

Apex Holdings Limited

AHL/Admin/Com/001/0219

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

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

জরুরি হেল্প লাইন নীতিমালা
Emergency Help Line Policy

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

১.০ ভূমিকা :

এপেক্স হোল্ডিংস্ লিমিটেড এর ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ বিশ্বাস করে নিরাপদ কর্মপরিবেশ সাফল্যের পূর্বশর্ত এবং এজন্য প্রয়োজন নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে সু-নির্দিষ্ট কর্মপরিকল্পনা। ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ প্রতিষ্ঠানের স্বাস্থ্যগত নিরাপত্তা ও নিরাপদ কর্মপরিবেশ নিশ্চিত করতে সদা সচেষ্ট। এই নিরাপত্তার সঠিক বাস্তবায়নে প্রয়োজন কার্যকর হেল্প লাইন ব্যবস্থা।

২.০ উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য :

এই নীতিমালার উদ্দেশ্য হচ্ছে কারখানার কোথাও কোন ঝুঁকি বা নিরাপত্তা বিঘ্নিত হতে পারে এমন কোন বিষয় শ্রমিক-কর্মচারীর দৃষ্টি গোচর হলে সাথে সাথে কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে পারেন। সেফটি কমিটি, মালিক বা কর্তৃপক্ষ সে অনুযায়ী যথাসময়ে উক্ত সমস্যার সমাধানে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করে কারখানার নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে পারে।


৩.০ আওতা :


এই নীতিমালা এপেক্স হোল্ডিংস্ লিমিটেড এর ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত উপরোল্লিখিত কারখানা সমূহের সকল বিভাগের জন্য প্রযোজ্য হবে।

৪.০ অঙ্গীকার :


এপেক্স হোল্ডিংস্ লিমিটেড কর্তৃপক্ষ একটি কার্যকর "জরুরি হেল্প লাইন" প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের মাধ্যমে কারখানার নিরিচ্ছিন্ন নিরাপত্তা গড়ে তুলতে বদ্ধ পরিকর/ প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। এই নীতিমালা প্রণয়নে এপেক্স হোল্ডিংস্ লিমিটেড কর্তৃপক্ষ এ্যালায়েন্স, এ্যাকোর্ড, আরএসসি ও নিরপন ২.০ ইউ এস এর নীতিমালা অনুসরণ করবে।

REVIEWED
Date 05 JAN 2022


Prepared By
Md. Azibul Haque
Deputy Manager


Reviewed By
Md. Harun or Rashid
AGM Compliance




Approved By
Eifaz Ahmed
Director

অনুমোদনের তারিখ	:	০৩-জানুয়ারী-২০২১	পলিসি নং	:	০৩১
রিভিশন নং	:	০০	রিভিউ তারিখ	:	০৩-জানুয়ারী-২০২১

Apex Holdings Limited

AHL/Admin/Com/001/0219

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

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

জরুরি হেল্প লাইন নীতিমালা

Emergency Help Line Policy

৫.০ নীতিমালা :

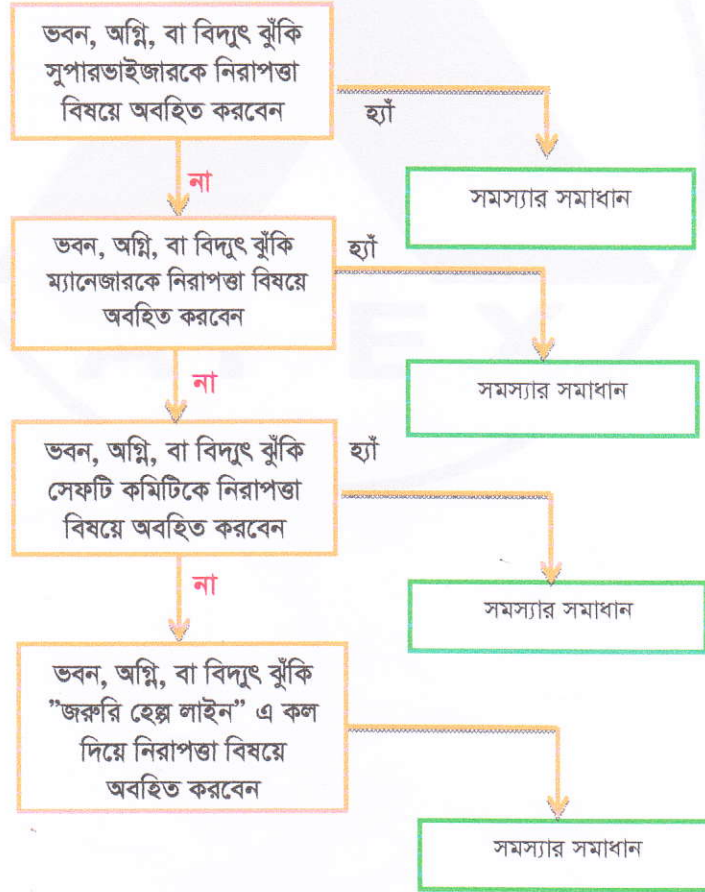
ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ এ্যালায়েন্স, এ্যািকোর্ড, আরএসসি ও নিরুপন ২.০ ইউ এস এর নির্দেশনা বাস্তবায়নের পাশাপাশি, কারখানার নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে নিম্নলিখিত প্রক্রিয়া অনুসরণ করবে :

- ৫.১ কারখানার নিরাপত্তা ও সুরক্ষা বিঘ্নিত হতে পারে এমন কোন ঝুঁকি দৃষ্টি গোচর হলে এবং প্রতিষ্ঠানের নিরাপত্তা জনিত সকল তথ্য কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে নির্দিষ্ট জরুরী হেল্প লাইন নাম্বার প্রদান করা।
- ৫.২ জরুরী হেল্প লাইন নাম্বার কারখানার প্রতিটি ফ্লোর ও কারখানার দৃষ্টিগোচর স্থানে প্রদর্শিত করা।
- ৫.৩ সকল কে উক্ত জরুরী হেল্প লাইন নাম্বার সম্পর্কে অবগত করা।
- ৫.৪ যথাযথ বাস্তবায়ন ও নিরাপত্তা জনিত সূষ্ঠ সমাধান নিশ্চিত ও প্রাপ্ত সমস্যা তথ্য নথিভুক্ত করা।

৬.০ কারখানার কোথাও কোন শ্রমিক, কর্মচারী, কর্মকর্তা - অগ্নি বা বিদ্যুৎ ঝুঁকি এবং নিরাপত্তা বিঘ্নিত হতে পারে এমন কোন ঝুঁকি দৃষ্টি গোচর হলে নিম্ন লিখিত ধাপে সমাধানের জন্য অবহিত করবে-

- (ক) প্রথমে তিনি তাঁর সুপারভাইজারকে নিরাপত্তা বিষয়ে অবহিত করবেন।
- (খ) সুপারভাইজার যদি বিষয়টি আমলে না নেয় তবে ম্যানেজারকে নিরাপত্তা বিষয়ে অবহিত করবেন।
- (গ) ম্যানেজার যদি বিষয়টি আমলে না নেয় তবে সেফটি কমিটিকে নিরাপত্তা বিষয়ে অবহিত করবেন।
- (ঘ) সেফটি কমিটি যদি বিষয়টি আমলে না নেয় তবে তিনি "জরুরি হেল্প লাইন" এ কল দিয়ে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে নিরাপত্তা বিষয়ে অবহিত করবেন।

প্রবাহ চিত্র :



অনুমোদনের তারিখ	:	০৩-জানুয়ারী-২০২১	পলিসি নং	:	০৩১
রিভিশন নং	:	০০	রিভিউ তারিখ	:	
			কার্যকর তারিখ	:	০৩-জানুয়ারী-২০২১

Apex Holdings Limited

AHL/Admin/Com/001/0219

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

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

জরুরী হেল্প লাইন নীতিমালা

Emergency Help Line Policy

৭.১ জরুরী হেল্প লাইন নাম্বার :

কারখানা	কারখানার জরুরী হেল্প লাইন নম্বর	নিরাপত্তা সংস্থার জরুরী হেল্প লাইন নম্বর	কারখানার দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি
এপেক্স স্পিনিং এন্ড নিটিং মিলস্ লিঃ	০১৭১৩২৭৭৪৫৬	০৮০০৬৬৬৬৬৬৬৬	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ)
এপেক্স টেক্সটাইল প্রিন্টিং মিলস্ লিঃ	০১৭১৩০৩৮৩২৯		ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ)
এপেক্স ল্যাজারী লিঃ	০১৭১১৬৪৩৭২৩		ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ)
এপেক্স ইয়ার্ন ডাইং লিঃ	০১৮১৫৮০৩৬৪৪		ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ)
এপেক্স ফ্যাশন ওয়্যার লিঃ	০১৭৮৭৬৬৮৭৫৬		ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ)

৭.২ জরুরী হেল্পলাইন ব্যবস্থা বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া :

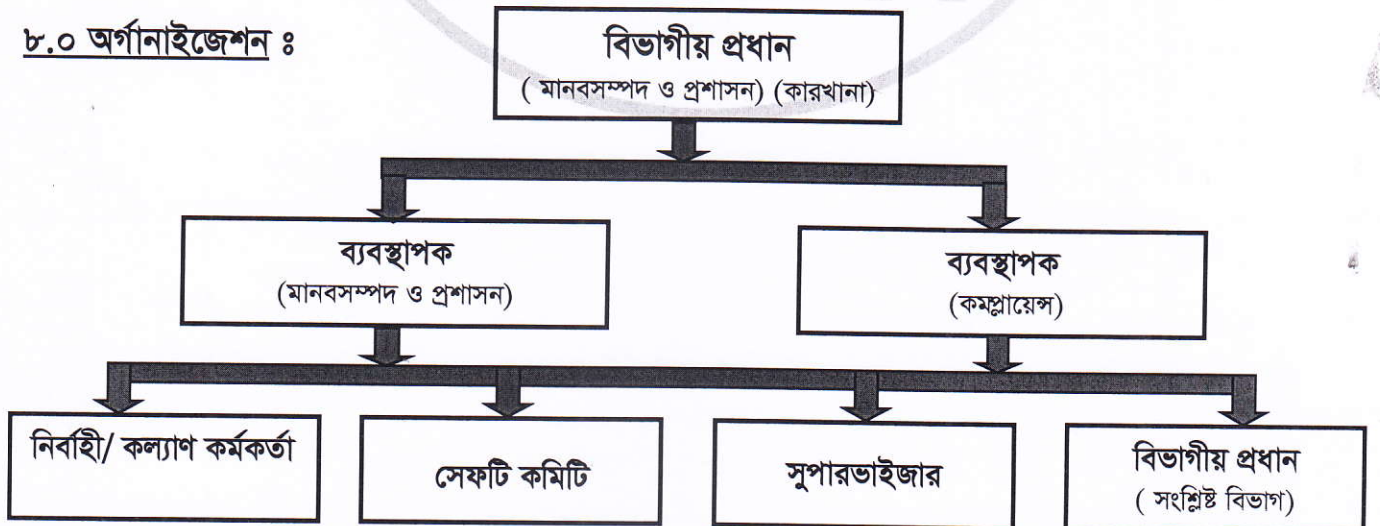
জরুরী হেল্প লাইন নাম্বারটি কল্যাণ কর্মকর্তার তত্ত্বাবধানে থাকবে এবং তিনি কারখানার অভ্যন্তর বা বাহির হতে আগত কল গ্রহণ করবেন। তিনি প্রতিটি সমস্যা রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করবেন। প্রাপ্ত অভিযোগ ও সমস্যাটি কল্যাণ কর্মকর্তার তত্ত্বাবধানে তদন্ত করা হবে। তদন্তে অভিযোগ/সমস্যার সত্যতা পাওয়া গেলে গুরুত্ব বিবেচনায় সমস্যাটি জীবনের জন্য বুকির্পূর্ণ ও মারাত্মক হলে ৩০ মিনিট এর মধ্যে এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে হলে ২৪ ঘন্টার মধ্যে সমাধানের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। যথাসময়ে সিদ্ধান্তটি সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা হবে।

৭.৩ উৎপাদনের প্রকৃতি ও জনবল :

কারখানার উৎপাদনের প্রকৃতি ও জনবল নিম্নে উপস্থাপন করা হলঃ

কারখানার নাম	উৎপাদনের প্রকৃতি	প্রধান ব্যবহৃত কাঁচামাল	মোট জনবল (জন)	নিরাপত্তায় দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি
এপেক্স স্পিনিং নিটিং মিলস্ লিঃ	গার্মেন্টস	ফেব্রিক্স	৪৮০০	ব্যবস্থাপক- (প্রশাসন ও মানবসম্পদ)
এপেক্স টেক্সটাইল প্রিটিং মিলস্ লিঃ	গার্মেন্টস	ফেব্রিক্স	৫৩০০	ব্যবস্থাপক- (প্রশাসন ও মানবসম্পদ)
এপেক্স ল্যাজারী লিমিটেড	গার্মেন্টস	ফেব্রিক্স	৩৯৫০	ব্যবস্থাপক- (প্রশাসন ও মানবসম্পদ)
এপেক্স ইয়ার্ন ডাইং লিমিটেড	ইয়ার্ন ডাইং	ইয়ার্ন	৪৫০	ব্যবস্থাপক- (প্রশাসন ও মানবসম্পদ)

৮.০ অর্গানাইজেশন :



অনুমোদনের তারিখ	:	০৩-জানুয়ারী-২০২১	পলিসি নং	:	০৩১
রিভিশন নং	:	০০	কার্যকর তারিখ	:	০৩-জানুয়ারী-২০২১

Apex Holdings Limited

AHL/Admin/Com/001/0219

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

জরুরি হেল্প লাইন নীতিমালা Emergency Help Line Policy

৮.১ ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের দায়িত্ব ও কর্তব্য :

৮.১.১ বিভাগীয় প্রধান (এইচ আর এন্ড এডমিন) (কারখানা) :

- এপেক্স হোল্ডিংস লিমিটেড এর প্রশাসনিক প্রধান নীতি বাস্তবায়নের প্রধান দায়িত্বে থাকবেন।
- কারখানার নিরাপত্তায় জরুরী হেল্প লাইন নাম্বারে প্রাপ্ত সমস্যা সমাধানে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে পলিশি সংশোধন, পরিবর্তন, পরিমার্জন করবেন।

৮.১.২ ব্যবস্থাপক (এডমিন এন্ড এইচ আর) :

- পলিশি বাস্তবায়নে পদক্ষেপ গ্রহণ।
- জরুরী হেল্প লাইন এর কার্যক্রম পরিচালনা ও মনিটরিং।
- প্রাপ্ত সমস্যা সমাধানে গ্রহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে পদক্ষেপ গ্রহণ।

৮.১.৩ ব্যবস্থাপক (কমপ্লায়েন্স) :

- নীতির সঠিক বাস্তবায়ন পর্যবেক্ষণ করা এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে তা অবগত করা।
- নিয়মিত মিডলেভেল ম্যানেজমেন্ট এবং সুপারভাইজারদের সাথে মতবিনিময় করা।

৮.১.৪ নিবাহী (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) :

- শ্রমিক কর্মচারীর মতামত যাচাই।
- প্রাপ্ত অভিযোগের তথ্য সংরক্ষণ ও সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে মনিটরিং।
- প্রশিক্ষণ প্রদান।
- শ্রমিক-কর্মচারী, মিডলেভেল ম্যানেজমেন্ট ও প্রশাসনের মধ্যে সংলাপের ব্যবস্থা করা।

৮.১.৫ সেফটি কমিটি :

- কারখানার নিরাপত্তায় বিভিন্ন ভাবে প্রাপ্ত সমস্যা সংশ্লিষ্ট বিভাগ বা প্রশাসন বিভাগকে অবহিত করা।
- সমস্যা সমাধানে নিরাপত্তা সংক্রান্ত প্রাপ্ত সমস্যা নিয়ে সংশ্লিষ্ট বিভাগ বা প্রশাসন বিভাগের সাথে আলোচনা করা।
- সমস্যা সমাধান হয়েছে কিনা তা মনিটরিং করা।

৮.১.৬ সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান :

- নীতি বাস্তবায়নের জন্য বিভাগীয় প্রধান (এডমিন এন্ড এইচ আর) কে সহযোগীতা করা।
- কারখানার নিরাপত্তায় বিভিন্ন ভাবে প্রাপ্ত সমস্যা সংশ্লিষ্ট বিভাগ বা প্রশাসন বিভাগকে অবহিত করা।
- সমস্যা সমাধানে নিরাপত্তা সংক্রান্ত প্রাপ্ত সমস্যা নিয়ে সংশ্লিষ্ট বিভাগ বা প্রশাসন বিভাগের সাথে আলোচনা করা।
- সমস্যা সমাধান হয়েছে কিনা তা মনিটরিং করা।

৮.১.৭ ইউনিয়ন প্রতিনিধি :

- কারখানার নিরাপত্তায় বিভিন্ন ভাবে প্রাপ্ত সমস্যা সংশ্লিষ্ট বিভাগ বা প্রশাসন বিভাগকে অবহিত করা।
- সমস্যা সমাধানে নিরাপত্তা সংক্রান্ত প্রাপ্ত সমস্যা নিয়ে সংশ্লিষ্ট বিভাগ বা প্রশাসন বিভাগের সাথে আলোচনা করা।
- সমস্যা সমাধান হয়েছে কিনা তা মনিটরিং করা।

অনুমোদনের তারিখ	:	০৩-জানুয়ারী-২০২১	পলিশি নং	:	০৩১
রিভিশন নং	:	০০	রিভিউ তারিখ	:	০৩-জানুয়ারী-২০২১

Apex Holdings Limited

AHL/Admin/Com/001/0219

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

জরুরী হেল্প লাইন নীতিমালা Emergency Help Line Policy

৯.০ নীতি বাস্তবায়ন করার রুটিন ও কর্মপদ্ধতি :

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়	সময় সীমা
৯.১ নির্দিষ্ট জরুরী হেল্প লাইন নাম্বার প্রদান করা।	অগ্নি বা বিদ্যুৎ ঝুঁকি এবং নিরাপত্তা নির্দিষ্ট জরুরী হেল্প লাইন নাম্বার প্রদান করা হবে।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	সর্বদা	কর্মকালীন
৯.২ জরুরী হেল্প লাইন নাম্বার কারখানার প্রতিটি ফ্লোর ও কারখানার দৃষ্টিগোচর করা।	প্রত্যেকটি ফ্লোর ও উৎপাদন এলাকায় এই জরুরী হেল্প লাইন নাম্বার দৃশ্যমান স্থানে লাগানো হবে।	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	নিয়মিত	একমাস
৯.৩ উক্ত জরুরী হেল্প লাইন নাম্বার সম্পর্কে অবগত করা।	কারখানার সকল শ্রমিক কর্মচারীকে হেল্প লাইন নাম্বার সম্পর্কে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।	কল্যান কর্মকর্তা ও নির্বাহী প্রশাসন।	পলিশি অনুমোদনের পর	একমাস
৯.৪ সমস্যার সমাধান ও প্রাপ্ত সমস্যা নথিভুক্ত করা।	জরুরী হেল্প লাইনে প্রাপ্ত সমস্যা নথিভুক্ত করা হবে। ঝুঁকির মাত্রা বিবেচনা করে সমস্যা সমাধানে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে।	কল্যান কর্মকর্তা	সর্বদা	সবসময় বলবৎ থাকবে

১০.০ যোগাযোগ পদ্ধতি :

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়	সময় সীমা
১০.১ ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ। (সহকারী মহাব্যবস্থাপক থেকে পরিচালক পর্যন্ত)	জেনারেল মিটিং এ আলোচনার মাধ্যমে অথবা ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিত করা হবে।	বিভাগীয় প্রধান (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)	নিয়মিত	নীতি নির্ধারণের পর বলবৎ হবে
১০.২ দায়িত্ব প্রাপ্ত দলের সাথে যোগাযোগ	সাধারণ মিটিং এর মাধ্যমে সবাইকে অবগত করণ এবং প্রত্যেকে এই পলিসি বুঝে এই মর্মে স্বাক্ষর গ্রহণ।	বিভাগীয় প্রধান (মানবসম্পদ, প্রশাসন)	নীতিমালা প্রণয়ন হওয়ার পর।	নীতি নির্ধারণের পর বলবৎ হবে
১০.৩ কারখানার সকল কর্মকর্তা ও উৎপাদন কর্মকর্তাদের উক্ত নীতিমালা সম্পর্কে অবহিত করা হবে।	সাধারণ মিটিং বা প্রশিক্ষণ এর মাধ্যমে সবাইকে অবগত করা এবং প্রত্যেকে উক্ত পলিসি বুঝে পেয়েছে বা অবগত হয়েছে এই মর্মে স্বাক্ষর গ্রহণ।	ব্যবস্থাপক (কমপ্লায়েন্স) ও কল্যাণ কর্মকর্তা	প্রতি বছরে কমপক্ষে একবার	সবসময় বলবৎ থাকবে
১০.৪ সাধারণ শ্রমিকদের অবহিত করা।	প্রশিক্ষণ, নোটিশ বোডে ও পিএ সিস্টেমের মাধ্যমে সাধারণ শ্রমিকদের এই নীতি সম্পর্কে অবহিত করা হবে।	ব্যবস্থাপক(প্রশাসন) ব্যবস্থাপক(কমপ্লায়েন্স) কল্যাণ কর্মকর্তা/ নির্বাহী	নিয়মিত	সবসময় বলবৎ থাকবে
১০.৫ স্টেকহোল্ডার ও পন্য সরবরাহকারীদের নীতিমালা সম্পর্কে অবগত করা।	ইমেল/ওয়েব সাইটে এ আপলোড করার মাধ্যমে নীতি সম্পর্কে অবগত করা হবে।	বিভাগীয় প্রধান (এডমিন এন্ড এইচ আর) ও (কমপ্লায়েন্স)	প্রতি বছরে একবার	নীতি নির্ধারণের পর

অনুমোদনের তারিখ	:	০৩-জানুয়ারী-২০২১	পলিসি নং	:	০৩১
রিভিশন নং	:	০০	কার্যকর তারিখ	:	০৩-জানুয়ারী-২০২১

Apex Holdings Limited

AHL/Admin/Com/001/0219

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

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

জরুরি হেল্প লাইন নীতিমালা
Emergency Help Line Policy**১১.০ ফিডব্যাক, কন্ট্রোল ও রিভিউ :**

ফিডব্যাক এবং কন্ট্রোল	কার্য পদ্ধতি	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	সময় সীমা
১১.১ মনিটরিং	শ্রমিকদের সাক্ষাৎকার গ্রহণ, ডকুমেন্ট রিভিউ এবং মিড লেভেল ম্যানেজমেন্টের সাক্ষাৎকার।	নির্বাহী- কমপ্লায়েন্স	প্রতি ছয় মাসে একবার
১১.২ রিপোর্টিং	ইন্টারনাল মনিটরিং হতে প্রাপ্ত বিষয়াদি নিয়ে একটি রিপোর্ট তৈরী করা হবে। উদ্ভবর্তন কর্তৃপক্ষকে উক্ত বিষয় জানাতে হবে। প্রত্যেকটি সমস্যার প্রকৃতি ও কারণ অনুসন্ধান করতে হবে।	ব্যবস্থাপক(কমপ্লায়েন্স) ও নির্বাহী- কমপ্লায়েন্স	ইন্টারনাল মনিটরিং সম্পন্ন করার পর
১১.৩ নিয়ন্ত্রণ	ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ যেকোন সময় বিদ্যমান নীতিতে যদি সিস্টেম বা প্রক্রিয়াগত কোন পরিবর্তন প্রয়োজন হয় সেক্ষেত্রে সকল দেশীয় আইনের সাথে সঙ্গতি রেখে যেকোন ধরনের পরিবর্তন, পরিমার্জন, পরিবর্ধন, সংযোজন অথবা বিয়োজন করতে পারবে।	ব্যবস্থাপক(কমপ্লায়েন্স) ও কল্যাণ কর্মকর্তা	প্রয়োজনকালীন সময়
১১.৪ রিভিউ	কারখানার কার্যক্রমের পরিবর্তন অথবা আইন সংশোধন ও পরিবর্তন হলে এই নীতিমালা রিভিউ করা হবে। এছাড়া প্রতি বছর পলিশি রিভিউ প্যানেল বা কমিটি মিটিং এর মাধ্যমে এই নীতিমালা রিভিউ করা হবে।	বিভাগীয় প্রধান(এইচ আর এন্ড এডমিন) ও পলিশি রিভিউ প্যানেল বা কমিটি	প্রতি বছরে কমপক্ষে একবার

A P E X

অনুমোদনের তারিখ	:	০৩-জানুয়ারী-২০২১	পলিসি নং	:	০৩১
রিভিশন নং	:	০০	রিভিউ তারিখ	:	
			কার্যকর তারিখ	:	০৩-জানুয়ারী-২০২১

