ডের জন্য প্রশাসনিক ব্যবস্থা নিতে কোম্পানী আন্তর্জাতিকভাবে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ
- ⇒ কোম্পানী হয়রানী মুক্ত কর্মপরিবেশ নিশ্চিত করে সে কারনে সকল কর্মী কোনরূপ ভয় ছাড়া শান্তিময়ভাবে কাজ করে
- ⇒ অশ্লীল বা খারাপ কথাবার্তা এবং শয়তানি নিষিদ্ধ
- ⇒ মেয়েদের চেকিং এলাকা এবং তাদের ব্যক্তিগত এলাকায় পুরুষদের প্রবেশ নিষেধ কোম্পানী নিশ্চিত করে
- ⇒ মিড-লেভেল ম্যানেজমেন্ট বিশেষকরে সুপারভাইজার, লাইন ইনচার্জ, ব্যবস্থাপকগণদের নির্দেশ দেওয়া আছে কোনরূপ শারীরিক, মানসিক নিষাতন না করতে বিশেষ কণ্ডে মেয়েদের ব্যাপারে খুবই সচেতন থাকতে।
- ⇒ সকল কর্মীকে যার যার সম্মান দিতে হবে বিশেষ করে মহিলা কর্মীদের যথাযথ মর্যাদা দিতে হবে।
- ⇒ কোম্পানী যথেষ্ট পরিমাণ সাজেশন/অভিযোগ বাক্স গোপন/নিরাপদ স্থানে স্থাপন করেছে যাতে কর্মীগণ বিশেষ করে মহিলারা এ সংক্রান্ত অভিযোগ জানাতে পারে।
- ⇒ কোম্পানীর একটি কার্যকর শ্রমিক কল্যান কমিটি রয়েছে। যেকোন ধরনের হয়রানী, এবিউস এবং যৌন হয়রানী বা অন্যান্য অনৈতিক বৈষম্য সংক্রান্ত ঘটনা ঘটলে এরা জরুরীভিত্তিতে কমিটি এবং কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবে।



**PARADISE WASHING PLANT TD.**  
277/2, Kabi Jashim uddin Road, Pagar, Tongi, Gazipur.



- ⇒ হয়রানী নীতি, পদ্ধতি, শাপিড়ের উপর শ্রমিক এবং মিড লেভেল ম্যানেজমেন্ট উভয়ের জন্য রয়েছে নিয়মিত ট্রেনিং।
- ⇒ যৌন সংক্রামক যৌন কোন উক্তি কর্ম পরিবেশকে বিনিষ্ট করতে পাও সে জন্য এটা সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ
- ⇒ কোন ধরনের সুবিধা দেওয়ার জন্য যৌন সম্পর্কে বিনিয়োগ্য করা সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।
- ⇒ টয়লেটে গমন এবং পানি খেতে যেতে কোন ধরনের বিধি নিষেধ গ্রহনযোগ্য নয়।
- ⇒ শাপিড়মূলক ব্যবস্থা হিসাবে দায়ীদের বিরুদ্ধে মৌখিক সতর্ক, লিখিত সতর্কীকরণ পত্র, সাসপেন্ড এবং পরিশেষে চাকুরী থেকে বরখাস্ত করা হবে।
- ⇒ কোম্পানী এ ধরনের শাপিড়মূলক ব্যবস্থা সংক্রামক সকল রেকর্ড রাখবে।

**অপরাধের ধরন অনুযায়ী দন্ডের বিধান**

**(a) ধর্ষণ**

অপরাধের ধরন	দন্ডের প্রকৃতি ও করণীয়
ক। ধর্ষণ বা ধর্ষণের প্রচেষ্টা যেমন <ul style="list-style-type: none"> <li>● ধর্ষণ</li> <li>● যে কোন শ্রমিক / কর্মচারী কে কাজের কথা বলে আড়ালে নিয়ে জড়িয়ে ধরা বা ধর্ষণের চেষ্টা করা।</li> <li>● বিয়ের প্রলোভন দেখিয়ে যৌন সম্পর্ক বা ধর্ষণের প্রচেষ্টায় বিভিন্ন কৌশলের আশ্রয় নেওয়া।</li> <li>● ভয়ভীতি বা প্রলোভন দেখিয়ে যৌনতায় বাধ্য কা বা উদ্বুদ্ধ করা।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● বরখাস্ত করা।</li> <li>● আইনে সোপর্দ করা (ভিষ্টিমের সম্মতি সাপেক্ষে)।</li> <li>● শ্রমিককে কাউন্সিলিং প্রদান ভিকটিমকে কারখানা কর্তৃক প্রয়োজনীয় আইনি ও আর্থিক সহায়তা প্রদান এবং চাকুরীর নিরাপত্তা ও নিশ্চয়তা বিরাজ কর্মবন্ধের পরিবেশ বজায় রাখার পদক্ষেপ গ্রহণ।</li> </ul>
খ। নারী বা পুরুষ শ্রমিক/ কর্মচারীর শারীরিক কাঠামো নিয়ে রসালো কথাবার্তা বলা।	<ul style="list-style-type: none"> <li>● লিখিতভাবে সতর্কীকরণ।</li> <li>● চাকুরীহতে অবসান।</li> <li>● ৭ দিন পর্যন্ত বিনামজুরীতে সাসপেন্ড/সাময়িক বরখাস্ত</li> <li>● চাকুরী থেকে অপসারণ</li> <li>● বরখাস্ত করা।</li> </ul>

**অবমাননা / অপমানজনক শব্দের ব্যবহার**

অপমানের ধরন	দন্ডের প্রকৃতি ও করণীয়
ক। মা-বাবা পরিবার গোত্র, শ্রেণী, জাতি, ধর্ম বা লিঙ্গ নিয়ে অশ-ীল ভাষায় গালাগালি করা।	<ul style="list-style-type: none"> <li>● লিখিতভাবে সতর্কীকরণ।</li> <li>● অনধিক এক বৎসরের জন্য মজুরী বৃদ্ধি ও/পদোন্নতি বন্ধ।</li> <li>● ৭ দিন পর্যন্ত বিনামজুরীতে সাসপেন্ড/সাময়িক বরখাস্ত</li> <li>● চাকুরী থেকে অপসারণ</li> <li>● বরখাস্ত করা।</li> </ul>
খ। অহেতুক বা অসৎ উদ্দেশ্যে বরখাস্তের হুমকি প্রদান।	
গ। উদ্দেশ্য প্রনোদিতভাবে হেয় করার জন্য শ্রমিক/ কর্মচারীদের দিয়ে ব্যক্তিগত কাজ করানো।	
ঘ। উদ্দেশ্য প্রনোদিতভাবে মিথ্যা বলা বা অপপ্রচার করা	

**ধর্ম, লিঙ্গ, জাতি, সামর্থ, শ্রেণী, বর্ণ ইত্যাদি ভেদে বৈষম্যমূলক আচরণ**

অপরাধের ধরন	দন্ডের প্রকৃতি ও করণীয়
ক। এলাকা ও ধর্ম সাপেক্ষে স্বজনপ্রীতি ও পক্ষপাতিত্ব করা।	<ul style="list-style-type: none"> <li>● লিখিতভাবে সতর্কীকরণ</li> <li>● অনধিক এক বৎসরের জন্য মজুরী বৃদ্ধি ও/পদোন্নতি বন্ধ।</li> <li>● ৭ দিন পর্যন্ত বিনামজুরীতে সাসপেন্ড/সাময়িক</li> </ul>
খ। ধর্ম, লিঙ্গ জাতি, গোত্র, বর্ণভেদে বৈষম্যমূলক আচরণ করা ও গালিগালাজ করা।	

**PARADISE WASHING PLANT TD.**  
277/2, Kabi Jashim uddin Road, Pagar, Tongi, Gazipur.



<p>গ। বিশেষ ধর্ম/জাতি/বর্ণ এলাকা রাজনৈতিক দর্শনে বিশ্বাসী শ্রমিক / কর্মচারী দের মধ্যে বিভেদ সৃষ্টি করা।</p>	<p>বরখাস্ত</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• চাকুরী থেকে অপসারণ</li> <li>• বরখাস্ত।</li> </ul>
---	---

**অসৌজন্যমূলক আচরণ**

অপরাধের ধরণ	দণ্ডের প্রকৃতি ও করণীয়
<p>ক। কাজের অজুহাত দেখিয়ে জামা ধরে টানাটানি করা বা শরীর স্পর্শ করা।</p> <p>খ। শ্রমিক/ কর্মচারীর গায়ের উপর ফাইল পত্র বা গার্মেন্টস ইত্যাদি ছুড়ে মারা এবং মারতে উদ্যত হওয়া।</p> <p>গ। অমানবিক সাজা দেওয়া যেমনঃ গায়ে হাত তোলা, কান ধরে উঠ-বস করানো, বেঁধে রাখা ইত্যাদি।</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিতভাবে সতর্কীকরণ।</li> <li>• অনধিক এক বৎসরের জন্য মজুরী বৃদ্ধি ও পদোন্নতি বন্ধ।</li> <li>• ৭ দিন পর্যন্ত বিনামজুরীতে সাসপেন্ড/সাময়িক বরখাস্ত</li> <li>• চাকুরী থেকে অপসারণ</li> <li>• বরখাস্ত করা।</li> </ul>

**অমানবিক কাজের শর্ত বা অমানবিক পরিবেশে কাজ করানো**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• কাজকর্ম শেষে রাতে কোন মহিলা শ্রমিককে কারখানায় অথবা বসিয়ে রাখা।</li> <li>• বন্ধের দিন বা রাতে জরুরী প্রয়োজন দেখিয়ে অথবা কোন মহিলা শ্রমিক/কর্মচারীকে বাসা থেকে ডেকে আনা।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিতভাবে সতর্কীকরণ</li> <li>• অনধিক এক বৎসরের জন্য মজুরী বৃদ্ধি ও পদোন্নতি বন্ধ।</li> <li>• ৭ দিন পর্যন্ত বিনামজুরীতে সাসপেন্ড/সাময়িক বরখাস্ত</li> <li>• চাকুরী থেকে অপসারণ</li> <li>• বরখাস্ত করা।</li> </ul>
--	---

**অর্থ তসরণ/দূর্নীতি**

<p>ক। বিভিন্ন অনুষ্ঠান উপলক্ষে শ্রমিক/কর্মচারী দের কাছ থেকে বাধ্যতামূলক চাঁদা আদায় করা।</p> <p>খ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি ছাড়া বেতন কর্তন স্থগিত করেন।</p> <p>গ) ভূয়া বিল উত্তোলন।</p> <p>ঘ। চেকে ভূয়া স্বাক্ষর করে ব্যাংক থেকে অর্থ উত্তোলন/স্থানান্তর।</p> <p>ঙ) কারখানার মালামাল ক্রয়ের এবং বিক্রয়ের বিনিময়ে কোন উপটৌকন বা আর্থিক সুবিধা গ্রহণ।</p> <p>চ) কোন সাপ- ায়ার, অফিস, ব্যাক্তির নিকট থেকে ঘুষ, উপটৌকন বা আর্থিক সুবিধা গ্রহণ বা প্রদান</p> <p>ছ) যেকোন ধরণের চুরি ও টাকা আত্মসাৎ করা।</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিতভাবে সতর্কীকরণ।</li> <li>• অনধিক এক বৎসরের জন্য মজুরী বৃদ্ধি ও পদোন্নতি বন্ধ।</li> <li>• অর্থ দন্ড, ক্ষতিপূরণ আদায়।</li> <li>• ৭ দিন পর্যন্ত বিনামজুরীতে সাসপেন্ড/সাময়িক বরখাস্ত</li> <li>• চাকুরী থেকে অপসারণ</li> <li>• বরখাস্ত করা।</li> <li>• আইনে সোপর্দ করা।</li> </ul>
---	---

**কারখানার সম্পদের অপব্যবহার করা**

অপরাধের ধরণ	দণ্ডের প্রকৃতি ও করণীয়
<p>কারখানার সামগ্রী, উৎপাদিত পণ্যসামগ্রী/সম্পদ ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহার, আত্মসাৎ বা অপচয় করা</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• লিখিতভাবে সতর্কীকরণ</li> <li>• অনধিক এক বৎসরের জন্য মজুরী বৃদ্ধি ও পদোন্নতি বন্ধ।</li> <li>• ৭ দিন পর্যন্ত বিনামজুরীতে সাসপেন্ড/সাময়িক</li> </ul>

PARADISE WASHING PLANT TD.  
277/2, Kabi Jashim uddin Road, Pagar, Tongi, Gazipur.



	<p>বরখাস্ত</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>চাকুরী থেকে অপসারণ</li> <li>বরখাস্ত করা।</li> </ul>
--	---

তথ্য গোপন করা

অপরাধের ধরন	দণ্ডের প্রকৃতি ও করণীয়
<p>ক) শ্রমিক/কর্মচারীর ব্যক্তিগত চিঠি গোপন করা বা জরুরী সংবাদ না জানানো।</p> <p>খ) মিটিংয়ের সিদ্ধান্ত জানানো যা শ্রমিক কর্মচারীর জানার কথা।</p> <p>গ) শ্রমিক/কর্মচারীর চাকুরী সংক্রান্ত নথিপত্র যেমনঃ পদোন্নতি, যোগদান পত্র, মূল্যায়ন ইত্যাদি প্রয়োজনীয় দাপ্তরিক কাগজ পত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট না পাঠানো বা কর্মীকে না দেওয়া বা লুকিয়ে ফেলা।</p> <p>ঘ) দাপ্তরিক সিদ্ধান্ত আংশিক বা বিকৃত বা পরিবর্তন করে শ্রমিক/কর্মচারী কে জানানো।</p> <p>ঙ) যেকোন সার্কুলার সাভার কার্যবিবরণী মানব সম্পদ ও অন্যান্য নীতিমালা শ্রমিক কর্মচারীকে পড়তে না দেয়া।</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>লিখিতভাবে সতর্কীকরণ</li> <li>অনধিক এক বৎসরের জন্য মজুরী বৃদ্ধি ও পদোন্নতি বন্ধ।</li> <li>৭ দিন পর্যন্ত বিনামজুরীতে সাসপেন্ড/সাময়িক বরখাস্ত</li> <li>চাকুরী থেকে অপসারণ</li> <li>বরখাস্ত করা।</li> </ul>

(i) মানব সম্পদ নীতিমালা/শ্রমিক কর্মচারীর অধিকার লংঘন

অপরাধের ধরন	দণ্ডের প্রকৃতি ও করণীয়
<p>ক। দাপ্তরিক ব্যাপারে শ্রমিক/কর্মচারী আত্মীয়স্বজনের হস্তক্ষেপ।</p> <p>খ। হাজিরা না নিয়ে শ্রমিক কর্মচারীকে কারখানায় বসিয়ে রাখা বা তাকে দিয়ে কাজ করানো।</p> <p>গ) মিথ্যা বা ষড়যন্ত্রমূলক অভিযোগ দায়ের করা।</p> <p>ঘ। লিখিত বা মৌলিক অনুমোদন ব্যতিরেকে কর্মস্থলে অনুপস্থিত।</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>লিখিতভাবে সতর্কীকরণ</li> <li>অনধিক এক বৎসরের জন্য মজুরী বৃদ্ধি ও পদোন্নতি বন্ধ।</li> <li>৭ দিন পর্যন্ত বিনামজুরীতে সাসপেন্ড/সাময়িক বরখাস্ত</li> <li>চাকুরী থেকে অপসারণ</li> <li>বরখাস্ত করা।</li> </ul>

অন্যায়কারী অন্যায় কাজে সহযোগী, ন্যায় বিচারে বাধাদানকারী সকলেই অপরাধী হিসেবে গণ্য হবে। উল্লেখিত উদাহরণের বাইরেও যেকোন ধরণের অপরাধ যাহা শ্রম আইন দ্বারা অপরাধ বা অসদাচরণ বলে গণ্য হবে শাস্তিযোগ্য অপরাধ বলে বিবেচিত হবে এবং সকল অপরাধেরই তদন্ত সাপেক্ষে শাস্তি হবে।

অভিযোগ দাখিল পদ্ধতি

- কারখানার কোন শ্রমিক/কর্মচারী বা কারখানা বহির্ভূত কোন ব্যক্তি কারখানা সংশ্লিষ্ট যেকোন বিষয়ে অভিযোগ উত্থাপন করতে পারবে।
- অভিযোগ অবশ্যই সুনির্দিষ্ট লিখিতভাবে আনতে হবে।
- অভিযোগ কারখানার প্রশাসন বিভাগ/প্রোডাকশন ম্যানেজার/পরিচালক/কারখানা মানবসম্পদ বিভাগ/প্রধান মানব সম্পদ বিভাগ এর নিকট উত্থাপন করা যাবে।
- অভিযোগ পদ্ধতির তদন্তের ভিত্তিতে গৃহীত সিদ্ধান্ত অংশগ্রহনকারী কমিটিকে অবহিত করা হয়। যদি কোন সিদ্ধান্তের ক্ষেত্রে তাদের কোন মতামত থাকে তবে তাও বিবেচনা করা হয়।

PARADISE WASHING PLANT TD.  
277/2, Kabi Jashim uddin Road, Pagar, Tongi, Gazipur.



তদন্তকার্য পরিচালনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ

- ১। কারখানা প্রশাসন/কারখানা ও প্রধান কার্যালয়ের মানব সম্পদ বিভাগের সুপারিশে তদন্ত দল তদন্ত পরিচালনা করবে।
- ২। তদন্ত পরিচালনার শুরুতে সংশ্লিষ্ট ইনচার্জ/ব্যবস্থাপকের নিকট তদন্ত বিষয়ে সহযোগিতা চেয়ে নোটিশ প্রদান করা যেতে পারে।
- ৩। তদন্ত দল সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন পত্র গ্রহণ করবে।
- ৪। তদন্ত দল কর্তৃক গঠিত তদন্ত দল সরজমিনে ঘটনস্থল পরিদর্শন করে সাক্ষ্য গ্রহণ নথিপত্র যাঁচাই, পারিপার্শ্বিক পরিস্থিতি মূল্যায়নের মাধ্যমে তদন্তকার্য সম্পন্ন করবে। তদন্তের প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট সকল ব্যক্তি তদন্তকাজে সহায়তা করবে।
- ৫। তদন্ত দল অভিযোগসমূহ পুংখানুপুংখরূপে খতিয়ে দেখবে এবং তদন্তের স্বার্থে যে কোন নথি, দলিলপত্র, কাগজ ইত্যাদি দেখতে পারবে।
- ৬। বিশেষ কারণ ব্যতীত তদন্তকার্যে ছেদ পড়তে পারবে না। বিশেষ ক্ষেত্রে বিরতিকাল দুই দিনের বেশী হবে না। অতিরিক্ত সময়ের প্রয়োজন হলে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিতে হবে।
- ৭। সংশ্লিষ্ট শ্রমিক/ কর্মচারীর অসহযোগিতা বা অবহেলার জন্য তদন্তকার্য বিলম্বিত হলে তদন্ত কর্ম বা দল তাকে সতর্কীকরণ পত্র দিবে। সতর্কীকরণ পত্রের জবাব পাওয়া না গেলে তদন্তকার্য বা দল একপাক্ষিকভাবে তদন্তকাজ শেষ করবে।
- ৮। সংশ্লিষ্ট শ্রমিক/কর্মচারীকে কে অবশ্যই তার বক্তব্য পেশের বা আত্মপক্ষ সমর্থনের সুযোগ ও লিখিতভাবে তার বক্তব্য পেশের জন্য যুক্তিসংগত সময় দিতে হবে।
- ৯। সংশ্লিষ্ট শ্রমিক/কর্মচারী ব্যক্তিগত ভাবে উপস্থিতি হয়ে অভিযোগের জবাব দিতে চাইলে তাকে সুযোগ দিতে হবে।

শাস্তিপ্রদান আদেশ প্রদানের ক্ষেত্রে উপরোক্ত পদ্ধতির পাশাপাশি নিম্নলিখিত ১১ টি পদ্ধতি অনুসরণ করা হতে পারে।

০১. প্রয়োজন বোধে প্রাথমিক তদন্ত।
০২. অভিযোগ পত্র।
০৩. অভিযোগ পত্র প্রদান।
০৪. অভিযোগ পত্রের জবাব বিবেচনা করা।
০৫. তদন্ত অফিসার মনোনায়ন।
০৬. তদন্তের নোটিশ প্রদান।
০৭. সঠিক আভ্যন্তরীণ তদন্ত।
০৮. তদন্তকারী অফিসারের রিপোর্ট।
০৯. কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তদন্ত রিপোর্ট বিবেচনা করা।
১০. শাস্তিপ্রদান আদেশ।
১১. শাস্তিপ্রদান আদেশ জারি করা।

PARADISE WASHING PLANT TD.  
277/2, Kabi Jashim uddin Road, Pagar, Tongi, Gazipur.



- ১০। কোন শ্রমিক /কর্মচারীর বিরুদ্ধে শাস্তি প্রদান করা যাবে না যদি না  
ক। তার বিরুদ্ধে অভিযোগ লিখিতভাবে করা হয়।  
খ। অভিযোগের একটি কপি তাকে দেওয়া হয় এবং ইহার জবাব দেওয়ার জন্য অন্ততঃ সাতদিন সময় দেওয়া হয়।  
গ। তাকে শুনানীর সুযোগ দেওয়া হয়।  
ঘ। তদন্তের পর তাকে দোষী সাব্যস্ত করা হয়।  
ঙ। কারখানার মানব সম্পদ বিভাগ বা ব্যবস্থাপক বরখাস্তের আদেশ অনুমোদন করেন।
- ১১। অসদাচরণের অভিযোগে অভিযুক্ত কোন শ্রমিক/কর্মচারী কে তদন্ত সাপেক্ষে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করা যাবে এবং যদি না বিষয়টি আদালতে বিচারধীন থাকে এই সাময়িক বরখাস্তের মোট মেয়াদ ষাট দিনের অধিক হবে নাঃ তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত সফ সাময়িক বরখাস্ত কালে তাকে তার গড় মজুরী, মহার্ঘভাতা এবং এডহক বা অন্ডবর্তী মজুরী, যদি থাকে, এর অর্ধেক খোরাকী ভাতা হিসাবে প্রদান করবেন।
- ১২। সাময়িক বরখাস্তের কোন আদেশ লিখিতভাবে হবে এবং ইহা শ্রমিক/কর্মচারী কে প্রদানের সংগে কার্যকর হবে।
- ১৩। কোন তদন্তে অভিযুক্ত শ্রমিক/কর্মচারী কে, তার প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত এবং তৎকর্তৃক মনোনীত কোন ব্যক্তি সাহায্য করতে জেরা করতে পারবেন।
- ১৪। যদি কোন তদন্তে কোন পক্ষ মৌখিক সাক্ষী প্রদান করেন তা হলে যার বিরুদ্ধে এই সাক্ষ্য প্রদান করা হবে তিনি সাক্ষীকে জেরা করতে পারবেন।
- ১৫। যদি তদন্তে কোন শ্রমিক/কর্মচারী কে দোষী পাওয়া এবং তাকে শাস্তি প্রদান করা হয়, তাহলে তিনি তার সাময়িক বরখাস্ত কালীন সময়ের জন্য কোন মজুরী পাবে না, তবে উক্ত সময়ের জন্য তার খোরাকী ভাতা প্রাপ্য থাকবে।
- ১৬। তদন্তে দোষী সাব্যস্ত না হলে শ্রমিক/কর্মচারী কে সম্মানের সাথে কর্মে বহাল করা হবে এবং তিনি সাময়িক বরখাস্ত কালীন সময়ে কর্মরত ছিলেন বলে গণ্য হবেন এবং ঐ সময়ের জন্য তার খোরাকী ভাতা সমন্বয় সহ মজুরী প্রদেয় হবে।
- ১৭। শাস্তি প্রদানের ক্ষেত্রে, শাস্তি প্রদানের একটি কপি সংশ্লিষ্ট শ্রমিককে দিতে হবে।
- ১৮। যদি কোন শ্রমিক/কর্মচারী, প্রশাসন/মানব সম্পদ বিভাগ কর্তৃক প্রেরিত কোন নোটিশ, চিঠি, অভিযোজনা, আদেশ বা অন্য কোন কাগজপত্র গ্রহণ করতে অস্বীকার করেন, তাহলে উহা তাকে প্রদান করা হয়েছে বলে বুঝতে হবে যদি উহার একটি কপি নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শিত হয় এবং আরেকটি কপি মানবসম্পদ বিভাগের নথি পত্র হতে প্রাপ্ত শ্রমিকের ঠিকানায় রেজিস্ট্রি ডাক যোগে প্রেরণ করা হয়।
- ১৯। কোন শাস্তি প্রদানের ব্যাপারে মানব সম্পদ বিভাগ সংশ্লিষ্ট শ্রমিকের পূর্বতন নথিপত্র, অপরাধের গুরুত্ব এবং বিদ্যমান অন্য কোন বিশেষ অবস্থা বিবেচনা আনবেন।
- ২০। তদন্তে অভিযোগ পাওয়ার ৭ কর্মদিবস এর মধ্যে তদন্ত কার্য শেষ করবে। প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে তদন্ত শেষে তদন্ত কারী তার সুস্পষ্ট অভিমত সহ সর্বোচ্চ ৭ কর্মদিবসের মধ্যে প্রতিবেদন তৈরী করে কারখানার প্রশাসন বিভাগ/মানব সম্পদ বিভাগে রাখার জন্য প্রেরণ করবে। প্রশাসন বিভাগের প্রধান/ মানব সম্পদ বিভাগ এর প্রধান, ৫ দিনের মধ্যে রায় প্রদান করবেন।

শ্রমিক যদি কোন শাস্তি/শাস্তিমূলক ব্যবস্থায় সন্তুষ্ট না হয় তাহলে সে অন্যের সাথে এ ব্যাপারে যোগাযোগ করতে পারবে অথবা যে কোন সিদ্ধান্তের ক্ষেত্রে আপিল করতে পারবে সে ক্ষেত্রে সে যে কোন ট্রেড ইউনিয়ন/অংশগ্রহনকারী সদস্যদের সাহায্য নিতে পারবে।

পুনর্বিচার প্রার্থনা

PARADISE WASHING PLANT TD.  
277/2, Kabi Jashim uddin Road, Pagar, Tongi, Gazipur.



বিশেষ ক্ষেত্রে কেউ পুনর্বিচার প্রার্থনা করতে চাইলে প্রধান কার্যালয়ের মানব সম্পদ বিভাগে আবেদন করতে পারবেন।  
দণ্ড প্রাপ্ত শ্রমিক/কর্মচারীর আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে প্রধান কার্যালয়ের মানব সম্পদ বিভাগ এর বিভাগীয় প্রধান বিষয়টি  
পূনঃবিবেচনা করে ৫ দিনের মধ্যে রায় প্রদান করবেন।

**শ্রম আদালতে অভিযোগ দাখিল/( Appeal )**

একজন শ্রমিক তার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের কাছে পূনর্বিবেচনার  
জন্য আবেদন করতে পারবেন। মালিক যদি সিদ্ধান্ত নিতে ব্যর্থ হন বা শ্রমিক যদি মালিকের সিদ্ধান্তে সন্তুষ্ট না হন  
তাহলে মালিক কর্তৃক সিদ্ধান্ত দেয়ার ৩০ দিনের মধ্যে পুরো প্রক্রিয়াটি পুনরায় পরিচালনার জন্য আবেদন করতে  
পারবে। যদি শ্রমিক তা না চায় সেক্ষেত্রে বর্ণিত সময়ের মধ্যে কোন উপযুক্ত শ্রম আদালতে অভিযোগ দায়ের করতে  
পারবে।

**(Communication of the Policy) পলিসির যোগাযোগ :**

দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিগন উক্ত পলিসি কার্যকর করতে যে পন্থায় সকলের সাথে যোগাযোগ করবে তা নিম্নরূপ -

ক) ব্যক্তিগত যোগাযোগ

খ) ট্রেনিং

গ) পি.এ সিস্টেম

ঘ) মিটিং

ঙ) দৈনন্দিন ফ্লোর ভিজিট

চ) চেক লিষ্ট পূরন

ছ) ইন্টারনাল অডিট

উক্ত পলিসি কার্যকর করতে উপরোক্ত পদ্ধতিতে সকলের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা হবে।

**Controlling activities:**

**Risk analysis:** At first analyze the risk, who, why and how break the rule and assess the impact.

ঝুঁকি বিশ্লেষণ : প্রথমে ঝুঁকি বিশ্লেষণ করতে হবে, কে, কেন এবং কিভাবে নিয়ম ভঙ্গ করেছে এবং সংঘাতের পরিমাণ নির্ধারণ  
করতে হবে।

**Preventive action:** Take preventive action based on risk analysis.

প্রতিরোধ ব্যবস্থা : ঝুঁকি বিশ্লেষণের ভিত্তিতে প্রতিরোধ ব্যবস্থা নিতে হবে।

**Follow up:** Follow up the routine that, is it working!

অনুসরণ করা : রুটিনের মাধ্যমে অনুসরণ করতে হবে যে, এটা কাজ করছে কি না!

**Remediation :** To resolve the raised issue.

সমাধান : উদ্বুদ্ধ সমস্যা সমাধানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা।

পলিসি কার্যকরের তারিখ : জানুয়ারী ২০১৫

**PARADISE WASHING PLANT TD.**  
277/2, Kabi Jashim uddin Road, Pagar, Tongi, Gazipur.



২য় রিভিউ তারিখ	: জানুয়ারী ২০১৬
৩য় রিভিউ তারিখ	: জানুয়ারী ২০১৭
৪র্থ রিভিউ তারিখ	: জানুয়ারী ২০১৮
পরবর্তী রিভিউ তারিখ	: জানুয়ারী ২০১৯