

শিশু শ্রম প্রতিরোধ নীতিমালা (Anti-Child Labour Policy)

১. পলিসি

উদ্দেশ্য : শিশু শ্রম প্রতিরোধ করা।

লক্ষ্য : উৎপাদন ও উৎপাদন প্রক্রিয়ার সাথে যুক্ত সংশ্লিষ্ট সকল সেকশনে শিশু শ্রম প্রতিরোধ করা।

অঙ্গীকার : ডেকো ডিজাইনস্ লিঃ নিয়োগ প্রক্রিয়ার ধারাবাহিকতায় শিশু শ্রমিক নিয়োগ বন্ধ করার নিয়ম প্রতিষ্ঠা করতে ও শিশু শ্রম মুক্ত ব্যবসায়িক কার্যক্রম সম্পন্ন করতে অঙ্গীকারবদ্ধ।

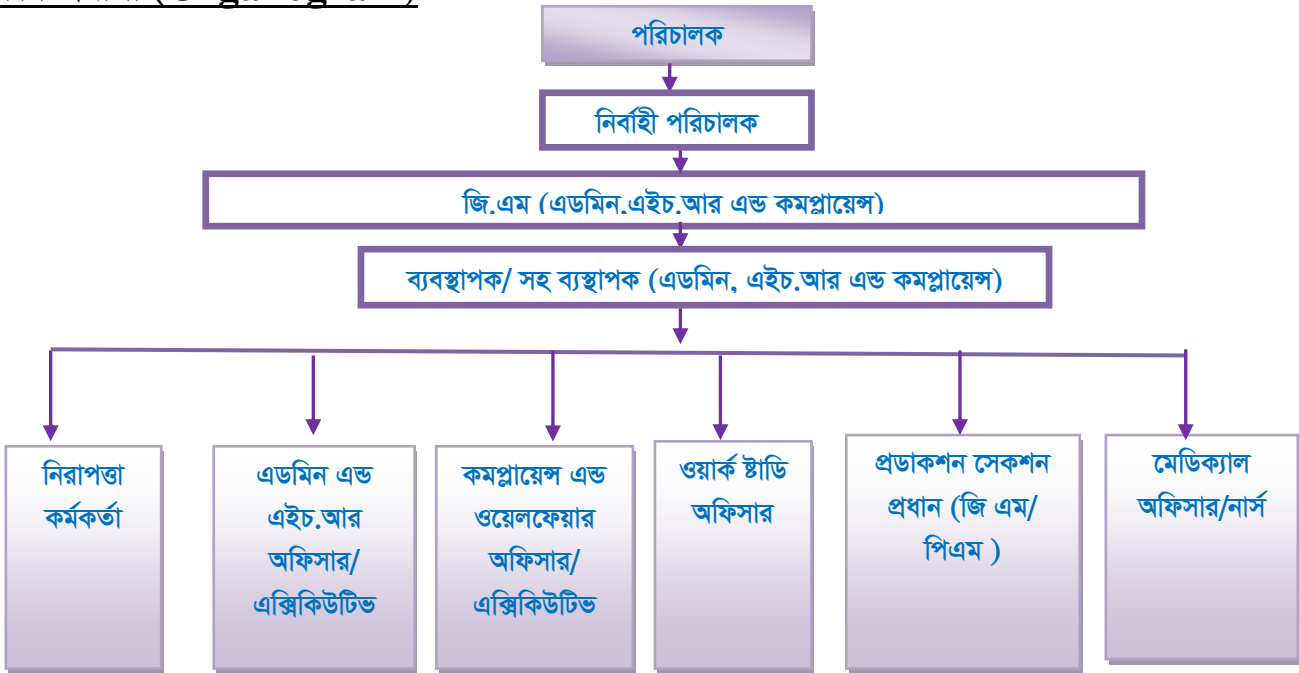
আইনের তথ্য-নির্দেশ : বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ ধারা-৩৪, ৩৫, ৩৬ বিধি-২০১৫ এবং আই এল ও কনভেনশন ১৩৮, ১৪৬, ১৮২ অনুযায়ী।

শিশু শ্রম --- বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ অনুযায়ী শিশু শ্রমিক বলতে ১৪ বছর পূর্ণ হয়নি এমন ব্যক্তি। উক্ত আইনের ধারাবাহিকতায় ডেকো ডিজাইনস্ লিঃ এ শিশু শ্রমিক বলতে ১৪ বছর এর কম বয়স্ক যেকোন ব্যক্তিকে গণ্য করা হবে।

এই নীতিমালা বাস্তবায়ন করার লক্ষ্যে নিযুক্ত সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য নিম্নোক্ত নিয়ম অনুসরণ করা হবে এবং নীতিমালা বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তিদের তাদের কাজের স্বাধীনতা প্রদান করা হবে।

২. কার্য-প্রণালী ও দায়িত্বশীল ব্যক্তি (Organogram / Responsible)

২.১ কার্য-প্রণালী (Organogram)



অনুমোদনকারী : পরিচালক, ডেকো গ্রুপ

স্বাক্ষর ও সিল :

নিয়োগ নীতিমালা : শিশু শ্রম প্রতিরোধ নীতিমালা

২.২ দায়িত্বশীল সেকশন (Responsible Section)

- কমপ্লায়েন্স এন্ড এইচ আর বিভাগ : দায়িত্বশীল সেকশন কার্যপ্রণালী অনুযায়ী সকল কাজ সম্পন্ন হচ্ছে কিনা তা পর্যবেক্ষণ করবেন পাশাপাশি শিশু শ্রম প্রতিরোধে প্রয়োজনে সময় উপযোগী পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন । যদি কখন অসাবধানতা বশত শিশু শ্রমিক নিয়োগ হয় তা হলে শিশু শ্রম উপশম নীতিমালা অনুযায়ী সকল কার্যক্রম পরিচালনা করবে ও শিশু শ্রম প্রতিরোধে দায়িত্বশীল ভূমিকা গ্রহণ করবেন ।

২.২ দায়িত্বশীল ব্যক্তি (Responsible)

১. পরিচালক---শিশু শ্রমিক প্রতিরোধ করার বিষয়ে সকল কার্যক্রমের দিক নির্দেশনা প্রদান করবেন ।
২. নির্বাহী পরিচালক---শিশু শ্রমিক প্রতিরোধ করার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের দিক নির্দেশনা প্রদান করবেন ও প্রয়োজনীয় পদক্ষেপে সহায়তা প্রদান করবেন ।
৩. জি.এম (এডমিন, এইচ.আর এন্ড কমপ্লায়েন্স)---শিশু শ্রম প্রতিরোধ করার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে দায়িত্ব বন্টন করবেন ও দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিদের সাথে সমন্বয়, পর্যবেক্ষণ ও দিক-নির্দেশনা প্রদান করবেন ।
৪. ব্যবস্থাপক/ সহ ব্যবস্থাপক (এডমিন, এইচ.আর এন্ড কমপ্লায়েন্স) : দিক নির্দেশনা অনুযায়ী সকল কার্যক্রম বাস্তবায়ন করবেন ও পর্যবেক্ষণ করবেন এছাড়া অসাবধানতা বশত যদি শিশু শ্রমিক প্রতিষ্ঠানে নিয়োগ হয় বা উৎপাদন প্রক্রিয়ার সাথে জড়িত হয় তাহলে নীতিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিবেন ।
৫. এডমিন, এইচ.আর (এক্সিকিউটিভ/ অফিসার)---জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত সকল বিষয়ে শ্রমিকের বয়সের বিষয়টি প্রাধান্য প্রদান করবেন ও বয়স নির্ধারণের বিষয়টি সচেতন ভাবে পর্যবেক্ষণ করবেন ও শিশু শ্রমিক না নেওয়ার ব্যাপারে নিশ্চয়তা প্রদান করবেন ।
৬. কমপ্লায়েন্স ও ওয়েলফেয়ার (এক্সিকিউটিভ/ অফিসার) --- নিয়োগের সময় শিশু শ্রমিক নিয়োগ না করার ব্যাপারে সচেতন ভূমিকা পালন করবেন ও নিয়োগ পরবর্তী সময় শ্রমিকের বয়স সহ অন্যান্য বিষয় তদারকি করবেন ।
৭. ওয়ার্ক স্টাডি অফিসার---নতুন শ্রমিক নির্বাচনের ক্ষেত্রে ন্যূনতম বয়স নিশ্চিত হয়ে শ্রমিকের দক্ষতা যাচাই পূর্বক নিয়োগের জন্য সুপারিশ করবেন ।
৮. সেকশন প্রধান---নিয়োগের ক্ষেত্রে ন্যূনতম বয়স ও দক্ষতা বিবেচনায় আনবে ।
৯. নিরাপত্তা কর্মকর্তা---নিয়োগের সময় ও প্রতিষ্ঠানে যে কোন সময় (শিশু কক্ষ ব্যতি রেখে) শিশু শ্রমিক প্রবেশ বন্ধের নিশ্চয়তা দিবেন ও তদারকি করবেন ।
১০. মেডিক্যাল অফিসার/নার্স-- বয়স যাচাই পূর্বক প্রত্যয়নপত্র প্রদান করবেন ও বয়স নিয়ে কোন বিরোধ দেখা দিলে নির্ধারিত নিয়মে বয়স যাচাই সম্পন্ন করবেন ।

৩.রুটিন ও পদ্ধতি (Routine & Procedure)

৩.১ কাজের রুটিন (Implementation Routine)

| কাজের রুটিন | দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/সেকশন | কাজের পদ্ধতি | কখন |
|----------------------------|-------------------------------|---|--|
| নিয়োগের সময় | নিয়োগ কমিটির ব্যক্তিবর্গ | যেকোন নতুন শ্রমিক নিয়োগে শিশু শ্রমিক নিয়োগ না করে ন্যূনতম বয়স প্রাধান্য দিয়ে নিয়োগ প্রদান করবেন বা নিয়োগের জন্য সুপারিশ করবেন । | নিয়োগের পূর্বে |
| নিয়োগ কমিটি | পরিচালক | শিশু শ্রমিক নিয়োগ না করার ব্যাপারে দিক নির্দেশনা দিবেন ও সেই অনুযায়ী নিয়োগ কমিটির সদস্যরা দায়িত্ব পালন করবেন । | ৪ মাস পরপর মিটিং এ/ জরুরী প্রয়োজনে যেকোন সময় |
| বয়স সম্পর্কে বিরোধ সৃষ্টি | মেডিকেল অফিসার | কোন ব্যক্তি শিশু বা কিশোর হিসেবে বয়স প্রমাণের জন্য জন্ম নিবন্ধন সনদ বা স্কুল সার্টিফিকেট না থাকে এবং সক্ষমতা প্রত্যয়নের দরকার হলে যেকোন রেজিস্টার্ড চিকিৎসক/ কোম্পানীর রেজিস্টার্ড চিকিৎসক অনুযায়ী বয়স ও সক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র প্রদান করলে বয়স সম্পর্কে বিরোধ নিষ্পত্তি হবে । | বয়স সম্পর্কে বিরোধ দেখা দিলে |
| শিশু শ্রম উপসম পদ্ধতি | কমপ্লায়েন্স ও ওয়েলফেয়ার | যদি কারখানায় ভুলবশতঃ কোন শিশু শ্রমিক নিয়োগ হয়ে থাকে তবে কর্তব্যরত রেজিস্টার্ড ডাক্তারের পরীক্ষার রিপোর্টের ভিত্তিতে তা সঠিকভাবে | ভুলবশত শিশু শ্রমিক নিয়োগ |

অনুমোদনকারী : পরিচালক, ডেকো গ্রুপ

স্বাক্ষর ও সিল :

নিয়োগ নীতিমালা : শিশু শ্রম প্রতিরোধ নীতিমালা

| | | | |
|---|---|--|---|
| অফিসার | নিরূপন করা হবে এবং নিম্নোক্ত ধাপসমূহ যথার্থভাবে গ্রহণ করা হবে : ১. শিশু শ্রমিকের সকল প্রকার কাজ দ্রুত বন্ধ করতে হবে। ২. কারখানায় উক্ত শ্রমিকের কর্মসংস্থান বিনষ্ট না করে, তাদেরকে কোন অবস্থাতেই ভবিষ্যতের দিকে ঝুঁকিতে ফেলা যাবে না। ৩. শিশু শ্রমিকের বৈধ অভিভাবকের সাথে যোগাযোগ করে তার নিজ বাসগৃহে নিরাপদ প্রত্যাবর্তনের জন্য ব্যবস্থা করা হবে। তার নিরাপদ প্রত্যাবর্তনের ক্ষেত্রে যাতায়াত খরচ, পুনর্বাসন ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক ব্যয় অত্র কারখানা বহন করবে। এ ক্ষেত্রে কারখানা শিশু শ্রম উপসম নীতিমালা অনুসারে তার যাবতীয় রেকর্ড সংরক্ষণ করবে। ৪. যদি শিশুটি তার পরিবারের একমাত্র আয়ের উৎসব্যক্তি হয়ে থাকে তাহলে শিশু বেকারত্বের কারণে সৃষ্ট আয়ের ক্ষতিপূরণ হিসেবে কারখানা নিম্নোক্ত বিকল্প ব্যবস্থা গ্রহণ করবে- ➤ যতদিন শিশুটির কমপক্ষে চাকুরীর বয়সে উপনীত না হয় ততদিন তার পরিবারকে অর্থনৈতিক ভাবে সহযোগিতার জন্য বৃত্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। ➤ পরিবারের অন্য সদস্যদের মধ্য থেকে প্রাপ্ত বয়স্ক বেকার ব্যক্তিদেরকে যোগ্যতা অনুসারে কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হবে। ৫. শিশু শ্রম উপসম নীতিমালা অনুসারে কারখানা কর্তৃপক্ষ নিয়মিত শিশুটির বৈধ অভিভাবকের সাথে তার লেখাপড়া ও স্বাস্থ্যগত খোঁজ খবর রাখবে। এ ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ সকল রেকর্ড সংরক্ষণ করবে। ৬. কারখানা কর্তৃপক্ষ শিশুটির বিদ্যালয়ে নিয়মিত উপস্থিতি বিষয়ক সকল রেকর্ড সংরক্ষণ করবে। ৭. কারখানা কর্তৃপক্ষ শিশুটির চাকুরীর বয়সে উপনীত হলে তাকে পুনরায় কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করবেন। ৮. কারখানা শিশু শ্রম প্রতিরোধ করার ক্ষেত্রে একটি লিখিত নীতিমালা প্রণয়ন করে যাতে ভবিষ্যতে শিশু শ্রম নিয়োগ না হয় তা কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। | হলে | |
| শিশু সংক্রান্ত কতিপয় চুক্তিতে বাধা-নিষেধ | জি.এম (এডমিন, এইচ.আর এন্ড কমপ্লায়েন্স | শিশু শ্রমিকের কাজে নিয়োগের ব্যাপারে কোন অভিভাবক কোন ব্যক্তির সাথে সমঝোতা চুক্তি করেছে পারবে না ও সেই অনুযায়ী তদারকি করবেন। | নিয়োগের সময় ও নিয়োগ পরবর্তী সময় |
| ঠিকাদার/ অংশীদার ফ্যাক্টরী | জি.এম (এডমিন, এইচ.আর এন্ড কমপ্লায়েন্স | ঠিকাদার/ অংশীদার প্রতিষ্ঠানে শিশু শ্রমিক থাকলে এবং সেসকল প্রতিষ্ঠানে শিশু শ্রম উপসম নীতিমালা মেনে না চললে সেসকল প্রতিষ্ঠানের সাথে ব্যবসায়িক সম্পর্ক থাকবে না এবং ঠিকাদার/ অংশীদার প্রতিষ্ঠানে উক্ত বিষয় নিয়োগিত পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে নিশ্চিত হতে হবে প্রতিষ্ঠানটি শিশুশ্রম মুক্ত। | বছরে কমপক্ষে একবার অডিট করা হবে /জরুরী প্রয়োজনে যেকোন সময় |

অনুমোদনকারী : পরিচালক, ডেকো গ্রুপ

স্বাক্ষর ও সিল :

নিয়োগ নীতিমালা : শিশু শ্রম প্রতিরোধ নীতিমালা

| | | | |
|---|-----------------------------------|---|--|
| বহিরাগত শিশু শ্রমিক প্রতিরোধ | নিরাপত্তা কর্মী | ব্যবসায়িক প্রয়োজনে সহায়ক বিভাগে যেকোন মালামাল আনানেওয়ার সময় বা অন্য যেকোন কাজে কোন শিশু শ্রম গ্রহণযোগ্য না। নিরাপত্তা কর্মী প্রতিষ্ঠানে যেকোন ব্যক্তি প্রবেশের সময় উক্ত বিষয়টি তদারকি করবেন। | প্রতিষ্ঠানে প্রবেশের সময় |
| শ্রমিক সাক্ষাতকার | ওয়ার্ক স্টাডি অফিসার | প্রাথমিক পর্যায়ের কাজ শেষে নতুন শ্রমিকদের ফ্লোরে থেরণ করার পর কর্মদক্ষতা যাচাই এর পূর্বে বয়স নিশ্চিত করে নিবে। | নিয়োগের সময় |
| মেডিক্যাল ফিটনেস | মেডিক্যাল অফিসার/নার্স | নতুন শ্রমিকের সম্মতিক্রমে বয়স যাচাই সহ শারীরিক কর্মক্ষমতা, অন্যান্য বিষয় সনাক্তকরণ, ওজন ইত্যাদি নিরূপন করা হয়। মেডিক্যাল ফিটনেস যাচাইয়ের ক্ষেত্রে অন্তঃসত্ত্বার বিষয়টি বিবেচনায় আনা যাবে না। | নিয়োগের সময় |
| শ্রমিকের ব্যক্তিগত নথি | এইচ.আর অফিসার | নিয়োগ পরবর্তী সময়ে প্রত্যেক শ্রমিকের জন্য পৃথক ব্যক্তিগত নথিতে জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম নিবন্ধন বা বয়স সনাক্তকরণ ফরম সহ অন্যান্য তথ্য সংগ্রহ করা হবে। | নিয়োগের পরবর্তী সময় |
| নতুন শ্রমিকদের প্রশিক্ষণ | কমপ্লায়েন্স ও ওয়েলফেয়ার অফিসার | শিশু শ্রমিক নিয়োগ না করার বিষয়টি ওরিয়েন্টেশন/ইনডাকশন প্রোগ্রাম এর মাধ্যমে নতুন শ্রমিকদের জানানো হয়। | নিয়োগের সময় |
| সিনিয়র স্টাফ /মধ্য-পর্যায়ের কর্মকর্তা | কমপ্লায়েন্স ও ওয়েলফেয়ার অফিসার | শিশু শ্রমিক নিয়োগ না করার বিষয়টি “ওরিয়েন্টেশন/ইনডাকশন প্রোগ্রাম” এবং “কোম্পানী নীতিমালা” প্রশিক্ষণ এর মাধ্যমে সিনিয়র স্টাফ /মধ্য-পর্যায়ের কর্মকর্তাদের জানানো হয়। | নিয়োগের সময় ও প্রশিক্ষণ সূচী অনুযায়ী বছরে কমপক্ষে ২ বার |
| আভ্যন্তরিন অডিট | কমপ্লায়েন্স ও ওয়েলফেয়ার অফিসার | নিয়োগ নীতিমালার সকল কার্যক্রম সঠিকভাবে সম্পন্ন হচ্ছে কিনা তা আভ্যন্তরীণ অডিটের মাধ্যমে পর্যবেক্ষণ করা। | দ্বি-মাসিক |

অনুমোদনকারী : পরিচালক, ডেকো গ্রুপ

স্বাক্ষর ও সিল :

নিয়োগ নীতিমালা : শিশু শ্রম প্রতিরোধ নীতিমালা

৩.২ যোগাযোগের রুটিন (Communication Routine)

| বিষয় | পরিচালনাকারী প্রতিনিধি | পরিচালনা পদ্ধতি | কখন |
|--|---------------------------------|--|-----------------------------------|
| উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ | কমপ্লায়েন্স/ওয়েলফেয়ার অফিসার | মিটিং, ই-মেইল | নিয়োগের সংক্রান্ত সমস্যা |
| কার্য-প্রণালী কমিটি | কমপ্লায়েন্স/ওয়েলফেয়ার অফিসার | দায়িত্ব ও কর্তব্য সঠিকভাবে পালন হচ্ছে কিনা তা মনিটরিং | প্রয়োজন অনুসারে |
| শ্রমিক /মধ্যপর্যায়ের কর্মকর্তা /সিনিয়র কর্মকর্তা | কমপ্লায়েন্স/ওয়েলফেয়ার অফিসার | ট্রেইনিং, অংশগ্রহণকারী কমিটি মিটিং | প্রশিক্ষণ সূচী ও দ্বি-মাসিক মিটিং |
| নতুন শ্রমিক | কমপ্লায়েন্স/ওয়েলফেয়ার অফিসার | ওরিয়ান্টেশন ট্রেইনিং | নিয়োগের সময় |

৩.৩ তথ্য সংগ্রহ ও নিয়ন্ত্রন (Feedback & Control Routine)

| বিষয় | পরিচালনাকারী প্রতিনিধি | কখন | কিভাবে/কাকে |
|---------------------|---|----------------|---|
| আভ্যন্তরিন অডিট | কমপ্লায়েন্স / ওয়েলফেয়ার অফিসার | দ্বিমাসিক | চেকলিষ্ট ,প্রশ্নোত্তর মাধ্যমে |
| রিপোর্ট প্রদান | কমপ্লায়েন্স / ওয়েলফেয়ার অফিসার | ৩ দিনের মধ্যে | জি.এম (এডমিন, এইচ.আর এন্ড কমপ্লায়েন্স) |
| কার্যকরী উদ্যোগ | জি.এম (এডমিন, এইচ.আর এন্ড কমপ্লায়েন্স) | তাৎক্ষণিক ভাবে | সংশ্লিষ্ট কাজে দায়িত্বশীল ব্যক্তিদের মাধ্যমে |
| সংশোধনমূলক ব্যবস্থা | কমপ্লায়েন্স / ওয়েলফেয়ার অফিসার | মাসিক | চেকলিষ্ট/অডিটের মাধ্যমে |

৪. যোগাযোগ ও বাস্তবায়ন রুটিন (Communication & Implementation Routine)

উপরে উল্লেখিত ৩.২ (যোগাযোগের রুটিন) ও ৩.১ (কাজের রুটিন) অনুসারে বাস্তবায়িত হয়।

৫. তথ্য সংগ্রহ ও নিয়ন্ত্রন (Feedback & Control)

উপরে উল্লেখিত ৩.৩ (তথ্য সংগ্রহ ও নিয়ন্ত্রন) অনুসারে বাস্তবায়িত হয়।

উপরোক্ত নীতিমালা দেশের প্রচলিত আইন/ কোম্পানী আইন/ স্থানীয় আইন/ আন্তর্জাতিক আইন/ অনুসারে পরিচালিত হবে এবং এর কোন সংশোধন/ পরিমার্জন/ পরিবর্ধন হলে তা এর আওতাভুক্ত হবে ও পূর্বের বিষয়টি সংশোধিত হবে।

অনুমোদনকারী : কল্পন এস হোসাইন

প্রস্তুতকারী : কমপ্লায়েন্স বিভাগ

নীতিমালা কার্যকরের তারিখ : ২৪/০২/২০১০

সর্বশেষ পুন্মূল্যায়ন : ২৩/০১/২০১৮

পুন্মূল্যায়ন : বছরে একবার

অনুমোদনকারী : পরিচালক, ডেকো গ্রুপ

স্বাক্ষর ও সিল :

নিয়োগ নীতিমালা : শিশু শ্রম প্রতিরোধ নীতিমালা