	Anti-corruption policy and Procedure	
	সততা, ঘুষ এবং দুর্নীতি বিরোধী নীতিমালা এবং বাস্তবায়নের পদ্ধতি	
	Doc No: MCL/POL/2019/03-09	Revision: 03
	Date : 04/03/2019	Page 1 of 8

	Mother Color Limited
	Shashongoan, Enayetnagar, Fatullah, Narayanganj


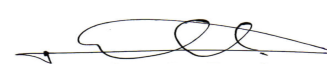

Anti-Bribery & Corruption policy and Procedure		
সততা, দুর্নীতি এবং ঘুষ বিরোধী নীতিমালা এবং বাস্তবায়নের পদ্ধতি		
Doc No: MCL/POL/2019/03-09	Revision: 03	Date:04/03/2019

DISTRIBUTE TO

- Managing Director
- Resident Director
- Manager (Admin, HR & Compliance)

DOCUMENT REVISION HISTORY

Revision Status	Date	Change Description
00	01/08/2016	New
01	01/08/2018	Revised
02	29/10/2018	Revised
03	04/03/2019	Revised

Prepared by:	Approved By:
Management Representative 	 Managing Director 

	Anti-corruption policy and Procedure	
	সততা, ঘুষ এবং দুর্নীতি বিরোধী নীতিমালা এবং বাস্তবায়নের পদ্ধতি	
	Doc No: MCL/POL/2019/03-09	Revision: 03
	Date : 04/03/2019	Page 2 of 8

Anti-Bribery & Corruption policy and Procedure সততা, ঘুষ এবং দুর্নীতি বিরোধী নীতিমালা এবং বাস্তবায়নের পদ্ধতি

Ref: BSCI & Buyer's code of conduct.

মাদার কালার লিমিটেড ইহার ক্রেতা সাধারণ ও সরবরাহকারীদের সাথে মানসম্পন্ন পণ্য নিয়ে সততার সাথে ব্যবসায় করার জন্য প্রতিজ্ঞাবদ্ধ। মাদার কালার লিমিটেড আর ও নিশ্চিত করে যে, ইহার সরাবরাহ প্রনালী নিরাপদ, শ্রমিকদেরকে সম্মান ও মর্যাদার সাথে মূল্যায়ন করা হয়, ইহার উৎপাদন পদ্ধতি পরিবেশ বান্ধব এবং সামাজিকভাবে দায়বদ্ধ।

উদ্দেশ্য :

মাদার কালার লিমিটেড ইহার ব্যবহার পরিচালনার মূল্যবোধ নিয়ে গর্বিত। মাদার কালার লিমিটেড ইহার সকল লেনদেন ও আন্তর্কার্যকলাপ পরিচালনায় সর্বোচ্চ ব্যবসায়িক নৈতিকতা ও ব্যক্তিগত সাধুতা বজায় রাখতে দৃঢ় প্রতিজ্ঞাবদ্ধ।

লক্ষ্য :

সুদ/ ঘুষ ও দুর্নীতি মুক্ত একটি নিরাপদ ও ট্রান্সপারেন্ট কর্মস্থল বাস্তবায়ন ও সুস্থ স্বাভাবিক কর্মপরিবেশ আনয়নের মাধ্যমে বাংলাদেশ শ্রম আইন, আন্তর্জাতিক শ্রম বিধি বিধান মেনে চলা।

অঙ্গীকার :

মাদার কালার লিমিটেড এর কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে বা প্রতিষ্ঠানের বাহিরে কোনো প্রকার সুবিধা গ্রহণে বা সুবিধা প্রদানের উদ্দেশ্যে ঘুষ প্রদানে বা ঘুষ গ্রহণে চরম নিষেধাজ্ঞার নীতি পালন করে। প্রাতিষ্ঠানিক সম্মান ও নৈতিক আদর্শ ধারণে এই প্রতিষ্ঠান বদ্ধপরিকর। যে কোনো ধরনের দুর্নীতি বা ঘুষ বা এই সংক্রান্ত অনৈতিক কার্যকলাপের বিরুদ্ধে মাদার কালার লিমিটেড নিজস্ব নীতিমালা এবং বাংলাদেশ শ্রম আইনের মাধ্যমে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করে থাকে।

মাদার কালার লিমিটেড কোনো ধরনের সুদ/ ঘুষ সমর্থন করে না বরং প্রতিষ্ঠানে এ ধরনের লেনদেন পাওয়া গেলে তার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে সর্বোচ্চ জরুরি পদক্ষেপ নিতে বিলম্ব করবে না।

সুদ/ ঘুষ সংক্রান্ত নীতিমালা নিম্নরূপঃ

সুদ/ ঘুষ দমন—এই সংক্রান্ত যে সমস্ত বিষয়ে মাদার কালার লিমিটেড সজাগ দৃষ্টি রাখে বা প্রতিষ্ঠানের কাছে দুর্নীতি বলে বিবেচ্য তা নিম্নরূপঃ

- সাপ্লাইয়ার বা তৃতীয় পক্ষের কাছ থেকে আর্থিক বা অন্যান্য সুবিধা গ্রহণের মাধ্যমে অর্ডার বা অন্য সুবিধা পাইয়ে দেয়ার আশ্বাস, প্রতিশ্রুতি বা পাইয়ে দেয়া।
- নিয়োগের স্বচ্ছতা বজায় না রেখে পরিচিত লোকদেরকে নিয়োগ দেয়া।
- পদোন্নতির ক্ষেত্রে যোগ্যতার বিচার না করে ব্যক্তিগত সম্পর্কের কারণে পদোন্নতি দেয়া।
- অর্থের দ্বারা প্রলুভিত হয়ে পদোন্নয়ন করা বা অর্থ প্রদানের মাধ্যমে পদোন্নয়ন গ্রহণ করা।
- নিজের ভুল ত্রুটি ঢাকার জন্য অর্থ বা ঘুষ দেয়া বা অন্যের কাছ থেকে ঘুষ নেয়ার মাধ্যমে তার দোষ ত্রুটি এড়ানোর প্রতিশ্রুতি দেয়া।
- উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কতৃক অর্থের বিনিময়ে শ্রমিকদের বিশেষত মহিলাদের ভাল কাজ দেয়া।
- এক বিভাগ হতে অন্য বিভাগে স্থানান্তরের জন্য অর্থ বা ঘুষ গ্রহণ করা বা প্রস্তাব করা।
- বেতন বা আর্থিক সুবিধা বাড়ানো কিংবা অবৈধ ভাবে ছুটি পাশ করানোর জন্য ঘুষ নেয়া বা দেয়া, ইত্যাদি

	Anti-corruption policy and Procedure	
	সততা, ঘুষ এবং দুর্নীতি বিরোধী নীতিমালা এবং বাস্তবায়নের পদ্ধতি	
	Doc No: MCL/POL/2019/03-09	Revision: 03
	Date : 04/03/2019	Page 3 of 8

দুর্নীতি দমন- মাদার কালার লিমিটেড সব ধরনের দুর্নীতিকে দমন করার জন্য কঠোর নীতি অনুসরণ করে। কোন ধরনের ছোট খাটো দুর্নীতিকেও মাদার কালার লিমিটেড প্রশ্রয় দেয়না বরং দমন ও নিরুৎসাহিত করে। আর দুর্নীতি দমনের জন্য মাদার কালার লিমিটেড এর রয়েছে একটি সূনির্দিষ্ট নীতিমালা।

- কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী দুর্নীতি আওতায় পড়লে তার চাকুরীচ্যুতি।
- ছোট খাটো দুর্নীতি ও গ্রহণীয় নয়।
- হিসাব তথ্যের ভুল উপস্থাপন করা যাবে না।
- ঘুস দেওয়া ও নেওয়া যাবে না।
- নিজের কাজ ফাঁকি দেওয়া যাবে না বা দায়িত্ব এড়ানো যাবে না।
- সকল কাজের স্বচ্ছতা বজায় রাখতে হবে।
- কোম্পানীর অর্থ আত্মসাৎ করা যাবে না।
- কারখানার কোন নথিপত্র বা কাগজপত্র নকল বা ডুপ্লিকেট করা জাবেনা।
- পদোন্নতির ক্ষেত্রে/আর্থিক সুবিধা প্রদানের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা বজায় রাখা।
- নিজের অধীনস্থ কাহারো কাজ থেকে ধার নিয়ে তা পরিশোধ না করা
- স্বজনপ্রীতি বা কাউকে বিশেষ সুবিধা প্রদান করা, ইত্যাদি

যেকোন পদক্ষেপের সাথে সবার মনোযোগ নিয়ে একসাথে একটি মূল লক্ষ্যকে বাস্তবায়ন করার প্রত্যয়ে মাদার কালার লিমিটেড প্রতিষ্ঠানে উপরোক্ত নীতিমালা বাস্তবায়ন করে যাচ্ছে।

বাস্তবায়নের পদ্ধতি (Procedure)

বাস্তবায়নকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/বর্গ



ব্যবস্থাপনা কতৃপক্ষের দায়িত্ব ও কর্তব্য :

ব্যবস্থাপক (এইচ আর, এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স) :

Ω সুদ/ ঘুষ ও দুর্নীতি দমন নীতি সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়াদি বিশ্লেষণ, নীতি বিষয়ক সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও বাস্তবায়ন।

এ্যাসি. ম্যানেজার (এইচ আর এন্ড এডমিন ও কমপ্লায়েন্স) :

Ω সুদ/ ঘুষ ও দুর্নীতি, তার প্রতিকার সংক্রান্ত যাবতীয় পলিসি প্রণয়ন ও তার বাস্তবায়নে পদক্ষেপ গ্রহণ

Ω সুদ/ ঘুষ ও দুর্নীতি সংক্রান্ত প্রাপ্ত অভিযোগের ভিত্তিতে তদন্ত কমিটি গঠন ও উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপনার সাথে যোগাযোগ।

Ω কমিটি প্রদত্ত তদন্ত রিপোর্ট পর্যালোচনা।

Ω তদন্ত রিপোর্টের ভিত্তিতে উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে চূড়ান্ত অনুমোদন, পরামর্শ, শাস্তি বিষয়ক সিদ্ধান্ত গ্রহণ সুদ/ ঘুষ ও দুর্নীতি প্রতিকার নীতিমালা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।

	Anti-corruption policy and Procedure	
	সততা, ঘুষ এবং দুর্নীতি বিরোধী নীতিমালা এবং বাস্তবায়নের পদ্ধতি	
	Doc No: MCL/POL/2019/03-09	Revision: 03
	Date : 04/03/2019	Page 4 of 8

- Ω ফ্যাক্টরি কাউন্সিলিং প্রক্রিয়া মনিটরিং ও অন্যান্য বিভাগের সাথে আলোচনা এবং অবস্থা বিবেচনায় পদ্ধতিগত উন্নতিকরন ও ব্যবস্থা গ্রহণ
- Ω শ্রমিক নিয়োগ সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয় তদারকি করা। এবং যদি কেউ কারখানার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র নকল বা ডুপ্লিকেটিং করে তাহলে তাহার বিরুদ্ধে বাংলাদেশ শ্রম আইন অনুযায়ী যথাযথ শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহন করা।
- Ω নিয়োগ প্রক্রিয়ায় যেন কোনো রকমেই কোনো সুদ/ ঘুষ ও দুর্নীতি সুযোগ না পায় সে দিকে খেয়াল রাখা ও জোরদার করা। এবং এই নীতি সংক্রান্ত যে কোনো প্রাপ্ত সমস্যা দ্রুত সমাধানের ব্যবস্থা করা।
- Ω সুদ/ ঘুষ ও দুর্নীতি নীতির সঠিক বাস্তবায়নে ম্যানেজার কে সার্বিক সহায়তা করা

এইচ আর এডমিন কমপ্লায়েন্স বিভাগ :

- Ω উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের আদেশ ও অনুমতি সাপেক্ষে সুদ/ ঘুষ ও দুর্নীতি নিরসনে নিয়োগকারী দল, ব্যবস্থাপনা কতৃপক্ষ ও শ্রমিকদের এই বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিকল্পে প্রশিক্ষণ, প্রচারনা ও শাস্তিমূলক বিভিন্ন বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহণ
- Ω ফ্লোর মনিটরিং, ইন্টারনাল অডিট পরিচালনা, নিয়োগ প্রক্রিয়া পর্যবেক্ষন ও পরিচালনা সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ করা উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে।

ওয়েলফেয়ার অফিসার :

- Ω ফ্লোর মনিটরিং
- Ω শ্রমিক, শ্রমিক অংশগ্রহণকারী সদস্য, ইনচার্জ, সুপারভাইজার ও এপিএম এর সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ
- Ω সুদ/ ঘুষ ও দুর্নীতি নীতি সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট সকলকে সতর্কীকরন ও প্রশিক্ষন প্রদান
- Ω সুদ/ ঘুষ ও দুর্নীতি সংক্রান্ত কোনো অনুযোগ সৃষ্টি হলে তা তাৎখনিক খতিয়ে দেখা, সমাধান করন এবং একই সমস্যা যেন বার বার না আসে সে জন্য সংশ্লিষ্ট কতৃপক্ষের সাথে কথোপকথন ও সংশোধনমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ
- Ω সমস্যাগুলো নিয়ে উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন

সিকিউরিটি ইনচার্জ ও সিকিউরিটি ডিপার্টমেন্ট :

- Ω সবসময় সচেষ্ণ থাকা যেন সুদ/ ঘুষ ও দুর্নীতি যেন প্রতিষ্ঠানের ভিতরে করতে না পারে
- Ω যদি কারও কোনো সুদ/ ঘুষ ও দুর্নীতি দেখা যায় তবে তাকে উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের আদেশ সাপেক্ষে সাক্ষাতের ব্যবস্থা করা

অডিট টিমের সচেতনতা ও সাহায্য:

- Ω সবসময় সচেষ্ণ থাকা কেউ যেন প্রতিষ্ঠানের ভুল বা প্রতারনামূলক কাজ দেখিয়ে সুদ/ ঘুষ ও দুর্নীতি করতে না পারে। এবং প্রতিষ্ঠানের খরচের প্রতিটি বিল এবং ভাউচার চেক করা যে সঠিক ভাবে আছে কি না?
- Ω যদি কোনো সুদ/ ঘুষ ও দুর্নীতি লেনদেন দেখা যায় তবে তাকে পরিষ্কার মাধ্যমে নিশ্চিত করে কাজ করার ব্যবস্থা করা।


স্ব স্ব বিভাগীয় প্রধানদের সচেতনতা এবং সাহায্য:

- Ω সবসময় সচেষ্ণ থাকা যেন কেউ নিজ ডিপার্টমেন্ট এর প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং দলিলাদি নকল করতে না পারে আর যদি কেউ করে তাহা সাথে সাথে মানবসম্পদ বিভাগে যানাতে হবে। এবং অন্যান্য সকল দুর্নীতি সম্পর্কে খেয়াল রাখতে হবে এবং ডিপার্টমেন্ট এ সচেতনতা বৃদ্ধি করতে হবে।

	Anti-corruption policy and Procedure	
	সততা, ঘুষ এবং দুর্নীতি বিরোধী নীতিমালা এবং বাস্তবায়নের পদ্ধতি	
	Doc No: MCL/POL/2019/03-09	Revision: 03
	Date : 04/03/2019	Page 5 of 8


রুটিন ও কর্মপদ্ধতি : বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া

কর্ম / কাজ (কি)	কিভাবে	কে / পদবী	কখন	সময়সীমা
সমগ্র প্রতিষ্ঠানের সুদ/ ঘুষ ও দুর্নীতি দমন নীতি প্রতিষ্ঠাকরণ ও নিশ্চিতকরণ	সুদ/ ঘুষ ও দুর্নীতি দমন নীতির প্রয়োজনীয়তা অনুধাবন ও তার সঠিক বাস্তবায়নের মাধ্যমে	ম্যানেজার-(এইচ আর এন্ড এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স)	প্রতিষ্ঠান চলাকালীন সময়ে	সবসময় বলবৎ
সুদ/ ঘুষ ও দুর্নীতি দমন কে প্রতিষ্ঠানে অনুমোদন না করা	নিয়োগের সাথে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের নিয়মিত সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে ও ইন্টারনাল অডিট, ফ্লোর মনিটরিংয়ের মাধ্যমে	ম্যানেজার-(এইচ আর এন্ড এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স)	প্রতিষ্ঠান উৎপাদন প্রক্রিয়া বন্ধ বা চালু উভয় সময়ে	সবসময় বলবৎ
নিয়োগের সময় মূল মূল্যায়ন সনদপত্র / ভোটার আইডি কার্ড ইত্যাদি চেক কওে সাধুতা সম্পর্কে সুনিশ্চিত হয়ে তারপর নিয়োগ করা	প্রত্যেক নিয়োগকারী কর্মী প্রত্যেক শ্রমিক নিয়োগের সময় অবশ্যই প্রার্থীর প্রাতিষ্ঠানিক শিক্ষাগত অবস্থা, জাতীয় পরিচয়পত্র, জন্ম সনদ বা শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র প্রমানের সনদপত্র ছাড়া কোনো ক্রমেই নিয়োগ করবে না।	ম্যানেজার-(এইচ আর এন্ড এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স) এবং এইচ আর এডমিন ও কমপ্লায়েন্স বিভাগ	নিয়মিত	নিয়মিত
মিড লেভেল ম্যানেজমেন্ট ও নিয়োগকারী দলকে সচেতনতা বৃদ্ধি ও সুদ/ ঘুষ ও দুর্নীতির কুফল সম্পর্কে সচেতন করা	প্রতি মাসে আয়োজিত মিড লেভেল ম্যানেজমেন্ট প্রশিক্ষণ সেশনে এই নীতি সম্পর্কে আলোচনা করতে হবে এবং সুদ/ ঘুষ ও দুর্নীতির কুফল ও ভয়াবহতা সম্পর্কে সবাইকে সতর্ক করতে হবে। এয়াড়া কি করে সুদ/ ঘুষ ও দুর্নীতির পরিহার করা যায় সে সম্পর্কে ও আলোচনা করতে হবে	কমপ্লায়েন্স ও এইচ আর এন্ড এডমিন বিভাগ	প্রতিমাসে অন্তত একবার	প্রতিমাসে অন্তত একবার
সুদ/ ঘুষ ও দুর্নীতির কুফল ও সচেতনতা প্রতিস্থাপন	প্রতি বছরে অন্তত একবার প্রত্যেকটি ফ্লোরে নন কমপ্লায়েন্স চিত্র প্রেসেন্টেশন আয়োজন করতে হবে যাতে অন্তর্ভুক্ত হবে সুদ/ ঘুষ ও দুর্নীতির, তার ভয়াবহতা, প্রতিষ্ঠানের সুনাম ক্ষয় ইত্যাদি সংক্রান্ত বিষয় অন্তর্ভুক্ত করতে হবে	ম্যানেজার-(এইচ আর এন্ড এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স)	প্রতিবছরে অন্তত একবার	প্রতিবছরে অন্তত একবার
সকল সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির নিকট হতে সুদ/ ঘুষ ও দুর্নীতি করব না এই মর্মে ঘোষণাপত্র গ্রহন	সকল বিভাগীয় প্রধানের নিকট হতে নির্ধারিত ফরমে এই মর্মে স্বাক্ষর নিতে হবে যে, তারা বা তাদের অধীনে কখনও কোনো সুদ/ ঘুষ ও দুর্নীতি হবে না এবং যদি ভুল বশত হয়ে যায় তবে তাকে কোম্পানীর নিয়ম অনুযায়ী যাবতীয় সুবিধাদির ব্যবস্থা নিজ দায়িত্বে করে দিতে বাধ্য থাকবে	ম্যানেজার-(এইচ আর এন্ড এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স)	অন্তত একবার	সবসময়

	Anti-corruption policy and Procedure	
	সততা, ঘুষ এবং দুর্নীতি বিরোধী নীতিমালা এবং বাস্তবায়নের পদ্ধতি	
	Doc No: MCL/POL/2019/03-09	Revision: 03
	Date : 04/03/2019	Page 6 of 8

বাস্তবায়ন রুটিন - যোগাযোগ পদ্ধতি :

কর্ম / কাজ (কি)	কিভাবে	কে / পদবী	কখন	সময়সীমা
নিয়োগকারী দলের সাথে যোগাযোগ	সাধারণ মিটিংয়ের মাধ্যমে সবাইকে অবগত করন এবং প্রত্যেকে এই পলিসি বুঝে পেয়েছে এই মর্মে সুদ/ ঘুষ এবং দুর্নীতি প্রতিকারের অঙ্গীকার গ্রহন	ম্যানেজার-(এইচ আর এন্ড এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স)	বছরে একবার	সবসময়
মিড লেভেল ম্যানেজমেন্টের সাথে যোগাযোগ	উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের নির্দেশনা সাপেক্ষে সময় উল্লেখপূর্বক একটি নোটিশ প্রেরণ, মিড লেভেল ম্যানেজমেন্টের সাথে মিটিং সম্পাদন এবং তাদের ফিডব্যাক সহ একটি সভা কার্যবিবরণী সংরক্ষন। উল্লেখ্য যে, একটি মিড লেভেল ম্যানেজমেন্ট ট্রেনিংয়ে সুদ/ ঘুষ এবং দুর্নীতি নীতি ছাড়াও আরও অন্যান্য বিষয় আলোচনা করা হতে পারে	এইচ আর এন্ড এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স	মাসে একবার	সবসময়
কোড অব ইথিক্স এর সংযোজন ও তা যোগাযোগ	সম্পূর্ণ কোম্পানীর জন্য একটি কোড অব ইথিক্স তৈরী করা সাপেক্ষে তাতে অবশ্যই সুদ/ ঘুষ এবং দুর্নীতি দমন নীতি অন্তর্ভুক্ত করত উর্ধ্বতন কতৃপক্ষ সহ সকলের স্বাক্ষর নিতে হবে	এইচ আর এন্ড এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স	অন্তত একবার	সবসময়
পুরাতন শ্রমিকদের সাথে যোগাযোগ	প্রতি মাসে সচেতনতামূলক ট্রেনিংয়ের মাধ্যমে পুরাতন শ্রমিকদের সুদ/ ঘুষ এবং দুর্নীতি দমন নীতি, কুফলতা, প্রতিষ্ঠানে প্রভাব ইত্যাদি সচেতনতামূলক আলোচনা করতে হবে	এইচ আর এন্ড এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স	মাসে একবার	সবসময়
নতুন শ্রমিকদের সাথে যোগাযোগ	প্রতি মাসে নিয়োগপ্রাপ্ত নতুন শ্রমিকদের জন্য একটি ওরিয়েন্টেশন বা পরিচিতিকরন ট্রেনিংয়ের আয়োজন করে তাতে প্রয়োজনীয় সকল পলিসি, সুদ/ ঘুষ এবং দুর্নীতি দমন নীতি, ওয়ার্কাস রাইটস, ওয়েলফেয়ার সুবিধা সহ ফায়ার সেইফটি পলিসি, ফায়ার ইকুইপমেন্টস চালনা পদ্ধতি সহ জরুরি অবস্থায় করণীয় ইত্যাদি বিষয়াদি আলোচনা করতে হবে এবং যার একটি সভার কার্যবিবরণী সংরক্ষন করা হবে। এছাড়া পি এ সিস্টেম ও কাউন্সেলিং এর মাধ্যমেও এই প্রক্রিয়া চলবে	এইচ আর এন্ড এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স	মাসে একবার	সবসময়
নোটিশ বোর্ড, পি এ সিস্টেমের মাধ্যমে যোগাযোগ	গ্রিভেন্স অনুযোগ বা অভিযোগ নীতি সহ অন্যান্য নীতি নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে শ্রমিকদের সাথে যোগাযোগ করতে হবে এবং পি এ সিস্টেমের মাধ্যমেও এই প্রক্রিয়া চলবে। এখানে উল্লেখ্য যে যে কোনো পরিবর্তিত নীতি অবশ্যই নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে ও পরিবর্তন করতে হবে।	এইচ আর এন্ড এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স	সবসময়	সবসময়

	Anti-corruption policy and Procedure	
	সততা, ঘুষ এবং দুর্নীতি বিরোধী নীতিমালা এবং বাস্তবায়নের পদ্ধতি	
	Doc No: MCL/POL/2019/03-09	Revision: 03
	Date : 04/03/2019	Page 7 of 8

নিয়ন্ত্রন ও ফলাফল :

কর্ম / কাজ (কি)	কিভাবে	কে / পদবী	কখন	সময়সীমা
ইন্টারনাল অডিট	ইন্টারনাল অডিটে যে সমস্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করা হবে তা নিম্নরূপঃ প্রতি ফ্লোরে সরেজমিনে ঘুরে দেখা নিয়োগকারী দলের স্বাক্ষাৎকার নতুন নিয়োগ প্রাপ্ত সকল শ্রমিকের পার্সোনাল ফাইল চেক করা ও সশরীরে পর্যবেক্ষন করা ডকুমেন্টস / নথিপত্র পরীক্ষা। এবং নথিপত্র কোনভাবে নকল বা ডুপ্লিকেটিং করা হয়েছে কিনা তাহা যাচাই করা।	ম্যানেজার-(এইচ আর এন্ড এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স)	প্রতি ছয় মাসে একবার	সবসময়
নিয়মিত ফ্লোর মনিটরিং	প্রতিদিন ফ্লোরে কর্মরত ওয়েলফেয়ার এবং কমপ্লায়েন্স এডমিন ও এইচ আর এর কর্মকর্তাবৃন্দ সুদ/ ঘুষ ও দুর্নীতির অবস্থান পর্যবেক্ষন (খুঁজে দেখা) করবেন এবং কোনো রকম সন্দেহ হলে তা উর্ধ্বতন কতৃপক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে পরীক্ষা সহ নথিপত্র পরীক্ষা করতে হবে	এইচ আর এডমিন ও কমপ্লায়েন্স বিভাগ	প্রতিদিন	সবসময়
প্রশিক্ষন সেশনে আইডি কল ও পার্টিসিপেশন পদ্ধতি	প্রতি মাসে আয়োজিত নতুন শ্রমিকদের প্রশিক্ষন সেশনে আইডি নাম্বার হিসেবে সকল শ্রমিককে সরেজমিনে চেক করতে হবে এবং কোনো প্রকার সন্দেহের সৃষ্টি হলে সাথে সাথে পুনরায় পরীক্ষার জন্য সংশ্লিষ্ট ডাক্তার ও নথিপত্র চেক করতে হবে	এইচ আর এডমিন কমপ্লায়েন্স বিভাগ	প্রতি মাসে একবার	সবসময়
প্রতিষ্ঠানে অভ্যন্তরীণ ও বহির্গমন পথ	প্রতিষ্ঠানে কর্মরত সিকিউরিটি গার্ডরা সার্বক্ষনিক প্রতিষ্ঠানের অভ্রন্তরে বা প্রবেশ মুখে যদি কোনো সুদ/ ঘুষ ও দুর্নীতি পাওয়া যায় তা উর্ধ্বতন কতৃপক্ষকে অবহিত করবে	সিকিউরিটি বিভাগ	প্রতিদিন	সবসময়

এছারাও যে সমস্ত বিষয়ের প্রতি গুরুত্তারোপ করে যেতে পারে তা নিম্নরূপ :

১. সুদ/ঘুষ ও দুর্নীতি দমন প্রতিকার সাধক নীতি সম্পর্কে সচেতন শ্রমিক তৈরি করতে হবে।
২. প্রত্যেক শ্রমিকের পার্সোনাল ফাইলে জন্ম সনদ অথবা ভোটার আইডি কার্ড নিশ্চিত করতে হবে।
৩. প্রত্যেক শ্রমিকের ক্ষেত্রে সুদ/ঘুষ ও দুর্নীতি দমন জনিত, স্ব-ঘোষিত লিখিত নেয়া যেতে পারে।
৬. পার্সোনাল ফাইলে সঠিক কাগজ পত্র আছে কিনা তা ইন্টারনাল অডিটের মাধ্যমে যাচাই করতে হবে।
৭. শ্রমিক নিয়োগের সময় কোন সুদ/ ঘুষ নেয়া হবে না এই মর্মে প্রত্যেক বিভাগীয় প্রধানের কাছে লিখিত নেয়া যেতে পারে।
৮. সুদ/ঘুষ ও দুর্নীতি মুক্ত কারখানা গড়তে পারলে দক্ষ কর্মী বাহিনী গড়ে উঠবে এবং উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি পাবে।

	Anti-corruption policy and Procedure	
	সততা, ঘুষ এবং দুর্নীতি বিরোধী নীতিমালা এবং বাস্তবায়নের পদ্ধতি	
	Doc No: MCL/POL/2019/03-09	Revision: 03
	Date : 04/03/2019	Page 8 of 8

যোগাযোগ এবং বাস্তবায়ন :

যোগাযোগ : পূর্বে নির্দেশিত যোগাযোগ পদ্ধতি অনুযায়ী

বাস্তবায়ন : পূর্বে নির্দেশিত বাস্তবায়ন রুটিন অনুযায়ী

উদাহরণঃ মাসিক ট্রেনিং রুটিন

ফিডব্যাক এবং নিয়ন্ত্রন :

রিপোর্টিং এর উদাহরণ

প্রাপ্ত সমস্যা	সমস্যার মূল কারণ	সংশোধন পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি	আনুমানিক সম্পাদন তারিখ	মতামত
মাসিক নিয়োগের সময় দেখা গেল একজন শ্রমিক হেলপার হিসেবে নিয়োগ পেতে আগ্রহী কিন্তু তার বয়স সম্পর্কে যোগ্য প্রমাণ দেওয়ার জন্য কিছু টাকা দিতে বলা হয়েছে।	তৎখনাত নিয়োগকারী কর্মীরা ডাক্তার এর নিকট তাকে নিয়ে গেলে ডাক্তার পরীক্ষা নীরিক্ষার পর তাকে অযোগ্য বলে ঘোষণা দেয় আর প্রমাণ ছাড়া চাকুরি করা যাবে না। চাকুরী টা যেন হয়ে তার জন্য ভুয়া প্রমাণ দিতে টাকা চায়।	নিয়োগ পদ্ধতি আরো জোরদার করতে হবে ও সব জায়গায় সুদ/ ঘুষ ও দুর্নীতি দমন নিশ্চিত করতে হবে।	ম্যানেজার- (এইচ আর এন্ড এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স)	যত দ্রুত সম্ভব	

পুরস্কারঃ

মাদার কালার লিমিটেড কর্তৃপক্ষ এই মর্মে ঘোষণা প্রদান করেছে যে, কোন শ্রমিক, কর্মচারী এবং কর্মকর্তা যদি কোন প্রকার দুর্নীতি সনাক্ত করতে সহযোগিতা করেন তাহলে তাহাকে কারাখানা কর্তৃপক্ষ কতৃক যতায়ত পুরস্কারে সম্মানিত করবেন। এবং তাহার পরিচয় সম্পূর্ণ গোপন রাখা হবে।

অনুমোদনক্রমে,



মো: মনসুর আহমেদ
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মাদার কালার লিমিটেড)

অনুলিপিঃ

১. আবাসিক পরিচালক
২. সকল মহা ব্যবস্থাপকগন
৩. সকল বিভাগীয় প্রধান
৪. নোটিশ বোর্ড।
৫. অফিস কপি।