



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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy



প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	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/Com/001/0176

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

সূচিপত্র :

নীতি ক্রমিক	নীতিমালা	পৃষ্ঠা নং
১.১	ভূমিকা :	০১
১.২	উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য :	০১
১.৩	আওতা :	০১
১.৪	অঙ্গীকার :	০১
২.১	উৎপাদনের প্রকৃতি ও জনবল (Production Nature & Manpower) :	০২
২.২	কারখানার নিরাপত্তার দিক সমূহ (Safety aspects of factory) :	০২
২.৩	স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা দল ও দায়িত্ব (OHS Organogram /Team & Responsibility)	০২
৩.০	নিরাপদে প্রতিটি কার্য সম্পাদন বা স্বাস্থ্য সুরক্ষায় করণীয় পদক্ষেপ (Safely Job perform / Steps to raise health and safety) :	০৩
৩.২	স্বাস্থ্য নিরাপত্তা ব্যবস্থা সমন্বয় পদ্ধতি (HS Cooperation Mechanisms)	০৩
৩.৩	আরগনোমিক্স (Ergonomics) :	০৪
৪.০	সাধারণ কাজের পরিবেশ (General Work Environment) :	০৫
৪.১	বায়ু চলাচল ও তাপমাত্রা (Temperature & Ventilation) :	০৫
৪.২	আলোর ব্যবস্থা (Lighting) :	০৫
৪.৩	ধূলা-বালি বা ডাস্ট ও ধোঁয়া :	০৫
৪.৪	বায়ু দূষণ :	০৫
৪.৫	শব্দ দূষণ :	০৫
৪.৬	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা (Cleanliness & Sanitation) :	০৬
৪.৭	বর্জ্য পদার্থ অপসারণ (Waste Remove) :	০৬
৪.৮	টয়লেট বা শৌচাগার ব্যবস্থা :	০৬
৪.৯	পান করার পানির ব্যবস্থা (Water Facility)	০৭
৪.১০	অতিরিক্ত ভীড় :	০৭
৪.১১	পিকদানি বা আবর্জনা বাক্স :	০৭
৪.১২	কৃত্রিম আর্দ্রকরণ :	০৮
৫.০	কারখানা সুরক্ষা (Facility Safety) :	০৯
৫.১	বিল্ডিং সুরক্ষা (Building Safety) :	০৯
৫.২	সিঁড়ি ও উন্মুক্ত বা খোলা প্ল্যাটফর্ম (Stair and Raised Platforms) :	০৯
৫.২.৫	মেঝে সিঁড়ি এবং যাতায়াত পথ (ধারা-৭২)	১০
৫.৩	হয়েস্ট এবং লিফট :	১০
৫.৪	পতন সুরক্ষা (Fall Protection) ব্যবস্থা :	১০
৫.৫	আগুন ও তাপ প্রতিরোধী আবরণ (Asbestos/ Insulation) :	১১
৫.৬	কারখানায় ব্যবহৃত যানবাহন (On-site vehicles/ Powered Motor Vehicles) :	১২
৬.০	কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরূপন (Risk Assessment & HIRA) :	১৩
৭.০	সেফটি কমিটি গঠন :	১৫
৭.৪	সেফটি রেকর্ডবুক সংরক্ষণ :	১৬
৮.০	কারখানার লোড ব্যবস্থাপনা কর্মসূচী (Factory Load Management Program) :	১৭
৯.০	অগ্নি মহড়া ব্যবস্থা (Fire Drill/Evacuation Procedures) :	১৮

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

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

পৃষ্ঠা ৩ এর ২

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

১০.০	সাধারণ নিরাপত্তা ব্যবস্থা (General Safety)	
১০.১	অগ্নি সুরক্ষায় বিশেষ দল ও দায়িত্ব :	২২
১০.২	মালামাল/ উপকরণ সরবরাহ ও সংরক্ষণ (Materials Handling and Storage) :	২১
১০.২.১	গুদাম/ স্টোরেজ (Warehouse / Storage) :	২১
১০.৩	অতিরিক্ত ওজন :	২২
১০.৪	ধূমপান এবং উন্মুক্ত আলো নিষিদ্ধকরণ :	২২
১০.৫	যন্ত্রপাতি ঘিরিয়া রাখা :	২২
১০.৬	চলমান যন্ত্রপাতির উপরে বা নিকটে কাজ :	২২
১০.৭	স্বয়ংক্রিয় যন্ত্রপাতি :	২২
১০.৮	যন্ত্রপাতি স্থাপন এবং চলাচলের রাস্তা :	২২
১০.৯	ক্রেন এবং অন্যান্য উত্তোলন যন্ত্রপাতি :	২৩
১০.১০	ঘূর্ণায়মান যন্ত্রপাতি :	২৩
১০.১১	প্রেসার প্ল্যান্ট :	২৩
১০.১২	চোখের নিরাপত্তা :	২৫
১০.১৩	বিপজ্জনক ধোঁয়ার বিরুদ্ধে সতর্কতামূলক ব্যবস্থা :	২৫
১০.১৫	বিস্ফোরক বা দাহ্য গ্যাস, ধূলা ইত্যাদি :	২৫
১০.১৬	কল্যাণ কর্মকর্তা :	২৫
১০.১৭	গ্যাস সিলিন্ডার ও চাপ ভ্যাসেল সুরক্ষা (Gas cylinders & Pressure Vessels Safety) :	২৬
১০.১৮	বয়লার সেফটি (Boiler Safety) :	২৬
১০.১৯	ল্যাডার (Ladders) :	২৬
১০.২০	ফর্কলিফট (Forklifts) :	২৬
১১.০	রাসায়নিক/ বিপজ্জনক পদার্থ (Chemicals / Hazardous Substances) :	২৮
১১.১	রাসায়নিক সংরক্ষণ ও পরিবহন (Chemical Storage & Handling) :	২৮
১১.২	পরিবেশ নিরাপত্তা :	২৯
১১.৩	আইওয়াশ ও ঝরনার ব্যবস্থা (Eyewash stations and shower) :	২৯
১২.০	শ্রমিক-কর্মচারী সুরক্ষা (Employee Protection) :	৩০
১২.১	আসন্ন বিপদ (Imminent Danger) :	৩০
১২.২	বিশেষ শ্রেণীর শ্রমিক (Special Categories Employee):	৩০
১২.৩	ব্যক্তিগত সুরক্ষা সরঞ্জাম (Personal Protective Equipment (PPE) :	৩০
১৩.০	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম নিরাপত্তা (Machinery and Equipment Safety	৩১
১৩.১	যন্ত্রপাতি নিরাপত্তা (Machinery Safety) :	৩১
১৩.২	যন্ত্রপাতি পরিচালনায় নিরাপত্তা (Machinery Operation Safety) :	৩১
১৪.০	বৈদ্যুতিক নিরাপত্তা (Electrical Safety) :	৩৩
১৪.১	বৈদ্যুতিক প্যানেল (Electrical Panels) :	৩৩
১৪.২	বৈদ্যুতিক তার (Electrical Wiring) :	৩৩
১৪.৩	রক্ষনাবেক্ষণ (Maintenance) :	৩৩
১৪.৪	উচ্চ ভোল্টেজ যুক্ত এলাকা (High Voltage Areas) :	৩৩
১৪.৫	সাবস্টেশন (Sub-Station) :	৩৩
১৪.৬	জরুরী ব্যবস্থা (Emergency Systems) :	৩৩

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



Apex Holdings Limited

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

পৃষ্ঠা ৩ এর ৩

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

১৪.৭	কমপ্রেসার ও জেনারেটর (Compressors and Generators) :	৩৩
১৪.৮	সাধারণ বৈদ্যুতিক নিরাপত্তা (General Electrical Safety) :	৩৪
১৫.০	প্রাথমিক চিকিৎসা ও স্বাস্থ্য কেন্দ্র (First Aid & Health Center)	৩৫
১৫.১	প্রাথমিক চিকিৎসা ব্যবস্থা (First-aid System)	৩৫
১৫.২	স্বাস্থ্য পরীক্ষা (Health Checks) :	৩৫
১৫.৩	স্বাস্থ্য সেবা (Medical Treatment) :	৩৫
১৫.৪	দীর্ঘকালস্থায়ী অসুখ এর ক্ষেত্রে কাজ করার সুযোগ :	৩৭
১৫.৫	প্রাথমিক চিকিৎসা সরঞ্জামাদি : (ধারা-৮৯)	৩৭
১৫.৬	অসুস্থতা, কাজের সাথে সম্পর্কিত দুর্ঘটনা ও রোগ (Illnesses, Work-related Accidents and Diseases) :	৩৮
১৫.৭	সংক্রামক বা ছোঁয়াচে রোগ (Contagious Diseases):	৩৮
১৬.০	দুর্ঘটনা/ ঘটনা তদন্ত ব্যবস্থাপনা (Accidents / incidents Investigation))	৩৯
১৬.৪	দুর্ঘটনা সম্পর্কে নোটিশ প্রদান :	৩৯
১৬.৫	দুর্ঘটনার তদন্ত ও কারন অনুসন্ধান পদ্ধতি (Accidents / incidents Investigation Procedure)	৪০
১৬.৬	পুনরাবৃত্তি না ঘটে তার জন্য সংশোধন মূলক ব্যবস্থা গ্রহন (Recurrence Procedure) :	৪০
১৬.৮	সেফটি কমিটির ভূমিকা (Safety Committee Role)	৪১
১৭.০	ক্যান্টিন ও ডাইনিং ব্যবস্থা (Canteens & Dinning) :	৪২
১৮.০	চাইল্ড কেয়ার বা শিশু কক্ষের ব্যবস্থা (Childcare) :	৪৩
১৯.০	ঠিকাদার সুরক্ষা (Contractor Safety) :	৪৪
১৯.১	ঠিকাদার সুরক্ষা ব্যবস্থা (Contractor management) :	৪৪
২০.০	বহিরাগত ভিজিটর ম্যানেজমেন্ট পদ্ধতি (External Visitor Management)	৪৫
২১.১	হট ওয়ার্ক (ওয়েল্ডিং, সোল্ডারিং) (Hot Work - welding , Soldering)	৪৭
২২.০	মহিলা শ্রমিক সুরক্ষা (Safety of female worker) :	৫০
২৩.০	অভ্যন্তরীণ ট্রাফিক নিয়ন্ত্রন নীতি (On site traffic control policy) :	
২৪.০	নীতিমালা অর্গানাইজেশন	৫২
২৪.১	নীতিমালা বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষের দায়িত্ব ও কর্তব্য	৫২
২৫.০	যোগাযোগ পদ্ধতি	৫৪
২৬.০	রিভিউ পদ্ধতি (Review)	৫৪
২৭.০	ফিডব্যাক এবং কন্ট্রোল	৫৫

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



Apex Holdings Limited

পৃষ্ঠা ৫৬ এর ১
AHL/Admin/HSP/001/0176

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety 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 হোল্ডিংস লিমিটেড এর ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্মক্ষেত্রে সর্বদা নিরাপদ ও স্বাস্থ্য বিধিসম্মত কাজের পরিবেশ নিশ্চিত করতে সচেষ্ট। এই গ্রুপের উত্তরোত্তর উন্নতিকল্পে এবং উৎপাদনের সকল স্তরে একটি সুন্দর ও নিরাপদ কাজের পরিবেশ সৃষ্টি করতে এপেক্স কর্তৃপক্ষ দৃঢ় প্রতিজ্ঞ।

১.২ উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য :


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


১.৩ আওতা :

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

১.৪ অঙ্গীকার :

এপেক্স হোল্ডিংস লিমিটেড দুর্ঘটনা মুক্ত একটি কর্ম পরিবেশ প্রদানে সর্বাত্মক প্রচেষ্টা সবসময় অব্যাহত রাখবে। এছাড়া যে কোন ধরনের অনাকাঙ্ক্ষিত দুর্ঘটনা মোকাবেলায় সকল ধরনের ব্যবস্থা গ্রহণেও এই প্রতিষ্ঠান অঙ্গীকারাবদ্ধ। এই নীতিমালা বাস্তবায়ন করে উৎপাদনের সকল স্তরে কাজের উপযোগী স্বাস্থ্যসম্মত পরিবেশ কর্মপরিবেশ সৃষ্টি করতে প্রধানত রাষ্ট্রীয় ও আন্তর্জাতিক আইন মেনে চলা হয়, তবে প্রয়োজন হলে রাষ্ট্রীয় ও আন্তর্জাতিক আইন লঙ্ঘন না করে ক্ষেত্রবিশেষে ক্রেতাদের আচরণবিধি (COC) ও নিয়মও মানা হতে পারে। এপেক্স হোল্ডিংস্ লিমিটেড এই নীতি কার্যকর করতে বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬, বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা ২০১৫ এবং গণপ্রজাতন্ত্রী 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	:	০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	:	০১০'	সংস্করণ নং	:	০৬
রিভিউ নং	:	০৯	রিভিউ তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২
পরবর্তী রিভিউ তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২৩						



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

২.১ উৎপাদনের প্রকৃতি ও জনবল (Production Nature & Manpower) :

কারখানার উৎপাদনের প্রকৃতি ও জনবল নিম্নে উপস্থাপন করা হল :

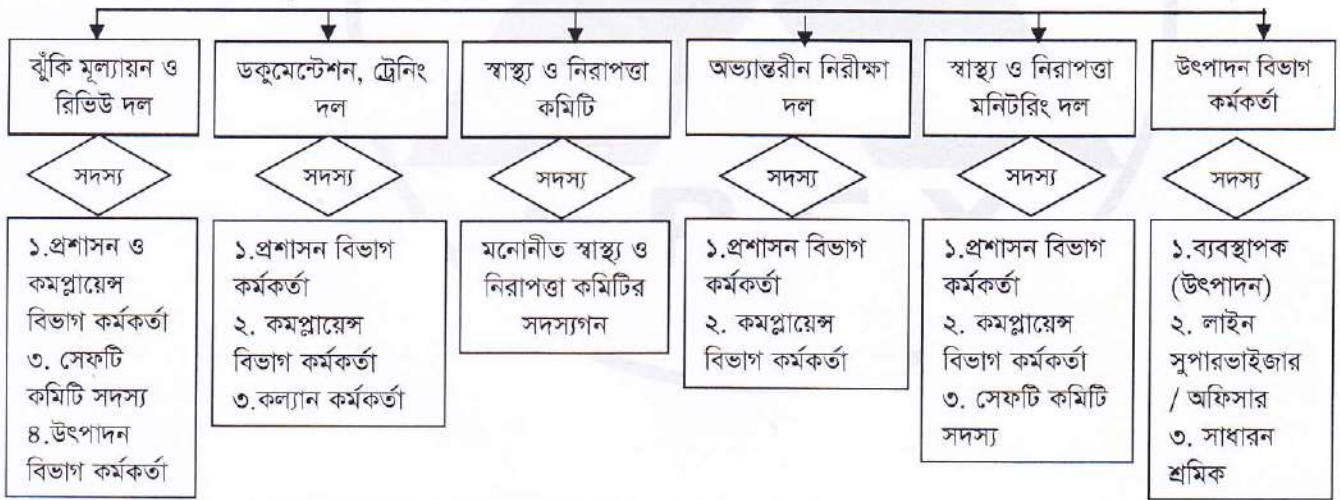
কারখানার নাম	উৎপাদনের প্রকৃতি	প্রধান ব্যবহৃত কাঁচামাল	মোট জনবল (জন)	নিরাপত্তায় দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি
এপেক্স স্পিনিং নিটিং মিলস্ লিঃ	গার্মেন্টস	ফেব্রিক্স	৫০৫০	ব্যবস্থাপক- (প্রশাসন ও মানবসম্পদ)
এপেক্স টেক্সটাইল প্রিটিং মিলস্ লিঃ	গার্মেন্টস	ফেব্রিক্স	৫৩০০	ব্যবস্থাপক- (প্রশাসন ও মানবসম্পদ)
এপেক্স ল্যাঞ্জারী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

২.২ কারখানার নিরাপত্তার দিক সমূহ (Safety aspects of factory) :

- সকলের জন্য একটি নিরাপদ ও স্বাস্থ্যসম্মত কাজের পরিবেশ তৈরি করা।
- পরিবেশের কোন ক্ষতি না করে উৎপাদন প্রক্রিয়া পরিচালনা করা।
- শ্রমিকদের পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।
- কারখানার কর্মক্ষেত্রের ঝুঁকি প্রতিরোধ ও মোকাবেলা নিশ্চিত করা।
- নিরাপত্তা ব্যবস্থাপনার কার্যকারিতা আনয়ন ও শ্রমিক কর্মচারীর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা।
- কর্মক্ষেত্রের উৎপাদন ব্যবস্থা বিশ্লেষণ করে সম্ভাব্য ঝুঁকির মাত্রা কমানো।
- কর্মক্ষেত্রের নিরাপত্তায় ঝুঁকি প্রতিরোধ ও নিয়ন্ত্রণ করা।
- কর্মক্ষেত্রের দুর্ঘটনা, অসুস্থতা ও কাজের দুর্ঘটনার প্রতিরোধ করা।

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

২.৩.১ স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা দল :



২.৩.২ স্বাস্থ্য নিরাপত্তা দলের দায়িত্ব কর্তব্য :

দল	করনীয় দায়িত্ব ও কর্তব্য
বুঁকি মূল্যায়ন ও রিভিউ	বছরে একবার সকল উৎপাদন কার্যক্রমের বুঁকি চিহ্নিত করন, মূল্যায়ন, প্রতিবেদন তৈরি ও ত্রিমাসিক রিভিউ।
ডকুমেন্টেশন, ট্রেনিং	স্বাস্থ্য নিরাপত্তা সংক্রান্ত ও বুঁকি সচেতনতায় সিডিউল মোতাবেক প্রশিক্ষণ প্রদান, ডকুমেন্টেশন ও সংরক্ষণ।
স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা কমিটি	নিরাপত্তা নিশ্চিতত বুঁকি মূল্যায়ন, মনিটরিং, নিয়মিত মিটিং এবং আলোচনার মাধ্যমে সমস্যার সমাধান করা।
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা	নিরীক্ষার মাধ্যমে স্বাস্থ্য নিরাপত্তা ব্যবস্থার ত্রুটি সমূহ খুঁজে বের করা, সমাধানে পদক্ষেপ গ্রহণ করা।
স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা মনিটরিং	স্বাস্থ্য নিরাপত্তা ব্যবস্থা দৈনিক ও মাসিক ভিত্তিতে মনিটরিং করা এবং সমস্যা পরিলক্ষিত হলে সমাধান করা।
উৎপাদন বিভাগ কর্মকর্তা	নীতিমালা বাস্তবায়নে সহায়তা করা, নিরাপত্তা নির্দেশনা মেনে চলা এবং কর্মক্ষেত্রে নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।
সাধারণ শ্রমিক	নীতিমালা নিরাপত্তা নির্দেশনা মেনে চলা ও কোথাও কোন সমস্যা দেখলে প্রশাসন বিভাগকে অবহিত করা।

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ১১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

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

- ৩.১ নিরাপত্তা নিশ্চিত ও প্রতিটি কার্যক্রম নিরাপদে সম্পাদন করার জন্য নিম্ন লিখিত পদক্ষেপ গ্রহন করা হয় :-
- ৩.১.১ প্রশিক্ষণ প্রদান : কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট সকলকে উক্ত কাজের নিয়ম-নীতি, সাবধানতা ও নিরাপত্তায় করণীয় সম্পর্কে যথাযথ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।
- ৩.১.২ নিরাপদ আচরণ ও নিরাপত্তা নিশ্চিত করার জন্য পুরস্কৃত করা : নিরাপদ আচরণ ও নিরাপত্তা নিশ্চিত সেফটি উপাদান এর সঠিক ব্যবহার ও মেনে চলার জন্য উৎসাহিত করতে পুরস্কৃত করা যেতে পারে।
- ৩.১.৩ পেশাগত ঝুঁকি মূল্যায়ণ : প্রতিটি কাজের কি কি ঝুঁকি রয়েছে তা মূল্যায়ণ ও উক্ত বিষয়ে সকলকে সচেতন করা হয়।
- ৩.১.৪ সেফটি ও নিরাপত্তা নির্দেশনা প্রদর্শন : প্রতিটি কাজের সুরক্ষা ও নিরাপত্তায় নির্দেশনামূলক পোস্টার কর্ম এলাকায় প্রদর্শিত থাকতে হবে।
- ৩.১.৫ কাজের স্থান পরিষ্কার রাখা : প্রত্যেককে তার কাজের স্থান পরিষ্কার ও গুছিয়ে রাখতে হবে।
- ৩.১.৬ শ্রমিক- কর্মচারীদের সঠিক সরঞ্জাম ব্যবহার নিশ্চিত করা : শ্রমিক-কর্মচারীগণ কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট সরঞ্জামগুলি সঠিক নিয়মে ব্যবহার করছে কিনা তা মনিটরিং করতে হবে।
- ৩.১.৭ মানসিক চাপ প্রশমনে বিরতি প্রদান : মানসিক চাপ প্রশমনে সাময়িক বিরতি প্রদান করা যেতে পারে।
- ৩.১.৮ কাজের শুরু থেকেই সুরক্ষা প্রোটোকল প্রয়োগ : প্রতিটি কাজের শুরু হতে সুরক্ষা প্রোটোকল প্রয়োগ করতে হবে।
- ৩.১.৯ স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা ব্যবস্থা মনিটরিং : কর্ম এলাকার স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে নিয়মিত মনিটরিং করতে হবে এবং কোথাও কোন সমস্যা পরিলক্ষিত হলে ততক্ষণিক সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে।

৩.২ স্বাস্থ্য নিরাপত্তা ব্যবস্থা সমন্বয় পদ্ধতি (HS Cooperation Mechanisms)

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

(ক) স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি সকলকে অবহিত করা :

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

(খ) শ্রমিক, পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা দল অংশগ্রহণ :

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

(গ) দায়িত্ব ও জবাবদিহিতা :

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

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

(ঘ) যোগ্যতা ও প্রশিক্ষণ :

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

(ঙ) ঝুঁকি প্রতিরোধ :

কর্মক্ষেত্রে কাজের ঝুঁকি মূল্যায়ণ ও প্রতিরোধ মূলক ব্যবস্থা নির্ধারনে শ্রমিকদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা হবে।

৩.৩ আরগনোমিক্স (Ergonomics) :

৩.৩.১ স্বাস্থ্যের জন্য কোন কাজ গুলি ঝুঁকিপূর্ণ তা চিহ্নিত করে, স্বাস্থ্য সুরক্ষায় প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।

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

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

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

৩.৪ নিরাপদে কার্য সম্পাদন :- বাস্তবায়ন করার রুটিন, কর্মপদ্ধতি ও দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি।

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়	সময় সীমা
নিরাপদে প্রতিটি কার্য সম্পাদন	প্রশিক্ষণ প্রদান	নির্বাহী - প্রশাসন ও কল্যান কর্মকর্তা।	সিডিউল মোতাবেক	বছরে এক বার
	নিরাপদ আচরণ ও নিরাপত্তা নিশ্চিত করার জন্য পুরস্কৃত করা।	কল্যান কর্মকর্তা।	বাৎসরিক	বছরে এক বার
	পেশাগত ঝুঁকি মূল্যায়ণ।	নির্বাহী - প্রশাসন	বাৎসরিক	বছরে এক বার
	সেফটি ও নিরাপত্তা নির্দেশনা প্রদর্শন।	নির্বাহী - প্রশাসন	সর্বদা	চলমান
	কাজের স্থান পরিষ্কার রাখা।	নির্বাহী - প্রশাসন	নিয়মিত	প্রতিদিন
	শ্রমিক- কর্মচারীদের সঠিক সরঞ্জাম ব্যবহার নিশ্চিত করা।	নির্বাহী - প্রশাসন	নিয়মিত	প্রতিদিন
স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা ব্যবস্থা মনিটরিং।	নির্বাহী - প্রশাসন	নিয়মিত	প্রতিদিন	
স্বাস্থ্য নিরাপত্তা ব্যবস্থা সমন্বয়	স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি সকলকে অবহিত করা।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ)	সিডিউল মোতাবেক	বছরে এক বার
	শ্রমিক, পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা দল অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ)	সিডিউল মিটিং	প্রতি ২ (দুই) মাসে একবার
	দায়িত্ব ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা।	নির্বাহী - প্রশাসন	সিডিউল মিটিং	প্রতি ২ (দুই) মাসে একবার
	ঝুঁকি প্রতিরোধে শ্রমিকদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা।	নির্বাহী - প্রশাসন	সিডিউল অনুযায়ী	বছরে এক বার

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

৪.০ সাধারণ কাজের পরিবেশ (General Work Environment) :

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

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

৪.১.২ কারখানার যেসব কক্ষে তাপ উদ্বেককারী যন্ত্র আছে সেই কক্ষে তাপমাত্রা পরিমাপের জন্য দৃশ্যমান স্থানে তাপ পরিমাপকারী যন্ত্র লাগানো হয়েছে, প্রতি দুই ঘন্টা পর পর তাপমাত্রা নির্দিষ্ট চেকলিষ্টে লিপিবদ্ধ করা হয়। কোথাও কাজের উপযোগী তাপমাত্রা পরিলক্ষিত না হলে, তাপমাত্রা সহনশীল অবস্থায় রাখতে পদক্ষেপ গ্রহন করা হবে।

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

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

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

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

৪.৩ ধূলা-বালি বা ডাস্ট ও ধোঁয়া : (ধারা-৫৩) ও (শ্রম বিধিমালা-৪৬)

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

৪.৩.২ কারখানার যেসকল যন্ত্র বা মেশিন থেকে ডাস্ট নির্গত হয় (যেমন : নিটিং, ওভারলক মেশিন, কাটার মেশিন, প্রেট সাকার মেশিন ইত্যাদি) সেসকল মেশিনে কর্মরত সকল শ্রমিকগণকে তাদের স্বাস্থ্য রক্ষার জন্য মাস্ক সরবরাহ করা হয়।

৪.৪ বায়ু দূষণ :

বায়ু দূষণ প্রতিরোধে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহন করা হয়েছে। পরিবেশ সুরক্ষা আইন-১৯৯৫ এবং পরিবেশ সুরক্ষা বিধি-১৯৯৯ অনুযায়ী প্রতি তিন মাসে একবার পরিবেশ অধিদপ্তর কর্তৃক বায়ুতে ধূলিকোনা ও নির্গত ধোঁয়ার মাত্রা টেস্ট করা হয়।

৪.৫ শব্দ দূষণ :

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

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

৪.৬ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা (Cleanliness & Sanitation) : (ধারা-৫১)

- ৪.৬.১ কারখানার সকল উৎপাদন এলাকা পরিষ্কার রাখতে বাৎসরিক পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কর্মসূচী গ্রহন করা হয়। এ কর্মসূচী অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সকল এলাকা পরিষ্কার রাখতে পদক্ষেপ গ্রহন করা হয়।
- ৪.৬.২ কারখানার মেঝে, কর্মক্ষেত্র, সিঁড়ি, যাতায়াতের পথ প্রতিদিন (সার্বক্ষনিক) ঝাড়ু দিয়ে পরিষ্কার করা হয় এবং ময়লা ও আবর্জনা উপযুক্ত পন্থায় অপসারণ করা হয়।
- ৪.৬.৩ কারখানার কর্মক্ষেত্রের মেঝে সপ্তাহে একবার জীবানুনাশক/ পানির সাথে জেট পাউডার মিশিয়ে পরিষ্কার করা হয়।
- ৪.৬.৪ কারখানার অভ্যন্তরীণ আসবাবপত্র, দরজা, জানালা সপ্তাহে একদিন শুকনা কাপড় দিয়ে মুছে পরিষ্কার রাখা হয়।
- ৪.৬.৫ কারখানার অভ্যন্তরীণ দেওয়াল, পার্টিশন, ছাদ, সিঁড়ি ও যাতায়াত পথ এবং বহির্ভাগ প্রতি চৌদ্দ মাসে অন্তত একবার উহা পানি, ব্রাশ ও ডিটারজেন্ট দ্বারা পরিষ্কার এবং চুনকাম/রং করিতে হইবে। ধারা ৫১(ঘ) সংশোধনী-২০২২
- ৪.৬.৬ কারখানার পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম নির্দিষ্ট সিডিউল মোতাবেক পরিচালিত হয় এবং এর তথ্য নথিভুক্ত করা হয়।

৪.৭ বর্জ্য পদার্থ অপসারণ (Waste Remove) : (ধারা-৫৪) ও (শ্রম বিধিমালা-৪৭)

- ৪.৭.১ সকল বর্জ্য ও তরল অপসারণের ব্যবস্থা পরিবেশ ও স্বাস্থ্য সংক্রান্ত দেশের প্রচলিত আইনানুগ বিধি-বিধান ও নির্দেশনা অনুযায়ী করা হয় এবং গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে পরিবেশ ও সংশ্লিষ্ট স্বাস্থ্য কর্তৃপক্ষের ছাড়পত্র পরিদর্শকের নিকট দাখিল করা হয়।
কারখানার উৎপাদন প্রক্রিয়ার কারণে সৃষ্ট সকল বর্জ্য পদার্থ বা ওয়েস্টেজ (যেমন: কার্টুন, জুট, সুতার কোন, উচ্ছিষ্ট খাবার, মেটালিক বর্জ্য, মেডিকেল বর্জ্য, প্লাস্টিক বর্জ্য, রাসায়নিক বর্জ্য ইত্যাদি) কারখানার নির্দিষ্ট নীতিমালা অনুসরণ করে রক্ষণাবেক্ষন ও অপসারণ করা হয়।
- ৪.৭.২ কারখানার উৎপাদন প্রক্রিয়ার কারণে সৃষ্ট সকল বর্জ্য পদার্থ বা ওয়েস্টেজ (যেমন: কার্টুন, জুট, সুতার কোন, উচ্ছিষ্ট খাবার, মেটালিক বর্জ্য, মেডিকেল বর্জ্য, প্লাস্টিক বর্জ্য, রাসায়নিক বর্জ্য ইত্যাদি) একটি নির্দিষ্ট রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করা হয়।
- ৪.৭.৩ তরল বর্জ্য ও পানি বহনকারী সকল নর্দমা অভেদ্য উপকরণ দ্বারা মজবুত ও টেকশইভাবে এবং উপযুক্ত ঢাকনামুক্ত অবস্থায় নির্মাণ করা হয়েছে যাহাতে নিয়মিত পানির প্রবাহ থাকিবে এবং উক্ত বর্জ্য দূষণমুক্ত করে অপসারণ করা হয়।
- ৪.৭.৪ কারখানায় শ্রমিক/ কর্মচারীদের ব্যবহৃত সকল ধরনের উচ্ছিষ্ট পানি ও মল-মূত্র পয়ঃনিষ্কাশনের জন্য নির্ধারিত সেফটিক ট্যাংকে জমা করা হয় এবং পরবর্তীতে সিটি কর্পোরেশন এর ড্রেনেজ ব্যবস্থায় সুয়ারেজ লাইনের মাধ্যমে নিষ্কাশন করা হয়।
- ৪.৭.৫ কারখানার উৎপাদন প্রক্রিয়ার কারণে সৃষ্ট সকল বর্জ্য পদার্থের তালিকা প্রস্তুত করে, সে অনুযায়ী সকল বর্জ্যের দৈনিক ও মাসিক তথ্য লিখিত ভাবে সংরক্ষণ করা হয়। প্রতিটি বর্জ্য নির্দিষ্ট স্থানে আলাদা আলাদা ভাবে সংরক্ষণ করা হয় এবং এর রেকর্ড সংরক্ষণ করা হয়। কোম্পানীর বর্জ্য অপসারণ পলিসি অনুযায়ী নিয়মিত অনুমোদিত প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে বর্জ্য অপসারণ করা হয়।

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

- ৪.৮.১ কারখানায় শ্রমিকদের জন্য সহজগম্য ও সুবিধাজনক স্থানে,
(ক) মহিলা শ্রমিকের ক্ষেত্রে, প্রথম ১০০ জন পর্যন্ত প্রতি ২৫ জনের জন্য একটি করে এবং পরবর্তী প্রতি ৫০ জনের জন্য একটি করে,
(খ) পুরুষ শ্রমিকের ক্ষেত্রে, প্রথম ১০০ জন পর্যন্ত প্রতি ৪০ জনের জন্য একটি করে এবং পরবর্তী প্রতি ৬০ জনের জন্য একটি করে।

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

- (গ) এই দফা মোতাবেক প্রয়োজনীয় শৌচাগার সংখ্যা হিসাব করিবার ক্ষেত্রে ২৫, ৪০, ৫০ এবং ৬০ জনের কমসংখ্যক শ্রমিককে যথাক্রমে ২৫, ৪০, ৬০ বলে ধরা হয়।
- (ঘ) পুরুষ শ্রমিকদের ব্যবহারের জন্য ন্যূনতম ১০০ জনের জন্য একটি করে প্রক্ষালন কক্ষের ব্যবস্থা করা।
- ৪.৮.২ কারখানায় পুরুষ এবং মহিলাদের জন্য আলাদা আলাদা স্বতন্ত্র টয়লেট বা পায়খানার ব্যবস্থা করা হয়েছে এবং প্রত্যেক টয়লেট বা পায়খানার প্রবেশ দ্বারে পুরুষের জন্য পুরুষ টয়লেট ও মহিলাদের জন্য মহিলা টয়লেট লিখে চিহ্নিত করা হয়েছে।
- ৪.৮.৩ কারখানার প্রত্যেক টয়লেট বা পায়খানায় পর্যাপ্ত আলো, বাতাস এবং সার্বক্ষণিক পানি সরবরাহের ব্যবস্থা করা হয়েছে।
- ৪.৮.৪ কারখানার প্রত্যেকটি টয়লেটে ঢাকনায়ুক্ত আবর্জনা ফেলার বাস্ক রাখা হয়েছে এবং তা প্রতিদিন পরিষ্কার করা হয়।
- ৪.৮.৫ টয়লেট ব্যবহারের পর শ্রমিকেরা যাতে ভালভাবে তাদের হাত পা ধুয়ে পরিষ্কার করতে পারে সেজন্যে প্রতিটি টয়লেটে সাবান, তোয়ালে এবং টয়লেটে ব্যবহার করার সেন্ডেল দেওয়া আছে। কারখানার প্রতিটি শ্রমিককে যথাযথভাবে টয়লেট ব্যবহারের উপর সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়।
- ৩.৮.৬ কারখানার প্রতিটি টয়লেট চেক লিষ্ট অনুযায়ী প্রতিদিন পানি ও জীবাণুনাশক দ্বারা পরিষ্কার করা হয় যাতে কোন দুর্গন্ধ না ছড়ায়।
- ৩.৮.৭ কারখানার প্রতিটি টয়লেট বছরে অন্তত ৪ একবার চুনকাম বা রং করা হয় যা নির্দিষ্ট রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা হয়।
- ৩.৮.৮ শ্রমিকগণ যে কোন সময় টয়লেট ব্যবহার করতে পারবে। সেক্ষেত্রে কোন বাধা প্রদান করা যাবে না।

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

- ৪.৯.১ কারখানায় কর্মরত সকল শ্রমিকদের পান করার জন্য প্রতিটি কর্মএলাকায় এবং ক্যান্টিনের সুবিধাজনক বা সহজগম্য স্থানে পর্যাপ্ত বিশুদ্ধ পানি সরবরাহের ব্যবস্থা রাখা হয়েছে যা সম্পূর্ণ ফ্রি।
- ৪.৯.২ কারখানায় প্রত্যেক বিশুদ্ধ পানি সরবরাহের স্থানে বাংলায় "পান করার পানি" কথাগুলি লিখে চিহ্নিত করা হয়েছে।
- ৪.৯.৩ কারখানার প্রত্যেকটি বিশুদ্ধ পানি সরবরাহের স্থান টয়লেট হতে কমপক্ষে ৬ মিটার দূরত্বে স্থাপন করা হয়েছে।
- ৪.৯.৪ কারখানায় সরবরাহকৃত খাবার পানি আর্সেনিক, জীবাণুমুক্ত ও খাবার উপযোগী কি না তা বছরে অন্তত ৪ একবার জনস্বাস্থ্য ও প্রকৌশল বিভাগ থেকে পরীক্ষা করা হয় এবং প্রত্যয়নপত্র সংগ্রহ করে তা বিশুদ্ধ পানি সরবরাহের স্থানে লটকিয়ে রাখা হয়।
- ৪.৯.৫ কারখানায় কর্মরত সকল শ্রমিকদের জন্য প্রতি বছর ১ এপ্রিল থেকে ৩০ সেপ্টেম্বর পর্যন্ত ঠান্ডা পানি সরবরাহের ব্যবস্থা করা হয়।
- ৪.৯.৬ তবে সরবরাহকৃত খাবার পানি খাবারযোগ্য স্বাভাবিক তাপমাত্রায় থাকিলে সেই ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানে পানি ঠান্ডা করিবার প্রয়োজন হইবে না। (বিধিমালা- সংশোধনী ২০২২)

৪.১০ অতিরিক্ত ভীড় : (ধারা-৫৬) ও (শ্রম বিধিমালা-৫০) :

- ৪.১০.১ কারখানায় কর্মরত শ্রমিকগণের অতিরিক্ত ভীড়ের কারণে যাতে স্বাস্থ্য হানি না হয় সেজন্যে কর্মক্ষেত্রে প্রতিটি শ্রমিকের জন্য ৯.৫ কিউবিক মিটার জায়গার ব্যবস্থা রাখা হয়েছে।
- ৪.১০.২ কারখানার প্রতিটি বর্হিগমন দরজার পার্শ্বে ভবনের লোড প্লান অনুযায়ী প্রতিটি কর্মক্ষেত্রে বা ফ্লোরে কমপক্ষে কতজন শ্রমিক কাজ করতে পারবে তা বোর্ডে লিপিবদ্ধ করে দৃষ্টিগোচর স্থানে লটকিয়ে রাখা হয়।

৪.১১ পিকদানি বা আবর্জনা বাস্ক : (ধারা-৬০) :

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

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

- ৪.১১.২ প্রতি ১০০ জন শ্রমিকের জন্য অন্তত একটি করিয়া পৃথক আবর্জনা বা পিকদানি বাস্ক থাকতে হবে। আবর্জনা বাস্ক প্লাস্টিকের তৈরি ও ঢাকনাসহ থাকতে হবে। প্রতিদিন জমাকৃত আবর্জনা অপসারণ করতে হবে ও উভয় ক্ষেত্রে জীবানুনাশক দ্বারা পরিষ্কার করতে হবে।
- ৪.১১.৩ প্রতিষ্ঠানের আঙ্গিনায় বা অন্য কোথাও পিকদানি বা আবর্জনার বাস্ক ব্যতিত ময়লা আবর্জনা কিংবা থুথু ফেলা নিষেধ।
- ৪.১১.৪ কারখানার বিভিন্ন দৃষ্টিগোচর স্থানে "পিকদানি বা আবর্জনা বাস্ক ব্যতিত থু থু বা আবর্জনা ফেলা নিষেধ, ইহা লিখে চিহ্নিত করা হয়েছে।
- ৪.১১.৫ কারখানার প্রতিটি পিকদানিতে বালু ভর্তি করা হয় এবং এর উপরে ব্লিচিং পাউডার দেওয়া হয়।
- ৪.১১.৬ কারখানার প্রতিটি পিকদানি প্রতি ৭ দিন অন্তর একবার পরিষ্কার করা হয়।

৪.১২ কৃত্রিম আর্দ্রকরণ : (ধারা-৫৫) ও (শ্রম বিধিমালা-৫০)

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

৪.১৩ সাধারণ কাজের পরিবেশ :- বাস্তবায়ন করার রুটিন, কর্মপদ্ধতি ও দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়	সময় সীমা
বায়ু চলাচল ও তাপমাত্রা	বায়ু চলাচল ও তাপমাত্রা ঠিক রাখার জন্য ৪.১ এর নির্দেশনা অনুযায়ী কুলিং ফ্যান, প্যাড ও দরজা জানালার কার্যকারিতা নিশ্চিত করা।	ব্যবস্থাপক ইউটিলিটি	উৎপাদন কার্য শুরু পূর্বে	কর্মকালীন
আলোর ব্যবস্থা	৪.২ অনুযায়ী আলোর ব্যবস্থা নিশ্চিত করা।	ব্যবস্থাপক ইউটিলিটি	উৎপাদন কার্য শুরু পূর্বে	কর্মকালীন
ধূলা-বালি বা ডাস্ট ও ধোঁয়া	ধূলা-বালি বা ডাস্ট ও ধোঁয়া প্রতিরোধে কুলিং ফ্যান কার্যকর রাখা ও নিয়মিত পরিষ্কার করা।	নির্বাহী - প্রশাসন	নিয়মিত	কর্মকালীন
বায়ু দূষণ	বায়ু দূষণ রোধে ব্যবস্থা গ্রহণ।	ব্যবস্থাপক ইউটিলিটি	উৎপাদন কার্য শুরু পূর্বে	কর্মকালীন
শব্দ দূষণ	শব্দ দূষণ প্রতিরোধ করে কাজের পরিবেশ নিশ্চিত করা।	ব্যবস্থাপক ইউটিলিটি	উৎপাদন কার্য শুরু পূর্বে	কর্মকালীন
পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা	৪.৬ এর নির্দেশনা অনুযায়ী নিয়মিত পরিষ্কার করা।	হাউসকিপিং সুপারভাইজার	সিডিউল মোতাবেক	প্রতিদিন
বজ্র্য পদার্থ অপসারণ	৪.৭ অনুযায়ী বজ্র্য পদার্থ অপসারণ নিশ্চিত করা।	স্টোর ইনচার্জ ও সাপ্লাইচেন	নিয়মিত	সাপ্তাহিক
টয়লেট বা শৌচাগার ব্যবস্থা	প্রতিটি উৎপাদন এলাকায় ৭.৮ অনুযায়ী টয়লেট বা শৌচাগার ব্যবস্থা করা।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ)	সর্বদা	নিয়মিত
পান করার পানির ব্যবস্থা	পান করার উপযুক্ত পানির ব্যবস্থা করা।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ)	সর্বদা	নিয়মিত
পিকদানি বা আবর্জনা বাস্ক	স্বাস্থ্য সম্মত কাজের পরিবেশ নিশ্চিত করতে পিকদানি বা আবর্জনা বাস্ক প্রদান।	নির্বাহী - প্রশাসন	কর্মকালীন	নিয়মিত
কৃত্রিম আর্দ্রকরণ	তাপমাত্রা রোধ করতে কৃত্রিম আর্দ্রকরণ এর ব্যবস্থা করা।	ব্যবস্থাপক ইউটিলিটি	উৎপাদন চলাকালীন	নিয়মিত

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	:	০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	:	০১০	সংস্করণ নং	:	০৬
রিভিশন নং	:	০৯	রিভিউ তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

৫.০ কারখানা সুরক্ষা (Facility Safety) :

৫.১ বিল্ডিং সুরক্ষা (Building Safety) :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

৪.১.১.১০ যাতে শ্রমিকগণ মেঝেতে পিচ্ছিল পড়ে না যায় সে জন্য নিয়মিত রক্ষনাবেক্ষণ করা হয়, সবদী মেঝে পরিষ্কার ও শুকনা রাখার ব্যবস্থা করা হয়েছে এবং ফ্লোরে পিচ্ছিল পড়ে যাওয়া রোধে উপযুক্ত টাইলস বা পেইন্ট এর ব্যবস্থা করা হয়েছে।

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

৫.২ সিঁড়ি ও উন্মুক্ত বা খোলা প্ল্যাটফর্ম (Stair and Raised Platforms) :

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

৫.২.২ কোন সিঁড়ি সমতল হইতে ৪৫° কোনের অধিক কৌণিক দূরত্বে নির্মাণ করা যাবে না।

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	:	০১ ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	:	০১০	সংস্করণ নং	:	০৬
রিভিশন নং	:	০৯	রিভিউ তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

- ৫.২.৩ ছয়তলা পর্যন্ত উচ্চতা বিশিষ্ট ভবনের কোন সিঁড়ি ১.১৫ মিটারের কম প্রশস্ত হবে না এবং ষষ্ঠ তলার অধিক উচ্চতা বিশিষ্ট ভবনের কোন সিঁড়ি ২.০০ মিটারের কম প্রশস্ত হইবে না। কর্মকালীন চিলেকোঠায় অবস্থিত সিঁড়ির দরজা বন্ধ বা তালাবদ্ধ রাখা যাবে না।
- ৫.২.৪ দুটি বর্হিগমন পথ বা বা সিঁড়ি ৫০ মিটারের অধিক দূরত্বে এবং পরস্পরের কাছাকাছি হবেনা।
(ধারা-৬২) ও (শ্রম বিধিমালা-৫৪)
- ৫.২.৫ উন্মুক্ত ওভারহেড বা কাজের স্থানে চারপাশে ৪২ ইঞ্চি উচ্চ বেড়ার ব্যবস্থা করা হয়েছে।
- ৫.২.৬ পড়ে গিয়ে আহত হতে পারে, এমন স্থানে চারপাশে উপযুক্ত বেড়ার ব্যবস্থা করা হয়েছে।
- ৫.২.৭ সিঁড়ি, সিঁড়ির রেলিং, সীমানা বেড়া ও পড়ে যাওয়া রোধে বিদ্যমান বেড়া নিয়মিত মনিটরিং এর মাধ্যমে সুরক্ষা নিশ্চিত করা হয়ে থাকে।
- ৫.২.৫ মেঝে সিঁড়ি এবং যাতায়াত পথ : (ধারা-৭২)
- (ক) সকল মেঝে, সিঁড়ি, চলাচলের পথ মজবুত ভাবে নির্মাণ করতে এবং যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- (খ) যে স্থানে কোন ব্যক্তিকে কাজ করিতে হয়, সে স্থানে যাতায়াতের জন্য, যুক্তিসঙ্গতভাবে যতদূর সম্ভব নিরাপদ যাতায়াতের ব্যবস্থা করিতে হইবে।
- (গ) কর্মস্থলের চলাচলের পথ ও সিঁড়ি পরিচ্ছন্ন, প্রশস্ত ও বাধা-বন্ধকহীন হইতে হইবে।
- (ঘ) মালিক কারখানার ও শ্রমিকের সার্বিক নিরাপত্তার স্বার্থে কর্মস্থলের চলাচলের পথ ও সিঁড়ি, গেইট, গুদাম ও সাধারণ ব্যবহারিক স্থানসমূহ ক্লোজ সার্কিট ক্যামেরার আওতায় আনিতে পারিবে।
- ৫.৩ হয়েস্ট এবং লিফট : (ধারা-৬৯)
- ৫.৩.১ প্রতিটি হয়েস্ট এবং লিফট পর্যাপ্ত শক্তিশালী ও মজবুত পদার্থ দিয়া উত্তমরূপে তৈরি করা হয়েছে। যথাযথভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করা হয়।
- ৫.৩.২ প্রতি ছয় মাসে অন্ততঃ একবার একজন উপযুক্ত ব্যক্তি (প্রকৌশল বিশ্ব বিদ্যালয়ের মেকানিক্যাল- ইঞ্জিনিয়ার) দ্বারা সম্পূর্ণভাবে পরীক্ষা করা হয় এবং প্রত্যেক পরীক্ষা সংক্রান্ত বিষয় বিধি দ্বারা নির্ধারিত রেজিস্টারে বা রিপোর্টে লিপিবদ্ধ করা হয় (অর্থাৎ ফরম-২৪ অনুযায়ী তথ্য সংরক্ষণ করা হইবে।)
- ৫.৩.৩ প্রত্যেক হয়েস্ট ও লিফটের চলাচলের পথ দরজা সংযুক্ত ঘিরা এবং ভালভাবে সংরক্ষিত থাকবে।
- ৫.৩.৪ প্রত্যেক হয়েস্ট ও লিফটের গায়ে উহার নিরাপদ বহন ক্ষমতা পরিষ্কারভাবে লিখে রাখতে হবে এবং এই ধারণ ক্ষমতার অতিরিক্ত বহন করা যাবে না।
- ৫.৩.৫ মানুষ বহনকারী প্রত্যেক হয়েস্ট ও লিফটের খাঁচার উঠা নামার জন্য প্রবেশ পথ থাকিবে। প্রত্যেক হয়েস্ট ও লিফটের সর্বোচ্চ ধারণ ক্ষমতা বাংলায় স্পষ্ট অক্ষরে লিখে রাখতে হবে।
- ৫.৩.৬ প্রত্যেকটি দরজায় এন্টালকসহ কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে যাতে, যখন ইহা অবরতণ করে তখন যেন খোলা না যায়, এবং দরজা বন্ধ না করা পর্যন্ত খাঁচাটি যাহাতে চলমান না হয়। এই দরজার এন্টালকটি নিয়মিত চেক করা হয়।
- ৫.৩.৭ লিফটের ক্ষমতার অতিরিক্ত ভার হইলে উহার চলাচল স্বয়ংক্রিয়ভাবে বন্ধ হইবার ব্যবস্থা করা হয়েছে।
- ৫.৩.৮ জরুরী মূহুর্তে (অগ্নি কাণ্ড, ভূমিকম্প) হলে লিফট ব্যবহার করা নিষেধ (Do not use elevator in cases of emergency") সংক্রান্ত নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।
- ৫.৩.৯ সিঁড়িউল মোতাবেক প্রতিমাসে কমপক্ষে একবার প্রতিটি লিফট মেরামত ও মনিটরিং করা হয়।

৫.৪ পতন সুরক্ষা (Fall Protection) ব্যবস্থা :

উচ্চ স্থানে কাজ করার সময় সুরক্ষা নিশ্চিত করতে যে সকল সরঞ্জাম, ডিভাইস বা সিস্টেম ব্যবহার করা হয় তাই পতন সুরক্ষা ব্যবস্থা। কারখানার যে কোন উচ্চ স্থানে কাজ করার সময় অবশ্যই পতন সুরক্ষা সরঞ্জাম নিশ্চিত করতে হবে।

৫.৪.১ কখন পতন সুরক্ষা/ নিরাপত্তা সরঞ্জাম প্রয়োজন (when Fall protection needed) :

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	:	০১ ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	:	০১০	সংস্করণ নং	:	০৬
রিভিশন নং	:	০৯	রিভিউ তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

নির্মান কাজ, বিল্ডিং সংস্কার কাজ, মেশিন ও সরঞ্জাম স্থাপনসহ উচ্চতায় কাজ করার সময় পতন সুরক্ষা ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে। OSHA নির্দেশনা অনুযায়ী শিল্প কর্মক্ষেত্রে ৪ (চার) ফুট, নির্মান শিল্পে ৬ (ছয়) ফুট, লংশোরিং অপারেশনে ৮ (আট) ফুট এবং শিপইয়ার্ডে ৫ (পাঁচ) ফুট উচ্চতায় কাজ করার সময় পতন সুরক্ষা সরঞ্জাম নিশ্চিত করতে হবে। এছাড়া একজন কর্মচারী বিপজ্জনক সরঞ্জাম বা যন্ত্রপাতির উপরে কাজ করার সময় এই সুরক্ষা প্রদান করা আবশ্যিক।

৫.৪.২ পতন সুরক্ষা/ নিরাপত্তা সরঞ্জাম (Equipments of Fall protection) :

পতন সুরক্ষার নিরাপত্তা সরঞ্জাম সমূহ নিম্নরূপ :

(ক) স্থায়ী বেস্টনী বা রেলিং ব্যবস্থা (Guardrail systems)

উচু খোলা কাজের জায়গা, ছাদের খোলা স্থান, সিঁড়ির অবতরন স্থান ও রেলিং, ব্যালকনি বা বারান্দা, প্লাটফর্ম, রানওয়ে, র‍্যাম্প, ট্রলিমই এবং মালামাল বহনকারী ট্রলিতে স্থায়ী বেস্টনী বা রেলিং ব্যবস্থা করতে হবে। স্থায়ী বেস্টনী বা রেলিং এর উচ্চতা কমপক্ষে ৪২ ইঞ্চি হতে হবে।

(খ) নিরাপত্তা জাল ব্যবস্থা (Safety net systems)

মাটি বা পানির পৃষ্ঠ হতে ২৫ ফিট উপরে কাজ করার সময় বা যেখানে ল্যাডার, মই, স্কাফোল্ড ও অস্থায়ী স্থানে কাজ করার সময় সুরক্ষা বেস্টনী/ সুরক্ষা বেল্ট ব্যবহার করা সম্ভব নয়, সেক্ষেত্রে নিরাপত্তা জাল এর ব্যবস্থা করতে হবে।

(গ) ব্যক্তিগত সুরক্ষা ব্যবস্থা (Personal fall arrest systems)

উচ্চতা ২ মিটার বা ৬ ফুটের বেশি হলে কাজ করার সময় নিরাপত্তা বেল্ট ব্যবহার করতে হবে। ১০ (দশ) মিটারের অধিক উচ্চতায় কাজ করার সময় বডি হোল্ডিং ডিভাইস (Fall arrest equipment) ব্যবহার করতে হবে অর্থাৎ কর্মরত ব্যক্তিকে সেফটি বেল্ট সহ একটি শক্ত রশির মাধ্যমে নির্ভরযোগ্য অ্যাক্সরের সাথে আটকানো থাকতে হবে।

(ঘ) সেফটি-সু ও হেলমেড :

প্রত্যেক শ্রমিক-কর্মচারীকে কাজ করার সময় অবশ্যই সেফটি সু ও হেলমেড পরে কাজ করতে হবে।

(ঙ) নিরাপত্তা পোশাক :

কাজের প্রকৃতি বিবেচনায় প্রয়োজনে উপযুক্ত পোশাক পরিধান করতে হবে। তবে কাজ করার সময় অবশ্যই প্যান্ট পরে কাজ করতে হবে।

৫.৪.৩ পতন সুরক্ষা/ নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত করণীয় :

(ক) নির্মান কাজ, বিল্ডিং মেরামত কাজ, মেশিন ও সরঞ্জাম স্থাপনসহ উচ্চতায় কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।

(খ) যে কোন উচু স্থানে কাজ করার সময় পতন সুরক্ষা ব্যবস্থা নিশ্চিত না করা পর্যন্ত কাজ শুরু করা যাবে না।

(গ) পতন সুরক্ষা/ নিরাপত্তা সরঞ্জাম সমূহ একটি নির্দিষ্ট স্থানে সংরক্ষণ করতে হবে এবং একজন দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তির তত্ত্বাবধানে রাখতে হবে।

(ঘ) পতন সুরক্ষা/ নিরাপত্তা সরঞ্জাম নিয়মিত চেক করতে হবে, তা ব্যবহারের উপযোগী আছে কিনা ?

(ঙ) যেখানে অনুরূপ কার্য সম্পাদিত হবে, সেখানে মনিটরিং করে দেখতে হবে যে যথাযথ নিরাপত্তা নিশ্চিত করা হয়েছে কিনা, সকলে নিরাপত্তা সরঞ্জাম ব্যবহার করছে কিনা, নীতিমালা মেনে চলা হচ্ছে কিনা ?

(চ) উচু খোলা কাজের জায়গা, ছাদের খোলা স্থান, সিঁড়ির অবতরন স্থান ও রেলিং, ব্যালকনি বা বারান্দা, প্লাটফর্ম, রানওয়ে, র‍্যাম্প, ট্রলিমই এবং মালামাল বহনকারী ট্রলিতে স্থায়ী বেস্টনী বা রেলিং এর ব্যবস্থা করা হয়েছে কিনা এবং তা নিরাপত্তা নিশ্চিতের উপযোগী কিনা চেক করতে হবে।

৫.৫ আশ্বিন ও তাপ প্রতিরোধী আবরণ (Asbestos/ Insulation) :

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

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	:	০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	:	০১০	সংস্করণ নং	:	০৬
রিভিশন নং	:	০৯	রিভিউ তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

- ৫.৫.২ অধিক তাপ উৎপাদনকারী মেশিন ও কাজে ব্যবহৃত উত্তপ্ত পাইপ যা কাজের পরিবেশ ও কর্মে নিযুক্ত শ্রমিকের জন্য ঝুঁকি পূর্ণ তা মূল্যায়ন করে আলাদা ভাবে চিহ্নিত করা হয়।
- ৫.৫.৩ অধিক তাপ উৎপাদনকারী মেশিন ও কাজে ব্যবহৃত উত্তপ্ত পাইপগুলি যে কর্ম অঞ্চল দিয়ে অতিবাহিত হয়েছে তা চিহ্নিত করে সকলের নিরাপত্তায় আশুন ও তাপ প্রতিরোধী আবরণ দেওয়া হয়েছে।
- ৫.৫.৪ আশুন ও তাপ প্রতিরোধী আবরণ এর কার্যকারিতা ও যথার্থতা নিশ্চিত করতে নিয়মিত মনিটরিং করা হয়।

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

- ৫.৬.১ কারখানার উৎপাদন কাজে বা কারখানায় নিযুক্ত শ্রমিক-কর্মচারী ও কর্মকর্তাদের আনা নেওয়ার কাজে কেবলমাত্র অনুমোদিত যানবাহন ও পরিবহন ব্যবহার হয়। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কেবলমাত্র অনুমোদিত ব্যক্তি এই যানবাহন ব্যবহার ও পরিচালনা করতে পারবে।
- ৫.৬.২ কারখানায় ব্যবহৃত যানবাহনের তালিকা ও প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট সংরক্ষণ করা হয়।
- ৫.৬.৩ কারখানার মধ্যে প্রতিটি যানবাহন ৫ কিঃ মিঃ অধিক গতিতে পরিচালনা করা সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ। প্রতিটি গাড়ি তার নির্দিষ্ট স্থানে পার্কিং এবং নির্দিষ্ট রুটে পরিচালিত হয়ে থাকে।
- ৫.৬.৪ প্রতিটি গাড়ি/ যানবাহন লাইসেন্স প্রাপ্ত (প্রশিক্ষিত) ড্রাইভার দ্বারা পরিচালিত হয়।
- ৫.৬.৫ প্রতিটি গাড়ি/ যানবাহনের নিরাপদ ও ব্যবহারের উপযোগী কিনা এর মান নিশ্চিত করতে দৈনিক ও মাসিক ভিত্তিতে চেক করা হয়।

৫.৭ কারখানা সুরক্ষা : - বাস্তবায়ন করার রুটিন, কর্মপদ্ধতি ও দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্ব কর্মকর্তা	প্রাপ্ত	বাস্তবায়নের সময়	সময় সীমা
ভবন ও যন্ত্রপাতির নিরাপত্তা	৫.১ এর নির্দেশনা অনুযায়ী উৎপাদন এলাকার প্রতিটি যন্ত্রপাতির নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।	ইঞ্জিনিয়ার সিভিল	-	উৎপাদন কার্য শুরু পূর্বে	কর্মকালীন
সিঁড়ি ও উন্মুক্ত বা খোলা প্ল্যাটফর্ম	সিঁড়ি ও উন্মুক্ত বা খোলা প্ল্যাটফর্ম এর নিরাপত্তায় ৫.২ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	ব্যবস্থাপক-ইউটিলিটি	-	উৎপাদন কার্য শুরু পূর্বে	কর্মকালীন
হয়েস্ট এবং লিফট	হয়েস্ট এবং লিফট এর নিরাপত্তায় ৫.৩ অনুযায়ী যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ।	ব্যবস্থাপক-ইউটিলিটি	-	নিয়মিত	কর্মকালীন
পতন সুরক্ষা ব্যবস্থা	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা।	নির্বাহী-প্রশাসন		প্রতি ছয় মাসে একবার	সবসময় বলবৎ থাকবে।
	পতন সুরক্ষা/ নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে যে কোন উচ্চ স্থানে কাজ শুরুর পূর্বে প্রশাসনিক প্রধানের অনুমতি গ্রহণ করতে হবে। প্রশাসন বিভাগ কাজের নিরাপত্তা নিশ্চিত করার হয়েছে কিনা, তা চেক করার পর অনুমতি প্রদান করবেন।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ)		কাজ শুরুর পূর্বে	কর্মকালীন
	সুরক্ষা/ নিরাপত্তা সরঞ্জাম সিভিল স্টোরে সংরক্ষণ করা হবে।	ফোর ম্যান সিভিল	-	কাজ শেষ ও শুরুর পূর্বে	নিয়মিত
	পতন সুরক্ষা/ নিরাপত্তা সরঞ্জাম নিয়মিত চেক করা।	স্টোর ইনচার্জ ও সাপ্লাইচেন		নিয়মিত	সাপ্তাহিক
	সম্পাদিত কাজের নিরাপত্তা মনিটরিং করা।	নির্বাহী (প্রশাসন)		নিয়মিত	কাজ চলমান কালীন
আশুন ও তাপ প্রতিরোধী আবরণ	৫.৫ এর নির্দেশনা অনুযায়ী সেফটি নিশ্চিত করা।	ব্যবস্থাপক-ইউটিলিটি		সর্বদা	কর্মকালীন
কারখানায় ব্যবহৃত যানবাহন	৫.৬ অনুযায়ী ব্যবহৃত যানবাহনের নিরাপত্তায় যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	নির্বাহী - প্রশাসন		কর্মকালীন	নিয়মিত

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

৬.০ কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরূপন ও মূল্যায়ন (Hazard Identification & Risk Assessment-HIRA) :

৬.১ কর্মক্ষেত্রের বিপত্তি/ ঝুঁকি চিহ্নিত ও মূল্যায়নের পদ্ধতি সমূহ (HIRA Assessment procedure) :

- (ক) প্রথমে কারখানার উৎপাদন কার্যক্রমের তালিকা প্রস্তুত করা হয়।
(খ) প্রতিটি উৎপাদন প্রক্রিয়ার ঝুঁকি সমূহ চিহ্নিত করা হয়।
(গ) উৎপাদন কাজে ও অন্যান্য ক্ষেত্রে ব্যবহৃত সকল সরঞ্জাম ও মেশিনের তালিকা প্রস্তুত করে, সকল মেশিনের বিপত্তি/ ঝুঁকি সমূহ চিহ্নিত করা হয়।
(ঘ) ঝুঁকি মূল্যায়নের জন্য সেফটি কমিটি, প্রশাসন বিভাগ ও কমপ্লায়েন্স বিভাগের কর্মকর্তার মাধ্যমে ঝুঁকি চিহ্নিত করণ ও মূল্যায়ন দল গঠন করে প্রতিটি উৎপাদন প্রক্রিয়া ও মেশিনের ঝুঁকি মূল্যায়ন করা হয়।
(ঙ) ঝুঁকি চিহ্নিত করণ -মূল্যায়ন ও রিভিউ দলের সদস্যদের ঝুঁকি মূল্যায়নের বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।
(চ) ঝুঁকি মূল্যায়ন এর সময় নিম্ন লিখিত বিষয় বিবেচনা করা হবেঃ
- প্রতি কাজের বিপত্তি উৎস সমূহ এবং এতে কি ধরনের ঝুঁকি রয়েছে (Hazard & Risk)
 - ঝুঁকিতে কারা (Persons at risk)
 - সম্ভাবনার মাত্র (Probability)
 - প্রবলতা (Severity)
 - ঝুঁকির মাত্রা (Risk rating)
 - ঝুঁকির স্তর (Risk Level)
 - ঝুঁকি নিয়ন্ত্রন পদ্ধতি (Types of control)
 - বর্তমান নিয়ন্ত্রন ব্যবস্থা (Existing control measure)
 - সম্ভাব্য নিয়ন্ত্রন মূলক ব্যবস্থা (Possible Description of control)
 - বাস্তবায়ন তারিখ (implementation date)
 - পুনরায় মূল্যায়ন তারিখ (Next review date)

৬.২ সময়সীমা (Timeline) :

মূল্যায়িত ঝুঁকি সমূহ বছরে একবার রিভিউ করা হবে।

৬.৩ ঝুঁকি চিহ্নিত করণ -মূল্যায়ন ও রিভিউ দল (HIRA Team & Review Team) :

ক্রমিক নং	ঝুঁকি চিহ্নিত করণ ও মূল্যায়ন এবং রিভিউ দলের সদস্য	দায়িত্ব	মন্তব্য
১	সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্মকর্তা / শ্রমিক	ঝুঁকি চিহ্নিত করণ ও মূল্যায়ন	
২	কমপ্লায়েন্স বিভাগের কর্মকর্তা	ঝুঁকি চিহ্নিত করণ ও মূল্যায়ন	
৩	মানব সম্পদ বিভাগের কর্মকর্তা	ঝুঁকি চিহ্নিত করণ ও মূল্যায়ন	
৪	ইউটিলিটি বিভাগের (ইঞ্জিনিয়ার)	ঝুঁকি চিহ্নিত করণ ও মূল্যায়ন	
৫	সেফটি কমিটি (উৎপাদন বিভাগ)	ঝুঁকি চিহ্নিত করণ ও মূল্যায়ন	
৬	সংশ্লিষ্ট বিভাগের বিভাগীয় প্রধান	ঝুঁকি মূল্যায়ন পুনঃনিরীক্ষণ	
৭	বিভাগীয় প্রধান (কমপ্লায়েন্স)	অনুমোদন প্রদান	

৬.৪ ঝুঁকি রিভিউ পদ্ধতি (Risk Review Process) :

(ক) বছরের একবার প্রতিটি এলাকার ঝুঁকি সমূহ রিভিউ করা হবে।

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

- (খ) পূর্বে ঝুঁকি মাত্রা হ্রাস করার জন্য গ্রহীত পদক্ষেপের অগ্রগতি যাচাই করা হবে। সে অনুযায়ী বর্তমান ঝুঁকির মাত্রা ও স্থর নির্ধারণ করা হবে।
- (গ) বর্তমানে ঝুঁকির মাত্রা কমানোর জন্য আর কি ধরনের নিয়ন্ত্রন ব্যবস্থা গ্রহন করা যেতে পারে তা নির্ধারণ করা হবে।
- (ঘ) কোথাও কোন কাঠামোগত পরিবর্তন, উৎপাদন প্রসেস এর পরিবর্তন, পাওয়ার ব্যবস্থার পরিবর্তনসহ কোন ধরনের পরিবর্তন হলে তৎক্ষণাত উক্ত স্থনের ঝুঁকি পুনর্মূল্যায়ন বা রিভিউ করা হবে।
- (ঙ) নির্বাহী/ ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও কমপ্লায়েন্স) ও সেফটি কমিটির সদস্য ও সংশ্লিষ্ট বিভাগের কর্মকর্তার সমন্বয়ে গঠিত টিম দ্বারা এই ঝুঁকি রিভিউ করা হবে।
- (চ) বিভাগীয় প্রধান কমপ্লায়েন্স এর পুনঃসমীক্ষার মাধ্যমে তা চূড়ান্ত করা হবে।

৬.৫ ঝুঁকি মনিটরিং (HIRA Follow-up) :

- (ক) কর্মক্ষেত্রে বিদ্যমান ঝুঁকি সমূহ প্রতি তিন মাসে এক বার মনিটরিং করা হবে।
- (খ) মনিটরিং এর সময় নিম্ন লিখিত বিষয় বিবেচনা করতে হবে।
- বিপত্তি সমূহ মনিটরিং (Follow-up the hazards).
 - ঝুঁকিতে কারা তা বিশ্লেষণ (Decide who might be harmed)
 - সতর্কতার সহিত পূর্বের সিদ্ধান্ত সমূহ মূল্যায়ন (Evaluate the risks / decide on precautions)
 - প্রাপ্ত সমস্যা সংরক্ষন এবং তা সমাধান করা (Record your findings and Solve them).
 - ঝুঁকি রিভিউ ও আপডেট করা (Review your risk assessment and update if).
- (গ) মনিটরিং এ কোন সমস্যা পাওয়া গেলে তা সেফটি কমিটিতে আলোচনা পূর্বক সমাধানে পদক্ষেপ গ্রহন করা হবে।

৬.৬. HIRA বাস্তবায়ন (HIRA Implementation) : ৬.৭

- (জ) পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা মূলক ঝুঁকি এবং এই ঝুঁকি প্রতিরোধে কি করণীয় সে বিষয়ে সকল শ্রমিকদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।
- (ছ) মূল্যায়িত ঝুঁকি সমূহ এবং রিভিউ এর ফলাফল প্রশিক্ষন এর মাধ্যমে সকলকে অবহিত করা হবে। সেফটি কমিটিং মিটিং এর মাধ্যমে সকল শ্রমিক-কর্মচারীকে জানানো হবে।
- (গ) প্রতিটি কাজের ঝুঁকি পূর্নদিক ও সাবধানতা উল্লেখ পূর্বক কর্মক্ষেত্রে পোস্টার প্রদান করা হবে।
- (ঘ) নিয়মিত মনিটরিং করা হবে।

৬.৭ কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরূপন ও মূল্যায়ণ : - HIRA বাস্তবায়ন করার রুটিন, কর্মপদ্ধতি ও দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়	সময় সীমা
HIRA বাস্তবায়ন	কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি মূল্যায়ণ ও রিভিউ।	প্রশাসন ও সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্মকর্তা এবং সেফটি কমিটি।	বাৎসরিক	বছরে কমপক্ষে একবার
	কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি মনিটরিং ও রিপোর্টিং।	প্রশাসন ও সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্মকর্তা এবং সেফটি কমিটি।	মাসিক	চলমান
	সম্ভাব্য ঝুঁকি সম্পর্কে সচেতন করা।	নির্বাহী প্রশাসন।	সিডিউল মোতাবেক	বছরে কমপক্ষে একবার
	ঝুঁকি প্রতিরোধে করণীয় সম্পর্কে সচেতন করা।	নির্বাহী প্রশাসন।	সিডিউল মোতাবেক	বছরে কমপক্ষে একবার
	ঝুঁকির মাত্রা কমানোর জন্য প্রতিরোধ মূলক ব্যবস্থা গ্রহন।	বিভাগীয় প্রধান (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)।	নিয়মিত	চলমান

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

৭.০ সেফটি কমিটি (Safety Committee) : (ধারা ৯০ক)

৭.১ সেফটি কমিটি গঠন :

- ৭.১.১ ৫০ (পঞ্চাশ) বা তদূর্ধ্ব সংখ্যক শ্রমিক নিয়োজিত রহিয়াছে কারখানার বা শিল্প-প্রতিষ্ঠানে সেইফটি কমিটি গঠন করা হবে। সেইফটি কমিটিতে মোট সদস্য সংখ্যা ৬ (ছয়) এর কম এবং ১২ (বার) এর অধিক হইবে না এবং উহাতে মালিক ও শ্রমিক পক্ষের সমসংখ্যক প্রতিনিধি থাকিবে। কমিটিতে একজন সভাপতি, একজন সহ-সভাপতি, একজন সদস্য-সচিব ও সদস্যগণ থাকিবেন।
- ৭.১.২ সেফটি কমিটিতে মালিক ও শ্রমিক প্রতিনিধি মোট ১২ জন, যেখানে মালিক প্রতিনিধি ৬ জন এবং শ্রমিক প্রতিনিধি ৬ জন। উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ও স্বীকৃতির মাধ্যমে এই কমিটি চূড়ান্ত করা হবে।
- ৭.১.৩ মালিক প্রতিনিধি সরাসরি মালিক কর্তৃক মনোনীত এবং শ্রমিক প্রতিনিধি প্রতিষ্ঠানে বিদ্যমান ট্রেড ইউনিয়ন দ্বারা মনোনীত হবে।
- ৭.১.৪ প্রতিষ্ঠানের সেইফটি কর্মকর্তা (ট্রেনিংপ্রাপ্ত) কে সেইফটি কমিটির মালিকপক্ষের সদস্য হিসাবে মনোনীত করা হবে এবং তিনিই কমিটির সদস্য-সচিব হিসাবে দায়িত্বপালন করবেন।
- ৭.১.৫ কমিটি গঠনের পরবর্তী কালে কোন সদস্যের পদত্যাগ, চাকরি হইতে অবসর, চাকরি ত্যাগ, মৃত্যু বা অন্য কোন যৌক্তিক কারণে সদস্য পদ শূন্য ঘোষিত হইলে সিবিএ বা অংশগ্রহণকারী কমিটি শ্রমিকগণের মধ্য হইতে শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনীত করিবেন এবং মালিক পক্ষ মালিক প্রতিনিধি মনোনীত করিবে।
- ৭.১.৬ সেইফটি কমিটির মেয়াদ সেইফটি কমিটির প্রথম সভার তারিখ হইতে ২ (দুই) বৎসর। মেয়াদ শেষ হইবার পূর্ববর্তী ৪৫ দিনের মধ্যে পরবর্তী কমিটি গঠিত হইবে এবং নবগঠিত কমিটি পূর্ববর্তী কমিটির মেয়াদ অতিক্রম হইবার পর তাহদের দায়িত্বভার গ্রহণ করিবে।
- ৭.১.৭ সেইফটি কমিটির কোন সদস্য পদে কোনরূপ পরিবর্তন ঘটিলে পরিবর্তন হইবার ১৫(পনের) দিনের মধ্যে মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শককে অবহিত করিতে হইবে।
- ৭.১.৮ সেইফটি কমিটির বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ এবং বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা ২০১৫ অনুযায়ী শ্রমিকের পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা সংক্রান্ত বিষয়াবলী বাস্তবায়ন, পর্যবেক্ষণ ও মনিটর বা নিরীক্ষণ, রিপোর্ট সংরক্ষণ করবে।
- ৭.১.৯ সেফটি কমিটির সভা প্রতি ০৩ (তিন) মাসের ন্যূনতম একবার অনুষ্ঠিত হইবে, তবে জরুরী প্রয়োজনে যে কোন সময়ে সভা আহ্বান করবে।
- ৭.১.১০ সেফটি কমিটির মিটিং এ গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহ পি.এ সিস্টেম ও নোটিশ বোর্ড এ প্রদর্শনের মাধ্যমে সকল শ্রমিক কর্মচারীকে জানানো হবে।
- ৭.১.১১ সেফটি কমিটির মিটিং এ গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহ বাস্তবায়ন ও এর অগ্রগতি নিয়মিত মনিটরিং করা হয়।
- ৭.১.১২ সেফটি কমিটি প্রতি ৩ মাসে একবার সেফটি নিরাপত্তা ব্যবস্থা মনিটরিং করবে, কোন সমস্যা পরিলক্ষিত হলে উপযুক্ত কারণ অনুসন্ধান পূর্বক সমাধানে প্রয়োজনীয় সুপারিশ পেশ করবে এবং প্রয়োজনে নিরাপত্তা ব্যবস্থাকে আরও বেশি কার্যকর করতে নতুন ধারনার উদ্ভাবন করবেন।

৭.২ সেফটি কমিটির দায়িত্ব ও কর্তব্য :

- (ক) প্রতিষ্ঠানের ঝুঁকি ও নিরাপত্তা সংক্রান্ত ব্যবস্থাপনা।
- (খ) যন্ত্রপাতি ও কর্মপ্রক্রিয়া সংক্রান্ত ব্যবস্থাপনা।
- (গ) বিপদজনক ধোঁয়া, বিস্ফোরক ও দাহ্য পদার্থের ব্যবস্থাপনা।
- (ঘ) অগ্নিকান্ডজনিত ব্যবস্থাপনা।
- (ঙ) দুর্ঘটনা বিষয়ক ব্যবস্থাপনা।
- (চ) বিপদজনক চালনা, পেশাগত ব্যাধি ও বিসক্রিয়াজনিত অসুস্থতার ব্যবস্থাপনা।
- (ছ) কমিটির সভার আয়োজন করা।
- (জ) পেশাগত স্বাস্থ্য-নিরাপত্তার জন্য পদক্ষেপের অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ চেকলিস্ট, প্রতিবেদন ফরম প্রণয়ন।

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

- (বা) শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের আয়োজন।
(এ) অগ্নি মহড়া আয়োজন।
(ট) তথ্য বা ডাটাবেজ সংরক্ষণ।
(ঠ) চিকিৎসা ও ক্ষতিপূরণ আদায়ে সুপারিশ পেশ করা।
(ড) নিরাপদ কর্মস্থল দিবস পালন করা।
(ন) "জাতীয় শিল্প, স্বাস্থ্য ও সেফটি কাউন্সিল" (ধারা-৩২৩) কর্তৃক প্রণীত নীতিমালা ও দিক-নির্দেশনার আলোকে যথাযথ ভূমিকা পালন ও নীতিমালা বাস্তবায়নে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা করা।

৭.৩ সেফটি কমিটির সদস্যদের প্রশিক্ষণ :

- (ক) কর্মক্ষেত্রে পেশাগত স্বাস্থ্য, নিরাপত্তা ও কর্মপরিবেশ বিষয়ে সেফটি কমিটির সদস্যদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।
(খ) প্রশিক্ষণ চলাকালীন সদস্যগণ কর্মরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হবে।
(গ) সেফটি কমিটির প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত সদস্যদের মাধ্যমে সকল শ্রমিককে নিরাপদ কর্মপরিবেশ ও স্বাস্থ্য ঝুঁকিমুক্ত থাকিবার বিষয়ে সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হবে।
(ঘ) নতুন সেফটি কমিটি গঠনের পর ৬০ দিনের মধ্যে সকল সদস্যদের যথাযথ ভাবে দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন বা বাস্তবায়ন করিবার নিমিত্তে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হবে।

৭.৪ সেফটি রেকর্ডবুক সংরক্ষণ :

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

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

৭.৫ সেফটি কমিটি : - বাস্তবায়ন করার রুটিন, কর্মপদ্ধতি ও দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়	সময় সীমা
সেফটি কমিটি গঠন	কারখানার নিরাপত্তা ৭.১ এর নির্দেশনা অনুযায়ী সেফটি কমিটি গঠন করা।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানবম্পদ)	নতুন কারখানা তৈরি ও মেয়াদ শেষ হওয়ার পর।	২ বছর পর পর
সেফটি কমিটির দায়িত্ব ও কর্তব্য	সেফটি কমিটি সদস্যদের প্রশিক্ষণ প্রদান ও দায়িত্ব অর্পণ।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানবম্পদ)	নতুন কমিটি গঠন হওয়ার পর।	বছরে একবার
সেফটি রেকর্ডবুক সংরক্ষণ	৭.৪ এর নির্দেশনা অনুযায়ী রেকর্ডবুক সংরক্ষণ করতে হবে।	নির্বাহী প্রশাসন	প্রতিমাসে রিভিউ করতে হবে।	নিয়মিত

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

AHL/Admin/HSP/001/0176

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

৮.০ কারখানার লোড ব্যবস্থাপনা (Factory Load Management) :

৮.১ লোড ব্যবস্থাপনা কর্মসূচী (Load Management Program) :

- ৮.১.১ কারখানার সকল মাল্টি স্টোরেজ বিল্ডিং এর লোড ব্যবস্থাপনা সুরক্ষা নিশ্চিত করার জন্য আলাদা লোড ম্যানেজার নিযুক্ত করা হবে।
- ৮.১.২ লোড ম্যানেজারকে কারখানার দখলকৃত লোড এর হিসাব, বিদ্যমান লোড, ফ্লোর লোড প্লান অনুযায়ী লোড এর হিসাব, লোড মনিটরিং সিস্টেম এবং রিপোর্টিং ব্যবস্থা সম্পর্কে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।
- ৮.১.৩ কারখানার অতিরিক্ত লোড বহন নিয়ন্ত্রণ নিশ্চিত করতে সম্পূর্ণ স্বাধীনতা এবং ক্ষমতা প্রদান করা হয়েছে।
- ৮.১.৪ লোড ম্যানেজার প্রতি দিন (কারখানা চালু থাকা কালীন) প্রতিটি এলাকা বর্তমান লোড নির্ণয় করে ডিজাইন লোড এর সাথে তারতম্য যাচাই করবে।
- ৮.১.৫ কারখানার প্রতিটি ফ্লোরে অনুমোদিত লোড প্লান, লোড ম্যানেজার এর ছবি এবং ফ্লোরে বর্তমানে কর্মরত শ্রমিকের সংখ্যা লাগানো হবে।
- ৮.১.৬ ফ্লোরের কার্যক্রম শুরুর সাথে সাথে ফ্লোরে বর্তমান মেশিন, মালামাল ও কর্মরত জনবল এর লোড হিসাব করে অনুমোদিত লোড এর সাথে তুলনা করে যাচাই করা হবে যে বর্তমান লোড ঠিক আছে কিনা।

৮.২ বর্তমান লোড ও ডিজাইন/অনুমোদিত লোড তুলনা :

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

৮.৩ লোড মনিটরিং সিডিউল :

- ৮.৩.১ লোড ম্যানেজার দ্বারা প্রতিটি ফ্লোর প্রতিদিন মনিটরিং করা হবে যে, কোথাও কোন পরিবর্তন হয়েছে কিনা? পরিবর্তন হলে এর কারণে লোড এর পরিমাণ কতটুকু পরিবর্তন হয়েছে এবং তা অনুমোদিত লোড অতিক্রম করেছে কিনা?
- ৮.৩.২ কারখানার কোন স্থানে অতিরিক্ত লোড পাওয়া গেলে সাথে সাথে সে বিষয় সম্পর্কে হেড অব অপারেশনকে অবহিত করবে। তার নির্দেশনা অনুযায়ী তৎক্ষণাৎ স্বাভাবিক লোড নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। প্রয়োজনে উক্ত ফ্লোরের উৎপাদন কার্যক্রম বন্ধ রেখে সমস্যার সমাধান করা হবে।

৮.৪ কারখানার লোড ব্যবস্থাপনা : - বাস্তবায়ন করার রুটিন, কর্মপদ্ধতি ও দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়	সময় সীমা
লোড ব্যবস্থাপনা কর্মসূচী	৮.১ অনুযায়ী লোড ব্যবস্থাপনা কর্মসূচী বাস্তবায়ন।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানবম্পদ)	কারখানার কার্যক্রম শুরুর সাথে সাথে।	চলমান
বর্তমান লোড ও ডিজাইন নির্ণয়	প্রতিটি উৎপাদন এলাকার নিরাপত্তায় বর্তমান লোড ও ডিজাইন নির্ণয় করে মালামাল রাখার অনুমতি প্রদান করা।	লোড ম্যানেজার	কারখানার নতুন কার্যক্রম শুরুর ও যে কোন পরিবর্তন।	চলমান
লোড মনিটরিং	সিডিউল মোতাবেক নিয়মিত লোড মনিটরিং করতে হবে।	লোড ম্যানেজার	প্রতিদিন	নিয়মিত

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

AHL/Admin/HSP/001/0176

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

৯.০ অগ্নি মহড়া ব্যবস্থা (Fire Drill/Evacuation Procedures) :

৯.১ নোটিশ প্রদান (Provide notice) :

ফায়ার ড্রিল অনুষ্ঠিত হওয়ার কমপক্ষে ১৫ কর্মদিবস পূর্বে ফায়ার সার্ভিস সিভিল ডিফেন্সকে অবহিত করা হবে। ফায়ার ড্রিল মনিটরিং/পরিচালনাকারী, স্বাস্থ্য বিভাগ, নিরাপত্তা বিভাগ, প্রশাসন বিভাগ, ফায়ার বিভাগ, সেফটি কমিটি ও জরুরী নিরাপত্তা টিমকে ৭ দিন পূর্বে অবহিত করা হবে।

৯.২ সময় (Time) :

অনাকাঙ্ক্ষিত দুর্ঘটনায় যাতে কেউ আতঙ্কিত না হয় এবং দুর্ঘটনা সংঘটিত হলে করণীয় সম্পর্কে সকলকে সচেতন করতে প্রতি তিন (৩) মাসে একবার অগ্নি মহড়ার আয়োজন করা হয়। ডে এবং নাইট উভয় শিফটে নিয়মিত অগ্নি মহড়া অনুষ্ঠিত হয়ে থাকে। প্রতিটি ফ্লোর হতে বের হওয়ার সময় পর্যবেক্ষণ ও রিপোর্টে লিপিবদ্ধ করা হয়।

৯.৩ প্রশিক্ষনের অংশ হিসাবে অগ্নি নির্বাপন যন্ত্র ব্যবহার (use of fire extinguisher by creating fire incident) :

অগ্নি মহড়ায় অংশগ্রহনকারী অগ্নি নিরাপত্তা ও জরুরী নিরাপত্তা দলের সদস্যদের অগ্নি নির্বাপন যন্ত্রের ব্যবহার সম্পর্কে ফায়ার ড্রিল শেষ হওয়ার পর প্রশিক্ষন প্রদান করা হয়।

৯.৪ সবচেয়ে কাছের বর্হিগমন দরজাটি ব্যবহার (Use nearest exit) :

জরুরী মুহূর্তে বা অগ্নি মহড়ার সময় প্রত্যেকে তাদের সর্ব কাছের দরজাটি প্রথম বর্হিগমন পথ হিসাবে ব্যবহার করবে, কিন্তু এই পথে কোন সমস্যা তৈরি হলে দ্বিতীয় বর্হিগমন পথ হিসাবে অপর দরজাটি ব্যবহার করবে।

৯.৫ মাথা গননা (Head count) :

নির্দেশিত পথ অনুসরণ করে প্রত্যেকে নির্ধারিত অগ্নি মহড়া কেন্দ্রে এসে নিজ নিজ লাইন অনুযায়ী সারি বদ্ধ হয়ে দাঁড়াবে। প্রতিটি সেকশনের অফিসার স্ব-সেকশনের শ্রমিক-কর্মকর্তার সংখ্যা গননা করবে এবং নিশ্চিত করবে আজকে কর্মরত সকলে এখানে উপস্থিত হয়েছেন কিনা। কেউ অনুপস্থিত থাকলে অনুসন্ধান কেন্দ্র/ কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবে।

৯.৬ লিফট ব্যবহার না করা (Not to use lifts) :

অগ্নি মহড়া বা যে কোন দুর্ঘটনার সময় লিফট ব্যবহার করা হতে সম্পূর্ণ বিরত থাকতে হবে।

৯.৭ টয়লেট বা কোন রুম ব্যবহার না করা (Not to use toilet or any other rooms) :

অগ্নি মহড়া বা যে কোন দুর্ঘটনার সময় টয়লেট বা কোন রুম ব্যবহার করা হতে সম্পূর্ণ বিরত থাকতে হবে।

৯.৮ আতঙ্কিত হওয়া যাবে না (Don't get panicked) :

অগ্নি মহড়া বা যে কোন দুর্ঘটনার সময় আতঙ্কিত হওয়া যাবে না, এদিক সেদিক ছুটাছুটি করা যাবে না। মাথা ঠান্ডা রাখতে হবে।

৯.৯ ব্যক্তিগত জিনিসপত্র গ্রহন যাবে না (Collecting personal belongings) :

ব্যক্তিগত সকল জিনিস পত্র গ্রহন করা হতে বিরত থাকতে হবে।

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	:	০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	:	০১০	সংস্করণ নং	:	০৬
রিভিশন নং	:	০৯	রিভিউ তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

AHL/Admin/HSP/001/0176

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

৯.১০ সেফটি কমিটির সম্পৃক্ততা (Safety committee involvement) :

কারখানার স্বাস্থ্য ও জরুরী নিরাপত্তা টিম নিয়মিত পূর্ব অধোষিত ভাবে জরুরী মোহড়ার আয়োজন করবে। জরুরী মহড়া মনিটরিং করবে। সকল শ্রমিক কর্মচারীকে অবিলম্বে নিকটতম বর্হিগমন পথ ও সিঁড়ি দিয়ে কারখানা ত্যাগ করতে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা ও সহযোগীতা করবে। অগ্নি মহড়া শেষ হওয়ার পর এর কার্যকরীতা ও যথার্থতা মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করবে।

৯.১১ কার্যকারীতা নিশ্চিত (Ensure effectiveness) :

- (ক) জরুরী নিরাপত্তা টিমের মাধ্যমে সকল স্থরের ব্যক্তিকে বের হতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে। কেউ কোথাও আটকা পড়লে উদ্ধার করা হবে। সকল স্থান হতে ফায়ার এলার্ম এর শব্দ/ আলো দেখা যায় কিনা এবং অগ্নি মহড়ায় সকলের অংশগ্রহন নিশ্চিত করতে প্রশাসন বিভাগের কর্মকর্তার মাধ্যমে মনিটরিং করা হবে।
- (খ) জরুরী মুহূর্তে বা অগ্নি মহড়ার সময় ইলেকট্রিক বাতি বন্ধ থাকবে। সকল ফায়ার ডোর স্বয়ংক্রিয়ভাবে বন্ধ হবে।
- (গ) অগ্নি মহড়া চলাকালীন কেউ আহত হলে বা কোন সমস্যা হলে জরুরী নিরাপত্তা টিম প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহন করবে।
- (ঘ) অগ্নি মহড়ায় কারখানার সকল স্থান ও বিভাগে কর্মরত সকলকে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।
- (ঙ) প্রতিটি অগ্নি মহড়ার রেকর্ড লিখিত ভাবে সংরক্ষন করতে হবে।

৯.১২ অগ্নি মহড়া ব্যবস্থা : - বাস্তবায়ন করার রুটিন, কর্মপদ্ধতি ও দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি

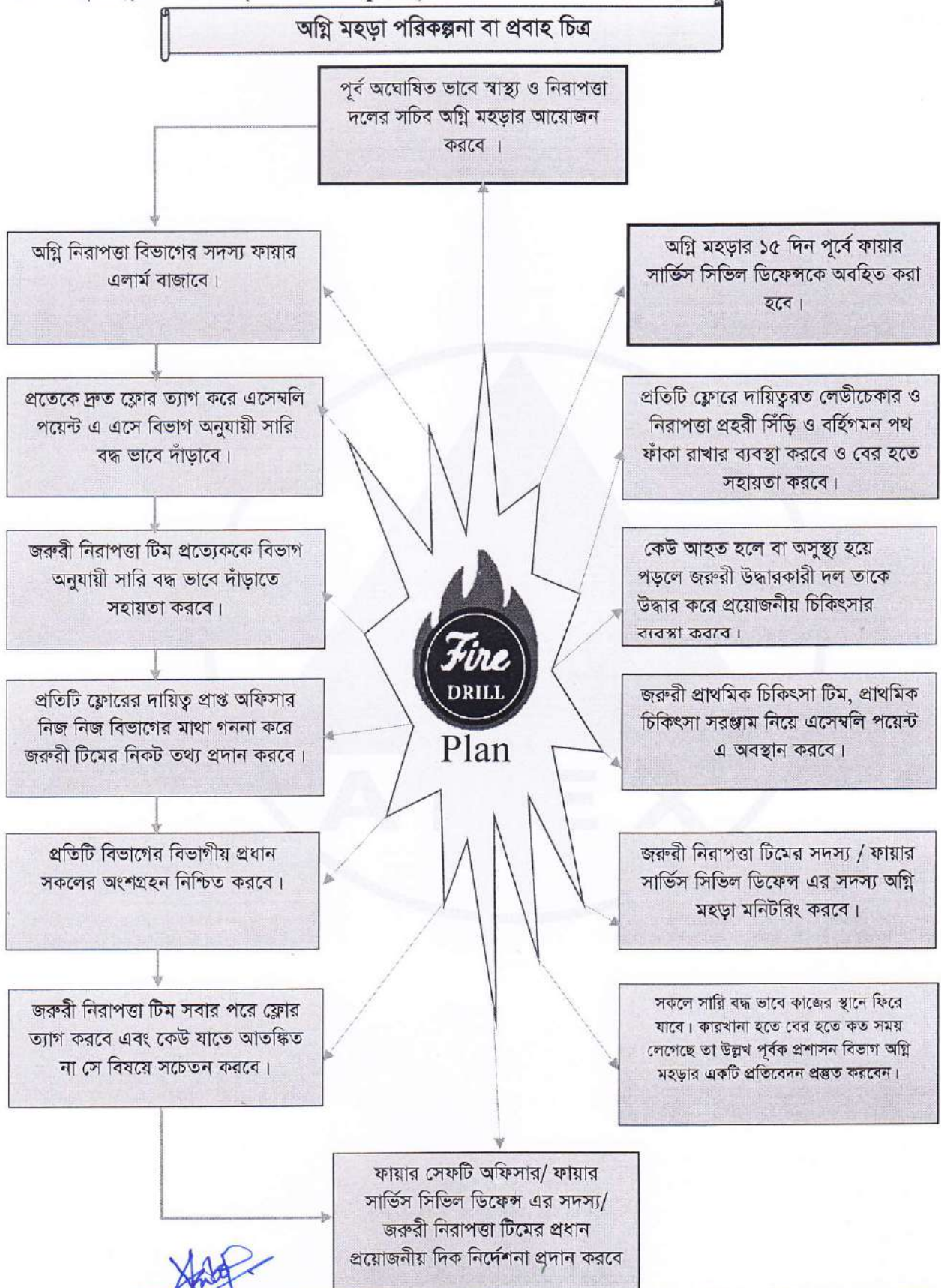
কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়	সময় সীমা
নোটিশ প্রদান	ফায়ার ড্রিল অনুষ্ঠিত হওয়ার পূর্বে ফায়ার সার্ভিস সিভিল ডিফেন্সকে অবহিত করা।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানবম্পদ) ও সেফটি কমিটি	কমপক্ষে ১৫ কর্মদিবস পূর্বে	প্রতি ফায়ার ড্রিলে
অগ্নি মহড়া আয়োজন	ডে এবং নাইট উভয় শিফটে নিয়মিত অগ্নি মহড়া আয়োজন করা।	সেফটি কমিটি	তিন (৩) মাসে একবার	নিয়মিত
মাথা গননা	লাইনে সারিবদ্ধ হয়ে দাঁড়ানোর পর উপস্থিতি যাচাইয়ে মাথা গননা করা।	সংশ্লিষ্ট সেকশন/ লাইন ইনচার্জ বা অফিসার	অগ্নি মহড়া শুরুর্তে	নিয়মিত
নিরাপত্তা নির্দেশনা প্রদান	নিরাপত্তা বিষয়ে প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদান।	ফায়ার সার্ভিস সিভিল ডিফেন্স/ সেফটি কর্মকর্তা	অগ্নি মহড়া চলাকালীন	নিয়মিত
অগ্নি মহড়া মনিটরিং	সকল স্থান হতে ফায়ার এলার্ম এর শব্দ/ আলো দেখা ও শোন যায় কিনা, অগ্নি মহড়ায় সকলে অংশগ্রহন করেছে কিনা এবং কোথাও কোন সমস্যা তৈরি হয়েছে কিনা তা মনিটরিং করা।	সেফটি কমিটি, জরুরী টিম ও নির্বাহী -প্রশাসন	অগ্নি মহড়া চলাকালীন	নিয়মিত
রিপোর্টিং	মনিটরিং এর প্রেক্ষিতে রিপোর্ট প্রস্তুত করা।	সেফটি কমিটি, ও নির্বাহী -প্রশাসন	অগ্নি মহড়া শেষ হওয়ার পর।	নিয়মিত

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

৯.১৩ অগ্নি মহড়া পরিকল্পনা (Fire drill plan) :



প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

AHL/Admin/HSP/001/0176

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

১০.০ সাধারণ নিরাপত্তা ব্যবস্থা (General Safety) :

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

(ক) কারখানায় সেফটি কর্মকর্তার তত্ত্বাবধায়নে অগ্নি সুরক্ষায় বিশেষ দল রয়েছে। যারা কারখানার অগ্নি নিরাপত্তায় সার্বোচ্চ দায়িত্ব পালন করে থাকে।

(খ) অগ্নি সুরক্ষায় বিশেষ দলের সদস্যদের নিয়মিত তাদের দায়িত্ব কর্তব্য ও পালনীয় বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।

১০.১.১ অগ্নি সুরক্ষায় বিশেষ দলের দায়িত্ব :

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

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

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

(ঘ) অগ্নি মহড়ার তদারকী করা।

(ঙ) কেন্দ্রীয় ফায়ার ডিটেকশন সিস্টেম সচল ও কার্যকর রাখতে সার্বোচ্চ মনিটরিং করা।

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

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

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

১০.২ মালামাল/ উপকরণ সরবরাহ ও সংরক্ষণ (Materials Handling and Storage) :

১০.২.১ গুদাম/ স্টোরেজ (Warehouse / Storage) :

(ক) স্টোরেজ বা মালামাল সংরক্ষণের স্থানে প্রয়োজনীয় অগ্নি নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে।

(খ) দেয়াল থেকে ১ (এক) মিটার দূরে মালামাল সংরক্ষণ করতে হবে।

(গ) র্যাক ছাড়া ৬ ফুট অধিক উচ্চতায় মালামাল সংরক্ষণ করা হতে বিরত থাকতে হবে।

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

(ঘ) অগ্নি নিরাপত্তা কভার সংযুক্ত বাতির ব্যবস্থা থাকতে হবে।

(ঙ) যে র্যাকে মালামাল রাখা হবে তার ধারণ ক্ষমতা নির্ধারিত থাকবে এবং উক্ত র্যাকে অতিরিক্ত মাল রাখা হতে বিরত থাকতে হবে।

(চ) রাসায়নিক স্টোর করার সময় কম্পাটিবিটিলিটি চার্ট অনুযায়ী সংরক্ষণ করতে হবে। রাসায়নিক স্টোরেজ গুলি যথাযথভাবে তৈরি হতে হবে। বিপজ্জনক ও ঝুঁকির মাত্রা বিবেচনা করে চিহ্নিত করতে হবে।

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

(জ) রাসায়নিক এবং বিপজ্জনক পদার্থগুলিতে যথাযথভাবে লেবেল থাকতে হবে এবং প্রতিটি লেবেলে উল্লিখিত নাম সুরক্ষা ডেটা শীটের সাথে মিল থাকতে হবে।

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

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	:	০১ ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	:	০১০	সংস্করণ নং	:	০৬
রিভিশন নং	:	০৯	রিভিউ তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

AHL/Admin/HSP/001/0176

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

- (এ) ফ্যাক্টরীতে অবস্থিত Fabric এবং Accessories Store সুন্দর ও পরিপাটি করে রাখতে হবে।
(ট) ষ্টোরে অগ্নি সুরক্ষা ব্যবস্থা নিশ্চিত করা হয়েছে।

১০.৩ অতিরিক্ত ওজন : (ধারা-৭৪)

- ১০.৩.১ কারখানায় কোন পুরুষ শ্রমিককে দিয়ে ৫০ কিঃ গ্রাঃ বেশি ওজন উত্তোলন, বহন/অপসারণ করানো যাবে না।
১০.৩.২ কারখানায় কোন মহিলা শ্রমিককে দিয়ে ৩০ কিলোগ্রামের বেশি ওজন উত্তোলন, বহন বা অপসারণ বহন করানো যাবে না।

১০.৪ ধূমপান এবং উন্মুক্ত আলো নিষিদ্ধকরণ : (শ্রম বিধিমালা-৬৬)

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

১০.৫ যন্ত্রপাতি ঘিরে রাখা : (Fencing of Machinery) (ধারা-৬৩) ও (শ্রম বিধিমালা-৫৬)

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

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

১০.৬ চলমান যন্ত্রপাতির উপরে বা নিকটে কাজ : (Work on or near machinery in motion)

(ধারা-৬৪) ও (শ্রম বিধিমালা-৫৭)

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

১০.৭ স্বয়ংক্রিয় যন্ত্রপাতি (Automatic machine) : (ধারা-৬৬)

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

১০.৮ যন্ত্রপাতি স্থাপন এবং চলাচলের রাস্তা : (শ্রম বিধিমালা-৫৯)

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

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

AHL/Admin/HSP/001/0176

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

তবে, যেই ক্ষেত্রে যন্ত্রপাতি দেওয়ালের সংস্পর্শে স্থাপন করিতে হয় এবং দেওয়ালের পার্শ্বে কোন শ্রমিকে কাজ করিতে হয় না, সেই ক্ষেত্রে দেওয়াল হইতে যন্ত্রপাতির দূরত্ব সংক্রান্ত বিধান প্রযোজ্য হইবে না। (বিধিমালা সংশোধনী-২০২২)

১০.৯ ক্রেন (Hoist) এবং অন্যান্য উত্তোলন যন্ত্রপাতি : (ধারা-৬৮)

প্রতিষ্ঠানে ব্যবহৃত হুয়েস্ট এবং লিফট ব্যতীত, সকল ক্রেন এবং অন্যান্য উত্তোলন যন্ত্রপাতি সম্পর্কে নিম্নে লিখিত বিধান মেনে চলতে হবে, যথা :

(ক) স্থির বা চলমান ওয়ার্কিং গিয়ার, রজ্জু, শিকল এবং নোঙ্গর বা বন্ধন সম্পর্কিত যন্ত্রপাতিসহ উহার প্রত্যেক অংশ-

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

১০.১০ ঘূর্ণায়মান যন্ত্রপাতি : (ধারা-৭০)

প্রতিষ্ঠানে পরিচালিত গ্রাইন্ডিং প্রক্রিয়ার প্রত্যেক কক্ষে ব্যবহৃত প্রত্যেক যন্ত্রের গায়ে অথবা উহার নিকটে স্থায়ীভাবে নিম্ন লিখিত বিষয়ে একটি নোটিশ লটকিয়ে দিতে হবে, যথাঃ

- (ক) প্রত্যেক গ্রাইন্ডিং স্টোন অথবা এব্রোসিভ হুইলের সর্বোচ্চ নিরাপদ গতিসীমা,
 - (খ) যে শিফট অথবা স্পিডল এর উপর স্থাপিত উহার গতি,
 - (গ) নিরাপদ গতি নিশ্চিত করার জন্য প্রয়োজনীয় উক্তরূপে শেফট বা স্পিডলের উপর স্থাপিত পুলির পরিসীমা।
- উক্ত নোটিশ উল্লিখিত গতি অতিক্রম করা যাবে না। প্রত্যেক গতিশীল আধার, খাঁচা, বুড়ি, ফ্লাই-হুইল, পুলি ডিস্ক অথবা শক্তি দ্বারা চালিত অনুরূপ যন্ত্রপাতি তাহাদের নির্ধারিত গতি যাহাতে অতিক্রম না করিতে পারে ইহার জন্য কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

১০.১১ প্রেসার প্ল্যান্ট : (ধারা-৭১) ও (শ্রম বিধিমালা-৬২)

১০.১১.১ ওয়ার্কিং সিলিভার বা প্রধান চালিকা যন্ত্র ব্যতীত প্রতিষ্ঠানে ব্যবহৃত প্রত্যেক প্ল্যান্ট বা মেশিনারী বায়ুমণ্ডলের স্বাভাবিক চাপ অপেক্ষা অধিকতর চাপে চলিত হলে,

- (ক) উপযুক্ত শক্তিসম্পন্ন কার্যকর পদার্থ দ্বারা ক্রটিহীন ও উত্তমরূপে নির্মিত হতে হবে ;
- (খ) নিরাপদ অবস্থায় যথোপযুক্তভাবে সংরক্ষণ করিতে হবে ;
- (গ) নিম্নে বর্ণিত সরঞ্জামাদি দ্বারা সজ্জিত বা নির্মিত (Fitted) হতে হবে, যথা:-
- (ঘ) সর্বোচ্চ চাপ সহনীয় ক্ষমতা (Working Presser) অতিক্রান্ত না হয় তাহার নিশ্চয়তা বিধায়ক একটি নিরাপত্তা বাল্ব বা অনুরূপ কার্যকর কৌশল ;
- (ঙ) সহজে দৃষ্টিগ্রাহ্য যথোপযুক্ত প্রেসার গেজ বা মিটার; ও যথোপযুক্ত স্টপ বাল্ব; এবং
- (চ) পুঞ্জীভূত তরল পদার্থ নিঃসরণের জন্য নিম্নুক্ত ভাগে যথোপযুক্ত ড্রেন কক বা বাল্ব সংযোজন :

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

(ছ) যোগ্য ব্যক্তির দ্বারা উহা নিম্নে বর্ণিত ভাবে পরীক্ষা করতে হবে, যথা:- (১) ভ্যাসেলের সাধারণ অবস্থা ও ইহার ফিটিং-এর কার্যকারিতা নিশ্চিত করিবার জন্য ছয়মাস অন্তর একবার বহির্বিভাগ; (২) অভ্যন্তর ভাগে প্রতি বার মাসে একবার ভ্যাসেলের ভিতর ও বাইরের দেয়াল, সিমস ও টাইম ভ্যাসেলের যন্ত্রাংশের কার্যকারিতা এবং সেরোসনের ক্রটি; তবে শর্ত থাকে যে, ভ্যাসেলের নির্মাণগত কারণে ভিতরে পরীক্ষা করা সম্ভব না হইলে প্রতি দুই বৎসর অন্তর হাইড্রোলিক পরীক্ষা করিতে হবে; আরও শর্ত থাকে যে, এই সময়সীমা চার বৎসর পর্যন্ত বৃদ্ধি করা যেতে পারে;

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	০১ ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

AHL/Admin/HSP/001/0176

Shanta Skymark, Levels: 8th-13th, 18 Gulshan Avenue, Dhaka-1212

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

(জ) প্রত্যেক চার বৎসরের মধ্যে অনূন্য একবার হাইড্রোলিক পরীক্ষাঃ তবে শর্ত থাকে যে, তামা বা অন্য কোন অলৌহ ধাতু দ্বারা তৈরি সাইজিং সিলিভারের মত পাতলা দেওয়ালের প্রেসার ভেসেলের ক্ষেত্রে উপ-দফা (২) তে বর্ণিত বিধান পালন সাপেক্ষে হাইড্রোলিক পরীক্ষা করিতে হবে।

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

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

১০.১১.৪ মেরামত করা হইয়াছে এবং নিরাপত্তা বিধিত হতে পারে এমন প্রত্যেক নতুন ও পুরাতন পাতলা দেয়াল বিশিষ্ট সিলিভার ব্যবহারের পূর্বে পরীক্ষা করিতে হবে।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

AHL/Admin/HSP/001/0176

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

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

১০.১২ চোখের নিরাপত্তা : (ধারা-৭৫)

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

(ক) যান্ত্রিক শক্তিতে চালিত ঘূর্ণায়মান চাকা বা চাকতিতে শুকনো চূর্ণকরণ কাজে ধাতু বা ধাতব পদার্থ হাতের সাহায্যে প্রয়োগ এবং শুকনো অবস্থায় ঢালাই লোহা বা অলৌহজাত ধাতু বা অনুরূপ ধাতব বা লৌহজাত পদার্থ পাক দেওয়ার কাজ: তবে শর্ত থাকে যে, যেখানে যথাযথ নিপুণতার জন্য পর্দা বা চশমা বিশেষ অসুবিধাজনক সেই ক্ষেত্রে বিশেষ নিরাপত্তা নিশ্চিত করা সাপেক্ষে চশমার পরিবর্তে অন্য কোন ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

১০.১৫ বিস্ফোরক বা দাহ্য গ্যাস, ধূলা ইত্যাদি : (ধারা-৭৮)

১০.১৫.১ প্রতিষ্ঠানে উৎপাদন প্রক্রিয়ার কারণে গ্যাস ধোঁয়া, বাষ্প বা ধূলা এমন প্রকৃতির বা এমন পরিমাণ হয় যে, উহা বিস্ফোরিত বা প্রজ্জ্বলিত হওয়ার সম্ভাবনা আছে, তাহলে নিম্নের ব্যবস্থা গ্রহণ করত হবে,

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

(খ) উক্তরূপ ধূলা, গ্যাস, ধোঁয়া বা বাষ্প নিষ্কাশন বা উহার সঞ্চয় নিরোধ করা;

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

১০.১৬ কল্যান কর্মকর্তা : (বিধি-৭৯)

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	:	০১ ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	:	০১০	সংস্করণ নং	:	০৬
রিভিশন নং	:	০৯	রিভিউ তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

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

কল্যাণ কর্মকর্তা নিযুক্ত হইবার অথবা তাহার চাকরি অবসান ঘটাইবার ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে উহ মহাপরিদর্শক বাতংকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শককে লিখিতভাবে অবহিত করা হবে এবং শূন্য পদটি যথাশীঘ্র সম্ভব পূরণ করা হবে।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

১০.১৮ বয়লার সেফটি (Boiler Safety) :

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

১০.১৯ ল্যাডার (Ladders) :

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

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

১০.১৯.৩ কোন বর্হিগমন পথে /চলাচলের রাস্তায় ল্যাডার স্থাপন করে মাল নামানো/ উঠানোর কাজ করা নিষিদ্ধ।

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

১০.১৯.৫ ল্যাডার ব্যবহারকারীদের সঠিক নিয়ম, সাবধানতা ও লক ব্যবহারের নিয়ম সম্পর্কে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।

১০.২০ ফর্কলিফট (Forklifts) :

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

১০.২০.২ ফর্কলিফট পরিচালনার নিয়ম, কাজের ঝুঁকিপূর্ণদিক, সাবধানতা এবং করণীয় দায়িত্ব-কর্তব্য সম্পর্কে ড্রাইভার ও ব্যবহারকারীগণ কে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।

১০.২০.৩ ফর্কলিফট নিয়মিত সিডিউল মোতাবেক মেরামত ও রক্ষনাবেক্ষণ করা হয়।

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	:	০১ ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	:	০১০	সংস্করণ নং	:	০৬
রিভিশন নং	:	০৯	রিভিউ তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

AHL/Admin/HSP/001/0176

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

- ১০.২০.৪ ফর্কলিফট বিপরীত বা পিছনে ড্রমন/চালানোর ক্ষেত্রে নিরাপত্তায় সতর্কতা বাতি, শ্রবণযোগ্য সংকেত ও পিছন দিক দেখার জন্য আয়নার ব্যবস্থা থাকতে হবে।
- ১০.২০.৫ ফর্কলিফট এর ধারণ ক্ষমতা সম্বলিত নির্দেশনা প্রদর্শিত থাকতে হবে। ওভারলোডিং বা অতিরিক্ত মালামাল পরিবহন করা হতে সম্পূর্ণ বিরত থাকতে হবে।
- ১০.২০.৬ মালামাল পরিবহন ব্যতিত, উচু স্থানে কাজ করার প্রয়োজনে কোন ব্যক্তিকে ফর্কলিফট উঠে বা ব্যবহার করে কাজ করা সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।
- ১০.২০.৭ ফর্কলিফট এ ইলেকট্রিক চার্জ দেওয়ার সময় কোন দাহ্য বস্তুর নিকটে রাখা যাবে না। ফর্কলিফট যখন ব্যবহার না করা হবে, তখন নির্দিষ্ট স্থানে পার্কিং করতে হবে।
- ১০.২০.৮ ফর্কলিফট গুলি যে রকমে পরিবহন করা হয় তা স্পষ্ট ভাবে মার্কিং করতে হবে।

১০.২১ সাধারণ নিরাপত্তা ব্যবস্থা : - বাস্তবায়ন করার রুটিন, কর্মপদ্ধতি ও দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি।

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়	সময় সীমা
অগ্নি সুরক্ষায় বিশেষ দল ও দায়িত্ব	১০.০ অনুযায়ী অগ্নি সুরক্ষায় বিশেষ দল গঠন ও প্রশিক্ষণ প্রদান করা।	সেফটি কর্মকর্তা	প্রতি ছয় মাসে একবার	নিয়মিত
মালামাল/ উপকরণ সরবরাহ ও সংরক্ষণ	১০.২ এর নির্দেশনা অনুযায়ী মালামাল/ উপকরণ সরবরাহ ও সংরক্ষণ নিশ্চিত করা।	ব্যবস্থাপক - সাপ্লাইচেন	প্রতিদিন	নিয়মিত
যন্ত্রপাতি ঘিরে রাখা	যন্ত্রপাতির চারপাশে ১০.৫ অনুযায়ী নিরাপত্তা নিশ্চিত করা হবে।	ব্যবস্থাপক - ইউটিলিটি	মেশিন পরিচালনা করার সময়	নিয়মিত
চলমান যন্ত্রপাতির উপরে বা নিকটে কাজ	চলমান যন্ত্রপাতির উপরে বা নিকটে কাজ করার সময় ১০.৬ এর নির্দেশনা মেনে চলতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সেকশন/ লাইন ইনচার্জ বা অফিসার	কাজ শুরুর পূর্বে	নিয়মিত
ফ্রেন এবং অন্যান্য উত্তোলন যন্ত্রপাতি	ফ্রেন এর নিরাপত্তায় ১০.৯ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ব্যবস্থাপক - ইউটিলিটি	প্রতিমাসে এক বার চেক করতে হবে।	নিয়মিত
ঘূর্ণায়মান যন্ত্রপাতি	১০.১০ এর নির্দেশনা মেনে কাজ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সেকশন/ লাইন ইনচার্জ বা অফিসার	কাজ শুরুর পূর্বে	নিয়মিত
প্রেসার প্ল্যান্ট	১০.১১ এর নির্দেশনা মেনে কাজ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সেকশন/ লাইন ইনচার্জ বা অফিসার	কাজ শুরুর পূর্বে	নিয়মিত
চোখের নিরাপত্তা	১০.১২ এর নির্দেশনা মেনে কাজ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সেকশন/ লাইন ইনচার্জ বা অফিসার	কাজ শুরুর পূর্বে	নিয়মিত
বিপজ্জনক ধোঁয়ার বিরুদ্ধে সতর্কতামূলক ব্যবস্থা	১০.১৩ এর নির্দেশনা মেনে কাজ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সেকশন/ লাইন ইনচার্জ বা অফিসার	কাজ শুরুর পূর্বে	নিয়মিত
বিষ্ফোরক বা দাহ্য গ্যাস, ধূলা ইত্যাদি	১০.১০ এর নির্দেশনা মেনে কাজ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সেকশন/ লাইন ইনচার্জ বা অফিসার	কাজ শুরুর পূর্বে	নিয়মিত
গ্যাস সিলিন্ডার ও চাপ ভ্যাসেল সুরক্ষা	১০.১৭ এর নির্দেশনা মেনে কাজ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সেকশন/ লাইন ইনচার্জ বা অফিসার	কাজ শুরুর পূর্বে	নিয়মিত
বয়লার সেফটি	১০.১৮ এর নির্দেশনা মেনে কাজ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সেকশন/ লাইন ইনচার্জ বা অফিসার	কাজ শুরুর পূর্বে	নিয়মিত
ল্যাডার	১০.১৯ এর নির্দেশনা মেনে কাজ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সেকশন/ লাইন ইনচার্জ বা অফিসার	কাজ শুরুর পূর্বে	নিয়মিত

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

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

১১.১ রাসায়নিক সংরক্ষণ ও পরিবহন (Chemical Storage & Handling) :

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

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

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

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

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

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

১১.১.৭ কোন কারনে কেমিক্যাল পড়ে গেলে তা দ্রুত অপসারণের জন্য প্রয়োজনীয় স্পিলজ সরঞ্জাম সংরক্ষণ করা হয়েছে।

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

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

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

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

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

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

১১.১.১৪ রাসায়নিক স্টোরে বা ফ্লোরে কোন ধরনের কেমিক্যাল দুর্ঘটনা সংঘটিত হলে :

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

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

AHL/Admin/HSP/001/0176

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

১১.২ পরিবেশ নিরাপত্তা :

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

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

১১.৩ আইওয়াশ ও ঝরনার ব্যবস্থা (Eyewash stations and shower) :

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

১১.৪ রাসায়নিক/ বিপজ্জনক পদার্থের নিরাপত্তা ব্যবস্থা : - বাস্তবায়ন করার রুটিন, কর্মপদ্ধতি ও দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি।

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়	সময় সীমা
রাসায়নিক সংরক্ষণ ও পরিবহন	রাসায়নিক সংরক্ষণ ও পরিবহনের সময় ১১.১ নির্দেশনা যথাযথ ভাবে অনুসরণ করতে হবে। নিয়মিত মনিটরিং করতে হবে।	কেমিক্যাল স্টোর ইনচার্জ ও কেমিক্যাল ব্যবহারকারী।	মাসিক	নিয়মিত
পরিবেশ নিরাপত্তা	কারখানার উৎপাদন প্রক্রিয়ার জন্য পরিবেশের কোন ক্ষতি হচ্ছে কি না তা দেখার জন্য Noise level quality, Stack air emission of boiler, generator, compressor and Indoor & outdoor air quality test অনুমোদিত প্রতিষ্ঠান দ্বারা পরীক্ষা করতে হবে।	ব্যবস্থাপক - সাপ্লাইচেন এবং ই.সি.আর	প্রতি বছরে একবার	নিয়মিত
আইওয়াশ ও ঝরনার ব্যবস্থা	আইওয়াশ ও ঝরনা যাতে সহজে চেনা যায় এজন্য মার্কিং, নিকট যাওয়ার রাস্তা সকল প্রতিবন্ধকতা মুক্ত ও ফ্রি ও পর্যাপ্ত বিশুদ্ধ পানি ও উপযুক্ত প্রেসার নিশ্চিত করতে হবে।	ব্যবস্থাপক - ইউটিলিটি	কর্মকালীন সর্বদা	নিয়মিত

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	:	০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	:	০১০	সংস্করণ নং	:	০৬
রিভিশন নং	:	০৯	রিভিউ তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

১২.০ শ্রমিক-কর্মচারী সুরক্ষা (Employee Protection) :

১২.১ আসন্ন বিপদ (Imminent Danger) :

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

১২.২ বিশেষ শ্রেণীর শ্রমিক (Special Categories Employee) :

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

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

- ১২.৩.১ কারখানার উৎপাদন প্রক্রিয়ায় নিয়োজিত যেসকল শ্রমিকের দৈহিক ক্ষতি বা জখম হওয়ার আশংকা রয়েছে, সেসকল প্রত্যেক শ্রমিককে তার স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে কাজের ধরন অনুযায়ী যথাযথ ব্যক্তিগত সুরক্ষা সরঞ্জামাদি সরবরাহ করা হয় যেমন- সেইফটি বুট, হেলমেট, গগলস, মাস্ক, হ্যান্ড গ্লাভস, মেটাল গ্লাভস, ইয়ার মাফ, ইয়ার প্লাগ, কোমর বন্দ, এপ্রোন ইত্যাদি। সমস্ত শ্রমিক-কর্মচারীর জন্য তাদের উপযুক্ত (মাপ/সাইজ) এর পি.পি.ই সরবরাহ করা হয়।
- ১২.৩.২ যেখানে শব্দের মাত্রা ৮০ ডেসিবেল এর অধিক সেখানে নিরাপত্তার জন্য ইয়ার মাফ প্রদান করা হয়েছে।
- ১২.৩.৩ প্রদানকৃত ব্যক্তিগত সুরক্ষা সরঞ্জাম এর কার্যকারিতা নিশ্চিত করতে এবং অবস্থা ভাল রয়েছে কিনা তা যাচাই করতে নিয়মিত চেক করা হয়। পি.পি.ই ব্যবহারের অনুউপযোগী বা নষ্ট হলে সাথে সাথে পূর্বেরটি জমা দিয়ে নতুন পি.পি.ই প্রশাসন বিভাগ হতে গ্রহণ করতে পারবে।
- ১২.৩.৪ সকল ব্যক্তিগত সুরক্ষার সরঞ্জামাদি শ্রমিকদের সরবরাহের পর তা একটি নির্দিষ্ট রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা হয় এবং শ্রমিকের স্বাক্ষর গ্রহণ করা হয়।
- ১২.৩.৫ সকল শ্রমিককে যথাযথভাবে ব্যক্তিগত সুরক্ষার সরঞ্জামাদির ব্যবহার, সংরক্ষণ ও পরিষ্কার এর গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তার উপর মাসিক সিডিউল মোতাবেক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।
- ১২.৩.৬ ব্যক্তিগত সুরক্ষা সরঞ্জামাদির ব্যবহার নিশ্চিত, কর্মীদের ক্রমাগত ও কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিত করতে নিয়মিত মনিটরিং করা হয়। যারা অবহেলা জনিত করনে ব্যবহার করছেন তাদেরকে ব্যবহারের জন্য উৎসাহিত করা হয়।
- ১২.৩.৭ ব্যক্তিগত সুরক্ষার সরঞ্জামাদির ব্যবহার নিশ্চিত করতে, সরবরাহের পর যদি কোন শ্রমিক তা ইচ্ছাকৃতভাবে ব্যবহার না করে, তাহলে তার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে। প্রয়োজনে তাকে মৌখিক ও লিখিত ভাবে সতর্কসহ আর্থিক/ অনর্থিক জরিমানা করা যেতে পারে।
- ১২.৩.৮ প্রতিটি কর্ম এলাকায় ব্যক্তিগত সুরক্ষার সরঞ্জামাদির যথাযথ ও নিরাপদ উপায়ে সংরক্ষণের জন্য আলাদা স্টোরেজ / বক্স এর ব্যবস্থা থাকতে হবে।

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

AHL/Admin/HSP/001/0176

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

১৩.০ যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম নিরাপত্তা (Machinery and Equipment Safety) :

১৩.১ যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম (Machinery and Equipment) :

- ১৩.১.১ কারখানায় ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদির সুরক্ষা নিশ্চিত করতে নিয়মিত সিডিউল মোতাবেক পরিদর্শন ও রক্ষনাবেক্ষণ করা হয়।
- ১৩.১.২ মেইনটেন্যান্স বিভাগ সিডিউল মোতাবেক প্রতিমাসে কমপক্ষে একবার প্রতিটি মেশিন পরিদর্শন ও রক্ষনাবেক্ষণ করে প্রতিবেদন ডি.জি.এম ইউটিলিটির নিকট প্রেরণ করবে।
- ১৩.১.৩ যন্ত্রপাতি চালু থাকা কালীন এবং সরঞ্জামাদির ব্যবহারের সুরক্ষা নিশ্চিত করতে প্রয়োজনীয় সেফটি গার্ড ব্যবহার করতে হবে। মেশিনের পুলিগার্ড এবং ঘূর্ণায়মান যন্ত্রাংশের উপর কভার বা নিরাপত্তা বেস্টনীর ব্যবস্থা করতে হবে।
- ১৩.১.৪ প্রতিটি সুইং মেশিনে নিডেল গার্ড ও আই সেফটি গার্ড / গ্লাস লাগানো হয়েছে এবং নিয়মিত রক্ষনাবেক্ষণ করা হয়। কাটিং মেশিনে ব্যবহৃত নাইফ/ ব্লেড এর নিরাপত্তায় সেফটি গার্ড লাগানো হয়েছে।
- ১৩.১.৫ যে সকল মেশিনে উচ্চতাপ রয়েছে বা কাজের প্রয়োজনে উচ্চ তাপমাত্রার প্রয়োজন হয়, সকল মেশিনে তাপমাত্রা নিয়ন্ত্রন রাখতে, তাপমাত্রা-গেজ লাগানো থাকতে হবে।
- জরুরী প্রয়োজনে মেশিন বন্ধ করার জন্য প্রতিটি মেশিনে জরুরী বন্ধ সুইচ রয়েছে এবং তা আলাদা ভাবে চিহ্নিত করা আছে। প্রয়োজনীয়তা বিবেচনায় মেশিনে হ্যান্ড ফ্লি ডিভাইস এর ব্যবস্থা করা হয়েছে।
- ১৩.১.৬ মেশিন মেরামত বা রক্ষনাবেক্ষণ করার সময় লকআউট/ ট্যাগআউট ব্যবহার করে নিরাপত্তা নিশ্চিত করা হয়।
- ১৩.১.৭ বিশেষায়িত মেশিনের জন্য প্রয়োজনীয় লাইসেন্স / পারমিট গ্রহন করা হয়।
- ১৩.১.৮ প্রতিটি মেশিন পরিচালনার নিয়ম, কাজের ঝুঁকিপূর্ণদিক, সাবধানতা এবং করণীয় দায়িত্ব-কর্তব্য সম্পর্কে সকল মেশিন ব্যবহারকারী ও মেরামত/ রক্ষনাবেক্ষণ এর সাথে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।
- ১৩.১.৯ প্রতিটি কর্ম এলাকা ও মেশিনের ঝুঁকিপূর্ণদিক, সাবধানতা ও করণীয় দিকনির্দেশনা সম্বলিত পোস্টার লাগানো হয়েছে।
- ১৩.১.১০ লেজার/ রেডিয়েশন সম্বলিত মেশিন/ সরঞ্জাম নিয়মিত রক্ষনাবেক্ষণ করা হয়। উক্ত প্রকৃতির লেজার বা রেডিয়েশনে কাজ করার সময় যথাযথ নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে।
- ১৩.১.১১ লেজার / রেডিয়েশন নিয়ে কাজ করার স্থানে সাবধানতা ও নিরাপত্তা মূলক পোস্টার লাগতে হবে।
- ১৩.১.১২ লেজার/ রেডিয়েশন সম্বলিত মেশিন/ সরঞ্জাম পরিচালনার সাথে সংশ্লিষ্ট সকলকে পরিচালনার নিয়ম, কাজের ঝুঁকিপূর্ণদিক, সাবধানতা এবং করণীয় দায়িত্ব-কর্তব্য সম্পর্কে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।

১৩.২ যন্ত্রপাতি পরিচালনায় নিরাপত্তা (Machinery Operation Safety) :

- ১৩.২.১ কারখানার সকল যন্ত্র বা যন্ত্রসারি স্থাপনের ক্ষেত্রে দেওয়াল হতে যন্ত্রের দূরত্ব কমপক্ষে ০.৭৫ মিটার রাখা হয়েছে এবং স্থাপিত সকল যন্ত্র বা যন্ত্রসারির পাশে কমপক্ষে ০.৭৫ মিটার চলাচলের রাস্তা রাখা হয়েছে।
- ১৩.২.২ কাজ শুরু করার পূর্বে দায়িত্বরত মেকানিক কারখানার প্রতিটি মেশিন চেকলিষ্ট অনুযায়ী চেক করেন যেমন: মেশিনের বৈদ্যুতিক কানেকশন ঠিক আছে কিনা, মেশিনে কোন সমস্যা আছে কিনা ইত্যাদি এবং কাজ শেষ হওয়ার পর প্রতিটি মেশিনের বৈদ্যুতিক কানেকশন বন্ধ করা হয়েছে কিনা তা চেক করা হয়। কারখানার সকল যন্ত্রপাতি ব্যবহার করার পূর্বে যন্ত্রপাতির "মেশিন সেফটি গার্ড" নিশ্চিত করা হয় যেমন: আই গার্ড, নিডেল গার্ড, পুলি কাভার, প্যাডেল মেট, রাবার মেট ইত্যাদি।
- ১৩.২.৩ কাজের ধরন অনুযায়ী যন্ত্রপাতি ব্যবহারের জন্য প্রতিটি শ্রমিককে যথাযথ ব্যক্তিগত সুরক্ষার সরঞ্জামাদি বা পি.পি.ই (যেমন: মাস্ক, মেটাল গ্লাভস, গ্লাভস, স্কার্ফ, এয়ার প্লাগ, এয়ার মাস্ক, সেফটি চশমা, হেলমেট, বুট, গাম বুট,

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

রাবার মেট ইত্যাদি) সরবরাহ করা হয় এবং রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা হয়। প্রতিটি শ্রমিককে পি.পি.ই ব্যবহারের উপর নিয়মিত প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়।

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

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

১৩.২.৬ কারখানার সকল ভারি যন্ত্র (যেমন: ফিউজিং মেশিন, ফেব্রিক্স ইমপেক্শন মেশিন, জেনারেটর, বয়লার, কম্প্রসর ইত্যাদি) উহা কিভাবে ব্যবহার করতে হবে সে সম্পর্কিত একটি নির্দেশিকা স্পষ্ট বাংলা ভাষায় লিখিয়া লটকাইয়া রাখা আছে।

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

১৩.২.৮ কারখানায় ব্যবহৃত প্রতিটি ফর্ক লিফটে তার ধারন ক্ষমতা সম্পর্কিত নির্দেশিকা লাগানো আছে।

১৩.৩ যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম নিরাপত্তা : - বাস্তবায়ন করার রুটিন, কর্মপদ্ধতি ও দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়	সময় সীমা
যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম নিরাপত্তা	মেইনটেন্যান্স বিভাগ সিডিউল মোতাবেক প্রতিটি মেশিন পরিদর্শন ও রক্ষনাবেক্ষণ করবে।	মেকানিক্স - মেইনটেন্যান্স	প্রতিমাসে কমপক্ষে একবার	নিয়মিত
	নিয়মিত মনিটরিং এর মাধ্যমে সেফটি গার্ড ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।	নির্বাহী - প্রশাসন	প্রতিদিন	নিয়মিত
	মেশিন মেরামত বা রক্ষনাবেক্ষণ করার সময় লকআউট/ ট্যাগআউট ব্যবহার নিশ্চিত করা।	ব্যবস্থাপক- ইউটিলিটি	রক্ষনাবেক্ষণ কাজ করার সময়	নিয়মিত
	প্রতিটি কর্ম এলাকা ও মেশিনের ঝুঁকিপূর্ণদিক, সাবধানতা ও করণীয় দিকনির্দেশনা সম্বলিত পোস্টার লাগানো।	নির্বাহী - প্রশাসন	কর্মকালীন	নিয়মিত
যন্ত্রপাতি পরিচালনায় নিরাপত্তা	কাজ শুরু করার পূর্বে দায়িত্বরত মেকানিক্স দ্বারা কারখানার প্রতিটি মেশিন চেকলিস্ট অনুযায়ী চেক করতে হবে।	মেকানিক্স - মেইনটেন্যান্স	কাজ শুরু করার পূর্বে	নিয়মিত
	যন্ত্রপাতি ব্যবহার করার পূর্বে যন্ত্রপাতির "মেশিন সেফটি গার্ড" নিশ্চিত করা।	নির্বাহী - প্রশাসন	কর্মকালীন	নিয়মিত
	মেশিন পরিচালনাকারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা।	নির্বাহী - প্রশাসন	সিডিউল মোতাবেক	নিয়মিত

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

১৪.০ বৈদ্যুতিক নিরাপত্তা (Electrical Safety) :

১৪.১ বৈদ্যুতিক প্যানেল (Electrical Panels) :

- ১৪.১.১ বৈদ্যুতিক প্যানেল/ নিয়ন্ত্রন প্যানেল/ বিদ্যুৎ বিতরণ বোর্ডগুলি সহজে প্রবেশযোগ্য/ যাতায়াত এবং প্রতিবন্ধকতা মুক্ত থাকতে হবে।
- ১৪.১.২ বৈদ্যুতিক প্যানেল/ নিয়ন্ত্রন প্যানেল/ বিদ্যুৎ বিতরণ বোর্ডগুলিতে নির্দিষ্ট লেবেল সংযুক্ত থাকতে হবে।
- ১৪.১.৩ বৈদ্যুতিক / নিয়ন্ত্রন প্যানেল/ বিদ্যুৎ বিতরণ বোর্ডগুলি সম্পূর্ণ রূপে অ-জ্বলনযোগ্য পদার্থ দ্বারা আবদ্ধ থাকতে হবে।
- ১৪.১.৪ প্রতিটি বৈদ্যুতিক প্যানেল/ নিয়ন্ত্রন প্যানেল/ বিদ্যুৎ বিতরণ বোর্ডগুলি যথাযথভাবে সংরক্ষিত হতে হবে এবং কোন ভাবে ধাক্কা লাগার বা ক্ষতির সম্ভাবনা না থাকে তা নিশ্চিত করতে হবে।
- ১৪.১.৫ বৈদ্যুতিক সার্কিট যাতে অতিরিক্ত লোড বা গরম না হয় তা নিশ্চিত করতে হবে। যদি কোন কারণে বৈদ্যুতিক সার্কিট যাতে অতিরিক্ত লোড বা গরম হয় তাহলে সংকেতের ব্যবস্থা থাকতে হবে।
- ১৪.১.৬ সুইচ, প্লাগ এবং ইলেকট্রিক সংযোগ/জংশন বক্সগুলি আবৃত থাকতে হবে যাতে কোন তার উন্মুক্ত না থাকে।
- ১৪.১.৭ বৈদ্যুতিক তারগুলি অ-দাহ্য পদার্থ দ্বারা আবদ্ধ থাকতে হবে।
- ১৪.১.৮ বৈদ্যুতিক প্যানেল/ নিয়ন্ত্রন প্যানেল/ বিদ্যুৎ বিতরণ বোর্ডগুলি নিয়মিত চেক করতে হবে।

১৪.২ বৈদ্যুতিক তার (Electrical Wiring) :

- ১৪.২.১ সুইচ, প্লাগ এবং ইলেকট্রিক সংযোগ বা জংশন বক্সগুলি আবৃত থাকতে হবে যাতে কোন তার উন্মুক্ত না থাকে।
- ১৪.২.২ বৈদ্যুতিক তারগুলি অ-দাহ্য পদার্থ দ্বারা আবদ্ধ থাকতে হবে।
- ১৪.২.৩ বৈদ্যুতিক তার গুলি যথাযথভাবে নিরাপদ স্থানে সংরক্ষিত হতে হবে, এবং কোন ভাবে ধাক্কা লাগার বা ক্ষতির সম্ভাবনা না থাকে তা নিশ্চিত করতে হবে।
- ১৪.২.৪ নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে বৈদ্যুতিক তার গুলির নিরাপত্তায় যথাযথভাবে গ্রাউন্ডিং থাকতে হবে।

১৪.৩ রক্ষনাবেক্ষন (Maintenance) :

- ১৪.৩.১ বৈদ্যুতিক প্যানেল, নিয়ন্ত্রন প্যানেল, বিদ্যুৎ বিতরণ বোর্ড ও তারগুলি নিয়মিত মনিটরিং ও রক্ষনাবেক্ষন করা হয়।
- ১৪.৩.২ বৈদ্যুতিক প্যানেল, নিয়ন্ত্রন প্যানেল, বিদ্যুৎ বিতরণ বোর্ড ও তারগুলি নিয়মিত মনিটরিং ও রক্ষনাবেক্ষন করার সময় ট্যাগ আউট/ লগ আউট এর ব্যবস্থা থাকতে হবে।
- ১৪.৩.৩ সকল বৈদ্যুতিক স্থাপনা, মেশিন, বৈদ্যুতিক প্যানেল, নিয়ন্ত্রন প্যানেল মেঝের উপর ভিত্তি করে স্থাপন করা হয়েছে।
- ১৪.৩.৪ সকল বৈদ্যুতিক স্থাপনা, মেশিন, বৈদ্যুতিক প্যানেল এ উপযুক্ত উপায়ে/ শিল্প সংযোগ পাওয়ার দেওয়া হয়েছে। সকল ধরনের ঝুঁকিপূর্ণ ও অননুপযোগী পাওয়ার সংযোগ প্রদান করা হতে বিরত থাকতে হবে।

১৪.৪ উচ্চ ভোল্টেজ যুক্ত এলাকা (High Voltage Areas) :

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

১৪.৫ সাবস্টেশন (Sub-Station):

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

১৪.৬ জরুরী ব্যবস্থা (Emergency Systems):

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

১৪.৭ কমপ্রেসার ও জেনারেটর (Compressors and Generators):

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

AHL/Admin/HSP/001/0176

Shanta Skymark, Levels: 8th-13th, 18 Gulshan Avenue, Dhaka-1212

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

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

১৪.৮ সাধারণ বৈদ্যুতিক নিরাপত্তা (General Electrical Safety):

- ১৪.৮.১ কারখানায় যথাযথ বিদ্যুৎ সরবরাহের লাইন, সকল বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি যথাযথ আকৃতির এবং পর্যাপ্ত শক্তি সম্পন্ন করা জন্য সঠিক মানের সার্কিট ব্রেকার এর সাথে সঠিক মানের তার/ক্যাবল ব্যবহার করা হয়েছে যার ফলে কোন ধরনের বৈদ্যুতিক বা অগ্নিকান্ডের দুর্ঘটনা হলে সাথে সাথে স্বয়ংক্রিয়ভাবে সার্কিট ব্রেকার বন্ধ হয়ে যাবে এবং কোন ব্যক্তির কোন ধরনের দৈহিক ক্ষতি সাধন হবে না।
- ১৪.৮.২ কারখানার সার্বিক বৈদ্যুতিক ব্যবস্থাপনার জন্য এস.এল.ডি ডায়াগ্রাম করা আছে এবং সেই অনুযায়ী ইলেকট্রিক সরঞ্জামাদি লাগানো আছে।
- ১৪.৮.৩ কারখানার সকল বৈদ্যুতিক ওয়ারিং ও সুইচ বোর্ডসমূহ বিদ্যুৎ অপরিবাহী পদার্থ দ্বারা 'কনসিল ওয়ারিং' এর মাধ্যমে সম্পন্ন করা হয়েছে।
- ১৪.৮.৪ কারখানার সকল বৈদ্যুতিক লাইন বা ওয়ারিং নিরাপদ রাখার জন্য তার/ক্যাবল এর তাপমাত্রা বছরে দুইবার এবং ইনসুলেশন বছরে একবার সঠিক আছে কিনা তা ইলেক্ট্রিকেল ইঞ্জিনিয়ার (আই.বি.এ সনদপ্রাপ্ত) দ্বারা পরীক্ষা করানো হয় এবং রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা হয়।
- ১৪.৮.৫ কারখানার বৈদ্যুতিক ট্রান্সফরমার প্রতি বছরে একবার কারখানায় নিয়োজিত যোগ্য ব্যক্তি দ্বারা রক্ষনাবেক্ষণ করা হয় এবং রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা হয়।
- ১৪.৮.৬ কারখানার এল.টি প্যানেল, সাব-ডিস্ট্রিবিউশন এবং ডিস্ট্রিবিউশন বোর্ড এর সংযোগ টারমিনাল, ডোর লক, ইন্ডিকেটর লাইট, এম্পয়ার মিটার, ভোল্ট মিটার, সার্কিট ব্রেকার, বাসবার, রাবার মেট, ডাষ্ট, ফাস্ট এইড নির্দেশিকা প্রতি মাসে একবার চেক করে লিপিবদ্ধ করা হয়।
- ১৪.৮.৭ কারখানার সকল ইলেক্ট্রিক যন্ত্রপাতির (যেমন: ফগ লাইট, এক্সিট লাইট, এক্সজস্ট ফ্যান, ইমারজেন্সি জেনারেটর, ইমারজেন্সি লাইট, ওভার কারেন্ট ডিভাইস ইত্যাদি) বৈদ্যুতিক সংযোগ সঠিক আছে কিনা তা নিদিষ্ট সিডিউল অনুযায়ী চেক করা হয় এবং লিপিবদ্ধ করা হয়।
- ১৪.৮.৮ কারখানার আর্থ পিট রেজিস্টেস ওয়ারিং বছরে একবার চেক করা হয় এবং লিপিবদ্ধ করা হয়।
- ১৪.৮.৯ কারখানার সকল ইলেক্ট্রিশিয়ানদের জন্য বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড থেকে বৈদ্যুতিক কাজ করার জন্য কারিগরি সনদ সংগ্রহ করা আছে এবং যাহা প্রতি বছর নবায়ন করা হয়।
- ১৪.৮.১০ ইলেকট্রিক শক প্রাপ্ত হলে প্রাথমিক চিকিৎসার জন্য কি করণীয় সে সম্পর্কিত একটি ছবি সংবলিত নির্দেশিকা প্রতিটি ডি.বি এবং এস.ডি.বি বোর্ড এ লাগানো আছে।
- ১৪.৮.১১ কারখানায় যেকোন ইলেকট্রিকেল কাজ করার সময় প্রত্যেক ইলেক্ট্রিশিয়ানকে যথাযথ পি.পি.ই ব্যবহার করতে হয়। প্রতিটি ইলেক্ট্রিশিয়ানকে মাসে একবার পি.পি.ই এবং ইলেকট্রিক শক প্রাপ্ত হলে প্রাথমিক চিকিৎসার জন্য কি করণীয় সে সম্পর্কে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।

১৪.৯ বৈদ্যুতিক নিরাপত্তা : - বাস্তবায়ন করার রুটিন, কর্মপদ্ধতি ও দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি ।

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়	সময় সীমা
বৈদ্যুতিক প্যানেল	১৪.১ এর নির্দেশনা অনুযায়ী বৈদ্যুতিক প্যানেলের নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে।	ব্যবস্থাপক- ইউটিলিটি	কর্মকালীন সর্বদা	নিয়মিত
বৈদ্যুতিক তার	১৪.২ এর নির্দেশনা অনুযায়ী বৈদ্যুতিক তার এর নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে।	ব্যবস্থাপক- ইউটিলিটি	কর্মকালীন সর্বদা	নিয়মিত
উচ্চ ভোল্টেজ যুক্ত এলাকা	উচ্চ ভোল্টেজ যুক্ত এলাকা নিরাপত্তা নিশ্চিতে ১৪.৪ এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে। লগ/ঢ্যাগআউট ব্যবহার নিশ্চিত করা।	ব্যবস্থাপক- ইউটিলিটি	কর্মকালীন সর্বদা	নিয়মিত
সাধারণ বৈদ্যুতিক নিরাপত্তা	১৪.৮ এর নির্দেশনা অনুযায়ী প্রতিটি বৈদ্যুতিক স্থাপনার নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে।	ব্যবস্থাপক- ইউটিলিটি	কর্মকালীন সর্বদা	নিয়মিত

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

AHL/Admin/HSP/001/0176

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

১৫.০ প্রাথমিক চিকিৎসা ও স্বাস্থ্য কেন্দ্র (First Aid & Health Center) :

১৫.১ প্রাথমিক চিকিৎসা ব্যবস্থা (First-aid System) :

- ১৫.১.১ কারখানার প্রতিটি সেকশনে প্রাথমিক চিকিৎসার জন্য পর্যাপ্ত First Aid Box দেওয়া আছে এবং প্রতিটি First Aid Box এ বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ ও শ্রম বিধিমালা ২০১৫ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ঔষধ ও সরঞ্জামাদি দেওয়া হয়েছে। এছাড়াও কারখানার অভ্যন্তরে জরুরী চিকিৎসার জন্য একটি স্বাস্থ্য কেন্দ্র রয়েছে।
- ১৫.১.২ কল্যাণ কর্মকর্তার তত্ত্বাবধায়নে First Aid Box এ সরবরাহকৃত সরঞ্জাম ও ঔষধ এর হিসাব রাখা হয়। প্রতিমাসে একজন সহকারী মেডিক্যাল অফিসার/ নার্স দ্বারা প্রতিটি First Aid Box চেকু করে মেয়াদ উত্তীর্ণ ঔষধ অপসারণ করা হয়। মেয়াদ শেষ হওয়ার একমাস পূর্বে ঔষধ অপসারণ করা হয়ে থাকে।
- ১৫.১.৩ প্রতিটি First Aid Box স্পষ্টভাবে মার্কিং করা হয়েছে। First Aid Box এ দায়িত্ব প্রাপ্ত প্রাথমিক চিকিৎসকের তালিকা সহ ছবি প্রদান করা হয়েছে।
- ১৫.১.৪ বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ ও শ্রম বিধিমালা ২০১৫ অনুযায়ী মোট শ্রমিকের ৬% প্রাথমিক চিকিৎসক রয়েছে। প্রাথমিক চিকিৎসকদের সি.পি.আর, প্রাথমিক চিকিৎসা সরঞ্জাম ও প্রয়োজনীয় ঔষধ ও সরঞ্জামাদি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। লিখিত প্রশিক্ষণের রেকর্ড সংরক্ষণ করা হয়।
- ১৫.১.৫ বিভাগ/ এরিয়া অনুযায়ী প্রতিটি শিফটে First Aid Box এ প্রাথমিক চিকিৎসক থাকতে হবে।

১৫.২ স্বাস্থ্য পরীক্ষা (Health Checks) :

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

১৫.৩ স্বাস্থ্য সেবা (Medical Treatment) :

- ১৫.৩.১ কারখানার স্বাস্থ্য কেন্দ্রে চিকিৎসা সেবা নিশ্চিত করতে তিন জন এম.বি.বি.এস. ডাক্তার, পাঁচ জন সার্টিফাইড মেডিক্যাল এ্যাসিস্টেন্ট ও তিন জন প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত নার্স নিযুক্ত আছেন। তিন শিফটে কর্মরত শ্রমিকদের রাতের শিফটের জন্য একজন ডিপ্লোমা সনদধারী মেডিক্যাল এসিস্ট্যান্ট নিযুক্ত আছেন।
- ১৫.৩.২ ফ্যাক্টরীতে প্রতি ১৫০ জন শ্রমিকের জন্য একটি করে প্রাথমিক চিকিৎসার বাক্স রয়েছে এবং প্রতিটি বাক্সে বাংলাদেশ শ্রম আইন-২০০৬ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় প্রাথমিক চিকিৎসা সরঞ্জাম ও ঔষধ নিশ্চিত করা হয়। প্রতিটি First Aid Box এ উল্লেখিত ঔষধ পত্রের সাথে তাদের ব্যবহার বিধি লেখা থাকবে।
- ১৫.৩.৩ প্রতিটি First Aider কে কোম্পানির মেডিক্যাল অফিসার (ডাক্তার) কর্তৃক First Aid এর প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়। এছাড়াও বিশেষ করে মহিলা শ্রমিকদের গর্ভবতিকালীন ও গর্ভপরবর্তী স্বাস্থ্যসেবা এবং মেয়েদের ঋতু জনিত স্বাস্থ্যসেবার উপর মেডিকেল অফিসার কর্তৃক সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।
- ১৫.৩.৪ কারখানা হতে ৩ কিঃ মিঃ এর মধ্যে জীবন যখন হুমকির সম্মুখীন এমন ক্ষেত্রে চিকিৎসার জন্য হাসপাতাল রয়েছে। দুর্ঘটনা প্রাপ্ত বা আঘাত প্রাপ্ত শ্রমিকদের দ্রুত চিকিৎসা সেবা দেওয়ার জন্য কারখানায় একটি এম্বুলেন্সের ব্যবস্থা আছে।

(Signature)

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

১৫.৩.৫ যে কোন দুর্ঘটনায় বা জরুরী প্রয়োজনে যে সকল জরুরী স্বাস্থ্যসেবা উপকরণ ও ঔষধ প্রয়োজন তা মজুত রাখা হয়েছে। এই মজুতকৃত স্বাস্থ্যসেবা উপকরণ ও ঔষধ তালা যুক্ত আলমিরাতে একজন সহকারী মেডিক্যাল অফিসারের তত্ত্বাবধায়নে নিয়ন্ত্রণ করা হয়।

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

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

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

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

১৫.৩.১০ প্রতিষ্ঠানের স্বাস্থ্য কেন্দ্রে নিম্নবর্ণিত ব্যবস্থা থাকিতে হইবে;

(অ) পুরুষ ও মহিলাদের পৃথক শয্যা;

(আ) পৃথক শৌচাগার ও প্রক্ষালণ কক্ষসহ সংক্রামক ব্যাধির জন্য একটি শয্যাসহ পৃথক কক্ষ;

(ই) বহির্বিভাগের রোগীদের জন্য ঘেরাও করা বসার জায়গাসহ পৃথক বিভাগ;

(ঈ) রোগীদের গোপনে পরীক্ষার জন্য পৃথক কক্ষ;

(উ) ছোটখাটো অস্ত্রোপচার ও ড্রেসিং কক্ষ;

(ঊ) ডিসপেনসারীর ঔষধ রাখিবার স্টোর;

(ঋ) চিকিৎসাধীন শয্যাশায়ী শ্রমিককে বিনামূল্যে ঔষধ ও খাবার সরবরাহ করা;

(এ) পরিবার কল্যাণ ও প্রজনন স্বাস্থ্য সংক্রান্ত তথ্য, স্যানিটারী ন্যাপকিন ব্যবহার প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ প্রদানের ব্যবস্থা;

(ঐ) প্রসূতি মহিলা শ্রমিকদের প্রসব পূর্ব এবং প্রসব পরবর্তী সেবা ও পরামর্শ প্রদানের ব্যবস্থা; এবং

(ও) রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের পরামর্শ অনুযায়ী ক্লিনিক্যাল এক্স-রে, ফিজিক্যাল থেরাপি, ইত্যাদি, প্রয়োজন হইলে, মালিকের খরচে যথাসময়ে উহা ব্যবস্থা করা :

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	:	০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	:	০১০	সংস্করণ নং	:	০৬
রিভিশন নং	:	০৯	রিভিউ তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

AHL/Admin/HSP/001/0176

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

১৫.৪ দীর্ঘকালস্থায়ী অসুখ এর ক্ষেত্রে কাজ করার সুযোগ :

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

১৫.৫ প্রাথমিক চিকিৎসা সরঞ্জামাদি : (ধারা-৮৯)

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

১৫.৫.২ ৫০ (পঞ্চাশ) জন বা ইহার চাইতে অধিক লোক নিয়োগ করা হয় এমন প্রতিষ্ঠানের বিভাগ, শাখা ও তলায় প্রতিটি প্রাথমিক চিকিৎসা বাক্স/ আলমারিতে মহাপরিদর্শক কর্তৃক ভিন্নরূপ নির্দেশ না হওয়া পর্যন্ত নিম্নলিখিত সরঞ্জামাদি থাকতে হবে,

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

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

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	:	০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	:	০১০	সংস্করণ নং	:	০৬
রিভিশন নং	:	০৯	রিভিউ তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

AHL/Admin/HSP/001/0176

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

১৫.৬ অসুস্থতা, কাজের সাথে সম্পর্কিত দুর্ঘটনা ও রোগ (Illnesses, Work-related Accidents and Diseases) :

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

১৫.৭ সংক্রামক বা ছোঁয়াচে রোগ (Contagious Diseases):

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

- (ক) কারখানায় প্রবেশের সময় হাত জীবানু মুক্ত করার জন্য কারখানার মেন গেটে হাত ধোঁয়ার জন্য হ্যান্ড ওয়াশ এবং হ্যান্ড সেনিটাইজার এর ব্যবস্থা করা হবে।
- (খ) কারখানায় প্রবেশের সময় সামাজিক দূরত্ব বজায় রাখতে হ্যান্ড মাইক দ্বারা প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা হবে।
- (গ) কারখানায় প্রবেশের সময় প্রতিটি শ্রমিক-কর্মচারীকে থার্মাল স্ক্যানার দ্বারা চেক করা হবে। চেক করে কারো তাপমাত্রা সন্দেহজনক স্তরে পাওয়া গেলে প্রয়োজনে প্রয়োজনীয় চিকিৎসার ব্যবস্থা করা হবে।
- (ঘ) ফ্যান্টারীতে প্রবেশের সময় ফিল্ড মার্ক এর মাধ্যমে সামাজিক দূরত্ব (১ মিটার) নিশ্চিত করা হবে। সিঁড়ি দিয়ে ফ্লোরে যাওয়ার সময় অনুরূপ দূরত্ব নিশ্চিত করা হবে। প্রতিটি স্টাফ ও শ্রমিককে নির্দিষ্ট দূরত্ব (৬ ফিট) বজায় রেখে কারখানায় কাজের স্থান নিশ্চিত করবে। প্রয়োজনে চারপাশ আলাদা বেড়া দিয়ে ঘিরে রাখা হবে।
- (ঙ) কারখানায় প্রবেশের সময় প্রতিটি যানবাহন, মালামাল জীবানু মুক্ত করা হবে।
- (চ) প্রয়োজনীয় নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে প্রত্যেকের কাজের স্থান, সুইং মেশিন ও টেবিলে কর্মরত শ্রমিক-কর্মচারীদের কাজের স্থান সামাজিক দূরত্ব (৬ ফিট) বজায় রেখে স্থাপন / মার্কিং করে করে ভাইরাস সংক্রামক প্রতিরোধের ব্যবস্থা করা হবে।
- (ছ) শ্রমিক-কর্মচারীদের হাত জীবানুমুক্ত রাখার জন্য প্রতি ২ ঘন্টায় সাবান/ ডিটারজেন্ট/ জীবানু নাশক এর মাধ্যমে জীবানু মুক্ত করার ব্যবস্থা করা হবে।
- (জ) প্রতিটি শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তাকে ছোঁয়াচে রোগ এর সংক্রামন ঝুঁকি এড়াতে কর্মকালীন উপযুক্ত মাস্ক প্রদান ও ব্যবহার নিশ্চিত করা হবে।
- (ঝ) কারখানায় ব্যবহৃত বিভিন্ন মেশিন, দরজার হাতল, সকল শিডি এবং হাতল ও অন্যান্য সরঞ্জাম জীবানুমুক্ত করার ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।
- (ঞ) সংক্রামক বা ছোঁয়াচে রোগ কি, কিভাবে ছড়ায়, এর লক্ষন সমূহ কি কি, সংক্রামন ঝুঁকি কিভাবে এড়াতে পারি, কারো এর লক্ষন সমূহ দেখা দিলে কি করা উচিত এ বিষয়ে সচেতনতা মূলক প্রশিক্ষন প্রদান ও পোস্টার-লিফলেট প্রদান করা হবে।
- (ট) কারখানার স্বাস্থ্য কেন্দ্রে কর্মরত নার্স, মেডিক্যাল অফিসার ও ক্লিনারদের জন্য উপযুক্ত পি.পি.ই নিশ্চিত মাধ্যমে শ্রমিক-কর্মচারীদের প্রয়োজনীয় স্বাস্থ্য পরামর্শ প্রদান করা হবে।
- (ঠ) কারখানায় কর্মকালীন কোন শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তার মধ্যে সংক্রামক বা ছোঁয়াচে রোগ এর লক্ষন পরিলক্ষিত হলে কারখানা স্বাস্থ্য কেন্দ্রের মেডিক্যাল অফিসার এর সুপারিশ ও পরামর্শ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় চিকিৎসার ব্যবস্থাসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করা হবে এবং প্রয়োজনীয় ছুটি নিশ্চিত করা হবে।

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	:	০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	:	০১০	সংস্করণ নং	:	০৬
রিভিশন নং	:	০৯	রিভিউ তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

১৬.০ দুর্ঘটনা/ ঘটনা তদন্ত ব্যবস্থাপনা (Accidents / incidents Investigation)

১৬.১ উদ্দেশ্য এবং লক্ষ্য (Objective & Goal) :

দুর্ঘটনা/ ঘটনা তদন্তের মূল উদ্দেশ্য হল, একটি ঘটনার প্রকৃত কারণ এবং এর সাথে সংশ্লিষ্ট উপাদান বা বিষয় গুলি খুঁজে বের করা। বিপদের কাছাকাছি (near miss) ঝুঁকিগুলি চিহ্নিত করা। পুনরায় সংঘটন প্রতিরোধ করার জন্য সংশোধন মূলক কর্ম পরিকল্পনা নির্ধারণ ও বাস্তবায়ণ করা।

১৬.২ আওতা (Scope) :

কারখানার যে কোন কর্মস্থল বা পন্য উৎপাদন এলাকায় সংঘটিত ছোট, বড় এবং সম্ভাব্য দুর্ঘটনা জন্য এই ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি সমভাবে প্রযোজ্য হবে।

১৬.৩ কারখানায় সংঘটিত দুর্ঘটনা তথ্য (Accident and incident Record):

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

(খ) প্রতিবেদনে সামান্য আঘাত লেগেছে কোন কর্ম বিরতি হয়নি শুধু প্রাথমিক চিকিৎসা প্রদান করা হয়েছে একে সাধারণ দুর্ঘটনা বলিয়া অভিহিত হইবে।

(গ) বিভিন্নভাবে সংঘটিত ইনজুরিকে মাত্রা বিবেচনায় সাধারণ ইনজুরি (যার কর্মে/ কাজে কোন অক্ষমতা সৃষ্টি হয়নি), সামান্য ইনজুরি (যার কর্মে / কাজে ১ হতে ৪৮ ঘন্টার নীচে অক্ষমতা সৃষ্টি হয়েছে এবং কাজে যোগদান করা সম্ভব হয়নি), ছোট ইনজুরি (যার সময়িক অর্থাৎ ২ হতে ২০ দিন পর্যন্ত অক্ষমতা সৃষ্টি হয়েছে এবং কাজে যোগদান করা সম্ভব হয়নি), মারাত্মক ইনজুরি (যার ২০ দিনের অধিক অক্ষমতা সৃষ্টি হয়েছে এবং কাজে যোগদান করা সম্ভব হয়নি) ও ফেটালিটিজ (যে ক্ষেত্রে মৃত্যু সংঘটিত হয়েছে বা স্থায়ী অঙ্গহানি বা পঙ্গুত্ব বরন করেছেন) ভাগে ভাগ করে প্রতিবেদন প্রস্তুত ও সংরক্ষণ করা হয়।

(ঘ) সামান্য, ছোট, মারাত্মক এবং ফেটালিটিজ ইনজুরিগুলি বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা -২০১৫ এর নির্দিষ্ট ফর্মে লিপিবদ্ধ করা হয়। দুর্ঘটনার নোটিশ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয়।

(ঙ) কর্মকালীন কর্মক্ষেত্রে সংঘটিত প্রতিটি দুর্ঘটনার রেকর্ড প্রাথমিক চিকিৎসক কর্তৃক ও স্বাস্থ্য কেন্দ্রের হতে সংগ্রহ করে নিয়মানুযায়ী প্রতিটি দুর্ঘটনা ও বিপজ্জনক ঘটনার রেকর্ড ফরম-২৮ অনুযায়ী লিপিবদ্ধ রাখা হয়।

প্রতি মাসে মোট আঘাত বা দুর্ঘটনা প্রাপ্ত শ্রমিকদের রেকর্ড মেডিক্যাল অফিসার কর্তৃক পর্যালোচনা করে প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়।

১৬.৪ দুর্ঘটনা সম্পর্কে নোটিশ প্রদান : (ধারা-৮০)

(ক) কোন দুর্ঘটনায় পতিত হয়ে আহত ব্যক্তি ৪৮ ঘন্টার মধ্যে কাজে যোগদান করিতে সক্ষম না হইলে এবং অনধিক ২০ দিন পর্যন্ত কাজে অনুপস্থিত থাকিলে উক্ত দুর্ঘটনা সামান্য দুর্ঘটনা হিসাবে বিবেচিত হবে। এক্ষেত্রে দুর্ঘটনা ঘটিবার অনধিক ২ (দুই) দিনের মধ্যে ফরম-২৭ অনুযায়ী মহাপরিদর্শক বা সংশ্লিষ্ট পরিদর্শক, সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক ও মহাপরিদর্শক বা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা নিকট প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।

(খ) কোন প্রতিষ্ঠানে বিস্ফোরণ, অগ্নিকাণ্ড, গৃহ ধ্বংস অথবা মেশিনে গুরুতর দুর্ঘটনা ঘটিলে এবং ইহাতে কেহ ব্যক্তিগতভাবে আহত হউক বা না হউক, প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ অনুরূপ দুর্ঘটনার সংবাদ তিন কর্মদিবসের মধ্যে ফরম-২৭(খ) অনুযায়ী মহাপরিদর্শক বা সংশ্লিষ্ট পরিদর্শক, সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক ও মহাপরিদর্শক বা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা অবহিত করতে হবে।

যদি কোন দুর্ঘটনায় পতিত হয়ে আহত ব্যক্তি ২০ দিনের মধ্যে প্রতিষ্ঠানে তাহার কাজে যোগদানের যুক্তিসঙ্গত সম্ভাবনা না থাকে, তবে উক্ত দুর্ঘটনাকে মারাত্মক/ গুরুতর বলিয়া অভিহিত হইবে।

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	:	০১ ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	:	০১০	সংস্করণ নং	:	০৬
রিভিশন নং	:	০৯	রিভিউ তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

AHL/Admin/HSP/001/0176

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

(গ) দুর্ঘটনা ও বিপজ্জনক ঘটনার রেজিস্টার এবং ষাণ্মাসিক দুর্ঘটনার প্রতিবেদন : প্রতিষ্ঠানে সংঘটিত প্রতিটি দুর্ঘটনা ও বিপজ্জনক ঘটনার রেকর্ড ফরম-২৮ অনুযায়ী প্রস্তুতকৃত রেজিস্টারে সংরক্ষণ করা হবে এবং কি প্রতিকারমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইয়াছে তাহাও রেজিস্টারে সুনির্দিষ্টভাবে লিপিবদ্ধ করা হবে। রেজিস্টারে সংরক্ষিত তথ্য ৬ (ছয়) মাস শেষ হইবার ১৫ কর্মদিবসের মধ্যে পরিদর্শকের নিকট ষাণ্মাসিক দুর্ঘটনার তথ্য প্রতিবেদন আকারে দাখিল করিতে হইবে। অর্থাৎ প্রত্যেক বৎসর ৩০ শে জুন এবং ৩১ শে ডিসেম্বর এর পরবর্তী ১৫ দিনের মধ্যে প্রধান পরিদর্শকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(ঘ) গত ১২ মাসে সংঘটিত মোট কর্ম-কালীন দুর্ঘটনা, গুরুতর/ মারাত্মক দুর্ঘটনা, সামান্য দুর্ঘটনা ও সাধারণ দুর্ঘটনার প্রতিবেদন প্রস্তুত ও রেকর্ড সংরক্ষণ করা হয়।

১৬.৫ দুর্ঘটনা তদন্ত ও কারন অনুসন্ধান পদ্ধতি (Accidents / incidents Investigation Procedure) :

১৬.৫.১ দুর্ঘটনা মূল্যায়ন (Assess the Injury)

প্রথম কাজ হল আহত ব্যক্তিকে চিহ্নিত করা এবং আঘাতের তীব্রতা মূল্যায়ন করা। আঘাতের তীব্রতা বিবেচনায় প্রয়োজনীয় চিকিৎসার প্রয়োজনীয়তা মূল্যায়ন করা।

১৬.৫.২ চিকিৎসার ব্যবস্থা করা (Obtain Medical Treatment)

আহত ব্যক্তির দ্রুত প্রাথমিক চিকিৎসা নিশ্চিত করে, কারখানার স্বাস্থ্যকেন্দ্রে প্রেরণ করতে। স্বাস্থ্যকেন্দ্রের মেডিক্যাল অফিসারের পরামর্শ অনুযায়ী প্রয়োজনে উন্নত চিকিৎসার ব্যবস্থা করতে হবে।

১৬.৫.৩ আহত ব্যক্তি ও সাক্ষীদের সাক্ষাৎকার গ্রহন (Interview Injured Employee and Witness(es))

আহত ব্যক্তির চিকিৎসা পরবর্তী পদক্ষেপ হল- সাক্ষাৎকার নেওয়া এবং কী, কখন, কিভাবে এবং কেন দুর্ঘটনা সংঘটিত সে সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ করতে হবে। প্রত্যক্ষদর্শী / পাশে কর্মরত এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগের কর্মকর্তার সাক্ষাৎকার গ্রহন করতে হবে।

১৬.৫.৪ দুর্ঘটনার দৃশ্য পর্যবেক্ষন এবং ঘটনাগুলি বিশ্লেষণ (Observe Accident Scene and Analyze the Facts)

দুর্ঘটনার স্থান সরাসরি পর্যবেক্ষন করতে হবে। বিদ্যমান স্থানের অস্বাভাবিকতা ও অসামঞ্জস্য কিছু পরিলক্ষিত হলে তার বিবরণ ও প্রমাণ সংগ্রহ করতে হবে। কি কারণে দুর্ঘটনাটি সংঘটিত হয়েছে তার কারন অনুসন্ধান করতে হবে। প্রয়োজন হলে, প্রতিকূলতা মোকাবেলায় জরুরী পদক্ষেপ গ্রহন করতে হবে। এই অনুরূপ ঘটনা ইতঃপূর্বে সংঘটিত হয়েছে কিনা তা যাচাই করতে হবে।

১৬.৫.৫ মনিটরিং (Follow Up)

দুর্ঘটনার তদন্ত শেষ হওয়ার পরও আহত ব্যক্তি চিকিৎসাধীন থাকলে তা তদারকী ও মনিটরিং করতে হবে।

১৬.৫.৬ সংশোধনমূলক ব্যবস্থা (Corrective Action)

কিভাবে পুনরাবৃত্তি প্রতিরোধ করা যায় এবং কোম্পানীর সামগ্রিক ক্রিয়াকলাপ উন্নত করার জন্য সংশোধনমূলক পদক্ষেপ/ সুপারিশ চিহ্নিত করতে হবে।

১৬.৬ পুনরাবৃত্তি না ঘটে তার জন্য সংশোধন মূলক ব্যবস্থা গ্রহন (Recurrence Procedure) :

(ক) প্রকৃত কারন অনুসন্ধান করে কি কারণে ইনজুরি বেশি সংঘটিত হয়েছে তা খুঁজে বের করা হয়। ইনজুরি বৃদ্ধি পাওয়ার প্রকৃত কারন অনুসন্ধান করার পর ভবিষ্যতে ইনজুরির সংখ্যা হ্রাস করতে সংশোধন মূলক ব্যবস্থা গ্রহন করা হয়।

(খ) সংঘটিত দুর্ঘটনার সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ অন্যান্য কাজের স্থানে কোন সমস্যা আছে কিনা তা যাচাই করতে হবে।

(গ) ভবিষ্যতে যাতে এই দুর্ঘটনা পুনরাবৃত্তি না ঘটে তার জন্য প্রয়োজনীয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে।

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১ ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

(ঘ) এই সংশোধন মূলক ব্যবস্থা সম্পর্কে সকল শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তাকে পি.এ সিস্টেম / প্রশিক্ষনের মাধ্যমে অবহিত করতে হবে। পাশাপাশি অনুরূপ কাজের সাথে জড়িত শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তাকেও উক্ত বিষয় যাতে পূর্ণরূপে না হয় তার জন্য সচেতন করতে হবে।

১৬.৭ সচেতনতার জন্য প্রশিক্ষন কার্যক্রম (Awareness Training for learn) :

- (ক) দুর্ঘটনার কারণ অনুসন্ধান করার পর কি কারণে দুর্ঘটনা সংঘটিত হয়েছে এবং যাতে পূর্ণরূপে সংঘটিত না হয় তার জন্য করণীয় এবং সাবধানতা বিষয়ে সচেতনতা মূলক প্রশিক্ষনের ব্যবস্থা করা হয়।
- (খ) ইনজুরি বিশ্লেষণ হতে কি কি শিক্ষণীয় দিক পাওয়া গেছে এবং কি কি সাবধানতা অবলম্বন করতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে। সে বিষয়ে সকলকে সচেতন করতে হবে।

১৬.৮ সেফটি কমিটির ভূমিকা (Safety Committee Role)

দুর্ঘটনা/ ঘটনা তদন্ত কার্যক্রমে সেফটি কমিটির ভূমিক :

- (ক) সামগ্রিক পরিবেশ ও প্রক্রিয়ায় সম্ভাব্য আপদকালীন অবস্থা পর্যালোচনা করা ;
- (খ) ব্যক্তি পর্যায়ের দুর্ঘটনার সম্ভাবনা যাচাই বা বিবেচনা;
- (গ) ব্যাপকহারে সম্ভাব্য দুর্ঘটনার ক্ষেত্রে উদ্ধার তৎপরতার কর্মপরিকল্পনা;
- (ঘ) দায়িত্ব বন্টন;
- (ঙ) উদ্ধার কাজে প্রয়োজনীয় উপকরণ বা সরঞ্জামাদি সংরক্ষণ এবং তাৎক্ষণিকভাবে সংগ্রহের উপায় নিরূপণ;
- (চ) বিভিন্ন ডব সংস্থার সহিত যোগাযোগ ও সমন্বয় পরিকল্পনা;
- (ছ) সংঘটিত দুর্ঘটনার তদন্ত পরিচালনা ও কারণ নির্ণয়;
- (জ) দায়-দায়িত্ব নিরূপণ;
- (ঝ) পুনঃদুর্ঘটনারোধে প্রদেয় সুপারিশ ও নির্দেশনা; এবং
- (ঞ) দুর্ঘটনা কবলিত শ্রমিকদের চিকিৎসা ও ক্ষতিপূরণ প্রদান।

১৬.৯ দুর্ঘটনা/ ঘটনা তদন্ত ব্যবস্থাপনা : - বাস্তবায়ন করার রুটিন, কর্মপদ্ধতি ও দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি ও দায়িত্ব

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়	সময় সীমা
কারখানায় সংঘটিত দুর্ঘটনা তথ্য	কারখানায় সংঘটিত দুর্ঘটনা তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ	কল্যান কর্মকর্তা	কর্মকালীন সর্বদা	নিয়মিত
দুর্ঘটনার তদন্ত	দুর্ঘটনা সম্পর্কে নোটিশ প্রদান	কল্যান কর্মকর্তা	মাসিক	নিয়মিত
দুর্ঘটনার তদন্ত ও সংশোধন	দুর্ঘটনার তদন্ত ও কারণ অনুসন্ধান করা	কল্যান কর্মকর্তা	দুর্ঘটনা সংঘটিত হওয়ার ৩ দিনের মধ্যে	নিয়মিত
	পূনরাবৃত্তি না ঘটে তার জন্য সংশোধন মূলক ব্যবস্থা গ্রহণ	ব্যবস্থাপক -প্রশাসন ও মানবসম্পদ		নিয়মিত
প্রশিক্ষন	সচেতনতার জন্য প্রশিক্ষন	কল্যান কর্মকর্তা	সিডিউল মোতাবেক	নিয়মিত
দুর্ঘটনা মনিটরিং	যাতে অনাকাঙ্ক্ষিত দুর্ঘটনা সংঘটিত না হয় এজন্য মনিটরিং করা হবে।	নির্বাহী-প্রশাসন	মাসিক	নিয়মিত
দুর্ঘটনা মূল্যায়ন	সংঘটিত দুর্ঘটনার কারণ মূল্যায়ন ও বিশ্লেষণ	নির্বাহী-প্রশাসন	মাসিক	নিয়মিত
যোগাযোগ	সংঘটিত দুর্ঘটনা অনুরূপ কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট এবং সংশ্লিষ্ট সকলকে দুর্ঘটনার কারণ, প্রতিরোধে করণীয় ও সাবধানতা বিষয়ে অবহিত করা হবে।	নির্বাহী-প্রশাসন	মাসিক	নিয়মিত
রিভিউ	দুর্ঘটনা প্রতিবেদন সমূহ বছরে নিয়মিত রিভিউ করা হবে।	ব্যবস্থাপক -প্রশাসন ও মানবসম্পদ	প্রতি ৬ মাসে একবার	নিয়মিত

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

১৭.০ ক্যান্টিন ও ডাইনিং ব্যবস্থা (Canteens & Dinning) :

কারখানার ক্যান্টিন ও ডাইনিং এ নিম্ন লিখিত স্বাস্থ্য নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত করা হয় :

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

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

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

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

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

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

১৭.৬ ক্যান্টিন ও ডাইনিং হলের ময়লা পানি ও আর্বজনা সংগ্রহ ও অপসারণ করার জন্য পর্যাপ্ত ঢাকনা ওয়ালা নর্দমা ফেলার বাস্তু দেওয়া আছে।

১৭.৭ কালিয়াকৈর স্বাস্থ্য অধিদপ্তর হতে ক্যান্টিনবয় এর স্বাস্থ্য পরীক্ষা পূর্বক স্বাস্থ্য/ স্যানিটেশন প্রশংসাপত্র/ অনুমতি গ্রহণ করা হয়।

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

১৭.৯ প্রতিদিন দুইবার কারখানায় কর্মরত ক্রিনারগন ক্যান্টিন ও ডাইনিং হলের ময়লা আর্বজনা ঢাকনা যুক্ত নর্দমার বাস্তু সংগ্রহ করে কারখানার বাহিরে সিটি কর্পোরেশনের ডাস্টবিনে অপসারণ করেন।

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

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

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

চাইল্ড কেয়ার বা শিশু কক্ষের নিরাপত্তায় নিম্ন লিখিত ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

১৮.১২ শিশু পরিচর্যা কেন্দ্রে বাচ্চাদের নিরাপত্তায় দরজার ব্যবস্থা করা হয়েছে।

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	:	০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	:	০১০	সংস্করণ নং	:	০৬
রিভিশন নং	:	০৯	রিভিউ তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

AHL/Admin/HSP/001/0176

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

১৯.০ ঠিকাদার সুরক্ষা (Contractor Safety) :

১৯.১ ঠিকাদার সুরক্ষা ব্যবস্থা (Contractor Safety management) :

- ১৯.১.১যে কোন ঠিকাদার বা পরামর্শদাতা নির্বাচন বা খোজার পূর্বে প্রাক কাজের পরিকল্পনা করতে হবে।
- ১৯.১.২ ঠিকাদার বা কন্ট্রাক লেবার নিয়োগের ক্ষেত্রে উক্ত ঠিকাদার সংস্থার রেজিস্ট্রেশন আছে কিনা তা যাচাই করে, রেজিস্টার ঠিকাদার সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান হতে শ্রমিক বা কর্মী বা সেবা গ্রহন করা হবে।
- ১৯.১.৩ কোন স্থায়ী জনবল কাঠামোর কোন পদে ঠিকাদার সংস্থার মাধ্যমে কোন শ্রমিক বা কর্মী নিয়োগ করা হবে না।
- ১৯.১.৪ শারীরিক সক্ষমতা যাচাই করা হবে। চাকুরী প্রার্থীদের কে প্রাথমিক যাচাই এ সর্বপ্রথমে মানব সম্পদ বিভাগের তত্ত্বাবধানে বয়স যাচাই করা হবে। বয়স যাচাই এর প্রাথমিক প্রমান হিসাবে তাহার জাতীয় পরিচয় পত্র / জন্ম নিবন্ধন / পাসপোর্ট এবং দ্বিতীয় প্রমান হিসাবে শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র, পূর্বের চাকুরীর রেকর্ড (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ইত্যাদি যাচাই করা হবে।
- ১৯.১.৫ কাজের জন্য শ্রমিক নিয়োগ বা ঠিকাদার নির্বাচন করার ক্ষেত্রে উক্ত কাজে যোগ্যতা, পূর্ববর্তী অভিজ্ঞতা বা উক্ত পদের প্রত্যয়ন পত্র যাচাই করে এই কাজের জন্য প্রাথমিক ভাবে নির্বাচিত করা হবে।
- ১৯.১.৬ রেজিস্টার্ড চিকিৎসক কর্তৃক প্রার্থীর বয়স ও আবেদনকৃত পদের জন্য সক্ষমতা যাচাই পূর্বক প্রত্যয়ন পত্র ব্যক্তিগত ফাইলে সংরক্ষন করা হবে।
- ১৯.১.৭ ঠিকাদার কাজের কি কি ঝুঁকি রয়েছে তা মূল্যায়ন করে, দুর্ঘটনার পরিমান কমানোর জন্য প্রতিরোধ মূলক ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে।
- ১৯.১.৮ নিয়োগ পরবর্তী কারখানার নিয়ম-নীতি,পি.পি.ই, স্বাস্থ্য-নিরাপত্তায় গৃহীত ব্যবস্থা এবং যে কাজে নিয়োগ করা হবে উক্ত কাজের সাবধানতা ও করণীয় বিষয়ে ওরিয়েন্টেশন প্রদান করে এর প্রতিবেদন সংরক্ষণ করা হবে।
- ১৯.১.৯ তারা বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ এবং বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা-২০১৫ অনুযায়ী যথাযথ নিরাপত্তা নিশ্চিত করে কাজ করছে কিনা তা প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক নিয়মিত মনিটরিং করা হবে। কাজের নিরাপত্তার নিশ্চিত হওয়ার পর উক্ত কাজের জন্য অনুমতি প্রদান করা হবে।
- ১৯.১.১০ নিয়োগকৃত শ্রমিকগন তাদের কাজ শ্রম আইন অনুযায়ী নিরাপত্তা নিশ্চিত করে করছে কিনা তা নির্দিষ্ট চেক লিষ্টের মাধ্যমে মনিটরিং করা হবে। ঠিকাদারদের কাজের নিয়মিত ফিডব্যাক গ্রহন করা হবে যাতে কোথাও কোন ত্রুটি বা ঝুঁকি পরিলক্ষিত হলে তা দ্রুত চিহ্নিত করে সমাধান করা যায়।
- স্টোরেজ ট্যাঙ্ক, অধিক উচ্চতায়, গভীর ট্যাঙ্ক এবং ঝুলন্ত ভাবে কাজ করার ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় নিরাপত্তা নিশ্চিত করা হবে।
- ১৯.১.১১ যে কোন ওয়েল্ডিং বা হট ওয়াক এর কাজ করার সময় নির্দিষ্ট ফর্মে আনুমোদন গ্রহন করতে হবে এবং নিরাপত্তার জন্য অগ্নি নিরাপত্তা সরঞ্জাম মজুত রাখতে হবে।
- ১৯.১.১২সরবরাহকারীর নিকট হতে কেমিক্যাল গ্রহনের সময় কেমিক্যাল এর এম.এস.ডি.এস নিশ্চিত করা হবে।

১৯.২ ঠিকাদার নিরাপত্তা নির্দেশিকা (safety instruction) :

নিরাপত্তা নির্দেশিকা	নিরাপত্তা নির্দেশিকা প্রদানকারী
১৯.২.১ ঠিকাদার সংস্থা ও তার কর্মচারীদের কারখানার আইনগত প্রবিধান মেনে চলতে হবে।	ইনচার্জ (নিরাপত্তা বিভাগ)
১৯.২.২ ঠিকাদারদের কারখানার অভ্যন্তরে সকল প্রকার জ্বালানী, নেসা জাতীয় দ্রব্য, ধুমপান করা ও ব্যক্তিগত জিনিস নিয়ে আসা নিষিদ্ধ।	এবং নির্বাহী (প্রশাসন বিভাগ) নিরাপত্তা নির্দেশিকা
১৯.২.৩ সকল প্রকার অস্বাভাবিক ঘটনা, দুর্ঘটনা ও সম্পত্তির ক্ষতি হলে সাথে সাথে নিরাপত্তা বিভাগ প্রধান ও প্রশাসন বিভাগকে অবহিত করতে হবে।	লিখিত/ মৌখিকভাবে
১৯.২.৪ কাজ শুরুর পূর্বে প্রয়োজনীয় পি.পি.ও সেফটি নিশ্চিত করতে হবে। দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি	ঠিকাদারদের প্রদান করবে।

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১ ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

AHL/Admin/HSP/001/0176

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

(সিভিল ও ইউটিলিটি) মনিটরিং ও নির্দেশনা শেষ হওয়ার পর কাজ শুরু করতে হবে।
১৯.২.৫ উচ্চ স্থানে বা বুকিপূন্য কাজ করার ক্ষেত্রে একটি সুস্পষ্ট চিহ্ন “বিপদ/সাবধান” প্রদান আবশ্যিক। প্রয়োজনে উক্ত এলাকা আলাদা বেড়া প্রদান করতে হবে।
১৯.২.৬ অ্যাসিটিলিন, অক্সিজেন, নাইট্রোজেন এবং সংকুচিত গ্যাস সিলিন্ডারগুলিকে খাড়া অবস্থানে নিরাপদে বেঁধে রাখতে হবে।
১৯.২.৬ যে কোন ধরনের যানবাহন চলাচল করার সময় কারখানার নির্ধারিত রুট ও গতিসীমা মেনে চলতে হবে।

১৯.৩ জরুরী বর্হিগমন ব্যবস্থা (Emergency Evacuation) :

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

১৯.৪ ঠিকাদার সুরক্ষা ব্যবস্থা : - বাস্তবায়ন করার রুটিন, কর্মপদ্ধতি ও দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি ও দায়িত্ব।

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়	সময় সীমা
ঠিকাদার সুরক্ষা নিশ্চিত করা	ঠিকাদারের রেজিস্ট্রেশন ও অন্যান্য বিষয় জানা	প্রশাসন বিভাগ	ঠিকাদার বাঁছাই কালীন	নিয়মিত
	ঠিকাদার মনোনয়ন	প্রশাসন বিভাগ	যাচাইয়ে এ নির্বাচিত হলে	নিয়মিত
	শারীরিক সক্ষমতা যাচাই ও বয়স যাচাই	মেডিক্যাল অফিসার	ঠিকাদারী কাজ শুরুর পূর্বে।	নিয়মিত
	ঝুঁকি মূল্যায়ন করা	নির্বাহী প্রশাসন	ঠিকাদারী কাজ শুরুর পূর্বে।	নিয়মিত
	ঝুঁকির মাত্রা কমাতে প্রতিরোধ মূলক ব্যবস্থা গ্রহণ	নির্বাহী প্রশাসন	ঠিকাদারী কাজ শুরুর পূর্বে।	নিয়মিত
	ওরিয়েন্টেশন প্রদান করা	নির্বাহী প্রশাসন	ঠিকাদার মনোনীত হওয়ার পর	নিয়মিত
	নিয়মিত সেফটি মনিটরিং করা	নির্বাহী প্রশাসন	প্রতিদিন	নিয়মিত
কার্যক্রম তদারকী ও রিপোর্টিং	নিরাপত্তা বিভাগ, সিভিল বিভাগ ও ইউটিলিটি।	মাসিক	নিয়মিত	

২০.০ বহিরাগত ভিজিটর ম্যানেজমেন্ট পদ্ধতি (External Visitor Management)

২০.১ চেক-ইন :

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

(খ) পরিদর্শকের সাথে এবং যানবাহনে রাখা সকল প্রকার ব্যাগ কোম্পানীর নিরাপত্তার স্বার্থে “মেটাল ডিটেক্টর ” দ্বারা ভালোভাবে পরীক্ষা করা হবে। প্রয়োজনে দর্শনার্থীকেও “মেটাল ডিটেক্টর” দিয়ে পরীক্ষা করা হবে।

(গ) দর্শনার্থীর গাড়ী নির্দিষ্ট “ কার পার্কিং ” এ রাখা হবে। দর্শনার্থীর নাম , দর্শনার্থীর গাড়ীর নম্বর এবং ড্রাইভারের নাম নির্ধারিত রেজিস্টার খাতায় লিপিবদ্ধ করতে হবে।

২০.২ তথ্য সংরক্ষণ :

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

২০.৩ ভিজিটর আইডি কার্ড/ পরিচয় পত্র :

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

AHL/Admin/HSP/001/0176

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

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

২০.৪ ভিজিটর/ বায়ার প্রবেশের সুরক্ষা পদ্ধতি :

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

পরিদর্শনকারী শুধুমাত্র অফিস কক্ষগুলোতেই প্রবেশাধিকার রাখেন। যদি কোন পরিদর্শকের কারখানায় অফিস কক্ষ ব্যতীত কারখানার উৎপাদন ফ্লোরে, ষ্টোরে অথবা অন্য কোথাও প্রবেশের প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয় তবে তার সঙ্গে অবশ্যই দায়িত্বশীল কর্মকর্তা / কর্মচারী থাকতে হবে।

২০.৫ দর্শনার্থী এসকর্ট :

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

২০.৬ ফ্লোর বা কারখানা পরিদর্শন :

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

২০.৭ কারখানা ত্যাগ :

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

২০.৮ নিরাপত্তা ও কার্যক্রম মনিটরিং :

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

২০.৯ জরুরী বর্হিগমন :

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

২০.১০ যোগাযোগ ব্যবস্থা (Communication Procedure) :

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

২০.১১ বহিরাগত ভিজিটর ম্যানেজমেন্ট : - বাস্তবায়ন করার রুটিন, কর্মপদ্ধতি ও দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি ও দায়িত্ব।

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়	সময় সীমা
বহিরাগত ভিজিটর নিরাপত্তা	পরিচয় যাচাই ও অনুমতি গ্রহন	নিরাপত্তা প্রহরী ও প্রশাসন বিভাগ	প্রবেশ কালীন	নিয়মিত
	চেক-ইন	নিরাপত্তা প্রহরী	প্রবেশ কালীন	নিয়মিত
	তথ্য যাচাই ও সংরক্ষণ	নিরাপত্তা প্রহরী	প্রবেশ কালীন	নিয়মিত
	ভিজিটর আইডি কার্ড/ পরিচয় পত্র প্রদান	নিরাপত্তা প্রহরী	প্রবেশ কালীন	নিয়মিত
	সুরক্ষা পরামর্শ প্রদান	নিরাপত্তা প্রহরী	প্রবেশ কালীন	নিয়মিত
	দর্শনার্থী এসকর্ট হিসাবে দায়িত্ব পালন	নিরাপত্তা প্রহরী	নির্দিষ্ট গন্তব্যে পৌঁছানো	নিয়মিত
	ফ্লোর বা কারখানা পরিদর্শনে সহায়তা করা	সংশ্লিষ্ট বিভাগ	ভিজিট কালীন	নিয়মিত
	জরুরী বর্হিগমন এর নির্দেশনা প্রদান	নিরাপত্তা বিভাগ	প্রবেশ কালীন	নিয়মিত

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	:	০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	:	০১০	সংস্করণ নং	:	০৬
রিভিশন নং	:	০৯	রিভিউ তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

২১.০ হট ওয়ার্ক (ওয়েল্ডিং, সোল্ডারিং) (Hot Work - welding , Soldering)

২১.১ হট ওয়ার্ক (ওয়েল্ডিং, সোল্ডারিং) নীতিমালা :

২১.১ উদ্দেশ্য (Objective) : হট ওয়ার্ক কাজ করার সময় প্রতিরোধ মূলক ব্যবস্থা গ্রহণের মাধ্যমে বুকিং হ্রাস ও কর্মক্ষেত্রের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।

২১.২ আওতা (Scope) : হট ওয়ার্ক কাজ সম্পাদিত কারখানার সকল বিভাগ/ শাখায় এই নীতি প্রযোজ্য হবে।

২১.৩ লক্ষ্য (Goal) : কর্মক্ষেত্রের নিরাপত্তা ও নিরাপদ কর্মপরিবেশ নিশ্চিত করা।

২১.৪ সুরক্ষা ব্যবস্থা :

(ক) কারখানায় সম্পাদিত “হট ওয়ার্ক” কাজের ঝুঁকিপূর্ণ দিক সমূহ মূল্যায়ন করে সাবধানতায় করণীয় নির্ধারণ ও সুরক্ষা ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

(খ) যেখানে “হট ওয়ার্ক” এর কাজ করা হবে সেখানে পর্যাপ্ত বায়ু চলাচল এর ব্যবস্থা থাকতে হবে। প্রয়োজনীয় অগ্নি নিরাপত্তা সরঞ্জাম মজুত রাখতে হবে।

(গ) হট ওয়ার্ক (ওয়েল্ডিং) কাজ করার সময় সুরক্ষা নিশ্চিত করতে যথাযথ পি.পি.ই (PPEs), নিশ্চিত করতে হবে। ওয়েল্ডিং ফেস শিল্ড ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।

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

(ঙ) “হট ওয়ার্ক” কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট সকলকে সচেতনতা মূলক প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।

২১.৫ হট ওয়ার্ক এর সেফটি নিশ্চিত, নিরাপত্তা নির্দেশিকা (Safety briefing) :

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

(ক) হট ওয়ার্ক এর কাজের স্থানের নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে।

(খ) যথাযথ অগ্নি নিরাপত্তা সরঞ্জাম মজুদ রাখতে হবে।

(গ) হট ওয়ার্ক কাজের জন্য ১১ মিটারে মধ্যে নিম্ন লিখিত নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে।

➤ কোন প্রজ্জ্বলন যুক্ত জ্বালানী বা ডাস্ট মুক্ত রাখা,

➤ বিস্ফোরক জাতীয় পদার্থ না রাখা,

➤ কাজের স্থান পরিষ্কার রাখা,

➤ বৈদ্যুতিক স্ক হতে নিরাপত্তায় ফ্লোর শূকনা রাখা,

➤ সকল প্রকার মালামাল মজুত রাখা হতে বিরত থাকা,

➤ বায়ু বা বাতাস চলাচলের জন্য ভ্যান্টিলেশন এর ব্যবস্থা নিশ্চিত করা,

➤ কাজের আশ পাশের দেয়াল, ছাদ ও ফ্লোর কোন জ্বালানী বস্তু দ্বারা নির্মিত হলে বিশেষ নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।

২১.৬ হট ওয়ার্ক কাজে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি গণের দায়িত্ব ও কর্তব্য :

২১.৬.১ হট ওয়ার্ক অপারেটরের দায়িত্ব :

➤ কাজের সময় উপযুক্ত ব্যক্তিগত নিরাপত্তা সমগ্রীর ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।

➤ পরিপূর্ণ হট ওয়ার্ক পারমিট পোস্ট করতে হবে।

➤ কাজ শুরুর পূর্বে হট ওয়ার্ক পারমিটটি রিভিউ করতে হবে।

➤ ফায়ার ওয়াচে দায়িত্বপ্রাপ্ত ফায়ার সেফটি অফিসারের দায়িত্ব রিভিউ করতে হবে।

➤ হট ওয়ার্ক সমাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষকে জানাতে হবে।

➤ হট ওয়ার্ক সমাপ্তির পর ওয়ার্ক পারমিটটি ইউটিলিটি বিভাগে জমা দিতে হবে।

২১.৬.২ ফায়ার ওয়াচের দায়িত্ব :

➤ অগ্নি দুর্ঘটনায় জরুরী প্রতিক্রিয়ার পদ্ধতিসমূহ সম্পর্কে জানা।

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

- হট ওয়ার্ক এর সময় নির্ধারিত ও যথোপযুক্ত ফায়ার এক্সটিংগুইশার রাখতে হবে।
- অগ্নি সংকেত বাজানোর পদ্ধতি সম্পর্কে অবগত থাকতে হবে।
- নিকটবর্তী দুটি নির্গমন পথ সম্পর্কে জানতে হবে।
- কাজ শুরুর পূর্বে হট ওয়ার্ক পারমিটটি রিভিউ করতে হবে।
- পার্শ্বগামী ব্যক্তিদের হট ওয়ার্কের ঝুঁকি থেকে সতর্ক ও রক্ষা করতে হবে।

২১.৬.৩ হট ওয়ার্ক এর কাজ শেষ হওয়ার পর ফায়ার ওয়াচ নিম্ন লিখিত বিষয় নিশ্চিত করবে :

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

২১.৬.৪ ইউটিলি বিভাগের দায়িত্ব :

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

২১.৭ নিরাপত্তা মনিটরিং/পর্যবেক্ষণ (Safety Monitoring) :

“হট ওয়ার্ক” কাজ শুরু করার পূর্বে কাজের স্থানের উপযুক্ত নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হট ওয়ার্ক পারমিট শীটের মাধ্যমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতি গ্রহণ করতে হবে এবং বিশেষ অগ্নি নিরাপত্তা টিমের তত্ত্বাবধানে “হট ওয়ার্ক” কাজ মনিটরিং করা হয়।

২১.৮ যোগাযোগ ব্যবস্থা (Communication Procedure) :

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

২১.৯ জরুরী বর্হিগমন ব্যবস্থা (Emergency Evacuation) :

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

২১.১০ “হট ওয়ার্ক” সেফটি পদ্ধতি : - বাস্তবায়ন করার রুটিন, কর্মপদ্ধতি ও দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি ও দায়িত্ব।

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়	সময় সীমা
“হট ওয়ার্ক” সেফটি নিশ্চিত করা	“হট ওয়ার্ক” কাজের ঝুঁকিপূর্ণ দিক মূল্যায়ন	নির্বাহী প্রশাসন	হটওয়ার্ক কাজ শুরুর পূর্বে	নিয়মিত
	হট ওয়ার্ক পারমিট শীটের মাধ্যমে অনুমতি গ্রহণ	ফোর ম্যান ওয়েল্ডিং	হটওয়ার্ক কাজ শুরুর পূর্বে	নিয়মিত
	প্রয়োজনীয় অগ্নি নিরাপত্তা সরঞ্জাম মজুত করা	ফায়ার সহকারী	হটওয়ার্ক কাজ শুরুর পূর্বে	নিয়মিত
	আহত হলে দ্রুত স্বাস্থ্য কেন্দ্রে পাঠানো	ফায়ার সহকারী	কর্মকালীন কেউ আহত হলে	নিয়মিত
	সচেতনতা মূলক প্রশিক্ষণ প্রদান	নির্বাহী প্রশাসন	প্রতি ছয় মাসে একবার	নিয়মিত
	হট ওয়ার্ক স্থানের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা	নির্বাহী প্রশাসন	হটওয়ার্ক কাজ চলাকালীন	নিয়মিত
	ফায়ার ওয়াচের মনিটরিং নিশ্চিত করা।	সেফটি কর্মকর্তা	হটওয়ার্ক কাজ চলাকালীন	নিয়মিত
	ইউটিলি বিভাগের দায়িত্ব নিশ্চিত করা।	ইঞ্জিনিয়ার মেকানিক্স	প্রতিদিন	নিয়মিত
নিরাপত্তা মনিটরিং/ পর্যবেক্ষণ।	ইনচার্জ লেদ-ওয়েলডিং	হটওয়ার্ক কাজ চলাকালীন	নিয়মিত	

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

AHL/Admin/HSP/001/0176

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

অগ্নি ঝুঁকিপূর্ণ কাজের অনুমতি (Hot Work Permit)

সম্মত স্থলে একটি নিষ্কাশন/নিরাপদ পদ্ধতি স্থান কক্ষন

কাজ শুরু করার আগে NFPA 51B and ANSI Z49.1 এর প্রয়োজনীয় সতর্কতাগুলি নিশ্চিত করুন।

নিশ্চিত করুন যে একটি উপযুক্ত অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র সহজেই পাওয়া যায়।

খোলা শিখা বা স্ক্রিপার উৎপাদন করে এইরূপ যে কোন কর্ম পরিচালনার জন্য এই অগ্নি ঝুঁকিপূর্ণ কাজের অনুমতি প্রয়োজন। অলাইট, মেটাল কাটিং, গ্রেইন্ডিং, শোভারিং, অগ্নি শিখাযুক্ত অলাইট বা কাটিং ওয়ার্ক ছাড়াও অন্যান্য যে কোন কাজে অগ্নি ঝুঁকি রয়েছে তাহাই ইহার অর্ধস্বীকৃত হইবে।

তারিখ.....	প্রকৃতি- <input checked="" type="radio"/> কর্মচারী <input checked="" type="radio"/> ঠিকাদাতা
স্থান / বিস্তার এবং তথ্য.....	কাজ সম্পাদনকারীর নাম এবং স্বাক্ষর
কি করা হবে.....	আমি অগ্নি ঝুঁকিপূর্ণ কাজের স্থানটি পরীক্ষা করেছি এবং নিম্নলিখিত সতর্কতামূলক ব্যবস্থাসমূহ গ্রহণ করা হয়েছে নিশ্চিত হয়ে, উক্ত কাজের অনুমতি প্রদান করা হলো।
সময় শুরু..... সময় শেষ.....	
এই অনুমতিপত্র শুধুমাত্র একদিনের জন্য প্রযোজ্য	অনুমোদনকারীর নাম এবং স্বাক্ষর.....

- নিম্নলিখিত শিখাঝালার, হোসপাইপ, অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র ইত্যাদি সজে ও পরিবহন যোগ্য।
- প্রকৃতকর্তার নির্দেশ অনুযায়ী গরম কাজের সতর্কতামূলক কার্যকর অবস্থায় রয়েছে।
- দাতব্য, বাষ্প, প্রাচীর পাত বা পাইপ লাইন গুলিকে গরম কাজ করা করার জন্য বিশেষ অনুমতি প্রাপ্ত।

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

- দাহ্য তরল ও অন্যান্য দাহ্য পদার্থ সরাসরি হবে।
- চোরপাশের বিস্ফোরক পদার্থ সরাসরি হবে।
- সীতহেঁচকে মেঝে পরিষ্কার এবং মুছে ফেলা হবে।
- বিপদজনক কাজের স্থানের মেঝে দাহ্য পদার্থ দ্বারা তৈরী হলে উহা পানি দ্বারা ভিজিয়ে নিতে হবে বা বাষ্প দ্বারা ঢেকে নিতে হবে।
- মেঝে ভেঙা হলে কর্মীর বৈদ্যুতিক শক হতে সুরক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করতে হবে।
- অন্যান্য দাহ্য দ্রব্য উৎপাদন প্রক্রিয়ায় প্যাড, কফল, পর্দা, আঁচন প্রতিরোধী টারপালিন অদাহ্য পদার্থ দিয়ে ঢেকে দিতে হবে।
- সফল মেয়াদ এবং মেঝে ঢেকে দেয়া।
- ডাকটী ও কনসেজার অগ্নি প্রতিরোধী আকান দিয়ে ঢেকে রাখতে হবে।

দেয়াল, সিঁচিং বা ছাদের নিরাপত্তা-

- দেয়াল, সিঁচিং ও ছাদ অদাহ্য পদার্থ দিয়ে ঢেকে দিতে হবে।
- যে কোন প্রকার দাহ্য পদার্থ থাকলে সরিয়ে ফেলা হবে।

হট ওয়ার্ক ব্যবহৃত সরঞ্জামের নিরাপত্তা-

- হট ওয়ার্ক ব্যবহৃত সরঞ্জামাদি হতে দাহ্য পদার্থ পরিষ্কার করা।
- দাহ্য পদার্থের কোন পাত্র থাকলে তাহা পরিষ্কার করা।
- উচ্চতাপযুক্ত পাত্র, পাইপ বা সরঞ্জাম হট ওয়ার্ক স্থান হতে সরিয়ে ফেলা হবে।

বিপদজনক কাজের ফায়ার ওয়ার্ক এবং ফায়ার মন্টিরিংয়ের প্রয়োজনীয়তা

- অগ্নি নির্বাপন কর্মী হট ওয়ার্ক জগ করার ৩০মি. পূর্বে এবং হট ওয়ার্ক শেষ হওয়ার ৩০মি. পর পর্যন্ত কোন বিরাটী ছাড়া অবস্থান করবেন।
- অগ্নি নির্বাপন কর্মীকে উপযুক্ত অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় অগ্নিনির্বাপন সরঞ্জামাদি প্রদান করতে হবে।
- অগ্নি নির্বাপন কর্মীর অগ্নিনির্বাপন সরঞ্জামের চালনার প্রশিক্ষণ থাকতে হবে।
- হট ওয়ার্ক স্থানের পাশবর্তী স্থানের প্রয়োজনীয় অগ্নি নিরাপত্তা ব্যবস্থা করতে হবে।

হ্যাঁ না, PAI/ অগ্নি নিরাপত্তা প্রধানকারী, বিপদজনক এলাকার দূরত্ব ৩০ মিটারের বেশি বাড়ানো হয়েছে।

NFPA 51B অনুসারে

অফিসার (নিরাপত্তা)

অফিসার (ফায়ার)

উৎপাদন বিভাগ

প্রশাসন

কম্প্রায়োপ

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	:	০১ ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	:	০১০	সংস্করণ নং	:	০৬
রিভিশন নং	:	০৯	রিভিউ তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

২২.০ মহিলা শ্রমিক সুরক্ষা (Safety of female worker)

নারী-পুরুষের মধ্যে লিঙ্গ ও জৈবিক চাহিদা বিবেচনায় বিশেষ করে মহিলা শ্রমিকদের জন্য কর্মক্ষেত্রে নিম্ন লিখিত সুরক্ষা নিশ্চিত করা হবে :

২২.১ মাতৃ-স্বাস্থ্য সুরক্ষা :

- (ক) কর্মক্ষেত্রে সন্তান সন্তাবা ও দুগ্ধ দানকারী মাদের কি কি ধরনের ঝুঁকি রয়েছে তা মূল্যায়ন করা হয়েছে। তাদের স্বাস্থ্য সচেতনতায় মেডিক্যাল অফিসার দ্বারা প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।
- (খ) মাতৃস্বাস্থ্য সুরক্ষায় সন্তান সন্তাবা মাদের নিয়মিত মেডিক্যাল অফিসার দ্বারা স্বাস্থ্য চেক-আপ করানো হয়।
- (গ) সন্তান সন্তাবা ও দুগ্ধ দানকারী মাদের ঝুঁকিপূর্ণ ও ভারী কাজ প্রদান করা যাবে না। তাদের হালকা কাজ প্রদান করতে হবে। তাদের বসে কাজ করার জন্য চেয়ারের ব্যবস্থা করতে হবে। উচু বিল্ডিং এ উঠা-নামার জন্য লিফট এর ব্যবস্থা করা হয়েছে।
- (ঘ) তাদের সার্বক্ষণিক কল্যান কর্মকর্তার তত্ত্বাবধানে ও পর্যবেক্ষণে রাখা হয়। জরুরী মুহূর্তে তাদের সহযোগীতা ও উদ্ধারের জন্য আলাদা টিম গঠন করা হয়েছে এবং জরুরী মুহূর্তে তাদের করণীয় বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।
- (ঙ) দুগ্ধ দানকারী মাদের বাচ্চাকে দুগ্ধ পান করা জন্য প্রতিদিন সকাল বেলায় ৩০ মিনিট ও বিকাল বেলায় ৩০ মিনিট বিরতি প্রদান করা হয়। এর জন্য বেতন হতে কোন কর্তন করা হয় না।
- (চ) কারখানায় বাচ্চাকে দুগ্ধ পান করানোর জন্য স্বাস্থ্য সম্মত ও নিরাপদ বেস্ট ফিডিং জোন রয়েছে। এখানে দুগ্ধ পাম্পিং মেশিন এবং দুগ্ধ সংরক্ষণের জন্য রেফ্রিজারেটর এর ব্যবস্থা নিশ্চিত করা হয়েছে।

২২.২ যৌন-স্বাস্থ্য সুরক্ষা :

- (ক) মহিলা শ্রমিকদের যৌন স্বাস্থ্য বিষয়ে সচেতন করতে মেডিক্যাল অফিসার দ্বারা বিশেষ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়।
- (খ) মহিলা শ্রমিকদের স্বাস্থ্য সুরক্ষায় স্বাস্থ্য কেন্দ্র, কল্যান কর্মকর্তা ও প্রতিটি ফ্লোরের মহিলা প্রাথমিক চিকিৎসকের তত্ত্বাবধানে ফ্রি স্যানিটারী ন্যাপকিন সরবরাহ করা হয়।

২২.৩ শ্রমিক বাসে মহিলাদের নিরাপত্তা :

মহিলা শ্রমিকদের বাসে চলাচলের সুরক্ষা নিশ্চিত করতে বাস ব্যবহার কারীদের তালিকা প্রস্তুত করা হয়েছে। প্রতিটি বাসে মনিটরিং এর জন্য একজন সুপারভাইজার মনোনীত করা হয়েছে। চুক্তির মাধ্যমে অনুমোদিত গাড়ি ব্যবহার করা হয়। গাড়ি চালানোর জন্য নিয়োজিত ড্রাইভার ও হেলপার এর তালিকা সংরক্ষণ করা হয়। গাড়িতে মহিলা শ্রমিকদের বসার জন্য আলাদা সিট বরাদ্দ করা হয়েছে। প্রতিটি গাড়ি একজন কর্মকর্তার তত্ত্বাবধানে পরিচালিত হয়।

২২.৪ কর্মক্ষেত্রের সাধারণ স্বাস্থ্য সুরক্ষা :

- (ক) মহিলা শ্রমিকের জন্য শ্রম আইন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় আলাদা টয়লেট এর ব্যবস্থা করা হবে। টয়লেটে ঢাকনযুক্ত বস্ত্র এর ব্যবস্থা করা হয়েছে। বাইর হতে যাতে না দেখা যায় দরজায় এমন পর্দার ব্যবস্থা করা হয়েছে।
- (খ) স্বাস্থ্য সুরক্ষায় প্রতিটি টয়লেট ও ফ্লোর এবং কাজের স্থান নিয়মিত জীবানু নাশক দ্বারা পরিষ্কার করা হয়।
- (গ) কর্মক্ষেত্রে মহিলা শ্রমিকগণ কি কি স্বাস্থ্য সমস্যা রয়েছে তা কল্যান কর্মকর্তা ও স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা কমিটির তত্ত্বাবধানে চিহ্নিত করা হয়। কমিটির মিটিং এ আলোচনার মাধ্যমে করণীয় নির্ধারণ পূর্বক সমাধানে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।
- (ঘ) প্রতি ২ (দুই) মাস পর পর সেফটি কমিটির মিটিং এ মহিলা শ্রমিকদের স্বাস্থ্য সুরক্ষায় করণীয় বিষয় নিয়ে নিয়মিত আলোচনা করা হয়।

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

- (ঙ) মহিলা শ্রমিকের স্বাস্থ্য ও যৌন স্বাস্থ্য সুরক্ষায় স্বাস্থ্যকেন্দ্রে মহিলা মেডিক্যাল অফিসার নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে।
- (চ) মহিলা শ্রমিকদের স্বাস্থ্য সম্মত উপায়ে খাবার ও প্রয়োজনীয় জিনিস সংরক্ষনের জন্য লকারের ব্যবস্থা করা হয়েছে।
- (ছ) একজন নার্স এর তত্ত্বাবধানে, মহিলা শ্রমিকগণ কি কি ধরনের স্বাস্থ্য সমস্যা নিয়ে কারখানার স্বাস্থ্য কেন্দ্রে যায় তার রেকর্ড সংরক্ষণ করা হয়। এর মধ্যে কোন কারণে বেশি যায় তা খুঁজে বের করে, মেডিক্যাল অফিসারের পরামর্শ অনুযায়ী সমাধানে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। মেডিক্যাল অফিসারের তত্ত্বাবধানে স্বাস্থ্য কেন্দ্রের অভ্যন্তরের স্বাস্থ্য নিরাপত্তা নিশ্চিত করা হবে।

২২.১০ মহিলা শ্রমিক সুরক্ষা : - বাস্তবায়ন করার রুটিন, কর্মপদ্ধতি ও দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি ও দায়িত্ব।

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়	সময় সীমা
মহিলা শ্রমিক সুরক্ষা নিশ্চিত করা	মাতৃ-স্বাস্থ্য সুরক্ষা নিশ্চিত করা।	কল্যান কর্মকর্তা ও কোর কমিটি।	কর্মকালীন	নিয়মিত
	যৌন-স্বাস্থ্য সুরক্ষা নিশ্চিত করা।	কল্যান কর্মকর্তা ও মহিলা মেডিক্যাল অফিসার।	কর্মকালীন	নিয়মিত
	শ্রমিক বাসে মহিলাদের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।	নির্বাহী- প্রশাসন ও মানবসম্পদ।	শ্রমিকবাস ব্যবহার কালীন	নিয়মিত
	কর্মক্ষেত্রের সাধারণ স্বাস্থ্য সুরক্ষা নিশ্চিত করতে নিয়মিত মনিটরিং করা।	নির্বাহী- প্রশাসন ও মানবসম্পদ, সেফটি কমিটি।	কর্মকালীন	নিয়মিত
	স্বাস্থ্য কেন্দ্রের অভ্যন্তরের স্বাস্থ্য নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।	মহিলা মেডিক্যাল অফিসার।	কর্মকালীন	নিয়মিত

২৩.০ অভ্যন্তরীণ ট্রাফিক নিয়ন্ত্রন নীতি (On site traffic control policy) :

কারখানার কর্মরত শ্রমিক কর্মচারীর নিরাপত্তায় অভ্যন্তরে চলাচলকারী গাড়ি নিম্ন লিখিত নির্দেশনা মেনে চলবে।

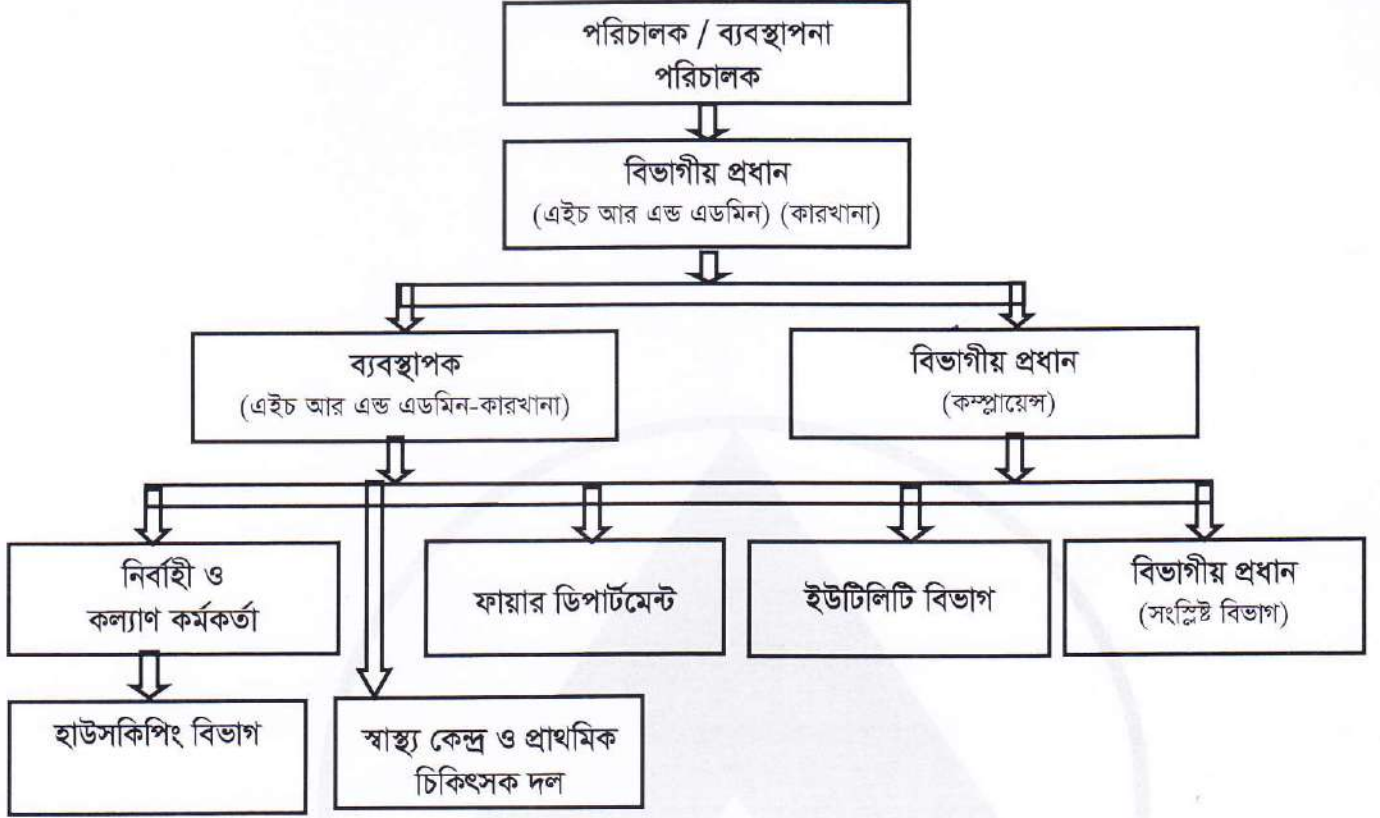
- (ক) কারখানায় শ্রমিক প্রবেশ ও বের হওয়ার সময় প্রতিটি বহিরাগত কভার ভ্যান ও মালামাল বহনকারী গাড়ি কারখানা গেটের নির্দিষ্ট স্থানে অপেক্ষা করবে। কারখানায় শ্রমিক- কর্মচারী প্রবেশ/বের হওয়া শেষ হলে নির্দিষ্ট গন্তব্য স্থলে যাবে।
- (খ) প্রতিটি শ্রমিক-কর্মচারী বহনকারী গাড়ি নির্দিষ্ট স্থানে পার্কিং করতে হবে।
- (গ) শ্রমিক-কর্মচারী চলাচলের রাস্তা ও গাড়ি চলাচলের রাস্তার ক্রসিং এ গতিরোধক (স্পিড ব্রেকার) প্রদান করতে হবে। স্পিড ব্রেকার জেব্রা মার্কিং করা থাকতে হবে।
- (ঘ) শ্রমিক-কর্মচারী চলাচলের রাস্তা ও গাড়ি চলাচলের রাস্তার লেন আলাদা ভাবে চিহ্নিত থাকবে। যা নিরাপত্তা বিভাগের সদস্যগণ নিয়ন্ত্রন করবে।
- (ঙ) কারখানার অভ্যন্তরে গাড়ির জন্য আলাদা পার্কিং নিশ্চিত করতে হবে। এবং নিরাপত্তা বিভাগের সদস্য নিশ্চিত করবে যে নির্দিষ্ট পার্কিং এর বাইরে কোন গাড়ি অবস্থান করবে না।
- (চ) শ্রমিক-কর্মচারী চলাচলের রাস্তায় নির্বিঘ্নে ও নিরাপদে চলাচল নিশ্চিত করতে স্টপ সাইন প্রদান করতে হবে।
- (ছ) কারখানার অভ্যন্তরে সর্বোচ্চ গতিসীমা নির্ধারণ বোর্ড প্রদান করতে হবে।

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

২৪.০ নীতিমালা অর্গানাইজেশন :



২৪.০ নীতিমালা বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষের দায়িত্ব ও কর্তব্য :

২৪.১.১ বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন ও মানব সম্পদ) :

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

২৪.১.২ ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ) :

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

২৪.১.৩ ব্যবস্থাপক (কম্প্লায়েন্স) :

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

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

AHL/Admin/HSP/001/0176

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি

Health & Safety Policy

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

২৪.১.৪ নির্বাহী/ কল্যান কর্মকর্তা (প্রশাসন ও মানব সম্পদ) :

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

২৪.১.৫ ফায়ার বিভাগ :

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

২৪.১.৬ ইউটিলিটি বিভাগ :

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

২৪.১.৭ সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান :

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

২৪.১.৮ স্বাস্থ্য কেন্দ্র ও প্রাথমিক চিকিৎসা দল :

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

২৪.১.৯ হাউসকিপিং বিভাগ :

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

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	: ০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

AHL/Admin/HSP/001/0176

 Shanta Skymark, Levels: 8th-13th, 18 Gulshan Avenue, Dhaka-1212
 TEL# 88-02-9883358, FAX# 88-02-9861685 OR 56810850

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

২৫.০ যোগাযোগ পদ্ধতি :

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়
ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ	জেনারেল মিটিং এ আলোচনার মাধ্যমে অথবা ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিত করতে হবে এবং সভার কার্য বিবরণী সংযোজন করে তা সংরক্ষণ করতে হবে।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানবসম্পদ)	স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি তৈরীর পর
ফায়ার ডিপার্টমেন্টের সাথে যোগাযোগ	সাধারণ মিটিং/প্রশিক্ষণ এর মাধ্যমে সবাইকে অবগত করা এবং প্রত্যেকে উক্ত পলিসি বুঝে পেয়েছে বা অবগত হয়েছে এই মর্মে স্বাক্ষর গ্রহণ করা।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানবসম্পদ) এবং নিবাহী (প্রশাসন)	প্রতিষ্ঠানের স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি তৈরীর পর
পুরাতন / সাধারণ শ্রমিকদের সাথে যোগাযোগ	প্রতিমাসে সিডিউল প্রশিক্ষণ, পি.এ সিস্টেম ও নোটিশ বোর্ড এর মাধ্যমে স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি, PPE, MSDS, ফায়ার সেইফটি, ফায়ার সেইফটি পলিসি, ফায়ার ইকুপমেন্ট চালনা পদ্ধতি, ইত্যাদি সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধি ও জন্য অবগত করা হবে।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানবসম্পদ) এবং নিবাহী (প্রশাসন)	প্রতি মাসে একবার
নতুন শ্রমিকদের সাথে যোগাযোগ	প্রতি মাসে নিয়োগপ্রাপ্ত শ্রমিকদের ওরিয়েন্টেশন ট্রেনিং পি.এ সিস্টেম ও নোটিশ বোর্ড এর মাধ্যমে স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি, ফায়ার সেইফটি পলিসি, PPE, MSDS, ইত্যাদি সম্পর্কে সচেতনতা বিষয়ে অবগত করা হবে।	নিবাহী (প্রশাসন) ও কল্যাণ কর্মকর্তা	যোগদানের দিন
কারখানার সকল কর্মকর্তা ও উৎপাদন স্টাফদের (সুপারভাইজার, অফিসার ব্যবস্থাপক) উক্ত নীতিমালা সম্পর্কে অবহিত করা।	সাধারণ মিটিং/ প্রশিক্ষণ এর মাধ্যমে, নোটিশ বোর্ড ও পি.এ সিস্টেমের মাধ্যমে সবাইকে নীতিমালা বিষয়ক ও তাদের দায়িত্ব কর্তব্য সম্পর্কে অবগত করা হবে।	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) (এডমিন এন্ড এইচ আর)	প্রতি বছরে কমপক্ষে একবার
স্টেকহোল্ডার ও পন্য সরবরাহকারীদের নীতিমালা সম্পর্কে অবগত করা।	ইমেল / ওয়েব সাইটে এ আপলোড করার মাধ্যমে নীতিমালা সম্পর্কে অবগত করা হবে।	বিভাগীয় প্রধান (এডমিন এন্ড এইচ আর) ও (কমপ্লায়েন্স)	প্রতি বছরে একবার

২৬.০ রিভিউ পদ্ধতি (Review) :

নীতিমালা রিভিউ	কোন প্রবিধান বা আইন ও কারখানা কার্যক্রমের পরিবর্তন হলে উক্ত সময় এই নীতিমালা রিভিউ করা হবে। এছাড়া প্রতি বছর পলিশি রিভিউ প্যানেল বা ম্যানেজমেন্ট রিভিউ মিটিং এর মাধ্যমে এই নীতিমালা রিভিউ করা হবে। বিদ্যমান নীতিতে যদি সিস্টেম বা প্রক্রিয়াগত কোন পরিবর্তন প্রয়োজন হয় সেক্ষেত্রে সকল দেশীয় আইনের সাথে সঙ্গতি রেখে যেকোন ধরনের পরিবর্তন, সংযোজন অথবা বিয়োজন করা হবে।	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন ও মানবসম্পদ) ও রিভিউ কমিটি বা প্যানেল	বছরে একবার
----------------	--	--	------------

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	০৯-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	: ০১০	সংস্করণ নং	: ০৬
রিভিশন নং	: ০৯	রিভিউ তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	: ৩০-অক্টোবর-২০২২



Apex Holdings Limited

AHL/Admin/HSP/001/0176

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

স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা নীতি Health & Safety Policy

২৭.০ ফিডব্যাক / কন্ট্রোল :

ফিডব্যাক এবং কন্ট্রোল	কার্য পদ্ধতি	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	সময় সীমা
ইন্টারনাল অডিট	ইন্টারনাল অডিটে যে সমস্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করা হবে তা নিম্নরূপ : # শ্রমীদের স্বাক্ষাৎকার গ্রহণ, ডকুমেন্ট রিভিউ এবং মিড লেভেল ম্যানেজমেন্টের স্বাক্ষাৎকার। # স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা কমিটি এবং ইমারজেন্সী প্রিপেয়ার্ডনেস টিমের সদস্যদের স্বাক্ষাৎকার ও নথিপত্র পরীক্ষা করা # ফায়ার ম্যান এবং নির্বাহী (কম্প্লায়েন্স) দ্বারা পূরনকৃত চেকলিস্ট পরীক্ষা করতে হবে এবং প্রাপ্ত সমস্যা সমাধান করা হয়েছে তার উল্লেখ করতে হবে।	ইন্টারনাল অডিট টিম	প্রতি তিন মাসে একবার
রিপোর্টিং	ইন্টারনাল অডিট হতে প্রাপ্ত বিষয়াদি নিয়ে একটি রিপোর্ট তৈরী করতে হবে। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে উক্ত রিপোর্ট সম্পর্কে জানাতে হবে। প্রত্যেকটি সমস্যার কারণ অনুসন্ধান করতে হবে এবং সমস্যা সমাধানে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ব্যবস্থাপক(কম্প্লায়েন্স) ও নির্বাহী (কম্প্লায়েন্স)	ইন্টারনাল অডিট সম্পন্ন করার পর
ফিডব্যাক ও নিয়ন্ত্রন	ফিডব্যাকের মাধ্যমে প্রাপ্ত ফলাফল অনুযায়ী যদি সিস্টেম বা প্রক্রিয়াগত কোন পরিবর্তন প্রয়োজন হয় সেক্ষেত্রে তা অবশ্যই করতে হবে।	বিভাগীয় প্রধান (এডমিন) ও নির্বাহী (কম্প্লায়েন্স)	নিয়মিত
মনিটরিং ও মূল্যায়ণ	প্রতিমাসে কমপক্ষে একবার স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা চেক লিস্ট এর মাধ্যমে কারখানার স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা বিষয় মনিটরিং করা হবে। এই মনিটরিং রিপোর্ট পর্যালোচনা করে নিরাপত্তা মূল্যায়ণ করা হবে।	নির্বাহী প্রশাসন, সেফটি কমিটি সদস্য	প্রতি মাসে একবার
প্রতিকার	এপেক্স হোল্ডিংস লিমিটেড এর কর্তৃপক্ষ যেকোন সময় বিদ্যমান স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা পরিকল্পনায় দেশের প্রচলিত আইনের সাথে সামঞ্জস্য রেখে যেকোন ধরনের পরিবর্তন, পরিমার্জন, সংযোজন বা পরিবর্ধন করতে পারবে।	বিভাগীয় প্রধান (এইচ আর এড এডমিন) ও ব্যবস্থাপক (কম্প্লায়েন্স)	নিয়মিত

প্রথম অনুমোদনের তারিখ	:	০১-ডিসেম্বর-২০১৩	পলিসি নং	:	০১০	সংস্করণ নং	:	০৬
রিভিশন নং	:	০৯	রিভিউ তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২	কার্যকর তারিখ	:	৩০-অক্টোবর-২০২২