



Apex Holdings Limited
Rupayan Golden Age, 5th & 6th Floor, 99 Gulshan Avenue, Dhaka-1212, Bangladesh.
TEL# 88-02-9883358, FAX# 88-02-9861685 OR 58810850

নিয়োগ নীতিমালা

RECRUITMENT POLICY

- এপেক্স শ্যানজারী লিমিটেড
 এপেক্স প্লিনির এভ নিউ মিলস লিমিটেড
 এপেক্স ইয়ার্দ ভাইর লিমিটেড
 এপেক্স ফ্লাণ ক্যার লিমিটেড

১.১ মূলনীতি :

এপেক্স হোল্ডিংস লিমিটেড কর্তৃপক্ষ সর্বদা বিশ্বাস করে যে, দক্ষ জনবলের উপরই উৎপন্নগুণগত নির্ভরশীল। সঠিক কাজের জন্য সঠিক বাজি নিয়োগের উদ্দেশ্য সবসময়ই একটি নিরপেক্ষ, নিখুঁত ও অংশগ্রহণমূলক নিয়োগ পদ্ধতি অনুসরণ করে থাকে। এ নীতিমালা মোতাবেক কর্মী নিয়োগের ফলে এপেক্স হোল্ডিংস লিমিটেড নেওনদপ বৈধনা বা অনিয়ন্ত্রে আবায় গ্রহণ করে না, যে কোন ধরনের নিয়োগের ফলে প্রার্থীর কর্ম যোগাতাকেই অন্তর্ভুক্ত হিসেবে বিবেচনা করা হয়। প্রার্থীকে অবশ্যই শারীরিক ও মানসিকভাবে কর্মক্ষম দ্রু-ব্রহ্ম অধিকারী এবং প্রাণ ব্যক্ত হতে হবে। সকল প্রার্থীকে তাঁর কর্তৃক ব্যাপ্ত সকল স্বীকৃত পদে যাচাই করে তাকে পরবর্তী সাক্ষাত্কারের জন্য মনোনীত করা হয়।

১.২ উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য :

সম অধিকার নিশ্চিত করণ এবং বাস্তবায়নের মাধ্যমে দক্ষ, সামঞ্জস্য পূর্ণ ও প্রতিযোগীতামূলক নিয়োগ নীতিই ইহার উদ্দেশ্য। এপেক্স হোল্ডিংস লিমিটেড প্রামাণ নিয়োগের ফলে অপক্ষপাত্র মূলক বা বৈষম্যহীন নিয়োগ পদ্ধতি ব্যবহার করে থাকে। সুষ্ঠু, সুশ্রেষ্ঠ ও নিয়মতাত্ত্বিকভাবে কর্মী নিয়োগের উদ্দেশ্যে এপেক্স হোল্ডিংস লিমিটেড একটি সুনির্দিষ্ট “নিয়োগ নীতি” প্রণয়ন করেছে। যোগ ও সঠিক প্রয়োজনের প্রয়োজনের স্বতন্ত্র পদে কর্মীর প্রদানে এই প্রতিষ্ঠান বৃক্ষপরিকর এবং ইহা বাস্তবায়ন করা এই নীতির লক্ষ্য।

১.৩ আন্তর্ভুক্ত

এই নীতিমালা এপেক্স হোল্ডিংস লিঃ এর ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত উপরোক্ষিত কারখানাসমূহের সকল কর্মসূলে বা পল্য উৎপাদন এলাকার জন্য এবং ভবিষ্যতে যদি একই ব্যবস্থাপনায় নতুন কোন প্রতিষ্ঠান গঠিত হয় তাহলে সেই প্রতিষ্ঠানেও সম্ভাব্যে প্রযোজ্য হবে। প্রতিষ্ঠানের সকল প্রামাণ কর্মচারী ও কর্মকর্তাগণ তাদের দ্ব-ব্রহ্ম অবস্থানে থেকে কারখানায় উৎপাদনের সকল স্তরে এই নীতিমালা মেনে চলতে বাধ্য থাকবে।

১.৪ অঙ্গীকারণ

কর্মসূলে কোন শ্রমিক নিয়োগ বা নিয়োগ সংক্ষেত কোন কাজ সম্পাদনের ফলে কোন অভিযোগ উত্পাদিত হলে এপেক্স হোল্ডিংস লিমিটেড কর্তৃপক্ষ তা প্রতিকারের জন্য দৃঢ় প্রতিজ্ঞ ও অঙ্গীকারবে। উৎপাদনের সকল স্তরে কর্মী নিয়োগের ফলে প্রধানত রাষ্ট্রীয় ও আন্তর্জাতিক আইন মেনে চলা হয়, তবে প্রযোজন হলে রাষ্ট্রীয় ও আন্তর্জাতিক আইন লঙ্ঘন না করে ক্ষেত্রবিশেষে ফ্রেটভার্টের আচরণবিধি (COC) ও নিয়মও মান হতে পারে। এপেক্স হোল্ডিংস লিমিটেড এই নীতি কার্যকর করতে আইএলও কনভেনশন, বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬, বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা ২০১৫ এবং গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের সংবিধান যথাযথ তা

REVIEWED
Date 05 JAN 2022

Prepared By
Md. Azibul Haque
Deputy Manager

Reviewed By
Md. Harun or Rashid
AGM Compliance

Approved By
Eifaz Ahmed
Director

অন্তর্যোগিতার তারিখ	:	০১-জুন-২০১৪	পলিসি নং	:	০০৮
নির্ভুল নং	:	০১	নির্ভুল তারিখ	:	০৩-জানুয়ারী - ২০২১



নিয়োগ নীতিমালা

RECRUITMENT POLICY

১.৫ কাজে নিয়োগ পদ্ধতি / নির্দেশিকা (Employment Practices):

১.৫.১ প্রতিষ্ঠানকে সাতজনক এবং দক্ষতারে পরিচালনার জন্য কারখানার ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের তত্ত্বাবধায়নে নাগরিকসম্পদ বিভাগের কর্মকর্তাগণ নিয়োগের বাবতীয় কার্যক্রম যৈগন- কাজ বিশ্লেষণ, ধানিক-কর্মচারীর প্রয়োজনীয়তা নির্ধারণ, বাছাই-নির্বাচন ও সকল তরো যোগ্য ও দক্ষ কর্মী নিয়োগ করবে। এছেবে ধর্ম, বর্ণ, লিঙ্গ, আভি, জাতীয়তা, শারীরিক অক্ষমতা, রাজনৈতিক মতাদর্শ, সামাজিক গোষ্ঠী, ডিসিটিক নাইফ্রেড, এইচ.আইভি/ এইডস এর হিতি, গৱর্তব্য/ মান্ডত্বের হিতি, বৈবাহিক অবস্থা বিবেচ বিষয় নয়, প্রার্থীর যোগ্যতা, দক্ষতা ও অভিজ্ঞতার মেয়াদ বিবেচনায় নিয়োগ কার্যক্রম পরিচালিত হবে।

১.৫.২ নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি :

(ক) শ্রমিক নিয়োগের ফেস্টে ইহা সাধারণভাবে কাজের ধরন ও যোগ্যতা উল্লেখ করে স্থানীয়/জাতীয় দৈশিক প্রতিকা, পেটেলা, ব্যানার, কারখানার নোটিশ বোর্ড, পি.এ সিস্টেমে খোলনা বা অন্য কোন কার্যকর উপায়ে (যদি থাকে) বিজ্ঞাপন প্রকাশ করবে।

এছাড়াও স্থানীয় এন.জি.ও / বেসরকারী প্রতিষ্ঠান এর সাথে সরাসরি যোগাযোগ অথবা ডাক যোগে নিয়োগ পত্র প্রদানের মাধ্যমে যোগাযোগ করে সংখ্যালঘু ও শারীরিক ভাবে প্রতিবন্ধী শ্রমিকদের যোগ্যতা বিবেচনায় প্রযোজনীয় পত্রে নিয়োগ করা হবে।

(খ) কারখানার দূর্যোগ প্রক্রিয়া কর্মরত শ্রমিক/ কর্মচারী আবেদন করার সুযোগ পাবে। যোগ্যতা বিবেচনায় অত্যজ্ঞীন শ্রমিক কর্মচারীদের মধ্য হতে আবেদনের প্রক্রিয়ে, নিয়োগ আদান করা হবে।

(গ) সংখ্যালঘু ও শারীরিক ভাবে প্রতিবন্ধী নিয়োগ প্রত্যাশীকে অযোগ্য মনে না করে যোগ্যতা অনুসারে নিয়োগের ব্যবস্থা করা হবে। নিয়োগ প্রাপ্ত প্রতিবন্ধীদের জন্য প্রয়োজনীয় সুবিধা নির্দিষ্ট করা হবে।

১.৫.৩ ব্যবস যাচাই- বাছাই প্রক্রিয়া :

(ক) চাকুরী প্রার্থীদের কে প্রার্থিক যাচাই এ সর্বথেমে মাঝে সম্পদ বিভাগের তত্ত্বাবধায়নে ব্যবস যাচাই করা হবে। ব্যস যাচাই এর প্রার্থিক ধৰ্মান হিসাবে তাহার জাতীয় পরিচয় পত্র/ জন্ম নিবন্ধন / পাসপোর্ট এবং দ্বিতীয় ধৰ্মান হিসাবে নির্ধারিত যোগাতার সনদপত্র, পূর্বের চাকুরীর রেকর্ড (প্রযোজ্য ফেস্টে) ইত্যাদি যাচাই করা হবে।

(খ) রেজিস্টার্ট টিকিস্মক কর্তৃক প্রার্থীর ব্যবস ও আবেদনকৃত পদের জন্য সক্ষমতা যাচাই এবং আই টেস্ট করা হবে। আবেদনকৃত পদে কাজের জন্য সক্ষম প্রত্যারিত হলে, এইচ.আইভি/ এইডস বা হেপটাইটিস-বি নিরীক্ষা করার যোজিকৰ্তা নেই। ব্যবস ও সক্ষমতা যাচাই এর প্রত্যায়ন পত্র ব্যক্তিগত ফাইলে সংরক্ষণ করা হবে।

(গ) সকল শ্রমিকের সাথে সংকূল সকল গোপনীয় তথ্য সহকারী ব্যবস্থাপক-মানবসম্পদ ও প্রশাসন এর তত্ত্বাবধায়নে সংরক্ষন এবং সম্পূর্ণ গোপন রাখা হবে।

(ঘ) প্রত্যেক শ্রমিক এর জন্য আলাদা ব্যক্তিগত ফাইল মানবসম্পদ এর তত্ত্বাবধায়নে সংরক্ষণ করা হবে। এই ব্যক্তিগত কাইলে নিয়োগ পত্রে/চিকিৎসার কপি, নির্মাণগত যোগাতার সনদের কপি, শারীরিক সক্ষমতার সনদপত্রের কপি, অভিজ্ঞতা সনদের কপি, জাতীয় পরিচয় পত্র/ জন্ম সনদের কপি এবং সার্টিস বুক সংরক্ষণ করা হবে।

১.৫.৪ নিয়োগের ব্যাবস্থাবক্রতা :

(ক) এপেক্স হোল্ডিংস নিমিটেড কোন শিখ শ্রমিক নিয়োগ করবে না। ১৪ বছরের নীচে কোন শ্রমিক নিয়োগ করা যাবে না।

(খ) ১৪ বছরের নীচে কোন শ্রমিক নিয়োগ করা হলে আইনগত অভিভাবকের সম্মতিপত্র প্রাপ্ত হবে।

অনুমতির তারিখ	:	০১-জুন-২০১৪	প্রিসিস নং	:	০০৮
নির্মাণ নং	:	০১	প্রিসিড তারিখ	:	০৩-জানুয়ারী - ২০২১



Apex Holdings Limited
LIII/Admin/Com/01/0174
Rupayan Golden Age, 5th & 6th Floor, 99 Gulshan Avenue, Dhaka-1212, Bangladesh.
TEL/F ৮৮-০২-৯৮৮৩৩৫৬, ৯৮-০২-৯৮৬১৬৮৫ OI ৫৯১১০৮৫০

নিয়োগ নীতিমালা

RECRUITMENT POLICY

(গ) কোন প্রদর্শকর জোর পূর্বের কোন কাজের নিয়োগ করা যাবে না ।

(ঘ) নিয়োগের ফেস্টে বা নিয়োগের জন্য কোন অর্থ আমানত রাখা যাবে না ।

(ঙ) নিয়োগের ফেস্টে সূল সনদ পত্র বা জাতীয় পরিচয় পত্র বা টাকা আমানত লেখে নিয়োগ ধাদান করা সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ ।

(চ) নিয়োগ সৎকালু সমস্ত খরচ কোম্পানী বহন করবে ।

(ছ) নিয়োগের ফেস্টে কোন আনন্দম ফি নেই । নিয়োগ সৎকালু খরচ মেয়ান লেজালিটি বা দফতা যাচাই, মেডিভাল ফি (শোরীমিক কর্মসূলতা যাচাই), নতুন শৈমিকদেন সচেতনতা মূলক প্রশিক্ষণ, নিরাপত্তার জন্য পোশাক বা ব্যাসিসত নিরাপত্তা সামগ্রী ও কাজের জন্য প্রযোজনীয় সরঞ্জাম এবং জন্য কোন ফি প্রদর্শ করা হবে না ।

(জ) নিয়োগকালীন নিরাপত্তার জন্য পোশাক, ব্যাসিসত নিরাপত্তা সামগ্রী বা কাজের প্রযোজনের অন্য কোন সরঞ্জাম অদানের বিপরীতে অর্থ প্রদর্শ করা যাবে না ।

(ব) অর্থ কোম্পানীতে কর্মসূল কোন লোক বা বাইরের কোন চাকুরী প্রার্থীর কাছ থেকে কোন প্রকার টোকা-পয়সা বা ঠাঁদা না নিতে পারে কর্তৃপক্ষ তা সম্পূর্ণ নিশ্চিত করবে ।

(ঝ) কোন বাহিনী প্রার্থীকে নিয়োগের সময় কোন প্রকার কুমারিত ও গর্ভবস্থার বিষয়ে অংশ বা পরীক্ষা করা যাবে না ।

তবে বাংলাদেশ শ্রম বিষয়ালা, ২০১৫ এর বিদি - ৬৮ এর উপ-বিদি ২ ও ৩ অনুযায়ী ব্যাপারিদর্শক কর্তৃক ঘোষিত যে কাজগুলো সঙ্গত-সঙ্গত বাহিনীদের জন্য নিষিদ্ধ উহার ফেস্টে লেজিস্টার চিকিৎসক কর্তৃক সাক্ষা পরীক্ষার জন্য উক্ত বিষয়ে অংশ করতে পারবেন ।

নিয়োগ প্রবর্তী গর্ভবতী হওয়া থেকে বিবরণ জন্য মৌখিক বা লিখিত কোন প্রতিশ্রুতি আদায় করা যাবে না এবং জন্ম নিরোধক / জ্যু নিয়ন্ত্রণ পার্শ্ব ব্যবহার করতে বাধা করা যাবে না ।

(ট) নিয়োগ ফেস্টে বা চাঁচি পেস্টে ধর্ম, বর্ণ, লিঙ্গ, জাতি, জাতীয়তা, শারীরিক অসমতা, রাজনৈতিক মতাদর্শ, সামাজিক গোষ্ঠী, ভূমিক মাইট্রেল, এইচআইডি / এইচড এর স্থিতি, গর্ভবস্থা / মাতৃত্বের স্থিতি, বৈবাহিক অবস্থা, আংশকল ও জৰুরিক মাইলেন্ট ইত্যাদি বিষয় সম্বৰ উক্তের পূর্বের কোন ধরনের বৈবাহ্য বা ডেডা টেড সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ ও অহন্যযোগ্য নহে ।

(ঠ) কারখানায় নিয়োগ প্রাপ্ত সকল শ্রমিক-কর্মচারীর কাজের মেয়াদ খেছাধীন । কারখানায় নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য প্রতিক্রিয়া ভিত্তিতে কোন শ্রমিক নিয়োগ করা যাবে না ।

(ড) শ্রমিক নিয়োগের সময় কোন প্রার্থী যদি পূর্বে এই প্রতিষ্ঠানের মেড ইউনিয়নের সদস্য বা বর্তমানে অন্য কোন প্রতিষ্ঠানের মেড ইউনিয়নের সদস্য হয়ে থাকলেও নিয়োগের সময় তা বিবেচ্য নহে । আবেদনকৃত পদে তার যোগ্যতা যাচাই করে নির্বাচিত হলে নিয়োগের জন্য মনোনীত করা হবে ।

(ঢ) যাচাই - বাছাই এর মাধ্যমে নিয়োগের জন্য মুদ্রাত প্রার্থী মনোনীত করা হয় ।

১.৫.৫ কাজের শর্ট :

নিয়োগ প্রাপ্ত শ্রমিক-কর্মসূলীর কাজের শর্ট ও সুবিধা (যেমন কর্মদণ্ড, কাজের বিবরণ, সাঞ্চাহিক বস্ত, ছাঁচ, বিড়িম আর্থিক-অর্থার্থিক সুবিধা, কল্পাণ সুবিধা, শাশ্বত ও নিরাপত্তা ব্যবস্থা ইত্যাদি) নির্ধারণ ও প্রদান এর ফেস্টে ধর্ম, বর্ণ, লিঙ্গ, জাতি, জাতীয়তা, শারীরিক অসমতা, রাজনৈতিক মতাদর্শ, সামাজিক গোষ্ঠী, ভূমিক মাইট্রেল, এইচআইডি/ এইচড এর স্থিতি, গর্ভবস্থা/ মাতৃত্বের স্থিতি, বৈবাহিক অবস্থা মোটেও বিবেচ্য বিষয় নহে, সকল শ্রমিক-কর্মচারীর জন্য একই কাজের শর্ট নিধারণ ও সুবিধা নিশ্চিত করা হবে । একেবারে কোন ধরনের বৈবাহ্য বা ডেডা টেড অহন্যযোগ্য নহে ।

অনুমতিদাতা অধিকারী	: ০১-জুন-২০১৪	পদনির্দেশন নং	: ০০৮
নির্ভুল নং	: ০১	নির্ভুল তারিখ	: ০৩-জুন১৪ - ২০২১



Rupayan Golden Age, 5th & 6th Floor, 99 Gulshan Avenue, Dhaka-1212, Bangladesh.
TEL# 88-02-9883358, FAX# 88-02-9861685 OR 58810850

Apex Holdings Limited

AHL/Admin/Com/001/0174

নিয়োগ নীতিমালা

RECRUITMENT POLICY

১.৫.৬ বেতন নির্ধারণ :

দক্ষ/ অদক্ষ শ্রমিকদের কাজের ধরণ ও যোগাতা অন্যায়ী নিয়োগ করা হয় এবং বাংলাদেশ সরকার অনুমোদিত ইন্ট্রন্যাশন মজুরী প্রজেক্ট অনুসরণ করে বেতন নির্ধারণ হয়। দক্ষতা সম্পর্ক শ্রমিক নিয়োগের ফেস্টে বেতন নির্ধারণে, দক্ষতা-যোগাতা যাচাই এর পাশাপাশি সংশ্লিষ্ট কাজে চাকুরীর মেয়াদকাল ও বর্তমান পদে চাকুরীর মেয়াদ বিচেনা করা হবে।

১.৫.৭ নিয়োগপত্র বা চাক্ষিকী :

কারখানার অভ্যন্তরে/ বাহ্যিক যে কোন স্থানে কারখানার কাজের জন্য কোন শ্রমিক-কর্মচারী নিয়োগ এর ফেস্টে নিয়োগ পত্র/ চাক্ষি পত্র প্রদান নিশ্চিত করা হবে। নিয়োগের জন্য দৃঢ়াত্ত মনোনিত হওয়ার পর প্রতেক শ্রমিককে তার যোধগম্য ভাষায় লিখিতভাবে নিয়োগ পত্র/ চাক্ষি পত্র প্রদান করা হবে। সংশ্লিষ্ট কাজের বর্ণনা ও কর্মচারী সহায়িকা প্রদান করা হবে, যাতে প্রতিটোনে নিয়ম কানুন সম্পর্কে অবগত হওয়ে পারে। প্রতে নিয়োগ পত্রে আইনগত নিম্নলিখিত বিষয়গুলোর উল্লেখ থাকবে : পদবৰ্ণনা, যোগানের তারিখ, বেতন ভাতা, আবেদ্ধকাল, কাজের সময়সূচী, কর্মসূচী, মজুরী, অতিরিক্ত সময় কাজের মজুরী, চাকুরী অবসানের ফেস্টে উভয় (কর্তৃপক্ষ এবং শ্রমিক) পক্ষের শর্তাবলী, ছুটি ও অন্যান্য স্থায়ী সুবিধা। নিয়োগ পত্র/ চাক্ষি পত্রে উল্লেখিত নির্দেশনা মেনে থেছেয় নিয়োগকৃত শ্রমিক স্বাক্ষর করবে এবং ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর পূর্বক এর অনুলিপি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে সরবরাহ করা হবে।

১.৫.৮ ড্রুমেট সংরক্ষণ :

(ক) শ্রমিকের ব্যাঙ্গিকাত ফাইলে নিয়োগ পত্রের অনুরূপ কপি, আইডি কার্ড, জাতীয় পরিচয় পত্র, শিক্ষাগত যোগাতার সনদ, চাকুরীর অভিজ্ঞতার সনদ পত্রের ফটোকপি ও রেজিস্টার্ড চিকিৎসক এর প্রত্যায়ন পত্র এবং সার্টিফিকেট সংরক্ষণ করা হয়।

(খ) নিয়োগ প্রাপ্ত শ্রমিক শ্রমিকের চিকিৎসক এর প্রত্যায়ন পত্র ও গোপনীয় স্বাস্থ্যগত সমস্যার রিপোর্ট সম্পূর্ণ গোপনীয়তা বজায় রেখে সংশ্লিষ্ট মানবসম্পদ বিভাগের কর্মকর্তর তত্ত্ববধায়নে সংরক্ষণ করা হয়।

১.৫.৯ প্রশিক্ষণ প্রদান :

নিয়োগ প্রদানের পর যোগদানকৃত কর্মীদের নিম্নলিখিত বিষয়গুলোর উপর তিনি দিন ব্যাপি ওরিয়েটেশন/ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয় :

- ক) কোম্পনীর বাবসা নীতি এবং শ্রম আইন অন্যায়ী শ্রমিকের মানবাধিকার সম্পর্কে অবহিত করা হবে।
- খ) শাস্ত্র বিদ্য ও বিভিন্ন নিরাপত্তা এবং আন্তরক্ষ মূলক বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।
- গ) কোম্পনীর প্রদত্ত আর্থিক সুবিধা ও বিভিন্ন প্রকার ক্ষতিপূরণ সম্পর্কে ধারণা দেয়া হবে।
- ঘ) কর্মসূচী, বিমোচিত, সার্জাহিক বদ্ধ ও বিভিন্ন প্রকার ছুটি সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা হবে।
- ঙ) নিয়োগ পত্র বা চাক্ষিপত্র ও কর্মচারী সহায়িকায় উল্লেখিত বিষয় সম্পর্কে ধারণা দেয়া হবে।
- চ) সংগঠন কর্মীর শারীরিক ও সংগঠনের সম্পৃক্ষে সম্পর্কে ধারণা দেয়া হবে।
- ঘ) শ্রমিকের শায়িত - কর্তৃব্য ও আচরণ, কোম্পনীর মূল্যবোধ ও সংস্কৃতি সম্পর্কে ধারণা দেয়া হবে।
- জ) হয়রানী-উৎপীড়ন ও বেষম্য মূলক কাজ ও এর প্রতিকার মূলক ব্যবস্থা সম্পর্কে ধারণা প্রদান হবে।
- ঘ) কোন কাজ ভুলি বলপ্রয়োগ বা কর্মসূচ্যে বলপ্রয়োগ হলে প্রতিকার মূলক ব্যবস্থা সম্পর্কে অবহিত করা হবে।
- ঙ) অভিযোগ-অনুযোগ পদ্ধতি ও হস্তান্তৈন সম্পর্কে ধারণা প্রদান হবে।
- ঁ) জরুরী চিকিৎসা পরিকল্পনা, জরুরী নিরাপত্তা পরিকল্পনা ও জরুরী নিরাপত্তা দল সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা হবে।
- ঁঁ) আইডি কার্ড পাস করার নিয়ম ও আইডি কার্ড হারিয়ে বা নষ্ট হলে কর্মনীয় সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা হবে।
- ঁঁঁ) বিভিন্ন প্রয়োজন শ্রমিকদের প্রাপ্ত মজুরী ও কোন কোন ফেস্টে মজুরী কর্তৃন হতে পারে সে বিষয়ে অবহিত করবে।
- ঁঁঁঁ) শাস্তিমূলক ব্যবস্থা সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা হবে।

অনুমোদনের তারিখ :	: ০১-জুন-২০১৪	পক্ষিসি নং :	: ০০৮
নির্বাচন নং :	১	নির্বাচিত তারিখ :	: ০৩-জানুয়ারী - ২০২১

প্রতিশ্ৰুতি

নির্বাচন নং ১
নির্বাচিত তারিখ : ০৩-জানুয়ারী - ২০২১



Apex Holdings Limited
Rupayan Golden Age, 5th & 6th Floor, 99 Gulshan Avenue, Dhaka-1212, Bangladesh.
TEL# 88-02-9883353, FAX# 88-02-9861685 OR 58810850

নিয়োগ নীতিমালা

RECRUITMENT POLICY

- ণ) শ্রমিকদের উন্নয়ন ও দশমতা বৃদ্ধির উপর্যুক্ত সম্পর্কে জানানো হবে।
- ত) সংস্থাটি বিভাগীয় লক্ষ্য, কোয়ালিটি মাননীয়ত সম্পর্কে আলোচনা করা হবে।
- থ) নিয়োগবৃত্ত কর্মকর্তাদের সংস্থাটি উৎপাদন বিভাগের প্রসেস ফ্রেচ-চার্ট, অরাগালোয়াম ও উৎপাদনের রঞ্চি এবং উৎপাদনের জন্য নূনতম পাশনীয় বিষয়ে জানানো হবে।
- দ) প্রতিষ্ঠানের এবং সংস্থাটি বিভাগের অবগন্তোয়াম- ফ্রেচ-চার্ট এ তার অবস্থান, তার নিপোটিং এবং জন্য দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যাক্তি এবং সে কার ব্যাক্তিমাপ হিসেবে কাজ করার এবং তার ব্যাক্তিমাপ কে, সে বিষয়ে উজ্জ্বল কর্মকর্তাকে জানানো হবে।
- ধ) সংস্থাটি পদে তার দায়িত্ব- কর্তব্য ও তার কাজ সম্পর্কে জানানো হবে।

➤ যোগদানের প্রথম দিনে ডিমিয়েন্টেশন সেশনে ১.৫.১৭ এর (ক) হতে (চ) এ উদ্ঘোষিত বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ

প্রদান করা হয় এবং সংস্থাটি কাজের সাথে সম্পৃক্ত দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা ও অধ্যন্তন ব্যাক্তি এবং সংস্থাটি কাজের সাথে সরাসরি / ব্যবহারিক ভাবে পরিচয় করানো হবে। যোগদান পরিচালনার নিয়ম, উজ্জ্বল কাজের ক্ষেত্রে কি বুকি আছে এবং কি সাবধানতন্ম অবলম্বন করতে হবে সে বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।

➤ যোগদানের ত্রয় দিনে প্রমিকের অধিকার - দায়িত্ব ও কর্তব্য এবং অগ্রি নিরাপত্তা বিষয়ের উপর ফ্রিম শো দেখানো হবে।

ন) প্রশিক্ষন প্রদানের পর নির্বাচিত কর্মীদের পর্যায়ক্রমে নিম্ন লিখিত উপকরণ ও তথ্য কঠি প্রদান করা হয় :

- নিয়োগ কার্যক্রম সম্পর্ক হওয়ার পর চৃত্ত্ব ভাবে মনোনীত প্রার্থীদের উজ্জ্বল দিনে নিয়োগ প্রাপ্ত প্রদান করা হয়।
- মনোনীত প্রার্থীকে যোগদানের প্রথম দিনে আইডি কার্ড, কর্মচারী সহায়িকা ও কর্মক্ষেত্রের নিয়মাবলী, কার্য বিবরণী, জরুরী পরিকল্পনা ও প্রয়োজনীয় পি.পি.ই প্রদান করা হয়।
- প্রতি মাসের ১ হতে ৫ তারিখের মধ্যে অবগন্তোয়াম এ কোন পরিবর্তন হলে সংযোজন, পরিমার্জন ও সংশোধন করা হবে এবং তা সংস্থাটি বিভাগীয় প্রধান কে অবহিত করা হবে।

১.৫.১১ শিক্ষানবিসী কাল : ~~প্রার্থীদের প্রার্থনা কাল~~

কেবলমানী সংজ্ঞান্ত কাজে নিযুক্ত প্রমিকের শিক্ষানবিসীকাল হইবে ছয় মাস এবং উৎপাদন বিভাগসহ অন্যান্য প্রমিকের জন্য এই সময় হইবে তিন মাস। তবে শীর্ষ থাকে একজন দক্ষ প্রমিকের ক্ষেত্রে তাহার শিক্ষানবিসীকাল আরও তিন মাস বৃদ্ধি করা যাইবে যদি কোন কারণে প্রথম তিন মাস শিক্ষানবিসীকালে তাহার কাজের মান নির্ণয় করা সম্ভব না হয়।

১.৫.১২ চাকুরী ইস্তফা/ অবসান (Termination) :

ধাৰা-২৩ মালিক কর্তৃক শ্রমিকের চাকুরীর অবসান :

(১) এই অধ্যায়ের অন্যত কোন পক্ষ অভাব পালিক-

(ক) মালিক মাজুরীর ভিত্তিতে নিয়োজিত শ্রমিকের ক্ষেত্রে, একশত বিশ দিনের,

অনুমতিদাতা তারিখ	: ০১-জুন-২০১৪	পদবি নং	: ০০৮
নির্ভুল নং	: ০১	নিয়োজিত তারিখ	: ০৩-জানুয়ারী-২০২১



Apex Holdings Limited
 AHL/Admin/Com/001/0174
 Rupayan Golden Age, 5th & 6th Floor, 99 Gulshan Avenue, Dhaka-1212, Bangladesh.
 TEL# 88-02-9883358, FAX# 88-02-9861685 OR 58810850

নিয়োগ নীতিমালা

RECRUITMENT POLICY

- (খ) অন্য শাখাকের ক্ষেত্রে, ঘাট দিনের, লিখিত নোটিশ প্রদান করিয়া কোন স্থায়ী শাখাকের চাকুরীর অবসান করিতে পারিবেন।
- (২) এই অধ্যায়ের অন্তর্ভুক্ত বিধৃত কোন পথ ছাড়াও মালিক-

- (ক) মালিক মজুরীর ভিত্তিতে নিয়োজিত শাখাকের ক্ষেত্রে, ত্রিশ দিনের,
- (খ) অন্য শাখাকের ক্ষেত্রে, তৌল দিনের,

লিখিত নোটিশ প্রদান করিয়া কোন অস্থায়ী শাখাকের চাকুরীর অবসান করিতে পারিবেন, যদি না এই অবসান যে অস্থায়ী কাজ সম্পাদনের জন্য শাখাকেকে নিযুক্ত করা হইয়াছে উহা সম্পূর্ণ হওয়া, বন্ধ হওয়া, বিপুল হওয়া বা পরিত্যক্ত হওয়ার কারণে হয়।

- (৩) যে ক্ষেত্রে মালিক বীনা নোটিশে কোন শাখাকের চাকুরীর অবসান করতে চাহেন সে ক্ষেত্রে, তিনি উপ-ধারা (১) অথবা (২) এর অধীন, প্রদেয় নোটিশের পরিবর্তে নোটিশ মেয়াদের জন্য মজুরী প্রদান করিয়া ইহা করিতে পারিবেন।
- (৪) যে ক্ষেত্রে এই ধারার অধীনে কোন স্থায়ী শাখাকের চাকুরীর অবসান করা হয় সেক্ষেত্রে, মালিক শাখাকেকে তাহার প্রত্যেক সম্পূর্ণ বৎসরের জন্য স্ফতিপূরণ হিসেবে ত্রিশ দিনের মজুরী, অথবা গ্রাহাইটি, যদি প্রদেয় হয় যাহা অধিক হইবে, প্রদান করিবেন এবং এই ক্ষতিপূরণ এই আইনের অধীন শাখাকেকে প্রদেয় অন্যান্য সুবিধার অতিরিক্ত হইবে।

ধারা-২৭ শাখাক কর্তৃক চাকুরীর অবসান :

- (১) কোন স্থায়ী শাখাকেকে ঘাট দিনের লিখিত নোটিশ প্রদান করিয়া তাহার চাকুরী হতে ইস্তফা দিতে পারিবেন;
- (২) কোন অস্থায়ী শাখাক-

- (ক) মাসিক মজুরীর ভিত্তিতে নিয়োজিত শাখাকের ক্ষেত্রে, ত্রিশ দিনের,
- (খ) অন্য শাখাকের ক্ষেত্রে, তৌল দিনের, লিখিত নোটিশ মালিকের নিকট প্রদান করিয়া তার চাকুরী হতে ইস্তফা দিতে পারিবেন।

- (৩) যে ক্ষেত্রে শাখাক বিনা নোটিশে চাকুরী হতে ইস্তফা দিতে চাহেন সে ক্ষেত্রে, তিনি উপ-ধারা (১) অথবা (২) এর অধীন প্রদেয় নোটিশের পরিবর্তে নোটিশ মেয়াদের জন্য মজুরীর সমপরিমাণ অর্থ মালিককে প্রদান করিয়া ইহা করিতে পারিবেন।

- (৪) যে ক্ষেত্রে এই ধারার অধীন কোন স্থায়ী শাখাক চাকুরী হইতে ইস্তফা দেন সে ক্ষেত্রে ধারা (১) অথবা (২) এর অধীন প্রদেয় নোটিশের পরিবর্তে নোটিশ মেয়াদের জন্য মজুরীর সমপরিমাণ অর্থ মালিককে প্রদান করিয়া ইহা করিতে পারিবেন।

- (৫) যে ক্ষেত্রে এই ধারার অধীন কোন স্থায়ী শাখাক চাকুরী হইতে ইস্তফা দেন সে ক্ষেত্রে, মালিক উক্ত শাখাকে ক্ষতিপূরণ হিসাবে তাহার প্রত্যেক সম্পূর্ণ বৎসরের চাকুরীর জন্য-

- (ক) যদি তিনি পাঁচ বৎসর বা উদৰ্ধৰ্ব, কিন্তু দশ বৎসরের ক্ষম মেয়াদে অবিছ্ছিন্নভাবে মালিকের অধীন চাকুরী করিয়া থাকেন তাহা হইলে, তৌল দিনের মজুরী;
- (খ) যদি তিনি দশ বৎসর বা তদৰ্থে, সময় মালিকের অধীনে অবিছ্ছিন্নভাবে চাকুরী করিয়া থাকেন তাহা হইলে, ত্রিশ দিনের মজুরী;
- (গ) যদি শাখাকেকে প্রদেয় অন্যান্য সুবিধার অতিরিক্ত হইবে।

অন্যমোদনের তারিখ	:	০১-জুন-২০১৪	পরিসংঘ	:	০০৮
প্রিভেশন নং	:	০১	রিজিট তারিখ	:	০৩-জানুয়ারী - ২০২১



Rupayan Golden Age, 5th & 6th Floor, 99 Gulshan Avenue, Dhaka-1212, Bangladesh.

TEL# 88-02-9883358, FAX# 88-02-9861685 OR 58810850

Apex Holdings Limited

LIII/Admin/Com(001)/0174

নিয়োগ নীতিমালা

RECRUITMENT POLICY

১.৫.১৩ ডিমিসিটিক মাইমেড শ্রমিক :

১.৫.১৩.১ যাদের কর্মসূলে নিজ বাসা থেকে প্রতিদিন যাতায়াত করা সম্ভব নয় এবং নির্জন বাসা বাঢ়ি ও নিজ জেলা ত্যাগ করে একই দেশের মধ্যে অন্য কোন জেলা / বিভাগে অড়া বাসায় অবস্থন করে কর্ম নিয়ন্ত্রণ হন তাদেরকে ডিমিসিটিক মাইমেড শ্রমিক হিসাবে বিবেচনা করা হবে। অন্যান্য প্রতিবেদন ন্যায় এই সরকার প্রতিবেদন জন্য সমান সুযোগ সুবিধা নিশ্চিত করা হবে। কারখানা কর্তৃপক্ষ নিয়োগ সংজ্ঞান নিয়ে সিদ্ধিত খরচ বহন করবে।

(ক) প্রাথমিক আবেদন / নিয়োগ প্রসেসিং ফি

(খ) দক্ষতা পরীক্ষা

(গ) কাজের সক্ষমতা যাচাই এ মেডিক্যাল টেস্ট ফি

(ঘ) এরিয়েন্টেশন ও নতুন অদৃশ শ্রমিকদের প্রশিক্ষণ

(ঙ) প্রশাসনিক খরচ (সার্ভিস ফি, বাংক হিসাব খোলা)

১.৫.১৩.২ সাধারণ শ্রমিকের ন্যায় ডিমিসিটিক মাইমেড শ্রমিক জন্য বৎসাদেশ শ্রম আইন ২০০৮ এবং শ্রম নিয়ন্ত্রণ ২০১৫ অনুযায়ী নিম্ন উল্লেখিত সুবিধাসহ অন্যান্য সকল সুবিধা নিশ্চিত করা হবে :

(ক) নিয়োগ নীতিমালা অনুযায়ী নিয়োগ প্রদান করা হবে এবং নিয়োগ সংজ্ঞান সকল খরচ বহন করা হবে।

(খ) নিয়োগ সম্পর্ক হওয়ার পর ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ ও শ্রমিক উভয়ের সম্মতিতে ব্যক্তি সহ ট্রাঙ্কিপ্রত্ব/ নিয়োগপত্র প্রদান করা হবে।

(গ) সংগঠন করা র ব্যাণ্ডিন নীতিমালা অনুযায়ী আবেদন করা হবে। কর্মের প্রয়োজনে তাদের চলাফেরায় কোন প্রতিবন্ধকর্তা তৈরি করা যাবে না।

(ঘ) ব্যাংক হিসাব খোলার ক্ষেত্রে সকল সহযোগীতা নিশ্চিত করা হবে। তার মাসিক বেতন ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে প্রদান করা হবে। ব্যাংক হিসাব খোলার সকল খরচ কারখানা বহণ করবে।

(ঙ) চাকুরীসহ ও অন্যান্য আর্থিক ও অন্যার্থিক সুযোগ-সুবিধার ক্ষেত্রে কোন প্রকার বৈষম্য, হয়বানী, নির্যাতন ও বলপ্রয়োগ প্রয়োগ নহে। কারখানায় নিয়োগ প্রাপ্ত কোন শ্রমিক- কর্মচারী যাতে দোন ধরণের বৈষম্যে মূলক আচরণের স্বীকার না হয়, কর্তৃপক্ষ সৌন্দিকে সর্বন্ধীন দৃষ্টি প্রযোজন করা হবে।

(চ) কর্মসূলে শৃংখলা বজায় রাখতে শান্তিমূলক ব্যবস্থা পরিষিদ্ধ প্রয়োজন করা হয়েছে। এই নীতিমালার আলোকে পারিবারিক অধিবাসী শ্রমিকসহ সকলের জন্য সুবিধার ও শৃংখলা নিশ্চিত করা হবে।

(ছ) ডিমিসিটিক মাইমেড শ্রমিক তার প্রয়োজনে চাইলে শিক্ষানবিসীকালে ঢাকুরী হতে অবাধতি প্রদান অধিকার রাখে, আবার নিয়োগ কর্তা তার প্রয়োজনে অনুরূপ শিক্ষানবিসীকালের মধ্যে নিয়োগের অবিচ্ছিন্ন সমাপ্তি করতে পারবে।

১.৬ অনাকার্থিকিত ভাবে বলপ্রয়োগের মাধ্যমে নিয়োগ করা হলে, গৃহীত পদক্ষেপ :

এপেক্ষ হোল্ডিংস লিমিটেড কর্তৃপক্ষের নিকট বাধাতামূলক বা বলপ্রয়োগের মাধ্যমে নিয়োগ মোটেই গ্রহণযোগ্য নহে। এরপরও অনাকার্থিকিত ভাবে বলপ্রয়োগের মাধ্যমে বা অসন্দৃশ্যে কোন শ্রমিক নিয়োগ করা হয়ে থাকলে নিম্নবর্ণিত পদক্ষেপসমূহ অনুসরন করা হয়-

১.৬.১ নিয়োগের ক্ষেত্রে সকল প্রকার ঘৃষ্ণ গ্রহণ বা টোকা লেন-দেন করা নিয়ে এবং এরপরও কেউ ঘৃষ্ণ গ্রহণের মাধ্যমে কোন শ্রমিক নিয়োগ প্রদান করবে, তদন্ত স্বাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট দোষী ব্যাক্তির বিরুদ্ধে আইন অনুযায়ী শান্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।

১.৬.২ বাধাতামূলক ভাবে বা জোর করে কাউকে কোন পদে নিয়োগ প্রদান করা হলে এবং প্রয়োজনীয়তে এর প্রয়ান পাওয়া গোল উক্ত ব্যাক্তির ইচ্ছা অনুযায়ী তার যোগতা ভিত্তিতে নিয়োগের ব্যবস্থা করা হয়। তদন্ত স্বাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট দোষী ব্যাক্তির বিরুদ্ধে আইন অনুযায়ী শান্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

অনুমতিদাতা তারিখ	:	০১-জুন-২০১৪	পদলিপি নং	:	০০৮
নথি নং	:	১৪০৯	মিডিট তারিখ	:	০৩-জানুয়ারী - ২০২১



THL# 000-02-0003358, MAX# 000-02-0006165 OK 5381085

W.H. HUBBARD

Apex Holdings Limited
৫th & 6th Floor, 99 Gulshan Avenue, Dhaka-1212, Bangladesh
02-98183353, 02-981685 OR 58810850

AII1/Admin/Com/001/0174

୨.୬.୩ ଅନୁକାଳିତ ଭାବେ କାର୍ଡିଫ ଶର୍ପ ପାଦମୀନା ହେଲେ କମ ପ୍ରତିବିନିଯୋଗ ସମ୍ଭାବନା କରାଯାଇଲେ, ନିଯାମଟି ଅନୁକାଳିତ ହତୋତ୍ତର ନାମ
ଶାଖେ ଭାବ୍ ପଦମୀନା ଅନୁଯାୟୀ ବାହ୍ୟାଦେଶ ଗେଜେଟ୍ ଏ ଉତ୍ସବିତ୍ତ ମୋଟେ ଗେତୁଳ ଅଧିକ କରା ଥାବେ ଏବଂ ଏ ଯାଏଁ କାଳେର ନକଶ ଧ୍ୟାନ
ଆଇନ ଅନୁଯାୟୀ ପରିଶୋଧ କରା ଥାବେ ।

୧.୩.୪ ନିଯାମଗ୍ରହ କ୍ଷେତ୍ରରେ ବୁଲ୍ ସମ୍ବନ୍ଦ ଥିଲା ନା ଜୀବିତୀୟ ପରିଚ୍ୟା ଥିଲା ନା ଟାଙ୍କ ଜୀବାନରେ ଅନାନ୍ଦପର୍ବତ ଭୂତେ କୋଣ ବୁଲ୍ ସମ୍ବନ୍ଦ ଥିଲା ନା ଜୀବିତୀୟ ପରିଚ୍ୟା ଥିଲା ନା ଜୀବାନରେ ନିଯାମ ଅଧିକାର କରିବା ନାହିଁ ନିଯାମରେ ଅବଶ୍ୟକ ଅବଶ୍ୟକ ହେଲା ।

୧.୬.୫ ଟାଙ୍କା ଜୀମାନାଙ୍କ ଲେଖ ନିଯାୟ ସମ୍ପଦ ଏବଂ କର୍ମଚାରୀ ଏବଂ ଏହି ମନ୍ତ୍ରୀ ଅଭିଯୋଗ ପାତ୍ୟାର କାଥେ ମାତ୍ର ତୁମ୍ଭ ପାର୍ଶ୍ଵରେ ନାହିଁ ଦେଖି ବ୍ୟାକ୍ତିର ପିଲାକେ ଆହେ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଶାହିତ୍ୟକ ବ୍ୟବହାର କରିବାରେ ।

୧.୬.୬ ତମଷ୍ଟ ଥାପୋର୍କ ଫାଇଲ୍ସ ନକଶ ଏକାର ଜାଗାନ୍ତେ (ମୂଳ ସନ୍ଦ ପଦ୍ମ ବା ଜାତୀୟ ପରିଚୟ ପଦ୍ମ ବା ଜମାତୁତ୍ତ ଟାକା) / ଖୁମର ଟାକା ଇତ୍ୟାଦି ଅନିତିବିଲାସ ଯେବେତ ଦିଆ ଦେଯା ହେବ ।

୧.୭.୧ ପିଲା ଓ କିମ୍ବାର ନମୋଦେ ବାଧା-ନମୟେତ୍ (ସାହୁଦେଶ ଶାଖା ଅଳ୍ପ ୨୦୦୫, ଶାଖା-୩୪)

ପାରା ନିର୍ମାଣିତ ଫରମେ ଏକଜଳ ନୋଡ଼ିଷ୍ଟାର୍ ଟିକିରମକ କାର୍ତ୍ତକ ତାହାକେ ଅନ୍ତରେ ଶାଖମାତ୍ର ଯାଦିକେନ ହେଲଗାଇତେ ଥାବେ, ଏବଂ
(ଥିଲେ) ନିଯୋଜିତ ଥାବା କାମେ ତିନି ଉତ୍ସ ଥେଲାମନ ପାଇଁ ଉତ୍ସେଥ ସମ୍ପଦିତ ଏକଟି ଟୋବେନ ବହନ କରନ୍ତି ।

ଦେବନ ପେଶା ବା ଧ୍ୟାତିଷ୍ଠାନେ କେବଳ କିମ୍ବଲୋର ମ୍ଲିଫକ୍ଷଦୀନ ହିସାବେ ଅଥବା ବୃତ୍ତିମୂଳକ ଧ୍ୟାନମନ୍ତରେ ଜନ୍ୟ ନିଯୋଗେ ଦେଖିଯେ ଉପ-ଧାରା (୨) ଏବଂ କିଛିହୁଁ ଅଣ୍ଣେଣ୍ଣ ହବେ ନା ।

সনকাম যদি মান করে যে, কোন জনপ্রী অবস্থা বিবরাজন এবং জনস্বাধৈ হই দ্রয়োজ্জন, তাহলে সরকার, সরকার প্রতিদ্বন্দ্বিত সময়ের জন্য উপ-ধারা (২) এর অধীন স্থগিত ঘোষণা করতে পারবে।

আইন ২০০৬, ধাৰা-৩(৮)।

এপ্রেস মোডিলস লিমিটেড কর্তৃপক্ষ বিশেষ প্রশংসন দিয়োগ করে না। যদি ডুগলসের প্রশংসক নথিগুলি করা হয় এবং তা যদি পরবর্তিতে সনাক্ত করা হয়, সেখেতে রোজিস্টোর্ট চিকিৎসক কর্তৃক তাহার সাফল্যতার প্রতিগ্রন্থ পূর্বে নিম্নলিখিত

পদটোক্ষেপসমূহ অনুসরণ করা হয়।

କରାନୋ ହେଲେ ନା ।
ଖ) କିମ୍ବାର ଶ୍ରୀମଦ୍ବକେ ସନ୍ଧା ୭:୦୦ ପାଠିବା ହେଲେ ତେ ସନ୍ଧା ୭:୦୦ ପାଠିବାର ଅଧିବର୍ତ୍ତୀ ସମ୍ମୋଦ୍ଦରଣ କାଜ କରାନୋ ହେଲେ ନା ।

୩୧) କିମ୍ବାର ଶ୍ରୀମଦ୍ଭଗବତ ସମ୍ପାଦକଙ୍କମେ ଯାହା ତଥାକେନ ନିର୍ମାଣ ଆଦିକବଳେ କୌଣସିର ପ୍ରୟୋଜନ ହେଲା, ତରୁତେ ତାର ଉଦ୍‌ଦେଶ୍ୟ ଘନତାର ଅଧିକ ହେଲାବେ ନା ।

৩) কর্মকর্তা এবং কর্মকর্তার প্রতিবেশীদের মধ্যে সম্পর্ক সুস্থিত রয়েছে।

ଏ) ଯୁଦ୍ଧକର୍ମ ଓ ବିପଦଜୀବନକ ଯତ୍ନ ପାଇବାର କାହୋଜେ କିମ୍ବାରେ ଶ୍ରମିକଙ୍କ ନିଯୋଗ କରା ହେଉଥିଲା ।
ଘ) କିମ୍ବାରେ ଶ୍ରମିକଙ୍କ ଜ୍ଞାନ ଏକଟି ଆଳାଦା ନେତୃତ୍ବରେ ସଂରକ୍ଷଣ କରା ହେବାରେ ।

ব্য) কারখানার যন্ত্রপাতি চাষ অবস্থায় উয়া পরিকানের জন্য, উহাতে তেল প্রদানের জন্য বা উহাকে সুবিশাল করার জন্য বা উহাতে চাষ যন্ত্রপাতির ঘূর্ণণালী অংশগুলোর মাঝামাঝি কোন কিশোরকে কাজ করতে অনুমতি দেয়া যাবে না।

ଅଧ୍ୟମାନଙ୍କ ଆବଶ୍ୟକ	:	୦୧-ଆଗ୍ରହ-୨୦୨୪	ପରିମିତି ନଂ	୫୦୮
ମିଛିଲାନ ନଂ	:	ମିଛିଲାନ ଆବଶ୍ୟକ	କାର୍ଯ୍ୟକର୍ତ୍ତା ଡାତାବିଷ୍ଟ	୦୩-ଆଗ୍ରହାବୀ - ୨୦୨୧



Apex Holdings Limited
Rupayan Golden Age, 5th & 6th Floor, 99 Gulshan Avenue, Dhaka-1212, Bangladesh.
TEL# ৮৮-০২-৯৮৮৩৩৫৮, FAX# ৮৮-০২-৯৮৬১৬৮৫ OR ৫৮১০৮৫

LH/Admin/Com/001/0174

নিয়োগ নীতিমালা

RECRUITMENT POLICY

এ) কোন কিশোরকে দিয়ে যত্নপাতির কোন কাজ করানো যাবে না, যদি না-তাকে উক্ত যত্নপাতি সংস্থাত বিপদ সম্পর্কে এবং এই যৌথের সাবধানতা অবলম্বন সংযোগে সম্পূর্ণভাবে ওয়াকেবহাল করানো হয়। তিনি যত্নপাতিতে কাজ করার জন্য যথেষ্ট প্রশিক্ষণ গ্রহণ করিয়াছেন, অথবা যত্নপাতি সংযোগে অভিজ্ঞ এবং পুরোপুরি জ্ঞানসম্পন্ন ব্যক্তিকে তত্ত্বাবধানে কাজ করেন। (এই বিধান কেবল মাত্র এই সকল যত্নপাতি সম্পর্কে ধ্রোজ্ব হইবে যে সম্পর্ক সরকার বিজ্ঞপ্তি মারফত মেঘনা করে যে, এইভাবে এমন বিপজ্জনক যে নেন কিশোরের পক্ষে কাজ করা উচিত নহে এবং সরকার সময়ে সময়ে গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের মাধ্যমে অত্যন্ত ঝুকিপূর্ণ কাজের যে তালিকা প্রকাশ করবে এই সকল কাজে কোন কিশোরকে নিয়োগ করা যাবে না।)

১.৭.৩ ১৪ বছরের নিচে সকলকেই শিখ হিসাবে গণ্য করা হইবে।

এপেক্স হোল্ডিংস লিমিটেড কর্তৃপক্ষ কখনই শিখ শ্রমিক নিয়োগ করা না। যদি ভূলভাবে শিখ শ্রমিক নিয়োগ করা হয় এবং তা যদি পরবর্তিতে সমাজ করা হয়, সেখন্মে নিম্নবর্ণিত পদক্ষেপসমূহ অনুসরণ করা হইয়া থাকে -
 ক) কাজে নিয়োজিত শিখকে তত্ত্বান্ত প্রত্যাহার করতে হবে। এবং তাকে নিরাপদ হাজেন ফিরিয়ে আনে তার নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে। তার আইনগত অভিভাবকের সাথে উক্ত শিখ শ্রমিকের খরচ বহনের জন্য চুক্তি করা হবে।
 খ) শিখকে তার পিতামাতা অথবা আইনগত অভিভাবকের নিকট অন্তিবিলম্বে সোপাদ করতে হবে।
 গ) উক্ত শিখকে স্কুলের বই, খাতা-পত্র, স্কুলের বেতন তাত্ত্ব এবং আনুষাঙ্গিক যাবতীয় খরচ কারখানা কর্তৃপক্ষ বহন করবে।
 ঘ) উক্ত শিখ শ্রমিককে কাজে নিযুক্ত না করে, যাসিক হানে প্রাণ ব্যক্ষ না হত্যা পর্যন্ত, একটি আতা/ বৃত্তি প্রদান করা হবে।
 ঙ) নিম্নৰ পরিবারের কেউ কর্মক্ষম ও যোগ্য হল কোম্পানী তাকে চাকুরী ধোনের পক্ষে বিবেচনা করিবে।
 চ) মানবসম্পদ বিভাগ বা নিয়োগের সাথে সংযুক্ত সকলকে পুনরায় প্রশিক্ষন প্রদান করা হবে।

১.৮ অভ্যন্তরীন শ্রমিক/ কর্মচারী সংগ্রহ ও নিয়োগ কার্যক্রম :

- ১.৮.১ অধিক-কর্মসূচী নিয়োগ এর ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন অন্যান্য অভ্যন্তরীন নিয়োগের জন্য কারখানার নোটিশ বের্তে বিজ্ঞপ্তি প্রদান করা হবে এবং পি. এ সিস্টেম এর মাধ্যমে সকল কে অবহিত করা হবে।
- ১.৮.২ মানবসম্পদ বিভাগের কর্মকর্তা অভ্যন্তরীন নিয়োগ কারখানার আওতায় স্ট্র/ শূল্য নতুন পদে আবেদন করার জন্য মৌখিক ভাবে সংযোগিত বিভাগের কর্মকর্তার মাধ্যমে সকল কে অবহিত করা হবে।
- ১.৮.৩ বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত পদে যোগ ব্যাঙ্গ-সংযোগিত বিভাগের বিভাগীয় প্রধানের সুপরিশ গ্রহণ পূর্বক, কারখানার চাকুরীর আবেদন বাবে সরাসরি মানবসম্পদ বিভাগে বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে আবেদন জমা দিতে হবে।
- ১.৮.৪ প্রাপ্ত আবেদন যাচাই ও যাচাই করে উক্ত পদের জন্য শুধুমাত্র যোগ্য ব্যক্তিদের প্রযোজনীয় দক্ষতা মূল্যায়ন / যোগ্যতা যাচাই করা হবে।
- ১.৮.৫ দক্ষতা মূল্যায়ন / যোগ্যতা যাচাই পরীক্ষায় যোগ প্রাপ্তির বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত পদে নিয়োগে প্রদান বা পদোন্নতি প্রদান করা হবে।
- ১.৮.৬ নিয়োগ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে কারখানার অভ্যন্তর হতে নিয়োগ প্রদানের ক্ষেত্রে পূর্বের আইডি নং বলিত থাকবে, মনোনীত ব্যক্তিদের মতুন পদে পদোন্নতি প্রদান এবং কোম্পানী পলিশি বা বাংলাদেশ সরকার অনুমোদিত মুণ্ডত্ব মজুরী গোচরে অনুসরণ করে বেতন নির্ধারণ করা হবে।
- ১.৮.৭ উল্লেখ্য যে, উক্ত শূল্য পদে কারখানার অভ্যন্তরীন এবং বাহ্যিক উভয় উৎস হতে যোগ্য ব্যক্তিদের নিয়োগ প্রদান করা হবে।
- ১.৮.৮ শূল্য পদের জন্য কারখানার অভ্যন্তর হতে কোন আয়োজন প্রকাশ করা হবে না পদে নিয়োগ প্রদান করিয়ে উল্লেখিত সকল জন্মবল নিয়োগ করা হবে।

অন্তর্দলের তারিখ	:	০১-জুন-২০১৪	পদনির্দলন	:	০০৮
নির্ভুল নং	:	০১	নির্ভুল তারিখ	:	০৩-জানুয়ারী-২০২১



Rupayan Golden Age, 5th & 6th Floor, 99 Gulshan Avenue, Dhaka-1212, Bangladesh.

TEL# 88-02-9883358, FAX# 88-02-9861685 OR 58810850

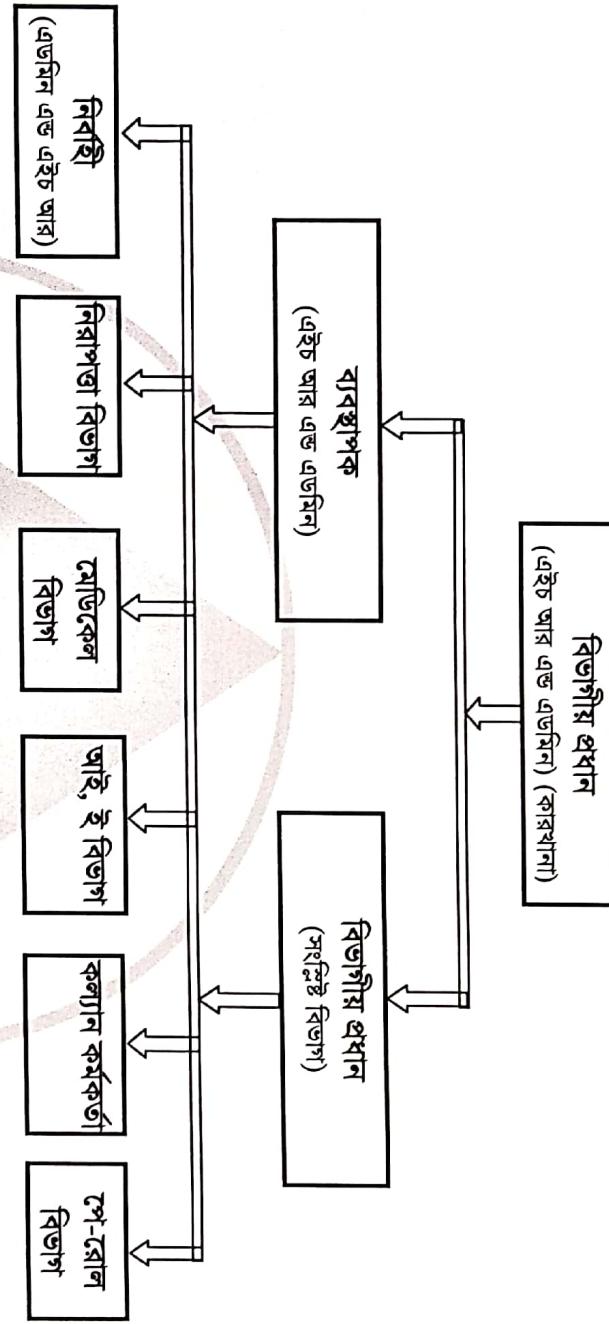
Apex Holdings Limited

AHL/Admin/Com/001/0174

নিয়োগ নীতিমালা

RECRUITMENT POLICY

২. অর্গানাইজেশন :



২.১ বাস্তবায়নকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিবর্গ:

- বিভাগীয় প্রধান (এইচ আর এস্ট এডমিন) (কারখানা)
- বিভাগীয় প্রধান (সংস্কৃত বিভাগ)
- ব্যবস্থাপক (এইচ আর এস্ট এডমিন)
- নিরাপত্তি বিভাগ (এডমিন এস্ট এইচ আর)
- নিরাপত্তি বিভাগ (সংস্কৃত বিভাগ)
- মেডিকেল বিভাগ
- আই, ই বিভাগ
- কলান কর্মকর্তা
- প্রে-রোল বিভাগ

২.২ ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের দায়িত্ব ও কর্তব্য:

- বিভাগীয় প্রধান (এইচ আর এস্ট এডমিন):
- এপেক্স হোল্ডিংস লিমিটেড এর বিভাগীয় প্রধান (এইচ আর এস্ট এডমিন) কোম্পানীর নিয়োগ নীতি বাস্তবায়নের প্রধান দায়িত্বে থাকিবেন।
- উক্ত পদসম্পর্কে পরিমার্জন, নবায়ন এবং অন্যোদান সংজ্ঞাত চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
- শ্রমিক নিয়োগের প্রয়োজনীয়তা যাচাই, শ্রমিক সংগ্রহ এবং নিয়োগ সংজ্ঞাত যাবতীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।

২.২.২ ব্যবস্থাপক (এডমিন এস্ট এইচ আর):

- নিয়োগ সংজ্ঞাত নীতি প্রণয়ন ও তার বাস্তবায়নে পদক্ষেপ গ্রহণ।
- নিয়োগের ক্ষেত্রে যে কোন অভিযোগ উৎপন্ন হলে তা পর্যালোচনা করা।
- শ্রান্ত অভিযোগের ভিত্তিতে তদন্ত কর্মিতি গঠন এবং উন্নৰ্তন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ।
- আই ই বিভাগের সুপারিশের উপর ভিত্তি করে শ্রমিকের মজুরী নির্ধারণ করা।
- শ্রমিক নিয়োগের আয়োজনীয়তা যাচাই, শ্রমিক সংগ্রহ এবং নিয়োগ সংজ্ঞাত যাবতীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।

২.২.৩ বিভাগীয় প্রধান (সংস্কৃত বিভাগ):

- নিয়োগ সংজ্ঞাত কাজে সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগীয় প্রধানগন ও কর্মকর্তা কোম্পানীর নিয়োগ নীতি বাস্তবায়নের জন্য বিভাগীয় প্রধান (এইচ আর এস্ট এডমিন) কে সহযোগীতা করবেন এবং সংশ্লিষ্ট সকলে নিশ্চিত করিবে যে কারখানায় কোন শিখ শ্রমিক নেই।

২.২.৪ নিরাপত্তি (এডমিন এস্ট এইচ আর):

অনুমোদনের তারিখ	:	০১-জুন-২০১৪	পদনির্দেশন নং	:	০০৮		
নির্ভুল নং	১৫৩৬	নির্ভুল তারিখ	:	০৩-জানুয়ারী - ২০২১	কার্যকর তারিখ	:	০৩-জানুয়ারী - ২০২১



Rupayan Golden Age, 5th & 6th Floor, 99 Gulshan Avenue, Dhaka-1212, Bangladesh.
TEL# 88-02-9883353, FAX# 88-02-9861685 OR 58810850

Apex Holdings Limited

AHL/Admin/Com/001/0174

RECRUITMENT POLICY

- শ্রমিক নিয়োগের সময় যথাযথভাবে নিয়োগ নীতি অনুসরণ করবে।

২.২.৫ নিয়োগতা বিভাগ :

- নিয়োগতা বিভাগের সদস্যগন যাত্রীর প্রধান গোটে নিশ্চিত করবে যে কারখানায় কোন শিল্প শ্রমিক প্রবেশ করে নাই।
এই জাতীয় কোন সমস্যার উত্ত্ব হলে তৎক্ষনাত্ত প্রশাসনিক বিভাগে জানাতে হবে এবং প্রশাসনিক বিভাগের দেয়া
নির্দেশনা অনুযায়ী পরবর্তি পদক্ষেপ নিতে হবে।

২.২.৬ মেডিকেল বিভাগ :

- কারখানার নিয়োগকৃত রেজিস্ট্রার চিকিৎসক শ্রমিক নিয়োগের সময় প্রত্যেকটি প্রাণীকে আলাদাভাবে যাচাই বাছাই
করবে এবং শারীরিক সক্ষমতা ও বয়স নির্কপনের ফরম পূরণ করে স্বাক্ষর ও সীল সম্পূর্ণ সনদ প্রদান করবে।

২.২.৭ আই, ই বিভাগ :

- আই, ই বিভাগের সদস্যগন প্রাথমিকভাবে নির্বাচিত শ্রমিকদের দফতা যাচাই করে এবং যাত্রীর নির্ধারিত মূল্যায়ন
করবে যত্থে প্রদানপ্রর্ক বেতন মূল্যায়ন করে থাকে।

২.২.৮ কল্যান কর্মকর্তা :

- নিয়োগ প্রদানের পর নির্বাচিত কর্মীদের নিয়ন্ত্রিত বিষয়গুলির উপর প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়ঃ
ক) কোম্পনীর নিয়মসূচি সম্পর্কে ধারণা দেয়া হয়।
খ) স্বাস্থ বিধি এবং নিয়োগতা বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।
গ) শ্রমিকদের অধিকার, শ্রম আইন, স্থান পদ্ধতি, যজুর হিসাব, আত্মরক্ষামূলক সরঞ্জামাদি ব্যবহার পদ্ধতি বিষয়ে
প্রশিক্ষণ দেয়া হয়।

২.২.৯ পে-রোল বিভাগ :

- নিয়োগ প্রদানের পর নির্বাচিত কর্মীদের নাম এবং অন্যান্য প্রযোজনীয় তথ্য পে-রোল ডেটা-বেজ সংযোজন করে এবং
কর্মীর হাজিরা ও বেতন নিশ্চিত করার প্রযোজনীয় কারিগরী কার্য সম্পাদন করে।

৩. নীতি বাস্তবায়ন করার রুটিন ও কর্মপদ্ধতি :

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্ব ধারণ কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়
৩.১ সমস্ত প্রতিষ্ঠানের নিয়োগ নীতির যথাযথ প্রয়োগ নিশ্চিতকরণ	নিয়োগ নীতির সঠিক বাস্তবায়নের যথ্যমে	বিভাগীয় প্রধান (এইচ আর এড এডমিন)	সব সময়
৩.২ কোন কর্মকর্তা কর্মচারী ও শ্রমিক নিয়োগের সময় কোন শিল্প নিয়োগ করা যাবেনা	সঠিক নিয়োগ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে	বিভাগীয় প্রধান (এইচ আর এড এডমিন) ও ব্যবস্থাপক(প্রশাসন)	নিয়োগের সময়

অনুমোদনের তারিখ : <i>১৫/০৮/২০১৪</i>	পার্শ্বস্থ নথি : ০১-জুন-২০১৪	পার্শ্বস্থ নথি : ০০৪
নিভিজন নথি : ০১	নিভিজন তারিখ : ০৩-জুনুমোৰি - ২০২১	কার্যকর তারিখ : ০৩-জুনুমোৰি - ২০২১

Apex Holdings Limited

Rupayan Golden Age, 5th & 6th Floor, 99 Gulshan Avenue, Dhaka-1212, Bangladesh.

TEL# ৮৮-০২-৯৮৮৩৩৫৩, FAX# ৮৮-০২-৯৮৬১৬৮৫ OR ৫৮৮১০৮৫০



AHL/Admin/Com/001/0174

নিয়োগ নীতিমালা

RECRUITMENT POLICY

৩.৩ শ্রমিক সংশ্লেহ ও নিয়োগ	<p>শ্রমিক নিয়োগের দ্রেছে সাধারণভাবে কাজের ধরন ও পোষ্টার, ব্যানার, পি.এ সিস্টেমে ঘোষণা বা অন্য কোন উপায়ে বিজ্ঞাপন প্রকাশ করিবে।</p>	<p>ব্যবস্থাপক(প্রশাসন)</p>	<p>নিয়োগের সময়</p>
৩.৪ অঙ্গুলুরীন শ্রমিক সংশ্লেহ ও নিয়োগ	<p>শ্রমিক নিয়োগের মেডেমে সাধারণভাবে কাজের ধরন ও ঘোষণাত উচ্চস্তর নোটিশ বের্তে নোটিশ প্রদান, মানবসম্পদ বিভাগ কর্তৃক সুপারভাইজার/অফিসারদের নিয়োগের বিষয়ে অবহিত করে ও পি.এ সিস্টেমে ঘোষণা বা অন্য কোন উপায়ে বিজ্ঞাপন প্রকাশ করিবে।</p>	<p>ব্যবস্থাপক(প্রশাসন)</p>	<p>নিয়োগের সময়</p>
৩.৫ শিখ শ্রমিক নিয়োগের বাধা	<p>নিরাপত্তা বিভাগের সদস্যগণ ফার্স্টের প্রধান দেগটে নিশ্চিত করবে যে কারখানায় কোন শিখ শ্রমিক নিয়োগের জন্য প্রবেশ করে নাই।</p>	<p>নিরাপত্তা বিভাগ</p>	<p>নিয়োগের সময়</p>
৩.৬ শ্রমিক বাছাই ও নিয়োগ (সাধারণ, সংখ্যালঘু ও শারীরিক আবে প্রতিবন্ধী)	<p>চাকুরী প্রার্থীদের প্রাথমিক ভাবে বাছাই করবে। আবেদনকারীকে প্রাথমিকভাবে বাছাই, প্রার্থীর বয়স পরীক্ষা, সন্ধয়তা ঘাছাই, শাক্ষৎকার প্রয়োজন।</p>	<p>ব্যবস্থাপক(প্রশাসন)</p>	<p>নিয়োগের সময়</p>
৩.৭ শ্রমিকের পদবী ও মজুরী নির্ধারণ	<p>প্রেশাগত দক্ষতা যাচাইয়ের পর বেতন, পদবী ও সুযোগ সুবিধা নির্ধারণের মাধ্যমে নিয়োগ নিশ্চিত করা হইবে।</p>	<p>আই, ই বিভাগ (প্রশাসন)</p>	<p>নিয়োগের সময়</p>
৩.৮ নিয়োগপত্র ও আই ডি কাৰ্ড প্রদান	<p>নিয়োগের জন্য যান্ত্রিক প্রত্যেকেই নিয়োগ পত্র সেওয়া হয়। নিয়োগ পত্র নিম্নলিখিত বিষয়গুলোর উচ্চে থাকেঁ: পদ, যোগদানের তাৰিখ, বেতন ভাতা, আবেক্ষকাল, চাকুরী অবস্থারের ক্ষেত্ৰে উভয় (কর্তৃপক্ষ এবং শ্রমিক) পক্ষের শৰ্তবলী, ছাটি ও অন্যান্য সূত্রযোগ সুবিধা। এবং নিয়োগ প্রদানের পর নির্বাচিত কর্মীদের নাম এবং অন্যান্য এবং কৰ্মীর হাজিৱা ও বেতন নিশ্চিত কৰাৰ প্ৰয়োজনীয় কৰিগৰী কাৰ্য সম্পাদন কৰো।</p> <p>নিয়োগ প্রদানেৰ পৰ নির্বাচিত কর্মীদেৱ নিম্নলিখিত বিষয়গুলিৰ উপৰ অশিক্ষণ প্ৰদান কৰা হয়ঃ</p>	<p>নিৰ্বাচী (এডমিন এন্ড এইচ আৱ)</p>	<p>নিয়োগের সময়</p>
৩.৯ এৰিয়েলেশন	<p>ক) কোম্পানীৰ নিয়মনীতি সম্পর্কে ধাৰণা দেয়া হয়। খ) বাস্তু বিধি এবং নিরাপত্তা বিষয়েৰ উপৰ অশিক্ষণ প্ৰদান কৰা হয়। গ) শ্রমিকদেৱ অধিকাৰ, শ্ৰম আইন, ছাটিৰ পদ্ধতি, মজুরীৰ হিসাব, আত্মকামূলক সৱলেমানী ব্যবহাৰ পদ্ধতি বিষয়ে অশিক্ষণ দেয়া হয়।</p>	<p>ব্যবস্থাপক(প্রশাসন), কল্যান কৰ্মকৰ্তা</p>	<p>নিয়োগের পৰ</p>

অনুমোদনেৰ তাৰিখ	: ০১-জুন-২০১৪	পালিনি নং	: ০০৮
নিভিল নং	: ০১	নিভিউ তাৰিখ	: ০৩-জুনৱৰী - ২০২১



Rupayan Golden Age, 5th & 6th Floor, 99 Gulshan Avenue, Dhaka-1212, Bangladesh.
TEL.# ০২-৯৮৮৩৩৫০, ৮৮৫০-২-৯৮৬১৬৮৫ OR ৫৮৮১০৮৫০

Apex Holdings Limited

AHL/Admin/Com/001/0174

নিম্নোক্ত নীতিমালা

RECRUITMENT POLICY

৪. যোগাযোগ পদ্ধতি :

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্ব প্রাপ্তি কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়	সময় সীমা
৪.১ যাবহাপনা কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ। (সহকারী যাবহাবস্থাপক থেকে পরিচালক পর্যন্ত)	জেনারেল মিটিং এ আলোচনার মাধ্যমে অথবা ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিত করতে হবেন এবং সভার কার্য বিবরণী সংযোজন করে তা সংরক্ষণ করতে হবে।	মিটিং এ আবগত করণ এবং প্রত্যেকে এই পলিসি বুঝেছে এই নর্ম ব্যক্তি গ্রহণ।	বিভাগীয় প্রধান (এইচ আর এড এডমিন)	নীতি নির্বাচনের সীমান্ত নির্ধারণের পর বলবৎ হবে
৪.২ দায়িত্ব প্রাপ্ত দলের সাথে যোগাযোগ	সাধারণ মিটিং এবং মাধ্যমে সমাইকে অবগত করণ এবং প্রত্যেকে এই পলিসি বুঝেছে এই নর্ম ব্যক্তি গ্রহণ।	শান্তীয় এন.জি.ও / বেসরকারী প্রতিষ্ঠান এবং সাথে বেসরকারী প্রতিষ্ঠান এবং সাথে যোগাযোগ	বিভাগীয় প্রধান (এইচ আর এড এডমিন)	নীতি নির্বাচনের সীমান্ত নির্ধারণের পর বলবৎ হবে
৪.৩ শান্তীয় এন.জি.ও / বেসরকারী প্রতিষ্ঠান এবং সাথে বেসরকারী প্রতিষ্ঠান এবং সাথে যোগাযোগ	শান্তীয় এন.জি.ও / বেসরকারী প্রতিষ্ঠান এবং সাথে বেসরকারী প্রতিষ্ঠান এবং সাথে যোগাযোগ নির্ণিত করা হবে।	বিভাগীয় প্রধান (এইচ আর এড এডমিন)	নীতি নির্বাচনের সীমান্ত নির্ধারণের পর বলবৎ হবে	নীতি নির্বাচনের সীমান্ত নির্ধারণের পর বলবৎ হবে
৪.৪ কারখানার সকল কর্মকর্তা ও উৎপাদন স্টাফদের উক্ত নীতিমালা সম্পর্কে অবহিত করা হবে। তাছাতেও নিয়োগ নীতি বাস্তবায়ন পদ্ধতি সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা	সাধারণ মিটিং এবং আয়োজনের প্রতিক্রিয়া কর্মসূলীদের নীতিমালা সম্পর্কে অবহিত করা এবং ইহাসহ অন্যান্য নীতি বাস্তবায়ন পদ্ধতি সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও নিবাহী (এডমিন এড এইচ আর)	অতি হ্যান্ড মাসে ক্রমাগতে একবার	সবসময় বলবৎ থাবনে
৪.৫ নোটিশ বোর্ড ও পি এ সিস্টেমের মাধ্যমে যোগাযোগ	পিএ সিস্টেমের মাধ্যমে কর্মচারীদের নিয়োগ নীতি সম্পর্কে অবহিত করা। এবং ইহাসহ অন্যান্য নীতি নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে যোগাযোগ করতে হবে	ব্যবস্থাপক(প্রশাসন) ও নিবাহী (এডমিন এড এইচ আর)	নিয়মিত	সবসময় বলবৎ থাবনে
৪.৬ নতুন কর্মীদের প্রিয়েলেন্টেশন, রিফ্রেশার ম্যানিং, মিড-লেভেল ম্যানেজমেন্ট মিটিং এ উক্ত নীতি সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা।	নিটিং এবং আয়োজনের মাধ্যমে সবাইক অবগত করা এবং প্রত্যেকে উক্ত পলিসি বুঝে পেয়েছে বা অবগত হয়েছে এই মর্মে ব্যক্তি গ্রহণ করা।	নিবাহী (এডমিন এড এইচ আর)	নিয়মিত	সবসময় বলবৎ থাবনে

অন্যথায়ের তারিখ : ০১-জুন-২০১৪	পরিচয় নং : ০০৮
নিভিশন নং : ০১	নিভিশ তারিখ : ০৩-জানুয়ারী - ২০২১



Rupayan Golden Age, 5th & 6th Floor, 99 Gulshan Avenue, Dhaka-1212, Bangladesh.
TEL# 88-02-9883358, FAX# 88-02-9861685 OR 58810850

AHL/Admin/Com/01/01/174

Apex Holdings Limited

নিয়োগ নীতিমালা

RECRUITMENT POLICY

সচেনতাম্বুলক ট্রেনিং এর মাধ্যমে প্রতি হয় মাসে একবার শিক্ষকদের সাথে নিয়োগ নীতি বিষয়ে আলোচনা করবে। উদ্ঘোষ্য উক্ত মিটিং এ ইহা আড়াও অন্যান্য বিষয়েও আলোচনা করা হবে।	নির্বাচী (এভিনিন এভ এইচ আর)	প্রতি ছয় মাসে একবার	নির্বাচী নিয়ন্ত্রণ দাক্তর
নোটিশ বোর্ডে টানাগো নীতি পত্রে শিক্ষক-কর্মচারী ও কর্মকর্তাৰূপ উক্ত নীতিৰ কাৰণ, বাস্তবায়ন ইত্যাদি বিষয়ে অবগত হতে পাৰবেন।	ব্যবস্থাপক(প্রশাসন) ৫ (এভিনিন এভ এইচআর)	নির্বাচী নিয়ন্ত্রণ দাক্তর	নির্বাচী নিয়ন্ত্রণ দাক্তর

৫. ফিল্ডব্যাক এবং কন্ট্রোল :

ফিল্ডব্যাক এবং কন্ট্রোল	কার্য পদ্ধতি	দায়িত্ব ধারণ কর্মকর্তা	সময় সীমা
৫.১ ইন্টারনাল অডিট	১. শিক্ষকদের সাক্ষাৎকার গহণ, ডকুমেন্ট নির্ভিত ২. মিত লেভেল মেনেজমেন্টের সাক্ষাৎকার। ৩. সম্পূর্ণ নিয়োগ পদ্ধতি পর্যবেক্ষণ এবং নির্বিচিত কৰণ যে নিয়োগ প্রক্রিয়াৰ কোন ধাপে নিত শিক্ষক প্রবেশ কৰতে পাৰিনি। ৪. শিক্ষক নিয়োগ সম্পর্কৰ্ত নথি টেক কৰা।	বিভাগীয় প্রধান(এইচ আর এভ এভিনিন) ৫ ইন্টারনাল অডিট চিম	প্রতি হয় মাস একবার
৫.২ রিপোর্ট	ইন্টারনাল অডিট হতে পাই বিষয়াদি নিয়ে একটি রিপোর্ট তৈরী কৰা হবে। উত্থৰতন কৃত্পক্ষকে উক্ত বিষয় জানাতে হবে।	বিভাগীয় প্রধান(এইচ আর এভ এভিনিন) ৫ ইন্টারনাল অডিট চিম	ইন্টারনাল অডিট নস্পতি কৰার পৰ
৫.৩ নিয়ন্ত্রণ	প্রতি হয় মাসে অন্তত একবার নিবাহী (এভিনিন এভ এইচআর) হোৱে একটি চেক লিস্ট দ্বাৰা এসেসমেন্ট কৰবে।	ব্যবস্থাপক(প্রশাসন) ৫ নিবাহী (এভিনিন এভ এইচআর)	সব সময়
৫.৪ প্রতিক্রিয়া	একেক্ষে এসেসমেন্ট এৰ মাধ্যমে প্রাপ্ত ফলাফল অনুযায়ী কৃত্পক্ষ যেকোন সময় বিদ্যমান নীতিতে যদি সিস্টেম বা পক্ষিযোগত কোন পরিবৰ্তন প্রয়োজন হয় সেক্ষেত্ৰে সকল দেৌৰ আইনেৰ সাথে সঙ্গতি বাধিয়া যেকোন ধৰনেৰ পৰিবৰ্তন, পরিমার্জন, পৰিবৰ্ধন, সংযোজন অথবা বিয়োজন কৰিবতে গাৰিবে।	বিভাগীয় প্রধান (এইচ আর এভ এভিনিন)	সব সময়

অনুযোদনৰ তাৰিখ	:	০১-জুন-২০১৪	পলিসি নং	:	০০৮		
মিতিমান নং	:	৫.১	নিয়োগ তাৰিখ	:	০৩-জানুয়াৰী - ২০২১ কাৰ্যকৰ তাৰিখ	:	০৩-জানুয়াৰী - ২০২১