



# স্টারলিং এ্যাপারেন্স লিঃ

বেরন, ইয়ারপুর ইউনিয়ন, আশুলিয়া, সাভার, ঢাকা।

## শিশু শ্রমিক নীতিমালা

### Child Labor Policy

ক্রমিক নং	বিষয়
০১.	শিশু শ্রমিক নীতিমালা :
০২.	অর্গানাইজেশন : ২.১ অর্গানাইজেশন চার্ট ২.২ বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষের দায়িত্বসমূহ
০৩.	রুটিন ও প্রসিডিউর : ৩.১ বাস্তবায়ন রুটিন ৩.২ যোগাযোগ রুটিন ৩.৩ ফিডব্যাক এবং কন্ট্রোল রুটিন
০৪.	যোগাযোগ ও বাস্তবায়ন : ৪.১ যোগাযোগ ৪.২ বাস্তবায়ন
০৫.	ফিডব্যাক ও কন্ট্রোল :

প্রস্তুতকারী	:	মোঃ সাইফুল ইসলাম	সহ-ব্যবস্থাপক (কমপ্লায়েন্স)	স্বাক্ষর	:	
অনুমোদনকারী	:	মোঃ ইকবাল হোসেন	ব্যবস্থাপক (এইচ.আর, এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স)	স্বাক্ষর	:	
পুনঃ পরীক্ষণ নং			০৩	পুনঃ পরীক্ষণের তারিখ	:	০৩ জানু' ২০১৮ ইং



# স্টারলিং এ্যাপারেলস লিঃ

বেরন, ইয়ারপুর ইউনিয়ন, আশুলিয়া, সাভার, ঢাকা।

ভূমিকাঃ গার্মেন্টস শিল্প বাংলাদেশে একটি অনন্য রপ্তানী মুখী প্রতিষ্ঠান। গুণগত মানের জন্য এর যথেষ্ট সুনাম রয়েছে। গার্মেন্টস শিল্প থেকে এদেশের সিংহ ভাগ বৈদেশিক মুদ্রা অর্জিত হয়ে থাকে। একবিংশ শতাব্দীর সূচনা লগ্নে এই শিল্পের উত্তরোত্তর প্রসার ও ব্যাপ্তি বেশ উৎসাহ ব্যাঞ্জক।

স্টারলিং এ্যাপারেলস লিঃ একটি বৃহৎ পোষাক রপ্তানীকারক প্রতিষ্ঠান। সহস্রাধিক শ্রমিক এই প্রতিষ্ঠানে কর্মরত। উৎপাদন প্রক্রিয়া অব্যাহত রাখা ও প্রশাসনিক কর্মকাণ্ড পরিচালনার ক্ষেত্রে মাঝে মাঝে শ্রমিক সংক্রান্ত বিষয়ে বিভিন্ন সমস্যার আইনগত সমাধানের প্রয়োজন হয়। এই লক্ষ্যে স্টারলিং এ্যাপারেলস লিঃ কর্তৃপক্ষ শ্রম আইন ২০০৬ এর আলোকে শিশু শ্রমিক নীতিমালা সংক্রান্ত পলিসি নির্ধারণ করেন। যাহা নিম্নে বর্ণনা করা হলো :-

কর্তৃপক্ষের প্রতিশ্রুতিঃ বর্তমানে বাংলাদেশের গার্মেন্টস খাতে এই গ্রুপের উত্তরোত্তর উন্নতিকল্পে এবং প্রতিটি ফ্যাক্টরীর উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে একটি সুন্দর ও নিরাপদ কাজের পরিবেশ সৃষ্টি করতে স্টারলিং এ্যাপারেলস লিঃ কর্তৃপক্ষ দৃঢ় প্রতিজ্ঞ।

উদ্দেশ্যঃ স্টারলিং এ্যাপারেলস লিঃ কর্তৃপক্ষ ফ্যাক্টরীর ভিতর কোন শিশু শ্রমিক দিয়ে কোন প্রকার কাজ না করানো এ নীতিমালার উদ্দেশ্য।

নীতিমালার লক্ষ্যঃ স্টারলিং এ্যাপারেলস লিঃ শিশু শ্রমিককে কেন নিরুৎসাহিত করে তা মনে রাখা দরকার যে, শিশুদের মননশীলতা, ন্যূনতম মৌলিক মানবাধিকার ও ন্যূনতম শিক্ষা নিশ্চিত করা এবং তাদের মেধা বিকাশে সচেষ্ট হওয়া আইনগত ও সামাজিক দায়বদ্ধতা নিশ্চিত করায় এই নীতিমালার মূল লক্ষ্য।

## ১. অর্গানাইজেশন Organization

স্টারলিং এ্যাপারেলস লিঃ সব সময় শ্রমিকদের শিশু শ্রমিক সংক্রান্ত বিষয়ে গুরুত্ব দিয়ে থাকে। ফ্যাক্টরীতে শিশু শ্রমিক নির্ণয় করার লক্ষ্যে একটি কমিটি গঠন করা হয়। এ বিষয়ে যে নীতিমালা প্রনয়ন করেছে তা বাস্তবায়নের প্রক্রিয়া পর্যবেক্ষন ও উপরোক্ত বিষয়ের উপর কারেক্টিভ এ্যাকশন প্ল্যান করা এবং তা প্রয়োগ করার নিমিত্তে নিম্নলিখিত ০৮ (সাত) সদস্যদের সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠন করিয়াছে

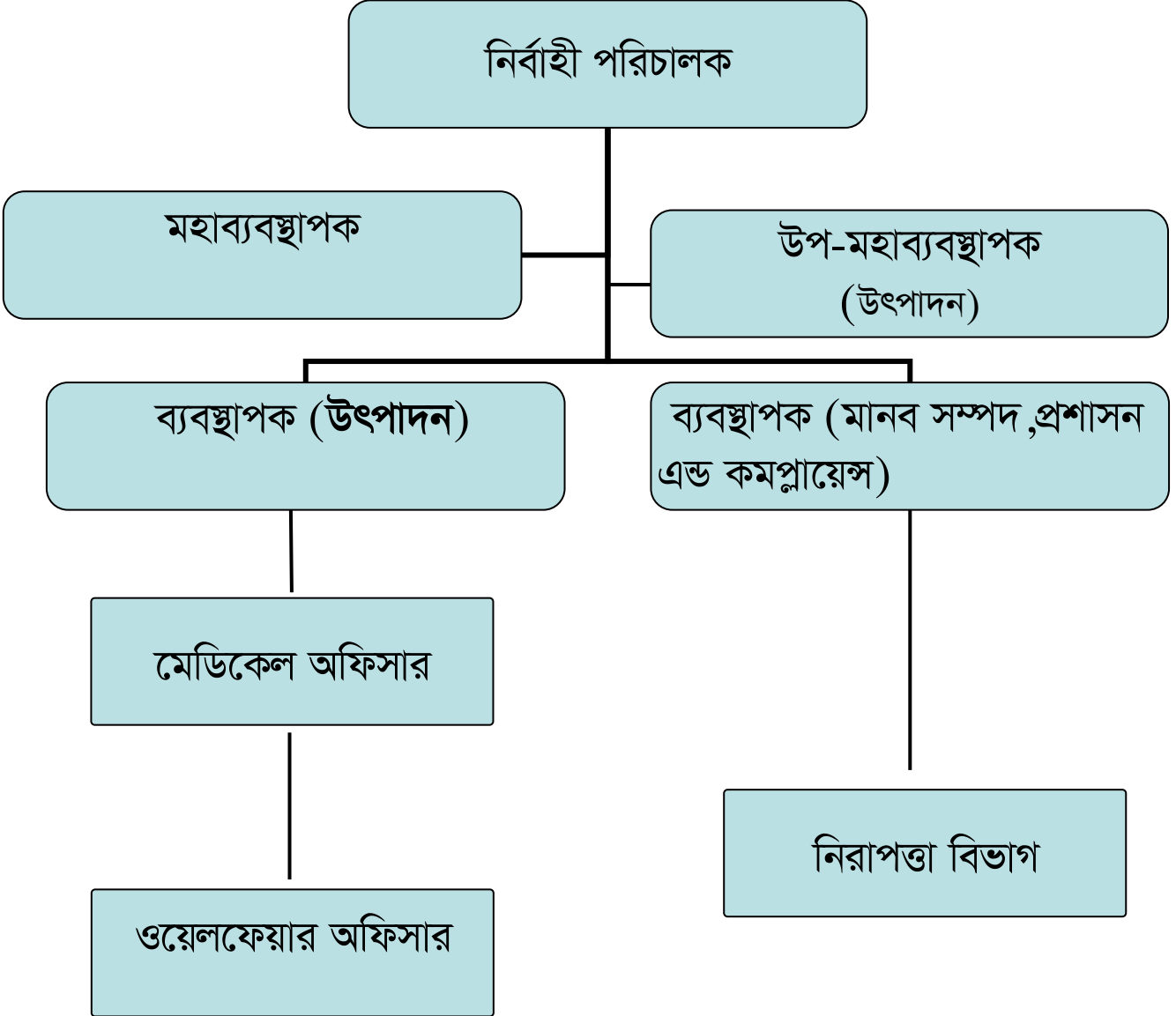
০১. নির্বাহী পরিচালক
০২. মহা ব্যবস্থাপক
০৩. উপ-মহাব্যবস্থাপক (উৎপাদন)
০৪. ব্যবস্থাপক (উৎপাদন)
০৫. ব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ, প্রশাসন এবং কমপ্লায়েন্স)
০৬. মেডিকেল অফিসার
০৭. ওয়েলফেয়ার অফিসার
০৮. সিকিউরিটি বিভাগ



# স্টারলিং এ্যাপারেল্‌স লিঃ

বেরন, ইয়ারপুর ইউনিয়ন, আশুলিয়া, সাভার, ঢাকা।

## ২.১ অর্গানাইজেশন চার্ট





# স্টারলিং এ্যাপারেন্স লিঃ

বেরন, ইয়ারপুর ইউনিয়ন, আশুলিয়া, সাভার, ঢাকা।

## ২.২ বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষের দায়িত্বসমূহ

### নির্বাহী পরিচালক

# শিশু শ্রমিক সংক্রান্ত সকল প্রকার জবাবদিহিতা নিশ্চিত করন।

# চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত প্রদান।

### মহাব্যবস্থাপক

# শিশু শ্রমিক নীতিমালা বাস্তবায়নের বিষয়ে সকল তথ্য বাস্তবায়ন সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে দ্রুত সিদ্ধান্ত দিবেন।

# উৎপাদন সংশ্লিষ্ট ও অন্যান্য কর্মকর্তাগণের শিশু শ্রমিক নীতিমালা বিষয়ে কোন অভিযোগ/সমস্যা থাকলে অবশ্যই মহা ব্যবস্থাপক দ্রুত সিদ্ধান্ত দিবেন।

### উপ-মহাব্যবস্থাপক (উৎপাদন)

# শিশু শ্রমিক সংক্রান্ত সকল বিষয়ের সুষ্ঠু সমাধানের উর্দ্বতন কর্মকর্তাগণের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে বিষয়টি তদারকি করবেন।

### ব্যবস্থাপক (উৎপাদন)

# শিশু শ্রমিক কোন অবস্থাতেই যেন ফ্যাক্টরীতে নিয়োগ না দেওয়া হয় সেই বিষয়ে লক্ষ্য রাখবেন।

### ব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ, প্রশাসন, এন্ড কমপ্লায়েন্স)

# পলিসি বাস্তবায়নের ব্যাপারে সকল সেকশনের সাথে সমন্বয় করা।

# পলিসি বাস্তবায়নের ব্যাপারে কোন বিচ্যুতি ঘটলে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহন করা।

### মেডিকেল অফিসারঃ

# নিয়োগের সময় বয়স প্রমানের কাগজ পত্র পরীক্ষা করা

# ডাক্তারী পরীক্ষার মাধ্যমে বয়স নিরূপন করা যাতে করে কোন শিশু শ্রমিক নিয়োগ না হয় সে বিষয়টি নিশ্চিত করা।

### ওয়েলফেয়ার অফিসারঃ

# শিশু শ্রমিক নীতিমালা সম্পর্কে শ্রমিক/কর্মচারীদের সচেতন করা।

# নুতন ও কর্মরত শ্রমিক/কর্মচারীদের নিয়মিত পলিসি সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গহন করা।

# কোম্পানী কর্তৃক গৃহিত নীতিমালা বাস্তবায়নে যে কোন লংঘন বা ব্যতিক্রম পরিলক্ষিত হলে তা কর্তৃপক্ষের গোচরীভূত করা।



# স্টারলিং এ্যাপারেলস লিঃ

বেরন, ইয়ারপুর ইউনিয়ন, আশুলিয়া, সাভার, ঢাকা।

## নিরাপত্তা বিভাগঃ

# সাপ্লায়ার/সাবকন্ট্রাকটর এর মাধ্যমে কোন শিশু শ্রমিক ফ্যাক্টরীর মাধ্যে প্রবেশ না করে, নিরাপত্তা বিভাগ মেইন গেট হতে তা নিশ্চিত করবেন।

## ৩. কার্যপ্রণালী ও কার্যপোকরণ (Routines & Procedures)

এখানে উল্লেখ্য যে শ্রমিক নিয়োগের ক্ষেত্রে রেজিস্টার্ড চিকিৎসক (মেডিকেল আফিসার) এর মাধ্যমে তাদের বয়স যাচাই সাপেক্ষে কর্তৃপক্ষ নিয়োগ প্রদান করে থাকেন। এছাড়াও প্রকৃত বয়স প্রমাণের জন্য জন্ম সনদ, জাতীয় পরিচয়পত্র ও শিক্ষাগত সনদ যাচাই করে দেখা হয়।

সকল ওয়েলফেয়ার অফিসার/ব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ, প্রশাসন এন্ড কমপ্লায়েন্স) কারখানার সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের মধ্যে শিশু শ্রমিক নীতিমালা সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধি করবে।

স্টারলিং এ্যাপারেলস লিঃ কিশোর শ্রমিক নিয়োগের ক্ষেত্রে আইনগত যে সমস্ত নিদর্শনা আছে যেমন কর্মঘন্টা, কাজের প্রকৃতি, ছুটি ও অন্যান্য সুযোগ সুবিধা নিশ্চিত করে থাকে।

১. স্টারলিং এ্যাপারেলস লিঃ কিশোর শ্রমিক নিয়োগে বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ এর সকল শর্ত মানিয়া তাদের পরিচালনা করবে।
২. দৈনিক ৫ ঘন্টার অতিরিক্ত তাদের কাজ দেওয়া হবে না।
৩. কোন বিপদজনক বা কোন ঝুঁকিপূর্ণ কাজে তাদের নিয়োগ করা যাবে না।
৪. তারা যদি কাজ করতে অক্ষম হয় তাহলে তাদের পিতা-মাতা কে চাকুরীর নিশ্চয়তা দেওয়া হবে।
৫. উক্ত শ্রমিকের সক্ষমতা প্রত্যয়ন পত্রের কপি রেজিস্টার্ড চিকিৎসক এর নিকট হইতে পর্যবেক্ষণ সাপেক্ষে সংগ্রহ করা হবে

স্টারলিং এ্যাপারেলস লিঃ শিশু শ্রমিককে কেন নিরুৎসাহিত করে তা মনে রাখা দরকার যে, শিশুদের মননশীলতা, ন্যূনতম মৌলিক মানবাধিকার ও ন্যূনতম শিক্ষা নিশ্চিত করা এবং তাদের মেধা বিকাশে সচেষ্ট হওয়া আইনগত ও সামাজিক দায়বদ্ধতার একটি গুরুত্বপূর্ণ অংশ।

কর্তৃপক্ষ জ্ঞাতসারে কখনো শিশু ও অপ্রাপ্তবয়স্ক শ্রমিক নিয়োগ করবেনা। যদি কখনো কোন শিশু বা অপ্রাপ্ত বয়স্ক শ্রমিক কর্তৃপক্ষের অজান্তে নিয়োগ দেওয়া হয় এবং তা যদি কর্তৃপক্ষের নজরে আসে সেক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ তার দেশের প্রচলিত আইনের প্রতি শ্রদ্ধা রেখে আইনে প্রনীত বিধান অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহন করিবে।



# স্টারলিং এ্যাপারেন্স লিঃ

বেরন, ইয়ারপুর ইউনিয়ন, আশুলিয়া, সাভার, ঢাকা।

## ৩.১ বাস্তবায়ন রুটিন

কার্যক্রম সমূহ/Activities (What)	প্রক্রিয়া/Procedure (How)	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ (Who/Designation)	বাস্তবায়নের সময় (When)	বাস্তবায়নের সময়সীমা (Time Line)
০১. শিশুশ্রম নীতিমালা সম্পর্কে যারা নিয়োগের কাজে নিয়োজিত আছেন তাদেরকে অবহিত করা।	শিশুশ্রম নীতিমালা সম্পর্কে কারখানার মানবসম্পদ বিভাগের যারা নিয়োগের কাজে নিয়োজিত আছেন তাদের সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়।	নির্বাহী পরিচালক/ মহাব্যবস্থাপক/ উপ-মহাব্যবস্থাপক (উৎপাদন/ ব্যবস্থাপক (উৎপাদন/মানব সম্পদ, প্রশাসন এন্ড কমপ্লায়েন্স)	ফ্যাক্টরী চলাকালীন সময়	প্রয়োজন অনুযায়ী
০২. শিশু শ্রম নীতিমালা নোটিস বোর্ড এ দেয়া।	শিশুশ্রম নীতিমালা সামগ্রিক দিক নোটিস বোর্ড এ দেয়া থাকে যার মাধ্যমে শ্রমিক / কর্মচারী এ বিষয়ে জানতে পারে।	ওয়েল ফেয়ার অফিসার	ফ্যাক্টরী চলাকালীন সময়	প্রয়োজন অনুযায়ী
০৩. বিভিন্ন প্রকারের বিজ্ঞতির মাধ্যমে শিশুশ্রম নীতিমালা প্রচার করা।	নিয়োগের প্রয়োজনে কোম্পানী প্রদত্ত বিভিন্ন প্রকারের বিজ্ঞতির মাধ্যমে শিশুশ্রম নীতিমালা প্রচার করা।	ব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ, প্রশাসন এন্ড কমপ্লায়েন্স)/ওয়েলফেয়ার অফিসার	ফ্যাক্টরী চলাকালীন সময়	প্রয়োজন অনুযায়ী
০৪. কারখানার মেইন গেইটে “ শিশু শ্রমিক নিয়োগ দেয়া হয় না” এই সাইন দেওয়া।	কারখানার মেইন গেইটে “ শিশু শ্রমিক নিয়োগ দেয়া হয় না” এই সাইন দেওয়া আছে, যাতে করে শিশু শ্রমিক সম্পর্কে আমাদের মনোভাব স্পষ্ট হয়।	সহঃ ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ) সিকিউরিটি বিভাগ	ফ্যাক্টরী চলাকালীন সময়	প্রয়োজন অনুযায়ী
০৫. বয়স যাচাই সাপেক্ষে নিয়োগ প্রদান করা।	শ্রমিক নিয়োগের ক্ষেত্রে রেজিস্টার্ড চিকিৎসক (মেডিকেল অফিসার) এর মাধ্যমে তাদের বয়স যাচাই সাপেক্ষে কর্তৃপক্ষ নিয়োগ প্রদান করবেন। এছাড়াও প্রকৃত বয়স প্রমাণের জন্য জন্ম সনদ, জাতীয় পরিচয়পত্র ও শিক্ষাগত সনদ যাচাই করে দেখতে হবে।	ব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ, প্রশাসন)/ মেডিকেল অফিসার	নিয়োগ এর সময়	প্রয়োজন অনুযায়ী
০৬. শিশুশ্রম নীতিমালা সম্পর্কে কারখানার সকল / কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের মধ্যে সচেতনতা বৃদ্ধি।	সকল ওয়েলফেয়ার অফিসার/সহঃব্যবস্থাপক (কমপ- য়েন্স)/সহঃব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ ও প্রশাসন)	ব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ, প্রশাসন এন্ড কমপ্লায়েন্স)/ওয়েলফেয়ার অফিসার	ফ্যাক্টরী চলাকালীন সময়	প্রশিক্ষণ সময়সূচী অনুযায়ী।



# স্টারলিং এ্যাপারেন্স লিঃ

বেরন, ইয়ারপুর ইউনিয়ন, আশুলিয়া, সাভার, ঢাকা।

	প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কারখানার সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের মধ্যে শিশু শ্রমিক নীতিমালা সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধি করবে।			
৭.কোন শিশু শ্রমিক ফ্যাক্টরীর মাধ্যে প্রবেশ না করা।	সাপ্লায়ার/সাবকন্ট্রাকটর এর মাধ্যমে কোন শিশু শ্রমিক ফ্যাক্টরীর মাধ্যে প্রবেশ না করে, নিরাপত্তা বিভাগ মেইন গেট হতে তা নিশ্চিত করবেন।	সিকিউরিটি বিভাগ	ফ্যাক্টরী চলাকালীন সময়	ফ্যাক্টরী চলাকালীন সময়

## ৩.২ যোগাযোগ রুটিন

কার্যক্রম সমূহ Activities (What)	কম্যুনিকেশনের ধরন Procedure (How)/types of communication tools	বাস্তবায়নকারী (Who)	বাস্তবায়নের সময় (When)	সময়সীমা (Time Line)
০১. সদস্যদের অবহিত করা	সভার মাধ্যমে (সভার কার্যবিবরণী সংরক্ষন করা হয়)	নির্বাহী পরিচালক/ মহাব্যবস্থাপক/ উপ-মহাব্যবস্থাপক (উৎপাদন/ ব্যবস্থাপক (উৎপাদন/মানব সম্পদ,প্রশাসন এন্ড কমপ্লায়েন্স)	শিশু শ্রমিক নীতিমালা প্রতিষ্ঠিত / পরিবর্ধন /ইন্টারনাল অডিট এর পর	প্রশিক্ষণ সময়সূচী অনুযায়ী।
০২. সর্বোচ্চ কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা।	সভার মাধ্যমে (সভার কার্যবিবরণী সংরক্ষন করা হয়)	নির্বাহী পরিচালক/ মহাব্যবস্থাপক/ উপ-মহাব্যবস্থাপক (উৎপাদন/ ব্যবস্থাপক (উৎপাদন/মানব সম্পদ,প্রশাসন এন্ড কমপ্লায়েন্স)	শিশু শ্রমিক নীতিমালা প্রতিষ্ঠিত / পরিবর্ধন /ইন্টারনাল অডিট এর পর	প্রশিক্ষণ সময়সূচী অনুযায়ী।
০৩. কাজে যোগদানকৃত নতুন শ্রমিক/কর্মচারীদের অবহিত করা হয়।	প্রশিক্ষণের মাধ্যমে (প্রশিক্ষণের সময় ও কার্যবিবরণী সংরক্ষন করা হয়)	ওয়েল ফেয়ার অফিসার	কাজে যোগদানের পর যত শীঘ্রই সম্ভব।	ট্রেনিং সময়সূচী অনুযায়ী।



# স্টারলিং এ্যাপারেন্স লিঃ

বেরন, ইয়ারপুর ইউনিয়ন, আশুলিয়া, সাভার, ঢাকা।

০৪. পুরাতন শ্রমিক/কর্মচারীদের অবহিত করা।	প্রশিক্ষনের মাধ্যমে (প্রশিক্ষনের সময় ও কার্যবিবরণী সংরক্ষন করা হয়)	অফিসার (কমপ্লায়েন্স/ ওয়েলফেয়ার)	ফ্যাক্টরী চলাকালীন সময়	প্রশিক্ষণ সময়সূচী অনুযায়ী।
--	--	---------------------------------------	-------------------------------	------------------------------------

## ৩.৩ ফিডব্যাক এবং কন্ট্রোল রুটিন

কার্যক্রম সমূহ Activities (What)	কম্যুনিকেশনের ধরন Procedure (How)	বাস্তবায়নকারী (Who)	বাস্তবায়নের সময় (When)
০১. ইন্টারনাল অডিট	ইন্টারনাল অডিট করা হইবে নিম্নোক্ত বিষয়ের উপর ভিত্তি করে : ক) শ্রমিক/কর্মচারীদের ইন্টারভিউ। খ) কর্মকর্তাদের ইন্টারভিউ। গ) ডকুমেন্ট পরিষ্কা। ঘ) চাক্ষুষ নিরীক্ষন। প্রশিক্ষন রুটিন ও সময়সূচী সঠিকভাবে অনুসরণ করা হছে কিনা তা পর্যবেক্ষন করা।	ইন্টারনাল অডিট টিম	প্রতিষ্ঠানের গুরুত্ব অনুসারে
০২. রিপোর্টিং	# অডিট এর মাধ্যমে প্রাপ্ত সমস্যাগুলোর ভিত্তিতে রিপোর্ট তৈরী করা। # সদস্য ও সর্বোচ্চ কর্মকর্তাদের নিয়ে সভা অনুষ্ঠিত করা। # সমস্যার কারন নির্ণয় করা। # ক্যাপ তৈরী করা।	শিশু শ্রমিক নীতিমালা বাস্তবায়নকারী সর্বোচ্চ কর্তৃপক্ষ	যত শীঘ্রই সম্ভব।
০৩. কন্ট্রোল	# পুনঃকোন সম্ভাব্য ঘটনার জন্য বিপদ বিশ্লেষণ করা। # নিবারক কার্যবলী - আয়ত্বাধীন কোন সমস্যা পুনঃ হলে নিবারনের জন্য কি পদক্ষেপ গ্রহন করা হইবে।	শিশু শ্রমিক নীতিমালা বাস্তবায়নকারী সর্বোচ্চ কর্তৃপক্ষ	প্রতিষ্ঠানের গুরুত্ব অনুসারে
০৪. রিমেডিয়েশন	# যদি ফিডব্যাক এর ফলাফলের মাধ্যমে বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া পরিবর্তন দরকার হয়, তদানুসারে পরিবর্তন করিতে হইবে।	শিশু শ্রমিক নীতিমালা বাস্তবায়নকারী সর্বোচ্চ কর্তৃপক্ষ	প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজন অনুসারে





# স্টারলিং এ্যাপারেন্স লিঃ

বেরন, ইয়ারপুর ইউনিয়ন, আশুলিয়া, সাভার, ঢাকা।

## ৪. যোগাযোগ ও বাস্তবায়ন

### ৪.১ যোগাযোগ :

যোগাযোগ রুটিন (৩.২) অনুসরণ করতে হবে।

### ৪.২ বাস্তবায়ন :

বাস্তবায়ন রুটিন (৩.১) অনুসরণ করতে হবে।

## ৫. ফিডব্যাক এবং কন্ট্রোল

ফিডব্যাক এবং কন্ট্রোল রুটিন (৩.৩) অনুসরণ করতে হবে।