

CHILD LABOR POLICY & PROCEDURE

(শিশু শ্রম নীতিমালা ও পদ্ধতি)

Document No:	BITOPI GROUP SUSTAINABILITY- COC POLICY- 07	Prepared By: Kamruzzaman AGM – Compliance
Issue No:	03	Reviewed By: F. Shawoon Debnath DGM-HR & Admin
Issue Date:	16-07-2017	Approved By: Miran Ali Managing Director BITOPI GROUP

DISTRIBUTION

Sl	Recipient	Mode	Sl	Recipient	Mode
1	Managing Director	Internet	10	Head of Baridhi	Internet
2	Director	Internet	11	All Factory Admin, HRD & Compliance Head	Hard Copy
3	Executive Director	Internet	12	All Factory Production Manager	Internet
4	General Manager Admin, HRD & Compliance	Internet	13	All Factory QA Manager/In-charge (QA)	Internet
5	GM, Marketing, Merchandising & Finance	Internet	14	All Factory IE In-charge	Internet
6	General Manager SCM	Internet	15	All Factory Training and Recruitment Team	Hard Copy
7	Head of Tarasima	Internet			
8	Head of Misami	Internet			
9	Head of Remi	Internet			

CHANGE HISTORY

Date	Issue	Description of Changes
01-08-2011	01	New Issue
02-01-2016	02	Due to change Bangladesh Labor Law & New Labor Rules 2015
16-07-2017	03	Alliance with all brands requirements

This Policy & Procedure will apply for all factories of Bitopi Group

Misami Garments Ltd.
822/3, Begum Rokeya Sharani
Shewrapara, Mirpur-1216

Tarasima Apparels Ltd
Golora, Kaitta, Saturia,
Manikganj

Baridhi Garments Ltd.
CEPZ,
Comilla

Remi Holdings Ltd.
AEPZ,
Narayanganj



BITOPI GROUP

১। ভূমিকা (General Information) : গার্মেন্টস শিল্প বাংলাদেশের জন্য একটি অতীব গুরুত্বপূর্ণ অংশ। আমাদের কারখানা ১০০% রপ্তানিমুখি শিল্প। বিটপী গ্রুপ কখনোই শিশুশ্রম নিয়োগ করে না। বিশেষ প্রয়োজনে শিশুশ্রম নিয়োগে দেশের প্রচলিত আইনের বিধান সম্পূর্ণরূপে মেনে চলে। যদি কিশোর নিয়োগের একান্তই প্রয়োজন হয় তাহলে প্রচলিত আইন মানার লক্ষ্যে নীতিমালা করা, তা কার্যকর করার কোন বিকল্প নাই।

১.১ অঙ্গিকার (Commitment) বিটপী গ্রুপ যে কোন ধরনের শিশুশ্রম সম্পর্কে অত্যন্ত সচেতন এবং বিটপী গ্রুপের সকল কারখানা কোন প্রকার শিশু শ্রমিক নিয়োগ প্রদান করবে না। বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ এবং বায়ারের নীতিগত আচরণ বিধিমালা অনুসরণে বদ্ধপরিকর।

১.২ রেফারেন্স (Reference)- বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ (সংশোধিত-২০১৩) এর ধারা (৩৪-৪৪), বেপজা নির্দেশিকা এবং বায়ারের নীতিগত আচরণ বিধিমালা।

১.৩ উদ্দেশ্য (Purpose)- কারখানার কোন ধরনের শিশু শ্রম নিয়োগ না দেয়া। যদি কিশোর নিয়োগের একান্ত প্রয়োজন হয় তাহলে প্রচলিত আইন মেনে চলা।

১.৪ লক্ষ্য (Target) বিটপী গ্রুপ কখনোই শিশু শ্রম নিয়োগ করবে না। যে সকল কর্মীর বয়স ১৪ বৎসরের নিচে কিংবা যে সকল শিশুর বয়স ১৪ বছর পূর্ণ হয়নি তাদেরকে নিয়োগ না দেয়া।

১.৫ শিশু শ্রম নীতিমালা (Child Labor Policy)

ক) শিশু চিহ্নিতকরণ :-

○ শিশু :- “চৌদ্দ বৎসর বয়স পূর্ণ করেন নাই এমন কোন ব্যক্তি” [বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ এর ২(৬৩) ধারা]

খ) আবেদনকারীর বয়স প্রমাণ :- আবেদনকারীর বয়স প্রমাণের জন্য নিয়োগের সময় যে সকল পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়। তা নিম্নরূপ :-

- জাতীয় পরিচয় পত্র।

- স্থানীয় সরকার কর্তৃক (সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা বা ইউনিয়ন পরিষদ) প্রদত্ত জন্ম সনদ।

- শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্রে উল্লেখিত বয়স বা জন্ম তারিখ।

- কোন হাসপাতাল কর্তৃক বা রেজিস্টার্ড চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত বয়সের সনদপত্র।

- তাছাড়াও নিয়োগের পূর্বে সাক্ষাৎ গ্রহণের সময় আবেদনকারীর বয়স প্রমাণের সনদপত্র (যদি থাকে) পর্যবেক্ষণ করা হয়।

- কারখানায় নিয়োজিত ডাক্তার কর্তৃক বয়স নিরূপণ পত্র।

বয়স প্রমাণে যদি কোন শ্রমিক ১৪ বৎসরের নিচে বয়স প্রমানিত হয় সেক্ষেত্রে বিটপী গ্রুপের কোন কারখানায় উক্ত শ্রমিককে কারখানায় নিয়োগ প্রদান করা হয় না।

গ) শিশু শ্রমিকের সুযোগ সুবিধা :- যদি কারখানায় ভুলক্রমে কোন শিশু শ্রমিক পাওয়া যায় সে ক্ষেত্রে শিশু শ্রমিকদের জন্য স্কুলের বই, খাতা পত্র, আনুসঙ্গিক খরচ ও স্কুলের বেতন ভাতা কোম্পানি বহন করবে। শিশু পরিবারের কেউ কর্মক্ষম ও যোগ্য হলে কোম্পানি তাকে চাকুরী প্রদানের ক্ষেত্রে বিবেচনা করবে। যখন ১৮ বছর পূর্ণ হবে তখন অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে তাকে চাকুরীতে নিয়োগের ব্যবস্থা করবে।

ঘ) শিশু শ্রম অপসারণ নীতি :- কারখানায় কোন শিশু শ্রমিক নিয়োগ করা হয় না। যদি অজ্ঞাত বা ভুলের জন্য শিশু নিয়োগ করা হয় তা হলে বিটপী গ্রুপ বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ (সংশোধিত-২০১৩) মেনে চলতে বদ্ধ পরিকর। শিশু শ্রম অপসারণ করার প্রয়োজন হয় সেক্ষেত্রেও বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ (সংশোধিত-২০১৩) মেনে চলেন। এইচআরডি বিভাগ এই নীতিমালার বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবে।

This Policy & Procedure will apply for all factories of Bitopi Group

Misami Garments Ltd.
822/3, Begum Rokeya Sharani
Shewrapara, Mirpur-1216

Tarasima Apparels Ltd
Golora, Kaitta, Satoria,
Manikganj

Baridhi Garments Ltd.
CEPZ,
Comilla

Remi Holdings Ltd.
AEPZ,
Narayanganj



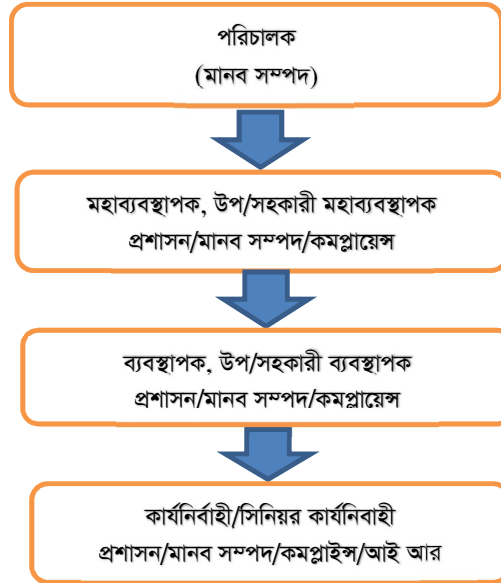
BITOPI GROUP

৬) শিশু শ্রমিক নিয়োগে নিরুৎসাহিত করা : কারখানা কর্তৃপক্ষ স্থানীয় লোকজন এবং সম্প্রদায়ের মাঝে সচেতনতা বৃদ্ধি এবং শিশু শ্রম নিরুৎসাহের জন্য প্রয়োজনে কারখানা প্রবেশ পথে অত্র কারখানায় কোন শিশু শ্রমিক নিয়োগ করা হয় না এ বলে নোটিশ লাগিয়ে রাখবে। শিশু শ্রমের ক্ষেত্রে উল্লেখিত শর্তাবলী এবং অন্যান্য একাধিক নিয়ম নীতি থাকায়, এতে শিশুদের শিক্ষা এবং পরিপূর্ণ মানসিক বিকাশের পথে বাধা হওয়ায় শিশু শ্রমকে সমগ্র বিশ্বের মতো আমাদের দেশেও নিষিদ্ধ ঘোষণা করা হয়েছে। এই পরিপ্রেক্ষিতে কর্মী নিয়োগের ক্ষেত্রে কারখানার মানবসম্পদ বিভাগকে যথাযথ দৃষ্টি রাখতে হবে যেন শিশু শ্রমিক নিয়োগ না পায়।

২. নীতিমালা বাস্তবায়নঃ

বিটপী গ্রুপের ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ শিশু শ্রম নিয়োগ না করার জন্য কারখানার প্রশাসন, মানব সম্পদ, কমপ্লায়েন্স বিভাগের উর্ধতন কর্মকর্তা পলিসি কার্যকর ও ব্যবস্থাপনার দায়িত্বে নিয়োজিত থাকবে। প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কর্মকর্তাকে ক্ষমতা প্রদান করা হল। ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ পলিসি কার্যকর ও ব্যবস্থাপনা করার দায়িত্বশীল কর্মকর্তাগণের পর্মাধিক ক্ষমতাবলে দায়িত্ব পালন করবেন।

২.১ কর্মকর্তাদের অর্গানোগ্রাম চার্ট



This Policy & Procedure will apply for all factories of Bitopi Group

Misami Garments Ltd.
822/3, Begum Rokeya Sharani
Shewrapara, Mirpur-1216

Tarasima Apparels Ltd
Golora, Kaitta, Saturaia,
Manikganj

Baridhi Garments Ltd.
CEPZ,
Comilla

Remi Holdings Ltd.
AEPZ,
Narayanganj

২.২ নীতিমালা বাস্তবায়নের জন্য নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মীগণের দায়-দায়িত্ব ও সীমাবদ্ধতাঃ

পরিচালক (মানব সম্পদ):

- নীতিমালা বাস্তবায়নের জন্য কর্মকর্তাদের নির্দেশনা প্রদান এবং এবং নিয়মিত প্রতিবেদনটি সংগ্রহ করে ব্যবস্থাপনা পরিচালককে অবহিত করা।
- নিয়োজিত সদস্যকে জবাবদিহির ব্যবস্থা করা।

মহাব্যবস্থাপক, উপ/সহকারী মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন/মানব সম্পদ/কমপ্লায়েন্স):

- মহাব্যবস্থাপক, উপ/সহকারী মহাব্যবস্থাপকের প্রধান দায়িত্ব পালিসি বাস্তবায়ন করা।
- কারখানার কখনই কোন শিশু শ্রমিক নিয়োগ করবেন না।
- প্রতিনিয়ত সংশ্লিষ্ট বিভাগের কর্মকর্তাগণের সচেতনতা বৃদ্ধি করা।

ব্যবস্থাপক, উপ/সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন/মানবসম্পদ/কমপ্লায়েন্স):

- শ্রমিকগণের ট্রেনিং বা সচেতনতামূলক প্রোগ্রাম করে এ বিষয়ে অবহিত করা।
- শিশু শ্রমিক নিয়োগ না হয় তা মনিটরিং করা।

কার্যনির্বাহী/সিনিয়র কার্যনির্বাহী (প্রশাসন/মানবসম্পদ/কমপ্লায়েন্স/আই আর):

- নিয়োগের সময় অবশ্যই বয়স প্রমানের জন্য সার্টিফিকেট গ্রহন করবেন।
- শ্রমিকের ফাইল সংরক্ষণ করবেন এবং ফাইলে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের ফটোকপি রাখবেন।
- প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করবেন এবং রেকর্ড সংরক্ষণ করবেন।

৩। পদ্ধতি ও রুটিন (Routines & Procedure)

৩.১। নীতিমালা বাস্তবায়ন রুটিন (Implementation Routines):

কার্যক্রম (কি)	পদ্ধতি (কিভাবে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত পদবি (কে)	কখন	সময়	কারণ (কেন)
৩.১ ক) শিশু চিহ্নিতকরণ	১.৫ ক) আবদেনকারীর বয়স প্রমানের জন্য নিয়োগের সময় যে সকল পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।	মহাব্যবস্থাপক, উপ/সহকারী মহাব্যবস্থাপক ও কার্যনির্বাহী/সিনিয়র কার্যনির্বাহী প্রশাঃ/ মাঃ সম্পদ/ কমঃ	নিয়োগের সময়	প্রয়োজন অনুসারে	(১.৩) (১.৪)
৩.১ খ) শিশু শ্রমিক নিয়োগ না দেয়া	১.৫ খ) আবদেনকারীর বয়স প্রমানের জন্য নিয়োগের সময় যে সকল পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।	মহাব্যবস্থাপক, উপ/সহকারী মহাব্যবস্থাপক ও কার্যনির্বাহী/সিনিয়র কার্যনির্বাহী প্রশাঃ/ মাঃ সম্পদ/ কমঃ	নিয়োগের সময়	প্রয়োজন অনুসারে	(১.৩) (১.৪)

This Policy & Procedure will apply for all factories of Bitopi Group

Misami Garments Ltd.
822/3, Begum Rokeya Sharani
Shewrapara, Mirpur-1216

Tarasima Apparels Ltd
Golora, Kaitta, Saturaia,
Manikganj

Baridhi Garments Ltd.
CEPZ,
Comilla

Remi Holdings Ltd.
AEPZ,
Narayanganj



BITOPI GROUP

৩.১ গ) শিশু শ্রমিকের সুযোগ সুবিধা	১.১ ঙ) অনুসরণ করা	মহাব্যবস্থাপক, উপ/সহকারী মহাব্যবস্থাপক ও কার্যনির্বাহী/সিনিয়র কার্যনির্বাহী প্রশাঃ/ মাঃ সম্পদ/ কমঃ	নিয়োগের পর	প্রয়োজন অনুসারে	(১.৩) (১.৪)
৩.১ ঘ) শিশু শ্রম অপসারণ নীতি	১.১ ঙ ও চ) অনুসরণ করা	মহাব্যবস্থাপক, উপ/সহকারী মহাব্যবস্থাপক ও কার্যনির্বাহী/সিনিয়র কার্যনির্বাহী প্রশাঃ/ মাঃ সম্পদ/ কমঃ	নিয়োগের পর	প্রয়োজন অনুসারে	(১.৩) (১.৪)
৩.১ ঙ) শিশু শ্রম নিয়োগে নিরুৎসাহ করা	১.১ ছ) অনুসরণ করা	মহাব্যবস্থাপক, উপ/সহকারী মহাব্যবস্থাপক ও কার্যনির্বাহী/সিনিয়র কার্যনির্বাহী প্রশাঃ/ মাঃ সম্পদ/ কমঃ	নিয়োগের পর	প্রয়োজন অনুসারে	(১.৩) (১.৪)

৩.২ যোগাযোগের রুটিন (Communication Routines):

কার্যক্রম (কি)	পদ্ধতি (কিভাবে/যোগাযোগের নিয়মকানুন)	দায়িত্বপ্রাপ্ত পদবি (কে)	কখন	সময়	কারণ
৩.২ ক) পলিসি কার্যকরী দলের সঙ্গে যোগাযোগ স্থাপন করা।	মিটিং/সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণ (মিটিং এর রেকর্ড সংরক্ষণ করা)	মহাব্যবস্থাপক, উপ/সহকারী মহাব্যবস্থাপক প্রশাঃ/ মাঃ সম্পদ/ কমঃ	পলিসির প্রতিষ্ঠা/সংশোধন করার পর	কার্যকর হওয়ার পর (১৫ দিন)	(১.৩) (১.৪)
৩.২ খ) ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ এর সঙ্গে যোগাযোগ স্থাপন করা	মিটিং/সচেতনতামূলক (মিটিং এর রেকর্ড সংরক্ষণ করা)	মহাব্যবস্থাপক, উপ/সহকারী মহাব্যবস্থাপক প্রশাঃ/ মাঃ সম্পদ/ কমঃ	পলিসির প্রতিষ্ঠা/সংশোধন করার পর	কার্যকর হওয়ার পর (১৫ দিন)	(১.৩) (১.৪)
৩.২ গ) মিড লেভেল ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ সঙ্গে যোগাযোগ স্থাপন করা	মিটিং/সচেতনতামূলক/প্রশিক্ষণ (মিটিং এর রেকর্ড সংরক্ষণ করা, নোটিশের মাধ্যমে)	ব্যবস্থাপক, উপ/সহকারী ব্যবস্থাপক ও কার্যনির্বাহী/সিনিয়র কার্যনির্বাহী প্রশাঃ/ মাঃ সম্পদ/ কমঃ	পলিসির প্রতিষ্ঠা/সংশোধন করার পর	কার্যকর হওয়ার পর (১৫ দিন)	(১.৩) (১.৪)
৩.২ ঘ) স্থায়ী শ্রমিকের সঙ্গে যোগাযোগ স্থাপন করা।	মিটিং/সচেতনতামূলক/প্রশিক্ষণ (মিটিং এর রেকর্ড সংরক্ষণ করা, নোটিশের মাধ্যমে)	কার্যনির্বাহী/সিনিয়র কার্যনির্বাহী প্রশাঃ/ মাঃ সম্পদ/ কমঃ	যত সম্ভব (প্রতি সেশনে ৪০ জন করে)	প্রশিক্ষণের সময়সূচী	(১.৩) (১.৪)
৩.২ ঙ) নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত শ্রমিকের সঙ্গে যোগাযোগ স্থাপন করা।	মিটিং/সচেতনতামূলক/প্রশিক্ষণ (মিটিং এর রেকর্ড সংরক্ষণ করা, নোটিশের মাধ্যমে)	কার্যনির্বাহী/সিনিয়র কার্যনির্বাহী প্রশাঃ/ মাঃ সম্পদ/ কমঃ	যোগদানের পর পরই (প্রতি সেশনে ৪০ জন করে)	অরিয়েন্টেশন সময়সূচী	(১.৩) (১.৪)

This Policy & Procedure will apply for all factories of Bitopi Group

Misami Garments Ltd.
822/3, Begum Rokeya Sharani
Shewrapara, Mirpur-1216

Tarasima Apparels Ltd
Golora, Kaitta, Satoria,
Manikganj

Baridhi Garments Ltd.
CEPZ,
Comilla

Remi Holdings Ltd.
AEPZ,
Narayanganj



BITOPI GROUP

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

কার্যক্রম (কি)	পদ্ধতি (কিভাবে/যোগাযোগের নিয়মকানুন)	দায়িত্বপ্রাপ্ত পদবি (কে)	কখন	সময়	কারণ
৩.৩ ক) অভ্যন্তরীণ অডিট ১। চেক লিষ্ট ২। প্রশ্ন পত্র তৈরী	অভ্যন্তরীণ অডিট ক) ম্যানেজমেন্টের ইন্টারভিউ খ) ডকুমেন্ট চেক গ) পরিদর্শন যাথা ৩.১ এবং ৩.২ অনুসরণ করবে	অভ্যন্তরীণ অডিট দল	৪ মাস পর পর	(১২০ দিন)	(১.৩) (১.৪)
৩.৩ খ) রিপোর্টিং	<ul style="list-style-type: none">অডিট অনুযায়ী সমস্যাগুলো রিপোর্ট করাকর্তৃপক্ষের অবগতি করামূল কারণ চিহ্নিত করাপ্রতিকার করা	মহাব্যবস্থাপক, উপ/সহকারী মহাব্যবস্থাপক মানবসম্পদ (মানবসম্পদ, প্রশাসন এবং কমপ্রাইস)	অভ্যন্তরীণ অডিট রিপোর্ট পাওয়ার পর	(৬০ দিন)	(১.৩) (১.৪)
৩.৩ গ) নিয়ন্ত্রণ	<ul style="list-style-type: none">মূল কারণগুলো চিহ্নিত করাপ্রতিকার করাফলোআপ করা	মহাব্যবস্থাপক, উপ/সহকারী মহাব্যবস্থাপক মানবসম্পদ (মানবসম্পদ, প্রশাসন এবং কমপ্রাইস)	সংশোধন তারিখ এর পর	(৭ দিন)	(১.৩) (১.৪)
৩.৩ ঘ) প্রতিকার	ফিডব্যাক ভাল পাওয়ার জন্য নীতিমালা ও পদ্ধতি সংশোধনযোগ্য	মহাব্যবস্থাপক, উপ/সহকারী মহাব্যবস্থাপক মানবসম্পদ (মানবসম্পদ, প্রশাসন এবং কমপ্রাইস)	যত সম্ভব	(৭ দিন)	(১.৩) (১.৪)

৪। যোগাযোগ ও বাস্তবায়ন (Communication & Implementation):

৪.১ যোগাযোগ রুটিন ৩.৩ অনুসরণ করা

৪.২ বাস্তবায়ন রুটিন ৩.১ অনুসরণ করা

সংযুক্ত বাৎসরিক প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার

This Policy & Procedure will apply for all factories of Bitopi Group

Misami Garments Ltd.
822/3, Begum Rokeya Sharani
Shewrapara, Mirpur-1216

Tarasima Apparels Ltd
Golora, Kaitta, Saturaia,
Manikganj

Baridhi Garments Ltd.
CEPZ,
Comilla

Remi Holdings Ltd.
AEPZ,
Narayanganj



৫। ফিডব্যাক ও কন্ট্রোল (Feedback & Control)

৫.১ ফিডব্যাক ও কন্ট্রোল রুটিন ৩.৩ অনুসরণ করা।

৫.২ অভ্যন্তরীণ অডিট রিপোর্টঃ

Internal Audit Findings and Corrective Action Plan (CAP)							
Date:							
Company Name:							
Internal Auditor:							
Team:							
Audit Number:							
Audit report submission date:							
Q.N	Audit Findings	Root cause analysis	Corrective actions	Responsible Person	Completion Date	Follow up	Remarks

রেফারেন্স ডকুমেন্টঃ

১. নিয়োগ নীতিমালা
২. ইন্টারনাল অডিট রিপোর্ট।
৩. শিশু শ্রমিক চাকুরী প্রার্থীদের আবেদনের ফটোকপি।

This Policy & Procedure will apply for all factories of Bitopi Group

Misami Garments Ltd.
822/3, Begum Rokeya Sharani
Shewrapara, Mirpur-1216

Tarasima Apparels Ltd
Golora, Kaitta, Saturaia,
Manikganj

Baridhi Garments Ltd.
CEPZ,
Comilla

Remi Holdings Ltd.
AEPZ,
Narayanganj