

ফেয়ার ডিজাইন প্রিন্টিং লিঃ

শিঃ১৪০/১ চান্দপাড়া, বাসন সড়ক, গাজীপুর সদর, গাজীপুর-১৭০৪।

পলিসি নং	পলিসির নাম	পলিসির উৎস	রিভিশন নং	কার্যকর তারিখ	পরবর্তি হাল নাগাতকরন
৫	যৌন নির্যাতন এবং হয়রানী বিরোধী নীতিমালা ও পদ্ধতি/Anti – Abuse and anti-harassment policies and procedure	বাংলাদেশ শ্রম আইন - ২০০৬	৩	০১-০১-২০১৬	০১-০১-২০২১

বিতরণ (Distributed to)

- ১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক
- ২। নোটিশ
- ৩। অফিস কপি

পলিসি হালনাগাদ করনের বিবরণ (Policy revision History)

সংশোধন অবস্থা (Revision)	তারিখ (Date)	পরিবর্তনের বর্ণনা (Description of Change)
Initial	০১-০১-২০১৬	
1 st Reviewed	০১-০১-২০১৮	
2 nd Reviewed	০১-০১-২০১৯	পলিসির উৎস
3 rd Reviewed	০১-০১-২০২০	

পলিসি বাস্তবায়নে: এইচ আর এডমিন বিভাগ।

পলিসির অনুমোদন



সাইদ হোসেন

ব্যবস্থাপনা পরিচালক



Fair Design Printing Ltd

Shi-140/1 Chanpara, Bashon Sharak, Gazipur sadar, Gazipur, Tel : Factory : +88 01534500252

যৌন নির্যাতন এবং হয়রানি বিরোধী নীতিমালা ও প্রক্রিয়া (Anti-abuse and anti-harassment policies and procedures)

যাদের জন্য প্রযোজ্য:

এই নীতিমালা পদ, পদবী নির্বিশেষে ফেয়ার ডিজাইন প্রিন্টিং লিঃ এর কর্মরত সকল ব্যক্তির জন্য প্রযোজ্য হবে।

উদ্দেশ্য:

এই ফ্যাক্টরীতে কর্মরত সকল ব্যক্তিকে যে কোন ধরনের হয়রানি এবং নির্যাতন শিকার হওয়া থেকে প্রতিরোধ করা-ই হলো এই নীতিমালার উদ্দেশ্য।

ভিত্তি:

প্রত্যেক ফ্যাক্টরীর একটি স্বচ্ছ নীতিমালা থাকা প্রয়োজন, যার উপর ভিত্তি করে বিভিন্ন প্রকার হয়রানি এবং নির্যাতনমূলক আচরণকে নির্দিষ্ট ভাবে চিহ্নায়িত কিংবা ব্যাখ্যায়িত করা যায়। এছাড়াও কিভাবে প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে যাতে করে এরূপ ঘটনা না ঘটতে পারে এবং এই ধরনের ঘটনার ক্ষেত্রে কিভাবে প্রতিকারমূলক কিংবা সংশোধনমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে। এর থেকেই ফেয়ার ডিজাইন প্রিন্টিং লিঃ এই নীতিমালা প্রণয়ন করা হয়েছে।

নীতিমালা:

হয়রানিমূলক আচরণকে এরূপে সংজ্ঞায়িত করা যেতে পারে যে - যা এক সহকর্মী কর্তৃক অপর সহকর্মীকে করা হয়, যা ঐ ব্যক্তিকে সঠিকভাবে এবং দায়িত্ব সহকারে কাজ সম্পাদন করা থেকে বাধা প্রদান করে এবং যা মানসিক চাপের কারণ হতে পারে কিংবা ঐ ব্যক্তির জন্য দৈহিক অথবা অন্য কোনভাবে হুমকি স্বরূপ হতে পারে।

যে কোন ধরনের হয়রানি মূলক আচরণ, কোম্পানি কঠোর ভাবে পর্যালোচনা এবং দমন করবে। মহিলা শ্রমিকদের মহিলা চেকার দ্বারা চেক করা হবে এবং পুরুষ শ্রমিকদের পুরুষ শ্রমিক দ্বারা চেক করা হবে। শ্রমিকদের ফ্যাক্টরীর বাহিরের কোন ধরনের নিরাপত্তার প্রয়োজন হলে তা ফ্যাক্টরী দিবে।

কারখানার কতৃপক্ষ কোন যৌন নির্যাতন এবং হয়রানীর সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে যে কোন শ্রমিক উক্ত বিষয়টির সমাধানের জন্য স্থানীয় কাউন্সিলরের, লোকাল ব্রাঞ্চ, ইউনিয়ন প্রতিনিধি, বেসরকারী প্রতিষ্ঠান, ওমেঙ্গ গ্রুপ, হেলথ ক্লিনিক নিকট উক্ত বিষয়ে সহায়তার জন্য সাহায্য অথবা যোগাযোগ করতে পারবেন।

নিম্ন বর্ণিত বিষয়গুলোর প্রতি কোম্পানীর সুনির্দিষ্ট দৃষ্টিপাত থাকবে -

যৌন হয়রানি হিসাবে বিবেচ্য আচরণ সমূহ:

- যদি কেউ কোম্পানির ভিতরে কিংবা বাহিরে অন্য একজন সহকর্মীর প্রতি যে কোন ধরনের যৌন সংক্রান্ত কারণে অগ্রসর হয়ে থাকে।
- যদি কেউ একজন তার পদমর্যাদার বলে নিম্ন পদস্থ কাউকে বল প্রয়োগের মাধ্যমে সুবিধা নিতে চেষ্টা করেন, যাতে করে তিনি যে কোন ধরনের যৌন সংক্রান্ত কর্ম তার সাথে করার প্রশ্রয় পান।
- নগ্ন/উলঙ্গ ছবি ছাপা, মুঠোফোন কিংবা অন্য কোন ইলেকট্রনিক সরঞ্জামের মাধ্যমে অন্য সহকর্মী/সহকর্মীদের সাথে ভাগ করা।



Fair Design Printing Ltd

Shi-140/1 Chanpara, Bashon Sharak, Gazipur sadar, Gazipur, Tel : Factory : +88 01534500252

- মূল্যায়নের দায়িত্বে আছেন এমন কোন ব্যক্তি যদি তার নিম্ন পদস্থ কাউকে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টির মাধ্যমে যৌন সুবিধা ভোগ করতে চান।
- যদি কেউ (পদ নির্বিশেষে) অপর কাউকে তার ব্যক্তিগত স্পর্শকাতর তথ্য প্রকাশ করার হুমকি প্রদান করে যৌন সুবিধা ভোগ করতে চান।
- যৌন হয়রানি পুরুষ দ্বারা নারী এবং নারী দ্বারা পুরুষ, জুনিয়র দ্বারা সিনিয়র এবং সিনিয়র দ্বারা জুনিয়র সকল ক্ষেত্রেই হতে পারে।

দৈহিক হয়রানি হিসাবে বিবেচ্য আচরণ সমূহ:

- দৈহিক হয়রানি সকল পরিস্থিতিতে ব্যাখ্যা করবে যেখানে, একজন ব্যক্তি তার অন্য সহকর্মী কর্তৃক যে কোন ধরনের দৈহিক আঘাত অথবা দৈহিক হুমকির শিকার হন।
- যদি একজন সহকর্মীর উপর অন্য একজন সহকর্মী যে কোন ধরনের দৈহিক আক্রমণ (শারীরিক স্পর্শ, বল প্রয়োগ অথবা ধাক্কা) করে থাকে।

মানসিক হয়রানি হিসাবে বিবেচ্য আচরণ সমূহ:

- যদি কোন ব্যক্তি আসস্থতা বা পারিবারিক কারণে ছুটি চান কিন্তু তাকে ছুটি প্রদান না করা হয়।
- যদি কোন একজন ব্যক্তি (উচ্চ পদস্থ অথবা নিম্ন পদস্থ) অপর একজন সহকর্মীর অনিচ্ছাকৃত কিংবা অজানাকৃতভাবে করা কোন ভুল কর্মক্ষেত্রে প্রকাশ করার হুমকি প্রদান করে।
- কাউকে তার অনুকূলযোগ্য ক্ষমতার বাইরে কাজ করার জন্য চাপ প্রয়োগ করা কিংবা কোন ধরনের পর্যাপ্ত ক্ষতিপূরণ কিংবা পারিশ্রমিক প্রদান করা ছাড়া তাকে দিয়ে স্বাভাবিক সময়ের বাইরে কাজ করানো এর অনর্ভুক্ত।
- যদি সিনিয়র সহকর্মী / সুপারভাইজার জুনিয়র সহকর্মীকে ক্রমাগত ভাবে জ্বালাতন করে থাকে, কাজের মান কিংবা অন্য কোন বিষয়ে।
- কারও জাত, ধর্ম, বর্ণ, পারিবারিক পটভূমি, পিতামাতা ইত্যাদি বিষয়ে তুচ্ছতাচ্ছিল্য করা।
- যে কোন ধরনের দৈহিক অক্ষমতার জন্য অবিরত ভাবে কটু কথা বলা।
- যদি কোন নির্দিষ্ট কাজের জন্য উর্ধ্বতন কর্মকর্তা তার অধঃস্তন সহকর্মীকে কোন ধরনের অনুপ্রেরনামূলক প্রণোদনা প্রদান করার অঙ্গীকার করে থাকে, কিন্তু কাজ সম্পাদনের পর তা বাস্তবায়নে বিলম্ব করে।
- কোন ব্যক্তির কোন ভুল কিংবা ত্রুটির কথা অহেতুক অন্যদের কাছে প্রকাশ করা।
- কোন ব্যক্তির অনুপস্থিতিতে সে ব্যক্তি সম্পর্কে সমালোচনা কিংবা নেতিবাচক আলোচনা করা।

যদি কোন ব্যক্তি উপরে উল্লিখিত হয়রানি সমূহের কোন একটির শিকার হন, তবে তিনি সাথে সাথে তার উর্ধ্বতন লাইন প্রধান কিংবা সুপারভাইজার কিংবা রিপোর্টিং বসের কাছে বিষয়টি অভিযোগ আকারে অবগত করতে পারবেন। কিন্তু, অভিযোগ যদি আশু উর্ধ্বতন কারও বিপক্ষে হয়, তবে তিনি সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানকে বিষয়টি অভিযোগ আকারে জানাতে পারবেন অথবা এইচ. আর বিভাগে অভিযোগ করতে পারবেন অথবা অভিযোগ বক্তার মাধ্যমে নিজের নাম প্রকাশ না করে অভিযোগ করতে পারবেন।

প্রতিটি অভিযোগ এইচ. আর., কমপ্লায়ন্স বিভাগ সুনির্দিষ্ট ভাবে পর্যালোচনা এবং তদন্ত করবে, প্রয়োজনে প্রোডাকশন অথবা অন্যান্য প্রাসঙ্গিক বিভাগ সমূহের সহযোগিতা গ্রহণ করবে।



Fair Design Printing Ltd

Shi-140/1 Chanpara, Bashon Sharak, Gazipur sadar, Gazipur, Tel : Factory : +88 01534500252

তদন্তের মাধ্যমে প্রাপ্ত ফলাফলের উপর ভিত্তি করে নীতিমালা অনুযায়ী অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

বিধিমালা এবং কার্যপ্রণালী:

কোন ব্যক্তি এস.এম.এস., ফোন কল, নামবিহীন পত্র কিংবা স্বশরীরে উপস্থিত হয়ে অভিযোগ করতে পারেন। মাধ্যম কিংবা জুনিয়র ম্যানেজমেন্টের কোন ব্যক্তি যদি কোন ধরনের অভিযোগ সম্বন্ধে অবগত হন, তবে তিনি বিষয়টি এইচ.আর. কমপ্লায়ন্স বিভাগকে বিষয়টি জানাবেন। ঘটনা সম্বন্ধীয় সকল ব্যক্তির জবানবন্দী নেয়ার মাধ্যমে এবং তদন্তে প্রাপ্ত ফলাফলের ভিত্তিতে অভিযোগ নিষ্পত্তি করা হবে।

দায়ী পক্ষগণ:

- কোম্পানির সকল ব্যক্তি সঠিক আচার ব্যবহার পালন করার জন্য দায়বদ্ধ থাকবে।
- এইচ. আর. বিভাগকে অভিযোগ বাঞ্ছিত প্রাপ্ত অভিযোগ সম্বন্ধে অবগত করার জন্য দায়ী থাকবে।
- এডমিন এবং অপারেশন বিভাগ সমূহ তদন্তে সহযোগিতা করার জন্য দায়ী থাকবে।
- এইচ. আর. বিভাগ তদন্তে প্রাপ্ত ফলাফলের উপর ভিত্তি করে সিদ্ধান্ত প্রদানের (এইচ. পরিচালক / কারখানা পরিচালকের সম্মতিক্রমে) ক্ষেত্রে দায়ী থাকবে।

যোগাযোগ এবং বাস্তবায়ন:

- এই নীতিমালা সভা, ই-মেইল এবং প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে সকলকে অবগত করা হবে।

ব্যতিক্রম সমূহ:

এই নীতিমালার পালনের ক্ষেত্রে কোন ব্যতিক্রম হবে না।

ফিডব্যাক এবং নিয়ন্ত্রণ:

- এডমিন বিভাগ নিশ্চিত করবে যে, কারখানার ফ্লোরে প্রত্যেকে সঠিক ভাবে আচরণ করবে।
- কোম্পানির প্রত্যেক ব্যক্তি এবং সকল বিভাগীয় প্রধানগণ তাদের নিজস্ব আচরণবিধি বজায় রাখার প্রতি দায়িত্বশীল থাকবেন।
- যে কোন প্রকার হয়রানির অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং তথ্য সংগ্রহের ব্যাপারে এইচ. আর, এডমিন বিভাগ সমূহ সংযুক্ত ভাবে দায়িত্ব পালন করবে।
- কমপ্লায়ন্স বিভাগ সকল অভিযোগ সঠিক ও সুষ্ঠু ভাবে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হচ্ছে কিনা তা নিশ্চিত এবং তার নথি সংরক্ষণ করবে।
- এইচ. আর. বিভাগ সমূহ তদানুরূপ নথি সংরক্ষণ করবে।

হয়রানিমূলক আচরণের প্রকার সমূহ -



