

	শিরোনাম	অর্জিত ছুটি ও ছুটির নগদ অর্থ প্রদান নীতিমালা
	ইস্যু তারিখ	আগস্ট ০২, ২০১৫
	রিভিশন তারিখ	জানুয়ারী ০৪, ২০২০
	রেকর্ড নম্বর, ডকুমেন্ট	MI/Policy

অর্জিত ছুটি ও ছুটির নগদ অর্থ প্রদান নীতিমালা।

অর্জিত ছুটিঃ বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ এর ১১৭ ধারা অনুযায়ী কোন শ্রমিক অবিচ্ছিন্নভাবে এক বৎসর চাকুরী পূর্ণ করিলে প্রত্যেক প্রাপ্তবয়স্ক শ্রমিককে পরবর্তী বারো মাস সময়ে তাহার পূর্ববর্তী বারো মাসের কাজের জন্য মজুরী বা ছুটি প্রদান করিবে।

২০১৫ সালে ২০০৬ শ্রম আইন সংশোধনী ধারা ১১৭ অনুযায়ী বাৎসরিক বা অর্জিত ছুটি গণনার ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী ১২ (বার) মাসে শ্রমিকের কাজের উপস্থিতির দিনগুলিকে গণ্য করিতে হইবে। কোন শ্রমিক চাহিলে তাহার অব্যয়িত অর্জিত ছুটির বিপরীতে নগদ অর্থ গ্রহণ করিতে পারিবেন। তবে শর্ত থাকে যে, বৎসরান্তে অর্জিত ছুটির অর্ধেকের অধিক নগদায়ন করা যাইবে না এবং এইরূপ নগদায়ন বৎসরে মাত্র একবার করা যাইবে। কোন শ্রমিক তাহার মজুরিসহ ছুটি পাওনা থাকা অবস্থায় মতুবরণ করিলে, তাহার ছুটি বাবদ মজুরি তাহার মনোনীত বা আইনগত উত্তরাধিকারীকে পরিশোধ করিতে হইবে।

মন্ডল ইন্টিমেটস্ লিমিটেড উপরিউক্ত শ্রম নীতিতে বিশ্বাস করে, প্রত্যেক বছরের জানুয়ারিতে মন্ডল ইন্টিমেটস্ লিমিটেডে কর্মরত প্রাপ্তবয়স্ক প্রত্যেক শ্রমিক, কর্মকতা ও কর্মচারীকে অর্জিত ছুটি বা ছুটির বিপরীতে নগদ অর্থ প্রদান করে থাকে।

অর্জিত ছুটির নগদায়নের মজুরী হিসাবের নিয়ম :

১. এক বছরের মোট উপস্থিত দিনকে ১৮ দিয়ে ভাগ অর্জিত ছুটির দিন বের করা হয়।
২. মোট মুজুরীকে ৩০ দিয়ে ভাগ করে যে ভাগফল পাওয়া যাবে তাকে আবার গুন করতে হবে, অর্জিত ছুটির দিনগুলো সাথে।

যেমন- একজন শ্রমিকের বাৎসরিক মোট উপস্থিতি $৩১০/১৮ = ১৭.২$ (অর্জিত ছুটি)

শ্রমিকের বেসিক মুজুরি $৮০০০/৩০ = ২৬৬.৬৬$ টাকা

অর্জিত ছুটির টাকা $২৬৬.৬৬ \times ১৭.২ = ৪৫৮৬.৫৫$ টাকা

অর্ধেক নগদায়নের ক্ষেত্রে $৪৫৮৬.৫৫/২ = ২২৯৩.২৭$ টাকা

প্রস্তুতকারী	এইচ.আর এন্ড কমপ্রায়েন্স বিভাগ	
অনুমোদনকারী	জেনারেল ম্যানেজার	

Corporate Office : Siaam Tower (L-10), Plot # 15, Sector # 03, Uttara, Dhaka, Bangladesh
Factory : Shirir chala, Bager Bazar, Gazipur, Bangladesh