RAIDHA COLLECTIONS LTD.
Manufacturer and exporter of Sweater

হয়রানী ও বৈষম্যহীন নিয়োগ নীতিমালা ঃ

Anti-Harassment & Anti-Discrimination Recruitment Policy

পলিসি বাস্তবায়ন করবেনঃ এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগ।	পলিসি বাস্তবায়নের তারিখঃ ৩-১১-২০১৯ ইং
	পলিসি পূনঃ মুল্যায়নের তারিখঃ ০২-১১-২০২০ ইং

১.১ **অঙ্গীকার (Commitment)ঃ** রাঈদা কালেকশনস্ লিঃ এর উর্দ্বতন কর্তৃপক্ষ বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ এর সকল ধারা, আইএলও এবং শিল্প সম্পর্কীত আইন এর সকল নিয়ম নীতির প্রতি সম্মান প্রদর্শন পূর্বক বিভিন্ন ক্রেতা/ বায়ারের উক্ত নীতিমালার স্বপক্ষে মতামতের সাথে সামঞ্জস্য বিধান করে সকল শ্রমিকের হয়রানী ও বৈষম্যহীন নিয়োগ নিশ্চিতকরনে ঘোষনা করেছেন। এই মর্মে কারখানায় এই নীতিমালাটি বাস্তবায়নে অত্র কোম্পানীর উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ অঙ্গীকারবদ্ধ।

১.২ **আইন বিধান (Provision of law)ঃ** হয়রানী ও নিয়োগের বিষয়ে বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬, আই এল ও কনভেনশন সি-১১১ এবং বিভিন্ন ক্রেতা/ বায়ারের হয়রানী ও বৈষম্যহীন নিয়োগ দানের স্বপক্ষে মতামতের সাথে সামঞ্জস্য বিধান করে কারখানায় অভ্যন্তরে এই নীতিমালা বিরোধী কার্যক্রমের বিরুদ্ধে কঠোর পদক্ষেপ গ্রহন করা হয়।

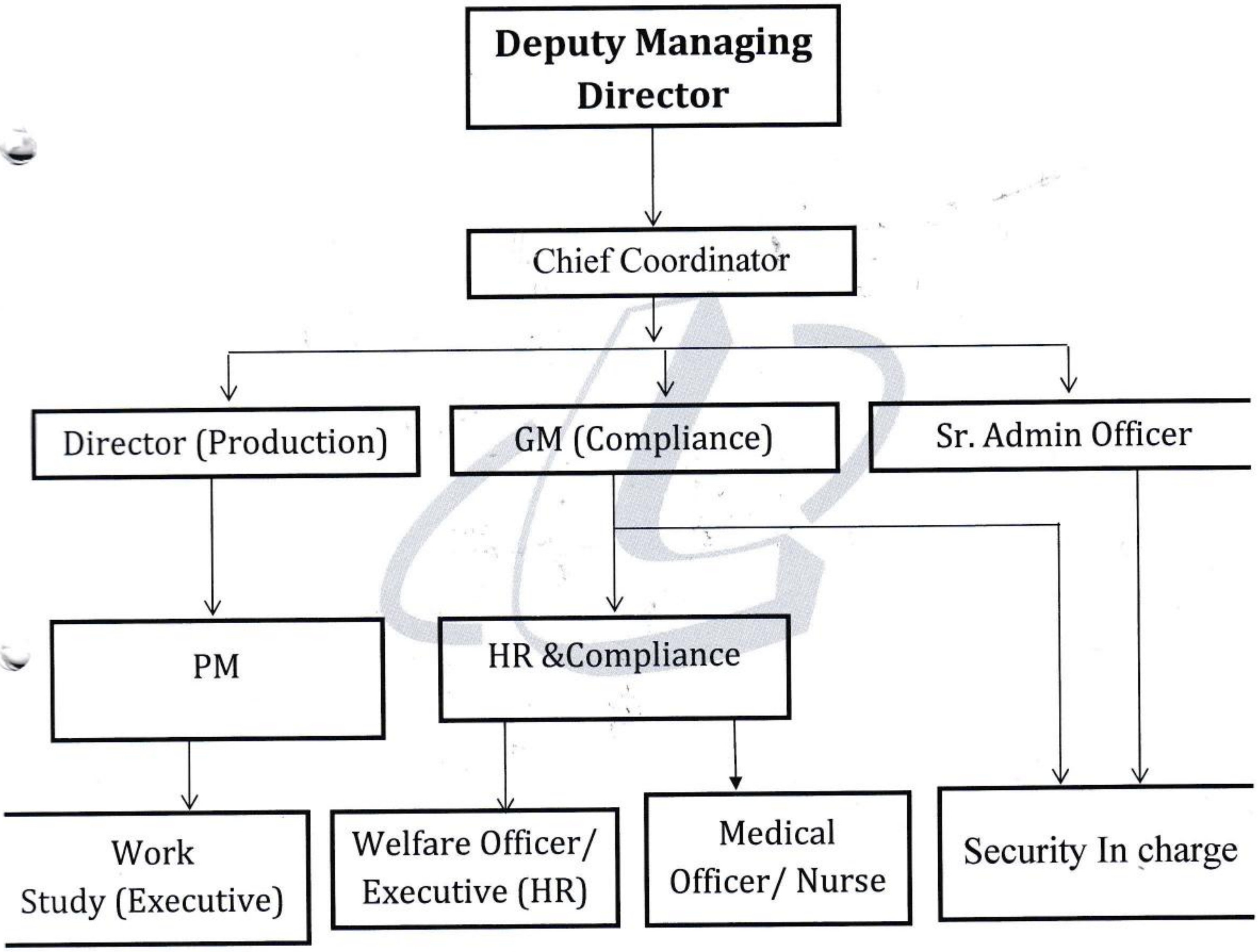
১.৩ **উদ্দেশ্য (Purpose)ঃ** কারখানায় অভ্যন্তরে নিয়োগ কার্যক্রম পরিচালনায় নিয়োগের সকল পর্যায় কোন অবস্থাতেই যেন কোন প্রকার হয়রানী ও বৈষম্য মূলক কর্মকান্ড সংঘঠিত না হয় তা নিশ্চিত করনের উদ্দেশ্যই এ নীতিমালা প্রনীত।

১.৪ **লক্ষ্য (Vision of the policy)ঃ** নিয়োগ স্থলে শ্রমিক কর্মচারী ও কর্মকর্তা নিয়োগকালে সকল প্রকার বৈষম্য ও হয়রানীর মূলাৎপাটন করে নিয়োগ কার্যক্রম পরিচালনার লক্ষ্যেই এ নীতিমালা প্রনয়ন করা হয়েছে।

১.৫ অক্ষম ব্যক্তি নিয়োগ : কারখানা কর্তৃপক্ষ একটি নির্দিষ্ট হারে কারখানায় অক্ষম ব্যক্তি নিয়োগের জন্য অনুমতি প্রদান করেছেন। কারখানা কর্তৃপক্ষ ২% অক্ষম শ্রমিক কাজ করার অনুমতি প্রদান করেছে। বর্তমানে আমাদের কারখানায় ৬-৮ জন অক্ষম ব্যক্তি শ্রমিক হিসাবে কাজ করিতেছে।

Organization Chart with their duties & responsibilities

রাঈদা কালেকশনস্ লিঃ কর্তৃপক্ষ হয়রানী ও বৈষম্যহীন নিয়োগ নীতিমালা প্রয়োগ ও বাস্তবায়নে একটি কমিটি গঠন করেছেন। যা নিম্নরুপঃ



রাঈদা কালেকশনস্ লিঃ বাংলাদেশের শ্রম আইনের প্রতি শ্রদ্ধা রেখেই নীতিমালা প্রয়োগ ও সার্বিক বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিম্নলিখিত পর্ষদ গঠন করা হলো।

কমিটির সদস্যদের দায়িত্ব ও কর্তব্য নিম্নে দেওয়া হলো ঃ

ক্রঃ নং	পদ	দায়িত্ব ও কর্তব্য
০১	সভাপতিঃ উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক	কারখানায় কর্মরত সকল শ্রমিক কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগ কার্যক্রম ও বেতন নির্ধারন এর ক্ষেত্রে হয়রানী ও বৈষম্যহীনতা সুনিশ্চিতকরনে পদক্ষেপ গ্রহন করেন। নিয়োগ কালে সকল ক্ষেত্রে সকল প্রকার হয়রানী ও বৈষম্য রোধে সার্বিক পদক্ষেপ গ্রহন করে থাকেন।
০২	চীফ কো-অর্ডিনেটর	নিয়োগ কার্যক্রমে কোন প্রকার ত্রুটি পরিলক্ষিত হলে সেগুলো সংশোধন/ সমাধানসহ সকল প্রকার বৈষম্য রোধে তাৎক্ষনিক সিদ্ধান্ত দিয়ে থাকেন।
০৩	সহ সভাপতিঃ জি এম (এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স)	সভাপতির অনুপস্থিতিতে বা সভাপতির কাজে সহযোগিতার জন্য কারখানায় কর্মরত সকল শ্রমিক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগ কার্যক্রম ও বেতন নির্ধারন এর ক্ষেত্রে হয়রানী ও বৈষম্যহীনতা সুনিশ্চিতকরনের পদক্ষেপ গ্রহন করেন। নিয়োগকালে সকল ক্ষেত্রে সকল প্রকার হয়রানী ও বৈষম্য রোধে সার্বিক পদক্ষেপ গ্রহন করে থাকেন।
০৪	সাংগঠনিক সম্পাদকঃ এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স	অত্র কারখানায় শ্রমিক কর্মচারী ও কর্মকর্তার নিয়োগ কার্যক্রম সু-সম্পন্নকালে সকল প্রকার হয়রানী ও বৈষম্য রোধে সার্বিক পদক্ষেপ গ্রহন করে থাকেন।
০৫	সদস্যঃ পিএম উৎপাদন	প্রার্থীর দক্ষতা যাচাই করে নিয়োগের সুপারিশ করে থাকেন।
০৬	সদস্যঃ সিনিয়র প্রশাসনিক কর্মকর্তা	প্রার্থীর নিয়োগ বেতন নির্ধারন ও সেকশন নির্বাচনের ক্ষেত্রে ভূমিকা পালন করে থাকেন।
০৭	সদস্যঃ শ্রমিক কল্যান কর্মকর্তা	নিয়োগ কার্যক্রমে প্রার্থীকে যাচাই ও কাগজ পত্র চেক করে থাকেন।
০৮	সদস্যঃ মেডিক্যাল অফিসার/ নার্স	নিয়োগ কার্যক্রমে প্রার্থীর শারীরিক সক্ষমতা ও বয়স নিরুপন করে থাকেন।
০৯	ইনচার্জঃ সিকিউরিটি	সিকিউরিটি ইনচার্জ নিয়োগের সময় আগত প্রার্থীদের নিরাপত্তা ও শৃঙ্খলা বিধানের নিশ্চয়তা প্রদান করে থাকে। নিয়োগ কার্যক্রম কোন প্রকার হয়রানী ও বৈষম্য মূলক কর্মকান্ড সংগঠিত হচ্ছে কি না তা লক্ষ্য করে থাকেন।
১০	সিকিউরিটি গার্ড	চাকুরী প্রত্যাশীদের সারিবদ্ধভাবে লাইনের দাড় করিয়ে নিয়োগ স্থলের শৃংখলা রক্ষায় সহায়তা করে থাকে।

৩. <u>নীতিমালা প্রয়োগ ও মূল্যায়ন পদ্ধতি/ প্রক্রিয়া</u> **(Routines or procedures)**ঃ

রাঈদা কালেকশনস্ লিঃ এর কর্তৃপক্ষ কারখানার অভ্যন্তরে হয়রানী ও বৈষম্যহীন নিয়োগ নীতিমালা বাস্তবায়নে নিম্নলিখিত ধাপগুলি অনুসরন করে থাকে।

৩.১ বাস্তবায়ন রুটিন (Implementation Routine)ঃ

কার্যাবলী (কি?)	কার্যপ্রনালী (কিভাবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি (কে)	কার্যকাল (কখন)	সময়সীমা
সম অধিকার প্রদান নিশ্চিত করন।	জাতি, ধর্ম, বর্ণ, গোত্র, লিঙ্গ, বৈবাহিক, গর্ভাবস্থা, সকল ক্ষেত্রে সকলকে কোম্পানী নিয়োগের ক্ষেত্রে সম অধিকার দিয়ে থাকেন। উল্লেখ্য যে কারখানার আশে পাশের গ্রাম, ইউনিয়ন, থানা এবং জেলার শ্রমিকদের অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নিয়োগ প্রদান করা হয়।	হয়রানী ও বৈষম্যহীন নিয়োগ নীতি বিষয়ক কমিটির সদস্যবৃন্দ।	অত্র কারখানায় শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তা নিয়োগ কালে পদক্ষেপ গ্রহন করা হয়।	নিয়োগ কার্যক্রম চলাকালীন সময়ে।
কোম্পানী ও বাংলাদেশ শ্রম আইন এর বিধি বিধান অনুসরন।	নিয়োগ সংক্রান্ত বিষয়ে কোম্পানীর প্রচলিত আইন ও স্থানীয় আইন সর্বদা মেনে চলা হয়। নিয়োগ কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে স্থানীয় আইনের প্রতি সর্বদা সম্মান প্রদর্শন করা হয়।	এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগ প্রশাসন বিভাগ ও হয়রানী ও বৈষম্যহীন নিয়োগ কমিটির সদস্যবৃন্দ।	অত্র কারখানায় শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তা নিয়োগ কার্যক্রম চলাকালীন সময় পদক্ষেপ গ্রহন করা হয়।	নিয়োগ কার্যক্রম চলাকালীন সময়।
নিয়োগ বিষয়ে প্রচার প্রচারনা।	হয়রানী ও বৈষম্যহীন নিয়োগে ধারা গতিশীল ও বেগবান করার লক্ষ্যে কারখানায় শ্রমিক কর্মচারী কর্মকর্তা নিয়োগ এর প্রচারনা কার্যক্রম করা হয়।	এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগ প্রশাসন বিভাগ ও হয়রানী ও বৈষম্যহীন নিয়োগ কমিটির সদস্যবৃন্দ।	অত্র কারখানায় শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তা নিয়োগ কার্যক্রম চলাকালীন সময় পদক্ষেপ গ্রহন করা হয়।	নিয়োগ কার্যক্রম চলাকালীন সময়।
ব্যক্তিগত তথ্যাবলী প্রদানের ক্ষেত্রে।	রাঈদা কালেকশনস্ লিঃ নিয়োগের ক্ষেত্রে সম্ভাব্য প্রার্থীকে কাজের সাথে সম্পর্কীত কোন ব্যক্তিগত বা আইন বর্হিভূত প্রশ্ন করা হয়না। ব্যক্তিগত কোন ধরনের প্রশ্ন যেমন তার বৈবাহিক অবস্থা, সন্তান সম্পর্কীত কোন প্রশ্ন, গর্ভাবস্থা ইত্যাদি তার অধিকার খর্ব জনিত প্রশ্ন করা হয় না।	নিয়োগ কমিটির সদস্যবৃন্দ।	নিয়োগ কার্যক্রম চলাকালীন সময়।	তাৎক্ষনিকভাবে পদক্ষেপ গ্রহন করা হয়।
নিয়োগ ও বেতন নির্ধারন ক্ষেত্রে।	প্রার্থী নিয়োগ ও বেতন নির্ধারন এর ক্ষেত্রে ধর্ম, বর্ণ, লিঙ্গ, গোত্র ইত্যাদি ক্ষেত্রে হয়রানী ও বৈষম্য করা হয়না। নিয়োগকালে প্রার্থীর দক্ষতা, যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা বিবেচনায় বেতন নির্ধারন হয়ে থাকে।	জিএম এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স, সহঃ ম্যানেজার এইচ আর ও নিয়োগ কমিটির সদস্যবৃন্দ।	নিয়োগ কার্যক্রম চলাকালীন সময়ে।	নিয়োগ ও বেতন নির্ধারনের সময় কোন অভিযোগ প্রাপ্তির পর।
সুযোগ সুবিধা	নিয়োগকালে নিয়োগ প্রার্থীর পদ, পদবী, দক্ষতা, যোগ্যতা, ও অভিজ্ঞতা বিবেচনায় সকল প্রার্থীকে সম সুযোগ সুবিধা প্রদান করা হয়। কারও সাথে কোন বৈষম্য করা হয় না।	নিয়োগ কমিটির সদস্যবৃন্দ।	নিয়োগ কার্যক্রম চলাকালীন সময়ে।	সুযোগ সুবিধা প্রদানের ক্ষেত্রে কোন বৈষম্য উত্থাপিত হলে।

৩.২ঃ যোগাযোগের রুটিন (Communication Routine)ঃ

কার্যাবলী (কি)	যোগাযোগ পদ্ধতি ও মাধ্যম (কিভাবে)	কে করবেন	কখন করবেন	গময়সীমা
অভ্যন্তরীণ টিমের সাথে যোগাযোগ ও তথ্য বিনিময়।	সভার মাধ্যমে	হয়রানী ও বৈষম্যহীন নিয়োগ বিষয়ক কমিটির সদস্যবৃন্দ ও এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগের অভ্যন্তরীন টিম।	কারখানা অভ্যন্তরে হয়রানী ও বৈষম্যমূলক নিয়োগ কার্যক্রমের ঘটনা ঘটলে।	তাৎক্ষনিকভাবে।
মালিক/ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ	জিএম (এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স) ও সহঃ এডমিন ব্যক্তিগতভাবে মাধ্যম হিসেবে যোগাযোগ করবেন।	জিএম (এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স) ও প্রশাসন।	কারখানার অভ্যন্তরে হয়রানী বৈষম্যমূলক নিয়োগ কার্যক্রম পরিলক্ষিত হলে। (প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে)	তাৎক্ষনিকভাবে।
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 এন্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগের, এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স অফিসার। প্রয়োজনে এ জিএম (এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স) যোগাযোগ করে থাকেন।	কারখানার অভ্যন্তরে হয়রানী বৈষম্যমূলক নিয়োগ কার্যক্রম পরিচালনার কোন ঘটনা ঘটলে।	তাৎক্ষনিকভাবে। এছাড়াও সাপ্তাহিক, পাক্ষিক ও মাসিক ভিত্তিতে এই যোগাযোগ কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়।
নতুন শ্রমিকদের সাথে যোগাযোগ।	মোটিভেশনাল ট্রেনিং, মিটিং।	ওয়েলফেয়ার অফিসার, এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স অফিসার।	নিয়োগ প্রাপ্তির পরের দিন থেকে (ছুটির দিন ব্যতিত) তিন দিন।	৪৫ মিনিট।

৩.৩ ফিডব্যাক ও কন্ট্রোল রুটিন (Feedback & Control Routine)ঃ

কার্যাবলী	কার্যপদ্ধতি	কে করবেন	কখন করবেন
অভ্যন্তরীণ অডিট। (অডিট পরিচালনার ক্ষেত্রে যা ব্যবহার করা হয়) ১. চেক লিস্ট ২. হয়রানী ও বৈষম্যহীন নিয়োগ নীতিমালা বিষয়ক প্রশ্ন।	নিম্ন বর্নিত পদ্ধতিতে অডিট পরিচালনা করা হবে। ১.শ্রমিকদের সাক্ষাৎকার গ্রহনের মাধ্যমে। ২.ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সাক্ষাৎকারের মাধ্যমে। ৩.নথিপত্র যাচাইয়ের মাধ্যমে। ৪.চাক্ষুস পরিদর্শনের মাধ্যমে।	ইন্টারনাল অডিট টীম।	অভ্যন্তরীন অডিট প্রতি তিন মাসে একবার।
প্রতিবেদন পেশা।	হয়রানী ও বৈষম্যহীন নিয়োগ বিষয়ে গঠিত টীম বা কোম্পানীর মনোনীত কোন প্রতিনীধি কারখানার অভ্যন্তরে হয়রানী ও বৈষম্যমূলক নিয়োগ কার্যক্রমের অস্তিত্ব থাকলে ইস্যুর ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে তদন্ত করে প্রতিবেদন তৈরি করবে। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে কারখানার অভ্যন্তরে হয়রানী ও বৈষম্যহীন নিয়োগ সম্পর্কে অবহিতকরন ও সচে[illegible]	ইন্টার্নাল অডিট টীম, কোম্পানীর মনোনীত কোন প্রতিনিধি।	হয়রানী ও বৈষম্যমূলক নিয়োগ কার্যক্রম পরিচালিত হলে নিপেক্ষ তদন্ত সাপেক্ষে দ্রুততম সময়ে সমস্যা সমাধান করা হয়।

	-হয়রানী ও বৈষম্যমূলক নিয়োগ কার্যক্রমের মূল কারন উৎঘাটন করতে হবে। এ জাতীয় শ্রম কি কারনে পরিচালিত হচ্ছে তা নির্নয় করতে হবে। -হয়রানী ও বৈষম্য মূলক নিয়োগ কার্যক্রমে যাতে পরিচালিত না হয় সেজন্য কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহন করতে হবে।		
নিয়ন্ত্রন	কারখানার অভ্যন্তরে হয়রানী ও বৈষম্য মূলক নিয়োগ কর্মকান্ডের কারনগুলি উৎঘাটন করতে হবে। -হয়রানী ও বৈষম্যমূলক নিয়োগ কর্মকান্ড বন্ধের বিষয়ে যে সকল প্রতিরোধক মূলক ব্যবস্থা গ্রহন করা। এক কথায় যখন যা করা প্রয়োজন তখন তা করার মাধ্যমে কারখানায় অভ্যন্তলে হয়রানী ও বৈষম্যমূলক নিয়োগ বিষয়ককর্মকান্ড বন্ধ করতে হবে।	হয়রানী ও বৈষম্যহীন নিয়োগ বিষয়ক কমিটির সদস্য বৃন্দ।	হয়রানী বৈষম্যহীন নিয়োগ পরিপন্থি কোন ঘটনা ঘটলে।
সংস্কার/ উপসম	এই নীতিমালা প্রনয়ন ও বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে যদি কোন সমস্যা পরিলক্ষিত হয় এবং কারখানায় হয়রানী ও বৈষম্যহীন নিয়োগ সুনিশ্চিত করতে কোন পদ্ধতির পরিবর্তন পরিবর্ধন সংযোজন বিয়োজন প্রয়োজন হয় তাহলে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে তা পরিবর্তন আনতে পারবে।	হয়রানী ও বৈষম্য মূলক নিয়োগ কমিটির সদস্যবৃন্দ এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালক।	প্রয়োজনের উপর ভিত্তি করে।

০৪. ইমপ্লিমেনটেশন ও কম্যুনিকেশন (Implementation & Communication)ঃ ৩.১ও ৩.২ অনচ্ছেদে আলোচ্য বিষয়ের মাধ্যমে রাঈদা কালেকশনস্ লিঃ এর উদ্ধর্তন কর্তৃপক্ষ ইমপ্লিমেনটেশন ও কম্যুনিকেশন অংশটি নিশ্চিত করে।

০৫. ফিডব্যাক ও কন্ট্রোল (Feedback & Control)ঃ ৩.৩ অনুচ্ছেদে আলোচ্য বিষয়ের মাধ্যমে রাঈদা কালেকশনস্ লিঃ এর উদ্ধর্তন কর্তৃপক্ষ ফিডব্যাক ও কন্ট্রোল অংশটি নিশ্চিত করে।

Rahman	[signature]	[signature]
প্রস্তুতকারীর স্বাক্ষরঃ	যাচাইকারীর স্বাক্ষরঃ	অনুমোদনকারীর স্বাক্ষরঃ
এইচ আর বিভাগ	জি এম (এইচ আর এন্ড কম্প্লায়েন্স)	চীফ-কো অর্ডিনেটর