মাতৃত্বকল্যাণ সুবিধা সংক্রান্ত নীতিমালা

(MATERNITY BENEFIT POLICY)

ভূমিকা ঃ

মাতৃত্বকল্যাণ সুবিধা প্রদানের বিষয়টি গণ-প্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার অতীব গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করে। বাংলাদেশ শ্রম আইন-২০০৬ (সংশোধনী-২০১৩ ও ২০১৮), বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা-২০১৫ অনুযায়ী শিল্প- কারখানায় নিয়োজিত মহিলা শ্রমিকেরা যাতে প্রাপ্য সুবিধা থেকে বঞ্চিত না হয় তার সু-ব্যবস্থা করেছে। এ বিষয়টি গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করে **ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ** একটি মাতৃত্বকল্যাণ নীতিমালা প্রনয়ণে সচেষ্ট হয়েছে। দেশের মোট জনসংখ্যার প্রায় অর্ধেক নারী, অপরদিকে শিল্প কারখানায় নিয়োজিত শ্রমিকদের প্রায় দুই-তৃতীয়াংশ নারী শ্রমিক। বর্তমান নারী-পুরুষ নির্বিশেষে সমতার ভিত্তিতে নিয়োজিত নারী শ্রমিকদের কল্যাণের বিষয়টি তাই অগ্রগন্য একটি বিষয়। এ বাস্তবতাকে সামনে রেখে **ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ** তার মাতৃত্বকল্যাণ নীতিমালা প্রনয়ণ করেছে।

মাতৃকল্যাণ নীতিমালার প্রয়োজনীয়তা ঃ

নারী শ্রমিকদের কল্যাণ ও স্বার্থের কথা বিবেচনা করে এবং দেশের প্রচলিত শ্রম আইন, আন্তর্জাতিক শ্রম সংস্থার কনভেনশন এবং জাতিসংঘের নারী অধিকার সংক্রান্ত সনদের প্রেক্ষিতে আমাদের দেশের নারী শ্রমিকদের সার্বিক উন্নয়নের প্রেক্ষাপটে, তাদের সুযোগ-সুবিধা এবং কল্যাণের কথা বিবেচনা করে এই নীতিমালা প্রনয়ণের আবশ্যকতা স্বীকৃত হয়েছে। **ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ** মাতৃত্বকল্যাণ সুবিধা প্রদানের প্রয়োজনীয়তার কথা বিশেষ ভাবে বিবেচনা করে জাতীয় ও আন্তর্জাতিক আইনের আলোকে একটি বাস্তবসম্মত মাতৃত্বকল্যাণ নীতিমালা প্রনয়ণ করেছে। এ নীতিমালায় নারীর অধিকার এবং প্রদত্ত সুযোগ-সুবিধা যথাযথভাবে সংরক্ষিত হয়েছে।

একজন মহিলা শ্রমিক অন্তঃসত্বা হলে এবং প্রসবের দিনের অব্যবহিত আগে অন্ততঃ ৬ (ছয়) মাস পূর্বে কারখানায় নিযুক্ত হয়ে থাকলে নিম্ন বর্ণিত সুবিধাদি প্রাপ্য হবে ঃ

ক) মাতৃত্বকল্যাণ ছুটি ও

খ) মাতৃত্বকল্যাণ আর্থিক সুবিধা।

একজন মহিলা শ্রমিক কিভাবে ছুটি এবং আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হবে তা নিম্নে প্রদত্ত হল ঃ

ক) **মাতৃত্বকালীণ ছুটি ঃ**

আগামী ৮ (আট) সপ্তাহের মধ্যে সন্তান প্রসবের সম্ভাবনা রয়েছে এ মর্মে একজন চিকিৎসকের প্রত্যয়নপত্র পেশ করার পর সংশ্লিষ্ট মহিলা শ্রমিক সন্তান প্রসবের পূর্বে ৮ (আট) সপ্তাহ এবং সন্তান প্রসবের পরে ৮ (আট) সপ্তাহ মোট ১৬ (ষোল) সপ্তাহ মাতৃত্বকালীন বা প্রসূতীকালীণ ছুটি ভোগ করতে পারবে।

খ) **মাতৃত্বকল্যাণ আর্থিক সুবিধা ঃ**

মাতৃত্বকালীণ অবস্থায় একজন মহিলা শ্রমিক সন্তান প্রসব সংক্রান্ত চিকিৎসকের প্রত্যয়নপত্র পেশ করলে নিম্ন বর্ণিত তিনটি উপায়ের যে পদ্ধতিতে সে আর্থিক সুবিধা গ্রহণ করতে ইচ্ছুক সে পদ্ধতিতে গ্রহণ করতে পারবে।

(১) আগামী ৮ (আট) সপ্তাহের মধ্যে সন্তান প্রসবের সম্ভাবনা রয়েছে এ মর্মে নোটিশ প্রদানের ৭২ (বাহাত্তর) ঘন্টার মধ্যে তার প্রথম ৮ (আট) সপ্তাহের আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হবে। সন্তান প্রসব হওয়ার প্রমাণপত্র পেশ করার ৭২ (বাহাত্তর) ঘন্টার মধ্যে পরবর্তী ৮ (আট) সপ্তাহের আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হবে।

(২) ১ নং পদ্ধতি অনুসরণ করা না হলে প্রসবের দিনসহ প্রসবের দিন পর্যন্ত সন্তান প্রসবের প্রত্যয়নপত্র পেশ করার ৭২ (বাহাত্তর) ঘন্টার মধ্যে উক্ত মেয়াদের এবং অবশিষ্ট দিন সমূহের জন্য সন্তান প্রসবের প্রমাণ পেশ করার ৮ (আট) সপ্তাহের মধ্যে আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হবে।

(৩) ১ ও ২ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করা না হলে মাতৃকল্যাণ সুবিধার সম্পূর্ণ মেয়াদের জন্য সংশ্লিষ্ট মহিলা শ্রমিক সন্তান প্রসব করেছে এ মর্মে প্রমাণ পেশ করার ৭২ (বাহাত্তর) ঘন্টার মধ্যে আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হবে।

(৪) কোন মহিলা শ্রমিক মালিককে নোটিশ দেওয়ার পূর্বেই যদি সন্তান প্রসব করিয়া থাকেন তাহা হইলে সন্তান প্রসবের প্রমান পেশ করিবার পরবর্তী তিন (৩) কর্ম দিবসের মধ্যে উক্ত সম্পূর্ন সময়ের জন্য প্রদেয় প্রসূতি কল্যান সুবিধাসহ প্রসব পরবর্তী আট সপ্তাহ পর্যন্ত অনুপস্থিত থাকিবার অনুমতি দিবেন।

(৫) কোন মহিলা শ্রমিক মালিককে নোটিশ দেওয়ার পূর্বেই যদি সন্তান প্রসব করিয়া থাকেন তাহা হইলে সন্তান প্রসবের প্রমান পেশ করিবার পরবর্তী তিন (৩) কর্ম দিবসের মধ্যে উক্ত সম্পূর্ন সময়ের জন্য প্রদেয় প্রসূতি কল্যান সুবিধাসহ প্রসব পরবর্তী আট সপ্তাহ পর্যন্ত অনুপস্থিত থাকিবার অনুমতি দিবেন।
আরো শর্ত থাকে যে, প্রসূতি কল্যান ছুটিতে যাইবার নির্ধারিত তারিখের পূর্বে কোন মহিলা শ্রমিকের গর্ভপাত ঘটিলে তিনি কোন প্রসূতি কল্যান সুবিধা পাইবেন না, তবে স্বাস্থ্যগত কারনে ছুটির প্রয়োজন হলে তিনি তাহা ভোগ করিতে পারবেন।

এ ছাড়া মাতৃত্বকল্যাণ সুবিধা পাওয়ার অধিকারীনী কোন মহিলা শ্রমিক যদি প্রসবের দিন বা মাতৃত্বকল্যাণ সুবিধা পাওয়ার মেয়াদের মধ্যে মৃত্যুবরণ করে এবং নবজাতক জীবিত থাকে তবে তার মনোনীত ব্যক্তি বা আইনগত প্রতিনিধি অথবা নবজাতকের প্রতিপালনের দায়িত্ব বহনকারী সংশ্লিষ্ট মহিলা শ্রমিকের মাতৃত্বকল্যাণ সুবিধা প্রাপ্য হবে।

প্রসুতি ভাতা পাওয়ার অধিকার ও পরিশোধ পদ্ধতি ঃ

১) মার্তৃকল্যাণ ভাতা পাওয়ার জন্য একজন মহিলা কর্মীকে কমপক্ষে ন্যুনতম ৬ মাস একটানা এই কোম্পানীতে কাজে নিয়োজিত থাকতে হবে।

২) কোন মহিলা শ্রমিক অন্তঃসত্বা হলে যে কোন দিন মালিককে লিখিত বা মৌখিকভাবে নোঠিশ দিবেন যে, নোটিশের আট সপ্তাহের মধ্যে তাহার সন্তান প্রসবের সম্ভাবনা আছে।

৩) কোন মহিলা শ্রমিক তার ইচছানুযায়ী সন্তান প্রসব হওয়ার আট সপ্তাহ পূর্বে কোম্পানীর নির্দিষ্ট ফরমে চিকিৎসকের প্রত্যয়ন পত্রসহ আবেদন পেশ করতে পারবে।

৪) নোটিশ প্রদানের তারিখের অব্যবহিত পূর্ববর্তী ০৩ (তিন) মাস যে মজুরী উপার্জন করেছে তার ভিত্তিতে তার দৈনিক গড় মজুরীর পরিমান হিসাব করে আট সপ্তাহের ভাতা প্রদান করা হবে।

৫) আবেদন পত্র কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করার ০৩ কর্ম দিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ ৮সপ্তাহের অগ্রীম টাকা এবং ১১২ দিনের ছুটি প্রদান করবেন।

৬) সন্তান প্রসবের পর পুনরায় চিকিৎসকের প্রত্যয়নপত্র কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করলে ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ অবশিষ্ঠ ৮ সপ্তাহের বেতন প্রদান করবেন।

৭) একজন মহিলা কর্মী কর্মরত অবস্থায় সর্বোচ্চ ২ বার প্রসুতি ভাতার সুবিধা পাবেন।

৮) প্রসূতি ইচ্ছে করলে তিনি তার পক্ষে প্রসূতিভাতা গ্রহণ করার জন্য একজন ব্যক্তিকে মনোনীত করে যেতে পারেন।

৯) সন্তান প্রসবের ০৩ মাসের মধ্যে সন্তান প্রসবের প্রমাণপত্র পেশ করতে না পারলে তিনি প্রসুতি সুবিধা বা এর কোন অংশ পাওয়ার সুবিধা থেকে বঞ্চিত হবেন।

১০) মার্তৃকালীন ছুটি শেষ হবার পর প্রসুতি কোম্পানীর নির্ধারিত ফরম পূরণের মাধ্যমে পুনরায় চাকুরীতে যোগদান করতে পারবেন।

১১) সন্তান প্রসবের পর মায়েরা তাদের সন্তানকে ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ এর শিশু কক্ষে রাখতে পারবেন।

১২) শিশু কক্ষে শিশুদের যত্ন নেওয়ার জন্য একজন শিশু পরিচর্যাকারী আছেন ।

১৩) শিশু কক্ষে মায়েরা তাদের বাচ্চাদের দেখতে যেতে পারবেন এবং বুকের দুধ পান করাতে পারবেন ।

১৪) মার্তৃকালীন ছুটি শেষ হবার পর পুনরায় চাকুরীতে যোগদানের সময় পদবীতে কোন ধরনের পরিবর্তন হবে না। পূর্বে যে পদে বহাল ছিল সেই পদেই কর্মরত থাকবে।

আর্থিক সুবিধা পাওয়ার জন্য করণীয় ঃ

মাতৃত্বকল্যাণ সুবিধা পাওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট মহিলা শ্রমিককে চিকিৎসকের প্রত্যয়ণপত্রসহ প্রথম ৮ (আট) সপ্তাহের ছুটি শুরুর কমপক্ষে ৭২ (বাহাত্তর) ঘন্টা পূর্বে কর্তৃপক্ষের নিকট নোটিশ প্রদান করতে হবে ও ছুটির জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে পরবর্তী ৮ (আট) সপ্তাহের আর্থিক সুবিধার জন্য সন্তান প্রসবের প্রমাণসহ নোটিশ প্রদান করতে হবে। নোটিশ এবং ছুটির নির্ধারিত ফরম ওয়েলফেয়ার অফিসারের-এর নিকট পাওয়া যাবে মাতৃত্বকল্যাণ সুবিধা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট মহিলা শ্রমিক নোটিশ ও ছুটির আবেদনপত্র পূরণের জন্য ওয়েলফেয়ার অফিসার-এর সহযোগিতা গ্রহণ করবে। ওয়েলফেয়ার অফিসারকে এ মর্মে প্রয়োজনীয় নির্দেশ প্রদান করা হয়েছে।

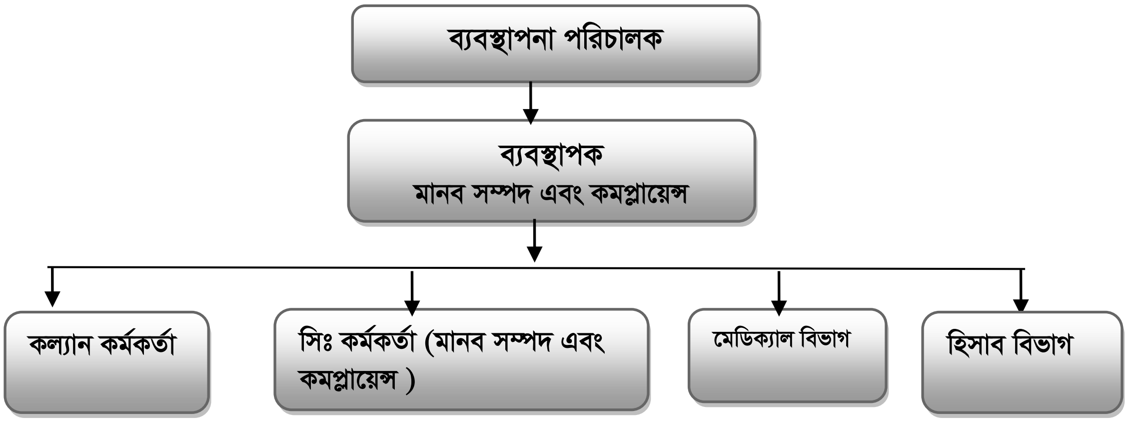
কাজ করানোর ক্ষেত্রে বিধি নিষেধ ঃ

কোন মালিক কোন মহিলাকে এমন কোন কাজ করার জন্য নিয়োগ করতে পারবে না যা দুষ্কর বা শ্রম সাধ্য অথবা যার জন্য দীর্ঘক্ষণ দাঁড়িয়ে থাকতে হয়, ভারী কোন কাজ অথবা যার জন্য হানিকর হওয়ার সম্ভাবনা থাকে, যদি-
(ক) তার এই বিশ্বাস করার কারণ থাকে, অথবা যদি মহিলা তাকে অবহিত করে থাকেন যে, দশ সপ্তাহের মধ্যে তার সন্তান প্রসব করার সম্ভাবনা আছে;
(খ) মালিকের জানা মতে মহিলা পূর্ববর্তী দশ সপ্তাহের মধ্যে সন্তান প্রসব করেছে।

পলিসি বাস্তবায়ন (Policy Implementation)ঃ

ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ মাতৃত্বকল্যান সুবিধা পাওয়ার জন্য কারখানার প্রশাসন/মানব সম্পদ/কল্যানকর্মকর্তা/কমপ্লায়েন্স বিভাগের উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগন পলিসি কার্যকর ও ব্যবস্থাপনার দায়িত্বে নিয়োজিত থাকবে। প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কর্মকর্তাগণকে ক্ষমতা প্রদান করা হল এবং দায়িত্বশীল কর্মকর্তাগণ পদাধিত ক্ষমতা বলে দায়িত্ব পালন করবেন।

২.১ অর্গানোগ্রাম (Organogram) ঃ



২.২ পলিসি কার্যকর করার নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মীগনের দায়িত্ব, কর্তব্য ও সীমাবদ্ধতা (Duties, Responsibilities & Liabilities of Employees Who will implement the Policy) ঃ

ব্যবস্থাপনা পরিচালকঃ

- ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক মাতৃত্বকল্যান সুবিধা সংক্রান্ত পলিসি অনুমোদন করবেন এবং কার্যকর করার জন্য নির্দেশ প্রদান করবেন।

ব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ ও কমপ্লায়েন্স)ঃ

- উর্ধ্বতন কর্মকর্তার প্রধান দায়িত্ব কর্তব্য পলিসি বাস্তবায়ন করা।
- প্রতিনিয়ত সংশ্লিষ্ট বিভাগের কর্মকর্তাগনের সচেতনতা বৃদ্ধি করা।
- শ্রমিকগনের ট্রেনিং বা সচেতনামূলক প্রোগ্রাম করে এ বিষয়ে সকলকে অবহিত করা।
- মাতৃত্বকালীন সুবিধা পাচ্ছে কি না তা নিশ্চিত করা।

কর্মকর্তা (প্রশাসন/মানব সম্পদ/কমপ্লায়েন্স)ঃ

- মাতৃত্বকালীন সুবিধা পাচ্ছে কি না তা নিশ্চিত করা।
- অন্তঃসত্বা মহিলার সকল সুযোগ সুবিধার ব্যবস্থা করতে হবে।

কল্যাণ কর্মকর্তাঃ

- ফ্লোরে কোন অন্তঃসত্বা মহিলা আছে কি না তা দেখা এবং অন্তঃসত্বা মহিলাদের সবর্দা মনিটরিং রাখা।
- শ্রমিক, বিভাগীয় প্রধান, সুপারভাইজার এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা।
- মাতৃত্বকল্যান সুবিধা সংক্রান্ত পলিসি সম্পর্কে সংশিষ্ট সকলকে সতর্কীকরণ ও প্রশিক্ষণ প্রদান।
- অন্তঃসত্বা মহিলার কোন অনুযোগ/অভিযোগ পাওয়া গেলে তা তাৎক্ষনিক ক্ষতিয়ে দেখা, সমাধান করা এবং
- সমস্যাগুলো উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন এবং সংশ্লিষ্ট সকলের সাথে মত বিনিময় করা।
- মাতৃত্বকল্যান সুবিধা নিশ্চিত করা এবং উক্ত নীতিমালা সম্পর্কে মহিলাদের প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়।

ওয়েসিস ফ্যাশন লি:

কাসেম কমপ্লেক্স, গাছা রোড,
বোর্ড বাজার, গাজীপুর।

দায়িত্বশীল ব্যাক্তি: বিভাগীয় প্রধান/মহাব্যবস্হাপক
অনুমোদনের তারিখ : ৮/১২/২০২১
সর্বশেষ নবায়নের তারিখ : ৮/১২/২০২১
বর্তমান ভার্সন কার্যকর তারিখ : ৮/১২/২০২১

মেডিকেল বিভাগঃ

- ফ্লোরে কোন অন্তঃসত্বা মহিলা আছে কি না তা দেখা এবং অন্তঃসত্বা মহিলাদের সবর্দা মনিটরিং রাখা।
- নিয়মিত অন্তঃসত্বা মহিলাদের চেকআপে রাখা।
- ফ্যাক্টরীর মহিলা ডাক্তার কর্তৃক অন্তঃসত্বা মহিলাদের রিপোর্ট ও চেকআপ করা।

হিসাব বিভাগঃ

- মাতৃত্বকালীন ছুটিতে যাওয়ার সময় পাওনাদি পরিশোধ করা।

পলিসি বাস্তবায়ন (Policy Implementation)ঃ

কার্যক্রম	পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত পদবি	কখন	সময়
অন্তঃসত্বা মহিলা	নীতিমালা অনুযায়ী	ব্যবস্থাপক/কল্যানকর্মকর্তা/ মেডিকেল বিভাগ	অন্তঃসত্বা হওয়ার পর	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে।
অন্তঃসত্বা মহিলা কর্মক্ষেত্র	নীতিমালা অনুযায়ী	ব্যবস্থাপক/কল্যানকর্মকর্তা/ মেডিকেল বিভাগ	অন্তঃসত্বা মহিলা	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে।
অন্তঃসত্বা মহিলার ছুটি	নীতিমালা অনুযায়ী	ব্যবস্থাপক/কল্যানকর্মকর্তা/ মেডিকেল বিভাগ	অন্তঃসত্বা মহিলা ছুটি	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে।
অন্তঃসত্বা মহিলার পাওনাদি	নীতিমালা অনুযায়ী	ব্যবস্থাপক/কল্যানকর্মকর্তা/ মেডিকেল বিভাগ	অন্তঃসত্বা মহিলা ছুটিতে যাওয়ার সময়	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে।

যোগাযোগের রুটিন (Communication Routines)ঃ

কার্যক্রম (কি)	পদ্ধতি (কিভাবে)/ যোগাযোগের নিয়মকানুন	দায়িত্বপ্রাপ্ত পদবি (কে)	কখন	সময়
পলিসি কার্যকরী দলের সঙ্গে যোগাযোগ স্থাপন করা ।	মিটিং/ সচেতনামূলক (মিটিং মিউনিটস রেকর্ড সংরক্ষণ করা)	ব্যবস্থাপক/মানব সম্পদ/কল্যান কমর্কর্তা/মেডিকেল বিভাগ	পলিসির প্রতিষ্ঠা/ সংশোধন করার পর	কার্যকর হওয়ার পর
মিড লেবেল ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সঙ্গে যোগাযোগ স্থাপন করা।	মিটিং/ সচেতনামূলক/প্রশিক্ষণ (নোটিশের মাধ্যমে, মিটিং মিউনিটস রেকর্ড সংরক্ষণ করা)	ব্যবস্থাপক/মানব সম্পদ/কল্যান কমর্কর্তা/মেডিকেল বিভাগ	পলিসির প্রতিষ্ঠা/ সংশোধন করার পর	কার্যকর হওয়ার পর

অন্তঃসত্বা মহিলার যোগাযোগ স্থাপন করা।	সচেতনামূলক/প্রশিক্ষণ/পিএ/নোটিশ বোর্ড(মিটিং মিউনিটস রেকর্ড সংরক্ষণ করা)	ব্যবস্থাপক/মানব সম্পদ/কল্যান কমর্কর্তা/মেডিকেল বিভাগ	পলিসির প্রতিষ্ঠা/ সংশোধন করার পর	কার্যকর হওয়ার পর

প্রতিক্রিয়া রুটিন (Feedback Routines)ঃ

কার্যক্রম (কি)	পদ্ধতি (কিভাবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত পদবি (কে)	কখন
অভ্যন্তরীন অডিট ১। চেক লিস্ট ২। প্রশ্ন পত্র তৈরী	* অভ্যন্তরীন অডিট ঃ ক) শ্রমিকের ইন্টারভিউ খ) ম্যানেজমেন্টের ইন্টারভিউ, গ) ডকুমেন্ট চেক ঘ) দৃশমান পরিদর্শন	অভ্যন্তরীন অডিট দল	৪ মাস পর পর
রির্পোটিং	* অডিট অনুযায়ী সমস্যাগুলো রিপোর্ট করা * অডিট টিমের সাথে মিটিং করা * কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা * মূল কারণ গুলো চিহ্নিত করা ও পদক্ষেপ গ্রহণ করা	ব্যবস্থাপক/প্রশাসন/মানব সম্পদ/কমপ্লায়েন্স অফিসার	অভ্যন্তরীন অডিট রিপোর্ট পাওয়ার পর
৩.৩ গ) নিয়ন্ত্রণ।	* মূল কারণ গুলো চিহ্নিত করা * পদক্ষেপ গ্রহণ করা ও ফলো আপ করা ।	ব্যবস্থাপক/প্রশাসন/মানব সম্পদ/কমপ্লায়েন্স অফিসার	সংশোধন তারিখের পর
৩.৩ ঘ) প্রতিকার	* ফিডব্যাক ভাল পাওয়ার জন্য নীতিমালা ও পদ্ধতি সংশোধনযোগ্য।	ব্যবস্থাপক/প্রশাসন/মানব সম্পদ/কমপ্লায়েন্স অফিসার	যত দ্রুত সম্ভব

উপসংহার ঃ

যে কোন নীতিমালা ভাষা এবং আইনগত দিক দিয়ে সুন্দর হতে পারে, কিন্তু তার সঠিক ও আইনসম্মত প্রয়োগই সংশ্লিষ্ট আইন বা নীতিমালাকে সুন্দর ও স্বার্থক করতে পারে। **ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ** তার মাতৃত্বকল্যাণ নীতিমালা সঠিক ভাবে প্রনয়ণ ও বাস্তব সম্মত প্রয়োগে সব সময় দৃঢ় প্রতিজ্ঞ।

নীতিমালা প্রস্তুতকারক ঃ **অনুমোদনকারী ঃ**

মোঃ মাহমুদুল হাসান
ব্যবস্থাপক (এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স)
ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ

এম, এ, কামাল
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ