



# ABIR FASHIONS

House # 44, Road # 02, Kutubail, Fatulla, Narayanganj.

নীতিমালার নাম

কেমিক্যাল ব্যবস্থাপনা নীতিমালা

Chemical Management Policy

## ১.১ অঙ্গীকার (Commitment)

রাসায়নিক পদার্থের নিয়ন্ত্রনহীন ব্যবহারের ফলে মানুষের মধ্যে নানা প্রকার জটিল রোগ ব্যাধির সৃষ্টি হচ্ছে এবং নানা প্রজাতির উদ্ভিদ প্রাণী ধ্বংস হচ্ছে। তাই এই নীতিমালা ও পদ্ধতির মৌলিক উদ্দেশ্য হল প্রতিষ্ঠানের জন্য রাসায়নিক দ্রব্য ক্রয়, নিরাপদ ব্যবহার, সংরক্ষণ ও অপসারণ সংক্রান্ত নিয়মাবলী ও দায়িত্ব কর্তব্য বিস্তারিত বর্ণনা ও বাস্তবায়নের জন্য নির্দেশনা দেওয়া যাতে সুরক্ষিতভাবে রাসায়নিক দ্রব্য ব্যবহারের নিয়ন্ত্রন প্রতিষ্ঠিত হয়। আবির ফ্যাশন্স কর্তৃপক্ষ সুষ্ঠু ও সুশৃঙ্খল কেমিক্যাল ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে অঙ্গীকারবদ্ধ।

## ১.২ আইনের সূত্র (Reference of Law)

আবির ফ্যাশন্স কর্তৃপক্ষ বাংলাদেশ সরকারের সকল আইন, বিধি ও নিষেধ মোতাবেক তাদের রাসায়নিক পদার্থ ক্রয়, ব্যবহার, সংরক্ষণ ও অপসারণের জন্য বাংলাদেশ পরিবেশ সংরক্ষণ আইন ১৯৯৫, দেশের প্রচলিত পরিবেশ আইনের সাথে সম্পূরক জাতিসংঘের পরিবেশ নীতিসমূহ, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে স্বাক্ষরিত পরিবেশ নিয়ন্ত্রনের জন্য প্রবিধি, রাসায়নিক দ্রব্য ব্যবহার ও নিয়ন্ত্রনের ক্ষেত্রে ক্রেতাদের নির্দেশনা বাংলাদেশ কেমিক্যাল কর্পোরেশন কর্তৃক রাসায়নিক দ্রব্য ব্যবহার ও নিয়ন্ত্রন বিধিমালা অনুসরণ করে থাকে।

## ১.৩ উদ্দেশ্য (Purpose)

কারখানায় কর্মক্ষেত্রে রাসায়নিক দ্রব্য ক্রয়, বায়ার কর্তৃক নিষিদ্ধ ঘোষিত রাসায়নিক দ্রব্য ক্রয় এবং ষ্টোর না করা, কেমিক্যাল ধূর্তনা ও ঝুঁকিমুক্ত ভাবে কেমিক্যাল সংরক্ষণ ও ব্যবহার, মানব দেহের উপর কেমিক্যাল ব্যবহারের ঝুঁকি সমূহ শনাক্তকরণ, পরিবেশ সংরক্ষণে কেমিক্যাল এর যথাযথ ব্যবহার সু-নিশ্চিতকরণ এবং উৎপাদন কার্যে ব্যবহৃত কেমিক্যাল যাতে উৎপাদিত পণ্যের ক্ষতি সাধন না করে তার নিশ্চিতকরণ করা হলো এ নীতির মূল উদ্দেশ্য। কারখানাতে সকল প্রকার রাসায়নিক পদার্থ ব্যবহারে বা সংরক্ষণে এর কর্তৃপক্ষ সदा সচেতন। তাই রাসায়নিক পদার্থ ব্যবহারে বা সংরক্ষণে কোন প্রকার দুর্ঘটনা বা অব্যবস্থাপনা যেন না হয় তা নিশ্চিত করনের উদ্দেশ্যে এ নীতিমালা প্রণীত।

## ১.৪ লক্ষ্য (Vision of the policy)

আবির ফ্যাশন্স কর্তৃপক্ষ তার শ্রমিক কর্মচারীদের যে কোন নিরাপত্তা নিয়ে আপোষহীন, একইভাবে তারা তাদের চারপাশের পরিবেশকে নিয়েও। আর তাই সকল রাসায়নিক পদার্থ ক্রয় থেকে শুরু করে বজ্যতে পরিনত হওয়া পর্যন্ত কর্তৃপক্ষ সঠিক তদারকি ও সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করা এবং এই নীতির লক্ষ্য।

|                 |               |                        |               |
|-----------------|---------------|------------------------|---------------|
| অনুমোদনের তারিখ | ০৫/০২/২০১৮ ইং | পরবর্তী নবায়নের তারিখ | ০১/১২/২০২১ ইং |
| রিভিশন নং       | ০৩            | বাস্তবায়নের তারিখ     | ০৫/০২/২০১৮ ইং |

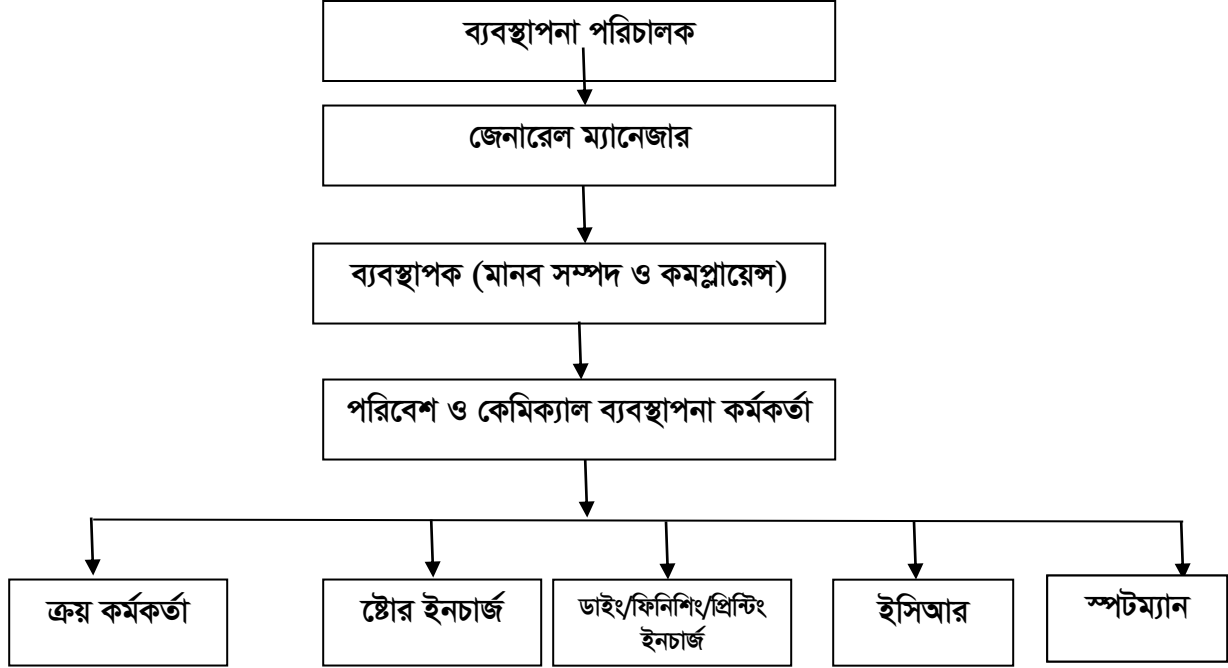
## ০২. অর্গানাইজেশন চার্ট এবং তাদের দায়িত্ব-কর্তব্যঃ-



# ABIR FASHIONS

House # 44, Road # 02, Kutubail, Fatulla, Narayanganj.

কেমিক্যাল ব্যবস্থাপনায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, কর্মচারীগণের অর্গানোগ্রাম এবং দায়িত্ব-কর্তব্যঃ



দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিদের দায়িত্ব ও কর্তব্য নিম্নে দেওয়া হলঃ-

## ব্যবস্থাপনা পরিচালকঃ-

রাসায়নিক দ্রব্য ক্রয়, পরিবেশ বান্ধব ও ঝুঁকিমুক্ত ভাবে সংরক্ষণ, সরবরাহ এবং প্রত্যেক কেমিক্যাল সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের স্বাস্থ্যগত নিরাপত্তা নিশ্চিত করা ও বায়ার কর্তৃক নিষিদ্ধ কেমিক্যাল ক্রয়, সংরক্ষণ ও ব্যবহার না করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদান এবং সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের নির্দেশ প্রদান করবেন।

## জেনারেল ম্যানেজারঃ-

রাসায়নিক দ্রব্য ক্রয়, পরিবেশ বান্ধব ও ঝুঁকিমুক্ত ভাবে সংরক্ষণ, সরবরাহ এবং প্রত্যেক কেমিক্যাল ব্যবহার সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের স্বাস্থ্যগত নিরাপত্তা নিশ্চিত করা ও বায়ার কর্তৃক নিষিদ্ধ কেমিক্যাল ক্রয়, সংরক্ষণ ও ব্যবহার না করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদান এবং সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের নির্দেশনা দিবেন।

## ব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ ও কমপ্লায়েন্স)

- ❖ অনুমোদিত রাসায়নিক দ্রব্য ক্রয়, পরিবেশ বান্ধব ও ঝুঁকিমুক্ত ভাবে সংরক্ষণ, সরবরাহ করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করবেন।
- ❖ কেমিক্যাল ব্যবহার সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের স্বাস্থ্যগত নিরাপত্তা নিশ্চিত করণে ভূমিকা রাখবেন।
- ❖ উৎপাদন কার্যে ব্যবহৃত কেমিক্যাল যাতে করে উৎপাদিত পোষাকের কোনরূপ ক্ষতি সাধন না করে তার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা।
- ❖ নিষিদ্ধ ঘোষিত রাসায়নিক দ্রব্য ক্রয় না করা ও চাহিদাপত্র অনুমোদন না দেওয়া।



# ABIR FASHIONS

House # 44, Road # 02, Kutubail, Fatulla, Narayanganj.

- ❖ কোন নিষিদ্ধ ঘোষিত রাসায়নিক দ্রব্য চাহিদাপত্র অনুমোদন না দেওয়া।
- ❖ নিষিদ্ধ ঘোষিত রাসায়নিক দ্রব্য ব্যবহার না করার জন্য সকলকে সচেতন করবেন।

|                 |               |                        |               |
|-----------------|---------------|------------------------|---------------|
| অনুমোদনের তারিখ | ০৫/০২/২০১৮ ইং | পরবর্তী নবায়নের তারিখ | ৩১/১২/২০২১ ইং |
| রিভিশন নং       | ০৩            | বাস্তবায়নের তারিখ     | ০৫/০২/২০১৮ ইং |

## পরিবেশ ও কেমিক্যাল ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা (ইসিআর):-

- ❖ কেমিক্যাল ব্যবহারে মানব দেহের উপর ঝুঁকিসমূহ সনাক্তকরণ, পরিবেশগত ঝুঁকি হ্রাসকরণ ও উৎপাদন কার্যে কেমিক্যাল দ্বারা উৎপাদিত পোষাকের কোন ক্ষতি না হয় সেদিকে খেয়াল রাখা এবং উক্ত বিষয়াবলী সঠিকভাবে পালনে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের নির্দেশনা প্রদান করা।
- ❖ প্রতিনিয়ত RSL ও MRSL চেক করে নিষিদ্ধ ঘোষিত রাসায়নিক দ্রব্য যাতে ক্রয় এবং ফ্যাঙ্কটরীতে ষ্টোর না হয় তান জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করবেন।
- ❖ পারচেজ অফিসারের ও রাসায়নিক দ্রব্য ক্রয় ও মজুদের সাথে সম্পৃক্ত অন্যান্য ব্যক্তিগণের সাথে RSL ও MRSL বিষয়ে আলোচনা করা এবং নিষিদ্ধ রাসায়নিক দ্রব্য না কেনার নির্দেশ দিবেন।
- ❖ কোন রাসায়নিক দ্রব্য কিনতে হলে রাসায়নিক দ্রব্যের সরবরাহকারী কে RSL ও MRSL নিশ্চয়তা পত্র ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সরবরাহ করতে হবে এবং তাদের কাছে জানতে হবে তাদের রাসায়নিক দ্রব্য বর্ণিত সকল উৎপাদন RSL ও MRSL মুক্ত কিনা। উত্তর হ্যাঁ হলে নিয়ে চেক করে সন্তুষ্ট হলে ক্রয় কর্মকর্তাকে রাসায়নিক দ্রব্য কিনতে অনুমতি দিবেন। এবং
- ❖ রাসায়নিক দ্রব্য নিরাপদ ব্যবহারের ব্যপারে সচেতন করতে প্রশিক্ষণ দিবেন।

## ক্রয় কর্মকর্তা:

- ❖ RSL ও MRSL নিশ্চিতকরণ কেমিক্যালক্রয়ের ক্ষেত্রে।
- ❖ নিষিদ্ধ কেমিক্যাল ক্রয় না করা।
- ❖ কেমিক্যাল ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রত্যেক কেমিক্যাল এর জন্য MSDS নিশ্চিত করা।
- ❖ ক্রয়কালে কেমিক্যাল এর ব্যাচ নম্বর সংরক্ষণ করা।

## ষ্টোর ইনচার্জ:

- ❖ ক্রয় কর্মকর্তা হতে কেমিক্যাল বুঝে নেওয়া।
- ❖ কেমিক্যাল এর ব্যাচ নম্বর সংরক্ষণ করা।
- ❖ কেমিক্যাল এর পরিমাণ নথিতে সংরক্ষণ।
- ❖ কেমিক্যাল নির্দিষ্ট স্থানে সংরক্ষণ।
- ❖ সতর্কতার সাথে কেমিক্যাল ব্যবহারের উদ্দেশ্য উৎপাদন কার্যে প্রেরণ।

## ডাইং/ফিনিশিং/প্রিন্টিং ইনচার্জ:

- ❖ কোন কাপড়ে যাতে নিষিদ্ধ কেমিক্যাল ব্যবহৃত না হয় তা নিশ্চিত করণ।
- ❖ স্পটম্যানকে নিষিদ্ধ কেমিক্যাল ব্যবহার সম্পর্কে ধারণা দেওয়া।
- ❖ স্পট রুমে পি. পি. ই নিশ্চিত করণ।
- ❖ স্পটম্যানকে MSDS সম্পর্কে সম্যক ধারণা প্রদান।



# ABIR FASHIONS

House # 44, Road # 02, Kutubail, Fatulla, Narayanganj.

- ❖ কেমিক্যাল দ্বারা যেন কোন গার্মেন্টসের ক্ষতি সাধন না হয় সেদিকে লক্ষ্য রাখা।

## স্পটম্যান:

- ❖ কাপড়ে নিষিদ্ধ কেমিক্যাল ব্যবহার না করা।
- ❖ স্পটরুমে পর্যাপ্ত আলো-বাতাস নিশ্চিতকরণ।
- ❖ আত্মরক্ষামূলক সামগ্রী র যথাযথ ব্যবহার করা স্বাস্থ্য ঝুঁকি এড়িয়ে চলতে।

## কেমিক্যাল ব্যবহারে মানবদেহ ও পরিবেশের উপর ঝুঁকি ও নিরাপত্তা:

আবির ফ্যাশনস্ এর ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কেমিক্যাল ব্যবহার এর ক্ষেত্রে উহার জন্য MSDS ও RSL সংরক্ষণ করে। কেমিক্যাল ব্যবহারের ক্ষেত্রে মানবদেহ ও পরিবেশের উপর ঝুঁকিসমূহ চিহ্নিত করে তা রোধকল্পে নিরাপত্তামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করে থাকে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ।

|                 |               |                        |               |
|-----------------|---------------|------------------------|---------------|
| অনুমোদনের তারিখ | ০৫/০২/২০১৮ ইং | পরবর্তী নবায়নের তারিখ | ৩১/১২/২০২১ ইং |
| রিভিশন নং       | ০৩            | বাস্তবায়নের তারিখ     | ০৫/০২/২০১৮ ইং |

## মানবদেহের উপর ঝুঁকি শনাক্তকরণ:

- ❖ কেমিক্যাল চোখের সংস্পর্শে আসলে গুরুতর চোখের জ্বালা যন্ত্রণা/ক্ষতি হতে পারে।
- ❖ গিলে ফেললে বা শ্বাস-প্রশ্বাসের মাধ্যমে দেহের অভ্যন্তরে প্রবেশ করলে জ্বালা যন্ত্রণা হতে পারে এমনকি মৃত্যু পর্যন্ত হতে পারে।
- ❖ ইহার বিষক্রিয়ায় মানবদেহের যে কোন অঙ্গ ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে।
- ❖ সন্তান জন্মদানের ক্ষেত্রে অনুর্বরতা বৃদ্ধি পায়।

## পরিবেশের উপর ঝুঁকি শনাক্তকরণ:

- ❖ কেমিক্যাল যদি অত্যন্ত দাহ্য পদার্থ হয় যা পরিবেশের মধ্যে খোলা অবস্থায় থাকলে যে কোন মহুর্তে অগ্নিআঁচ এর সংস্পর্শে আসলে মারাত্মক বিস্ফোরন সৃষ্টি হতে পারে।
- ❖ কেমিক্যাল পানিতে যদি অদ্রবনীয় হয় তবে, পানিতে থাকা অবস্থায় অগ্নিআঁচ এ বিস্ফোরন হওয়ার সম্ভাবনা থাকে।
- ❖ ক্ষতিকর কেমিক্যাল প্রানীকূলের জন্য ক্ষতিকর।
- ❖ কেমিক্যাল মাটির উপরিভাগে পড়লে তা ভূ-গর্ভস্থ পানিকে সংক্রমিত করতে পারে।

## মানবদেহ ও পরিবেশ নিরাপত্তায় করণীয়:

- ❖ ব্যবহারের পূর্বে বিশেষজ্ঞ দ্বারা পরামর্শ নেওয়া।
- ❖ প্রতিরোধ ব্যবস্থাসমূহ পরে বুঝার পূর্বে নাড়াচাড়া না করা।
- ❖ সকলপ্রকার তাপ/চাপ/অগ্নিশিখা/তাপযুক্ত স্থান পরিহার করা।
- ❖ ধূমপানমুক্ত জায়গা নিশ্চিত করা।
- ❖ কন্টেইনারের এর মুখ শক্তভাবে বন্ধকরন।
- ❖ সংস্পর্শে থাকাকালীন মুখোশ ব্যবহার।
- ❖ আত্মরক্ষামূলক গ্লাভস, কাপড়, ফেসগার্ড ব্যবহার করতে হবে।



# ABIR FASHIONS

House # 44, Road # 02, Kutubail, Fatulla, Narayanganj.

❖ উক্ত কেমিক্যাল মিশ্রিত পানি সঠিক উপায়ে অপসারণ করা যাতে পরিবেশের ক্ষতি সাধন না করে।

## নিরাপত্তা, প্রতিকার ও দুর্ঘটনায় করণীয়:

- ❖ কেমিক্যাল ক্রয়ের পর নিরাপদভাবে তা পরিবহন করে স্টোরে নিয়ে আসতে হবে।
- ❖ স্টোর ইনচার্জ তা নথিতে লিপিবদ্ধ করে নিরাপদে সংরক্ষণ করতে হবে।
- ❖ কেমিক্যাল ব্যবহারের পূর্বে কেমিক্যাল এর MSDS নিশ্চিত করতে হবে।
- ❖ কেমিক্যাল স্পিলেজ হ্রাস করণে কেমিক্যাল ব্যবহার স্থলে ট্রে রাখতে হবে।
- ❖ কেমিক্যাল ব্যবহারের স্থলে প্রাথমিক চিকিৎসা সামগ্রী নিশ্চিত করতে হবে।
- ❖ যদি গলাধঃকরণ হয় তবে জরুরীভাবে ডাক্তারের শরণাপন্ন হতে হবে।
- ❖ চামড়ার সংস্পর্শে আসলে আক্রান্ত স্থানে প্রচুর পরিমাণ পানি ঢালতে হবে এবং পরিধেয় কাপড়ে লাগলে দ্রুত উক্ত কাপড় খুলে ফেলতে হবে।
- ❖ চোখে লাগলে প্রচুর পরিমাণ পানি ঢালতে হবে এবং খেয়াল রাখতে হবে যাতে আক্রান্ত ব্যক্তি কোনক্রমে বমি না করে।
- ❖ যেখানে পর্যাপ্ত বাতাস চলাচল করতে পারে এরকম ঠান্ডা ও খোলা স্থানে কেমিক্যাল সংরক্ষণ করতে হবে।
- ❖ সংরক্ষণাগার তালাবদ্ধ অবস্থায় রাখতে হবে।
- ❖ স্থানীয় এবং রাষ্ট্রীয় আইন অনুযায়ী কেমিক্যাল মিশ্রিত বর্জ্য অপসারণ করতে হবে।

## নীতিমালার প্রয়োগ ও মূল্যায়ন পদ্ধতি/প্রক্রিয়া (Routines of Procedures):

আবির ফ্যাশনস্ কর্তৃপক্ষ কারখানার অভ্যন্তরে কেমিক্যাল ব্যবস্থাপনায় নিম্নলিখিত ধাপগুলো অনুসরণ করে থাকে:

|                 |               |                        |               |
|-----------------|---------------|------------------------|---------------|
| অনুমোদনের তারিখ | ০৫/০২/২০১৮ ইং | পরবর্তী নবায়নের তারিখ | ৩১/১২/২০২১ ইং |
| রিভিশন নং       | ০৩            | বাস্তবায়নের তারিখ     | ০৫/০২/২০১৮ ইং |

## ৩.১ বাস্তবায়ন রুটিন (Implementation Routine):

| কার্যক্রমসমূহ                                                               | প্রক্রিয়া                                                            | দায়িত্বপ্রাপ্ত                   | সময়                            | সময়সীমা |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|----------|
| ব্যবহৃত কেমিক্যাল এর জন্য চাহিদা পত্র তৈরী করা।                             | বিভিন্ন বায়ারের নিষেধাজ্ঞা আরোপকৃত রাসায়নিক দ্রব্যের তালিকা অনুসরণ। | ফিনিশিং ইনচার্জ।                  | কেমিক্যাল ক্রয়ের পূর্বে।       | চলমান    |
| তৈরিকৃত চাহিদাপত্রের ক্রয়ের জন্য অনুমোদন দেওয়া।                           | নীতিমালা অনুসরণ।                                                      | ব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ ও সম্মতি)। | চাহিদাপত্র তৈরির পর।            | চলমান    |
| চাহিদাপত্র অনুযায়ী প্রত্যেক কেমিক্যাল এর জন্য MSDS ও RSL/MRSL সংরক্ষণ করা। | নীতিমালা অনুসরণ।                                                      | ব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ ও সম্মতি)। | ক্রয় সিদ্ধান্ত নেওয়ার পূর্বে। | চলমান    |



# ABIR FASHIONS

House # 44, Road # 02, Kutubail, Fatulla, Narayanganj.

|                                                                                                                                                                             |                  |                                                                |                                                            |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------|
| স্টোর ইনচার্জ ও ক্রয় কর্মকর্তাকে MSDS ও RSL/MRSL অবহিত করা।                                                                                                                | নীতিমালা অনুসরণ। | ব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ ও কমপ্লায়েন্স)।।                       | কেমিক্যাল ক্রয়ের পূর্বে।                                  | চলমান |
| চাহিদাপত্র অনুযায়ী ক্রয় কর্মকর্তাকে কেমিক্যাল ক্রয় করবেন এবং কেমিক্যাল এর ব্যাচ নম্বর সংরক্ষণ করবেন।                                                                     | নীতিমালা অনুসরণ। | ক্রয় কর্মকর্তা।                                               | কেমিক্যাল ক্রয়কালীন সময়ে।                                | চলমান |
| ক্রয় কর্মকর্তা কেমিক্যাল ক্রয় করে তা নিরাপদভাবে স্টোরে পরিবহন করে নিয়ে এসে তা স্টোর ইনচার্জ এর নিকট সংরক্ষণ করবেন।                                                       | নীতিমালা অনুসরণ। | ক্রয় কর্মকর্তা।                                               | কেমিক্যাল ক্রয়ের পরবর্তী সময়ে।                           | চলমান |
| স্টোর ইনচার্জ ক্রয়কৃত কেমিক্যাল গ্রহণপূর্বক এর পরিমাণ ও ব্যাচ নম্বর নথিতে সংরক্ষণ করবেন।                                                                                   | নীতিমালা অনুসরণ। | স্টোর ইনচার্জ।                                                 | কেমিক্যাল স্টোরে পৌঁছানোর পর।                              | চলমান |
| নিরাপদ সংরক্ষণের পর তা স্টোর চাহিদাপত্র অনুযায়ী উৎপাদনকার্যে ব্যবহার এর জন্য প্রেরণ করবেন।                                                                                 | নীতিমালা অনুসরণ। | স্টোর ইনচার্জ।                                                 | কেমিক্যাল এর পরিমাণ ও ব্যাচ নম্বর স্টোরে লিপিবদ্ধ করার পর। | চলমান |
| কেমিক্যাল ব্যবহার স্থলে MSDS আত্মরক্ষামূলক সামগ্রীসমূহ নিশ্চিত করবে। কোন নিষিদ্ধ কেমিক্যাল যাতে ব্যবহৃত না হয় সে বিষয়ে কেমিক্যাল ব্যবহার সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণকে নির্দেশনা। | নীতিমালা অনুসরণ। | পরিবেশ ও কেমিক্যাল কর্মকর্তা:ডাইং/ প্রিন্টিং/ ফিনিশিং ইনচার্জ। | কেমিক্যাল স্টোর থেকে ব্যবহার স্থলে যাওয়ার পর।             | চলমান |

|                 |               |                        |               |
|-----------------|---------------|------------------------|---------------|
| অনুমোদনের তারিখ | ০৫/০২/২০১৮ ইং | পরবর্তী নবায়নের তারিখ | ৩১/১২/২০২১ ইং |
| রিভিশন নং       | ০৩            | বাস্তবায়নের তারিখ     | ০৫/০২/২০১৮ ইং |



# ABIR FASHIONS

House # 44, Road # 02, Kutubail, Fatulla, Narayanganj.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |                                                          |                                                |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------|
| কেমিক্যাল ব্যবহারের পূর্বে MSDS সমন্ধে সম্যক ধারণা ধারণা প্রদান এবং আত্মরক্ষামূলক (পিপিই) ব্যবহার সমন্ধে ধারণা প্রদানের পর উৎপাদিত পোষাকে কেমিক্যাল ব্যবহার করবেন এবং বায়ারকতৃক নিষিদ্ধ কেমিক্যাল ব্যবহার হতে বিরত থাকবেন। কোন কেমিক্যাল নষ্ট অথবা মেয়াদউত্তীর্ণ হলে তা সাথে সাথে স্টোরে প্রেরণ করতে হবে। | নীতিমালা অনুসরণ | পরিবেশ ও কেমিক্যাল কর্মকর্তা; ফিনিশিং ইনচার্জ; স্পটম্যান | কেমিক্যাল স্টোর থেকে ব্যবহার স্থলে যাওয়ার পর। | চলমান |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------|

## ৩.২ যোগাযোগ রুটিন (communication Routine)

| কার্যাবলী (কি?)                               | যোগাযোগের পদ্ধতি ও মাধ্যম (কিভাবে)                              | দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি (কে)                       | কার্যকাল (কখন)                        | সময়সীমা |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------|----------|
| সংশ্লিষ্ট বিভাগকে অবহিত করেন।                 | সভা / মিটিং                                                     | বিভাগীয় প্রধান (এইচ আর কমপ্লায়েন্স এন্ড প্রশাসন) | নীতিমালা অনুমোদন ও সংশোধিত হওয়ার পর। | ০৭ দিন।  |
| ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষকে অবহিত করন।            | সভা / মিটিং এর বিষয়বস্তু লিপিবদ্ধ করন ও সংরক্ষন।               | বিভাগীয় প্রধান (এইচ আর কমপ্লায়েন্স এন্ড প্রশাসন) | নীতিমালা অনুমোদন ও সংশোধিত হওয়ার পর। | ০৭ দিন।  |
| উৎপাদন ব্যবস্থাপক ও সুপারভাইজারদের অবহিত করন। | সভা প্রশিক্ষন (মিটিং ও ট্রেনিং এর বিষয় লিপিবদ্ধ করন ও সংরক্ষন। | বিভাগীয় প্রধান (এইচ আর কমপ্লায়েন্স এন্ড প্রশাসন) | নীতিমালা অনুমোদন ও সংশোধিত হওয়ার পর। | ০৭ দিন।  |
| অভ্যন্তরীণ কর্মীদের অবহিত করন।                | সচেতনতা, প্রশিক্ষন, সভা ও পি.এ সিস্টেম।                         | বিভাগীয় প্রধান (এইচ আর কমপ্লায়েন্স এন্ড প্রশাসন) | নীতিমালা অনুমোদন ও সংশোধিত হওয়ার পর। | ০৭ দিন।  |
| নতুন কর্মীদের যোগাযোগ।                        | প্রশিক্ষন সভা ও পি.এ সিস্টেম।                                   | বিভাগীয় প্রধান (এইচ আর কমপ্লায়েন্স এন্ড প্রশাসন) | নিয়োগ প্রাপ্তির পর।                  | চলমান।   |

## ৩.৩ ফিটব্যাক ও কন্ট্রোল রুটিন (Feedback and control Routine)

| কার্যাবলী                                                    | কার্যপদ্ধতি                                                         | কে করবেন                                                      | কখন করবেন                             |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| অভ্যন্তরীণ অডিট। অডিট পরিচালনার ক্ষেত্রে যা ব্যবহার করা হয়; | নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে অডিট পরিচালনা করা হবে-<br>১.পরিদর্শনের মাধ্যমে | ইন্টারনাল ই.এম.এস অডিট টিম (ই.এম.এস কমিটির সদস্যদেও সমন্বয়ে) | অভ্যন্তরীণ অডিট প্রতি চার মাসে একবার। |



# ABIR FASHIONS

House # 44, Road # 02, Kutubail, Fatulla, Narayanganj.

|                                                                                                                                                               |                                                                                                    |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| ০১.চেকলিস্ট<br>০২.সরকার বা বায়ার কর্তৃক<br>ইস্যুকৃত নিষিদ্ধ কেমিক্যালের<br>লিস্ট ।<br>০৩. অরিজিনাল<br>এম.এস.ডি.এস ।<br>০৪.কেমিক্যাল কম্পিটিবিলাটি<br>চার্ট । | ২.সাক্ষাৎকারের মাধ্যমে<br>৩.নথিপত্র যাচাইয়ের মাধ্যমে<br>৪. ব্যবহারকারীর সাক্ষাৎকারের<br>মাধ্যমে । |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| অনুমোদনের তারিখ :                     | ৫/০২/২০১৮                                                                                                                                                                                                                                  | পরবর্তী নবায়নের তারিখ | ৩১/১২/২০২১ ইং                               |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------|
| রিভিশন নং                             | ০১                                                                                                                                                                                                                                         | বাস্তবায়নের তারিখ     | ৫/২/২০১৮ইং                                  |
| অডিট প্রতিবেদন ও সংশোধনী<br>পরিকল্পনা | অডিট প্রতিবেদন সরাসরি<br>ই.এম.এস কমিটির সভাপতি<br>বরাবর পেশ করতে হবে এবং<br>ই.এম.এস কমিটির নিয়মিত<br>সভায় তা আলোকপাত করতে<br>হবে ।                                                                                                       | কারখানার ই.এম.এস কমিটি | অপ্রস্তরীন অডিট প্রতিবেদন<br>দাখিলের সময় । |
| নিয়ন্ত্রন                            | সকল ধরনের কেমিক্যাল বা<br>রাসায়নিক পদার্থেও নিরাপদ<br>ব্যবহার নিশ্চিত করার<br>লক্ষে,সকলকেই সচেতনভাবে<br>কাজ করতে হবে এবং<br>সংশোধনী পরিকল্পনা দ্রুত<br>বাস্তবায়ন করতে হবে ।                                                              | কারখানার ই.এম.এস কমিটি | নিয়মিত ভাবে                                |
| সংশোধন বা পরিমার্জন                   | এই নীতিমালা প্রনয়ন ও<br>বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে যদি কোন<br>সমস্যা পরিলক্ষিত হয় অথবা<br>সরকার বা বায়ার কর্তৃক কোন<br>নতুন তথ্য উপাত্ত যোগ করার<br>প্রয়োজন হলে তা ই.এম.এস<br>কমিটির সদস্যদের মাধ্যমে<br>কারখানায় বাস্তবায়ন করতে<br>হবে । | কারখানার ই.এম.এস কমিটি | প্রয়োজনের উপর ভিত্তি করে ।                 |

## ৪. ইমপ্লিমেন্টেশন ও কম্যুনিকেশন

আলোচ্য অনুচ্ছেদেও কর্মপ্রণালী রুটিন ও প্রসিডিওর অংশে আলোচিত হয়েছে ।

## ৫.ফিডব্যাক এন্ড কন্ট্রোল

ইন্টারন্যাশাল অডিট এর মাধ্যমে আমরা পলিসির ফিডব্যাক অংশটি নিশ্চিত করি ।

## ৬.ম্যানেজমেন্ট মিটিং





# ABIR FASHIONS

House # 44, Road # 02, Kutubail, Fatulla, Narayangonj.

- প্রতি ০২(দুই) মাস অন্তর ইন্টারনাল সামারী অডিট রিপোর্টেও ভিত্তিতে উক্ত বিষয়ের উপর ম্যানেজমেন্ট মিটিং করা হয় ।
- মিটিং এর উপর বিস্তারিত আলোচনা করা হয় এবং সিদ্ধান্ত নেওয়া হয় ।
- সিদ্ধান্তের ভিত্তিতে একশন প্ল্যান কার্যকর করা হয় ।

## ৭.মনিটরিং কর্তৃপক্ষ

- ব্যবস্থাপনা পরিচালক
- ব্যবস্থাপক ( এইচআর এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স )
- জেনারেল ম্যানেজার
- পরিবেশ ও কেমিক্যাল কর্মকর্তা (ইসিআর)

|                   |           |                        |               |
|-------------------|-----------|------------------------|---------------|
| অনুমোদনের তারিখ : | ৫/০২/২০১৮ | পরবর্তী নবায়নের তারিখ | ৩১/১২/২০২১ ইং |
| রিভিশন নং         | ০৩        | বাস্তবায়নের তারিখ     | ৫/২/২০১৮      |



ব্যবস্থাপক (মানব সম্পদ ও কমপ্লায়েন্স)