

সাব-কন্ট্রাক্ট সংক্রান্ত নীতিমালা ও পদ্ধতি (Sub Contract Policy & Procedure)

ডকুমেন্ট নং (Document No)	ইস্যু তারিখ (Issue Date)	রিভিশন নং (Revision No)	রিভিশন তারিখ (Revision Date)	অনুমোদনকারী (Approved By)

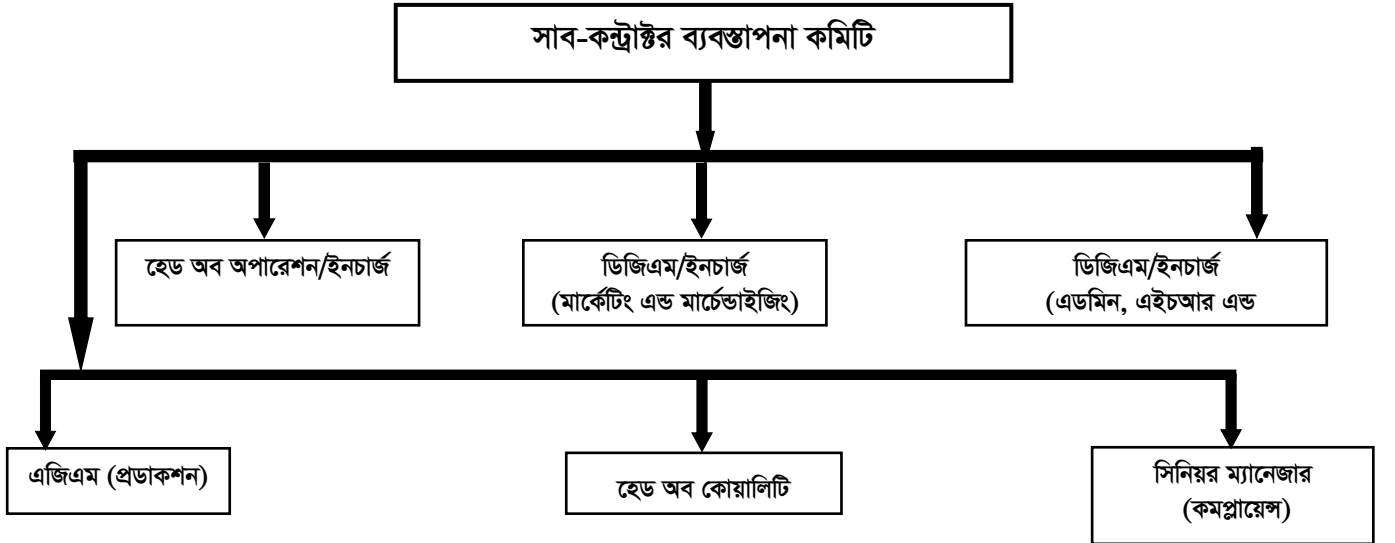
ভূমিকা: -----গ্রুপ তাহার ব্যবসার সফলতা ও টেকশই নীতি দৃঢ় ভাবে বিশ্বাস করে। ----- গ্রুপ ইহাও বিশ্বাস করে যে প্রতিযোগিতা মূলক বাজারে বেড়ে উঠতে হলে সকলের এক হয়ে কাজ করতে হবে। -----গ্রুপ স্বার্থ রক্ষার জন্য, তাদের লোকবল এবং ব্যবসায়িক অংশীদারদের নিয়ে সাথে একত্রে কাজ করতে দৃঢ় সংকল্পবদ্ধ। -----গ্রুপ পুরোপুরি ভাবে তাদের ব্যবসা, সামাজিক এবং পরিবেশগত উদ্দেশ্যের প্রতি সম্মানশীল। এই উদ্দেশ্য চরিতার্থের জন্য তাহাদের ব্যবসায়িক অংশীদারদের কাছে আসতে হবে, বিশেষ করে আমাদের সাব-কন্ট্রাক্টরদের কাছাকাছি আসতে হবে।

২। সাব-কন্ট্রাক্টর ব্যবস্থাপনা নীতি (Sub-Contractor Management Policy):

-----গ্রুপ সামগ্রিক উন্নতি/অগ্রসরতার পথে উন্নয়ন সহায়ক বা বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের প্রতিষ্ঠানিক সহযোগিতা প্রয়োজন যা একটি গ্রহণযোগ্য ও আইনগত পন্থায় বাংলাদেশ শ্রম আইন-২০০৬ এবং বাংলাদেশ শ্রম বিধি-২০১৫ এর সঠিক পদ্ধতি অনুসরণ করে নিতে হবে। লক্ষ্য রাখতে হবে যে ক্রেতার পণ্যের গুণগত মান, সঠিক সময়ে শিপমেন্ট, তাদের সামাজিক দায়বদ্ধতার অংশীদারিত্বের প্রতি শ্রদ্ধা প্রদর্শন পূর্বক তার বিশ্বাস ও নীতির প্রতি আস্থা এবং তার প্রতিপালন নিশ্চিত করতে হবে, শুধুমাত্র তখনই বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সংঙ্গে ব্যবসায়িক অংশীদারিত্ব নিশ্চিত করবে। -----গ্রুপ কখনোই কোন অননুমোদিত, আইনলংগনকারী, সামাজিক দায়বদ্ধতা অমান্যকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে ব্যবসা করে না। -----গ্রুপ এর কোন সাব কন্ট্রাক্ট কাজ এর প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট বায়ার বা ক্রেতার অনুমোদন সাপেক্ষে সাব কন্ট্রাক্ট কোম্পানির সাথে শর্তসাপেক্ষে কাজ করে।

৩। সাব-কন্ট্রাক্টর ব্যবস্থাপনা কমিটি (Sub-Contractor Management Committee):

-----গ্রুপ - সাভার জোনের সাব কন্ট্রাক্ট ব্যবস্থাপনা কমিটি নিম্নরূপ :



সাব-কন্ট্রাক্টর নিয়োগ পদ্ধতি (Sub-Contract Recruit Procedure):

-----গ্রুপ এর সাব-কন্ট্রাক্টর নিয়োগ পদ্ধতিতে নিম্নলিখিত কার্যক্রমগুলি অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে :

১. কারখানার প্রোডাকশন হেড কি কি কাজ সাব-কন্ট্রাক্টর এ করা দরকার তার একটি হিসাব সময়সূচী অনুসারে বর্ণনা দিবে। প্রোডাকশন মহা-ব্যবস্থাপক কাজের কোয়ালিটির জন্য প্রয়োজনীয় বিশেষ কোন যন্ত্রপাতির ও বিশদ বর্ণনা দিবেন। প্রোডাকশন ম্যানেজার সাব-কন্ট্রাক্টর কারখানা বিবেচনার জন্য কিছু গুরুত্বপূর্ণ বিষয় সম্পর্কে পরামর্শ দিতে পারেন। যেমন- মেশিন-যন্ত্রপাতির পর্যাপ্ততা ও অবস্থা, উৎপাদন ক্ষমতা, দক্ষতা ও প্রযুক্তির অবস্থান, কোয়ালিটি ম্যানেজমেন্ট ইত্যাদি।
২. কোয়ালিটি হেড সকল কোয়ালিটি সংক্রান্ত চাহিদা/ নিয়োগ সুনির্দিষ্ট করবে এবং প্রয়োজন অনুযায়ী কোয়ালিটি কন্ট্রোলার মনোনীত করবে। যারা সাব-কন্ট্রাক্টর কাজের দায়িত্ব পালন করবে।
৩. মার্চেন্টাইজিং বা উৎপাদন বিভাগীয় প্রধান নির্বাচিত সাব-কন্ট্রাক্টরের জন্য একটি বিস্তারিত ব্যবসায়িক চুক্তি সম্পাদন করবে। যাতে পণের দাম, ডেলিভারির সময়সূচী এবং অন্যান্য ব্যবসা ও আর্থিক শর্ত ও বিধি ইত্যাদি অন্তর্ভুক্ত থাকবে।
৪. প্রোডাকশন হেড বিভিন্ন ভাবে মার্কেটে জরিপ করতে পারেন এবং একটি ছোট তালিকা করতে পারেন। কোন ব্রান্ড বায়ারের কাজের ক্ষেত্রে সাব-কন্ট্রাক্টর মনোনয়নের সময় তাদের আরোপিত/নির্ধারিত গাইডলাইন অনুসরণ করতে হবে।
৫. কমপায়ন্স সিনিয়র ম্যানেজার, প্লানিং ম্যানেজার এবং প্রোডাকশন ম্যানেজারকে সাথে নিয়ে সাব-কন্ট্রাক্টর প্রাথমিক মূল্যায়ন চেকলিস্ট তৈরী করবে।
৬. সাব-কন্ট্রাক্টর কমিটি ফ্যাক্টরী ম্যানেজারকে সাথে নিয়ে কমপায়ন্স বিভাগ, প্রোডাকশন বিভাগ এবং কোয়ালিটি থেকে সদস্য নিয়ে একটি ছোট দল গঠন করবে। উক্ত দল সাব-কন্ট্রাক্টর কারখানায় প্রাথমিক মূল্যায়ন করার জন্য ভিজিট করবে। ভিজিটের রিপোর্ট সংরক্ষণ করবে এবং এর সংশোধনমূলক কর্ম পরিকল্পনাগুলো (Corrective Action Plan) নির্ধারিত ফ্যাক্টরী কর্তৃক সম্পাদিত করতে হবে।
৭. এই দলটি সাব-কন্ট্রাক্টর মূল্যায়নের উপর একটি রিপোর্ট তৈরী করবে এবং এটার কিছুর সুপারিশ সাব-কন্ট্রাক্টর কমিটির নিকট জমা দিবে।
৮. হেড অব মার্চেন্টাইজিং- প্রোডাকশন ম্যানেজার ও কমপায়ন্স ম্যানেজারকে সাথে নিয়ে মূল্যায়ন ফলাফল এবং টিমের সুপারিশের উপর ভিত্তি করে সাব-কন্ট্রাক্টর নির্বাচিত করবে।
৯. সবশেষে প্রডাকশন হেড ও মার্চেন্টাইজিং হেড চুক্তি স্বাক্ষরের জন্য নির্বাচিত সাব-কন্ট্রাক্টরদের নিমন্ত্রণ করবে।
১০. আনুষ্ঠানিক চুক্তিতে তিনটি বিষয় থাকবে।

- ❖ সুনির্দিষ্ট দাম, ডেলিভারি সময় সূচী এবং অন্যান্য ব্যবসা শর্ত উল্লেখ করে একটি ব্যবসায়িক চুক্তি
- ❖ -----গার্মেন্টস লিমিটেডের সামাজিক নীতিমালা মেনে চলার লিখিত অঙ্গীকার এবং
- ❖ প্রাথমিক মূল্যায়নের সময় উত্থাপিত CAP গুলো একটি নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে মিম্যাংসা করতে একমত পোষণ করে একটি চুক্তি।

১১. সাব-কন্ট্রাক্টর কমিটি সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিভাগীয় প্রধানদের জানাবে তারা যেন তাদের দিক থেকে সাব-কন্ট্রাক্টর কে মনিটরিং করার প্রয়োজনীয় সকল ব্যবস্থা নেয়।

সাব-কন্ট্রাক্ট ফেঙ্কটরী মনিটরিং পদ্ধতি (Sub-Contract Monitoring Procedure):

১. -----গ্রুপ এর সাব-কন্ট্রাক্টরদেকে ৬ মাস অন্তর নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করবে। প্রথম পর্যবেক্ষণ করবে নিয়োগ চুক্তি স্বাক্ষরের ছয় (৬) মাস পর।
২. ব্যবস্থাপক কমপায়ন্স অথবা তার সহকারী বা তার নির্বাচিত কোন ব্যক্তি মাঠ পর্যায়ে ভিজিট করে মূল্যায়নের মাধ্যমে সাব-কন্ট্রাক্টরদের পর্যবেক্ষণ করবে।
৩. ব্যবস্থাপক কমপায়ন্স অথবা তার সহকারী বা তার নির্বাচিত কোন ব্যক্তি ভিজিট থেকে প্রাপ্ত ফলাফলের উপর ভিত্তি করে একটি রিপোর্ট তৈরী করবে। সুপারিশ সহ কমপায়ন্স ম্যানেজার বা তার মনোনীত ব্যক্তি রিপোর্টটি প্রকিউরমেন্ট ম্যানেজারের নিকট জমা দিবেন।
৪. প্রকিউরমেন্ট ম্যানেজার সাব-কন্ট্রাক্টর এর উপর প্রদত্ত রিপোর্ট নিয়ে প্রোডাকশন ম্যানেজার ও কমপায়ন্স ম্যানেজার এর সাথে আলোচনা করে এই বিষয়ের উপর একটি সিদ্ধান্ত দিবে।
৫. যদি মূল্যায়নের ফলাফল ভাল পাওয়া যায় তাহলে মার্কেটিং টিম, সাব-কন্ট্রাক্টরদের সংবর্ধিত করবে এবং তাদের সাথে টেকসই ব্যবসা চালু রাখার জন্য চূড়ান্তভাবে যোগাযোগ করবে। যদি মূল্যায়নের ফলাফল ভাল পাওয়া না যায় তাহলে মার্কেটিং টিম সাব-কন্ট্রাক্টরদের সাথে আলোচনায় বসবে এবং তাদের সাথে সম্পূর্ণ প্যাকেজ নিয়ে পুনরায় দরকষাকষি করবে। যদি সাব-কন্ট্রাক্টর ঐক্যমতে পৌছায় তাহলে প্রকিউরমেন্ট ম্যানেজার নতুন প্যাকেজ দিতে পারেন যা স্বাক্ষরিত সময়সূচীর মধ্যে দিতে হবে। যদি সাব-কন্ট্রাক্টর -----গার্মেন্টস লিমিটেড এর সাথে নতুন প্যাকেজের উপর CAP এবং কমপায়ন্স ইস্যুতে

একমতে না পৌছাতে পারে তাহলে প্রকিউরমেন্ট ম্যানেজার সাব-কন্ট্রাক্টরদের একটি সতর্কীকরণ চিঠি দিবেন যাতে পরবর্তী ছয় (৬) মাসের মধ্যে CAP পূরণ করতে না পারলে তাদের সাথে চুক্তি বাতিল করা হবে বলে জানিয়ে দেয়া হবে।

৬. প্রকিউরমেন্ট ম্যানেজার সকল বিভাগীয় প্রধানদের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

সাব-কন্ট্রাক্টর এর সামাজিক কমপ্লায়েন্স বাস্তবায়ন করার পদ্ধতি :

নূন্যতম সামাজিক প্রয়োজন মূল্যায়ণ:

১. শিশুশ্রমিক মুক্ত কর্মক্ষেত্র
২. সমঅধিকার (চাকুরী, বেতন ইত্যাদি)
৩. নূন্যতম বেতন
৪. দালান ও নিরাপত্তা ব্যবস্থা
৫. পরিচ্ছন্নতার ব্যবস্থা, আলো, তাপমাত্রা, ভেন্টিলেশন, শব্দ
৬. নিরাপদ বাহির (এক্সিট), ফায়ার এলার্মের বিধান, ফায়ার এক্সটিংগুইশার, পানির বালতি ইত্যাদি
৭. মেশিনের নিরাপত্তা , ইলেকট্রিকেল নিরাপত্তা
৮. ফায়ার ড্রিল, ফায়ার প্রশিক্ষণ
৯. খাবার পানির বিধান, প্রাথমিক চিকিৎসা সুযোগ, কাছাকাছি চিকিৎসার সুযোগ , পিপিই 'র সরবরাহ ও নিরাপত্তা
১০. বয়লারের নিরাপত্তা
১১. অন্যান্য (টেয়লেট, দৈহিকতরুণ, কর্মঘন্টা, অতিরিক্ত কাজের হিসাব, ভাতা দেয়া, বেতনসহ ছুটি, মাতৃকালীন ছুটি, বর্জ্য ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি)।

উপরোক্ত বিষয়বলী পর্যবেক্ষণ করে সাব - কন্ট্রাক্ট ফ্যাক্টরী নির্বাচন করা হয়

প্রস্তুতকারী (Prepared By)	অনুমোদনকারী (Approved By)	অনুমোদনকারীর স্বাক্ষর (Approval Signature)	সীল (Seal)
এইচআর এন্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগ	নির্বাহী পরিচালক, -----গ্রুপ - সাভার জোন		