

(1)

PWF

پاکستان ورکرز فیڈریشن

اجتماعی سودا رکاری

پیش لفظ

اجتماعی سودا کاری

مزدور تنظیموں کے پاس ایک ایسا ٹول ہے جس کے ذریعے مزدوروں کی بے پناہ خدمت کی جا سکتی ہے۔ اس کے ذریعے مزدوروں کی مراعات میں اضافہ، سماجی مسائل، معیار زندگی اور ان کے حالات کار میں بہتری لانے کیلئے انقلابی اقدامات اٹھائے جاسکتے ہیں۔ اجتماعی سودا کاری مزدوروں کا وہ حق ہے جسے بین الاقوامی پزیرائی حاصل ہے حکومت پاکستان نے اسے تسلیم کرتے ہوئے ملکی قوانین میں اس کو نہ صرف رول دیا گیا ہے بلکہ اسے اپنانے کیلئے باقاعدہ طور پر اس میں طریقہ کار کی بھی وضاحت موجود ہے اور ایک مکمل لائحہ عمل بھی مہیا کیا گیا ہے۔ اس طرح بین الاقوامی معیارات محنت میں بھی دیئے گئے طریقہ کار (Mechanism) کو ILO کے کنونشن 98 میں صراحت سے بیان کیا گیا ہے جبکہ کے بنیادی نکات کے تابع صنعتی تعلقات آرڈیننس / ترمیمی ایکٹ میں بھی اجتماعی سودا کاری کے طریقہ کار کی وضاحت موجود ہے جس میں مذاکرات کے عمل کو پروان چڑھانے اور دوطرفہ مسائل کے حل کے لئے برابری کی سطح پر موقع فراہم کیا جاتا ہے۔ صنعتی تعلقات نے حالات بدلنے کے ساتھ ساتھ نیا رخ اختیار کیا ہے۔ لیکن بد قسمتی سے دورے حاضر میں مزدور تنظیمیں پرائیویٹائزیشن ونئی ٹیکنالوجی کی آمد سے اپنی قوت کو برقرار نہ رکھ سکیں۔ حکومت و آجر پر دباؤ ڈالنے کا وہ سابقہ طریقہ اب زیادہ موثر نہیں رہا ہے۔ اب مزدور اور آجر دونوں کے باہمی تعلقات اور مذاکرات ہی

دونوں کی بقاء کا ایک واحد ذریعہ رہ گیا ہے کہ صنعتی تعلقات کے لئے مذاکرات ایک نمایاں حیثیت رکھتے ہیں، جس بنا پر دونوں فریق قریب آجاتے ہیں۔ اس لئے یہ کہنا غلط نہ ہوگا کہ صنعتی زون برقرار رکھنے کے لئے مذاکرات کے عمل کو جاری رکھنا چاہیے۔ چونکہ ابتداء ہی سے مزدور تحریکیں اور تنظیمیں اپنے مطالبات کیلئے ہڑتالوں اور اجتماعی طریقوں کو اپناتے رہے لیکن بد قسمتی سے مذاکرات کے عمل میں قائدین کے اندر مہارت اور تجربے کا ہمیشہ سے فقدان رہا ہے جس بنا پر اس طویل عرصے میں مزدوروں اور مزدور نمائندوں کو مذاکرات کے میدان میں علم و مہارت میں وہ کامیابی نمل سکی جو ملنی چاہیے تھی۔

یاد رہے کہ مذاکرات آج کی مزدور تحریک کو برقرار رکھنے کیلئے ناگزیر ہیں آجر کو وسائل کی وجہ سے مذاکراتی برتری حاصل ہے جبکہ مذاکرات کرنے کے لئے مزدوروں کی علمی و فنی استعداد کو بڑھانا وقت کی ایک اہم ضرورت ہے۔ اس کتابچے کی اشاعت سے کارکنوں کے نمائندگان اجتماعی سودا کاری کے بنیادی علم و مہارت سے روشناس ہوں گے اور عملی زندگی میں ان اصولوں کو اپنا کر بہتر سودا کاری کرنے کے قابل ہوں گے۔ اس کے علاوہ مندرجہ ذیل امور کو بھی زیر غور لایا جائے گا۔

☆ ٹریڈ یونین نمائندگان کی علمی اور فنی صلاحیتوں کو بڑھانا تاکہ وہ مزدوروں کے لئے بہتر مراعات حاصل کر سکیں جس کے لیے ضروری ہے کہ وہ ادارے / کمپنی کی معاشی صورتحال سے آگاہی رکھے اور کمپنی کا مالی جائزہ لینے کے لئے رہنما اصول سیکھے؛

☆ چونکہ کمپنی کی مالی رپورٹ سمجھنے کے لئے بیلنس شیٹ اور دیگر مالیاتی

دستاویزات کا جائزہ لینا ایک ٹیکنیکل کام ہے جو کہ مزدوروں کے لئے ایک چیلنج ہے اس لئے ان اصطلاحات کی آسان زبان میں تشریح کی گئی ہے تاکہ آسانی سے سمجھ میں آئیں اور سمجھ سکیں۔

☆ اجتماعی سودا کاری سے متعلق ملکی اور بین الاقوامی قوانین سے آگاہی حاصل کر سکیں؛

- مذاکرات سے پہلے، مذاکرات کے دوران اور مذاکرات کے بعد استعمال کی جانے والی ٹیکنیک کے بارے میں تفصیل اور عملی مشق کے ذریعے ان کی استعداد بڑھانا؛

- مطالبات کی فہرست کی تیاری کا فن؛

- اجتماعی سودا کاری کیلئے مختلف حوالہ جات مہنگائی اور پیداوار سے جڑے ہوئے مختلف دلائل تیار کرنا اور ادارے کی ایڈمنسٹریشن کو مالیاتی حکمت عملی کے متعلق آگاہی دینا؛ لیبر اکنامکس سے آگاہی حاصل کرنا وغیرہ

اس کتابچے کے تیار کرنے پر پاکستان ورکرز فیڈریشن (PWF) کے پروڈکشن ٹیم کا شکریہ ادا کرتے ہیں

شوکت علی انجم

یم ظہور اعوان

پراجیکٹ مینجر

جنرل سیکرٹری

PWF-LO/FTF

پاکستان ورکرز فیڈریشن PWF

پراجیکٹ

ٹریڈ یونینز

Trade Unions

ٹریڈ یونین کیا ہے؟

ٹریڈ یونین کی تشکیل سے پہلے ہمیں معلوم ہونا چاہیے کہ ٹریڈ یونین کیا ہے؟ ٹریڈ یونین کی تاریخ صدیوں پر محیط ہونے کے باوجود ٹریڈ یونین کا تصور اور تاثر وہ نہیں ہے جو ہونا چاہیے تھا۔ اس کی وجوہات پر غور کریں تو اس نتیجے پر پہنچتے ہیں کہ ٹریڈ یونین کے خلاف ایک منظم پروپیگنڈہ کی بنیادی وجہ کارکنوں میں شعور کی کمی ہے جس وجہ سے مالکان کارکنوں کو گمراہ کرنے میں کامیاب ہو جاتے ہیں۔ اگر ہم ٹریڈ یونین کی جامع تعریف پر غور کریں تو اس کا تصور واضح ہو جائے گا۔ کہ:-

”ٹریڈ یونین کارکنوں کی مسلسل جدوجہد کرنے والی ایک مستقل، قانونی، دستوری، جمہوری، رضا کار، مستند اور آئینی تنظیم ہے جو کارکنوں کی فلاح و بہبود اور معیار زندگی میں بہتری لانے اور جائے کار پر تحفظ دینے کی غرض سے تشکیل دی جاتی ہے۔“

☆ ٹریڈ یونین و انجمن سازی کی آزادی:-

اسلامی جمہوریہ پاکستان کے آئین کے آرٹیکل 17 کے تحت کارکنان کو بغیر کسی بھی رکاوٹ یا امتیاز کے اس ادارے و صنعت جس میں وہ کام کر رہے ہوں اپنی مرضی کی انجمن بنانے اور انجمن کے آئین و قواعد سے مشروط اس میں شامل ہونے کا حق حاصل ہے۔ البتہ ایک کارکن کو ایک وقت میں ایک سے زائد انجمنوں کا ممبر بننے کی اجازت نہیں۔ اگر ایک کارکن کسی ایک انجمن کا ممبر ہے اور وہ دوسری انجمن کا ممبر بھی بن گیا تو

اس کی پہلی ممبر شپ خود بخود ختم ہو جائے گی۔ اسی طرح آجر بھی اپنی مرضی کی انجمن بنا سکتے ہیں اشامل ہو سکتے ہیں۔ کارکنان کی انجمن یا آجر کی انجمن اپنی جیسی بنائی گئی دوسری انجمنوں کے ساتھ الحاق کرنے کا مکمل اختیار رکھتی ہیں شمولیت اختیار کر سکتی ہیں، چاہے یہ انجمن ملکی سطح کی ہو یا بین الاقوامی سطح کی۔ انجمن سازی صنعتی تعلقات کے زیر اثر ہے۔ جبکہ صنعتی تعلقات ایک ایسا قانون ہے جس میں یونین اور آجر کے مابین تعلقات کی حدود اور اختیارات کا واضح تعین کیا گیا ہے۔ صنعتی تعلقات کے آرڈیننس ۱۱ ایکٹ میں تمام معاملات، خواہ رجسٹریشن سے متعلق ہوں یا اجتماعی سودا کاری، تنازعات یا تصفیہ سے متعلق ہوں، میں ایک واضح طریقہ کار فراہم کیا گیا ہے۔

پاکستان ورکرز فیڈریشن کے اغراض و مقاصد:-

پاکستان ورکرز فیڈریشن ایک آئین (Constitution) کے تحت اپنے فرائض انجام دیتی ہے فیڈریشن اپنی تمام سرگرمیاں آئین میں دیے گئے طریقہ کار کے مطابق کرتی ہے۔ اس آئین کے تحت فیڈریشن کے اغراض و مقاصد درج ذیل ہیں۔

(a) غیر جانبدار اور جمہوری ٹریڈ یونینز جو بیرونی تسلط سے آزاد ہوں اور جنہوں نے پاکستان میں پھیلے ہوئے محنت کشوں کے مفادات اور ان کے وقار کو بلند کرنے کا عہد کیا ہو ان پر مشتمل مضبوط اور موثر قومی سطح کے اداروں کے قیام، اس کی حمایت اور اس کو فروغ دینا۔

(b) ریجنل فیڈریشنوں، ملحقہ صنعتی یونٹوں اور ان کی صنعتی فیڈریشنوں کی تمام کارروائیاں جن سے بالواسطہ محنت کش متاثر ہوتے ہوں ان میں رابطہ پیدا کرنا

، رہنمائی کرنا اور ہدایت دینا۔

(c) پاکستان کے تمام ورکروں کے لئے درج ذیل تحفظ، حصول کو برقرار رکھنے کیلئے جستجو کرنا۔

- ☆ انجمن سازی کی آزادی
- ☆ اجتماع کی آزادی
- ☆ تقریر کی آزادی
- ☆ پریس کی آزادی
- ☆ اجتماعی سودا کاری کا حق
- ☆ ہڑتال کا حق یا مزدوری سے انکار
- ☆ بلا امتیاز نسل، رنگ، عقیدہ اور جنس ملازمت میں برابری کے حقوق اور استحقاق
- ☆ کارکنوں کو کام پر حادثات اور پیشہ ورانہ بیماریوں سے محفوظ کرانے کیلئے اقدامات
- ☆ کارکنوں کی معقول اجرت، مہنگائی اور ان کے کام کی نوعیت کے مطابق کم از کم اجرت کا تعین کرانا، اسی طرح ٹریڈ وائز (TRADE WISE) کم از کم اجرت کے حکومتی اعلان پر عملدرآمد کیلئے جدوجہد کرنا۔

IRA 2010 کے تحت اطلاق:-

- ☆ ٹریڈ یونین کی تشکیل کے سلسلے میں انڈسٹریل ریلیشن ایکٹ (IRA) کا اطلاق درج ذیل اداروں کے علاوہ دیگر تمام اداروں پر ہوگا:
- ☆ اسٹیٹ کی ملازمت، پولیس اور دفاعی خدمات؛
- ☆ مسلح افواج اور وزارت دفاع؛

☆ بیمار، معذور بچتا جوں اور ذہنی مریضوں کی دیکھ بھال سے متعلق ادارے؛ ماسوائے ان اداروں کے جو کمرشل بنیادوں کیلئے چلائے جا رہے ہوں۔

☆ واچ اینڈ وارڈ؛ ماسوائے چوکیدار / سیکورٹی گارڈ کے

☆ پنشن کا ادارہ یعنی EOB؛

☆ مملکت کے انتظام و انصرام کے ادارے؛

☆ خود روزگاری کے تحت کام کرنے والے ادارے؛

☆ ٹریڈ یونین کی اقسام

☆ جنرل یا عام یونین:-

ایک ہی صنعت میں مختلف پیشوں سے تعلق رکھنے والے افراد باہمی ممبر شپ کے ذریعے جو یونین تشکیل دیتے ہیں اس کو جنرل یا عام یونین کہتے ہیں۔ پاکستان میں ٹریڈ یونین کیلئے یہی طریقہ عمل اختیار کیا جاتا ہے۔

☆ صنعتی ٹریڈ یونین:-

ایک ہی قسم کی پروڈکشن سے وابستہ ایک سے زائد اداروں کے کارکن باہمی ممبر شپ کے ذریعے ایک ہی یونین کی رجسٹریشن عمل میں لائیں ایسی یونین کو صنعتی ٹریڈ یونین کہا جاتا ہے۔

☆ فیڈریشن مختلف صنعتی و کمرشل اداروں کی یونینز کے باہمی اتحاد کو فیڈریشن کہا جاتا ہے۔

☆ کنفیڈریشن مختلف فیڈریشنز کے باہمی اتحاد کو کنفیڈریشن کہتے ہیں۔

PWF کے مقاصد میں :-

۱۔ اپنی تمام ملحقہ یونینوں اور علاقائی ممبرز فیڈریشنوں کو ملک کے مختلف حصوں اور علاقائی اور عالمی سطح کی معیشت، روزگار، لیبر قوانین، اجرتوں اور حالات کار کے بارے میں معلومات فراہم کرنا ہے۔

۲۔ آجروں اور اجیروں کے درمیان بہتر تعلقات کے حصول کے لئے کوشش کرنا۔

۳۔ ملحقہ یونینوں کے مفادات کو تحفظ دینا، انہیں فروغ دینا، ورکروں کے مفادات کو آگے بڑھانا اور قانونی تحفظ کے حصول کے لئے کوشش کرنا۔

۴۔ کنٹریکٹ لیبر کی تمام صورتوں کے خاتمہ کیلئے جدوجہد کرنا۔

۵۔ محنت کش مرد اور خواتین خصوصاً دیہی کسانوں کو ٹریڈ یونین بنانے میں مدد دینا اور رہنمائی فراہم کرنا دیہی ورکروں کے حقوق کا تحفظ و فروغ اور زرعی اصلاحات کے نفاذ و جاگیرداری دباؤ کے خاتمہ کیلئے کام کرنا۔

۶۔ اپنی ملحقہ یونینوں اور ان کے ممبران کے مفادات کی خاطر امداد باہمی اور سماجی و معاشی پروجیکٹوں اور خدمات کی حوصلہ افزائی کرنا اور انہیں فروغ دینا۔

۷۔ ورکروں میں تعلیم اور ہنر کو درج ذیل طریقوں سے فروغ دینا۔

☆ تعلیم بالغاں اور

☆ ہر ایک محنت کش کے لئے مفت ثانوی و پیشہ ورانہ اور ٹیکنیکل تعلیم

☆ ملک میں تیز تر صنعت کاری کیلئے کوشش کرنا شامل ہیں۔

یونین کی تشکیل :-

کسی بھی یونین کی رجسٹریشن کے لئے بڑی احتیاط سے کام لینا پڑتا ہے۔ کیونکہ آجر

قطعی یہ نہیں چاہتا کہ اس کے ادارے میں ٹریڈ یونین بنے۔ وہ یونین کی رجسٹریشن کو رکوانے کے لئے اپنے تمام وسائل بروئے کار لاتا ہے اور ہر حربہ استعمال کرتا ہے۔ کوشش کرنی چاہیے کہ رجسٹریشن کے لئے درخواست دیتے وقت تمام مطلوبہ دستاویزات مکمل ہوں، تاکہ رجسٹرار کو اعتراض کرنے کا موقع نہ ملے۔ کیونکہ بار بار کاغذات میں غلطیوں کی وجہ سے مداخلت کرنے کا موقع مل جاتا ہے۔ یونین کی تشکیل اور کارروائی کا طریقہ ذیل ہے:

۱۔ یونین کی رجسٹریشن کیلئے جملہ کارروائی ایک رجسٹرپر کی جاتی ہے۔ جسے رجسٹر کارروائی کہا جاتا ہے۔ رجسٹریشن کے عمل کے لئے رجسٹر پرتین کارروائیوں کا ہونا لازمی شرط ہے۔

۲۔ پہلا عمل، چند ہم خیال ساتھی کارکنان کو ساتھ بلائیں ان کو اس طرف راغب کریں پہلے عمل میں چند ساتھی ہوں گے۔ ٹریڈ یونین کے مقاصد و فوائد بتائیں دوسری میٹنگ کے لئے تاریخ اور مقررہ وقت و مقام طے کریں اور ساتھیوں کو کہیں کہ وہ اپنے دیگر ساتھیوں کو ساتھ لائیں۔

۳۔ دوسرا عمل، اجلاس میں نسبتاً زیادہ افراد شرکت کرتے ہیں۔ کوشش کرنی چاہیے کہ شرکاء کی تعداد 20 سے کم نہ ہو۔ اس اجلاس میں عہدیداروں کا چناؤ کیا جاتا ہے اور آئین بنانے کے لئے آئینی کمیٹی تشکیل دی جاتی ہے اور تیسرے اجلاس کے لئے وقت اور مقام کا تعین کیا جاتا ہے۔ تعداد کے حوالے سے صنعتی تعلقات میں کوئی واضح حکم موجود نہیں البتہ رائج الوقت طریقہ کار کے مطابق 20 ممبران کا ہونا لازمی ہے۔ تیسرا عمل، اجلاس میں ممبران کی زیادہ تعداد شرکت کرتی ہے۔ آئینی کمیٹی آئین کا

مسودہ پیش کرتی ہے اور اس پر بحث ہوتی ہے۔ آئین کی منظوری دی جاتی ہے اور کابینہ کا چناؤ کیا جاتا ہے۔ صدر اور جنرل سیکرٹری کو یونین کی رجسٹریشن کیلئے قانونی کارروائی پوری کرنے اور رجسٹرار کو درخواست دینے کے لئے اختیار دیا جاتا ہے۔ ممبران کے لئے رکنیت فارم جسے (Form C) کہتے ہیں پُر کرنا لازمی ہے جس کے بعد ہی کوئی کارکن یونین کا ممبر بن سکتا ہے۔ تاہم یاد رہے کہ کوئی کارکن بیک وقت دو یونینوں کا ممبر نہیں بن سکتا۔ رجسٹریشن کے لئے درخواست دیتے وقت درج ذیل لوازمات پورے کرنا ضروری ہیں۔ اسے درخواست کے لوازمات کہا جاتا ہے۔

- ٹریڈ یونین کا نام اور پتہ؛
- ٹریڈ یونین کے قیام کی تاریخ؛
- چندہ دینے والے ممبران کی فہرست، تمام ممبران کا ادارے کے کارکن ہونا لازمی ہے؛

- ادارے کا نام؛
- ادارے میں تمام کارکنوں کی تعداد؛
- ادارے میں پہلے سے موجود یونینوں کی تعداد اور ان کے نام اور ایڈریس؛
- ٹریڈ یونین کے آئین کی تین کاپیاں؛
- آئین منظور کرنے والے افراد کی منظوری کی دستاویز کی دستخط شدہ کاپی؛
- صدر اور جنرل سیکرٹری کو اختیار دینے والی قرارداد کی کاپی؛
- اگر درخواست فیڈریشن کی رجسٹریشن کے لئے دی جا رہی ہو تو متعلقہ

یونینوں کی تعداد، نام و پتہ اور یونین کی اطلاق کے لئے منظور کی گئی قراردادوں کی
کاپیاں؛

ٹریڈ یونین کے آئین کے اہم نکات جو کہ رجسٹریشن کے لئے لازمی ہیں، درج
ذیل ہیں؛

- ٹریڈ یونین رجسٹریشن کے لوازمات صنعتی تعلقات ایکٹ کے سیکشن 6 میں
دیئے گئے ہیں؛

- ٹریڈ یونین کا نام و پتہ؛
- رجسٹریشن کے مقاصد؛
- فنڈ خرچ کرنے کے مقاصد اور طریقہ کار؛
- عہدیداران کی مقررہ تعداد؛
- عہدیداران میں کم از کم 75 فیصد ادارے کے کارکن ہوں؛
- ٹریڈ یونین کے تمام ارکان کی فہرست؛
- فنڈ کے آڈٹ کا طریقہ کار؛
- آئین میں ترمیم کا طریقہ کار؛
- ٹریڈ یونین کی منسوخی کا طریقہ کار؛
- انتخابات کے طریقہ کار کی وضاحت؛
- عہدیداران کے خلاف عدم اعتماد کا طریقہ کار؛
- مجلس عاملہ اور جنرل باڈی اجلاس کی وضاحت اور طریقہ کار؛
- عہدیداران کے اختیارات و فرائض کی وضاحت؛

- آئین میں 20 فیصد آؤٹ سائڈر کیلئے کوٹے کا تذکرہ کا موجود ہونا جو کہ اختیاری ہوتا ہے؛
- مجلس عاملہ اور جنرل باڈی کے اجلاس کی مدت چار ماہ میں ایک اجلاس؛
- جنرل ارکان اور کارکنان کا حقیقتاً ادارہ یا صنعت وابستگی؛
- ایک ادارہ یا صنعت میں ایک سے زائد یونین ہوں تو یونین کے ممبران کی تعداد ایک 1/5 سے کم نہ ہو؛

رجسٹرار، رجسٹریشن کی موصولہ درخواست کی تاریخ سے 15 یوم کے اندر یا رجسٹریشن سٹیفکیٹ جاری کرے گا یا پھر اگر درخواست میں کمی ہے۔ تو اعتراض لگا کر واپس کرے گا۔ ٹریڈ یونین نمائندگان اعتراض والی درخواست کی درستی 15 یوم کے اندر کر کے واپس رجسٹرار کو دیں گئے رجسٹرار اعتراضات درستی کے بعد 3 دن کے اندر رجسٹریشن سٹیفکیٹ جاری کریگا یا پھر درخواست مسترد کرے گا۔ بعض اوقات رجسٹرار مالکان کی ملی بھگت سے غیر ضروری اعتراضات لگا کر درخواست مسترد کر دیتے ہیں۔ ایسی صورت میں ہمیں مجاز عدالت سے رجوع کرنا پڑتا ہے اور اکثر اوقات عدالت ان اعتراضات کو مسترد کر کے رجسٹرار کو سٹیفکیٹ جاری کا حکم دیتی ہے۔

اجتماعی سودا کاری

اجتماعی سودا کاری کی اہمیت:-

عالمی ادارہ محنت (ILO) کے چھیالیسویں اجلاس جو کہ جنیوا میں 18 جون 1998ء کو منعقد ہوا تھا۔ اس اجلاس میں کارکنان سے متعلق بنیادی حقوق کا اعلان کیا گیا اور کہا گیا کہ ادارے کے ارکان کی ذمہ داری ہے کہ وہ نیک نیتی سے آئین کے مطابق بنیادی حقوق سے متعلق اصولوں کا احترام کریں اور انہیں فروغ دیں، قطع نظر اس کے کہ انہوں نے معاہدات کی کوشش کی ہو یا نہیں۔ درج ذیل معاملات بنیادی حقوق کا موضوع ہیں۔

- تمام حالتوں میں موجود جبری اور لازمی مشقت کا خاتمہ؛
- بچوں سے مشقت لینے کا مکمل خاتمہ؛
- ملازمت اور کام سے متعلق تفریق کا خاتمہ؛
- ILO کے اس اعلان سے انجمن سازی اور اجتماعی سودا کاری کی اہمیت کا عالمی طور پر احساس ہوا ہے۔ اس طرح عالمی طور پر اس بنیادی حق کو تسلیم کیا گیا ہے۔
- عالمی ادارہ محنت کا کنونشن نمبر 98 برائے اجتماعی سودا کاری:
- یہ کنونشن کارکنوں کے منظم ہونے کے حق کو تحفظ فراہم کرتا ہے۔ کارکنوں اور آجروں کو ایک دوسرے کی تنظیموں میں مداخلت سے روکتا ہے اور رضا کارانہ اجتماعی سودا کاری کو فروغ دیتا ہے۔
- یونین کو اس کے خلاف کئے جانے والے تشدد سے محفوظ رکھتا ہے۔

- کارکنوں کو کسی یونین کا ممبر ہونے کی بناء پر ملازمت سے نکالے جانے یا کسی قسم کے تشدد سے محفوظ رکھتا ہے۔

- کارکنوں کی تنظیموں کو آجروں کی تنظیموں کی طرف سے نیچا دکھانے سے باز رکھتا ہے۔

- اجتماعی سودا کاری کو فروغ دینے اور اُس کی حوصلہ افزائی کے لئے قانونی ذرائع وضع کرنا ضروری ہیں۔

- حکومت پاکستان اس کنونشن کی توثیق 1952ء میں کر چکی ہے اور کنونشن کے تحت IRA 2012 کے تحت اجتماعی سودا کاری کا طریقہ کار بھی وضع کر چکی ہے۔

موجودہ حالات میں اجتماعی سودا کاری کی اہمیت

اہم نکات:

- محنت کشوں کے پاس اجتماعی سودا کاری ایک محفوظ ہتھیار ہے۔ قانون ہے لیکن قانون کا اطلاق نہیں جسکی لاٹھی اس کی بھینس کا اصول اپنایا جاتا ہے۔ یہی وجہ ہے کہ لوگ اپنے من مانے نرخوں پر اشیاء صرف فروخت کرتے ہیں اور ان سے پوچھنے والا کوئی نہیں؛

- مہنگائی کی بنا پر اکیلا کارکن بے پناہ مسائل کا شکار ہے۔ تاہم کمزور CBA بھی اگرچہ ان کے تمام مسائل حل نہیں کر سکتی لیکن پھر بھی ایک حد تک اپنی جدوجہد سے کچھ ہی سہی لیکن دادی کر سکتی ہے۔

- محنت کشوں کے اجتماعی مسائل کے علاوہ ان کے بے شمار انفرادی مسائل بھی

ہوتے ہیں۔ جن کا بغیر CBA کے حل ہونا ناممکن ہے۔ کیونکہ اکیلے کارکن کی کوئی حیثیت نہیں ہوتی جب کہ CBA ایک مسلمہ حقیقت ہے اور اس کو قانونی تحفظ حاصل ہے۔ جس کی وجہ سے وہ بہتر طریقے سے اُن مسائل کو حل کر سکتی ہے؛

- کسی بھی صنعتی تنازعہ کی صورت میں مراعات کا حصول فعال CBA کے بغیر ممکن نہیں۔ کیونکہ کارکنان کیلئے یہی ایک پلیٹ فارم ہے کہ جس کے ذریعے وہ ایک دوسرے سے جڑے ہوتے ہیں اور بوقت ضرورت اپنی طاقت کا مظاہرہ بھی کرتے ہیں۔ جس سے مراعات کے حصول میں بڑی مدد ملتی ہے؛

- صرف CBA ہی ایک ایسی طاقت ہے جو کسی بھی صنعتی تنازعہ کو باہمی گفت و شنید کے ذریعے حل کرنے کا قانونی حق رکھتی ہے؛

- آجر کارکنوں کو انفرادی طور پر پیداوار بڑھانے کے لئے راغب نہیں کر سکتا اگر وہ یہ کام کر سکتا ہے تو صرف اور صرف CBA کی مدد سے

- جہاں پر اجتماعی سودا کار نہ ہو وہاں پر کارکن عدم تحفظ، تذبذب اور پریشانیوں کا شکار ہوتے ہیں، جبکہ اس کے برعکس مضبوط سودا کار (CBA) کے ممبران خوشحال اور محفوظ ہوتے ہیں؛

- CBA کی عدم موجودگی میں اپنے مسائل کے سلسلہ میں جملہ کارکنوں کی رسائی انتظامیہ تک ممکن نہیں؛

- مضبوط CBA کے ذریعے کارکن اپنے حقوق بطریق احسن حاصل کر لیتا ہے اور وہ خوشحال ہوتا ہے؛ اس لئے اگر یہ کہا جائے کہ اجتماعی سودا کاری ایک ایسا طریقہ کار ہے جس کے ذریعے کارکن آجروں پر اپنی ٹریڈ یونینوں کے ذریعے اپنے کام

کے حالات اور ایسا کرنے سے متعلق شکایات کے معاملات پر اثر انداز ہو سکتے ہیں تو غلط نہ ہوگا۔ ٹریڈ یونین ایک صنعت کے چلانے سے متعلق تمام حالات اور اس کے ساتھ ساتھ تمام معاشی استعداد کار تک رسائی و اختیاراتی کارروائی میں بھی حصہ لیتی ہے۔

صنعت کے استعداد کار تک رسائی و اختیاراتی کارروائی میں حصے لینے کا کام بنیادی طور پر کارکنوں کے اس عام جمہوری حق پر منحصر ہوتا ہے، کہ اس کو اپنے صنعتی مستقبل میں آواز اٹھانے کا حق ہے۔ ایک ٹریڈ یونین کا بنیادی مقصد یہ ہے کہ کارکنوں کی معاشی معذوری کو دور کیا جائے اور اس کو آجروں کی صوابدیدی کارروائی سے محفوظ رکھا جائے۔ ٹریڈ یونین اجتماعی سودا کاری ایجنٹ کے ذریعے اپنے کارکنوں کی طرف سے گفت و شنید، سودا کاری کے عمل میں نمائندگی کرتی ہے۔ انتظامیہ کے ساتھ صلاح و مشورہ، انتظامیہ و یونین کے درمیان تعاون بڑھانے اور انتظامی پالیسیوں کے اطلاق کے لئے ضروری ہے کہ صنعت میں اجتماعی سودا کاری ایجنٹ موجود ہو۔ اجتماعی سودا کاری ایجنٹ کے سرٹیفیکیٹ کے حصول کا عمل IRA 2012 میں موجود ہے۔

اجتماعی سودا کاری ایجنٹ کے حقوق و فرائض

IRA 2012 / 2010 کے تحت ایک رجسٹرڈ یونین اور اجتماعی سودا کاری ایجنٹ کو مندرجہ ذیل حقوق حاصل ہیں۔

☆ قانون سازی کا محدود اطلاق

IRA 2012/2010 رجسٹرڈ شدہ ٹریڈ یونین کے کسی ممبر یا اجتماعی سودا کاری ایجنٹ جس کی تصدیق رجسٹر کرنے کی ہو مجموعہ تعزیرات پاکستان 1860 کی دفعہ 120 کی ذیلی دفعہ (2) کے تحت سزا کا مستوجب نہ ہوگا۔ بلحاظ ان اراکین کے درمیان ہونے والے معاہدات کے جس کا مقصد ٹریڈ یونین کے کسی مقصد کو آگے بڑھانا ہو۔ جیسا کہ دفعہ 6 کے تحت اس کے دستور میں شامل ہے کہ جب تک کہ یہ معاہدہ کسی جرم کے ارتکاب کے زمرے میں نہیں آئے گا دوسری صورت میں اس آرڈیننس کے علاوہ کسی دوسرے قانون کی خلاف ورزی نہ کرنا ہو۔

☆ بعض صورتوں میں دیوانی مقدمات سے تحفظ

(1) IRA 2012 / 2010 کے تحت کسی بھی اجتماعی سودا کاری ایجنٹ / ممبر یونین کے خلاف کسی بھی صنعتی تنازعہ کی صورت میں کسی سول عدالت میں اس کے خلاف مقدمہ نہیں کیا جاسکتا اور نہ ہی ٹریڈ یونین کے خلاف سول کوٹ سے رجوع کیا جاسکتا ہے۔

(2) ٹریڈ یونین کی دیوانی عدالت (سول کورٹ) قانونی کاروائی میں ہر جانہ والے فعل کی ذمہ دار نہ ہوگی۔ جو ٹریڈ یونین کے کسی نمائندے سے سرزد ہوا ہو۔

☆ ٹریڈ یونین ممبران کے درمیان معاہدہ پر عمل درآمد 2010 / 2012 IRA کے تحت بلحاظ اس کے نافذ العمل کسی دوسرے قانون میں کوئی بات موجود ہو۔ ٹریڈ یونین کے ممبران کے درمیان کوئی معاہدہ کا عدم محض اس وجہ سے نہ ہوگا کہ اس معاہدہ کا مقصد تجارت میں رکاوٹ پیدا کرنا ہے۔ اور نہ ہی اس دفعہ میں کوئی بھی چیز کسی دیوانی عدالت کو اس امر کا مجاز بنائے گی کہ وہ کسی ایسے مقدمے کی سماعت کرے۔ جو واضح طور پر کسی معاہدے پر عمل درآمد یا معاہدے کی شرائط کی خلاف ورزی کے باعث ہرجانہ کی وصولیوں کے لئے کیا جائے۔ البتہ معاہدے کی شرائط کا تعلق اگر اس امر کہ ٹریڈ یونین کا کوئی رکن ان کے سامان کی فروخت کاروباری لین دین، کام یا ملازم رکھنے یا ملازمت اختیار کرنے یا نہ کرنے سے ہو تو۔

- ٹریڈ یونین کو یہ حق حاصل ہے کہ وہ اپنی مرضی کی فیڈریشن / کنفیڈریشن سے الحاق کر سکتی ہے؛

- ہر CBA یونین ایک Body Corporate ہوتی ہے۔ اس کی اپنی ایک قانونی حیثیت ہوتی ہے یہ اپنے نام سے کسی کے خلاف مقدمہ دائر کر سکتی ہے؛ اور اس کے نام کے حوالہ سے اس پر مقدمہ دائر کیا جاسکتا ہے۔

- CBA کو چیک آف سسٹم کے ذریعے اپنے ممبران سے چندہ کی وصولی کا حق حاصل ہے؛

- اسی طرح اس کو شاپ سٹیورڈ کی نامزدگی کا بھی حق حاصل ہے؛

- CBA کونٹریکٹس، ڈیمانڈ نوٹس اور ہڑتال وغیرہ کونٹریکٹس جاری کرنے اور اسی طرح ٹالی یا عدالتی کارروائی کا بھی حق حاصل ہے؛

- CBA کو یہ حق حاصل ہے کہ وہ ورک کونسل کے لئے اپنے نمائندے نامزد کرے۔
- ملازمین کی شرائط ملازمت اور حالات کار و غیرہ کے سلسلے میں بھی CBA کو سودا کاری کا حق حاصل ہے؛
- CBA کو آجر کی غیر قانونی تالا بندی کے خلاف قانونی چارہ جوئی کا حق حاصل ہے؛
- اسی طرح جہاں CBA کو درجہ بالا کئی حقوق و مراعات حاصل ہیں۔ وہاں اس پر کچھ فرائض و ذمہ داریاں بھی عائد ہوتی ہیں مثلاً:
- CBA کو اپنے تمام ممبران کی نمائندگی کرنا ہوتی ہے، لہذا اسے بلا تخصیص اپنے ادارے کے تمام ورکرز کے فلاح و بہبود کا یکساں خیال رکھنا چاہیے۔ یہ اس کے فرائض کا حصہ ہے۔
- بروقت مذکرات کرنا CBA کی اہم ذمہ داری ہے۔ جس کے لئے اس کو ایک طویل عمل کے ذریعے بہترین تیاری کی ضرورت ہوتی ہے۔
- اجتماعی اور انفرادی مسائل کا حل نکالنا CBA کے فرائض میں شامل ہے۔ اگرچہ اس کو انفرادی مسائل بھی حل کرنے ہوتے ہیں تاہم اس کو زیادہ توجہ اجتماعی مسائل کی طرف دینی چاہیے، تاکہ زیادہ سے زیادہ ورکرز کو فائدہ ہو۔
- CBA ایک مقررہ وقت پر آجر کو فہرست مطالبات پیش کرتی ہے جو کہ اس کے فرائض میں سب سے اہم فرض ہے۔ کیونکہ اس میں ادارے کے تمام ملازمین کے مفادات شامل ہوتے ہیں۔

- CBA کا ایک اہم کام یہ بھی ہے کہ وہ اپنے ورکرز کے لئے بہتر سے بہتر مراعات کے حصول کیلئے کوشش کرے۔
- تحفظ ملازمت کے سلسلے میں CBA کا فرض ہے کہ وہ شرائط ملازمت ملازمت کے حوالہ سے ایمپلائمنٹ لیٹر ورکرز کو دلوائے، کیونکہ ان دستاویزات کے بغیر ان کی ملازمت غیر محفوظ ہوتی ہے۔
- حالات کار اور کام کے دورانیے میں بہتری لانا CBA کی ذمہ داری ہے کیونکہ غیر موزوں حالات کار ورکرز کی صحت کے لئے نقصان دہ ثابت ہو سکتے ہیں۔
- اپنے ورکرز کے لئے پیشہ ورانہ صحت و سلامتی سے متعلق آلات کا حصول بھی ایک اہم ذمہ داری ہے، کیونکہ اس کا تعلق ورکرز کی صحت سے ہے۔ اگر ورکرز صحت مند ہونگے تو وہ اپنے خاندانوں کی اچھی کفالت کے ساتھ ادارے کے لئے بھی بہتر خدمات انجام دیں گے۔
- بروقت اجرت اور تنخواہوں کا حصول CBA کی ذمہ داری ہے، تاکہ ورکرز کو کسی قسم کی مشکلات کا سامنا نہ کرنا پڑے۔
- CBA پر فرض عائد ہوتا ہے کہ وہ صنعتی امن قائم رکھنے اور پیداوار میں اضافہ کرنے کے لئے کوشش کرے، کیونکہ اگر صنعتی امن ہوگا تو پیداوار بڑھے گی اور اس کا فائدہ براہ راست ورکرز کو ہوگا۔
- قانون کا احترام CBA پر لازم ہے، کیونکہ جس طرح بیان کیا جا چکا ہے کہ CBA ایک Body Corporate کی حیثیت سے اپنا ایک مقام اور حیثیت رکھتی ہے۔ یہ کسی کے خلاف مقدمہ کر سکتی ہے اور اس کے خلاف بھی مقدمہ

قائم کیا جاسکتا ہے۔ لہذا اس کے لئے قانون کا احترام بے حد ضروری ہے۔

☆ ریفرنڈم

ریفرنڈم اجتماعی سودا کاری ایجنٹ کی نامزدگی اور اس کے انتخابات سے متعلقہ عمل ہے۔ اس کے علاوہ یہ عمل ایک سودا کاری ایجنٹ کے اختیارات کی بھی نشاندہی کرتا ہے۔ یہ کارکنوں کی ایجنٹ ہے۔ اس نے کارکنان کے لئے آجر سے سودا کاری مطالبات و شکایات سے متعلقہ معاملات پر نمائندگی کرنا ہوتی ہے۔

ریفرنڈم اس صنعت میں منعقد کیا جاتا ہے جہاں دو یا زائد رجسٹرڈ یونینز ہوں۔ ریفرنڈم کا عمل لوکل رجسٹر اربو بانی یا ضلعی سطح پر اور نیشنل سطح پر ایک یا ایک سے زائد صوبوں میں ایک ہی صنعت سے متعلق رجسٹرڈ یونین جو کہ (CBU) اجتماعی سودا کاری یونٹ کے تحت رجسٹرڈ ہوتی ہیں۔ یہ عمل NIRC کے ذریعے عمل میں لایا جاتا ہے۔

ریفرنڈم سے مراد کسی ادارے یا صنعتی کارکنان کو حق رائے دیہی کا اظہار ہے۔ اس رائے کے اظہار سے جو ٹریڈ یونین زیادہ ووٹ حاصل کرتی ہے۔ یہی تنظیم ادارہ یا صنعت کے کارکنان کی نمائندہ تنظیم کہلاتی ہے۔ لیکن اس کے لئے یہ ضروری ہے کہ وہ نمائندہ تنظیم زائد ووٹ حاصل کرنے کے ساتھ ساتھ اس کے ووٹوں کی تعداد صنعت یا ادارے کے جملہ تعداد کارکنان کے ایک تہائی سے کم ہرگز نہ ہوں۔ ایسی تنظیم کو قانون نے CBA یا CBU کا نام دیا ہے۔

ریفرنڈم دراصل کسی بھی رجسٹرڈ یونین کے احتساب کا عمل ہے۔ اس عمل سے رجسٹرڈ یونینوں کی ورکرز میں اپنی مقبولیت یا عدم مقبولیت بارے آگاہی ہو جاتی

ہے۔ ایک یونین جو ماضی میں کسی ادارہ یا صنعت میں CBA یا CBU کی حیثیت سے کام کر رہی ہو اور اس نے اپنے ادارہ یا صنعت کے کارکنان کے فلاح و بہبود کے لئے کام کئے ہوں تو لازمی ریفرنڈم کے عمل میں کامیابی حاصل کر لیتی ہے۔ اکثر یونین لیڈر صاحبان CBA یا CBU کے حصول کے بعد اپنے فرائض سے کوتاہی برتتے ہیں۔ اسی بناء پر وہ اپنی حیثیت کھو بیٹھتے ہیں اور یہ حیثیت دوسری یونین حاصل کر لیتی ہے۔ ایک فعال اور اچھی CBA یا CBU ایجنٹ وہی قرار دی جاتی ہے جو اس کے حصول کے بعد اپنی مکمل جدوجہد کارکنان کی بہبود پر لگائے۔

IRA 2012 میں سی بی اے کی میعاد دو سال رکھی گئی ہے۔

- ریفرنڈم کی تیاری کے لئے درج ذیل اہم امور کا خاص خیال رکھنا چاہیے؛
- درخواست دیتے وقت اس بات کا اطمینان کر لیں کہ آپ کے پاس ادارے کے کل ملازمین کا 1/3 سے زائد ممبر شپ موجود ہے۔
- ریفرنڈم کے انعقاد سے قبل اپنی یونین کا منشور بنانا، جس میں ادارے کے ملازمین کے اہم مسائل اور مطالبات کا جائزہ لے کر حصول کے لئے لائحہ عمل تیار کیا گیا ہو۔

- پچھلی کارکردگی سے متعلق تشہیر کرنا اور آئندہ کے لئے لائحہ عمل تیار کرنا۔
- اپنے یونین کے فنڈز میں یونین کے اخراجات کے لئے فنڈ مخصوص کر لیں اور اضافی چندہ کے حصول کیلئے کوشش کریں۔
- ایسے مطالبات یا وعدے اپنے منشور میں شامل نہ کریں کہ جس کے حل یا پورا کرنے کا قوی امکان نہ ہو۔ نیز جھوٹے وعدوں سے پرہیز کریں۔

- کارکنوں کی فلاح و بہبود کے علاوہ ادارہ کی بہتری اور ترقی کے لئے اقدامات کا ذکر کریں۔
- زیادہ سے زیادہ کارکنوں سے رابطہ کریں اور ان کو حق رائے دہی کے استعمال پر آمادہ کریں۔
- زیادہ سے زیادہ اجلاس منعقد کریں۔ جنرل اجلاس کا اہتمام کریں اور کارکنوں کیساتھ فرداً فرداً ملیں۔ کارزمینٹلز کا اہتمام کریں۔
- یونین کو ملنے والے انتخابی نشان کی بھرپور طریقے سے تشہیر کریں اور بذریعہ پوسٹرز، ہینڈ آؤٹ، بروشرز اور بیجز کے ذریعے کارکنوں کو یاد دہانی کراتے رہیں۔
- ووٹرسٹ کی اچھی طرح چھان بین کریں اور اگر تخصیص کی ضرورت ہو تو متعلقہ ادارے سے تخصیص کروالیں۔ بگس ووٹوں کو خارج کرنے کی کوشش کریں۔ اپنے لئے ووٹ بینک کا تعین کریں۔
- ریفرنڈم کے ہر کام کی تیاری کیلئے الگ الگ کمیٹیاں بنا لیں اور ان کو ذمہ داریاں سونپیں۔ وقتاً فوقتاً ان کی کارکردگی کا جائزہ لیتے رہیں، اگر ضرورت ہو تو ضروری ہدایات جاری کرتے رہیں۔
- پولنگ ایجنٹ کا تقرر کرتے وقت یہ خیال رکھا جائے کہ وہ زیادہ سے زیادہ کارکنوں کو جانتا ہو، اثر و رسوخ رکھنے والا ہو، تاکہ جعلی ووٹ پول نہ ہو سکیں، نیز پولنگ کے اختتام پر ابتدائی نتائج کا پریز انڈنگ آفیسر سے باقاعدہ سرٹیفیکیٹ حاصل کریں۔
- انتخابی مہم یا کنونشن کے دوران زیادہ تر اجتماعی مسائل کو زیر بحث لائیں اور کسی پر ذاتی تنقید کرنے سے گریز کریں۔

- ریفرنڈم کو پُر امن بنانے کیلئے دونوں فریقین کے ارکان پر مشتمل امن کمیٹی بنا لیں، جو دوران ریفرنڈم امن وامان برقرار رکھنے کی ذمہ دار ہوگی۔
- ریفرنڈم کے نتائج کی تشہیر کا بندوبست کریں تاکہ انتظامیہ کو یونین کی طاقت کا علم ہو سکے۔
- ریفرنڈم جیتنے کے بعد CBA کو بلا تفریق تمام ورکرز کی یکساں خدمت کرنی چاہئے اور یہ سوچنا چاہئے کہ آئندہ بھی ہم نے ریفرنڈم لڑنا ہے اس لئے ابھی سے تیاری شروع کر لیں۔

انڈسٹریل ریلیشنز ایکٹ کے تحت ریفرنڈم (خفیہ رائے شماری) کا طریقہ کار

☆ اجتماعی سودا کاری ایجنٹ

(1) جب کسی ادارہ یا اداروں کے گروپ یا صنعت میں صرف ایک رجسٹرڈ شدہ ٹریڈ یونین ہو، اور ایسی ٹریڈ یونین کے ممبران کی تعداد ادارہ یا اداروں کے گروپ یا صنعت میں کل ملازمین کے تعداد کے ایک تہائی سے کم نہ ہو، تو ایسے ادارہ یا اداروں کے گروپ یا صنعت جو بھی صورت ہو، اجتماعی سودا کار ہونے کے لئے، اس کے جانب سے دی گئی درخواست پر رجسٹرڈ مقررہ طریقہ کے مطابق اجتماعی سودا کاری کا ایجنٹ ہونے کی تصدیق کر دے گا۔

(2) جہاں کسی ادارہ، اداروں کے گروپ یا صنعت میں ایک سے زائد رجسٹرڈ شدہ ٹریڈ یونینز ہوں تو اس ادارے میں کل ورکرز کا 1/5 تعداد اگر درخواست دے تو رجسٹرڈ درخواست وصولی کے پندرہ دن کے اندر، خفیہ رائے شماری کرائے گا تا کہ علم ہو سکے کہ کونسی یونین اداروں کے گروپ کی اجتماعی سودا کاری ایجنٹ ہوگی۔ بشرط کہ ایک بڑے ادارے کی صورت میں جس کی شاخیں ایک سے زیادہ شہروں میں ہوں۔ رجسٹرڈ درخواست گزاری کے تیس دن کے اندر خفیہ رائے شماری کرانے کا پابند ہوگا۔

- ادارہ یا ادارے کے گروپس جو (فیکٹری ایکٹ 1934) کی دفعہ 4 کے معنوں میں موسمی فیکٹریوں پر مشتمل ہو ایسے ادارے یا اداروں کے گروپ کے سلسلہ میں رجسٹرڈ کوئی درخواست قبول نہیں کرے گا۔ جب تک کہ درخواست اس ماہ میں نہ

دی جائے جس ماہ میں اس فیکٹری میں سال کے دوران ملازم کارکنوں کی تعداد عموماً سب سے زیادہ ہو۔

(3) ذیلی دفعہ (2) کے تحت درخواست کی وصولی پر رجسٹر اٹریٹری نوٹس کے ذریعے ادارہ یا اداروں کے گروپ جس سے درخواست کا تعلق ہے جملہ رجسٹرڈ شدہ ٹریڈ یونین کی میٹنگ بلائے گا کہ۔

- کیا ٹریڈ یونین متعلقہ ادارہ یا اداروں کے گروپ جو بھی صورت ہو، اجتماعی سودا کاری ایجنٹ کے تعین کے لئے خفیہ رائے شماری میں شرکت کی خواہش مند ہیں؛
- اگر وہ خواہش مند ہے تو نوٹس میں درج وقت کے اندر اپنے ممبران کی ایک فہرست اسے پیش کرے جو ہر ممبر کی ولدیت، سیکشن یا محکمہ، جگہ جہاں وہ ملازم ہو، اس کا ٹکٹ نمبر اور اس کے ممبر بننے کی تاریخ اور اگر ٹریڈ یونین، ٹریڈ یونینز کی فیڈریشن ہے تو اس الحاق شدہ ٹریڈ یونینوں کی فہرست، جس میں ہر ٹریڈ یونین کے ممبران کی فہرست جو مذکورہ کوائف ایسے ہر ممبر کے حوالے سے ظاہر کرتی ہو۔

(4) ہر آجر درج ذیل کا پابند ہوگا؛

- رجسٹرار کے کہنے پر ادارہ میں ملازم تمام کارکنوں کی فہرست ماسوائے ان کے جن کی ملازمت ادارہ میں تین ماہ سے کم ہو۔ فہرست میں ہر کارکن کی ولدیت سیکشن یا محکمہ، جگہ جہاں وہ ملازم ہو، اس کا ٹکٹ نمبر اور ادارہ میں تاریخ ملازمت ظاہر کرتی ہو، پیش کرے گا۔

- اپنی اور ٹریڈ یونینز کی پیش کردہ فہرست کی توثیق کے لئے ایسی سہولیات فراہم کرے گا جس کی رجسٹرار کو ضرورت ہو، بشرط ہے کہ۔

شق (A) میں درج تین مہینوں کی میعاد کے شمار میں فیکٹریز ایکٹ 1934 (1934 کے ضمن میں 25) کی دفعہ 4 کے معنوں میں ایک موسمی کارخانہ میں ملازم کارکن کی صورت میں وہ میعاد جس کے دوران وہ اس کارخانہ میں گزشتہ موسم کے دوران ملازم تھا کو بھی شامل کیا جائے گا۔

(5) ٹریڈ یونینز کی پیش کردہ فہرستوں کی توثیق کے بعد رجسٹرار ووٹروں کی ایک فہرست تیار کرے گا جس میں ہر اس کارکن کا نام شامل کیا جائے گا جس کی میعاد ملازمت ذیلی دفعہ 4 کے شمار کے بعد تین ماہ سے کم نہ ہو اور جو کسی انتخاب لڑنے والی ٹریڈ یونین کا ممبر ہو۔ رائے دہی کے لئے مقرر کی ہوئی تاریخ سے کم از کم چار دن پہلے انتخاب لڑنے والی ہر ٹریڈ یونین کو اس طرح تیار کی گئی ووٹروں کی فہرست کی ایک مصدقہ نقل بھیجے گا۔

(6) ہر کارکن جو انتخاب لڑنے والی ٹریڈ یونینز میں سے کسی ایک یونین کا ممبر ہو اور جس کا نام ذیلی دفعہ 5 تیار کی ہوئی ووٹروں کی فہرست میں شامل کیا گیا ہو اجتماعی سودا کاری ایجنٹ کے انتخاب کے لئے پولنگ سٹیشن پرووٹ دینے کا حقدار ہوگا۔

(7) ہر آجراپنے ادارہ میں وہ تمام ایسی سہولتیں فراہم کرے گا جس کی رجسٹرار کو رائے شماری کا اہتمام کرنے میں ضرورت ہو لیکن وہ رائے شماری میں مداخلت یا کسی صورت میں بھی اس پر اثر انداز نہیں ہوگا۔

(8) کوئی شخص پولنگ سٹیشن سے 50 میٹر کے فاصلے کے اندر ووٹ کے لئے کنونٹنگ نہیں کرے گا۔

(9) اجتماعی سودا کاری ایجنٹ کے انتخاب کے لئے رجسٹرار درج ذیل اقدامات

کرے گا:

- رائے شماری کی تاریخ کا تعین کرے گا اور اس تاریخ کی اطلاع ہر انتخاب لڑنے والی ٹریڈ یونین اور آجر کو دے گا۔
- رائے شماری کے لئے مقرر کی ہوئی تاریخ پر اس مقصد کے لئے قائم پولنگ سٹیشن پر انتخاب لڑنے والی ٹریڈ یونینوں کے نمائندوں کی موجودگی میں بیلٹ بکس سر بمہر کرے گا تاکہ ووٹ ڈالے جاسکیں؛
- ان پولنگ سٹیشنوں پر انتخاب کرائے گا جن پر انتخاب لڑنے والی یونینوں کے نمائندوں کو موجود رہنے کا حق ہوگا؛
- رائے شماری کے اختتام پر انتخاب لڑنے والی یونینوں کے نمائندے جو موجود ہوں ان کی موجودگی میں بیلٹ بکس کھولے گا اور ووٹوں کی گنتی کرے گا؛
- گنتی کے اختتام پر اس مزدور انجمن کی تصدیق کرے گا جس نے اجتماعی سودا کاری ایجنٹ بننے کے لئے سب سے زیادہ ووٹ حاصل کئے ہوں؛ کسی ٹریڈ یونین کو ادارہ یا اداروں کے گروپ کے لئے اجتماعی سودا کاری ایجنٹ بننے کی اس وقت تک تصدیق نہیں کی جائے گی جب تک کہ اس کے حاصل کئے ہوئے ووٹوں کی تعداد اس ادارہ یا اداروں کے گروپ میں جو بھی صورت ہو ملازم کارکنان کی کل تعداد کے ایک تہائی سے کم نہ ہو۔ اگر کوئی ٹریڈ یونین پہلی رائے شماری میں اتنے ووٹ حاصل نہ کر سکے تو سب سے زیادہ ووٹ لینے والی دو ٹریڈ یونینوں کے درمیان دوبارہ رائے شماری کا انعقاد ہوگا اور جو ٹریڈ یونین دوسری رائے شماری میں زیادہ ووٹ حاصل کر لے اسے مقررہ طریقہ کار کے مطابق اجتماعی سودا کاری ایجنٹ تصدیق کر دیا جائے گا۔

اگر دو یا زیادہ ٹریڈ یونینوں میں سب سے زیادہ ووٹوں کی تعداد برابر ہو تو ان کے درمیان مزید رائے شماری کی جائے گی حتیٰ کہ مزید رائے شماری میں ان میں ایک کو ووٹوں کی اکثریت حاصل ہو جائے۔

10) اگر کوئی ٹریڈ یونین ذیلی دفعہ 3 کی کلاز A کے تحت ریفرنڈم لڑنے کی خواہش کا اظہار نہ کرے تو رجسٹرار اس ٹریڈ یونین کو CBA تصدیق کرے گا جس نے درخواست دی ہو۔

11) جہاں کسی رجسٹرڈ شدہ یونین کو ذیلی دفعہ 9 کی شق (e) کے تحت ادارہ یا اداروں کے گروپ کے لئے اجتماعی سودا کاری ایجنٹ کی تصدیق کی جا چکی ہو تو پھر اس اعلان کی تاریخ کے دو سال کے اندر اس ادارہ یا اداروں کے گروپ کے لئے اجتماعی سودا کاری ایجنٹ کے انتخاب کے لئے کسی درخواست کی پزیرائی نہیں کی جائے گی ماسوائے اس رجسٹرڈ شدہ ٹریڈ یونین کے رجسٹریشن جس کی میعاد کے خاتمہ سے پہلے ہی منسوخ ہو چکی ہو۔

12) اجتماعی سودا کاری ایجنٹ اپنی حیثیت پر اثر انداز ہوئے بغیر خود اپنے طور پر یونینوں کی کسی فیڈریشن جس کا وہ رکن ہے اس کی طرف سے ایکٹ کے تحت کسی کاروائی میں استغاثہ دائر کر سکتا ہے۔

اجتماعی سودا کاری کے مراحل

مذاکرات کے لئے فہرست مطالبات کی تیاری اور مذاکراتی ٹیم کے چناؤ سے متعلق ہم نے تفصیل سے بحث کی ہے۔ اب ہم دیکھیں گے کہ مذاکرات کے دوران ہمیں کن مراحل سے گزرنا پڑتا ہے۔ چونکہ CBA ایک مجاز مزدور یونین ہوتی ہے، جو کہ ریفرنڈم کے ذریعے بصورت ایک یونین الیکشن کے ذریعے وجود میں آتی ہے اور ٹریڈ یونین رجسٹرار اس کو باقاعدہ سرٹیفکیٹ جاری کرتا ہے۔ اس لئے یہ تمام مزدوروں کی طرف سے انتظامیہ کے ساتھ معاہدہ کرنے کی مجاز ہوتی ہے۔ اس معاہدہ تک پہنچنے کے لئے CBA کو کن مراحل سے گزرنا پڑتا ہے، آئیے مرحلہ وار اس پر بحث کرتے ہیں۔

چارٹر آف ڈیمانڈ:

جیسا کہ پہلے ذکر کیا جا چکا ہے چارٹر آف ڈیمانڈ کی تیاری کے لئے ہمیں کن کن باتوں کو مد نظر رکھنا چاہیے۔ انہی باتوں کو مد نظر رکھتے ہوئے ایک متفقہ چارٹر آف ڈیمانڈ CBA انتظامیہ کو پیش کرتی ہے۔ یاد رہے کہ چارٹر آف ڈیمانڈ میں معاشی مسائل اور کارکنوں کے مالی مفادات کے حصول کیلئے عرصے کا واضح طور پر تعین کیا جانا چاہیے۔ مطالبات کو ایک خاص ترتیب سے لکھنا چاہیے جبکہ ہر مطالبہ کو ایک عنوان کے تحت لکھ کر اسے ایک خاص نمبر دینا چاہیے تاکہ حوالہ دیتے وقت مغالطے کا اندیشہ نہ رہے۔ اور ڈیمانڈ کے سیاق و سباق کے حوالے وضاحت کرنے میں آسانی ہو۔ اس کو بار بار پڑھنا بھی چاہیے تاکہ کوئی مطالبہ رہ نہ جائے ورنہ دوبارہ اس کو شامل

کرنا مشکل ہو جاتا ہے۔ مطالبات کو سادہ و واضح طور پر لکھنا چاہیے تاکہ اس کا مطلب درست طور پر سمجھ میں آسکے۔ ذمہ معنی الفاظ سے بعض اوقات مغالطہ پیدا ہونے کا احتمال ہوتا ہے۔ اگر ممکن ہو تو کسی قانون جاننے والے سے مشورہ بھی کیا جاسکتا ہے۔

چارٹر آف ڈیمانڈ وصول کرانا بھی ضروری ہوتا ہے اور وصولی کے دستخط حاصل کر کے باقاعدہ ریکارڈ کے طور پر اپنے پاس محفوظ کرنا چاہئے۔ اگر بذریعہ ڈاک بھیجنا ہو تو کنٹریکٹ کارڈ ضرور منسلک کریں اور اس کا بھی ریکارڈ اپنے پاس رکھیں۔

چارٹر آف ڈیمانڈ کی کاپیاں تمام متعلقہ ڈیپارٹمنٹس کو ارسال کریں۔ یعنی مقامی انتظامیہ، لیبر ڈیپارٹمنٹ رجسٹرار، سیکرٹری لیبر، ڈائریکٹر لیبر، مصالحت کنندہ وغیرہ۔

تاکہ ان کے نوٹس میں آجائے۔ کہ چارٹر آف ڈیمانڈ کو صنعتی تنازعہ کہا جاتا ہے / صنعتی تنازعہ کے حوالے سے جانا پہچانا جاتا ہے۔ چارٹر آف ڈیمانڈ کے ہر صفحے پر دستخط کرنے چاہیے اور آخر میں یونین کے ذمہ دار عہدیداران کے دستخط ہونے چاہئیں۔

☆ مذاکرات

چارٹر آف ڈیمانڈ پیش کرنے کے بعد انتظامیہ اس بات کی پابند ہے کہ وہ IRA 2012 سیکشن (2) 20 کے تحت پندرہ دنوں کے اندر اندر مذاکرات شروع کرے۔ تاہم فریقین کی رضامندی سے اس مدت میں توسیع ہو سکتی ہے۔

مذاکرات ایک سنجیدہ عمل ہے اس لئے قانونی تقاضوں کو مد نظر رکھ کر احتیاط کے ساتھ مذاکراتی ٹیم کا چناؤ کریں اور قانون میں دیئے گئے طریقہ کار کے مطابق مذاکرات کا عمل چلائیں تاکہ کوئی پیچیدگی پیدا نہ ہو۔ ہمیشہ کوشش کریں کہ مذاکرات کو کامیابی سے ہمکنار کریں تاکہ تعطل پیدا نہ ہو۔ ورنہ معاملات طول پکڑ لیتے ہیں اور

مزدور پریشان ہو جاتے ہیں جس بناء پر یونین پر دباؤ بڑھ جاتا ہے۔

☆ مصالحت کار

مذاکرات کی ناکامی کی صورت میں کسی بھی فریق کی طرف سے مصالحتی نوٹس دیا جاتا ہے۔ جس کے نتیجے میں مصالحت کنندہ / مصالحت کار کی نامزدگی وجود میں آتی ہے۔ اس عمل کو مصالحت Conciliation کہا جاتا ہے۔ جس میں مصالحت کنندہ اور دونوں فریقین شامل ہوتے ہیں۔ اس وقت بھی مذاکرات کامیاب کرنے کی کوشش کرنی چاہیے تاکہ معاہدہ عمل میں لایا جاسکے۔ مگر بعض اوقات مصالحت کا عمل ناکام ہو جاتا ہے اور مصالحتی کارروائی تعطل کا شکار ہو جاتی ہے۔ جس پر کسی ایک فریق کو مصالحت کار کی طرف سے ناکامی کا سرٹیفیکٹ جاری کیا جاتا ہے۔ اس فریق کے خلاف جس کی ضد کی بناء پر مصالحتی کارروائی میں ناکامی ہوئی ہو۔

☆ ثالثی Arbitration

اگر کسی وجہ سے مصالحت ناکام ہو جاتی ہے تو پھر فریقین کے لئے قانون نے تین راستے متعین کئے ہیں۔ جن میں ایک راستہ ثالثی کی طرف، دوسرا مجاز عدالت کی طرف جب کہ تیسرا راستہ ہڑتال یا تالہ بندی کی طرف جاتا ہے۔ مصالحت کی ناکامی کی صورت میں مصالحت کار فریقین کی مرضی سے معاملہ ثالث کے پاس بھیجے گا۔ یاد رہے کہ ثالث کا تقرر فریقین کی باہمی رضامندی سے صوبائی یا وفاقی حکومت کرے گی۔ مصالحت اور ثالثی میں فرق یہی ہے کہ مصالحت کار کا فیصلہ اگر کسی ایک فریق کو بھی قبول نہ ہو تو مصالحت ناکام تصور ہوتی ہے۔ جب کہ ثالث کا فیصلہ حتمی ہوتا

ہے۔ جسے کسی بھی عدالت میں چیلنج نہیں کیا جاسکتا۔ ثالث اپنا فیصلہ درخواست کی وصولی کے بعد 30 دن کے اندر اندر کرے گا ثالث کا فیصلہ عرصہ دو سال تک موثر ہوگا یا اگر ثالث اپنے فیصلے میں وقت کا تعین کرے تو اس وقت تک یہ فیصلہ موثر ہوگا۔ تاہم یہ عرصہ دو سال سے زیادہ نہ ہوگا۔

☆ لیبر کورٹ

لیبر کورٹ صنعتی تنازعات کے متعلق کیسوں کی سماعت کرتا ہے لیبر کورٹ میں ایک جج ہوتا ہے۔ عام طور پر لیبر کورٹ کے جج کو پریزائڈنگ آفیسر کہا جاتا ہے۔ جو کہ ریٹائرڈ ڈسٹرکٹ اینڈ سیشن جج یا حاضر سروس ڈسٹرکٹ اینڈ سیشن جج بھی ہو سکتا ہے۔ پریزائڈنگ آفیسر کی تعیناتی صوبائی حکومت ہائی کورٹ کے چیف جسٹس کے مشورے سے کرتی ہے۔ نیز چیف جسٹس جتنا بھی ضروری سمجھے بذریعہ نوٹیفیکیشن ایک سے زائد لیبر کورٹس قائم کر سکتا ہے۔ اور یہ بھی کہ ہائی کورٹ لیبر کورٹ کی حدود کا تعین کرتی ہے۔

اجتماعی سودا کاری کے مراحل

Collective Bargaining Mechanism

ورکرز منیجمنٹ کونسل

ورکرز منیجمنٹ کونسل سے مراد وہ کونسل ہے جو ایسے اداروں میں جہاں 50 یا اس سے زائد کارکن کام کرتے ہوں یا سال کے دوران ایک دفعہ یہ تعداد پوری ہوگئی ہو مزدور نمائندوں و انتظامیہ کے نمائندہ پر مشتمل ورکر کونسل کی تشکیل عمل میں لائی جاتی ہے۔ کونسل میں آجر کے نمائندے ڈائریکٹروں یا ان کے نامزدہ افراد یا اعلیٰ منتظمین میں سے ہوں گے۔ جب کہ کارکنوں کے نمائندے اجتماعی سودا کاری ایجنٹ کے عہدیداروں یا ان کے نامزد کردہ افراد ہوں گے۔ اجتماعی سودا کاری ایجنٹ کی غیر موجودگی میں مقررہ طریقہ کار کے مطابق کارکنوں سے ان افراد کا چناؤ کیا جائیگا جبکہ ورکر کونسل کی میعاد دو سال ہوگی۔ کونسل کے ارکان کی تعداد 6 سے زائد نہ ہوگی۔ جن میں 3 نمائندے انتظامیہ اور 3 یونین سے لیے جائیں گے کلاز 29، پنجاب انڈسٹریل ریلیشنز ایکٹ 2010 (PIRA-2010) کونسل مینے میں ایک اجلاس منعقد کر سکتی ہے۔ جن کے تمام انتظامات بذمہ آجر ہوں گے۔ کونسل کی کارروائی کا باقاعدہ ریکارڈ رکھا جائیگا۔

- ورکر کونسل کے فرائض اور ذمہ داریاں پیداواریت اور کارکردگی میں بہتری لانا

- ایسے کارکنوں کیلئے کم از کم سہولیات کی فراہمی جو ٹھیکیداروں کے ذریعے

- ملازم ہوئے ہوں اور کارکنوں کی بہبود کے قوانین کے دائرہ کار میں نہ آتے ہوں؛
- دو طرفہ گفت و شنید کے ذریعے اختلافات کے تصفیہ کو فروغ دینا؛
- کارکنوں کی صحت اور تحفظ کو فروغ دینا؛
- ادارے کے اندر پیشہ ورانہ تربیت کی حوصلہ افزائی کرنا؛
- ادارے میں اچھے اور خوشگوار حالات کار کے لئے اقدامات کرنا؛
- کارکنوں کے بچوں کے لئے تعلیمی سہولیات کی فراہمی؛
- ٹھیکداری نظام کے تحت کام کرنے والے محنت کشوں کے معاملات پر غور کرنا کونسل کے دائرہ کار میں آتا ہے؛

مشترکہ ورکرز منیجمنٹ کونسل انتظامیہ سے ادارہ کے کام کے بارے میں مناسب معلومات طلب کر سکتی ہے۔ طلب کرنے پر مطلوبہ معلومات کی فراہمی انتظامیہ پر لازمی ہوگی۔ کونسل مقررہ وقفوں میں اجلاس منعقد کرے گی۔

فہرست مطالبات (Demand Notice) کی تیاری

CBA کو یہ حق حاصل ہے کہ وہ آجر کو فہرست مطالبات پیش کرے۔ لیکن اس کی تیاری ایک نہایت اہم کام ہے۔ جس کے دوران کمال ہوشیاری سے کام لینا چاہیے۔ فہرست مطالبات کی تیاری کے دوران درج ذیل باتوں کو مد نظر رکھنا چاہیے۔

- ممبران سے رابطہ:

سب سے پہلے یونین کے تمام ممبران سے رابطہ کیا جائے۔ جس کے لئے جنرل باڈی کا اجلاس طلب کرنا ضروری ہے۔

- مسائل کی نشاندہی:

ممبران سے رابطے یا جنرل باڈی اجلاس کے دوران ان مسائل کی نشاندہی کر لینی چاہیے جو کارکنان کو درپیش ہیں۔ تمام ممبران کو زیادہ سے زیادہ بولنے کا موقع دیں تاکہ مسائل کی صحیح نشاندہی ہو سکے، تمام مسائل کو نوٹ کر لیں۔

- شاپ اسٹیورڈ سے رابطہ:

شاپ اسٹیورڈ سے رابطہ کر لیں اور ہر ڈیپارٹمنٹ میں کارکنان کے مسائل ان سے حاصل کر لیں اور ان مسائل کی روشنی میں مطالبات کی فہرست ترتیب دیں۔

- ترجیحات کا تعین:

مطالبات کی فہرست مکمل کرنے کے بعد اب ان مطالبات کو ترتیب وار ترجیح (Prioritize) دیں اور اپنی ترجیحات کا تعین کریں۔ مطلب یہ کہ اہمیت اور شدت کے لحاظ سے ان کو ترتیب دیں۔ جو سب سے اہم ہیں ان کو پہلے، دوسرے اور تیسرے نمبر پر لکھتے جائیں۔ غیر ضروری اور غیر حقیقت پسندانہ مطالبات کو لسٹ سے خارج کریں۔ لیکن یہ یاد رہے کہ فہرست تیار کرتے وقت تمام کارکنان کے مفادات کا خیال رکھا جائے۔

☆ مطالبات پر بحث:

ترجیحات کے تعین کے بعد مطالبات پر بحث کرنے کے لئے مجلس عاملہ کا اجلاس طلب کریں۔ مطالبات پر بحث کے دوران ان کے حق میں دلائل تیار کریں اور جن افراد کا تعین کیا جائے (جو افراد مذاکراتی ٹیم میں شامل کرنے ہوں ان کو ان مطالبات پر

خوب معلومات فراہم کریں۔

☆ مطالبات کی منظوری:

جب مطالبات پر کافی بحث و مباحثہ ہو جائے اور متفقہ فہرست تیار ہو جائے تو کابینہ سے اس کی منظوری حاصل کریں۔

☆ فہرست کی تیاری اور دستخط کرنا:

منظوری کے بعد متفقہ مطالبات کی فہرست کو صاف اور خوشخط لکھیں۔ اگر بذریعہ کمپیوٹر کمپوز کیا جائے تو زیادہ بہتر ہے۔ اچھی طرح پروف ریڈنگ کے بعد اس پر مجاز عہدیداران دستخط کریں۔ فہرست زیادہ طویل نہ ہو مگر جامع ہو۔

☆ مناسب وقت کا تعین:

فہرست مرتب کرنے اور اس پر دستخط کرنے کے بعد مناسب وقت کا تعین کر کے انتظامیہ کو پیش کریں۔ اگر آخری متفقہ فہرست کو قانونی ماہر کے ساتھ discuss کیا جائے تو اور زیادہ اچھی بات ہے۔ یاد رہے کہ اگر پہلی فہرست مطالبات کی بناء پر مراعات دلا چکے ہیں۔ اور یہ دوسری یا تیسری فہرست ہے تو فہرست مطالبات دینے کا سہی وقت گزرنے کا اگلا دن اتارنا ہوگی۔ پہلے دینے کا مطلب معاہدہ کی خلاف ورزی ہے۔ احتیاط سے کام لیں۔

اجتماعی سودا کاری کے لئے حکمت عملی اور مذاکراتی ٹیم کا چناؤ

☆ حکمت عملی:

فہرست مطالبات پر بحث کرنے کے لئے حکمت عملی طے کرتے وقت مذاکراتی ٹیم

کے چناؤ میں بہت زیادہ احتیاط کی ضرورت ہوتی ہے۔ کیونکہ مذاکرات کی کامیابی کا دارومدار مذاکرتی ٹیم کے ارکان کی استعداد پر منحصر ہے کہ وہ کس حد تک بات چیت کے ذریعے کسی کو اپنے دلائل سے قائل کر سکتے ہیں۔ لہذا حکمت عملی طے کرتے وقت اور مذاکراتی ٹیم کا چناؤ کرتے وقت درج ذیل باتوں کا خیال رکھنا ضروری ہے۔

☆ مطالبات کے حق میں دلائل اور حوالہ جات جمع کرنا:

اپنے مطالبات کے حق میں ایسے دلائل دے کر ایسے حوالہ جات جمع کئے جائیں جو کہ ٹھوس اور حقیقت پسندانہ ہوں۔ یہ دلائل اور حوالہ جات کام کی نوعیت، قوانین، دیگر اداروں کی مثالوں اور علاقے کی نوعیت وغیرہ سے حل ہو سکتے ہیں۔

☆ مطالبات کے اہداف کا تعین:

پہلے سے طے کر لیں کہ ہم نے کم از کم اور زیادہ سے زیادہ اتنے مطالبات منوانے ہیں کیونکہ یہ ممکن نہیں ہے کہ آپ نے جو فہرست پیش کی ہے وہ تمام آپ حاصل کر لیں۔ اس لئے اپنی ایک نوعیت ترجیح کا تعین کر لیں۔

☆ مصالحتی چک کا تعین:

کبھی کبھی ہم مثال پیش کرتے ہیں کہ جس چیز میں چک نہیں ہوتی وہ ٹوٹ جاتی ہے۔ اس لئے ہمیں مذاکرات کے دوران ایک خاص حد تک اکڑ پن دکھانا ہوگا۔ اگر ہم یہ محسوس کریں کہ ہمارا غیر چک دار رویہ ہمارے لئے نقصان دہ ثابت ہو سکتا ہے تو اس وقت ہمیں اکڑ پن میں ٹھہراؤ لانا چاہیے اس لیے ہمیں پہلے سے یہ طے کرنا ہوگا کہ کس مطالبے پر ہمیں کہاں تک چک کا مظاہرہ کرنا ہوگا اور کس وقت کرنا ہوگا۔

☆ ذمہ داریوں کا تعین:

چونکہ مذاکراتی ٹیم میں ایک سے زیادہ ارکان شامل ہوتے ہیں۔ لہذا ان کے درمیان کام کی تقسیم اور ذمہ داریوں کا تعین ضروری ہے تاکہ بعد میں دوران مذاکرات کسی قسم کی پریشانی نہ ہو اور ٹیم کے ارکان آپس میں نہ الجھیں۔ لہذا ٹیم کے ہر رکن کو مخصوص ذمہ داریاں سوچی جائیں کہ اُس نے مذاکرات کے دوران کون سا کردار ادا کرنا ہے۔

☆ مالیاتی رپورٹوں کا جائزہ:

اس بات کا اطمینان کر لیں کہ ادارے کی مالیاتی رپورٹس حقیقت پر مبنی ہیں۔ کیونکہ دوران مذاکرات انتظامیہ آپ کو جھوٹی قسم کی رپورٹس دکھا کر دھوکہ دے سکتے ہیں۔ ان رپورٹوں پر مکمل دلائل تیار کریں اور دوسروں کو اعتراض کا موقع نہ دیں۔

☆ قانونی اور معاشی ماہرین سے مشاورت:

ممکن ہو تو مذاکرات سے قبل قانونی مشیر سے ضرور رابطہ کر لیں اور اگر کوئی قانونی مشورہ کسی مطالبہ کے حق میں درکار ہو تو اس سے متعلق مطلوبہ معلومات حاصل کر لیں۔

مذاکراتی ٹیم کا چناؤ

مذاکراتی ٹیم کا چناؤ بھی مذاکرات کی کامیابی میں ایک اہم کردار ادا کر سکتا ہے۔ لہذا مذاکرات کے لئے ہر لحاظ سے مکمل اور تجربہ کار ارکان پر مشتمل ٹیم کا چناؤ کرنا ضروری ہے۔ اگر ٹریڈ یونین کے ممبران / عہدیداران میں ایسے ارکان موجود نہ ہوں تو جس فیڈریشن سے یونین کا الحاق ہو اس سے درخواست کر کے ایسے اہل اور تجربہ کار افراد کی

خدمت حاصل کی جاسکتی ہے۔ ٹیم کے چناؤ کے لئے مجلس عاملہ کا اجلاس بلا یا جائے اور مناسب غور و عرض کے بعد ایک متفقہ مذاکراتی ٹیم کا چناؤ کیا جائے۔ چناؤ کے وقت درج ذیل خصوصیات کے حامل ممبران کو مذاکراتی ٹیم میں شامل کیا جانا چاہیے۔

☆ مستعد افراد کا چناؤ

ایسے ارکان کا چناؤ کیا جائے جو کہ کسی بھی سوال کا جواب مستعدی سے دینا جانتے ہوں۔ کسی مسئلے یا مطالبے کے متعلق فی البدیہہ بات کر سکتے ہوں۔

☆ تعلیم یافتہ افراد کا چناؤ

ایسے ارکان کا چناؤ کیا جائے جو اعلیٰ تعلیم یافتہ ہوں۔ اگر یونین کے افراد میں تعلیم یافتہ افراد کی کمی ہو تو فیڈریشن سے درخواست کی جائے۔ تاہم کم تعلیم یافتہ افراد میں بھی ایسے افراد موجود ہوتے ہیں جو کہ کافی معلومات رکھتے ہیں۔ ایسے افراد بھی بسا اوقات تجربے کی بنیاد پر مفید ثابت ہوتے ہیں۔

☆ بات کرنے کا فن جاننے والے افراد کا چناؤ

ایسے افراد کا چناؤ کیا جائے جو کہ کسی کے ساتھ بات کرنے کا فن جانتے ہوں۔ موقع محل کے مطابق بات کر سکتے ہوں۔ کسی موقع پر چپ نہ رہیں اور مسلسل بولنے کا تجربہ رکھتے ہوں۔

☆ مستقل مزاج افراد کا چناؤ

ایسے افراد کا چناؤ کیا جائے جو مستقل مزاج ہوں۔ اگر ایک بات پر ڈٹ جائیں تو اس کو تبدیل نہ کریں کیونکہ بار بار موقف تبدیل کرنے سے مذاکرات کی

ناکامی کا ڈر رہتا ہے۔ مستقل مزاج شخص آخر کار جیت جاتا ہے جب کہ غیر مستقل مزاج آدمی میں ہارنے کے امکانات زیادہ ہوتے ہیں اور وہ اکثر گھائے کا سودا کرتے ہیں۔

☆ بے خوف

ایسے افراد کا چناؤ کیا جائے جو ڈر ہوں۔ مخالف سے مرعوب نہ ہوتے ہوں۔ ان کو اپنی ملازمت کا ڈر نہ ہو بلکہ اس کے سامنے ورکرز کی فلاح و بہبود مقدم حیثیت رکھتی ہو۔

☆ معتدل مزاج

ایسے افراد کا چناؤ کیا جائے جو کہ معتدل مزاج ہوں۔ اشتعال میں نہ آنے والے ہوں۔ کیونکہ مخالف قوت اکثر اشتعال دلانے کی کوشش کرتے ہیں۔ لہذا ایسے افراد جو مستقل مزاج ہوں ایسی حالت کو بڑی مہارت سے ہینڈل کرتے ہیں۔ کیونکہ اشتعال انگیز مذاکرات کی ناکامی یا اس میں تعطل پیدا کر سکتی ہے۔

☆ قانون اور معاشیات کا علم رکھنے والے ارکان کا چناؤ:

ایسے ارکان کا چناؤ کیا جائے جن کو لیبر قوانین سے متعلق بخوبی علم ہو اور علم معاشیات یعنی روزمرہ کے اخراجات، مارکیٹ اور روزمرہ ضروریات کے اشیاء کے نرخوں کا علم رکھتا ہو۔ آمدن و خرچ کے درمیان توازن کے متعلق جانتے ہوں۔

☆ مشاورت سے کام لینے والے افراد کا چناؤ:

ایسے افراد کا چناؤ کیا جائے جو کہ جمہوریت پسند ہوں۔ مشاورت سے کام لینے والے

ہوں اور ہر کام اپنی مرضی سے نہ کرتے ہوں۔ اس نظریے پر عمل پیرا ہوں کہ دو دماغ ایک سے اور تین دماغ دو سے اچھا سوچ سکتے ہیں۔

☆ صاحب کردار:

ایسے ارکان کا چناؤ کیا جائے جن کا ماضی بے داغ ہو۔ صاحب کردار ہوں۔ اچھی شہرت کے حامل ہوں، کسی غیر اخلاقی یا غیر قانونی عمل میں ملوث نہ رہے ہوں۔ کرپشن وغیرہ میں ملوث نہ رہے ہوں۔ عام لوگوں میں اچھی شہرت رکھتے ہوں۔

☆ متاثر کن شخصیت کے مالک ارکان کا چناؤ:

ایسے ارکان کا چناؤ کیا جائے جو متاثر کن شخصیت کے مالک ہوں۔ اپنے کردار، گفتار اور باڈی لینگویج سے وہ دوسرے افراد کو متاثر کر سکتے ہوں۔ مخالف کی آنکھوں میں آنکھیں ڈال کر بات کرنا جانتے ہوں۔

☆ فیصلہ کرنے کے صلاحیت کا حامل افراد:

ایسے ارکان کا چناؤ کیا جائے جو فیصلہ کرنے کی صلاحیت رکھتے ہوں۔ یعنی فیصلہ کرنے میں دوسروں پر انحصار نہ کرتے ہوں۔ بروقت اور درست فیصلہ کرنے کا فن جانتے ہوں، نیز مذاکرتی کمیٹی کو پہلے ہی فیصلہ کرنے کا اختیار حاصل ہوتا ہے۔

☆ قائدانہ صلاحیت کے مالک افراد:

مذاکرتی کمیٹی کے ارکان میں ایسی صلاحیت موجود ہونی چاہیے تاکہ دوسروں کی رہنمائی کر سکیں۔ وہ مذاکرات کے وقت اپنی صلاحیت کا بھرپور اظہار کر سکتے ہوں تاکہ مخالف کو یہ معلوم ہو کہ یہی ورکرز کے اصلی قائدین ہیں۔

☆ چکدار رویے کا مالک ہونا:

ایسے ارکان کا چناؤ کیا جائے جو چکدار رویے کے مالک ہوں۔ جیسا کہ پہلے بیان کیا جا چکا ہے کہ ایک ہی بات پر زیادہ دیر تک اٹک کر رہ جانا مذاکرات میں تعطل پیدا کر سکتا ہے۔ لہذا مذاکراتی ٹیم کے ارکان کا رویہ چکدار ہونا چاہئے۔ تاکہ مذاکرات کے عمل کو آگے بڑھایا جاسکے۔

☆ مذاکرات کے اصولوں سے واقفیت:

مذاکراتی کمیٹی کے ارکان مذاکرات کے اصولوں سے واقف ہوں۔ کچھ لو اور کچھ دو کے اصول کے کار بند ہوں۔ لہذا ارکان کا اصولوں پر عمل کرنا مذاکرات کی کامیابی کی دلیل ہوتی ہے۔ کیونکہ صرف اپنی بات منوانا مذاکراتی اصولوں کے خلاف ہے اس سے مذاکرات تعطل کا شکار ہو سکتے ہیں۔

☆ گفت و شنید کے فن سے واقفیت:

ارکان بات چیت، گفت و شنید اور بحث و مباحثہ کے فن سے واقف ہوں۔ بات کرتے وقت کم سے کم وقت لیں اور جامع بات کریں۔ اس طرح صرف دوسروں کو بولنے کا موقع دیں اور مخالف کی بات کو غور سے سنیں۔ انہی کی باتوں میں سے دلائل ڈھونڈنے کی کوشش کریں اور ان ہی کی باتوں سے انہیں قائل کریں۔

☆ دوسروں کو قائل کرنے کے فن سے واقفیت:

ایسے ارکان کا چناؤ کیا جائے جو مخالف فریق کو قائل کرنے کا فن جانتے ہوں۔ مثالوں اور دلائل سے ان کو قائل کرنے کی کوشش کرتے ہوں اور موضوع پر عبور

حاصل ہو، تاکہ اس کے مطابق وہ دلائل پیش کر کے مخالف کو قائل کریں۔

☆ ہنس مکھ ہو:

مذاکراتی کمیٹی کے تمام اراکین کو خوش مزاج اور ہنس مکھ ہونا چاہیے۔ انہیں نہایت نرم طریقے سے کام کرنا آتا ہو۔ چہرے کے تاثرات ایسے ہوں کہ مخالف اس کو دیکھ کر ہی مذاکرات کرنے پر آمادہ ہو جائے بات کرتے وقت انتہائی مہذب اور شائستگی سے بولے اور دوسروں کی ہر بات کو سُن کر مسکراتا ہو، غصے پر مکمل کنٹرول رکھتا ہو۔

اگرچہ کسی ایک شخص میں بیان کئے گئے تمام اوصاف کا ہونا ناممکن ہے۔ لیکن مذاکراتی کمیٹی کے ارکان کی تعداد چار یا پانچ ہو سکتی ہے۔ لہذا کوشش کرنی چاہیے کہ ان ارکان میں علیحدہ علیحدہ یہ خوبیاں موجود ہوں جبکہ کمیٹی کے ارکان ذمہ داریوں کا تعین کرتے وقت ایک دوسرے کو اس کی اہلیت کے مطابق ذمہ داریاں سونپیں۔

لیبر معاشیات

Labour Economics

لیبر معاشیات سے مراد وہ معاشیات جو مزدور منڈی پر اثر انداز ہوتے ہوں۔

معاشیات کی جامع تعریف یہ ہے:

وسائل کی کمی کے باوجود ان کو بہتر استعمال کر کے زیادہ سے زیادہ خواہشات کی تکمیل کی جاسکے اور اس سلسلے میں وسائل کو متبادل طریقے سے استعمال کر کے عوامی فلاح و بہبود میں اضافہ کیا جاسکے۔ معاشیات کی بہت سی اقسام ہیں۔ لیبر معاشیات بھی اس کی ایک قسم ہے۔ اس سے مراد وہ معاشیات ہے جس کا تعلق براہ راست لیبر سے ہو جو مندرجہ ذیل ہیں۔

☆ دو فریقی Bilateral

دو فریقی تعلقات سے مراد بہتر تعلقات ہے جس کی وجہ سے آجرا و اجیر کے مابین پیدا ہونے والے تنازعات کا احسن طریقے سے مذاکرات کے ذریعے حل ہوں۔ ان تعلقات میں بہتری کا ثمر مزدور کو بہتر مراعات ملنے کی صورت میں حاصل ہوتے ہیں اور لیبر اکنامکس میں یہ بنیادی اہمیت کے حامل ہوتے ہیں۔ جبکہ یہ دونوں فریقین کیلئے خوشحالی کا باعث بنتے ہیں۔ اور ایک دوسرے کے ساتھ تعاون کرتے ہوئے تنازعات کا تصفیہ پر امن انداز میں رونما ہوتا ہے۔

☆ سہ فریقی Tripartite

سہ فریقی تعلقات بھی ایک کلیدی حیثیت کا حامل بہترین ٹول ہے۔ اس میں تینوں

فریقین کے مفادات کا تحفظ کیا جاتا ہے۔ اجراء اور حکومت تینوں فریق ادارے کی فلاح و بہبود، مزدوروں کی سہولیات معیشت کے لئے ٹھوس اقدامات کی حامل سے فریقی تعلقات تمام فریقین کی خوشحالی کا ضامن ہوتے ہیں۔ لیبر معاشیات میں سے فریقی تعلقات پر زور اس لئے دیا جاتا ہے کہ پیداواری اہداف حاصل کئے جائیں۔ جبکہ مزدوروں کو معقول مراعات حاصل ہونے کی وجہ سے ان کا معیار زندگی بلند ہو جاتا ہے اور غربت میں کمی واقع ہو جاتی ہے۔

ILO سے فریقیت کے حوالے سے قابل قدر خدمات انجام دے رہی ہے۔ جس کی وجہ سے تنازعات کا فی حد تک مذاکرات کی میز پر حل ہو جاتے ہیں۔

☆ اجتماعی سودا کاری

مزدور معاشیات میں اجتماعی سودا کاری ایک بے مثال اہمیت کی حامل ہے جس کے ذریعے بیشتر مراعات حاصل ہوتی ہیں اور غربت کے خاتمے میں ایک کلیدی کردار ادا کرتی ہے۔

☆ اجرتیں اور اس کا تعین

اجرتوں کے تعین کا بھی لیبر معاشیات پر گہرے اثرات مرتب ہوتے ہیں۔ کم سے کم اجرت کا تعین کر کے بہت سے مزدور جو فارل اور انفارل سیکٹر میں کام کر رہے ہوں کو بہت فائدہ ہوتا ہے۔ حکومت نے اس کے لئے ایک بورڈ مقرر کیا ہے جو سے فریقی بنیادوں پر کام کر رہا ہے۔ اور اس پر عمل درآمد کے لئے موثر مشینری بھی کام کر رہی ہے۔ اس لئے مزدور منڈی میں اس کی اہمیت کو نظر انداز نہیں کیا جاسکتا۔

☆ حالات کار

ورکنگ کنڈیشن کا تعلق بھی لیبر معاشیات سے ہے۔ جہاں پر مزدوروں کو اچھے حالات کار ملیں وہ اطمینان بخش طریقے سے فرائض سرانجام دیتے ہیں اور نتیجہ بہتر پیداوار کی صورت میں سامنے آتا ہے۔ محفوظ حالات کار رتقی کا ضامن ہوتے ہیں۔

☆ لیبر مارکیٹ

لیبر مارکیٹ کی سب سے آسان تعریف اس طرح کی جاسکتی ہے۔ " وہ مارکیٹ جس میں مزدور کو آجر مل سکے اور آجر کو مزدور مل سکے۔ کسی بھی ملکی معیشت کا دارومدار اس ملک کی مزدور منڈی پر ہے۔ اگر مزدور منڈی میں اچھے تجربہ کار اور ہنر مند افرادی قوت دستیاب ہو تو ملکی پیداوار میں اضافہ ہوتا ہے۔ بے روزگاری کی وجہ سے مزدور منڈی پر انتہائی برے اثرات پڑتے ہیں۔

☆ لیبر فورس

ایسے تمام افراد جو روزگار پر ہوں لیبر فورس کے زمرے میں آتے ہیں۔ اور یہی کسی ملک کی ریڑھ کی ہڈی کی حیثیت رکھتے ہیں۔

☆ روزگار

روزگار سے مراد کوئی بھی جسمانی یا ذہنی کام جو معاوضہ پر کیا جائے۔

☆ بے روزگاری

بے روزگاری سے مراد یہ ہے کہ ایک خاص عمر کے لوگ جو کام کرنے کے قابل ہوں

اور کام کرنا چاہتے ہوں مگر ان کو کام نہ ملے تو بے روزگاری کہلائے گی اور یہ کسی بھی ملک کے لئے ایک خطرناک صورتحال ہے۔

☆ لے آف

یہ اصطلاح اس صورتحال کے لئے استعمال ہوتی ہے کہ جس میں مزدوروں کو آدھی تنخواہ پر گھر بھیجا جائے۔ یہ اس وقت عمل میں آتا ہے جب ادارے کے پاس کام نہ ہو اور وہ مزدوروں کا بوجھ برداشت نہ کر سکے۔ مزدور یونین کے لئے ایک چیلنج کی حیثیت رکھتا ہے۔ لیبر مارکیٹ پر اس کے بھی اثرات ہوتے ہیں۔

☆ چھانٹی

چھانٹی کا عمل اس وقت عمل میں آتا ہے جب کسی ادارے نے تنظیم نو کرنی ہو یا وہ مسلسل خسارے میں چل رہا ہو یا کسی خاص یونٹ کو بند کرنے کا ارادہ ہو۔ ان ورکرز کو ملازمت سے فارغ کیا جاتا ہے جس کی ملازمت سب سے کم ہو۔ اس کے لئے ایک فارمولا اپنایا جاتا ہے کہ First come last go یعنی جو پہلے ملازمت پر آیا ہو وہ سب سے بعد میں جائے گا۔ لیکن جب ادارے کو ضرورت پڑے تو سب سے پہلے چھانٹی شدہ ورکرز کو ایک سال کے اندر اندر بلانے کا پابند ہوگا اور باہر سے بھرتی نہیں کرے گا۔ یہ بھی یونین کے لئے ایک چیلنج ہے کیونکہ اکثر اوقات مزدوروں کی ایک بڑی تعداد کو بیک وقت فارغ کیا جاتا ہے جس سے بحران پیدا ہو جاتا ہے۔ اور مزدور منڈی پر اس کے برے اثرات رونما ہوتے ہیں۔

☆ ڈاون سائزنگ

نجکاری کے منفی پہلو میں ڈاون سائزنگ بھی ایک عمل ہے جس کے تحت ادارے کی افرادی قوت کی تعداد کو کم کیا جاتا ہے تاکہ ادارے پر معاشی بوجھ کو کم کیا جاسکے۔ اور اس طرح مزدور منڈی میں بے روزگاری بڑھ جاتی ہے۔ یونین کی ممبر شپ پر بھی اس کے اثرات پڑتے ہیں۔

☆ رائٹ سائزنگ

یہ بھی ایک طریقہ ہے کہ جس میں کسی ادارے سے مزدوروں کو اس لئے نکالا جاتا ہے کہ ان کے پاس مطلوبہ تعداد سے زیادہ لوگ موجود ہیں۔ اکثر یہ دیکھنے میں آیا ہے کہ سرکاری اداروں میں وزراء اپنے اپنے حلقے سے لوگوں کو بھرتی کراتے ہیں اور ادارے کی استعداد کو نظر انداز کرتے ہیں جس کی وجہ سے ادارے میں مزدوروں کی تعداد زیادہ ہو جاتی ہے اور بعد میں ان کو رائٹ سائزنگ کے نام پر ملازمت سے فارغ کیا جاتا ہے۔

☆ گولڈن ہینڈ شیک

جو ادارے سرکاری تحویل سے نجی تحویل میں دیے جاتے ہیں تو ان کے ملازمین کو ایک خاص پیش کش کے ذریعے فارغ کیا جاتا ہے جسے گولڈن ہینڈ شیک کہا جاتا ہے۔ یہ عمل عموماً رضا کارانہ طور پر باہمی رضامندی سے طے پاتا ہے۔

☆ سوشل سیکورٹی مراعات

ان مراعات سے مزدور کی معاشی صورتحال میں بہتری آ جاتی ہے اور انکو سہارا مل جاتا

ہے۔ کیونکہ آج کل علاج کی سہولت پر زیادہ اخراجات آجاتے ہیں۔ مختلف سماجی تحفظ کی اسکیموں سے مزدوروں کی معاشی حالات بہتر ہو جاتے ہیں۔

- مین لیبرا کنٹراکٹس انڈیکس کے اہم نکات مندرجہ ذیل ہیں؛

- عام معیشت

- قومی حسابات

- بیرونی تجارت

- ادائیگیوں کا توازن

- پیداوار

- اجرتیں

- قیمتیں

- صارفین کی پرائس انڈیکس Consumer price index

- آبادی

- حالات کار

☆ ادارے کی مالی حیثیت کا جائزہ لینا

مذاکرات کی میز پر بیٹھنے سے قبل مذاکراتی ٹیم کو تمام ایسے معلومات جن کا تعلق ادارے کی آمدن و اخراجات سے ہو دستاویزی شکل میں اکٹھی کر لینی چاہئیں تاکہ ان کو ادارے کی مالی پوزیشن کا پتہ چل سکے۔ لیکن خیال رہے کہ یہ دستاویزات حقیقت پر مبنی ہوں۔ تاکہ مذاکرات کے وقت اپنے مطالبات میں ادارے کی مالی پوزیشن کو مد نظر رکھتے ہوئے چک دکھائی جا سکے اور یہ اندازہ لگایا جا سکے کہ آیا ادارہ یونین کے

مطالبات پورے کرنے کی پوزیشن میں ہے کہ نہیں۔ عام طور پر کسی ادارے کی دو بڑی مالی مدات ہوتی ہیں یعنی آمدن و اخراجات

☆ آمدن

کسی ادارے کی آمدن کا اندازہ اس کی پروڈکشن اور سیل سے لگایا جاسکتا ہے۔ جب پروڈکشن اور سیل زیادہ ہوگی تو ادارے کے حصص کی قیمت میں اضافہ ہوگا جو ادارے کی آمدنی کو ظاہر کرے گی۔ اس کے علاوہ اس کا محفوظ سرمایہ فیکسڈ ڈیپازٹ، بیلنس شیٹ اور (Profit and Loss Accounts) A/C سے بھی ادارے کی آمدنی کا اندازہ لگایا جاسکتا ہے۔

☆ اخراجات

اسی طرح ادارے کے اخراجات کا اندازہ مشینری کی خریداری، ملازمین کی تنخواہوں کی ادائیگی اور دیگر مراعات حکومت کی طرف سے مختلف قسم کی ادائیگی اور خام مال کی خریداری وغیرہ سے لگایا جاسکتا ہے۔ یہ تمام معلومات ہمیں کس طرح حاصل ہو سکتی ہیں، آئیے اس کے متعلق ذکر کرتے ہیں؛

- ادارے کی بیلنس شیٹ سے ہمیں اس کی ترقی اور تنزلی کا اندازہ ہوتا ہے؛
- (Profit and Loss Accounts) A/C سے بھی ہمیں پتہ چلتا ہے کہ ادارہ نقصان میں جا رہا ہے یا ترقی کر رہا ہے؛
- چیئرمین کی رپورٹ بھی ادارے کی مالی پوزیشن کو ظاہر کرتی ہے؛
- آڈٹ رپورٹ بھی اس کا ایک ذریعہ ہے۔ ہر ادارے کا سالانہ آڈٹ ہوتا

- ہے اور یہ آڈٹ ادارے کی جملہ آمدن و اخراجات کا احاطہ کرتا ہے؛
- ادارے کے حصص کی قیمت میں اتار چڑھاؤ اس بات کی نشاندہی کرتا ہے کہ ادارہ فائدے میں جا رہا ہے یا نقصان کر رہا ہے؛
 - ادارے کے اثاثہ جات میں اگر بڑھنے کا رجحان پایا جائے تو یہ اس بات کی نشاندہی کرتا ہے کہ ادارہ فائدے میں جا رہا ہے اور اگر اس کے اثاثہ جات کم ہو رہے ہیں تو یقینی طور پر ادارہ نقصان کر رہا ہوگا؛
 - اسی طرح اگر ادارے کے لئے نئی مشینری خریدی جا رہی ہو تو یہ بھی آمدنی میں اضافے کی علامت ہے؛
 - ٹیکسوں کی ادائیگی بھی آمدن و اخراجات کے ناپنے کا پیمانہ ہے۔ اگر ادارہ زیادہ ٹیکس ادا کرتا ہے تو اس کا مطلب یہ ہے کہ ادارہ فائدے میں جا رہا ہے اور اگر ٹیکسوں کی ادائیگی میں کمی ہوتی ہے تو ادارے کو نقصان کا سامنا ہے؛
 - محفوظ سرمایہ اگر کم ہو رہا ہے تو ادارہ نقصان میں ہوگا؛
 - اگر کسی ادارے کے فکسڈ ڈیپازٹ ہوں اور ادارہ اس کو قبل از وقت کیش کر لے تو یہ ادارے کے نقصان کی طرف اشارہ ہے؛
 - اگر کسی ادارے کے معاوضہ کی فیصد ترکیب میں اضافہ ہو رہا ہے اور آمدن کی فیصد ترکیب کم ہو رہی ہے تو ادارہ نقصان سے دوچار ہے۔ مطلب یہ کہ ادارے کی مصنوعات کی کل لاگت اور اس کے بدلے میں مزدوروں کی ادائیگی اس کے منافع کو ظاہر کرتی ہے؛
 - ادارے کی مصنوعات کی مانگ بڑھنے یا کم ہونے سے بھی اس کی معاشی

حالت کا پتہ جاتا ہے۔ ایسی معلومات سٹاک ایکسچینج اور پرنٹ میڈیا سے حاصل کی جاسکتی ہیں۔ کیونکہ ایسی خبریں اکثر تجارتی خبروں یا بزنس نیوز پیپرز سے سنی یا پڑھی جاسکتی ہیں؛

- ادارے کے اوپر کچھ قانونی ذمہ داری بھی ہوتی ہے۔ مثلاً بینک سے قرضوں کا حصول، اوور ڈرافٹنگ یا ٹیکس وغیرہ۔ یہ دیکھنا ضروری ہے کہ آیا کمپنی اپنے ذمہ واجب الادا قومات بروقت داخل کرتی ہے کہ نہیں۔ ہو سکتا ہے کہ ادارہ اپنے آپ کو خسارے میں میں ظاہر کرنے کے لئے اوور ڈرافٹنگ یا واجبات کی ادائیگی میں تاخیری حربے استعمال کر رہا ہو۔ موثر سودا کاری کرنے کے لئے قبل از مذاکرات اپنے موقف کو صحیح ثابت کرنے کے لئے ادارے کی مالی حیثیت کے مطابق جاننا از حد ضروری ہے۔ لہذا مطالبات تیار کرتے وقت ادارے کی مالی حیثیت کو سامنے رکھ کر اس کے مطابق فہرست تیار کی جائے تاکہ ایک مفید اور موثر سودا کاری کی جاسکے۔

سالانہ (Annual) رپورٹ اور ٹریڈ یونین

ادارہ کی سالانہ رپورٹ (Annual Report) ٹریڈ یونین کیلئے بہت اہمیت کی حامل ہے کیونکہ اس رپورٹ سے ادارے کے ملازمین کی تنخواہوں اور ملازمت کی سیکورٹی سے متعلق معلومات ملتی ہیں۔

تنخواہیں (Wages)

تنخواہ سے متعلق دنیا کی تمام بڑی بڑی کارپوریشنوں کی سالانہ رپورٹ (Annual Report) کے اندر آپ کو مندرجہ ذیل باتوں کا پتہ چلتا ہے۔

- مختلف کیٹیگریز میں سٹاف کی اوسط تعداد اور وہ کس جگہ کام کر رہے ہیں؛
- ملازمین کے کیٹیگریز کے حساب سے تنخواہوں، سوشل سیکورٹی اور پنشن کے اخراجات؛

مندرجہ بالا معلومات کی بنیاد پر یونین لیڈر آسانی سے مندرجہ ذیل حساب نکال سکتے ہیں۔

☆ ممبران کی قوت خرید (Purchasing Power)؛

☆ تنخواہوں کی تبدیلی کو افراط زر (Inflation) سے موازنہ کرنا؛

☆ کمپنی کی خالص آمدنی (Net Profit) میں ملازمین کا حصہ؛

یہ حساب اور زیادہ فائدہ مند ہو سکتے ہیں اگر نمائندہ (Negotiator) پچھلے کچھ سالوں کی رپورٹ حاصل کر سکے۔ اس سے تجارت کا بخوبی اندازہ چل سکتا ہے۔

لازمت کا تحفظ (Job Security)

- سالانہ رپورٹ میں ملازمت کی تحفظ سے متعلقہ معلومات بھی آپ کو وافر مقدار میں ملتی ہیں۔ ان میں خاص طور پر؛
- ملازمین کی تعداد میں کمی بیشی؛
 - لاگت (Cost)، فروخت (Sale) اور منافع (Profit) کے اندر تبدیلیاں اور آیا کمپنی کو اچھے انداز سے چلایا جا رہا ہے؛
 - سرمایہ کی کیا پوزیشن ہے اور کیا کمپنی مستقبل میں مزید سرمایہ کاری کرے گی؛
 - کیا کمپنی معاشی طور پر مستحکم ہے یا وہ اپنے معاملات کو بہت زیادہ قرضوں سے چلا رہی ہے؛ سالانہ رپورٹ (Annual Report) اور ٹریڈ یونین
 - سالانہ رپورٹ سے مالکان اور کمپنی کے ڈھانچے کے بارے میں معلومات ملتی ہیں۔ یونین کو کمپنی کے بارے میں مکمل معلومات اور کمپنی کہاں اور کن شعبوں میں کام کر رہی ہے یہ جاننا ضروری ہے؛
 - سالانہ رپورٹ سے کمپنی کے چلانے اور اس کے کام کے ماحول کا اندازہ ہوتا ہے اور مستقبل کے بارے میں نشاندہی کی جاسکتی ہے۔
 - اس سے کمپنی کی مالی پوزیشن کا اندازہ ہوتا ہے جو اجرتوں میں اضافے کے لئے فائدہ مند ہوتا ہے؛

سالانہ رپورٹ (Annual Report) کیا ہوتی ہے؟

سالانہ رپورٹ کے اندر مندرجہ ذیل معلومات ہوتی ہیں؛

- رپورٹ کے شروع میں مختصر مختلف کاروباری معاملات کا ذکر ہوتا ہے؛

- مقصد کا اظہار / تفصیل (Mission Statement)

مقصد کا اظہار / تفصیل (Mission Statement) ہوتی ہے جس کی بنیاد پر کمپنی کو چلایا جاتا ہے۔ ضروری نہیں کہ تمام سالانہ رپورٹس کے اندر یہ تفصیل موجود ہو؛
- ڈائریکٹرز کی تفصیل؛ اس لسٹ میں آپ کو ایگزیکٹو اور نان ایگزیکٹو ڈائریکٹرز کی تفصیل ملتی ہے؛

- کمپنی کا ڈھانچہ؛ سالانہ رپورٹ میں آپ کو کمپنی کے ڈھانچے کے بارے میں معلومات ملتی ہیں۔ خاص طور پر وہ کمپنیاں جن کی ذیلی کمپنیاں (Subsidiary) ہوتی ہیں۔ اس طرح کے حالات کو کمپنی کے ڈھانچے (Structure) کے ذریعے ظاہر کیا جاتا ہے۔

- چیئر پرسن کی رپورٹ؛

یہ بنیادی طور پر کمپنی کی تجارت کو بیان کرتی ہے۔ زیادہ تر اس کے مندرجات جھوٹ پر مبنی ہوتے ہیں۔ اس رپورٹ کا بنیادی مقصد حصص کے مالکان کو اطمینان دلانا ہوتا ہے کہ کمپنی اچھا کام کر رہی ہے؛

- آپریشن کا جائزہ

اس کو ڈویژنل ریویو بھی کہا جاسکتا ہے۔ آپریشن کا جائزہ صرف بڑی کمپنیوں کی سالانہ رپورٹ کے اندر ملے گا جس کے آپریشنز مختلف ڈویژنوں میں پھیلے ہوئے ہوتے ہیں؛

- ہیومن ریسورس کا جائزہ؛

کمپنی کی سالانہ رپورٹ میں کمپنی کے انڈر اسٹریل تعلقات کا ذکر ہوتا ہے اور کمپنی

کی ہیومن ریورس پالیسی کا تذکرہ ہوتا ہے۔ اس کو انڈسٹریل تعلقات کا جائزہ یا سوشل رپورٹ بھی کہا جاتا ہے؛

- ذیلی کمپنیوں کی لسٹ ہر کمپنی کی رپورٹ کے اندر کمپنی کی سبسڈری کا ذکر لازمی ہوتا ہے۔ یہ معلومات عموماً رپورٹ کے آخر میں دی ہوئی ہوتی ہیں۔ ان معلومات سے ذیلی کمپنی کے نفع و نقصان کا پتہ چلتا ہے۔

چیک لسٹ (Check List)

- کیا کمپنی کی مقصد کا اظہار (Mission Statement) تفصیل (Mission Statement) موجود ہے اور کیا اس کو ورکرز کی حالت زار تبدیل کرنے کے لئے استعمال کیا جاسکتا ہے؟

- کمپنی کے اندر کتنے ڈائریکٹرز موجود ہیں؛

- کیا چیئر پرسن کی رپورٹ کے اندر آپ کے لئے کوئی مفید نقطہ موجود ہے؛

- کمپنی کے مختلف محکمے (Units) کس طرح کام کر رہے ہیں؛

- کیا کمپنی کی ہیومن ریورس پالیسی موجود ہے اور اگر موجود ہے تو اس کا اطلاق ہو رہا ہے کہ نہیں؟

- آپ کے خیال میں کمپنی اگلے سال کے دوران کس طرح اپنی کارکردگی ظاہر کرے گی؟

- دوسرے عناصر جو کمپنی کی کارکردگی کو متاثر کرتے ہیں (Other

Factors) کسی بھی کمپنی کی کارکردگی مختلف بیرونی عناصر (External

Factors) کی وجہ سے متاثر ہو سکتی ہے۔ یہ عناصر کمپنی کی کارکردگی پر مثبت اور منفی

دونوں طرح سے اثرات مرتب کرتے ہیں۔ کچھ کمپنیوں کی رپورٹ کے اندر آپ کو ان عناصر (Factors) کا تذکرہ ملتا ہے۔ ایک اور اہم وجہ جو کمپنی کی کارکردگی پر اثر انداز ہو سکتی ہے کہ کمپنی کو کیسے چلایا جا رہا ہے۔ ان عناصر (Factors) کو تین حصوں میں تقسیم کر سکتے ہیں۔

1- بین الاقوامی عناصر اور جہات (International Factors)

2- قومی عناصر اور جہات یا گورنمنٹ پالیسی

(National Trends and Govt Policies)

3- بدانتظامی (Mismanagement)

1- بین الاقوامی عناصر اور جہات (International Factors)

☆ محاصل کے قوانین (Tariff Laws)

(General Agreement on Tariff and Trades)

(GATT) ، جو کہ دنیا کی 90 فیصد تجارت کو کنٹرول کرتا ہے (تمام ممالک پر درآمدی اشیاء پر ڈیوٹی کو کم کرنے پر زور دے سکتا ہے۔ جس کا مطلب یہ ہے کہ درآمد شدہ اشیاء کی قیمت کل مال سے کم ہوگی۔ اس پر محاصل یا ٹیرف لگائے بغیر دوسرے ممالک کی مصنوعات کے ساتھ مقابلہ ممکن نہیں ہے۔

☆ خراب موسم (Bad Weather Conditions)

کسی دوسرے ملک میں قحط کی وجہ سے قیمتیں متاثر ہو سکتی ہیں۔ مثلاً برازیل کافی (Coffee) پیدا کرتا ہے۔ برازیل کے اندر قحط کافی کی فصل کو تباہ کر سکتی

ہے۔ جس کی وجہ سے کمپنیاں جو برازیل سے باہر کام کر رہی ہیں وہ اس سے فائدہ لے سکتی ہیں۔

☆ بین الاقوامی قیمتیں (International Prices)

کچھ خام مال کی قیمتیں بین الاقوامی مارکیٹ طے کرتی ہیں مثلاً سونا (Gold)۔ اگر خام مال سے متعلق مصنوعات کی مانگ زیادہ ہے تو قیمتیں بھی زیادہ ہوں گی۔ وہ کمپنیاں جو یہ خام مال تیار کرتی ہیں وہ بین الاقوامی قیمتوں سے زیادہ متاثر ہوتی ہیں۔

☆ تجارت کے معاہدات (Trade Agreement)

پوری دنیا میں مختلف تجارتی بلاک اور ممالک کے درمیان تجارتی معاہدات ہوتے ہیں۔ اگر دو ممالک کے درمیان تجارتی معاہدہ موجود ہے تو کمپنیوں کو اس کا فائدہ ہو گا اور ان کو دوسری کمپنیوں جو اس معاہدہ سے باہر ہیں ان سے برابری / مقابلہ کی ضرورت نہیں رہے گی۔

☆ بین الاقوامی اُتار چڑھاؤ (International Boom and

(Recession

بین الاقوامی اُتار چڑھاؤ عام طور پر درآمدات کرنے والی کمپنیاں بین الاقوامی اُتار چڑھاؤ کا شکار بنتی ہیں۔

نیشنل ٹریڈ اور گورنمنٹ پالیسی (National Trade and Govt Policy)

☆ اُتار چڑھاؤ (Boom and Recession)

لوکل کمپنیاں اُتار چڑھاؤ کا خصوصاً شکار بنتی ہیں۔ مندی (Recession) کی صورت میں چونکہ یہ کمپنیاں زیادہ تک لوکل مارکیٹ کو سپلائی کرتی ہیں۔ ان کمپنیوں کی فروخت (Sale) پر منفی اثرات مرتب ہوتے ہیں۔ چڑھاؤ (Boom) کی صورت میں یہ کمپنیاں فائدہ بھی اٹھاتی ہیں۔

☆ گورنمنٹ معاشی پالیسی (Govt Economic Policy)

گورنمنٹ کی معاشی پالیسی کچھ انڈسٹریز کو براہ راست متاثر کرتی ہیں۔ مثلاً اگر گورنمنٹ ہاؤسنگ سیکٹر میں سرمایہ کاری کرتی ہے تو ہاؤسنگ سے متعلقہ جیسے اینٹوں، سیمنٹ اور سر یا وغیرہ کی صنعتوں کو براہ راست فائدہ پہنچتا ہے۔

☆ ٹیکس مراعات (Tax Incentive)

عام طور پر ٹیکس اور مراعات (Incentive) انڈسٹریل پالیسی کا آئینہ دار ہوتے ہیں۔ یہ رعایتیں حکومت کی طرف سے اس وقت آفر کی جاتی ہیں جب حکومت مخصوص اشیاء کی پیداوار کو بڑھانا چاہتی ہے۔ گورنمنٹ پالیسی کی تبدیلی کمپنی کی کارکردگی پر اثر انداز ہو سکتی ہے۔ اس کی سب سے بڑی مثال گدون انڈسٹریل اسٹیٹ کی ہے۔ جس کو گورنمنٹ نے پہلے ترویج دی لیکن 1991 میں مراعات واپس لے لی گئیں۔ جس کی وجہ سے سینکڑوں کارخانے بند ہو گئے ہیں۔

☆ بدانتظامی (Mismanagement)

کبھی کبھار کمپنیوں کی بُری حالت کی ذمہ دار خود کمپنی کی انتظامیہ ہوتی ہے۔

بد انتظامی صرف مالکان کا مسئلہ ہی نہیں ہے بلکہ اس کی وجہ سے کئی ورکرز کو کمپنی کی بُری حالت کی وجہ سے اپنی ملازمت سے ہاتھ دھونے پڑتے ہیں۔ بد انتظامی (Mismanagement) کئی قسم کی ہے۔

☆ ورکرز اور مالکان کے تعلقات:

زیادہ تر کیسوں میں مالکان ورکرز اور ان کے نمائندوں کو ان کا جائز حق دینے کی بجائے غلط ہتھکنڈوں کا استعمال کرتے ہیں۔ ورکرز کی رائے کو اہمیت نہیں دی جاتی۔ جس کی وجہ سے ورکرز اور مالکان کے درمیان فاصلہ بڑھ جاتا ہے اور لامحالہ اس کے اثرات کمپنی کی صحت پر پڑتے ہیں۔

- نئی ٹیکنالوجی:

نئی ٹیکنالوجی کا استعمال نہ ہونا، غلط استعمال ہونا یا اس کے استعمال کی مکمل پلاننگ نہ کرنے سے کمپنی کے سرمایہ پر منفی اثرات پڑتے ہیں۔

- مہارت کا نہ ہونا:

اگر انتظامیہ کمپنی کے معاملات میں سوجھ بوجھ نہ رکھتی ہو تو موثر سٹاف جیسے اکاؤنٹنٹ / وکیل اس کا بھرپور فائدہ اٹھاتے ہیں۔ بعض کمپنیز کے کاروبار کو ایک ہی شخص چلاتا ہے۔ اس کے چھوڑ جانے / فوت ہونے سے کاروبار ختم ہو جاتا ہے۔

- غلط مقاصد:

بعض کمپنیوں میں انتظامیہ صرف مقدار پر توجہ دیتی ہے اور کوالٹی کو یکسر نظر انداز کر دیا جاتا ہے۔ جس کا براہ راست اثر کمپنی کی فروخت (Sale) پر پڑتا ہے۔

معاهدہ

یہ وہ مقام ہوتا ہے جب دونوں فریقین ایک قابل قبول معاہدہ کرنے پر تیار ہو جاتے ہیں۔ چونکہ یہ CBA کی تمام تر کوششوں کا نچوڑ ہوتا ہے۔ لہذا مذاکرات کی ٹیم کی سلیکشن اور مذاکرات کرتے وقت مدلل گفتگو کی طرح معاہدہ کی بھی اپنی اہمیت ہوتی ہے۔ چونکہ اس سے تمام ورکرز کا مفاد وابستہ ہوتا ہے۔ لہذا معاہدہ لکھتے وقت بڑی احتیاط سے کام لینا چاہیے اور درج ذیل باتوں کا خاص خیال رکھنا چاہیے۔

☆ معاہدہ تحریری ہو:

مذاکرات کے نتیجے کے طور پر جو بھی باہمی افہام و تفہیم سے معاہدہ عمل میں آئے اس کو تحریر میں لانا سب سے اہم اور ضروری امر ہے۔ اس لئے معاہدہ طے پاتے ہی اس کو صاف اور واضح الفاظ میں تحریر کیا جائے اور مجاز فریقین اس پر دستخط کریں۔ کیونکہ زبانی معاہدہ کی کوئی حیثیت نہیں ہوتی۔

☆ مجاز فریقین کے درمیان معاہدہ کا طے ہونا:

مذاکرات کے دوران یہ خیال رکھا جائے کہ آیا آپ کسی با اختیار اتھارٹی کے ساتھ مذاکرات کر رہے ہیں۔ اگر مخالف فریق کے پاس معاہدہ کا اختیار نہ ہو تو کبھی بھی ایسے فریق سے مذاکرات نہ کئے جائیں۔ اس طرح معاہدہ تحریر کرتے وقت یہ بھی خیال رکھا جائے کہ فریقین با اختیار اور مجاز ہوں۔ کبھی بھی غیر مجاز اتھارٹی کے ساتھ معاہدہ نہ کریں۔

☆ معاہدہ میں غیر قانونی شقوں کا نہ ہونا:

معاہدہ کے اندر کوئی بھی غیر قانونی شق شامل نہ ہو۔ کیونکہ اس طرح کی شقیں قانونی طور پر قابل قبول نہیں ہوتیں اور اگر کسی معاملہ پر عدالت سے رجوع کیا جائے تو عدالت ایسی شقوں کو قبول نہیں کرے گی جو مروجہ قانون کے خلاف ہوں۔

☆ آسان زبان میں تحریر ہو:

معاہدہ لکھتے وقت سادہ، آسان اور سلیس زبان استعمال کی جائے تاکہ ہر ایک کی سمجھ میں آنے والی ہو۔ الفاظ غیر مبہم ہوں۔ کیونکہ بعض الفاظ کی ہیرا پھیری سے کسی جملہ کے معنی بدل جاتے ہیں۔

☆ مدت کا واضح تعین ہو:

معاہدہ کی ہر شق ایک دوسرے سے الگ ہو اور ایک شق کے ختم ہونے کے بعد مناسب فاصلہ چھوڑ کر دوسری شروع کی جائے بلکہ ہر مد کو علیحدہ کیا جائے تاکہ سمجھنے میں آسان ہو۔

☆ قابل عمل حدود کا تعین:

معاہدہ میں کوئی بھی ایسی شق شامل نہ کی جائے جو کہ قابل عمل نہ ہو اور جس کو پورا کرنے کا قوی امکان نہ ہو۔ کیونکہ ہو سکتا ہے کہ اس غیر ضروری شق کے بدلے میں ایک ضروری شق آپ سے رہ جائے۔

☆ معاہدہ جیت ہی جیت کی بنیاد ہو:

معاہدہ ایسی بنیاد پر ہو کہ جس میں فریقین جیت ہی جیت سمجھیں۔ مثلاً مطالبہ کرنے

والے نے تنخواہ میں 15 فیصد اضافہ کا مطالبہ کیا ہے۔ جب کہ آجر نے اپنے ذہن میں 3 فیصد اضافہ مقرر کر رکھا ہے۔ لہذا مذاکرات کے بعد اگر 8 فیصد پر معاہدہ ہوتا ہے تو دونوں فریقین کے لئے یہ جیت ہی جیت ہوگا۔

☆ معاہدہ تحریر کرنے کے بعد تمام متعلقہ حکام کو اس کے نقول ارسال کرنا:
معاہدہ تحریر کرنے کے بعد اس کی نقول بنا کر تمام متعلقہ حکام کو برائے اطلاع ارسال کرنا لازمی ہے۔ تاکہ تمام حکام کے نوٹس میں آجائے۔ اور بعد میں اگر کوئی تنازعہ کھڑا ہو تو متعلقہ حکام اس سے باخبر ہوں۔ معاہدہ پر عمل درآمد کے سلسلے میں فریقین پر کچھ ذمہ داریاں عائد ہوتی ہیں جن سے عہدہ برہونا ضروری ہے۔ مثلاً

☆ فریقین کی ذمہ داریوں کا تعین اور چیک لسٹ تیار کرنا:

معاہدہ پر عمل درآمد کے سلسلے میں ایک فہرست تیار کی جائے جس میں ذمہ داریوں کا تعین کیا گیا ہو۔ یعنی معاہدے کی رو سے جو ذمہ داریاں آجر پر عائد ہوتی ہیں یا جو ذمہ داریاں یونین پر عائد ہوتی ہیں اس کا تعین کیا جائے۔

☆ نیک نیتی سے عمل کرنا:

معاہدہ پر عمل درآمد کرنے میں فریقین نیک نیتی سے کام لیں اور بے جا طور پر معاہدے کی تشریح کرنے میں وقت ضائع نہ کریں۔ بلکہ تمام شقوں پر من و عن عمل درآمد کو یقینی بنائیں۔ شقوں میں غلطیاں تلاش کر کے معاہدہ کو مشکوک بنانے سے گریز کریں۔

☆ معاہدے کو عملی جامہ پہنانا:

فریقین کی ذمہ داری ہے کہ وہ معاہدے کو عملی طور پر لاگو کریں معاہدے کا پاس رکھتے ہوئے اس کی ہر شق پر عمل کریں اور الماری میں رکھنے کی بجائے اس کو عملی جامہ پہنانے کی کوشش کریں۔

☆ ابہام کی وضاحت:

معاہدے میں پائی جانے والی کسی بھی قسم کی ابہام کی صورت میں صحیح وضاحت کی جائے تاکہ اس پر عمل درآمد کرانے میں فریقین کو کسی قسم کی دشواری کا سامنا نہ کرنا پڑے۔

☆ تاخیر کا سدباب:

فریقین کی ذمہ داری ہے کہ وہ معاہدے پر عمل درآمد کرنے کی تاخیری حربوں کا سدباب کریں اور فریم کے اندر رہتے ہوئے اس پر عمل درآمد کو یقینی بنائیں۔

☆ معاہدے کے تحت کمپنی سے احکامات جاری کرانا:

یونین کی ذمہ داری ہے کہ معاہدے میں شامل شقوں کے تحت کمپنی سے جلد از جلد احکامات جاری کروائے کیونکہ بغیر ان احکامات کے ورکرز کو مراعات نہیں دی جاسکتیں جس کا معاہدہ میں ذکر ہو۔

☆ معاہدے کے تحت یونین کا اپنی ذمہ داریوں سے عہدہ برآء ہونا:

معاہدے کے تحت یونین پر جو ذمہ داریاں عائد ہوتی ہیں یونین کا ان ذمہ داریوں سے بطریق احسن عہدہ برآء ہونا نہایت ضروری ہے۔ کیونکہ CBA نمائندہ

یونین ہوتی ہے اور اس کے ہر اچھے یا بُرے فعل کا اثر براہ راست ورکرز پر پڑتا ہے۔

☆ متعلقہ دستاویزات کا حصول:

معاہدہ سے متعلق جملہ دستاویزات کا حصول یونین کے لئے از حد لازمی ہے تاکہ اُس کے پاس ریکارڈ پڑا رہے۔ اور بروقت ضرورت اس سے استفادہ حاصل کیا جاسکے۔

☆ طے شدہ شرائط کے تحت خلاف ورزی کی صورت میں کارروائی:

اگر معاہدے کے کسی شق کی کوئی بھی فریق خلاف ورزی کرے تو دوسرے فریق کو چاہیے کہ فوراً معاہدے کے تحت خلاف ورزی کرنے والے کے خلاف حسب ضابطہ کارروائی عمل میں لائے تاکہ آئندہ خلاف ورزی سے باز رکھا جاسکے۔

☆ لیبر کورٹ، ورک کونسل (National Industrial Relation

(Commission , NIRC

کسی بھی فریق کی طرف سے معاہدہ کی خلاف ورزی کی صورت میں ان اتھارٹیوں اور عدالتوں سے رجوع کیا جاسکتا ہے۔ تاہم یہ خیال رکھا جائے کہ جس شق کی خلاف ورزی ہوئی ہو وہ کس عدالت یا کس اتھارٹی کے دائرہ اختیار میں آتی ہے۔ لہذا اُس سے متعلقہ عدالت یا اتھارٹی سے رجوع کیا جاسکے۔ ہمیں اُمید ہے کہ یونین لیڈران بتائے گئے اصولوں پر عملدرآمد کر کے مزدوروں کیلئے بہتر مراعات حاصل کرنے میں کامیاب ہونگے۔ اور مذاکرات کے ذریعے مسائل کے حل کو فوقیت دیں گے۔