- ☐ এপেক্স ল্যানজারী লিমিটেড
- ☐ এপেক্স ইয়ার্ন ডাইং লিমিটেড
- ☐ এপেক্স ফ্যাশন ওয়্যার লিমিটেড
- ☐ এপেক্স স্পিনিং এন্ড নিটিং মিলস্ লিমিটেড
- ☐ এপেক্স টেক্সটাইল প্রিন্টিং মিলস্ লিঃ

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

প্রথম অনুমোদন তারিখ ঃ ০১ ডিসেম্বর ২০১৩

রিভিশন নং	রিভিশন তারিখ	পরবর্তী রিভিশন তারিখ	স্বাক্ষর
০৪	০৩ জানুয়ারী ২০২১	০২ জানুয়ারী ২০২২	[signature]
০৫	০৫ জানুয়ারী-২০২২	০৪ জানুয়ারী-২০২৩	[signature]

HOLDINGS LIMITED APEX Gazipur

অনুমোদনের তারিখ	:	০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	:	০১০
রিভিশন নং : ০৪	রিভিশন তারিখ	: ০৩-জানুয়ারী-২০২১	কার্যকর তারিখ	:	০৩-জানুয়ারী-২০২১

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

সূচিপত্র ঃ

নীতি ক্রমিক	নীতিমালা	পৃষ্ঠা নং
১.১	ভুমিকা ঃ	০১
১.২	উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য ঃ	০১
১.৩	আওতা ঃ	০১
১.৪	অঙ্গীকার ঃ	০১
২.০	স্বাস্থ্যরক্ষা ও নিরাপত্তা নীতিমালা ঃ	০২
২.১	উৎপাদনের প্রকৃতি ও জনবল (Production Nature & Manpower) ঃ	০২
২.২	নিরাপদে প্রতিটি কার্য সম্পাদন বা স্বাস্থ্য সুরক্ষায় করনীয় পদক্ষেপ (Safly Job perform / Steps to raise health and safety) ঃ	০২
২.৩	স্বাস্থ্য নিরাপত্তা ব্যবস্থা সমন্বয় পদ্বতি (HS Cooperation Mechanisms)	০২
৩.০	সাধারণ কাজের পরিবেশ (General Work Environment) ঃ	০৩
৩.১	বায়ু চলাচল ও তাপমাত্রা (Temperature & Ventilation) ঃ	০৩
৩.২	আলোর ব্যবস্থা (Lighting) ঃ	০৩
৩.৩	ধুলা-বালি বা ডাষ্ট ও ধোঁয়া ঃ	০৩
৩.৪	বায়ু দূষণ ঃ	০৩
৩.৫	শব্দ দূষণ ঃ	০৪
৩.৬	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা (Cleanliness & Sanitation) ঃ	০৪
৩.৭	বর্জ্য পদার্থ অপসারন (Waste Remove) ঃ	০৪
৩.৮	টয়লেট বা শৌচাগার ব্যবস্থা ঃ	০৫
৩.৯	পান করার পানির ব্যবস্থা (Water Facility)	০৫
৩.১০	অতিরিক্ত ভীড় ঃ	০৫
৩.১১	পিকদানি বা আবর্জনা বাক্স ঃ	০৬
৩.১২	কৃত্রিম আর্দ্রকরণ ঃ	০৬
৪.০	কারখানা সুরক্ষা (Facility Safety) ঃ	০৬
৪.১	বিল্ডিং সুরক্ষা ঃ (Building Safety) ঃ	০৬
৪.২	সিঁড়ি ও উন্মুক্ত বা খোলা প্ল্যাটফর্ম (Stair and Raised Platforms) ঃ	০৭
৪.৩	হয়েস্ট এবং লিফট ঃ	০৭
৪.৪	আগুন ও তাপ প্রতিরোধী আবরণ (Asbestos/ Insulation) ঃ	০৮
৪.৫	কারখানায় ব্যবহৃত যানবাহন (On-site vehicles/ Powered Motor Vehicles) ঃ	০৮
৪.৬	কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরুপন (Risk Assessment & HIRA) ঃ	০৮
৪.৭	সেফটি কমিটি গঠন ঃ	০৯
৪.৮	সেফটি রেকর্ডবুক সংরক্ষন ঃ	১০
৪.৯	কারখানার লোড ব্যবস্থাপনা কর্মসূচী (Factory Load Management Program) ঃ	১০
৫.০	জরুরী অবস্থা মোকাবেলায় কর্মপরিকল্পনা (Emergency Response plan & Preparedness) ঃ	১১
৫.৫	অগ্নি নিরাপত্তা (Fire Safety, Fire Safety-Fire Detection and Alarm, Fire-fighting Equipment,Evacuation Markings, Emergency Exits) ঃ	১৭
৬.০	জরুরী অগ্নি মোহড়া ব্যবস্থা ঃ	২০

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

৭.০	অগ্নি সুরক্ষায় বিশেষ দল ও দায়িত ঃ	২২
৭.২	ষ্টোরেজ ব্যবস্থা ঃ	২২
৭.৩	অতিরিক্ত ওজন ঃ	২২
৭.৪	ধুমপান এবং উন্মুক্ত আলো নিষিদ্ধকরণ ঃ	২২
৭.৫	যন্ত্রপাতি ঘিরিয়া রাখা ঃ	২২
৭.৬	চলমান যন্ত্রপাতির উপরে বা নিকটে কাজ ঃ	২৩
৭.৭	স্বয়ংক্রিয় যন্ত্রপাতি ঃ	২৩
৭.৮	যন্ত্রপাতি স্থাপন এবং চলাচলের রাস্তা ঃ	২৩
৭.৯	ক্রেন এবং অন্যান্য উত্তোলন যন্ত্রপাতি ঃ	২৩
৭.১০	ঘূর্ণায়মান যন্ত্রপাতি ঃ	২৩
৭.১১	প্রেসার প্ল্যান্ট ঃ	২৪
৭.১২	চোখের নিরাপত্তা ঃ	২৫
৭.১৩	বিপজ্জনক ধোঁয়ার বিরুদ্ধে সতর্কতামূলক ব্যবস্থা ঃ	২৬
৭.১৪	মেঝে সিঁড়ি এবং যাতায়াত পথ ঃ	২৬
৭.১৫	বিস্ফোরক বা দাহ্য গ্যাস, ধুলা ইত্যাদি ঃ	২৬
৭.১৬	কল্যাণ কর্মকর্তা ঃ	২৬
৮.০	রাসায়নিক/ বিপজ্জনক পদার্থ (Chemicals / Hazardous Substances) ঃ	২৬
৮.১	রাসায়নিক সংরক্ষণ ও পরিবহন (Chemical Storage & Handling) ঃ	২৬
৮.১.১৫	পরিবেশ নিরাপত্তা ঃ	২৭
৮.২	আইওয়াশ ও ঝরনার ব্যবস্থা (Eyewash stations and shower) ঃ	২৮
৮.৩	গ্যাস সিলিন্ডার ও চাপ ভ্যাসেল সুরক্ষা(Gas cylinders & Pressure Vessels Safety) ঃ	২৮
৯.০	শ্রমিক-কর্মচারী সুরক্ষা (Employee Protection) ঃ	২৮
৯.১	আসন্ন বিপদ (Imminent Danger) ঃ	২৮
৯.২	বিশেষ শ্রেনীর শ্রমিক (Special Categories Employee)ঃ	২৮
৯.৩	ব্যক্তিগত সুরক্ষা সরঞ্জাম (Personal Protective Equipment (PPE) ঃ	২৮
৯.৪	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম (Machinery and Equipment) ঃ	২৯
৯.৫	যন্ত্রপাতি নিরাপত্তা (Machinery Safety) ঃ	৩০
৯.৬	এরগনোমিক্স (Ergonomics) ঃ	৩০
৯.৭	বয়লার সেফটি (Boiler Safety) ঃ	৩১
১০.০	মালামাল/ উপকরণ সরবরাহ ও সংরক্ষণ (Materials Handling and Storage) ঃ	৩১
১০.১	গুদাম/ স্টোরেজ (Warehouse / Storage) ঃ	৩১
১০.২	ল্যাডার (Ladders) ঃ	৩১
১০.৩	ফর্কলিফ্ট (Forklifts) ঃ	৩১
১১.০	বৈদ্যুতিক নিরাপত্তা (Electrical Safety) ঃ	৩২
১১.১	বৈদ্যুতিক প্যানেল (Electrical Panels) ঃ	৩২
১১.২	বৈদ্যুতিক তার (Electrical Wiring) ঃ	৩২
১১.৩	রক্ষনাবেক্ষণ (Maintenance) ঃ	৩২
১১.৪	উচ্চ ভোল্টেজ যুক্ত এলাকা (High Voltage Areas) ঃ	৩৩
১১.৫	সাবস্টেশন (Sub-Station) ঃ	৩৩
১১.৬	জরুরী ব্যবস্থা (Emergency Systems) ঃ	৩৩

HOLDINGS LIMITED Gazipur

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

১১.৭	কমপ্রেসার ও জেনারেটর (Compressors and Generators) ঃ	৩৩
১১.৮	সাধারণ বৈদ্যুতিক নিরাপত্তা (General Electrical Safety) ঃ	৩৩
১২.০	প্রাথমিক চিকিৎসক ও স্বাস্থ্য কেন্দ্র (First Aid / Medical) ঃ	৩৪
১২.১	প্রাথমিক চিকিৎসা সরঞ্জাম (First-aid Kits) ঃ	৩৪
১২.২	স্বাস্থ্য পরীক্ষা (Health Checks) ঃ	৩৪
১২.৩	স্বাস্থ্য সেবা (Medical Treatment) ঃ	৩৪
১২.৩.১১	সংক্রামক বা ছোঁয়াচে রোগ (Contagious Diseases)ঃ	৩৫
১২.৪	অসুস্থতা, কাজের সাথে সম্পর্কিত দূর্ঘটনা ও রোগ (Illnesses, Work-related Accidents and Diseases) ঃ	৩৬
১২.৪.১	কারখানায় সংঘটিত দূর্ঘটনা প্রতিবেদন ঃ (Accident and incident Record)	৩৬
১২.৪.২	দূর্ঘটনা সম্পর্কে নোটিশ প্রদান ঃ	৩৭
১২.৫	প্রাথমিক চিকিৎসা সরঞ্জামাদি ঃ	৩৮
১৩.০	ক্যান্টিন ও ডাইনিং ব্যবস্থা (Canteens & Dinning) ঃ	৩৮
১৪.০	চাইল্ড কেয়ার বা শিশু কক্ষের ব্যবস্থা (Childcare) ঃ	৩৯
১৫.০	ঠিকাদার সুরক্ষা (Contractor Safety) ঃ	৪০
১৬.০	হট ওয়ার্ক (Hot Work) ঃ	৪১
১৭.০	ভিজিটর/ বায়ার প্রবেশের সুরক্ষা পদ্ধতি (Procedure for Visitor Entrance Safety) ঃ	৪৪
১৮.০	মহিলা শ্রমিক সুরক্ষা (Contractor Safety) ঃ	৪৫
১৯.০	স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা দল ও দায়িত্ব (OHS Organogram /Team & Responsibility)	৪৬
২০.০	নীতিমালা অর্গানাইজেশনঃ	৪৭
২০.১	নীতিমালা বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষের দায়িত্ব ও কর্তব্য ঃ	৪৭
২১.০	নীতি বাস্তবায়ন করার রুটিন ও কর্মপদ্ধতি ঃ	৪৯
২২.০	যোগাযোগ পদ্ধতি ঃ	৬৪
২৩.০	ফিডব্যাক এবং কন্ট্রোল ঃ	৬৫

Gazipur

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

AHL/Admin/Com/001/0176

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

☐ এপেক্স ল্যানজারী লিঃ ☐ এপেক্স ইয়ার্ন ডাইং লিঃ ☐ এপেক্স ফ্যাশন ওয়্যার লিঃ
☐ এপেক্স স্পিনিং এন্ড নিটিং মিলস্ লি ☐ এপেক্স টেক্সটাইল প্রিন্টিং মিলস্ লিঃ

১.১ ভূমিকা ঃ

এপেক্স হোল্ডিংস লিমিটেড এর কর্তৃপক্ষ কর্মক্ষেত্রে সর্বদা নিরাপদ ও স্বাস্থ্য বিধিসম্মত কাজের পরিবেশ নিশ্চিত করতে সচেষ্ঠ। এই গ্রুপের উত্তরোত্তর উন্নতিকল্পে এবং উৎপাদনের সকল স্তরে একটি সুন্দর ও নিরাপদ কাজের পরিবেশ সৃষ্টি করতে এপেক্স কর্তৃপক্ষ দৃঢ় প্রতিজ্ঞ।

১.২ উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য ঃ

- ⇨ সকলের জন্য একটি নিরাপদ ও স্বাস্থ্যসম্মত কাজের পরিবেশ তৈরি করা।
- ⇨ পরিবেশের কোন ক্ষতি না করে উৎপাদন প্রক্রিয়া পরিচালনা করা।
- ⇨ শ্রমিকদের পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।
- ⇨ কারখানার অগ্নি ঝুঁকি প্রতিরোধ ও মোকাবিলা নিশ্চিত করা।
- ⇨ নিরাপত্তায় দেশের প্রচলিত আইন ও প্রবিধাণ এর সঠিক বাস্তবায়ন করা।

১.৩ আওতা ঃ

এই নীতিমালা এপেক্স হোল্ডিংস লিঃ এর ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত উপরোল্লিখিত কারখানাসমূহের সকল কর্মস্থলে বা পন্য উৎপাদন এলাকার জন্য এবং ভবিষ্যতে যদি একই ব্যবস্থাপনায় নতুন কোন প্রতিষ্ঠান গঠিত হয় তাহলে সেই প্রতিষ্ঠানেও সমভাবে প্রযোজ্য হবে। প্রতিষ্ঠানের সকল শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তাগণ তাদের স্ব-স্ব অবস্থানে থেকে কারখানায় উৎপাদনের সকল স্তরে এই নীতিমালা মেনে চলতে বাধ্য থাকবে।

১.৪ অঙ্গীকার ঃ

এপেক্স হোল্ডিংস লিমিটেড দূর্ঘটনা মুক্ত একটি কর্ম পরিবেশ প্রদানে সর্বাত্তক প্রচেষ্টা সবসময় অব্যহত রাখবে। এছাড়া যে কোন ধরনের অনাকাঙ্খিত দূর্ঘটনা মোকাবেলায় সকল ধরনের ব্যবস্থা গ্রহনেও এই প্রতিষ্ঠান অঙ্গীকারাবদ্ধ। এই নীতিমালা বাস্তবায়ন করে উৎপাদনের সকল স্তরে কাজের করার জন্য স্বাস্থ্যসম্মত পরিবেশ সৃষ্টি করতে প্রধানত রাষ্ট্রীয় ও আন্তর্জাতিক আইন মেনে চলা হয়, তবে প্রয়োজন হলে রাষ্ট্রীয় ও আন্তর্জাতিক আইন লঙ্ঘন না করে ক্ষেত্রবিশেষে ক্রেতাদের আচরণবিধি (COC) ও নিয়মও মানা হতে পারে । এপেক্স হোল্ডিংস্ লিমিটেড এই নীতি কার্যকর করতে বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬, বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা ২০১৫ এবং গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের সংবিধান যথাযথ ভাবে অনুসরন করবে।

REVIEWED
Date 0 5 JAN 2022

APEX HOLDINGS LIMITED GAZIPUR

Prepared By	Reviewed By	Approved By
Md. Azibul Haque	Md. Harun or Rashid	Eifaz Ahmed
Deputy Manager	AGM Compliance	Director

অনুমোদনের তারিখ		:	০১-ডিসেম্বর-২০১৩		পলিসি নং	:	০১০
রিভিশন নং	:	০৪	রিভিশন তারিখ	: ০৩–জানুয়ারী–২০২১	কার্যকর তারিখ	:	০৩–জানুয়ারী–২০২১

Next Review Date
0 4 JAN 2023

স্বাষ্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

২.০ স্বাস্থ্যরক্ষা ও নিরাপত্তা নীতিমালা ঃ

২.১ উৎপাদনের প্রকৃতি ও জনবল (Production Nature & Manpower) ঃ

কারখানার উৎপাদনের প্রকৃতি ও জনবল নিম্নে উপস্থাপন করা হল ঃ

কারখানার নাম	উৎপাদনের প্রকৃতি	প্রধান ব্যবহৃত কাঁচামাল	মোট জনবল (জন)	নিরাপত্তায় দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি
এপেক্স স্পিনিং নিটিং মিলস্ লিঃ	গার্মেন্টস	ফেব্রিক্স	৫০৫০	ব্যবস্থাপক- (প্রশাসন ও মানবসম্পদ)
এপেক্স টেক্সটাইল প্রিটিং মিলস্ লিঃ	গার্মেন্টস	ফেব্রিক্স	৫৩০০	ব্যবস্থাপক- (প্রশাসন ও মানবসম্পদ)
এপেক্স ল্যাঞ্জারী লিমিটেড	গার্মেন্টস	ফেব্রিক্স	৩৯৫০	ব্যবস্থাপক- (প্রশাসন ও মানবসম্পদ)
এপেক্স ইয়ার্ন ডাইং লিমিটেড	ইয়ার্ন ডাইং	ইয়ার্ন	৪৫০	ব্যবস্থাপক- (প্রশাসন ও মানবসম্পদ)
এপেক্স ফ্যাশন ওয়্যার লিমিটেড	গার্মেন্টস	ফেব্রিক্স	৪২৫০	ব্যবস্থাপক- (প্রশাসন ও মানবসম্পদ)

২.২ নিরাপদে প্রতিটি কার্য সম্পাদন বা স্বাস্থ্য সুরক্ষায় করনীয় পদক্ষেপ (Safely Job perform / Steps to raise health and safety) ঃ

কারখানার নিরাপত্তা নিশ্চিত ও প্রতিটি কার্যক্রম নিরাপদে সম্পাদন করার জন্য নিম্ন লিখিত পদক্ষেপ গ্রহন করা হয় ঃ-

২.২.১ প্রশিক্ষণ প্রদান ঃ কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট সকলকে উক্ত কাজের নিয়ম-নীতি, সাবধানতা ও নিরাপত্তায় করনীয় সম্পর্কে যথাযথ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।

২.২.২ নিরাপদ আচরন ও নিরাপত্তা নিশ্চিত করার জন্য পুরস্কৃত করা ঃ নিরাপদ আচরন ও নিরাপত্তা নিশ্চিতে সেফটি উপাদান এর সঠিক ব্যবহার ও মেনে চলার জন্য উৎসাহিত করতে পুরস্কৃত করা যেতে পারে।

২.২.৩ পেশাগত ঝুঁকি মূল্যায়ণ ঃ প্রতিটি কাজের কি কি ঝুঁকি রয়েছে তা মূল্যায়ণ করে, উক্ত বিষয়ে সকলকে সচেতন করা হয়।

২.২.৪ সেফটি ও নিরাপত্তা নির্দেশনা প্রদর্শন ঃ প্রতিটি কাজের সুরক্ষা ও নিরাপত্তায় নির্দেশনামূলক পোস্টার কর্ম এলাকায় প্রদর্শিত থাকতে হবে।

২.২.৫ কাজের স্থান পরিষ্কার রাখা ঃ প্রত্যেককে তার কাজের স্থান পরিষ্কার ও গুছিয়ে রাখতে হবে।

২.২.৬ শ্রমিক- কর্মচারীদের সঠিক সরঞ্জাম ব্যবহার নিশ্চিত করা ঃ শ্রমিক-কর্মচারীগন কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট সরঞ্জামগুলি সঠিক নিয়মে ব্যবহার করছে কিনা তা মনিটরিং করতে হবে।

২.২.৭ মানসিক চাপ প্রশমনে বিরতি প্রদান ঃ মানসিক চাপ প্রশমনে সাময়িক বিরতি প্রদান করা যেতে পারে।

২.২.৮ কাজের শুরু থেকেই সুরক্ষা প্রোটোকল প্রয়োগ ঃ প্রতিটি কাজের শুরু হতে সুরক্ষা প্রোটোকল প্রয়োগ করতে হবে।

২.২.৯ স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা ব্যবস্থা মনিটরিং ঃ কর্ম এলাকার স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে নিয়মিত মনিটরিং করতে হবে এবং কোথাও কোন সমস্যা পরিলক্ষিত হলে তত্ক্ষনিক সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে।

২.৩ স্বাস্থ্য নিরাপত্তা ব্যবস্থা সমন্বয় পদ্বতি (HS Cooperation Mechanisms)

পেশাগত স্বাস্থ্য এবং নিরাপত্তা সংক্রান্ত বিষয় শ্রমিক ও ব্যবস্থাপনার মধ্যে সমন্বয় নিশ্চিত করার প্রক্রিয়াসমুহ ঃ

(ক) স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি ঃ

কারখানার শ্রমিক, কর্মচারী বা শ্রমিক প্রতিনিধি ও ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সমন্বয়ের মাধ্যমে পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি প্রণয়ন করা হবে। এই নীতিমালা প্রশিক্ষন, পি.এ সিসটেম এবং নোটিশ বোর্ড এর মাধ্যমে সকলকে অবহিত করা হবে।

(খ) শ্রমিকদের অংশগ্রহণ ঃ

প্রতিষ্ঠানের পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা ব্যবস্থাপনায় শ্রমিকদের অংশগ্রহন একটি অপরিহার্য বিষয়। শ্রমিক-কর্মচারী ও ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সমন্বয়ে পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা দল গঠন পূর্বক স্বাস্থ্য নিরাপত্তা নিশ্চিতে স্বীকৃতি প্রদান করা হবে। কারখানায় নিয়োগ প্রাপ্ত সকল শ্রমিক-কর্মচারী, পেশাগত স্বাস্থ্য নিরাপত্তা দলের সদস্য ও ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষকে কাজের সাথে যুক্ত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা ব্যবস্থার বিভিন্ন দিক ও জরুরী অবস্থা মোকাবেলা পরিকল্পনা বিষয়ে প্রশিক্ষন প্রদান করা হবে।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

(গ) দায়িত্ব ও জবাবদিহিতা ঃ

শ্রমিকদের নিরাপত্তায় জরুরী নিরাপত্তা দল ও পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা দলকে দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছে। পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা ব্যবস্থার উন্নয়ন, বাস্তবায়ন ও উদ্দেশ্য অর্জন এর জন্য এই সকল দলের সদস্যকে দায়িত্ব, কর্তৃত্ব অর্পন ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা হবে।

(ঘ) যোগ্যতা ও প্রশিক্ষণ ঃ

জরুরী নিরাপত্তা দল ও পেশাগত স্বাস্থ্য-নিরাপত্তা দলের সদস্যদের যোগ্যতা বৃদ্ধির জন্য কারখানার নিরাপত্তা ব্যবস্থা, কর্মক্ষেত্রে কাজের ঝুকি মূল্যায়ণ ব্যবস্থা ও জরুরী অবস্থা মোকাবেলা পরিকল্পনা এবং সম্পর্কে প্রশিক্ষন প্রদান করা হবে।

(ঙ) ঝুকি প্রতিরোধ ঃ

কর্মক্ষেত্রে কাজের ঝুকি মূল্যায়ণ ও প্রতিরোধ মূলক ব্যবস্থা নির্ধারনে শ্রমিকদের অংশগ্রহন নিশ্চিত করা হবে।

৩.০ সাধারণ কাজের পরিবেশ (General Work Environment) ঃ

৩.১ বায়ু চলাচল ও তাপমাত্রা (Temperature & Ventilation)ঃ (ধারা-৫২) ও (শ্রম বিধিমালা-৪৫)

৩.১.১ কারখানার প্রতিটি কক্ষ এবং কর্মক্ষেত্রে নির্মল বায়ু প্রবাহের জন্য উপযুক্ত ভেন্টিলেশন, দরজা ও জানালার ব্যবস্থা করা হয়েছে। কারখানার কর্মক্ষেত্রের তাপমাত্রা সহনশীল অবস্থায় রাখার জন্য পর্যাপ্ত ফ্যান, কুলিং প্যাড, দরজা/ জানালার পাশাপাশি, ভেন্টিলেশনের ব্যবস্থা অর্থাৎ এক্সজাস্ট ফ্যান (Exhaust Fan) স্থাপন করা হয়েছে। যাতে করে ভিতরের গরম বায়ু ও ডাস্ট টেনে বের করে বাহিরের নির্মল বায়ু ভিতরে প্রবেশ করানো যায় এবং কর্মরত শ্রমিকগন আরামে কাজ করতে পারে এবং তাদের স্বাস্থ্য হানিকর না হয়।

৩.১.২ কারখানার যেসব কক্ষে তাপ উদ্রেককারী যন্ত্র আছে সেখানে তাপমাত্রা পরিমাপের জন্য কক্ষের দেওয়ালে দৃশ্যমান স্থানে তাপ পরিমাপকারী যন্ত্র লাগানো হয়েছে এবং প্রতি দুই ঘন্টা পর পর তাপমাত্রা নিদিষ্ট চেকলিষ্টে লিপিবদ্ধ করা হয়। কোথাও কাজের উপযোগী তাপমাত্রা পরিলক্ষিত না হলে, তাপমাত্রা সহনশীল অবস্থায় রাখতে পদক্ষেপ গ্রহন করা হবে।

৩.১.৩ তাপমাত্রা সহনশীল ও বায়ু চলাচল ব্যবস্থা কার্যকর রাখতে ব্যবহৃত ফ্যান, কুলিং প্যাড ও এক্সজস্ট ফ্যান (Exhaust Fan) প্রতিমাসে সিডিউল অনুযায়ী মেরামত ও পরিষ্কার করা হয়।

৩.২ আলোর ব্যবস্থা (Lighting)ঃ (ধারা-৫৭) ও (শ্রম বিধিমালা-৪৯)

৩.২.১ কারখানার প্রত্যেক অংশে, যেখানে শ্রমিকগন কাজ করেন বা যাতায়াত করেন সেই সমস্ত জায়গায় এল.ই.ডি লাইট এর মাধ্যমে পর্যাপ্ত আলোর ব্যবস্থা রাখা হয়েছে, যার পরিমান কর্মক্ষেত্র মেঝে হতে ১ মিটার উচ্চতায় কমপক্ষে ৩৫০ লাক্স।

৩.২.২ কারখানায় যেকোন কারনে সৃষ্ট জরুরী অবস্থায় যখন প্রধান বৈদ্যুতিক কানেকশন বন্ধ হয়ে যায় তখন কর্মরত সকল শ্রমিকগণ যাতে নিরাপদে বের হতে পারে সেজন্য প্রতিটি দরজায় ব্যাটারীচালিত ফগ লাইট এবং প্রতিটি কর্মকক্ষ বা স্থানে পর্যাপ্ত ইমারজেন্সি লাইট এর ব্যবস্থা রাখা হয়েছে।

৩.৩ ধুলা-বালি বা ডাষ্ট ও ধোঁয়া ঃ (ধারা-৫৩) ও (শ্রম বিধিমালা-৪৬)

৩.৩.১ কারখানায় উৎপাদন প্রক্রিয়া চলার কারনে যদি কোন ধুলা-বালি বা ধোঁয়া যা শ্রমিকের জন্য স্বাস্থ্য হানিকর বা অসস্তিকর হওয়ার সম্ভাবনা না থাকে, এই উদ্দেশ্যে যন্ত্র থেকে ধোঁয়া নির্গত হয় (যেমন ঃ জেনারেটর, বয়লার, কম্প্রেসর) মহাপরিদর্শক কর্তৃক ঘোষিত নির্ধারিত উৎক্ষেপন উচ্চতায় চিমনির মাধ্যমে নির্গত করা হয় এবং ডাস্ট সাকার ও এক্সজস্ট ফ্যান (Exhaust Fan) এর মাধ্যমে কারখানার উৎপাদন এলাকার মধ্যের ডাস্ট বাহিরে বের করে দেওয়া হয়।

৩.৩.২ কারখানার যেসকল যন্ত্র বা মেশিন থেকে ডাষ্ট নির্গত হয় (যেমন ঃ নিটিং, ওভারলক মেশিন, কাটার মেশিন, থ্রেট সাকার মেশিন ইত্যাদি) সেসকল মেশিনে কর্মরত সকল শ্রমিকগনকে তাদের স্বাস্থ্য রক্ষার জন্য মাস্ক সরবরাহ করা হয়।

৩.৪ বায়ু দূষণ ঃ

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

বায়ু দূষণ প্রতিরোধে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহন করা হয়েছে। পরিবেশ সুরক্ষা আইন-১৯৯৫ এবং পরিবেশ সুরক্ষা বিধি-১৯৯৭ অনুযায়ী প্রতি তিন মাসে একবার পরিবেশ অধিদপ্তর কর্তৃক বায়ুতে ধুঁলিকোনা ও নির্গত ধোঁয়ার মাত্রা টেস্ট করা হয়।

৩.৫ শব্দ দূষণ ঃ

অতিরিক্ত শব্দ দূষণ প্রতিরোধে নিরাপত্তা মুলক ব্যবস্থা গ্রহন করা হয়ে থাকে। অধিক শব্দযুক্ত এলাকায় কর্মরত শ্রমিকদের প্রয়োজনীয় পি.পি.ই প্রদান করা হয়। পি.পি.ই ব্যবহারের কার্যকারীতা নিশ্চিত করতে নিয়মিত মনিটরিং এবং প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়ে থাকে। শব্দের মাত্রা প্রতি বছর একবার টেস্ট করার মাধ্যমে শব্দের উচ্চ মাত্রা আইনগত লেবেল ক্রস করে কিনা তা যাচাই করা হয়।

৩.৬ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা (Cleanliness & Sanitation)ঃ (ধারা-৫১)

৩.৬.১ কারখানার সকল উৎপাদন এলাকা পরিষ্কার রাখতে বাৎসরিক পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কর্মসূচী গ্রহন করা হয়। এ কর্মসূচী অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সকল এলাকা পরিষ্কার রাখতে পদক্ষেপ গ্রহন করা হয়।

৩.৬.২ কারখানার মেঝে, কর্মক্ষেত্র, সিঁড়ি, যাতায়াতের পথ প্রতিদিন (সার্বক্ষনিক) ঝাড়ু দিয়ে পরিষ্কার করা হয় এবং ময়লা ও আবর্জনা উপযুক্ত পন্থায় অপসারন করা হয়।

৩.৬.৩ কারখানার কর্মক্ষেত্রের মেঝে সপ্তাহে একবার জীবানুনাশক বা পানির সাথে জেট পাউডার মিশিয়ে তা পরিস্কার করা হয়।

৩.৬.৪ কারখানার অভ্যন্তরীন আসবাবপত্র, দরজা, জানালা সপ্তাহে একদিন শুকনা কাপড় দিয়ে মুছে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা হয়।

৩.৬.৫ কারখানার অভ্যন্তরীন দেওয়াল, পার্টিশন, ছাদ, জানালা, আসবাবপত্র, সিঁড়ি, যাতায়াতের পথ প্রতি তিন বছরে অন্তত: একবার রং বা চুনকাম বা বার্নিশ করা হয় এবং বর্হিভাগ প্রতি চৌদ্দ মাসে অন্তত: একবার পানি, ব্রাশ ও ডিটারজেন্ট দ্বারা ভালভাবে ঘষিয়া পরিষ্কার করা হয়।

৩.৬.৬ অন্যান্য ক্ষেত্রে প্রতি চৌদ্দ মাসে অন্ততঃ একবার চুনকাম বা রং করা হয়।

৩.৬.৭ কারখানার পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম নির্দিষ্ট সিডিউল মোতাবেক পরিচালিত হয় এবং এর তথ্য নথিভুক্ত করা হয়।

৩.৭ বর্জ্য পদার্থ অপসারন (Waste Remove) ঃ (ধারা-৫৪) ও (শ্রম বিধিমালা-৪৭)

৩.৭.১ সকল বর্জ্য ও তরল অপসারনের ব্যবস্থা পরিবেশ ও স্বাস্থ্য সংক্রান্ত দেশের প্রচলিত আইনানুগ বিধি-বিধান ও নির্দেশনা অনুযায়ী করা হয় এবং গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে পরিবেশ ও সংশ্লিষ্ট স্বাস্থ্য কর্তৃপক্ষের ছাড়পত্র পরিদর্শকের নিকট দাখিল করা হয়।

কারখানার উৎপাদন প্রক্রিয়ার কারনে সৃষ্ট সকল বর্জ্য পদার্থ বা ওয়েস্টেজ (যেমন: কার্টুন, জুট, সুতার কোন, উচ্ছিষ্ট খাবার, মেটালিক বর্জ্য, মেডিকেল বর্জ্য, প্লাস্টিক বর্জ্য, রাসায়নিক বর্জ্য ইত্যাদি) কারখানার নিদিষ্ট নীতিমালা অনুসরন করে রক্ষনাবেক্ষন ও অপসারন করা হয়।

৩.৭.২ কারখানার উৎপাদন প্রক্রিয়ার কারনে সৃষ্ট সকল বর্জ্য পদার্থ বা ওয়েস্টেজ (যেমন: কর্টুন, জুট, সুতার কোন, উচ্ছিষ্ট খাবার, মেটালিক বর্জ্য, মেডিকেল বর্জ্য, প্লাস্টিক বর্জ্য, রাসায়নিক বর্জ্য ইত্যাদি) একটি র্নিদিষ্ট রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করা হয়।

৩.৭.৩ তরল বর্জ্য ও পানি বহনকারী সকল নর্দমা অভেদ্য উপকরণ দ্বারা মজবুত ও টেকশইভাবে এবং উপযুক্ত ঢাকনাযুক্ত অবস্থায় নির্মান করা হয়েছে যাহাতে নিয়মিত পানির প্রবাহ থাকিবে এবং উক্ত বর্জ্য দূষনমুক্ত করে অপসারন করা হয়।

৩.৭.৪ কারখানায় শ্রমিক/ কর্মচারীদের ব্যবহৃত সকল ধরনের উচ্ছিষ্ট পানি ও মল-মূত্র পয়:নিষ্কাশনের জন্য নির্ধারিত সেফটিক ট্যাংকে জমা করা হয় এবং পরবর্তীতে সিটি কর্পোরেশন এর ড্রেনেজ ব্যবস্থায় সুয়ারেজ লাইনের মাধ্যমে নিষ্কাশন করা হয়।

৩.৭.৫ কারখানার উৎপাদন প্রক্রিয়ার কারনে সৃষ্ট সকল বর্জ্য পদার্থের তালিকা প্রস্তুত করে, সে অনুযায়ী সকল বর্জ্যের দৈনিক ও মাসিক তথ্য লিখিত ভাবে সংরক্ষণ করা হয় । প্রতিটি বর্জ্য নির্দিষ্ট স্থানে আলাদা আলাদা ভাবে সংরক্ষণ

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

করা হয় এবং এর রেকর্ড সংরক্ষণ করা হয়। কোম্পানীর বর্জ্য অপসারন পলিসি অনুযায়ী নিয়মিত অনুমোদিত প্রতিষ্টানের মাধ্যমে বর্জ্য অপসারন করা হয়।

৩.৮ টয়লেট বা শৌচাগার ব্যবস্থা ঃ (ধারা-৫৯) ও (শ্রম বিধিমালা-৫১)

৩.৮.১ কারখানায় শ্রমিকদের জন্য সহজগম্য ও সুবিধাজনক স্থানে,

(ক) মহিলা শ্রমিকের ক্ষেত্রে, প্রথম ১০০ জন পর্যন্ত প্রতি ২৫ জনের জন্য একটি করে এবং পরবর্তী প্রতি ৫০ জনের জন্য একটি করে,

(খ) পুরুষ শ্রমিকের ক্ষেত্রে, প্রথম ১০০ জন পর্যন্ত প্রতি ৪০ জনের জন্য একটি করে এবং পরবর্তী প্রতি ৬০ জনের জন্য একটি করে।

(গ) এই দফা মোতাবেক প্রয়োজনীয় শৌচাগার সংখ্যা হিসাব করিবার ক্ষেত্রে ২৫, ৪০, ৫০ এবং ৬০ জনের কমসংখ্যক শ্রমিককে যথাক্রমে ২৫, ৪০, ৬০ বলে ধরা হয় ।

(ঘ) পুরুষ শ্রমিকদের ব্যবহারের জন্য নূন্যতম ১০০ জনের জন্য একটি করে প্রক্ষালন কক্ষের ব্যবস্থা করা।

৩.৮.২ কারখানায় পুরুষ এবং মহিলাদের জন্য আলাদা আলাদা স্বতন্ত্র টয়লেট বা পায়খানার ব্যবস্থা করা হয়েছে এবং প্রত্যেক টয়লেট বা পায়খানার প্রবেশ দ্বারে পুরুষের জন্য পুরুষ টয়লেট ও মহিলাদের জন্য মহিলা টয়লেট লিখে চিহ্নিত করা হয়েছে।

৩.৮.৩ কারখানার প্রত্যেক টয়লেট বা পায়খানায় পর্যাপ্ত আলো, বাতাস এবং সার্বক্ষনিক পানি সরবরাহের ব্যবস্থা করা হয়েছে।

৩.৮.৪ কারখানার প্রত্যেকটি টয়লেটে ঢাকনাযুক্ত আবর্জনা ফেলার বাক্স রাখা হয়েছে এবং তা প্রতিদিন পরিষ্কার করা হয়।

৩.৮.৫ টয়লেট ব্যবহারের পর শ্রকিকেরা যাতে ভালভাবে তাদের হাত পা ধুয়ে পরিষ্কার করতে পারে সেজন্যে প্রতিটি টয়লেটে সাবান, তোয়ালে এবং টয়লেটে ব্যবহার করার সেন্ডেল দেওয়া আছে। কারখানার প্রতিটি শ্রমিককে যথাযথভাবে টয়লেট ব্যবহারের উপর সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়।

৩.৮.৬ কারখানার প্রতিটি টয়লেট চেক লিষ্ট অনুযায়ী প্রতিদিন পানি ও জীবানুনাশক দ্বারা পরিষ্কার করা হয় যাতে কোন দুর্গন্ধ না ছড়ায়।

৩.৮.৭ কারখানার প্রতিটি টয়লেট বছরে অন্তত ঃ একবার চুনকাম বা রং করা হয় যা র্নিদিষ্ট রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা হয়।

৩.৮.৮ শ্রমিকগন যে কোন সময় টয়লেট ব্যবহার করতে পারবে। সেক্ষেত্রে কোন বাধা প্রদান করা যাবে না।

৩.৯ পান করার পানির ব্যবস্থা (Water Facility) (ধারা-৫৮) ও (শ্রম বিধিমালা-৫০) ঃ

৩.৯.১ কারখানায় কর্মরত সকল শ্রমিকদের পান করার জন্য প্রতিটি কর্মএলাকায় এবং ক্যান্টিনের সুবিধাজনক বা সহজগম্য স্থানে পর্যাপ্ত বিশুদ্ধ পানি সরবরাহের ব্যবস্থা রাখা হয়েছে যা সম্পূর্ন ফ্রি।

৩.৯.২ কারখানায় প্রত্যেক বিশুদ্ধ পানি সরবরাহের স্থানে বাংলায় "পান করার পানি" কথাগুলি লিখে চিহ্নিত করা হয়েছে।

৩.৯.৩ কারখানার প্রত্যেকটি বিশুদ্ধ পানি সরবরাহের স্থান টয়লেট হতে কমপক্ষে ৬ মিটার দুরত্বে স্থাপন করা হয়েছে।

৩.৯.৪ কারখানায় সরবরাহকৃত খাবার পানি আর্সেনিক, জীবানুমুক্ত ও খাবার উপযোগী কি না তা বছরে অন্ততঃ একবার জনস্বাস্থ্য ও প্রকৌশল বিভাগ থেকে পরীক্ষা করা হয় এবং প্রত্যয়নপত্র সংগ্রহ করে তা বিশুদ্ধ পানি সরবরাহের স্থানে লটকিয়ে রাখা হয়।

৩.৯.৫ কারখানায় কর্মরত সকল শ্রমিকদের জন্য প্রতি বছর ১ এপ্রিল থেকে ৩০ সেপ্টেম্বর পর্যন্ত ঠান্ডা পানি সরবরাহের ব্যবস্থা করা হয়।

৩.৯.৬ শ্রমিকগন যে কোন সময় খাবার পানি গ্রহন করতে পারবে।

৩.১০ অতিরিক্ত ভীড় ঃ (ধারা-৫৬) ও (শ্রম বিধিমালা-৫০) ঃ

৩.১০.১ কারখানায় কর্মরত শ্রমিকগনের অতিরিক্ত ভীড়ের কারনে যাতে স্বাস্থ্য হানি না হয় সেজন্যে কর্মক্ষেত্রে প্রতিটি শ্রমিকের জন্য ৯.৫ কিউবিক মিটার জায়গার ব্যবস্থা রাখা হয়েছে।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

৩.১০.২ কারখানার প্রতিটি বর্হিগমন দরজার পার্শ্বে ভবনের লোড প্লান অনুযায়ী প্রতিটি কর্মক্ষেত্র বা ফ্লোরে কমপক্ষে কতজন শ্রমিক কাজ করতে পারবে তা বোর্ডে লিপিবদ্ধ করে দৃষ্টিগোচর স্থানে লটকিয়ে রাখা হয়।

৩.১১ পিকদানি বা আবর্জনা বাক্স ঃ (ধারা-৬০) ঃ

৩.১১.১ কারখানার প্রতিটি কর্মএলাকায় সুবিধাজনক স্থানে পিকদানি বা আবর্জনার বাক্স রাখা হয়েছে যেখানে শ্রমিকগণ থু থু বা আবর্জনা ফেলেন। এইগুলি পরিষ্কার ও স্বাস্থ্যসম্মত রাখতে নিয়মিত পরিষ্কার করা হয়।

৩.১১.২ প্রতি ১০০ জন শ্রমিকের জন্য অন্তত একটি করিয়া পৃথক আবর্জনা বা পিকদানি বাক্স থাকতে হবে। আবর্জনা বাক্স প্লাস্টিকের তৈরি ও ঢাকনাসহ থাকতে হবে। প্রতিদিন জমাকৃত আবর্জনা অপসারণ করতে হবে ও উভয় ক্ষেত্রে জীবানুনাশক দ্বারা পরিষ্কার করতে হবে।

৩.১১.৩ প্রতিষ্ঠানের আঙ্গিনায় বা অন্য কোথাও পিকদানি বা আবর্জনার বাক্স ব্যতিত ময়লা আবর্জনা কিংবা থুথু ফেলা নিষেধ।

৩.১১.৪ কারখানার বিভিন্ন দৃষ্টিগোচর স্থানে "পিকদানি বা আবর্জনা বাক্স ব্যতিত থু থু বা আবর্জনা ফেলা নিষেধ, ইহা লিখে চিহ্নিত করা হয়েছে।

৩.১১.৫ কারখানার প্রতিটি পিকদানিতে বালু ভর্তি করা হয় এবং এর উপরে ব্লিচিং পাউডার দেওয়া হয়।

৩.১১.৬ কারখানার প্রতিটি পিকদানি প্রতি ৭ দিন অন্তর একবার পরিষ্কার করা হয়।

৩.১২ কৃত্রিম আর্দ্রকরণ ঃ (ধারা-৫৫) ও (শ্রম বিধিমালা-৫০)

প্রতিষ্ঠানে বাতাসের আর্দ্রতা কৃত্রিম উপায়ে বৃদ্ধি করার জন্য কুলিং প্যাড এর ব্যবস্থা করা হয়েছে এবং এই উদ্দ্যেশে ব্যবহৃত পানি সরাসরি গভীর পাম্পের মাধ্যমে উত্তোলন করে ব্যবহার করা হয়।

৪.০ কারখানা সুরক্ষা (Facility Safety) ঃ

৪.১ বিল্ডিং সুরক্ষা (Building Safety) ঃ

৪.১.১ ভবন ও যন্ত্রপাতির নিরাপত্তা ঃ (ধারা-৬১) ও (শ্রম বিধিমালা-৫৩)

৪.১.১.১ ভবন বাস্তবায়নের সময় পরিদর্শক কর্তৃক পরিদর্শনের সময় ভবন, পথ, যন্ত্রপাতি বা প্লান্ট সহ উল্লেখিত বিষয়গুলি ব্যতীত কোন প্রতিষ্ঠানের কোন দেয়াল, চিমনি, সেতু, সুড়ঙ্গ, সিঁড়ি, র‍্যাম্প, মেঝে, বৈদ্যুতিক বা যান্ত্রিক পদ্ধতির যানবাহন চলাচলের রাস্তা বিবেচনায় আনা হবে যেন উহা মানুষের জীবন বা নিরাপত্তার জন্য বিপজ্জনক না হয়।

৪.১.১.২ বিল্ডিং তৈরির সময় যথাযথ নিয়ম অনুসরণ করে সয়েল টেস্ট করা হয়। বিল্ডিং এর কাঠামো ও ব্যবহারিক প্রতিফলন উল্লেখ পূর্বক প্রত্যায়িত সিভিল ইঞ্জিনিয়ার কর্তৃক বিল্ডিং লে-আউট প্রস্তুত করে পৌরসভা ও কলকারখানা অধিদপ্তর থেকে অনুমোদন গ্রহন করা হয়। বছরে কমপক্ষে একবার প্রত্যায়িত সিভিল ইঞ্জিনিয়ার দ্বারা বিল্ডিং পরিদর্শন করা হবে।

৪.১.১.৩ কারখানার ভবন নির্মাণের নকশা স্থানীয় সরকার কর্তৃক অনুমোদিত এবং কারখানার মেশিন/ ফ্লোর লে-আউট প্লান কল-কারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর থেকে অনুমোদিত।

৪.১.১.৪ কারখানার সকল ভবন বাংলাদেশ ন্যাশনাল বিল্ডিং কোড মেনে নির্মাণ করা হয়েছে।

৪.১.১.৫ কারখানা ভবনের লোড প্লান বাংলাদেশ ন্যাশনাল বিল্ডিং কোড অনুসরণ করে কারখানায় নিয়োজিত সিভিল ইঞ্জিনিয়ার দ্বারা তৈরি করা হয়েছে । অনুমোদিত লোড প্লান অনুযায়ী কারখানার প্রতিটি ফ্লোরে যন্ত্রপাতি স্থাপন এবং জনবলের জন্য জায়গা নির্ধারণ করা হয়েছে। প্রতিটি ফ্লোরের অভ্যন্তরে দৃশ্যমান জায়গায় লোড প্লান টাংগানো আছে।

৪.১.১.৬ আইনি প্রয়োজনীয়তার সাথে সামঞ্জস্য রেখে দরজা ও সিঁড়ির ব্যবস্থা করা হয়।

৪.১.১.৭ কারখানা ভবন সংস্কার বা পূনঃনির্মাণ করার সময় সকল ধরনের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা হয় যেমন: ফল প্রটেকশন সিস্টেম এবং নির্মাণ কজে নিয়োজিত সকল শ্রমিককে যথাযথ পি.পি.ই (হেলমেট, গ্লাভস, গাম বুট, সেফটি চশমা, সেফটি বেল্ট ইত্যাদি) প্রদান করা হয়।

৪.১.১.৮ নির্মাণ শ্রমিকদের কাজে দেওয়ার পূর্বে তাদের পি.পি.ই সম্পর্কে যথাযথ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

৪.১.১.৯ প্রতিমাসে একবার সিভিল বিভাগের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং প্রশাসন বিভাগের সমন্বয়ে সকল বিল্ডিং সেফটি মনিটরিং করা হয়। এছাড়াও নিয়মিত উৎপাদন এলাকার কোথাও পিচ্ছিল বা ভেজা রয়েছে কিনা, সকল ড্রেনের উপর কভার/ঢাকনা রয়েছে কিনা, মেঝেতে কোন গর্ত রয়েছে কিনা তা মনিটরিং করা হয়।

৪.১.১.১০ যাতে শ্রমিকগন মেঝেতে পিছলে পড়ে না যায় সে জন্য নিয়মিত রক্ষনাবেক্ষণ করা হয়, সবর্দা মেঝে পরিষ্কার ও শূকনা রাখার ব্যবস্থা করা হয়েছে এবং ফ্লোরে পিছলে পড়ে যাওয়া রোধে উপযুক্ত টাইলস বা পেইন্ট এর ব্যবস্থা করা হয়েছে।

৪.১.১.১১ কোন ফ্লোরে বা মেঝেতে যাতে কোন পানি জমে না থাকে সে জন্য উপযুক্ত ড্রেনেজের ব্যবস্থা করা হয়েছে। প্রতিটি ড্রেনেজের মুখ বা ম্যানহোল ঢাকনা দ্বারা আটকানো আছে ।

৪.২ সিঁড়ি ও উম্মুক্ত বা খোলা প্ল্যাটফর্ম (Stair and Raised Platforms) ঃ

৪.২.১ কারখানার প্রতিটি ফ্লোরের জন্য আইন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংখ্যক সিঁড়ি, বর্হিগমন পথ / দরজার ব্যবস্থা করা হবে। প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে বিধি দ্বারা নির্ধারিত ভাবে অগ্নিকান্ডের সময় প্রত্যেক তলার সাথে সংযোগ রক্ষাকারী অন্ততঃ একটি বিকল্প সিঁড়ির ব্যবস্থা করা হয়েছে। সিঁড়ির উভয়পাশে হ্যান্ড রেলিং এর ব্যবস্থা করা হয়েছে ।

৪.২.২ কোন সিঁড়ি সমতল হইতে ৪৫° কোনের অধিক কৌনিক দূরত্বে নির্মাণ করা যাবে না।

৪.২.৩ ছয়তলা পর্যন্ত উচ্চতা বিশিষ্ট ভবনের কোন সিঁড়ি ১.১৫ মিটারের কম প্রশস্ত হবে না এবং ষষ্ঠ তলার অধিক উচ্চতা বিশিষ্ট ভবনের কোন সিঁড়ি ২.০০ মিটারের কম প্রশস্ত হইবে না। কর্মকালীন চিলেকোঠায় অবস্থিত সিঁড়ির দরজা বন্ধ বা তালাবদ্ধ রাখা যাবে না।

৪.২.৪ দুটি বর্হিগমন পথ বা বা সিঁড়ি ৫০ মিটারের অধিক দূরত্বে এবং পরস্পরের কাছা কাছি হবেনা।
(ধারা-৬২) ও (শ্রম বিধিমালা-৫৪)

৪.২.৫ উন্মুক্ত ওভারহেড বা কাজের স্থানে চারপাশে ৪২ ইঞ্চি উচু বেড়ার ব্যবস্থা করা হয়েছে।

৪.২.৬ পড়ে গিয়ে আহত হতে পারে, এমন স্থানে চারপাশে উপযুক্ত বেড়ার ব্যবস্থা করা হয়েছে।

৪.২.৭ সিঁড়ি, সিঁড়ির রেলিং, সীমানা বেড়া ও পড়ে যাওয়া রোধে বিদ্যমান বেড়া নিয়মিত মনিটরিং এর মাধ্যমে সুরক্ষা নিশ্চিত করা হয়ে থাকে।

৪.৩ হয়েস্ট এবং লিফট ঃ (ধারা-৬৯)

৪.৩.১ প্রতিটি হয়েস্ট এবং লিফট পর্যাপ্ত শক্তিশালী ও মজবুত পদার্থ দিয়া উত্তমরুপে তৈরি করা হয়েছে। যথাযথভাবে রক্ষনাবেক্ষণ করা হয়।

৪.৩.২ প্রতি ছয় মাসে অন্ততঃ একবার একজন উপযুক্ত ব্যক্তি (প্রকৌশল বিশ্ব বিদ্যালয়ের মেকানিক্যাল- ইঞ্জিনিয়ার) দ্বারা সম্পূর্নভাবে পরীক্ষা করা হয় এবং প্রত্যেক পরীক্ষা সংক্রান্ত বিষয় বিধি দ্বারা নির্ধারিত রেজিস্টারে বা রিপোর্টে লিপিবদ্ধ করা হয় (অর্থাৎ ফরম-২৪ অনুযায়ী তথ্য সংরক্ষণ করা হইবে।)

৪.৩.৩ প্রত্যেক হয়েষ্ট ও লিফটের চলাচলের পথ দরজা সংযুক্ত ঘিরা এবং ভালভাবে সংরক্ষিত থাকবে।

৪.৩.৪ প্রত্যেক হয়েষ্ট ও লিফটের গায়ে উহার নিরাপদ বহন ক্ষমতা পরিষ্কারভাবে লিখে রাখতে হবে এবং এই ধারন ক্ষমতার অতিরিক্ত বহন করা যাবে না ।

৪.৩.৫ মানুষ বহনকারী প্রত্যেক হয়েষ্ট ও লিফটের খাঁচার উঠা নামার জন্য প্রবেশ পথ থাকিবে। প্রত্যেক হয়েষ্ট ও লিফটের সর্বোচ্চ ধারণ ক্ষমতা বাংলায় স্পষ্ট অক্ষরে লিখে রাখতে হবে ।

৪.৩.৬ প্রত্যেকটি দরজায় এন্টালকসহ কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহন করা হয়েছে যাতে, যখন ইহা অবরতণ করে তখন যেন খোলা না যায়, এবং দরজা বন্ধ না করা পর্যন্ত খাঁচাটি যাহাতে চলমান না হয়। এই দরজার এন্টালকটি নিয়মিত চেক করা হয়।

৪.৩.৭ লিফটের ক্ষমতার অতিরিক্ত ভার হইলে উহার চলাচল স্বয়ংক্রিয়ভাবে বন্ধ হইবার ব্যবস্থা করা হয়েছে।

৪.৩.৮ জরুরী মূহুর্তে (অগ্নি কান্ড, ভুমিকম্প) হলে লিফট ব্যবহার করা নিষেধ (Do not use elevator in cases of emergency") সংক্রান্ত নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

৪.৩.৯ সিডিউল মোতাবেক প্রতিমাসে কমপক্ষে একবার প্রতিটি লিফট মেরামত ও মনিটরিং করা হয়।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

৪.৪ আগুন ও তাপ প্রতিরোধী আবরণ (Asbestos/ Insulation) ঃ

৪.৪.১ কারখানায় ব্যবহৃত বিভিন্ন মেশিন ও ব্যবহারিক কাজে ব্যবহৃত মেশিনের পাইপ যা হতে তাপ উৎপাদন হয় এবং এই অতি-তাপমাত্রার কারনে কেউ পুড়ে আহত হতে পারে, আগুন লাগতে পারে বা কর্মক্ষেত্রে তাপমাত্রা বেড়ে গিয়ে কাজের স্বাভাবিক কর্মপরিবেশ বিঘ্নিত হতে পারে এমন ঝুঁকি প্রতিরোধে উক্ত মেশিন ও পাইপের উপর আগুন ও তাপ প্রতিরোধী আবরণ দেওয়া হয়।

৪.৪.২ অধিক তাপ উৎপাদন কারী মেশিন ও কাজে ব্যবহৃত উত্তপ্ত পাইপ যা কাজের পরিবেশ ও কর্মে নিযুক্ত শ্রমিকের জন্য ঝুঁকি পূর্ণ তা মূল্যায়ন করে আলাদা ভাবে চিহ্নিত করা হয়।

৪.৪.৩ অধিক তাপ উৎপাদন কারী মেশিন ও কাজে ব্যবহৃত উত্তপ্ত পাইপগুলি যে কর্ম অঞ্চল দিয়ে অতিবাহিত হয়েছে তা চিহ্নিত করে সকলের নিরাপত্তায় আগুন ও তাপ প্রতিরোধী আবরণ দেওয়া হয়েছে।

৪.৪.৪ আগুন ও তাপ প্রতিরোধী আবরণ এর কার্যকারীতা ও যথার্ততা নিশ্চিত করতে নিয়মিত মনিটরিং করা হয়।

৪.৫ কারখানায় ব্যবহৃত যানবাহন (On-site vehicles/ Powered Motor Vehicles) ঃ

৪.৫.১ কারখানার উৎপাদন কাজে বা কারখানায় নিযুক্ত শ্রমিক-কর্মচারী ও কর্মকর্তাদের আনা নেওয়ার কাজে কেবলমাত্র অনুমোদিত যানবাহন ও পরিবহন ব্যবহার হয় । কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কেবলমাত্র অনুমোদিত ব্যাক্তি এই যানবাহন ব্যবহার ও পরিচালনা করতে পারবে।

৪.৫.২ কারখানায় ব্যবহৃত যানবাহনের তালিকা ও প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট সংরক্ষণ করা হয়।

৪.৫.৩ কারখানার মধ্যে প্রতিটি যানবাহন ৫ কিঃ মিঃ অধিক গতিতে পরিচালনা করা সম্পূর্ন নিষিদ্ধ। প্রতিটি গাড়ি তার নির্দিষ্ট স্থানে পার্কিং এবং নির্দিষ্ট রুটে পরিচালিত হয়ে থাকে ।

৪.৫.৪ প্রতিটি গাড়ি/ যানবাহন লাইসেন্স প্রাপ্ত (প্রশিক্ষিত) ড্রাইভার দ্বারা পরিচালিত হয়।

৪.৫.৫ প্রতিটি গাড়ি/ যানবাহনের নিরাপদ ও ব্যবহারের উপযোগী কিনা এর মান নিশ্চিত করতে দৈনিক ও মাসিক ভিত্তিতে চেক করা হয়।

৪.৬ কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরুপন ও মূল্যায়ণ (Hazzard Identification & Risk Assessment-HIRA)ঃ

৪.৬.১ কর্মক্ষেত্রের বিপত্তি/ ঝুঁকি চিহ্নিত ও মূল্যায়নের পদ্বতি সমুহ ঃ

(ক) প্রথমে কারখানার উৎপাদন কার্যক্রমের তালিকা প্রস্তুত করা হয়।

(খ) প্রতিটি উৎপাদন প্রক্রিয়ার ঝুঁকি সমুহ চিহ্নিত করা হয়।

(গ) উৎপাদন কাজে ও অন্যান্য ক্ষেত্রে ব্যবহৃত সকল সরঞ্জাম ও মেশিনের তালিকা প্রস্তুত করে, সেকল মেশিনের বিপত্তি/ ঝুঁকি সমুহ চিহ্নিত করা হয়।

(ঘ) ঝুঁকি মূল্যায়নের জন্য সেফটি কমিটি, প্রশাসন বিভাগ ও কমপ্লায়েন্স বিভাগের কর্মকর্তার মাধ্যমে ঝুঁকি চিহ্নিত করন ও মূল্যায়ন দল গঠণ করে প্রতিটি উৎপাদন প্রক্রিয়া ও মেশিনের ঝুঁকি মূল্যায়ন করা হয়।

(ঙ) কর্মক্ষেত্রে বিদ্যমান ঝুঁকি সমুহ প্রতি তিন মাসে এক বার মনিটরিং করা হবে।

(চ) মূল্যায়িত ঝুকি সমুহ বছরে একবার রিভিউ করা হবে।

(ছ) মূল্যায়িত ঝুকি সমুহ এবং রিভিউ এর ফলাফল প্রশিক্ষন ও সেফটি কমিটিং মিটিং এর মাধ্যমে সকল শ্রমিক-কর্মচারীকে জানানো হবে।

৪.৬.২ ঝুঁকি চিহ্নিত করন -মূল্যায়ন ও রিভিউ দল (HERA Team & Review Team) ঃ

ক্রমিক নং	ঝুঁকি চিহ্নিত করন ও মূল্যায়ন এবং রিভিউ দলের সদস্য	দায়িত্ব	মন্তব্য
১	সেফটি কমিটি সচিব	ঝুঁকি চিহ্নিত করন ও মূল্যায়ন	
২	কমপ্লায়েন্স বিভাগের কর্মকর্তা	ঝুঁকি চিহ্নিত করন ও মূল্যায়ন	
৩	মানব সম্পদ বিভাগের কর্মকর্তা	ঝুঁকি চিহ্নিত করন ও মূল্যায়ন	
৪	ইউটিলিটি বিভাগের (ইঞ্জিনিয়ার)	ঝুঁকি চিহ্নিত করন ও মূল্যায়ন	
৫	সেফটি কমিটির সদস্য (উৎপাদন বিভাগ)	ঝুঁকি চিহ্নিত করন ও মূল্যায়ন	

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

৬	সংশ্লিষ্ট বিভাগের বিভাগীয় প্রধান	ঝুঁকি মূল্যায়ণ পুনঃনীরিক্ষণ	
৭	বিভাগীয় প্রধান (কমপ্লায়েন্স)	অনুমোদন প্রদান	

৪.৬.৩ কারখানায় কর্মরত শ্রমিকদের স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তার কথা বিবেচনায় এনে কর্মক্ষেত্রে তাদের কি কি পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা মূলক ঝুঁকি হতে পারে তা নির্নয় করা হয় এবং তা বছরে অন্তত একবার পর্যালোচনা করা হয়।

৪.৬.৪ নির্বাহী/ ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও কমপ্লায়েন্স) ও সেফটি কমিটির সমন্বয়ে প্রতিটি উৎপাদন কার্যক্রমের ঝুঁকি মূল্যায়ণ করা হয় এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান এবং কমপ্লায়েন্স বিভাগের প্রধানের পুনঃসমীক্ষার মাধ্যমে চুড়ান্ত করা হয়।

৪.৬.৫ পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা মূলক ঝুঁকি এবং এই ঝুঁকি প্রতিরোধে কি করণীয় সে বিষয়ে সকল শ্রমিকদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।

৪.৭ সেফটি কমিটি গঠন ঃ

৪.৭.১ শ্রমিকের পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা সংক্রান্ত বিষয়াবলী বাস্তবায়ন, পর্যবেক্ষন ও মনিটর বা নিরীক্ষন, রিপোর্টি সংরক্ষন করার নিমিত্তে কারখানায় বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ এবং বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা ২০১৫ অনুযায়ী মালিক ও শ্রমিকের সম-সংখ্যক প্রতিনিধির সমন্বয়ে একটি সেফটি কমিটি গঠন করা হয়েছে।

৪.৭.২ সেফটি কমিটিতে মালিক ও শ্রমিক প্রতিনিধি মোট ১২ জন, যেখানে মালিক প্রতিনিধি ৬ জন এবং শ্রমিক প্রতিনিধি ৬ জন। উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ও স্বীকৃতির মাধ্যমে এই কমিটি চুড়ান্ত করা হয়।

৪.৭.৩ মালিক প্রতিনিধি সরাসরি মালিক কর্তৃক মনোনীত এবং শ্রমিক প্রতিনিধি প্রতিষ্ঠানে বিদ্যমান ট্রেড ইউনিয়ন দ্বারা মনোনীত করা হয়েছে।

৪.৭.৪ সেফটি কমিটির সভা প্রতি ০৩ (তিন) মাসের ন্যূনতম একবার অনুষ্ঠিত হইবে, তবে জরুরী প্রয়োজনে যে কোন সময়ে সভা আহ্বান করিতে পারিবে।

৪.৭.৫ সেফটি কমিটির মিটিং এ গৃহীত সিদ্ধান্ত সমুহ পি.এ সিসটেম ও নোটিশ বোর্ড এ প্রদর্শনের মাধ্যমে সকল শ্রমিক কর্মচারীকে জানানো হয়।

৪.৭.৬ সেফটি কমিটির মিটিং এ গৃহীত সিদ্ধান্ত সমুহ বাস্তবায়ন ও এর অগ্রগতি নিয়মিত মনিটরিং করা হয়।

৪.৭.৭ সেফটি কমিটি প্রতি ৩ মাসে একবার সেফটি নিরাপত্তা ব্যবস্থা মনিটরিং করবে, কোন সমস্যা পরিলক্ষিত হলে উপযুক্ত কারণ অনুসন্ধান পূর্বক সমাধানে প্রয়োজনীয় সুপারিশ পেশ করবে এবং প্রয়োজনে নিরাপত্তা ব্যবস্থাকে আরও বেশি কার্যকর করতে নতুন ধারনার উদ্ভাব করবেন।

৪.৭.৮ **সেফটি কমিটির দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ**

(ক) প্রতিষ্ঠানের ঝুঁকি ও নিরাপত্তা সংক্রান্ত ব্যবস্থাপনা।
(খ) যন্ত্রপাতি ও কর্মপ্রক্রিয়া সংক্রান্ত ব্যবস্থাপনা।
(গ) বিপদজ্জনক ধোঁয়া, বিস্ফোরক ও দাহ্য পদার্থের ব্যবস্থাপনা।
(ঘ) অগ্নিকান্ডজনিত ব্যবস্থাপনা।
(ঙ) দূর্ঘটনা বিষয়ক ব্যবস্থাপনা।
(চ) বিপদজ্জনক চালনা, পেশাগত ব্যাধি ও বিষক্রিয়াজনিত অসুস্থতার ব্যবস্থাপনা।
(ছ) কমিটির সভার আয়োজন করা।
(জ) পেশাগত স্বাস্থ্য-নিরাপত্তার জন্য পদক্ষেপের অগ্রগতি পর্যবেক্ষন চেকলিস্ট, প্রতিবেদন ফরম প্রণয়ন।
(ঝ) শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের আয়োজন।
(ঞ) অগ্নি মহড়া আয়োজন।
(ট) তথ্য বা ডাটাবেজ সংরক্ষন।
(ঠ) চিকিৎসা ও ক্ষতিপূরন আদায়ে সুপারিশ পেশ করা।
(ড) নিরাপদ কর্মস্থল দিবস পালন করা।
(ন) "জাতীয় শিল্প, স্বাস্থ্য ও সেফটি কাউন্সিল" (ধারা-৩২৩) কর্তৃক প্রণীত নীতিমালা ও দিক-নির্দেশনার আলোকে যথাযথ ভূমিকা পালন ও নীতিমালা বাস্তবায়নে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা করা।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

৪.৮ সেফটি রেকর্ডবুক সংরক্ষন ঃ

কারখানায় বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ এবং বাংলাদেশ শ্রমবিধিমালা ২০১৫ অনুসারে একটি সেফটি রেকর্ড বুক সংরক্ষণ করা হয়। সেফটি রেকর্ড বুকে নিম্নলিখিত তথ্য সমূহ অন্তরভুক্ত রয়েছে ঃ

- বিপদ / ঝুঁকির কারণ হইতে পারে প্রতিষ্ঠানে বিদ্যমান ও ব্যবহৃত এমন যন্ত্রপাতি ও রাসায়নিক দ্রব্যাদির তালিকা।
- ব্যবহৃত রাসায়নিক দ্রব্যাদির বিষয়ে গৃহীত সতর্কতামূলক ব্যবস্থা, শ্রমিকের স্বাস্থ্যে ইহার সম্ভাব্য প্রভাব ও প্রাথমিক চিকিৎসার ব্যবস্থা।
- কোন শ্রমিককে কি ধরনের ব্যক্তিগত সুরক্ষা উপকরণ বা যন্ত্রপাতি ব্যবহার করিতে হয় তাহার বিবরণ।
- যন্ত্রপাতির পূর্ণাঙ্গ তালিকা।
- অগ্নিনির্বাপণ মহড়ার তারিখ ও অংশগ্রহণকৃত শ্রমিকের সংখ্যা।
- অগ্নিনির্বাপণ উপকরণসমূহের পুনঃভর্তিকরণের তারিখ।
- বৈদ্যুতিক ওয়ারিং ও যন্ত্রপাতির পরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্য।
- সেইফটি কমিটির সদস্যদের তালিকা ও এতদ্‌সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের তারিখ ও প্রশিক্ষণ গ্রহণকারীর সংখ্যা।
- সেইফটি সংক্রান্ত মালিক কর্তৃক গৃহীত অন্যান্য তথ্য।

৪.৯ কারখানার লোড ব্যবস্থাপনা কর্মসূচী (Factory Load Management Program) ঃ

৪.৯.১ কারখানার সকল মাল্টি স্টোরেজ বিল্ডিং এর লোড ব্যবস্থাপনা সুরক্ষা নিশ্চিত করার জন্য আলাদা লোড ম্যানেজার নিযুক্ত করা হবে।

৪.৯.২ লোড ম্যানেজারকে কারখানার দখলকৃত লোড এর হিসাব, বিদ্যমান লোড, ফ্লোর লোড প্লান অনুযায়ী লোড এর হিসাব, লোড মনিটরিং সিসটেম এবং রিপোর্টিং ব্যবস্থা সম্পর্কে প্রশিক্ষন প্রদান করা হবে।

৪.৯.৩ কারখানার অতিরিক্ত লোড বহন নিয়ন্ত্রন নিশ্চিত করতে সম্পূর্ন স্বাধীনতা এবং ক্ষমতা প্রদান করা হয়েছে।

৪.৯.৪ লোড ম্যানেজার প্রতি দিন (কারখানা চালু থাকা কালীন) প্রতিটি এলাকা বর্তমান লোড নির্ণয় করে ডিজাইন লোড এর সাথে তারতম্য যাচাই করবে।

৪.৯.৫ কারখানার প্রতিটি ফ্লোরে অনুমোদিত লোড প্লান, লোড ম্যানেজার এর ছবি এবং ফ্লোরে বর্তমানে কর্মরত শ্রমিকের সংখ্যা লাগানো হবে।

৪.৯.৬ ফ্লোরের কার্যক্রম শুরুর সাথে সাথে ফ্লোরে বর্তমান মেশিন, মালামাল ও কর্মরত জনবল এর লোড হিসাব করে অনুমোদিত লোড এর সাথে তূলনা করে যাচাই করা হবে যে বর্তমান লোড ঠিক আছে কিনা।

৪.৯.৭ বর্তমান লোড ও ডিজাইন/অনুমোদিত লোড তূলনা ঃ

বর্তমান লোড এর হিসাব ঃ কর্মরত জনবল এর ওজন + সকল আসবাপত্রের ওজন + বর্তমান মালামাল এর ওজন + সকল মেশিন এর ওজন+ সকল টেবিল, চেয়ার এর ওজন + সকল নিরাপত্তা উপদান এর ওজন + অন্যান্য সরঞ্জাম এর ওজন = মোট ওজন (মোট লোড) কেজি। কেজি কে পাউন্ড এ রূপান্তর ঃ ১ কেজি= ২.২ পাউন্ড (এল.বি.এস)
এরপর বর্তমান লোড এর সাথে ডিজাইন/অনুমোদিত লোড তূলনা করে দেখতে হবে কোথাও বর্তমান লোড বেশি আছে কিনা?

৪.৯.৮ লোড মনিটরিং সিডিউল ঃ

লোড ম্যানেজার দ্বারা প্রতিটি ফ্লোর প্রতিদিন মনিটরিং করা হবে যে, কোথাও কোন পরিবর্তন হয়েছে কিনা ? পরিবর্তন হলে এর কারনে লোড এর পরিমান কতটুকু পরিবর্তন হয়েছে এবং তা অনুমোদিত লোড অতিক্রম করেছে কিনা ?

৪.৯.৯ কারখানার কোন স্থানে অতিরিক্ত লোড পাওয়া গেলে সাথে সাথে সে বিষয় সম্পর্কে হেড অব অপারেশনকে অবহিত করবে। তার নির্দেশনা অনুযায়ী তৎক্ষনাৎ স্বাভাবিক লোড নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে। প্রয়োজনে উক্ত ফ্লোরের উৎপাদন কার্যক্রম বন্ধ রেখে সমস্যার সমাধান করা হবে।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

৫.০ জরুরী অবস্থা মোকাবেলায় কর্মপরিকল্পনা (Emergency Response plan & Preparedness) ঃ

৫.১ জরুরী পরিকল্পনা হল একটি নির্দিষ্ট ক্রম বা পদ্বতিতে পরিচালিত করনীয় পরিকল্পনা, যা অনাকাংক্ষিত দূর্ঘটনা বা অপ্রত্যাশিত পরিস্থিতিতে জীবন, সম্পদ এবং পরিবেশের ঝুঁকি প্রতিরোধে ভূমিকা পালন করে। এই অপ্রত্যাশিত পরিস্থিতি মোকাবেলায় যে পরিকল্পনা প্রনয়ন করা হয় তাই জরুরী অবস্থা মোকাবেলা পরিকল্পনা হিসাবে বিবেচিত হবে।

৫.২ জরুরী অবস্থা মোকাবেলা পরিকল্পনার উদ্দেশ্য হচ্ছে-

(ক) অনাকাংক্ষিত বা অপ্রত্যাশিত দূর্ঘটনায় সৃষ্ট জরুরী অবস্থা মোকাবেলায় প্রতিষ্ঠানকে সর্বাত্নক প্রস্তুত রাখা।
(খ) সম্পদ, জীবন এবং পরিবেশের ঝুঁকি প্রতিরোধ করা।
(গ) প্রানহানি ও যক্ষম রোধ এবং ক্ষয়ক্ষতির পরিমান হ্রাস করা।
(ঘ) অনাকাংক্ষিত বা অপ্রত্যাশিত দূর্ঘটনা সংঘটিত হলে তৎক্ষনাৎ কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহন করা।

৫.৩ মনুষ্য সৃষ্ট ও প্রাকৃতিক ভাবে সংঘটিত সম্ভাব্য আপদকালীণ সমস্যা ঃ

মনুষ্য সৃষ্ট ও প্রাকৃতিক ভাবে সংঘটিত সম্ভাব্য আপদকালীণ সমস্যা সমুহ নিম্নে উপস্থাপন করা হল ঃ

মনুষ্য সৃষ্ট সম্ভাব্য আপদকালীণ সমস্যা	প্রাকৃতিক ভাবে সংঘটিত সম্ভাব্য আপদকালীণ সমস্যা
অগ্নি দূর্ঘটনা	ভূমিকম্প
শ্রমিক অসন্তোষ	খরা, টর্নেডো, হারিকেন বা ঘূর্নিঝড় ও কনকনে শীত
বৈদ্যুতিক দূর্ঘটনা	মহামারী/ সংক্রামক ভাইরাস / সংক্রামক রোগ
আকস্মিক কর্মকালীন দূর্ঘটনা	
কেমিক্যাল দূর্ঘটনা	
বয়লার বিস্ফরণ	
বিল্ডিং / কাঠামে ধসে পড়া	

৫.৪ বিভিন্ন জরুরী পরিস্থিতি বা আপদকালীন সংকট মোকাবেলায় করনীয় ঃ

৫.৪.১ অগ্নি দূর্ঘটনা ঃ

এপেক্স হোল্ডিংস্ লিমিটেড এর ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত বিভাগ সমূহের যে কোন ভবন, বিভাগ বা সেকশন আকস্মিক দূর্ঘটনা প্রতিরোধ এবং কোন কারনে অগ্নিকান্ড সৃষ্টি হলে, অগ্নি নিরাপত্তা নিশ্চিতে নিম্নলিখিত পরিকল্পনা মোতাবেক প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে ঃ

৫.৪.১.১ অগ্নি নির্বাপনকারী দল ঃ

(ক) কারখানায় আকস্মিক দূর্ঘটনার ফলে অগ্নিকান্ডের সৃষ্টি হলে তা মোকাবেলার জন্য জরুরী অগ্নি নিরাপত্তা দল কার্যকর ভূমিকা পালন করবে।
(খ) আগুন লাগার সঙ্গে সঙ্গে সুইচের কাছাকাছি অবস্থানকারী ব্যক্তি ফায়ার এলার্ম বাজাবে।
(গ) জরুরী পরিস্থিতিতে দায়িত্ব প্রাপ্ত ইলেকট্রিশিয়ান বৈদ্যুতিক লাইন বন্ধ করে জরুরী বাতির নিশ্চয়তা বিধান করবে।
(ঘ) ফায়ার সাইরেন শোনার সঙ্গে সঙ্গে ফায়ার ফাইটিং টিমের সদস্য এবং জরুরী অগ্নি নির্বাপনকারী টিমের সদস্যগন এবং দ্রুত অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রের কাছে চলে যাবে ও আগুন কোথায় লেগেছে তা জানার চেষ্টা করবে এবং পরবর্তী নির্দেশের জন্য অপেক্ষা করবেন। যদি নিজ ফ্লোরে আগুন লাগে তাহলে দ্রুত আগুনের কাছে যাবে এবং ব্যক্তিগত নিরাপত্তা নিশ্চিত করে, অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র ব্যবহার করে অগ্নি নির্বাপনের চেষ্টা করবে।
(ঙ) ফায়ার সার্ভিস টিম কে প্রয়োজনীয় সহযোগীতা করবে।

৫.৪.১.২ অগ্নি উদ্ধারকারী দল ঃ

(ক) তাৎক্ষনিকভাবে অবস্থা পর্যবেক্ষন করে কর্মরত কর্মীদের দ্রুত গতিতে বিপদগ্রস্থ এলাকা থেকে নিরাপদ এলাকায় যাওয়ার জন্য PA System এ জরুরী নিরাপত্তা টিমের মাধ্যমে নির্দেশনা প্রদান এবং সহযোগীতা করা হবে।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

(খ) এরপরে পার্শ্ববর্তী বা আশপাশের ফ্লোর পর্যায়ক্রমে জরুরী দলের সাহায্যে সকলকে বের করে আনা হবে এবং শ্রমিক-কর্মচারীরা যাতে আতঙ্কিত না হয় সেদিকে খেয়াল রাখতে হবে।

(গ) সকলকে জরুরী মূহূর্তে Assembly Point(ফায়ার ড্রিল মাঠে)এ সমাবেত হওয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হবে

(ঘ) যে স্থানে আগুন লেগেছে তার চারপাশ থেকে মালপত্র বা মেশিনপত্র নিরাপদ স্থানে সরানো ব্যবস্থা করবে।

৫.৪.১.৩ প্রাথমিক চিকিৎসা দল ঃ

প্রাথমিক চিকিৎসকগন দ্রুত ফার্ষ্ট এইড বক্স নিয়ে আহত ব্যক্তির প্রাথমিক চিকিৎসা নিশ্চিত করার জন্য নিরাপদ স্থানে অবস্থান করবে। কেউ আহত হলে তাকে প্রাথমিক চিকিৎসা প্রদান পূর্বক উদ্ধারকারী টিমের সাহায্যে স্বাস্থ্য কেন্দ্রে পৌঁছানোর ব্যবস্থা করবে।

৫.৪.২ ভূমিকম্প ঃ

আকস্মিক ভূমিকম্পের ফলে সৃষ্ট প্রতিকূলতা মোকাবেলা ও পূর্ববতী সাবধানতা হিসাবে নিম্ন লিখিত পদক্ষেপ গ্রহন করা হবে ঃ

(ক) সকলকে ভূমিকম্প পূর্ববর্তী সাবধানতা, ভূমিকম্প চলাকালীন করনীয় এবং ভূমিকম্প পরবর্তী করনীয় বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।

(খ) ভূমিকম্পর সময় অবস্থানের জন্য ফ্লোরের নিরাপদ আশ্রয় স্থান গুলি চিহ্নিত করা থাকবে।

(গ) নিয়মিত ইউটিলিটি সার্ভিস যেমনঃ- গ্যাস, পানি, বিদ্যুৎ লাইন সঠিক আছে কিনা সংশ্লিষ্ট বিভাগ ও সেফটি টিম দ্বারা নিয়মিত পরীক্ষা করা হবে।

(ঘ) কারখানায় জরুরী বর্হিগমনের পথগুলি সর্বদা বাধামুক্ত ও ফাঁকা রাখার ব্যবস্থা করা হবে।

(ঙ) জরুরী প্রয়োজনীয় সরঞ্জামাদি যেমনঃ- হেলমেট, খাবার পানি, ঔষধ, ফার্ষ্ট এইড ও অন্যান্য জরুরী সামগ্রী প্রতিটি ফ্লোরে সংরক্ষন করা হবে।

(চ) কারখানায় শারিরীক ভাবে অক্ষম ব্যক্তিদের সংখ্যা ও প্রকৃতি চিহ্নত করে জরুরী পরিস্থিতিতে তাদের কারখানা থেকে দ্রুত সরিয়ে নেওয়ার জন্য আলাদা টিম গঠন করা হবে।

(ছ) ভূমিকম্প চলাকালীন জরুরী টিমের সদস্যগন সকলকে নিরাপদ স্থানে অবস্থানের জন্য দিক নির্দেশনা প্রদান করবে।

(জ) জরুরী ইলেকট্রিক সেফটি টিমের সদস্য ভূমিকম্প হওয়ার সাথে সাথে বৈদ্যুতিক লাইন, পানির লাইন, গ্যাস লাইন ইত্যাদি বন্ধের ব্যবস্থা করবে।

(ঝ) ভুমিকম্প থেমে গেলে জরুরী উদ্ধারকারী টিম, প্রশিক্ষিত উদ্ধারকারী টিমের সাহায্যে শ্রমিকদের উদ্ধার করার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহন করবে।

(ঞ) আহত এবং অসুস্থ্য শ্রমিকদের জরুরী প্রাথমিক চিকিৎসক দ্বারা প্রাথমিক চিকিৎসা প্রদান করা হবে এবং কারখানার স্বাস্থ্য কেন্দ্রে প্রেরণ বা উন্নত চিকিৎসার প্রয়োজন হলে তার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

৫.৪.৩ প্রাকৃতিক দুর্যোগ (টর্নেডো, হারিকেন বা ঘুর্ণিঝড় বা কনেকনে শীত) ঃ

প্রাকৃতিক দুর্যোগের ফলে সৃষ্টি প্রতিকুলতা মোকাবেলায় নিম্নে লিখিত পরিকল্পনা অনুযায়ী পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।

(ক) **প্রাকৃতিক দুর্যোগের** ফলে সৃষ্ট পরিস্থিতির সার্বিক অবস্থা পর্যালোচনা করে করণীয় নির্ধারন পূর্বক জরুরী টিম কারখানায় কর্মরত সকলের নিরাপত্তার ব্যবস্থা করবে।

(খ) অনাকাংক্ষিত ভাবে তীব্র খরা/ টর্নেডো/ হারিকেন/ ঘুর্ণিঝড়/ কনকনে শীতের প্রভাব পরিলক্ষিত হলে দ্রুত ঝুঁকিপূর্ন স্থান হতে কর্মরত শ্রমিকদেও সরিয়ে নেয়া হবে।

(গ) পি.এ সিসটেমের মাধ্যমে সকলকে সচেতন করতে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা হবে।

(ঘ) জরুরী পরিস্থিতিতে কেউ অসুস্থ হয়ে পড়লে জরুরী সেবা নিশ্চিত করা হবে।

(ঙ) অসুস্থ রোগীকে যথাযথ প্রাথমিক চিকিৎসা প্রদান ও গুরুতর অসুস্থ রোগীকে উন্নত চিকিৎসা প্রদানের জন্য মেডিকেল সেন্টার / হাসপাতালে পাঠানের ব্যবস্থা করা হবে।

৫.৪.৪ শ্রমিক অসন্তোষ ঃ

শ্রমিক অসন্তোষ যাতে সৃষ্টি না হয় এবং হলে তা মোকাবেলায় নিম্নে লিখিত পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে ঃ

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

(ক) শ্রমিকদের মাঝে সৃষ্ট অসন্তোষ নিরসন করতে এবং প্রত্যেক যাতে তাদের অভিযোগ জানানোর মাধ্যমে সমাধান পেতে পারে তা নিশ্চিত করতে অভিযোগ ও অনুযোগ কমিটি গঠন করা হয়েছে।

(খ) ছোট ছোট অসন্তোষগুলো ব্যক্তি পর্যায়েই আলোচনার মাধ্যমে সমাধানের জন্য শ্রমিক প্রতিনিধি ও মালিক পক্ষের প্রতিনিধিগণ আলোচনা করে সমাধান করবে।

(গ) শ্রমিক প্রতিনিধি, কল্যাণ কর্মকর্তা বা ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ আলোচনা করে ছোট ছোট সমস্যাগুলো তৎক্ষনাত সমাধানের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।

(ঘ) শ্রমিকদের প্রতিটি অভিযোগ অত্যন্ত গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করা হবে এবং যাতে করে অসন্তোষ তীব্র আকার ধারণ করতে না পারে ।

(ঙ) কোন সমস্যা তাৎক্ষনিকভাবে সমাধান করা সম্ভব না হলে সে সমস্যা সমাধানে উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে তদন্ত কমিটি গঠন করা হবে। উক্ত কমিটি ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নিকট তাদের সুপারিশমালা পেশ করবে।

(চ) অনাকাংক্ষিত ভাবে শ্রমিক অসন্তোষ দেখা দিলে জরুরী টিমের সদস্যগন শ্রমিকদের সাথে আলোচনা করে তাদের অসন্তোষের কারন অনুসন্ধান করে কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনার মাধ্যমে সমাধানের উদ্যোগ গ্রহন করবে।

৫.৪.৫ বৈদ্যুতিক দুর্ঘটনা ঃ

অনাকাংক্ষিত বৈদ্যুতিক দূর্ঘটনা প্রতিরোধ ও দূর্ঘটনা সংঘটিত হলে পরিস্থিতি মোকাবেলায় নিম্নে লিখিত পরিকল্পনা মোতাবেক প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে ঃ

(ক) কারখানার বিভিন্ন বৈদ্যুতিক স্থাপনা বা সরঞ্জাম, যেমন- জেনারেটর, কমপ্রেসার, সাবস্টেশন, আর,এম.এস রুম, পাম্প ইত্যাদি নিয়মিত পরিদর্শন ও নিরীক্ষা করা হয়ে থাকে।

(খ) প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত শ্রমিক-কর্মচারী দ্বারা জেনারেটর, কমপ্রেসার, সাবস্টেশন, পাম্প ইত্যাদি পরিচালনা করা হয়।

(গ) বৈদ্যুতিক লাইন, ফিউজ সংশ্লিষ্ট বিভাগের মাধ্যমে নিয়মিত পর্যবেক্ষন করে নিরাপত্তা নিশ্চিত করা হবে।

(ঘ) কর্তৃপক্ষ বৈদ্যুতিক গোলযোগ বা বৈদ্যুতিক বিভ্রাটের কোন সংবাদ পূর্বে অবগত হলে তা নোটিশ অথবা পি.এ সিস্টেমের মাধ্যমে শ্রমিকদের অবহিত করবে।

(ঙ) অনাকাংক্ষিত ভাবে কোন দূর্ঘটনা সংঘটিত হলে সাথে সাথে সংশ্লিষ্ট বিভাগের প্রধান বা দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাকে অবহিত করবে।

(চ) জরুরী নিরাপত্তা টিমের সদস্যগন দ্রুত উক্ত দূর্ঘটনার স্থানটি অন্যান্য স্থাপনা হতে আলাদা করে নিরাপত্তা বেষ্টনী নিশ্চিত করবে। ইউটিলিটি বিভাগের সাথে আলোচনা করে প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।

(ছ) বৈদ্যুতিক সমস্যার কারনে যদি কোন শ্রমিক আহত হয় তবে প্রাথমিক চিকিৎসা দল তাদের চিকিৎসার ব্যবস্থা করবে।

(জ) বৈদ্যুতিক কারণে অগ্নিকান্ডের ঘটনা ঘটলে সংশ্লিষ্ট জরুরী ফায়ার সেইফটি টিম অগ্নি নির্বাপনের ব্যবস্থা করবে।

৫.৪.৬ আকস্মিক কর্মকালীন দূর্ঘটনায় জরুরী চিকিৎসা ব্যবস্থা ঃ

কারখানাসমূহের যে কোন ভবন, বিভাগ বা সেকশনে কোন ধরনের আকস্মিক কর্মকালীন দূর্ঘটনায় কেউ আঘাতপ্রাপ্ত বা আহত হলে তা নিম্নলিখিত পদ্ধতি মোতাবেক প্রয়োজনীয় জরুরী চিকিৎসার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে ঃ

(ক) কারখানায় কর্মরত অবস্থায় আকস্মিক দূর্ঘটনায় কেউ আঘাতপ্রাপ্ত বা আহত হলে জরুরী চিকিৎসা ব্যবস্থা দল তৎক্ষনাত জরুরী চিকিৎসা নিশ্চিত করবে।

(খ) যে কোন দূর্ঘটনা সংঘটিত হওয়ার সাথে সাথে সংশ্লিষ্ট ফ্লোরের প্রাথমিক চিকিৎসকগন প্রাথমিক চিকিৎসা প্রদান করে দ্রুত স্বাস্থ্য কেন্দ্রে পাঠানোর ব্যবস্থা করবে।

(গ) প্রাথমিক চিকিৎসক বা উক্ত বিভাগের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা তাৎক্ষনাত জরুরী মোবাইল নম্বর ও টেলিফোন নং এর মাধ্যমে প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা অফিসারকে বিষয়টি অবহিত করবে।

(ঘ) সংশ্লিষ্ট কারখানার প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা অফিসার দ্রুত দূর্ঘটনার স্থানে উপস্থিত হয়ে বিষয়টি পর্যবেক্ষন করবে এবং বিষয়টি প্রশাসনিক প্রধান বা উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবে।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

(ঙ) সংশ্লিষ্ট কারখানার প্রশাসনিক কর্মকর্তা বা স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা অফিসার প্রয়োজনে আহত ব্যক্তিকে উন্নত চিকিৎসার জন্য এ্যাম্বুলেন্স দ্বারা নিকটস্থ হাসপাতাল বা ক্লিনিকে পাঠানোর ব্যবস্থা করবে।
(চ) নিকটস্থ হাসপাতাল বা ক্লিনিকে চিকিৎসা প্রদানের পর, আরও উন্নত চিকিৎসা সেবার প্রয়োজন হলে স্বাস্থ্য কেন্দ্রের মেডিক্যাল অফিসারের পরামর্শ মোতাবেক আহত ব্যক্তিকে ঢাকা মেডিকেলসহ যে কোন হাসপাতাল / ক্লিনিকে পাঠানোর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
(ছ) আহত ব্যক্তির পরিচিত বা নিকট আত্মীয় কেউ থাকলে প্রশাসন বিভাগ তাদেরকে অবগত করবে। সার্বোক্ষনিক সংশ্লিষ্ট আহত ব্যক্তির সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা হবে।
(জ) আকস্মিক ঘটনায় জরুরী চিকিৎসা পদ্ধতি সম্পর্কে সকলকে নিয়মিত প্রশিক্ষন প্রদান করা হবে।

৫.৪.৭ কেমিক্যাল দূর্ঘটনা ঃ

এপেক্স হোল্ডিংস্ লিমিটেড এর ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত বিভাগ সমূহের মধ্যে যে সকল ভবন, বিভাগ বা সেকশন কেমিক্যাল সংরক্ষন করা হয় বা কেমিক্যাল নিয়ে কাজ করা হয়, সে সকল বিভাগে কোন ধরনের আকস্মিক রাসায়নিক দূর্ঘটনা প্রতিরোধ ও সৃষ্টি দূর্ঘটনা মোকাবেলার জন্য নিম্নলিখিত পরিকল্পনা মোতাবেক প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে ঃ

(ক) কারখানায় আকস্মিক কেমিক্যাল দূর্ঘটনা সংঘটিত হলে তা মোকাবেলার জন্য জরুরী টিম গঠন করা হয়েছে ও জরুরী নিরাপত্তা টিমের আওতায় প্রয়োজনীয় নিরাপত্তা নিশ্চিত করা হবে।
(খ) প্রতিটি টিমকে জরুরী পরিস্থিতিতে তাদের দ্বায়িত্ব-কর্তব্য ও করনীয় বিষয়ে নিয়মিত প্রশিক্ষন করা হয়।
(গ) জরুরী পর্যবেক্ষনকারী টিম কারখানায় সংরক্ষিত কেমিক্যেল যথানিয়মে সংরক্ষন করা হচ্ছে কিনা তা মনিটর করবে। কোথাও নিয়ম বর্হিভূত ভাবে কেমিক্যাল রাখা হলে বা ব্যবহার করা হলে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের সাথে আলোচনা করে সমাধান করবে।
(ঘ) কেমিক্যাল বা ডাইসগুলো কমপ্যাটিবিলিটি চার্ট অনুযায়ী রাখা হয়েছে কিনা তা জরুরী টিম দ্বারা নিয়মিত মনিটর করবে।
(ঙ) দূর্ঘটনাবশত কোন কেমিক্যাল বা ডাইস পাত্রের বাইরে নিঃসরন হলে, তা জরুরী টিমের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম দ্বারা উদ্ধারের জন্য ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।
(চ) কেমিক্যাল স্টোরসহ যে সকল স্থানে কেমিক্যাল নিয়ে কাজ করা হয়, সেখানে অগ্নি নিরাপত্তা নিশ্চিত করা হবে।
(ছ) অনাকাংক্ষিতভাবে কেমিক্যালের কারনে অগ্নিকান্ডের সৃষ্টি হলে অগ্নি নিরাপত্তা টিম, অগ্নি নির্বাপনে পদক্ষেপ গ্রহন করবে।
(জ) সচেতনতা বৃদ্ধিতে নিয়মিত কেমিক্যাল ড্রিল করা হয়।
(ঝ) কেমিক্যাল দূর্ঘটনায় কেউ আহত হলে তাকে প্রয়োজনীয় চিকিৎসা সেবা প্রদান করা হবে।

৫.৪.৮ বয়লার বিষ্ফরণ ঃ

কারখানার সার্বিক নিরাপত্তায় বয়লার বিস্ফরণ প্রতিরোধে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহন করা হয়েছে। তথাপি ভবিষ্যতে অনাকাংক্ষিত জরুরী অবস্থা মোকাবেলা এবং দূর্ঘটনা প্রতিরোধে নিম্নে লিখিত পদক্ষেপ গ্রহন করা হবে।

(ক) প্রতিটি বয়লার, বয়লার প্রধান পরিদর্শক কর্তৃক বছরে একবার পরিদর্শন করা হয়।
(খ) নিয়মিত সিডিউল মোতাবেক প্রতিটি বয়লার মেরামত করা হয়।
(গ) দক্ষ বয়লার অপারেটর দ্বারা বয়লার পরিচালনা করা হয়।
(ঘ) কারখানার সার্বিক নিরাপত্তায় বয়লার রুম কারখানার প্রধান বিল্ডিং হতে আলাদা স্থানে স্থাপন করা হয়েছে।
(ঙ) প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক নিয়মিত পরিদর্শন করা হয়।
(চ) সাধারন নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে অনুনমোদিত ব্যক্তিদের প্রবেশাধিকার সংরক্ষিত করা হয়েছে।
(ছ) অনাকাংক্ষিত ভাবে কোন দূর্ঘটনা সংঘটিত হলে সাথে সাথে সংশ্লিষ্ট বিভাগের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা জরুরী টিমের প্রধান ও প্রশাসন বিভাগকে অবহিত করবে। বৈদ্যুতিক সংযোগ বন্ধের ব্যবস্থা গ্রহন করবে।
(জ) জরুরী নিরাপত্তা টিমের সদস্যগন দ্রুত উক্ত স্থানটি অন্যান্য স্থাপনা হতে আলাদা করে নিরপত্তা বেষ্টনী নিশ্চিত করবে। জরুরী পরিস্থিতিতে পর্যবেক্ষন টিম পরিস্থিতি পর্যালোচনা করে ইউটিলিটি বিভাগের সাথে আলোচনা করে প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদান করবে।
(ঝ) উক্ত দূর্ঘটনায় কেউ আহত হলে প্রাথমিক চিকিৎসা দল তার চিকিৎসার ব্যবস্থা করবে।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

(ঞ) জরুরী উদ্ধারকারী দল ও জরুরী অগ্নি নিরাপত্তা দল প্রয়োজনে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহন করবে।

৫.৪.৯ বিল্ডিং / কাঠামো ধসে পড়া ঃ

প্রাকৃতিক দূর্যোগে বা অনাকাংক্ষিত ভাবে কোন বিল্ডিং / কাঠামে ধসে পড়লে নিম্নে লিখিত জরুরী পদক্ষেপ গ্রহন করা হবে ঃ

(ক) অনাকাংক্ষিত দূর্ঘটনা প্রতিরোধে প্রতিটি বিল্ডিং যথাযথ নিয়ম অনুসরন করে নির্মাণ করা হয়েছে।

(খ) প্রতিটি বিল্ডিং নিয়মিত পরিদর্শন ও সংস্কার করা হয়।

(গ) যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতিটি বিল্ডিং নিয়মিত নিরীক্ষা করা হয় এবং সার্বক্ষনিক সিভিল ইঞ্জিনিয়ার এর তত্ত্বাবধায়নে পরিদর্শন করা হয়।

(ঘ) কারখানায় জরুরী বর্হিগমনের পথগুলি সর্বদা বাধামুক্ত অবস্থায় রাখার ব্যবস্থা করা হয়েছে।

(ঙ) বিল্ডিং এর সংস্কার কাজ চলাকালীন উক্ত এলাকা ফাঁকা ও যথাযথ নিরাপত্তা নিশ্চিত করা হবে।

(চ) কোন বিল্ডিং বা কাঠামো ধসে পড়লে উক্ত এলাকা আলাদা ভাবে ঘিরে রাখা হবে। সংশ্লিষ্ট ইঞ্জিনিয়ার এর নির্দেশনা মোতাবেক পদক্ষেপ গ্রহন করা হবে।

(জ) আহত এবং অসুস্থ্য শ্রমিকদের জরুরী প্রাথমিক চিকিৎসক দল, প্রাথমিক চিকিৎসা প্রদান করে স্বাস্থ্য কেন্দ্রে প্রেরণ করবে । উন্নত চিকিৎসার প্রয়োজন হলে তার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

৫.৪.১০ মহামারী / সংক্রামক ভাইরাস/ সংক্রামক রোগ ঃ

মহামারী বা সংক্রামক রোগ দেখা দিলে নিম্নে লিখিত পদক্ষেপ নেওয়া হবে ঃ

(ক) রোগের প্রার্দূভাব সম্পর্কে অবগত হয়ে সকল শ্রমিক-কর্মকর্তাকে চিকিৎসক দ্বারা পরামর্শ প্রদান করা হবে।

(খ) রেজিস্টার চিকিৎসকের পরামর্শ অনুযায়ী কি কি সাবধানতা অবলম্বন করতে হবে তা জানানো হবে।

(গ) রোগের প্রার্দূভাব বা বিস্তার রোধে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহন করা হবে।

(ঘ) বাংলাদেশ স্বাস্থ্য মন্ত্রনালয় এর নির্দেশনা অনুযায়ী নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে পদক্ষেপ গ্রহন করা হবে।

(ঙ) কেউ অনুরূপ সংক্রামক রোগে আক্রান্ত হলে, চিকিৎসকের পরামর্শ মোতাবেক ছুটি, চিকিৎসাসহ প্রয়োজনীয় সহযোগীতা নিশ্চিত করা হবে।

(চ) জরুরী নিরাপত্তা টিমের মাধ্যমে সকলকে উক্ত বিষয়ে অধিক সচেতন করতে উদ্যোগ গ্রহন করা হবে।

৫.৪.১১ জরুরী নিরাপত্তা কমিটি ও দায়িত্ব - কর্তব্য (Emergency safety Team & Responsibility)ঃ

এপেক্স হোল্ডিংস্ লিমিটেড এর ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত বিভিন্ন কারখানা সমূহে যে কোন ধরনের আপদকালীন সংকট বা প্রতিকূলতা মোকাবেলার জন্য সুষ্ঠ পরিকল্পনা ও ইহার সঠিক বাস্তবায়নের জন্য নির্দিষ্ট দায়িত্ব প্রাপ্ত টিম বা কমিটি থাকা জরুরী। সেই লক্ষ্যেই আপদকালীন সংকটে জীবনের নিরাপত্তায় প্রতিরোধ মূলক ব্যবস্থা বাস্তবায়ন করতে জরুরী নিরাপত্তা কমিটি কারখানায় কার্যকর রয়েছে। এই জরুরী নিরাপত্তা কমিটির কার্যক্রম বিভাগীয় / সেকশন প্রধান বা কর্মকর্তার পর্যবেক্ষনে ও তদরকীতে পরিচালিত হবে।

সম্ভাব্য জরুরী অবস্থা বিবেচনা করে প্রতি বছর কমপক্ষে একবার এই পরিকল্পনা পর্যালোচনা করা হয়। পরিকল্পনা বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহন করা হয়েছে।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

কমিটির দায়িত্ব ও কার্যক্রম	দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি	করনীয় ও দায়িত্ব
জরুরী নিরাপত্তা কমিটি প্রধান	কারখানা প্রধান - (অপারেশনস প্রধান)	কারখানার সার্বিক নিরাপত্তায় দিকনির্দেশনা প্রদান। অগ্নি মহড়া মনিটরিং এবং নিরাপত্তায় নির্দেশনা প্রদান । কমিটি প্রধান হিসাবে জরুরী মুহূর্তে বা পরিস্থিতিতে সকল কার্যক্রম তদারকি, করনীয় নির্ধারন এবং প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহন।
কমিটি প্রধানের সহকারী ও বিল্ডিং / কারখানার নিরাপত্তায় দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি	সংশ্লিষ্ট কারখানার প্রশাসনিক প্রধান ও উৎপাদন প্রধান	কারখানার সার্বিক নিরাপত্তায় মনিটরিং ও তদারকী করা। কমিটি প্রধান এর অনুপস্থিতে দায়িত্ব পালন করা। অগ্নি মহড়া আয়োজন ও জরুরী নিরাপত্তা কমিটির প্রশিক্ষনে অনুমোদন প্রদান । ফায়ার সার্ভিস, পুলিশ প্রশাসন, স্থানীয় জন প্রতিনিধি ও সরকারী সংস্থাকে অবহিত করা এবং প্রয়োজনী তথ্য প্রদান।
তথ্য ও অনুসন্ধান কেন্দ্রের দায়িত্বে	সহকারী ব্যবস্থাপক প্রশাসন, সিকিউরিটি অফিসার, শ্রমিক প্রতিনিধি ও উৎপাদন বিভাগের কর্মকর্তা।	অনাকাংক্ষিত পরিস্থিতিতে প্রয়োজনী তথ্য প্রদান যেমন- উপস্থিতি রেকর্ড, শিশু, অক্ষম, বর্হিরাগত আগমনকারী, সন্তান সম্ভবা-মাদের তালিকা, নিরাপদ স্থান বা এসেম্বলী পয়েন্ট সম্পর্কে জানানো । কমিটি প্রধানের নির্দেশনা সকলকে অবহিত করা । সাংবাদিক, ফায়ার সার্ভিস, পুলিশ/ প্রশাসন, স্থানীয় জন প্রতিনিধিকে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান।
বর্হিরাগমন প্রতিরোধ ও নিরাপত্তা নিশ্চিত। বিভিন্ন সরকারী সংস্থা, সাংবাদিক ও ফায়ার সার্ভিস প্রবেশের অনুকূল পরিবেশ তৈরি।	নিরাপত্তা বিভাগ প্রধান এবং ফায়ার সেফটি বিভাগ এর সদস্য।	ঝুঁকিপূর্ন এলাকা, দূর্ঘটনার স্থানে সাধারনের প্রবেশাধিকার সংরক্ষিত করা। বর্হিরাগত যাতে কারখানায় প্রবেশ না করতে পারে তার ব্যবস্থা করা। বিভিন্ন সরকারী সংস্থা, সাংবাদিক ও ফায়ার সার্ভিস প্রবেশের অনুকূল পরিবেশ তৈরি নিশ্চিত করা।
বৈদ্যুতিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।	ইউটিলিটি বিভাগ প্রধান এবং সহযোগীতায় ইলেকট্রিক ইঞ্জিনিয়ার, ইলেকট্রিশিয়ান ও বয়লার সুপারভাইজার।	ইউটিলিটি বিভাগ প্রধান বৈদ্যুতিক নিরাপত্তা নিশ্চিতের প্রধান দায়িত্বে থাকবেন। অনাকাংক্ষিত পরিস্থিতিতে বৈদ্যুতিক সংযোগ বন্ধের সিদ্ধান্ত প্রদান ও বন্ধ করা। বিভিন্ন বৈদ্যুতিক স্থাপনার সুরক্ষা ও নিরাপত্তায় প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিশ্চিত করা। দূর্ঘটনা পরবর্তী করনীয় নির্ধারন ।
কেমিক্যাল এর বিস্তার ও দূর্ঘটনা প্রতিরোধ।	ই.সি.আর ও কেমিক্যাল স্টোর/ এস.আই.সি এবং কেমিক্যাল সেফটি দল।	কেমিক্যাল লিকেজ হলে দ্রুত প্রতিরোধের ব্যবস্থা করা। কোন কারনে কেমিক্যাল দূর্ঘটনা সংঘটিত হলে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন। অনাকাংক্ষিত পরিস্থিতি প্রতিরোধে ব্যবস্থা গ্রহন। কেমিক্যাল স্টোরে সাধারনের প্রবেশাধিকার সংরক্ষিত রাখা।
শিশু পরিচর্যা কেন্দ্রের নিরাপত্তা ও উদ্ধার কার্যক্রম তদারকী।	শিশু পরিচর্যা কেন্দ্রের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং শিশুদের উদ্ধারে গঠিত দল।	অনাকাংক্ষিত পরিস্থিতিতে কমিটি প্রধানের সাথে আলোচনা করে শিশুদের জন্য নিরাপদ স্থান নির্ধারন ও তাদের উদ্ধারের ব্যবস্থা গ্রহন করা।
অক্ষম ব্যক্তিদের উদ্ধারে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহন করা।	নির্বাহী - প্রশাসন	অক্ষম ব্যক্তিদের কাজের স্থান ও কাজের বিবরণ সংযোজিত তালিকা সংরক্ষন করবে। দূর্ঘটনায় অক্ষম ব্যক্তিগন বের হতে পেরেছে কিনা তা মনিটরিং এবং উদ্ধারকারী দলের মাধ্যমে তাদের উদ্ধার করা।
বর্হিরাগত আগমনকারীদের উদ্ধারের ব্যবস্থা করা।	নির্বাহী - প্রশাসন	বর্হিরাগত বায়ার-ভিজিটর বা আগমনকারী ব্যক্তিগন কোথায় অবস্থান করছিলেন প্রধান গেট হতে তার তথ্য সংগ্রহ করা। তথ্য মোতাবেক তাদেরকে উদ্ধারকারী দলের মাধ্যমে উদ্ধার করা।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

সন্তান সম্ভাবা মাদের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।	লেডী চেকার - সুপারভাইজার	সন্তান সম্ভবা মাদের কাজের স্থান সংযোজিত তালিকা সংরক্ষন করবে। দূর্ঘটনায় সন্তান সম্ভাবা মাদের বের হতে পেরেছে কিনা তা মনিটরিং এবং উদ্ধারকারী দলের মাধ্যমে তাদের উদ্ধার করবে।
ফায়ার কন্ট্রোল ব্যবস্থা কার্যকর ও তদারকী।	ইঞ্জিনিয়ার (ইউটিলিটি) ও ফায়ার সেফটি বিভাগ কর্মকতা।	জরুরী মূহূর্তে অগ্নি কান্ডের স্থান ও জরুরী অবস্থা সম্পর্কে টিমের প্রধান ও জরুরী তথ্য কেন্দ্রে অবহিত করা। ফায়ার কন্ট্রোল রুমের সার্বিক ব্যবস্থা কার্যকর রাখতে তদারকী করা।
অগ্নি নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে জরুরী অগ্নি নিরাপত্তা দল ।	ফায়ার সেফটি অফিসারের তত্ত্বাবধায়নে গঠিত (প্রশিক্ষিত অগ্নি নিরাপত্তা দলের সদস্য)	অনাকাংক্ষিত পরিস্থিতিতে অগ্নি কান্ড সংঘটিত হলে নির্বাপনের ব্যবস্থা করা। জরুরী অগ্নি নিরাপত্তা দল তদারকী ও মরিটরিং করা । প্রয়োজনে ফায়ার সার্ভিস সিভিল ডিফেন্স কে অবহিত করা। অগ্নি নির্বাপনে ফায়ার সার্ভিস সিভিল ডিফেন্স কে সহায়তা করা।
উদ্ধার কাযক্রম তদারকী ও মনিটরিং এ জরুরী উদ্ধার ।	সহকারী ব্যবস্থাপক/ নির্বাহী প্রশাসন এর তত্ত্বাবধায়নে, প্রশিক্ষিত উদ্ধারকারী দলের সদস্য।	জরুরী মূহূর্তে উদ্ধার কার্যক্রম তদারকী ও মনিটরিং করবে। অগ্নি মহড়া কালীন ও জরুরী মূহূর্তে সকলে নিরপদে বের হতে ও নিজ বিভাগ অনুযায়ী সারিবদ্ধ ভাবে দাঁড়াতে সহায়তা করবে। কেউ অনুপস্থিত আছে কিনা তা সেকশন অফিসারের মাধ্যমে মাথা গণনা করে জরুরী তথ্য কেন্দ্রে অবহিত করবে। কেউ কোথায় আটকা পড়লে ফায়ার সার্ভিস সিভিল ডিফেন্স এর মাধ্যমে উদ্ধারের ব্যবস্থা করবে।
প্রাথমিক চিকিৎসা ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে জরুরী প্রাথমিক চিকিৎসা দল।	মেডিক্যাল অফিসার/ মেডিক্যাল অফিসার সহকারী ও নার্স এবং প্রাথমিক চিকিৎসক এর সমন্বয়ে গঠিত দল।	সকল জরুরী মূহূর্তে আহত ব্যাক্তিদের প্রাথমিক চিকিৎসা নিশ্চিত করা এবং মেডিক্যাল টিম তদারকী করা। প্রাথমিক চিকিৎসা প্রদানের জন্য নিরাপদ স্থান নির্ধারন করা। এ্যাম্বুলেন্স প্রস্তুত রাখা। উন্নত চিকিৎসার প্রয়োজন হলে দ্রুত বাইরের হাসপাতালে পাঠানোর ব্যবস্থা করা।
শ্রমিকদের সাথে সমন্বয় ও শ্রমিক অসন্তোষ প্রতিরোধ পদক্ষেপ গ্রহন।	সেকশন প্রধান ও কল্যান কর্মকর্তা এবং শ্রমিক প্রতিনিধি।	শ্রমিকদের সকল প্রকার অভিযোগ গুরুত্বের সাথে শুনে সমাধানে পদক্ষেপ গ্রহন। শ্রমিকদের মাঝে কোন ভুল বুঝা বুঝি বা সমস্যা তৈরি হলে শ্রমিকদের সাথে কথা বলে, কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনা করে সমাধানের ব্যবস্থা করা। বিভিন্ন দূর্যোগকালীন কেউ যাতে আতঙ্কিত না হয়, সেজন্য শ্রমিকদের সান্তনা প্রদান ।

৫.৫ **অগ্নিকান্ডের ক্ষেত্রে সতর্কতা অবলম্বন/অগ্নি নিরাপত্তা (Fire Safety-Fire Detection and Alarm, Fire-fighting Equipment,Evacuation Markings, Emergency Exits)ঃ** (ধারা-৬২) ও(শ্রম বিধিমালা-৫৪)ঃ

৫.৫.১ অগ্নি নিরাপত্তা ব্যবস্থাকে কার্যকর করতে ফায়ার লাইসেন্স নিশ্চিত করা হবে। উৎপাদন এলাকাসহ সকল এরিয়া ফায়ার লাইসেন্স এ অন্তরভুক্ত থাকবে। আইন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ফায়ার ডিটেকশন সিসটেম নিশ্চিত করা হবে। কারখানার প্রতিটি উৎপাদন এলাকায় অগ্নি নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে প্রয়োজনীয় অগ্নি নিরাপত্তা সরঞ্জাম মজুদ বা লাগানো হবে।
জরুরী বর্হিগমনের নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে নিম্নে লিখিত ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।

(ক) কারখানার প্রতিটি কক্ষ বা ফ্লোরে যেখানে ২০ জনের অধিক সংখ্যক শ্রমিক কাজ করে সেইখানে নূন্যতম দুইটি করিয়া বর্হি:গমন পথ বা দরজা আছে এবং এইগুলো এমনভাবে অবস্থিত আছে যাতে প্রত্যেক শ্রমিক তাহার কাজের স্থান হইতে বর্হি:গমন পথ পর্যন্ত বাঁধাহীনভাবে এবং স্বচ্ছন্দে পৌছাতে পারে। উৎপাদন এলাকায় প্রতিটি ফ্লোরে দুইটি দরজা থাকবে এবং দরজাগুলি বাইরে খোলা যায় এমন হতে হবে। যে দরজাটি বর্হিগমন পথ হিসাবে ব্যবহার যোগ্য নহে তা স্পষ্ট ভাবে No Exit মার্কিং করা থাকতে হবে।

(খ)অগ্নি নিরাপত্তায় কারখানায় অগ্নি প্রতিরোধক দেয়াল ও সকল বর্হি:গমন পথে ফায়ার ডোর লাগানো আছে । সকল বর্হি:গমন পথ অতিরিক্ত কর্মঘন্টাসহ কর্মকালীণ সবসময় বাধামুক্ত বা প্রতিবন্ধকতামুক্ত রাখা হয়। কারখানার কোন বর্হি:গমন পথে কোন ফিক্সড লকিং ডিভাইস নাই।

(গ) কারখানার অভ্যন্তরে চলাফেরা করার জন্য চলাচলের রাস্তা বা আইলস দেওয়া আছে। প্রতিটি চলাচলের রাস্তা বা আইলস হলুদ মার্ক করা এবং নিকটবর্তী বর্হি:গমন পথ চিহ্নিত করার জন্য অ্যারো মার্ক করা। কারখানার কোন চলাচলের রাস্তা ০.৭২ মিটারের কম প্রশস্ত নয় এবং যা সবসময় বাধামুক্ত বা প্রতিবন্ধকতামুক্ত রাখা হয়। জরুরী অবস্থায় বাহির হওয়ার জন্য চলাচলের রাস্তায় পর্যাপ্ত ইমারজেন্সি লাইট দেওয়া হয়েছে। বর্হিগমন দরজা স্পষ্ট ভাবে অন্ধকারে বা ধোঁয়ার মধ্যে যাতে দেখা ও বোঝা যায় এজন্য মার্কিং করতে ব্যাটারী ব্যাকআপ বর্হিগমন লাইট বক্স ও ফগ লাইট লাগানো হয়েছে। বর্হিগমন পথে এ স্পষ্ট ভাবে লোকাল ভাষায় " **বর্হিগমন পথ**" লিখা থাকতে হবে।

(ঘ) কারখানার সকল বর্হিগমন পথ কোন শ্রমিকের কাজের স্থান হতে পঞ্চাশ মিটারের বেশি দূরত্বে হইতে পারবেনা এবং উহা প্রস্থে ১.১৫ মিটার এবং উচ্চতায় ২.০০ মিটারের কম হবে না।

(ঙ) কারখানার প্রতিটি বর্হি:গমন পথ বা দরজার উপরে ব্যাটারী চালিত এক্সিট সাইন ও ফগ লাইট লাগানো আছে যাতে জরুরী অবস্থায় সকলে সহজে বর্হি:গমন পথ বা দরজা চিহ্নিত করতে পারে।

(চ) কারখানা ভবন থেকে বাহির হওয়ার জন্য সকল আইলস মার্কিং থাকতে হবে। জরুরী বর্হিগমন পথ, প্রধান বর্হিগমন পথ স্পষ্ট ভাবে চিহ্নিত করতে হবে । কর্মকালীণ সকল বর্হিগমন পথ ও সিঁড়ি সবসময় বাধামুক্ত বা প্রতিবন্ধকতামুক্ত রাখতে হবে। কারখানার কোন সিঁড়ির প্রশস্ততা ০.৮২ মিটারের কম হওয়া যাবে না।

৫.৫.২ আগুন লাগিলে বাহির হওয়ার জন্য কারখানার প্রত্যেকটি সিঁড়ির উভয়পার্শ্বে মজবুত হ্যান্ড রেইল দেওয়া আছে। তবে যেসব সিঁড়িতে উভয়পার্শ্বে হ্যান্ড রেইল স্থাপন করলে সিঁড়ির প্রশস্ততা ১.১৫ মিটারের কম হয়ে যায় সেইসব সিঁড়িতে একপাশে হ্যান্ড রেইল দেওয়া যেতে পারে। ।

৫.৫.৩ প্রতিটি সিঁড়িতে পর্যাপ্ত বায়ু চলাচল ও আলোর ব্যবস্থা করা আছে যাতে সিড়িঁগুলি ধোঁয়াচ্ছন্ন বা অন্ধকারাচ্ছন্ন না হয় এবং ভবনের ছাদে অবস্থিত দরজা সবসময় খোলা রাখা হয়। জরুরী অবস্থায় বাহির হওয়ার জন্য প্রতিটি সিঁড়িতে পর্যাপ্ত ইমারজেন্সি লাইট দেওয়া আছে।

৫.৫.৪ কারখানার প্রতিটি ফ্লোরে ন্যূনতম একটি গ্রীলবিহীন জানালা আছে যা কব্জাসংযুক্ত এবং যা জরুরি প্রয়োজনে খুলিয়া লেডার এর সাহায্যে নীচে নেমে আসা যায় এবং নীচ তলায় অবতরণ করা যায়।

৫.৫.৫ কারখানায় অগ্নিকান্ড প্রতিরোধ এবং অগ্নি সুরক্ষার জন্য স্বয়ংক্রিয় ফায়ার ডিটেকশন, ফায়ার হাইড্রেন্ট এবং স্প্রির্ঙ্কার ব্যবস্থা স্থাপন করা হয়েছে।

৫.৫.৬ কারখানায় অগ্নি দুর্ঘটনা মোকাবেলায় প্রতি ৮৫০ বর্গমিটার স্থানের জন্য একটি হোজপাইপ স্থাপন করা হয়েছে এবং উহাতে অবারিত পানির সংযোগ ব্যাবস্থা করা আছে। প্রতিটি হোজ পাইপ মাসে একবার চেকলিষ্ট অনুযায়ী চেক করা হয় এবং এর ব্যবহার বিধি উহার সাথে টাংগানো হয়েছে।

৫.৫.৭ কারখানায় অগ্নি দুর্ঘটনা মোকাবেলায় প্রতি ৯০ বর্গমিটার স্থানের জন্য একটি অগ্নিনির্বাপক বা অনুরূপ ধরনের বহনযোগ্য অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র স্থাপন করা হয়েছে। অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রের তলদেশ ভূসমতল হইতে ১০০০ মিলিমিটারের উপরে হতে হবে। শ্রমিকদের কাছা কাছি, সহজে ব্যবহারযোগ্য ও দৃশ্যমান স্থানে স্থাপন করতে হবে। অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র সর্বদা বাঁধামুক্ত বা প্রতিবন্ধকতা মুক্ত রাখতে হবে যাতে জরুরী প্রয়োজনে সহজে ব্যবহার করা যায়। প্রতি অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রে অবস্থান দূরহতে যাতে সনাক্ত করা যায় এজন্য মার্কিং করা হয়েছে । প্রতিটি অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র মাসে একবার চেকলিষ্ট অনুযায়ী চেক করা হয় এবং এর ব্যবহার বিধি উহার সাথে টাংগানো হয়েছে।

৫.৫.৮ প্রতিষ্ঠানের যেখানে দাহ্য তরল, বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম এবং দাহ্য ধাতু ব্যতিত অন্য দাহ্য বস্তু হইতে আগুন লাগিতে পারে সেখানে একটি ডাই কেমিক্যাল পাউডার ও যেসব স্থানে দাহ্য তরল বা গ্লোজ বা পেইন্ট হইতে আগুন লাগিতে পারে সেখানে ফোম টাইপ, ড্রাই কেমিক্যাল পাউডার (এ.বি.সি), কার্বনডাই অক্সাইড এবং যেখানে বৈদ্যুতিক যন্ত্রাদি হইতে আগুন লাগিবার সম্ভাবনা রয়েছে সেখানে কার্বনডাই অক্সাইড বা ড্রাই কেমিক্যাল পাউডার অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র স্থাপন করিতে হবে।

৫.৫.৯ কারখানায় একটি আন্ডার গ্রাউন্ড পানির রির্জাভ ট্যাংক আছে যার ধারন ক্ষমতা ৫২৭৬০১ লিটার। পানির ট্যাংক ফায়ার হাইড্রেন্ট এর সাথে ইন্টারকানেক্টেড করা আছে।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

৫.৫.১০ কারখানার প্রতিটি ফ্লোরে একটি করে ফায়ার পয়েন্ট দেওয়া আছে যেখানে অগ্নিকান্ড মোকাবেলা ও জরুরী উদ্ধার কাজের জন্য প্রয়োজনীয় উপকরন যেমন- হেলমেট, ফায়ার ড্রেস, অক্সিজেন মাস্ক, মেনিলা রোপ, লক কাটার, বিটার, আচঁরা, ফায়ার ব্লাংকেট ইত্যাদি রাখা আছে।

৫.৫.১১ কারখানায় অগ্নি দূর্ঘটনা মোকাবিলায় ব্যবহৃত সকল সরঞ্জামাদি সবসময় বাধামুক্ত বা প্রতিবন্ধকতামুক্ত রাখা হয়।

৫.৫.১২ কারখানা ভবনের প্রত্যেক ফ্লোরের প্রত্যেক সিড়িতে সহজে দৃশ্যমান স্থানে বের হওয়ার রাস্তা, জরুরী বাতি ও অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র উল্লেখ পূর্বক বহির্গমন পথের নকশা (Evacuation Plan) প্রদর্শন করা হয়েছে।

৫.৫.১৩ প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত শ্রমিকের কমপক্ষে ১৮% শ্রমিককে অগ্নিনির্বাপণ, জরুরী উদ্ধার ও প্রাথমিক চিকিৎসা এবং বহনযোগ্য অগ্নিনির্বাপক যন্ত্রের ব্যবহার সম্পর্কে প্রশিক্ষন প্রদান করা হবে এবং প্রশিক্ষনপ্রাপ্ত শ্রমিকদের মধ্য হতে অগ্নিনির্বাপক দল, উদ্ধারকারী দল ও প্রাথমিক চিকিৎসা দল (প্রতি দলে ৬% সদস্য) গঠন করা হবে। । অনাকাংক্ষিত অগ্নি কান্ড হতে সুরক্ষা নিশ্চিত আলাদা বিশেষ ফায়ার টিম গঠন করা হবে।

৫.৫.১৪ কারখানায় কমপক্ষে ১৮% শ্রমিককে অগ্নিনির্বাপণ, জরুরি উদ্ধার ও প্রাথমিক চিকিৎসা এবং বহনযোগ্য অগ্নিনির্বাপক যন্ত্রের ব্যবহার সম্পর্কে প্রশিক্ষণ প্রদান করার জন্য বাংলাদেশ ফায়ার সার্ভিস এন্ড সিভিল ডিফেন্স থেকে নিয়মিত প্রশিক্ষনের ব্যবস্থা করা হচ্ছে।

৫.৫.১৫ কারখানায় অগ্নিনির্বাপণ, উদ্ধারকারী ও প্রাথমিক চিকিৎসা দলে নিয়োজিত প্রত্যেক শ্রমিককে কাজ চলাকালীন সময় নিম্নে নির্ধারিত পোশাক পরিধানের জন্য সরবরাহ করা হয় ঃ

(ক) অগ্নিনির্বাপণ দল - হলুদ রং এর এপ্রোণ পিছনে লাল রং এ 'আগুন' (Fire) লিখা থাকিবে;

(খ) উদ্ধারকারী দল - হলুদ রং এর এপ্রোণ পিছনে লাল রং এ 'উদ্ধার' (Rescue) লিখা থাকিবে ;

(গ) প্রাথমিক চিকিৎসা দল-সাদা রং এর এপ্রোণ পিছনে লাল রং এ 'প্রাথমিক চিকিৎসা'(First Aid)লিখা থাকিবে।

৫.৫.১৭ কারখানায় একজন প্রশিক্ষনপ্রাপ্ত ফায়ার অফিসার নিয়োজিত রয়েছেন যিনি সকল শ্রমিকদের অগ্নি সচেতনতামূলক প্রশিক্ষন প্রদান করে থাকেন। এছাড়া উনি কারখানার অগ্নি নিরাপত্তা মূলক সকল কাজ তদারকি করে থাকেন।

৫.৫.১৮ কারখানায় প্রতি ৩ (তিন) মাসে একবার জরুরী বর্হি:গমন মহড়ার ব্যবস্থা করা হয় এবং প্রতি তিন মাসে

৫.৫.১৯ একবার রাত্রি বা সন্ধাকালিন জরুরী বর্হি:গমন মহড়ার ব্যবস্থা করা হয়। সকল বহি:গমন মহড়া নিয়মানুযায়ী লিপিবদ্ধ করা হয় এবং মহড়া করার সময় ১৫ দিন পূর্বে বাংলাদেশ ফায়ার সার্ভিস এন্ড সিভিল ডিফেন্স অবহিত করা হয়।

৫.৫.২০ কারখানার বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম বা স্থাপনার (যেমন: ডি.বি বোর্ড, এস.ডি.বি বোর্ড, এল.টি প্যানেল, এক্সজস্ট ফ্যান ইত্যাদি) ১ মিটার দুরত্বের মধ্যে কোন ধরনের দাহ্য বস্তু রাখা হয় না।

৫.৫.২১ কারখানার সকল বৈদ্যুতিক ওয়েরিং নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করে ডাস্ট মুক্ত রাখা হয় যাতে করে কোন ধরনের অগ্নি দূর্ঘটনা না ঘটে।

৫.৫.২২ কারখানায় অগ্নি দূর্ঘটনা মোকাবেলায় গুরুত্বপূর্ন টেলিফোন নম্বর সমূহ যেমন- নিকটবর্তী ফায়ার সার্ভিস স্টেশন, সদর হাসপাতাল, বিদ্যুৎ অফিস, নিকটবর্তী পুলিশ স্টেশন ইত্যাদি) সহজে দৃশ্যমান বিভিন্ন জায়গায় ঝুলানো আছে।

৫.৫.২৩ অতিরিক্ত কর্মঘন্টাসহ ফ্যাক্টরীর কাজ চলাকালীন কোন অবস্থাতেই ফ্যাক্টরীর নির্গমণ পথ, আইলস, ও সিঁড়ি বন্ধ রাখা যাবে না।

৫.৫.২৪ জরুরী অবস্থায় শ্রমিক-কর্মচারী ও কর্মকর্তাকে অবহিত ও অগ্নি নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে আইন অনুযায়ী ফায়ার ডিটেকশন (হিট ও স্মোক) সিসটেম ও জরুরী এলার্ম এর ব্যবস্থা করা হয়েছে। জরুরী এলার্ম ব্যবস্থার কার্যকারীতা নিশ্চিত করতে নিম্ন লিখিত ব্যবস্থা গ্রহন করা হয় ঃ

(ক) জরুরী এলার্ম সর্বদা কার্যকর রাখতে কন্ট্রোল রুমে সার্বোক্ষনিক মনিটরিং নিশ্চিত করা হবে এবং প্রতিমাসে কমপক্ষে একবার ইঞ্জিনিয়ার দ্বারা চেক করা হয়।

(খ) জরুরী এলার্ম সিসটেম অডিয়েবল এবং ভিজুয়াল হতে হবে। এমন ভাবে স্থাপন করা হবে, যাতে সকল কর্ম এরিয়া হতে শব্দ শুনা এবং এর আলো স্পষ্ট দেখা যায়। অন্যান্য এলার্ম হতে ফায়ার এলার্ম এর শব্দ পৃথক হবে যাতে সহজে বুঝা যায়। জরুরী এলার্ম সিসটেম অটোমেটিক এবং সেন্ট্রালাইজড হবে এবং নির্দিষ্ট কন্ট্রোল প্যানেলের মাধ্যমে নিয়ন্ত্রিত হবে।

(গ) জরুরী এলার্ম সুইচ সকলের ব্যবহার যোগ্য উচ্চতায় স্থাপন করা হবে এবং সহজে চেনার সুবিধার্থে প্রতিটি সুইচে লোগো লাগানো হয়েছে।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

(ঘ) কোথাও অগ্নি কান্ড সংঘটিত হলে যে সবপ্রথম আগুন দেখবে বা ফায়ার এলার্ম সুইচ এর কাছা কাছি যিনি অবস্থান করবেন তিনি ফায়ার এলার্ম বাজাবেন।

(ঙ) ফায়ার এলার্ম বাজার সাথে সাথে সকলে দ্রুত কাছের সিঁড়ি দিয়ে কর্মস্থল ত্যাগ করে এসেম্বলী পয়েন্ট এ নিজ নিজ বিভাগ অনুযায়ী সারি বদ্ধ ভাবে দাঁড়াবে। দায়িত্ব প্রাপ্ত সুপারভাইজার গন মাথা গণণা করে তথ্য ও অনুসন্ধান কেন্দ্রে অবহিত করবেন। ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ/নিরাপত্তা কর্মকর্তার পরবর্তী নির্দেশনা না দেওয়া পর্যন্ত সকলে এসেম্বলী পয়েন্ট এ অবস্থান করবে।

(চ) জরুরী এলার্ম সিসটেমকে সার্বক্ষনিক কার্যকর রাখতে এবং বিদ্যুৎ চলে গেলেও সচল রাখতে ব্যাটারী ব্যাকআপ এর ব্যবস্থা করা হয়েছে।

৬.০ অগ্নি মহড়া ব্যবস্থা (Rire Drill/Evacuation Procedures)ঃ

(ক) অনাকাংক্ষিত দূর্ঘটনায় যাতে কেউ আতঙ্কিত না হয় এবং দূর্ঘটনা সংঘটিত হলে করনীয় সম্পর্কে সকলকে সচেতন করতে প্রতি তিন (৩) মাসে একবার অগ্নি মহড়ার আয়োজন করা হয়। ডে এবং নাইট উভয় শিফটে নিয়মিত অগ্নি মহড়া অনুষ্ঠিত হয়ে থাকে। অগ্নি মহড়ায় কারখানার সকল স্থান ও বিভাগে কর্মরত সকলকে অন্তরভুক্ত করতে হবে।

(খ) জরুরী মূহুর্তে বা অগ্নি মহড়ার সময় প্রত্যেকে তাদের সর্ব কাছের দরজাটি প্রথম বর্হিগমন পথ হিসাবে ব্যবহার করবে, কিন্তু এই পথটি বন্ধ থাকলে দ্বিতীয় বর্হিগমন পথ হিসাবে অপর দরজাটি ব্যবহার করবে। নির্দেশিত পথ অনুসরণ করে প্রত্যেকে নির্ধারিত অগ্নি মহড়া কেন্দ্রে এসে নিজ নিজ লাইন অনুযায়ী সারি বদ্ধ হয়ে দাঁড়াবে। প্রতিটি সেকশনের অফিসার স্ব-সেকশনের শ্রমিক-কমর্কতার সংখ্যা গননা করবে এবং নিশ্চিত করবে আজকে কর্মরত সকলে এখানে উপস্থিত হয়েছেন । কেউ অনুপস্থিত থাকলে অনুসন্ধান কেন্দ্র/ কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবে।

(ঘ) জরুরী নিরাপত্তা টিমের মাধ্যমে সকল স্থরের ব্যক্তিকে বের হতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে । কেউ কোথাও আটকা পড়লে উদ্ধার করা হবে। সকল স্থান হতে ফায়ার এলার্ম এর শব্দ/ আলো দেখা যায় কিনা এবং ফায়ার ড্রিলে সকলের অংশগহন নিশ্চিত করতে প্রশাসন বিভাগের কর্মকর্তার মাধ্যমে মনিটরিং করা হবে।

(ঙ) জরুরী মূহুর্তে বা অগ্নি মহড়ার সময় ইলেকট্রিক বাতি বন্ধ থাকবে। সকল ফায়ার ডোর স্বয়ংক্রিয়ভাবে বন্ধ হবে।

(চ) কারখানার স্বাস্থ্য ও জরুরি নিরাপত্তা টিম নিয়মিত পূর্ব অঘোষিত ভাবে জরুরী মোহড়ার আয়োজন করবে এবং জরুরী নিরাপত্তা টিম এই অগ্নি মহড়া বা জরুরী মহড়া মনিটরিং করবে। অগ্নি মহড়া শেষ হওয়ার পর এর কার্যকরীতা ও যথার্তিতা মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে। প্রতিটি অগ্নি মহড়ার রেকর্ড লিখিত ভাবে সংরক্ষন করতে হবে।

(ছ) অগ্নি মহড়া চলাকালীণ কেউ আহত হলে বা কোন সমস্যা হলে জরুরী নিরাপত্তা টিম প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহন করবে।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

অগ্নি মহড়া পরিকল্পনা বা প্রবাহ চিত্র

পূর্ব অঘোষিত ভাবে স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা দলের সচিব অগ্নি মহড়ার আয়োজন করবে ।

অগ্নি নিরাপত্তা বিভাগের সদস্য ফায়ার এলার্ম বাজাবে।

প্রতেকে দ্রুত ফ্লোর ত্যাগ করে এসেম্বলি পয়েন্ট এ এসে বিভাগ অনুযায়ী সারি বদ্ধ ভাবে দাঁড়াবে।

জরুরী নিরাপত্তা টিম প্রত্যেককে বিভাগ অনুযায়ী সারি বদ্ধ ভাবে দাঁড়াতে সহায়তা করবে।

প্রতিটি ফ্লোরের দায়িত্ব প্রাপ্ত অফিসার নিজ নিজ বিভাগের মাথা গননা করে জরুরী টিমের নিকট তথ্য প্রদান করবে।

প্রতিটি বিভাগের বিভাগীয় প্রধান সকলের অংশগ্রহন নিশ্চিত করবে।

জরুরী নিরাপত্তা টিম সবার পরে ফ্লোর ত্যাগ করবে এবং কেউ যাতে আতঙ্কিত না সে বিষয়ে সচেতন করবে।

ফায়ার সেফটি অফিসার/ ফায়ার সার্ভিস সিভিল ডিফেন্স এর সদস্য/ জরুরী নিরাপত্তা টিমের প্রধান প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদান করবে

অগ্নি মহড়ার ১৫ দিন পূর্বে ফায়ার সার্ভিস সিভিল ডিফেন্সকে অবহিত করা হবে।

প্রতিটি ফ্লোরে দায়িত্বরত লেডীচেকার ও নিরাপত্তা প্রহরী সিঁড়ি ও বর্হিগমন পথ ফাঁকা রাখার ব্যবস্থা করবে ও বের হতে সহায়তা করবে।

কেউ আহত হলে বা অসুস্থ্য হয়ে পড়লে জরুরী উদ্ধারকারী দল তাকে উদ্ধার করে প্রয়োজনীয় চিকিৎসার ব্যবস্থা করবে।

জরুরী প্রাথমিক চিকিৎসা টিম, প্রাথমিক চিকিৎসা সরঞ্জাম নিয়ে এসেম্বলি পয়েন্ট এ অবস্থান করবে।

জরুরী নিরাপত্তা টিমের সদস্য / ফায়ার সার্ভিস সিভিল ডিফেন্স এর সদস্য অগ্নি মহড়া মনিটরিং করবে।

সকলে সারি বদ্ধ ভাবে কাজের স্থানে ফিরে যাবে। কারখানা হতে বের হতে কত সময় লেগেছে তা উল্লখ পূর্বক প্রশাসন বিভাগ অগ্নি মহড়ার একটি প্রতিবেদন প্রস্তুত করবেন।

Fire DRILL Plan

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

৭.০ সাধারণ নিরাপত্তা ব্যবস্থা ঃ

৭.১ অগ্নি সুরক্ষায় বিশেষ দল ও দায়িত্ব (Special fire respons team & responsibilities) ঃ

৭.১.১ কারখানায় ফায়ার সেফটি অফিসারের তত্তাবধায়নে অগ্নি সুরক্ষায় বিশেষ দল রয়েছে। যারা কারখানার অগ্নি নিরাপত্তায় সার্বোক্ষনিক দায়িত্ব পালন করে থাকে।

৭.১.২ অগ্নি সুরক্ষায় বিশেষ দলের সদস্যদের নিয়মিত তাদের দায়িত্ব কর্তব্য ও পালণীয় বিষয়ে প্রশিক্ষন প্রদান করা হয়।

৭.১.৩ **অগ্নি সুরক্ষায় বিশেষ দলের দায়িত্ব ঃ**

(ক) কারখানার অগ্নি নিরাপত্তা সরঞ্জাম এর কার্যকারীতা নিশ্চিত করতে নিয়মিত চেক করা।

(খ) শ্রমিকদের সমন্বয়ে গঠিত অগ্নি নিরাপত্তা দলকে প্রশিক্ষন প্রদান করা।

(গ) অগ্নি ঝুঁকিপূর্ন্য কাজ মনিটরিং করা এবং কোথায় অগ্নি ঝুঁকি রয়েছে কিনা তা যাচাই করা।

(ঘ) অগ্নি মহড়ার তদারকী করা।

(ঙ) কেন্দ্রীয় ফায়ার ডিটেকশন সিসটেম সচল ও কার্যকর রাখতে সার্বোক্ষনিক মনিটরিং করা।

(চ) কারখানায় অগ্নিকান্ড সংঘটিত হলে সাথে কারখানা কর্তৃপক্ষকে পূর্ন তথ্য প্রদান করা কোথায় অগ্নি কান্ড সংঘটিত হয়েছে এবং ফায়ার সার্ভিস সিভিল ডিফেন্সকে অবহিত করা।

(ছ) অগ্নি কান্ড সংঘটিত হওয়ার সাথে তা নির্বাপনে ব্যবস্থা গ্রহন করা।

(ঝ) ফায়ার সার্ভিস সিভিল ডিফেন্স কে কারখানায় প্রবেশ ও প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদানের মাধ্যমে সহায়তা করা।

৭.২ষ্টোরেজ ব্যবস্থা ঃ

৭.২.১ ফ্যাক্টরীতে অবস্থিত Fabric এবং Accessories Store সুন্দর ও পরিপাটি করে রাখতে হবে।

৭.২.২ ষ্টোরে অগ্নি সুরক্ষা ব্যবস্থা নিশ্চিত করা হয়েছে।

৭.২.৩ ষ্টোরের র‍্যাক যেন বেশী উঁচুতে না হয়। ৬ ফিটের অধিক উচ্চতা বিশিষ্ট প্রতিটি র‍্যাক Anchoring করতে হবে।

৭.৩ অতিরিক্ত ওজন ঃ (ধারা-৭৪)

৭.৩.১ কারখানায় কোন পুরুষ শ্রমিককে দিয়ে ৫০ কিলোগ্রামের বেশি ওজন উত্তোলন, বহন বা অপসারণ করানো যবে না

৭.৩.২ কারখানায় কোন মহিলা শ্রমিককে দিয়ে ৩০ কিলোগ্রামের বেশি ওজন উত্তোলন, বহন বা অপসারণ বহন করানো যাবে না।

৭.৪ ধুমপান এবং উন্মুক্ত আলো নিষিদ্ধকরণ ঃ (শ্রম বিধিমালা-৬৬)

৭.৪.১কারখানার অভ্যন্তরে ধুমপান করা সম্পূর্ন নিষেধ এবং এ সম্পর্কিত একটি নির্দেশিকা কারখানার বিভিন্ন দৃশ্যমান জায়গায় স্পষ্ট বাংলা ভাষায় লিখে টাংগানো হয়েছে। যদি কেউ কারখানার অভ্যন্তরে ধুমপান করে তাহলে তার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহন করা হয়।

৭.৪.২কারখানার অভ্যন্তরে উন্মুক্ত আলো (যেমন- মোমবাতি, কুপি, দেশলাই, গ্যাস লাইটার ইত্যাদি) ব্যবহার করা সম্পূর্ন নিষেধ এবং এ সম্পর্কিত একটি নির্দেশিকা কারখানার বিভিন্ন দৃশ্যমান জায়গায় স্পষ্ট বাংলা ভাষায় লিখে টাংগানো আছে। যদি কেউ কারখানার অভ্যন্তরে উন্মুক্ত আলো ব্যবহার করে তাহলে তার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহন করা হয়।

৭.৫ যন্ত্রপাতি ঘিরে রাখা ঃ (Fancing of Machinery) (ধারা-৬৩) ও (শ্রম বিধিমালা-৫৬)

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

প্রতিষ্ঠান উহার নিম্ন লিখিত যন্ত্রপাতি, গতিসম্পন্ন বা ব্যবহারে থাকার সময় পর্যাপ্ত নির্মান ব্যবস্থা দ্বারা মজবুতভাবে ঘিরে রাখিতে হইবে,

(ক) প্রাইম-মুভার যন্ত্রের প্রত্যেক ঘূর্ণায়মান অংশ এবং উহার সহিত সংযুক্ত প্রত্যেক ফ্লাই হুইল।
(খ) প্রতিটি ওয়াটার হুইল এবং টারবাইনের উভয় মুখ।
(গ) লেদ মেশিনের মুখ অতিক্রমকারী প্রতিটি স্টক বারের অংশ ।
(ঘ) বৈদ্যুতিক জেনারেটর, মোটর বা রোটারী কনভার্টারের প্রত্যেক অংশ।
(ঙ) ট্রান্সমিশন যন্ত্রপাতির প্রত্যেকটি অংশ।
(চ) যে কোন যন্ত্রপাতির প্রত্যেকটি বিপজ্জনক অংশ।

৭.৬ চলমান যন্ত্রপাতির উপরে বা নিকটে কাজঃ (Work on or near machinery in motion)
(ধারা-৬৪) ও (শ্রম বিধিমালা-৫৭)

(ক) চলমান যন্ত্রপাতি (যন্ত্রপাতির বেল্ট চড়ানো, নামানো ও সুবিন্যাস্তকরণের) চালনার কাজে নিয়োজিত শ্রকিমদের তালিকা (ফরম-২৩ অনুযায়ী) লিপিবদ্ধ করিয়া সংরক্ষন করিতে হইবে।
(খ) চালু যন্ত্রপাতি পরীক্ষা-নিরীক্ষা বা চালনা করা সম্পর্কে পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণ না থাকিলে এবং অনুরুপ চালু যন্ত্রপাতির কাজ সংশ্লিষ্ট আপদ বিপদ সম্পর্কে বাস্তব জ্ঞান না থাকিলে কোন ব্যাক্তিকে নিয়োগ করা যাইবে না।

৭.৭ স্বয়ংক্রিয় যন্ত্রপাতি (Automatic machine) ঃ (ধারা-৬৬)

প্রতিষ্ঠানের কোন স্বয়ংক্রিয় যন্ত্রপাতির কোন চলামান অংশ এবং উহাতে বাহিত কোন দ্রব্য যাহার উপর দিয়া চলাচল করে, উহা যদি এমন কোন স্থান হয় যার উপর দিয়া কোন ব্যক্তিকে কর্তব্য সম্পাদন বা অন্য কোন কারনে চলাচল করিতেই হয়, তাহা হইলে উক্ত যন্ত্রপাতির অংশ নহে এমন কোন স্থির কাঠামো হইতে ৪৫ সে.মি এর মধ্যে উহাকে বর্হিমুখী অথবা অন্তর্মুখী চলাচল করিতে দেওয়া যাবে না।

৭.৮ যন্ত্রপাতি স্থাপন এবং চলাচলের রাস্তা ঃ (শ্রম বিধিমালা-৫৯)

প্রতিষ্ঠানের কোন স্থানে যন্ত্রপাতি স্থাপনের ক্ষেত্রে দেওয়াল হইতে যন্ত্রের দূরত্ব কমপক্ষে ১ মিটার হইতে হইবে এবং স্থাপিত যন্ত্র বা যন্ত্রসারির পাশে কমপক্ষে ১ মিটার প্রশস্ত চলাচলের রাস্তা থাকতে হবে।

৭.৯ ক্রেন এবং অন্যান্য উত্তোলন যন্ত্রপাতি ঃ (ধারা-৬৮)

প্রতিষ্ঠানে ব্যবহৃত হয়েস্ট এবং লিফট ব্যতীত, সকল ক্রেন এবং অন্যান্য উত্তোলন যন্ত্রপাতি সম্পর্কে নিম্নে লিখিত বিধান মেনে চলতে হবে, যথা ঃ
(ক) স্থির বা চলমান ওয়ার্কিং গিয়ার, রজ্জু, শিকল এবং নোঙ্গর বা বন্ধন সম্পর্কিত যন্ত্রপাতিসহ উহার প্রত্যেক অংশ-

(১) পর্যাপ্ত শক্তিশালী ও মজবুত পদার্থ দিয়া উত্তমরূপে তৈরি করতে হবে।
(২) যথাযথ রক্ষনাবেক্ষণ করতে হবে।
(৩) প্রতি ১২ মাসে অন্ততঃ একবার একজন উপযুক্ত ব্যক্তি দ্বারা সম্পূর্নভাবে পরীক্ষিত হতে হবে, এবং উত্তমরূপে প্রত্যেক পরীক্ষা সংক্রান্ত বিধি দ্বারা নির্ধারিত বিষয়াদি লিপিবদ্ধ করিবার জন্য একটি রেজিস্টার থাকতে হবে ।
(৪) যন্ত্রপাতি দ্বারা উহাতে লিখিত বহন ক্ষমতার অতিরিক্ত কোন বোঝা বহন করা যাইবে না।
(৫) ক্রেন দ্বারা আঘাত প্রাপ্ত হওয়ার আশংকা আছে, এরুপ কোন স্থানে কোন চলমান ক্রেনের হুইল ট্রেকে কোন ব্যক্তির কাজ করাকালীন সময়ে যাহাতে ক্রেনটি উক্ত স্থানের ছয় মিটারের মধ্যে পৌছতে না পারে তাহার কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।

৭.১০ ঘূর্ণায়মান যন্ত্রপাতি ঃ (ধারা-৭০)

প্রতিষ্ঠানে পরিচালিত গ্রাইন্ডিং প্রক্রিয়ার প্রত্যেক কক্ষে ব্যবহৃত প্রত্যক যন্ত্রের গায়ে অথবা উহার নিকটে স্থায়ীভাবে নিম্ন লিখিত বিষয়ে একটি নোটিশ লটকিয়ে দিতে হবে, যথাঃ
(ক) প্রত্যেক গ্রাইন্ডিং স্টোন অথবা এব্রোসিভ হুইলের সর্বোচ্চ নিরাপদ গতিসীমা,
(খ) যে শিফট অথবা স্পিন্ডল এর উপর স্থাপিত উহার গতি,

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

(গ) নিরাপদ গতি নিশ্চিত করার জন্য প্রয়োজনীয় উক্তরূপে শেফট বা স্পিন্ডলের উপর স্থাপিত পুলির পরিসীমা।
উক্ত নোটিশ উল্লিখিত গতি অতিক্রম করা যাবে না। প্রত্যেক গতিশীল আধার, খাঁচা, ঝুড়ি, ফ্লাই-হুইল, পুলি ডিস্ক অথবা শক্তি দ্বারা চালিত অনুরূপ যন্ত্রপাতি তাহাদের নির্ধারিত গতি যাহাতে অতিক্রম না করিতে পারে ইহার জন্য কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে ।

৭.১১ প্রেসার প্ল্যান্ট ঃ (ধারা-৭১) ও (শ্রম বিধিমালা-৬২)

৭.১১.১ ওয়ার্কিং সিলিন্ডার বা প্রধান চালিকা যন্ত্র ব্যতীত প্রতিষ্ঠানে ব্যবহৃত প্রত্যেক প্ল্যান্ট বা মেশিনারী বায়ুমন্ডলের স্বাভাবিক চাপ অপেক্ষা অধিকতর চাপে চালিত হলে,

(ক) উপযুক্ত শক্তিসম্পন্ন কার্যকর পদার্থ দ্বারা ত্রুটিহীন ও উত্তমরূপে নির্মিত হতে হবে ;

(খ) নিরাপদ অবস্থায় যথোপযুক্তভাবে সংরক্ষণ করিতে হবে ;

(গ) নিম্নে বর্ণিত সরঞ্জামাদি দ্বারা সজ্জিত বা নির্মিত (Fitted) হতে হবে, যথা:-

(অ) সর্বোচ্চ চাপ সহনীয় ক্ষমতা (Working Presser) অতিক্রান্ত না হয় তাহার নিশ্চয়তা বিধায়ক একটি নিরাপত্তা বাল্ব বা অনুরূপ কার্যকর কৌশল ;

(আ) সহজে দৃষ্টিগ্রাহ্য যথোপযুক্ত প্রেসার গেজ বা মিটার;

(ই) যথোপযুক্ত স্টপ বাল্ব; এবং

(ঈ) পুঞ্জীভূত তরল পদার্থ নিঃসরণের জন্য নিম্নক্ত ভাগে যথোপযুক্ত ড্রেন কক বা বাল্ব সংযোজন :

তবে শর্ত থাকে যে, সেইফটি বাল্ব, প্রেসার গেজ ও ষ্টপ বাল্ব যদি ভ্যাসেলের নিকটবর্তী পাইপ লাইনের উপরে থাকে তাহা হইলে উহা এই দফা মোতাবেক হতে হবে এবং কোন প্ল্যান্টে এক বা একাধিক ভ্যাসেল একই প্রেসার লোডে চলিলে এক সেট মাউন্টিং সংযোজন করিতে হবে, তবে উহা পরস্পর হইতে বিচ্ছিন্ন করা যাইবে না ;

(ঘ) যোগ্য ব্যক্তির দ্বারা উহা নিম্নে বর্ণিত ভাবে পরীক্ষা করতে হবে, যথা:- (অ) ভ্যাসেলের সাধারণ অবস্থা ও ইহার ফিটিং-এর কার্যকারিতা নিশ্চিত করিবার জন্য ছয়মাস অন্তর একবার বহির্বিভাগ; (আ) অভ্যন্তর ভাগে প্রতি বার মাসে একবার ভ্যাসেলের ভিতর ও বাইরের দেয়াল, সিমস ও টাইম ভ্যাসেলের যন্ত্রাংশের কার্যকারিতা এবং সেরোসনের ত্রুটি:
তবে শর্ত থাকে যে, ভ্যাসেলের নির্মাণগত কারণে ভিতরে পরীক্ষা করা সম্ভব না হইলে প্রতি দুই বৎসর অন্তর হাইড্রোলিক পরীক্ষা করিতে হবে:
আরও শর্ত থাকে যে, এই সময়সীমা চার বৎসর পর্যন্ত বৃদ্ধি করা যেতে পারে;

(ই) প্রত্যেক চার বৎসরের মধ্যে অন্যূন্য একবার হাইড্রোলিক পরীক্ষাঃ তবে শর্ত থাকে যে, তামা বা অন্য কোন অলৌহ ধাতু দ্বারা তৈরি সাইজিং সিলিন্ডারের মত পাতলা দেওয়ালের প্রেসার ভেসেলের ক্ষেত্রে উপ-দফা (আ) তে বর্ণিত বিধান পালন সাপেক্ষে হাইড্রোলিক পরীক্ষা করিতে হবে।

৭.১১.২ তামা বা অন্য কোন অলৌহ ধাতু দ্বারা তৈরি সাইজিং সিলিন্ডারের মত পাতলা দেওয়ালের প্রেসার ভেসেলের ক্ষেত্রে নিরাপদ কাজের প্রেসার পাঁচ বৎসর মূল ওয়ার্কিং প্রেসার হতে প্রতি বৎসর শতকরা পাঁচভাগ হারে হ্রাস করিতে হবে এবং কোন অবস্থাতেই ২০ বৎসরের অধিক অনুরূপ সিলিন্ডার ব্যবহার করা যাবে না।

৭.১১.৩ নির্মাণের তারিখ, দেয়ালের ঘনত্ব এবং নিরাপদ ওয়ার্কিং প্রেসার সম্পর্কে কোন তথ্য পাওয়া না গেলে কারখানা ব্যবস্থাপকের নিকট হইতে প্রাপ্ত অন্য যে কোন তথ্য গ্রহণ করিয়া মহাপরিদর্শকের সহিত আলোচনাক্রমে কোন যোগ্য ব্যক্তি সিলিন্ডার কত দিনের উহা নির্ধারণ করিতে পারিবেন।

৭.১১.৪ মেরামত করা হইয়াছে এবং নিরাপত্তা বিঘ্নিত হতে পারে এমন প্রত্যেক নতুন ও পুরাতন পাতলা দেয়াল বিশিষ্ট সিলিন্ডার ব্যবহারের পূর্বে পরীক্ষা করিতে হবে।

৭.১১.৫ বায়ু চাপ অপেক্ষা বেশি চাপে পরিচালিত প্রাইম মুভারের কোন অংশ ব্যতীত এবং নিরাপত্তা নিশ্চিত করা হয় নাই এমনভাবে নির্মিত প্রত্যেক ভ্যাসেলের সরবরাহের উৎসের সর্বাধিক অনুমোদিত ওয়ার্কিং প্রেসার বা সর্বনিম্ন প্রেসার এমন পাইপ হইতে সংগ্রহ করতে হবে এবং উহা অন্য স্বয়ংক্রিয় যন্ত্রের সহিত সংশ্লিষ্ট রিডিউসিং বাল্বের সহিত সংযুক্ত থাকতে হবে।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

৭.১১.৬ এই বিধিমালায় উল্লিখিত পরবর্তী পরীক্ষার পূর্ব পর্যন্ত কোন ভ্যাসেলের নিরাপত্তা সম্পর্কে পরীক্ষার সময় কোন সন্দেহ দেখা দিলে কোন যোগ্য ব্যক্তি ফরম-২৫ অনুযায়ী প্রেসার কম করিয়া বা মাঝে মাঝে পরীক্ষা করিয়া অথবা উভয় পন্থা অবলম্বন করা সম্পর্কে রিপোর্ট প্রদান করিয়া ভ্যাসেল চালু রাখিবার অনুমতি প্রদান করতে পারিবেন।

৭.১১.৭ মেরামত বা পুনর্বিন্যাস করা হইয়াছে এমন কোন ভ্যাসেল যোগ্য ব্যক্তির দ্বারা পুংখানুপুংখভাবে পরীক্ষা করিবার পূর্বে ব্যবহার করা যাবে না।

৭.১১.৮ অনুরূপ সব ধরনের পরীক্ষার ফলাফল ফরম-২৫(ক) অনুযায়ী লিপিবদ্ধ করিয়া যিনি পরীক্ষা করেছেন তাহাকে স্বাক্ষর প্রদান করতে হবে এবং উহা পরিদর্শকের অবলোকনের জন্য প্রস্তুত রাখতে হবে।

৭.১১.৯ অন্য কোথাও ব্যবহৃত হইয়াছিল এই ধরনের কোন ভ্যাসেল কোন প্রতিষ্ঠানে ব্যবহারের পূর্বে পরীক্ষা এবং এই বিধিমালা মোতাবেক রিপোর্ট করা না হলে উহা ব্যবহার করা যাবে না।

৭.১১.১০ নতুন কোন ভ্যাসেলের ক্ষেত্রে ইহার প্রস্তুতকারক অথবা কোন যোগ্য ব্যক্তির নিকট হইতে সর্বোচ্চ অনুমোদিত ওয়ার্কিং প্রেসার সম্পর্কিত সার্টিফিকেট এবং যদি ভ্যাসেল বা ইহার কোন যন্ত্রাংশের পরীক্ষা করা হয়ে থাকে তাহা হলে উহার রিপোর্ট না পাওয়া পর্যন্ত ব্যবহার করা যাবে না।

৭.১১.১১ উক্ত সার্টিফিকেট সব সময় পরিদর্শকের পরিদর্শনের জন্য প্রস্তুত রাখিতে হইবে এবং সার্টিফিকেটপ্রাপ্ত ভ্যাসেল এমন চিহ্নিত অবস্থায় রাখিতে হইবে যেন উহা সহজে সনাক্ত করা যায়।

৭.১১.১২ এই বিধি অনুসারে কোন পরীক্ষার রিপোর্টে কোন ভ্যাসেলের নিরাপদ ব্যবহারের জন্য শর্ত আরোপ করা হইলে উক্ত আরোপিত শর্ত প্রতিপালন ব্যতীত উহা ব্যবহার করা যাবে না।

৭.১১.১৩ এই বিধি অনুসারে কোন যোগ্য ব্যক্তি পরীক্ষার পর যদি কোন ভ্যাসেলের সর্বোচ্চ অনুমোদিত ওয়ার্কিং প্রেসার কম করিবার রিপোর্ট প্রদান করেন বা পরীক্ষার পর যদি দেখা যায় যে, কোন অংশে অবিলম্বে বা বিলম্বে বা নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে মেরামত করা প্রয়োজন তাহা হলে পরীক্ষা শেষ হওয়ার সাতদিনের মধ্যে তিনি পরিদর্শকের নিকট রিপোর্ট প্রেরণ করতে পারবেন।

৭.১১.১৪ এই বিধিতে বর্ণিত বিধানাবলি প্রচলিত কোন আইন, বিধি বা রেগুলেশনের বিরোধী না হইলে, উহা উক্ত বিধানের অতিরিক্ত বলে বিবেচিত হবে।

৭.১১.১৫ এই বিধির কোন কিছুই Boiler Act, 1923 (Act No. V of 1923) এর আওতাভুক্ত কোন প্রেসার প্লান্টের ক্ষেত্রে এবং গ্যাস পরিবহণের কাজে ব্যবহৃত বহনযোগ্য ভ্যাসেলের সিলিন্ডারের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে না ।

৭.১১.১৬ ''যোগ্যব্যক্তি'' বলিতে কোন প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয়ের মেকানিকাল বিভাগের ওয়ার্কশপ তত্ত্বাবধায়ক পর্যায়ের ব্যক্তিকে বুঝাইবে এবং সরকার কর্তৃক ফরম-৩০ অনুযায়ী, সময় সময়, ঘোষিত কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানও ইহার অন্তর্ভুক্ত হবে ; ''ভ্যাসেল'' বলিতে যে কোন ধারণ ক্ষমতা সম্পন্ন বদ্ধ ভ্যাসেলকে বুঝাইবে, তবে ফিড পাম্প, স্টীম পাম্প, টারবাইন ক্যানিং, কমপ্রেসার সিলিন্ডার, বাল্ব, এয়ার ভ্যাসেল বা পাম্প, সাধারণ নমুনার পাইপ ফয়েল, সিলিন্ডার এবং ইন্টারকিং গার্ড ও রিলের জন্য ব্যবহৃত যন্ত্রাংশ ৪৬৫ বর্গমিটারের কম ধারণ ক্ষমতা সম্পন্ন এবং বায়ুচাপের সামান্য বেশি গ্যাসহোল্ডার নিশ্চল উঁচু স্থানসহ তরল পদার্থের ভ্যাসেল বায়ু ভর্তি এ্যাকুমুলেটর ব্যতীত হাইড্রোলিক অপারেটিং সিলিন্ডার ইহার অন্তর্ভুক্ত হবে না।

৭.১২ চোখের নিরাপত্তা ঃ (ধারা-৭৫)

৭.১২.১ নিম্নবর্ণিত প্রক্রিয়ার মাধ্যমে কাজ সম্পাদন হয় এইরূপ প্রত্যেক কাজে নিয়োজিত শ্রমিকদের জন্য যথোপযুক্ত সেইফটি চশমা প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে হ্যান্ড শিল্ড এবং উহার আশেপাশে নিযুক্ত ব্যক্তিদের নিরাপত্তার জন্য কার্যকরভাবে কালো কাপড়ের বা বোর্ডের পর্দার ব্যবস্থা করতে হবে, যথা:—

(ক) যান্ত্রিক শক্তিতে চালিত ঘূর্ণায়মান চাকা বা চাকতিতে শুকনো চূর্ণকরণ কাজে ধাতু বা ধাতব পদার্থ হাতের সাহায্যে প্রয়োগ এবং শুকনো অবস্থায় ঢালাই লোহা বা অলৌহজাত ধাতু বা অনুরূপ ধাতব বা লৌহজাত পদার্থ পাক

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

দেওয়ার কাজ: তবে শর্ত থাকে যে, যেখানে যথাযথ নিপুণতার জন্য পর্দা বা চশমা বিশেষ অসুবিধাজনক সেই ক্ষেত্রে বিশেষ নিরাপত্তা নিশ্চিত করা সাপেক্ষে চশমার পরিবর্তে অন্য কোন ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে;

(খ) বৈদ্যুতিক ওয়েল্ডিং, আর্ক ওয়েল্ডিং এবং অক্সিএসিটিলিন বা এই ধরনের প্রক্রিয়া দ্বারা ধাতু ঝালাই, কাটার প্রক্রিয়া বা রাসায়নিক দ্রব্যের ব্যবহার; এবং

(গ) ঠাণ্ডা রিভিট বা বল্টু কাটা বা বিন্যস্ত করা, হস্তচালিত যন্ত্রপাতি বা অন্য বহনযোগ্য যন্ত্রপাতি দ্বারা পাথর, কংক্রিট খণ্ড বা অনুরূপ বস্তু ফালি করা, পাত করা, ছাঁটা এবং ভাঙ্গা বা মসৃণ করার কাজ।

৭.১২.২ উক্তরূপ কাজ ব্যতীত যে সকল ক্ষেত্রে উৎপাদন প্রক্রিয়ার কারণে চোখে আঘাত লাগিবার বা ক্ষতি হইবার সম্ভাবনা থাকে সেইসকল উৎপাদন প্রক্রিয়ায় অবশ্যই কার্যকর মেশিন গার্ড বা চোখের নিরাপত্তা নিশ্চিত করে এইরূপ চশমা ব্যবহার করতে হবে।

৭.১৩ বিপজ্জনক ধোঁয়ার বিরুদ্ধে সতর্কতামূলক ব্যবস্থা ঃ (বিধি-৭৭) (শ্রম বিধিমালা-৬৫)

৭.১৩.১ কোন ব্যক্তি প্রবেশ করিতে পারেন এবং সেই স্থান হইতে এমন বিপজ্জনক ধোঁয়া উদগত হইতে পারে যাহা কোন ব্যক্তির পক্ষে ঝুঁকির কারণ হয় এমন প্রত্যেক আধার, কূপ, গর্ত, সুড়ঙ্গ পথ বা অন্য আবদ্ধ স্থান, আয়তাকার এবং ডিম্বাকৃতি বা গোলাকার ম্যানহোল সজ্জিত রাখতে হবে এবং উহা—

(ক) আয়তাকার বা ডিম্বাকৃতি হইলে দৈর্ঘ্যে ৪০.৬৫ সেন্টি মিটার এবং প্রস্থে ৩০.৫০ সেন্টি মিটারের কম হবে না;

(খ) গোলাকার হইলে উহার ব্যাস ৪০.৬৫ সেন্টি মিটারের কম হবে না;

(গ) অক্সিজেনের মাত্রা ১৯ শতাংশের কম বাতাস বিশিষ্ট হবে না;

(ঘ) পানি আবদ্ধ অবস্থায় থাকা বা পানি প্রবেশের ঝুঁকিমুক্ত হবে;

(ঙ) সহজে উঠা নামার জন্য প্রবেশমুখ হইতে তলা পর্যন্ত স্থায়ী গাথুনির মইয়ের ব্যবস্থা সমৃদ্ধ হতে হবে।

৭.১৪ মেঝে সিঁড়ি এবং যাতায়াত পথ ঃ (ধারা-৭২)

(ক) সকল মেঝে, সিঁড়ি, চলাচলের পথ মজবুত ভাবে নির্মান করতে এবং যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

(খ) যে স্থানে কোন ব্যক্তিকে কাজ করিতে হয়, সে স্থানে যাতায়াতের জন্য, যুক্তিসঙ্গতভাবে যতদূর সম্ভব নিরাপদ যাতায়াতের ব্যবস্থা করিতে হইবে।

(গ) কর্মস্থলের চলাচলের পথ ও সিঁড়ি পরিচ্ছন্ন, প্রশস্থ ও বাধা-বন্ধকহীন হইতে হইবে।

(ঘ) মালিক কারখানার ও শ্রমিকের সার্বিক নিরাপত্তার স্বার্থে কর্মস্থলের চলাচলের পথ ও সিঁড়ি, গেইট, গুদাম ও সাধারণ ব্যবহারিক স্থানসমুহ ক্লোজ সার্কিট ক্যামেরার আওতায় আনিতে পারিবে।

৭.১৫ বিস্ফোরক বা দাহ্য গ্যাস, ধুলা ইত্যাদি ঃ (ধারা-৭৮)

৭.১৫.১ প্রতিষ্ঠানে উৎপাদন প্রক্রিয়ার কারনে গ্যাস ধোঁয়া, বাস্প বা ধুলা এমন প্রকৃতির বা এমন পরিমান হয় যে, উহা বিস্ফোরিত বা প্রজ্জলিত হওয়ার সম্ভাবনা আছে, তাহলে নিম্নের ব্যবস্থা গ্রহন করত হবে,

(ক) প্ল্যান্ট বা যন্ত্রপাতি ব্যবহারের সময় উহা কার্যকর ভাবে ঘিরে রাখা;

(খ) উক্তরূপ ধুলা, গ্যাস, ধোঁয়া বা বাস্প নিষ্কাশন বা উহার সঞ্চয় নিরোদ করা;

(গ) দহনীয় হইবার সম্ভাব্য সকল উৎস কার্যকর ভাবে ঘিরে রাখতে হবে।

৭.১৬ কল্যান কর্মকর্তা ঃ (বিধি-৭৯)

প্রতিষ্ঠানের নিযুক্ত শ্রমিকের সংখ্যা ৫০০ জন বা ততোধিক থাকিলে একজন যোগ্যতাসম্পন্ন কল্যাণ কর্মকর্তা থাকিতে হইবে । তবে শর্ত থাকে যে, শ্রমিকের সংখ্যা যদি দুই হাজারের অধিক হয় তাহা হইলে, প্রতি দুই হাজার এবং অতিরিক্ত ভগ্নাংশের জন্য একজন করিয়া অতিরিক্ত কল্যাণ কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে।

৮.০ রাসায়নিক/ বিপজ্জনক পদার্থ (Chemicals / Hazardous Substances):

৮.১ রাসায়নিক সংরক্ষণ ও পরিবহন (Chemical Storage & Handling) ঃ

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

৮.১.১ কেমিক্যাল ক্রয়ের ক্ষেত্রে সকল প্রকার তথ্য যাচাই এবং প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংগ্রহসহ কেমিক্যাল ম্যানেজম্যান্ট নীতিমালা পূর্নরুপে অনুসরণ করা হয়।

৮.১.২ কর্মক্ষেত্রে ব্যবহৃত সমস্ত রাসায়নিক এবং বিপজ্জনক পদার্থের নিরাপত্তা নিশ্চিত করে নির্দিষ্ট স্টোরে সংরক্ষন করতে হবে। রাসায়নিক স্টোর করার সময় কম্পাটিবিলিটি চার্ট অনুযায়ী সংরক্ষন করতে হবে। রাসায়নিক স্টোরেজ গুলি যথাযথভাবে তৈরি হতে হবে। বিপজ্জনক ও ঝুঁকির মাত্রা বিবেচনা করে চিহ্নিত করতে হবে।

৮.১.৩ কর্মক্ষেত্রে ব্যবহৃত এবং স্টোরে সংরক্ষিত সকল রাসায়নিকে সুরক্ষা ডেটা শিট (এম.এস.ডি.এস) লোকাল ভাষায় সহজে বোধগম্য ভাবে প্রদান করা হয়ে থাকে।

৮.১.৪ রাসায়নিক এবং বিপজ্জনক পদার্থগুলির যথাযথভাবে লেবেল থাকতে হবে এবং প্রতিটি লেবেলে উল্লেখিত নাম সুরক্ষা ডেটা শীটের সাথে মিল থাকতে হবে।

৮১.৫ রাসায়নিক এবং বিপজ্জনক পদার্থ সংরক্ষিত স্থানে কেবলমাত্র অনুমোদিত ব্যক্তি ছাড়া কেউ প্রবেশ করতে পারবে না।

৮.১.৬ রাসায়নিক যখন ব্যবহার না করা হয় তখন সমস্ত রাসায়নিক পাত্রের মুখ ভালভাবে আটকিয়ে রাখতে হবে এবং প্রতিটি তরল রাসায়নিক অবশ্যই ২য় পাত্রের মধ্যে রাখতে হবে, যাতে স্পিল্জ বা ফুটো হয়ে গেলে চারদিকে ছড়িয়ে না পড়তে পারে।

৮.১.৭ কোন কারনে কেমিক্যাল পড়ে গেলে তা দ্রুত অপসারনের জন্য প্রয়োজনীয় স্পিল্জ সরঞ্জাম সংরক্ষন করা হয়েছে।

৮.১.৮ জ্বলনযোগ্য রাসায়নিকগুলি আগুনের উৎস হতে দূরে নিরাপদ স্থানে সংরক্ষণ করতে হবে।

৮.১.৯ রাসায়নিক এবং বিপজ্জনক পদার্থ সংরক্ষিত স্থানে ধুমপান নিষেধ ("No Smoking") লোগো লাগানো হয়েছে।

৮.১.১০ নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে রাসায়নিক এবং বিপজ্জনক পদার্থ এর স্টোরে অটোমেটিক অগ্নি নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত করা হয়েছে এবং ফায়ার এলার্ম লাগানো হয়েছে যাতে কোন অগ্নি কান্ড সংঘটিত হলে কর্মরত সকলে জানতে পারেন।

৮.১.১১ কেমিক্যাল ব্যবহার ও স্টোরের ক্ষেত্রে বেস্ট কেমিক্যাল ম্যানেজমেন্ট প্রাকটিস নীতিমালা মেনে চলা হয় এবং সংশ্লিষ্ট লোকবল কে নিরাপত্তা ডেটা শীট, নিরাপদ কাজের নির্দেশাবলী, সাবধানতা ও দায়িত্ব-কর্তব্য সম্পকে নিয়মিত প্রশিক্ষনের ব্যবস্থা করা হয়।

৮.১.১২ রাসায়নিক এবং বিপজ্জনক পদার্থ সরবরাহের সময় উপযুক্ত পি.পি.ই পরিধান করতে হবে এবং উপযুক্ত পাত্র ব্যবহার করতে হবে।

৮.১.১৩ কেমিক্যাল ব্যবহার করায় নিয়োজিত প্রত্যেক শ্রমিককে যথাযথ পি.পি.ই সরবরাহ করা হয় এবং M.S.D.S ও কেমিক্যাল ব্যবহারের নিরাপত্তার উপর প্রশিক্ষন প্রদান করা হয়।

৮.১.১৪ রাসায়নিক ষ্টোরে বা ফ্লোরে কোন ধরনের কেমিক্যাল দূর্ঘটনা সংঘটিত হলে ঃ

- সাথে সাথে প্রশাসন বিভাগ, বিভাগীয় প্রধান (উৎপাদন) ও পরিবেশ-রাসায়নিকের দায়িত্ব প্রাপ্ত (ই.সি.আর) কে অবহিত করতে হবে।
- কেমিক্যাল যাতে ছড়িয়ে পড়তে না পারে সে জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহন করতে হবে।
- রাসায়নিক দ্বারা কেউ আহত হলে প্রচুর পানি ঢালতে হবে এবং দ্রুত স্বাস্থ্য কেন্দ্রে নিয়ে যেতে হবে।
- কেমিক্যাল দূর্ঘটনার প্রতিবেদন সংরক্ষণ করতে হবে।

৮.১.১৫ <u>পরিবেশ নিরাপত্তা</u> ঃ

৮.১.১৫.১ কারখানার উৎপাদন প্রক্রিয়ার দ্বারা সৃষ্ট বর্জ্য যাতে পরিবেশের কোন ধরনের ক্ষতি না করে সেজন্য অপসারন করা হয়।

৮.১.১৫.২ কারখানার উৎপাদন প্রক্রিয়ার জন্য পরিবেশের কোন ক্ষতি হচ্ছে কি না তা দেখার জন্য প্রতি বছরে একবার Noise level quality, Stack air emission of boiler, generator, compressor and Indoor & outdoor air quality test অনুমোদিত প্রতিষ্ঠান দ্বারা পরীক্ষা করানো হয়। যদি কোন রিপোর্টে কোন সমস্যা পরিলক্ষিত হয় তবে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহনের মাধ্যমে তা সমাধান করা হয়।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

৮.২ আইওয়াশ ও ঝরনার ব্যবস্থা (Eyewash stations and shower) ঃ

কারখানার যে সকল স্থানে কেমিক্যাল সংরক্ষণ ও ব্যবহার করা হয় উক্ত স্থানে আইওয়াশ/ চোঁখ ধোয়া ও ঝরনার ব্যবস্থা করা হয়েছে । আইওয়াশ ও ঝরনা যাতে সহজে চেনা যায় এজন্য মার্কিং করা থাকতে হবে। আইওয়াশ ও ঝরনার নিকট যাওয়ার রাস্তা সকল প্রতিবন্ধকতা মুক্ত ও ফ্রি রাখা হয় । আইওয়াশ ও ঝরনায় পর্যাপ্ত বিশুদ্ধ পানি ও উপযুক্ত প্রেসার নিশ্চিত করা হয়েছে। নিয়মিত আইওয়াশ ও ঝরনা গুলি চেক করা হয়। আইওয়াশ ও ঝরনার সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করতে সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রশিক্ষন প্রদান করা হয়।

৮.৩ গ্যাস সিলিন্ডার ও চাপ ভ্যাসেল সুরক্ষা (Gas cylinders & Pressure Vessels Safety) ঃ

কারখানায় ব্যবহৃত গ্যাস সিলিন্ডার ও চাপ ভ্যাসেল সুরক্ষায় নিম্নে লিখিত পদক্ষেপ গ্রহন করা হয় ঃ

(ক) কারখানায় ব্যবহৃত গ্যাস সিলিন্ডার ও চাপ ভ্যাসেলের নিরাপত্তা নিশ্চিত ও দূর্ঘটনা প্রতিরোধে এবং পড়ে যাওয়া হতে সুরক্ষায় নির্দিষ্ট লোহার খাঁচায় সংরক্ষণ করতে হবে।

(খ) ব্যবহার শেষে এবং অতিরিক্ত সিলিন্ডার বা অব্যবহৃত সিলিন্ডার এর ভালভ শক্ত করে আটকিয়ে রাখতে হবে।

(গ) গ্যাস সিলিন্ডার ও চাপ ভ্যাসেল নিরাপদ পরিবহন নিশ্চিত করতে আবদ্ধ ও কভারযুক্ত গাড়ির ব্যবস্থা করা হয়েছে।

(ঘ) গ্যাস সিলিন্ডার ও চাপ ভ্যাসেলের উপযুক্ত নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে তাপ ও আগুনের উৎস হতে দূরে সংরক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।

(ঙ) গ্যাস সিলিন্ডার ও চাপ ভ্যাসেল কেবলমাত্র প্রশিক্ষন প্রাপ্ত কর্মী দ্বারা ব্যবহার ও পরিচালনা করতে হবে।

(চ) প্রতিটি গ্যাস সিলিন্ডার ও চাপ ভ্যাসেল লেবেল সংযুক্ত করে প্রকৃতি অনুযায়ী পৃথক স্থানে সংরক্ষণ করা হয়।

(ছ) প্রতিটি গ্যাস সিলিন্ডার ও চাপ ভ্যাসেল নির্দিষ্ট পাইপ দ্বারা সংযুক্ত থাকতে হবে।

(জ) প্রতিটি গ্যাস সিলিন্ডার ও চাপ ভ্যাসেল নিয়মিত নির্দিষ্ট চেকলিস্ট দ্বারা চেক করা হয়।

৯.০ শ্রমিক-কর্মচারী সুরক্ষা (Employee Protection) ঃ

৯.১ আসন্ন বিপদ (Imminent Danger) ঃ

কারখানার কোন ধরনের অনাকাংক্ষিত দূর্ঘটনা বা বিপদ সংঘটিত হলে বা আসন্ন বিপদের কোন সম্ভাবনা পরিলক্ষিত হলে সাথে সাথে জরুরী হট লাইন নাম্বারে অবহিত করতে হবে। নিরাপত্তার জন্য প্রয়োজনে কর্মস্থল ত্যাগ করে সংশ্লিষ্ট শ্রমিক-কর্মচারী নিরাপদ স্থানে চলে যাবে। আসন্ন বিপদের ঝুঁকি ও মাত্রা বিবেচনা করে সকলকে নিরাপদ স্থানে সরিয়ে নেওয়া হবে। আসন্ন বিপদের ফলে সম্ভাব্য ঝুঁকি, উক্ত বিষয়ে দক্ষ টিম বা ব্যক্তি দ্বারা পর্যবেক্ষন করা হবে। এই টিম পর্যবেক্ষন করে উক্ত স্থান কাজের জন্য নিরাপদ বলে ঘোষনা করলে কার্যক্রম পূর্নরায় শুরু হবে এবং উক্ত টিম কাজের জন্য ঝুঁকিপূণ্য মনে করলে সকল প্রকার উৎপাদন কার্যক্রম বন্ধ থাকবে। এক্ষেত্রে এমন ঝুঁকিপূন্য স্থানে কাউকে কাজ করানো যাবে না । এমন স্থানে কেউ কাজ করতে অস্বীকৃতি জানালে এর প্রেক্ষিতে কোন নেতিবাচক আচরণ বা শাস্তি প্রদান করা যাবে না। পরবর্তীতে সংস্কারের মাধ্যমে উক্ত স্থান কাজের জন্য উপযুক্ত বিবেচিত এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রত্যায়িত হলে তবেই সেখানে উৎপাদন কার্যক্রম শুরু করা যাবে।

৯.২ বিশেষ শ্রেনীর শ্রমিক (Special Categories Employee)ঃ

বিশেষ করে কারখানায় কর্মরত বিশেষ শ্রেনীর শ্রমিক (সন্তান সম্ভাবা মা, কিশোর) দের ঝুঁকিপূর্ন ও রাসায়নিক কাজ হতে বিরত রাখতে হবে। এসকল শ্রমিকদের স্বাভাবিক কাজ যা তাদের জন্য নিরাপদ তা প্রদান করতে হবে।

৯.৩ ব্যক্তিগত সুরক্ষা সরঞ্জাম (Personal Protective Equipment (PPE) ঃ (শ্রম বিধিমালা-৬৭)

৯.৩.১ কারখানার উৎপাদন প্রক্রিয়ায় নিয়োজিত যেসকল শ্রমিকের দৈহিক ক্ষতি বা জখম হওয়ার আশংকা রয়েছে,

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

সেসকল প্রত্যেক শ্রমিককে তার স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে কাজের ধরন অনুযায়ী যথাযথ ব্যক্তিগত সুরক্ষা সরঞ্জামাদি সরবরাহ করা হয় যেমন- সেইফটি বুট, হেলমেট, গগলস, মাস্ক, হ্যান্ড গ্লাভস, মেটাল গ্লাভস, ইয়ার মাফ, ইয়ার প্লাগ, কোমর বন্দ, এপ্রোন ইত্যাদি। সমস্ত শ্রমিক-কর্মচারীর জন্য তাদের উপযুক্ত (মাপ/সাইজ) এর পি.পি.ই সরবরাহ করা হয়।

৯.৩.২ যেখানে শব্দের মাত্রা ৮০ ডেসিবেল এর অধিক সেখানে নিরাপত্তার জন্য ইয়ার মাফ প্রদান করা হয়েছে।

৯.৩.৩ প্রদানকৃত ব্যক্তিগত সুরক্ষা সরঞ্জাম এর কার্যকারীতা নিশ্চিত করতে এবং অবস্থা ভাল রয়েছে কিনা তা যাচাই করতে নিয়মিত চেক করা হয়। পি.পি.ই ব্যবহারের অনুউপযোগী বা নষ্ট হলে সাথে সাথে পূর্বেরটি জমা দিয়ে নতুন পি.পি.ই প্রশাসন বিভাগ হতে গ্রহন করতে পারবে।

৯.৩.৪ সকল ব্যক্তিগত সুরক্ষার সরঞ্জামাদি শ্রমিকদের সরবরাহের পর তা একটি নির্দিষ্ট রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা হয় এবং শ্রমিকের স্বাক্ষর গ্রহন করা হয়।

৯.৩.৫ সকল শ্রমিককে যথাযথভাবে ব্যক্তিগত সুরক্ষার সরঞ্জামাদি ব্যবহার, সংরক্ষণ ও পরিষ্কার এর গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তার উপর মাসিক সিডিউল মোতাবেক প্রশিক্ষন প্রদান করা হয়।

৯.৩.৬ ব্যক্তিগত সুরক্ষা সরঞ্জামাদির ব্যবহার নিশ্চিত, কর্মীদের ক্রমাগত ও কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিত করতে নিয়মিত মনিটরিং করা হয় । যারা অবহেলা জনিত করনে ব্যবহার করছেনা তাদেরকে ব্যবহারের জন্য উৎসাহিত করা হয়।

৯.৩.৭ ব্যক্তিগত সুরক্ষার সরঞ্জামাদির ব্যবহার নিশ্চিত করতে, সরবরাহের পর যদি কোন শ্রমিক তা ইচ্ছাকৃতভাবে ব্যবহার না করে, তাহলে তার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহন করা যাবে। প্রয়োজনে তাকে মৌখিক ও লিখিত ভাবে সতর্কসহ আর্থিক/ অনার্থিক জরিমানা করা যেতে পারে।

৯.৩.৮ প্রতিটি কর্ম এলাকায় ব্যক্তিগত সুরক্ষার সরঞ্জামাদির যথাযথ ও নিরাপদ উপায়ে সংরক্ষণের জন্য আলাদা স্টোরেজ / বক্স এর ব্যবস্থা থাকতে হবে।

৯.৪ যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম (Machinery and Equipment) ঃ

৯.৪.১ কারখানায় ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদির সুরক্ষা নিশ্চিত করতে নিয়মিত সিডিউল মোতাবেক পরিদর্শন ও রক্ষনাবেক্ষণ করা হয়।

৯.৪.২ মেইনটেন্যান্স বিভাগ সিডিউল মোতাবেক প্রতিমাসে কমপক্ষে একবার প্রতিটি মেশিন পরিদর্শন ও রক্ষনাবেক্ষণ করে প্রতিবেদন ডি.জি.এম ইফটিলিটির নিকট প্রেরণ করবে।

৯.৪.৩ যন্ত্রপাতি চালু থাকা কালীন এবং সরঞ্জামাদির ব্যবহারের সুরক্ষা নিশ্চিত করতে প্রয়োজনীয় সেফটি গার্ড ব্যবহার করতে হবে। মেশিনের পুলিগার্ড এবং ঘূর্নীয়মান যন্ত্রাংশের উপর কভার বা নিরাপত্তা বেস্টনীর ব্যবস্থা করতে হবে।

৯.৪.৪ প্রতিটি সুইং মেশিনে নিডেল গার্ড ও আই সেফটি গার্ড / গ্লাস লাগানো হয়েছে এবং নিয়মিত রক্ষনাবেক্ষণ করা হয়। কাটিং মেশিনে ব্যবহৃত নাইফ/ ব্লেড এর নিরাপত্তায় সেফটি গার্ড লাগানো হয়েছে।

৯.৪.৫ যে সকল মেশিনে উচ্চতাপ রয়েছে বা কাজের প্রয়োজনে উচ্চ তাপমাত্রার প্রয়োজন হয়, সেকল মেশিনে তাপমাত্রা নিয়ন্ত্রন রাখতে, তাপমাত্রা-গেজ লাগানো থাকতে হবে।

জরুরী প্রয়োজনে মেশিন বন্ধ করার জন্য প্রতিটি মেশিনে জরুরী বন্ধ সুইচ রয়েছে এবং তা আলাদা ভাবে চিহ্নিত করা আছে। প্রয়োজনীয়তা বিবেচনায় মেশিনে হ্যান্ড ফ্রি ডিভাইস এর ব্যবস্থা করা হয়েছে।

৯.৪.৬ মেশিন মেরামত বা রক্ষনাবেক্ষণ করার সময় লকআউট/ ট্যাগআউট ব্যবহার করে নিরাপত্তা নিশ্চিত করা হয়।

৯.৪.৭ বিশেষায়িত মেশিনের জন্য প্রয়োজনীয় লাইসেন্স / পারমিট গ্রহন করা হয়।

৯.৪.৮ প্রতিটি মেশিন পরিচালনার নিয়ম, কাজের ঝুঁকিপূর্নদিক, সাবধানতা এবং করনীয় দায়িত্ব-কর্তব্য সম্পর্কে সকল মেশিন ব্যবহারকারী ও মেরামত/ রক্ষনাবেক্ষণ এর সাথে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগনকে প্রশিক্ষন প্রদান করা হয়।

৯.৪.৯ প্রতিটি কর্ম এলাকা ও মেশিনের ঝুঁকিপূর্নদিক, সাবধানতা ও করনীয় দিকনির্দেশনা সম্বলিত পোস্টার লাগানো হয়েছে।

৯.৪.১০ লেজার/ রেডিয়েশন সম্বলিত মেশিন/ সরঞ্জাম নিয়মিত রক্ষনাবেক্ষণ করা হয়। উক্ত প্রকৃতির লেজার বা রেডিয়েশনে কাজ করার সময় যথাযথ নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে।

৯.৪.১১ লেজার / রেডিয়েশন নিয়ে কাজ করার স্থানে সাবধানতা ও নিরাপত্তা মূলক পোস্টার লাগতে হবে।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

৯.৪.১১ লেজার/ রেডিয়েশন সম্বলিত মেশিন/ সরঞ্জাম পরিচালনার সাথে সংশ্লিষ্ট সকলকে পরিচালনার নিয়ম, কাজের ঝুঁকিপূর্নদিক, সাবধানতা এবং করনীয় দায়িত্ব-কর্তব্য সম্পর্কে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।

৯.৫ যন্ত্রপাতি নিরাপত্তা (Machinery Safety) ঃ

৯.৫.১ কারখানার সকল যন্ত্র বা যন্ত্রসারি স্থাপনের ক্ষেত্রে দেওয়াল হতে যন্ত্রের দূরত্ব কমপক্ষে ০.৭৫ মিটার রাখা হয়েছে এবং স্থাপিত সকল যন্ত্র বা যন্ত্রসারির পাশে কমপক্ষে ০.৭৫ মিটার চলাচলের রাস্তা রাখা হয়েছে।

৯.৫.২ কাজ শুরু করার পূর্বে দ্বায়িত্বরত মেকানিক কারখানার প্রতিটি মেশিন চেকলিষ্ট অনুযায়ী চেক করেন যেমন: মেশিনের বৈদ্যুতিক কানেকশন ঠিক আছে কিনা, মেশিনে কোন সমস্যা আছে কিনা ইত্যাদি এবং কাজ শেষ হওয়ার পর প্রতিটি মেশিনের বৈদ্যুতিক কানেকশন বন্ধ করা হয়েছে কিনা তা চেক করা হয়। কারখানার সকল যন্ত্রপাতি ব্যবহার করার পূর্বে যন্ত্রপাতির "মেশিন সেফটি গার্ড" নিশ্চিত করা হয় যেমন: আই গার্ড, নিডেল গার্ড, পুলি কাভার, প্যাডেল মেট, রাবার মেট ইত্যাদি।

৯.৫.৩ কাজের ধরন অনুযায়ী যন্ত্রপাতি ব্যবহারের জন্য প্রতিটি শ্রমিককে যথাযথ ব্যক্তিগত সুরক্ষার সরঞ্জামাদি বা পি.পি.ই (যেমন: মাস্ক, মেটাল গ্লাভস, গ্লাভস, স্কার্ফ, এয়ার প্লাগ, এয়ার মাফ, সেফটি চশমা, হেলমেট, বুট, গাম বুট, রাবার মেট ইত্যাদি) সরবরাহ করা হয় এবং রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা হয়। প্রতিটি শ্রমিককে পি.পি.ই ব্যবহারের উপর নিয়মিত প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়।

৯.৫.৪ কারখানায় ব্যবহৃত সকল সার্প টুলস্ যাতে শ্রমিকেরা যথাযথভাবে ব্যবহার করে সেটা নিশ্চিত করা হয়। শ্রমিকেরা প্রতিটি সার্প টুলস্ মেশিন বা মেশিন টেবিলের সাথে এমন ভাবে বেঁধে কাজ করে যাতে অসাবধানতা বশত: হাত থেকে সার্প টুলস্ পড়ে গেলে মাটি থেকে ছয় ইঞ্চি উপরে থাকে। সার্প টুলস্ যথাযথ ব্যবহারের উপর সকল শ্রমিকদের সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়।

৯.৫.৫ যেসকল যন্ত্রপাতিতে ঘূর্নায়মাণ যন্ত্রাংশ আছে সেসব যন্ত্রের নিকট শ্রমিকেরা যাতে খোলা চুল ও ঢিলাঢালা জামা কাপড় পরিধান করে কাজ না করে তা নিশ্চিত করা হয় এবং এ বিষয়ে সকল শ্রমিকদের সচেতনতা মূলক প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়।

৯.৫.৬ কারখানার সকল ভারি যন্ত্র (যেমন: ফিউজিং মেশিন, ফেব্রিক্স ইন্সপেক্শন মেশিন, জেনারেটর, বয়লার, কম্প্রেসর ইত্যাদি) উহা কিভাবে ব্যবহার করতে হবে সে সর্ম্পকিত একটি নির্দেশিকা স্পষ্ট বাংলা ভাষায় লিখিয়া লটকাইয়া রাখা আছে।

৯.৫.৭ কারখানার লিফ্ট প্রতি মাসে একবার যোগ্য ব্যক্তি দ্বারা চেক করা হয় এবং তা রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা হয়। কারখানায় একটি যাত্রীবাহী এবং এটি কার্গো লিফট রয়েছে এবং প্রতিটি লিফটের ভিতরে এবং বাহিরে লিফটের ধারন ক্ষমতা সর্ম্পকিত একটি নির্দেশিকা লাগানো আছে। প্রতিটি লিফট ব্যবহার করার জন্য লিফটম্যান রাখা হয়েছে যাদের লিফট ব্যবহারের উপর প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়েছে।

৯.৫.৮ কারখানায় ব্যবহৃত প্রতিটি ফ্রর্ক লিফটে তার ধারন ক্ষমতা সর্ম্পকিত নির্দেশিকা লাগানো আছে।

৯.৬ আরগনোমিক্স (Ergonomics) ঃ

৯.৬.১ স্বাস্থের জন্য কোন কাজ গুলি ঝুঁকিপূর্ন তা চিহ্নিত করে, স্বাস্থ্য সুরক্ষায় প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।

৯.৬.২ একটানা কাজ না করে কাজের মাঝে খাবারের বিরতি ছাড়া দুই টাইম বিরতি প্রদান করা হয়, যার দ্বারা কাজের মাঝে কিছু শারীরিক পরিবর্তন / বিরতি পায়। এছাড়াও কেউ চাইলে এরগনোমিক্স এর প্রয়োজনে কিছু সময় বিরতি নিতে পারবে।

৯.৬.৩ যারা দীর্ঘ সময় বসে কাজ করে তাদের পিছনে হেলান দিয়ে বসার উপযোগী চেয়ারের ব্যবস্থা করা ।

৯.৬.৪ যারা দীর্ঘ সময় দাঁড়িয়ে কাজ করেন তাদের বিশ্রামের জন্য আলাদা চেয়ারের ব্যবস্থা করা হয়েছে, যাতে তারা চাইলে বিশ্রাম নিতে পারেন।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

৯.৭ বয়লার সেফটি (Boiler Safety) ঃ

কারখানার নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে বয়লার রুম উৎপাদন এলাকা / রুম ও অফিস রুম হতে আলাদা স্থানে হতে হবে। প্রতিটি বয়লারের লাইসেন্স ও অনুমোদন গ্রহন করতে হবে। নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে প্রত্যায়িত বয়লার অপারেটর দ্বারা বয়লার পরিচালিত করা হয়। বয়লার নিয়মিত সিডিউল মোতাবেক রক্ষনাবেক্ষণ ও মেরামত করতে হবে।

১০.০ মালামাল/ উপকরণ সরবরাহ ও সংরক্ষন (Materials Handling and Storage) ঃ

১০.১ গুদাম/ স্টোরেজ (Warehouse / Storage) ঃ

১০.১.১ স্টোরেজ বা মালামাল সংরক্ষণের স্থানে প্রয়োজনীয় অগ্নি নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে।

১০.১.২ দেয়াল থেকে ১ (এক) মিটার দূরে মালামাল সংরক্ষন করতে হবে।

১০.১.৩ র‍্যাক ছাড়া ৬ ফুট অধিক উচ্চতায় মালামাল সংরক্ষন করা হতে বিরত থাকতে হবে।

১০.১.৪ ৬ ফুটের অধিক উচ্চতায় র‍্যাকে মালামাল সংরক্ষণের ক্ষেত্রে নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে এ্যংকরিং (ভূমির সাথে বা স্থায়ী দেয়ালের আটকানো) থাকতে হবে।

১০.১.৫ অগ্নি নিরাপত্তা কভার সংযুক্ত বাতির ব্যবস্থা থাকতে হবে।

১০.১.৬ যে র‍্যাকে মালামাল রাখা হবে তার ধারন ক্ষমতা নির্ধারিত থাকবে এবং উক্ত র‍্যাকে অতিরিক্ত মাল রাখা হতে বিরত থাকতে হবে।

১০.১.৭ রাসায়নিক স্টোর করার সময় কম্পাটিবিটিলিটি চার্ট অনুযায়ী সংরক্ষন করতে হবে। রাসায়নিক স্টোরেজ গুলি যথাযথভাবে তৈরি হতে হবে। বিপজ্জনক ও ঝুঁকির মাত্রা বিবেচনা করে চিহ্নিত করতে হবে।

১০.১.৮ কর্মক্ষেত্রে ব্যবহৃত এবং স্টোরে সংরক্ষিত সকল রাসায়নিকে সুরক্ষা ডেটা শিট (এম.এস.ডি.এস) লোকাল ভাষায় সহজে বোধগম্য ভাবে প্রদান করা হয়ে থাকে।

১০.১.৯ রাসায়নিক এবং বিপজ্জনক পদার্থগুলিতে যথাযথভাবে লেবেল থাকতে হবে এবং প্রতিটি লেবেলে উল্লেখিত নাম সুরক্ষা ডেটা শীটের সাথে মিল থাকতে হবে।

১০.১.১০ রাসায়নিক এবং বিপজ্জনক পদার্থ সংরক্ষিত স্থানে কেবলমাত্র অনুমোদিত ব্যক্তি ছাড়া কেউ প্রবেশ করতে পারবে না।

১০.২ ল্যাডার (Ladders) ঃ

১০.২.১ মালামাল উচু র‍্যাক হতে নামানো ও রাখার ক্ষেত্রে স্টোরে ব্যবহৃত সিঁড়ি যুক্ত চলমান লোহার ল্যাডার নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে, সিঁড়ির উভয় পাশে হাতল থাকতে হবে।

১০.২.২ ল্যাডারের প্রতিটি চাকায় লক/ আটকানোর ব্যবস্থা থাকতে হবে। ল্যাডার দ্বারা মালামাল নামানো/ রাখার সময় এবং অব্যবহৃত অবস্থায় ল্যাডারের লক আটকানো থাকতে হবে।

১০.২.৩ কোন দরজা/ বর্হিগমন পথে বা চলাচলের রাস্তায় ল্যাডার স্থাপন করে মাল নামানো/ উঠানোর কাজ করা সম্পূর্ন নিষিদ্ধ।

১০.২.৪ ল্যাডারের নির্ধারিত উচ্চতার বাইরে অতি উচ্চে মাল নামানো/ রাখার কাজে ব্যবহারের জন্য তা বেঁধে বা অন্য উপায়ে ব্যবহার করা থেকে বিরত থাকতে হবে। অনুভূমিক অবস্থায় ল্যাডার ব্যবহার পরিহার করতে হবে।

১০.২.৫ ল্যাডার ব্যবহারকারীদের সঠিক নিয়ম, সাবধানতা ও লক ব্যবহারের নিয়ম সম্পর্কে প্রশিক্ষন প্রদান করতে হবে।

১০.৩ ফর্কলিফ্ট (Forklifts) ঃ

১০.৩.১ কারখানায় ব্যবহৃত প্রতিটি ফর্কলিফট এর লাইসেন্স বা পারমিট থাকতে হবে। ফর্কলিফট পরিচালনায় নিয়োজিত ড্রাইভার এর ড্রাইভিং লাইসেন্স থাকতে হবে।

১০.৩.২ ফর্কলিফট পরিচালনার নিয়ম, কাজের ঝুঁকিপূর্নদিক, সাবধানতা এবং করনীয় দায়িত্ব-কর্তব্য সম্পর্কে ড্রাইভার ও ব্যবহারকারীগন কে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

১০.৩.৩ ফর্কলিফট নিয়মিত সিডিউল মোতাবেক মেরামত ও রক্ষনাবেক্ষণ করা হয়।

১০.৩.৪ ফর্কলিফট বিপরীত বা পিছনে ভ্রমন/চালানোর ক্ষেত্রে নিরাপত্তায় সতর্কতা বাতি, শ্রবণযোগ্য সংকেত ও পিছন দিক দেখার জন্য আয়নার ব্যবস্থা থাকতে হবে।

১০.৩.৫ ফর্কলিফট এর ধারণ ক্ষমতা সম্বলিত নির্দেশনা প্রদর্শিত থাকতে হবে। ওভারলোডিং বা অতিরিক্ত মালামাল পরিবহন করা হতে সম্পূর্ন বিরত থাকতে হবে।

১০.৩.৬ মালামাল পরিবহন ব্যতিত, উচু স্থানে কাজ করার প্রয়োজনে কোন ব্যক্তিকে ফর্কলিফট উঠে বা ব্যবহার করে কাজ করা সম্পূর্ন নিষিদ্ধ।

১০.৩.৭ ফর্কলিফট এ ইলেট্রিক চার্জ দেওয়ার সময় কোন দাহ্য বস্তুর নিকটে রাখা যাবে না। ফর্কলিফট যখন ব্যবহার না করা হবে, তখন নির্দিষ্ট স্থানে পার্কিং করতে হবে।

১০.৩.৮ ফর্কলিফট গুলি যে রুটে পরিবহন করা হয় তা স্পষ্ট ভাবে মার্কিং করতে হবে।

১১.০ বৈদ্যুতিক নিরাপত্তা (Electrical Safety) ঃ

১১.১ বৈদ্যুতিক প্যানেল (Electrical Panels) ঃ

১১.১.১ বৈদ্যুতিক প্যানেল/ নিয়ন্ত্রন প্যানেল/ বিদ্যুৎ বিতরন বোর্ডগুলি সহজে প্রবেশযোগ্য/ যাতায়াত এবং প্রতিবন্ধকতা মুক্ত থাকতে হবে।

১১.১.২ বৈদ্যুতিক প্যানেল/ নিয়ন্ত্রন প্যানেল/ বিদ্যুৎ বিতরন বোর্ডগুলিতে নির্দিষ্ট লেবেল সংযুক্ত থাকতে হবে।

১১.১.৩ বৈদ্যুতিক প্যানেল/ নিয়ন্ত্রন প্যানেল/ বিদ্যুৎ বিতরন বোর্ডগুলি সম্পূর্ন রুপে অ-জ্বলনযোগ্য পদার্থ দ্বারা আবদ্ধ থাকতে হবে।

১১.১.৪ প্রতিটি বৈদ্যুতিক প্যানেল/ নিয়ন্ত্রন প্যানেল/ বিদ্যুৎ বিতরন বোর্ডগুলি যথাযথভাবে সংরক্ষিত হতে হবে এবং কোন ভাবে ধাক্কা লাগার বা ক্ষতির সম্ভাবনা না থাকে তা নিশ্চিত করতে হবে।

১১.১.৫ বৈদ্যুতিক সার্কিট যাতে অতিরিক্ত লোড বা গরম না হয় তা নিশ্চিত করতে হবে। যদি কোন কারনে বৈদ্যুতিক সার্কিট যাতে অতিরিক্ত লোড বা গরম হয় তাহলে সংকেতের ব্যবস্থা থাকতে হবে।

১১.১.৬ প্রতিটি সুইচ, প্লাগ এবং ইলেকট্রিক সংযোগ বা জংশন বক্সগুলি আবৃত থাকতে হবে যাতে কোন তার উন্মুক্ত না থাকে।

১১.১.৭ বৈদ্যুতিক তারগুলি অ-দাহ্য পদার্থ দ্বারা আবদ্ধ থাকতে হবে।

১১.১.৮ বৈদ্যুতিক প্যানেল/ নিয়ন্ত্রন প্যানেল/ বিদ্যুৎ বিতরন বোর্ডগুলি নিয়মিত চেক করতে হবে।

১১.২ বৈদ্যুতিক তার (Electrical Wiring) ঃ

১১.২.১ প্রতিটি সুইচ, প্লাগ এবং ইলেকট্রিক সংযোগ বা জংশন বক্সগুলি আবৃত থাকতে হবে যাতে কোন তার উন্মুক্ত না থাকে।

১১.২.২ বৈদ্যুতিক তারগুলি অ-দাহ্য পদার্থ দ্বারা আবদ্ধ থাকতে হবে।

১১.২.৩ বৈদ্যুতিক তার গুলি যথাযথভাবে নিরাপদ স্থানে সংরক্ষিত হতে হবে, এবং কোন ভাবে ধাক্কা লাগার বা ক্ষতির সম্ভাবনা না থাকে তা নিশ্চিত করতে হবে।

১১.২.৪ নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে বৈদ্যুতিক তার গুলির নিরাপত্তায় যথাযথভাবে গ্রাউন্ডিং থাকতে হবে।

১১.৩ রক্ষনাবেক্ষন (Maintenance) ঃ

১১.৩.১ বৈদ্যুতিক প্যানেল, নিয়ন্ত্রন প্যানেল, বিদ্যুৎ বিতরন বোর্ড ও তারগুলি নিয়মিত মনিটরিং ও রক্ষনাবেক্ষণ করা হয়।

১১.৩.২ বৈদ্যুতিক প্যানেল, নিয়ন্ত্রন প্যানেল, বিদ্যুৎ বিতরন বোর্ড ও তারগুলি নিয়মিত মনিটরিং ও রক্ষনাবেক্ষণ করার সময় ট্যাগ আউট/ লগ আউট এর ব্যবস্থা থাকতে হবে।

১১.৩.৩ সকল বৈদ্যুতিক স্থাপনা, মেশিন, বৈদ্যুতিক প্যানেল, নিয়ন্ত্রন প্যানেল মেঝের উপর ভিত্তি করে স্থাপন করা হয়েছে।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

১১.৩.৪ সকল বৈদ্যুতিক স্থাপনা, মেশিন, বৈদ্যুতিক প্যানেল এ উপযুক্ত উপায়ে/ শিল্প সংযোগ পাওয়ার দেওয়া হয়েছে। সকল ধরনের ঝুঁকিপূন্য ও অঅনুপযোগী পাওয়ার সংযোগ প্রদান করা হতে বিরত থাকতে হবে।

১১.৪ উচ্চ ভোল্টেজ যুক্ত এলাকা (High Voltage Areas) ঃ

উচ্চ ভোল্টেজ যুক্ত এলাকা, সাবস্টেশন জেনারেটর ও বয়লার এ অ-অনুমোদিত ব্যক্তির প্রবেশ নিষেধ। সেখানে অনুমোদিত ব্যক্তিদের ছবিসহ তালিকা প্রদান করা হয়েছে। এসকল এলাকায় সকল ধরনের দাহ্য বস্তু রাখা বা সংরক্ষণ করা নিষেধ।

১১.৫ সাবস্টেশন (Sub-Station)ঃ

প্রতিটি সাবস্টেশন উৎপাদন ফ্লোর হতে আলাদা স্থানে এবং অগ্নি প্রতিরোধক দেয়াল বা ফায়ার ডোর দ্বারা সংরক্ষিত করা হয়েছে।

১১.৬ জরুরী ব্যবস্থা (Emergency Systems)ঃ

কারখানার প্রতিটি উৎপাদন কাজে ব্যবহৃত বিল্ডিং ও কাঠামো বর্জ্রপাত হতে সুরক্ষায় বর্জ্রপাত প্রতিরোধক খুটি এর ব্যবস্থা করা হয়েছে। প্রতিটি উৎপাদন এলাকায় ব্যাক-আপ জরুরী বাতির ব্যবস্থা নিশ্চিত করা হয়েছে।

১১.৭ কমপ্রেসার ও জেনারেটর (Compressors and Generators)ঃ

কমপ্রেসার ও জেনারেটর উৎপাদন এলাকা হতে আলাদা স্থানে স্থাপন করা হয়েছে। জেনারেটর ও কমপ্রেসার এ অ-অনুমোদিত ব্যক্তির প্রবেশ নিষেধ। সেখানে অনুমোদিত ব্যক্তিদের ছবিসহ তালিকা প্রদান করা হয়েছে।

১১.৮ সাধারণ বৈদ্যুতিক নিরাপত্তা (General Electrical Safety)ঃ

১১.৮.১ কারখানায় যথাযথ বিদ্যুৎ সরবরাহের লাইন, সকল বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি যথাযথ আকৃতির এবং পর্যাপ্ত শক্তিসম্পন্ন করা জন্য সঠিক মানের সার্কিট ব্রেকার এর সাথে সঠিক মানের তার/ক্যাবল ব্যবহার করা হয়েছে যার ফলে কোন ধরনের বৈদ্যুতিক বা অগ্নিকান্ডের দুর্ঘটনা হলে সাথে সাথে স্বয়ক্রিয়ভাবে সার্কিট ব্রেকার বন্ধ হয়ে যাবে এবং কোন ব্যক্তির কোন ধরনের দৈহিক ক্ষতি সাধন হবে না।

১১.৮.২ কারখানার সার্বিক বৈদ্যুতিক ব্যবস্থাপনার জন্য এস.এল.ডি ডায়াগ্রাম করা আছে এবং সেই অনুযায়ী ইলেকট্রিক সরঞ্জামাদি লাগানো আছে।

১১.৮.৩ কারখানার সকল বৈদ্যুতিক ওয়ারিং ও সুইচ বোর্ডসমূহ বিদ্যুৎ অপরিবাহী পদার্থ দ্বারা 'কনসিল ওয়ারিং' এর মাধ্যমে সম্পন্ন করা হয়েছে।

১১.৮.৪ কারখানার সকল বৈদ্যুতিক লাইন বা ওয়ারিং নিরাপদ রাখার জন্য তার/ক্যাবল এর তাপমাত্রা বছরে দুইবার এবং ইনসুলেশন বছরে একবার সঠিক আছে কিনা তা ইলেক্ট্রিকেল ইঞ্জিনিয়ার (আই.বি.এ সনদপ্রাপ্ত) দ্বারা পরীক্ষা করানো হয় এবং রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করা হয়।

১১.৮.৫ কারখানার বৈদ্যুতিক ট্রান্সফরমার প্রতি বছরে একবার কারখানায় নিয়োজিত যোগ্য ব্যক্তি দ্বারা রক্ষনাবেক্ষণ করা হয় এবং রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করা হয়।

১১.৮.৬ কারখানার এল.টি প্যানেল, সাব-ডিস্ট্রিবিউশন এবং ডিস্ট্রিবিউশন বোর্ড এর সংযোগ টারমিনাল, ডোর লক, ইন্ডিকেটর লাইট, এম্পেয়ার মিটার, ভোল্ট মিটার, সার্কিট ব্রেকার, বাসবার, রাবার মেট, ডাষ্ট, ফাস্ট এইড নির্দেশিকা প্রতি মাসে একবার চেক করে লিপিবদ্ধ করা হয়।

১১.৮.৭ কারখানার সকল ইলেক্ট্রিক যন্ত্রপাতির (যেমন: ফগ লাইট, এক্সিট লাইট, এক্সজস্ট ফ্যান, ইমারজেন্সি জেনারেটর, ইমারজেন্সি লাইট, ওভার কারেন্ট ডিভাইস ইত্যাদি) বৈদ্যুতিক সংযোগ সঠিক আছে কিনা তা নিদিষ্ট সিডিউল অনুযায়ী চেক করা হয় এবং লিপিবদ্ধ করা হয়।

১১.৮.৮ কারখানার আর্থ পিট রেজিস্টেন্স ওয়ারিং বছরে একবার চেক করা হয় এবং লিপিবদ্ধ করা হয়।

১১.৮.৯ কারখানার সকল ইলেক্ট্রিশিয়ানদের জন্য বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড থেকে বৈদ্যুতিক কাজ করার জন্য কারিগরি সনদ সংগ্রহ করা আছে এবং যাহা প্রতি বছর নবায়ন করা হয়।

১১.৮.১০ ইলেকট্রিক শক প্রাপ্ত হলে প্রাথমিক চিকিৎসার জন্য কি করনীয় সে সম্পর্কিত একটি ছবি সংবলিত নির্দেশিকা প্রতিটি ডি.বি এবং এস.ডি.বি বোর্ড এ লাগানো আছে।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

১১.৮.১১ কারখানায় যেকোন ইলেকট্রিকেল কাজ করার সময় প্রত্যেক ইলেকট্রিশিয়ানকে যথাযথ পি.পি.ই ব্যবহার করতে হয়। প্রতিটি ইলেকট্রিশিয়ানকে মাসে একবার পি.পি.ই এবং ইলেকট্রিক শক প্রাপ্ত হলে প্রাথমিক চিকিৎসার জন্য কি করনীয় সে সর্ম্পকে প্রশিক্ষন প্রদান করা হয়।

১২.০ প্রাথমিক চিকিৎসা ও স্বাস্থ্য কেন্দ্র (First Aid & Medical) ঃ

১২.১ প্রাথমিক চিকিৎসা সরঞ্জাম (First-aid Kits) ঃ

১২.১.১ কারখানার প্রতিটি সেকশনে প্রাথমিক চিকিৎসার জন্য পর্যাপ্ত First Aid Box দেওয়া আছে এবং প্রতিটি First Aid Box এ বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ ও শ্রম বিধিমালা ২০১৫ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ঔষধ ও সরঞ্জামাদি দেওয়া হয়েছে। এছাড়াও কারখানার অভ্যন্তরে জরুরী চিকিৎসার জন্য একটি স্বাস্থ্য কেন্দ্র রয়েছে।

১২.১.২কল্যাণ কর্মকর্তার তত্তাবধায়নে First Aid Box এ সরবরাহকৃত সরঞ্জাম ও ঔষধ এর হিসাব রাখা হয়। প্রতিমাসে একজন সহকারী মেডিক্যাল অফিসার/ নার্স দ্বারা প্রতিটি First Aid Box চেক করে মেয়াদ উত্তীর্ন ঔষধ অপসারন করা হয়। মেয়াদ শেষ হওয়ার একমাস পূর্বে ঔষধ অপসারণ করা হয়ে থাকে।

১২.১.৩ প্রতিটি First Aid Box স্পষ্টভাবে মার্কিং করা হয়েছে। First Aid Box এ দায়িত্ব প্রাপ্ত প্রাথমিক চিকিৎসকের তালিকা সহ ছবি প্রদান করা হয়েছে।

১২.১.৪ বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ ও শ্রম বিধিমালা ২০১৫ অনুযায়ী মোট শ্রমিকের ৬% প্রাথমিক চিকিৎসক রয়েছে। প্রাথমিক চিকিৎসকদের সি.পি.আর, প্রাথমিক চিকিৎসা সরঞ্জাম ও প্রয়োজনীয় ঔষধ ও সরঞ্জামাদি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। লিখিত প্রশিক্ষণের রেকর্ড সংরক্ষন করা হয়।

১২.১.৫ বিভাগ/ এরিয়া অনুযায়ী প্রতিটি শিফটে First Aid Box এ প্রাথমিক চিকিৎসক থাকতে হবে।

১২.১ স্বাস্থ্য পরীক্ষা (Health Checks) ঃ

১২.২.১ খাদ্য তৈরি/ সরবরাহ, রেডিয়েশন, উচ্চ শব্দ যুক্ত এরিয়ায় কর্মরত ব্যক্তি, শিশু পরিচর্যায় দায়িত্বরত ব্যক্তি, কেমিক্যাল নিয়ে কাজ ও ঝুঁকিপূর্ন কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট শ্রমিক-কর্মচারীর প্রতি বছরে একবার কর্মকালীন স্বাস্থ্য পরীক্ষা করানো হয়ে থাকে। স্বাস্থ্য পরীক্ষার নথি প্রশাসন বিভাগের তত্ত্বাবধায়নে সংরক্ষণ করা হয়।

১২.৩ স্বাস্থ্য সেবা (Medical Treatment) ঃ

১২.৩.১ কারখানার স্বাস্থ্য কেন্দ্রে চিকিৎসা সেবা নিশ্চিত করতে তিন জন এম.বি.বি.এস. ডাক্তার, পাঁচ জন সার্টিফাইড মেডিক্যাল এ্যাসিস্টেন্ট ও তিন জন প্রশিক্ষন প্রাপ্ত নার্স আছে,
ফ্যাক্টরীতে প্রতি ১৫০ জন শ্রমিকের জন্য একটি করে প্রাথমিক চিকিৎসার বাক্স রয়েছে এবং প্রতিটি বাক্সে বাংলাদেশ শ্রম আইন-২০০৬ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় প্রাথমিক চিকিৎসা সরঞ্জাম ও ঔষধ নিশ্চিত করা হয়। প্রতিটি First Aid Box এ উল্লেখিত ঔষধ পত্রের সাথে তাদের ব্যবহার বিধি লেখা থাকবে।

১২.৩.২ প্রতিটি First Aider কে কোম্পানির মেডিক্যাল অফিসার (ডাক্তার) কর্তৃক First Aid এর প্রশিক্ষন দেওয়া হয়। এছাড়াও বিশেষ করে মহিলা শ্রমিকদের গর্ভবতিকালীন ও গর্ভপরবর্তি স্বাস্থ্যসেবা এবং মেয়েদের ঋতু জনিত স্বাস্থ্যসেবার উপর মেডিকেল অফিসার কর্তৃক সচেতনতামূলক প্রশিক্ষন প্রদান করা হয়।

১২.৩.৩ কারখানা হতে ৩ কিঃ মিঃ এর মধ্যে জীবন যখন হুমকির সম্মূখীন এমন ক্ষেত্রে চিকিৎসার জন্য হাসপাতাল রয়েছে। দুর্ঘটনা প্রাপ্ত বা আঘাত প্রাপ্ত শ্রমিকদের দ্রুত চিকিৎসা সেবা দেওয়ার জন্য কারখানায় একটি এম্বুলেন্সের ব্যবস্থা আছে।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

১২.৩.৪ যে কোন দূর্ঘটনায় বা জরুরী প্রয়োজনে যে সকল জরুরী স্বাস্থ্যসেবা উপকরন ও ঔষধ প্রয়োজন তা মজুত রাখা হয়েছে। এই মজুতকৃত স্বাস্থ্যসেবা উপকরন ও ঔষধ তালা যুক্ত আলমিরাতে একজন সহকারী মেডিক্যাল অফিসারের তত্ত্বাবধায়নে নিয়ন্ত্রন করা হয়।

১২.৩.৫ কারখানার ভিতরে বা কর্মরত অবস্থায় কোন শ্রমিক দূর্ঘটনায় পতিত হলে, যদি সামান্য আঘাত হয় তবে, কারখানায় কর্মকালীন কোন দূর্ঘটনা সংঘটিত হলে দায়ীত্বরত First Aider উক্ত আঘাত প্রাপ্ত রোগীর প্রাথমিক চিকিৎসা প্রদান করে এবং দ্রুত মেডিকেল ইউনিটে প্রেরন করে। তবে যদি গুরুতর আঘাত প্রাপ্ত হয়, তাহলে দায়ীত্বরত First Aider সাথে সাথে উক্ত আঘাত প্রাপ্ত রোগীকে মেডিকেল ইউনিটে প্রেরন করে। মেডিকেল ইউনিটে দায়ীত্বরত ডাক্তার গুরুতর আঘাত প্রাপ্ত রোগীর চিকিৎসা সেবা প্রদান করবেন এবং প্রয়োজনবোধে উক্ত রোগীকে এম্বোলেন্সের মাধ্যমে নিকটবর্তী হাসপাতালে প্রেরন করা হয়। কারখানার ভিতরে বা কর্মরত অবস্থায় আঘাত প্রাপ্ত বা দূর্ঘটনা পতিত সকল শ্রমিকদের কোম্পানির নিজস্ব অথোয়নে চিকিৎসার ব্যবস্থা করবেন।

১২.৩.৬ স্বাস্থ্য কেন্দ্র পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন ও স্বাস্থ্য সম্মত রাখতে নিয়মিত পরিষ্কার এবং জীবানু মুক্ত রাখতে জীবানূ নাশক দ্বারা মোছা হয়।

১২.৩.৭ **দীর্ঘকালস্থায়ী অসুখ এর ক্ষেত্রে কাজ করার সুযোগ ঃ** কোন শ্রমিক / কর্মচারী ছোঁয়াচে নয় কিন্তু দীর্ঘকালস্থায়ী অসুখ (Chronic illness) (যেমন- ডায়াবেটিস, হার্ড ডিজিস, হাঁপানি/ এজমা) এ যারা ভুগছে তাদের কাজ করার শারীরিক স্বক্ষমতা বিবেচনায় কাজ করার সুযোগ প্রদান করা হয় এবং তাদের স্বাভাবিকভাবে চাকুরী করার সুযোগ প্রদান করা হয়।

১২.৩.৮ কারখানা চালু থাকা কালীন (ওভার টাইমসহ) স্বাস্থ্য কেন্দ্রে চিকিৎসক বিদ্যমান থাকেন এবং শ্রমিকদের প্রয়োজনীয় চিকিৎসা সেবা প্রদান করা হয়।

১২.৩.৯ স্বাস্থ্য কেন্দ্রে কমপক্ষে ৬টি শয্যা থাকতে হবে; পাঁচ হাজারের উর্ধ্বে প্রতি হাজার শ্রমিকের জন্য ১ টি হারে শয্যা সংখ্যা বাড়াতে হবে এবং প্রতিটি শয্যার জন্য মেঝের আয়তন কমপক্ষে ৩.৭২ বর্গমিটার জায়গা বরাদ্দ করতে হবে ।

১২.৩.১০ প্রতিষ্ঠানের স্বাস্থ্য কেন্দ্রে নিম্নবর্ণিত ব্যবস্থা থাকিতে হইবে;

(অ) পুরুষ ও মহিলাদের পৃথক শয্যা;
(আ) পৃথক শৌচাগার ও প্রক্ষালণ কক্ষসহ সংক্রামক ব্যাধির জন্য একটি শয্যাসহ পৃথক কক্ষ;
(ই) বহির্বিভাগের রোগীদের জন্য ঘেরাও করা বসার জায়গাসহ পৃথক বিভাগ;
(ঈ) রোগীদের গোপনে পরীক্ষার জন্য পৃথক কক্ষ;
(উ) ছোটখাটো অস্ত্রোপচার ও ড্রেসিং কক্ষ;
(ঊ) ডিসপেনসারীর ঔষধ রাখিবার স্টোর;
(ঋ) চিকিৎসাধীন শয্যাশায়ী শ্রমিককে বিনামূল্যে ঔষধ ও খাবার সরবরাহ করা;
(এ) পরিবার কল্যাণ ও প্রজনন স্বাস্থ্য সংক্রান্ত তথ্য, প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ প্রদাণের ব্যবস্থা;
(ঐ) প্রসূতি মহিলা শ্রমিকদের প্রসব পূর্ব এবং প্রসব পরবর্তী সেবা ও পরামর্শ প্রদানের ব্যবস্থা; এবং
(ও) রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের পরামর্শ অনুযায়ী ক্লিনিক্যাল এক্স-রে, ফিজিক্যাল থেরাপি, ইত্যাদি, প্রয়োজন হইলে, মালিকের খরচে যথাসময়ে উহা ব্যবস্থা করা :

১২.৩.১১ সংক্রামক বা ছোঁয়াচে রোগ (Contagious Diseases)ঃ

সংক্রামক বা ছোঁয়াচে রোগ এর প্রাদূর্ভাব রোধে নিম্ন লিখিত ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে ঃ

(ক) কারখানায় প্রবেশের সময় হাত জীবানু মুক্ত করার জন্য কারখানার মেন গেটে হাত ধোঁয়ার জন্য হ্যান্ড ওয়াশ এবং হ্যান্ড সেনিটাইজার এর ব্যবস্থা করা হবে।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

(খ) কারখানায় প্রবেশের সময় সামাজিক দূরুত্ব বজায় রাখতে হ্যান্ড মাইক দ্বারা প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা হবে।

(গ) কারখানায় প্রবেশের সময় প্রতিটি শ্রমিক-কর্মচারীকে থার্মাল স্ক্যানার দ্বারা চেক করা হবে । চেক করে কারো তাপমাত্রা সন্দেহজনক স্তরে পাওয়া গেলে প্রয়োজনে প্রয়োজনীয় চিকিৎসার ব্যবস্থা করা হবে।

(ঘ) ফ্যাক্টরীতে প্রবেশের সময় ফিল্ড মার্ক এর মাধ্যমে সামাজিক দূরত্ব (১ মিটার) নিশ্চিত করা হবে। সিঁড়ি দিয়ে ফ্লোরে যাওয়ার সময় অনুরুপ দূরুত্ব নিশ্চিত করা হবে। প্রতিটি ষ্টাফ ও শ্রমিককে নির্দিষ্ট দূরত্ব (৬ ফিট) বজায় রেখে কারখানায় কাজের স্থান নিশ্চিত করবে। প্রয়োজনে চারপাশ আলাদা বেড়া দিয়ে ঘিরে রাখা হবে।

(ঙ) কারখানায় প্রবেশের সময় প্রতিটি যানবাহন, মালামাল জীবানু মুক্ত করা হবে।

(চ) প্রয়োজনীয় নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে প্রত্যেকের কাজের স্থান, সুইং মেশিন ও টেবিলে কর্মরত শ্রমিক-কর্মচারীদের কাজের স্থান সামাজিক দূরত্ব (৬ ফিট) বজায় রেখে স্থাপন / মার্কিং করে করে ভাইরাস সংক্রামক প্রতিরোধের ব্যবস্থ করা হবে।

(ছ) শ্রমিক-কর্মচারীদের হাত জীবানুমুক্ত রাখার জন্য প্রতি ২ ঘন্টায় সাবান/ ডিটারজেন্ট/ জীবানু নাশক এর মাধ্যমে জীবানু মুক্ত করার ব্যবস্থা করা হবে।

(জ) প্রতিটি শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তাকে ছোঁয়াচে রোগ এর সংক্রামন ঝুকি এড়াতে কর্মকালীন উপযুক্ত মাস্ক প্রদান ও ব্যবহার নিশ্চিত করা হবে।

(ঝ) কারখানায় ব্যবহৃত বিভিন্ন মেশিন, দরজার হাতল, সকল শিড়ি এবং হাতল ও অন্যান্য সরঞ্জাম জীবানূমুক্ত করার ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।

(ঞ) সংক্রামক বা ছোঁয়াচে রোগ কি, কিভবে ছড়ায়, এর লক্ষন সমুহ কি কি, সংক্রামন ঝুকি কিভাবে এড়াতে পারি, কারো এর লক্ষন সমুহ দেখা দিলে কি করা উচিত এ বিষয়ে সচেতনতা মূলক প্রশিক্ষন প্রদান ও পোস্টার-লিফলেট প্রদান করা হবে।

(ট) কারখানার স্বাস্থ্য কেন্দ্রে কর্মরত নার্স, মেডিক্যাল অফিসার ও ক্লিনারদের জন্য উপযুক্ত পি.পি.ই নিশ্চিত মাধ্যমে শ্রমিক-কর্মচারীদের প্রয়োজনীয় স্বাস্থ্য পরামর্শ প্রদান করা হবে।

(ঠ) কারখানায় কর্মকালীন কোন শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তার মধ্যে সংক্রামক বা ছোঁয়াচে রোগ এর লক্ষন পরিলক্ষিত হলে কারখানা স্বাস্থ্য কেন্দ্রের মেডিক্যাল অফিসার এর সুপারিশ ও পরাশর্ম অনূযায়ী প্রয়োজনীয় চিকিৎসার ব্যবস্থাসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করা হবে এবং প্রয়োজনীয় ছুটি নিশ্চিত করা হবে।

১২.৪ অসুস্থতা, কাজের সাথে সম্পর্কিত দূর্ঘটনা ও রোগ (Illnesses, Work-related Accidents and Diseases) ঃ

১২.৪.১ কারখানায় সংঘটিত দূর্ঘটনা প্রতিবেদন (Accident and incident Record)ঃ

১২.৪.১.১ সংঘটিত দূর্ঘটনার তদন্ত ও কারন অনুসন্ধান এবং যাতে পুনরাবৃত্তি না ঘটে তার জন্য সংশোধন মূলক ব্যবস্থা গ্রহন ঃ

(ক) কারখানায় ফ্লোরে সংঘটিত সামান্য ইনজুরি তথ্য প্রাথমিক চিকিৎসক এর নিকট হতে এবং স্বাস্থ্য কেন্দ্রের ইনজুরি রেজিস্টার হতে সকল প্রকার দূর্ঘটনার তথ্য সংগ্রহ করে মাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়। ইনজুরি তথ্য নির্দিষ্ট বোর্ডে উপস্থাপন করা হয়।

(খ) বিভিন্নভাবে সংঘটিত ইনজুরিকে মাত্রা বিবেচনায় সাধারন ইনজুরি (যার কর্মে/ কাজে কোন অক্ষমতা সৃষ্টি হয়নি), সামান্য ইনজুরি (যার কর্মে / কাজে ১ হতে ৪৮ ঘন্টার নীচে অক্ষমতা সৃষ্টি হয়েছে এবং কাজে যোগদান করা সম্ভম হয়নি), ছোট ইনজুরি (যার সময়িক অর্থাৎ ২ হতে ২০ দিন পর্যন্ত অক্ষমতা সৃষ্টি হয়েছে এবং কাজে যোগদান করা সম্ভম হয়নি), মারাত্মক

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

ইনজুরি (যার ২০ দিনের অধিক অক্ষমতা সৃষ্টি হয়েছে এবং কাজে যোগদান করা সম্ভম হয়নি) ও ফেটালিটিজ (যে ক্ষেত্রে মৃত্যু সংঘটিত হয়েছে বা স্থায়ী অঙ্গহানি বা পঙ্গুত্ব বরন করেছেন) ভাগে ভাগ করে প্রতিবেদন প্রস্তুত ও সংরক্ষন করা হয়।

(গ) প্রতি মাসে সংঘটিত ইনজুরি গুলি বিশ্লেষণ করা হয়। অতঃপর প্রকৃত কারন অনুসন্ধান করে কি কারনে ইনজুরি বেশি সংঘটিত হয়েছে তা খুজে বের করা হয়। ইনজুরি বৃদ্ধি পাওয়ার প্রকৃত কারন অনুসন্ধান করার পর ভবিষ্যতে ইনজুরির সংখ্যা হ্রাস করতে সংশোধন মূলক ব্যবস্থা গ্রহন করা হয়।

(ঘ) ইনজুরি বিশ্লেষণে কি কি শিক্ষনীয় দিক রয়েছে এবং কি কি সাবধানতা অবলম্বন করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে।

(ঙ) ভবিষ্যতে যাতে এই দূর্ঘটনা পূর্নরাবৃত্তি না ঘটে তার জন্য প্রয়োজনীয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হবে।

(চ) এই সংশোধন মূলক ব্যবস্থা সম্পর্কে সকল শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তাকে পি.এ সিসটেম / প্রশিক্ষনের মাধ্যমে অবহিত করা হয় । পাশাপাশি অনুরুপ কাজের সাথে জড়িত শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তাকেও উক্ত বিষয় যাতে পূর্নরাবৃত্তি না হয় তার জন্য সচেতন করা হয়।

(ছ) সামান্য, ছোট, মারাত্নক এবং ফেটালিটিজ ইনজুরিগুলি বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা -২০১৫ এর নির্দিষ্ট ফর্মে লিপিবদ্ধ করা হয়। দূর্ঘটনার নোটিশ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরন করা হয়।

(জ) দূর্ঘটনার কারন অনুসন্ধান করে, কি কারনে দূর্ঘটনা সংঘটিত হয়েছে তা তদন্ত করা হয়। দূর্ঘটনা যাতে পূর্নরায় সংঘটিত না হয় এ জন্য সচেতনতা মূলক প্রশিক্ষনের ব্যবস্থা করা হয়।

(ঝ) কারখানায় বিভিন্ন কারনে যে সকল শ্রমিক অসুস্থ হয় তাদের তথ্য সংরক্ষণ করা হয়। সংরক্ষিত তথ্য মাস শেষে বিশ্লেষন করা হয়। কি কারনে শ্রমিকগন বেশি অসুস্থ হচ্ছে তার কারন মেডিক্যাল অফিসার কর্তৃক বিশ্লেষন করে প্রতিকারে সচেতনতা মূলক কাউন্সিলিং/ আলোচনার ব্যবস্থা করা হয়।

১২.৪.২ দূর্ঘটনা সম্পর্কে নোটিশ প্রদান ঃ (ধারা-৮০)

কর্মকালীন কর্মক্ষেত্রে সংঘটিত প্রতিটি দূর্ঘটনার রেকর্ড প্রাথমিক চিকিৎসক কর্তৃক ও স্বাস্থ্য কেন্দ্রের হতে সংগ্রহ করে নিয়মানুযায়ী প্রতিটি দূর্ঘটনা ও বিপজ্জনক ঘটনার রেকর্ড ফরম-২৮ অনুযায়ী লিপিবদ্ধ রাখা হয় । কোন দূর্ঘটনায় পতিত হয়ে আহত ব্যক্তি ৪৮ ঘন্টার মধ্যে কাজে যোগদান করিতে সক্ষম না হইলে এবং অনধিক ২০ দিন পর্যন্ত কাজে অনুপস্থিত থাকিলে উক্ত দূর্ঘটনা সামান্য দূর্ঘটনা হিসাবে বিবেচিত হবে। এক্ষেত্রে দূর্ঘটনা ঘটিবার অনধিক ৭ দিনের মধ্যে ফরম-২৭ অনুযায় মহাপরিদর্শক, সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক ও সংশ্লিষ্ট পরিদর্শকের নিকট প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয় । যদি কোন দূর্ঘটনায় পতিত হয়ে আহত ব্যক্তি ২০ দিনের মধ্যে প্রতিষ্ঠানে তাহার কাজে যোগদানের যুক্তিসঙ্গত সম্ভাবনা না থাকে, তবে উক্ত দূর্ঘটনাকে মারাত্নক/ গুরুতর বলিয়া অভিহিত হইবে। এক্ষেত্রে দূর্ঘটনা ঘটিবার অনধিক ৭ দিনের মধ্যে ফরম-২৭ অনুযায় মহাপরিদর্শক, সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক, সংশ্লিষ্ট পরিদর্শক, নিকটবর্তী ফায়ার সার্ভিস স্টেশন, নিকটবর্তী হাসপাতাল ও শিল্প পুলিশ এর নিকট প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয় । উল্লেখ্য যে সামান্য আঘাত লেগেছে কোন কর্ম বিরতি হয়নি শুধু প্রাথমিক চিকিৎসা প্রদান করা হয়েছে একে সাধারন দূর্ঘটনা বলিয়া অভিহিত হইবে । প্রতি মাসে মোট আঘাত বা দূর্ঘটনা প্রাপ্ত শ্রমিকদের রেকর্ড মেডিক্যাল অফিসার কর্তৃক পর্যালোচনা করে প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়। প্রতিরোধ মূলক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করা হয়, যাতে করে পরবর্তিতে দূর্ঘটনা বা আঘাত প্রাপ্ত শ্রমিকের সংখ্যা হ্রাস পায়।

রেজিস্টারে লিখিত বিবরণের একটি কপি মালিক প্রত্যেক বৎসর ৩০ শে জুন এবং ৩১ শে ডিসেম্বর এর পরবর্তী ১৫ দিনের মধ্যে প্রধান পরিদর্শকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

১২.৪.৩ গত ১২ মাসে সংঘটিত মোট কর্ম-কালীন দূর্ঘটনা, গুরুতর/ মারাত্নক দূর্ঘটনা, সামান্য দূর্ঘটনা ও সাধারন দুঘটনার প্রতিবেদন প্রস্তুত ও রেকর্ড সংরক্ষণ করা হয়।

১২.৪.৪ প্রতিটি সংঘটিত গুরুতর/ মারাত্নক দূর্ঘটনা ও সামান্য দূর্ঘটনার কারন তদন্ত করে এর প্রকৃত কারন অনুসন্ধান করা হয়। অনুরুপ দূর্ঘটনা যাতে সংঘটিত না হয়, এজন্য সংশোধন মূলক ব্যবস্থা গ্রহন করা হয় এবং এ বিষয়ে সকলকে সচেতন করা হয়।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

১২.৫ প্রাথমিক চিকিৎসা সরঞ্জামাদি ঃ (ধারা-৮৯)

১২.৫.১ প্রতিষ্ঠানের প্রতিটি বিভাগ, শাখা ও তলায় কমপক্ষে একটি করিয়া প্রাথমিক চিকিৎসার বাক্স বা আলমারি থাকতে হবে এবং উহা সুস্পষ্টভাবে রেড ক্রিসেন্ট বা ক্রস চিহ্নযুক্ত হতে হবে।

১২.৫.২ ৫০ (পঞ্চাশ) জন বা ইহার চাইতে অধিক লোক নিয়োগ করা হয় এমন প্রতিষ্ঠানের বিভাগ, শাখা ও তলায় প্রতিটি প্রাথমিক চিকিৎসা বাক্স/ আলমারিতে মহাপরিদর্শক কর্তৃক ভিন্নরূপ নির্দেশ না হওয়া পর্যন্ত নিম্নেবর্ণিত সরঞ্জামাদি থাকতে হবে,

(ক) ১২টি (০.৫ আউন্স) জীবাণুমুক্ত তুলার প্যাকেট;
(খ) ১২টি মাঝারি আকারের জীবাণুমুক্ত তুলার প্যাকেট;
(গ) ১২টি বড় আকারের জীবাণুমুক্ত তুলার প্যাকেট;
(ঘ) ২৪টি ছোট জীবাণুমুক্ত ব্যান্ডেজ;
(ঙ) পোড়ার ক্ষেত্রে ব্যবহার্য ১২টি বড় আকারের জীবাণুমুক্ত ব্যান্ডেজ;
(চ) ১২টি (৪" চওড়া) রোলার ব্যান্ডেজ;
(ছ) ১২টি (২" চওড়া) রোলার ব্যান্ডেজ;
(জ) ৬টি ত্রিকোণাকৃতি ব্যান্ডেজ;
(ঝ) টুরনিকেট (রক্তপাত বন্ধ করিবার উপকরণ);
(ঞ) শতকরা ২ ভাগ আয়োডিনের এলকোহলিক দ্রবণ ভর্তি ১টি বোতল (৪আউন্স);
(ট) এক জোড়া কাঁচি;
(ঠ) ১টি (৪ আউন্স) রেকটিফাইড স্পিরিট ভর্তি বোতল;
(ড) ২ প্যাকেট সেইফটি পিন;
(ঢ) হাড়ভাঙ্গার ক্ষেত্রে ব্যবহার্য ১২ টি বাঁশের/ কাঠের চটি;
(ণ) বেদনানাশক ও এন্টাসিড বড়ি, পোড়ার ক্ষেত্রে ব্যবহার্য মলম এবং শল্য চিকিৎসার জীবাণুনাশক দ্রব্য;
(ত) খাবার স্যালাইন প্যাকেট ১২টি; এবং
(থ) ১টি প্রাথমিক চিকিৎসার প্রচারপত্র।

১২.৫.৩ বাক্স ও আলমারি, যন্ত্রপাতি এবং উপকরণসমূহ দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি কর্তৃক প্রতি ৩ (তিন) মাসে অন্তত একবার পরীক্ষা করা হয় এবং কোন সামগ্রীর মেয়াদোত্তীর্ণ তারিখের অন্তত এক মাস পূর্বে উহা পরিবর্তন করতে হবে।

১৩.০ ক্যান্টিন ও ডাইনিং ব্যবস্থা (Canteens & Dinning) ঃ (ধারা-৯২,৯৩)

১৩.১ কারখানায় শ্রমিকদের খাবার সরবরাহের জন্য একটি স্বাস্থ্যসম্মত ক্যান্টিন এবং লাঞ্চ বা অন্য যে কোন কর্মকালীন সময় খাবার গ্রহন করার জন্য একটি ডাইনিং হলের ব্যবস্থা রয়েছে।

কারখানার ক্যান্টিন, ডাইনিং হলটি টয়লেট বা পায়খানা ও ধোঁয়া উদ্রেককারী যন্ত্র এবং উৎপাদন এলাকা হতে (যেমন: বয়লার, জেনারেটর ইত্যাদি) হইতে নিরাপদ দুরত্বে স্থাপন করা হয়েছে।

১৩.২ ক্যান্টিন ও ডাইনিং সুরক্ষা নিশ্চিত করা হয়েছে এবং বসার জন্য প্রয়োজনীয় টেবিল/ বেঞ্চ এর ব্যবস্থা করা হয়েছে। ক্যান্টিন এ মহিলাদের জন্য আলাদা পর্দা ঘেরা বসার ব্যবস্থা করা হয়েছে।

১৩.৩ কারখানায় মালিক ও শ্রমিক প্রতিনিধির সমন্বয়ে একটি ক্যান্টিন ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করা হয়েছে, যারা ক্যান্টিনের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা, বসার ব্যবস্থা, সরবরাহকৃত খাদ্যের গুনগতমান যাচাই, সরবরাহকৃত খাদ্যের মূল্য তালিকা নির্ধারণ ইত্যাদি বিষয় সমূহ তদারকি ও দেখাশোনা করেন।

১৩.৪ ক্যান্টিনে খাবার সরবরাহে নিয়জিত ক্যান্টিনবয় সংক্রামক রোগ থেকে মুক্ত কিনা তা বছরে একবার স্বাস্থ্য পরীক্ষার মাধ্যমে নিশ্চিত করা হয়। খাদ্য সুরক্ষা ও সঠিক স্বাস্থ্য বিধি ও নিয়ম সম্পর্কে প্রতি ছয়মাসে একবার সরবরাহে নিয়োজিত ক্যান্টিনবয়কে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

১৩.৫ কারখানার ডাইনিং হলের মেঝে প্রতিদিন দুইবার পানি ও জেট পাউডার দিয়ে ভালভাবে ধোয়া হয় এবং ডাইনিং হলের আসবাবপত্র যেমন: টেবিল, চেয়ার প্রতিদিন দুইবার পানি ও জেট পাউডার দিয়ে মুছে পরিষ্কার করা হয়।

১৩.৬ ক্যান্টিন ও ডাইনিং হলের ময়লা পানি ও আর্বজনা সংগ্রহ ও অপসারন করার জন্য পর্যাপ্ত ঢাকনা ওয়ালা নর্দমা ফেলার বাক্স দেওয়া আছে।

১৩.৭ কালিয়াকৈর স্বাস্থ্য অধিদপ্তর হতে ক্যান্টিনবয় এর স্বাস্থ্য পরীক্ষা পূর্বক স্বাস্থ্য/ স্যানিটেশন প্রশংসাপত্র/ অনুমতি গ্রহন করা হয়।

১৩.৮ ক্যান্টিন ও ডাইনিং এর বিদ্যমান স্বাস্থ্যকর অবস্থা মূল্যায়নে কালিয়াকৈর স্বাস্থ্য অধিদপ্তর হতে স্বাস্থ্য/ স্যানিটেশন প্রশংসাপত্র/ অনুমতি গ্রহন করা হয়।

১৩.৯ প্রতিদিন দুইবার কারখানায় কর্মরত ক্লিনারগন ক্যান্টিন ও ডাইনিং হলের ময়লা আর্বজনা ঢাকনা যুক্ত নর্দমার বাক্সে সংগ্রহ করে কারখানার বাহিরে সিটি কর্পোরেশনের ডাস্টবিনে অপসারন করেন।

১৩.১০ ক্যান্টিনে পর্যাপ্ত জানালা এবং এক্সজস্ট ফ্যান (Exhaust Fan) স্থাপন করা হয়েছে, যাতে করে ক্যান্টিনে সবসময় পর্যাপ্ত আলো বাতাসের চলাচলের ব্যবস্থা থাকে এবং নির্মল বায়ু প্রবাহের মাধ্যমে ক্যান্টিনের তাপমাত্রা সবসময় সহনীয় অবস্থায় রাখা হয়।

১৪.০ চাইল্ড কেয়ার বা শিশু কক্ষের ব্যবস্থা (Childcare) ঃ (ধারা- ৯৪)

১৪.১ কারখানায় শ্রমিকদের ছয় বছরের কম বয়সী শিশু বাচ্চাদের রক্ষনাবেক্ষণের জন্য একটি উপযুক্ত শিশু কক্ষ রয়েছে যা সম্পূর্ন ফ্রি। শিশু কক্ষে যথেষ্ট স্থান সংস্থান, আলো ও বায়ু চলাচলের ব্যবস্থা আছে এবং কক্ষটি পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন ও স্বাস্থ্য সম্মতভাবে রক্ষনাবেক্ষণ করা হয়। শিশু কক্ষে শিশুদের অভিজ্ঞ কেয়ার গিভার এর মাধ্যমে পরিচর্যা করানো হয়।

১৪.২ শিশু কক্ষটি মায়েদের জন্য সহজগম্য ও সুবিধাজনক জায়গায় এবং বিল্ডিং এর নীচ তলায় স্থাপন করা হয়েছে, যেখানে কোন ধরনের বিরক্তিকর ধোঁয়া, ধূলা-বালি, দুর্গন্ধ অথবা কোন ধরনের অতি মাত্রার শব্দময় কার্য পরিচালিত হয় না। শিশু কক্ষটি উৎপাদন এলাকা হতে হইতে নিরাপদ দুরত্বে স্থাপন করা হয়েছে।

১৪.৩ শিশু কক্ষে শিশুদের পান করার জন্য পর্যাপ্ত বিশুদ্ধ খাবার পানির ব্যবস্থা রাখা আছে এবং অন্যান্য কাজের জন্য সবসময় পানি সরবরাহের ব্যবস্থা করা আছে।

১৪.৪ শিশু কক্ষে শিশুদের জন্য ফ্রি প্রয়োজনীয় খাবার সরবরাহ, খেলা-ধুলার জন্য প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম ও টয়লেট এর ব্যবস্থা করা হয়েছে।

১৪.৫ শিশু কক্ষের মেঝে মসৃণ ও অভেদ্য উপরিতল বিশিষ্ট যা সবসময় পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন এবং শুকনো রাখা হয়, শিশুদের ব্যবহৃত পোশাক, চাঁদর, বালিশের কভার, বিছানাপত্র সপ্তাহে একবার পরিষ্কার করা হয় এবং জানালার পর্দা গুলি প্রতিমাসে একবার ধৌত করা হয়।

১৪.৬ শিশু কক্ষে শিশুদের ধোয়ামোছা এবং তাদের পোশাক পরিবর্তনের জন্য শিশু কক্ষের ভিতরে একটি উপযুক্ত ও স্বাস্থ্যসম্মত আলাদা স্থানের ব্যবস্থা রাখা আছে, যাতে শিশুদের সবসময় পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা যায়। প্রতিটি শিশুর জন্য পর্যাপ্ত পরিচ্ছন্ন কাপড়-চোপড় ও ধোয়ামোছার জন্য সাবান এবং তোয়ালে রাখা আছে।

১৪.৭ শিশু কক্ষে দুগ্ধদানকারী মায়েরা যাতে নিরাপদে ও শালীনতা বজায় রেখে শিশুদের দুগ্ধ পান করাইতে পারে সেজন্য একটি পর্দাঘেরা স্বতন্ত্র স্থানের ব্যবস্থা করা আছে।

১৪.৮ কারখানার ডাক্তারগন প্রয়োজনমত এবং কয়েকদিন পর পর শিশু যত্ন কেন্দ্রের (চাইল্ড কেয়ার সেন্টার) শিশুদের স্বাস্থ্য পরীক্ষা করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিয়ে থাকেন।

১৪.৯ শিশু কক্ষে শিশুদের সঠিক নিয়মে পরিচর্যা করানোর জন্য প্রতিটি কেয়ার গিভার বা শিশু পরিচর্যাকারীদের নিয়মিত প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।

১৪.১০ শিশুদের পরিচর্যায় নিয়োজিত কেয়ার গিভারদের কোন সংক্রামক বা ছোয়াচেঁ রোগ আছে কিনা তা বছরে একবার পরীক্ষা করা হয়।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

১৪.১১ বাচ্চা শিশু কক্ষে আনা-নেওয়ার ক্ষেত্রে শুধুমাত্র মা-ই অনুমোদিত হিসাবে বিবেচিত হবেন। বাচ্চা শিশু কক্ষে রাখার সময় নির্দিষ্ট বাচ্চা উপস্থিতি রেজিস্টারে স্বাক্ষর করবেন, আবার বাচ্চা নিয়ে যাওয়ার সময় পূর্নরায় বাচ্চা উপস্থিতি রেজিস্টারে স্বাক্ষর করে নিয়ে যাবেন।

১৪.১২ শিশু পরিচর্যা কেন্দ্রে বাচ্চদের নিরাপত্তায় দরজার ব্যবস্থা করা হয়েছে।

১৫.০ ঠিকাদার সুরক্ষা (Contractor Safety) ঃ

১৫.১ ঠিকাদার সুরক্ষা ব্যবস্থা (Contractor management) ঃ

১৫.১.১ যে কোন ঠিকাদার বা পরামর্শদাতা নির্বাচন বা খোজার পূর্বে প্রাক কাজের পরিকল্পনা করতে হবে।

১৫.১.২ ঠিকাদার বা কন্ট্রাক লেবার নিয়োগের ক্ষেত্রে উক্ত ঠিকাদার সংস্থার রেজিস্ট্রেশন আছে কিনা তা যাচাই করে, রেজিস্টার ঠিকাদার সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান হতে শ্রমিক বা কর্মী বা সেবা গ্রহন করা হবে।

১৫.১.৩ কোন স্থায়ী জনবল কাঠামোর কোন পদে ঠিকাদার সংস্থার মাধ্যমে কোন শ্রমিক বা কর্মী নিয়োগ করা হবে না।

১৫.১.৪ শারীরিক সক্ষমতা যাচাই করা হবে। চাকুরী প্রার্থীদের কে প্রাথমিক যাচাই এ সর্বপ্রথমে মানব সম্পদ বিভাগের তত্ত্বাবধায়নে বয়স যাচাই করা হবে। বয়স যাচাই এর প্রাথমিক প্রমান হিসাবে তাহার জাতীয় পরিচয় পত্র / জন্ম নিবন্ধন / পাসর্পোট এবং দ্বিতীয় প্রমান হিসাবে শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র, পূর্বের চাকুরীর রেকর্ড (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ইত্যাদি যাচাই করা হবে।

১৫.১.৫ কাজের জন্য শ্রমিক নিয়োগ বা ঠিকাদার নির্বাচন করার ক্ষেত্রে উক্ত কাজে যোগ্যতা, পূর্ববতী অভিজ্ঞতা বা উক্ত পদের প্রত্যায়ন পত্র যাচাই করে এই কাজের জন্য প্রাথমিক ভাবে নির্বাচিত করা হবে।

১৫.১.৬ রেজিষ্টার্ড চিকিৎসক কর্তৃক প্রার্থীর বয়স ও আবেদনকৃত পদের জন্য সক্ষমতা যাচাই পূর্বক প্রত্যায়ন পত্র ব্যক্তিগত ফাইলে সংরক্ষন করা হবে।

১৫.১.৭ ঠিকাদার কাজের কি কি ঝূঁকি রয়েছে তা মূল্যায়ণ করে, দূর্ঘটনার পরিমান কমানোর জন্য প্রতিরোধ মূলক ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে।

১৫.১.৮ নিয়োগ পরবর্তী কারখানার নিয়ম-নীতি,পি.পি.ই, স্বাস্থ্য-নিরাপত্তায় গৃহীত ব্যবস্থা এবং যে কাজে নিয়োগ করা হবে উক্ত কাজের সাবধানতা ও করণীয় বিষয়ে ওরিয়েন্টশন প্রাদান করে এর প্রতিবেদন সংরক্ষণ করা হবে।

১৫.১.৯ তারা বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ এবং বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা-২০১৫ অনুযায়ী যথাযথ নিরাপত্তা নিশ্চিত করে কাজ করছে কিনা তা প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক নিয়মিত মনিটরিং করা হবে। কজের নিরাপত্তার নিশ্চিত হওয়ার পর উক্ত কাজের জন্য অনুমতি প্রদান করা হবে।

১৫.১.১০ নিয়োগকৃত শ্রমিকগন তাদের কাজ শ্রম আইন অনুযায়ী নিরাপত্তা নিশ্চিত করে করছে কিনা তা নির্দিষ্ট চেক লিষ্টের মাধ্যমে মনিটরিং করা হবে। ঠিকাদারদের কাজের নিয়মিত ফিডব্যক গ্রহন করা হবে যাতে কোথাও কোন ক্রটি বা ঝূঁকি পরিলক্ষিত হলে তা দ্রুত চিহ্নিত করে সমাধান করা যায়।

স্টোরেজ ট্যাঙ্ক, অধিক উচ্চতায়, গভীর ট্যাঙ্ক এবং ঝুলন্ত ভাবে কাজ করার ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় নিরাপত্তা নিশ্চিত করা হবে।

১৫.১.১১ যে কোন ওয়েল্ডিং বা হট ওর্য়াক এর কাজ করার সময় নির্দিষ্ট ফর্মে আনুমোদন গ্রহন করতে হবে এবং নিরাপত্তার জন্য অগ্নি নিরাপত্তা সরঞ্জাম মজুত রাখতে হবে।

১৫.১.১২ সরবরাহকরীর নিকট হতে কেমিক্যাল গ্রহনের সময় কেমিক্যাল এর এম.এস.ডি.এস নিশ্চিত করা হবে।

১৫.১ ঠিকাদার নিরাপত্তা নির্দেশিকা (safety instruction)ঃ

১৫.২.১ ঠিকাদার সংস্থা ও তার কর্মচারীদের কারখানার আইনগত প্রবিধান মেনে চলতে হবে।

১৫.২.২ ঠিকাদারদের কারখানার অভ্যন্তরে সকল প্রকার জ্বালানী, নেসা জাতীয় দ্রব্য, ধুমপান করা ও ব্যক্তিগত জিনিস নিয়ে আসা নিষিদ্ধ।

১৫.২.৩ সকল প্রকার অস্বাভাবিক ঘটনা, দূর্ঘটনা ও সম্পত্তির ক্ষতি হলে সাথে সাথে নিরাপত্তা বিভাগ প্রধান ও প্রশাসন বিভাগকে অবহিত করতে হবে।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

১৫.২.৪ কাজ শুরুর পূর্বে প্রয়োজনীয় পি.পি.ও সেফটি নিশ্চিত করতে হবে। দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি (সিভিল ও ইউটিলিটি) মনিটরিং ও নির্দেশনা শেষ হওয়ার পর কাজ শুরু করতে হবে।

১৫.২.৫ উচু স্থানে বা ঝুকিপূন্য কাজ করার ক্ষেত্রে একটি সুস্পষ্ট চিহ্ন **"বিপদ/সাবধান"** প্রদান আবশ্যক। প্রয়োজনে উক্ত এলাকা আলাদ বেড়া প্রদান করতে হবে।

১৫.২.৬ অ্যাসিটিলিন, অক্সিজেন, নাইট্রোজেন এবং সংকুচিত গ্যাস সিলিন্ডারগুলিকে খাড়া অবস্থানে নিরাপদে বেঁধে রাখতে হবে।

১৫.২.৬ যে কোন ধরনের যানবাহন চলাচল করার সময় কারখানার নির্ধারিত রুট ও গতিসীমা মেনে চলতে হবে।

১৫.৩ জরুরী বর্হিগমন ব্যবস্থা (Emergency Evacuation) ঃ

ঠিকাদারগন কাজ করার সময় সর্বদা বর্হিগমন পথ, চলাচলের রাস্তা ও সিঁড়ি ফাঁকা রেখে কাজ করবেন। নিরাপত্তা বজায় ও সর্ব সাধারনের সেফটি নিশ্চিত করতে প্রয়োজনে বর্হিগমন পথ, চলাচলের রাস্তা ও সিঁড়ি বন্ধ রাখা যেতে পারবে, তবে জরুরী বর্হিগমনের জন্য বিকল্প রাস্তা /বর্হিগমন পথ/ সিঁড়ির ব্যবস্থা করতে হবে। কোন রাস্তা /বর্হিগমন পথ/ সিঁড়ি কতক্ষন বন্ধ থাকবে এবং বিকল্প হিসাবে কোনটি ব্যবহার করবে তা স্পষ্ট নির্দেশনা দ্বারা চিহ্নিত করতে হবে।

১৫.৪ ঠিকাদার সুরক্ষা ব্যবস্থা বাস্তবায়নে দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি ঃ

কার্যক্রম	দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি
ঠিকাদারের রেজিস্ট্রেশন ও অন্যান্য বিষয় জানা	প্রশাসন বিভাগ
ঠিকাদার মনোনয়ন	প্রশাসন বিভাগ
শারীরিক সক্ষমতা যাচাই ও বয়স যাচাই	মেডিক্যাল অফিসার (কারখানা স্বাস্থ্য কেন্দ্র)
ঝুকি মূল্যায়ণ করা	নির্বাহী প্রশাসন
ঝুকির মাত্রা কমানোর জন্য প্রতিরোধ মূলক ব্যবস্থা গ্রহন	নির্বাহী প্রশাসন
ওরিয়েন্টশন প্রাদান করা	নির্বাহী প্রশাসন
নিয়মিত সেফটি মনিটরিং করা	নির্বাহী প্রশাসন
কার্যক্রম তদারকী ও রিপোটিং এর জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত	নিরাপত্তা বিভাগ, সিভিল বিভাগ ও ইউটিলিটি।

১৫.৫ যোগাযোগ ব্যবস্থা (Communication Procedure) ঃ

ঠিকাদার সুরক্ষা (Contractor Safety) ব্যবস্থা মেন গেটের নিরাপত্তা বিভাগের নোটিশ বোর্ডে প্রদান করা হবে। ঠিকাদারী কাজে নিয়োজিত সকলকে ওরিয়েন্টেশন এর মাধ্যমে অবহিত করা হবে। প্রশাসন বিভাগ, নিরাপত্তা বিভাগ, সিভিল বিভাগ ও ইউটিলিটি বিভাগকে এর অনুলিপি ইমেল মারফত প্রদান করা হবে।

১৬.০ হট ওয়ার্ক (ওয়েল্ডিং, সোল্ডারিং) (Hot Work) ঃ

কারখানার সার্বিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হট ওয়ার্ক এর কাজ করার সময় নিম্ন লিখিত পদক্ষেপ গ্রহন করা হবে।

১৬.১ সুরক্ষা ব্যবস্থা ঃ

১৬.১.১ কারখানায় সম্পাদিত ''হট ওয়ার্ক'' কাজের ঝুঁকিপূর্ন দিক সমুহ মূল্যায়ন করে সাবধানতায় করনীয় নির্ধারণ ও সুরক্ষা ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।

১৬.১.২ ''হট ওয়ার্ক'' কাজ শুরু করার পূর্বে কাজের স্থানের উপযুক্ত নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হট ওয়ার্ক পারমিট শীটের মাধ্যমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতি গ্রহন করতে হবে এবং বিশেষ অগ্নি নিরাপত্তা টিমের তত্তাবধায়নে ''হট ওয়ার্ক'' কাজ মনিটরিং করা হয়।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

১৬.১.৩ যেখানে ''হট ওয়ার্ক'' এর কাজ করা হবে সেখানে পর্যাপ্ত বায়ু চলাচল এর ব্যবস্থা থাকতে হবে। প্রয়োজনীয় অগ্নি নিরাপত্তা সরঞ্জাম মজুত রাখতে হবে।

১৬.১.৪ হট ওয়ার্ক (ওয়েল্ডিং) কাজ করার সময় সুরক্ষা নিশ্চিত করতে ওয়েলডিং ফেস শিল্ড ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।

১৬.১.৫ কেউ কাজ করার সময় তাপ/ রেডিয়েশন দ্বারা আহত হলে দ্রুত স্বাস্থ্য কেন্দ্রে পাঠানোর ব্যবস্থা করতে হবে। তাকে প্রয়োজনীয় চিকিৎসা ও বিশ্রামের ব্যবস্থা করতে হবে।

১৬.১.৬''হট ওয়ার্ক'' কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট সকলকে সচেতনতা মূলক প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।

১৬.২ হট ওয়ার্ক এর সেফটি নিশ্চিতে করনীয় ঃ

হট ওয়ার্ক এর সেফটি নিশ্চিত করার জন্য নির্দিষ্ট চেক লিস্ট অনুসরন করা হবে। যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট হতে কাজ শুরুর পূর্বে অনুমতি গ্রহন করতে হবে। হট ওয়ার্ক এর কাজ করার সময় নিম্ন লিখিত বিষয় বিবেচনা করতে হবে।

(ক) হট ওয়ার্ক এর কাজের স্থানের নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে।
(খ) যথাযথ অগ্নি নিরাপত্তা সরঞ্জাম মজুদ রাখতে হবে।
(গ) হট ওয়ার্ক কাজের জন্য ১১ মিটারে মধ্যে নিম্ন লিখিত নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে।

- কোন প্রজ্জ্বলন যুক্ত জ্বালানী বা ডাস্ট মুক্ত রাখা,
- বিস্ফোরক জাতীয় পদার্থ না রাখা,
- কাজের স্থান পরিষ্কার রাখা,
- বৈদ্যুতিক সক হতে নিরাপত্তায় ফ্লোর শুকনা রাখা,
- সকল প্রকার মালামাল মজুত রাখা হতে বিরত থাকা,
- বায়ু বা বাতাস চলাচলের জন্য ভ্যান্টিলেশন এর ব্যবস্থা নিশ্চিত করা,
- কাজের আশ পাশের দেয়াল, ছাদ ও ফ্লোর কোন জ্বালানী বস্তু দ্বারা নির্মিত হলে বিশেষ নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।

১৬.৩ হট ওয়ার্ক কাজে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি গনের দায়িত্ব ও কর্তব্য ঃ

১৬.৩.১ হট ওয়ার্ক অপারেটরের দায়িত্ব ঃ

- কাজের সময় উপযুক্ত ব্যক্তিগত নিরাপত্তা সমগ্রীর ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।
- পরিপূর্ন হট ওয়ার্ক পারমিট পোস্ট করতে হবে।
- কাজ শুরুর পূর্বে হট ওয়ার্ক পারমিটটি রিভিউ করতে হবে।
- ফায়ার ওয়াচে দায়িত্বপ্রাপ্ত ফায়ার সেফটি অফিসারের দায়িত্ব রিভিউ করতে হবে।
- হট ওয়ার্ক সমাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষকে জানাতে হবে।
- হট ওয়ার্ক সমাপ্তির পর ওয়ার্ক পারমিটটি ইউটিলিটি বিভাগে জমা দিতে হবে।

১৬.৩.২ ফায়ার ওয়াচের দায়িত্ব ঃ

- অগ্নি দূর্ঘটনায় জরুরী প্রতিক্রিয়ার পদ্বতিসমুহ সম্পর্কে জানা।
- হট ওয়ার্ক এর সময় নির্ধারিত ও যথোপযুক্ত ফায়ার এক্সটিংগুইশার রাখতে হবে।
- অগ্নি সংকেত বাজানোর পদ্বতি সম্পর্কে অবগত থাকতে হবে।
- নিকটবর্তী দুটি নির্গমন পথ সম্পর্কে জানতে হবে।
- কাজ শুরুর পূর্বে হট ওয়ার্ক পারমিটটি রিভিউ করতে হবে।
- পার্শ্বগামী ব্যক্তিদের হট ওয়ার্কের ঝুঁকি থেকে সতর্ক ও রক্ষা করতে হবে।
- **হট ওয়ার্ক এর কাজ শেষ হওয়ার পর ফায়ার ওয়াচ নিম্ন লিখিত বিষয় নিশ্চিত করবে ঃ**

(ক) কোথাও কোন আগুনের স্ফুলিঙ্গ আছে কিনা তা চেক করবে।
(খ) যে কোন ধিকিধিকি আগুন সনাক্ত ও নেভানোর জন্য হট ওয়ার্কের পর কমপক্ষে ৩০ মিনিট অবস্থান করতে হবে।
(গ) হট ওয়ার্ক এ ব্যবহৃত সরঞ্জাম নির্দিষ্ট স্থানে রাখা নিশ্চিত করবে।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

১৬.৩.৩ ইউটিলি বিভাগের দায়িত্ব ঃ

- পরিপূর্ন হট ওয়ার্ক পারমিটটি রিভিউ করা।
- হট ওয়ার্কের এলাকা পরিদর্শন করে নিশ্চিত হওয়া যে- হট ওয়ার্ক পারমিটে উল্লেখিত সমাপ্তির সময় কাজের জন্য পর্যাপ্ত, সকল অগ্নিদাহ্য মালামাল উক্ত এলাকা থেকে সরিয়ে ফেলা হয়েছে বা সঠিকভাবে রক্ষা করা হয়েছে এবং ঝুকিসমুহ সাধ্যমত কমিয়ে ফেলা হয়েছে।
- হট ওয়ার্ক পারমিটে তারিখসহ স্বাক্ষর করে পারমিটটি চূড়ান্ত করা ।
- অনুমোদিত হট ওয়ার্ক পারমিটটি নির্দিষ্ট অপারেটরকে সরবরাহ করা।

অগ্নি ঝুঁকিপূর্ণ কাজের অনুমতি (Hot Work Permit)

সম্ভব হলে একটি বিকল্প/ নিরাপদ পদ্ধতি সন্ধান করুন
কাজ শুরু করার আগে NFPA 51B and ANSI Z49.1 এর প্রয়োজনীয় শর্তকাগুলি নিশ্চিত করুন।
নিশ্চিত করুন যে একটি উপযুক্ত অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র সহজেই পাওয়া যায়।

খোলা শিখা বা স্ফুলিঙ্গ উৎপাদন করে এইরূপ যে কোন কর্ম পরিচালনার জন্য এই অগ্নি ঝুকিপূর্ণ কাজের অনুমতি প্রয়োজন। ঝালাই, মেটাল কাটিং, গ্রাইন্ডিং, সোল্ডারিং, অগ্নি শিখাযুক্ত ঝালাই বা কাটিং ওয়ার্ক ছাড়াও অন্যান্য যে কোন কাজে অগ্নি ঝুকি রয়েছে তাহাই ইহার অর্ন্তভূক্ত হইবে।

তারিখ..	প্রকৃতি- ● কর্মচারী ● ঠিকাদার
স্থান / বিল্ডিং এবং তলা..	কাজ সম্পাদনকারীর নাম এবং স্বাক্ষর ....
কি করা হবে..	আমি অগ্নি ঝুকিপূর্ণ কাজের স্থানটি পরীক্ষা করেছি এবং নিম্নবর্ণিত সর্তকতামূলক ব্যবস্থাসমূহ গ্রহন করা হয়েছে নিশ্চিত হয়ে, উক্ত কাজের অনুমতি প্রদান করা হলো।
সময় শুরু............................সময় শেষ............................	
এই অনুমতিপত্র শুধুমাত্র একদিনের জন্য প্রযোজ্য	অনুমোদনকারীর নাম এবং স্বাক্ষর.. ....

○ বিদ্যমান স্প্রিংকলার, হোসপাইপ, অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র ইত্যাদি সচল ও পরিবহন যোগ্য।
○ প্রস্তুতকারকের নির্দেশ অনুযায়ী গরম কাজের সরঞ্জামগুলি কার্যকরী অবস্থায় রয়েছে।
○ ধাতব, রাবার, প্লাষ্টিক পাত্র বা পাইপ লাইন গুলিকে গরম কাজ করা করার জন্য বিশেষ অনুমতি প্রাপ্ত।

বিপদজ্জনক কাজের ৩৫ ফুট (১১মি.) এর মধ্যে হতে-

- ○ দাহ্য তরল ও অন্যান্য দাহ্য পদার্থ সরাতে হবে।
- ○ চারপাশের বিস্ফোরক দ্রব্যাদি সরাতে হবে।
- ○ স্যাঁতস্যেঁতে মেঝে পরিষ্কার এবং মুছে ফেলতে হবে।
- ○ বিপদজ্জনক কাজের স্থানের মেঝে দাহ্য পদার্থ দ্বারা তৈরী হলে উহা পানি দ্বারা ভিজিয়ে নিতে হবে বা বালি দ্বারা ঢেকে নিতে হবে।
- ○ মেঝে ভেজা হলে কর্মীরা বৈদ্যুতিক শক হতে সুরক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করতে হবে।
- ○ অন্যান্য দাহ্য ধাতব উপাদান ওয়েল্ডিং প্যাড, কম্বল, পর্দা, আগুন প্রতিরোধী টারপালিন অদাহ্য পদার্থ দিয়ে ঢেকে দিতে হবে।
- ○ সকল দেয়াল এবং মেঝে ঢেকে দেয়া।
- ○ ডাক্ট ও কনভেয়ার অগ্নি প্রতিরোধী আবরন দিয়ে ঢেকে রাখতে হবে।

দেয়াল, সিলিং বা ছাদের নিরাপত্তা-

- ○ দেয়াল , সিলিং ও ছাদ অদাহ্য পদার্থ দিয়ে ঢেকে দিতে হবে।
- ○ যে কোন প্রকার দাহ্য পদার্থ থাকলে সরিয়ে ফেলতে হবে।

হট ওয়ার্কে ব্যবহৃত সরঞ্জামের নিরাপত্তা-

- ○ হট ওয়ার্কে ব্যবহৃত সরঞ্জামাদি হতে দাহ্য পদার্থ পরিষ্কার করা।
- ○ দাহ্য পদার্থের কোন পাত্র থাকলে তাহা পরিষ্কার করা।
- ○ উচ্চচাপযুক্ত পাত্র, পাইপ বা সরঞ্জাম হট ওয়ার্ক স্থান হতে সরিয়ে ফেলতে হবে।

বিপদজ্জনক কাজের ফায়ার ওয়াচ এবং ফায়ার মনিটরিংয়ের প্রয়োজনীয়তা

- ○ অগ্নি নির্বাপণ কর্মী হট ওয়ার্ক শুরু করার ৩০মি. পূর্বে এবং হট ওয়ার্ক শেষ হওয়ার ৩০মি. পর পর্যন্ত কোন বিরতী ছাড়া অবস্থান করবেন।
- ○ অগ্নি নির্বাপণ কর্মীকে উপযুক্ত অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় অগ্নিনির্বাপণ সরঞ্জামাদি প্রদান করতে হবে।
- ○ অগ্নি নির্বাপক কর্মীর অগ্নিনির্বাপন সরঞ্জামের চালনার প্রশিক্ষণ থাকতে হবে।
- ○ হট ওয়ার্ক স্থানের পার্শ্ববর্তী স্থানের প্রয়োজনীয় অগ্নি নিরাপত্তা ব্যবস্থা করতে হবে।

● হ্যাঁ ● না , PAI/ অগ্নি নিরাপত্তা প্রদানকারী, বিপদজ্জনক এলাকায় নিরীক্ষণ ৩০ মিনিটের বেশি বাড়ানো হয়েছে।

NFPA 51B অনুসারে

অফিসার (নিরাপত্তা) অফিসার (ফায়ার) উৎপাদন বিভাগ প্রশাসন কমপ্লায়েন্স

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

১৬.৪ ''হট ওয়ার্ক'' সেফটি পদ্বতি বাস্তবায়নে দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি (Hot work procedure Implementation Responsible) ঃ

কার্যক্রম	দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি
''হট ওয়ার্ক'' কাজের ঝুঁকিপূর্ন দিক মূল্যায়ন	নির্বাহী প্রশাসন
হট ওয়ার্ক পারমিট শীটের মাধ্যমে অনুমতি গ্রহন	ফোর ম্যান ওয়েল্ডিং
প্রয়োজনীয় অগ্নি নিরাপত্তা সরঞ্জাম মজুত করা	ফায়ার সহকারী
আহত হলে দ্রুত স্বাস্থ্য কেন্দ্রে পাঠানো	ফায়ার সহকারী
সচেতনতা মূলক প্রশিক্ষণ	নির্বাহী প্রশাসন
হট ওয়ার্ক স্থানের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা	নির্বাহী প্রশাসন
ফায়ার ওয়াচের দায়িত্ব	ফায়ার সেফটি অফিসার ও ফায়ার সহকারী
ইউটিলি বিভাগের দায়িত্ব	ইঞ্জিনিয়ার মেকানিক্স

১৬.৫ যোগাযোগ ব্যবস্থা (Communication Procedure) ঃ

হট ওয়ার্ক (ওয়েল্ডিং, সোল্ডারিং) নীতি কারখানার মেন গেট নিরাপত্তা বিভাগের নোটিশ বোর্ডে প্রদান করা হবে। এই কাজে সাথে সংশ্লিষ্টদের প্রশিক্ষন প্রদান করা হবে। নিরাপত্তা বিভাগ, ফায়ার সেফটি অফিসার ও ইউটিলিটি বিভাগকে এর অনুলিপি ইমেল মারফত প্রদান করা হবে।

১৭.০ ভিজিটর/ বায়ার প্রবেশের সুরক্ষা পদ্ধতি (Procedure for Visitor Entrance Safety) ঃ

১৭.১ চেক-ইন ঃ

প্রতিটি বায়ার, ভিজিটর ও দর্শনার্থী কারখানার প্রধান দরজা / প্রবেশ পথ দিয়ে কারখানায় প্রবেশ করে সিকিউরিটি চেকিং পয়েন্টে / অফিসে গিয়ে তার পরিচয় ও আসার উদ্দেশ্য জানাবেন। নিরাপত্তার দায়িত্বে দায়িত্ব প্রাপ্তব্যাক্তি আগমনকারীর কারখানায় আসার উদ্দেশ্য এবং উক্ত ব্যক্তির কারখানায় প্রবেশধিকার যাচাই করবেন। প্রতিটি বায়ার, ভিজিটর ও দর্শনার্থীকে বাংলাদেশ সরকার অনুমোদিত ছবিসহ জাতীয় পরিচয় পত্র/ পাসপোর্ট, অনুমতি পত্র/ কার্ড চেক-ইন এর সময় প্রদর্শন করতে হবে। প্রতিটি বায়ার, ভিজিটর ও দর্শনার্থীর বহনকারী ব্যাগ নিরাপত্তা নিশ্চিতের জন্য চেক করতে হবে।

১৭.২ তথ্য সংরক্ষণ ঃ

নির্দিষ্ট রেজিস্টারে প্রতিটি বায়ার, ভিজিটর ও দর্শনার্থীর নাম, পদবী, ঠিকানা, আসার উদ্দেশ্য, কোথা হতে এসেছেন, কার নিকট এসেছেন, মোবাইল নম্বরসহ অন্যান্য তথ্য লিখিতভাবে সংরক্ষন করতে হবে।

১৭.৩ ভিজিটর আইডি কার্ড/ পরিচয় পত্র ঃ

প্রতিটি বায়ার, ভিজিটর ও দর্শনার্থীকে কারখানায় প্রবেশের অনুমতি হিসাবে আইডি কার্ড/ পরিচয় পত্র প্রদান করা হবে এবং তা রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা হবে।

১৭.৪ সুরক্ষা পরামর্শ ঃ

আইডি কার্ড এর সাথে নিরাপত্তা নির্দেশিকা সরবরাহ করা হবে। নিরাপত্তা বিভাগের অফিসার/ ইনচার্জ কারখানার নিরাপত্তা ব্যবস্থা, কোন কোন স্থানে গমন অঅনুমোদিত তার জন্য, কি ধরনের সাবধানতা অবলম্বন করতে হবে, বর্হিমন ব্যবস্থা, জরুরী সমাবেত হওয়ার স্থান কোথায় ইত্যাদি নিরাপত্তা মূলক পরামর্শ প্রদান করবেন।

১৭.৫ দর্শনার্থী এসকর্ট ঃ

নিরাপত্তা বিভাগের সদস্য উক্ত আগমনকারীকে নির্দিষ্ট গন্তব্যে/ বা যার কাছে এসেছেন, সেখানে পৌছিয়ে দিবেন।

১৭.৬ ফ্লোর বা কারখানা পরিদশন ঃ

কর্তৃপক্ষের অনুমতি স্বাপেক্ষে যথাযথ কর্মকর্তার মাধ্যমে ও তার সঙ্গে বায়ার, ভিজিটর ও দর্শনার্থী ফ্লোর বা কারখানা পরিদর্শন করতে পারাবেন।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

১৭.৭ কারখানা ত্যাগ ঃ

কারখানা ত্যাগ করার সময় পূর্নরায় সিকিউরিটি অফিসে গিয়ে তাকে সরবরাহ কৃত কার্ড জমা দিয়ে পূর্নরায় বহনকৃত ব্যাগ তল্লাশী শেষে কারখানা ত্যাগ করবেন।

১৭.৮ জরুরী বর্হিগমন ঃ

কারখানায় কোন কারনে অনাকংক্ষিত কোন দূর্ঘটনা/ জরুরী পরিস্থিতির সৃষ্টি হলে, জরুরী নিরাপত্তা টিমে বায়ার, ভিজিটর ও দর্শনার্থী উদ্ধারের জন্য দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা সিকিউরিটি বিভাগ হতে তথ্য সংগ্রহ করে তারা বের হতে পেরেছেন কিনা তা খোঁজ রাখবেন। কোন কারনে তারা বের হতে না পারলে তাদের উদ্ধার করবেন।

১৭.৯ দায়িত্ব ও দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি (Responsibility & Responsible) ঃ

কার্যক্রম	দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি
পরিচয় যাচাই ও অনুমতি গ্রহন	নিরাপত্তা প্রহরী ও প্রশাসন বিভাগ
চেক-ইন	নিরাপত্তা প্রহরী
তথ্য সংরক্ষণ	নিরাপত্তা প্রহরী
ভিজিটর আইডি কার্ড/ পরিচয় পত্র প্রদান	নিরাপত্তা প্রহরী
সুরক্ষা পরামর্শ প্রদান	নিরাপত্তা প্রহরী
দর্শনার্থী এসকর্ট হিসাবে দায়িত্ব পালন	নিরাপত্তা প্রহরী
ফ্লোর বা কারখানা পরিদর্শনে সহায়তা করা	সংশ্লিষ্ট বিভাগ
জরুরী বর্হিগমন এর নির্দেশনা প্রদান	নিরাপত্তা বিভাগ

বায়ার, ভিজিটর ও দর্শনার্থীদের সিকিউরিটি বিভাগ নিরাপত্তা ও তাদের কার্যক্রম মনিটরিং করবেন। যে বিভাগ বা ব্যক্তি উক্ত বায়ার, ভিজিটর ও দর্শনার্থীর কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট তিনি তাদের সার্বিক কাজে সহযোগীতা ও স্পনসর হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন। সিকিউরিটি বিভাগ, প্রশাসন বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট বিভাগ এই ভিজিটর/ বায়ার প্রবেশ পদ্ধতি বাস্তবায়ন করবেন।

১৭.১০ যোগাযোগ ব্যবস্থা (Communication Procedure) ঃ

ভিজিটর/ বায়ার প্রবেশের সুরক্ষা পদ্ধতি (Procedure for Visitor Entrance Safety) মেন গেট নিরাপত্তা বিভাগের নোটিশ বোর্ডে প্রদান করা হবে। নিরাপত্তা বিভাগ, সিভিল বিভাগ, ইউটিলিটি বিভাগ ও প্রশাসন বিভাগকে এর অনুলিপি ইমেল মারফত প্রদান করা হবে।

১৮.০ মহিলা শ্রমিক সুরক্ষা (Safety of female worker) ঃ

১৮.১ কর্মক্ষেত্রে প্রতিটি মহিলা শ্রমিকের স্বাস্থ্য সুরক্ষায় নিম্ন লিখিত পদক্ষেপ গ্রহন করা হবে ঃ

(ক) মহিলা শ্রমিকের জন্য শ্রম আইন অনুযায়ী প্রয়োজনী আলাদা টয়লেট এর ব্যবস্থা করা হবে। টয়লেটে ঢাকনযুক্ত বক্স এর ব্যবস্থা করা হবে। বাইর হতে যাতে না দেখা যায় দরজায় এমন পর্দার ব্যবস্থা করা হবে।

(খ) মহিলা শ্রমিকদের স্বাস্থ্য সুরক্ষায় কল্যান কর্মকর্তা ও প্রতিটি ফ্লোরের মহিলা প্রাথমিক চিকিৎসকের তত্তাবধায়নে স্যানিটারী ন্যাপকিন সরবরাহ করা হয়।

(গ) কল্যান কর্মকর্তা ও স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা কমিটির সদস্যদের তত্তাবধায়নে প্রতিটি ফ্লোরের মহিলাদের স্বাস্থ্য সুরক্ষায় নিশ্চিতে মনিটরিং করা হয় এবং স্বাস্থ্য নিরাপত্তা ব্যবস্থার কার্যকারীতা নিশ্চিত করা হয়।

(ঘ) সেফটি কমিটির মিটিং এ মহিলা শ্রমিকদের স্বাস্থ্য সুরক্ষায় করনীয় বিষয় নিয়ে নিয়মিত আলোচনা করা হয়।

(ঙ) মহিলা শ্রমিকের স্বাস্থ্য পরামর্শ ও যৌন স্বাস্থ্য সুরক্ষা কারখানার স্বাস্থ্যকেন্দ্রে মহিলা মেডিক্যাল অফিসার নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে।

(চ) যৌন স্বাস্থ্য সুরক্ষায় সচেতন করতে মেডিক্যাল অফিসার দ্বারা বিশেষ প্রশিক্ষনের ব্যবস্থা করা হয়।

(ছ) মাতৃস্বাস্থ্য সুরক্ষায় সন্তান সম্ভাবা মাদের নিয়মিত মেডিক্যাল অফিসার দ্বারা চেক-আপ করানো হয়। স্বাস্থ্য সচেতনতায় প্রশিক্ষন প্রদান করা হয় । তাদের ঝুকিপুর্ন ও ভারী কাজ করানো সম্পূর্ণ নিষেধ। সন্তান সম্ভাবা মাদের বসে কাজ করার জন্য

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

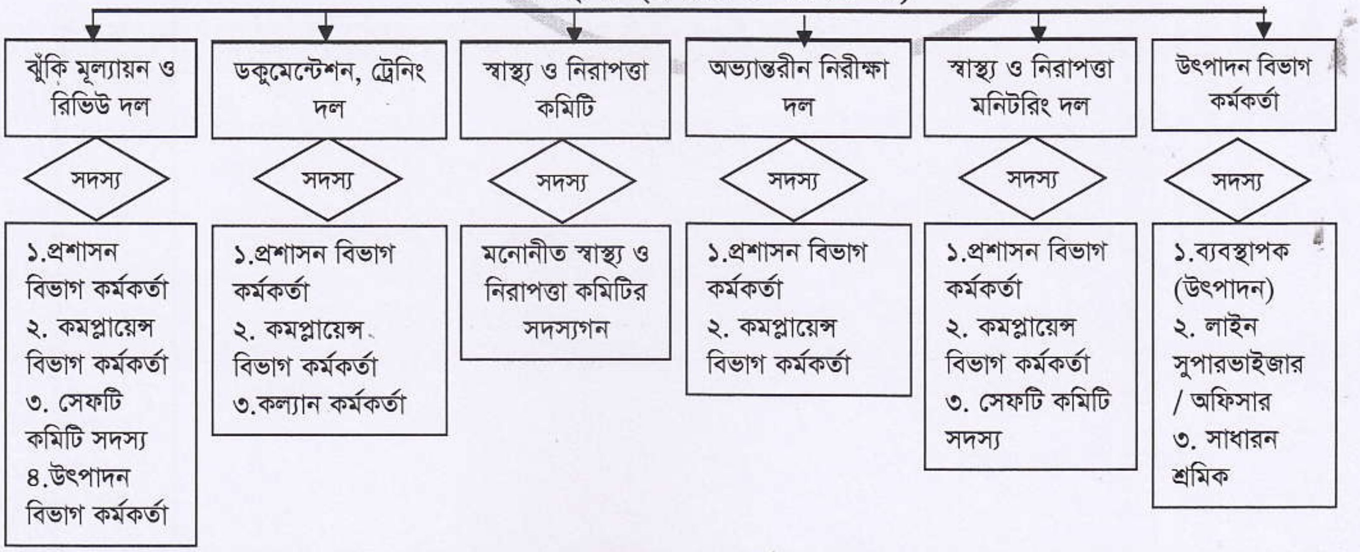
কাজ ও করনীয় ও সময়সীমা		
দল	কাজ / করনীয় দায়িত্ব	কখন
ঝুকি মূল্যায়ন দল	সকল উৎপাদন কার্যক্রমের ঝুঁকি চিহ্নিত করন, মূল্যায়ণ ও প্রতিবেদন প্রস্তুত	ঝুঁকি সমুহ বছরে একবার রিভিউ করা।
ডকুমেন্টেশন, ট্রেনিং দল	স্বাস্থ্য নিরাপত্তা নিশ্চিত ও সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য প্রশিক্ষন প্রদান এবং সকল তথ্য ও ডকুমেন্ট সংরক্ষন করা।	সিডিউল মোতাবেক -নিয়মিত
স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা কমিটি	স্বাস্থ্য- নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে মিটিং এর মাধ্যমে আলোচনা, স্বাস্থ্য- নিরাপত্তা ব্যবস্থা মনিটরিং ও ঝুঁকি মূল্যায়ণ।	সিডিউল মোতাবেক -নিয়মিত
অভ্যান্তরীন নিরীক্ষা দল	অভ্যান্তরীন নীরিক্ষার মাধ্যমে স্বাস্থ্য- নিরাপত্তা ব্যবস্থার ত্রুটি সমুহ খুজে বের করে সমাধানে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহন করা ।	সিডিউল মোতাবেক প্রতি তিন মাসে এক বার।
স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা মনিটরিং দল	স্বাস্থ্য- নিরাপত্তা ব্যবস্থা দৈনিক, মাসিক ভিত্তিতে মনিটরিং করা।	দৈনিক ও মাসিক
ঝুকি মনিটরিং দল	চলমান কার্যক্রমের ঝুকি মনিটরিং করা।	প্রতি তিন মাসে একবার
উৎপাদন বিভাগ কর্মকর্তা/সুপারভাইজার।	নীতিমালা বাস্তবায়নে সহায়তা করা, নিরাপত্তা বজায় রাখতে নির্দেশনা মেনে কার্যক্রম পরিচালনাওস্বাস্থ্য নিরাপত্তা বিষয়ে অধীঃনস্ত শ্রমিকদের সচেতন করা।	নিয়মিত
সাধারণ শ্রমিক	নিরাপত্তা বজায় রাখতে স্বাস্থ্য-নিরাপত্তা নীতির নির্দেশনা মেনে চলা। কোথাও কোন নিরপত্তা বিঘ্নিত হতে পারে এমন সমস্যা দেখলে প্রশাসন বিভাগকে অবহিত করা ।	নিয়মিত

চেয়ারের ব্যবস্থা করা হয়েছে। তাদের স্বার্বক্ষনিক কল্যান কর্মকর্তার তত্তাবধায়নে ও মনিটরিং এ রাখা হয়। জরুরী মূহূর্তে তাদের সহযোগীতা ও উদ্ধারের জন্য আলাদা টিম গঠণ করা হয়েছে এবং জরুরী মূহূর্তে তাদের করনীয় বিষয়ে প্রশিক্ষন প্রদান করা হয়।

(জ) দুগ্ধ দানকারী মাদের বাচ্চাকে দুগ্ধ পান করা জন্য প্রতিদিন সকাল বেলায় ৩০ মিনিট ও বিকাল বেলায় ৩০ মিনিট বিরতি প্রদান করা হয়। এ জন্য বেতন হতে কোন কর্তন করা হয় না।

১৯.০ স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা দল ও দায়িত্ব (OHS Organogram /Team & Responsibility)ঃ

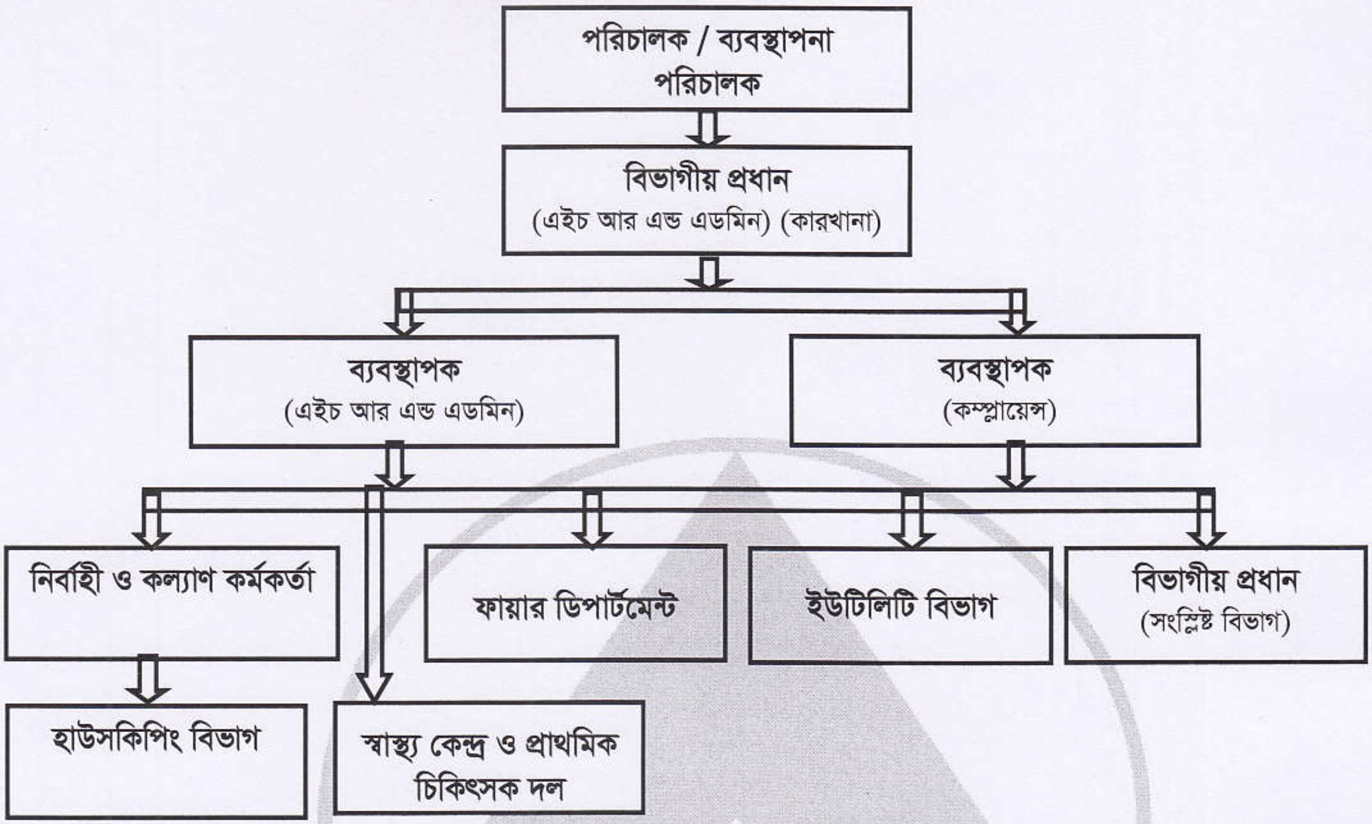
স্বাস্থ্য ও নিরাত্তা মনিটরিং দল প্রধান
ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানবসম্পদ)



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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

১৮.০ নীতিমালা অর্গানাইজেশন ঃ



১৯.১ নীতিমালা বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষের দায়িত্ব ও কর্তব্য ঃ

২০.১.১ বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন ও মানব সম্পদ) ঃ

- এপেক্স হোল্ডিংস লিমিটেড এর প্রশাসনিক প্রধান, স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি বাস্তবায়নের প্রধান দায়িত্বে থাকবেন।
- এ সংক্রান্ত সকল প্রকার সিদ্ধান্ত গ্রহন ও পর্যবেক্ষন করবেন এবং সংশ্লিষ্ট কার্যে অনুমোদন প্রদান করবেন।
- ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমতি ক্রমে নীতিমালার প্রয়োজনীয় সংশোধন, পরিমার্জন ও পরিবর্তন করবেন।

২০.১.২ ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ) ঃ

- স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি প্রনয়ন ও তার বাস্তবায়নে পদক্ষেপ গ্রহন।
- শ্রমিক-কর্মচারী ও কর্মকর্তাদের স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তার ভিত্তিতে সচেতনতা ও প্রশিক্ষনে প্রয়োজনীয় ভূমিকা পালন করা।
- কারখানায় সকলের স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে এবং একটি সুন্দর ও কাজ করার উপোযোগী কার্য পরিবেশ তৈরি করতে সকল ধরনের লজিস্টিক সার্পোটি প্রদান করা।

২০.১.৩ ব্যবস্থাপক (কমপ্লায়েন্স) ঃ

- উন্নত ও কার্যকর কর্মপরিবেশ নিশ্চিত করতে স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতিমালার বাস্তবায়ন ও মনিটরিং করা।
- বায়ার নিরীক্ষণ কারীদের সাথে নীতিমালার সার্বিক দিকগুলো উপস্থাপন করে এর দূর্বল দিকগুলো নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করা এবং তা বাস্তবায়ন করা।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

- ইন্টারনাল অডিট ও নিয়মিত ফ্লোর ভিজিটের মাধ্যমে কারখানার স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তার নীতিমালাটি সঠিকভাবে বাস্তবায়ন হচ্ছে কিনা তা মনিটর করা এবং কোথাও কোন সমস্যা বা নতুন কোন নিয়ম বা আইন প্রনোয়ন হলে সে ব্যপারে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কে অবগত করা এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে যোগাযোগ করে তাদের অবহিত করা, যাতে প্রশাসন বিভাগ প্রয়োজনে ব্যবস্থা গ্রহন করতে পারেন।

২০.১.৪ নির্বাহী/ কল্যান কর্মকর্তা (প্রশাসন ও মানব সম্পদ) ঃ

- নিয়মিত ফ্লোর ভিজিটের মাধ্যমে কারখানার স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতিমালাটি সঠিকভাবে বাস্তবায়ন হচ্ছে কিনা তা মনিটর করা ও কোন সমস্যা পরিলক্ষিত হলে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কে অবগত করে সমাধানে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহন করা।
- মধ্যম পর্যায়ের ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সাথে মতবিনিময় করে এই নীতিমালা সম্পর্কে অবগত করা ।
- প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক কর্মচারীদের এই নীতিমালার উপর প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান ও নিয়মিত সভার আয়োজন করা।
- স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তার বিষয়গুলি নিয়ে ট্রেড ইউনিয়ন ও সেফটি কমিটির সাথে নিয়মিত কথা বলা এবং যদি কোন সমস্যা থাকে তবে সে বিষয়ে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে কথা বলা।

২০.১.৫ ফায়ার বিভাগ ঃ

- কারখানার অগ্নি নিরাপত্তা ব্যবস্থাকে কার্যকর রাখতে নিয়মিত মনিটরিং করা। কোথাও কোন সমস্যা পরিলক্ষিত হলে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কে অবগত করে সমাধানে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহন করা।
- কোথাও অগ্নি দূর্ঘটনা সংঘটিত হলে, তা সমাধানে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহন করা।
- অগ্নি নিরাপত্তা বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা।

২০.১.৬ ইউটিলিটি বিভাগ ঃ

- সকল ইলেকট্রিক ও মেকানিক্যাল সরঞ্জাম ও স্থাপনা নিয়মিত রক্ষনাবেক্ষণ করা।
- এই নীতিমালা অনুযায়ী নিরাপত্তা নিশ্চিতে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহন করা।

২০.১.৭ সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান ঃ

- প্রতিষ্ঠানে কর্মরত সকল কর্মকর্তা কর্মচারীদের স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তার সংক্রান্ত যে কোন বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগীয় প্রধানগন ও কর্মকর্তারা কোম্পানীর এই নীতিমালা বাস্তবায়নের জন্য বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন ও মানব সম্পদ) কে সহযোগীতা করবেন । স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা সংক্রান্ত নির্দেশনা মেনে চলার জন্য সকলকে উৎসাহিত করবে।

২০.১.৮ স্বাস্থ্য কেন্দ্র ও প্রাথমিক চিকিৎসা দল ঃ

- এই নীতিমালা অনুযায়ী স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নিশ্চিতে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহন করা।
- স্বাস্থ্য সচেতনতা মূলক প্রশিক্ষণ প্রদান করা।
- সু-স্বাস্থ্য নিশ্চিত করতে প্রয়োজনীয় চিকিৎসা পরামর্শ প্রদান করা ।
- যে কোন দূর্ঘটনায় প্রাথমিক চিকিৎসা ও প্রয়োজনে উন্নত চিকিৎসার ব্যবস্থা করা।

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

২০.১.৯ হাউসকিপিং বিভাগ ঃ

- কারখানার পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার যাবতীয় কাজ সম্পাদন করা। কারখানার আসবাবপত্র, যন্ত্রপাতি এবং সকল ধরনের স্থায়ী সম্পদ রক্ষনাবেক্ষণ করা।

২০.০ নীতি বাস্তবায়ন করার রুটিন ও কর্মপদ্ধতি ঃ

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	মাধ্যম	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়	সময় সীমা	সুত্র
প্রশিক্ষণ প্রদান	সকল শ্রমিক কর্মচারীকে নিরাপত্তা নিয়ম-নীতি ও সাবধনাতা বিষয়ে প্রশিক্ষন প্রদান।	সরাসরি প্রশিক্ষন	নির্বাহী - প্রশাসন ও কল্যান কর্মকর্তা।	সিডিউল মোতাবেক	বছরে এক বার	২.২.১
নিরাপদ আচরন ও নিরাপত্তা নিশ্চিত করার জন্য পুরস্কৃত করা	যারা সঠিক ভাবে নিরাপত্তা ব্যবস্থা মেনে চলছে তাদের তথ্য সংরক্ষন করে পুরস্কার প্রদান করা।	সংরক্ষিত তথ্য	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ)	প্রতি বছর জানুয়ারী	বছরে এক বার	২.২.২
পেশাগত ঝুঁকি মূল্যায়ণ	প্রতিটি কাজের ঝুকি মূল্যায়ন করা ও উক্ত ঝুকিপূর্ন দিক সম্পর্কে সম্পর্কে সকল শ্রমিক কমর্কচারী কে সতর্ক করা।	ঝুকি মূল্যায়ন ও প্রশিক্ষন	নির্বাহী - প্রশাসন ও কল্যান কর্মকর্তা।	নিয়মিত	বছরে এক বার	২.২.৩
সেফটি ও নিরাপত্তা নির্দেশনা প্রদর্শন	প্রতিটি উৎপাদন এলাকায় সেফটি ও নিরাপত্তা নির্দেশনা প্রদর্শন করা।	পোস্টার/ লিফলেট	নির্বাহী - প্রশাসন ও কল্যান কর্মকর্তা।	নিয়মিত	বছরে এক বার	২.২.৪
কাজের স্থান পরিষ্কার রাখা	কাজের স্থান পরিষ্কার নিশ্চিত করা ।	চেকলিষ্ট	হাউস কিপিং সুপারভাইজার	দিনে ৩ বার	প্রতিদিন	২.২.৫
শ্রমিক-কর্মচারীদের সঠিক সরঞ্জাম ব্যবহার নিশ্চিত করা	শ্রমিক-কর্মচারীদের সঠিকভবে নিরাপত্তা সরঞ্জাম এর ব্যবহার নিশ্চিত করতে মনিটরিং করা।	চেকলিষ্ট	নির্বাহী - প্রশাসন ও কল্যান কর্মকর্তা।	নিয়মিত	বছরে এক বার	২.২.৬
মানসিক চাপ প্রশমনে বিরতি প্রদান	কাজের মাঝে মানসিক চাপ প্রশমিত করার জন্য কেউ কোন বিরতি প্রয়োজন মনে করলে তা প্রদান করা।	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার অনুমতি ক্রমে	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা	প্রয়োজনে	৩ ঘন্টা পর	২.২.৭
কাজের শুরু থেকেই সুরক্ষা প্রোটোকল প্রয়োগ	প্রতিটি শ্রমিককে নিয়োগ প্রদান করার পর কাজে দেয়ার পূর্বেই তার নিরাপত্তা সরঞ্জাম প্রদান করা।	পি.পি.ই	নির্বাহী - প্রশাসন ও কল্যান কর্মকর্তা।	কাজ শুরু করার পূর্বে	ব্যবহারের উপযোগী থাকা পর্যন্ত	২.২.৮
স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা ব্যবস্থা মনিটরিং	প্রতিদিন স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা ব্যবস্থা মনিটরিং করে কোন সমস্যা পাওয়া গেলে সমাধানে পদক্ষেপ গ্রহন করা।	চেকলিষ্ট	নির্বাহী - প্রশাসন ও কল্যান কর্মকর্তা।	প্রতিদিন	কর্মকালীন	২.২.৯
	(ক) কারখানার প্রতিটি কক্ষ এবং কর্মক্ষেত্রে উপযুক্ত ভেন্টিলেশন,		ডি.জি.এম (ইউটিলিটি)	কারখানার কার্যক্রম	কর্মকালীন	৩.১

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

বায়ু চলাচল ও তাপমাত্রা	দরজা ও জানালার ব্যবস্থা করা এবং কর্মক্ষেত্রের তাপমাত্রা সহনশীল অবস্থায় রাখার জন্য পর্যাপ্ত ফ্যান, কুলিং প্যাড, দরজা/ জানালার পাশাপাশি, ভেন্টিলেশনের ব্যবস্থা অর্থাৎ এক্সজাস্ট ফ্যান (Exhaust Fan) স্থাপন করা ।			শুরুর পূর্বে		
	(খ) তাপমাত্রা সহনশীল আছে কিনা তা যাচাই এ তাপ পরিমাপকারী যন্ত্র লাগানো ও নিয়মিত চেক করা। কোথাও কাজের উপযোগী তাপমাত্রা পরিলক্ষিত না হলে, তাপমাত্রা সহনশীল অবস্থায় রাখতে পদক্ষেপ গ্রহন করা।	চেকলিস্ট	লেডীচেকার ও নির্বাহী প্রশাসন	প্রতি দুই ঘন্টা পর পর	কর্মকালীন	৩.১
	(গ) বায়ু চলাচল ব্যবস্থা কার্যকর রাখতে ব্যবহৃত ফ্যান, কুলিং প্যাড ও এক্সজস্ট ফ্যান সিডিউল অনুযায়ী মেরামত ও পরিষ্কার করা।	বাৎসরিক সিডিউল ও চেকলিস্ট	সুপারভাইজার (ইউটিলিটি)	প্রতিমাসে	কর্মকালীন	৩.১
আলোর ব্যবস্থা	পর্যাপ্ত আলোর ব্যবস্থা নিশ্চিত করা, যার পরিমান কর্মক্ষেত্র মেঝে হতে ১ মিটার উচ্চতায় কমপক্ষে ৩৫০ লাক্স ।	বাৎসরিক সিডিউল ও চেকলিস্ট	সুপারভাইজার (ইউটিলিটি)	প্রতিমাসে	কর্মকালীন	৩.২
	প্রতিটি দরজায় ব্যাটারীচালিত ফগ লাইট এবং প্রতিটি কর্মকক্ষ বা স্থানে পর্যাপ্ত ইমারজেন্সি লাইট এর কার্যকারীতা নিশ্চিত করা।	বাৎসরিক সিডিউল ও চেকলিস্ট	সুপারভাইজার (ইউটিলিটি)	প্রতিমাসে	কর্মকালীন	৩.২
ধুলা-বালি বা ডাষ্ট ও ধোঁয়া	চিমনি, ডাস্ট সাকার ও এডজ্জাস্ট ফ্যান এর ব্যবস্থা করা।	চিমনি, ডাস্ট সাকার	ডি.জি.এম (ইউটিলিটি)	জেনারেটর, বয়লার, কম্প্রেসর চালুর পূবে।	কর্মকালীন	৩.৩
	কর্মরত শ্রমিকদের জন্য পি.পি.ই প্রদান করা।	পি.পি.ই	লেডীচেকার ও নির্বাহী প্রশাসন			
বায়ু দূষণ	বায়ু দূষণ প্রতিরোধে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহন করা এবং নিয়মিত চেক করা।	চেক রিপোর্ট	নির্বাহী- পরিবেশ	প্রতি তিন মাসে	কর্মকালীন	৩.৪
শব্দ দূষণ	প্রয়োজনীয় পি.পি.ই প্রদান এবং পি.পি.ই ব্যবহারের কার্যকারীতা নিশ্চিত করতে নিয়মিত মনিটরিং	চেক রিপোর্ট ও প্রশিক্ষন	লেডীচেকার ও নির্বাহী প্রশাসন	সিডিউল মোতাবেক	নিয়মিত	৩.৫

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

	। উক্ত স্থনে কর্মরত শ্রমিকদের প্রশিক্ষন প্রদান করা।					
পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা	বাৎসরিক পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কর্মসূচী গ্রহন করা। এ কর্মসূচী অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সকল এলাকা পরিষ্কার রাখতে পদক্ষেপ গ্রহন করা।	বাৎসরিক সিডিউল ও মনিটরিং	কল্যান কর্মকর্তা ও হাউস কিপিং সুপারভাইজার	প্রতিদিন	নিয়মিত	৩.৬
	কারখানার অভ্যন্তরীন দেওয়াল, পার্টিশন, ছাদ, জানালা, আসবাবপত্র, সিঁড়ি, যাতায়াতের পথ: রং বা চুনকাম বা বার্নিশ করা হয় এবং বর্হিভাগ প্রতি চৌদ্দ মাসে অন্তত: একবার পানি, ব্রাশ ও ডিটারজেন্ট দ্বারা ভালভাবে ঘষিয়া পরিষ্কার করা হয়।	রেজিস্টার	কল্যান কর্মকর্তা ও হাউস কিপিং সুপারভাইজার	কারখানার অভ্যন্তরীন - প্রতি তিন বছরে একবার এবং বর্হিভাগ প্রতি চৌদ্দ মাসে অন্তত: একবার	ধারাবাহিক	৩.৬
বর্জ্য পদার্থ অপসারন	কারখানার উৎপাদন প্রক্রিয়ার কারনে সৃষ্ট সকল বর্জ্য পদার্থ বা ওয়েস্টেজ কারখানার নির্দিষ্ট নীতিমালা অনুসরন করে রক্ষনাবেক্ষন ও অপসারন করা।	বর্জ্য অপসারন পলিসি	নির্বাহী-পরিবেশ ও নির্বাহী - প্রশাসন	প্রতি সপ্তাহে	ধারাবাহিক	৩.৭
	কারখানার উৎপাদন প্রক্রিয়ার কারনে সৃষ্ট সকল বর্জ্য পদার্থ বা ওয়েস্টেজ তথ্য সংরক্ষন করা ।	র্নিদিষ্ট রেজিষ্টার	নির্বাহী-পরিবেশ ও নির্বাহী - প্রশাসন	দৈনিক ও মাসিক	ধারাবাহিক	
টয়লেট বা শৌচাগার ব্যবস্থা	কারখানায় পুরুষ এবং মহিলাদের জন্য আলাদা আলাদা স্বতন্ত্র টয়লেট বা পায়খানার ব্যবস্থা করা		ব্যবস্থাপক প্রশাসন ও মানবসম্পদ এবং সিভিল বিভাগ	কার্যক্রম শুরুর পূর্বে	সবসময়	৩.৮
	টয়লেট ব্যবহারের পর শ্রমিকদের ভালভাবে তাদের হাত পা ধুয়ে পরিষ্কার করতে টয়লেটে সাবান, তোয়ালে এবং সেন্ডেল দেওয়া ।	চেকলিস্ট	কল্যান কর্মকর্তা ও হাউস কিপিং সুপারভাইজার	প্রতিদিন	নিয়মিত	
	কারখানার প্রতিটি টয়লেট পানি ও জীবানুনাশক দ্বারা পরিষ্কার করা ।	চেক লিষ্ট অনুযায়ী	কল্যান কর্মকর্তা ও হাউস কিপিং সুপারভাইজার	প্রতিদিন	নিয়মিত	
পান করার পানির ব্যবস্থা	কারখানায় কর্মরত সকল শ্রমিকদের পান করার জন্য প্রতিটি কর্মএলাকায় পর্যাপ্ত বিশুদ্ধ পানি সরবরাহের করা।		ব্যবস্থাপক প্রশাসন ও মানবসম্পদ এবং সিভিল বিভাগ	কার্যক্রম শুরুর পূর্বে	সবসময়	৩.৯
	বছরে অন্ততঃ একবার জনস্বাস্থ্য	টেস্ট	ব্যবস্থাপক	প্রতি	ধারাবাহিক	

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

	ও প্রকৌশল বিভাগ থেকে পরীক্ষা করা ।	রিপোর্ট	প্রশাসন ও নির্বাহী (কমপ্লায়েন্স)	ছয়মাসে একবার		
	শ্রমিকদের জন্য ঠান্ডা পানি সরবরাহের ব্যবস্থা করা।	চেকলিস্ট	ব্যবস্থাপক প্রশাসন	১ এপ্রিল থেকে ৩০ সেপ্টেম্বর	প্রতি বছর	
অতিরিক্ত ভীড়	কর্মক্ষেত্রে প্রতিটি শ্রমিকের জন্য ৯.৫ কিউবিক মিটার জায়গার ব্যবস্থা করা।		ব্যবস্থাপক প্রশাসন ও মানবসম্পদ এবং সিভিল বিভাগ।	কার্যক্রম শুরুর পূর্বে	সর্বদা	৩.১০
	প্রতিটি কর্মক্ষেত্র বা ফ্লোরে কমপক্ষে কতজন শ্রমিক কাজ করতে পারবে তা বোর্ডে লিপিবদ্ধ করে দৃষ্টিগোচর স্থানে লটকিয়ে রাখা।	লোড প্লান	লেডীচেকার ও নির্বাহী প্রশাসন	প্রতিদিন	নিয়মিত	
পিকদানি বা আবর্জনা বাক্স	কর্মএলাকায় সুবিধাজনক স্থানে প্রয়োজনীয় সংখ্যক পিকদানি বা আবর্জনা পাত্রের ব্যবস্থা করা।	চেকলিস্ট	ব্যবস্থাপক-প্রশাসন ও নির্বাহী প্রশাসন	প্রতিদিন	নিয়মিত	৩.১১
	কারখানার প্রতিটি পিকদানি পরিষ্কার করা।	চেকলিস্ট	লেডীচেকার ও নির্বাহী প্রশাসন	প্রতি ৭ দিন অন্তর	ধারবাহিক	
কৃত্রিম আর্দ্রকরণ	প্রতিষ্ঠানে বাতাসের আর্দ্রতা কৃত্রিম উপায়ে বৃদ্ধি করা।	কুলিং প্যাড	ব্যবস্থাপক-প্রশাসন ও ইউটিলিটি বিভাগ	প্রতিদিন	নিয়মিত	৩.১২
ভবন ও যন্ত্রপাতির নিরাপত্তা	বিল্ডিং তৈরির সময় যথাযথ নিয়ম অনুসরণ করে সয়েল টেস্ট করা এবং ভবন বাংলাদেশ ন্যাশনাল বিল্ডিং কোড মেনে নির্মাণ করা ।	বাংলাদেশ ন্যাশনাল বিল্ডিং কোড	ইঞ্জিনিয়ার-সিভিল	বিল্ডিং তৈরির সময়	সর্বদা	৪.১.১
	বিল্ডিং লে-আউট প্রস্তুত করে পৌরসভা ও কলকারখানা অধিদপ্তর থেকে অনুমোদন গ্রহন করা হয়। বছরে কমপক্ষে একবার প্রত্যায়িত সিভিল ইঞ্জিনিয়ার দ্বারা বিল্ডিং পরিদর্শন করা হবে।	বিল্ডিং লে-আউট	সিভিল ইঞ্জিনিয়ার	বিল্ডিং তৈরির সময়	সর্বদা	
	অনুমোদিত লোড প্লান অনুযায়ী কারখানার প্রতিটি ফ্লোরে যন্ত্রপাতি স্থাপন এবং জনবলের জন্য জায়গা নির্ধারণ করা ।	বিল্ডিং লে-আউট	সিভিল ইঞ্জিনিয়ার	বিল্ডিং তৈরির সময়	সর্বদা	
	কারখানা ভবন সংস্কার বা পূনঃনির্মাণ করার সময় সকল ধরনের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা ।	চেকলিস্ট	সিভিল ইঞ্জিনিয়ার ও নির্বাহী প্রশসান	বিল্ডিং তৈরির সময়	সর্বদা	
	বিল্ডিং সেফটি মনিটরিং করা ।	রেজিস্টার	সিভিল বিভাগের দায়িত্ব প্রাপ্ত	প্রতিমাসে একবার	ধারাবাহিক	

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

			কর্মকর্তা এবং প্রশাসন			
	কোন ফ্লোরে বা মেঝেতে যাতে কোন পানি জমে না থাকে সে জন্য উপযুক্ত ড্রেনেজের ব্যবস্থা করা ।		সিভিল ইঞ্জিনিয়ার	বিল্ডিং তৈরির সময়	সর্বদা	
সিঁড়ি ও উম্মুক্ত বা খোলা প্ল্যাটফর্ম	প্রত্যেক কর্মক্ষেত্রে অন্ততঃ একটি বিকল্প সিঁড়ির ও সিঁড়ির উভয়পাশে হ্যান্ড রেলিং এর ব্যবস্থা করা ।	কারখানা বিল্ডিং	ব্যবস্থাপক প্রশাসন - মানবসম্পদ এবং সিভিল বিভাগ।	কার্যক্রম শুরুর পূর্বে	সবসময়	৪.২
	৪.২.৩ ছয়তলা পর্যন্ত উচ্চতা বিশিষ্ট ভবনের কোন সিঁড়ি ১.১৫ মিটারের কম প্রশস্ত হবে না এবং ষষ্ঠ তলার অধিক উচ্চতা বিশিষ্ট ভবনের কোন সিঁড়ি ২.০০ মিটারের কম প্রশস্ত হইবে না।	কারখানা বিল্ডিং	ব্যবস্থাপক প্রশাসন - মানবসম্পদ এবং সিভিল বিভাগ।	কার্যক্রম শুরুর পূর্বে	সবসময়	
	দুটি বর্হিগমন পথ বা বা সিঁড়ি ৫০ মিটারের অধিক দূরত্বে এবং পরস্পরের কাছা কাছি হবেনা।	কারখানা বিল্ডিং	ব্যবস্থাপক প্রশাসন - মানবসম্পদ এবং সিভিল বিভাগ।	কার্যক্রম শুরুর পূর্বে	সবসময়	
	উন্মুক্ত ওভারহেড বা কাজের স্থানে চারপাশে ৪২ ইঞ্চি উচু বেড়ার ব্যবস্থা করা ।	কারখানা বিল্ডিং	ব্যবস্থাপক প্রশাসন - মানবসম্পদ এবং সিভিল বিভাগ।	কার্যক্রম শুরুর পূর্বে	সবসময়	
	সিঁড়ি, সিঁড়ির রেলিং, সীমানা বেড়া ও পড়ে যাওয়া রোধে বিদ্যমান বেড়া নিয়মিত মনিটরিং এর মাধ্যমে সুরক্ষা নিশ্চিত করা।	চেকলিস্ট	নির্বাহী প্রশাসন এবং সিভিল ইঞ্জিনিয়ার।	মাসিক	ধারবাহিক	
হয়েস্ট এবং লিফট	প্রতিটি হয়েস্ট এবং লিফট পর্যাপ্ত শক্তিশালী ও মজবুত পদার্থ দিয়া উত্তমরুপে তৈরি করা।	হয়েস্ট এবং লিফট	ডি.জি.এম ইউটিলিটি	হয়েস্ট এবং লিফট তৈরির সময়	সর্বদা	৪.৩
	একজন উপযুক্ত ব্যক্তি (প্রকৌশল বিশ্ব বিদ্যালয়ের মেকানিক্যাল-ইঞ্জিনিয়ার) দ্বারা সম্পূর্নভাবে পরীক্ষা করা।	রেজিস্টার বা রিপোট	ডি.জি.এম ইউটিলিটি	প্রতি ছয় মাসে অন্ততঃ একবার	ধারাবাহিক	
	প্রত্যেক হয়েষ্ট ও লিফটের চলাচলের পথ দরজা সংযুক্ত ঘিরা এবং ভালভাবে সংরক্ষিত রাখা।		ডি.জি.এম ইউটিলিটি	হয়েস্ট এবং লিফট তৈরির সময়	সর্বদা	
	প্রতিটি লিফট মেরামত ও মনিটরিং করা হয়।	সিডিউল ও রিপোর্ট	ইঞ্জিনিয়ার ইউটিলিটি	প্রতিমাসে কমপক্ষে একবার	ধারাবাহিক	
আগুন ও তাপ	তাপ উৎপাদন হয় এমন মেশিন		ডি.জি.এম	তাপ	সর্বদা	৪.৪

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

প্রতিরোধী আবরণ	ও পাইপের উপর আগুন ও তাপ প্রতিরোধী আবরণ দেওয়া ।		ইউটিলিটি	উৎপাদন হয় এমন মেশিন স্থাপন সময়		
	অধিক তাপ উৎপাদন কারী মেশিন ও কাজে ব্যবহৃত উত্তপ্ত পাইপ যা কাজের পরিবেশ ও কর্মে নিয়ুক্ত শ্রমিকের জন্য ঝুঁকি পূর্ণ তা মূল্যায়ন করে আলাদা ভাবে চিহ্নিত করা ।	ঝুঁকি নিরুপন রিপোর্ট	ইঞ্জিনিয়ার ইউটিলিটি ও নির্বাহী প্রশাসন	বছরে কমপক্ষে একবার	ধারাবাহিক	
	আগুন ও তাপ প্রতিরোধী আবরণ এর কার্যকারীতা ও যথার্তথা নিশ্চিত করতে নিয়মিত মনিটরিং করা ।	মনিটরিং রিপোর্ট	ইঞ্জিনিয়ার ইউটিলিটি ও নির্বাহী প্রশাসন	মাসিক	ধারাবাহিক	
কারখানায় ব্যবহৃত যানবাহন ।	যানবাহন ও ব্যবহার কারীদের অনুমোদন প্রদান	তালিকা	বিভাগীয় প্রধান- প্রশাসন ও মানবসম্পদ	প্রয়োজনকালীন	সর্বদা	৪.৫
	কারখানায় ব্যবহৃত যানবাহনের তালিকা ও প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট সংরক্ষণ করা হয়	তালিকা	ব্যবস্থাপক- প্রশাসন ও মানবসম্পদ	প্রয়োজনকালীন	সর্বদা	
	প্রতিটি গাড়ি/ যানবাহনের নিরাপদ ও ব্যবহারের উপযোগী কিনা এর মান নিশ্চিত করতে চেক করা হয়	চেক রিপোর্ট	ড্রাইভার, নির্বাহী প্রশাসন	দৈনিক ও মাসিক ভিত্তিতে	ধারাবাহিক	
কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরুপণ	ঝুঁকি চিহ্নিত করন ও মূল্যায়ন দল গঠণ করা ।	ঝুঁকি চিহ্নিত ও মূল্যায়ন দল	ব্যবস্থাপক প্রশাসন	কারখানার শুরুতে	কর্মকালীন	৪.৬
	প্রতিটি উৎপাদন প্রক্রিয়ার ঝুঁকি সমুহ চিহ্নিত করা ও ঝুঁকি মূল্যায়ন করা।	ঝুঁকি মূল্যায়ন রিপোর্ট	ঝুঁকি চিহ্নিত করন ও মূল্যায়ন দল।	উৎপাদন প্রক্রিয়ার শুরুতে	সর্বদা	
	কর্মক্ষেত্রে বিদ্যমান ঝুঁকি সমুহ মনিটরিং করা হবে।	মনিটরিং রিপোর্ট	ঝুঁকি চিহ্নিত করন ও মূল্যায়ন দল।	প্রতি তিন মাসে এক বার	সর্বদা	
	মূল্যায়িত ঝুকি সমুহ রিভিউ করা হবে।	রিভিউ রিপোর্ট	ঝুঁকি চিহ্নিত করন ও মূল্যায়ন দল।	বছরে একবার	সর্বদা	
	মূল্যায়িত ঝুকি সমুহ এবং রিভিউ এর ফলাফল প্রশিক্ষন ও সেফটি কমিটিং মিটিং এর মাধ্যমে সকল শ্রমিক-কর্মচারীকে জানানো হবে।	সিডিউল ও প্রশিক্ষন ডকুমেন্ট	সচিক সেফটি কমিটি, নির্বাহী প্রশাসন	সিডিউল অনুযায়ী	নিয়মিত	
সেফটি কমিটি গঠন	সেফটি কমিটি গঠণ	বাংলাদেশ শ্রম	ব্যবস্থাপক প্রশাসন	১ মাসের মধ্যে	নিয়মিত	৪.৭

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

		বিধিমালা				
	সেফটি কমিটির কার্যক্রম পরিচালনা	মিটিং ও চেক রিপোর্ট	সচিব সেফটি কমিটি	নিয়মিত	সর্বদা	
সেফটি রেকর্ডবুক সংরক্ষন ।	সেফটি রেকর্ডবুক সংক্রান্ত ডকুমেন্ট সংরক্ষন।	সেফটি রেকর্ড	নির্বাহী প্রশাসন	মাসিক	নিয়মিত	৪.৮
কারখানার লোড ব্যবস্থাপনা কর্মসূচী	ম্যানেজার নিযুক্ত করা	নিয়োগপত্র ও ব্যাক্তিগত নথি	উ্যবস্থাপক- প্রশাসন ও মানবসম্পদ	কার্যক্রম শুরুর পূর্বে	সর্বদা	৪.৯
	বর্তমান লোড এর হিসাব করা	লোড নথি	লোড ম্যানেজার	ফ্লোর চালূ হওয়ার সময়	সর্বদা	
	বর্তমান লোড ও ডিজাইন লোড তূলনা করা এবং মনিটরিং করা।	মনিটরিং রিপোর্ট	লোড ম্যানেজার	প্রতিদিন	নিয়মিত	
জরুরী অবস্থা মোকাবেলায় কর্মপরিকল্পনা	জরুরী অবস্থা মোকাবেলায় কর্মপরিকল্পনা সম্পর্কে সকলকে অবহিত করা।	ইমেল, মিটিং, প্রশিক্ষন	ব্যবস্থাপক প্রশাসন ও মানবসম্পদ	নীতি অনুমোদনের পর	বছরে একবার	৫.০
	জরুরী অবস্থা মোকাবেলায় দল গঠন করা।	জরুরী অবস্থা মোকাবেলা দলের তালিকা	ব্যবস্থাপক প্রশাসন ও মানবসম্পদ	নীতি অনুমোদনের পর	বছরে একবার	
	জরুরী অবস্থা মোকাবেলা দলকে প্রশিক্ষন প্রদান করা।	প্রশিক্ষন ডকুমেন্ট	নির্বাহী প্রশাসন	সিডিউল	ছয়মাসে একবার	
	জরুরী অবস্থা মোকাবেলা কর্মপরিকল্পনা ও সাবধানতায় করনীয় সম্পর্কে শ্রমিক-কর্মচারীদের প্রশিক্ষন প্রদান করা	প্রশিক্ষন ডকুমেন্ট	নির্বাহী প্রশাসন	সিডিউল	বছরে একবার	
	জরুরী অবস্থা মোকাবেলায় কর্মপরিকল্পনা ও দল রিভিউ করা	রিভিউ ডকুমেন্ট	ব্যবস্থাপক ও নির্বাহী প্রশাসন	বছরের শুরুতে	বছরে একবার	
জরুরী অগ্নি মহড়া ব্যবস্থা	অগ্নি মোহড়ার আয়োজন	অগ্নি মোহড়ার রিপোর্ট	সেফটি কমিটি, নির্বাহী প্রশাসন	প্রতি ৩ মাসে একবার	বছরে	৬.০
	অগ্নি মোহড়া মনিটরিং	অগ্নি মোহড়ার রিপোর্ট	ব্যবস্থাপক- প্রশাসন, সেফটি কমিটি, ফায়ার সেফটি কমিটি	অগ্নি মহড়া চলাকালীন	বছরে	
	অগ্নি মোহড়ার ডকুমেন্ট প্রস্তত ও সংরক্ষন	অগ্নি মোহড়ার রিপোর্ট	নির্বাহী প্রশাসন	অগ্নি মহড়ার পর	বছরে	
	অগ্নি মোহড়ার বিষয়ে সকল শ্রমিক-কর্মচারীকে সচেতনতা	প্রশিক্ষন রিপোর্ট	নির্বাহী প্রশাসন	সিডিউল অনুযায়ী	বছরে একবার	

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

	মূলক প্রশিক্ষন প্রদান।					
অগ্নি সুরক্ষায় বিশেষ দল ও দায়িত্ব	অগ্নি সুরক্ষায় বিশেষ দলের জন্য লোকবল নিয়োগ	নিয়োগ পত্র	ব্যবস্থাপক - প্রশাসন ও মানবসম্পদ		সর্বদা	৭.১
	অগ্নি সুরক্ষায় বিশেষ দলকে তাদের দায়িত্ব ও করনীয় সম্পর্কে প্রশিক্ষন প্রদান।	প্রশিক্ষন রেকর্ড	ফায়ার সেফটি অফিসার	সিডিউল মোতাবেক	ছয়মাসে একবার	
	নিয়মিত অগ্নি নিরাপত্তা ব্যবস্থা মনিটরিং করা	মনিটরিং রিপোর্ট	অগ্নি সুরক্ষায় বিশেষ দল	নিয়মিত	সর্বদা	
ষ্টোরেজ ব্যবস্থা	ফ্যাক্টরীতে অবস্থিত Fabric এবং Accessories Store সুন্দর ও পরিপাটি রাখা।	মনিটরিং রিপোর্ট	অফিসার-এস.আই.সি	নিয়মিত	সর্বদা	৭.২
	ষ্টোরে অগ্নি সুরক্ষা ব্যবস্থা নিশ্চিত করা হয়েছে।	মনিটরিং রিপোর্ট	ফায়ার সেফটি অফিসার	সিডিউল মোতাবেক	সবসময়	
	ষ্টোরের র‍্যাক যেন বেশী উঁচুতে না হয়। ৬ ফিটের অধিক উচ্চতা বিশিষ্ট প্রতিটি র‍্যাক Anchoring নিশ্চিত করা।	মনিটরিং রিপোর্ট	নির্বাহী প্রশাসন	র‍্যাক স্থাপনের সাথে সাথে	সর্বদা	
অতিরিক্ত ওজন	কোন পুরুষ শ্রমিককে দিয়ে যেন অতিরিক্ত বা বেশি ওজন উত্তোলন, বহন বা অপসারণ করানো না হয় তা নিশ্চিত করা।	মনিটরিং রিপোর্ট	নির্বাহী প্রশাসন	নিয়মিত	সর্বদা	৭.৩
ধুমপান এবং উন্মুক্ত আলো নিষিদ্ধকরণ	কারখানার অভ্যন্তরে ধুমপান করা সম্পূর্ন নিষেধ এবং এ সর্ম্পকিত একটি নির্দেশিকা কারখানার বিভিন্ন দৃশ্যমান জায়গায় স্পষ্ট বাংলা ভাষায় লিখে টাংগানো।	মনিটরিং রিপোর্ট	নির্বাহী প্রশাসন	নিয়মিত	সর্বদা	৭.৪
	কারখানার অভ্যন্তরে উন্মুক্ত আলো (যেমন- মোমবাতি, কুপি, দেশলাই, গ্যাস লাইটার ইত্যাদি) ব্যবহার করা সম্পূর্ন নিষেধ এবং এ সর্ম্পকিত একটি নির্দেশিকা কারখানার বিভিন্ন দৃশ্যমান জায়গায় স্পষ্ট বাংলা ভাষায় লিখে টাংগানো।	মনিটরিং রিপোর্ট	নির্বাহী প্রশাসন	নিয়মিত	সর্বদা	
	কারখানার অভ্যন্তরে ধুমপান বা উন্মুক্ত আলোর ব্যবহার বন্ধ করতে মনিটরিং করা।	মনিটরিং রিপোর্ট	নির্বাহী প্রশাসন	নিয়মিত	সর্বদা	
যন্ত্রপাতি ঘিরে রাখা	প্রতিষ্ঠানে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি, গতিসম্পন্ন বা ব্যবহারে থাকার সময় পর্যাপ্ত নির্মান ব্যবস্থা দ্বারা মজবুতভাবে ঘিরে রাখা।	মনিটরিং রিপোর্ট	ব্যবস্থাপক - ইউটিলিটি	নিয়মিত	সর্বদা	৭.৫

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

চলমান যন্ত্রপাতির উপরে বা নিকটে কাজ করা।	চলমান যন্ত্রপাতি (যন্ত্রপাতির বেল্ট চড়ানো, নামানো ও সুবিন্যাস্তকরণের) চালনার কাজে নিয়োজিত শ্রকিমদের তালিকা লিপিবদ্ধ করিয়া সংরক্ষন করা।	তালিকা	ব্যবস্থাপক - ইউটিলিটি	নিয়মিত	সর্বদা	৭.৬
	চালু যন্ত্রপাতি পরীক্ষা-নিরীক্ষা বা চালনা করা সম্পর্কে পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণ করা।	প্রশিক্ষন রেকর্ড	ব্যবস্থাপক - ইউটিলিটি	নিয়মিত	সর্বদা	
যন্ত্রপাতি স্থাপন এবং চলাচলের রাস্তা।	প্রতিষ্ঠানের কোন স্থানে যন্ত্রপাতি স্থাপনের ক্ষেত্রে দেওয়াল হইতে যন্ত্রের দূরত্ব কমপক্ষে ১ মিটার এবং যন্ত্রসারির পাশে কমপক্ষে ১ মিটার প্রশস্ত চলাচলের রাস্তা নিশ্চিত করা।	লে-আউট প্লান	বিভাগীয় প্রধান - ইউটিলিটি, প্রশাসন ও সিভিল।	মেশিন স্থাপনের সময়	সর্বদা	৭.৮
ক্রেন এবং অন্যান্য উত্তোলন যন্ত্রপাতি	প্রতিষ্ঠানে ব্যবহৃত হয়েস্ট এবং লিফট ব্যতীত, সকল ক্রেন এবং অন্যান্য উত্তোলন যন্ত্রপাতি পর্যাপ্ত শক্তিশালী ও মজবুত পদার্থ দিয়া উত্তমরূপে তৈরি করা ও যথাযথ রক্ষনাবেক্ষণ করা।	রেজিস্টার	ব্যবস্থাপক - ইউটিলিটি	স্থাপনের সময়	ধারাবাহিক	৭.৯
	একজন উপযুক্ত ব্যক্তি দ্বারা সম্পূর্নভাবে পরীক্ষা করা ।	রেজিস্টার	ব্যবস্থাপক - ইউটিলিটি	প্রতি ১২ মাসে অন্ততঃ একবার	ধারাবাহিক	
ঘূর্ণায়মান যন্ত্রপাতি	প্রতিষ্ঠানে পরিচালিত গ্রাইন্ডিং প্রক্রিয়ার প্রত্যেক কক্ষে ব্যবহৃত প্রত্যক যন্ত্রের গায়ে নিরাপত্তা মূলক নির্দেশনা প্রদান ।	নির্দেশনা বোর্ড	ব্যবস্থাপক - ইউটিলিটি	স্থাপনের সময়	সর্বদা	৭.১০
প্রেসার প্ল্যান্ট	ওয়ার্কিং সিলিন্ডার বা প্রধান চালিকা যন্ত্র ব্যতীত প্রতিষ্ঠানে ব্যবহৃত প্রত্যেক প্ল্যান্ট বা মেশিনারী নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।	চেক রিপোর্ট	ব্যবস্থাপক - ইউটিলিটি	স্থাপনের সময়	সর্বদা	৭.১১
	যোগ্য ব্যক্তির দ্বারা ভ্যাসেল পরীক্ষা ।	চেক রিপোর্ট	প্রকৌশল ইঞ্জিনিয়ার	ভ্যাসেলের সাধারণ অবস্থায় ছয়মাসে একবার, প্রতি বার মাসে একবার,	নিয়মিত	
চোখের নিরাপত্তা	৭.১২.১ এ উল্লেখিত কাজে নিয়োজিত শ্রমিকদের জন্য যথোপযুক্ত সেইফটি চশমা /	সেফটি	ব্যবস্থাপক প্রশাসন ও ইউটিলিটি	কর্মকালীন	সর্বদা	৭.১২

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

	হ্যান্ড শিল্ড / সেফটি গ্লাস এর ব্যবস্থা করা।					
বিপজ্জনক ধোঁয়ার বিরুদ্ধে সতর্কতামূলক ব্যবস্থা	যে স্থান হইতে এমন বিপজ্জনক ধোঁয়া উদগত সেই প্রত্যেক আধার, কূপ, গর্ত, সূড়ঙ্গ পথ বা অন্য আবদ্ধ স্থান, আয়তাকার এবং ডিম্বাকৃতি বা গোলাকার ম্যানহোল সজ্জিত রাখা এবং প্রয়োজনীয় নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।	চেক রিপোর্ট	ব্যবস্থাপক - ইউটিলিটি	স্থাপনের সময়	সর্বদা	৭.১৩
মেঝে সিঁড়ি এবং যাতায়াত পথ।	যে স্থানে কোন ব্যক্তিকে কাজ করিতে হয়,সে স্থানে যাতায়াতের জন্য যতদূর সম্ভব নিরাপদ যাতায়াতের ব্যবস্থা করা।	মনিটরিং রিপোর্ট	নির্বাহী- প্রশাসন	কর্মকালীন	সর্বদা	৭.১৪
বিস্ফোরক বা দাহ্য গ্যাস, ধুলা ইত্যাদি।	প্রতিষ্ঠানে উৎপাদন প্রক্রিয়ার কারনে গ্যাস ধোঁয়া, বাষ্প বা ধুলার পরিমান এত যে,বিস্ফোরিত বা প্রজ্জলিত হওয়ার সম্ভাবনা আছে, তাহলে প্রয়োজনীয় নিরাপত্তা নিশ্চিত কর।	মনিটরিং রিপোর্ট	ব্যবস্থাপক - প্রশাসন ও ইউটিলিটি	কর্মকালীন	সর্বদা	৭.১৫
কল্যাণ কর্মকর্তা।	প্রয়োজনীয় সংখ্যক কল্যাণ কর্মকর্তা নিশ্চিত করা ।	নিয়োগ পত্র	ব্যবস্থাপক - প্রশাসন	কর্মকালীন	সর্বদা	৭.১৬
রাসায়নিক সংরক্ষণ ও পরিবহন	কর্মক্ষেত্রে ব্যবহৃত সমস্ত রাসায়নিক এবং বিপজ্জনক পদার্থের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।	চেক রিপোর্ট	নির্বাহী- এস.আই.সি ও নির্বাহী- প্রশাসন	নিয়মিত	সর্বদা	৮.১
	কর্মক্ষেত্রে ব্যবহৃত এবং স্টোরে সংরক্ষিত সকল রাসায়নিকে সুরক্ষা ডেটা শিট (এম.এস.ডি.এস) লোকাল ভাষায় সহজে বোধগম্য ভাবে প্রদান করা ।	বাংলা এম.এস.ডি.এস	নির্বাহী- পরিবেশ	নিয়মিত	সর্বদা	
	রাসায়নিক এবং বিপজ্জনক পদার্থ সংরক্ষিত স্থানে কেবলমাত্র অনুমোদিত ব্যক্তি ছাড়া কেউ প্রবেশ করতে পারবে না।	অনুমোদিত ব্যক্তির তালিকা	নিরাপত্তা প্রহরী ও স্টোর ইনচার্জ	নিয়মিত	সর্বদা	
	কোন কারনে কেমিক্যাল পড়ে গেলে তা দ্রুত অপসারনের জন্য স্পিল্জ সরঞ্জাম সংরক্ষন করা ।	স্পিল্জ সরঞ্জাম	নির্বাহী- পরিবেশ ও স্টোর ইনচার্জ	নিয়মিত	সর্বদা	
	কেমিক্যাল সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত প্রত্যেক শ্রমিককে যথাযথ পি.পি.ই সরবরাহ করা ও প্রশিক্ষন প্রদান করা।	পি.পি.ই সরবরাহ ও প্রশিক্ষন রেকর্ড	নির্বাহী- পরিবেশ ও নির্বাহী-প্রশাসন	নিয়মিত	সর্বদা	
	রাসায়নিক এবং বিপজ্জনক পদার্থ সংরক্ষিত স্থানে ধুমপান নিষেধ ("No Smoking") লোগো	পোস্টার	নির্বাহী-প্রশাসন	নিয়মিত	সর্বদা	

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

	লাগানো ।					
আইওয়াশ ও ঝরনার ব্যবস্থা	কারখানার যে সকল স্থানে কেমিক্যাল সংরক্ষণ ও ব্যবহার করা হয় উক্ত স্থানে আইওয়াশ/ চোঁখ ধোয়া ও ঝরনার ব্যবস্থা করা ।	আইওয়াশ	ব্যবস্থাপক - প্রশাসন ও সিভিল ইঞ্জিনিয়ার	কেমিক্যাল সংক্রান্ত কাজ শুরুর পূবে।	সর্বদা	৮.২
	আইওয়াশ ও ঝরনা যাতে সহজে চেনা যায় এজন্য মার্কিং করা।	আইওয়াশ লোগো	নির্বাহী - প্রশাসন	কেমিক্যাল সংক্রান্ত কাজ শুরুর পূবে।	সর্বদা	
	আইওয়াশ ও ঝরনায় পর্যাপ্ত বিশুদ্ধ পানি ও উপযুক্ত প্রেসার নিশ্চিত করা ।	চেকলিস্ট	ব্যবস্থাপক - প্রশাসন ও সিভিল ইঞ্জিনিয়ার	কেমিক্যাল সংক্রান্ত কাজ শুরুর পূবে।	সর্বদা	
	আইওয়াশ ও ঝরনার সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করতে সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রশিক্ষন প্রদান করা হয়।	প্রশিক্ষন রিপোর্ট	নির্বাহী - প্রশাসন	কেমিক্যাল সংক্রান্ত কাজ শুরুর পূবে।	সর্বদা	
গ্যাস সিলিন্ডার ও চাপ ভ্যাসেল সুরক্ষা	ব্যবহৃত গ্যাস সিলিন্ডার ও চাপ ভ্যাসেল সুরক্ষা নিশ্চিত করা।	চেকলিস্ট	ব্যবস্থাপক/ ইনচার্জ -ইউটিলিটি	গ্যাস সিলিন্ডার ব্যবহারের পূবে।	সর্বদা	৮.৩
	গ্যাস সিলিন্ডার ও চাপ ভ্যাসেল নিয়মিত নির্দিষ্ট চেকলিস্ট দ্বারা চেক করা ।	চেকলিস্ট	নির্বাহী - প্রশাসন	প্রতিদিন	কর্মকালীন	
আসন্ন বিপদ।	অনাকাংক্ষিত দূর্ঘটনা বা বিপদ সংঘটিত হলে বা আসন্ন বিপদের কোন সম্ভাবনা পরিলক্ষিত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন।	জরুরী নিরপত্তা নীতি।	ব্যবস্থাপক প্রশাসন ও ডি.জি.এম-ইউটিলিটি।	আসন্ন বিপদের কোন সম্ভাবনা পরিলক্ষিত হলে।	সর্বদা	৯.১
বিশেষ শ্রেনীর শ্রমিক।	কারখানায় কর্মরত বিশেষ শ্রেনীর শ্রমিকদের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।	মনিটরিং রিপোর্ট	ব্যবস্থাপক প্রশাসন	নিয়মিত	সর্বদা	৯.২
ব্যক্তিগত সুরক্ষা সরঞ্জাম	যথাযথ ব্যক্তিগত সুরক্ষা সরঞ্জামাদি সরবরাহ করা।	চেকলিস্ট	নির্বাহী - প্রশাসন ও কল্যাণ কর্মকর্তা	প্রতিদিন		৯.৩
	সুরক্ষা সরঞ্জাম এর কার্যকারীতা নিশ্চিত করতে এবং অবস্থা ভাল রয়েছে কিনা তা যাচাই করতে নিয়মিত চেক করা।	চেক রিপোর্ট	নির্বাহী - প্রশাসন ও কল্যাণ কর্মকর্তা	মাসিক		
	সকল শ্রমিককে যথাযথভাবে ব্যক্তিগত সুরক্ষার সরঞ্জামাদি ব্যবহারে, সংরক্ষণ ও পরিষ্কার এর গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তার উপর প্রশিক্ষন প্রদান করা।	প্রশিক্ষন রিপোর্ট	নির্বাহী - প্রশাসন ও কল্যাণ কর্মকর্তা	সিডিউল মোতাবেক	বছরে একবার	
যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদির সুরক্ষা নিশ্চিত করতে নিয়মিত সিডিউল মোতাবেক পরিদর্শন ও রক্ষনাবেক্ষণ করা।	পরিদর্শন ও রক্ষনাবেক্ষণ সিডিউল ও রিপোর্ট	নির্বাহী - মেইনটেন্যান্স ও ইঞ্জিনিয়ার	সিডিউল মোতাবেক	বছরে একবার	৯.৪
	প্রতিটি মেশিন পরিচালনার নিয়ম, কাজের ঝুঁকিপূর্নদিক,	প্রশিক্ষন রিপোর্ট	নির্বাহী - প্রশাসন ও কল্যাণ কর্মকর্তা	সিডিউল মোতাবেক	বছরে একবার	

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

	সাবধানতা এবং করনীয় দায়িত্ব-কর্তব্য সম্পর্কে সকল মেশিন ব্যবহারকারী ও মেরামত/ রক্ষনাবেক্ষণ এর সাথে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগনকে প্রশিক্ষন প্রদান করা।					
যন্ত্রপাতি নিরাপত্তা	কারখানার সকল যন্ত্র বা যন্ত্রসারি স্থাপনের ক্ষেত্রে দেওয়াল হতে যন্ত্রের দূরত্ব কমপক্ষে ০.৭৫ মিটার রাখা হয়েছে এবং স্থাপিত সকল যন্ত্র বা যন্ত্রসারির পাশে কমপক্ষে ০.৭৫ মিটার চলাচলের রাস্তা রাখা রাখা।	বাংলাদেশ শ্রম আইণ।	ব্যবস্থাপক প্রশাসন ও ডি.জি.এম-ইউটিলিটি।	যন্ত্রপাতি স্থাপনের সময়	সর্বদা	৯.৫
আরগনোমিক্স	স্বাস্থের জন্য কোন কাজ গুলি ঝুঁকিপূর্ন তা চিহ্নিত করে, স্বাস্থ্য সুরক্ষায় প্রশিক্ষণ প্রদান করা ।	প্রশিক্ষণ রিপোর্ট	নির্বাহী- প্রশাসন ও কল্যাণ কর্মকর্তা	সিডিউল মোতাবেক	ধারাবহিক	৯.৬
হট ওয়ার্ক (ওয়েল্ডিং, সোল্ডারিং)	কারখানায় সম্পাদিত ''হট ওয়ার্ক'' কাজের ঝুঁকিপূর্ন দিক সমুহ মূল্যায়ন করে সাবধানতায় করনীয় নির্ধারণ ও সুরক্ষা ব্যবস্থা নিশ্চিত করা ।	ঝুঁকি নিরুপন প্রতিবেদন	নির্বাহী- প্রশাসন ও কল্যাণ কর্মকর্তা	প্রতিদিন	বছরে একবার	৯.৭
	বিশেষ অগ্নি নিরাপত্তা টিমের তত্তাবধায়নে ''হট ওয়ার্ক'' কাজ মনিটরিং করা ।	মনিটরিং রিপোর্ট	নির্বাহী- প্রশাসন ও কল্যাণ কর্মকর্তা	প্রতিদিন	নিয়মিত	
	''হট ওয়ার্ক'' কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট সকলকে সচেতনতা মূলক প্রশিক্ষণ প্রদান ।	প্রশিক্ষণ রিপোর্ট	নির্বাহী- প্রশাসন ও কল্যাণ কর্মকর্তা	সিডিউল মোতাবেক	ধারাবহিক	
বয়লার সেফটি	বয়লারের লাইসেন্স ও অনুমোদন গ্রহন ।	বয়লারের লাইসেন্স ও অনুমোদন	ডি.জি.এম-ইউটিলিটি	বয়লার চালুর পূর্বে	এক বছর	৯.৭
	নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে প্রত্যায়িত বয়লার অপারেটর দ্বারা বয়লার পরিচালনা করা।	প্রত্যায়ন পত্র	ব্যবস্থাপক - ইউটিলিটি	বয়লার চালুর পূর্বে	সর্বদা	
	বয়লার নিয়মিত সিডিউল মোতাবেক রক্ষনাবেক্ষণ ও মেরামত নিশ্চিত করা।	বয়লার মেরামত প্রতিবেদন	ব্যবস্থাপক - ইউটিলিটি	সিডিউল অনুযায়ী	নিয়মিত	
গুদাম/ স্টোরেজ	স্টোরেজ বা মালামাল সংরক্ষণের স্থানে প্রয়োজনীয় অগ্নি নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে।	মনিটরিং রিপোর্ট	ব্যবস্থাপক - ইউটিলিটি	মালামাল সংরক্ষনের পূর্বে	সর্বদা	১০.১
	যথা নিয়মে মালামাল সংরক্ষন নিশ্চিত করা।	মনিটরিং রিপোর্ট	ব্যবস্থাপক - এস.আই.সি	মালামাল সংরক্ষনের পূর্বে	সর্বদা	
ল্যাডার	ল্যাডার এর নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।	মনিটরিং রিপোর্ট	ব্যবস্থাপক - এস.আই.সি	সিডিউল মোতাবেক	ছয়মাসে একবার	১০.২
	ল্যাডার ব্যবহারকারীদের সঠিক	প্রশিক্ষন	নির্বাহী - প্রশাসন	সিডিউল	বছরে	

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

	নিয়ম, সাবধানতা ও লক ব্যবহারের নিয়ম সম্পর্কে প্রশিক্ষন প্রদান করা।	রিপোর্ট		মোতাবেক	একবার	
ফর্কলিফ্‌ট	ফর্কলিফট পরিচালনায় নিয়োজিত ড্রাইভার এর ড্রাইভিং লাইসেন্স নিশ্চিত করা।	ড্রাইভিং লাইসেন্স	ব্যবস্থাপক.- ইউটিলিটি	নিয়োগের পূর্বে	সর্বদা	১০.৩
	ফর্কলিফট নিয়মিত সিডিউল মোতাবেক মেরামত ও রক্ষনাবেক্ষণ করা।	চেক রিপোর্ট	ব্যবস্থাপক - ইউটিলিটি	মাসিক	ধারাবাহিক	
	ফর্কলিফট পরিচালনার নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।	চেক রিপোর্ট	ব্যবস্থাপক - ইউটিলিটি	কর্মকালীন	নিয়মিত	
বৈদ্যুতিক প্যানেল	বৈদ্যুতিক প্যানেল/ নিয়ন্ত্রন প্যানেল/ বিদ্যুৎ বোর্ডগুলি সহজে প্রবেশযোগ্য/ যাতায়াত এবং প্রতিবন্ধকতা মুক্ত রাখা।	চেক রিপোর্ট	ব্যবস্থাপক - ইউটিলিটি	কর্মকালীন	নিয়মিত	১১.১
	বৈদ্যুতিক প্যানেল/ নিয়ন্ত্রন প্যানেল/ বিদ্যুৎ বিতরন বোর্ডগুলি নিয়মিত চেক করা।	চেক রিপোর্ট	ব্যবস্থাপক - ইউটিলিটি	প্রতিদিন	নিয়মিত	
বৈদ্যুতিক তার	প্রতিটি সুইচ, প্লাগ এবং ইলেকট্রিক সংযোগ বা জংশন গুলির নিরপত্তা নিশ্চিত করা।	চেক রিপোর্ট	ব্যবস্থাপক - ইউটিলিটি ও ইলেট্রিশিয়ান	প্রতিদিন	নিয়মিত	১১.২
	প্রতিটি সুইচ, প্লাগ এবং ইলেকট্রিক সংযোগ বা জংশন নিয়মিত চেক করা।	চেক রিপোর্ট	ইলেট্রিশিয়ান	প্রতিদিন	নিয়মিত	
সাধারণ বৈদ্যুতিক নিরাপত্তা	কারখানার সার্বিক বৈদ্যুতিক ব্যবস্থাপনার জন্য এস.এল.ডি ডায়াগ্রাম অনুযায়ী ইলেকট্রিক সরঞ্জামাদি লাগানো ।	চেক রিপোর্ট	ব্যবস্থাপক - ইউটিলিটি ও ইলেট্রিশিয়ান	প্রতিদিন	নিয়মিত	১১.৮
	কারখানার সকল বৈদ্যুতিক লাইন বা ওয়ারিং নিরাপদ রাখার জন্য তার/ক্যাবল এর তাপমাত্রা সঠিক আছে কিনা তা পরীক্ষা করানো ।	চেক রিপোর্ট	তা ইলেক্ট্রিকেল ইঞ্জিনিয়ার (আই.বি.এ সনদপ্রাপ্ত)	বৈদ্যুতিক লাইন বছরে দুইবার এবং ইনসুলেশন বছরে একবার	নিয়মিত	
	কারখানায় যেকোন ইলেকট্রিকেল কাজ করার সময় প্রত্যেক ইলেকট্রিশিয়ানকে যথাযথ পি.পি.ই সরবরাহ ও প্রশিক্ষন প্রদান করা।	প্রশিক্ষন রিপোর্ট	ব্যবস্থাপক - ইউটিলিটি	মাসিক	ধারাবাহিক	
প্রাথমিক চিকিৎসা সরঞ্জাম	প্রাথমিক চিকিৎসা সরঞ্জাম নিশ্চিত করা।	চেকলিস্ট ও তালিকা	নির্বাহী- প্রশাসন ও কল্যাণ কর্মকর্তা	উৎপাদন কার্য চালুর পূর্বে।	সর্বদা	১২.১
	প্রাথমিক চিকিৎসা সরঞ্জাম ও ঔষধ নিয়মিত চেক করা নিশ্চিত করা।	চেকলিস্ট ও তালিকা	নির্বাহী- প্রশাসন ও কল্যাণ কর্মকর্তা	প্রতিমাসে	নিয়মিত	
স্বাস্থ্য পরীক্ষা	খাদ্য তৈরি/ সরবরাহ,	চেক রিপোর্ট	নির্বাহী- প্রশাসন	প্রতি বছরে	নিয়মিত	১২.২

	রেডিয়েশন, উচ্চ শব্দ যুক্ত এরিয়ায় কর্মরত ব্যক্তি, শিশু পরিচর্যায় দায়িত্বরত ব্যক্তি, কেমিক্যাল নিয়ে কাজ ও ঝুঁকিপূর্ন কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট শ্রমিক-কর্মচারীর কর্মকালীন স্বাস্থ্য পরীক্ষা নিশ্চিত করা।		ও কল্যাণ কর্মকর্তা	একবার		
স্বাস্থ্য সেবা	স্বাস্থ্য সেবা নিশ্চিত করতে প্রয়োজনীয় উপাদান, ঔষধ, চিকিৎসা সরঞ্জাম ও নার্স এবং ডাক্তার নিশ্চিত করা।	বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬	ব্যবস্থাপক - প্রশাসন ও মানবসম্পদ	কর্মকালীণ	সর্বদা	১২.৩
অসুস্থতা, কাজের সাথে সম্পর্কিত দূর্ঘটনা ও রোগ	বিভিন্ন প্রকার ইনজুরি তথ্য সংরক্ষন, বিশ্লেষণ, প্রতিবেদন প্রস্তুত ও সংশোধন মূলক ব্যবস্থা গ্রহন।	ইনজুরি প্রতিবেদন	ব্যবস্থাপক - প্রশাসন ও মানবসম্পদ এবং নির্বাহী -প্রশাসন	দৈনিক ও মাসিক	ধারাবাহিক	১২.৪
	দূর্ঘটনার নোটিশ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরন করা ।	প্রতিবেদন রেকর্ড	নির্বাহী -প্রশাসন	৭ দিন	দূর্ঘটনা সংঘটিত হলে	
	কারখানায় বিভিন্ন কারনে যে সকল শ্রমিক অসুস্থ হয় তাদের তথ্য সংরক্ষণ করা । সংরক্ষিত তথ্য মাস শেষে বিশ্লেষন করা । সচেতনতা মূলক কাউন্সিলিং/ আলোচনার ব্যবস্থা করা ।	প্রতিবেদন রেকর্ড	নির্বাহী -প্রশাসন ও কল্যাণ কর্মকর্তা	মাসিক	ধারাবাহিক	
ক্যান্টিন ও ডাইনিং ব্যবস্থা	ক্যান্টিন ও ডাইনিং সুরক্ষা নিশ্চিত করা।	মনিটরিং রিপোর্ট	নির্বাহী -প্রশাসন	দৈনিক	ধারাবাহিক	১৩.০
	ক্যান্টিন ও ডাইনিং শ্রমিক কর্মচারীর বসার ব্যবস্থা করা।	সিটের ব্যবস্থা	ব্যবস্থাপক - প্রশাসন	দৈনিক ও মাসিক	ধারাবাহিক	
	ক্যান্টিন ও ডাইনিং নিয়মিত চেক করা।	চেক রিপোর্ট	মেডিক্যাল অফিসার এবং নির্বাহী -প্রশাসন	দৈনিক ও মাসিক	ধারাবাহিক	
চাইল্ড কেয়ার বা শিশু কক্ষের ব্যবস্থা	শিশু কক্ষের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা ।	চেক রিপোর্ট	নির্বাহী - প্রশাসন /কল্যান কর্মকর্তা	দৈনিক	নিয়মিত	১৪.০
	সবসময় পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা	ক্লিনিং রিপোর্ট	কেয়ার গিভার	দৈনিক	নিয়মিত	
	শিশুদের জন্য স্বাস্থ্যসম্মত খাবার সরবরাহ করা।	খাবার পরিদশন রিপোর্ট	নির্বাহী - প্রশাসন ও কল্যাণ কর্মকর্তা	দৈনিক	নিয়মিত	
	নিয়মিত মনিটরিং করা।	মনিটরিং রিপোর্ট	নির্বাহী - প্রশাসন / কল্যাণ কর্মকর্তা	দৈনিক	নিয়মিত	
ঠিকাদার সুরক্ষা	ঠিকাদার সংস্থা যাচাই এবং ঠিকাদার সংস্থার মাধ্যমে কোন শ্রমিক বা কর্মী নিয়োগ করা ।	কোম্পানী নীতিমালা	ব্যবস্থাপক - প্রশাসন ও মানবসম্পদ	প্রয়োজনে	কাজ শেষ হওয়া পর্যন্ত	১৫.০

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

	ঠিকাদার কাজের কি কি ঝুঁকি রয়েছে তা মূল্যায়ণ ও দূর্ঘটনার পরিমান কমানোর জন্য প্রতিরোধ মূলক ব্যবস্থা গ্রহন ।	মূল্যায়ণ রিপোর্ট	নির্বাহী - প্রশাসন	ঠিকাদারের কাজ শুরুর পূর্বে।	কাজ শেষ হওয়া পর্যন্ত	
	নিরাপত্তা নিশ্চিত করে কাজ করছে কিনা তা মাধ্যমে মনিটরিং করা ।	নির্দিষ্ট চেক লিষ্টের	নির্বাহী - প্রশাসন	কর্মকালীণ	নিয়মিত	
ভিজিটর/ বায়ার প্রবেশের সুরক্ষা পদ্ধতি	চেক-ইন	রেজিস্টার	নিরাপত্তা প্রহরী ও ব্যবস্থাপক (নিরাপত্তা প্রহরী)	প্রবেশের সময়	নিয়মিত	১৭.০
	তথ্য সংরক্ষণ	নির্দিষ্ট রেজিস্টার	নিরাপত্তা প্রহরী ও ব্যবস্থাপক (নিরাপত্তা প্রহরী)	প্রবেশের সময়	নিয়মিত	
	ভিজিটর আইডি কার্ড/ পরিচয় পত্র প্রদান	নির্দিষ্ট রেজিস্টার	নিরাপত্তা প্রহরী ও ব্যবস্থাপক (নিরাপত্তা প্রহরী)	প্রবেশের সময়	নিয়মিত	
	সুরক্ষা পরামর্শ কার্ড প্রদান	সুরক্ষা কার্ড	নিরাপত্তা প্রহরী ও ব্যবস্থাপক (নিরাপত্তা প্রহরী)	প্রবেশের সময়	নিয়মিত	
	দর্শনার্থী এসকট এর মাধ্যমে নির্দিষ্ট স্থানে পৌছিয়ে দেয়া।	সরাসরি	নিরাপত্তা প্রহরী ও ব্যবস্থাপক (নিরাপত্তা প্রহরী)	প্রবেশের সময়	নিয়মিত	
	ফ্লোর বা কারখানা পরিদশনে সহায়তা করা।	সরাসরি	ব্যবস্থাপক (কমপ্লায়েন্স)	পরিদশন কালীণ	নিয়মিত	
	দর্শনার্থী কারখানা ত্যাগ এর সময় চেক এবং ভিজিটিং কার্ড ফেরত গ্রহন।	সরাসরি	নিরাপত্তা প্রহরী ও ব্যবস্থাপক (নিরাপত্তা প্রহরী)	বের হওয়ার সময়	নিয়মিত	
	জরুরী বর্হিগমন এর প্রয়োজন হলে দর্শনাথী দের সহায়তা	সরাসরি	নিরাপত্তা প্রহরী ও ব্যবস্থাপক- প্রশাসন	জরুরী মূহূর্তে	নিয়মিত	
স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা দল ও দায়িত্ব	স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা দল গঠন	দলের তালিকা	ব্যবস্থাপক- প্রশাসন ও মানব সম্পদ	নীতিমালা অনুযায়ী	নিয়মিত	১৭.০
	স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা দলকে প্রশিক্ষন প্রদান	প্রশিক্ষণ রেকর্ড	ব্যবস্থাপক- প্রশাসন ও মানব সম্পদ	সিডিউল অনুযায়ী	নিয়মিত	
	স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা কার্যক্রম মরিটরিং	মরিটরিং রিপোর্ট	দলের সদস্য	সিডিউল অনুযায়ী	নিয়মিত	

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

২২.০ যোগাযোগ পদ্ধতি ঃ

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়
ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ	জেনারেল মিটিং এ আলোচনার মাধ্যমে অথবা ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিত করতে হবে এবং সভার কার্য বিবরনী সংযোজন করে তা সংরক্ষণ করতে হবে।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানবসম্পদ)	প্রতিষ্ঠানের স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি তৈরীর পর
ফায়ার ডিপার্টমেন্টের সাথে যোগাযোগ	সাধারণ মিটিং/প্রশিক্ষন এর মাধ্যমে সবাইকে অবগত করা এবং প্রত্যেকে উক্ত পলিসি বুঝে পেয়েছে বা অবগত হয়েছে এই মর্মে স্বাক্ষর গ্রহণ করা।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানবসম্পদ) এবং নির্বাহী (প্রশাসন)	প্রতিষ্ঠানের স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি তৈরীর পর
পুরাতন / সাধারণ শ্রমিকদের সাথে যোগাযোগ	প্রতিমাসে সিডিউল প্রশিক্ষন, পি.এ সিসটেম ও নোটিশ বোর্ড এর মাধ্যমে স্বাস্থ্য ও নিরাপত্ত নীতি, PPE, MSDS, ফায়ার সেইফটি, ফায়ার সেইফটি পলিসি, ফায়ার ইকুপমেন্ট চালনা পদ্ধতি, ইত্যাদি সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিও জন্য অবগত করা হবে।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানবসম্পদ) এবং নির্বাহী (প্রশাসন)	প্রতি মাসে একবার
নুতন শ্রমিকদের সাথে যোগাযোগ	প্রতি মাসে নিয়োগপ্রাপ্ত শ্রমিকদের ওরিয়েন্টেশন ট্রেনিং পি.এ সিসটেম ও নোটিশ বোর্ড এর মাধ্যমে স্বাস্থ্য ও নিরাপত্ত নীতি, ফায়ার সেইফটি পলিসি, PPE, MSDS, ইত্যাদি সম্পর্কে সচেতনতা বিষয়ে অবগত করা হবে।	নির্বাহী (প্রশাসন) ও কল্যাণ কর্মকর্তা	যোগদানের দিন
কারখানার সকল কর্মকর্তা ও উৎপাদন স্টাফদের (সুপারভাইজার, অফিসার ব্যবস্থাপক) উক্ত নীতিমালা সম্পর্কে অবহিত করা।	সাধারণ মিটিং/ প্রশিক্ষন এর মাধ্যমে, নোটিশ বোর্ড ও পি.এ সিসটেমের মাধ্যমে সবাইকে নীতিমালা বিষয়স্তু ও তাদের দায়িত্ব কর্তব্য সম্পর্কে অবগত করা হবে।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও নির্বাহী (এডমিন এন্ড এইচ আর)	প্রতি বছরে কমপক্ষে একবার

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

স্টেকহোল্ডার ও পন্য সরবরাহকারীদের নীতিমাল সম্পর্কে অবগত করা।	ইমেল / ওয়েব সাইটে এ আপলোড করার মাধ্যমে নীতিমালা সম্পর্কে অবগত করা হবে।	বিভাগীয় প্রধান (এডমিন এন্ড এইচ আর) ও বিভাগীয় প্রধান (কমপ্লায়েন্স)	প্রতি বছরে একবার

২৩.০ ফিডব্যাক / কন্ট্রোল ও রিভিউ পদ্বতি ঃ

ফিডব্যাক এবং কন্ট্রোল	কার্য পদ্ধতি	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	সময় সীমা
ইন্টারনাল অডিট	ইন্টারনাল অডিটে যে সমস্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করা হবে তা নিম্নরুপ ঃ # শ্রমিদের স্বাক্ষাৎকার গ্রহণ, ডকুমেন্ট রিভিউ এবং মিড লেভেল ম্যানেজমেন্টের স্বাক্ষাৎকার। # স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা কমিটি এবং ইমারজেন্সী প্রিপেয়ার্ডনেস টিমের সদস্যদের স্বাক্ষাৎকার ও নথিপত্র পরীক্ষা করা # ফায়ার ম্যান এবং নির্বাহী (কম্প্লায়েন্স) দ্বারা পূরনকৃত চেকলিস্ট পরীক্ষা করতে হবে এবং প্রাপ্ত সমস্যা সমাধান করা হয়েছে তার উল্লেখ করতে হবে।	ইন্টারনাল অডিট টিম	প্রতি তিন মাসে একবার
রিপোর্টিং	ইন্টারনাল অডিট হতে প্রাপ্ত বিষয়াদি নিয়ে একটি রিপোর্ট তৈরী করতে হবে। উধ্বর্তন কর্তৃপক্ষকে উক্ত রিপোর্ট সম্পর্কে জানাতে হবে। প্রত্যেকটি সমস্যার কারণ অনুসন্ধান করতে হবে এবং সমস্যা সমাধানে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ব্যবস্থাপক(কমপ্লায়েন্স) ও নির্বাহী (কম্প্লায়েন্স)	ইন্টারনাল অডিট সম্পন্ন করার পর
ফিডব্যাক ও নিয়ন্ত্রন	ফিডব্যাকের মাধ্যমে প্রাপ্ত ফলাফল অনুযায়ী যদি সিস্টেম বা প্রক্রিয়াগত কোন পরিবর্তন প্রয়োজন হয় সেক্ষেত্রে তা অবশ্যই করতে হবে।	বিভাগীয় প্রধান (এডমিন) ও নির্বাহী (কম্প্লায়েন্স)	নিয়মিত
প্রতিকার	এপেক্স হোল্ডিংস লিমিটেড এর কর্তৃপক্ষ যেকোন সময় বিদ্যমান স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা পরিকল্পনায় দেশের প্রচলিত আইনের সাথে সামঞ্জস্য রেখে যেকোন ধরনের পরিবর্তন, পরিমার্জন, সংযোজন বা পরিবর্ধন করতে পারবে।	বিভাগীয় প্রধান (এইচ আর এন্ড এডমিন) ও ব্যবস্থাপক (কমপ্লায়েন্স)	নিয়মিত
নীতিমালা রিভিউ	কোন প্রবিধান বা আইন ও কারখানা কার্যক্রম এর পরিবর্তন হলে উক্ত সময় এই নীতিমালা রিভিউ করা হবে। এছাড়া প্রতি বছর পলিশি রিভিউ প্যানেল বা ম্যানেজমেন্ট রিভিউ মিটিং এর মাধ্যমে এই নীতিমালা রিভিউ করা হবে। বিদ্যমান নীতিতে যদি সিস্টেম বা প্রক্রিয়াগত কোন পরিবর্তন প্রয়োজন হয় সেক্ষেত্রে সকল দেশীয় আইনের সাথে সঙ্গতি রেখে যেকোন	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন ও মানবসম্পদ) ও রিভিউ কমিটি বা প্যানেল	বছরে একবার

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

স্টেকহোল্ডার ও পন্য সরবরাহকারীদের নীতিমাল সম্পর্কে অবগত করা।	ইমেল / ওয়েব সাইটে এ আপলোড করার মাধ্যমে নীতিমালা সম্পর্কে অবগত করা হবে।	বিভাগীয় প্রধান (এডমিন এন্ড এইচ আর) ও বিভাগীয় প্রধান (কমপ্লায়েন্স)	প্রতি বছরে একবার

২৩.০ ফিডব্যাক / কন্ট্রোল ও রিভিউ পদ্বতি ঃ

ফিডব্যাক এবং কন্ট্রোল	কার্য পদ্ধতি	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	সময় সীমা
ইন্টারনাল অডিট	ইন্টারনাল অডিটে যে সমস্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করা হবে তা নিম্নরুপ ঃ # শ্রমিদের স্বাক্ষাৎকার গ্রহণ, ডকুমেন্ট রিভিউ এবং মিড লেভেল ম্যানেজমেন্টের স্বাক্ষাৎকার। # স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা কমিটি এবং ইমারজেন্সী প্রিপেয়ার্ডনেস টিমের সদস্যদের স্বাক্ষাৎকার ও নথিপত্র পরীক্ষা করা # ফায়ার ম্যান এবং নির্বাহী (কম্প্লায়েন্স) দ্বারা পূরনকৃত চেকলিস্ট পরীক্ষা করতে হবে এবং প্রাপ্ত সমস্যা সমাধান করা হয়েছে তার উল্লেখ করতে হবে।	ইন্টারনাল অডিট টিম	প্রতি তিন মাসে একবার
রিপোর্টিং	ইন্টারনাল অডিট হতে প্রাপ্ত বিষয়াদি নিয়ে একটি রিপোর্ট তৈরী করতে হবে। উধর্বতন কর্তৃপক্ষকে উক্ত রিপোর্ট সম্পর্কে জানাতে হবে। প্রত্যেকটি সমস্যার কারণ অনুসন্ধান করতে হবে এবং সমস্যা সমাধানে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ব্যবস্থাপক(কমপ্লায়েন্স) ও নির্বাহী (কম্প্লায়েন্স)	ইন্টারনাল অডিট সম্পন্ন করার পর
ফিডব্যাক ও নিয়ন্ত্রন	ফিডব্যাকের মাধ্যমে প্রাপ্ত ফলাফল অনুযায়ী যদি সিস্টেম বা প্রক্রিয়াগত কোন পরিবর্তন প্রয়োজন হয় সেক্ষেত্রে তা অবশ্যই করতে হবে।	বিভাগীয় প্রধান (এডমিন) ও নির্বাহী (কম্প্লায়েন্স)	নিয়মিত
প্রতিকার	এপেক্স হোল্ডিংস লিমিটেড এর কর্তৃপক্ষ যেকোন সময় বিদ্যমান স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা পরিকল্পনায় দেশের প্রচলিত আইনের সাথে সামঞ্জস্য রেখে যেকোন ধরনের পরিবর্তন, পরিমার্জন, সংযোজন বা পরিবর্ধন করতে পারবে।	বিভাগীয় প্রধান (এইচ আর এন্ড এডমিন) ও ব্যবস্থাপক (কমপ্লায়েন্স)	নিয়মিত
নীতিমালা রিভিউ	কোন প্রবিধান বা আইন ও কারখানা কার্যক্রম এর পরিবর্তন হলে উক্ত সময় এই নীতিমালা রিভিউ করা হবে। এছাড়া প্রতি বছর পলিশি রিভিউ প্যানেল বা ম্যানেজমেন্ট রিভিউ মিটিং এর মাধ্যমে এই নীতিমালা রিভিউ করা হবে। বিদ্যমান নীতিতে যদি সিস্টেম বা প্রক্রিয়াগত কোন পরিবর্তন প্রয়োজন হয় সেক্ষেত্রে সকল দেশীয় আইনের সাথে সঙ্গতি রেখে যেকোন	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন ও মানবসম্পদ) ও রিভিউ কমিটি বা প্যানেল	বছরে একবার

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি
Health & Safety Policy

	ধরনের পরিবর্তন, পরিমার্জন, পরিবর্ধন, সংযোজন অথবা বিয়োজন করা হবে।		