



## ইমপ্রেস-নিউটেক্স কম্পোজিট টেক্সটাইলস লিঃ

গোড়াই, মির্জাপুর, টাংগাইল।

সাপ্লাইয়ার নির্বাচন নীতিমালা ও পদ্ধতি		
রেফারেন্স	:	এইচআর.পলিসি/ সাপ্লাইয়ার নির্বাচন নীতিমালা/০২৮/২০২৩
পলিসির নাম	:	সাপ্লাইয়ার নির্বাচন নীতিমালা ও পদ্ধতি
প্রধান তত্ত্বাবধায়ক	:	বিভাগীয় প্রধান- (এইচ আর/এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স)
বাস্তবায়নকারী	:	সকল বিভাগীয় প্রধান
প্রনয়নের তারিখ	:	০১.১০.২০১৭ইং
সংশোধনের তারিখ Revise Date	:	২য়/২০১৮, ৩য়/২০১৯, ৪র্থ/২০২০, ৫ম/২০২১, ৬ষ্ঠ/২০২২, ৭ম/২০২৩
পুন-বিবেচনা/সংশোধন	:	প্রয়োজন সাপেক্ষে

১.১ উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য : ইমপ্রেস-নিউটেক্স কম্পোজিট টেক্সটাইলস লিঃ মান সম্মত, দক্ষ ও সঠিক সাপ্লাইয়ার নির্বাচন করা।

১.২ পরিধি : এই নীতিমালা ইমপ্রেস-নিউটেক্স কম্পোজিট টেক্সটাইলস লিঃ এ সংশ্লিষ্ট সকল সেকশন ও বিভাগের জন্য প্রযোজ্য।

১.৩ অঙ্গীকার : অত্র প্রতিষ্ঠানে কর্মরত সকল শ্রমিক, কর্মচারী ও কর্মকর্তাগণ সাপ্লাইয়ার নির্বাচন নীতিমালা ও পদ্ধতি পালনে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ।

### ২. পরিসি ও পদ্ধতিঃ

২.১ প্রতিটি সাপ্লাইয়ারের প্রোফাইল সংগ্রহ করা।

২.২ সংগ্রহকৃত প্রোফাইল পর্যালোচনা করা।

২.৩ আমরা যে সকল ক্রেতার সাথে কাজ করি তাদের সকল কোড অফ কন্ডাক্ট মেনে চলে কি না তা দেখতে হবে।

২.৪. সাপ্লাইয়ার চুক্তি ও সাপ্লাইয়ার সব-কন্ট্রাক্ট চুক্তি করা।

২.৫. সাপ্লাইয়ারের উৎপাদিত পণ্যের সুরক্ষা সম্পর্কিত অডিট করতে হবে।

২.৬. অডিট এর মাধ্যমে সাপ্লাইয়ারের পণ্যের সুরক্ষা সম্পর্কে সঠিক রিপোর্ট প্রদান করা

২.৭. আমাদের ক্রেতার চাহিদার সাথে সাপ্লাইয়ারের উৎপাদনের মান দক্ষতা সম্পর্কে টেকনিক্যাল অডিট করা।

২.৮. সাপ্লাইয়ারে উৎপাদনের মান ও দক্ষতা সম্পর্কে সঠিক রিপোর্ট প্রদান করবে টেকনিক্যাল অডিটর।

২.৯. টেকনিক্যাল ও পণ্যের সুরক্ষা অডিট রিপোর্টের ভিত্তিতে সোস্যাল কমপ্লায়েন্স অডিট করা।

২.১০. কমপ্লায়েন্স অডিটর সাপ্লাইয়ার কোম্পানীর স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা ব্যবস্থা সম্পর্কে নিশ্চিত করা।

২.১১. বিল্ডিং এর স্থায়িত্ব ও নিরাপত্তার ক্ষেত্রে অ্যাকোর্ড এর অনুমতিপত্র নিশ্চিত করা।

২.১২. সাপ্লাইয়ারের কোম্পানীর শ্রমিকের মুজরী কাঠামো সম্পর্কে অডিট করা।

২.১৩. সাপ্লাইয়ার কোম্পানী অর্থ পাচার থেকে বিরত থাকতে হবে।

২.১৪. সাপ্লাইয়ার কোম্পানী আর্থীক স্থিতিশীলতা অর্জন করতে হবে।

২.১৫. সাপ্লাইয়ার কোম্পানীর সকল লাইসেন্স ও সার্টিফিকেট অডিট করা।

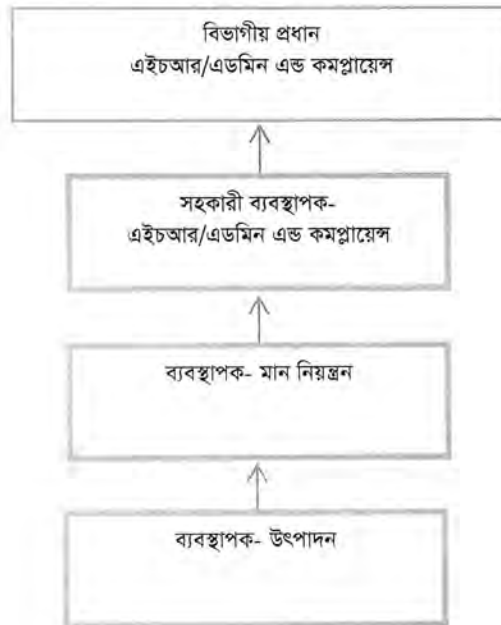
২.১৬. সাপ্লাইয়ার নির্বাচনের পূর্বে দেশের সকল প্রচলিত আইন মেনে চলে কিনা তা নিশ্চিত করতে হবে।



- ২.১৭. কমপ্লায়েন্স অডিটে পাস করলেই কেবল সাপ্লাইয়ার নির্বাচন করা হবে ।
- ২.১৮. মান ও কার্যকারীতা বজায় রাখার জন্য সময় সময় অডিট করতে হবে ।
- ২.১৯. বিভাগীয় প্রধান এইচ-আর/এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স এর নিকট সাপ্লাইয়ার নির্বাচনের জন্য সুপারিশ করা ।
- ২.২০. রাসায়নিক পণ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে কোম্পানীর কেমিক্যাল ক্রয় নীতিমালা, ZDHC MRSL ও বায়ার RSL মেনে চলা নিশ্চিত করতে হবে ।
- ২.২১. শ্রম আইন/২০০৬, শ্রম বিধিমালা/২০১৬, কোম্পানী Code of Conduct, বায়ার Code of Conduct, BSCI-Code of Conduct, Sedex (ETI base Code) যথাযথভাবে মেনে চলা নিশ্চিত না হলে কর্তৃপক্ষ উক্ত সাপ্লাইয়ারকে কোন প্রকার কারণ দর্শানো ব্যতীত বাতিল করে দিতে পারবে ।

### ৩. অর্গানাইজেশন :

#### ৩.১ বাস্তবায়নকারী বা দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিবর্গ :



#### ৩.২ বিভাগীয় প্রধান (উপমহাব্যবস্থাপক-এইচআর/এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স) এর দায়িত্ব :

- দায়িত্বশীল কর্মকর্তা নিয়োগ দেওয়া
- সাপ্লাইয়ার নির্বাচন সংক্রান্ত নীতিমালা তৈরী ও বাস্তবায়ন ও প্রয়োজনীয় সংশোধন করা ।

#### ৩.৩ সহকারী ব্যবস্থাপক (কমপ্লায়েন্স) এর দায়িত্ব :

- নীতিমালা সম্পর্কে ট্রেনিং এর মাধ্যমে সকলকে অবহিত করা ।
- সাপ্লাইয়ার নির্বাচন সম্পর্কে কোন অভিযোগ উত্থাপন হলে তা সিদ্ধান্ত করা ।
- সাপ্লাইয়ার নির্বাচনের ক্ষেত্রে অডিট করা এবং রিপোর্ট প্রদান করা ।



**৩.৪ ব্যবস্থাপক-মান নিয়ন্ত্রন এর দায়িত্ব :**

- উৎপাদনের মান ও দক্ষতা সম্পর্কে টেকনিক্যাল অডিট করা।
- টেকনিক্যাল অডিট রিপোর্ট প্রদান করা।

**৩.৫ ব্যবস্থাপক উৎপাদন এ দায়িত্ব :**

- সাপ্লাইয়ারের উৎপাদিত পণ্যের সুরক্ষা সম্পর্কিত অডিট করা।
- পণ্যের সুরক্ষা অডিট এর রিপোর্ট প্রদান করা।

**৪. নীতিমালা বাস্তবায়ন করার রুটিন ও কর্মপদ্ধতি :**

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়	সময়সীমা	কারণ/ফেন
৪.১ প্রতিটি সাপ্লাইয়ারের প্রোফাইল সংগ্রহ করা ও তার পর্যালোচনা করা।	সাপ্লাইয়ার নির্বচন নীতিমালা সঠিক প্রয়োগ ও তার বাস্তবায়নের মাধ্যমে	বিভাগীয় প্রধান- এইচআর/এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স	সব সময়	পরবর্তী নীতিমালা প্রণয়ন হওয়া পর্যন্ত	২.১ ২.২
৪.২ আমরা যে সকল ক্রেতার সাথে কাজ করি তাদের সকল কোড অফ কন্ট্রোল মেনে চলে কি না তা দেখা এবং সাপ্লাইয়ার চুক্তি ও সাপ্লাইয়ার সাব-কন্ট্রোল চুক্তি করা।	সাপ্লাইয়ার নির্বচন নীতিমালা সঠিক প্রয়োগ ও তার বাস্তবায়নের মাধ্যমে	সহকারী ব্যবস্থাপক- এইচআর/এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স	সর্বদা	পরবর্তী নীতিমালা প্রণয়ন হওয়া পর্যন্ত	২.৩ ২.৪
৪.৩ সাপ্লাইয়ারের উৎপাদিত পণ্যের সুরক্ষা সম্পর্কে অডিট করা ও রিপোর্ট প্রদান করা।	সাপ্লাইয়ার নির্বচন নীতিমালা সঠিক প্রয়োগ ও তার বাস্তবায়নের মাধ্যমে	ব্যবস্থাপক উৎপাদন	সর্বদা	সকল সময়ের জন্য প্রযোজ্য	২.৫ ২.৬
৪.৪ আমাদের ক্রেতার চাহিদার সাথে সাপ্লাইয়ারের উৎপাদনের মান ও দক্ষতা সম্পর্কে টেকনিক্যাল অডিট করা ও রিপোর্ট প্রদান করা।	সাপ্লাইয়ার নির্বচন নীতিমালা সঠিক প্রয়োগ ও তার বাস্তবায়নের মাধ্যমে	ব্যবস্থাপক-মান নিয়ন্ত্রন	সর্বদা	সব সময়ের জন্য প্রযোজ্য	২.৭ ২.৮
৪.৫ টেকনিক্যাল ও পণ্যের সুরক্ষা অডিট রিপোর্টের ভিত্তিতে সোস্যাল কন্ট্রোল অডিট করা।	সাপ্লাইয়ার নির্বচন নীতিমালা সঠিক প্রয়োগ ও তার বাস্তবায়নের মাধ্যমে	সহকারী ব্যবস্থাপক- এইচআর/এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স	সর্বদা	পরবর্তী নীতিমালা প্রণয়ন হওয়া পর্যন্ত	২.৯
৪.৬ কমপ্লায়েন্স অডিট সাপ্লাইয়ার কোম্পানীর স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা ব্যবস্থা সম্পর্কে নিশ্চিত করা।	সাপ্লাইয়ার নির্বচন নীতিমালা সঠিক প্রয়োগ ও তার বাস্তবায়নের মাধ্যমে	সহকারী ব্যবস্থাপক- এইচআর/এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স	সর্বদা	পরবর্তী নীতিমালা প্রণয়ন হওয়া পর্যন্ত	২.১০
৪.৭ বিল্ডিং এর স্থায়িত্ব ও নিরাপত্তার ক্ষেত্রে অ্যাকোর্ড এর অনুমতিপত্র নিশ্চিত করা।	সাপ্লাইয়ার নির্বচন নীতিমালা সঠিক প্রয়োগ ও তার বাস্তবায়নের মাধ্যমে	সহকারী ব্যবস্থাপক- এইচআর/এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স	সর্বদা	সব সময়ের জন্য প্রযোজ্য	২.১১
৪.৮ সাপ্লাইয়ারের কোম্পানীর শ্রমিকের মজরী কাঠামো সম্পর্কে অডিট করা।	সাপ্লাইয়ার নির্বচন নীতিমালা সঠিক প্রয়োগ ও তার বাস্তবায়নের মাধ্যমে	সহকারী ব্যবস্থাপক- এইচআর/এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স	সর্বদা	সব সময়ের জন্য প্রযোজ্য	২.১২



# Impress-Newtex Composite Textiles Ltd.

Corporate Head Office: "Evergreen Plaza" (6<sup>th</sup> Floor)  
260/B, Tejgaon Industrial Area, Dhaka-1208.  
Phone: +880-2-9830329-32, Fax: +880-2-9830337  
Factory: Gorai Industrial Area, Mirzapur, Tangail  
Email: info@impress-newtex.com  
Website: www.impress-newtex.com

## ৫. যোগাযোগ পদ্ধতি :

কাজ	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়	সময়সীমা
৫.১ সকলকে উক্ত নীতিমালা সম্পর্কে অবহিত করা হবে।	সাধারণ মিটিং ও নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে অবহিত করা।	সহকারী ব্যবস্থাপক- এইচআর/এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স	সব সময়	সব সময় বলবৎ থাকবে।
৫.২ প্রতিষ্ঠানের কমপ্লায়েন্স বিভাগ ও ওয়েলফেয়ার কর্মকর্তাদের মাধ্যমে উক্ত নীতিমালা সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা হয়ে থাকে।	আলোচনা ও সাধারণ মিটিং এর মাধ্যমে সকলকে অবগত করা।	সহকারী ব্যবস্থাপক-এইচআর/এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স	প্রয়োজনকালীন সময়	সব সময় বলবৎ থাকবে।

## ৬. ফিটব্যাক এবং কন্ট্রোলঃ

ফিটব্যাক এবং কন্ট্রোল	কার্যপদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	সময়সীমা
৬.১ রিপোর্টিং	সাপ্লাইয়ার নির্বাচন সংক্রান্ত অভিযোগ রিপোর্ট তৈরী করে বিভাগীয় প্রধান ব্যবস্থাপক- এইচআর/এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স বরাবর উপস্থাপন করা।	সহকারী ব্যবস্থাপক- এইচআর/এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স	প্রয়োজনকালীন সময়
৬.২ নিয়ন্ত্রন	অভিযোগ সমূহ আলোচনা করে মূল কারণ অনুসন্ধান ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	বিভাগীয় প্রধান- এইচআর/এডমিন এন্ড কমপ্লায়েন্স	প্রয়োজনকালীন সময়

নীতিমালা প্রস্তুতকারক

**Md. Mahfuzur Rahman**  
Asst Manager  
HR/ Admin & Compliance

নীতিমালা মূল্যায়ন ও অনুমোদনের সুপারিশকারী

**Md. Imdadul Haque**  
DGM-HR/Admin & Compliance  
Impress-Newtex Composite Textiles Ltd.  
Gorai, Mirzapur, Tangail.

নীতিমালা অনুমোদনকারী

