

WORKING HOUR POLICY

কর্মঘণ্টা নীতিমালা



Approved by
Director
Paradise Washing Plant Ltd.

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



লক্ষ্য এবং উদ্দেশ্য :

কর্মসময়ের ক্ষেত্রে কেউ যাতে কোন বৈষম্য বা হয়রানীর স্বিকার না হয় এবং আইন অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময় পর্যন্ত কাজ করে তা নিশ্চিত করা।

রেফারেন্স : শ্রমআইন ২০০৬ এর সেকশন ১০০ - ১০৬, ১০৯, ১১১

ঘন্টা এবং কাজের দিনগুলি (Hours and Days of Work) :

কর্তৃপক্ষ কাজের নিম্নলিখিত শিডিউল মেইনটেন করে। নির্দিষ্ট প্রয়োজনীয়তার উপর নির্ভর করে শিফটের কাজের ঘন্টাগুলো পরিবর্তিত হতে পারে। এছাড়াও নির্দিষ্ট কোন কাজের জন্য বা পরিবর্তিত নির্দিষ্ট কোন সময়ের জন্য কাজের ঘন্টা পরিবর্তিত হতে পারে।

সাধারণ কাজের সিডিউল (Work schedule):

কাজের ঘন্টা : ০৮.০০ ঘন্টা।

বন্ধের দিন (Day off): সাপ্তাহিক বন্ধের দিন শুক্রবার।

বিরতি (Break): ০১) লাঞ্চ বিরতি ১ ঘন্টা। দুপুর ০১ টা থেকে ০২ টা পর্যন্ত।
০২) ডিনার বিরতি ১ ঘন্টা। রাত ০১ টা থেকে ০২ টা পর্যন্ত।

সাপ্তাহিক কাজের দিন সংখ্যা: সপ্তাহে কর্ম দিবস ৬ দিন

কাজের শিফট : ২টি

ডে - শিফট কাজের সময় সকাল ৮ থেকে বিকাল ৫টা পর্যন্ত এবং নাইট শিফট রাত ৮ টা থেকে সকাল ৫টা

পর্যন্ত

পরিবর্তিত শিফট (Modified Shift):

উপরোক্ত সিডিউল অনুযায়ী কাজের শিফট সাধারণত একটি তবে কোম্পানীর নির্দিষ্ট কোন কাজের প্রয়োজনে বা কাজের প্রকৃতির পরিবর্তনের কারণে বা ব্যাবসায়িক পরিবেশের পরিবর্তনের কারণে নির্দিষ্ট কাউকে/কোন গ্রুপকে পরিবর্তিত শিফটে স্থানান্তর করতে হতে পারে যেটা সাময়িক হতে পারে এবং সবসময়/রেগুলার শিফটিং কাজ করার প্রয়োজন হলে উক্ত কর্মীদের নিয়োগপত্রে এই চুক্তি ও শর্তাবলী উল্লেখ থাকবে।
যাইহোক যদি না কোম্পানির সুবিধার সাথে সাংঘর্ষিক হয় তাহলে সকলের সম্মতিক্রমে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের অনুমোদন সাপেক্ষে মাঝেমাঝে এইধরনের সমন্বয়তা করা হবে।

সর্বোচ্চ কাজের সময় এবং বিরতী (Maximum Working Hours and Breaks)

সর্বোচ্চ কাজের সময়ের গাইডলাইনঃ

১. একজন কর্মী ১ ঘন্টা লাঞ্চ বিরতী সহ ০৮.০০-০৫.০০ পর্যন্ত ৮ ঘন্টা এবং যদি ওভারটাইম হয় সেক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ১০ ঘন্টা কাজ করতে পারে।
২. একজন কর্মী সপ্তাহে সর্বোচ্চ ৬০ ঘন্টা কাজ করতে পারেন।
৩. একজন কর্মী বাংলাদেশ আইন অনুযায়ী সপ্তাহে সর্বোচ্চ ৬০ ঘন্টা এবং একটি বৎসরে সপ্তাহে গড়ে ৫৬ ঘন্টা পর্যন্ত কাজ করতে পারবেন।
৪. অতিরিক্ত কাজের জন্য OT requisition /Notice / Format Approval লাগবে।

অতিরিক্ত কাজের নোটিস (OT requisition /Notice / Format) :

যদি কখনো জরুরী শিপমেন্টের জন্য অতিরিক্ত কাজের প্রয়োজন হয় সেক্ষেত্রে শ্রমিকের সম্মতিক্রমে অতিরিক্ত সময় অর্থাৎ ০৭.০০ ঘটিকার পর কাজ করানো যাবে এবং তার জন্য অফিসিয়াল নোটিস ও শ্রমিকদের সম্মতির রেকর্ড ব্যবস্থা থাকতে হবে। অতিরিক্ত কাজের জন্য প্রকাশিত নোটিসে Admin, Production Manager, General Manager ও PC Member দের স্বাক্ষর নিতে হবে ও তার Record সংরক্ষন করতে হবে। মনে রাখতে হবে **OT** ঐচ্ছিক। ওয়ার্কার তার পারিবারিক কিংবা ব্যক্তিগত সুবিধা / অসুবিধার **OT** প্রেক্ষিতে রিফিউজ / বর্জন করতে পারে।

OT Control System :

যে সমস্ত লাইন, মেশিন বা সেকশনে OT এ এর পরিমাণ তুলনামূলকভাবে বেশী আছে সেসব ক্ষেত্রে Red Flag System চালু করেন অপরদিকে যেসব ক্ষেত্রে OT করাবার প্রয়োজন হয় সে সব ক্ষেত্রে আমাদের Engineering Team Analysis করে এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করেন।

Working Hour Control Committee :

SL	Name	Designation
a.	Mr. Hemendra	Ex. Director
b.	Mr. Sheikh Shaheen	GM
c.	Mr. Ashim Kumar Majumdar	Sr. DGM
d.	Mr. Masudul Alom	Sr. Manager
e.	Mr. Tanvir Rahman	Sr. Manager
f.	Zakir Hossain	Executive Store
g.	QM Masum	Ex. Director, Merchandiser
h.	Madud	AGM , Supply Chain

Induction Training Record (Monthly) :

Working Hour control রাখার জন্য প্রত্যেক মাসে Production Review meeting করা হয়। উক্ত মিটিং এ Committee এর সকল সদস্য উপস্থিত থাকেন এবং Production ও Working Hour সংশ্লিষ্ট যেকোন জটিল Issue নিয়ে আলোচনা করেন।

Working Hour policy নিয়ে প্রতিষ্ঠানে কর্মরত HR, Production Manager, Planning Staff, Recruitment Staff ও Accounts দের নিয়ে periodically meeting করা হয়।

বিরতী (Guidelines on Break Entitlement) (সুএ - ধারা ১০১, বাংলাদেশ শ্রমআইন ২০০৬)

১. কোন কর্মী ৫ ঘন্টা বা এর কম কাজ করলে সে কেন বিরতীর জন্য অনুমোদন প্রাপ্ত নয়
২. কোন কর্মী ৫ ঘন্টার বেশী কিন্তু ৬ ঘন্টা পর্যন্ত কাজ করলে সে ৩০ মিনিটের বিরতীর পাবে
৩. কোন কর্মী ৬ ঘন্টার বেশী কাজ করলে সে ১ ঘন্টার বিরতীর পাবে
৪. কোন কর্মী ৮ ঘন্টার বেশী কাজ করলে সে ১ ঘন্টার বিরতীর পাবে অথবা ৩০ মিনিটের ২টি বিরতী পাবে।

রমজানে কাজের ঘন্টা (Hours of Work During Ramadan)

প্রবিত্ত রমজান মাসে কাজের সময় এবং শিফট নির্ধারণ হবে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত এবং ঘোষণার মাধ্যমে যেটি সকলের জন্য ভালো হয়।

পলিসি কার্যকর করার দায়িত্ব :

- ১। প্রশাসন বিভাগ
- ২। এইচ আর বিভাগ

পলিসি কার্যকরনের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি :

অসিম কুমার মজুমদার-সিনি.ডি.জি.এম (কমপ্লায়েন্স)

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

পলিসি কার্যকরের তারিখ	: জানুয়ারী ২০১৬
২য় রিভিউ তারিখ	: জানুয়ারী ২০১৭
৩য় রিভিউ তারিখ	: জানুয়ারী ২০১৮
৪র্থ রিভিউ তারিখ	: জানুয়ারী ২০১৯
পরবর্তী রিভিউ তারিখ	: জানুয়ারী ২০২০