



FOUNTAIN GARMENTS MANUFACTURING LTD.

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

ছুটিসংক্রান্ত নীতিমালা	
Leave 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 কর্তৃপক্ষ এই প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত সকল কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শ্রমিকদের জন্য কিছু ছুটির বিধিমালা জানিয়ে দেয়ার জন্য নীতিমালা প্রণয়ন করেছে। যুক্তিযুক্ত এবং বাস্তবসম্মত কারণে কোম্পানীতে নিয়োজিত সকল ব্যক্তিবর্গ এখন হতে নিম্নলিখিত নীতি অনুযায়ী ছুটির অধিকারগুলো ভোগ করতে পারবে।

ছুটির প্রকার :

- ১) সাপ্তাহিক ছুটি।
- ২) নৈমিত্তিক ছুটি।
- ৩) অসুস্থতাজনিত ছুটি।
- ৪) উৎসবজনিত ছুটি।
- ৫) অর্জিত ছুটি।
- ৬) মাতৃত্বকালীন ছুটি।

ছুটি অনুমোদনকারী :

- ১) পরিচালক সকল বিভাগের ছুটি অনুমোদন করবেন।

ছুটি নেয়ার পদ্ধতি :

- ✓ ছুটি প্রার্থী ব্যক্তিকে কোম্পানীর নির্ধারিত ফরমে ছুটির জন্য আবেদন করতে হবে।
- ✓ ছুটির আবেদনপত্র পূরণ করে প্রথমে যার যার বিভাগের বিভাগীয় প্রধানের কাছে জমা দিতে হবে।
- ✓ বিভাগীয় প্রধান ছুটির সুপারিশ করে চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য প্রশাসন বিভাগে পাঠাবেন।
- ✓ প্রশাসন বিভাগ চূড়ান্ত অনুমোদনের যাবতীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

সাপ্তাহিক ছুটি:

প্রত্যেক কর্মী সপ্তাহে ০১ (এক) দিন (সাধারণত শুক্রবার) সাপ্তাহিক ছুটি ভোগ করবে। জরুরী প্রয়োজনে কোন সাপ্তাহিক বা উৎসবজনিত ছুটির দিনে কাজ করানো হলে পরবর্তী ৩ (তিন) দিনের মধ্যে কোন একদিন ক্ষতিপূরণমূলক ছুটি প্রদান করতে হবে।

নৈমিত্তিক ছুটি :

প্রত্যেক কর্মী বছরে পূর্ণ বেতনসহ দশ দিনের নৈমিত্তিক ছুটি ভোগ করতে পারবে নিম্ন লিখিত শর্তের উপর -

- ১) নৈমিত্তিক ছুটি ভোগ না করলেও পরবর্তী বছরে এই ছুটি যোগ হবে না। অর্থাৎ এই বছরের ৩১শে ডিসেম্বর এর পর এই ছুটি বাতিল হয়ে যাবে।
- ২) ছুটি কালীন সময়ের সাথে যদি কোন সাপ্তাহিক ছুটি বা কোন পর্বজনিত ছুটি পড়ে তাহলে তা ঐ ছুটির সাথে যোগ হবে না।
- ৩) নিয়োগ প্রাপ্তির পর থেকেই কর্মীরা এই ছুটি ভোগ করতে পারবে।

অসুস্থতাজনিত ছুটিঃ

প্রত্যেক কর্মী বছরে ১৪ দিন অসুস্থতা জনিত ছুটি ভোগ করতে পারবে নিম্নে লিখিত শর্তের ভিত্তিতে -

- ১) প্রত্যেক শ্রমিক বছরে ১৪ দিন পূর্ণ বেতন সহ অসুস্থতাজনিত ছুটি ভোগ করতে পারবে।
- ২) এই ছুটি জমা রেখে পরবর্তী বছরে উত্তরণ করা যাবে না।
- ৩) যথোপযুক্ত ডাক্তারের সার্টিফিকেট দাখিল করতে হবে।

উৎসবজনিত ছুটিঃ

প্রত্যেক শ্রমিক বছরে অন্তত ১১ দিন উৎসব উপলক্ষে সবেতন ছুটি ভোগ করতে পারবে। উৎসবজনিত ছুটির দিন ও তারিখ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত হবে। জরুরী প্রয়োজনে পূর্ব উপলক্ষে যে কোন ছুটির দিন কাজ করানো হলে তা ওভারটাইম হিসাবে গন্য হবে এবং একটি বিকল্প ছুটির ব্যবস্থা করা হবে।

অর্জিত ছুটিঃ

যে কোন শ্রমিক এর চাকুরীর বয়স একটানা ১ (এক) বৎসর পূর্ণ হলে নিম্নের শর্তানুযায়ী একজন শ্রমিক সবেতনে এই ছুটি ভোগ করতে পারবে।

- ১) কারখানা কর্তৃপক্ষ এর সকল কর্মী যাদের চাকুরীর বয়স ১ বৎসর পূর্ণ হয়েছে তারা পরবর্তী বছরে প্রতি ১৮ কর্মদিবসে একদিন অর্জিত ছুটি ভোগ করার অধিকারী হবে।
- ২) বৎসরান্তে অর্জিত ছুটির অর্ধেকের অধিক নগদায়ন করা যাবে না এবং এইরূপ নগদায়ন বৎসরে মাত্র একবার করা যাবে।

মাতৃত্বকালীন ছুটিঃ

কোম্পানী মহিলা কর্মীদের জন্য নিম্নলিখিত শর্তানুযায়ী মাতৃত্বকালীন ছুটি প্রদান করবে।

- ১) এই ছুটি পেতে হলে একজন মহিলা কর্মীকে ন্যূনতম ৬ মাস একটানা এই কোম্পানীতে কাজে নিয়োজিত থাকতে হবে।
- ২) সন্তান প্রসবের আট সপ্তাহ পূর্বে এবং প্রসবের আট সপ্তাহ পরে মোট ষোল সপ্তাহ এই ছুটি ভোগ করতে পারবে।
- ৩) একজন মহিলা কর্মী কর্মরত অবস্থায় সর্বোচ্চ দুইবার এই ছুটি ভোগ করতে পারবেন।
- ৪) সন্তান প্রসবের আট সপ্তাহ পূর্বে ডাক্তারি সার্টিফিকেট সহ ছুটির আবেদন পত্র পেশ করবে এবং সন্তান প্রসবের পর ডাক্তারের সার্টিফিকেট দাখিল করতে হবে।
- ৫) মাতৃত্বকালীন ভাতা “মাতৃত্বকালীন সুবিধা প্রদান নীতি অনুযায়ী” প্রদান করা হবে।

ছুটি বর্ধিতকরণঃ

- ১) ছুটিতে যাওয়ার পর শ্রমিক যদি ছুটির মেয়াদ বৃদ্ধি করতে চায় এবং যদি বর্ধিত মেয়াদের জন্য ছুটি পাওনা থাকে তবে তাকে ছুটির মেয়াদ শেষ হওয়ার যথেষ্ট আগে কর্তৃপক্ষের নিকট ছুটির মেয়াদ বাড়ানোর জন্য আবেদন পত্র পাঠাতে হবে।
- ২) ছুটির মেয়াদ শেষ হওয়ার পরেও যদি পরবর্তী ১০ দিনের মধ্যে কর্মী কাজে যোগদান না করে এবং যথাসময়ে কাজে যোগদান না করার কারণ সম্পর্কে কর্তৃপক্ষকে সন্তোষমূলক জবাব দিতে না পারলে চাকুরীর শর্ত হারাতে হবে।
- ৩) বিনা অনুমতিতে ১০ দিন অনুপস্থিত থাকার পর কোন কর্মী যদি কর্তৃপক্ষকে সন্তোষজনক জবাব দিতে পারে, তবে তাকে অনুমোদিত ছুটির দিন ব্যতীত বাকী দিন গুলো বিনা বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা হবে।

সকল প্রকার ছুটির দলিলপত্র (ক্ষতিপূরণমূলক ছুটিসহ) তদারক, রক্ষণাবেক্ষন, এবং নিয়ন্ত্রন করা হবে প্রশাসন ও এইচ আর বিভাগ দ্বারা।

কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনানুযায়ী এই নীতি পরিবর্তন, পরিবর্ধন বা সংশোধন করতে পারবেন।