Resource Integration Centre (RIC)
রিসোর্স ইন্টিগ্রেশন সেন্টার (রিক)

সমাজ কল্যাণ বিভাগ রেজিঃ নং-ঢ-০১১৬৪, এমআরএ সনদ নং-০০৩৪৯-০১৩৭৫-০০১৬৭, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো রেজিঃ নং-১৭৭

অফিস সার্কুলার

সূত্র: রিক/কেন্দ্রীয়/পরি-৭০৪/২০২৬
তারিখ: ১৩.০৮.২০২৬ ইং

বিষয়: প্রতিষ্ঠানের সেফগার্ডিং নীতি, আচরণবিধি (Code of Conduct) এবং PSEAH নির্দেশনা কঠোরভাবে প্রতিপালন প্রসঙ্গে।

প্রতিষ্ঠানের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, Resource Integration Centre (RIC) একটি নিরাপদ, মর্যাদাপূর্ণ, অন্তর্ভুক্তিমূলক এবং বৈষম্য ও সহিংসতামুক্ত কর্মপরিবেশ নিশ্চিত করতে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। এ লক্ষ্যে প্রতিষ্ঠানের Safeguarding Policy, Prevention of Sexual Exploitation, Abuse and Harassment (PSEAH) Policy, Child Safeguarding Policy এবং Code of Conduct সকল পর্যায়ে বাধ্যতামূলকভাবে অনুসরণ করতে হবে।

এমতাবস্থায় সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে নিম্নোক্ত নির্দেশনা কঠোরভাবে প্রতিপালনের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো–

১. প্রতিষ্ঠানের অনুমোদিত সকল Safeguarding ও PSEAH নীতি, আচরণবিধি এবং সংশ্লিষ্ট নির্দেশনা সর্বদা অনুসরণ করতে হবে।
২. কর্মক্ষেত্র, প্রশিক্ষণ, সভা, মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম, ভ্রমণ এবং প্রতিষ্ঠানের যেকোনো আনুষ্ঠানিক বা অনানুষ্ঠানিক কার্যক্রমে সকল সহকর্মী, অংশগ্রহণকারী, উপকারভোগী ও অংশীদারদের প্রতি সম্মানজনক, পেশাদার এবং নিরাপদ আচরণ নিশ্চিত করতে হবে।
৩. যৌন শোষণ, যৌন নির্যাতন, যৌন হয়রানি (SEAH), শিশু নির্যাতন, শারীরিক বা মানসিক নির্যাতন, বৈষম্য, ভয়ভীতি প্রদর্শন, বুলিং বা ক্ষমতার অপব্যবহারসহ যেকোনো ধরনের অনৈতিক আচরণ সম্পূর্ণরূপে নিষিদ্ধ।
৪. কোনো Safeguarding উদ্বেগ, অভিযোগ বা ঘটনা সম্পর্কে অবগত হলে তা বিলম্ব না করে প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত রিপোর্টিং ব্যবস্থার মাধ্যমে রিপোর্ট করতে হবে।
৫. অভিযোগকারী, ভুক্তভোগী, সাক্ষী এবং সংশ্লিষ্ট সকল তথ্যের গোপনীয়তা কঠোরভাবে রক্ষা করতে হবে।
৬. Safeguarding-সংক্রান্ত তদন্ত, যাচাই বা অন্যান্য প্রক্রিয়ায় সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করতে হবে।
৭. উপরোক্ত নির্দেশনা অমান্য করা হলে প্রতিষ্ঠানের প্রচলিত নীতিমালা ও শৃঙ্খলাবিধি অনুযায়ী প্রয়োজনীয় প্রশাসনিক ও শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
৮. সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে উল্লিখিত নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য বিশেষভাবে নির্দেশ প্রদান করা হলো।

কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে

.....Diala.....
আফরোজা লায়লা
পরিচালক

"এই সার্কুলার প্রাপ্তির পর প্রত্যেক কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে এর বিষয়বস্তু পড়ে, বুঝে এবং প্রতিপালন করার জন্য বাধ্য বলে গণ্য করা হবে। প্রয়োজনে কর্তৃপক্ষ এ বিষয়ে লিখিত স্বীকৃতি (Acknowledgement) গ্রহণ করতে পারবে।

House # 88/A, Road # 7/A, Dhanmondi R/A, Dhaka-1209, Bangladesh. G.P.O. Box # 2789
Phone: 880-2-58152424, 880-2-222245048, E-mail: ricdirector@yahoo.com, Web: www.ric-bd.org

রিসোর্স ইন্টিগ্রেশন সেন্টার (রিক)

মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা নীতিমালা
(Human Resource Management Policy)

January 01, 2009

সংশোধিতঃ জানুয়ারী ০১, ২০২৩

Part :07- Code of Conduct

House# 88/A, Road# 7/A, Dhanmondi R/A, Dhanmondi, Dhaka-1209, Bangladesh
Phone: 880-2-58152424, Fax: 880-2-81422803, Email: ricdirector@yahoo.com, Web: www.ric-bd.org

Abul Naseeb Khan
Executive Director
Resource Integration Centre (RIC)

M. Rahman
Mahbubur Rahman
Presidesnt
Resource Integration Centre (RIC)

সপ্তম অধ্যায়
আচরণ, অসদাচরণ, অনুসন্ধান ও তদন্ত

৭৩. আচরণবিধি (Code of Conduct)ঃ

৭৩.১ সংস্থার প্রত্যেক কর্মচারীঃ

৭৩.১.১ এই নীতিমালা মেনে চলবেন;

৭৩.১.২ যে কর্মচারী বা কর্মচারীবর্গের এখতিয়ার, তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণে আপাততঃ কর্মে নিয়োজিত রয়েছেন তার বা তাদের দ্বারা সময়ে সময়ে প্রদত্ত সকল আদেশ ও নির্দেশ পালন এবং মেনে চলবেন, এবং

৭৩.১.৩ সততা ও অধ্যবসায়ের সাথে সংস্থায় চাকুরী করবেন।

৭৩.২ কোন কর্মচারীঃ

৭৩.২.১ তার অব্যবহিত উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পূর্ব অনুমতি ব্যতিরেকে দায়িত্বে অনুপস্থিত থাকবেন না কিংবা চাকুরীস্থল ত্যাগ করবেন না;

৭৩.২.২ সংস্থার সাথে লেন-দেন রয়েছে কিংবা লেন-দেন থাকার সম্ভাবনা রয়েছে এমন প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তির নিকট হতে কোন দান বা উৎকোচ গ্রহণ করবেন না;

৭৩.২.৩ ব্যবসায়িক কাজে সংস্থার সাথে নিয়োজিত হবেন না কিংবা নিজে বা অন্য কোন প্রতিষ্ঠানের বা ব্যক্তির প্রতিনিধি হিসেবে সংস্থার সাথে ব্যবসা পরিচালনা করবেন না;

৭৩.২.৪ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমোদন ব্যতিরেকে, বাইরের কোন অবৈতনিক বা বৈতনিক চাকুরী গ্রহণ করবেন না এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতিত অন্য কোন খন্ডকালীন কাজের দায়িত্ব গ্রহণ করবেন না;

৭৩.২.৫ সংস্থার কোন পর্ষদের নিকট বা উহার কোন সদসস্যের নিকট কোন কর্মচারী নিবেদন পেশ করতে পারবেন না, কোন নিবেদন থাকলে তাহা কর্মচারীর অব্যবহিত উর্দ্ধতন কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করতে হবে;

৭৩.২.৬ কোন রাজনৈতিক আন্দোলনে অংশগ্রহণ করবেন না, উহার সাহায্যার্থে চাঁদা দান বা অন্য কোন উপায়ে উহার সহায়তা করবেন না এবং সংস্থার স্বার্থ পরিপন্থী কোন কার্যকলাপে নিজেকে জড়িত করবেন না;

৭৩.২.৭ তার চাকুরী সম্পর্কিত কোন দাবীর সমর্থনে সংস্থা বা উহার কোন কর্মচারীর উপর রাজনৈতিক বা বাইরের কোন প্রভাব বিস্তার করবেন না অথবা বিস্তারের চেষ্টা করবেন না;

৭৩.২.৮ তার কোন বিষয়ে হস্তক্ষেপ করার জন্য কোন সাংসদ সদস্য বা সাংসদ কর্মচারী বা অন্য কোন বেসরকারী বা সরকারী কর্মচারীর শরণাপন্ন হবেন না;

৭৩.২.৯ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতিরেকে কোন কর্মচারী সংস্থার বিষয়াদি সম্পর্কে সংবাদপত্র বা অন্য কোন গণ-মাধ্যমের সাথে কোন যোগাযোগ স্থাপন করবেন না।

Abul Haseeb Khan
Executive Director
Resource Integration Centre (RIC)

Mahbubur Rahman
Presidesnt
Resource Integration Centre (RIC)

৭৩.৩ সকল কর্মচারীঃ

৭৩.৩.১ সংস্থার সকল ধরনের সম্পদ এবং গুরুত্বপূর্ণ ডকুমেন্ট যথাযথ ব্যবহার এবং নিরাপত্তা নিশ্চিত করবেন।

৭৩.৩.২ সংস্থার কাজের স্বার্থে তথ্য ও গোপনীয়তাকে গুরুত্বসহকারে দেখবেন।

৭৩.৩.৩ কোন কাজে অথবা সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে অথবা কোন গণ-মাধ্যমে সংস্থার লোগো ও নাম ব্যবহার করবেন না।

৭৩.৩.৪ সকল কর্মচারীকে মানব মর্যাদার (human dignity) প্রতি শ্রদ্ধাশীল থাকতে হবে। কোন ধরনের অবমাননাকর, বৈষম্যমূলক অথবা অসম্মানজনক শব্দের ব্যবহার করবেন না।

৭৩.৩.৫ "Conflict of interest" (স্বার্থের সংঘাত)- এ ধরনের কোন কার্যকলাপের সাথে কোন কর্মচারী সম্পৃক্ত হবেন না।

৭৩.৩.৬ কোন কর্মচারী কর্মস্থলে কোন প্রকার অবৈধ আগ্নেয়াস্ত্র রাখবেন না বা অফিসের যানবাহনে কোন প্রকার অবৈধ আগ্নেয়াস্ত্র বা অবৈধ অস্ত্রধারীকে বহন করবেন না।

৭৩.৩.৭ সকল কর্মচারী শিশুর প্রতি সহানুভূতিশীল হবেন, শিশুদের সাথে কোন প্রকার শারীরিক নির্যাতন বা যৌন নিপীড়নমূলক আচরণ করবেন না।

৭৩.৩.৮ সকল কর্মচারী প্রবীণ জনগোষ্ঠীর প্রতি শ্রদ্ধাশীল আচরণ করবেন, পারিবারিক এবং সামাজিক পর্যায়ে প্রবীণদের অধিকার প্রতিষ্ঠায় নিজ অবস্থান থেকে সক্রিয় থাকবেন।

৭৩.৩.৯ সকল কর্মচারীগণ সংস্থার জেন্ডার নীতিমালা, যৌন হয়রানী প্রতিরোধ নীতিমালা, মানিলন্ডারিং নীতিমালা যথাযথ ভাবে অনুসরন করবেন।

৭৩.৩.১০ প্রত্যেক কর্মচারী অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রস্ততা পরিহার করবেন।

৭৪. অসদাচরণ (Misconduct)ঃ

অসদাচরণ বলতে চাকুরীর শৃঙ্খলা ভঙ্গ বা নিয়মের হানিকর অথবা কোন কর্মচারীর বা ভদ্রজনের পক্ষে শোভনীয় নয় এমন আচরণকে বুঝাইবে।

৭৪.১ যে সকল অসদাচরণের জন্য লঘু দণ্ড হবে-

৭৪.১.১ সংস্থার নিয়মনীতির প্রতি অশ্রদ্ধা করা।

৭৪.১.২ অভ্যাসগতভাবে সংস্থার কাজ ও কর্তব্যে অবজ্ঞা বা অবহেলা করা।

৭৪.১.৩ কোন উর্দ্ধতন কর্মচারীর রেফারেন্স দিয়ে কোন অধস্তন কর্মচারীকে চাপ দেওয়া।

৭৪.১.৪ উদ্দেশ্য প্রণোদিতভাবে সংস্থার কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে মিথ্যা অভিযোগ উত্থাপন করা।

৭৪.১.৫ অভ্যাসগতভাবে ঋণ বা কর্জ্য গ্রহণ।

৭৪.১.৬ অভ্যাসগতভাবে বিলম্বে অফিসে আসা।

৭৪.১.৭ কর্তৃপক্ষের বিনা অনুমতিতে দীর্ঘদিন কর্মস্থলে অনুপস্থিত থাকা।

৭৪.১.৮ জ্যেষ্ঠ সহকর্মচারীর ন্যায়সঙ্গত আদেশ অমান্য করা।

৭৪.১.৯ প্রবীণদের প্রতি অসম্মান ও তাদের মর্যাদা হানি করা

৭৪.১.১০ অফিসের ভিতর ধুমপান করা।

Abu Haseeb Khan
Executive Director
Resource Integration Centre (RIC)

Mahbubur Rahman
Presidesnt
Resource Integration Centre (RIC)

৭৪.২ যে সকল অসদাচরণের জন্য গুরু দণ্ড হবে-

নিম্নলিখিত কাজগুলোকে অসদাচরণ ও শৃঙ্খলা-বিরোধী কাজ বলে গণ্য করা হবেঃ

৭৪.২.১ যে কোন প্রকার অর্থ আত্মসাৎ অথবা আত্মসাতের চেষ্টা বা আত্মসাতে অন্য কাউকে প্ররোচিত বা সহযোগিতা করা।

৭৪.২.২ উদ্দেশ্য প্রণোদিতভাবে সংস্থার স্বার্থপরিপন্থী অথবা সংস্থার মান ক্ষুণ্ন করে এমন যে কোন প্রকার কাজ করা বা অন্য কাউকে প্ররোচিত করা।

৭৪.২.৩ উদ্দ্যেশ্য প্রণোদিতভাবে সংস্থার কোন সম্পত্তি বা দলিল বা রেকর্ড বা রেজিস্টারের ক্ষতিসাধন করা।

৭৪.২.৪ ঘুষ গ্রহণ বা অন্যায়ভাবে কোন কর্মচারী বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে কোন সুবিধা গ্রহণ।

৭৪.২.৫ স্থায়ী ঠিকানা গোপন করে বা ভূয়া ঠিকানা দিয়ে বা ভূয়া ছবি বা জাল সনদপত্র জমা দিয়ে চাকুরিতে যোগদান করা।

৭৪.২.৬ উপকারভোগী সদস্যের (সংশ্লিষ্ট কর্মচারী) কোন নথিপত্রে মিথ্যা তথ্য সংযোজন অথবা তথ্য বিকৃত করা অথবা ইচ্ছাকৃতভাবে হারিয়ে ফেলা অথবা কোন প্রকার প্রতারণার আশ্রয় গ্রহণ করা।

৭৪.২.৭ উদ্দেশ্য প্রণোদিতভাবে কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিত অফিসের যে কোন সম্পত্তি রেকর্ড অথবা রেজিস্টার অফিস আঙ্গিনার বাহিরে আনা অথবা অন্য কাউকে প্রদান করা।

৭৪.২.৮ উদ্দেশ্য প্রণোদিতভাবে সংস্থার স্বার্থ পরিপন্থী যে কোন তথ্য লুকিয়ে রাখা বা অফিসের গোপনীয়তা ভঙ্গ করা।

৭৪.২.৯ রাষ্ট্র বা সংস্থা বিরোধী কোন কর্মকান্ডে জড়িত হওয়া।

৭৪.২.১০ জুয়া খেলা বা মদ, গাজা কিংবা অন্য কোন নেশায় আসক্ত হয়ে সংস্থার কর্মকান্ডকে প্রভাবিত করা।

৭৪.২.১১ চোরাকারবারী বা কোন অবৈধ কাজ বা ব্যবসার সাথে সম্পৃক্ত হওয়া।

৭৪.২.১২ অর্থ পাচারকারী কর্মচারী ও প্রতিষ্ঠান এবং সন্ত্রাসী কর্মকান্ডের সাথে যুক্ত এমন কোন কর্মচারী ও প্রতিষ্ঠানের সাথে আর্থিক লেনদেনসহ দেশ বা দেশের স্বার্থ বিরোধী কাজে জড়িত কর্মচারী ও প্রতিষ্ঠানের সাথে লেনদেন করা।

৭৪.২.১৩ কোন ফৌজদারী অপরাধের কারণে আদালত কর্তৃক দণ্ডিত হলে।

৭৪.২.১৪ সহকর্মী বা বাহিরের কোন লোকের সাথে দাঙ্গাবাজি, উচ্ছৃখলতা অথবা কোন অশোভন আচরণ করা।

৭৪.২.১৫ সংস্থার ভিতরে অথবা বাহিরে যে কোন প্রকার অসামাজিক বা অশালীন বা অনৈতিক কাজে লিপ্ত হওয়া।

৭৪.২.১৬ কোন নারীর প্রতি অশোভন আচরণ বা নির্যাতন বা শ্লীলতাহানীর অভিযোগে অভিযুক্ত হলে।

৭৪.২.১৭ শিশু নির্যাতন, নিপীড়ন ও শিশুদেরকে দিয়ে অনৈতিক কার্য সম্পাদন করা

৭৪.২.১৮ জঙ্গিবাদের সাথে সম্পৃক্ত হওয়া।

Abul Haseeb Khan
Executive Director
Resource Integration Centre (RIC)

Mahbubur Rahman
Presidesnt
Resource Integration Centre (RIC)

৭৫. দণ্ডসমূহঃ

এই নীতিমালার অধীনে নিম্নোক্ত দণ্ডসমূহ আরোপযোগ্য হবে, যথা-

৭৫.১ লঘু দণ্ড-

৭৫.১.১ তিরস্কার, সতর্কীকরণ ইত্যাদি;

৭৫.১.২ নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য পদোন্নতি বা বেতন-বর্ধন স্থগিত রাখা;

৭৫.১.৩ নিম্নপদে বা নিম্নতর বেতনক্রমে বা বেতনক্রমের নিম্ন স্তরে অবনতিকরণ;

৭৫.১.৪ বেতন কর্তন;

৭৫.১.৫ যে কোন মাত্রার আর্থিক জরিমানা;

৭৫.১.৬ নিজ খরচে দূরবর্তী স্থানে বদলী।

৭৫.২ গুরু দণ্ড-

৭৫.২.১ বাধ্যতামূলক অবসর;

৭৫.২.২ চাকুরী হইতে অব্যাহতি/অপসারণ (Termination) এবং

৭৫.২.৩ চাকুরী হইতে বরখাস্ত (Dismissal)।

উল্লেখ্য, অর্থ আত্মস্যাৎ, ধর্ষণ, চুরি, ডাকাতি, ছিনতাই, মানি লন্ডারিং, জঙ্গিবাদ ইত্যাদি ফৌজদারী অপরাধের সাথে সংশ্লিষ্টদের ক্ষেত্রে চাকুরীচ্যুতির পাশাপাশি কর্মচারী কর্তৃক সংঘঠিত আর্থিক ক্ষতির সম্পূর্ণ বা অংশবিশেষ আদায়করণ অর্থ ও সম্পদ উদ্ধারসহ দেশে প্রচলিত আইনের অধীনে উপযুক্ত আদালতে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ বা বিচারের জন্য সোপর্দ করা যাবে। উল্লেখ্য যে, চাকুরি হতে বরখাস্তের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে সংস্থার চাকুরি প্রাপ্তির অযোগ্য বলে প্রতিপন্ন হবে।

৭৬. অসদাচরণ-এর জন্য অভিযোগের তদন্ত এবং নিষ্পত্তির প্রক্রিয়াঃ

৭৬.১ সংস্থার কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগের ক্ষেত্রে তদন্ত এবং নিষ্পত্তির জন্য নিম্নোক্ত প্রক্রিয়া অনুসৃত হবে-

৭৬.১.১ অভিযোগকারী অভিযুক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে অনীত অভিযোগসমূহ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে লিখিতভাবে জানাবেন। উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ পরবর্তীতে অভিযুক্তকে ৭ (সাত) কার্য্য দিবসের মধ্যে কৈফিয়ৎ প্রদানের নির্দেশ দিবেন। **তবে শর্ত থাকে যে, নির্দিষ্ট সময় অতিবাহিত হওয়ার পূর্বে অভিযুক্ত কর্মচারী যদি অতিরিক্ত সময়ের জন্য আবেদন করেন, তবে কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত মনে করলে কৈফিয়ৎ পেশ করার জন্য ১০ (দশ) কার্যদিবস পর্যন্ত সময় বৃদ্ধির অনুমতি প্রদান করতে পারবেন।** এক্ষেত্রে উল্লেখ্য যে, অভিযুক্ত কর্মচারী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযোগের কৈফিয়ত প্রদান না করলে এতদ্‌সংক্রান্ত বিষয়ে তার কোন মতামত বা বক্তব্য নাই বলে বিবেচিত হবে।

৭৬.১.২ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযুক্ত কর্মচারী কর্তৃক পেশকৃত কৈফিয়ত, যদি কিছু থাকে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিবেচনা করবেন এবং যদি অভিযুক্তের শুনানীর ইচ্ছা পোষণ করে থাকেন, তবে অভিযুক্তকে শুনানীর সুযোগ দেওয়ার পর তার বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগ প্রমাণিত হলে লঘু দণ্ড বা গুরু দণ্ড প্রদান করা যাবে।

৭৬.১.৩ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তিনি কৈফিয়ৎ পেশ না করে থাকেন, তবে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ একতরফা সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন।

৭৬.১.৪ অভিযুক্ত কর্মচারীকে লিখিত অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করার তারিখ হতে ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে সমগ্র কার্যক্রম সমাপ্ত করবেন।

Abul Haseeb Khan
Executive Director
Resource Integration Centre (RIC)

Mahbubur Rahman
Presidesnt
Resource Integration Centre (RIC)

৭৬.১.৫ অভিযুক্ত কর্মচারীর কৈফিয়তের ভিত্তিতে কর্তৃপক্ষের বিবেচনায় যদি বিষয়টি তদন্ত করার পর্যায়ে পড়ে তবে কর্তৃপক্ষ অভিযুক্তের অপেক্ষা উচ্চ পদ মর্যাদার ১ (এক) জন বা একাধিক কর্মকচারীকে অভিযোগটি তদন্তের দায়িত্ব দিতে পারবেন।

৭৬.১.৬ তদন্তকারী কর্মকর্তার সিদ্ধান্ত পাওয়ার ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ তৎসম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন অথবা প্রয়োজন মনে করলে অধিকতর তদন্তের জন্য আদেশ দিতে পারেন এবং আদেশের তারিখ হতে ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে এরূপ তদন্ত সমাপ্ত করতে হবে।

৭৬.১.৭ অধিকতর তদন্তের ফলাফল ও প্রতিবেদন প্রাপ্তির ২০ (বিশ) কর্মদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন।

৭৬.১.৮ এই প্রবিধানের অধীনে অভিযুক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করার তারিখ হতে ৬০ (ষাট) কার্যদিবসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণে ব্যর্থ হলে, অভিযুক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে অনীত অভিযোগ প্রত্যাহৃত হয়েছে এবং তদানুসারে উক্ত কার্যক্রম নিষ্পত্তি হয়েছে বলে গণ্য হবে।

৭৬.২ তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুসরণীয় কার্য-প্রণালী-

৭৬.২.১ তদন্ত কর্মকর্তা প্রতিদিন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে শুনানী অনুষ্ঠান করবেন এবং কারণ লিপিবদ্ধ না করে উক্ত শুনানী মূলতবী রাখবেন না।

৭৬.২.২ এই নীতিমালার অধীনে পরিচালিত তদন্তের ক্ষেত্রে, তদন্তকারী কর্মকর্তা প্রয়োজনে অভিযোগ সম্পর্কে মৌখিক সাক্ষ্যের শুনানীও লিপিবদ্ধ করবেন এবং অত্র লিপিবদ্ধ অভিযোগ প্রাসঙ্গিক বা গুরুত্বপূর্ণ দালিলীক সাক্ষ্য হিসেবে বিবেচিত হবে। অভিযোগের সমর্থনে উক্ত বিষয় উপস্থাপনকারী কর্মচারী ও অভিযুক্ত কর্মচারী এবং তার সমর্থনকারী সাক্ষীগণকে জেরা করার অধিকারী হবেন। অভিযুক্ত কর্মচারী প্রাসঙ্গিক নথিপত্রের জন্য অনুরোধ করতে পারবেন, তবে তাকে নথি লেখা অথবা টোকার কোন প্রকার সুযোগ দেওয়া হবে না। অভিযুক্ত কর্মচারীকে যে লিখিত বিবৃতি প্রদানের নির্দেশ দেওয়া হবে, তিনি তা লিখে স্বাক্ষর করবেন। যদি অভিযুক্ত কর্মচারী তা স্বাক্ষর করতে অস্বীকার করেন তা হলে তদন্তকারী কর্মকর্তা ঐ বিষয়টি লিপিবদ্ধ করে রাখবেন।

৭৬.২.৩ তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত কর্মচারী তদন্তের অগ্রগতিতে বাধা প্রদান বা বাধা প্রদানের চেষ্টা করছেন, তাহলে অভিযুক্ত কর্মচারীকে সতর্ক করে দিবেন; এবং ইহার পরও যদি দেখতে পান যে, অভিযুক্ত কর্মচারী তাহা অমান্য করে কাজ করতেছেন তাহলে তিনি সেই মর্মে তার সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করবেন এবং ন্যায় বিচারের জন্য তিনি যে পদ্ধতি সর্বোত্তম বলে মনে করেন সেই পদ্ধতিতে উক্ত তদন্ত সমাপ্ত করবেন।

৭৬.২.৪ তদন্তকারী কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযুক্ত কর্মচারীর আচরণ তার কার্যালয়ের জন্য অবমাননাকর, তাহা হলে তিনি তৎসম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক ঘটনাবলী ও পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করবেন এবং বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবেন। এরূপ পরিস্থিতিতে কর্তৃপক্ষ উপযুক্ত বিবেচনা করলে ধারা ৭৫-এর মোতাবেক অভিযুক্ত কর্মচারীর বিরুদ্ধে উপযুক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারবেন।

৭৬.২.৫ তদন্তকারী কর্মকর্তা তদন্ত সমাপ্তির পর ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তার তদন্তের ফলাফল প্রতিবেদন আকারে পেশ করবেন।

৭৬.২.৬ অভিযুক্ত কর্মচারী দোষী বা নির্দোষ কিনা তা উল্লেখপূর্বক তদন্তকারী কর্মকর্তা প্রতিটি অভিযোগের উপর স্বীয় সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন, তবে শাস্তি বা অন্য কিছু সম্পর্কে কোন সুপারিশ করবেন না।

৭৬.২.৭ তদন্ত কমিটির কোন একজন সদস্যের অনুপস্থিতির কারণে তদন্তের কোন কার্যক্রম বা সিদ্ধান্ত স্থগিত বা বাতিল প্রতিপন্ন হবে না বা তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাবে না।

Abul Haseeb Khan
Executive Director
Resource Integration Centre (RIC)

Mahbubur Rahman
Presidesnt
Resource Integration Centre (RIC)

৭৭. সাময়িক বরখাস্তঃ

৭৭.১ কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগ অত্র নীতিমালা অনুযায়ী গুরুদণ্ডের আওতায় পড়লে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় বা সমীচীন মনে করলে অভিযুক্তকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করতে পারেন।

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ অধিকতর সমীচীন মনে করলে, এরূপ কর্মচারীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করার পরিবর্তে লিখিত আদেশ দ্বারা উল্লেখিত তারিখ হতে অভিযুক্তের ছুটি প্রাপ্যতা সাপেক্ষে তাকে বাধ্যতামূলকভাবে ছুটিতে যাওয়ার জন্য নির্দেশ দিতে পারেন।

৭৭.২ উপ-দফা (৭৭.১) অনুযায়ী কোন কর্মচারীর উপর প্রদত্ত সাময়িক বরখাস্তের আদেশের মেয়াদ প্রথম পর্যায়ে ৩০ (ত্রিশ) দিন এবং পরবর্তীতে প্রয়োজনে এই মেয়াদ বৃদ্ধি করতে পারবেন।

৭৭.৩ কোন কর্মচারী সাময়িকভাবে বরখাস্ত থাকার সময়ে শুধুমাত্র মূল বেতন পাবেন, এবং মেয়াদকালীন বা চুক্তিভিত্তিক কর্মচারীদের ক্ষেত্রে মোট বেতনের অর্ধেক পাবেন।

৭৭.৪ কোন অপরাধের দায়ে কোন কর্মচারী কারাগারে সোপর্দ ('কারাগারে সোপর্দ' অর্থে 'হেফাজতে' রক্ষিত কর্মচারীগণও অন্তর্ভুক্ত বলে গণ্য হবেন) হলে উক্ত কর্মচারীকে গ্রেফতারের তারিখ হতে সাময়িকভাবে বরখাস্ত বলে গণ্য হবে এবং তার বিরুদ্ধে এই নীতিমালার অধীন সূচিত কার্য্যধারা পরিসমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি যথারীতি মূল বেতন পাবেন।

৭৮. পুনঃবহালঃ

৭৮.১ সাময়িক বরখাস্তের ক্ষেত্রে পুনঃবহালঃ

যদি কোন কর্মচারীকে সাময়িক বরখাস্ত করা হলে এবং তার বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগ প্রমাণিত না হলে উক্ত কর্মচারীকে তার সমপদমর্যাদায় পুনঃবহলা করা যাবে। এক্ষেত্রে সাময়িক বরখাস্তকালীন সময়ের কর্তৃনকৃত সম্পূর্ণ বেতন-ভাতা পাবেন।

৭৮.২ আদালতের নির্দেশ অনুসারে পুনঃবহালঃ

সংস্থা কর্তৃক কোন কর্মচারী গুরু দণ্ডের দ্বারা বরখাস্ত হলে এবং আদালতের নির্দেশ অনুসারে সংস্থায় পুনঃবহাল হলে উক্ত কর্মচারীর সমপদমর্যাদার পদে পুনঃবহাল করা হবে। এক্ষেত্রে আদালতের নির্দেশ অনুসারে উক্ত কর্মচারীর বেতন ভাতা/পাওনাদি প্রদান করা হবে।

৭৯. আদেশের বিরুদ্ধে আপীলঃ

৭৯.১ কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক (লঘু অথবা গুরু দণ্ড) ব্যবস্থা গ্রহণের আদেশের পর উক্ত কর্মচারী সংস্থার নির্বাহী প্রধানের নিকট উক্ত আদেশ পুনঃবিবেচনার জন্য আপীল করতে পারবেন। নির্বাহী প্রধান উক্ত আপীল গ্রহণ অথবা প্রত্যাখান করতে পারবেন।

৭৯.২ নির্বাহী প্রধান কর্তৃক উক্ত আপীল গৃহীত হলে তিনি শাস্তি বহাল, হ্রাস অথবা মওকুফ করতে পারবেন।

৭৯.৩ আপীল কর্তৃপক্ষ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবেন, যেমন-

৭৯.৩.১ অত্র নীতিমালায় নির্ধারিত পদ্ধতি পালন করা হয়েছে কি-না, না হয়ে থাকলে উহার কারণে ন্যায়বিচারের হানি হয়েছে কি-না;

৭৯.৩.২ অভিযোগসমূহের উপর প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ন্যায় সঙ্গত কি না;

৭৯.৩.৩ আরোপিত দণ্ড মাত্রাতিরিক্ত, পর্যাপ্ত বা অপর্যাপ্ত কি না; এবং যে আদেশ দান করা উপযুক্ত বলে বিবেচিত হবে ৬০ (ষাট) কার্য্যদিবসের মধ্যে সেই আদেশ প্রদান করবেন।

Abu Raseeb Khan
Executive Director
Resource Integration Centre (RIC)

Mahbubur Rahman
Presidesnt
Resource Integration Centre (RIC)

৮০. আপীল আবেদন প্রক্রিয়াঃ

প্রদত্ত দণ্ডে সকল ক্ষেত্রেই যে কোন আপীলের জন্য এক ধাপ উপরের স্তরের কর্মকর্তার মাধ্যমে নিম্নোক্ত প্রক্রিয়ায় পরিচালনা পরিষদ বা প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা বরাবর আপীল আবেদন করা যাবে। খামের উপরে এবং আবেদনের উপর আপীল আবেদন কথাটি লিখতে হবে।

৮০.১ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার বরাবর আপিলযোগ্য বিষয়ঃ

পরিচালক পর্যায়ের কর্মচারী ব্যতিত সকল পর্যায়ের কর্মচারীগণের ১০,০০০ (দশ হাজার) টাকা উর্ধ্বে জরিমানা/ ক্ষতিপূরণ, ইনক্রিমেন্ট বাতিল, পদাবনতি (চার্জ ও গ্রেড) ইত্যাদি দন্ডের ক্ষেত্রে আপীল

৮০.২ নির্বাহী পরিষদের নিকট আপীলযোগ্য বিষয়ঃ

চাকুরি নীতিমালা অনুযায়ী পরিচালক পর্যায়ের কর্মচারীরদের অপসারণ (Termination) এবং বরখাস্ত (Dismissal) এর বিরুদ্ধে আপীল।

৮০.৩ আপীলের সময়সীমাঃ

দণ্ড পাওয়ার ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে যথাযথ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে আপীল করতে হবে।

Abul Kaseeb Khan
Executive Director
Resource Integration Centre (RIC)

Mahbubur Rahman
Presidesnt
Resource Integration Centre (RIC)

যৌন হয়রানীমুক্ত কর্মপরিবেশ তৈরী বিষয়ক নীতিমালা

RIC

রিসোর্স ইন্টিগ্রেশন সেন্টার (রিক)

Mahbubur Rahman
Presidesnt
Resource Integration Centre (RIC)

Abul Haseeb Khan
Executive Director
Resource Integration Centre (RIC)

সংজ্ঞা

১. **রিক** বলতে রিসোর্স ইন্টিগ্রেশন সেন্টার বুঝাবে।

২. **পর্ষদ** বলতে "রিক-এর পরিচালনা পর্ষদ" বুঝাবে।

৩. **সভাপতি** বলতে "অভিযোগ গ্রহণকারী কমিটির সভাপতি" বুঝাবে।

৪. **সদস্য সচিব** বলতে "অভিযোগ গ্রহণকারী কমিটির সদস্য সচিব" বুঝাবে।

৫. **নির্বাহী পরিচালক** বলতে "রিক-এর প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা" বুঝাবে।

৬. **কর্তৃপক্ষ** বলতে রিক এর নির্বাহী কর্মকর্তা বা তদকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত "কোন চাকুরে এবং/অথবা গঠিত কোন কমিটি" বুঝাবে।

৭. **সংস্থা সংশ্লিষ্ট নারী** বলতে রিক এর সকল নিয়মিত এবং অস্থায়ী (প্রকল্পভিত্তিক/চুক্তিভিত্তিক) কর্মকর্তা ও কর্মচারী এবং সকল নারী উপকারভোগী / অংশগ্রহণকারী বুঝাবে।

৮. **কর্মদিবস** বলতে সাপ্তাহিক ছুটি, সরকারী ছুটি ও কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ঘোষিত ছুটির দিন ব্যতিত অন্যান্য দিন বুঝাবে।

৯. **চাকুরিকাল** বলতে "কোন চাকুরে যে সময়ে দায়িত্ব পালনের জন্য বেতন প্রাপ্য হবেন, সেই সময়কাল" বুঝাবে।

১০. **অভিযুক্ত** বলতে "যার বিরুদ্ধে প্রাথমিকভাবে অভিযোগ উত্থাপন করা হয়েছে এবং শৃঙ্খলা বিধিমালা মোতাবেক কোন কার্যক্রম শুরু করা হয়েছে সেই চাকুরে" বুঝাবে ।

১১. **অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত কমিটি** বলতে "সংস্থা সংশ্লিষ্ট সকল নারীদের কর্মস্থলে যে কোনো প্রকার হয়রানি হতে সুরক্ষা প্রদানের লক্ষ্যে রিক - এর পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক গঠিত কমিটি"কে বুঝাবে।

Mahbubur Rahman
Presidesnt
Resource Integration Centre (RIC)

Abul Haseeb Khan
Executive Director
Resource Integration Centre (RIC)

১.০ প্রেক্ষাপট:

জাতীয় পর্যায়ের একটি বেসরকারি উন্নয়ন সংস্থা হিসাবে রিসোর্স ইন্টিগ্রেশন সেন্টার (রিক) ১৯৮১ সাল থেকে কাজ করে আসছে। রিক তৃণমূল পর্যায়ে সুবিধা বঞ্চিত জনগোষ্ঠীর উন্নয়নের মাধ্যমে নারী-পুরুষ নির্বিশেষে সকল মানুষের জীবনমানের পরিবর্তন, মানব সম্পদ উন্নয়ন, নারীর ক্ষমতায়ন, মানবাধিকার এবং জেন্ডার সমতায় বিশ্বাসী একটি সংস্থা। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার প্রণীত সংবিধানের অনুচ্ছেদ ২৮ অনুযায়ী নারী-পুরুষ নির্বিশেষে সকল জনগণের অধিকার সুরক্ষায় সমান অধিকার ভোগের নিশ্চয়তার বিধান রয়েছে। এই বিধান অনুসারে ১৯৮৪ সালে বাংলাদেশ সরকার নারীর প্রতি সকল প্রকার বৈষম্য দূরীকরনে জাতিসংঘ সনদ (UN Convention of the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women – CEDAW) অনুসমর্থন করে। পাশাপাশি, সরকার কর্মক্ষেত্রে নারী ও পুরুষের সমঅধিকার প্রতিষ্ঠার জন্য আইএলও (ILO) কনভেনশনও স্বাক্ষর করে। টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা- ০৫ (নারী-পুরুষ সমতা) -এর নারীর অধিকার সংরক্ষণ এবং নারীর ক্ষমতায়নের সাথে সম্পর্কিত। রিক ২০০৫ সালে কর্মক্ষেত্রে নারীদের অধিকার প্রতিষ্ঠা এবং বৈষম্য রোধ কল্পে জেন্ডার পলিসি প্রণয়ন করে এবং কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী এটি বাস্তবায়ন করে আসছে। বাস্তবতার প্রেক্ষিতে দেখা যায় যে, বাংলাদেশসহ বিশ্বব্যাপী নারীরা কর্মক্ষেত্রসহ সকলস্থানে নানাবিধ বৈষম্য ও যৌন হয়রানী/নির্যাতনের শিকার হচ্ছে। মহামান্য হাইকোর্ট এ প্রেক্ষিতে নারীকে কর্মক্ষেত্রে সকল প্রকার যৌন হয়রারী হতে মুক্ত রাখার জন্য প্রতিরোধমূলক বিশেষ ব্যবস্থা হিসাবে একটি দিক নির্দেশনামূলক নীতিমালা জারী করেছে। । মহামান্য হাইকোর্ট সংস্থার অর্থায়নকারি প্রতিষঠানের এর চাহিদা অনুযায়ী রিক তাৎক্ষনিকভাবে অনাকাঙ্খিত কোন ঘটনার অভিযোগ দাখিলের জন্য ০৭ সদস্য বিশিষ্ট একটি অভিযোগ গ্রহণকারী কমিটি গঠন করে এবং এই কমিটিকে এবিষয়ে একটি খসড়া নীতিমালা প্রনয়নের দায়িত্ব দেয়া হয় ।। উল্লেখিত প্রেক্ষিত এবং সংস্থার জেন্ডার বিষয়ক নীতিমালার বাস্তবায়ন পরিকল্পনা অনুযায়ী কর্মক্ষেত্রে অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টিতে সংস্থা সংশ্লিষ্ট সকল নারীদের সম্ভাব্য যৌন হয়রানী হতে সুরক্ষা প্রদানের জন্য "যৌন হয়রানী প্রতিরোধ বিষয়ক নীতিমালা"- র খসড়া প্রস্তুত করা হয় যা কার্যনির্বাহী পরিষদের ১২.০২.২০১৯ তাং এর সভায় (১০৯ তম সভা) অনুমোদন করা হয়।

নীতিমালার লক্ষ্য:

নারী পুরুষের কর্মময় সম্পর্কের ভিত্তিতে (working relation) মর্যাদাপূর্ণ নিরাপদ কর্মক্ষেত্র তৈরী করা।

২.০ নীতিমালার উদ্দেশ্য:

যৌন হয়রানীমুক্ত কর্মপরিবেশ তৈরীতে রিক- এর স্টাফ এবং কর্মসূচি/প্রকল্পে অংশগ্রহণকারীদের সচেতনতা বৃদ্ধি করা।

৩.০ যৌন হয়রানীমূলক আচরণ:

"যৌন হয়রানি" বলতে শারীরিক ও মানসিক যে কোন ধরনেরযৌন নির্যাতনকে বোঝাবে যা অভিযোগকারী বা নির্যাতনের শিকার সংস্থা সংশ্লিষ্ট নারীর কাছে যৌন হয়রানিমূলক আচরন বলে প্রতীয়মান হয় এবং যা কর্মক্ষেত্রে ,সমাজে, বাসগৃহে নারীর মর্যাদা হানির কারণ হয়ে উঠে। এক্ষেত্রে যে সকল আচরণসমূহ "যৌন হয়রানিমূলক আচরণ" হিসাবে বিবেচিত হবে তা নিম্নে আলোচনা করা হল:

ক. প্রাতিষ্ঠানিক এবং পেশাগত ক্ষমতা ব্যবহার করে বা ভয় দেখিয়ে বা মিথ্যা আশ্বাস দিয়ে বা প্রতারণার মাধ্যমে যৌন সম্পর্ক স্থাপন বা স্থাপনের চেষ্টা করা যেমন: সম্মানী/নিয়োগ/পেশাগত উন্নতি/ক্যারিয়ারের ক্ষতিসাধন/প্রাতিষ্ঠানিক অন্যান্য সুবিধা/নিয়ন্ত্রণ প্রভাবিত করার উদ্দেশ্যে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে যৌন আচরণমূলক ব্যবহার/ভীতি/ঘনিষ্ঠতা/উদারতা প্রদর্শন করা;

খ. অনাকাঙ্খিত যৌন আবেদনমূলক আচরণ (সরাসরি বা ইঙ্গিতে) যেমন: অশালীন ভঙ্গী/ইঙ্গিতপূর্ণ ভাষা বা মন্তব্য, শারীরিক স্পর্শ বা এ ধরনের প্রচেষ্টা;

গ. যৌন হয়রানি বা নিপীড়নমূলক উক্তি;

ঘ. যে কোন ধরনের পর্ণোগ্রাফী/যৌন ইঙ্গিতময় দৃশ্য দেখানো;

Mahbubur Rahman
Presidesnt
Resource Integration Centre (RIC)

Abul Haseeb Khan
Executive Director
Resource Integration Centre (RIC)

ঙ. অশালীন ভঙ্গী, ভাষা বা মন্তব্যের মাধ্যমে উত্ত্যক্ত করা বা অশালীন উদ্দেশ্য পূরণে অন্যান্য অফিস স্টাফদের অলক্ষ্যে তার নিকটবর্তী হওয়া বা অনুসরণ করা, যৌন ইঙ্গিতমূলক ভাষা ব্যবহার করে ঠাট্টা বা উপহাস করা;

চ. চিঠি, ছবি, নোটিশ, কার্টুন, চেয়ার-টেবিল, নোটিশ বোর্ড, বাথরুমের দেয়ালে যৌন ইঙ্গিতমূলক অপমানজনক কিছু লেখা/প্রদর্শন বা সংরক্ষন করা;

ছ. ব্লাকমেইল বা চরিত্র হননের উদ্দেশ্যে স্থির বা ভিডিও চিত্র ধারন করা;

জ. যৌন হয়রানির কারণে প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রমে অংশগ্রহণ থেকে বিরত থাকতে বাধ্য হওয়া;

ঝ. প্রেম নিবেদন এবং যৌন সম্পর্ক স্থাপনের প্রয়াস প্রত্যাখাত হয়ে হুমকি দেওয়া বা চাপ প্রয়োগ করা;

ঞ. সহকর্মীর কাছ হতে যৌন আচরণমূলক লিখিত বাণী বা ইলেক্ট্রনিক বার্তা (টেলিফোন, মোবাইল, এসএমএস, ই-মেইল, ফেসবুক চ্যাটিং ইত্যাদি) পাঠানো;

ট. নারী গ্রাহকদের উদ্দেশ্যপ্রণোদিত ভাবে দীর্ঘ সময় বা অফিস সময়ের পর সুবিধা প্রদানের নামে বসিয়ে রাখা।

৪.০ সচেতনতা বৃদ্ধি ও জনমত সৃষ্টি:

সংস্থা সংশ্লিষ্ট নারীদের জন্য একটি যৌন হয়রানিমুক্ত সুস্থ মানবিক পরিবেশ তৈরিতে রিক যৌন সচেতনতা এবং জনমত বৃদ্ধি সহায়ক নিম্নলিখিত পদক্ষেপ গ্রহণ করবে:

ক. নীতিমালার ৪ নং অনুচ্ছেদে যৌন হয়রানি এবং নির্যাতনের যে আচরণসমূহ উল্লেখ করা হয়েছে তা সংস্থার ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা, যাতে সকল স্টেকহোল্ডার এটি সম্পর্কে অবহিত হতে পারে। সংস্থার সকল কার্যালয়ে নীতিমালাটি সংরক্ষণ করা হবে;

খ. যৌন হয়রানি সংক্রান্ত যে সকল আইন রয়েছে এবং আইনের শাস্তিসমূহের যে সকল বিধান রয়েছে তা সমিতি পর্যায়ে এবং সংস্থার চলমান প্রশিক্ষণ সেশনে বিস্তারিত আলোচনা করা;

গ. সংবিধানে উল্লিখিত মৌলিক অধিকার সম্পর্কিত নিশ্চয়তাসমূহ (**সংযোজনী ১**) এবং সংবিধিবদ্ধ আইনে কর্মে নিয়োজিত নারীগণের যে অধিকার বিষয়ে উল্লেখ করা আছে তা সহজ ভাষায় প্রতিটি প্রোগ্রামের মিটিং এ আলোচনা করা;

ঘ. প্রাতিষ্ঠানিক সুস্থ সংস্কৃতি চর্চার অংশ হিসাবে রিক-এর পুরাতন কর্মী-কর্মকর্তার পাশাপাশি নব নিযুক্ত কর্মী-কর্মকর্তাদের এই নীতিমালা সম্পর্কে পরিচিতি করানো। এক্ষেত্রে পুরাতন কর্মীদের জন্য নীতিমালাটি চুড়ান্ত হওয়ার সর্বোচ্চ ০১ মাসের মধ্যে অফিস অর্ডারের মাধ্যমে অবগত করতে হবে। নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মীদের ওরিয়েন্টেশনের সময় বিষয়টি বিস্তারিতভাবে অবগত করতে হবে।

৫.০ প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা:

কেন্দ্রীয় পর্যায়ে মানব সম্পদ বিভাগ, এরিয়া পর্যায়ে এরিয়া ম্যানেজার, ব্রাঞ্চ পর্যায়ে ব্রাঞ্চ ম্যানেজার, প্রকল্প পর্যায়ে প্রকল্প ব্যবস্থাপক যৌন হয়রানি প্রতিরোধের লক্ষ্যে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। এ দায়িত্ব পালনের উদ্দেশ্যে নিম্নোক্ত পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন:

ক. কর্মক্ষেত্রের পরিবেশ নারীর প্রতি যাতে বৈরী না হয় তা নিশ্চিত করা এবং কর্মজীবি নারীগণের মাঝে এ বিশ্বাস ও আস্থা গড়ে তোলা যে, তারা তাদের পুরুষ সহকর্মীদের মত সমান সুবিধাজনক অবস্থায় রয়েছেন;

খ. সংস্থার অভ্যন্তরীণ স্বাভাবিক কর্মপরিবেশকে বিঘ্নিত না করে চাকুরী বিধিমালায় উল্লিখিত আচরণ ও শৃঙ্খলা বিবেচনায় রেখে কর্মক্ষেত্রে দেশীয়, সামাজিক, সাংস্কৃতিক, নীতি-নৈতিকতা ও ধর্মীয় মূল্যবোধের সাথে সংগতিপূর্ণ আচরণ করা;

গ. সংস্থার জেন্ডার নীতিমালা যথাযথভাবে অনুসরণ করা;

ঘ. দাপ্তরিক কাজে মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শনকালীন সময়ে নারী চাকুরেদের যাতায়াত ও নিরাপদ আবাসনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেওয়া;

Mahbubur Rahman
Presidesnt
Resource Integration Centre (RIC)

Abul Haseeb Khan
Executive Director
Resource Integration Centre (RIC)

ঙ. দাপ্তরিক কাজে অফিস সময়ের অতিরিক্ত সময় কাজ করলে নারী চাকুরেদের নিরাপদে আবাসস্থলে পৌঁছাতে সহযোগিতা করা।

৭.০ অভিযোগ গ্রহণ:

এ নীতিমালার অনুচ্ছেদ ৪ এ বর্ণিত আচরণের পাশাপাশি যে সকল আচরণ এ নীতিমালায় অন্তর্ভূক্ত নয় এমন যৌন আচরণ সম্পর্কে যদি অপরাধের শিকার নারী অভিযোগ করতে চায় তা গ্রহণ করার ব্যবস্থা থাকতে হবে এবং এজন্য নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করতে হবে:

ক. অভিযোগ করার জন্য কর্মী ও কর্মকর্তাদের জন্য "হটলাইন" চালু করা;

খ. কেন্দ্রীয় পর্যায়ে ফোকাল পারসন নির্দিষ্ট করা যিনি / যারা হটলাইন এর দায়িত্বে থাকবেন। ফোকাল পারসন প্রাথমিক পর্যায়ে মৌখিক বা লিখিত অভিযোগ গ্রহণ করবেন এবং ডকুমেন্ট আকারে রেজিস্টার বা ফাইলে সংরক্ষণ করবেন;

গ. অভিযোগ গ্রহণকারী কমিটির কাছে লিখিত অভিযোগ দায়ের করা;

ঘ. অপরাধ প্রমাণিত না হওয়া পর্যন্ত অভিযোগকারীর এবং অভিযুক্ত ব্যক্তির পরিচয় ও যাবতীয় প্রেরিত তথ্য গোপন রাখা;

ঙ. সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অভিযোগকারীর জন্য নিরাপদ ও হয়রানীমুক্ত কর্ম পরিবেশ নিশ্চিত করা।

৮.০ অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত কমিটি (Complaint Redressing Committee) :

ক. অভিযোগ গ্রহণ, তদন্ত পরিচালনা এবং সুপারিশ পেশ করার জন্য কর্মক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বা অভিযোগ গ্রহণের জন্য একটি কমিটি থাকবে, যার সদস্য সংখ্যা হবে ০৭ জন, যার বেশীরভাগ সদস্য থাকবেন নারী;

খ. ০৭ জন সদস্যের মধ্যে ০২ জন নারী সদস্য সংস্থার সাধারণ পরিষদ থেকে নির্বাচন করতে হবে যাদের জেন্ডার ও যৌন নির্যাতনের বিরুদ্ধে কাজ করার অভিজ্ঞতা রয়েছে। অবশিষ্ট সদস্য সংস্থার কর্মরত/স্টাফদের মধ্যে থেকে নির্বাচন করা হবে;

ক. অভিযোগ গ্রহণকারী কমিটি তদন্ত পরিচালনার জন্য একটি সুনির্দিষ্ট গাইডলাইন অনুসরণ করবেন **(সংযোজনী ২)**।

৯.০ অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত কমিটি -র কার্যপরিচালনা প্রণালী:

নীতিমালায় উল্লিখিত ধারা নং ০৪ অনুযায়ী যৌন সংক্রান্ত কোন ঘটনা সংঘটিত হওয়ার পর **দ্রুততম সময়ের মধ্যে** অভিযোগকারী অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত কমিটি কাছে অভিযোগ পেশ করবেন। তবে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অপরাধ সংঘটিত হওয়ার পর গ্রহণযোগ্য সময়ের মধ্যে অভিযোগ গ্রহণ করা যেতে পারে। অভিযোগের সত্যতা প্রমানের জন্য কমিটি নিম্ন বর্ণিত কার্যাবলী সম্পাদন করবে:

ক. সকল অভিযোগের ক্ষেত্রে 'অভিযোগ গ্রহণকারী কমিটি' অভিযোগের বিষয়টি আমলে এনে দ্রুততম সময়ের মধ্যে তদন্ত পরিচালনার ব্যবস্থা করবে। এই কমিটি তদন্তের জন্য একটি পৃথক তদন্ত কমিটি গঠন করবে, যাতে কমপক্ষে ০১ জন নারী সদস্য থাকবেন;

খ. তবে অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত কমিটি - এর নিকট কোন অভিযোগ কম গুরুত্বপূর্ণ মনে হলে সংশ্লিষ্ট উভয় পক্ষের সম্মতি নিয়ে তদন্ত পরিচালনা ব্যতিত ৭-১৫ কর্মদিবসের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নিবে এবং এ বিষয়ে কমিটি কর্মক্ষেত্রের যথাযথ কর্তৃপক্ষের কাছে প্রতিবেদন দাখিল করবে;

গ. অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত কমিটি হাতে হাতে অথবা প্রয়োজনে ডাকের মাধ্যমে রেজিষ্ট্রিকৃত নোটিশ **(সংযোজনী ৩)** উভয় পক্ষকে এবং সাক্ষীদের প্রেরণ করা, শুনানী পরিচালনা, তথ্য প্রমাণ সংগ্রহ এবং সকল সংশ্লিষ্ট দলিল পর্যবেক্ষণের ক্ষমতা রাখবে;

ঘ. লঘু যৌন হয়রানি ব্যতীত অন্য সকল অভিযোগ প্রমাণের ক্ষেত্রে মৌখিক সাক্ষ্য প্রমাণ ছাড়াও পরিস্থিতিগত প্রমাণের উপর গুরুত্ব দেওয়া হবে। কমিটির কার্যক্রম নিশ্চিত করতে রিক - এর সকল জোন/এরিয়া/শাখা / বিভাগ সব ধরণের সহযোগিতা প্রদানে বাধ্য থাকবে। অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত কমিটি অভিযোগকারীর পরিচয় গোপন রাখবে। অভিযোগকারীর সাক্ষ্য গ্রহণের সময় এমন কোন প্রশ্ন বা আচরণ করা যাবে না যা উদ্দেশ্যমূলকভাবে অপমানজনক এবং হয়রানিমূলক হয়;

Mahbubur Rahman
Presidesnt
Resource Integration Centre (RIC)

Abul Haseeb Khan
Executive Director
Resource Integration Centre (RIC)

ঙ. কোন অবস্থাতেই নির্যাতিত/অভিযোগকারী ব্যক্তির অনুমতি ব্যতিত অভিযোগ প্রমাণ না হওয়া পর্যন্ত 'অভিযোগ গ্রহণকারী কমিটি' সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণ ছাড়া অন্য কারো নিকট বিষয়টি প্রকাশ করবে না;

চ. নির্যাতনের শিকার ব্যক্তির পারিবারিক, সামাজিক অবস্থান ও নিরাপত্তার সামগ্রিক দিক বিবেচনা করে সর্বোচ্চ গোপনীয়তা নিশ্চিত করতে হবে এবং সাক্ষ্য গ্রহণের সময় যথাসম্ভব গোপনীয়তা বজায় রাখতে হবে;

ছ. অভিযোগকারী যদি অভিযোগ লিখিতভাবে তুলে নিতে চায় বা লিখিতভাবে তদন্ত বন্ধের দাবি জানায় তবে তার কারণ তদন্ত করে প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।

জ. ঘটনা জানার পর দ্রুততম সময়ের মধ্যে ব্যবস্থা গ্রহণ:

- অভিযোগকারীর নিরাপত্তার জন্য অফিসিয়াল ব্যবস্থা গ্রহণ;

- তদন্ত কমিটি গঠন (০৩ কর্মদিবসের মধ্যে) গঠন;

- অভিযোগের গুরুত্ব বিবেচনায় ৭-১৫ কর্মদিবসের মধ্যে তদন্ত কমিটি কর্তৃক তদন্তের ফাইন্ডিংসসমূহ অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত কমিটির সভাপতির নিকট পেশ করা।

ঝ. যদি প্রমাণিত হয় যে উদ্দেশ্য প্রণোদিতভাবে মিথ্যা অভিযোগ দায়ের করা হয়েছে তাহলে অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত কমিটি কর্তৃক সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের কাছে অভিযোগকারীর বিরুদ্ধে উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সুপারিশ করতে পারবে। কমিটির বেশির ভাগ সদস্য যে মতামত দিবে তার উপর ভিত্তি করে সিদ্ধান্ত নেওয়া হবে;

ঞ. অভিযোগকারী যদি কমিটির কোন সদস্যের আত্মীয় বা পরিচিত হন সেক্ষেত্রে ঐ সদস্য সংশ্লিষ্ট অভিযোগের ক্ষেত্রে দায়িত্ব পালন থেকে বিরত থাকবেন;

ট. কমিটি প্রধানসহ দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতিতে সভার কোরাম হবে এবং এক্ষেত্রে সংস্থার সাধারণ পরিষদ থেকে নির্বাচিত সদস্যের ০১ জনের উপস্থিত থাকা বাধ্যতামূলক হবে;

ঠ. অভিযোগের গুরুত্ব এবং প্রয়োজনীয়তা অনুধাবন সাপেক্ষে যেকোন সময়ে সভা ডেকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;

ড. প্রয়োজনে নির্যাতিত সদস্যকে আইনগত সহায়তার জন্য জেন্ডার বা নারীবান্ধব সংস্থায় রেফার করতে পারবে;

ঢ. কমিটি এ সংক্রান্ত সকল কাজের জন্য নির্বাহী কর্মকর্তা/পরিচালক এবং পরিচালক পরিচালনা পর্ষদ বরাবর দায়বদ্ধ থাকবেন;

ন. অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত কমিটি একটি ষান্মাসিক প্রতিবেদন রিক কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দেবে।

১০.০ অভিযোগ দাখিল করার প্রক্রিয়া:

ক. রিক-সংশ্লিষ্ট সকল পর্যায়ের নারী সদস্য হটলাইনের মাধ্যমে সরাসরি অথবা চিঠির মাধ্যমে অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত কমিটি র সভাপতি বরাবর লিখিতভাবে অভিযোগ দাখিল করতে পারবেন। অভিযোগ রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করে অভিযোগকারী / সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে কমিটির পক্ষ থেকে প্রাপ্তি স্বীকার প্রদান করা হবে। হটলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগের ক্ষেত্রে অভিযোগকারীর অনুমতি সাপেক্ষে অভিযোগের ইলেকট্রনিক রেকর্ড করতে পারবেন;

খ. প্রাপ্ত অভিযোগ কমিটির সভাপতির অনুমোদনক্রমে সদস্য সচিব সংরক্ষণ করবেন;

গ. অভিযোগকারী ব্যক্তি স্বতন্ত্রভাবে অভিযোগ গ্রহণকারী কমিটির নারী সদস্যের কাছে প্রাক-অভিযোগ জানাতে পারবেন;

ঘ. অভিযোগ যদি গুরুতর হয় তাহলে অভিযোগকারী প্রয়োজনে অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত কমিটি -র সভাপতি বা অন্য সদস্যের সাথে মৌখিক আলাপ করে সভাপতি বরাবর লিখিতভাবে অভিযোগ দাখিল করতে পারবেন। এ ক্ষেত্রে কমিটির সভাপতি অভিযোগের মাত্রা বিবেচনা করে দ্রুততর সময়ে সভা আহ্বান করে এ বিষয়ে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;

ঙ. সহকর্মীদের দ্বারা কেউ হয়রানীর শিকার হলে সংস্থার নিয়ম অনুযায়ী অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত কমিটির কাছে অভিযোগ দাখিল করবেন। সংস্থাকে অগ্রাহ্য করে অন্য কোন কর্তৃপক্ষের কাছে অভিযোগ দায়ের করলে এটি সংস্থার শৃঙ্খলা ভঙ্গের শামিল বলে বিবেচিত হবে।

Mahbubur Rahman
Presidesnt
Resource Integration Centre (RIC)

Abul Haseeb Khan
Executive Director
Resource Integration Centre (RIC)

১১.০ অভিযোগ দাখিলের তথ্য:

অভিযোগ দাখিলের ক্ষেত্রে অভিযোগকারীকে ঘটনার বিস্তারিত বিবরণ উল্লেখ করতে হবে। অতিরিক্ত প্রামাণ্য দলিল ও তথ্যাদি থাকলে অভিযোগ পত্রের সাথে তা পেশ করতে পারবেন। অভিযোগপত্রে নিম্নলিখিত বিষয় থাকতে হবে:

ক. অভিযোগকারীর নাম, ঠিকানা (স্থায়ী ও বর্তমান), মোবাইল, এনআইডি নং। প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্পের নাম, কর্মী নং, পদবী;

খ. অভিযোগকারীর পক্ষে যদি অন্য কেউ অভিযোগ করেন সেক্ষেত্রে যিনি অভিযোগ করেছেন তার নাম, ঠিকানা (স্থায়ী ও বর্তমান), মোবাইল, এনআইডি নং;

গ. যার বিরুদ্ধে অভিযোগ করা হয়েছে তার নাম এবং পদবী, ঠিকানা, মোবাইল নং;

ঘ. তারিখ এবং ঘটনা সংঘটনের স্থান;

ঙ. ঘটনার বিস্তারিত বিবরণ;

চ. সাক্ষীর নাম (যদি থাকে);

ছ. এই ঘটনার সাথে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গের নাম (যদি থাকে);

জ. অতিরিক্ত তথ্যাদি ও প্রামান্য দলিল (যদি থাকে);

ঝ. অভিযোগ পত্র পেশ করার তারিখ এবং অভিযোগকারীর স্বাক্ষর ;

ঞ. অভিযোগ দাখিলের তথ্য **(সংযোজনী ৪);**

ট. অন্য কোথাও অভিযোগ দাখিলের তথ্য (যদি থাকে);

১২.০ প্রশাসনিক ব্যবস্থা:

১২.১অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে যৌন নিপীড়নের অভিযোগ প্রমাণিত হলে অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত কমিটি - র সুপারিশ মোতাবেক কর্তৃপক্ষ তা বিবেচনার জন্য গ্রহণ করবে এবং সংস্থার মানব সম্পদ নীতিমালার সাধারণ নিয়মাবলী ও আচরণবিধি ৫৫.২ অনুসারে ৭-১৫ কর্ম দিবসের মধ্যে অভিযোগনামা, কারণ দর্শানোর নোটিশ এবং শাস্তিসহ উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;

১২.১ কোন অভিযোগ দন্ডবিধি বা দেশের প্রচলিত যে কোন আইন অনুযায়ী অপরাধ হিসেবে গণ্য হলে সেক্ষেত্রে অভিযোগকারী পরবর্তীতে এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট আদালত বা ট্রাইবুনালে ব্যবস্থা নিতে পারবে।

১৩.০ বিবিধ:

১৩.১ রিক-এ কর্মরত সকল কর্মী ও কর্মকর্তাগণ এবং ক্ষুদ্রঋণসহ সকল প্রকল্পের আওতাভূক্ত সকল নারী অংশগ্রহণকারী এ নীতিমালার আওতাভূক্ত হবে;

১৩.২ এই নীতিমালা বাস্তবায়নে কোন অস্পষ্টতা দেখা দিলে সংস্থার নির্বাহী কর্মকর্তা / নির্বাহী পরিচালক এর সিদ্ধান্ত চুড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।

১৩.৩ এই নীতিমালা বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে যদি কোন আইন বা বিধি সংযোজন কিংবা বিয়োজনের প্রয়োজন হয় - সেক্ষেত্রে সংস্থার কার্যনির্বাহী পরিষদ সে মোতাবেক সিদ্ধান্ত নিবে।

সংযোজনীসমূহ:

সংযোজনী ১: সংবিধানে উল্লিখিত মৌলিক অধিকার নিশ্চয়তাসমূহ

সংযোজনী ২: অভিযোগ দাখিলের ফরম

Mahbubur Rahman
Presidesnt
Resource Integration Centre (RIC)

Abul Haseeb Khan
Executive Director
Resource Integration Centre (RIC)

বাংলাদেশের সংবিধানে নারীর অধিকার

বাংলাদেশের সংবিধানে পুরুষের সাথে নারীর অধিকারকে সমান স্বীকৃতি দেয়া হয়েছে। নারী/পুরুষভেদে সেখানে কোন পার্থক্য করা হয়নি। বরং নারীদের এগিয়ে আসার জন্য প্রয়োজনে বিশেষ আইন প্রণয়নের কথাও বাংলদেশের সংবিধানে সুস্পষ্টভাবে বলা হয়েছে।

নিম্নে বাংলাদেশের সংবিধানে নারীদের জন্য যে অধিকারগুলোর কথা বলা হয়েছে তা উল্লেখ করা হল-

১। রাষ্ট্র সংশ্লিষ্ট এলাকার প্রতিনিধিগণ সমন্বয়ে গঠিত স্থানীয় শাসন সংক্রান্ত প্রতিষ্ঠানসমূহকে উৎসাহ দান করিবেন এবং এই সকল প্রতিষ্ঠানসমূহে কৃষক, শ্রমিক এবং মহিলাদিগকে যথাসম্ভব বিশেষ প্রতিনিধিত্ব দেওয়া হইবে। রাষ্ট্র পরিচালনার মূলনীতি-৯

২। জাতীয় জীবনের সর্বস্তরে মহিলাদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করিবার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে। রাষ্ট্র পরিচালনার মূলনীতি-১০

৩। সকল নাগরিকের জন্য সুযোগের সমতা নিশ্চিত করিতে রাষ্ট্র সচেষ্ট হইবেন। রাষ্ট্র পরিচালনার মূলনীতি ১৯(১)

৪। সকল নাগরিক আইনের দৃষ্টিতে সমান এবং আনির সমান আশ্রয়লাভের অধিকার। অনুচ্ছেদ-২৭

৫। কেবল ধর্ম, গোষ্ঠী, বর্ণ, নারী পুরুষভেদে বা জন্মস্থানের কারণে কোন নাগরিকের প্রতি রাষ্ট্র বৈষম্য প্রদর্শন করিবে না। অনুচ্ছেদ- ২৮(১)

৬। রাষ্ট্র ও গনজীবনের সর্বস্তরে নারী পুরুষের সমান অধিকার লাভ করিবেন। অনুচ্ছেদ ২৮(২)

Mahbubur Rahman
Presidesnt
Resource Integration Centre (RIC)

Abul Haseeb Khan
Executive Director
Resource Integration Centre (RIC)

সংযোজনী ২

রিসোর্স ইন্টিগ্রেশন সেন্টার (রিক)
অভিযোগ দাখিলের ফরম

অভিযোগকারীর তথ্য:

নাম: মোবাইল: এনআইডি:

স্থায়ী ঠিকানা: বর্তমান ঠিকানা:

প্রকল্পের ক্ষেত্রে:

প্রকল্পের নাম: কর্মী নং:

পদবী:

অভিযোগকারীর পক্ষে যদি অন্য কেউ অভিযোগ করেন তার তথ্য:

নাম: মোবাইল: এনআইডি:

স্থায়ী ঠিকানা: বর্তমান ঠিকানা:

যার বিরুদ্ধে অভিযোগ করা হয়েছে তার তথ্য:

নাম: পদবী:

ঠিকানা: মোবাইল:

তারিখ এবং ঘটনা সংঘটনের স্থান:

ঘটনার বিস্তারিত বিবরণ:

সাক্ষীর নাম (যদি থাকে):

Mahbubur Rahman
Presidesnt
Resource Integration Centre (RIC)

Abul Haseeb Khan
Executive Director
Resource Integration Centre (RIC)

এই ঘটনার সাথে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গের নাম (যদি থাকে):

অতিরিক্ত তথ্যাদি ও প্রামান্য দলিল (যদি থাকে):

অভিযোগ পত্র পেশ করার তারিখ :

অন্য কোথাও অভিযোগ দাখিলের তথ্য (যদি থাকে):

অভিযোগকারীর স্বাক্ষর

Mahbubur Rahman
Presidesnt
Resource Integration Centre (RIC)

Abul Haseeb Khan
Executive Director
Resource Integration Centre (RIC)

রিসোর্স ইন্টিগ্রেশন সেন্টার (RIC)

যৌন শোষণ ও নিপীড়ন থেকে সুরক্ষা নীতিমালা

Protection from Sexual Exploitation and Abuse (PSEA) Policy

Mahbubur Rahman
Presidesnt
Resource Integration Centre (RIC)

Abul Haseeb Khan
Executive Director
Resource Integration Centre (RIC)

যৌন শোষণ ও নিপীড়ন থেকে সুরক্ষা নীতিমালা

Protection from Sexual Exploitation and Abuse (PSEA) Policy

১. ভূমিকা

রিসোর্স ইন্টিগ্রেশন সেন্টার (RIC) ১৯৮১ সালে একটি বেসরকারী সংস্থা হিসাবে প্রতিষ্ঠিত হওয়ার পর গ্রামীণ মহিলাদের জন্য ত্রাণ, পুনর্বাসন এবং আর্থিক সহায়তা কর্মসূচি দিয়ে এর কাজ শুরু হয়েছিল। অধিকারভিত্তিক সংগঠন হিসেবে রিক বিশ্বাস করে জগতের সকল শিশুর পাশাপাশি অসহায় ও বঞ্চিত মানুষের রয়েছে বেঁচে থাকার অধিকার। কাজেই সংগঠন ও কমিউনিটির মধ্যে এর জন্য উপযুক্ত পরিবেশ তৈরীর উদ্যোগ গ্রহণ করা রিক এর একটি অব্যাহত চেষ্টা।

উন্নয়ন সংস্থা হিসেবে আমাদের অনেক কর্মকান্ডই একদম প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর সাথে মিলে বাস্তবায়ন করতে হয় যারা অনেক ক্ষেত্রেই নানা রকম শোষণ ও নিপীড়নের ঝুঁকিতে থাকে। আমরা সেফগার্ডিং এর মাধ্যমে নিশ্চিত করতে চাই যেন এই জনগোষ্ঠী রিকের কোন কর্মী বা কর্মসূচীর মাধ্যমে কোন প্রকার ঝুঁকি বা ক্ষতির সম্মুখীন না হয়।

এই সংগঠনের আওতাধীন সকল স্থান বা পরিবেশ হবে শিশু এবং অসহায় ও সুবিধা বঞ্চিতদের জন্য নিরাপদ এর কর্মীগণ তাদের জন্য নিরাপদ সমাজ তৈরিতে অগ্রণী ভূমিকা পালন করবেন। রিক বিশ্বাস করে সকল কর্মীর নৈতিক ও পেশাগত দায়িত্ব হলো সমাজের ওই সকল অসহায় মানুষদের জন্য যথাযথ মর্যাদার সাথে নিরাপত্তার ব্যবস্থা নিশ্চিত করা। **ঝুঁকিপূর্ণ শিশু, যুবক এবং প্রাপ্তবয়স্কদের সাথে RIC যে সমস্ত কাজ করছে তার মূলে রয়েছে সুরক্ষা।**

২. মূলনীতিসমূহ

এই সুরক্ষা নীতিমালার মূল বিষয়বস্তু যেসব দলিল থেকে উৎসারিত হয়েছে তা হচ্ছে আন্তর্জাতিক সুরক্ষা মানদন্ড প্রতিবন্ধী ব্যক্তির অধিকার বিষয়ক জাতিসংঘ সম্মেলন (UN CRPD) এবং এ বিষয়ে জাতিসংঘের অন্যান্য সম্মেলন (CEDAW) ১৯৭৯ সনে গৃহীত নারীর প্রতি সকল প্রকার বৈষম্য বিলোপ সনদ ১৯৯৯ সালের শিশু অধিকার এবং এর ঐচ্ছিক প্রটোকল সম্পর্কিত জাতিসংঘ কনভেনশন যৌন হয়রানি ও শোষণ নির্মূল এবং শিশু বিষয়ক জাতিসংঘের সকল কনভেনশনের বিবৃতি জাতীয় শিশু সুরক্ষা নীতিমালা এবং অসহায় প্রাপ্তবয়স্কদের জন্য বাংলাদেশের আইন সমূহ এবং আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত মানবিক কর্মকান্ড।

৩. আমরা বিশ্বাস করি:

৩.১ সকল শিশু ও অসহায় প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তির ক্ষতিকর দিকগুলো থেকে সুরক্ষা পাবার সমান অধিকার রয়েছে।

৩.২ শিশু ও অসহায় ব্যক্তিদের সুরক্ষা প্রদান করা সকলের দায়িত্ব। আমাদের দায়িত্ব হলো শিশু ও অসহায় প্রাপ্ত বয়স্ক ব্যক্তি যাদের সাথে আমরা কাজ ও যোগাযোগ করি তারা বাইরের মানুষের দ্বারা যাতে ক্ষতির সম্মুখীন না হয় সে বিষয়ে সচেষ্ট থাকতে হবে।

৪. এই নীতিমালার উদ্দেশ্য:

এই নীতির উদ্দেশ্য হল জওঈ কর্মকান্ড গুলি যেন একটি নিরাপদ এবং সুরক্ষামূলক পরিবেশে বাস্তবায়িত হয় তা নিশ্চিত করা যার মাধ্যমে ক্ষতি, শোষণ এবং অপব্যবহার যতদূর সম্ভব যুক্তিসঙ্গত ভাবে প্রতিরোধ করা এবং কার্যকরভাবে প্রতিক্রিয়া জানানোর সুযোগ তৈরী করা ।

নীতির নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য রয়েছে :

৪.১ সংগঠনের সকল স্তরে শিশু এবং অসহায় প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তিকে সকল ধরনের শারীরিক মানসিক এবং অন্যান্য প্রকারের হয়রানি থেকে সুরক্ষা দেয়া

৪.২ RIC এর সুনাম রক্ষা করা, এবং জওঈ এর কর্মচারীদেরকে মিথ্যা অভিযোগ থেকে থেকে রক্ষা করা।

Mahbubur Rahman
Presidesnt
Resource Integration Centre (RIC)

Abul Haseeb Khan
Executive Director
Resource Integration Centre (RIC)

৪.৩ সংগঠনের কর্মীদের ভেতরে সচেতনতা তৈরি ও উৎসাহ সৃষ্টি করা সংগঠনের বিভিন্ন কর্মসূচিতে অংশ নেয়া ব্যক্তিদের মাঝে এই বিষয়ে সচেতনতা ও উৎসাহ সৃষ্টি করা।

৫. বিবিধ সংজ্ঞা

৫.১ শিশু: আন্তর্জাতিক শিশু অধিকার আইন অনুযায়ী ১৮ বছর বা তার নিচে যেকোন ব্যক্তি শিশু বলে বিবেচিত হবে

৫.২ অসহায় বা ঝুঁকিতে থাকা প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তি : যাদের কোন নির্দিষ্ট পরিচর্যা সহায়তা অথবা বিশেষ কোন যত্নের প্রয়োজন থাকে, বিশেষ করে অপেক্ষাকৃত বিপদাপন্ন প্রবীন,প্রতিবন্ধি এবং কোন দায়িত্বশীল ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের অধীনে থাকা ব্যক্তি যেখানে তারা অধীনতার কারণে দুর্ব্যবহার অবহেলা বা ক্ষতির শিকার হলে তারা অসহায় প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তি হিসেবে বিবেচিত হবেন। আঠারো বছর বয়েসের উপরে সংস্থার উপকারভোগী সদস্যগনও অসহায় বা ঝুঁকিতে থাকা প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তি হিসাবে বিবেচিতি হবেন।

৫.৩ সুরক্ষা: সুরক্ষা হল সংগঠনের এমন একটি দায়িত্বশীল ব্যবস্থা যা নিশ্চিত করবে যে সংগঠনের কর্মীগণের আচরন এবং কর্মসূচির দ্বারা যেন কোনো ভাবেই কোন শিশু এবং অসহায় প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তির (যংস্থার কর্মচারি এবং উপকারভোগী সহ) যেন কোন ক্ষতি না হয় এবং ভবিষ্যতেও যেন ক্ষতির কারণ না হয়।

.সুরক্ষা বা সেইফগার্ডিং হলো যেকোন ধরনের হয়রানিমূলক আচরণ বা কর্মকান্ড- যেমন: **যৌন হয়রানি, উৎপীড়ণ, ভয়ভীতি প্রদর্শণ, অবমাননা, সহিংসতা, বৈষম্য, অবহেলা এবং শোষণ** থেকে সকলকে রক্ষা করা এবং সুরক্ষিত পরিবেশ নিশ্চিত করা

কাদের জন্য সুরক্ষা

- **কর্মসূচির সাথে জড়িত সকল মানুষ**
- **সহযোগী ও অংশীদার সংস্থা**
- **কর্মী ও সেচ্ছাসেবক**

'সুরক্ষা সবার জন্য' কিন্তু কারও কারও জন্য সুরক্ষা-ঝুঁকি বেশি, তারা হলেন:

- **শিশু**
- **কিশোর-কিশোরী**
- **নারী : সহকর্মী, কর্মসূচীতে অংশগ্রহনকারী**
- **বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন ব্যক্তি : সহকর্মী, কর্মসূচীতে অংশগ্রহনকারী**

৫.৪ যৌন নির্যাতন : যৌন নির্যাতন শিশু বা অসহায় প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তিকে যৌন কার্যকলাপে বাধ্য অথবা প্রলুব্ধ করা যায় সে হয়তো ঠিকমতো বুঝেও না বা করতেও চায় না এই যৌন কার্যকলাপের মধ্যে থাকতে পারে ধর্ষণ ধর্ষণের চেষ্টা মুখ দ্বারা সংগঠিত যৌনকর্ম হস্তমৈথুন চুমু খাওয়া স্পর্শকাত হে হাত দেয়া বা ঘষা দেয়া ইত্যাদি এছাড়াও শিশুদেরকে এসব যৌনকর্ম দেখানো বা তাদেরকে দিয়ে যৌন চিত্র নির্মান এবং অনৈতিকভাবে এরকম করতে প্রলুব্ধ করা ইত্যাদি এর অন্তর্ভূক্ত।

৫.৫ যৌন-নিপীড়ন: শিশু বা অসহায় প্রাপ্তবস্ক ব্যক্তিকে অর্থ উপহার খাদ্য, বাসস্থান মমতা মর্যাদা বা অন্য কিছুর (যা হয়তো বা তার পরিবারের প্রয়োজন) বিনিময় তাদেরকে যৌন কাজে নিয়োজিত করা।

৫.৬ যৌন হয়রানি: অনভিপ্রেত যৌনসম্পর্কের দিকে অগ্রসর হওয়া যৌন সুবিধা আদায়ের অনুরোধ করা এবং যৌন সংক্রান্ত মৌখিক আচরণ বা দৈহিক স্পর্শ করা।

৫.৭ অবহেলা করা এবং অবহেলার দৃষ্টিতে দেখা: পরিস্থিতি সম্পদ ও স্থান কাল ভেদে সাধারণত কোন শিশুকে অবহেলা করা এবং অবহেলার দৃষ্টিতে দেখাঃ।

৫.৮ মানসিক নিপীড়ন: অভিনীত ভাবে কোন ব্যক্তির সাথে আবেগ জনিত দুর্ব্যবহার করা যার প্রভাবে আক্রান্ত ব্যক্তির মানসিকভাবে ভালো থাকা মানসিক স্বাস্থ্য বাধাগ্রস্ত হয়। মানসিক নিপীড়নের মধ্যে রয়েছে অধীনস্থ ব্যক্তির চলাফেরা বাধাগ্রস্ত করা মর্যাদাহানি করা

Mahbubur Rahman
Presidesnt
Resource Integration Centre (RIC)

Abul Haseeb Khan
Executive Director
Resource Integration Centre (RIC)

অপমান করা বল প্রয়োগ করা (সাইবার বুলিংওএর অন্তর্ভুক্ত) হুমকি দেয়া ভয়া দেখানো বৈষম্য করা উপহাস করা অথবা অন্যান্য আচরণের মাধ্যমে ও শারীরিক আক্রমণ।

৫.৯ বাণিজ্যিক শোষণ: কর্মক্ষেত্র বা অন্য কোন কাজে কর্মক্ষেত্র বা অন্য কোন কাজে কোন শিশু বা অসহায় প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তিকে অন্যের লাভের উদ্দেশ্যে ঠকানো বা শোষণ করা জোরপূর্বক শ্রম প্রদানে বাধ্য করাও বাণিজ্যিক শোষণের আওতায় পড়বে।

৫.১০ কর্মী: স্থানীয় ও জাতীয় পর্যায়ের সংস্থার সকল কর্মী স্বেচ্ছাসেবী ও শিক্ষানবিশ।

৫.১১ সহযোগী: চুক্তিভিত্তিক ঠিকাদারগণ যেমন কনসালটেন্ট, বোর্ডের সকল সদস্য , সকল অংশীদার স্থানীয় কমিউনিটি ভিত্তিক অংশীদার এবং অতিথি ও দর্শনার্থীগণ।

৫.১২ আবেগ জনিত দুর্ব্যবহার: কোন কর্মী যদি তার দায়িত্ব অবহেলার করেন তাহলে তার জন্য যদি তার তত্ত্বাবধায়ক কোন কিছু বলেন তাহলে তা আবেগ জনিত দুর্ব্যবহারের আওতায় আসবে না।

৫.১৩ মর্যাদাহীন/অপমান করা/উপহাস করা: অন্যের সামনে যদি শিশু প্রাপ্তবয়স্ক অসহায় ব্যক্তি বা কোন কর্মী বা সদস্যকে বা সম্মানহানি কর কোন কথা বলা হয় কিন্তু কোন কর্মী যদি তার দায়িত্ব পালনে অবহেলা করেন বা দায়িত্ব পালন করতে ব্যর্থ হন বা তাহলে তার তত্ত্বাবধায়ক যদি কোন শক্ত কথা বলেন তবে তা মর্যাদা হানি/ অপমান করা/ উপহাস করা বুঝবে না।

৫.১৪ বল প্রয়োগ করা (সাইবার বুলিংও এর অন্তর্ভুক্ত): জোর করে যদি যৌনকর্মে বাধ্য করা হয় বা কোন ছবি বা অন্য কোন আপত্তিকার বিষয় সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার করা হয়।

৫.১৫ হুমকি দেয়া বা ভয় দেখানো : সংস্থার দায়িত্ব পালনে অবহেলা করলে প্রথমবার উপদেশ দ্বিতীয়বার মৌখিক সতর্কতা তৃতীয়বার লিখিত সর্তকতা এবং পরবর্তীতে চাকুরী চলে যাওয়ার বিষয়টি বললে তা হুমকি দেয়া বা ভয় দেখানোর আওতায় পড়বে না।

৫.১৬ বৈষম্য করা: কোন কর্মী ভালো কাজ করলে তাকে যেমন প্রশংসা করতে হবে তেমনি কোনো কর্মী ভালো কাজ না পারলে তত্ত্বধায়ক কাজ শেখানোর জন্য তাকে কটু কথা বলতে বললেও তা বৈষম্য করা বুঝাবে না।

৫.১৭ মানষিক যন্ত্রণা: সংস্থা দায়িত্ব পালনের জন্য কোন কর্মী যদি অন্য কর্মী বা সদস্যদের সাথে তা বাস্তবায়নের বা সম্পন্ন করার জন্য জোর করেন তবে তা মানসিক যন্ত্রণার অন্তর্ভুক্ত হবে না যেমন উঁচু গলায় কথা বলা ডেট লাইন দেয়া ইত্যাদি।

৬ প্রতিরোধ

৬.১ ঝুঁকি নিরূপণ/ ঝুঁকি প্রোশমন: রিকএর সকল কর্মকান্ড কর্মসূচি ও প্রকল্প কার্যক্রমের মাধ্যমে একটি ঝুঁকি নিরূপণ পরিচালনা করা হবে (যেমন স্বাস্থ্য ঝুঁকি, নিরাপত্তা ঝুঁকি, তাদের উপর কোন নেতিবাচক প্রভাব ইত্যাদি)। তার ভিত্তিতে ঝুঁকি-প্রশমন কৌশল তৈরি করা হবে যা শিশু ও অসহায় প্রাপ্তবয়স্কদের বেলায় ঝুঁকি সমূহ রাশ করবে পরবর্তীতে যেসব কৌশল সংস্থার কর্মসূচি প্রণয়ন পরিচালনা ও মূল্যায়নের প্রয়োগ করা হবে যা শিশুদের উপর প্রভাব ফেলবে।

৬.২ নিরাপদ নিয়োগ ব্যবস্থা: রিক সকল স্তরে নিয়োগ ও বাছাই প্রক্রিয়ায় সর্বোচ্চ মানদন্ড প্রয়োগ নিশ্চিত করবে আবেদনকারীদের শিশুদের সাথে কাজ করার সক্ষমতা ও সুরক্ষা নীতিমালা সম্পর্কে তাদের জানাশোনা যাচাই করা হবে।

৬.৩ সুরক্ষা পরীক্ষা: যেমন পূববর্তী কোন আইনি সাজাপ্রাপ্তি সম্পর্কিত স্বীকারোক্তি বা পুলিশী তল্লাশী(যদি থাকে) ইত্যাদি ব্যবস্থা আমাদের নিয়োগ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে একটি গুরুত্বপূর্ণ অংশ যেখানে নিয়োগ কারীদের যেখানে নিয়োগের সময়ে সংক্রান্ত সকল পরীক্ষা নিশ্চিত করতে হবে। পুলিশি তল্লাশি সম্ভব না হলে অন্যান্য যাচাই পদ্ধতির মাধ্যমে এবং তা আমলে নিতে হবে। পরিচয় দলিল যাচাই যোগ্যতা বিষয়ক দলিল যাচাই পূর্বে কখনো অনুরোধ পূর্বে কখনো সাজা প্রাপ্ত হলে সেসম্পর্কে আত্মসীকারোক্তির অনুরোধ এবং নূন্যতম দুইজন রেফারেন্সের উল্লেখ করার পদ্ধতিটি প্রতিটি ক্ষেত্রে অনুসরণ করতে হবে ।

৬.৪ শিক্ষা/প্রশিক্ষণ: শিশু বা প্রাপ্তবয়স্ক অসহায় ব্যক্তির সুরক্ষা নীতিমালা সকল কর্মীকে পড়ানো হবে এবং তাদেরকে প্রশিক্ষণ দিতে হবে শিশু ও প্রাপ্তবয়স্ক অসহায় ব্যক্তি সুরক্ষার দায়িত্ব হিসেবেও তাদেরকে অবগত করতে হবে।

Mahbubur Rahman
Presidesnt
Resource Integration Centre (RIC)

Abul Haseeb Khan
Executive Director
Resource Integration Centre (RIC)

শিশু ও প্রাপ্তবয়স্ক অসহায় ব্যক্তি ও তাদের পরিবার বিষয়ক প্রতিশ্রুতি সম্পর্কে জানানো হবে এবং তাদের কোন শিশুর ব্যাপারে অভিযোগ থাকলে কি করতে হবে তাও তাদের জানানো হবে।

৬.৫ নিরাপদ কর্মসূচি প্রণয়ন: রিক তার কোন কর্মসূচি বা প্রকল্প প্রণয়নের সময় বিবেচনায় রাখবে তার বাস্তবায়ন যেন কোন শিশু বা অসহায় প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তিকে ঝুঁকিতে না ফেলে সংগঠনের সকল লক্ষণ উদ্দেশ্যের মধ্যে শিশু ও অসহায় প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তিকে সুরক্ষা প্রদানের বিষয়টি নিহিত থাকতে হবে। সকল কর্মসূচি ও প্রকল্পে এই বিষয়টি একটি ক্রস কাটিং বিষয় হিসেবে বিবেচনা রাখতে হবে।

৬.৬ যোগাযোগ- শিশুদের চিত্র প্রদর্শন ও তাদের ব্যবহার: স্থিরচিত্র বা ভিডিও উভয়ের ক্ষেত্রেই তথ্য ও চিত্র ব্যবহার শিশু ও তার পরিবারের তথা কমেনি কমিউনিটির মানুষের সম্মান ও মর্যাদা বজায় রাখায় এ বিষয়ে আমাদের যোগাযোগের নীতিমালাতে বিস্তারিত বলা আছে।

৬.৭ সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম (প্রযোজ্য ক্ষেত্র): এই সংগঠনের নিজস্ব সামাজিক গণ মাধ্যম নীতিমালায় পরিষ্কারভাবে উল্লেখ করা হয়েছে যে অন্যের জন্য মর্যাদা হানি করে এমন কিছুই সামাজিক গণমাধ্যমে পোস্ট করা যাবে না।

৭.অংশীদার:

অংশীদারদের সাথে চুক্তি হলে সেখানে অংশীদারিত্বের শর্ত হিসেবে লেখা থাকতে হবে অংশীদার সংগঠনের সুরক্ষা নীতিমালা না থাকলে তাদেরকে **রিসোর্স ইন্টিগ্রেশন সেন্টার (রিক) এর নীতিমালা** অনুসরণ করতে হবে অথবা নিজেদের সুরক্ষা নীতিমালা তৈরি করতে হবে।

৮. অভিযোগ গ্রহন প্রতিবেদন ও সাড়া প্রদান:

রিক শিশু ও অসহায় প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তিদের নিকট থেকে অত্যন্ত সংবেদনশীলতার সাথে অভিযোগ গ্রহণ করবে এবং নিশ্চিত করতে হবে অভিযোগ নিস্পত্তির প্রক্রিয়াটি যেন কোনোভাবেই ওই শিশু বা অসহায় প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তিদের জন্য নিপীড়নমূলক না হয়।

যদি কোন শিশু বা কিশোর বা অসহায় প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তি আপনাকে বলে যে সে নির্যাতনের শিকার হচ্ছে বা হয়ে আসছে তাহলে:

৮.১ শিশু বা কিশোর বা অসহায় প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তি যা বলে শুনুন এবং মেনে নিন বাড়তি তথ্যের জন্য তাকে চাপ দেবেন না

৮.২ শিশু বা কিশোর বা অসহায় প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তিটি পরবর্তী পদক্ষেপ সম্পর্কে জানান এবং তাদের বলুন পরবর্তীতে কি ফলাফল হবে সেটাও তাদের জানাবো।

৮.৩ অভিযুক্ত নির্যাতনকারীকে জোর করা, তাকে বিষয়টি জানানো, প্রশ্ন করা বা মোকাবেলা করা থেকে বিরত থাকুন।

৮.৪ যা শুনছেন তা প্রতিবেদনের মাধ্যমে সচেতনতার সাথে লিপিবদ্ধ করুন।

নির্যাতনের শিকার শিশু বা অসহায় প্রাপ্তবস্ক ব্যক্তির তথ্য শুধু জানার প্রয়োজন আছে এমন ব্যক্তির কাছেই হস্তান্তর করতে হবে। ইচ্ছাকৃতভাবে মিথ্যা অভিযোগ দায়ের করা মারাত্মক শৃঙ্খলা ভঙ্গের অপরাধ হিসেবে গণ্য হবে এবং ওই অভিযোগের উদ্দেশ্যেও খতিয়ে দেখা হবে।

৯. ব্যপ্তি বা পরিসর

নীতিমালা সকল কর্মী,স্বেছ্ছাসেবি এবং উপকার ভোগীদের জন্য প্রযোজ্য

M. Rahman
Mahbubur Rahman
Presidesnt
Resource Integration Centre (RIC)

Abul Haseeb Khan
Executive Director
Resource Integration Centre (RIC)

১০.গ্রহণযোগ্য আচরণসমূহ :

- অন্যের সঙ্গে কথা বলা বা কাজ করার সময় বিনয়ী ও শ্রদ্ধাশীল থাকবো
- শিশু, কিশোর-কিশোরী, নারী ও বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন মানুষের নিরাপত্তার দিকে বিশেষ মনোযোগ রাখবো
- সবসময় অন্যের সমস্যা ও কষ্ট বোঝার চেষ্টা করবো এবং সহায়তা করবো
- নিজে সবসময় ভালো ও দায়িত্বশীল আচরণ করবো
- শিশু, কিশোর-কিশোরী, নারী ও বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন মানুষের নিরাপত্তার দিকে বিশেষ মনোযোগ রাখবো
- শিশুদের শারিরীক ও মানসিক বিকাশে সবসময় সহায়ক ভূমিকা পালন করবো
- নারী বা শিশু নির্যাতনের কোনো ঘটনা ঘটলে দ্রুত রিপোর্ট করবো
- সহিংসতার ঘটনায় ভুক্তভোগীকে সহায়তা করবো এবং সম্ভবমতো তার ও তার পরিবারের পাশে থাকবে

১১.অগ্রহনযোগ্য আচরণসমূহ

- আচার ব্যবহারে বা কথায়বার্তায় কাউকে খাটো করা বা অপমান করা
- কারো ক্ষতি করা বা মানসিকভাবে আঘাত করা
- কাউকে নিয়ন্ত্রণ করা, কারও উপর চাপ সৃষ্টি বা হুমকি প্রদান করা
- জেনেবুঝে কাউকে অপদস্ত করা বা বুলিং (কটু মন্তব্য) করা
- সুযোগের অপব্যবহার করে কাউকে যৌনহয়রানি বা নিপীড়ন করা
- শিশু, কিশোর-কিশোরী বা বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন কাউকে ক্ষতি বা অবহেলা করা
- দুর্বলতার সুযোগ নিয়ে কারও কাছ থেকে কোনোরকম সুযোগসুবিধা গ্রহণ করা
- কোন নিপীড়নের ঘটনা দেখলে বা জানলে তা এড়িয়ে যাওয়া বা গোপন করা

১২. অভিযোগ গ্রহণকারী কমিটি:

ক. অভিযোগ গ্রহণ, তদন্ত পরিচালনা এবং সুপারিশ পেশ করার জন্য কর্মক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বা অভিযোগ গ্রহণের জন্য একটি কমিটি থাকবে, যার সদস্য সংখ্যা হবে ০৭ জন, যার বেশীরভাগ সদস্য থাকবেন নারী;

খ. ০৭ জন সদস্যের মধ্যে ০২ জন নারী সদস্য সংস্থার সাধারণ পরিষদ থেকে নির্বাচন করতে হবে যাদের জেন্ডার ও যৌন নির্যাতনের বিরুদ্ধে কাজ করার অভিজ্ঞতা রয়েছে। অবশিষ্ট সদস্য সংস্থার কর্মরত/স্টাফদের মধ্যে থেকে নির্বাচন করা হবে;

ক. অভিযোগ গ্রহণকারী কমিটি তদন্ত পরিচালনার জন্য একটি সুনির্দিষ্ট গাইডলাইন অনুসরণ করবেন **(সংযোজনী ২)**।

১৩.অভিযোগ গ্রহণকারী কমিটি-র কার্যপরিচালনা প্রণালী:

নীতিমালায় উল্লিখিত ধারা নং ০৪ অনুযায়ী যৌন সংক্রান্ত কোন ঘটনা সংঘটিত হওয়ার পর **দ্রুততম সময়ের মধ্যে** অভিযোগকারী "অভিযোগ গ্রহণকারী কমিটির" কাছে অভিযোগ পেশ করবেন। তবে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অপরাধ সংঘটিত হওয়ার পর গ্রহণযোগ্য সময়ের মধ্যে অভিযোগ গ্রহণ করা যেতে পারে। অভিযোগের সত্যতা প্রমানের জন্য কমিটি নিম্ন বর্ণিত কার্যাবলী সম্পাদন করবে:

ক. সকল অভিযোগের ক্ষেত্রে 'অভিযোগ গ্রহণকারী কমিটি' অভিযোগের বিষয়টি আমলে এনে দ্রুততম সময়ের মধ্যে তদন্ত পরিচালনার ব্যবস্থা করবে। এই কমিটি তদন্তের জন্য একটি পৃথক তদন্ত কমিটি গঠন করবে, যাতে কমপক্ষে ০১ জন নারী সদস্য থাকবেন;

খ. তবে 'অভিযোগ গ্রহণকারী কমিটি' - এর নিকট কোন অভিযোগ কম গুরুত্বপূর্ণ মনে হলে সংশ্লিষ্ট উভয় পক্ষের সম্মতি নিয়ে তদন্ত পরিচালনা ব্যতিত ৭-১৫ কর্মদিবসের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নিবে এবং এ বিষয়ে কমিটি কর্মক্ষেত্রের যথাযথ কর্তৃপক্ষের কাছে প্রতিবেদন দাখিল করবে;

গ. 'অভিযোগ গ্রহণকারী কমিটি' হাতে হাতে অথবা প্রয়োজনে ডাকের মাধ্যমে রেজিষ্ট্রিকৃত নোটিশ উভয় পক্ষকে এবং সাক্ষীদের প্রেরণ করা, শুনানী পরিচালনা, তথ্য প্রমাণ সংগ্রহ এবং সকল সংশ্লিষ্ট দলিল পর্যবেক্ষণের ক্ষমতা রাখবে;

Mahbubur Rahman
Presidesnt
Resource Integration Centre (RIC)

Abul Haseeb Khan
Executive Director
Resource Integration Centre (RIC)

ঘ. লঘু যৌন হয়রানি ব্যতীত অন্য সকল অভিযোগ প্রমাণের ক্ষেত্রে মৌখিক সাক্ষ্য প্রমাণ ছাড়াও পরিস্থিতিগত প্রমাণের উপর গুরুত্ব দেওয়া হবে। কমিটির কার্যক্রম নিশ্চিত করতে রিক - এর সকল জোন/এরিয়া/শাখা / বিভাগ সব ধরণের সহযোগিতা প্রদানে বাধ্য থাকবে। 'অভিযোগ গ্রহণকারী কমিটি' অভিযোগকারীর পরিচয় গোপন রাখবে। অভিযোগকারীর সাক্ষ্য গ্রহণের সময় এমন কোন প্রশ্ন বা আচরণ করা যাবে না যা উদ্দেশ্যমূলকভাবে অপমানজনক এবং হয়রানিমূলক হয়;

ঙ. কোন অবস্থাতেই নির্যাতিত/অভিযোগকারী ব্যক্তির অনুমতি ব্যতিত অভিযোগ প্রমাণ না হওয়া পর্যন্ত 'অভিযোগ গ্রহণকারী কমিটি' সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণ ছাড়া অন্য কারো নিকট বিষয়টি প্রকাশ করবে না;

চ. নির্যাতনের শিকার ব্যক্তির পারিবারিক, সামাজিক অবস্থান ও নিরাপত্তার সামগ্রিক দিক বিবেচনা করে সর্ব্বোচ্চ গোপনীয়তা নিশ্চিত করতে হবে এবং সাক্ষ্য গ্রহণের সময় যথাসম্ভব গোপনীয়তা বজায় রাখতে হবে;

ছ. অভিযোগকারী যদি অভিযোগ লিখিতভাবে তুলে নিতে চায় বা লিখিতভাবে তদন্ত বন্ধের দাবি জানায় তবে তার কারণ তদন্ত করে প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।

জ. ঘটনা জানার পর দ্রুততম সময়ের মধ্যে ব্যবস্থা গ্রহণ:

- অভিযোগকারীর নিরাপত্তার জন্য অফিসিয়াল ব্যবস্থা গ্রহণ;

- তদন্ত কমিটি গঠন (০৩ কর্মদিবসের মধ্যে) গঠন;

- অভিযোগের গুরুত্ব বিবেচনায় ৭-১৫ কর্মদিবসের মধ্যে তদন্ত কমিটি কর্তৃক তদন্তের ফাইন্ডিংসসমূহ অভিযোগ গ্রহণকারী কমিটির সভাপতির নিকট পেশ করা।

ঝ. যদি প্রমাণিত হয় যে উদ্দেশ্য প্রণোদিতভাবে মিথ্যা অভিযোগ দায়ের করা হয়েছে তাহলে 'অভিযোগ গ্রহণকারী কমিটি' কর্তৃক সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের কাছে অভিযোগকারীর বিরুদ্ধে উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সুপারিশ করতে পারবে। কমিটির বেশির ভাগ সদস্য যে মতামত দিবে তার উপর ভিত্তি করে সিদ্ধান্ত নেওয়া হবে;

ঞ. অভিযোগকারী যদি কমিটির কোন সদস্যের আত্মীয় বা পরিচিত হন সেক্ষেত্রে ঐ সদস্য সংশ্লিষ্ট অভিযোগের ক্ষেত্রে দায়িত্ব পালন থেকে বিরত থাকবেন;

ট. কমিটি প্রধানসহ দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতিতে সভার কোরাম হবে এবং এক্ষেত্রে সংস্থার সাধারণ পরিষদ থেকে নির্বাচিত সদস্যের ০১ জনের উপস্থিত থাকা বাধ্যতামূলক হবে;

ঠ. অভিযোগের গুরুত্ব এবং প্রয়োজনীয়তা অনুধাবন সাপেক্ষে যেকোন সময়ে সভা ডেকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;

ড. প্রয়োজনে নির্যাতিত সদস্যকে আইনগত সহায়তার জন্য জেন্ডার বা নারীবান্ধব সংস্থায় রেফার করতে পারবে;

ঢ. কমিটি এ সংক্রান্ত সকল কাজের জন্য নির্বাহী কর্মকর্তা/পরিচালক এবং পরিচালক পরিচালনা পর্ষদ বরাবর দায়বদ্ধ থাকবেন;

ন. অভিযোগ গ্রহণকারী কমিটি একটি ষান্মাসিক প্রতিবেদন রিক কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দেবে।

১৪অভিযোগ দাখিল করার প্রক্রিয়া:

ক. রিক-সংশ্লিষ্ট সকল পর্যায়ের নারী সদস্য হটলাইনের মাধ্যমে সরাসরি অথবা চিঠির মাধ্যমে 'অভিযোগ গ্রহণকারী কমিটির সভাপতি বরাবর লিখিতভাবে অভিযোগ দাখিল করতে পারবেন। অভিযোগ রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করে অভিযোগকারী / সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে কমিটির পক্ষ থেকে প্রাপ্তি স্বীকার প্রদান করা হবে। হটলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগের ক্ষেত্রে অভিযোগকারীর অনুমতি সাপেক্ষে অভিযোগের ইলেকট্রনিক রেকর্ড করতে পারবেন;

খ. প্রাপ্ত অভিযোগ কমিটির সভাপতির অনুমোদনক্রমে সদস্য সচিব সংরক্ষণ করবেন;

গ. অভিযোগকারী ব্যক্তি স্বতন্ত্রভাবে অভিযোগ গ্রহণকারী কমিটির নারী সদস্যের কাছে প্রাক-অভিযোগ জানাতে পারবেন;

Mahbubur Rahman
Presidesnt
Resource Integration Centre (RIC)

Abul Haseeb Khan
Executive Director
Resource Integration Centre (RIC)

ঘ. অভিযোগ যদি গুরুতর হয় তাহলে অভিযোগকারী প্রয়োজনে 'অভিযোগ গ্রহণকারী কমিটি'-র সভাপতি বা অন্য সদস্যের সাথে মৌখিক আলাপ করে সভাপতি বরাবর লিখিতভাবে অভিযোগ দাখিল করতে পারবেন। এ ক্ষেত্রে কমিটির সভাপতি অভিযোগের মাত্রা বিবেচনা করে দ্রুততর সময়ে সভা আহ্বান করে এ বিষয়ে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;

ঙ. সহকর্মীদের দ্বারা কেউ হয়রানীর শিকার হলে সংস্থার নিয়ম অনুযায়ী অভিযোগ গ্রহণকারী কমিটির কাছে অভিযোগ দাখিল করবেন। সংস্থাকে অগ্রাহ্য করে অন্য কোন কর্তৃপক্ষের কাছে অভিযোগ দায়ের করলে এটি সংস্থার শৃঙ্খলা ভঙ্গের শামিল বলে বিবেচিত হবে।

১৪ অভিযোগ দাখিলের তথ্য:

অভিযোগ দাখিলের ক্ষেত্রে অভিযোগকারীকে ঘটনার বিস্তারিত বিবরণ উল্লেখ করতে হবে। অতিরিক্ত প্রামাণ্য দলিল ও তথ্যাদি থাকলে অভিযোগ পত্রের সাথে তা পেশ করতে পারবেন। অভিযোগপত্রে নিম্নলিখিত বিষয় থাকতে হবে:

ক. অভিযোগকারীর নাম, ঠিকানা (স্থায়ী ও বর্তমান), মোবাইল, এনআইডি নং। প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্পের নাম, কর্মী নং, পদবী;

খ. অভিযোগকারীর পক্ষে যদি অন্য কেউ অভিযোগ করেন সেক্ষেত্রে যিনি অভিযোগ করেছেন তার নাম, ঠিকানা (স্থায়ী ও বর্তমান), মোবাইল, এনআইডি নং;

গ. যার বিরুদ্ধে অভিযোগ করা হয়েছে তার নাম এবং পদবী, ঠিকানা, মোবাইল নং;

ঘ. তারিখ এবং ঘটনা সংঘটনের স্থান;

ঙ. ঘটনার বিস্তারিত বিবরণ;

চ. সাক্ষীর নাম (যদি থাকে);

ছ. এই ঘটনার সাথে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গের নাম (যদি থাকে);

জ. অতিরিক্ত তথ্যাদি ও প্রামান্য দলিল (যদি থাকে);

ঝ. অভিযোগ পত্র পেশ করার তারিখ এবং অভিযোগকারীর স্বাক্ষর ;

ঞ. অভিযোগ দাখিলের তথ্য (**সংযোজনী ৪);**

ট. অন্য কোথাও অভিযোগ দাখিলের তথ্য (যদি থাকে);

১৫.প্রশাসনিক ব্যবস্থা:

১৫.১ অভিযুক্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে যৌন নিপীড়নের অভিযোগ প্রমাণিত হলে 'অভিযোগ গ্রহণকারী কমিটি' - র সুপারিশ মোতাবেক কর্তৃপক্ষ তা বিবেচনার জন্য গ্রহণ করবে এবং সংস্থার মানব সম্পদ নীতিমালার সাধারণ নিয়মাবলী ও আচরণবিধি অনুসারে ৭-১৫ কর্ম দিবসের মধ্যে অভিযোগনামা, কারণ দর্শানোর নোটিশ এবং শাস্তিসহ উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;

১৫.২ কোন অভিযোগ দন্ডবিধি বা দেশের প্রচলিত যে কোন আইন অনুযায়ী অপরাধ হিসেবে গণ্য হলে সেক্ষেত্রে অভিযোগকারী পরবর্তীতে এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট আদালত বা ট্রাইবুনালে ব্যবস্থা নিতে পারবে।

১৬ বিবিধ:

১৬.১ রিক-এ কর্মরত সকল কর্মী ও কর্মকর্তাগণ এবং ক্ষুদ্রঋণসহ সকল প্রকল্পের আওতাভূক্ত সকল নারী অংশগ্রহণকারী এ নীতিমালার আওতাভূক্ত হবে;

১৬.২ এই নীতিমালা বাস্তবায়নে কোন অস্পষ্টতা দেখা দিলে সংস্থার নির্বাহী কর্মকর্তা / নির্বাহী পরিচালক এর সিদ্ধান্ত চুড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।

১৬.৩ এই নীতিমালা বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে যদি কোন আইন বা বিধি সংযোজন কিংবা বিয়োজনের প্রয়োজন হয় - সেক্ষেত্রে সংস্থার কার্যনির্বাহী পরিষদ সে মোতাবেক সিদ্ধান্ত নিবে।

Mahbubur Rahman
Presidesnt
Resource Integration Centre (RIC)

Abul Haseeb Khan
Executive Director
Resource Integration Centre (RIC)

রিসোর্স ইন্টিগ্রেশন সেন্টার (RIC)

Terms of Reference (TOR)

মাঠপর্যায়ের ফোকাল পারসন (Field level Safeguarding Focal Person)

১. উদ্দেশ্য

সংস্থার সেফগার্ডিং ব্যবস্থা মাঠ পর্যায়ে কার্যকর করা, নিরাপদ কর্মপরিবেশ নিশ্চিত করা, অভিযোগ গ্রহণ ও যথাযথ রিপোর্টিং এবং সেন্ট্রাল সেফগার্ডিং ফোকাল পারসনের সঙ্গে সমন্বয় সাধন করা।

২. দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি

- ঋণ কর্মসূচীর ক্ষেত্রে ডিভিশনাল ম্যানেজার (স্ব-পদে) নিজ নিজ ডিভিশন এর আওতায় সকল জোনের এবং জোনাল ম্যানেজার গণ নিজ নিজ জোনের আওতায় সকল এরিয়ার দায়িত্বে থাকবেন।
- প্রকল্পের ক্ষেত্রে মাঠপর্যায়ের প্রকল্প প্রধান।

১. জবাবদিহিতা : সেন্ট্রাল সেফগার্ডিং কমিটি(সেন্ট্রাল সেফগার্ডিং ফোকাল পারসনের মাধ্যমে) ।

৪. দায়িত্ব ও কর্তব্য

ক. সচেতনতা ও প্রতিরোধ

- নিজ বিভাগের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর মধ্যে Safeguarding Policy ও Code of Conduct সম্পর্কে সচেতনতা বজায় রাখতে সহায়তা করা।
- নিরাপদ, মর্যাদাপূর্ণ ও অন্তর্ভুক্তিমূলক কর্মপরিবেশ নিশ্চিত করতে ব্যবস্থাপনা পর্যায়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করা।
- সেফগার্ডিং-সংক্রান্ত ঝুঁকি চিহ্নিত করে প্রয়োজনীয় প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা গ্রহণে সুপারিশ প্রদান।

খ. অভিযোগ গ্রহণ ও রিপোর্টিং

- সেফগার্ডিং-সংক্রান্ত অভিযোগ বা উদ্বেগ সংবেদনশীলতা ও সম্মানের সঙ্গে গ্রহণ করা।
- অভিযোগকারীর নিরাপত্তা, মর্যাদা ও গোপনীয়তা নিশ্চিত করা।
- কোনো ধরনের তদন্ত পরিচালনা না করে নির্ধারিত রিপোর্টিং পদ্ধতি অনুসরণ করে দ্রুত কেন্দ্রীয় প্রকল্প প্রধান / কেন্দ্রীয় অপারেশন কর্মকর্তা (ঋণ কর্মসূচী)-এর মাধ্যমে সেন্ট্রাল সেফগার্ডিং ফোকাল পারসনের নিকট বিষয়টি অবহিত করা।
- জরুরি ঝুঁকির ক্ষেত্রে তাৎক্ষণিকভাবে কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা।

গ. সমন্বয়

সেফগার্ডিং কমিটি , সেন্ট্রাল সেফগার্ডিং ফোকাল পারসন, এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান।
প্রয়োজনীয় রেফারেল কার্যক্রমে সহায়তা করা।

ঘ. গোপনীয়তা

- অভিযোগ-সংক্রান্ত তথ্য কঠোরভাবে গোপন রাখা।
- অনুমোদন ছাড়া কোনো তথ্য প্রকাশ না করা।

ঙ. নথি সংরক্ষণ

- প্রয়োজনীয় রেকর্ড নিরাপদভাবে সংরক্ষণ করা।
- কেবল অনুমোদিত ব্যক্তির সঙ্গে তথ্য শেয়ার করা।

Afroza Laila
Director
Resource Integration Centre (RIC)

চ. সক্ষমতা উন্নয়ন

- সংস্থা আয়োজিত সেফগার্ডিং ওরিয়েন্টেশন, রিফ্রেশার বা অন্যান্য সক্ষমতা উন্নয়ন কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করা।
- মাঠ পর্যায়ে সেফগার্ডিং বার্তা প্রচারে সহায়তা করা।

৫. যা করবেন না

- নিজ উদ্যোগে কোনো তদন্ত পরিচালনা করবেন না।
- অভিযোগকারীর ওপর চাপ সৃষ্টি করবেন না।
- অভিযুক্তকে দায়ী বা নির্দোষ ঘোষণা করবেন না।
- গোপনীয় তথ্য অননুমোদিত ব্যক্তির সঙ্গে শেয়ার করবেন না।

৬. মেয়াদ : পরবর্তী সিদ্ধান্ত গ্রহণ না পর্যন্ত দায়িত্ব বহাল থাকবে।

APPROVED

Afroza Laila
Director
Resource Integration Centre (RIC)