

ওয়েসিস ফ্যাশন লি:

কাসেম কমপ্লেক্স, গাছা রোড,
বোর্ড বাজার, গাজীপুর।



দায়িত্বশীল ব্যক্তি: বিভাগীয় প্রধান/মহাব্যবস্থাপক
অনুমোদনের তারিখ : ০১/১২/২০১৮
বর্তমান ভার্সন কার্যকর তারিখ : ০১/১২/২০১৮
ভার্সন : ০৩

Anti Harassment & Abuse Policy (হয়রানী ও উৎপীড়নমুক্ত নীতিমালা)

১.১ মূলনীতি:

১৪ মে, ২০০৯ ইং সালে যৌন হয়রানীমূলক সকল প্রকার নির্যাতন প্রতিরোধের জন্য হাইকোর্টের মহামান্য বিচারপতি সৈয়দ মাহমুদ হোসেন ও মহামান্য বিচারপতি কামরুল ইসলাম সিদ্দিকীর সমন্বয়ে গঠিত বেঞ্জ একটি দিকনির্দেশনামূলক নীতিমালা প্রদান করেন। শ্রমিকদের সুবিধার্থে ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ এর কর্তৃপক্ষ উক্ত নীতিমালা বাস্তবায়নের জন্য পদক্ষেপ গ্রহণ করেছেন। ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ এর সকল স্তরের শ্রমিক-কর্মচারী ও কর্মকর্তাদের জন্য সুন্দর কর্মপরিবেশ গড়ার জন্য ব্যবস্থাপনা হয়রানী ও উৎপীড়ন সম্পূর্ণভাবে নিষিদ্ধ করেছে। কোন অবস্থাতেই কোন শ্রমিক কর্মচারী ও কর্মকর্তা তার অধঃস্তন বা উর্ধ্বতন বা সমপর্যায়ের কাউকে হয়রানী বা উৎপীড়নের পর্যায়ে পড়ে এমন কাজ করিতে পারিবে না। এই নীতিমালা ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ সংশ্লিষ্ট সকল কর্মস্থলে বা পন্য উৎপাদন এলাকার জন্য এবং ভবিষ্যতে যদি ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ ব্যবস্থাপনায় নতুন কোন প্রতিষ্ঠান গঠিত হয় তাহলে সেই প্রতিষ্ঠানেও সমভাবে প্রযোজ্য হবে।

১.২ উদ্দেশ্য:

ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ এমন একটি সুন্দর কর্মপরিবেশ সৃষ্টি করিতে চায় যেখানে সকল শ্রমিক-কর্মচারী ও কর্মকর্তারা তাহাদের স্ব-স্ব সন্মান ও মর্যাদা পাইবে। ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ এ কর্মরত সকল শ্রমিক-কর্মচারী ও কর্মকর্তাদের স্ব-স্ব সন্মান ও মর্যাদার প্রতি লক্ষ্য রেখে সম্পূর্ণ হয়রানী ও উৎপীড়ন মুক্ত কর্মপরিবেশ সংরক্ষণের জন্য ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ “হয়রানী ও উৎপীড়ন মুক্ত নীতি” প্রণয়ন করিয়াছে।

১.৩ লক্ষ্য:

ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ এর সকল শ্রমিক-কর্মচারী ও কর্তৃপক্ষের মধ্যে সোহাদর্দপূর্ণ সম্পর্ক বজায় রেখে প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক কর্মচারীদের সম্ভৃষ্টি বিধানের মাধ্যমে কোম্পানীর অব্যাহত উন্নতি এবং উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি করা। কোন শ্রমিক-কর্মচারী তার উর্ধ্বতন বা অধঃস্তন বা সহকর্মী দ্বারা কোন মানসিক বা শারীরিক নির্যাতন, হয়রানি ও লাঞ্ছনার স্বীকার হন তবে তার প্রতিকার কামনা করা। ১৪ মে, ২০০৯ ইং সালে হয়রানী বন্ধের জন্য হাইকোর্ট একটি দিক নির্দেশনামূলক নীতিমালা প্রণয়ন করেছে তা বাস্তবায়নের জন্য পদক্ষেপ গ্রহণ করা।

১.৪ অঙ্গীকার:

কর্মক্ষেত্রে কোন শ্রমিক-কর্মচারী তার উর্ধ্বতন বা অধঃস্তন বা সহকর্মী দ্বারা কোন মানসিক বা শারীরিক নির্যাতন, হয়রানি ও লাঞ্ছনার স্বীকার হলে তার বিরুদ্ধে কোন মৌখিক বা লিখিত অভিযোগ বা অনুযোগ উজ্জ্বাপিত হলে ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ কর্তৃপক্ষ তা প্রতিকারের জন্য দৃঢ় প্রতিজ্ঞ ও অঙ্গীকারবদ্ধ। ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ এই নীতি কার্যকর করতে বায়ারদের আচরনবিধি (COC), আইএলও কনভেশন, বাংলাদেশ শ্রম আইন- ২০০৬(সংশোধিত-২০১৩, সংশোধিত-২০১৮) ও বাংলাদেশ শ্রমবিধিমালা-২০১৫ যথাযথভাবে অনুসরণ করবে এবং ১৪ মে, ২০০৯ ইং সালে হয়রানী বন্ধের জন্য হাইকোর্ট একটি দিক নির্দেশনামূলক নীতিমালা বাস্তবায়নের জন্য পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে।

১.৫ হয়রানী ও নিপীড়নসমূহ:

হয়রানী বা অসদাচরনের প্রকারভেদঃ কলকারখানায় কর্মরত শ্রমিকদের মাঝে নানাবিধ অভিযোগ এর কথা সচারচর শোনা যায়। ঐ সব অভিযোগগুলিকে তাদের প্রকৃতিগত বিবেচনায় হয়রানী বা অসদাচরণ তিনটি প্রধান অংশে ভাগ করা যায়, যেমনঃ-

১.৫.১ মানসিক নির্যাতনঃ

- সুপারভাইজার বা সহযোগী শ্রমিকদের কাছ থেকে লক্ষণীয়ভাবে বৈষম্যমূলক আচরন, গালাগাল, ভয়ভীতি প্রদর্শন, বকা দেওয়া, কটুক্তি দেওয়া, অশ্লীল অঙ্গভঙ্গি, অশ্লীল বাক্য ব্যবহার ইত্যাদি।
- ওভারটাইম বন্টনে পক্ষপাতিত্ব।
- ইচ্ছাকৃতভাবে কঠিন কাজের দায়িত্ব প্রদান করে হেয় করার প্রবণতা।
- আইন সঙ্গত এবং স্বাভাবিক পাওনা প্রাপ্তি থেকে বঞ্চিত করা।

ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ

কাসেম কমপ্লেক্স, গাছা রোড,
বোর্ড বাজার, গাজীপুর।



দায়িত্বশীল ব্যক্তি: বিভাগীয় প্রধান/মহাব্যবস্থাপক
অনুমোদনের তারিখ : ০১/১২/২০১৮
বর্তমান ভার্সন কার্যকর তারিখ : ০১/১২/২০১৮
ভার্সন : ০৩

১.৫.২ শারীরিক নির্যাতনঃ

- সুপারভাইজার কিংবা তার দ্বারা প্ররোচিত হয়ে অন্য শ্রমিক দ্বারা শারীরিকভাবে লাঞ্ছিত হওয়া।
- ভারী কাজ নিয়মিতভাবে অর্পন করে শারীরিকভাবে ক্ষতিগ্রস্ত করা।
- যে কোন ঘটনার সংগে জড়িয়ে গিয়ে হাত তোলা বা প্রহার করা।

১.৫.৩ যৌন নিপীড়ন জনিতঃ

- অনাকাঙ্ক্ষিত যৌন আবেদনমূলক আচরন (সরাসরি কিংবা ইঙ্গিত) যেমন : শারীরিক স্পর্শ বা এ ধরনের প্রচেষ্টা।
- প্রশাসনিক, প্রাতিষ্ঠানিক বা পেশাগত ক্ষমতা ব্যবহার করে যৌন সম্পর্ক স্থাপন করা বা চেষ্টা করা।
- অশালীন অঙ্গভঙ্গি করা এবং যৌন আবেদন সম্বলিত পর্নোগ্রাফী প্রদর্শন।
- যৌন ইঙ্গিতমূলক ভাষা ব্যবহার করে ঠাট্টা বা উপহাস করা।
- নোটিশ বোর্ড, ফ্যাক্টরী, বাথরুমের দেয়ালে যৌন ইঙ্গিতমূলক অপমানজনক কোন কিছু লেখা, ছমকী দেওয়া বা চাপ প্রয়োগ করা, চরিত্র হ্রনের জন্য স্পিহর বা ভিডিও চিত্র ধারণ করা।

অভিযোগ জানানোর পদ্ধতিঃ

- যে কোন শ্রমিক তার অভিযোগ প্রথমে তার নিকটতম কর্তৃপক্ষ এবং ক্রমান্বয়ে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের বরাবরে উজ্জ্বাপন করতে পারেন অথবা শ্রমিকরা সরাসরি ওয়েলফেয়ার অফিসার এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানকে জানাতে পারে।
- নিরাপদভাবে রক্ষিত অভিযোগ বাক্স সর্বশ্রমিকের সহজে গমনযোগ্য স্থানে তালাবদ্ধ অবস্থায় বিদ্যমান রয়েছে। অভিযোগ বাক্সের চাবি প্রশাসনিক প্রধানের নিকট এবং ওয়েলফেয়ার অফিসারের নিকট রক্ষিত এবং প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহে খোলা হয়। শ্রমিকদের কেউ ইচ্ছে করলে তার/তাদের পরিচয় গোপন রেখে অভিযোগ পেশ করতে পারে।
- শ্রমিকদের এরূপ নিশ্চয়তা এবং উৎসাহ দেয়া হয়ে থাকে যে, কেউ অভিযোগ বাক্সে লিখিত অভিযোগ জানালে তার বা তাদের বিরুদ্ধে কোন ব্যবস্থা নেয়া হবে না। অভিযোগকারীদের পরিচয় গোপন থাকবে।
- টেলিফোন এবং মোবাইল নম্বরসমূহ ফ্যাক্টরীর বিভিন্ন জায়গায় লিখা আছে যাতে ফোনের মাধ্যমে একজন অভিযোগকারী তার পরামর্শ, মতামত ও অভিযোগ জানাতে পারে।
- যদি কোন শ্রমিক হয়রানির শিকার হয়, কারখানার কর্তৃপক্ষ সেক্ষেত্রে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহন করবে, তারপরও যদি উক্ত শ্রমিক সন্তুষ্ট না হয় তবে সে যে কোন জনপ্রতিনিধির, বেসরকারী সংগঠন, মহিলা সংঘ, স্বাস্থ্য কেন্দ্র ইত্যাদির সহায়তা নিতে পারবে।

২. অর্গানাইজেশন : ১৪ মে, ২০০৯ ইং সালে যৌন হয়রানীমূলক সকল প্রকার নির্যাতন প্রতিরোধের জন্য মহামান্য হাইকোর্টের একটি দিক নির্দেশনামূলক নীতিমালার আলোকে ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ এ একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটি কমপক্ষে ০৫ সদস্য বিশিষ্ট হতে হবে; যার বেশির ভাগ সদস্য হবেন নারী এবং প্রতিষ্ঠানের বাইরে অন্য প্রতিষ্ঠান থেকে নিতে হবে, যে প্রতিষ্ঠান জেডার এবং যৌন নির্যাতনের বিরুদ্ধে কাজ করে সেখান থেকে ০২ জন সদস্য থাকবে।

২.১ বাস্তবায়নকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিবর্গঃ

সভাপতি : মহা ব্যবস্থাপক

সহ সভাপতি : ব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ ও কমপ্লায়েন্স)

সদস্য সচিব : ওয়েলফেয়ার অফিসার।

সদস্য : ০১ জন ওয়েলফেয়ার অফিসার, ০২ জন মহিলা মানবাধিকার কর্মী, ০১ জন মহিলা (পিসি কমিটির সদস্য) এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান।

২.২ ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ

২.২.১ মহাব্যবস্থাপক :

- ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ এর মহাব্যবস্থাপক হয়রানী ও উৎপীড়ন মুক্ত নীতি বাস্তবায়নের প্রধান দায়িত্বে থাকবেন।
- হয়রানী ও উৎপীড়ন সংক্রান্ত প্রাপ্ত সকল রিপোর্ট পর্যবেক্ষন, অনুসন্ধান এবং শাস্তি বিষয়ক সিদ্ধান্ত গ্রহন।
- ব্যবস্থাপক ও তার চেয়ে উর্ধ্বতন পদাধিকারী কোন কর্মকর্তার বিরুদ্ধে হয়রানী ও উৎপীড়ন অভিযোগ প্রমানিত হলে তা ব্যবস্থাপনা পরিচালক/ মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের পরামর্শ সাপেক্ষে ব্যবস্থা গ্রহন করা।

ওয়েসিস ফ্যাশন লি:

কাসেম কমপ্লেক্স, গাছা রোড,
বোর্ড বাজার, গাজীপুর।



দায়িত্বশীল ব্যক্তি: বিভাগীয় প্রধান/মহাব্যবস্থাপক
অনুমোদনের তারিখ : ০১/১২/২০১৮
বর্তমান ভার্সন কার্যকর তারিখ : ০১/১২/২০১৮
ভার্সন : ০৩

- লিখিত, মৌখিক, ব্যক্তিগত ও গোপনীয় কোন অভিযোগ সমাধানের জন্য মহাব্যবস্থাপক ও সংগঠনের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিবর্গকে দায়িত্ব প্রদান এবং কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ।
- প্রতিষ্ঠানে কর্মরত সুপারভাইজার, অফিসার ও ইনচার্জ পর্যন্ত পদাধীকারী ব্যক্তির বিরুদ্ধে হয়রানী ও উৎপীড়ন কোন অভিযোগ প্রমানিত হলে তার বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ।

২.২.২ ব্যবস্থাপক (এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স)

- হয়রানী ও উৎপীড়ন সংক্রান্ত পলিসি প্রণয়ন ও তার বাস্তবায়নে পদক্ষেপ গ্রহণ।
- শ্রমিক-কর্মচারীদের বিরুদ্ধে হয়রানী ও উৎপীড়ন কোন অভিযোগ উত্থাপিত হলে তা পর্যালোচনা করা।
- প্রাপ্ত অভিযোগের ভিত্তিতে তদন্ত কমিটি গঠন এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ।
- হয়রানী ও উৎপীড়ন মুক্ত নীতির সঠিক বাস্তবায়ন পর্যবেক্ষণ করা এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে তা অবগত করা।
- উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আদেশ ও অনুমতি সাপেক্ষে হয়রানী ও উৎপীড়ন মুক্ত নীতি পদ্ধতি সম্পর্কে শ্রমিকদের সচেতনতা বৃদ্ধিকল্পে প্রশিক্ষণ ও প্রচারনায় পদক্ষেপ গ্রহণ করা।
- নিয়মিত মিডলেবেল মেনেজম্যান্ট এবং সুপারভাইজারদের সাথে মতবিনিময় করা।
- প্রতি দুইমাস অন্তর অংশগ্রহণকারী কমিটির সদস্যদের সাথে মতবিনিময় করা এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট মতামত ও সমস্যা সমূহ সমাধানের জন্য প্রেরণ করা।

২.২.৩ কল্যাণ কর্মকর্তা :

- অংশগ্রহণকারী কমিটির প্রতিনিধির উপস্থিতিতে অভিযোগ বাক্স খোলা হয়।
- ফ্লোর মনিটরিং করা।
- ফ্লোর থেকে প্রাপ্ত অভিযোগ তাত্ক্ষণিক ভাবে ব্যবস্থাপক (এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স) কে অবহিত করা।
- প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক-কর্মচারীদের অভিযোগ, অনুযোগ ও পরামর্শ নীতি সম্পর্কে প্রশিক্ষণ প্রদান করা।
- শ্রমিক-কর্মচারী, মিডলেবেল মেনেজমেন্ট ও প্রশাসনের মধ্যে সংলাপের ব্যবস্থা করা।
- প্রতি দুইমাস অন্তর অংশগ্রহণকারী কমিটির সাথে মতবিনিময় করা।

২.২.৪ অংশগ্রহণকারী কমিটি :

- নিজ নিজ কর্মস্থলে অবস্থিত শ্রমিকদের সমস্যা সমাধানের চেষ্টা ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে এই নিয়ে আলোচনা করা।
- সমস্যাগুলো উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা।
- ফ্লোর থেকে বিভিন্ন অভিযোগ ও অনুযোগ ব্যবস্থাপক (এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স) কে অবহিত করা।

২.২.৫ বিভাগীয় প্রধান :

হয়রানী ও উৎপীড়ন সংক্রান্ত অভিযোগ সংশ্লিষ্ট কাজে সকল বিভাগীয় প্রধানগণ ও কর্মকর্তারা কোম্পানীর হয়রানী ও উৎপীড়ন মুক্ত নীতি বাস্তবায়নের জন্য ব্যবস্থাপক (এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স) কে সহযোগীতা করবেন এবং সংশ্লিষ্ট সকলে নিশ্চিত করবেন যে কারখানায় কোন ধরনের হয়রানী ও উৎপীড়ন বা কোন কোন অসদাচরণের ঘটনা ঘটলে তা গুরুত্ব সহকারে বিবেচনা করা হয় এবং প্রতিকারের দ্রুত ব্যবস্থা নেয়া হয়।

অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রক্রিয়াঃ সাধারণভাবে ৩০ কার্যদিবসের মধ্যে অভিযোগ কমিটির কাছে পেশ করতে হবে। অভিযোগের সত্যতা প্রমানের জন্য কমিটি যা করবেঃ

- ক) লঘু হয়রানির ক্ষেত্রে যদি সম্ভব হয়, অভিযোগ কমিটি সংশ্লিষ্ট উভয় পক্ষের সম্মতি নিয়ে অভিযোগ নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নিবে এবং কর্মক্ষেত্রের সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের কাছে প্রতিবেদন দাখিল করতে করবে।
- খ) অন্য সকলক্ষেত্রে অভিযোগ কমিটি বিষয়টি তদন্ত করবে।
- গ) অভিযোগ কমিটি ডাকের মাধ্যমে রেজিস্ট্রিকৃত নোটিশ উভয়পক্ষকে এবং সাক্ষীদের প্রেরণ করবে।

ওয়েসিস ফ্যাশন লি:

কাসেম কমপ্লেক্স, গাছা রোড,
বোর্ড বাজার, গাজীপুর।



দায়িত্বশীল ব্যক্তি: বিভাগীয় প্রধান/মহাব্যবস্থাপক

অনুমোদনের তারিখ : ০১/১২/২০১৮

বর্তমান ভার্সন কার্যকর তারিখ : ০১/১২/২০১৮

ভার্সন : ০৩

সতর্কতা: এ ধরনের অভিযোগের ক্ষেত্রে মৌখিক প্রমাণ ছাড়াও পরিস্থিতিগত প্রমাণের উপর গুরুত্ব দেওয়া হবে। এ অভিযোগ কমিটির কার্যক্রম নিশ্চিত করতে কর্মক্ষেত্রের সংশ্লিষ্ট অফিস সকল ধরনের সহযোগিতা প্রদানের বাধ্য থাকবে।

অভিযোগকারীদের পরিচয় গোপন রাখবে, অভিযোগকারীর সাক্ষ্য গ্রহণের সময় এমন কোন প্রশ্ন বা আচরণ করা যাবে না, যা উদ্দেশ্যমূলকভাবে অপমানজনক ও হয়রানিমূলক হয়। সাক্ষ্যগ্রহণের সময় যথাসম্ভব গোপনীয়তা বজায় রাখতে হবে।

অভিযোগকারী যদি অভিযোগ তুলে নিতে চায় বা তদন্ত বন্ধের দাবি জানায় তাহলে এর কারণ তদন্ত করে প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে। অভিযোগ কমিটি ৩০দিনের মধ্যে তাদের সুপারিশ তদন্ত প্রতিবেদন পেশ করবেন। প্রয়োজনে এ সময়সীমা ৩০ কার্যদিবস থেকে ৬০ কার্যদিবসে বাড়ানো যাবে। যদি এটা প্রমানিত হয় যে, উদ্দেশ্য প্রনোদিতভাবে মিথ্যা অভিযোগ দায়ের করা হয়েছে। তাহলে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ অভিযোগকারীর বিরুদ্ধে উপযুক্ত শাস্তি প্রদানের জন্য সুপারিশ করা হবে।

শাস্তি: সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ অভিযুক্ত ব্যক্তিকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করতে পারেন। অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে যৌন নিপীড়নের অভিযোগ প্রমানিত হলে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষতা অপরাধ হিসেবে গন্য করবে এবং কর্মক্ষেত্রের শৃঙ্খলা বিধি অনুসারে ৩০ কার্যদিবসের মধ্যে উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং যদি উক্ত অভিযোগ দলবিধির যে কোন ধারা অনুযায়ী অপরাধ হিসেবে গন্য হয়, তাহলে প্রয়োজনীয় ফৌজদারী আইনের আশ্রয় নেওয়া যাবে।

৩. নীতি বাস্তবায়ন করার রুটিন ও কর্মপদ্ধতি :

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়	সময় সীমা
৩.১ সমগ্র প্রতিষ্ঠানের শ্রমিকদের হয়রানী ও উৎপীড়ন নিরসনে প্রাপ্ত অভিযোগের সূষ্ঠ ও ন্যায় ভিত্তিক সমাধান।	প্রতিষ্ঠানের হয়রানী ও উৎপীড়ন মুক্ত নীতির সঠিক প্রয়োগ ও তার বাস্তবায়নের মাধ্যমে।	ব্যবস্থাপক (এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স)	সর্বদা	নীতিমালা প্রণয়ন হওয়ার পর।
৩.২ শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তাদের হয়রানী ও উৎপীড়নমূলক যেকোন অভিযোগ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করন।	ছোট সমস্যা সমূহ সাথে সাথে এবং অন্যান্য সমস্যা সমূহ সল্প সময়ের মধ্যে সমাধান করার চেষ্টা করবেন এবং অভিযোগকারীকে বিষয়টি অবহিত করবেন।	ব্যবস্থাপক (এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স) ও কল্যাণ কর্মকর্তা	সর্বদা	প্রয়োজনকালীন সময়
৩.৩ অধঃস্তন-উর্ধ্বতন শৃঙ্খলা পদ্ধতিঃ যে কোন শ্রমিক-কর্মচারী তাহার উর্ধ্বতন কর্মচারী ও কর্মকর্তাদের মাধ্যমে তাহার হয়রানী ও উৎপীড়ন মূলক সমস্যা বা অভিযোগ অবহিত করিয়া প্রতিকার চাইতে পারবে।	সেই ক্ষেত্রে কর্মকর্তাবৃন্দ অভিযোগ, অনুযোগের গুরুত্বানুসারে প্রতিকারের ব্যবস্থা গ্রহন করবেন।	ব্যবস্থাপক (এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স) বিভাগীয় প্রধান (সংশ্লিষ্ট বিভাগ), ও কল্যাণ কর্মকর্তা	নিয়মিত	সবসময় বলবৎ থাকবে
৩.৪ যে কোন হয়রানী ও উৎপীড়নের ঘটনা ঘটিলে যে কোন শ্রমিক-কর্মচারী সব সময় ইউনিট প্রধান/ সংশ্লিষ্ট ইউনিটের প্রশাসনিক প্রধান বা কর্পোরেট অফিসের প্রশাসনিক কর্মকর্তাবৃন্দের কাছে সরাসরি অভিযোগ করতে পারবে।	সেই ক্ষেত্রে কর্মকর্তাবৃন্দ অভিযোগ, অনুযোগের গুরুত্বানুসারে প্রতিকারের ব্যবস্থা গ্রহন করবেন।	ব্যবস্থাপক (এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স)	সর্বদা	সবসময় বলবৎ থাকবে
৩.৫ হট লাইনে প্রদত্ত ফোন নাম্বারে ফোন করিয়া হয়রানী ও উৎপীড়ন সংক্রান্ত অভিযোগ জানানো যাবে।	সেই ক্ষেত্রে কর্মকর্তাবৃন্দ অভিযোগ, অনুযোগের গুরুত্বানুসারে প্রতিকারের ব্যবস্থা গ্রহন করবেন। সকল প্রকার অভিযোগের বিবরণ সমাধানের লিখিত	ব্যবস্থাপক (এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স)	সর্বদা	সবসময় বলবৎ থাকবে

ওয়েসিস ফ্যাশন লি:

কাসেম কমপ্লেক্স, গাছা রোড,
বোর্ড বাজার, গাজীপুর।



দায়িত্বশীল ব্যক্তি: বিভাগীয় প্রধান/মহাব্যবস্থাপক
অনুমোদনের তারিখ : ০১/১২/২০১৮
বর্তমান ভার্সন কার্যকর তারিখ : ০১/১২/২০১৮
ভার্সন : ০৩

রিপোর্ট সংরক্ষণ করতে হবে।

৪. যোগাযোগ পদ্ধতিঃ

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়	সময় সীমা
৪.১ ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ। (মহাব্যবস্থাপক থেকে ব্যবস্থাপনা পরিচালক পর্যন্ত)	জেনারেল মিটিং এ আলোচনার মাধ্যমে অথবা ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিত করতে হবে এবং সভার কার্য বিবরণী সংযোজন করে তা সংরক্ষণ করতে হবে।	ব্যবস্থাপক (এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স)	নিয়মিত	নীতি নির্ধারণের পর বলবৎ হবে
৪.২ দায়িত্ব প্রাপ্ত দলের সাথে যোগাযোগ	সাধারণ মিটিং এর মাধ্যমে সবাইকে অবগত করণ এবং প্রত্যেকে এই পলিসি বুঝে এই মর্মে স্বাক্ষর গ্রহণ।	ব্যবস্থাপক (এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স)	নীতিমালা প্রণয়ন হওয়ার পর।	নীতি নির্ধারণের পর বলবৎ হবে
৪.৩ কারখানার সকল কর্মকর্তা ও উৎপাদন স্টাফদের উক্ত নীতিমালা সম্পর্কে অবহিত করা হবে। তাছাড়াও হয়রানী ও উৎপীড়ন মুক্ত নীতি বাস্তবায়ন পদ্ধতি সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা	সাধারণ মিটিং এর আয়োজনের মাধ্যমে সবাইকে অবগত করা এবং প্রত্যেকে উক্ত পলিসি বুঝে পেয়েছে বা অবগত হয়েছে এই মর্মে স্বাক্ষর গ্রহণ করা এবং প্রশুড়ব-উত্তর পর্ব সহ সভার কার্য বিবরণী সংরক্ষণ।	ব্যবস্থাপক (এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স) ও কল্যাণ কর্মকর্তা	প্রতি দুই মাসে কমপক্ষে একবার	সবসময় বলবৎ থাকবে
৪.৪ নোটিশ বোর্ড ও পি এ সিস্টেমের মাধ্যমে যোগাযোগ	পি এ সিস্টেমের মাধ্যমে শ্রমিক-কর্মচারীদের হয়রানী ও উৎপীড়ন মুক্ত নীতি এবং হট লাইন নাম্বার সম্পর্কে অবহিত করা। ইহাসহ অন্যান্য নীতি নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে যোগাযোগ করতে হবে। এবং হট লাইন নাম্বার ফ্লোরের দৃশ্যমান স্থানে ঝালানো থাকবে।	ব্যবস্থাপক (এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স) কল্যাণ কর্মকর্তা/ নিবাহী	নিয়মিত	সবসময় বলবৎ থাকবে
৪.৫ নতুন কর্মীদের ওরিয়েন্টেশন, রিফ্রেশার ট্রেনিং, মিড-লেবেল ম্যানেজমেন্ট মিটিং এ উক্ত নীতি সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা	মিটিং এর আয়োজনের মাধ্যমে সবাইকে অবগত করা এবং প্রত্যেকে উক্ত পলিসি বুঝে পেয়েছে বা অবগত হয়েছে এই মর্মে স্বাক্ষর গ্রহণ করা।	ব্যবস্থাপক (এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স) ও কল্যাণ কর্মকর্তা	নিয়মিত	সবসময় বলবৎ থাকবে

৫. ফিডব্যাক এবং কন্টোল :

ফিডব্যাক এবং কন্টোল	কার্য পদ্ধতি	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	সময় সীমা
ইন্টারনাল অডিট	১) শ্রমিকদের সাক্ষাৎকার গ্রহণ ২) ডকুমেন্ট রিভিউ (যথা : শ্রমিকের ব্যক্তিগত নথি, ট্রেইনিং রেকর্ড, থ্রিভেস রেজিস্টার, লিভ রেজিস্টার, সেলারি ও ওভার টাইম শিট ইত্যাদি) ৩) মিড লেবেল মেনেজমেন্টের সাক্ষাৎকার।	ইন্টারনাল অডিট টিম	প্রতি তিন মাসে একবার

ওয়েসিস ফ্যাশন লি:

কাসেম কমপ্লেক্স, গাছা রোড,
বোর্ড বাজার, গাজীপুর।



দায়িত্বশীল ব্যক্তি: বিভাগীয় প্রধান/মহাব্যবস্থাপক
অনুমোদনের তারিখ : ০১/১২/২০১৮
বর্তমান ভার্সন কার্যকর তারিখ : ০১/১২/২০১৮
ভার্সন : ০৩

৫.২ রিপোর্টিং	ইন্টারনাল অডিট হতে প্রাপ্ত বিষয়াদি নিয়ে একটি রিপোর্ট তৈরী করা হবে। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে উক্ত বিষয় জানাতে হবে। প্রত্যেকটি সমস্যার প্রকৃতি ও কারণ অনুসন্ধান করতে হবে।	ব্যবস্থাপক (এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স) ও ইন্টারনাল অডিট টিম	ইন্টারনাল অডিট সম্পন্ন করার পর
৫.৩ নিয়ন্ত্রন	গ্রিভেন্স এর মাধ্যমে প্রাপ্ত সমস্যা ও তার সমাধান হওয়ার পর সংশ্লিষ্ট ওয়েল ফেয়ার অফিসার রেজিস্টারে ঐ ঘটনার বাদী ও বিবাদী, ফ্লোরে দায়িত্বরত কর্মকর্তা ও শ্রমিকদের নিকট হইতে সংঘটিত অভিযোগ, তার সমাধান ও তার পরবর্তী অবস্থার বিবরণ নিবেন এবং আর যেন ঐ ঘটনার পুনরাবৃত্তি না ঘটে সে জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। এ ক্ষেত্রে প্রাপ্ত যে কোন সমস্যার প্রকৃত কারণ এনালাইসিস করতে হবে এবং সমাধানের ব্যবস্থা করতে হবে।	ব্যবস্থাপক (এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স) ও কল্যাণ কর্মকর্তা	প্রয়োজনকালীন সময়
৫.৪ প্রতিকার	এক্ষেত্রে প্রশ্ন-উত্তর পর্বের মাধ্যমে প্রাপ্ত ফলাফল অনুযায়ী কর্তৃপক্ষ যেকোন সময় বিদ্যমান নীতিতে যদি সিস্টেম বা প্রক্রিয়াগত কোন পরিবর্তন প্রয়োজন হয় সেক্ষেত্রে সকল দেশীয় আইনের সাথে সঙ্গতি রেখে যেকোন ধরনের পরিবর্তন, পরিমার্জন, পরিবর্ধন, সংযোজন অথবা বিয়োজন করতে পারবে।	ব্যবস্থাপক (এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স)	প্রয়োজনকালীন সময়

নীতিমালা প্রস্তুতকারক:	নীতিমালা মূল্যায়ন ও অনুমোদনের সুপারিশকারী	অনুমোদনকারী :
_____	_____	_____
ব্যবস্থাপক(এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স)	মহাব্যবস্থাপক	ব্যবস্থাপনা পরিচালক
		তাং ০১/১২/২০১৮