



Rupayun Golden Ave, 5th & 6th Floor, 99 Gulshan Avenue, Dhaka-1212, Bangladesh.
TEL: +88-02-99995555, FAX: +88-02-9961605 or 99991050

Apex Holdings Limited

প্রতিপূরণ ও অনান্য পাত্রনাদি পরিমোধ নীতিমালা

Compensation and other payment Policy

- এপেক্স ন্যানজেলি লিঃ এপেক্স ইম্প্রেভ ইয়ার্ট লিঃ এপেক্স ফ্লাশ ক্লাউড ন্যানজেলি
 এপেক্স সিলিঙ্গ ল্যান্ড নিউট্র মিলস লিঃ এপেক্স টেক্সাইল প্রিলিচ মিলস লিঃ

১.১ মূলনীতি:

এপেক্স হোল্ডিংস লিমিটেড সার্টিক নিয়ন্ত্রণে, সার্টিক সময়ে শুধুমাত্র ও কর্মচারীদের সকল ফ্রিপুরন ও পাত্রনা পরিশোধ করে থাকে এবং এই সকল পাত্রনা পরিশোধের জন্য যে নীতিমালা অনুসরণ করা হয়, তাই পাত্রনা পরিশোধ নীতিমালা। এপেক্স কর্তৃপক্ষ দৃঢ়ভাবে বিশ্বাস করে যে, অতি বৈশালীন শুধুমাত্র, কর্মচারী ও কর্মকর্তারদের সকল প্রকার পাত্রনা পরিশোধের জন্য এবং সেই সাথে সকল প্রকার অসম্ভুচ্ছি, তুল বুবাবুকি এবং দুর্দের অবসান ঘটোনার জন্য একটি আইন সম্মত ও সময় উপযোগী ব্যবস্থা গ্রহণ করাই এই পাত্রনাদি পরিশোধ কর্তৃপক্ষ অত্যন্ত নীতিমালা প্রণয়ন করেছে।

১.২ উত্তেজ্য ও সম্যক:

নীতিমালা যোতাবেক ঘোষণানী তাৰ শুধুমাত্র গজুৰী ও অন্যান্য পাত্রনাদি পরিশোধের যাবদ্যে উৎপাদনশীলতার গতি সমূলত রাখা, এবং সর্বোপরি শুধুমাত্র প্রধান উত্তেজ্য। শুধুমাত্র, কর্মচারী ও কর্মকর্তারদের সকল প্রকার পাত্রনা নির্দিষ্ট সময়ে পরিশোধের জন্য এবং সেই সাথে সকল প্রকার অসম্ভুচ্ছি, তুল বুবাবুকি এবং দুর্দের অবসান ঘটোনার জন্য একটি আইন সম্মত ও সময় উপযোগী ব্যবস্থা গ্রহণ করাই এই পাত্রনাদি পরিশোধ নীতিমালার লক্ষ্য।

১.৩ আগতোঁ

এই নীতিমালা এপেক্স হোল্ডিংস লিঃ এর ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত উপরোক্তিপূর্ণ করখানাসমূহের সকল কর্মস্থলে বা পন্থ উৎপাদন এলাকার জন্য এবং ভবিষ্যতে যদি একই ব্যবস্থাপনায় নতুন কোন অভিযোগ উত্থাপিত হলে এপেক্স হোল্ডিংস লিমিটেড প্রতিষ্ঠানেও সম্ভাব্য হয়ে। প্রতিষ্ঠানের সকল শুধুমাত্র, কর্মচারী ও কর্মকর্তার তাদের স্ব-স্ব অবস্থানে থেকে করখানায় উৎপাদনের সকল ভর্ত এই নীতিমালা মেনে চলতে বাধ্য থাকবে।

১.৪ আঙীবারাঁ:

এপেক্স কর্তৃপক্ষ শুধুমাত্র কর্মচারীদের ন্যায্য পাত্রনা সময়সমত পরিশোধে দৃঢ় প্রতিজ্ঞ। কর্মকর্তার কোন শুধুমাত্র, কর্মচারী বা কর্মকর্তার পাত্রনাদি সংজ্ঞান্ত কোন কাজ সম্পাদনের ক্ষেত্রে কোন অভিযোগ উত্থাপিত হলে এপেক্স হোল্ডিংস লিমিটেড কর্তৃপক্ষ তা প্রতিকারের জন্য অঙ্গীকার কৰিব। উৎপাদনের সকল ভর্ত এই নীতিমালি পরিশোধের প্রধানত রাষ্ট্রীয় ও আত্মজীবিতিক আইন মেনে চলা হয়, তবে অঙ্গীকার হল ক্ষেত্রবিশেষে ক্রেতাদের আচরণ বিবি (COC) ও নিয়মগত মানা হতে পারে। এপেক্স হোল্ডিংস লিমিটেড এই নীতি ব্যবর্ক করাতে আইএলও কনফেনশন, বাংলাদেশ শুধু আইন ২০০৬, বাংলাদেশ শুধু বিধিমালা ২০১৫ এবং নিম্নতম মজুরীর বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক প্রকাশিত গেজেটে ঘৰায়খ ভাবে অনুসরণ করবে।

REVIEWED
Date 15 JAN 2020

REVIEWED
Date 03 JAN 2021



Approved By
S.M. Jecrul Islam Sujon
General Manager (HR & Admin)
Director

অবস্থাপনের তারিখ	:	০১-ডিসেম্বর-২০১৪	পরিচিন নং	:	০১৭
ক্ষিতিজন নং	:	০৫	ক্ষিতিজ তারিখ	:	১৩-জানুয়ারী-২০১৯



Rupayan Golden Age, 5th & 6th Floor, 99 Gulshan Avenue, Dhaka-1212, Bangladesh.
Tel.# ৮৮-০২-৯৮৩৩৫৫, Fax# ৮৮-০২-৯৬১৬৫৫ ক্ষা ৫৮০১০৮৫

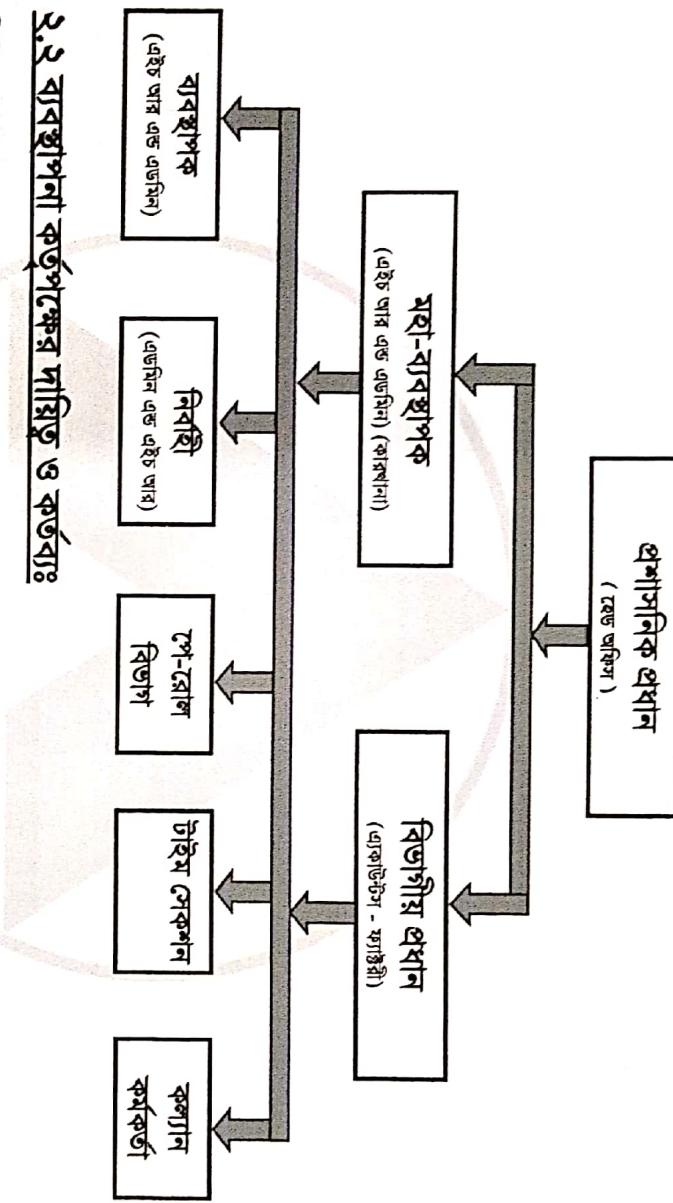
প্রতিপূরণ ও অন্যান্য পাত্রনাদি পরিশোধ নীতিমালা

Compensation and other payment Policy

২. অর্গানাইজেশন

পাত্রনাদি পরিশোধ নীতিমালা বাস্তবায়নে এপেক্ষা হোল্ডিংস লিমিটেড এর নিষিদ্ধ ব্যক্তিবর্গের উপর দায়িত্ব অর্পণ করা আছে, যা নীচে প্রদত্ত সাংগঠনিক চিত্রের মাধ্যমে উপস্থাপন করা হল :

২.১ বাস্তবায়নকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিবর্গঃ



২.২.১ প্রশাসনিক প্রধান (হেড অফিস) :

নীতিমালা বাস্তবায়নের দায়িত্ব (Management Representative) :

পাত্রনা পরিশোধ নীতিমালা বাস্তবায়নে এপেক্ষা হোল্ডিংস লিমিটেড এর নিষিদ্ধ ব্যক্তিবর্গের / সেকশন এর উপর দায়িত্ব অর্পণ করা আছে। তাদের যথে প্রধানতম হচ্ছে মানব সম্পদ ডিপার্টমেন্ট। মানব সম্পদ বিভাগ এর তত্ত্বাবধানে গ্যাকাউন্টেন্স সেকশন এবং প্রশাসন বিভাগ এর সহায়তায় পাত্রনাদি পরিশোধের সকল দিক যেমন : মজুরী, হাজিরা বোনাস, সৈদ বোনাস, যাত্রাকলীন সুবিধা, অর্জিত ছুটির টাকা, যাবতীয় ক্ষতিপূরণ ও সুবিধা প্রদান এবং কর্তন ইত্যাদি নির্দিষ্ট করবেন।

২.২.২ মহা-ব্যবস্থাপক (এইচ আর এন্ড এডমিন) (কারখানা) :

- এপেক্ষা হোল্ডিংস লিমিটেড এর প্রশাসনিক প্রধান (হেড অফিস) কোম্পানীর পাত্রনা পরিশোধ নীতিমালা বাস্তবায়নের প্রধান দায়িত্ব ধারকবেন।
- উক্ত পলিসি সংশোধন, পরিমার্জন, নবায়ন এবং অনুমোদন সংজ্ঞাত দৃঢ়ভাবে সিদ্ধান্ত ঘোষণ।

২.২.৩ মহা-ব্যবস্থাপক (এইচ আর এন্ড এডমিন) (কারখানা) :

- পাত্রনাদি পরিশোধ সংজ্ঞাত সকল বিষয় তার অধ্যনদের মাধ্যমে তদনাকি করা।
- পাত্রনাদি পরিশোধ সংজ্ঞাত যাবতীয় সিদ্ধান্ত পদান করবেন।
- সকল কর্মীর যাবতীয় পাত্রনা সংজ্ঞাত পদ্ধতিগত মূল্যায়ন, উপর্যুক্ত এবং বাস্তবায়নের জন্য প্রধান দায়িত্ব ধারকবেন।

অনুমতিপ্পনের তারিখ	: ০১-ডিসেম্বর-২০১৪	পলিসি নং	: ০১১
প্রিজিশন নং	: ০৫	নিভিড় তারিখ	: ১৩-জানুয়ারী-২০১৯



Rupayan

Golden

Age,

5th& 6th

Floor,

99 Gulshan

Avenue,

Dhaka-1212,

Bangladesh.

TEL# 88-02-9883358, FAX# 88-02-9861685 OR 58910850

Apex Holdings Limited

ক্ষতিপূরণ ও অন্যান্য পাতনাদি পরিশোধ নীতিমালা

Compensation and other payment Policy

২.২.৩ বিভাগীয় প্রধান (একাউন্টেস - ফ্যাস্টেরী) :

- শ্রমিকদের সকল প্রকার পাতনাদি পরিশোধ সংজ্ঞাত বিষয়গুলো তদারকি করা এবং পাতনাদি পরিশোধ সংজ্ঞাত বিষয়গুলোর দ্রুত অনুমোদন।
- শ্রমিক, কর্মচারী এবং কর্মকর্তাদের মধ্যে সকল প্রকার আর্থিক পাতনাদি পরিশোধ নিশ্চিত করা।

২.২.৪ ব্যবস্থাপক (এইচ আর, এডমিন এভ এইচ আর) :

- সকল ধর্কার পাতনাদি পরিশোধ সংজ্ঞাত সমস্যার সমাধান প্রদান এবং এ সংজ্ঞাত সকল কর্মকাণ্ডের সুর্চ তদারকি করা।
- সকল ধর্কার পাতনাদি পরিশোধ সংজ্ঞাত সমস্যার সমাধান প্রদান।

২.২.৫ নিবাহী (এডমিন এভ এইচ আর) :

- পাতনাদি পরিশোধ সংজ্ঞাত সকল ধর্কার প্রয়োজনীয় তথ্য প্রয়োজনাদি তথ্য লিখিত প্রয়োজন তৈরী করা। যেমন:- মাসিক বেতন প্রদানের সিট, ডাইর টাইম সিট, রিজাইড ওয়ার্কর্দের পেমেন্ট ছাড়াও অল্যান্য আর্থিক পাতনাদির ও সুবিধাদির প্রয়োজনীয় তথ্য প্রয়োজনাদি বা লিখিত প্রয়োজনাদি তৈরী করা।
- সকল ধর্কার পাতনাদি পরিশোধ সংজ্ঞাত বিষয়গুলো টাইম সেকশনের মাধ্যমে মাঠ পর্যায়ে তদারকি করা।

২.২.৬ পে-রোল বিভাগ:

- পে-রোল বিভাগ ইউনিট প্রশাসন ব্যবস্থাপকের অফিস হতে প্রাপ্ত তথ্যাদি বা ডাটা কোম্পোনীর সার্ভারে এন্ট্রি করবাবে।
- সকল ধর্কার পাতনাদি সংজ্ঞাত নথিপত্র যথাযথ ভাবে প্রস্তুত করে তা নিচীকশ ও অনুমোদনের জন্য প্রয়োজন অনুযায়ী কারখানার উপ/মহা-ব্যবস্থাপক বরাবর প্রেরণ করবাবে।

২.২.৭ টাইম সেকশন:

- সকল ধর্কার পাতনাদি ক্ষেত্রে শ্রমিক-কর্মচারীদের মধ্যে বিতরণ নিশ্চিত করা।
- পাতনা পরিশোধে কোন জাতিলতা তৈরী হলে তা উৎসর্তন কর্তৃপক্ষকে জানাবো।

২.২.৮ ভৱনগুরু অফিশার:

- শ্রমিক কর্মচারীদের আর্থিক পাতনাদি পরিশোধ সংজ্ঞাত কোন অভিযোগ আছে কিনা তা পর্যবেক্ষণ করা।
- শ্রমিকদের আর্থিক পাতনাদি পরিশোধ সংজ্ঞাত যে কোন অভিযোগ, যথাযথ কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা।

২.২.৯ ইউনিয়ন প্রতিনিধি / অংশগ্রহণকারী কমিটির ভূমিকা:

- মাজুরী সংজ্ঞাত সকল ধর্কার সমস্যা / অভিযোগ/ অনুযোগ/ অংশগ্রহণকারী কমিটি সদস্যগণ পর্যালোচনাপূর্বক ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ করে সমাধান করে থাকে।

অন্যোদয়ের তারিখ	:	০১-ডিসেম্বর-২০১৪	পলিমি নং	:	০১১
মিডিশন নং	:	০৫	প্রিভেট তারিখ	:	১৩-জানুয়ারী-২০১৯



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

Apex Holdings Limited

ক্ষতিপূরণ ও অন্যান্য পাওনাদি পরিশোধ নীতিমালা

Compensation and other payment Policy

কার্যপ্রণালী

মজুরী পরিশোধ (Wages Payment) ১

- শ্রমিকদের কাজের ধরণ ও যোগাতা অনুযায়ী এবং বাণাদেশ সরকার কর্তৃক অনুমোদিত নৃণাত্ম মজুরী গেজেট অনুসরণ করে বেতন নির্ধারণ ও প্রদান করা হবে। কারখানায় পূর্ণ সময় উৎপাদন কাজে নিয়োজিত শ্রমিক সহ সরকা শ্রমিক-কর্মচারীর জন্য কর্মসংক্ষেপ নৃণাত্ম মজুরি নির্ভিত করা হবে।
- (ক) অনুমোদিত কাজের সময়সূচী অনুযায়ী দিনে কর্মসংক্ষেপ শুরু হয়ে তা শেষ হতে রাত হলে (৮ ঘটার) পর্যন্ত সাধারণ কর্মসংক্ষেপ এবং শিফট সংস্থিত বিভাগ সম্মতের বাটের কাজ সাধারণ কর্মসংক্ষেপ হিসেবে বিবেচিত হবে। নৃণাত্ম মজুরী গেজেট অনুসরণ করে বেতন প্রদান করা হবে।

(খ) প্রযোজনে সার্ভাইক ছুটির দিনে কাজ করানো হলে তা দৈনিক কর্মসংক্ষেপ হিসেবে বিবেচিত হবে না। উক্ত ছুটির পরিবর্তে যথাসীম্ম সম্ভব সমসংখ্যাক ছুটি প্রদান করা হবে।

(গ) বাংলাদেশ শ্রম আইন অনুযায়ী সরকারী ছুটির মধ্যে হতে কারখানা কর্তৃক ঘোষিত ছুটিঙ্গলি উৎসব ছুটি হিসেবে বিবেচিত হবে এবং এর বাইরের অন্যান্য সরকারী ছুটি সাধারণ কর্মসংক্ষেপ দিনে কাজ করানো হলে তা সৈনিক কর্মসংক্ষেপ হিসেবে বিবেচিত হবে না। প্রতি উৎসব ছুটির পরিবর্তে তাহাকে এক দিনের বিকল্প ছুটি এবং দুই দিনের শান্তিপূর্ণ মূলক মজুরী প্রদান করা হইবে।।। ২০০৩ এর ধারা ১১৮(৩)

- সকল শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তার বেতন/মজুরী কারখানা নির্ধারিত হলে শান্তিপূর্ণ প্রত্যেকের নিজ নিজ নিয়ন্ত্রণে থাকবে।
- প্রতি মাসের বেতন এবং ডজনাটাইম (প্রযোজন ক্ষেত্রে) এক সঙ্গে পরবর্তী মাসের ১ কর্ম দিবসের মধ্যে প্রদান করা হবে। উক্ত মাসের দিন গননা দুই ধাপে করা হয় অধৰ্ম ১ম ধাপে মাস শুরু হয়, মাসের ০১ তারিখ হতে এবং ২য় ধাপে মাস শুরু হয়, মাসের ২৫ তারিখ তবে, মাসের মোট দিন ৩১ হলে সে ক্ষেত্রে মাস শুরু হয় ২৭ তারিখ হতে।
- সকল শ্রমিক/কর্মচারীদেরকে মজুরী প্রাপনের পূর্বে "ট্রে" স্লিপ দেয়া হবে। "ট্রে" স্লিপে সংস্থিত শ্রমিকের উপস্থিতি, কর্ম ঘন্টা, মূল মজুরী, প্রজন্ম টাইম, মজুরী কর্তৃন, ছুটির হিসাব, ভাতা, মোট বেতন ইত্যাদি তথ্যাদি আঞ্চলিক ভাষায় লিখিত থাকবে।

- মজুরী প্রাপ্তির লিখিত স্বীকৃতি হিসেবে প্রশাসন এবং হিসাব বিভাগ মজুরী সৌচে শ্রমিকের স্বাক্ষর নিয়ে তার পাওনা মজুরী পরিশোধ নির্ণিত করবে। উক্ত মে, পাঁঁক কার্ড, ড্রেস ও পি.পি.ই বাবদ মোন বেতন কর্তৃন করা যাবে না।
- অব্যাহতি, বরখাস্ত, ছাটাই, ডিসচার্জ ইত্যাদি মে কোন কারখানে চাকুরীর অবসান হলে উক্ত তারিখ থেকে পরবর্তী ১ কর্মদিবসের মধ্যে মজুরী ও তার টাইম পরিশোধ করা হবে। বাকী সকল প্রাপন পরবর্তী ৩০ দিনের মধ্যে পরিশোধ করা হবে।
- কোন শ্রমিকের চাকরি তাহার মজুরীর মোদ পূর্ণ হইবার পূর্বে অবসান হইলে অথবা কোন শ্রমিক মাস শুরু হইবার পরে কাজে যোগান করিলে উক্ত মে ক্ষেত্রে অসম্পূর্ণ মাসের জন্য শ্রমিকের মজুরী হিসাবের ক্ষেত্রে তাহার সার্ভাইক ও অন্যান্য ছুটিসহ কর্মকালীন দিনগুলিকে গণনা করা হবে। বাড়ী ভাড়া ভাতা, যাতায়াত ভাতা এবং চিকিৎসা ভাতাসহ মাসের মোট মজুরীক উক্ত মাসের মোট দিনগুলি থার্ম করিয়া মজুরী হিসাব করা হবে।
- কর্তৃব্য অনুপস্থিতির জন্য মজুরী কর্তৃনের ক্ষেত্রে মজুরী বালিতে শ্রমিকের মূল মজুরী ও মহার্ষ ভাতা এবং এডক বা অজৰ্বত্তী মজুরি (যদি থাকে) কে বুরাইতে এবং শ্রমিকের মাসিক মূল মজুরী ও মহার্ষ ভাতা এবং এডক বা অজৰ্বত্তী মজুরি (যদি থাকে) কে ৩০ (ত্রিশ) ধারা ভাগ করিয়া সৈনিক মজুরীর পরিমাণ নির্ধারণ করা হবে।

মজুরী নির্ধারণ

- আই, ই বিভাগের সদস্যগন প্রাথমিকভাবে নির্বাচিত শ্রমিকদের দক্ষতা, অভিজ্ঞতা ও শিক্ষাগত যোগ্যতা যাচাই করে ফ্যাট্রোর নির্ধারিত মূল্যায়ন ফরমে মজুরী প্রদানপূর্বক ম্যাড অনুযায়ী বেতনের পরিমাণ সুপারিশ করবে।
- আই ই বিভাগের সুপারিশের উপর ডিতি করে ব্যবস্থাপক (এডমিন এড এইচ আর) শ্রমিকের মজুরী নির্ধারণ করবে।
- কর্মচারী ও কর্মকর্তাদের নিয়োগের সময় তাদের শিক্ষাগত যোগ্যতা, দক্ষতা, অভিজ্ঞতা উপর ডিতি করে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানগণের সুপারিশ অথবা নিয়োগ বোর্ডের সদস্যগণের সুপারিশ অনুযায়ী বেতন নির্ধারণ করা হবে।
- বাসন্তিক মজুরী বৃক্ষ : প্রস্তুত স্থানে অনুযায়ী এবং প্রত্যেক শ্রমিকের যোগ্যতা অনুযায়ী মজুরী বৃক্ষ করা হবে।

অনুযোদনের তারিখ	: ০১-জিসেপ্টেম্বর-২০১৪	পাশিস নং	: ০১৭
নিভিশন নং	: ০৫	নিভিশ তারিখ	: ১৩-জানুয়ারী-২০১৯



Compensation and other payment Policy

ওভার টাইম (Over time):

(ক) দৈনিক ৮ ঘণ্টার বেশি এবং সঙ্গেই ৪৮ ঘণ্টার বেশি কাজ অতিরিক্ত কর্ম ঘণ্টার হিসেবে নির্ণয় করা হবে ১ - মূল বেতন X ২ X অতিরিক্ত ঘণ্টার পরিমাণ

২০৮

ওভার টাইমের মজুরী এবং সাধারণ মজুরী একই দিনে একই সাথে পরিশোধ করা হবে। ✓

(খ) দৈনিক সাধারণ কর্মস্থান (৮ ঘণ্টার) পর অতিরিক্ত কর্মস্থান ওভার টাইম হিসেবে বিবেচিত হবে। তবে অনুমোদিত কাজের সময়সূচী অনুযায়ী শিফট সংগ্রহিত বিভাগ সমূহের রাতের কাজ ওভার টাইম হিসেবে বিবেচিত হবে না।

(গ) প্রযোজনে সাঙ্গাহিক ছাটির দিনে কাজ করানো হলে তা ওভার টাইম হিসেবে বিবেচিত হবে না। উক্ত ছাটির পরিবর্তে যথান্বিত সভ্ব সমসংখ্যাক ছাটি প্রদান করা হবে।

(ঘ) বাংলাদেশ শ্রম আইন অনুযায়ী সরকারী ছাটির মধ্যে হতে কারখানা কর্তৃক যোৰ্ষিত ছাটিগুলি উৎসব ছাটি হিসাবে বিবেচিত হবে এবং এর বাইরের অন্যান্য সরকারী ছাটি সাধারণ কর্মদিবস হিসাবে গৃহীত হবে। এই উৎসব ছাটির দিনে কাজ করানো হলে তা ওভার টাইম হিসাবে বিবেচিত হবে না। প্রতি উৎসব ছাটির পরিবর্তে তাহাকে এক দিনের বিকল্প ছাটি এবং দুই দিনের ক্ষতিপূরণ মূলক মজুরী প্রদান করা হবে। [২০০৬ এর ধরা ১১৮(৩)]

হাজিরা বোনাস (Attendance Bonus):

সকল শ্রমিকদের জন্য হাজিরা বোনাস ২০০/= টাকা। যে সকল শ্রমিক কর্মচারী প্রতি মাসের প্রতি কর্ম দিবসে নির্দিষ্ট সময়ে কর্মস্থলে উপস্থিত থাকবে, সে সম্পূর্ণ হাজিরা বোনাস পাওয়ার অধিকারী হবে। তবে যদি কোন শ্রমিক কর্মচারী কোন কর্ম দিবস অনুপস্থিত থাকে বা দেরিতে কর্মস্থলে উপস্থিত হয় তবে সে কোন হাজিরা বোনাস পাবে না। এছাড়া নির্ধারিত সময়ের পূর্বে অনুমোদিত ছাটি আড়া কর্মস্থল ত্যাগ করলে কোন হাজিরা বোনাস পাবে না।

ইদ বোনাস (Eid Bonus):

এপেক্ষা হোল্ডিংস লিমিটেড নিম্ন নীতিমালা অনুযায়ী শ্রমিকদের দুই স্টেডে উৎসব বোনাস প্রদান করে। যে সকল শ্রমিকের চাকুরীর মোয়াদকাল এক বছর পূর্ণ হয়েছে সে সকল শ্রমিককে এক মাসের মূল মজুরী সম্পর্কিমান টাকা প্রতি স্টেডে বোনাস হিসেবে প্রদান করা হবে। যে সকল শ্রমিকের চাকুরীর মোয়াদ কাল এক বছর পূর্ণ হয়নি তারাও আনুপ্রাতিক হারে এই সুবিধার আওতাভুক্ত হবে।

মাতৃত্বকালীন সুবিধা (Maternity Benefit) (বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬, ধারা-৪৬,৪৭,৪৮,৪৯,৫০):

প্রচলিত আইনানুযায়ী যদি কোন মহিলা শ্রমিক একই মালিকের অধীনে তাহার সভান প্রসবের পূর্বে অবিছিন্ন ৩ (হয়) মাস কাজ করেন তাহলে তিনি মাতৃত্বকালীন সুবিধা ভোগের অধিকারী হবেন। উল্লেখ্য যে, কোন মহিলাকে উক্ত সুবিধা প্রদান করা হবে না, যদি তাহার সভান প্রসবের পূর্বে দুই বা ততোধিক সভান জীবিত থাকে।

কোন মহিলা শ্রমিক ০৮ (আট) সপ্তাহের মধ্যে সভান প্রসবের সম্ভাবনা আছে এ মর্মে একজন চিকিৎসক কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র দাখিল করার ০৩ (তিনি) কর্মদিবসের মধ্যে মাতৃত্বকালীন সুবিধার প্রথম ০৮ (আট) সপ্তাহের পোতানোদি পরিশোধ করা হয়। পরবর্তী ০৮ (আট) সপ্তাহের পাতানা সভান প্রসবের প্রমাণ পত্র পেশের ০৩ (তিনি) কর্মদিবসের মধ্যে পরিশোধ করা হয়।

কোনো মহিলা শ্রমিক মালিক বা কর্তৃপক্ষের নিকট নোটিশ দেওয়ার পূর্বেই যদি সভান প্রসব করিয়া থাকেন তাহা হইলে সভান প্রসবের প্রমাণ পেশ করিবার পরবর্তী ৩ (তিনি) কর্ম দিবসের মধ্যে উক্ত সম্পূর্ণ সময়ের জন্য থদেয় প্রস্তুতি কল্যাণ সুবিধাসহ প্রসব পরবর্তী আট সপ্তাহ পর্যন্ত অনুমতি প্রদান করা হয়। তবে প্রস্তুতি কল্যাণ ছাটিতে যাইবার নির্ধারিত তারিখের পূর্বে কোনো মহিলা শ্রমিকের ঘৰ্তপাত থাটিলে তিনি কোনো প্রস্তুতি কল্যাণ সুবিধা পাইবেন না, তবে স্বাস্থ্যগত কারণে ছাটির প্রয়োজন হইলে তাহা কারখানার চিকিৎসকের পরামর্শ মোতাবেক প্রদান করা হবে।

কোনো মহিলা শ্রমিক প্রচলিত আইনানুযায়ী মালিক বা কর্তৃপক্ষের নিকট নোটিশ প্রদান বা অবহিত করে মাতৃত্বকালীন ছাটির অনুমোদন ক্রমে থাহন ও ভোগ করার পর পূর্বৰ্মাণ কারখানা, তাকে পূর্বের কাজে, পদম্যার্দায়, মজুরীতে ও

অন্যোদনের তারিখ	:	০১/০৮/২০১৪	পলিসি নং	:	০১১
রিজিশন নং	:	১৩-জানুয়ারী-২০১৯	কার্যকর তারিখ	:	১৩-জানুয়ারী-২০১৯



Kupayan Golden Ltd., 5th & 6th Floor, 99 Gulshan Avenue, Dhaka-1212, Bangladesh.
Tin No: 02-00031350, Reg# 02-0016060150

Apex Holdings Limited

অতিরুম্ভ ও অন্যান্য প্রতিশেধ নীতিমালা

Compensation and other payment Policy

জেলিটায় যোগাযোগ কর্মসূচি গুরুবার খালী করা হবে । একেরপরে পূর্বের পুলামাস কোর অবশেষ গুরুবার কর্মসূচি হবে।
মাত্রাতে ধোকান ছুটিতে ধোকা কালীন তিনি পার্সোনের দ্বারা নির্বাচিত হবেন। এই ছুটিতে ধোকা কালীন মাত্রাতে কোম্পানী কার্ডক খদেও আর্থিক গুরুত্ব (ইশ নেওয়া, অর্জিত ছুটির অর্থনৈতিক গুরুত্ব) অধিকারী হবেন এবং কোম্পানীর আবেদনের ফ্রেমিলেড কোম্পানি এবং কোম্পানির প্রতিশেখ কর্মসূচি হবে না।

অর্জিত ছুটির টাকা পরিশোধ (Earn Leave Payment):

বারাণ্দামেশ শ্রম আইন এবং শ্রম বিধিমালা ম্যাতাবেক এলেক্স হোল্ডিংস লিমিটেড এবং গকশ পর্যায়ের শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মসূচির অর্জিত ছুটি নগদায়ন নিম্নোক্তভাবে পরিচিহ্নিত হবে:

- ১) এলেক্স হোল্ডিংস লিমিটেড এবং বর্গায়ন প্রতিশেখ নিম্ন অনুযায়ী ধোকীর বাসন ধারণা বাধাবিহীন এবন্তত পূর্ণ হওয়া।
- ২) ধোকীর বাসন যে মাসে এক বছোর পূর্ণ হয়ে তাত প্রতিশ্রুতি মাসে অর্জিত ছুটিতে টাকা অদান করা হবে।
- ৩) ধোকীর বাসন যে মাসে এক বছোর পূর্ণ হয়ে তাত প্রতিশ্রুতি মাসে অর্জিত ছুটি নগদায়নের জন্য হিসাব করা হবে।
- ৪) ধোকীর বাসন এক বছোর পূর্ণ হয়ে তাত প্রতিশ্রুতি মাসে অর্জিত ছুটি নগদায়নের জন্য আনুপাতিক হাতে অর্জিত ছুটি নগদায়ন করা হবে যা পার্সোনের প্রতিশ্রুতি নিষ্পত্তিকরণের মাধ্যমে প্রদেয় হবে।
- ৫) কোন শ্রমিক তার মজুরীসহ ছুটি পাওনা থাকা অথবা যুক্তান্ত করণে ছুটি বানান মজুরি তার মনোনীত বা আইনগত উত্তোলিকারীকে পরিশোধ করা হবে। [বারাণ্দামেশ শ্রম আইন ২০০৬, ধারা- ১০১(৩)] শ্রম বিধিমালা, ২০১৫
- ৬) অর্জিত ছুটির টাকা হিসাব : মোট মজুরী X পাওনা অর্জিত ছুটি

৩০ দিন

১) অর্জিত ছুটি নগদায়নের জন্য সর্বশেষ প্রাপ্ত মোট মজুরীকে ৩০ (জিশ) ধারা তাগ করে আভেগকৃত ছুটির দিন ধারা তন করতে হবে। (এয় ও কর্মসংশ্লেষণ মঞ্চালয় কর্তৃক ২০১৬ ইংরেজী আরিয়ে জারীকৃত প্রজ্ঞাপন অনুসারে)

উৎসব বা পূর্ব ছুটি :

কোন শ্রমিককে কোন উৎসব ছুটির দিনে কাজ করানো হলে তাহাকে এক দিনের বিকল্প ছুটি এবং দুই দিনের ক্ষতিপূরণ মূলক মজুরী অদান করা হবে। [২০০৩ এর ধারা ১১৮(৩)]

জবিশ্যাং তহবিল (Provident Fund):

জাকুরীর বাসন ১ বছোর পূর্ণ হওয়ার পর একজন শ্রমিক ভবিষ্যাং তহবিলের সুবিধা এহন করতে পারবে। এফেক্টে শ্রমিকের মূল বেতন থেকে ১% কর্তৃন করা হবে এবং মালিকক সমপরিমান অর্থ প্রদান করবে।

২. কোন সদস্যের জাকুরী অত প্রতিষ্ঠানে দুই বছোর পূর্ণ করিবার পর সমাপ্তি ঘটিলে তিনি তহবিলে তার নামে জমা সম্মদ্দয় অর্থ মালিকের অংশসহ প্রাপ্ত হবেন। [বারাণ্দামেশ শ্রম বিধিমালা, ২০১৫, ধারা-২৬৩ (১)]
৩. তহবিল তহবিলের টাকা ১২ মাস কর্তৃ হওয়ার আগে কেহ যদি জাকুরী হইতে অবাহতি এহন করে তাহলে কোবলযাত তার প্রদত্ত চার্দার অংশ ব্যাংক সূত সহ মোট অর্থ প্রাপ্ত হবেন। [বারাণ্দামেশ শ্রম বিধিমালা, ২০১৫, ধারা-২৬৩ (৩)]
৪. তহবিল তহবিল হতে নিম্ন লিখিত কারনে জমাৰুত অর্থের সারোচ চৰোচ ৮০% পৰ্যন্ত সৌন প্রদান করা হবে :- [ধারা-২৬৬ (১,২)]
৫. কোন শ্রমিক বা তাহার পরিবারের কোন সদস্যের চিকিৎসা সম্পর্কিত বায় নির্বাহের জন্য ।
৬. কোন শ্রমিক বা তার পরিবারের কোন সদস্যের বিবাহ, মৃত্যু শেষ্যকৃত্য অথবা অন্য কোন অত্যাবশ্যকীয় বায় নির্বাহের জন্য ।

অনুযোদনের তারিখ	০১-জিসেপ্র-২০১৪	পলিসি নং	: ০১১
নির্ভুল তারিখ	: ১৩-জানুয়ারী-২০১৯	কার্সকর তারিখ	: ১৩-জানুয়ারী-২০১৯



Apex Holdings Limited
Rupayan Golden Age, 5th & 6th Floor, 99 Gulshan Avenue, Dhaka-1212, Bangladesh.
TEL# ০২-৯৮৬৩৩৫০, FAX# ০২-৯৮৬১৬৫৫ OR ৫৮৮০৮৫০

ক্ষতিপূরণ ও অন্যান্য পরিশোধ নীতিমালা

Compensation and other payment Policy

- কোন শ্রমিক তার বাসগৃহ নির্মাণ বা মেরামত অথবা বাসগৃহ বা ফ্ল্যাট কয় অথবা বাসগৃহ নির্মাণের নিমিত্ত জমি কর্তৃর ব্যায় নির্বাহের জন্য।
- কোন শ্রমিক বা তার পরিবারের কোন সদস্যের সম্মত বা বিমান অভিযানের ব্যায় নির্বাহের জন্য।
- কোন শ্রমিক তার পরিবারের কোন সদস্যের সন্তান-সন্তানের লেখাপড়ার ব্যায় নির্বাহের জন্য।
- ৫. ভবিষ্যৎ তহবিল হতে গৃহীত লোন সর্বোচ্চ ৬০ কিলিটে পরিশোধ করা যাবে এবং মূল লোনের সুদ হিসাবে উহার চাইতে একটি অতিরিক্ত কিলি পরিশোধ করতে হবে। [বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা, ২০১৫, ধাৰা-২৬৬ (৩ ও ৪)]

ক্ষতিপূরণ (Compensations):

লে অফকৃত শ্রমিকের ক্ষতিপূরণ :

বদলী বা সাময়িক শ্রমিক ব্যক্তিত সকল শ্রমিক যার নাম মাটোর নোলে অঙ্গুরুক্ত আছে এবং ১ (এক) বছর কাল চাকুরী সম্পর্ক করেছেন তিনি সাঙ্গাহিক ছুটির দিন ব্যক্তিত লে-অফের সকল দিনের জন্য ক্ষতিপূরণ পাবেন।

ক্ষতিপূরণ - প্রথম ৪৫ দিন পর্যন্ত

- ১) পূর্ণ বাড়িতাড়া
- ২) মোট মূল মজুরী এবং মহার্ঘতাতা এবং এডহক বা অস্তবতী মজুরী, যদি থাকে এর অর্ধেক ৪৫ দিনের পরবর্তী -
- ৩) পূর্ণ বাড়িতাড়া
- ৪) মোট মূল মজুরী এবং মহার্ঘতাতা এবং এডহক বা অস্তবতী মজুরী, যদি থাকে এর এক চতুর্থাংশ ছাঁটাই :

ছাঁটাই :

কোন শ্রমিককে প্রযোজন অতিরিক্ততার কারণে প্রতিষ্ঠান হতে ছাঁটাই করা হলে, যে দিন শ্রমিকের চাকুরীর অবসান করা হয়েছে তার পরবর্তী সাত ও ত্রিশ কর্মদিবসের মধ্যে শ্রমিক নিম্নোক্ত পাতনা পাওয়ার অধিকারী হবেন।

১. পাতনা কোন বোনাস।
২. চাকুরী অবসান মাসের প্রাপ্ত মজুরী।
৩. যদি অর্জিত ছুটি ভোগ করে না থাকে তাহলে পাতনা অর্জিত ছুটির মজুরী।

৪. একমাস পূর্বে লিখিত নেটিশ প্রদান করা হবে অথবা নেটিশ মেয়াদের পরিবর্তে মজুরী প্রদান করা হবে।

৫. অবিচ্ছিন্ন চাকুরীর মেয়াদ অন্তর্য এক বছর হলে ক্ষতিপূরণ বাবদ প্রত্যেক সম্পূর্ণ চাকুরী বৎসরের জন্য ৩০ দিনের মজুরী প্রদান করা হবে। বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬, ধাৰা -২০(২)।
৬. ধাৰা-১৬(৭) এর অধীনে ছাঁটাই করা হলে অতিরিক্ত হিসাবে ১৫ দিনের মজুরী প্রদান করা হবে।

তিসর্কজ় :০

কোন শ্রমিক রেজিস্টার চিকিৎসক কর্তৃক প্রত্যায়িত, শারীরিক বা মানসিক অক্ষমতা বা অব্যাহত ভয় খাল্লোর কারণে চাকুরীর অবসান হলে শ্রমিকের চাকুরীর অবসান করা হয়েছে তার পরবর্তী সাত ও ত্রিশ কর্মদিবসের মধ্যে শ্রমিক নিম্নোক্ত পাতনা পাওয়ার অধিকারী হবেন।

১. পাতনা কোন বোনাস।
২. চাকুরী অবসান মাসের প্রাপ্ত মজুরী।
৩. যদি অর্জিত ছুটি ভোগ করে না থাকে তাহলে পাতনা অর্জিত ছুটির মজুরী।

অনুমোদনের তারিখ	: ০২-জিসেপ্টেম্বর-২০১৪	পাতনা নং	: ০১৭
মিডিল নং	: ০১	বিভিন্ন তারিখ	: ১৩-জানুয়ারী-২০১৯



Apex Holdings Limited
Rupayan Golden Age, 5th & 6th Floor, 99 Gulshan Avenue, Dhaka-1212, Bangladesh.
TEL# ৯৮৫-০২-৯৮৩৩৫৮, FAX# ৯৮৫-০২-৯৮৬১৬৫৫ OR ৯৮১০৮৫০

ক্ষতিপূরণ ও অন্যান্য পার্সনালি পরিশোধ নীতিমালা

Compensation and other payment Policy

৪. খরিচিম চাকুরীর মেয়াদ অনুন্য এক বছর হলে ক্ষতিপূরণ বাবদ প্রত্যেক সম্পূর্ণ চাকুরী বস্তোরের জন্য ৩০ দিনের মজুরী প্রদান করা হবে। বার্ষিকদেশ শর্ম আইন ২০০৬, ধরা - ২২(২)।

অপসারণ :

অপসারণ এর মাধ্যমে শ্রমিকের চাকুরী অবসান করা হলে যে দিন শ্রমিকের চাকুরীর অবসান করা হয়েছে তার পরবর্তী সাত ও দিন কর্মদিবসের মধ্যে শ্রমিক নিম্নোক্ত পাতনা পাওয়ার অধিকারী হবেন।

১. পাতনা কোন বোনাস।
২. চাকুরী অবসান মাসের কর্মকালীন দিনের মজুরী।
৩. যদি অর্জিত ছুটি ভোগ করে না থাকে তাহলে পাতনা অর্জিত ছুটির মজুরী।
৪. উপধারা (২)(ক) এর অধীন অপসারিত কোন শ্রমিকের অবিচ্ছিন্ন চাকুরীর মেয়াদ অনুন্য এক বছর হলে ক্ষতিপূরণ বাবদ প্রত্যেক সম্পূর্ণ চাকুরী বহুরের জন্য ১৫ দিনের মজুরী পাবেন। তবে শর্ত থাকে যে, কোন শ্রমিক উপ-ধরা (১)(ক) ও (খ) এবং উপ-ধরা (৪)(খ) ও (ছ) এর অধীন অপসারণের জন্য বরখাস্ত করা হইলে তিনি কোন ক্ষতিপূরণ পাইবেন না। (বাংলাদেশ শর্ম আইন ২০০৬, ধরা - ২৩)

বরখাস্ত, ইত্যাদি ব্যাতীত অন্যভাবে মালিক কর্তৃক শ্রমিকের চাকুরীর অবসান (Termination):

একজন শ্রমী শ্রমিককে মালিক অবশ্যই ১২০ দিন বা চারমাস আপে শ্রমিককে নোটিশ দেন অথবা আদেশটি সাথে সাথে কর্মকর করতে চাইলে নোটিশের পরিবর্তে ৪(চার) মাস বা ১২০ দিনের মজুরী দিয়ে দেন। তবে মাসিক বেতনে নিম্নোক্ত অঞ্চলীয় শ্রমিককে এক মাসের নোটিশ এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে ১৫ দিনের নিম্নোক্ত নোটিশ বা নোটিশ সময়ের মজুরী দিয়ে দেন।

শ্রবণঃ

শ্রমিকের চাকুরী অবসান করা হলে যে দিন শ্রমিকের চাকুরীর অবসান করা হয়েছে তার পরবর্তী সাত ও দিন কর্মদিবসের মধ্যে শ্রমিক নিচের পাতনা পেয়ে থাকেনঃ

১. পাতনা কোন বোনাস।
২. বকেয়া মজুরী এবং বর্তমান মাসের মজুরী।
৩. শ্রমিক যদি অর্জিত ছুটি ভোগ করে না থাকেন তাহলে পাতনা অর্জিত ছুটির মজুরী।
৪. শ্রমিক যতদিন কাজ করেছে তার প্রতি পূর্ণ বছরের জন্য ৩০ দিনের মজুরী হারে ক্ষতিপূরণ।
৫. অব্যাহতির জন্য ১২০ দিন পূর্বে যদি নোটিশ না দিয়ে থাকে প্রদেয় নোটিশের পরিবর্তে নোটিশ মেয়াদের জন্য মজুরী প্রদান করবে।

চাকুরী হইতে অব্যাহতি:

কোন শ্রমী শ্রমিক বেচেছে যদি কারখানা থেকে চাকুরী ছেড়ে চলে যেতে চায় অর্থাৎ পদত্যাগ করতে চায় তবে তাকে অঙ্গত ৬০ দিন পূর্বে লিখিতভাবে প্রতিষ্ঠানের মালিক / কর্তৃপক্ষ কে অব্যাহতি পত্র বা নোটিশ দিতে হবে। যদি নোটিশ দিতে না পারেন তবে তিনি ৬০ দিনের মজুরীর সমপরিমাণ অর্থ তার প্রতিষ্ঠানকে প্রদান করবেন।

অব্যাহতি করলে শ্রমিক যে সমস্ত আর্থিক সুবিধাদি পায় তার বিবরণঃ

১. পাতনা কোন বোনাস।
২. বকেয়া মজুরী এবং বর্তমান মাসের মজুরী।
৩. শৌচ বছরের বেশী কিস্ত দশ বছরের কম কাজ করে থাকলে প্রতি বছর কাজের জন্য ৩০ দিনের মজুরী এবং দশ বছরের বেশী কাজ করে থাকলে প্রতি বছর কাজের জন্য ৩০ দিনের মজুরী, ক্ষতিপূরণ হিসেবে পাবেন।
৪. যদি অর্জিত ছুটি ভোগ করে না থাকে তাহলে পাতনা অর্জিত ছুটির মজুরী পাবেন।

অনুযোদনের তারিখ	-	:	০১-জিসেপ্টেম্বর-২০১৪	পরিসিদ্ধি নং	:	০১৭		
নির্ভিতন নং	:	০১	নির্ভিত তারিখ	:	১৩-জানুয়ারী-২০১৯	কার্মিক তারিখ	:	১৩-জানুয়ারী-২০১৯



Rupayan Golden Age, 5th & 6th Floor, 99 Gulshan Avenue, Dhaka-1212, Bangladesh.
TEL# ৮৮-০২-৯৮৮৩৩৫৮, FAX# ৮৮-০২-৯৮৬১৬৮৫ OR ৫৮৮১০৮৫০

Apex Holdings Limited

Compensation and other payment Policy

শ্রমিকের অবসর গ্রহন :

প্রতিষ্ঠানে শ্রমিকের বয়স ৬০ বৎসর পূর্ণ হলে তিনি চাকুরী থেকে অবসর গ্রহন করবেন। অবসর গ্রহণকারী কেন শ্রমিককে কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত মানে করলে পরবর্তীতে চার্জিভিত্তিক নিয়োগ দিতে পারবেন। (বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬, ধাৰা -২৮)

সুবিধা :

১. বাকেয়া মজুরী এবং পাওনা কেন বোনাস।
২. চাকুরী অবসান মাসের প্রাপ্ত মজুরী।
৩. যদি অর্জিত ছুটি ভোগ করে না থাকে তাহলে পাওনা অর্জিত ছুটির মজুরী।
৪. শ্রমিক যতদিন কাজ করেছে তার প্রতি পূর্ণ বছরের জন্য ৩০ দিনের মজুরী হারে ক্ষতিপূরণ প্রদান।

ক্ষতি শ্রমিকের অপরিশোধিত মজুরী পরিশোধ :

মৃত্যুজনিত কারণে অথবা তার খোঁজ না পাওয়ার কারণে তার সকল পাওনা সংশ্লিষ্ট শ্রমিক কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তিকে দেওয়া হবে।

দৃষ্টিনাম্য ক্ষতিপূরণ সংজ্ঞান্ত অধিকার :

আহত : আহত শ্রমিকের মজুরী যাই হোক না কেন কারখানায় কর্মরত অবস্থায় যদি কোন শ্রমিক দৃষ্টিনাম্য নিকার হয়ে থাকেন এবং তার যদি কোন অস্থানী বা শারীরিক ক্ষতি হয় এবং এই ক্ষতি যদি শ্রমী ধরনের হয় তাহলে উক্ত শ্রমিক কারখানা হতে ক্ষতিপূরণ হিসেবে সর্বোচ্চ ২,৫০,০০০ (দুই লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকা ক্ষতিপূরণ হিসাবে এবং কোম্পানী কর্তৃক পরিচালিত ফ্রাপ বীমার টাকা পাবেন। শারীরিক ক্ষতির পরিমাণ সম্মানী আইনে ক্ষতির পরিমাণ নির্ধারিত রয়েছে।

নিহত বা মৃত্যুবরণ :

নিহত শ্রমিকের মজুরী যাই হোক না কেন কারখানায় কর্মরত অবস্থায় যদি কোন শ্রমিক দৃষ্টিনাম্য মৃত্যু বরণ করে তাহলে ত্রৈ শ্রমিকের উত্তোধিকারী বা তার উপর নির্ভরশীলগণ কারখানা হতে ২,০০,০০০ (দুই লক্ষ) টাকা ক্ষতিপূরণ পাবে।

মৃত্যুকাশীন সুবিধা :

যদি কোন শ্রমিক কোন মালিকের অধীনে অবিস্তুতভাবে অস্ততঃ দুই বৎসরের অধিককাল(ধাৰা -১১) চাকুরীর থাকা অবস্থায় মৃত্যুবরণ করেন, তাহলে তার আইনগত প্রতিনিধি/উত্তোধিকারীকে প্রতেক পূর্ববৎসর বা উহার ৩ (চৌ) মাসের অধিক সময় চাকুরীর জন্য ক্ষতিপূরণ হিসাবে ৩০ (ত্রিশ) দিনের এবং প্রতিষ্ঠানে কর্মরত অবস্থায় অথবা কর্মকালীন দৃষ্টিনাম্য কারণে পরবর্তীতে মৃত্যুর ক্ষেত্রে ৪৫ (পাঁতাত্ত্বিশ) দিনের মজুরী প্রদান করা হবে। এই মৃত শ্রমিক চাকুরী হতে অবসর গ্রহণ করলে যে অবসর জিনিত শুধুমাত্র হতেন, তার অতিরিক্ত হিসেবে প্রদেয় হবে। এছাড়া :

- ১) তার বাকেয়া মজুরী এবং অন্যান্য পাওনাদি।
- ২) কোম্পানী কর্তৃক পরিচালিত ফ্রাপ বীমার টাকা।

বাসসরিক মূল্যায়ণ ও বেতন বৃদ্ধি :

শ্রমিক-কর্তৃপক্ষ যাচাই, ক্ষতিপূরণ প্রদান, পদোন্নতি ও বেতন বৃদ্ধির ক্ষেত্রে শ্রমিকের ধর্ম, বর্ণ, লিঙ্গ, জাতি, জাতীয়তা, আঞ্চলিকতা, সামাজিক গোষ্ঠী, শারীরিক অস্থিমতা, এইচআইজি/ এইডস এর স্থিতি, গর্ভাবস্থা/ মাতৃত্বের স্থিতি, বৈবাহিক অবস্থা, বয়স, রাজনৈতিক যতাদৰ্শ ও ডিমিস্টিক মাইন্টেনেন্স ইত্যাদি বিষয়ে হিসাবে মোটেও অহনযোগ্য নহে, এফ্রেডে তার কর্মদক্ষতা, উপচিতি, আচরণ ও শৃঙ্খলা তাসের রেকর্ড বিবেচনা করে যাচাই ও মূল্যায়ন করা হতে হবে। বাংলাদেশ সরকার অনুমোদিত মুন্তম শ্রমিকের কর্মদক্ষতা বাসসরিক মূল্যায়ন করা হতে হবে এবং এছাড়াও অয়েজ প্রিড পদ্ধতি অনুযায়ী কর্মদক্ষতা যাচাই করে শ্রমিকের পদোন্নতি বা তাল কার্যক্রমের জন্য স্বচ্ছতা বজায় রেখে মজুরী মুন্তম বৃদ্ধির অতিরিক্ত বৃদ্ধি করা যেতে পারে।

অনুযোদন তারিখ	/	০১-জিসেপ্র-২০১৪	পলিমি নং:	: ০১৭	
মিতিশন নং :	০০	মিতিশন তারিখ :	১৩-জানুয়ারী-২০১৯	কার্যকর তারিখ :	: ১৩-জানুয়ারী-২০১৯



Apex Holdings Limited
Rupayan Golden Age, 5th & 6th Floor, 99 Gulshan Avenue, Dhaka-1212, Bangladesh.
TEL# ৮৮-০২-৯৪৪৩৩৫৮, FAX# ৮৮-০২-৯৪৬১৬৫৫ OR ৫৫১০৫৫০

ক্ষতিপূরণ ও অন্যান্য পোতানি পরিশোধ নীতিমালা

Compensation and other payment Policy

মাজুরী হতে কর্তন :

- কেউ যদি অনুমোদিত ছুটি নেয়, তবে তার কোন মাজুরী কর্তন করা হবেন। কিন্তু কেহ যদি বিনা অনুমতিতে চাকুরীর শর্তন্বয়ী ঘরখন তার কাজ করার কথা তখন অনুপস্থিত থাকে তাহলে এ অনুপস্থিতির দিন/সময়ের জন্য খুল বেতন থেকে কর্তন করা হবে।
- কর্মরত শ্রমিক ইচ্ছাকৃত ভাবে বা বিনা অনুমতিতে কর্মসূলে অনুপস্থিতি সহ মাজুরী থেকে সকল প্রকার কর্তন শ্রম আইন ২০০৬ এর সেকশন ১২৫, ১২৬, ১২৭, ১২৮, ১২৯ এবং ১৩০ অনুযায়ী তার মাজুরী হতে কর্তন করা হয়।
- আইন কোরা অনুমোদিত কর্তনের ক্ষেত্রে বাতিত অন্য কোন ক্ষেত্রে কোন শ্রমিকের মাজুরী হইতে কিছুই কর্তন করা হবে না।
- প্রযোজন হলোও মাজুরী মেয়াদে প্রদেয় মাজুরীর এক দশমাংশের অধিক পরিমাণ অর্থ কোন শ্রমিককে জরিমানা করা হবে না।
- প্রেরণ বৎসরের কম বয়স (যদিও প্রযোজ্য নহে) কোন শ্রমিকের উপর জরিমানা আরোপ করা হবে না।
- কোন শ্রমিকের উপর আরোপিত জরিমানা কিসিত ভিত্তিতে বা আরোপের তাৰিখ হইতে যাঁট দিন অতিক্রান্ত হলে আদায় করে না। যে অপরাধের জন্য জরিমানা আরোপিত হয় সে অপরাধ সংযুক্তনের তাৰিখে উহা আরোপিত হয়েছে বলে গণ্য করে এবং সেদিন হইতে যাঁট দিন গণনা করে। তবে এরূপ কর্তনের জন্য শ্রমিককে ব্যথাযথ কারণ দর্শিবার নোটিশ দেয় ও তদন্ত করে। তদন্তে শ্রমিক দোষী প্রমালিত হলোই কেবল মাজুরী কর্তন করা হবে।
- মাজুরি পরিশোধের দায়িত্বে বাতিত সকল প্রকার জরিমানার বিস্তারিত তথ্য একটি রেজিস্ট্রে লিপিবদ্ধ করবে এবং আদায়কৃত জরিমানার অর্থ প্রতিটানের কশাপাণ ফাল্ডে জমা করা হবে।
- এছাড়া শ্রমিকের চাকুরীর এক বছর পূর্ণ হলে ভবিষ্যৎ তহবিলের জন্য খুল মাজুরীর ৭% হারে টাকা কর্তন করা হয় যা অবিষ্যৎ তহবিলের নীতিমালা অনুযায়ী পরিচালিত হবে।
- ভবিষ্যৎ তহবিল হতে কেহ লোন নিয়ে থাকলে বাংলাদেশ অ্য বিদিমালা, ২০১৫, ধাৰা - ২৬৬ অনুযায়ী কর্তন করা হবে। অধিম হিসাবে গৃহীত অর্থ অনধিক মালিক সমান ৬০ ঘাঁট কিসিতে পরিশোধ করতে হবে। অধিম হিসাবে গৃহীত অর্থ সমানভাবে আগ করিয়া যত কিসিতে মূল অধিম পরিশোধ হবে, অধিমের সুদ হিসাবে উহার চাইতে একটি অতিরিক্ত কিসিত পরিশোধ করতে হবে।
- বেতন হতে স্ট্যাম্প ব্যবহ (১০ টাকা) টাকা কর্তন করা হবে।
- সকল ধরনের কর্তন সম্পর্কীত তথ্যাদি পে-স্লিপে স্থানীয় ভাষায় পরিক্ষার ভাবে উল্লেখ থাকবে। এবং বিষয়টি সকলকে প্রশিক্ষনের মাধ্যমে অবগত করা হবে।

অন্যান্য সুবিধাঃ

- শ্রমিকদের যাতায়াতের সুবিধার জন্য কর্তৃপক্ষ পরিবহন এর ব্যবস্থা করবে এবং এই ব্যবস্থা কোন প্রকার অর্থ কর্তন করা হবে না।
- শিশু পরিচর্মা কেন্দ্রে শিশুদের জন্য খোদায় সরবরাহ ব্যবহার ব্যবস্থা করবে এবং এই ব্যবস্থা কোন প্রকার অর্থ কর্তন করা হবে না।
- কর্মসূলে শ্রমিকদের পান করার জন্য সম্পূর্ণ বিনা মূল্যে বিশুদ্ধ খাবার পানির ব্যবস্থা করা হবে। মাত্র কালীন ছুটি শেষে মাত্র দুশ্মানকারী শায়েদের নবজাতক শিশুকে দুশ্মান করার জন্য দৈনিক দৈরি দুই বাৰ ৩০ মিনিট করে ০২ বছৰ পর্যন্ত শক্ত কালীন (Short Leave) ছুটি দেয়া হবে। উল্লেখ থাকে যে, এই শক্ত কালীন ছুটি, শ্রমিকের আইনানুস পাওয়া ছাটি বা মাজুরী হতে কোন অক্রম কর্তন করা হবে না।
- কর্মরত সকল শ্রমিক-কর্মচারীদের পিতৃত্বাতা, সন্তান বা যেকোন আতীয়-স্বজনদের বিনামূল্যে চিকিৎসা পরামর্শ এবং ব্যবস্থাপন দেয়া হবে।

অনুমোদনের তারিখ	০১-ডিসেম্বর-২০১৪	পলিসি নং	: ০১৭
নির্ভিত্ব নং	১৫	নির্ভিত্ব তারিখ	: ১৩-জানুয়ারী-২০১৯



Rupayan Golden Age, 5th & 6th Floor, 99 Gulshan Avenue, Dhaka-1212, Bangladesh.
TEL: +88-9863356, FAX: +88-9861685 OR 58810850

ক্ষতিপূরণ ও অন্যান্য পাওনাদি পরিশোধ নীতিমালা

Compensation and other payment Policy

- ৫) কারখানায় কর্মসূতে নিরাপত্তা প্রহরীর জন্য সিকিউরিটি রেস্ট রুম এর ব্যবস্থা করা হয়েছে। এখানে ট্যালেট, পোসলখানা, হাত ধোয়ার জন্য সাবান, তেজালে, বেসিনসহ বিখ্যাম নেওয়ার জন্য বেডের ব্যবস্থা করা হবে। সকল খাস্তা ও নিরাপত্তা ব্যবস্থা নির্বিচিত করা হবে। প্রতিকের জন্য আলাদা শাকাগের ব্যবস্থা করা হবে। নিরাপত্তা প্রহরীগণ ডিঙ্গি কালীন সময়ের বাইরে খাদীনভাবে ডুরমেটোরী হতে বাইরে যাওয়া আসা করতে পারবে।

৩. নীতি বাস্তবায়ন করার রুটিন ও কর্মপদ্ধতি:

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়
৩.১ সমস্য প্রতিষ্ঠানের পাওনাদি পরিশোধ নীতিমালা যথাযথ প্রয়োগ নিচ্ছতবরণ	পাওনাদি পরিশোধ নীতিমালার সঠিক বাস্তবায়নের মাধ্যমে	প্রশাসনিক প্রধান (হেড অফিস)	সব সময়
৩.২ পাওনাদি পরিশোধ সংজ্ঞান সকল বিষয় ত্বরণে তার অধিকারের মাধ্যমে তদারিক করা	সঠিকভাবে পাওনাদি পরিশোধ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে	বিভাগীয় প্রধান (এইচ আর এস এডমিন) ও প্রতিবেদন ব্যবস্থাপক(প্রশাসন)	পরিশোধের সময়
৩.৩ পাওনাদি পরিশোধ সংজ্ঞান বিষয়গুলোর চূড়ান্ত অনুমোদন এবং শর্মিক, কর্মসূচী এবং কর্মকর্তারের মধ্যে সকল প্রকার আর্থিক পাওনাদি পরিশোধ নির্বিচিত করা।	পাওনাদি পরিশোধ নীতিমালার সঠিক বাস্তবায়নের মাধ্যমে	বিভাগীয় প্রধান (একাউন্টস - ফ্যাক্টোরি)	সব সময়
৩.৪ সকল প্রকার পাওনাদি পরিশোধ সংজ্ঞান সমস্যার সমাধান এবং এ সংজ্ঞান সকল কর্মকর্তারের মুক্ত তদারিক করা।	পাওনাদি পরিশোধ নীতিমালার সঠিক বাস্তবায়নের মাধ্যমে	বিভাগীয় প্রধান (এইচ আর, এডমিন এস সি এস আর)	পাওনাদি পরিশোধের সময়
৩.৫ পাওনাদি পরিশোধ সংজ্ঞান সকল প্রয়োজনীয় তথ্য প্রয়োনাদি তথ্য লিখিত প্রয়োজনীয় তথ্য প্রয়োনাদি তৈরী করা। যেমন:- মাসিক বেতনের স্টিট, ডজন টাইম সিট, রিজাইন ওয়ার্কারের পেমেন্ট, আউট টেকাই ওয়ার্কারের পেমেন্ট, আড়ত অন্যান্য আর্থিক প্রয়োজনীয় তথ্য লিখিত প্রয়োনাদি তৈরী করা এবং সকল প্রকার পাওনাদি পরিশোধ সংজ্ঞান বিষয়গুলো যথাযথ তাবে তদারিক করা।	পাওনাদি পরিশোধ নীতিমালার সঠিক বাস্তবায়নের মাধ্যমে	নিবাহি (এডমিন এস এইচ আর)	পাওনাদি পরিশোধের সময়
৩.৬ প্রে-রোল বিভাগ ইউনিট প্রশাসন ব্যবস্থাপনের অধিক্ষ হতে প্রাপ্ত তথ্যাদি বা ডোকোমেন্টের সার্ভারে এন্ট্রি করবে এবং যথাযথ ডাটা প্রস্তুত করে তা নিরীক্ষণ এর জন্য প্রয়োজন অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানের অডিট বিভাগ এবং উপ/মহা-ব্যবস্থাপক ব্যবসর প্রেরণ করবে।	পাওনাদি পরিশোধ নীতিমালার সঠিক বাস্তবায়নের মাধ্যমে	প্রে-রোল বিভাগ	সব সময়
৩.৭ সকল প্রকার পাওনাদি প্ল্যান শর্মিক-কর্মচারীদের মধ্যে বিভিন্ন নির্বিচিত কর্মবন্দী এবং পাওনাদি পরিশোধ নীতিমালার পাইজে পরিশোধে কোন জাতিলাভ তৈরী হলে তা উদ্ধৰণ কর্তৃপক্ষকে জানাবে।	পাওনাদি পরিশোধ নীতিমালার সঠিক বাস্তবায়নের মাধ্যমে	টাইম সেকশন	পাওনাদি পরিশোধের সময়

অনুমতিপ্পনীর তারিখ	: ০১-জিসেপ্টেম্বর-২০১৪	পালিসি নং	: ০১৭
নির্ভুল নং	: ০৫	নির্ভুল তারিখ	: ১৩-জানুয়ারী-২০১৯

প্রাপ্তি



Apex Holdings Limited
Rupayan Golden Age, 5th & 6th Floor, 99 Gulshan Avenue, Dhaka-1212, Bangladesh.
TEL# ৮৮-০২-৯৮৬৩৩৫৮, FAX# ৮৮-০২-৯৮৬১৬৪৫ OR ৫৯৮১০৮৫০

ক্ষতিপূরণ ও অন্যান্য পাতনাদি পরিশোধ নীতিমালা

Compensation and other payment Policy

শ্রমিক কর্মচারীদের আর্থিক পাতনাদি পরিশোধ সংস্কার করা অভিযোগ বা অনুযোগ আছে কিনা তা পর্যবেক্ষন করা এবং শ্রমিকদের আর্থিক পাতনাদি পরিশোধ সংস্কার করে নেওন অভিযোগ যথাযথ কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা।	পাতনাদি পরিশোধ নীতিমালার সঠিক বাস্তবায়নের মাধ্যমে	কল্যান কর্মকর্তা	নিয়োগর গ্রন্তি
৩.৯ প্রামিক কর্মচারীদের মজুরী এবং মজুরী হতে কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা।	বেতন প্রদানের পূর্বে পে-ক্লিপ প্রদানের মাধ্যমে সবকলকে অবহিত করা হবে।	বাবস্থাপক (এইচ আর, এডমিন এভ সি এস আর)	বেতন প্রদানের পূর্বে

৮. যোগাযোগ পদ্ধতি:

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়	সময়সীমা
৪.১ বাবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ। (সহকারী যথাবাবস্থাপক থেকে পরিচালক পর্যবেক্ষণ)	জেনারেল মিটিং এ আলোচনার মাধ্যমে অথবা ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিত করতে হবে এবং সততর কার্য বিবরণী সংযোজন করে তা সংযোজণ করতে হবে।	বিভাগীয় প্রধান (এইচ আর এভ এডমিন)	নিয়মিত	নীতি নির্ধারণের পর বলবৎ হবে
৪.২ দায়িত্ব প্রাপ্ত দলের সাথে যোগাযোগ	সাধারণ মিটিং এর মাধ্যমে সবাইকে অবগত করণ এবং প্রত্যেকে এই পালিসি বুঝেছে এই মর্মে স্বাক্ষর হোল্ড।	বিভাগীয় প্রধান (এইচ আর এভ এডমিন)	নীতিমালা পর।	নীতি নির্ধারণের পর বলবৎ হবে
৪.৩ কারখানার সরকাল কর্মকর্তা (মানব সম্পদ স্টোর, হিসাব বিভাগ স্টোর, বাবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ, ও উৎপাদন স্টোর) উক্ত নীতিমালা সম্পর্কে অবহিত করা হবে। তাছাড়াও পাতনাদি পরিশোধ নীতিমালা ধরণে প্রদান করা হবে।	সাধারণ মিটিং এর আয়োজনের মাধ্যমে সবাইকে অবগত করা এবং প্রত্যেকে উক্ত পালিসি বুঝে পেয়েছে বা অবগত হয়েছে এই মর্মে স্বাক্ষর হোল্ড করা এবং প্রশ়্না উত্তর পর্ব সহ সভার কার্য বিবরণী পদ্ধতি সম্পর্কে ধরণে প্রদান করা।	বাবস্থাপক (প্রশাসন) ও নিবাহী (এডমিন এভ এইচ আর)	প্রতি ছয় মাসে কমপক্ষে একবার	সবসময় বলবৎ থাকবে
৪.৫ লোটিশ বোর্ড ও পি এ সিস্টেমের মাধ্যমে যোগাযোগ	পিএ সিস্টেমের মাধ্যমে শ্রমিক-কর্মচারীদের পাতনাদি পরিশোধ নীতিমালা সম্পর্কে অবহিত করা। এবং ইয়াসহ অন্যান্য নীতি নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে যোগাযোগ করতে হবে।	ব্যবস্থাপক(প্রশাসন) ও নিবাহী (এডমিন এভ এইচ আর)	নিয়মিত	সবসময় বলবৎ থাকবে
৪.৬ নতুন কর্মীদের প্রিয়েন্টেশন, রিফ্রেশার মৌলিং, মিড-লেভেল যান্ত্রিক্যাট মিটিং এ উক্ত নীতি সম্পর্কে ধরণ প্রদান করা।	মিটিং এর আয়োজনের মাধ্যমে সবাইকে অবগত করা এবং প্রত্যেকে উক্ত পালিসি বুঝে পেয়েছে বা অবগত হয়েছে এই মর্মে স্বাক্ষর প্রহণ করা।	নিবাহী (এডমিন এভ এইচ আর)	নিয়মিত	সবসময় বলবৎ থাকবে

অনুমোদন তারিখ	: ০১-জিসেপ্টেম্বর-২০১৪	পালিসি নং	: ০১১
নিভিশন নং :	১০	নিভিশ তারিখ :	১৩-জানুয়ারী-২০১৯



Rupayan Golden Age, 5th & 6th Floor, 99 Gulshan Avenue, Dhaka-1212, Bangladesh.
TEL# ৮৮-০২-৯৪৪৩৩৫৮, FAX# ৮৮-০২-৯৪৬১৬৮৫ OR ৫৪৪১০৮৫০

ক্ষতিপূরণ ও অন্যান্য পার্ণনাদি পরিশোধ নীতিমালা

Compensation and other payment Policy

	সচেতনতমূলক ট্রেনিং এবং মাধ্যমে প্রতি হয় মাসে একবার শ্রমিকদের সাথে পার্ণনাদি পরিশোধ নীতিমালা বিষয়ে আলোচনা করবে। উদ্ঘোষ উক্ত মিটিং এ ইহা ছাড়াও অন্যান্য বিষয়েও আলোচনা করা হবে।	(এডমিন এভ এইচ আর)	নিবাহি (এডমিন এভ এইচ আর)	প্রতি হয় মাসে একবার	সবসময় বলবৎ থাকবে
৪.৮	পার্ণনাদি নীতিমালা কারখানার নোটিশ বোর্ডে দেওয়া	নোটিশ বোর্ডে টানানো নীতি পত্তে শ্রমিক-কর্মচারী ও কর্মকর্তৃবৃন্দ উক্ত নীতির কারণ, বাস্তবায়ন ইত্যাদি বিষয়ে অবগত হচ্ছে পার্ণবেন।	ব্যবস্থাপক(প্রশাসন) ও নিবাহি (এডমিন এভ এইচআর)	নিয়মিত	সবসময় বলবৎ থাকবে

৫. ক্ষতিপূরণ এবং কঠোল : ১

ক্ষতিপূরণ এবং কঠোল	কার্য পদ্ধতি	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	সময় সীমা
৫.১	১. শ্রমিকদের সাক্ষাত্কার গ্রহণ, ড্রুব্যমন্ত রিভিউ ২. মিট সেশনেল খেজেজেন্টের সাক্ষাত্কার। ৩. সম্পূর্ণ পার্ণনাদি পরিশোধ পদ্ধতি পর্যবেক্ষন এবং নিচিত করণ যে পার্ণনাদি পরিশোধে কোন ধাপে কোন সমস্যা হয়নি। ৪. শ্রমিকের পার্ণনাদি পরিশোধ সম্পর্কিত নথি টেক করা।	বিভাগীয় প্রধান (এইচ আর ও এভ এডমিন) ও ইন্টারনাল মানিটরিং টিম	প্রতি তিনি মাসে একবার
৫.২	ইন্টারনাল মানিটরিং হতে প্রাপ্ত বিষয়াদি নিয়ে একটি রিপোর্ট তৈরী করা হবে। উদ্বৰ্তন কর্তৃপক্ষকে উক্ত বিষয় জানাতে হবে।	বিভাগীয় প্রধান (এইচ আর ও এভ এডমিন) ও ইন্টারনাল মানিটরিং টিম	ইন্টারনাল মানিটরিং টিম সম্মত করার পর
৫.৩	প্রতি হয় যাসে অঙ্গত একবার নিবাহি (এডমিন এভ এইচআর) ফৌরে একটি ঢেক লিস্ট দ্বারা এন্দেসন্মেট করবে।	ব্যবস্থাপক(প্রশাসন) ও নিবাহি (এডমিন এভ এইচআর)	প্রতি হয় মাসে একবার
৫.৪	এক্ষেত্রে এন্দেসন্মেট এর মাধ্যমে প্রাপ্ত ফলাফল অনুযায়ী সকল ক্রম পার্ণনাদি পরিশোধের লক্ষ্য কর্তৃপক্ষ নেকান সময় বিদ্যমান নীতিতে যদি সিস্টেম বা পদ্ধতিমাত্র কোন পরিবর্তন থায়েজন হয় সেক্ষেত্রে সকল দেশীয় আইনের সাথে সংস্থি সাধিয়া যেকোন ধরনের পরিবর্তন, পরিমার্জন, পরিবর্ধন, সংযোজন অথবা বিয়োজন করিতে পারিবে।	বিভাগীয় প্রধান (এইচ আর ও এভ এডমিন)	সব সময়

অনুমতিমুদ্রণ তারিখ	০১-ডিসেম্বর-২০১৪	পার্সনাল	০১৭
নির্ভুল তারিখ :	০৫	নির্ভুল তারিখ :	১৩-জানুয়ারী-২০১৯