



ডেকো ডিজাইনস্ লিঃ

নরসিংহপুর, আশুলিয়া, ঢাকা

DDL-P-33

পরিবেশ, স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতিমালা (Environment, Health & Safty Policy)

১. পলিসি

উদ্দেশ্য : ডেকো ডিজাইনস্ লিঃ উৎপাদন প্রক্রিয়া পরিবেশ বান্ধব উপায়ে সম্পন্ন করে, শ্রমিকের স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা প্রদানের উদ্দেশ্যে পরিবেশ, স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতিমালা প্রণয়ন করেছে।

লক্ষ্য : কারখানায় নিয়োজিত সকলের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।

অঙ্গীকার : ডেকো ডিজাইনস্ লিঃ কর্মক্ষেত্রে সকল প্রকার পরিবেশ বান্ধব কার্যাবলী সম্পাদন ও সার্বিক নিরাপত্তা প্রদান নিশ্চিতকরনে অঙ্গীকারবদ্ধ।

আইনের তথ্য-নির্দেশ : বাংলাদেশ শ্রম আইন-২০০৬ এর ধারা-৫১-৬০, ৬২-৯৪ নং ধারা, শ্রম বিধি -২০১৫ ও সংশ্লিষ্ট পরিবেশ আইন মোতাবেক।

২.০ কার্যাবলী :

পরিবেশ : কারখানার পরিবেশ সুন্দর রাখার জন্য নিম্ন লিখিত বিষয় পর্যবেক্ষণ করা হয়

- পরিবেশ বান্ধব সকল কার্যাবলী সম্পাদন করা হয়।
- তাপমাত্রা ও আদ্রতা নিয়ন্ত্রণ করা হয়।
- বর্জ্য ব্যবস্থাপনা করা হয়।
- কেমিক্যাল সম্পর্কিত নিয়ম সম্পাদন করা হয়।
- দূষিত পানি পরিবেশ বান্ধব উপায়ে দূষণমুক্ত করা হয়।

স্বাস্থ্য :

- কারখানার নিজস্ব মেডিকেল থেকে শ্রমিক কর্মচারীবৃন্দ বিনা মূল্যে ঔষুধ/পথ্য সংগ্রহ করতে পারেন।
- কর্ম চলাকালীন সময়ে কর্মক্ষেত্রে থেকে যেকোন সময় শ্রমিক তার প্রয়োজনে স্বাধীন ভাবে মেডিকলে আসতে পারবেন এবং চিকিৎসা সেবা গ্রহণ করতে পারবেন।
- কারখানায় কেউ হঠাৎ অসুস্থ হলে সাথে সাথে প্রাথমিক চিকিৎসার ব্যবস্থা সহ প্রতিষ্ঠানের কর্তব্যরত ডাক্তার এর চিকিৎসা ব্যবস্থা প্রয়োজনে চুক্তি ভিত্তিক মেডিক্যাল থেকে চিকিৎসা সুবিধা অথবা অধিকতর প্রয়োজনে উন্নত চিকিৎসা সেবা প্রদানের জন্য অন্যত্র প্রেরন করে চিকিৎসা সেবা নিশ্চিত করা হয়।
- ফ্লোরে পর্যাপ্ত প্রাথমিক চিকিৎসা সামগ্রীর বন্ধ রয়েছে ও সেই অনুযায়ী প্রাথমিক চিকিৎসার সরমঞ্জামাদি প্রদান করা হয়। প্রতিটি বক্রে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত প্রাথমিক চিকিৎসাকর্মী রয়েছে এবং ডাক্তারের মাধ্যমে তাদেরকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।
- প্রাথমিক চিকিৎসা বন্ধ প্রতিদিন চেক করা হয়।
- মেডিসিন লগ এবং এন্ক্রিডেন্টাল লগ যথাযথ ভাবে সংরক্ষণ করা হয়।

অনুমোদনকারী : পরিচালক, ডেকো গ্রুপ

স্বাক্ষর ও সিল :

পরিবেশ, স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতিমালা

- আমাদের পোষাক শিল্প কারখানার প্রতিটি শ্রমিক/কর্মচারীকে স্বাস্থ্য সচেতন করে গড়ে তোলা এবং সন্নিহিত এলাকা পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ও দূষণমুক্ত রাখা হয়।
- পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করার জন্য পর্যাপ্ত পরিচ্ছন্ন কর্মী রয়েছে।
- কারখানার কর্মরত শ্রমিকদের জন্য বিশুদ্ধ খাবার পানির ব্যবস্থা রয়েছে ও শ্রমিকরা যেকোন সময় স্বাধীন ভাবে পানি সরবরাহ করতে পারেন।
- মহিলা ও পুরুষদের জন্য পর্যাপ্ত টয়লেটের ব্যবস্থা রয়েছে।
- টয়লেটে বেসিন, পানির ট্যাপ, সাবান, তোওয়ালে, স্যান্ডেল নিশ্চিত করা হয় এবং তা প্রতিদিন পর্যবেক্ষণ করা হয়।
- ফ্লোর চলাকালীন সময় প্রত্যহ কমপক্ষে ২ ঘন্টা পর পর টয়লেট ও ময়লার ব্লাডি পরিষ্কার করা হয় এবং টয়লেট দূর্গন্ধমুক্ত রাখা হয়।
- টয়লেট ও ফ্লোর পরিষ্কারের জন্য পর্যাপ্ত পরিচ্ছন্ন সামগ্রী প্রদান করা হয়।
- স্বাস্থ্য সম্মত ডাইনিং ও ক্যান্টিন এর সুব্যবস্থা রয়েছে।

নিরাপত্তা :

- কারখানার সকল স্তরের শ্রমিক কর্মচারীর জান ও মালের নিরাপত্তা বিধান করা হয়।
- জরুরী অবস্থার পরিকল্পনা অনুযায়ী নিরাপত্তা নিশ্চিত করা হয়।
- অগ্নি দূর্ঘটনা রোধে পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণ প্রদান ও নিয়মিত অনুশীলনের ব্যবস্থা করা হয়।
- ফ্যাক্টরীর কাজ চলা কালীন কোন অবস্থাতেই ফ্যাক্টরীর বহিঃগমন পথ বন্ধ রাখা হয় না।
- জরুরী বহিঃগমন পথ ও লেন গুলি লাল ও হলুদ রং দিয়ে স্পষ্ট ভাবে চিহ্নিত করা হয়।
- জরুরী বহিঃগমন পথের লেন গুলির লাল ও হলুদ রং চিহ্নিত নির্দেশনা মুছে গেলে তাৎক্ষণিক ভাবে সংশ্লিষ্ট কাজে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে অবগত করে পুনরায় ঠিক করা হয়।
- প্রতিটি বহিঃগমন পথে জরুরী বাহির ও বাহির নির্দিষ্ট ভাবে চিহ্নিত করা রয়েছে।
- প্রতিটি ফ্লোর/সেকশনে বহিঃগমন পথ পরিকল্পনা রয়েছে।
- অগ্নি দূর্ঘটনা ঘটলে বা কোন জরুরী অবস্থায় ফায়ার এ্যালার্ম/ গং বেল বাজানোর ব্যবস্থা রয়েছে।
- মাসে অন্ততঃ একবার অগ্নি প্রতিরোধ মহড়ার মাধ্যমে শ্রমিকদেরকে দূর্যোগের মোকাবেলার জন্য প্রস্তুত করা হয়।
- ফ্যাক্টরীর আয়তন অনুযায়ী প্রতি ৫৫০ বর্গ ফুটের জন্য একটি অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র রয়েছে যে গুলো প্রতি মাসে পর্যবেক্ষণ করা হয় এবং ত্রুটি পরিলক্ষিত হলে উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।
- অগ্নি নির্বাপনের জন্য অটো ফায়ার প্যানেল, হোস পাইপ ,হাইড্রেন ,স্প্রিংলার সহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক অগ্নি নির্বাপন যন্ত্র কারখানায় স্থাপিত রয়েছে।
- পেশাগত নিরাপত্তা বিধানে সেকশন অনুযায়ী ঝুঁকিনিরূপণ করে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেওয়া হয়।
- ব্যক্তিগত আত্মরক্ষামূলক সামগ্রী বিনা মূল্যে প্রদান করা হয় ও পর্যবেক্ষণ করা হয়।
- প্রাকৃতিক দূর্যোগ মোকাবেলায় সকলকে সচেতনতা মূলক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।

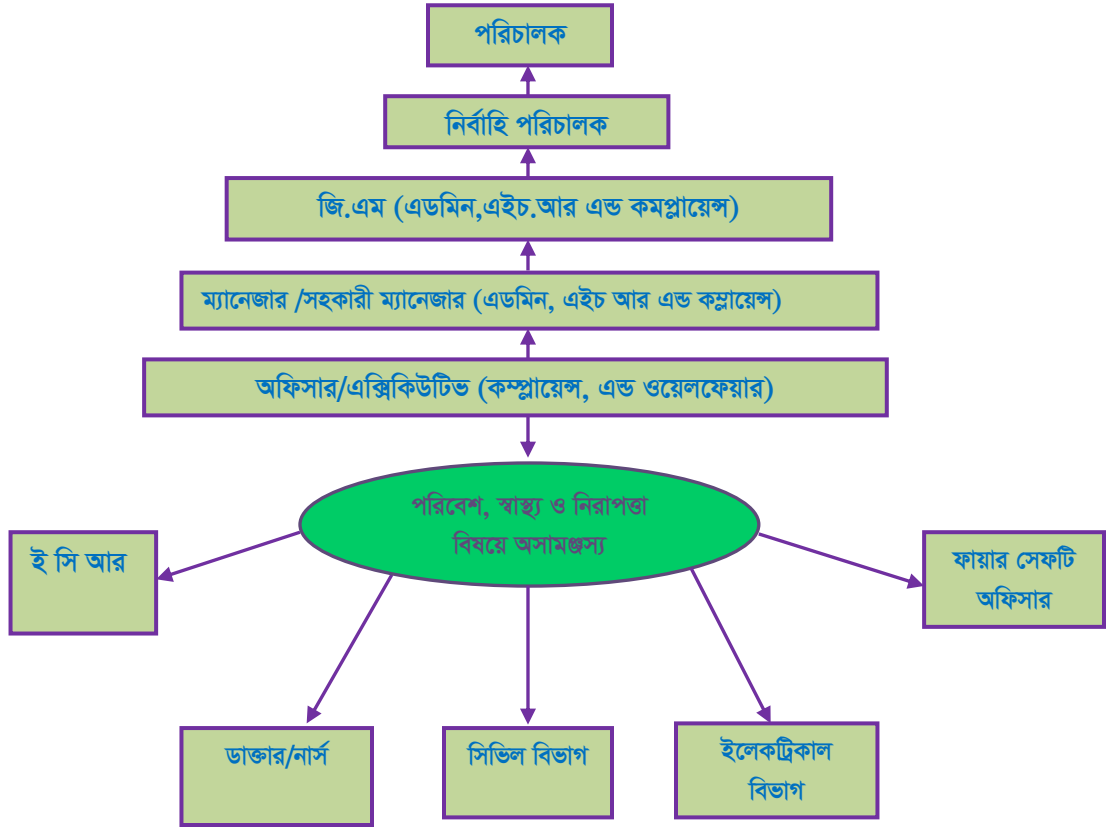
এই নীতিমালা বাস্তবায়ন করার লক্ষ্যে নিযুক্ত সকল ব্যক্তির যোগ্যতা সাপেক্ষে স্ব-স্ব পদে নিয়োজিত করা হয় এবং এর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য পূর্ণাঙ্গভাবে সফল করার জন্য কমিটিতে প্রাপ্ত দায়িত্ব পালনের জন্য তাদের কাজের স্বাধীনতা প্রদান করা হয়।

অনুমোদনকারী : পরিচালক, ডেকো গ্রুপ

স্বাক্ষর ও সিল :

পরিবেশ, স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতিমালা

২.১ কার্য-প্রণালী (Organogram)



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

২.২ দায়িত্বশীল ব্যক্তি (Responsible)

১. পরিচালক--- নিরাপত্তা নিশ্চিত করনে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন ও নির্দেশনা প্রদান করবেন ।
২. নির্বাহী পরিচালক--- পরিবেশ, স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা বিষয়ে অসামঞ্জস্য হলে যথোপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন ও সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন ।
৩. জি.এম (এইচ.আর, এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স)---নিরাপত্তা নিশ্চিত করণে সকল সেকশনে তদারকি করবেন ও নির্দেশনা প্রদান করবেন ।
৪. ম্যানেজার /সহকারী ম্যানেজার (এডমিন, এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স)--সার্বিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করণে সকল সেকশনের সাথে সমন্বয় সাধন করবেন ও প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন ।
৫. ই সি আর --পরিবেশ বান্ধব উপযোগী সকল কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করবেন প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন ।
৬. কমপ্লায়েন্স অফিসার/ এক্সিকিউটিভ-- সার্বিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করণে পর্যবেক্ষণ করবেন ও অসামঞ্জস্য পরিলক্ষিত হলে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন ।
৭. ওয়েলফেয়ার অফিসার--ওয়েলফেয়ার অফিসার দৈনন্দিন পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে নিরাপত্তা নিশ্চিত করণে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিবেন ও ব্যক্তিগত নিরাপত্তা মূলক সামগ্রী সরবরাহ করবেন ।

অনুমোদনকারী : পরিচালক, ডেকো গ্রুপ

স্বাক্ষর ও সিল :

পরিবেশ, স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতিমালা

৮. ডাক্তার/ নার্স --প্রতিষ্ঠানে সকলের চিকিৎসা সুবিধা ও স্বাস্থ্য সুবিধা নিশ্চিত করবেন ও উক্ত বিষয়ে সকলকে সচেতন করবেন ।
৯. সিভিল বিভাগ -- সিভিল বিভাগ নিরাপত্তার সাথে সম্পর্কিত তাদের কার্যাবলী সঠিক ভাবে সম্পন্ন করবে ।
১০. ইলেকট্রিক্যাল বিভাগ-- নিরাপত্তা নিশ্চিত করণে ইলেকট্রিক্যাল বিষয়ে ইলেকট্রিক্যাল বিভাগ তাদের কার্যাবলী সঠিক ভাবে ও দ্রুততম সময়ে সম্পন্ন করবে ।
১১. ফায়ার সেফটি অফিসার-- অগ্নি নিরাপত্তা সম্পর্কিত সকল বিষয় নিয়মিত তদারকী করবেন ও যাবতীয় কার্যাবলী দ্রুততম সময়ে সম্পন্ন করবেন পাশাপাশি প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিবেন ।

২.৩. দায়িত্বশীল সেকশন (Responsible Section) :

এডমিন, এইচ, আর এন্ড কম্প্লায়েন্স সেকশন : দায়িত্বশীল সেকশন নিরাপত্তার সকল বিষয় গুলো নিশ্চিত করবেন ও প্রয়োজনে তাৎক্ষণিক ভাবে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন ।

৩.রুটিন ও পদ্ধতি (Routine & Procedure)

৩.১ কাজের রুটিন (Implementation Routine)

কাজের রুটিন	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি	কাজের পদ্ধতি	কখন
বৈদ্যুতিক নিরাপত্তা	ইলেকট্রিক্যাল ইঞ্জিনিয়ার/ইলেকট্রিক্যাল বিভাগ	ক্রটি মুক্ত বৈদ্যুতিক সংযোগ নিশ্চিত করবেন ও কোথাও কোন ক্রটি পরিলক্ষিত হলে তাৎক্ষণিক ভাবে তা সমাধান করবেন পাশাপাশি লগ আউট ট্যাগ আউট পদ্ধতি অনুসরণ করবেন ।	যেকোন প্রয়োজনে /বৈদ্যুতিক ক্রটি পরিলক্ষিত হলে তাৎক্ষণিক ভাবে
মেশিন নিরাপত্তা	মেইনটেনেন্স বিভাগ	নিরাপত্তা নিশ্চিত করে নতুন মেশিন প্রতিস্থাপন করবেন পাশাপাশি মেশিনের নিরাপত্তা সামগ্রী স্থাপন করবেন পও প্রত্যাহ পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে তা নিশ্চিত করবেন ।	সর্বদা
ভবন নিরাপত্তা ও ভবন সংক্রান্ত যেকোন কাজে	সিভিল ইঞ্জিনিয়ার	নতুন ভবন স্থাপন,ফাটল, যেকোন ক্রটি, রং, পানির ট্যাপ, বেসিন, বিস্কুড পানির ফিল্টার স্থাপন ও রক্ষণাবেক্ষণ সহ যেকোন সিভিল সম্পর্কিত কাজ সম্পন্ন করবেন ।	প্রয়োজন অনুসারে দ্রুততম সময়ের মধ্যে
ব্যক্তিগত নিরাপত্তা সমগ্রী প্রদান	ওয়েলফেয়ার অফিসার	ঝুঁকি অনুযায়ী সকল শ্রমিক কর্মচারী নিরাপত্তা সামগ্রী ব্যবহার করবেন । ওয়েল ফেয়ার অফিসার বিনা মূল্যে ব্যক্তিগত নিরাপত্তা সমগ্রী প্রদান এর ব্যবস্থা হরবেন ।	সবসময়
অগ্নি নিরাপত্তা	ফায়ার সেফটি অফিসার/ কম্প্লায়েন্স বিভাগ	অগ্নি নিরাপত্তা সরঞ্জামাদি রক্ষণাবেক্ষণ ও পর্যবেক্ষণ, প্রশিক্ষণ,অগ্নি মহড়া, অগ্নি নিরাপত্তা সরঞ্জামাদি প্রতিস্থাপন সহ অগ্নি নিরাপত্তা যাবতীয় কার্যাবলী নিশ্চিত করবেন ।	নিয়ম অনুসারে ও প্রয়োজন অনুসারে যেকোন সময়
স্বাস্থ্য নিরাপত্তা	মেডিক্যাল অফিসার/ডাক্তার	প্রয়োজন অনুসারে কোম্পানীতে কর্মরত সকলে স্বাস্থ্য সম্পর্কীয় সেবা প্রদান করা, সম্ভাব্য মায়েদের পর্যবেক্ষণ ও প্রয়োজনীয় সেবা প্রদান ও প্রয়োজনে অসুস্থ কালীন ছুটির ব্যবস্থা করা , প্রাথমিক চিকিৎসা প্রশিক্ষণ সহ যাবতীয় স্বাস্থ্য সম্পর্কীয় প্রশিক্ষণ প্রদান করবেন । সাথে শ্রমিকের স্বাস্থ্য সম্পর্কীয় বিষয়ে বাধাহীন ভাবে প্রদান করা হয় ।	প্রয়োজন অনুসারে যেকোন সময় ও মাসিক প্রশিক্ষণ সূচী অনুযায়ী
স্বাস্থ্য নিরাপত্তায় সহায়তা	নার্স	মেডিক্যাল অফিসার/ডাক্তারকে স্বাস্থ্য স্পর্কীয় সেবা প্রদানে সহায়তা করবেন, সম্ভাব্য মায়েদের পর্যবেক্ষণ করা, প্রাথমিক চিকিৎসা বক্সে প্রয়োজনীয় সামগ্রী প্রদান করবেন ও প্রাথমিক চিকিৎসা বক্স পর্যবেক্ষণ করবেন ।	প্রয়োজন অনুসারে যেকোন সময়
প্রাথমিক চিকিৎসা বক্স	প্রাথমিক চিকিৎসা কর্মী	ফ্লোরে শ্রমিকদের প্রাথমিক চিকিৎসা জোরদার করার জন্য প্রতি ফ্লোরে প্রাথমিক চিকিৎসা সামগ্রী সহ প্রাথমিক চিকিৎসা বক্স ও ট্রেনিং প্রাপ্ত প্রাথমিক চিকিৎসাকর্মী থাকবেন ।	সবসময়
ক্যামিকেল নিরাপত্তা	ইসিআর	ক্যামিকেল এর ক্রয় পদ্ধতি অনুসরণ, রক্ষণাবেক্ষণ সহ ক্যামিকেল সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাবলী পর্যবেক্ষণ করবেন ও প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিবেন ।	প্রয়োজন অনুসারে যেকোন সময়

অনুমোদনকারী : পরিচালক, ডেকো গ্রুপ

স্বাক্ষর ও সিল :

পরিবেশ, স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতিমালা

পরিবেশ নিরাপত্তা	ইসিআর	পরিবেশ সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যবলী সম্পন্ন করবেন ও পরিবেশ বাক্ষব উপায়ে সকল কাজ সম্পন্ন করবেন ও তদারকী করবেন ।	প্রয়োজন অনুসারে যেকোন সময়
অপচয় রোধ	ইসিআর	শক্তি ও সম্পদের অপচয় রোধে কার্যকারী পরিকল্পনা গ্রহন করবেন ও নিশ্চিত করবেন ।	সবসময়
বর্জ্য ব্যবস্থাপনা	ইসিআর	পরিবেশ বাক্ষব উপায়ে বর্জ্য ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করবেন ও বর্জের পুনঃ ব্যবহার , পুন: প্রক্রিয়া, অপচয় রোধে কার্যকারী পরিকল্পনা গ্রহন করবেন ও বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন ।	সবসময়
অতিরিক্ত ওজন বহন	মহা- ব্যবস্থাপক (এডমিন, এইচ.আর এন্ড কমপ্লায়েন্স)	যন্ত্রপাতি, হাতিয়ার বা সরঞ্জাম কারো সাহায্য ব্যতীত হাতে বা মাথায় করে অতিরিক্ত ওজন উত্তোলন, বহন বা অপসারণের উদ্দেশ্যে কোন শ্রমিক নিয়োগ করা হবে না । একজন প্রাপ্ত বয়স্ক পুরুষ সর্বোচ্চ ৫০ কিলোগ্রাম ও একজন প্রাপ্ত বয়স্ক মহিলা সর্বোচ্চ ৪০ কিলোগ্রাম ওজন বহন করতে পারবেন । তবে উপরে ভারী মালামাল বহনের ক্ষেত্রে একজন প্রাপ্ত বয়স্ক পুরুষ সর্বোচ্চ ৪০ কিলোগ্রাম ও একজন প্রাপ্ত বয়স্ক মহিলা সর্বোচ্চ ২৫ কিলোগ্রাম ওজন বহন করতে পারবেন । তবে উক্ত ভারী কাজে কোন গর্ভবতী মহিলা ও কিশোর শ্রমিক নিয়োগ করা হবে না ।	সবসময়
ঝুঁকি নিরূপণ	ডাক্তার/ ইঞ্জিনিয়ার / ইসিআর/ অংশগ্রহণ কারী কমিটি	ভবন/বিদ্যুৎ/ অগ্নি/ মেশিন নিরাপত্তা ও কর্মক্ষেত্রের নিরাপত্তা নিশ্চিত করার উদ্দেশ্যে ঝুঁকি নিরূপণ করে তার প্রতিরোধ মূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করে বাস্তবায়ন করা হয় ।	প্রতি ৬ মাসে কম পক্ষে ১ বার ও নতুন কোন সেকশন/ মেশিন/ প্রক্রিয়া শুরু পূর্বে
স্বাস্থ্য পরীক্ষা	ডাক্তার	যারা ঝুঁকি পূর্ণ কাজে নিয়োজিত রয়েছেন বা যাদের নিয়োগ করা হবে তাতে স্বাস্থ্য পরীক্ষা করা হবে ও রিপোর্ট অনুযায়ী কার্যকারী ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে ।	বছরে কম পক্ষে ১ বার
প্রশিক্ষণ	কমপ্লায়েন্স/ ওয়েলফেয়ার অফিসার/ ইসিআর/ ডাক্তার	কর্মক্ষেত্রের ঝুঁকি সমূহ চিহ্নিত করণ, ব্যক্তিগত নিরাপত্তা নিশ্চিত করণ ও নিরাপত্তামূলক সামগ্রী ব্যবহার বিধি, স্বাস্থ্য সম্পর্কিত বিষয়াদি, পরিবেশ বিষয় সম্পর্কিত বিষয়ে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে অবগত করা হয় ।	মাসিক প্রশিক্ষণ সূচী অনুযায়ী (বছরে কমপক্ষে ২ বার সকল শ্রমিককে)
মধ্য-পর্যায়ের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ	মহা- ব্যবস্থাপক (এডমিন, এইচ.আর এন্ড কমপ্লায়েন্স)কমপ্লায়েন্স/ ওয়েলফেয়ার অফিসার/ ইসিআর/ ডাক্তার	কর্মক্ষেত্রের ঝুঁকি সমূহ চিহ্নিত করণ, ব্যক্তিগত নিরাপত্তা নিশ্চিত করণ ও নিরাপত্তামূলক সামগ্রী ব্যবহার বিধি, স্বাস্থ্য সম্পর্কিত বিষয়াদি, পরিবেশ বিষয় সম্পর্কিত বিষয়ে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে অবগত করা হয় । ফ্লোরের মধ্য-পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সার্বিক নিরাপত্তার বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয় ।	মাসিক প্রশিক্ষণ সূচী অনুযায়ী
অংশগ্রহণকারী কমিটি	মহা- ব্যবস্থাপক (এডমিন, এইচ.আর এন্ড কমপ্লায়েন্স)	অংশগ্রহণকারী কমিটির সদস্যরা নিরাপত্তার বিষয়ে কোন মতামত থাকলে মিটিং বা সরাসরি উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট জানাবেন ।	দ্বি-মাসিক/ প্রয়োজন অনুসারে যেকোন সময়
সেফটি কমিটি	পরিচালক	সেফটি কমিটির সদস্যরা সার্বিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করণের উদ্দেশ্যে কাজ করবেন ও নিরাপত্তা সংশ্লিষ্ট সকল বিষয়ে দ্রুত তম সময়ের মধ্যে সমাধান করার জন্য দ্বায়িত্বশীল সেকশনের সাথে যোগাযোগ করবেন ।	দ্বি-মাসিক/ প্রয়োজন অনুসারে যেকোন সময়
সেফটি কমিটি মিটিং	সেইফটি কমিটি সভাপতি	প্রতি দুই মাস অন্তর অন্তর সেইফটি কমিটি মিটিং পরিচালনা করা হয় । মিটিং এর পূর্বে সেইফটি কমিটির সদস্যরা নিজ নিজ সেকশন বা দ্বায়িত্ব প্রাপ্ত সেকশন সেইফটি বিষয়ক বিষয়গুলো চেকলিস্ট এর মাধ্যমে পর্যবেক্ষণ করবেন ও পর্যবেক্ষণের অসামঞ্জস্য বিষয় গুলোর একটি কার্যকারী পদক্ষেপ গ্রহণ করে মিটিংএ বা সরাসরি উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট জানাবেন ও নিরাপত্তা নিশ্চিত করবেন দ্রুততম সময়ের মধ্যে ।	দ্বি-মাসিক/ প্রয়োজন অনুসারে যেকোন সময়
সেইফটি বই	সেইফটি কমিটি সভাপতি	নিরাপত্তা সংশ্লিষ্ট সকল বিষয় সেইফটি বইতে থাকবে ও সময়ে সময়ে নিরাপত্তা সংশ্লিষ্ট বিষয় হালনাগাদ করা হবে ।	সবসময়
সেইফটি কমিটির গাইড লাইন	সেইফটি কমিটি সভাপতি	সেইফটি কমিটির সকল কার্যবলী গাইড লাইন অনুযায়ী পরিচালনা করা হবে ।	সবসময়
সেইফটি বোর্ড	কমপ্লায়েন্স বিভাগ	নিরাপত্তা সংশ্লিষ্ট বিষয় সেইফটি বোর্ড এ প্রদর্শন করা হবে ।	সর্বদা
সেফটি কমিটি মিটিং এর বিষয় বস্ত্ত অবগতকরন	সেইফটি কমিটি সভাপতি	সেইফটি কমিটির আলোচনার বিষয় বস্ত্ত নোটিশ বোর্ড ও সেইফটি বোর্ড এর মাধ্যমে সকলের দৃষ্টি গোচর স্থানে প্রচার করা হবে ।	মিটিং এর পর
নীতিমালা প্রদর্শন	কমপ্লায়েন্স/	নিরাপত্তার বিষয়ে সকল নীতিমালা নোটিশ বোর্ডসহ কর্মস্থলের বিভিন্ন	সর্বদা

অনুমোদনকারী : পরিচালক, ডেকো গ্রুপ

স্বাক্ষর ও সিল :

পরিবেশ, স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতিমালা

	ওয়েলফেয়ার অফিসার	স্থানে প্রদর্শন করা হয়েছে।	
শ্রমিক সাক্ষাতকার	কমপ্লায়েন্স/ ওয়েলফেয়ার অফিসার	ফ্লোর পরিদর্শনের মাধ্যমে শ্রমিকদের নিরাপত্তার বিষয়ে কোন মতামত থাকলে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে।	ফ্লোর পরিদর্শনের সময়
নিরাপত্তা মূলক সকল বিষয় পর্যবেক্ষণ	কমপ্লায়েন্স/ ওয়েলফেয়ার অফিসার	অগ্নি নিরাপত্তা, ভবন নিরাপত্তা, বৈদ্যুতিক নিরাপত্তা, মেশিন নিরাপত্তা, কর্মক্ষেত্রের নিরাপত্তা নিশ্চিত করণে পর্যবেক্ষণের মাধ্যমে সমাধান করা হবে।	ফ্লোর পরিদর্শনের সময় ও শ্রমিক সাক্ষাতকার
ব্যক্তিগত নিরাপত্তা মূলক সামগ্রী অডিট	কমপ্লায়েন্স/ ওয়েলফেয়ার অফিসার/এক্সিকিউটিভ	সকল নিরাপত্তা মূলক সামগ্রী ব্যবহার উপযোগী কিনা ও নিরাপত্তা মূলক সামগ্রীর পর্যাপ্ত সরবরাহ রয়েছে কিনা তা অডিট করা হয়।	মাসিক ভিত্তিতে
আভ্যন্তরীণ অডিট	কমপ্লায়েন্স/ ওয়েলফেয়ার অফিসার/এক্সিকিউটিভ	কর্মস্থলের সার্বিক নিরাপত্তা বজায় থাকছে কিনা তা অডিট করা হয়।	দ্বি-মাসিক

৩.২ যোগাযোগের রুটিন (Communication Routine)

বিষয়	পরিচালনাকারী প্রতিনিধি	পরিচালনা পদ্ধতি	কখন
উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ	কমপ্লায়েন্স/ওয়েলফেয়ার অফিসার	সরাসরি যোগাযোগ, ই-মেইল, মিটিং	সংশ্লিষ্ট কাজে যেকোন সময়
কার্য-প্রনালী কমিটি	কমপ্লায়েন্স/ওয়েলফেয়ার অফিসার	দায়িত্ব ও কর্তব্য সঠিকভাবে পালন হচ্ছে কিনা তা মনিটরিং	প্রয়োজন অনুসারে
জি.এম (প্রডাকশন)/এডমিন	কমপ্লায়েন্স/ওয়েলফেয়ার অফিসার	সরাসরি যোগাযোগ	হয়রানিমূলক আচরণ পরিলক্ষিত হলে

৩.৩ তথ্য সংগ্রহ ও নিয়ন্ত্রন (Feedback & Control Routine)

বিষয়	পরিচালনাকারী প্রতিনিধি	কখন	কিভাবে/কাকে
আভ্যন্তরীণ অডিট	কমপ্লায়েন্স / ওয়েলফেয়ার অফিসার	দ্বি-মাসিক	চেকলিষ্ট ও প্রশ্নোত্তরের 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)	উপযুক্ত সময় সাপেক্ষে	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।	
অনুমোদন কারী	: কল্লন এস হোসাইন পুনঃমূল্যায়ন : বছরে একবার
প্রস্তুতকারী	: কমপ্লায়েন্স বিভাগ
নীতিমালা কার্যকরের তারিখ	: ২৪/০২/২০১০
সর্বশেষ পুনঃমূল্যায়ন	: ০২/০৯/২০১৭
পুনঃমূল্যায়ন	: বছরে একবার

অনুমোদনকারী : পরিচালক, ডেকো গ্রুপ

স্বাক্ষর ও সিল :

পরিবেশ, স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতিমালা