



Reedisha Knitex Limited

Anti Bribery & Corruption Policy

Policy No.	12
Version No	02
Revision Date	01.01.2019
Effective Date	01.01.2019
GM (HR, Admin & Compliance) Manager (HR, Admin & Compliance)	

Responsible for Policy implementation

ঘুষ ও দুর্নীতি প্রতিকার নীতি

রিদিশা নিটেক্স লিঃ ইহার ক্রেতা সাধারণ ও সরবরাহকারীদের সাথে মানসম্পন্ন পণ্য নিয়ে সততার সাথে ব্যবসা করার জন্য প্রতিজ্ঞাবদ্ধ। রিদিশা নিটেক্স লিঃ আরও নিশ্চিত করে যে, ইহার সরাবরাহ প্রণালী নিরাপদ, শ্রমিকদেরকে সম্মান ও মর্যাদার সাথে মূল্যায়ন করা হয়; ইহার উৎপাদন পদ্ধতি পরিবেশ বান্ধব এবং সামাজিকভাবে দায়বদ্ধ।

উদ্দেশ্য :

রিদিশা নিটেক্স লিঃ ইহার ব্যবহার পরিচালনার মূল্যবোধ নিয়ে গর্বিত। ইহার সকল লেনদেন ও আন্তঃকার্যকলাপ পরিচালনায় সর্বোচ্চ ব্যবসায়িক নৈতিকতা ও ব্যক্তিগত সাধুতা বজায় রাখতে দৃঢ় প্রতিজ্ঞাবদ্ধ।

লক্ষ্য :

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

অঙ্গীকার :

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

রিদিশা নিটেক্স লিঃ কোনো ধরনের সুদ/ঘুষ এবং দুর্নীতি সমর্থন করে না বরং প্রতিষ্ঠানে এ ধরনের লেনদেন পাওয়া গেলে তার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে সর্বোচ্চ জরুরী পদক্ষেপ নিতে কোন ধরনের বিলম্ব করবে না।

ব্যবস্থাপনা পরিচালক
রিদিশা নিটেক্স লিমিটেড

সুদ / ঘুষ সংক্রান্ত নীতিমালা নিম্নরূপ :

সুদ / ঘুষ দমন এই সংক্রান্ত যে সমস্ত বিষয়ে রিদিশা নিটেক্স লিঃ সজাগ দৃষ্টি রাখে বা প্রতিষ্ঠানের কাছে দুর্নীতি বলে বিবেচিত তা নিম্নরূপঃ

- সাপ্লাইয়ার বা তৃতীয় পক্ষের কাছ থেকে আর্থিক বা অন্যান্য সুবিধা গ্রহণের মাধ্যমে অর্ডার বা অন্য সুবিধা পাইয়ে দেয়ার আশ্বাস, প্রতিশ্রুতি বা পাইয়ে দেয়া।
- নিয়োগের স্বচ্ছতা বজায় না রেখে পরিচিত লোকদেরকে নিয়োগ দেয়া।
- পদোন্নতির ক্ষেত্রে যোগ্যতার বিচার না করে ব্যক্তিগত সম্পর্কের কারণে পদোন্নতি দেয়া।
- অর্থের দ্বারা প্রলুব্ধ হয়ে পদোন্নয়ন করা বা অর্থ প্রদানের মাধ্যমে পদোন্নয়ন গ্রহণ করা।



Reedisha Knitex Limited

Anti Bribery & Corruption Policy

Policy No.	12
Version No	02
Revision Date	01.01.2019
Effective Date	01.01.2019
GM (HR, Admin & Compliance) Manager (HR, Admin & Compliance)	

Responsible for Policy implementation

- নিজের ভুল ত্রুটি ঢাকার জন্য অর্থ বা ঘুষ দেয়া বা অন্যের কাছ থেকে ঘুষ নেয়ার মাধ্যমে তার দোষ ত্রুটি এড়ানোর প্রতিশ্রুতি দেয়া।
- উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কতৃক অথের বিনিময়ে শ্রমিকদের বিশেষত মহিলাদের ভাল কাজ দেয়া।
- এক বিভাগ হতে অন্য বিভাগে স্থানান্তরের জন্য অর্থ বা ঘুষ গ্রহন করা বা প্রস্তাব করা।
- বেতন বা আর্থিক সুবিধা বাড়ানো কিংবা অবৈধ ভাবে ছুটি পাশ করানোর জন্য ঘুষ নেয়া বা দেয়া, ইত্যাদি

দুর্নীতি দমন- রিদিশা নিটেক্স লিঃ সব ধরনের দুর্নীতিকে দমন করার জন্য কঠোর নীতি অনুসরণ করে। কোন ধরনের ছোট খাটো দুর্নীতিকেও রিদিশা নিটেক্স লিঃ প্রশয় দেয়না বরং দমন ও নিরুৎসাহিত করে। আর দুর্নীতি দমনের জন্য রিদিশা নিটেক্স লিঃ এর রয়েছে একটি সুনির্দিষ্ট নীতিমালা।

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

বাস্তবায়নকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিবর্গ



দায়িত্ব ও কর্তব্য :

মহা ব্যবস্থাপক :

Ω ঘুষ এবং দুর্নীতি দমন নীতি সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়াদি বিশ্লেষণ, নীতি বিষয়ক সিদ্ধান্ত গ্রহন ও বাস্তবায়ন

ম্যানেজার (মানব সম্পদ ও প্রশাসন):

- Ω ঘুষ এবং দুর্নীতি তার প্রতিকার সংক্রান্ত যাবতীয় পলিসি প্রণয়ন ও তার বাস্তবায়নে পদক্ষেপ গ্রহণ
- Ω ঘুষ এবং দুর্নীতি সংক্রান্ত প্রাপ্ত অভিযোগের ভিত্তিতে তদন্ত কমিটি গঠন ও উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপনার সাথে যোগাযোগ
- Ω কমিটি প্রদত্ত তদন্ত রিপোর্ট পর্যবেক্ষণ
- Ω তদন্ত রিপোর্টের ভিত্তিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে ছড়ান্ত অনুমোদন, পরামর্শ, শাস্তি বিষয়ক সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও ঘুষ এবং দুর্নীতি প্রতিকার নীতিমালা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহন



Reedisha Knitex Limited

Anti Bribery & Corruption Policy

Policy No.	12
Version No	02
Revision Date	01.01.2019
Effective Date	01.01.2019
GM (HR, Admin & Compliance) Manager (HR, Admin & Compliance)	

Responsible for Policy implementation

১২ ফ্যাক্টরি কাউন্সিলিং প্রক্রিয়া মনিটরিং ও অন্যান্য বিভাগের সাথে আলোচনা এবং অবস্থা বিবেচনায় পদ্ধতিগত উন্নতিকরন ও ব্যবস্থা গ্রহণ

এক্সিকিউটিভ (মানব সম্পদ) :

- ১২ শ্রমিক নিয়োগ সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয় তদারকি করা
- ১২ নিয়োগ প্রক্রিয়ায় যেন কোনো রকমেই কোনো ঘুষ এবং দূর্নীতি সুযোগ না পায় সে দিকে খেয়াল রাখা ও জোরদার করা
- ১২ এই নীতি সংক্রান্ত যে কোনো প্রাপ্ত সমস্যা দ্রুত সমাধানের ব্যবস্থা করা।
- ১২ ঘুষ এবং দূর্নীতি নীতির সঠিক বাস্তবায়নে ম্যানেজার কে সার্বিক সহায়তা করা।

এইচ আর এডমিন কমপ্লায়েন্স বিভাগ :

- ১২ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আদেশ ও অনুমতি সাপেক্ষে সুদ/ ঘুষ এবং দূর্নীতি নিরসনে নিয়োগকারী দল, ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ ও শ্রমিকদের এই বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিকল্পে প্রশিক্ষণ, প্রচারনা ও শাস্তিমূলক বিভিন্ন বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহণ
- ১২ ফ্লোর মনিটরিং, ইন্টারনাল অডিট পরিচালনা, নিয়োগ প্রক্রিয়া পর্যবেক্ষণ ও পরিচালনা সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ করা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে

ওয়েলফেয়ার অফিসার :

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

সিকিউরিটি ইনচার্জ ও সিকিউরিটি ডিপার্টমেন্ট :

- ১২ সবসময় সচেতন থাকা যেন সুদ/ ঘুষ এবং দূর্নীতি যেন প্রতিষ্ঠানের ভিতরে করতে না পারে।
- ১২ যদি কারও কোনো সুদ/ ঘুষ এবং দূর্নীতি দেখা যায় তবে তাকে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আদেশ সাপেক্ষে সাক্ষাতের ব্যবস্থা করা।

অডিট টিমের সচেতনতা ও সাহায্যঃ

- ১২ সবসময় সচেতন থাকা কেউ যেন প্রতিষ্ঠানের ভুল বা প্রতারনামূলক কাজ দেখিয়ে সুদ/ ঘুষ এবং দূর্নীতি করতে না পারে
- ১২ যদি কোনো সুদ/ ঘুষ এবং দূর্নীতি লেনদেন দেখা যায় তবে তাকে পরীক্ষার মাধ্যমে নিশ্চিত করে কাজ করার ব্যবস্থা করা

রুটিন ও কর্মপদ্ধতি : বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া

কর্ম / কাজ (কি)	কিভাবে	কে / পদবী	কখন	সময়সীমা
-------------------	--------	-----------	-----	----------



Reedisha Knitex Limited

Anti Bribery & Corruption Policy

Policy No.	12
Version No	02
Revision Date	01.01.2019
Effective Date	01.01.2019

Responsible for Policy implementation

GM (HR, Admin & Compliance)
Manager (HR, Admin & Compliance)

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

বাস্তবায়ন ও রুটিন -যোগাযোগ পদ্ধতি :

কর্ম / কাজ (কি)	কিভাবে	কে / পদবী	কখন	সময়সীমা
-------------------	--------	-----------	-----	----------



Reedisha Knitex Limited

Anti Bribery & Corruption Policy

Policy No.	12
Version No	02
Revision Date	01.01.2019
Effective Date	01.01.2019

Responsible for Policy implementation

GM (HR, Admin & Compliance)
Manager (HR, Admin & Compliance)

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

নিয়ন্ত্রন ও ফলাফল :

কর্ম / কাজ (কি)	কিভাবে	কে / পদবী	কখন	সময়সীমা
-------------------	--------	-----------	-----	----------



Reedisha Knitex Limited

Anti Bribery & Corruption Policy

Policy No.	12
Version No	02
Revision Date	01.01.2019
Effective Date	01.01.2019

Responsible for Policy implementation

GM (HR, Admin & Compliance)
Manager (HR, Admin & Compliance)

ইন্টারনাল অডিট	ইন্টারনাল অডিটে যে সমস্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করা হবে তা নিম্নরূপঃ প্রতি ফ্লোরে সরেজমিনে ঘুরে দেখা নিয়োগকারী দলের স্বাক্ষাৎকার নতুন নিয়োগ প্রাপ্ত সকল শ্রমিকের পার্সোনাল ফাইল চেক করা ও সশরীরে পর্যবেক্ষণ করা ডকুমেন্টস / নথিপত্র পরীক্ষা প্রতিদিন ফ্লোরে কর্মরত সিওসি, ওয়েলফেয়ার এবং কমপ্লায়েন্স এডমিন ও এইচ আর এর কর্মকর্তাবৃন্দ সুদ/ ঘুষ এবং দুর্নীতি দমন অবস্থান পর্যবেক্ষণ (খুঁজে দেখা) করবেন এবং কোনো রকম সন্দেহ হলে তা উদ্ধৃতন কতৃপক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে পরীক্ষা সহ নথিপত্র পরীক্ষা করতে হবে	ম্যানেজার (এইচ আর এডমিন কমপ্লায়েন্স)	প্রতি তিন মাসে একবার	সবসময়
নিয়মিত ফ্লোর মনিটরিং	প্রতিদিন ফ্লোরে কর্মরত সিওসি, ওয়েলফেয়ার এবং কমপ্লায়েন্স এডমিন ও এইচ আর এর কর্মকর্তাবৃন্দ সুদ/ ঘুষ এবং দুর্নীতি দমন অবস্থান পর্যবেক্ষণ (খুঁজে দেখা) করবেন এবং কোনো রকম সন্দেহ হলে তা উদ্ধৃতন কতৃপক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে পরীক্ষা সহ নথিপত্র পরীক্ষা করতে হবে	এইচ আর এডমিন কমপ্লায়েন্স বিভাগ	প্রতিদিন	সবসময়
প্রশিক্ষণ সেশনে আইডি কল ও পার্টিসিপেশন পদ্ধতি	প্রতি মাসে আয়োজিত নতুন শ্রমিকদের প্রশিক্ষণ সেশনে আইডি নাম্বার হিসেবে সকল শ্রমিককে সরেজমিনে চেক করতে হবে এবং কোনো প্রকার সন্দেহের সৃষ্টি হলে সাথে সাথে পুনরায় পরীক্ষার জন্য সংশ্লিষ্ট ডাক্তার ও নথিপত্র চেক করতে হবে	এইচ আর এডমিন কমপ্লায়েন্স বিভাগ	প্রতি মাসে একবার	সবসময়
প্রতিষ্ঠানে অভ্যন্তরীণ ও বহির্গমন পথ	প্রতিষ্ঠানে কর্মরত সিকিউরিটি গার্ডরা সার্বক্ষণিক প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে বা প্রবেশ মুখে যদি কোনো সুদ/ ঘুষ এবং দুর্নীতি দমন প্যাওয়া যায় তা উদ্ধৃতন কতৃপক্ষকে অবহিত করবে	সিকিউরিটি বিভাগ	প্রতিদিন	সবসময়

এছাড়াও যে সমস্ত বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা যেতে পারে তা নিম্নারোপ

১. সুদ/ ঘুষ এবং দুর্নীতি দমন /প্রতিকার সাধক নীতি সম্পর্কে সচেতন শ্রমিক তৈরি করতে হবে।
২. প্রত্যেক শ্রমিকের পার্সোনাল ফাইলে জন্ম সনদ অথবা ভোটার আইডি কার্ড নিশ্চিত করতে হবে।
৪. প্রত্যেক শ্রমিকের ক্ষেত্রে সুদ/ ঘুষ এবং দুর্নীতি দমন জনিত, স্ব-ঘোষিত লিখিত নেয়া যেতে পারে।
৬. পার্সোনাল ফাইলে সঠিক কাগজ পত্র আছে কিনা তা ইন্টারনাল অডিটের মাধ্যমে যাচাই করতে হবে।



Reedisha Knitex Limited

Anti Bribery & Corruption Policy

Policy No.	12
Version No	02
Revision Date	01.01.2019
Effective Date	01.01.2019

Responsible for Policy implementation

GM (HR, Admin & Compliance)
Manager (HR, Admin & Compliance)

৭. শ্রমিক নিয়োগের সময় কোন সুদ/ঘুষ নেয়া হবে না এই মর্মে প্রত্যেক বিভাগীয় প্রধানের কাছে লিখিত নেয়া যেতে পারে।

৮. সুদ/ ঘুষ এবং দুর্নীতি মুক্ত কারখানা গড়তে পারলে দক্ষ কর্মী বাহিনী গড়ে উঠবে এবং উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি পাবে।

যোগাযোগ এবং বাস্তবায়ন :

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

যোগাযোগ : পূর্বে নির্দেশিত যোগাযোগ পদ্ধতি অনুযায়ী

বাস্তবায়ন : পূর্বে নির্দেশিত বাস্তবায়ন রুটিন অনুযায়ী

উদাহরণঃ মাসিক ট্রেনিং রুটিন

ফিডব্যাক এবং নিয়ন্ত্রণঃ

রিপোর্টিং এর উদাহরণ

এই সম্পর্কিত অন্যান্য নীতিমালাঃ

১. সুদ/ ঘুষ এবং দুর্নীতি দমন / প্রতিকার নীতি
২. অভ্যন্তরীণ নীরিক্ষা নীতি
৩. ইত্যাদি