



Apex Holdings Limited

Shanta Skymark, Levels: 8th-13th, 18 Gulshan Avenue, Dhaka-1212.
TEL# 88-02-9883358, FAX# 88-02-9861685 OR 58810850

AHL/Admin/GEP/001/0213

পৃষ্ঠা ২১ এর ১

নারী-পুরুষ সমতা নীতি Gender Equality Policy

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

১.১ ভূমিকা :

এপেক্স হোল্ডিংস্ লিমিটেড বাংলাদেশের একটি অনন্য রপ্তানীমুখী গার্মেন্টস শিল্প প্রতিষ্ঠান। উক্ত প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক কর্মচারী নিয়োগ থেকে শুরু করে, বেতন বৃদ্ধি ও প্রদোন্নতি ইত্যাদিসহ সকল কার্যক্রমে নারী-পুরুষের সমতা নিশ্চিত করতে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ “নারী-পুরুষ সমতা নীতি” প্রনয়ন করেছে।

১.২ উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য :

“নারী-পুরুষ সমতা নীতির” প্রধান লক্ষ্য হল প্রতিষ্ঠানের কর্মীগণের প্রাপ্য পূর্ণ অধিকার প্রদান করা, বিশেষ করে লিঙ্গ সমতা নিশ্চিত করা এবং ব্যবস্থাপনা পদে নারীদের অংশগ্রহণ বৃদ্ধি করা।


এছাড়াও সমঅধিকার নিশ্চিত করণ এবং তা বাস্তবায়নের মাধ্যমে দক্ষ, সামঞ্জস্যপূর্ণ ও প্রতিযোগিতামূলক কর্মপরিবেশ সৃষ্টি করাই মূলত এই নীতির উদ্দেশ্য।


১.৩ আওতা :

এই নীতিমালা এপেক্স হোল্ডিংস্ লিমিটেড এর ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত উপরোল্লিখিত কারখানাসমূহের সকল কর্মস্থলে বা পন্য উৎপাদন এলাকার জন্য 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 হোল্ডিংস্ লিমিটেড এর কর্তৃপক্ষ সকল ক্ষেত্রে লিঙ্গ সমতা নিশ্চিতসহ, নারী ও পুরুষের বেষম্য দূরীকরণে দৃঢ় প্রতিজ্ঞ ও অঙ্গীকার বদ্ধ। এই অঙ্গীকার অভ্যন্তরীণ ও বাহ্যিক স্টেকহোল্ডারদের অবহিত করা হবে। এপেক্স হোল্ডিংস্ লিমিটেড এই নীতি কার্যকর করতে ক্রেতাদের আচরণবিধি (COC), আইএলও কনভেনশন, বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬, বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা ২০১৫ এবং গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের সংবিধান যথাযথ ভাবে অনুসরণ করবে।


Prepared By
Md. Azibul Haque
Deputy Manager


Reviewed By
Md. Harun or Rashid
DGM Compliance




Approved By
Eifaz Ahmed
Director

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২	পলিসি নং	:	০১১	সংস্করণ নং	:	০১
রিভিশন নং	:	০০	রিভিউ তারিখ	:		কার্যকর তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২
পরবর্তী রিভিউ তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২৩						



নারী-পুরুষ সমতা নীতি Gender Equality Policy

২.০ নীতিমালা :

২.১ নারী পুরুষের সমতা কৌশল (Strategy of Gender Equality) :

- ২.১.১ ব্যবসায়িক লক্ষ্য, দূরদর্শিতা ও মূল্যবোধ নির্ধারণে নারী-পুরুষের সমতাকে গুরুত্ব প্রদান করা হবে।
- ২.১.২ কারখানার নারী-পুরুষের সমতা আনয়নে নির্ধারিত সূচক KPIs (Key Performance Indicators) নিধারণ করা হবে।
- ২.১.৩ লিঙ্গ সমতা ও নির্ধারিত সূচক (KPIs) যথাযথ বাস্তবায়নে কর্ম পরিকল্পনা ও কৌশল নির্ধারণ (formulated a strategy) করা হবে।
- ২.১.৪ কারখানার জন্য নারী-পুরুষের সমতা ও নারীর ক্ষমতায়ন কর্ম পরিকল্পনা, বাৎসরিক লক্ষ্য ও বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রনয়ন করা হবে। যার মধ্যে কর্মক্ষমতা মূল্যায়ণ, লক্ষ্য নির্ধারণ, মূল্যায়ণ প্রক্রিয়া ও ফিল্ডব্যাক যাচাই অন্তর্ভুক্ত থাকবে। পরিকল্পনা বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহন করা হবে।
- ২.১.৫ প্রতি ৪ (চার) মাস পর পর নির্ধারিত সূচক (KPIs) অনুযায়ী বাৎসরিক লক্ষ্য ও বাস্তবায়ন পরিকল্পনার অগ্রগতি ও কার্যকারিতা মূল্যায়ন করা হবে। কোথাও নির্ধারিত লক্ষ্য অর্জন বিঘ্নিত হলে, তার কারন অনসন্ধান পূর্বক উক্ত সমস্যা সমাধানে ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।
- ২.১.৬ নারী-পুরুষের সমতা ও নারীর ক্ষমতায়ন কর্ম-পরিকল্পনা গ্রহন ও বাস্তবায়নে কোর গ্রুপ (core group) গঠন করা হবে।
- ২.১.৭ কারখানায় কর্মরত সকল শ্রমিক কর্মচারীকে নারী-পুরুষের সমতা বিষয়ে সচেতন করার জন্য সহপাঠী দল (peer group) গঠন করা হবে।
- ২.১.৮ নারী-পুরুষের সমতা কার্যক্রম বাস্তবায়নে কারখানার কোর গ্রুপ (core group) সদস্য, সহপাঠী দল (peer group) সদস্য, শ্রমিক-কর্মচারী, উৎপাদন কর্মকর্তা, উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ এবং শ্রমিক প্রতিনিধি, স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা কমিটির সদস্য সকলকে নারী-পুরুষের সমতা বিষয়ে সচেতন করা হবে এবং সমতা নিশ্চিত করনে গৃহীত পরিকল্পনা ও নীতিমালা অবহিত করা হবে।
- ২.১.৯ বাহ্যিক অংশিদার/ সরবরাহকারী ও অন্যান্য সকলকে নারী-পুরুষের সমতা বিষয়ে অবহিত করার জন্য কারখানার ওয়েবসাইটে আপলোড করা হবে।
- ২.১.১০ নিরাপত্তা প্রহরী নিয়োগ কালীন নিয়োগ নীতিমালা অনুযায়ী অনবোডিং করা হবে এবং স্পষ্ট নির্দেশনা প্রদান করা হবে যে, → শ্রমিক-কর্মচারী কারখানায় প্রবেশ ও বের হওয়া কালীন নিরাপত্তা নিশ্চিত চেক করার সময় মহিলা নিরাপত্তা প্রহরী মহিলাদের পর্দা ঘেরা স্থানে চেক করবে এবং পুরুষ নিরাপত্তা প্রহরী পুরুষদের চেক করবে।
→ উভয়ে চেক করার সময় শরীরের স্পর্শকাতর স্থানে স্পর্শ করা হতে বিরত থাকবে।
→ কোন অবস্থাতেই কোন পুরুষ নিরাপত্তা প্রহরী মহিলাদের ব্যগ বা অন্য কিছু চেক করতে পারবেনা।
→ কারখানায় নারী বৈষম্য, হয়রানী -নির্যাতন, যৌন হয়রানী সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ ও শাস্তি যোগ্য অপরাধ।
- ২.১.১১ নারী-পুরুষ সমতা নীতিমালা প্রতি বছরে কমপক্ষে একবার রিভিউ করা হবে।
- ২.১.১২ নারী শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধির অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টি করা।
- ২.১.১৩ শ্রমিক-কর্মচারী ও কর্মকর্তাদের জন্য জেডার সচেতনতা বিষয়ে প্রশিক্ষনের ব্যবস্থা রাখা।
- ২.১.১৪ নারীদের প্রজনন অধিকার ও স্বাস্থ্য সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য প্রশিক্ষনের ব্যবস্থা করা।
- ২.১.১৫ কর্মক্ষেত্রে মহিলা কর্মীগন কোন ধরনের প্রধান স্বাস্থ্যগত সমস্যার সম্মুখীন হচ্ছে কিনা তার তথ্য সংগ্রহ করে পর্যালোচনা করা হবে।
- ২.১.১৬ বাৎসরিক স্বাস্থ্য বাজেট প্রনয়ন করা হবে।
- ১.১.১৫ প্রতি বৎসর নীতিমালা বাস্তবায়নের অগ্রগতি মূল্যায়ন করা ও কর্মকৌশল নির্ধারণ করা।

প্রথম অনুমোদনের তারিখ :	৩০-অক্টোবর-২০২২	পলিসি নং :	০১১	সংস্করণ নং :	০১
রিভিশন নং :	০০	রিভিউ তারিখ :		কার্যকর তারিখ :	৩০-অক্টোবর-২০২২



নারী-পুরুষ সমতা নীতি Gender Equality Policy

৩.০ নারী-পুরুষ সমতা ও নারীর ক্ষমতায়ন আনয়নে গৃহীত পদক্ষেপ :

৩.১ কারখানার সার্বিক কার্যক্রমে নারী-পুরুষের সমতা বিধান (লিঙ্গ সমতা) ও বৈষম্য প্রতিরোধে প্রতিশ্রুতি (Commitment on gender equality and non-discrimination) :

৩.১.১ এপেক্স হোল্ডিংস্ লিমিটেড এর কর্তৃপক্ষ কর্মক্ষেত্রে লিঙ্গ সমতা নিশ্চিত, নারী ও পুরুষের বৈষম্য দূরীকরণে নিম্ন লিখিত বিষয়ে প্রতিশ্রুতি বদ্ধ :

(ক) নিয়োগ কার্যক্রম, বেতন নির্ধারণ, বাৎসরিক মূল্যায়ণ, পদোন্নতি ও বেতন বৃদ্ধি, ছুটি, আর্থিক-অনার্থিক সুযোগ সুবিধা, প্রশিক্ষণ ইত্যাদি ক্ষেত্রে নারী-পুরুষের সমতা নিশ্চিত ও বৈষম্য দূরীকরণ করা।

(খ) কর্মক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা পদে নারী-পুরুষ শ্রমিক সংখ্যার অনুপাত বিবেচনায় সমতা আনয়নে মধ্য-স্তরের ব্যবস্থাপনায় নারী সংখ্যা বৃদ্ধি জন্য বাৎসরিক পরিকল্পনার প্রনয়ন করা হবে।

(গ) জেডার ভিত্তিক সহিংসতা নিরসন কমিটি ও কোর গ্রুপের মাধ্যমে ব্যক্তিগত লিঙ্গ সমতা এবং বৈষম্য সংক্রান্ত তথ্য গ্রহণ ও প্রদান করা হবে। গৃহীত সকল প্রকার তথ্য সংরক্ষণ ও প্রতিকারে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে।

(ঘ) লিঙ্গ সমতা নীতি, পরিকল্পনা ও কার্যক্রম অভ্যন্তরীণ শ্রমিক-কর্মচারী, কর্মকর্তা এবং বাহ্যিক স্টেক হোল্ডারদের বাৎসরিক ভিত্তিতে জানানো হবে।

(ঙ) কারখানার সকল কার্যক্রম পরিচালনা, বাস্তবায়ন, সিদ্ধান্ত গ্রহণ, সুযোগ-সুবিধা প্রদান, শাস্তিমূলক ব্যবস্থার প্রয়োগ ইত্যাদি ক্ষেত্রে যোগ্যতা বিবেচনায় নারী ও পুরুষ উভয়কে সমান ভাবে বিবেচনা ও মূল্যায়ণ করা হবে।

(চ) নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা বিবেচনায় নারী-পুরুষ উভয়কে সমান কাজের অগ্রাধিকার ও বেতন প্রদান করা। নারী-পুরুষের বেতনে যাতে কোন বৈষম্য না হয় তা নিশ্চিত করা।

(ছ) পদোন্নতি ও বেতন বৃদ্ধির ক্ষেত্রে প্রত্যেকের যোগ্যতা ও কর্মক্ষেত্রের কর্মদক্ষতার উপর নির্ভরশীল এক্ষেত্রে নারী ও পুরুষ এ কোন বৈষম্য করা যাবে না। সকল ক্ষেত্রে স্থানীয় আইন সর্বদা মেনে চলা এবং শ্রম আইনের প্রতি শ্রদ্ধা রেখে সকলকে সমান মর্যাদা প্রদান করা।

(জ) কারখানায় কর্মরত সকল নিরাপত্তা প্রহরী, মানবসম্পদ বিভাগ কর্মকর্তা, সাধারণ শ্রমিক, কর্মচারী-কর্মকর্তাকে নারী পুরুষ সমতা নীতি, হয়রানী-নির্যতন প্রতিরোধ নীতি, বৈষম্যহীনতা নীতি এবং জেডার ভিত্তিক সহিংসতা প্রতিরোধ নীতিমালা, অভিযোগ- অনুযোগ পদ্ধতি ও মানবাধিকার সম্পর্কে সচেতনতা মূলক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।

৩.২ নারী-পুরুষের সমতা আনয়নে নির্ধারিত সূচক (KPIs) ও বাস্তবায়ণ পরিকল্পনা :

সূচক (KPIs)	সমতা আনয়নে পরিকল্পনা	যথার্থতা / কার্যকারীতা যাচাই	সময়	দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি	
নিয়োগ প্রদান	(ক) নিয়োগ প্রদানের ক্ষেত্রে নিয়োগ নীতিমালা অনুযায়ী যোগ্যতা বিবেচনায় নিয়োগ প্রদান করা হবে। এক্ষেত্রে নারী-পুরুষে কোন প্রকার বৈষম্য করা যাবে না।	(ক) মানবসম্পদ বিভাগ কর্মকর্তা কর্তৃক নিয়োগকৃত ব্যক্তির তথ্য ও নথিপত্র যাচাই করা হবে কোথাও কোন বৈষম্য করা হয়েছে কিনা।	নিয়োগ পরবর্তী ৭ দিনের মধ্যে	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানবসম্পদ)	
প্রথম অনুমোদনের তারিখ	৩০-অক্টোবর-২০২২	পলিসি নং	: ০১১	সংস্করণ নং	: ০১
রিভিশন নং	: ০০	রিভিউ তারিখ	:	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

Shanta Skymark, Levels: 8th-13th, 18 Gulshan Avenue, Dhaka-1212.
TEL# 88-02-9883358, FAX# 88-02-9861685 OR 58810850

AHL/Admin/GEP/001/0213

পৃষ্ঠা ২১ এর ৪

নারী-পুরুষ সমতা নীতি Gender Equality Policy

	<p>(খ) নিয়োগ কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগনকে নিয়োগ নীতিমালা, বৈষম্য হীনতার নীতিমালা এবং নারী-পুরুষ সমতা নীতিমালার উপর প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।</p> <p>(গ) অনুমোদিত (KPI) অনুযায়ী মূল্যায়ণ করে গ্রেড/পদবী নির্ধারণ করা হবে।</p>	<p>(খ) কল্যাণ কর্মকর্তা কর্তৃক নিয়োগকৃত শ্রমিকদের স্বাক্ষাতকার গ্রহন করা হবে।</p> <p>(গ) কোন বৈষম্য পরিলক্ষিত হলে কোম্পানী নীতিমালা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।</p>		এবং কণ্যান কর্মকর্তা	
বেতন নির্ধারণ	<p>(ক) অনুমোদিত (KPI) মজুরী ব্যবস্থাপনা নীতিমালা অনুযায়ী মূল্যায়ণ করে গ্রেড/পদবী অনুযায়ী বেতন নির্ধারণ করা হবে। উক্ত গ্রেড অনুযায়ী বাংলাদেশ সরকার অনুমোদিত নূন্যতম বেতন মজুরী কাঠামো অনুযায়ী বেতন নির্ধারণ করা হবে। এক্ষেত্রে নারী-পুরুষে কোন প্রকার বৈষম্য করা যাবে না।</p> <p>(খ) বেতন নির্ধারণ কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগনকে নিয়োগ নীতিমালা ও মজুরী ব্যবস্থাপনা নীতিমালার উপর প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।</p>	<p>(ক) মানবসম্পদ বিভাগ কর্তৃক নিয়োগকৃত ব্যক্তির তথ্য ও নথিপত্র যাচাই করা হবে, কোথাও কোন বৈষম্য করা হয়েছে কিনা।</p> <p>(খ) কল্যাণ কর্মকর্তা কর্তৃক নিয়োগকৃত শ্রমিকদের স্বাক্ষাতকার গ্রহন ও কোর গ্রপ এর সাথে মতবিনিময় এর মাধ্যমে যথার্থতা যাচাই করা হবে।</p> <p>(গ) কোন বৈষম্য পরিলক্ষিত হলে কোম্পানী নীতিমালা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।</p>	প্রতি ৪ মাসে /নিয়োগের সময়	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানবসম্পদ) এবং কণ্যান কর্মকর্তা	
বাৎসরিক মূল্যায়ণ	<p>(ক) নারী-পুরুষ উভয়ের চাকুরীর বয়স এক বছর পূর্ণ হলে, মজুরী ব্যবস্থাপনা নীতিমালা অনুযায়ী বাৎসরিক মূল্যায়ণ করে করা হবে। এর ভিত্তিতে বেতন বৃদ্ধি ও পদোন্নতি প্রদান করা হবে। নারী-পুরুষে উভয়ের ক্ষেত্রে সমান ভাবে মূল্যায়ণ করা হবে।</p> <p>(খ) বাৎসরিক মূল্যায়ণ কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগনকে নিয়োগ নীতিমালা ও মজুরী ব্যবস্থাপনা, বৈষম্য হীনতার নীতিমালা এবং নারী-পুরুষ সমতা নীতিমালার উপর প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।</p>	<p>(ক) বাৎসরিক মূল্যায়ণ কোন বৈষম্য হয়েছে কিনা মানবসম্পদ বিভাগ কর্তৃক নথিপত্র যাচাই করা হবে।</p> <p>(খ) কল্যাণ কর্মকর্তা কর্তৃক শ্রমিকদের স্বাক্ষাতকার গ্রহন ও কোর গ্রপ - শ্রমিক প্রতিনিধির এর সাথে মতবিনিময় এর মাধ্যমে যথার্থতা যাচাই করবে।</p> <p>(গ) কোন বৈষম্য পরিলক্ষিত হলে কোম্পানী নীতিমালা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।</p>	প্রতি ৪ মাসে একবার	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানবসম্পদ) এবং কণ্যান কর্মকর্তা	
পদোন্নতি ও বেতন বৃদ্ধি	<p>(ক) মজুরী ব্যবস্থাপনা নীতিমালা অনুযায়ী বাৎসরিক মূল্যায়ণ হতে প্রাপ্ত পয়েন্ট অনুযায়ী বেতন বৃদ্ধি ও পদোন্নতি প্রদান করা হবে। নারী-পুরুষ উভয়ের</p>	<p>(ক) পদোন্নতি ও বেতন বৃদ্ধিতে কোন বৈষম্য হয়েছে কিনা মানবসম্পদ বিভাগ কর্তৃক নথিপত্র যাচাই করা হবে।</p>	বাৎসরিক	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানবসম্পদ) এবং	
প্রথম অনুমোদনের তারিখ	৩০-অক্টোবর-২০২২	পলিসি নং	: ০১১	সংস্করণ নং	: ০১
রিভিশন নং	: ০০	রিভিউ তারিখ	:	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

Shanta Skymark, Levels: 8th-13th, 18 Gulshan Avenue, Dhaka-1212.
TEL# 88-02-9883358, FAX# 88-02-9861685 OR 58810850

AHL/Admin/GEP/001/0213

পৃষ্ঠা ২১ এর ৫

নারী-পুরুষ সমতা নীতি Gender Equality Policy

	ক্ষেত্রে সমান ভাবে মূল্যায়ণ করা হবে। (খ) পদোন্নতি ও বেতন বৃদ্ধি কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে নিয়োগ নীতিমালা ও মজুরী ব্যবস্থাপনা, বৈষম্য হীনতার নীতিমালা এবং নারী-পুরুষ সমতা নীতিমালার উপর প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।	(খ) কল্যাণ কর্মকর্তা কর্তৃক শ্রমিকদের স্বাক্ষরাতকার গ্রহন ও কোর গ্রুপ - শ্রমিক প্রতিনিধির এর সাথে মতবিনিময় এর মাধ্যমে যথার্থতা যাচাই করবে। (গ) কোন বৈষম্য পরিলক্ষিত হলে কোম্পানী নীতিমালা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।		কণ্যান কর্মকর্তা
ছুটি প্রদান	(ক) ছুটি নীতিমালা অনুযায়ী নারী-পুরুষ উভয়কে প্রয়োজনীয় ছুটি প্রদান করা হবে। ছুটি প্রদানে আবেদন কারীর আবেদন, যথার্থতা, সত্যতা এবং জরুরী প্রয়োজন বিবেচনা করে ছুটি প্রদান করা হবে। (খ) উৎপাদন বিভাগ কর্মকর্তা, মানবসম্পদ বিভাগ কর্মকর্তা, ছুটি অনুমোদনকারীগণকে ছুটির নীতিমালা বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।	(ক) সকলে যথা নিয়মে সমতা বজায় রেখে ছুটি প্রদান করছে কিনা তা যাচাই এর জন্য বিভিন্ন উপায়ে প্রাপ্ত অভিযোগ পর্যালোচনা করা হবে। কোর গ্রুপ - শ্রমিক প্রতিনিধির মিটিং এ মতবিনিময় এর মাধ্যমে যথার্থতা যাচাই করা হবে। (খ) কোন বৈষম্য পরিলক্ষিত হলে কোম্পানী নীতিমালা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।	প্রতি ৪ মাসে একবার	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানবসম্পদ) ও কণ্যান কর্মকর্তা এবং কোর গ্রুপ - শ্রমিক প্রতিনিধি
শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহন	(ক) শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহন এর ক্ষেত্রে নারী-পুরুষ উভয়ের অপরাধ বিবেচনায় তদন্ত স্বাপেক্ষে সিদ্ধান্ত গ্রহন করতে হবে। এক্ষেত্রে কোম্পানীর শাস্তিমূলক ব্যবস্থা নীতি যথাযথ ভাবে মেনে চলতে হবে। (খ) শ্রমিক পক্ষের আবেদন অনুযায়ী, তদন্তে শ্রমিক প্রতিনিধির অংশগ্রহন নিশ্চিত করা হবে।	(ক) শাস্তিমূলক ব্যবস্থা নীতিমালা অনুযায়ী শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহন করা হয় কিনা তা যাচাই এর জন্য বিভিন্ন উপায়ে প্রাপ্ত অভিযোগ পর্যালোচনা করা হবে। (খ) অভিযোগ কারী ও অপরাধী / দৌষি সাবস্ত ব্যক্তি উভয়ের মতামত যাচাই করা হবে।	প্রতি ৪ মাসে একবার	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানবসম্পদ) ও কণ্যান কর্মকর্তা
অন্যান্য সুযোগ সুবিধা	সকল প্রকার সুবিধা (চাইল্ড কেয়ার সুবিধা, যাতায়াতের জন্য বাস সুবিধা, নিকট আত্মীয় চিকিৎসা সুবিধা) কোম্পানী নীতিমালা অনুযায়ী নিশ্চিত করা হবে।	কেউ কোন বৈষম্যের স্বীকার হচ্ছে কিনা তা যাচাইয়ে শ্রমিকদের মতামত যাচাই করা হবে।	প্রতি ৩ মাসে একবার	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন-মানবসম্পদ) ও কণ্যান কর্মকর্তা
প্রশিক্ষনের সুযোগ প্রদান	(ক) পেশাগত উন্নয়ন, কাজের দক্ষতা বৃদ্ধি ও অন্যান্য প্রশিক্ষনে নারী-পুরুষ উভয়কে সমান ভাবে সুযোগ প্রদান করতে হবে। এক্ষেত্রে কোন পক্ষপাতিত্ব বা বৈষম্য করা যাবে। (খ) প্রশিক্ষণ প্রয়োজনীয়তা যাচাই করে	(ক) প্রশিক্ষণ প্রয়োজনীয়তা যথাযথ ভাবে যাচাই করা হয়েছে কিনা তা চেক কর হবে। প্রশিক্ষণ এর জন্য সঠিক ব্যক্তিকে মনোনীত করা হয়েছে কিনা তা কণ্যান কর্মকর্তা কর্তৃক	প্রতি ৩ মাসে একবার	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন-মানবসম্পদ) ও কণ্যান কর্মকর্তা

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	৩০-অক্টোবর-২০২২	পলিসি নং	: ০১১	সংস্করণ নং	: ০১
রিভিশন নং	: ০০	রিভিউ তারিখ	:	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

Shanta Skymark, Levels: 8th-13th, 18 Gulshan Avenue, Dhaka-1212.
TEL# 88-02-9883358, FAX# 88-02-9861685 OR 58810850

AHL/Admin/GEP/001/0213

পৃষ্ঠা ২১ এর ৬

নারী-পুরুষ সমতা নীতি

Gender Equality Policy

যার জন্য যে প্রশিক্ষণ প্রয়োজন তাকে উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের সুযোগ প্রদান করতে হবে।	যাচাই কর হবে।		
---	---------------	--	--

৩.৩ নারী-পুরুষের সমান পাওনা নিশ্চিত পর্যালোচনা :

এপেক্স হোল্ডিংস্ লিমিটেড এর ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ নারী ও পুরুষের বেতন বৈষম্য কে কোন ভাবে সমর্থন করে না। সকল ক্ষেত্রে কর্মরত নারী ও পুরুষের বেতনের সমতা নিশ্চিত করতে অঙ্গীকার বদ্ধ। তথাপি কোথায় কোন বেতনের বৈষম্য হচ্ছে কিনা তা যাচাই এ নিম্ন লিখিত উপায়ে পর্যবেক্ষণ করবে।

পদক্ষেপ	দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি	বাস্তবায়ন সময়
৩.৩.১ কারখানার সকলের মজুরি ও সুবিধা বিদ্যমান মজুরী ব্যবস্থাপনা নীতি ও পাওনাদি পরিশোধ নীতিমালা অনুযায়ী পরিচালিত হবে। বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক অনুমোদিত ন্যূনতম মজুরী গেজেট অনুসরণ করে বেতন নির্ধারণ ও প্রদান করা হবে।	বিভাগীয় (প্রশাসন ও মানব সম্পদ)	নিয়োগ কালীন
৩.৩.২ শ্রমিক-কর্মচারীর চাকুরীর বয়স একবছর পূর্ণ হওয়ার পর মজুরী ব্যবস্থাপনা নীতিমালা অনুযায়ী কাজের মূল্যায়ণ পূর্বক বাৎসরিক বেতন বৃদ্ধি ও পদোন্নতির ক্ষেত্রে নারী-পুরুষের সমতা নিশ্চিত করা হবে।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ)	একবছর পূর্ণ হওয়ার পর
৩.৩.৩ বিভাগীয় প্রধান মানবসম্পদ এর তত্ত্বাবধানে মজুরী সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ ও মূল্যায়ণ করা হবে।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ)	বছরে একবার
৩.৩.৪ মজুরী ব্যবস্থাপনা কমিটিতে মজুরী সংক্রান্ত বিষয় আলোচনা করা হবে। কমিটির মিটিং প্রতিবেদন নোটিশ বোর্ডে প্রদান এবং পি.এ সিস্টেমের মাধ্যমে মজুরী ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে সকলকে অবহিত করা হবে।	কল্যান কর্মকর্তা	প্রতিটি মিটিং এর পর

৩.৩.৫ পে-গ্যাপ বিশ্লেষণ :

(ক) নারী-পুরুষের বেতন এর পার্থক্য প্রতি ৩ (তিন) মাসে কমপক্ষে একবার বার পে-গ্যাপ বিশ্লেষণ চেকলিস্ট এর মাধ্যমে যাচাই করা হবে। সকল শ্রমিকের-কর্মচারী বেতনের তথ্য পে-রোল হতে সংগ্রহ করে বিশ্লেষণ করা হবে।	সহকারী ব্যবস্থাপক মানবসম্পদ	প্রতি ৩ (তিন) মাসে কমপক্ষে একবার
(খ) বিভাগ, সেকশন, কাজে প্রকৃতি, গ্রেড, চাকুরীর বয়স ও পদবী বিবেচনায় নারী-পুরুষ উভয়ের বেতন এ কোন পার্থক্য আছে কিনা তা যাচাই করা হবে।	সহকারী ব্যবস্থাপক মানবসম্পদ	পে-গ্যাপ বিশ্লেষণ কালীণ
(গ) নারী-পুরুষের বেতন এর পার্থক্য বিশ্লেষণ এর ক্ষেত্রে একই পদে এবং কাজেই কর্মরত শ্রমিকদের বিবেচনা করতে হবে।	সহকারী ব্যবস্থাপক মানবসম্পদ	পে-গ্যাপ বিশ্লেষণ কালীণ

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	পলিসি নং	: ০১১	সংস্করণ নং	: ০১
রিভিশন নং	: ০০	রিভিউ তারিখ	:	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

Shanta Skymark, Levels: 8th-13th, 18 Gulshan Avenue, Dhaka-1212.
TEL# 88-02-9883358, FAX# 88-02-9861685 OR 58810850

পৃষ্ঠা ২১ এর ৭

AHL/Admin/GEP/001/0213

নারী-পুরুষ সমতা নীতি

Gender Equality Policy

(ঘ) নির্ধারিত মাসে পুরুষ ও নারী মোট মজুরী হতে গড় মজুরী নির্ণয় করে, উক্ত বেতনের পার্থক্য বের করতে হবে। পে-গ্যাপ বিশ্লেষণ হতে কোন পার্থক্য পরিলক্ষিত হলে এর কারন অনুসন্ধান ও বিশ্লেষণ করতে হবে। প্রাপ্ত পে-গ্যাপ নিরসনে পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হবে।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ)	পে-গ্যাপ বিশ্লেষণ কালীণ
(ঙ) পে-গ্যাপ বিশ্লেষণ, কারন অনুসন্ধান প্রতিবেদন এবং পে-গ্যাপ নিরসনে পরিকল্পনা মজুরী ব্যবস্থাপনা কমিটিতে কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনা ও ট্রেড ইউনিয়ন মিটিং এ শ্রমিক প্রতিনিধির সাথে আলোচনা করা হবে।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ)	পে-গ্যাপ বিশ্লেষণ পরবর্তী

৩.৪ নারী শ্রমিক /কর্মচারী পদোন্নতি ও কর্মজীবনের উন্নয়ন পরিকল্পনা (Employee promotion or career development) :

পরিকল্পনা	পদক্ষেপ	দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি	বাস্তবায়ন সময়
শ্রমিক-কর্মচারী মূল্যায়ন ও পদোন্নতি	মজুরী ব্যবস্থাপনা নীতিমালা অনুযায়ী শ্রমিক ও কর্মচারী চাকুরীর বয়স এক বছর পূর্ণ হলে নির্ধারিত সূচক বিবেচনায় মূল্যায়ন করা হবে।	ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)	বছরে এক বার
	মূল্যায়নে পদোন্নতি পাওয়ার জন্য যোগ্য শ্রমিক - কর্মচারী কে পদের শূন্যতা বিবেচনায় পদোন্নতি প্রদান কর হবে। পদোন্নতি প্রদানে নারী-পুরুষ সমতাকে বিশেষ ভাবে গুরুত্ব প্রদান করা হবে।	ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)	বছরে এক বার
অগ্রগতি মনিটরিং	কারখানায় কর্মরত মহিলা শ্রমিক ও কর্মচারীর কর্মজীবনে উন্নতি বিধান করতে প্রতিমাসে কত জন মহিলা শ্রমিক-কর্মচারী পদোন্নতি হয়েছে তার তথ্য সংরক্ষন করা হবে। পুরুষের তুলনায় নারীর পদোন্নতির অনুপাত বিশ্লেষণ করা হবে। কোন পার্থক্য পরিলক্ষিত হলে তার কারন অনুসন্ধান করা হবে।	নির্বাহী (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)	মাসিক
নারী সুপারভাইজারের সংখ্যা বৃদ্ধির লক্ষ্য নির্ধারণ	বিশেষ করে নারী সুপারভাইজারের সংখ্যা নারী শ্রমিকের তুলনায় কতশতাংশ কম আছে তার পরিমান নির্ধারণ করা হবে। নারী শ্রমিকের তুলনায় নারী সুপারভাইজারের সংখার ঘাটতি পূরনে বাৎসরিক লক্ষ্য নির্ধারণ করা হবে। সেই লক্ষ্য পূরনে পরিকল্পনা অনুযায়ী মহিলা সুপারভাইজার এর সংখ্যা বৃদ্ধি করা হবে।	নির্বাহী (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)	মাসিক
অগ্রগতি পর্যালোচনা	প্রতি ৩ (তিন) মাস পরপর বিদ্যমান নারী ও পুরুষ সুপারভাইজারের সংখ্যা পর্যালোচনা করা হবে। নারী শ্রমিকের সংখ্যা পরিকল্পনা অনুযায়ী বাড়ছে কিনা বা কেউ কারখানা ত্যাগ করে যাওয়ার কারনে কমে গেছে কিনা তা	নির্বাহী (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)	মজুরী ব্যবস্থাপনা মিটিং

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	পলিসি নং	: ০১১	সংস্করণ নং	: ০১
রিভিশন নং	: ০০	রিভিউ তারিখ	:	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

Shanta Skymark, Levels: 8th-13th, 18 Gulshan Avenue, Dhaka-1212.
TEL# 88-02-9883358, FAX# 88-02-9861685 OR 58810850

AHL/Admin/GEP/001/0213

পৃষ্ঠা ২১ এর ৮

নারী-পুরুষ সমতা নীতি Gender Equality Policy

	পর্যালোচনা করে প্রতিবেদন তৈরি করা হবে।		
নারী সুপারভাইজার পদোন্নতির তথ্য পর্যবেক্ষন	প্রতিমাসে কতজন নারী-পুরুষ সুপারভাইজার পদোন্নতি পেয়েছে তার তালিকা সংরক্ষন করা হবে। পর্যবেক্ষন করা হবে এ মাস পর্যন্ত কত জন নারী পদোন্নতি পেয়েছে, কত জন বিদ্যমান আছে এবং কত শতাংশ লক্ষ্য অর্জিত হয়েছে। যারা চাকুরী ত্যাগ করে চলে গেছেন তারা কেন চলে গেছেন।	নির্বাহী (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)	- মাসিক
ইতিবাচক ও নেতিবাচক প্রভাব যাচাই	নারী সুপারভাইজার বৃদ্ধির ফলে কর্মক্ষেত্রে কি ধরনের প্রভাব পড়ছে তা যাচাই করা হবে। এক্ষেত্রে যে লাইনে নারী সুপারভাইজার কাজ করছেন সেই লাইনের ইফিসিয়েন্সি, শ্রমিক অনুপস্থিতি এবং শ্রমিক সন্তুষ্টি অন্য লাইনের সাথে তুলনা করা হবে। উৎপাদন বিভাগের কর্মকর্তা ও শ্রমিক, নারী সুপারভাইজার ও শ্রমিক প্রতিনিধির মতামত যাচাই করা হবে।	কোর কমিটি ও নির্বাহী (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)	৩ (তিন) মাস পরপর
শ্রমিক প্রতিনিধি ও ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনা।	নারী সুপারভাইজার এর অগ্রগতি পর্যালোচনা ফলাফল, নারী সুপারভাইজার পদোন্নতির তথ্য, নারী সুপারভাইজার বৃদ্ধির ইতিবাচক ও নেতিবাচক প্রভাব এবং চ্যালেঞ্জ প্রতি ৩ (তিন) মাস পর পর ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা হবে। পাশাপাশি ট্রেড ইউনিয়ন মিটিং এ উক্ত বিষয় নিয়ে আলোচনা করা হবে।	কল্যান কর্মকর্তা	৩ (তিন) মাস পর পর

৩.৫ ব্যবস্থাপনা /পরিচালনা এবং সুপারভাইজার পদে নারীর সংখ্যা বৃদ্ধি/ নারী ক্ষমতায়ন (Promoting qualified women at management level./ Female Empowerment) :

এপেক্স হোল্ডিংস্ লিমিটেড এ মহিলা কর্মীর সংখ্যা, পুরুষ কর্মীর চেয়ে তুলনামূলক বেশি। একজন মহিলা কর্মী সহজেই তার সমস্যা মহিলা সুপারভাইজারকে জানতে পারে এবং তিনি উক্ত সমস্যা সমাধানে দ্রুত ভূমিকা রাখতে পারেন, যা উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধির জন্য অপরিহার্য। ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ বিশ্বাস করে যে নারী-পুরুষের বৈষম্য দূরীকরণে ব্যবস্থাপনা পদে মহিলা সুপারভাইজার/ কর্মকর্তার এর সংখ্যা বৃদ্ধি করা প্রয়োজন।

৩.৫.১ নারী কর্মকর্তার সংখ্যা বৃদ্ধির পরিকল্পনা :

- (ক) সুপারভাইজার বা ব্যবস্থাপনা পদে নারীদের অংশগ্রহন বাড়ানো হবে।
- (খ) কারখানার নারী শ্রমিকের অনুপাতের সাথে সমন্বয় সাধন করা হবে।
- (গ) বিশেষকরে সুপারভাইজার পদে যোগ্যতা সম্পন্ন কর্মরত নারী শ্রমিকদের সুপারভাইজার হিসাবে পদোন্নতি প্রদান।
- (ঘ) নারী কর্মীদের জীবন ধারার পরিবর্তন করার জন্য ইতিবাচক কর্মপরিবেশ তৈরি করা।

৩.৫.২ ব্যবস্থাপনা পদে নারীদের কাজের বাধা দূরীকরণে করণীয় :

(ক) গার্মেন্টস এ ব্যবস্থাপনা বা সুপারভাইজার পদে শিক্ষিত নারীদের অনীহা মূলকারণ হচ্ছে কুসংস্কার- তা দূরীভূত করনে সচেতনতা বাড়ানো হবে।

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	পলিসি নং	: ০১১	সংস্করণ নং	: ০১
রিভিশন নং	: ০০	রিভিউ তারিখ	:	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



নারী-পুরুষ সমতা নীতি

Gender Equality Policy

- (খ) পারিবারের কাছ থেকে সমর্থন না পাওয়ার জন্য অনেকে যোগ্যতা থাকার পরও এই পদে আসতে আগ্রহী হয় না। এক্ষেত্রে পরিবারের সাথে আলোচনা করে অনুকূল কাজের পরিবেশ তৈরি করা হবে।
- (গ) কাজের ব্যাপ্তি বিবেচনায় সামঞ্জস্য পূর্ণ বেতন নিশ্চিত করা হবে।
- (ঘ) কর্মক্ষেত্রে অধঃস্থান ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ এবং সকল বিভাগের সহযোগীতা নিশ্চিত করতে সকলের সাথে পরিচিতি ও অনুকূল পরিবেশ তৈরি করা হবে।
- (ঙ) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের ইতিবাচক মনোভাব থাকতে হবে যে, উপযুক্ত পরিবেশ পেলে নারীরাও সুপারভাইজার হিসাবে সফলতা অর্জন করতে সক্ষম।
- (চ) সংবেদনশীল অপব্যবহার বা সমালোচনা এবং ইচ্ছাকৃত হয়রানী যাতে কেউ করতে না পারে তা নিশ্চিত করতে হবে।

৩.৫.৩ ব্যবস্থাপনা /পরিচালনা এবং সুপারভাইজার পদে নারীর সংখ্যা বৃদ্ধির জন্য গৃহীত পদক্ষেপ :

- (ক) সকল উর্ধ্বতন কর্মকর্তা ও বিভাগীয় প্রধানদের নারী ক্ষমতায়নের উদ্দেশ্যে, ব্যবসায়ের উন্নতির জন্য এর প্রয়োজনীয়তা, ইতিবাচক মনোভাব এবং কাজের পরিবেশ তৈরির জন্য সচেতনতা মূলক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।
- (খ) কারখানায় কর্মরত যোগ্য শ্রমিকদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে অভ্যন্তরীণ ব্যবস্থাপনা শূন্য পদে পদোন্নতি প্রদান করা হবে। কারখানার অভ্যন্তরে প্রয়োজনীয় সংখ্যক যোগ্য প্রার্থী না পাওয়া গেলে, কারখানার বাহির হতে শিক্ষাগত যোগ্যতা সম্পন্ন মহিলা ব্যবস্থাপনা পদের জন্য নিয়োগ প্রদান করা যেতে পারে।
- (গ) কারখানায় কর্মরত যোগ্য নারী শ্রমিকদের শ্রেণী প্রদানের মাধ্যমে সুপারভাইজারী/ তদারকী এবং ব্যবস্থাপনা কাজে আগ্রহী করে তোলা হবে। এছাড়াও এই পদে কাজ করতে তাদের কোন প্রতিকূলতা বা বাধা আছে কিনা তা স্বাক্ষাকারের মাধ্যমে যাচাই করা হবে। প্রাপ্ত সমস্যা সমাধানে নারী সুপারভাইজার সার্বিক সহযোগীতা নিশ্চিত করা হবে।
- (ঘ) ব্যবস্থাপনা / সুপারভাইজার পদে দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য লারনিং বিভাগের তত্ত্বাবধানে নিম্ন লিখিত বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।
- ব্যবস্থাপনা কৌশল ও আচরণগত দক্ষতা এবং কমপ্লায়েন্স জ্ঞান।
 - কারিগরী দক্ষতা
 - পনের গুণগত মান
 - ব্যবস্থাপদের দায়িত্ব ও কর্তব্য
- (ঙ) নির্ধারিত লক্ষ্য অনুযায়ী মহিলা সুপারভাইজার এর সংখ্যা বৃদ্ধির জন্য প্রতি বছর জানুয়ারী ও জুলাই মাসে আই.ই বিভাগ কর্তৃক কারখানার অভ্যন্তর হতে নির্দিষ্ট KPI অনুযায়ী যোগ্যতা সম্পন্ন শ্রমিক সুপারভাইজার / ব্যবস্থাপনা পদে পদোন্নতির জন্য মনোনীত করা হবে। মনোনয়নের ক্ষেত্রে উক্ত শ্রমিকের চাকুরীর বয়স, শিক্ষাগত যোগ্যতা, কারিগরী জ্ঞান, উপস্থিতি, আচরণ, কাজের দক্ষতা, পনের গুণাগুণ যাচাই করার ক্ষমতা, ও কমপ্লায়েন্স এর জ্ঞান বিবেচনা করা হবে।
- (চ) মনোনীত সুপারভাইজার ও নতুন নিয়োগ প্রাপ্ত সুপারভাইজার দের এপেক্স হোল্ডিংস্ লিমিটেড এর লারনিং সেন্টারের তত্ত্বাবধানে ৩ (তিন)মাস ব্যাপি (মেশিন সম্পর্কে ধারণা, লাইন-লেআউট, কারিগরী, তদারকী দক্ষতা, পনের গুণাগুণ যাচাই করার ক্ষমতা, সিদ্ধান্ত গ্রহণ, সময় ব্যবস্থাপনা) ইত্যাদি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করা হবে।
- (ছ) উক্ত শ্রমিকদের কোম্পানী নীতিমালা অনুযায়ী লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষার মাধ্যমে যোগ্যতা যাচাই করা হবে। যোগ্যতা বিবেচনায় উত্তীর্ণ শ্রমিকদের পদোন্নতি প্রদান করা হবে। অতঃপর নির্ধারিত বেতন স্কেল অনুযায়ী বেতন নির্ধারণ করা হবে।
- (জ) কৃতকার্যদের ৩ (তিন) মাস তাদের একজন লাইন অফিসারের তত্ত্বাবধানে অন-জব প্রশিক্ষণ ও দক্ষতা বৃদ্ধির সুযোগ প্রদান করা হবে।

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	পলিসি নং	: ০১১	সংস্করণ নং	: ০১
রিভিশন নং	: ০০	রিভিউ তারিখ	:	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

Shanta Skymark, Levels: 8th-13th, 18 Gulshan Avenue, Dhaka-1212.
TEL# 88-02-9883358, FAX# 88-02-9861685 OR 58810850

AHL/Admin/GEP/001/0213

নারী-পুরুষ সমতা নীতি

Gender Equality Policy

- (ঝ) প্রথমবার মূল্যায়নে অকৃতকার্যদের পরবর্তী ৩ (তিন) মাস একজন লাইন সুপারভাইজারের তত্ত্বাবধানে অন-জব প্রশিক্ষণ ও দক্ষতা অর্জন করার সুযোগ প্রদান করা হবে। এই অন-জব প্রশিক্ষণ চলকালীণ পর্যায়ক্রমে তাদের পূর্ণরায় মূল্যায়ন করা হবে। মূল্যায়নে যোগ্যতা বিবেচনায় উত্তীর্ণ শ্রমিকদের পদোন্নতি প্রদান করা হবে। অতঃপর নির্ধারিত বেতন স্কেল অনুযায়ী বেতন নির্ধারণ ও পদোন্নতি প্রদান করা হবে।
- (ঞ) কারখানার বাহির হতে নিয়োগ প্রাপ্ত সুপারভাইজারদের নির্ধারিত প্রাথমিক বেতনে নিয়োগ প্রদান করা হবে। চাকুরীর বয়স এক বছর হলে তাদের বাৎসরিক বেতন বৃদ্ধির আওতায় যথা নিয়মে বেতন বৃদ্ধি করা হবে।
- (ট) নতুন ভাবে নিয়োগ প্রাপ্ত বা পদোন্নতি প্রাপ্ত সুপারভাইজারদের উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের উপস্থিতিতে মিটিং এর মাধ্যমে উৎপাদন বিভাগের কর্মচারী - কর্মকর্তা সকলের সাথে পরিচয় করিয়ে দেওয়া হবে। সকলে যাতে সার্বিক সহযোগীতা করে তা সবার সাথে আলোচনার মাধ্যমে নিশ্চিত করা হবে।
- (ঠ) লাইনে মহিলা সুপারভাইজারদের দায়িত্ব প্রদান করার পর কাজ করতে তাদের কোন সমস্যা হচ্ছে কিনা তা মনিটরিং করা হবে। কল্যান কর্মকর্তা, উৎপাদন বিভাগ কর্মকর্তা ও শ্রমিক প্রতিনিধি নিয়মিত মনিটরিং করবেন। সার্বিক কার্যক্রম কল্যান কর্মকর্তার তত্ত্বাবধানে তদারকী করা হবে। কোন সমস্যা পরিলক্ষিত হলে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনা করে সমাধানে সার্বিক সহযোগীতা করা হবে।
- (ড) ব্যবস্থাপনা/ পরিচালনা এবং সুপারভাইজার পদে নারীর সংখ্যা বৃদ্ধি সংক্রান্ত নির্দেশনা এবং নারী সমতা নীতিমালা কল্যান কর্মকর্তার মাধ্যমে প্রশিক্ষণ ও মিটিং এর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট শ্রমিক - কর্মচারী ও কর্মকর্তাকে অবহিত করা হবে। এছাড়াও কোর গ্রুপের সদস্যের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণকে উৎসাহিত ও অবহিত করা হবে।

৩.৬ নারী-পুরুষের সমতা ও নারীর ক্ষমতায়ন বৃদ্ধিতে কোর গ্রুপ (Core Group) গঠন :

৩.৬.১ নিম্ন লিখিত উপায়ে এই কমিটি গঠিত হবে :

- (ক) কোর গ্রুপ মানবম্পদ বিভাগ কর্মকর্তা, কারখানা প্রধান (উৎপাদন), কারখানা প্রধান (প্রশাসন), উৎপাদন বিভাগ কর্মকর্তা, কল্যান কর্মকর্তা, কমপ্লায়েন্স বিভাগ কর্মকর্তা, হিসাব বিভাগ কর্মকর্তা, শ্রমিক প্রতিনিধি ও মহিলা শ্রমিক এর সমন্বয়ে গঠিত হবে। দলে নারী সংখ্যাগরিষ্ঠতা নিশ্চিত গুরুত্ব প্রদান করা হবে।
- (খ) প্রয়োজন অনুযায়ী সকল বিভাগ/ সেকশনের সদস্য নিয়ে এই কমিটি গঠিত হবে।
- (গ) কমিটির সদস্যদের নূন্যতম শিক্ষাগত যোগ্যতা শ্রমিক/শ্রমিক প্রতিনিধি ৮ম এবং ব্যবস্থাপনা প্রতিনিধি এস.এস.সি পাশ হতে হবে এবং এই প্রতিষ্ঠানে তাঁর চাকুরী স্থায়ী হতে হবে।
- (ঘ) এই গ্রুপ ৫ (পাঁচ) বছর পর পর নবায়ন করা হবে। মেয়াদ শেষ হওয়ার পরবর্তী দুই মাসের মধ্যে নবায়ন করা হবে।
- (ঙ) কোন সদস্য কারখানা হতে চলে গেলে বা পদত্যাগ করলে বা মারা গেলে উক্ত শূন্যপদে কোর গ্রুপের মিটিং এ আলোচনার মাধ্যমে নতুন সদস্য মনোনীত করা হবে। কোন সদস্য এই কমিটিতে তার সদস্য পদ বহাল না রাখতে চাইলে কমিটি প্রধানের নিকট লিখিত আবেদন করবে এবং কমিটি মিটিং এ আলোচনার মাধ্যমে সংখ্যা গরিষ্ঠ মতামতের ভিত্তিতে সদস্য পদ প্রত্যাহার করা যেতে পারে।
- (চ) কমপক্ষে প্রতি ৩ (তিন) মাসে একবার এই কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হবে। সভার নোটিশ কমপক্ষে ৭ দিন পূর্বে প্রদান করা হবে। তবে জরুরী প্রয়োজনে যে কোন সময় সভা অনুষ্ঠিত হতে পারে। সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত পি.এ সিস্টেম ও নোটিশ বোর্ড এর মাধ্যমে সকলকে অবহিত করা হবে।
- (ছ) দলের সদস্যদের মনোনয়নের মাধ্যমে দল প্রধান (সভাপতি) ও সদস্য সচিব নির্বাচন করা হবে।

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২	পলিসি নং	:	০১১	সংস্করণ নং	:	০১
রিভিশন নং	:	০০	রিভিউ তারিখ	:		কার্যকর তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

Shanta Skymark, Levels: 8th-13th, 18 Gulshan Avenue, Dhaka-1212.
TEL# 88-02-9883358, FAX# 88-02-9861685 OR 58810850

AHL/Admin/GEP/001/0213

নারী-পুরুষ সমতা নীতি Gender Equality Policy

৩.৬.২ কোর গ্রুপ এর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য :

নারী-পুরুষ সমতা আনয়ণ করা। ব্যবস্থাপনা পদে নারীদের অংশগ্রহণ বৃদ্ধি করা জেডার ভিত্তিক সহিংসতা ও যৌন হয়রানী সম্পর্কে সচেতনতা গড়ে তোলা।

৩.৬.৩ কোর গ্রুপ এর দায়িত্ব ও কার্যাবলী :

কোর গ্রুপ এর কাজ হচ্ছে-

(ক) নারী-পুরুষ সমতা নিশ্চিত করতে ব্যবস্থাপনা পদে নারীদের অংশগ্রহণ বৃদ্ধির জন্য কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা।

(খ) নারী-পুরুষের সমতা ও নারীর ক্ষমতায়ন এর কর্ম পরিকল্পনা, কৌশল ও কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা।

(গ) ব্যবস্থাপনা পদে নারীদের অংশগ্রহণ বৃদ্ধি করার জন্য শ্রমিকদের উৎসাহিত করা ও কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করা।

(ঘ) ৩.৮.১ এ উল্লিখিত তথ্যসমূহ সংগ্রহ করা।

(ঙ) তথ্য সমূহ নিয়ে প্রতি তিন মাস পর পর কোর গ্রুপ মিটিং এ পর্যালোচনা করা। আলোচনার মাধ্যম গ্যাপ/ঘাটতি গুলি খুঁজে বের করা। যে ইস্যু গুলিতে পার্থক্য বা ঘাটতি পরিলক্ষিত হয়েছে তার কারন অনুসন্ধান করা। নারী-পুরুষের সমতা ও নারীর ক্ষমতায়ন এর বাৎসরিক কর্ম পরিকল্পনা গ্রহণের সময় এই বিষয়গুলি বিবেচনা করে নতুন লক্ষ্য ও উন্নয়ণ পরিকল্পনা গ্রহণ করা।

(চ) গৃহীত কর্মপরিকল্পনার অগ্রগতি ও বাস্তবায়ন প্রতি ৩ (তিন) মাস পর পর কোর গ্রুপ মিটিং এ পর্যালোচনা করা।

(ছ) কোর গ্রুপ- মিটিং, প্রশিক্ষণ, ইমেল, নোটিশ বোর্ড এবং পি.এ সিস্টেমের মাধ্যমে নারী-পুরুষের সমতা ও নারীর ক্ষমতায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, কার্যক্রমের অগ্রগতি এবং ফলাফল শ্রমিক, কর্মচারী, উৎপাদন বিভাগ কর্মকর্তা, শ্রমিক প্রতিনিধি, বিভিন্ন কমিটির সদস্য এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবে। কোর গ্রুপ সদস্য সচিব বিষয় সমূহ সংশ্লিষ্টদের জানানোর দায়িত্ব পালন করবেন।

(জ) কোর গ্রুপ, পেয়ার গ্রুপ, ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ, উৎপাদন বিভাগ কর্মকর্তা, শ্রমিক প্রতিনিধি, সেফটি কমিটি সদস্য ও সাধারণ শ্রমিকদের জন্য সচেতনতা মূলক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা এবং প্রশিক্ষণের কার্যকারীতা মূল্যায়ণ করা।

(ঞ) সহপাঠী দল (peer group) জন্য সদস্য মনোনয়ন ও দল গঠন করা। কোন সদস্য চাকুরী হতে অব্যহতি নিলে বা মারা গেলে উক্ত স্থানে নতুন সদস্য মনোনীত করা। সহপাঠী দল (peer group) কাজে সহযোগীতা করা ও তাদের কার্যক্রম মনিটরিং করা।

৩.৭ সহপাঠী দল (peer group) গঠন :

৩.৭.১ নিম্ন লিখিত উপায়ে এই কমিটি গঠিত হবে :

(ক) সহপাঠী দল (peer group) সংশ্লিষ্ট বিভাগ শ্রমিক, সুপারভাইজার, অফিসার ও ব্যবস্থাপক এর সমন্বয়ে গঠিত হবে। দলে নারী সংখ্যাগরিষ্ঠতা নিশ্চিত গুরুত্ব প্রদান করা হবে।

(খ) সুইং বিভাগে প্রতি লাইন হতে একজন এবং অন্যান্য বিভাগে প্রতি ২০ জনে একজন করে সহপাঠী দল (peer group) জন্য সদস্য মনোনীত হবে।

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২	পলিসি নং	:	০১১	সংস্করণ নং	:	০১
রিভিশন নং	:	০০	রিভিউ তারিখ	:		কার্যকর তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

Shanta Skymark, Levels: 8th-13th, 18 Gulshan Avenue, Dhaka-1212.
TEL# 88-02-9883358, FAX# 88-02-9861685 OR 58810850

AHL/Admin/GEP/001/0213

নারী-পুরুষ সমতা নীতি

Gender Equality Policy

- (গ) দলের সদস্যদের নূন্যতম শিক্ষাগত যোগ্যতা শ্রমিকদের ক্ষেত্রে ৫ম শ্রেণী পাশ এবং কর্মকর্তার ক্ষেত্রে এস.এস.সি পাশ হতে হবে এবং এই প্রতিষ্ঠানে তাঁর চাকুরী স্থায়ী হতে হবে।
- (ঘ) সদস্যগণ অত্র বিভাগে কর্মরত ও চাকুরীতে থাকা পর্যন্ত এই দলের সদস্য হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন। কোন সদস্য চাকুরী হতে অব্যহতি নিলে বা মারা গেলে কোর গ্রুপের মিটিং এ আলোচনার মাধ্যমে নতুন সদস্য মনোনীত করা হবে।
- (ঙ) কোন সদস্য এই দলে বহাল থাকতে না চাইলে কোর গ্রুপের কমিটি প্রধানের নিকট লিখিত আবেদন করবে এবং কমিটি মিটিং এ আলোচনার মাধ্যমে সংখ্যা গরিষ্ঠ মতামতের ভিত্তিতে সদস্য পদ প্রত্যাহার করা যেতে পারে।

৩.৭.২ সহপাঠী দল (peer group) গঠনের উদ্দেশ্য :

- (ক) নারী-পুরুষ সমতা আনয়ন করা। ব্যবস্থাপনা পদে নারীদের অংশগ্রহণ বৃদ্ধির জন্য সকলকে উৎসাহিত করা।
- (খ) যৌন হয়রানী বিরুদ্ধে সচেতনতা গড়ে তোলা।
- (গ) যৌন ও প্রজনন স্বাস্থ্য সম্পর্কে সকলকে সচেতন করা।
- (ঘ) শ্রমিকদের মধ্যে মমত্ববোধ ও আগ্রহ গড়ে তোলা।

৩.৭.৩ সহপাঠী দল (peer group) কার্যকারীতা নিশ্চিত কার্যক্রম :

- (ক) নারী-পুরুষ সমতা আনয়নে সহপাঠী দল (peer group) কারখানার ব্যবস্থাপকগণ, কোর গ্রুপ সদস্য এবং শ্রমিক-কর্মচারীর মধ্যে নেটওয়ার্কিং সমন্বয়ক (peer networking) হিসাবে কাজ করবে।
- (খ) কোর গ্রুপ এর তত্ত্বাবধানে সহপাঠী দলের (peer group) কার্যক্রমে পরিচালিত হবে। কোর গ্রুপ সদস্য সচিব সমন্বয় নেটওয়ার্কিং কার্যক্রম তদারকী ও পরিচালনার দায়িত্ব পালন করবেন।
- (গ) কোর গ্রুপ সদস্য সচিব সমন্বয় নেটওয়ার্কিং এর অংশ হিসাবে সহপাঠী (peer group) দলের সদস্যদের প্রতি বছরে কমপক্ষে ১ (এক) বার নারী-পুরুষের সমতা ও নারীর ক্ষমতায়ন কর্মপরিকল্পনা, জেডার সমতা ও নারী ক্ষমতায়ণ এর গুরুত্ব, জেডার সমতা নীতিমালা বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করবে।
- (ঘ) প্রতি ৬ (ছয়) মাসে একবার ফিডব্যাক/ মতামত যাচাই করা হবে। এছাড়াও এই দলের সদস্যগণ যে কোন সময় যে কোন মতামত, সমস্যা ও পরামর্শ কোর গ্রুপ সদস্যকে জানাতে পারবে।
- (ঙ) কোর গ্রুপ, সহপাঠী (peer group) দলের কার্যক্রম মনিটর করবে এবং তাদের সার্বিক কাজে সহযোগীতা করবে। মনিটরিং এবং ফিডব্যাক/ মতামত যাচাই এর মাধ্যমে কাজের ফলাফল নিরূপন ও পরবর্তী কর্মসূচী নির্ধারন করা হবে।
- (চ) সহপাঠী (peer group) দলের মাধ্যমে এমন যদি কাউকে পাওয়া যায় যে, তার যৌন ও প্রজনন স্বাস্থ্য, লিঙ্গ সংবেদনশীলতা ও কর্মজীবন ও পারিবারিক সমস্যা নিয়ে কাউন্সিলিং প্রয়োজন, তাহলে সদস্য সচিব (কোর গ্রুপ) কে অবহিত করবে। তিনি ঐ বিষয়ে অভিজ্ঞ ব্যক্তি/ মেডিক্যাল অফিসার/ কল্যান কর্মকর্তা/ কোর গ্রুপ এর মাধ্যমে কাউন্সিলিং এর ব্যবস্থা করবেন। কাউন্সিলিং এর পর ফিডব্যাক / মতামত গ্রহন করা হবে।
- (ছ) সহপাঠী দলের তালিকা প্রতিটি ফ্লোরে টাঙ্গানো হবে এবং কোন বিষয় নিয়ে তারা শ্রমিকদের সচেতন করবে তার নির্দেশনা প্রদান করা হবে।

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২	পলিসি নং	:	০১১	সংস্করণ নং	:	০১
রিভিশন নং	:	০০	রিভিউ তারিখ	:		কার্যকর তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

Shanta Skymark, Levels: 8th-13th, 18 Gulshan Avenue, Dhaka-1212.
TEL# 88-02-9883358, FAX# 88-02-9861685 OR 58810850

AHL/Admin/GEP/001/0213

নারী-পুরুষ সমতা নীতি Gender Equality Policy

৩.৮ নারী-পুরুষের সমতা ও নারীর ক্ষমতায়ন এর কর্ম পরিকল্পনা উন্নয়নে তথ্য সংগ্রহ, পর্যালোচনা :

৩.৮.১ তথ্য সংগ্রহ :

তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রদানকারী	তথ্য সংগ্রহকারী	তথ্য সংরক্ষন
পুরুষ মহিলা আলাদা ভাবে কত শতাংশ শ্রমিককে প্রশিক্ষন প্রদান করা হয়েছে।	প্রশিক্ষন সমন্বয়কারী	সদস্য সচিব (কোর গ্রুপ)	কোর গ্রুপ প্রধান এর তত্ত্বাবধায়নে
মাসের শুরুতে মোট পুরুষ ও মহিলা শ্রমিক সংখ্যা।	কর্মকর্তা পে-রোল বিভাগ	সদস্য সচিব (কোর গ্রুপ)	কোর গ্রুপ প্রধান এর তত্ত্বাবধায়নে
পুরুষ মহিলা আলাদা ভাবে মাসিক (নৈমিত্তিক, বার্ষিক, মেডিক্যাল ও বীনা বেতনে) ছুটি গ্রহনকারীর সংখ্যা এবং কোন কোন কারনে কতজন ছুটি গ্রহন করছেন।	নির্বাহী-মানবসম্পদ ও প্রশাসন	সদস্য সচিব (কোর গ্রুপ)	কোর গ্রুপ প্রধান এর তত্ত্বাবধায়নে
পুরুষ মহিলা আলাদা ভাবে মাসিক অনুপস্থিতির সংখ্যা।	নির্বাহী-মানবসম্পদ ও প্রশাসন	সদস্য সচিব (কোর গ্রুপ)	কোর গ্রুপ প্রধান এর তত্ত্বাবধায়নে
পুরুষ মহিলা আলাদা ভাবে মাসিক পদোন্নতির সংখ্যা।	নির্বাহী-মানবসম্পদ ও প্রশাসন	সদস্য সচিব (কোর গ্রুপ)	কোর গ্রুপ প্রধান এর তত্ত্বাবধায়নে
পুরুষ মহিলা আলাদা ভাবে মাসিক কর্তৃপক্ষের অনুমতি/ বীনা অনুমতিতে চাকুরী ছেড়ে চলে যাওয়া শ্রমিক সংখ্যা।	নির্বাহী-মানবসম্পদ ও প্রশাসন	সদস্য সচিব (কোর গ্রুপ)	কোর গ্রুপ প্রধান এর তত্ত্বাবধায়নে
কতজন শ্রমিক কি কি ধরনের সমস্যা নিয়ে স্বাস্থ্য কেন্দ্রে গেছেন তার মাসিক সংখ্যা।	দায়িত্ব প্রাপ্ত নার্স ও মেডিক্যাল অফিসার	সদস্য সচিব (কোর গ্রুপ)	কোর গ্রুপ প্রধান এর তত্ত্বাবধায়নে
মাসিক মেডিক্যাল খরচের হিসাব।	নির্বাহী-মানবসম্পদ ও প্রশাসন	সদস্য সচিব (কোর গ্রুপ)	কোর গ্রুপ প্রধান এর তত্ত্বাবধায়নে
কতজন শ্রমিককে ন্যাপকিন প্রদান করা হয়েছে তার সংখ্যা ও খরচের পরিমাণ।	কল্যান কর্মকর্তা	সদস্য সচিব (কোর গ্রুপ)	কোর গ্রুপ প্রধান এর তত্ত্বাবধায়নে
সহপাঠী দলের (peer group) দলের মাধ্যমে যে সমস্যা গুলো পাওয়া যাচ্ছে এবং যে সমস্যা সমাধান করা হয়েছে তার তথ্য।	সহপাঠী দলের (peer group) সদস্য	সদস্য সচিব (কোর গ্রুপ)	কোর গ্রুপ প্রধান এর তত্ত্বাবধায়নে
কর্মক্ষেত্রে মহিলা কর্মীদের কোন ধরনের	কর্মরত মহিলা	কোর গ্রুপ	কোর গ্রুপ প্রধান এর

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	পলিসি নং	: ০১১	সংস্করণ নং	: ০১
রিভিশন নং	: ০০	রিভিউ তারিখ	:	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

Shanta Skymark, Levels: 8th-13th, 18 Gulshan Avenue, Dhaka-1212.
TEL# 88-02-9883358, FAX# 88-02-9861685 OR 58810850

AHL/Admin/GEP/001/0213

নারী-পুরুষ সমতা নীতি Gender Equality Policy

প্রধান স্বাস্থ্য সমস্যার সম্মুখীন হচ্ছে কিনা সে তথ্য সংগ্রহ ও পর্যালোচনা করা।	শ্রমিকদের নিকট হতে		তত্ত্বাবধায়নে
নারী-পুরুষের সমতা ও নারীর ক্ষমতায়ন এর কর্ম পরিকল্পনা অনুযায়ী যে কাজ গুলো বাস্তবায়িত হয়েছে তার তথ্য।	সদস্য সচিব (কোর গ্রুপ)	কোর গ্রুপ প্রধান	কোর গ্রুপ প্রধান এর তত্ত্বাবধায়নে

৩.৮.২ তথ্য পর্যালোচনা ও ব্যবসায়িক পরিকল্পনার উন্নয়ন (Business plans develop) :

- (ক) সংগৃহীত তথ্য কারখানার নারী-পুরুষ সমতা কার্যক্রমের অগ্রগতি যাচাই ও পর্যালোচনায় ব্যবহার করা হবে।
- (খ) তথ্য সমূহ নিয়ে প্রতি তিন মাস পর পর কোর গ্রুপ মিটিং এ পর্যালোচনা করা হবে। আলোচনার মাধ্যম গ্যাপ/ঘাটতি গুলি খুঁজে বের করা হবে। যে ইস্যু গুলিতে পার্থক্য বা ঘাটতি পরিলক্ষিত হয়েছে তার কারন অনুসন্ধান করা হবে। নারী-পুরুষের সমতা ও নারীর ক্ষমতায়ন এর বাৎসরিক কর্ম পরিকল্পনা গ্রহণের সময় এই বিষয়গুলি বিবেচনা করে নতুন লক্ষ্য ও উন্নয়ন পরিকল্পনা গ্রহণ করা হবে।
- (গ) কোর গ্রুপ মিটিং, প্রশিক্ষণ, ইমেল, নোটিশ বোর্ড এবং পি.এ সিস্টেমের মাধ্যমে নারী-পুরুষের সমতা ও নারীর ক্ষমতায়ন কর্ম পরিকল্পনা, কার্যক্রমের অগ্রগতি এবং ফলাফল শ্রমিক, কর্মচারী, উৎপাদন বিভাগ কর্মকর্তা, শ্রমিক প্রতিনিধি, বিভিন্ন কমিটির সদস্য এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে জানাবেন।

৩.৯ জেভার সমতা সচেতনতায় প্রশিক্ষণ কার্যক্রম :

কর্তৃপক্ষ বিশ্বাস করেন জেভার সমতা ও নারী ক্ষমতায়ন কর্মক্ষেত্রের কাজের উপযুক্ত পরিবেশ নিশ্চিত করবে। এতে নারী কর্মীদের কাজের প্রতি আন্তরিকতা বৃদ্ধি পাবে। পাশাপাশি উৎপাদনশীলতাও বৃদ্ধি পাবে। জেভার সমতা সচেতনতায় নিম্ন লিখিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।

প্রশিক্ষণের বিষয়	অংশগ্রহণকারী গন	সময়/ বার	প্রশিক্ষণ আয়োজনের জন্য দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি
(ক) জেভার সমতা ও নারী ক্ষমতায়ন এর গুরুত্ব। (খ) জেভার সমতা নীতিমালা (গ) হয়রানী-নির্যাতন প্রতিরোধ নীতিমালা (ঘ) জেভার ভিত্তিক সহিংসতা নিরসন নীতিমালা (হাইকোর্ট এর নির্দেশনা অনুযায়ী)	(ক) কোর গ্রুপ (খ) পেয়ার গ্রুপ (গ) ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ (ঘ) উৎপাদন বিভাগ কর্মকর্তা (ঙ) শ্রমিক প্রতিনিধি (চ) সেফটি কমিটি সদস্য (ছ) সাধারণ শ্রমিক	বছরে কমপক্ষে একবার	ব্যবস্থাপক - (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) এবং প্রশিক্ষণ সমন্বয়কারী
(ঙ) যৌন ও প্রজনন স্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা। (চ) কর্মক্ষেত্রে নারী নিরাপত্তা	(ছ) সাধারণ শ্রমিক		মেডিক্যাল অফিসার এবং প্রশিক্ষণ সমন্বয়কারী

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ৩০ অক্টোবর-২০২২	পলিসি নং	: ০১১	সংস্করণ নং	: ০১
রিভিশন নং	: ০০	রিভিউ তারিখ	:	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



নারী-পুরুষ সমতা নীতি Gender Equality Policy

৩.১০ প্রশিক্ষনের কার্যকারীতা নিরূপণ :

- (ক) কার্যকর প্রশিক্ষন নিশ্চিত করতে প্রশিক্ষন প্রাপ্ত ট্রেনার দ্বারা প্রশিক্ষন প্রদান করা হবে।
- (খ) সকল শ্রমিক-কর্মচারী ও বিভিন্ন টিমের সদস্যদের বছরে কমপক্ষে একবার প্রশিক্ষন প্রদান করা হবে।
- (গ) কত শতাংশ শ্রমিকদের প্রশিক্ষন সম্পন্ন করা হয়েছে তা পুরুষ-মহিলা আলাদা করে তথ্য সংরক্ষন করা হবে।
- (ঘ) প্রশিক্ষনের পর শ্রমিকদের ফিডব্যাক/ মতামত যাচাই করা হবে।
- (ঙ) অনুপস্থিতি, ছুটি, ইফিসিয়েন্সি, কাজের প্রতি ইতিবাচক মনোভাব ও শ্রমিক সন্তুষ্টি ইত্যাদি তথ্য পর্যালোচনা ও যাচাই করে প্রত্যাশা অনুযায়ী প্রশিক্ষনের ফলাফল / প্রত্যাশিত ফলাফল মূল্যায়ন করা হবে।
- (চ) প্রশিক্ষনের কার্যকারীতা মূল্যায়ন করা হবে।

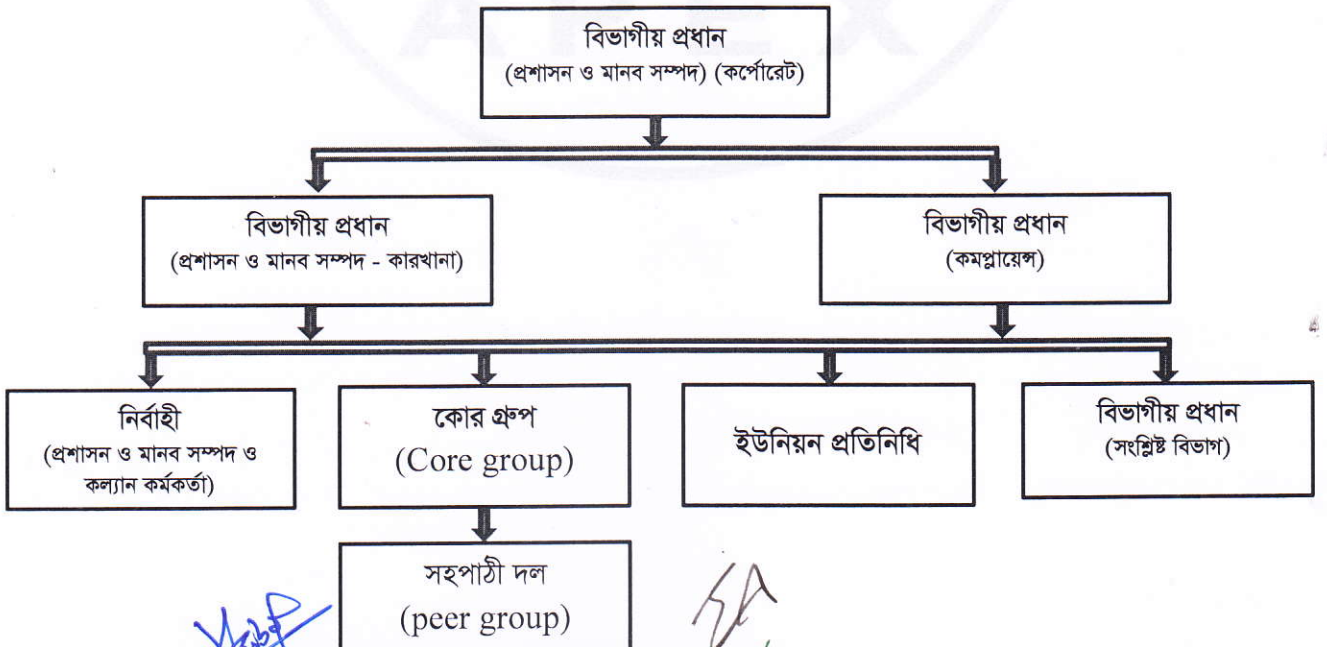
৩.১১ শ্রমিক উন্নয়নে, শ্রমিক-কর্মচারীর প্রশিক্ষনের প্রয়োজনীয়তা নিরূপন :

এপেক্স হোল্ডিংস্ লিমিটেড এর লারনিং সেন্টারের তত্ত্বাবধানে সাধারণ প্রশিক্ষনের পাশাপাশি শ্রমিক-কর্মচারীর প্রশিক্ষনের প্রয়োজনীয়তা মূল্যায়ন ও নিরূপন করা হবে। শ্রমিক প্রয়োজনীয়তা বিবেচনায় বাৎসরিক পরিকল্পনার আওতায় বিভিন্ন প্রশিক্ষন প্রদান করা হয়।

যেমন, আচরন, নেতৃত্ব, মৌলিক স্বাক্ষরতা, কম্পিউটার প্রশিক্ষন এবং দক্ষতা উন্নয়ন মূলক প্রশিক্ষন প্রদান করা হয়।

৪.০ অর্গানাইজেশন :

৪.১ লিঙ্গ সমতা, বৈষম্য হীনতা নীতি ও জেডার সমতা ও নারী ক্ষমতাযুগ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিবর্গ :



প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	পলিসি নং	: ০১১	সংস্করণ নং	: ০১
রিভিশন নং	: ০০	রিভিউ তারিখ	:	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

Shanta Skymark, Levels: 8th-13th, 18 Gulshan Avenue, Dhaka-1212.
TEL# 88-02-9883358, FAX# 88-02-9861685 OR 58810850

AHL/Admin/GEP/001/0213

নারী-পুরুষ সমতা নীতি Gender Equality Policy

৪.২ ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের দায়িত্ব ও কর্তব্য :

৪.২.১ বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন ও মানব সম্পদ- কর্পোরেট):

- এপেক্স হোল্ডিংস লিমিটেড এর প্রশাসনিক প্রধান, কোম্পানীর নারী-পুরুষ সমতা নীতি, বৈষম্য হীনতা নীতি, যৌন হয়রানী প্রতিরোধ ও নারী-পুরুষের সমতা ও নারীর ক্ষমতায়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের প্রধান দায়িত্বে থাকবেন।
- নারী-পুরুষ সমতা নীতি, নারী-পুরুষের সমতা ও নারীর ক্ষমতায়ন কর্মপরিকল্পনা সংশোধন, পরিবর্তন, নবায়ন এবং বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহন।
- নারী-পুরুষ সমতা নিশ্চিত করতে ব্যবসায়িক পরিকল্পনা উন্নয়ন করা।
- বাৎসরিক স্বাস্থ্য বাজেট প্রনয়ন এবং রিভিউ করা।
- প্রয়োজনে শ্রমিক ইউনিয়ন/ শ্রমিক অংশগ্রহনকারী কমিটির সাথে সরাসরি আলোচনা বা পরামর্শের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহন করিবেন।

৪.২.২ বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন ও মানব সম্পদ- কারখানা) :

- নারী-পুরুষ সমতা নীতি প্রনয়ন ও তার বাস্তবায়নে পদক্ষেপ গ্রহন।
- বিভাগীয় প্রধান প্রশাসন কোম্পানীর নারী-পুরুষ সমতা নীতি, বৈষম্য হীনতা নীতি, যৌন হয়রানী প্রতিরোধ ও নারী-পুরুষের সমতা ও নারীর ক্ষমতায়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সার্বিক পদক্ষেপ গ্রহন করবেন।
- নারী-পুরুষ কোন প্রকার বৈষম্যমূলক অভিযোগ উত্থাপিত হলে তা নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ।
- কোর গ্রুপ (Core group) গঠন ও কার্যক্রম নির্ধারণ।
- বৈষম্যহীন কর্ম পরিবেশ গড়তে কর্মক্ষেত্রের দুর্বল দিকগুলো পর্যালোচনা করে বিভাগীয় প্রধানগণের সাথে পরামর্শক্রমে বৈষম্যহীনতার নীতির বাস্তবায়ন তথা উন্নতি সাধন করা।
- সকল ক্ষেত্রে পরিপূর্ণ-বৈষম্যহীন কর্মপরিবেশ তৈরির লক্ষ্যে জরিপ কার্যক্রম মনিটরিং করা।

৪.২.৩ বিভাগীয় প্রধান (কমপ্লায়েন্স):

- উন্নত ও কার্যকর নীতিমালা বাস্তবায়নের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের কর্মপরিবেশ সমুন্নত রাখা।
- বায়ার/নিরীক্ষককারীদের সাথে নারী-পুরুষ সমতা নীতি ও নারী-পুরুষের সমতা ও নারীর ক্ষমতায়ন কর্মপরিকল্পনা সার্বিক দিকগুলো উপস্থাপন করবেন। নারী-পুরুষের সমতা ও নারীর ক্ষমতায়ন কার্যক্রমে কোন দুর্বল দিক বা সমস্যা পরিলক্ষিত হলে তা সমাধানে প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদান করা।

৪.২.৪ নির্বাহী (প্রশাসন ও মানব সম্পদ):

- ফ্লোর মনিটরিং করে শ্রমিক কর্মচারীদের সাথে যোগাযোগ করে নারী-পুরুষে কোন বৈষম্য করা হচ্ছে কিনা তা আচরন চিহ্নিত করা।
- ফ্লোর থেকে বৈষম্যমূলক আচরন বিষয়ক সমস্যা ও অভিযোগ তাৎক্ষনিক সমাধান করা এবং প্রয়োজনে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ করা।

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২	পলিসি নং	:	০১১	সংস্করণ নং	:	০১
রিভিশন নং	:	০০	রিভিউ তারিখ	:		কার্যকর তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২



নারী-পুরুষ সমতা নীতি

Gender Equality Policy

- এ ব্যাপারে অভিযোগ / সমস্যা স্বাপেক্ষে কর্তৃপক্ষের গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহ সকলকে অবগত করা।
- মধ্যম পর্যায়ের ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সাথে মতবিনিময় করে বৈষম্যমূলক আচরনের কুফল সম্পর্কে অবগত করানো এবং সকলের সাথে সমআচরন নিশ্চিত করার জন্য অনুপ্রানিত করা।
- প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক কর্মচারীদের নারী-পুরুষ সমতা নীতির উপর প্রশিক্ষণ প্রদান ও সভার আয়োজন করা।

৪.২.৫ কল্যাণ কর্মকর্তা :

- ফ্লোর থেকে প্রাপ্ত বৈষম্য সংক্রান্ত অভিযোগ সংগ্রহ করে তা বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন) এর নিকট প্রেরণ করা।
- ফ্লোর মনিটরিং করে শ্রমিক কর্মচারীদের এব্যাপারে সচেতনতা বৃদ্ধি করার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা।
- ফ্লোর থেকে প্রাপ্ত নারী-পুরুষ সমতা, নারী স্বাস্থ্যগত সমস্যা একটি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা এবং তা ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) কে অবহিত করা।
- নারী পুরুষের মধ্যে অসাম্যতামূলক ঘটনা যাতে না ঘটে তা নিশ্চিত করতে মনিটরিং করা।
- প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক-কর্মচারীদের নারী-পুরুষ সমতা নীতি সম্পর্কে পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করা।
- শ্রমিক-কর্মচারী, মধ্যম স্তরের ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ ও প্রশাসনের মধ্যে সংলাপের ব্যবস্থা করা।
- প্রয়োজনে ইউনিয়নের সদস্য এবং অংশগ্রহনকারী সদস্যদের সহিত মতবিনিময় করা।

৪.২.৬ ইউনিয়ন প্রতিনিধি / অংশগ্রহনকারী কমিটি :

- নিজ নিজ কর্মস্থলে অবস্থিত শ্রমিকদের সমস্যাগুলো অবহিত হয়ে সমাধানের চেষ্টা করা ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে এই বিষয়ে আলোচনা করা।
- সমস্যাগুলো প্রতি মাসে অনুষ্ঠেয় ট্রেই ইউনিয়ন মিটিং এ আলোচনা করা ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা।
- নারী-পুরুষ সমতা নীতি, বৈষম্য হীনতা নীতি, যৌন হয়রানী প্রতিরোধ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সহযোগীতা করা।

৪.২.৭ সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান :

- চাকুরী প্রদান, পদনোতি বা বেতন বৃদ্ধি এবং কারখানার কাজ সংক্রান্ত যে কোন বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগীয় প্রধানগণ ও কর্মকর্তারা কোম্পানীর নারী-পুরুষ সমতা নীতি বাস্তবায়নের জন্য বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন ও মনবসম্পদ) কে সহযোগীতা করবেন এবং সংশ্লিষ্ট সকলে নিশ্চিত করবেন যে কোন শ্রমিক কর্মচারী যাতে কোন প্রকার বৈষম্যের স্বীকার না হয়। এ সংক্রান্ত সকল ধরনের অভিযোগ, অনুযোগ ও বস্তুনিষ্ঠ পরামর্শ গুরুত্ব সহকারে বিবেচনা করা এবং এর প্রতিকারের জন্য দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

৪.২.৮ কোর গ্রুপ গঠন :

- জেডার বৈষম্য প্রতিরোধ নীতি, নারী-পুরুষ সমতা নীতি বাস্তবায়নে কাজ করা।

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২	পলিসি নং	:	০১১	সংস্করণ নং	:	০১
রিভিশন নং	:	০০	রিভিউ তারিখ	:		কার্যকর তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

Shanta Skymark, Levels: 8th-13th, 18 Gulshan Avenue, Dhaka-1212.
TEL# 88-02-9883358, FAX# 88-02-9861685 OR 58810850

AHL/Admin/GEP/001/0213

নারী-পুরুষ সমতা নীতি

Gender Equality Policy

- নারী-পুরুষের সমতা ও নারীর ক্ষমতায়ন এর পরিকল্পনা, কৌশল ও কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা।
- ব্যবস্থাপনা পদে নারীদের অংশগ্রহণ বৃদ্ধি করার জন্য উৎসাহিত করা ও কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করা।
- নারী-পুরুষের সমতা ও নারীর ক্ষমতায়ন তথ্য সংগ্রহ পর্যালোচনা করা।
- কর্মপরিকল্পনার অগ্রগতি ও বাস্তবায়ণ প্রতি ৩ (তিন) মাস পর পর কোর গ্রুপ মিটিং এ পর্যালোচনা করা।
- শ্রমিক, কর্মচারী, উৎপাদন বিভাগ কর্মকর্তা, শ্রমিক প্রতিনিধি, বিভিন্ন কমিটির সদস্য এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা।
- সহপাঠী দল (peer group) জন্য সদস্য মনোনয়ন ও গঠন করা এবং তাদের কার্যক্রম মনিটরিং করা।

৫.০ নীতিমালা বাস্তবায়ন করার রুটিন ও কর্মপদ্ধতি :

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়	সময় সীমা
৫.১ ব্যবসায়িক লক্ষ্য, দূরদর্শিতা ও মূল্যবোধ নির্ধারণে নারী-পুরুষের সমতাকে গুরুত্ব প্রদান।	প্রতিষ্ঠানের ব্যবসায়িক লক্ষ্য ও মূল্যবোধ নির্ধারণের সময় নারী সমতাকে গুরুত্ব প্রদান করা হবে।	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন ও মানব সম্পদ)	সর্বদা	বছরে একবার
৫.২ নারী-পুরুষের সমতা আনয়নে নির্ধারিত সূচক KPIs (Key Performance Indicators) নিধারন ও নিশ্চিত করা।	প্রতিষ্ঠানের নারী-পুরুষের সমতা আনয়নে নির্ধারিত সূচক সমূহ সকলকে অবহিত করা হবে। যথাযথ ভাবে মেনে চলা হচ্ছে কিনা তা যাচাই করা হবে।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ)	সর্বদা	নীতিমালা অনুমোদন পরবর্তী
৫.৩ নারী-পুরুষের সমতা আনয়নে নারী-পুরুষের সমতা ও নারীর ক্ষমতায়ন কর্মপরিকল্পনা, বাৎসরিক লক্ষ্য ও বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রনয়ন করা।	প্রতি বছর কর্ম পরিকল্পনা, বাৎসরিক লক্ষ্য ও বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রনয়ন করা হবে। পাশা পাশি বাস্তবায়নের জন্য তদারাকী করা হবে।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান এবং বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন ও মানব সম্পদ)	সর্বদা	বছরে একবার
৫.৪ প্রতি ৪ (চার) মাস পর পর নির্ধারিত সূচক (KPIs) অনুযায়ী বাৎসরিক লক্ষ্য ও বাস্তবায়ন পরিকল্পনার অগ্রগতি ও কার্যকারীতা মূল্যায়ন করা।	ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের তত্ত্বাবধায়নে এই বাৎসরিক লক্ষ্য ও বাস্তবায়ন পরিকল্পনার অগ্রগতি ও কার্যকারীতা মূল্যায়ন করা হবে।	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন ও মানব সম্পদ), বিভাগীয় প্রধান (সংশ্লিষ্ট বিভাগ) ও কল্যাণ কর্মকর্তা	নিয়মিত	প্রতি ৪ (চার) মাসে একবার
৫.৫ নারী-পুরুষের সমতা আনয়ন ও নারী-পুরুষের সমতা ও নারীর ক্ষমতায়ন কর্মপরিকল্পনা গ্রহন ও বাস্তবায়নে কোর গ্রুপ (core group) গঠন।	নির্ধারিত সূচক (KPIs) অনুযায়ী বাৎসরিক লক্ষ্য ও বাস্তবায়নে পরিকল্পনার কোর গ্রুপ (core group) গঠন কর হবে।	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন ও মানব সম্পদ)/সদস্য সচিব- কোর গ্রুপ, কল্যাণ কর্মকর্তা	সর্বদা	নীতিমালা অনুমোদন পরবর্তী

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	পলিসি নং	: ০১১	সংস্করণ নং	: ০১
রিভিশন নং	: ০০	রিভিউ তারিখ	:	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

Shanta Skymark, Levels: 8th-13th, 18 Gulshan Avenue, Dhaka-1212.
TEL# 88-02-9883358, FAX# 88-02-9861685 OR 58810850

AHL/Admin/GEP/001/0213

নারী-পুরুষ সমতা নীতি Gender Equality Policy

৫.৬ শ্রমিক কর্মচারীকে নারী-পুরুষের সমতা বিষয়ে সচেতন করার জন্য সহপাঠী দল (peer group) গঠন।	কোর গ্রুপ (core group) এর তত্ত্বাবধায়নে কারখানায় কর্মরত সাধারণ শ্রমিকদের সচেতন করতে সহপাঠী দল গঠন করা হবে।	কোর গ্রুপ (core group)	সর্বদা	কোর গ্রুপ (core group)
৫.৭ বাহ্যিক অংশিদার/ সরবরাহকারী ও অন্যান্য সকলকে নারী-পুরুষের সমতা কর্মসূচী বিষয়ে অবহিত করা।	কারখানার ওয়েব সাইটে আপলোড ও ভার্সুয়াল মিটিং এ আলোচনার মাধ্যমে অবহিত করা হবে।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ) ও বিভাগীয় প্রধান কমপ্লায়েন্স	বছরে অন্তত একবার	সবসময় বলবৎ থাকবে।
৫.৮ নিরাপত্তা প্রহরী নিয়োগ কালীন নিয়োগ নীতিমালা অনুযায়ী অনবোডিং করা।	কারখানায় নিরাপত্তা প্রহরী নিয়োগের সময় নারী বৈষম্য দূরীকরণে অনবোডিং সচেতনতা মূলক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ) ও নির্বাহী (প্রশাসন)	নিয়োগকালীন	সবসময় বলবৎ থাকবে।
৫.৯ নারী শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধির অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টি করা।	কারখানায় কর্মরত নারী শ্রমিকদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য কারিগরী ও ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ) ও বিভাগীয় প্রধান কমপ্লায়েন্স	বছরে অন্তত একবার	সবসময় বলবৎ থাকবে।
৫.১০ নীতিমালা বাস্তবায়নের অগ্রগতি মূল্যায়ন করা।	প্রতি বছরে কমপক্ষে একবার নীতিমালা বাস্তবায়নের অগ্রগতি মূল্যায়ন করা হবে।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ) ও কমপ্লায়েন্স বিভাগ	বছরে অন্তত একবার	সবসময় বলবৎ থাকবে।

৬.০ যোগাযোগ পদ্ধতি :

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	সময়সীমা
৬.১ ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ (সহঃ মহাব্যবস্থাপক থেকে পরিচালক পর্যন্ত)।	জেনারেল মিটিং / ইমেল এর মাধ্যমে অথবা ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিত করা হবে।	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন ও মানব সম্পদ) ও কমপ্লায়েন্স বিভাগ	বছরে কমপক্ষে একবার
৬.২ লিঙ্গ সমতা নীতি, কার্যক্রম, লক্ষ্য, জরিপের ফলাফল ও অগ্রগতি প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ সকলকে অবহিত করণ।	কারখানায় কর্মরত উর্দ্ধতন কর্মকর্তা ও ব্যবস্থাপক এবং বিভাগীয় প্রধান দের ইমেল, আলোচনা সভা এবং মিটিং এর মাধ্যমে জানানো হবে।	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন ও মানব সম্পদ) ও কমপ্লায়েন্স বিভাগ	বছরে কমপক্ষে একবার

[Signature]

[Signature]

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	পলিসি নং	: ০১১	সংস্করণ নং	: ০১
রিভিশন নং	: ০০	রিভিউ তারিখ	:	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

Shanta Skymark, Levels: 8th-13th, 18 Gulshan Avenue, Dhaka-1212.
TEL# 88-02-9883358, FAX# 88-02-9861685 OR 58810850

AHL/Admin/GEP/001/0213

নারী-পুরুষ সমতা নীতি

Gender Equality Policy

৬.৩ নারী-পুরুষের সমতা আনয়নে নির্ধারিত সূচক KPIs (Key Performance Indicators) সম্পর্কে জানানো।	কোর কমিটি, সহযোগী গ্রুপ, শ্রমিক-কর্মচারী, ও শ্রমিক প্রতিনিধিদের প্রশিক্ষণ, মিটিং, নোটিশ বোর্ড এবং পি.এ সিস্টেম এর মাধ্যমে জানানো হবে।	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন ও মানব সম্পদ) ও কল্যাণ কর্মকর্তা	বছরে কমপক্ষে একবার
৬.৪ লিঙ্গ সমতা নীতি, কার্যক্রম, লক্ষ্য, জরিপের ফলাফল ও অগ্রগতি প্রতিষ্ঠানের বাহ্যিক সহযোগী প্রতিষ্ঠান, সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান ও স্টেক হোল্ডারদের অবহিত করণ।	প্রতিষ্ঠানের বাহ্যিক সহযোগী প্রতিষ্ঠান ও স্টেক হোল্ডারদের কারখানার নিজস্ব ওয়েবসাইটে আপলোড/ ইমেল ও সরাসরি/ ভার্চুয়াল মিটিং এর মাধ্যমে জানানো হবে।	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন ও মানব সম্পদ) ও কমপ্লায়েন্স বিভাগ	বছরে কমপক্ষে একবার
৬.৫ দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি / দলের সাথে যোগাযোগ।	সাধারণ মিটিং এর মাধ্যমে সকলকে অবগত করণ এবং প্রত্যেকে এই নীতিমালা বুঝে এই মর্মে স্বাক্ষর গ্রহণ।	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন ও মানব সম্পদ)	নীতিমালা প্রণয়ন হওয়ার পর।
৬.৬ কারখানার সকল কর্মকর্তা ও উৎপাদন স্টাফদের উক্ত নীতিমালা সম্পর্কে অবহিত করা। তাছাড়াও বৈষম্যহীনতার নীতিমালা বাস্তবায়ন পদ্ধতি সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা।	সাধারণ মিটিং/ প্রশিক্ষণ আয়োজনের মাধ্যমে সকলকে অবগত করা এবং প্রত্যেকে উক্ত পলিসি বুঝে পেয়েছে বা অবগত হয়েছে এই মর্মে স্বাক্ষর গ্রহণ করা এবং প্রশ্ন উত্তর পর্ব সহ সভার কার্য বিবরণী সংরক্ষণ।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও কল্যাণ কর্মকর্তা	প্রতি ছয় মাসে কমপক্ষে একবার।
৬.৭ নতুন কর্মীদের ওরিয়েন্টেশন, রিফ্রেশনার ট্রেনিং, মধ্যম পর্যায়ের ব্যবস্থাপনা মিটিং এ উক্ত নীতিমালা সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা।	মিটিং আয়োজনের মাধ্যমে সবাইকে অবগত করা এবং প্রত্যেকে উক্ত পলিসি বুঝে পেয়েছে বা অবগত হয়েছে এই মর্মে স্বাক্ষর গ্রহণ করা।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও কল্যাণ কর্মকর্তা	নিয়মিত।

৭.০ উন্নয়ন পরিকল্পনা, রিভিউ, ফিডব্যাক এবং কন্ট্রোল :

ফিডব্যাক এবং কন্ট্রোল	কার্য পদ্ধতি	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	সময় সীমা
৭.১ ইন্টারনাল অডিট / মনিটরিং	শ্রমিকদের সাক্ষাৎকার গ্রহণ, ডকুমেন্ট রিভিউ (যথা : শ্রমিকের ব্যক্তিগত নথি, ট্রেনিং রেকর্ড, বেতন বৃদ্ধি, পদোন্নতির দক্ষতার প্রতিবেদন ও ছুটির রেজিস্টার ইত্যাদি) এবং মধ্যম পর্যায়ের ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সাক্ষাৎকার।	ইন্টারনাল অডিট টিম বা কমপ্লায়েন্স কর্মকর্তা	প্রতি তিন মাসে একবার।
৭.২ শ্রমিকদের সন্তুষ্টি / মতামত যাচাই।	লিখিত-মৌখিক ভাবে, মোবাইল, জরুরী হেল্প লাইন নম্বর, ইমেল, মিটিং ও সার্ভের মাধ্যমে শ্রমিকদের সন্তুষ্টি / মতামত যাচাই করা হবে। একটি নির্দিষ্ট চেক লিস্ট এর মাধ্যমে মতামত যাচাই করা হবে। শ্রমিকদের সন্তুষ্টি / মতামত যাচাই প্রতিবেদন ১২ মাস পর্যন্ত সংরক্ষণ করা হবে।	মানবসম্পদ বিভাগ কর্মকর্তা ও কল্যাণ কর্মকর্তা।	প্রতি বছরে একবার,

(Signature)

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	পলিসি নং	: ০১১	সংস্করণ নং	: ০১
রিভিশন নং	: ০০	রিভিউ তারিখ	:	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

Shanta Skymark, Levels: 8th-13th, 18 Gulshan Avenue, Dhaka-1212.
TEL# 88-02-9883358, FAX# 88-02-9861685 OR 58810850

AHL/Admin/GEP/001/0213

নারী-পুরুষ সমতা নীতি Gender Equality Policy

৭.৩ কারন অনুসন্ধান ও উন্নয়ন পরিকল্পনা।	শ্রমিকদের মতামত যাচাই ও ইন্টারনাল অডিট / মনিটরিং হতে প্রাপ্ত বিষয়াদি নিয়ে একটি রিপোর্ট তৈরী করা হবে। উক্ত বিষয় ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষকে মিটিং এ আলোচনার মাধ্যমে উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রনয়ন করা হবে। প্রত্যেকটি সমস্যার প্রকৃতি ও কারণ অনুসন্ধান করে সমাধানে পদক্ষেপ গ্রহন করা হবে।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও ইন্টারনাল অডিট টিম।	ইন্টারনাল অডিট সম্পন্ন করার পর।
৭.৪ রিভিউ	(ক) সাক্ষাৎকার/ ফিডব্যাক, পর্যালোচনা, ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষকে মিটিং গৃহীত সিদ্ধান্ত, বিভিন্ন কার্যক্রমের অগ্রগতি বিবেচনায় নারী-পুরুষ সমতা নীতি বছরে একবার রিভিউ করা হবে। (খ) নারী-পুরুষ সমতা লক্ষ্য মূল্যায়ন টুল এর মাধ্যমে প্রতি চার মাসে এক বার অভ্যন্তরীণ অগ্রগতি যাচাই করা হবে।	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন ও মানবসম্পদ) ও কমপ্লায়েন্স বিভাগ	বছরে একবার,
৭.৫ নিয়ন্ত্রণ বা সংশোধন মূলক ব্যবস্থা।	উক্ত নীতিমালার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য সম্পর্কে যথাযথ প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে শ্রমিক কর্মচারীদের জন্য সুশৃঙ্খল কর্ম পরিবেশ নিশ্চিত করা। তথাপি এ সংক্রান্ত কোন অভিযোগ উত্থাপিত হলে শ্রমিক প্রতিনিধি সাথে আলোচনা করে, যথাযথ সমাধান এর মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করা।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও শ্রমিক প্রতিনিধি।	১২ মাস
৭.৬ ডকুমেন্ট সংরক্ষন।	মিটিং প্রতিবেদন, চুক্তিপত্র ও অন্যান্য সকল প্রতিবেদন কমপক্ষে ১২ পর্যন্ত সংরক্ষন করা হবে।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও শ্রমিক প্রতিনিধি।	১২ মাস
৭.৭ প্রতিকার/ প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা	এক্ষেত্রে প্রশ্ন উত্তর পর্বের মাধ্যমে প্রাপ্ত ফলাফল অনুযায়ী কর্তৃপক্ষ যে কোন সময় বিদ্যমান নীতিতে যদি সিস্টেম বা প্রক্রিয়াগত কোন ত্রুটি আছে কিনা যাচাই করে, পরিবর্তন প্রয়োজন হয় সেক্ষেত্রে সকল দেশীয় আইনের সাথে সঙ্গতি রেখে যেকোন ধরনের পরিবর্তন, পরিমার্জন, সংযোজন অথবা বিয়োজন করতে পারবে।	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন ও মানব সম্পদ)	প্রয়োজনকালীন সময়।

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২	পলিসি নং	:	০১১	সংস্করণ নং	:	০১
রিভিশন নং	:	০০	রিভিউ তারিখ	:		কার্যকর তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২