



FOUNTAIN GARMENTS MANUFACTURING LTD.

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

হয়রানী এবং নির্যাতন প্রতিরোধ পদ্ধতি	
Harassment and Abuse Prevention Procedure	
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)	:  

১) পলিসি :- একটি পূর্ণাঙ্গ পলিসি গঠনে নিম্ন লিখিত বিষয়ের উপর বিশেষ গুরুত্ব আরোপ করা হয়।

১.১) অঙ্গীকারাবদ্ধ:- যে কোন প্রকার হয়রানী এবং নির্যাতন মুক্ত কর্ম পরিবেশ তৈরী করতে আমাদের ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ অঙ্গীকারাবদ্ধ।

১.২) আইনের ধারা:- গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ২০০৬ সালের শ্রমিক নিয়োগ আইন।

১.৩) উদ্দেশ্য:- ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ প্রত্যেক নিয়োগ প্রাপ্ত ব্যক্তির মর্যাদার প্রতি যথাযথ সম্মান প্রদর্শনে বিশ্বাসী এবং প্রত্যেক কর্মচারীর নিকট হতে আমাদের সকল সহকর্মী, ফ্রেতা ও বিক্রেতাদের প্রতি যথাযথ সম্মান প্রদর্শন প্রত্যাশা করে। সম্মানজনক পেশাজীবী আচরণ ছাড়াও উৎপাদনশীলতা তরান্বিত করা, বিরোধসমূহের মীমাংসা করা এবং সুনাম বৃদ্ধি করা ফাউন্টেন গার্মেন্টস্ ম্যানুফ্যাকচারিং লিঃ ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের উদ্দেশ্য।।

১.৪) লক্ষ্য :- কোন প্রকার হয়রানী এবং নির্যাতন প্রতিরোধ করে ১০০% উৎপাদন নিশ্চিত করন সহ প্রতিষ্ঠানের সার্বিক উন্নয়ন নিশ্চিত করাই আমাদের লক্ষ্য।

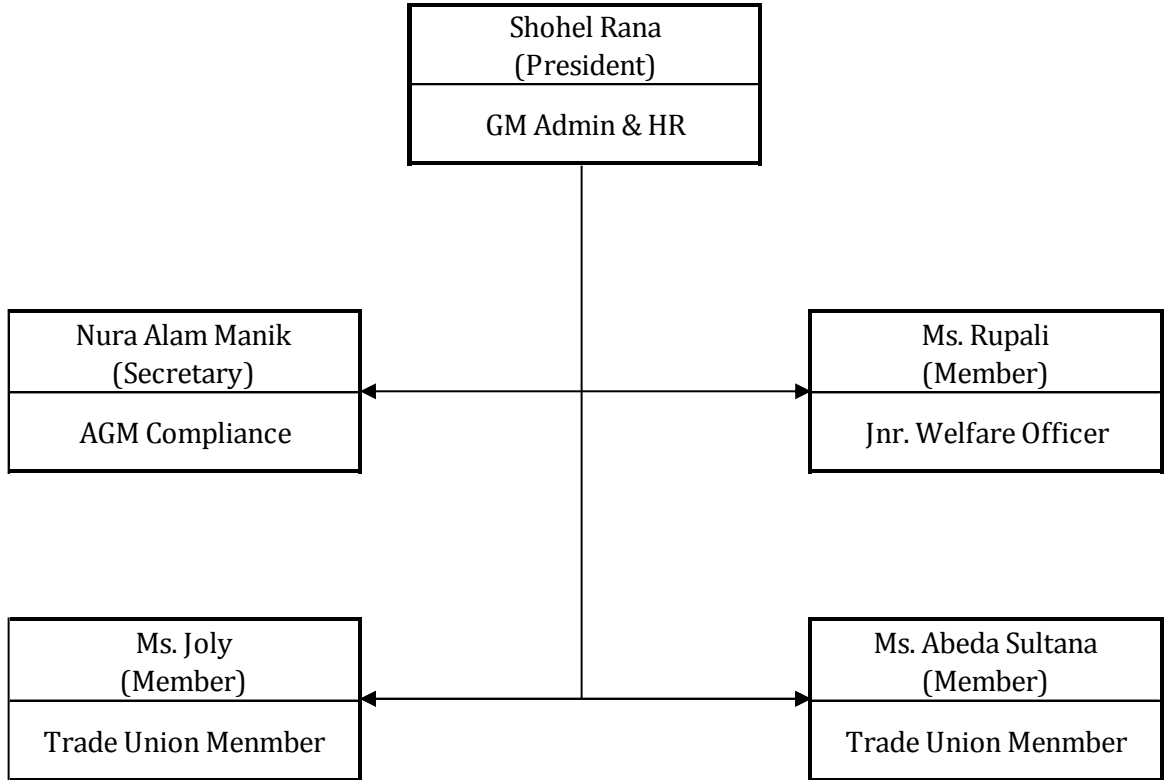
FOUNTAIN GARMENTS MANUFACTURING LTD.

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

২. সংগঠন চিত্র (Organization Chart) :-

- ২.১) সংগঠন চিত্রের মাধ্যমে যাদেরকে দায়িত্ব দেওয়া হয়েছে তাদেরকে পূর্ণ দায়িত্ব / ক্ষমতা দেওয়া।
- ২.২) যারা কাজ করবে বা যাদের নাম চাটে দেওয়া আছে তাদের সকলকে হয়রানী এবং নির্যাতন প্রতিরোধের করণীয় সম্পর্কে জানানো হয়।
- ২.৩) যারা সব সময় দায়িত্ব নিয়ে কাজ করবে তাদেরকেই শুধু দায়িত্ব দেওয়া হয়েছে।

Anti-Harassment & Abuse Committee



৩. রুটিন এবং প্রসিডিউরঃ-

রুটিন এবং প্রসিডিউর তিন ভাবে সাধারণত করা হয়ে থাকে। যথাঃ-

৩.১) ইমপ্লিমেন্টেশন বা প্রয়োগ রুটিনঃ- কে পলিসিটি প্রয়োগ করবে বা ইমপ্লিমেন্ট করবে, কখন করবে, কিভাবে করবে, কি করবে, কেন করবে।

৩.২) কমিউনিকেশন/ যোগাযোগ রক্ষাকারী রুটিনঃ- কে পলিসিটি নিয়ে যোগাযোগ করবে, কখন করবে, কিভাবে করবে, কি করবে, কেন করবে।

FOUNTAIN GARMENTS MANUFACTURING LTD.

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

৩.৩) ফলাবর্তন এবং নিয়ন্ত্রন রুটিনঃ- কে করবে, কখন করবে, কিভাবে করবে, কি করবে, কেন করবে।

৩.১) ইমপ্লিমেন্টেশান বা প্রয়োগ রুটিনঃ

কার্যক্রম/ কি করবে	কি ভাবে করবে?	কে করবে?	কখন করবে ?	সময়
শ্রমিকদেরকে ট্রেনিং করানো।	প্রতি সেশনে ৩০ জন করে নিয়ে ট্রেনিং রুমে ট্রেনিং করাবে।	ওয়েলফেয়ার অফিসার	প্রতি মাসে একবার	কারখানা চলাকালীন সময়।
মিড লেভেল ম্যানেজম্যান্টকে হয়রানী এবং নির্যাতন প্রতিরোধের বিষয়ে বলা।	কাউন্সিলিং এর মাধ্যমে।	ওয়েলফেয়ার অফিসার এবং দলের দায়িত্ব প্রাপ্ত সদস্য।	প্রতি সপ্তাহে।	কারখানা চলাকালীন যে কোন সময়।
অভিযোগ বা পরামর্শ বক্স চেক করা।	প্রতি মাসে এক বার।	ওয়েলফেয়ার অফিসার এবং দলের দায়িত্ব প্রাপ্ত সদস্য।	প্রতি সপ্তাহে একবার	কারখানা চলাকালীন যে কোন সময়।
মিড লেভেল ম্যানেজমেন্টের সকল কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদেরকে হয়রানী এবং নির্যাতন প্রতিরোধে করনীং সম্পর্কে ট্রেনিং প্রদান করা।	প্রতি সেশনে ৩০ জন করে নিয়ে ট্রেনিং রুমে ট্রেনিং করাবে।	ওয়েলফেয়ার অফিসার	প্রতি মাসে একবার	কারখানা চলাকালীন সময়।

FOUNTAIN GARMENTS MANUFACTURING LTD.

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

৩.২) কমিউনিকেশন/ যোগাযোগ রক্ষাকারী রুটিনঃ

কার্যক্রম	কি ভাবে করবে ?	কে করবে ?	কখন করবে ?	সময়
ক) হয়রানী এবং নির্যাতন সম্পর্কে কোন অভিযোগ পাওয়া গেলে তা নিয়ে সিনিয়র ম্যানেজমেন্টের সাথে কথা বলা।	মিটিংয়ের মাধ্যমে।	দায়িত্ব প্রাপ্ত দল	ফ্যাক্টরী চলাকালীন সময়ে।	যে কোন সময়।
খ) হয়রানী এবং নির্যাতন সম্পর্কে প্রাপ্ত অভিযোগ এর বিষয় নিয়ে মিডলেভেল ম্যানেজমেন্টের সাথে কথা বলা।	মিটিংয়ের মাধ্যমে।	দায়িত্ব প্রাপ্ত দল	ফ্যাক্টরী চলাকালীন সময়ে।	যে কোন সময়।
গ) প্রাপ্ত অভিযোগ এর বিষয় নিয়ে পিসি কমিটির মিটিংএ কথা বলা।	পিসি কমিটির মিটিংয়ের মাধ্যমে।	দায়িত্ব প্রাপ্ত দল সহ পিসি কমিটির এর সদস্য।	ফ্যাক্টরী চলাকালীন সময়ে।	যে কোন সময়।

৩.৩) ফলাবর্তন এবং নিয়ন্ত্রন রুটিনঃ-

কি কাজ করবে	কিভাবে করবে	কে করবে	কখন করবে
ক) অভ্যন্তরীণ ফলোআপ	ফ্লোর ভিজিটের মাধ্যমে	ওয়েল ফেয়ার অফিসার গন ও দায়িত্ব প্রাপ্ত সদস্যগন।	প্রতি দিন এবং পর্যায়ক্রমে।
খ) রিপোর্টিং	কার্যকর রিপোর্ট করা, টিমের সাথে মিটিং করা, কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহন।	দায়িত্ব প্রাপ্ত দল।	প্রতি মাসে ১ বার
গ) নিয়ন্ত্রন	কাউন্সিলিং করা, পূর্বের সমস্যা ফলোআপ করা।	দায়িত্ব প্রাপ্ত দল।	প্রতি মাসে ১ বার

FOUNTAIN GARMENTS MANUFACTURING LTD.

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

৪) যোগাযোগ এবং প্রয়োগঃ-

ক্রমিক নং	ট্রেনিং এর বিষয়	অংশগ্রহনকারী	ট্রেনিং প্রদান কারী	দায়িত্ব প্রাপ্ত বিভাগ	ট্রেনিং এর সময়		প্রক্রিয়া
					তারিখ	সময়	
১	নতুন শ্রমিকদের হয়রানী এবং নির্যাতনের বিষয়ে করনীয় সম্পর্কে ট্রেনিং	নতুন শ্রমিক	ওয়েল ফেয়ার অফিসার	কমপ্লায়েন্স	নতুন নিয়োগের সময়		চলমান
২	মিডলেভেল ম্যানেজমেন্টের কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের নির্যাতন এবং হয়রানী না করার জন্য ট্রেনিং।	সুপারভাইজার , লাইনচীফ পদমর্যাদার লোক।	ওয়েল ফেয়ার অফিসার	কমপ্লায়েন্স			চলমান
৩	শ্রমিকদের হয়রানী এবং নির্যাতনের বিষয়ে করনীয় সম্পর্কে ট্রেনিং	সকল শ্রমিক	ওয়েল ফেয়ার অফিসার	কমপ্লায়েন্স			চলমান
৪	হয়রানী এবং নির্যাতন প্রতিরোধ কমিটির মাসিক মিটিং।	কমিটির সদস্য বৃন্দ।	সভাপতি মিটিং আহবান করবেন।	সকল বিভাগ	প্রতি মাসে এক বার মিটিং হয়।		চলমান

৫) ফলাবর্তন এবং নিয়ন্ত্রনঃ-

- ক) প্রতি মাসে অভ্যন্তরীণ অডিট করার সময় হয়রানী এবং নির্যাতন সম্পর্কে বিশেষ ফলোআপ।
- খ) প্রতি মাসে কমিটি মিটিংএ কোন হয়রানী এবং নির্যাতনের বিষয় পাওয়া গেলে আলোচনা করা এবং সমাধানের ব্যবস্থা করা।
- গ) সর্বোপরি যাতে করে কোন রূপ হয়রানী এবং নির্যাতন ফ্যাক্টরীতে না হয় সে ব্যাপারে সজাগ থাকা।