



জবরদস্তি মূলক শ্রম বিরোধী নীতিমালা

POLICY AGAINST FORCED LABOUR

১. **সংজ্ঞা (Definition)** কর্মক্ষেত্রে কর্মীর ইচ্ছার বিরুদ্ধে কাজ চাপিয়ে দিয়ে বা চাপ প্রয়োগ করে এবং কাজ আদায়ের ক্ষেত্রে অসদাচারণ করে এবং কোন শর্ত আরোপের মাধ্যমে যে শ্রম আদায় করা হয় তাকে জবরদস্তিমূলক শ্রম বলে।

১.১ **অঙ্গীকার (Commitment)**: অত্র প্রতিষ্ঠানের কোথাও কোন অবস্থাতেই যেন জবরদস্তিমূলক শ্রম কার্যক্রম পরিচালিত না হয় তা নিশ্চিতকরণে এবং বাস্তবায়নে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ অঙ্গীকারবদ্ধ।

১.২ **আইনের বিধান (Provision of Law)** : জবরদস্তি মূলক শ্রম বিরোধী বিষয়ে ইউনুসকো টিএন্ডএ (বিডি) লিঃ (ইউনিট-২) এর উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬, শ্রম বিধিমালা-২০১৫, ও বায়ার এইচ এ্যান্ড এম এর আচরণ বিধিতে নির্দেশিত জবরদস্তিমূলক শ্রম বিরোধী মতামতের সাথে সামঞ্জস্য বিধান করে অত্র কারখানার অভ্যন্তরে জবরদস্তিমূলক শ্রম কার্যক্রমকে নিরুৎসাহিত করে।

১.৩ **উদ্দেশ্য (Purpose)** : ব্যবসায়িক কার্যক্রম পরিচালনা ও সুষ্ঠু সুন্দর কর্মপরিবেশ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে অত্র কারখানার সকল ইউনিটে জবরদস্তিমূলক শ্রম পরিচালিত না করাই হল এ নীতিমালা প্রণয়নের উদ্দেশ্য।

১.৪ **লক্ষ্য (Vision of the policy)**: কর্মক্ষেত্রে কাজ আদায়, অধিকার ও সুযোগ-সুবিধা প্রদান, সুষ্ঠু ও সুন্দর কর্মপরিবেশ বজায় রাখার মানসে কারখানার সকল ইউনিট তথা কোথাও কোন অবস্থাতেই যেন জবরদস্তিমূলক শ্রম কার্যক্রম পরিচালিত না হয় তা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে কর্তৃপক্ষ এ নীতিমালা প্রণয়ন করেন।

০২. **Organization chart with their defined role & activities :**

ইউনুসকো টিএন্ডএ (বিডি) লিমিটেড, ইউনিট-২ এর উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ এই নীতিমালা প্রয়োগ ও সার্বিক বাস্তবায়নে নিম্নলিখিত কমিটি গঠন করেন। গঠিত কমিটি সদস্যদের দায়িত্ব ও কর্তব্য সমূহ নিচে দেওয়া হল।

- ১) সভাপতি: পরিচালক
- ২) সহ সভাপতি : এজিমএম-এইচআর এন্ড কমপ্লায়েন্স
- ৩) সাংগঠনিক সম্পাদক : সি:এক্সিকিউটিভ/এক্সিকিউটিভ - এইচ আর এন্ড কমপ্লাইন্স
- ৪) সদস্যঃ সংশ্লিষ্ট সেকশন/ শাখা প্রধানগণ

সভাপতি: পরিচালক - কারখানার অভ্যন্তরে যদি এ নীতিমালা বাস্তবায়িত না হয় বা কোথাও কোন জবরদস্তিমূলক শ্রম, পরিলক্ষিত হয়, তাহলে নির্বাহী পরিচালক তা নিরসনে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। এমনকি প্রয়োজনে কোম্পানীর প্রচলিত বিধি বিধান ও শ্রম আইন অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

সহ সভাপতি : এজিমএম-এইচআর এন্ড কমপ্লায়েন্স নীতিমালা লংঘিত হলে বা জবরদস্তিমূলক শ্রমের কোন অভিযোগ পাওয়া গেলে তদন্ত করবেন এবং তদন্ত প্রতিবেদন অনুযায়ী কোম্পানীর প্রচলিত বিধান ও বাংলাদেশ শ্রম আইন অনুযায়ী আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

কারখানার কোথাও কোন অবস্থাতেই যেন জবরদস্তিমূলক শ্রম কার্যক্রম পরিচালিত না হয় তা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন। এর পরও যদি কারখানার কোন জবরদস্তিমূলক শ্রমের ঘটনা ঘটে তবে সংশ্লিষ্ট বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

Reviewed By	AGM -Compliance		
Approved By	Director		
Date of Issue	01 st March 2017	Page No	1 of 4



সাংগঠনিক সম্পাদক : সি:এক্সিকিউটিভ/এক্সিকিউটিভ - এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স কারখানার অভ্যন্তরে জবরদস্তিমূলক শ্রম যাতে না হয় সে লক্ষ্যে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান। এছাড়াও বিভিন্ন মোটিভেশনাল মিটিং ও ট্রেনিংয়ের মাধ্যমে জবরদস্তিমূলক শ্রমকে নিরুৎসাহিত করা। এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স ও ওয়েলফেয়ার অফিসারগণ কর্মরত শ্রমিকদের সাথে জবরদস্তিমূলক শ্রম বিষয়ে আলাপ আলেচনা করবে।

সদস্যঃ সংশ্লিষ্ট সেকশন/ শাখা প্রধানগণ- কাজ আদায় ও শ্রমিক নিয়ন্ত্রনের ক্ষেত্রে যাতে কোন প্রকার জবরদস্তি না হয়, সে ব্যাপারে সার্বিক পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন। এছাড়াও এ ব্যাপারে এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগে রিপোর্ট প্রদান করবেন।

০৩. নীতিমালা প্রয়োগ ও মূল্যায়ন পদ্ধতি/ প্রক্রিয়া (Routines or Procedures):

ইউনিস্কো টিএন্ডএ (বিডি) লিমিটেড (ইউনিট-২) কর্তৃপক্ষ কারখানার অভ্যন্তরে জবরদস্তিমূলক শ্রম বিরোধী নীতিমালা বাস্তবায়নে নিম্নলিখিত ধাপগুলি অনুসরণ করে থাকে :

৩.১ বাস্তবায়ন রুটিন (Implementation Routine) :

নিয়োগ, যে কোন ধরনের ছুটি, অধিকার প্রদান, ওভারটাইম প্রদান, কাজ আদায়, অব্যাহতি ইত্যাদি ক্ষেত্রে কোন প্রকার জবরদস্তি করা হয়না। কমিটির সদস্যবৃন্দ কর্মক্ষেত্রে জবরদস্তিমূলক শ্রমের আওতায় যা যা পড়ে তা নিরসন করবেন। কারখানার কোথাও জবরদস্তিমূলক শ্রমের কোন ঘটনা ঘটলে তা নিরসন করে সার্বিক পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন। (SL-F 1.1.1)

জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে অত্র কোম্পানী কারো কাছ থেকে কোন ধরনের দলিল যেমনঃ শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র, লাইসেন্স, পাসপোর্ট, নগদ অর্থ বা অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ কোন কাগজপত্রের মূল কপি জামানত হিসাবে গ্রহণ করে না। মোটকথা অত্র কোম্পানীর উৎপাদনে চুক্তি ভিত্তিক শ্রম অনুমোদিত নয়।

অব্যাহতির ক্ষেত্রে একজন শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তা তার প্রয়োজনে স্বেচ্ছায় বাংলাদেশ শ্রম আইন, কোম্পানীর প্রচলিত বিধি বিধান মেনে সেকশন/ বিভাগীয় প্রধান, প্রশাসনিক বিভাগীয় প্রধান ও এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগকে অবগত করে অব্যাহতি প্রদান করতে পারেন। সংশ্লিষ্ট সেকশন প্রধান ও প্রশাসনিক বিভাগীয় প্রধান এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগে হস্তান্তর করেন। এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগ ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক চূড়ান্ত অনুমোদনের পর অব্যাহতি পত্র গ্রহণ করে এবং প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করেন। মালিক কর্তৃক চাকুরী অবসানের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ এর ধারা ২৬ পুরোপুরি অনুসরণ করেই তা করা হয়।

কারখানার অভ্যন্তরে স্বীয় কর্তব্য কর্ম পালন করতে যদি কেউ কাজে ভুল করে তাহলে তার বিরুদ্ধে কোন শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ না করে মোটিভেশনের মাধ্যমে বুঝিয়ে কাজ আদায় করা হয়।

ওভারটাইমের ক্ষেত্রে কারো উপর কোন ধরনের চাপ প্রয়োগ নয় বরং স্বেচ্ছা-প্রনোদিত হয়ে যারা ওভারটাইম করতে ইচ্ছুক হবে শুধুমাত্র তারা ই ওভারটাইম করতে পারবে। ওভার টাইমের ক্ষেত্রে কোন বাধ্যবাধকতা বা জবরদস্তি অত্র কারখানায় বিদ্যমান নেই। উৎপাদন বিভাগ আগেই ওভারটাইমের ব্যাপারে জানিয়ে দেবে। এ ক্ষেত্রে কর্মরত কারো কোন সমস্যা থাকলে বা কেহ ওভার টাইম করতে অপারগতা প্রকাশ করলে তাকে ওভার টাইমে করানোর ব্যাপারে কোন চাপ দেয়া হয় না। ওভার টাইম অপারগতা প্রকাশ করলে তাকে ওভার টাইম করানোর ব্যাপারে কোন চাপ দেয়া হয় না। ওভার টাইম বাধ্যতামূলক নয়। শুধুমাত্র স্বেচ্ছাতেই ওভার টাইম করানো হয়।

টয়লেট, ব্যবহারের ক্ষেত্রে কোন প্রকার বিধিনিষেধ আরোপ বা জবরদস্তিমূলক আচরণ করা হয় না।

কারখানার অভ্যন্তরে জবরদস্তিমূলক শ্রম বিরোধী নীতিমালা যথাযথভাবে বাস্তবায়িত হয় কিনা এ ব্যাপারে নিয়মিত অভ্যন্তরীণ অডিট পরিচালনা করা হয়। এ ছাড়াও দৈনন্দিন ফ্লোর মনিটরিং, শ্রমিকদের সাথে সাক্ষাতকার গ্রহণ, অভিযোগ বক্স থেকে প্রাপ্ত কোন অভিযোগ, প্রত্যক্ষ অভিযোগ গ্রহণ

Reviewed By	AGM -Compliance		
Approved By	Director		
Date of Issue	01 st March 2017	Page No	2 of 4



ইত্যাদির মাধ্যমে কোন অভিযোগ পাওয়া গেলে সে ব্যাপারে প্রয়োজনীয় তদন্ত ও জিজ্ঞাসাবাদ শেষে কোম্পানী ও শ্রম আইন অনুযায়ী শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।

নিয়োগের ক্ষেত্রে শ্রমিকের ইচ্ছার বিরুদ্ধে কোন কাজের জন্য বল প্রয়োগ, চাপ প্রয়োগ বা জবরদস্তী করে নিয়োগ প্রদান করা হয় না। অত্র প্রতিষ্ঠানের কর্তৃপক্ষ দাসত্ব শ্রম, চুক্তি ভিত্তিক শ্রম, পাচার এবং কয়েদি শ্রমের ঘোর বিরোধী কোন শ্রমিকের মজুরী থেকে সঞ্চয় এর নিমিত্তে বা অন্য কোন কর্মক্ষেত্রে ব্যবহার্য সরঞ্জাম ইস্যুর ভিত্তিতে কোন প্রকার অর্থ কর্তন করা হয় না। এছাড়াও অত্র প্রতিষ্ঠানে নিম্ন বর্ণিত জবরদস্তিমূলক শ্রম সম্পূর্ণরূপে নিষিদ্ধ। (SL-F 1.1.1)

ক। নিয়োগের ক্ষেত্রে : অত্র প্রতিষ্ঠান নিয়োগ প্রত্যাশিত বা নিয়োগ প্রাপ্ত শ্রমিকের নিকট থেকে কোনরূপ আর্থিক জামানত গ্রহণ করা হয় না।
খ। বেতন আটকে রাখাঃ কোন শ্রমিকের ছুটি থেকে ফেরত আসার আগ পর্যন্ত অথবা চাকুরির মেয়াদ কাল শেষ হওয়ার আগ পর্যন্ত কোনরূপ ভাবে বেতন আটকে রাখা বা কর্তন করা হয়না। প্রত্যেক শ্রমিককে মাস শেষ হওয়ার পরবর্তী ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে তার মজুরী সম্পূর্ণরূপে পরিশোধ করা হয়।

অত্র প্রতিষ্ঠানে জবরদস্তিমূলক শ্রম বিরোধী কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নিয়োগ কমিটির সদস্য, শ্রমিক, স্টাফ, মেডিকেল অফিসার, নার্স ও নিরাপত্তা শাখার সদস্যদের নিম্নোক্ত বিষয়ের উপর নিয়মিতভাবে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।

ক। কারখানার অভ্যন্তরে যে কোন কাজের ক্ষেত্রে জবরদস্তি করা অগ্রহণযোগ্য।

খ। কয়েদি শ্রম বা জবরদস্তি মূলক শ্রম বিরোধী অবস্থান।

গ। ছুটি প্রদানের ক্ষেত্রে জবরদস্তিমূলক আচরন বিরোধী মনোভাব সম্পর্কে আলোচনা।

ঘ। গর্ভবর্তী মহিলার কাজের ক্ষেত্রে জবরদস্তি আচরন অগ্রহণযোগ্য সম্পর্কে আলোচনা।

ঙ। ওভারটাইম করানোর ক্ষেত্রে বল প্রয়োগ ও চাপ প্রয়োগের নিষেধাজ্ঞা।

চ। টয়লেট ব্যবহার ও স্বাভাবিক চলাচলের ক্ষেত্রে স্বাধীনতা প্রদান।

কারখানায় কর্মরত শ্রমিক ও কর্মচারীদের নিয়োগের সময় এবং পরবর্তীতে বছরে একবার পুনঃ প্রশিক্ষনের মাধ্যমে জবরদস্তিমূলক শ্রম বিরোধী কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিত করতে হবে। এছাড়াও নিয়োগ কমিটির সদস্য, ডাক্তার, নার্স ও নিরাপত্তা প্রহরীদের এ বিষয়ে বছরে অন্তত ০১ বার প্রশিক্ষিত করতে হবে।

৩.২ যোগাযোগ রুটিন (Communication Routine) :

কারখানার অভ্যন্তরে কোন জবরদস্তি শ্রম কার্যক্রম পরিচালনার কোন ঘটনা ঘটলে শ্রম বিষয়ক কমিটির সদস্যবৃন্দ ও এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগের অভ্যন্তরীণ টিম সভার মাধ্যমে অভ্যন্তরীণ টিমের সাথে যোগাযোগ ও তথ্য বিনিময় করবে।

কারখানার অভ্যন্তরে হয়রানি বা কোন জবরদস্তি শ্রম কার্যক্রম পরিচালনার কোন ঘটনা ঘটলে প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে এজিএম ও ম্যানেজার (এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লায়েন্স) সভা ও ব্যক্তিগত ভাবে মালিক/ উর্ধ্বতন কর্তৃক্ষের সাথে যোগাযোগ করবে।

কারখানার অভ্যন্তরে কোন জবরদস্তিমূলক শ্রম কার্যক্রম পরিচালনার কোন ঘটনা ঘটলে সি: এক্সিকিউটিভ/এক্সিকিউটিভ এবং প্রয়োজনে এজিএম (এইচ আর কমপ্লায়েন্স) বিভিন্ন প্রকার মোটিভেশনাল ট্রেনিং, মিটিং ও সাউন্ড সিস্টেম এর মাধ্যমে ফ্লোর ব্যবস্থাপনার সাথে যোগাযোগ করবে।

Reviewed By	AGM -Compliance		
Approved By	Director		
Date of Issue	01 st March 2017	Page No	3 of 4



কর্মকালীন সময়ে সিনিয়র এক্সিকিউটিভ ও এক্সিকিউটিভ বিভিন্ন প্রকার মোটিভেশনাল ট্রেনিং, মিটিং ও সাউন্ড সিস্টেমস এর মাধ্যমে কর্মরত শ্রমিকের সাথে যোগাযোগ এর মাধ্যমে শ্রমিকদেরকে অবহিত করেন।

নিয়োগ প্রাপ্তির পরে (ছুটির দিন ব্যতীত) এক দিন এজিএম এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স ইনডাকশন ট্রেনিং এর মাধ্যমে নতুন শ্রমিকদের সাথে যোগাযোগ করবে।

৩.৩ ফিডব্যাক ও কন্ট্রোল রুটিন (Feedback & control Routine) :

ইন্টারনাল অডিট টিমের মাধ্যমে অডিট পরিচালনা করতে হবে-

০১. শ্রমিকদের সাক্ষাৎকার গ্রহণের মাধ্যমে।
 ০২. ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সাক্ষাৎকারের মাধ্যমে।
 ০৩. নথিপত্র যাচাইয়ের মাধ্যমে।
 ০৪. চাক্ষুস পরিদর্শনের মাধ্যমে
- অডিট পরিচালনার ক্ষেত্রে যা ব্যবহার করা হয়-
০১. চেক লিস্ট
 ০২. হয়রানি ও উৎপীড়ন সংক্রান্ত প্রশ্নমালা

প্রতিনিধি কারখানার অভ্যন্তরে জবরদস্তিমূলক শ্রমের কোন অস্তিত্ব থাকলে ইস্যুর ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে তদন্ত করে প্রতিবেদন তৈরী করবেন। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে প্রতিনিধি কারখানার অভ্যন্তরে জবরদস্তিমূলক শ্রম মুক্ত কর্মপরিবেশ সম্পর্কে অবহিতকরণ ও সচেতনতামূলক সভা করতে হবে। জবরদস্তি শ্রমের মূল কারণ উৎঘাটন করতে হবে। এ জাতীয় ঘটনা কি কারণে ঘটেছে তা নির্ণয় করতে হবে। জবরদস্তি শ্রম যাতে পরিচালিত না হয় সেজন্য কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।

কারখানার অভ্যন্তরে জবরদস্তি শ্রমের কারণগুলি উৎঘাটন করা। জবরদস্তি শ্রম বন্ধের বিষয়ে যে সকল প্রতিরোধক মূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে তা নির্ধারণ করা। সমস্যা সমাধানের জন্য প্রয়োজনীয় আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা। এক কথায় যখন যা করা প্রয়োজন তখন তা করার মাধ্যমে কারখানার অভ্যন্তরে জবরদস্তি শ্রম বন্ধ করতে হবে।

এই নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে যদি কোন সমস্যা পরিলক্ষিত হয় এবং কারখানাকে জবরদস্তি শ্রম মুক্ত করতে কোন পদ্ধতি পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন, বিয়োজনের প্রয়োজন হয় তাহলে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ তাতে পরিবর্তন আনতে পারবেন।

০৪. ইমপ্লিমেন্টেশন ও কম্যুনিকেশন(Implementation & Communication) ৩.১ ও ৩.২ অনুচ্ছেদ আলোচ্য বিষয়ের মাধ্যমে ইউনুসকো টি এন্ড এ (বিডি) লিমিটেড, (ইউনিট-২) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ ইমপ্লিমেন্টেশন ও কম্যুনিকেশন নিশ্চিত করে থাকে।

০৫. ফিডব্যাক ও কন্ট্রোল (Feedback & Control) ৩.৩ অনুচ্ছেদে আলোচ্য বিষয়ে মাধ্যমে ইউনুসকো টি এন্ড এ (বিডি) লিঃ, ইউনিট-২, এর উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ ফিডব্যাক ও কন্ট্রোল নিশ্চিত করে থাকে।

Reviewed By	AGM -Compliance		
Approved By	Director		
Date of Issue	01 st March 2017	Page No	4 of 4