


FOUNTAIN GARMENTS MANUFACTURING LTD.

Office & Factory : Plot # 61- 62, Gazirchat, EPZ Road, Baipail, Savar, Dhaka.
Phone : 7702068, Fax : + 880-2-7702069

কর্মঘন্টা সম্পর্কিত নীতিমালা	
Working hour policy	
প্রধান তত্ত্বাবধায়ক	: এ.জি.এম. কমপ্লায়েন্স এবং ই.এম.এস.
বাস্তবায়কারী	: সকল বিভাগীয় প্রধান
প্রণয়নের তারিখ	: ০১/০১/২০১১ ইং
সর্বশেষ সংশোধনী	: ০১/০১/২০১৯ ইং
পুনরায়- সংশোধন/ বিবেচনা	: সময়, অবস্থা, স্থানীয় আইনের পরিবর্তন/ সংযোজন/ বিয়োজন, আন্তর্জাতিক আইনের পরিবর্তন/ সংযোজন/ বিয়োজন, ফ্রেতার চাহিদা এবং অডিট রিপোর্টের ভিত্তিতে।
অনুমোদনক্রমে- ব্যবস্থাপনা পরিচালক (স্বাক্ষর ও তারিখ)	: 

ভূমিকা :

কারখানা দৈনিক কর্মঘন্টার ক্ষেত্রে আইনগত বিধি বিধানের প্রতি সম্মান প্রদর্শন করে তার কর্মঘন্টা সংক্রান্ত নীতিমালা ঘোষণা করছে এবং বিশ্বাস করে যে, অতিরিক্ত কর্মঘন্টা সম্পূর্ণভাবে কর্মীর সদিচ্ছার উপর নির্ভর করে। যে কোন কর্মীর অতিরিক্ত কর্মঘন্টায় কাজ না করার অধিকার আছে।

নীতি সমূহঃ

- কারখানা এই নীতিতে বিশ্বাস করে যে উৎপাদক হিসেবে মান সম্মত পোষাক উৎপাদন করা এবং চাহিদা মাসিক উৎপাদনের লক্ষ্য অর্জনের জন্য প্রত্যেক শ্রমিকের অবদান ও সহযোগিতা একান্ত প্রয়োজন।
- চাহিদা পূরণের জন্য মাঝে মাঝে নির্দিষ্ট সময়ের পরেও অতিরিক্ত কাজ করতে হয় তা অতিরিক্ত কর্মঘন্টা (ওভার টাইম) হিসেবে বিবেচিত এবং যা কর্মীদের সদিচ্ছার উপরে নির্ভর করে।
- প্রত্যেক কর্মী নিজেই কোম্পানি প্রদত্ত ফিঙ্গার পাঞ্চ করে তার কর্মঘন্টা শুরু করবেন এবং কাজ শেষে পুনরায় আই ডি কার্ড পাঞ্চ করে তার কর্মঘন্টার সমাপ্তি টানবেন।
- সপ্তাহ শুরু হবে শনিবার এবং শেষ হবে বৃহস্পতিবার।
- সাধারণ কর্মঘন্টা হবে সকাল ৮ ঘটিকা হতে দুপুর ১ ঘটিকা এবং দুপুর ২ ঘটিকা হতে বিকাল ৫ ঘটিকা পর্যন্ত।
- দুপুর ১ ঘটিকা হতে দুপুর ২ ঘটিকা পর্যন্ত দুপুরের খাবারের বিরতি থাকবে।
- অতিরিক্ত কর্মঘন্টা হবে বিকাল ৫ ঘটিকা হতে সন্ধ্যা ৭ ঘটিকা পর্যন্ত।
- যদি আকস্মিক এবং অনিবার্য কারণে অতিরিক্ত কর্মঘন্টা রাত্রি ১০:০০ অতিক্রম হয়, তাহলে রাত্রিকালীন খাবারের বিরতি ১ ঘন্টা থাকবে।
- কর্মঘন্টা সংক্রান্ত “শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়” কর্তৃক সমসাময়িক প্রজ্ঞাপন প্রকাশিত হলে তদানুযায়ী পরিচালিত হবে।

অতিরিক্ত কর্মঘন্টাঃ

- সাধারণ কার্য সময়ের পরে যে কোন ধরনের অতিরিক্ত সময়ের কাজ ঐ দিনের ওভার টাইম হিসেবে বিবেচিত হবে।
- নির্ধারিত সময়ের পরে (সকাল ৮:০০ টা থেকে বিকাল ৫:০০ টা পর্যন্ত) ১৫ মিনিট এর বেশী যে কোন সময় অর্ধ ঘন্টা ওভারটাইম হিসেবে বিবেচিত হবে এবং ৩০ মিনিট এর বেশী যে কোন সময় পূর্ণ ঘন্টা হিসেবে বিবেচিত হবে।
- প্রত্যেক অতিরিক্ত পূর্ণ ঘন্টা মূল মজুরীর দ্বিগুন হারে ওভারটাইম প্রদান করা হয়।
 - ওভারটাইম নির্ণয়ের সূত্রঃ
$$(বেসিক বেতন \div ২০৮ \times ২) = \text{ঘন্টা প্রতি ওভারটাইম প্রদানের হার।}$$
- প্রতিদিন সর্বোচ্চ কর্মঘন্টা ১০। যার ৮ ঘন্টা সাধারণ কর্মঘন্টা এবং ২ ঘন্টা অতিরিক্ত কর্মঘন্টা (ওভার টাইম) ঐচ্ছিক হিসেবে বিবেচিত। ওভারটাইম সহ সাপ্তাহিক কর্মঘন্টা হবে সর্বোচ্চ ৬০ ঘন্টা।
- কোন আকস্মিক এবং অনিবার্য কারণে সপ্তাহে ৬০ ঘন্টার বেশী ওভার টাইমের প্রয়োজন দেখা দিলে এ ব্যাপারে কর্তৃপক্ষের সংগে কর্মীদের সহযোগিতার মনোভাবকে ইতিবাচক হিসাবে মূল্যায়ন করা হবে।

সাপ্তাহিক ছুটিঃ

- ক) প্রচলিত স্থানীয় আইন অনুসারে প্রতি শুক্রবার সাপ্তাহিক ছুটি হিসেবে গণ্য করা হয়।
- খ) উক্ত অতিরিক্ত কর্মঘন্টার জন্য উল্লেখিত নিয়ম অনুসারে মজুরী প্রদান করা হয়।
- গ) উক্ত ছুটিটি পরবর্তীতে সমন্বয় করা হয়।
- ঘ) সাপ্তাহিক ছুটিতে কাজ করলে তা অতিরিক্ত কর্মঘন্টা হিসেবে বিবেচিত হয়।

কোম্পানি তার জরুরী প্রয়োজনে কর্মঘন্টা সম্পর্কিত আইনগত সীমা লংঘন না করে উপর্যুক্ত নীতিমালা পরিবর্তন, পরিবর্ধন এবং সংশোধনের অধিকার সংরক্ষন করেন।