

চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি
CHANDRADIP DEVELOPMENT SOCIETY
we ensure development for all




নৈতিকতা ও আচরণবিধি সম্পর্কিত নীতিমালা

চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি
মুনির বাগ, নাজিরমহল্লা, হাসপাতাল রোড, বারশাল-৮২০০।
ফোন : ০৪৩৪-৬৩৩৭৫, ইমেইল : cdsbsl@gmail.com
Web: www.chandradipbd.com

কার্যনির্বাহী কমিটির অনুমোদিত - ৯মার্চ ২০১৯ ইং।


জাহানারা বেগম স্বপ্না
সম্পাদক
চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি


খাদিজা বেগম
সভাপতি
চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি

নীতিমালাটি প্রনয়নের উদ্দেশ্য

সংস্থার ভিশন ও মূল্যবোধকে সম্মুখ রাখতে চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি সকল কর্মীর মধ্যে সর্বোচ্চ পর্যায়ের নৈতিক আচরণ বজায় রাখতে প্রতিজ্ঞাবদ্ধ। চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি কর্মীদের কাছে এও প্রত্যাশা করে যে, সাংগঠনিক দায়িত্ব পালনকালে সকল কর্মীই এমনভাবে আচরণ করবে যা সকলের প্রতি শ্রদ্ধা, বিশ্বস্ততা ও ন্যায্যপরায়নতা, কর্মকাণ্ডে আত্মনিবেদন এবং উৎসর্গ সাধন চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি-এর মৌলিক মূল্যবোধগুলোর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হয়। আর এর নির্দিষ্ট মান বজায় রাখার ক্ষেত্রে কর্মীদের সহায়তা করার নিমিত্তে চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি এই নৈতিকতা ও আচরণের নীতিমালা প্রনয়ন করেছে। এছাড়াও চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি কর্মীদের জন্য যা সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ, চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির সমস্ত স্টেকহোল্ডারদের আস্থা অর্জন করা যে চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি আর্থিক ক্ষেত্রে সবসময় স্বচ্ছতা বজায় রেখে কাজ করে। চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি-এর নৈতিকতা এবং আচরণের নীতিমালা অনুসরণ করা প্রত্যেক কর্মীর জন্য বাধ্যতামূলক। যদি নৈতিকতা ও আচরণের নীতিমালা সংক্রান্ত কোন বিষয়ে ব্যাখ্যার দরকার হয় তা হলে সংস্থার মানব সম্পদ বিভাগ-এ যোগাযোগ করতে হবে নৈতিকতা এবং আচরণের নীতিমালা - এর উদ্দেশ্য হল চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির কর্মীদের জন্য আচরণের একটি সুস্পষ্ট কাঠামো দেয়া। এটি ব্যক্তিগত আচরণ এবং এ সম্পর্কিত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলোর ব্যাপারে কর্মক্ষেত্রে কর্মীদের আচরণ সম্পর্কে একটি আদর্শিক নীতিমালার দলিল, কিন্তু বর্ণিত নীতিমালাটি একটি গাইডলাইন মাত্র এবং এটিতে কর্মীর পেশাগত আচরণের নীতিমালার সবকিছু উল্লেখ নাও থাকতে পারে।

003019
জাহানারা বেগম স্বপ্না
সম্পাদক
চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি

খাদিজা বেগম
সভাপতি
চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি

ঃ সূচীপত্র :

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নম্বর
০১	সংজ্ঞা সমূহ	১
০২	সম্পদ ও অর্থ	১
০৩	আইন ও নীতিমালার প্রয়োগ	১
০৪	গোপনীয় তথ্য	১
০৫	স্বার্থের দ্বন্দ্ব	২
০৬	তথ্য প্রকাশ	২
০৭	বৈষম্যমূলক হয়রানি এবং যৌন হয়রানি	২
০৮	ইলেক্ট্রনিক যোগাযোগ এবং টেলিফোন ব্যবহার	৩
০৯	উপহার/উপঢৌকন	৩
১০	সংস্থার গাড়ি এবং যন্ত্রপাতির ব্যবহার/পরিচালনা	৩
১১	সংস্থার মূল্যবোধ বহির্ভূত কার্যক্রম	৩
১২	বাইরে নিয়োগলাভ	৪
১৩	প্রকিউরমেন্ট	৪
১৪	কর্মক্ষেত্রে মাদকদ্রব্য সংক্রান্ত বিধিনিষেধ	৪
১৫	কর্মক্ষেত্রে দর্শনার্থী/ভিজিটর আগমন	৪
১৬	কর্মী কর্তৃক সম্পাদিত কাজে সংস্থার মালিকানা	৫
১৭	হয়রানী ও শোষণ এবং শিশুর সুরক্ষা সম্পর্কিত নীতিমালা এবং দ্বায়বদ্ধতা	৫
১৮	চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির এর নাম, লোগো এবং কপিরাইট	৫/৬
১৯	চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির সংশ্লিষ্ট মিডিয়া যোগাযোগ	৬
২০	কর্মীর কাজের ইতিবাচক উপমা অথবা কাজের ব্যবহার	৬
২১	কর্মী সম্পর্কে তথ্য অথবা রেফারেন্স বিষয়ে অনুরোধ	৬
২২	ক্ষয়ক্ষতি, বেআইনী কাজ এবং নৈতিকতা ও আচরণ সম্পর্কিত	৬
২৩	প্রতারনার মাধ্যমে সংগঠনের সুনাম নষ্ট করা	৭
২৪	আচরণ সম্পর্কিত নীতিমালার প্রয়োগ	৭
২৫	জরুরী যোগাযোগের মাধ্যম	৭

903019
জাহানারা বেগম স্বপ্না
সম্পাদক
চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি

খাদিজা বেগম
সভাপতি
চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি

সংজ্ঞা সমূহঃ

১. 'সম্পদ' হল চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির 'তহবিল ও ব্যাংক ব্যালেন্স', যানবাহন, সরঞ্জামাদিসহ সকল সম্পদ, আসবাবপত্র, ফাইল, নথি এবং সফটওয়্যার যা কর্মীকে ব্যবহার করার জন্য দেয়া হয়েছে।

২. 'গোপনীয় তথ্য' মানে সমস্ত মৌখিক বা লিখিত যোগাযোগসহ কর্মীর তাদের কাজের অংশ হিসেবে তৈরি কাজ, আর্থিক তথ্য, কম্পিউটার ফাইল, চুক্তিপত্র, উপকরণ (বিক্রেতার তালিকা, ইত্যাদি), বিপণন এবং দাতা সংস্থার তথ্য (দাতার নাম, পরিচিতি, ই-মেইল তালিকা, অবদান ইত্যাদি), কর্মসূচী সংক্রান্ত উপাদান (প্রকল্পের প্রতিবেদন, অনুদানের আবেদন, স্টেকহোল্ডারদের সাথে যোগাযোগের চিঠিপত্র ইত্যাদি), কর্মী বা কর্মীদের তথ্য (কর্মীদের ফাইল, বেতনের তথ্য ইত্যাদি) এবং সাধারণ দাপ্তরিক কাগজপত্র (অভ্যন্তরীণ নীতিমালাসমূহ, কর্মপদ্ধতিসমূহ, বিভিন্ন বৈঠকের নোটসমূহ, রিপোর্ট, নথিপত্র, নোট, ফাইল, প্রকল্পের তথ্যাদি ইত্যাদি)।

৩. "কর্মী" বলতে সংস্থায় কর্মরত অস্থায়ী, স্থায়ী, বা পূর্ণ সময়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে বুঝাবে।

৪. কর্মীর "পরিবার" বলতে তাদের স্ত্রী/স্বামী, ভাই/বোন, পিতা/মাতা বা সন্তান, চাচাতো/মামাতো ভাই-বোন এবং তাদের আইনগত আত্মীয়-স্বজনকে বুঝাবে।

১. সম্পদ ও অর্থঃ

১.১ চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির সকল কর্মী তার কাছে অর্পিত চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি-এর সকল সম্পদ, অর্থ অথবা অন্যান্য সম্পত্তির যথাযথ ব্যবস্থাপনার জন্য দায়িত্বশীল থাকবেন। ফাইল, কাগজপত্র এবং সফটওয়্যারসহ চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি-এর সকল যন্ত্রপাতি এবং সম্পদ কেবল চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির কাজের জন্য ব্যবহৃত হবে বলে চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির প্রত্যাশা করে। কর্মীগণ চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির নির্দিষ্ট প্রক্রিয়া ছাড়া চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির কোন সম্পদ বা অর্থ অন্যত্র সরাবেন না এবং ব্যবহারও করবেন না।

১.২ একজন কর্মী নিজের সম্পদকে যেভাবে যত্ন নেশ এবং গুরুত্বের সাথে দেখেন চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির সম্পদকেও ঠিক সেভাবে দেখবেন এটাই চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির প্রত্যাশা করে এবং সংস্থা ত্যাগ/ছেড়ে যাবার পূর্বে তার কাছে থাকা চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির সম্পদ ভাল অবস্থায় চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি-কে ফিরিয়ে দিতে বাধ্য থাকবেন। চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির সম্পদের যেকোন ধরনের ক্ষতি অথবা হারিয়ে যাওয়া সম্পর্কে, দ্রুত কর্মীর উদ্ধতন কর্তৃপক্ষকে জানাতে হবে।

২. আইন ও নীতিমালার প্রয়োগঃ

চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি-এর একজন কর্মী তার চাকুরীর পরিসরের মধ্যে চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির সকল আইন ও নীতিমালা মেনে চলবেন। চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির সকল আইন ও নীতিমালা সম্পর্কে জানা এবং তা বুঝে নেয়া কর্মীর নিজস্ব দায়িত্ব।

৩. গোপনীয় তথ্যঃ

৩.১ চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি প্রত্যাশা করে যে, সকল কর্মী যাবতীয় গোপনীয় তথ্যাবলী বিশ্বস্ততার সাথে রক্ষা ও সংরক্ষণ করবেন। চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি সম্পর্কিত কোন তথ্য চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি অথবা যাদের সাথে চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির কাজ আছে তাদের স্বার্থের বিরুদ্ধে বা তাদের জন্য ক্ষতিকর হতে পারে, এ রকম উপায়ে ব্যবহার করা থেকে অবশ্যই বিরত থাকবেন। চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির স্বার্থে প্রয়োজন অথবা কর্মীর কাজে প্রয়োজন ব্যতীত কোন গোপনীয় তথ্যাবলী ব্যবহার করা যাবে না।

৩.২ কোন কর্মী জ্ঞাতসারে হোক অথবা অজ্ঞাতসারেই হোক কোন গোপনীয় তথ্য প্রকাশ করলে তার বিরুদ্ধে সংস্থার সার্ভিস রুল অনুযায়ী শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। যদি কোন কর্মী গোপনীয় তথ্যাবলী বলতে কি বুঝেন তা নিশ্চিত নন তখন তার উচিত হবে তার সংশ্লিষ্ট সুপারভাইজার/বিভাগীয় প্রধানের পরামর্শ নেয়া।

পৃষ্ঠা- ১

903-19

জাহানারা বেগম স্বর্ণা
সম্পাদক
চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি

খাদিজা বেগম
সভাপতি
চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি

৪. স্বার্থের দ্বন্দ্ব :

৪.১ চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির কর্মীদের অবশ্যই ব্যক্তি স্বার্থ ও চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির স্বার্থের মধ্যকার যেকোন দ্বন্দ্ব পরিহার করে চলতে হবে। কোন কর্মী অথবা তার পরিবারের কোন সদস্যের চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি-এর স্বার্থের সাথে কোন দ্বন্দ্ব দেখা দিলে সে ক্ষেত্রে কর্মীকে অবশ্যই তার ম্যানেজারকে অবগত করবেন। কর্মীর পরিবারের সদস্য বলতে স্বামী, স্ত্রী, ভাই, বোন, পিতা, মাতা, সন্তান এবং আইনগত আত্মীয়-স্বজনদের বুঝাবে। এছাড়াও বন্ধু বা ব্যবসায়িক পার্টনার কেউ থাকলে তাও অবগত করতে হবে।

৪.১.১ কর্মী এবং চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির মধ্যে নিম্নবর্ণিত কারণে স্বার্থের দ্বন্দ্ব হতে পারে।

৪.১.২ চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির মূল্যায়ন, মনোনয়ন, পুরস্কার, প্রশাসনিক যোগাযোগ, লোন, ক্রয়, বিক্রয়, বিনিয়োগ, অনুদান অথবা অন্যান্য অনুদান, যা প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কর্মী বা তার পরিবারের সদস্য বা ঘনিষ্ঠ কাউকে সুবিধা প্রদান করে।

৪.১.৩ কোন ব্যক্তির চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির সাথে অর্থনৈতিক অথবা ব্যবসা সংক্রান্ত লেনদেন থাকতে পারে। চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির কোন কর্মী কোনভাবেই এ ধরনের লেনদেনে সম্পৃক্ত হতে পারবে না।

৪.১.৪ এমন কোন লেনদেনে অংশগ্রহণ করা যেখানে চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির অথবা চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির প্রোগ্রাম অথবা চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির সম্পর্কিত কোন বিষয় জড়িত।

৪.১.৫ চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির কোন দাতা অথবা কোন ভেণ্ডর অথবা ঠিকাদারের নিকট থেকে কোন উপটোকন, আনুকল্য অথবা অর্থনৈতিক সুবিধা গ্রহণ করা। তবে এক্ষেত্রে ন্যূনতম মূল্যের সৌজন্যমূলক কোন গিফট, ট্রেনিং বা ভ্রমণ সুবিধা সুপারভাইজারের অনুমোদন ক্রমে গ্রহণ করা যাবে।

৪.১.৬ কোন লোনের জিন্মাদার, অথবা লোন প্রদান, অনুদান, বিনিয়োগ অথবা অন্যকোন লেনদেন যেখানে চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির কোন না কোনভাবে সম্পর্কযুক্ত ক্ষেত্রে কোন কর্মী কোনভাবেই সম্পৃক্ত হতে পারবে না।

৪.১.৭ যে সকল কর্মী প্রকিউরমেন্ট সংক্রান্ত যাবতীয় দ্রব্যাদির চাহিদাপত্র প্রদান এবং সরবরাহ করে থাকেন, তাদেরকে সর্বোচ্চ সতর্কতার সহিত কাজ করতে হবে।

৪.২ প্রকিউরমেন্ট এর সিদ্ধান্ত গ্রহণে কোন কর্মীর স্বার্থ সংশ্লিষ্ট বিষয় থাকলে ক্ষেত্রে সম্ভাব্য দ্বন্দ্ব নিরসনে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। এক্ষেত্রে নির্দিষ্ট কর্মীকে বিরত রাখার জন্য কোন ব্যাখ্যা প্রদান করার প্রয়োজন হবে না, অথবা সুপারভাইজারের কাছে কোন ব্যাখ্যা দেয়ারও প্রয়োজন হবে না।

৪.৩ প্রয়োজনে স্বার্থের দ্বন্দ্ব নিরসনে নিরপেক্ষ ব্যক্তি অথবা কমিটি গঠন করা যেতে পারে।

৫. তথ্য প্রকাশ :

৫.১ চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির ডোনার/দাতা সংস্থার কাছে প্রতিবেদন এবং বার্ষিক অর্থনৈতিক প্রতিবেদন পরিপূর্ণ, নিরপেক্ষ, যথাযথ, সময়ানুগ এবং বোধগম্য তথ্যসমেত প্রতিবেদন ও নথিপত্র প্রকাশে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ।

৬. বৈষম্যমূলক হয়রানি এবং যৌন হয়রানিঃ

৬.১ জাতি, বর্ণ, ধর্ম, জাতীয়তা, লিঙ্গ, বয়স, যৌন অভিমুখিতা, বৈবাহিক অবস্থা, নাগরিকত্ব, শারীরিক অসামর্থ্য, অথবা সামরিক মর্যাদার ওপর ভিত্তি করে সৃষ্ট যেকোন ধরনের বৈষম্যমূলক হয়রানি এবং যৌন হয়রানিকে চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি নিষিদ্ধ বলে ঘোষণা করেছে এবং এ ধরনের ঘটনা কোনভাবেই গ্রহণযোগ্য নয়। নিয়োগের সময় সকল কর্মীকে এ মর্মে একটি অঙ্গিকার নামায় স্বাক্ষর করতে হবে যে তিনি চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির সকল নীতিমালা পড়েছেন এবং বুঝতে পেরেছেন।

পৃষ্ঠা- ২

০০৩০১৭
জাহানারা বেগম স্বপ্না
সম্পাদক
চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি

খাদিজা বেগম
সভাপতি
চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি

৭. ইলেক্ট্রনিক যোগাযোগ এবং টেলিফোনের ব্যবহার :

৭.১ চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির মিশন আরও কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মীকে কম্পিউটারে অভ্যন্তরীণ এবং বাইরের সাথে যোগাযোগের জন্য অনলাইন/ইন্টারনেট সুবিধা প্রদান করা হয়েছে। সংগঠনের নিয়মিত কাজ ব্যতীত চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির কম্পিউটার ব্যবহার নিষিদ্ধ এবং ব্যক্তিগত কাজে ইন্টারনেটের ব্যবহার ন্যূনতম পর্যায়ে রাখতে হবে।

৭.২ শুধুমাত্র চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির কাজ সম্পাদনের জন্য টেলিফোন/মোবাইল সংযোগ দেয়া হয়েছে। এক্ষেত্রে ব্যক্তিগত কাজে টেলিফোন ব্যবহার অবশ্যই সীমিত পর্যায়ে রাখতে হবে।

৭.৩ চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির সকল যোগাযোগ ব্যবস্থার মালিকানা চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির এবং এগুলো শুধুমাত্র দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য প্রযোজ্য। চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির প্রয়োজন মনে করলে কর্মীর কম্পিউটার এবং টেলিফোন ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম মনিটর করতে পারবে এবং ক্ষেত্রে বিশেষে তা প্রকাশ করতে পারবে।

৮. উপহার/উপঢৌকন :

৮.১ চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি এ কর্মরত উর্ধ্বতন বা অধঃস্তন যেকোন পর্যায়ের কর্মীর পক্ষ থেকে অন্য কাউকে উপহার প্রদান বা কারও কাছ থেকে উপহার গ্রহণ করা যাবে না। কোন সুপারভাইজার যে কোন ধরনের উপহার প্রদান করার ক্ষেত্রে কোন কর্মীকে প্রভাবিত করতে পারবে না বা নিজেও প্রভাবিত হবে না।

৮.২ তবে কর্মীদের পক্ষ থেকে কোন সহকর্মীকে কোন বিশেষ কারণে (যেমন-বিবাহ, জন্মদিন ইত্যাদি) স্বপ্রণোদিত এবং স্বতঃস্ফূর্তভাবে যৌথভাবে উপহার প্রদান করা যেতে পারে।

৮.৩ চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির কোন কর্মী চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির অন্য কোন অফিস ভিজিট করার সময় তাকে কোন ধরনের উপহার প্রদানে চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি তার কর্মীদের নিরুৎসাহিত করে। এ ক্ষেত্রে উপহার প্রদানকারী কর্মী ব্যক্তিগতভাবে অথবা যৌথভাবে বা টিম, যাই হোক না কেন তা নিরুৎসাহিত করা যাচ্ছে, যদি না উপহারটি প্রকৃতিগত দিক থেকে টোকেন ধরনের হয়।

৯. চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি-এর গাড়ি এবং যন্ত্রপাতির ব্যবহার/পরিচালনা :

৯.১ কোন কর্মীর মাদক গ্রহণ সংক্রান্ত কারণে শারীরিক ও মানসিক বৈকল্য দেখা দিলে, তিনি চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির গাড়ী বা যে কোন ধরনের সরঞ্জাম ব্যবহার বা পরিচালনা করতে পারবে না। এই নীতির ব্যত্যয় ঘটলে উক্ত কর্মী চাকুরীচ্যুতও হতে পারেন।

১০. চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির মূল্যবোধ বহির্ভূত কার্যক্রম :

১০.১ দাপ্তরিক কাজ ব্যতীত চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির কোন কর্মীর ব্যক্তিগত কোন বিষয়ে দ্বায় নিবে না। কোন কর্মীর বে-আইনী, সমাজ বিবর্জিত বা অন্য কোন কাজে চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির সুনাম নষ্ট হলে সেক্ষেত্রে চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি উক্ত কর্মীর বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা নিতে পারবে। এ ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত বিষয় সমূহ অনুসরণ করা প্রয়োজন -

ক. রাষ্ট্রীয় আইনসহ চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির সকল আইন এবং নীতিমালা অনুসরণ করা এবং মেনে চলা।

খ. অন্যদের অধিকার, স্বার্থ এবং দায়-দায়িত্বের প্রতি নিরপেক্ষ এবং শ্রদ্ধাশীল থাকা।

গ. দায়িত্বশীল আচরণের মাধ্যমে সকল সময় চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির সুনাম অক্ষুন্ন রাখা।

ঘ. স্বার্থের দ্বন্দ্ব যথাযথভাবে মোকাবেলা করা।

পৃষ্ঠা- ৩

903-19
জাহানারা বেগম স্বপ্না
সম্পাদক
চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি

খাদিজা বেগম
সভাপতি
চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি

১১. বাইরে নিয়োগ লাভ :

১১.১ কোন কর্মী তার সুপারভাইজার/সেল হেড বা এইচআর সেল-এর পূর্বানুমতি ব্যতীত অন্য কোন সংগঠনে অর্থের বিনিময়ে নিযুক্ত হতে পারবে না। এ ক্ষেত্রে সংস্থার কাজের ব্যাঘাত না ঘটলে সুপারভাইজার/সেল হেড এবং এইচআর সেল অনুমতির বিষয় বিবেচনা করতে পারে।

১২. প্রকিউরমেন্ট :

১২.১ সংস্থার পণ্য ক্রয় বা সার্ভিস ক্রয় সংক্রান্ত নির্দিষ্ট পদ্ধতি অনুসরণ ব্যতীত কোন কর্মী কাউকে কোন পণ্য বা সেবা সরবরাহকারী হিসেবে নির্বাচিত করতে পারবেন না। চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটিকে স্বাভাবিক পছন্দ পণ্য সরবরাহ ব্যতীত টেন্ডার ঘোষণা অথবা প্রস্তাবনা পাঠানোর পূর্বে এবং পরে কোন কর্মী অথবা প্রকিউরমেন্ট কমিটির সদস্য কোন সরবরাহকারীর নিকট থেকে কোন উপহার, আর্থিক সুবিধা বা অন্যকোন সুবিধা গ্রহণ করতে পারবেনা। এছাড়াও অন্য কোনভাবে সরবরাহকারীর কাছ থেকে ব্যক্তিগতভাবে যেকোন ধরনের সুবিধা অথবা আনুকূল্য গ্রহণ করা যাবে না।

১২.২ সংগঠনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ বা সরকারি পদক্ষেপ গ্রহণে আনুকূল্য পাওয়ার উদ্দেশ্যে ফি, কমিশন, উপটোকন/লেনদেন অথবা যেকোন ধরনের অননুমোদিত আদান-প্রদান অগ্রহণযোগ্য এবং নিষিদ্ধ। আইন বহির্ভূতভাবে কোন কর্মী ডোনার, সরকারি কোন সংস্থা বা রাজনৈতিক দলকে অর্থ প্রদান বা প্রদানের প্রস্তাব বা অন্যকোন মূল্যবান কিছু প্রদান থেকে বিরত থাকবে।

১২.৩ তবে এ শর্তটি স্থানীয় কাজকর্মের সম্পর্কের (business relationship) ক্ষেত্রে প্রচলিত সাধারণ এবং স্বল্পমূল্যের ছোটখাট কর্মসংক্রান্ত উপহার (business gifts) প্রদানকে বাধাগ্রস্ত করবে না। এছাড়াও যদি তা কোন প্রচলিত আইন, নিয়মনীতি অথবা চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির নীতিমালা অগ্রাহ্য না করে থাকে এবং যদি তা তার বর্তমান ম্যানেজারকে সম্পূর্ণ জানিয়ে করা হয়ে থাকে।

১২.৪ দরপত্র জারি করার আগে এবং সময় যেমন - সিল বিড, প্রস্তাবনা এবং অন্য কোনও প্রকিউরমেন্ট প্রক্রিয়ার সময় কোনও কর্মচারী বা কোন প্রকিউরমেন্ট কমিটির সদস্য কোন উপহার, অর্থ বা পরিষেবা গ্রহণ করবেন না বিক্রেতার কাছ থেকে ক্রয় প্রক্রিয়া অবশ্যই স্বচ্ছ হতে হবে এবং এখানে কোন অনিয়মকে গ্রহণ/প্রশয় দেয় হবে না। এই বিধানের যে কোনও লঙ্ঘন হলে সংস্থার নিয়মানুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হবে।

১৩. কর্মক্ষেত্রে মাদকদ্রব্য সংক্রান্ত বিধিনিষেধ :

১৩.১ সকল কর্মী কর্মস্থলে মাদকদ্রব্য অথবা নিষিদ্ধ কোন ঔষধ সেবন থেকে বিরত থাকবে।

১৪. কর্মক্ষেত্রে দর্শনার্থী/ভিজিটর আগমন :

১৪.১ অফিস সময়ে অফিস বা কর্মস্থলে কর্মীর ভিজিটর/দর্শনার্থী আসতে পারে। এ ক্ষেত্রে কর্মীকে অবশ্যই খেয়াল রাখতে হবে যাতে দর্শনার্থীর কারণে অন্যদের কাজে কোন অসুবিধা না হয় এবং অন্যদের কাজের কোন অসুবিধা হচ্ছে না তা কর্মীকে নিশ্চিত করতে হবে। বিশেষ অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে কোন কোন ব্যক্তির চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির অফিসে প্রবেশ নিষিদ্ধ করার সিদ্ধান্ত কর্তৃপক্ষ নিতে পারবে।

১৪.২ প্রয়োজন অনুযায়ী যে কোন কর্মী তার সন্তানকে চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির অফিসে নিয়ে আসতে পারবেন। কর্মী ইচ্ছে করলে তার শিশু সন্তানকে অফিসের চাইল্ড কেয়ার সেন্টারে রাখতে পারবেন তার কাজের সুবিধার্থে।

১৫. কর্মী কর্তৃক সম্পাদিত কাজে চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির মালিকানা :

১৫.১ চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির মালিকানায় কর্মী কর্তৃক প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন, তথ্যাবলী, আলোকচিত্র, ভিডিও, ক্রশিয়ুর (brochures), সফটওয়্যার, তথ্য, শিক্ষা উপকরণ, এডভোকেসি উপকরণ ইত্যাদি চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির মালিকানা বলে গণ্য হবে।

১৫.২ চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমোদন ছাড়া সংস্থার কোন প্রকাশনা বাইরে প্রচার বা প্রকাশ করা যাবে না। বাইরে বিতরণের পূর্বে সকল প্রকাশনা যথাযথ নিরীক্ষা করতে হবে। তথ্য প্রাপ্তির ব্যাপারে বাহির থেকে কোন অনুরোধ আসলে তা সুপারভাইজারের সাথে আলোচনা করতে হবে যাতে চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির স্বার্থ এবং স্বত্ত্বের ব্যাঘাত না ঘটে।

পৃষ্ঠা- ৪

903.19
জাহানারা বেগম স্বপ্না
সম্পাদক
চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি

খাদিজা বেগম
সভাপতি
চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি

১৫.৩ চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির এর কোন কর্মসূচি বা প্রকল্প যা সম্পর্কে কর্মীর ভাল ধারণা রয়েছে সে বিষয়ে প্রবন্ধ লেখা এবং তা প্রকাশের ক্ষেত্রে চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির কর্মীকে উৎসাহ প্রদান করবে। তবে কোন কর্মী যখন চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি - এর কোন কর্মসূচি বা প্রকল্প সম্পর্কে কোন ছোট প্রকাশনা বা অনুবাদ তৈরি করবে, সে ক্ষেত্রে তার ম্যানেজারের কাছ থেকে অবশ্যই লিখিত অনুমতি নিতে হবে। যেকোন ধরনের বড় প্রকাশনা যেমন বই, চলচ্চিত্র ইত্যাদির ক্ষেত্রে এডভোকেসি হেড/অনারারী নির্বাহী পরিচালক এর কাছ থেকে লিখিত অনুমোদন নিতে হবে।

১৬. হয়রানী ও শোষণ এবং শিশুর সুরক্ষা সম্পর্কিত নীতিমালা এবং দ্বায়বদ্ধতা :

১৬.১ হয়রানী ও শোষণ: সকলের প্রতি শ্রদ্ধা, বিশ্বস্ততা, ন্যায়পরায়নতা ও জবাবদিহিতা এবং বৈচিত্রময়তার প্রতি চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির যে অঙ্গীকার এ সব কিছুই আলোকে কর্মীরা এমন একটি সাংগঠনিক পরিবেশ সৃষ্টি ও বজায় রাখবে যা হবে হয়রানী ও শোষণমুক্ত। কর্মীরা যে কমিউনিটি এবং অংশীদারদের সাথে কাজ করবে সেখানেও প্রতিটি কাজে এ বিষয়টি নিশ্চিত করবে। সংস্থা হিসেবে চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির কার্যক্রমের ক্ষেত্রে এটি একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। যে কমিউনিটির সাথে চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির কাজ করে বা সহযোগিতা প্রদান করে তার প্রতিটি সদস্যের জন্য চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির পক্ষ থেকে সর্বোচ্চ মাত্রায় এ নিশ্চয়তা থাকতে হবে যে তারা কোনভাবেই কোন ধরনের হয়রানি বা শোষণের শিকার হবেন না। একইভাবে, চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি-এর প্রতিটি কর্মীর জন্যও এমন সুযোগ অবশ্যই থাকতে হবে, যাতে তারা সকল ধরনের সামাজিক হয়রানি ও শোষণমুক্ত একটি কর্ম পরিবেশে চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির মিশন বাস্তবায়নে পরিপূর্ণ অবদান রাখতে পারে। এই লক্ষ্যগুলি পূরণ করতে চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি শারীরিক, যৌন বা মানসিক যে কোনও ধরনের হয়রানি বা শোষণকে নিষিদ্ধ করেছে। চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির কর্মীরা এমন একটি কর্ম পরিবেশ তৈরি করবেন যেখানে সুন্দর কর্ম পরিবেশ বজায় থাকবে এবং যা শোষণ ও হয়রানী রোধ করবে। এই নীতিমালা বা আইনের লঙ্ঘন অসদাচরণ হিসেবে বিবেচিত হবে এবং তাৎক্ষণিক ব্যবস্থা নেয়া হবে।

১৬.২ শিশু সুরক্ষা : চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি শিশুদের প্রতি অন্যায় আচরণের বিষয়ে কোন প্রকার আপোষ করে না। শিশু সুরক্ষা পলিসির মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে অন্যায় এবং অবহেলা থেকে শিশুদের সুরক্ষা প্রদান করা। চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি শিশুদেরও সর্বক্ষেত্রে সুরক্ষা দিতে বদ্ধ পরিকর। চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির সাথে সম্পর্কিত শিশুদের নিয়োগকারীদের দায়িত্ব শিশুদের সুরক্ষা নিশ্চিত করা। শিশুদের প্রতি অন্যায় আচরণের মাত্রা সর্বনিম্ন পর্যায়ে নামিয়ে আনতে চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি বদ্ধপরিকর। শিশুদের প্রতি যে কোন অন্যায় আচরণ কর্মীর চাকুরীর ক্ষেত্রে অসদাচরণ বলে গণ্য হবে এবং এবিষয়ে যথাযথ শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। উল্লিখিত উদ্দেশ্য সমূহ অর্জনের লক্ষ্যে, চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির যেকোন ধরনের হয়রানি বা শোষণ প্রকাশ্যে নিষিদ্ধ করেছে এবং এ ধরনের কোন ঘটনা চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি কোনভাবেই বরদাশত করবে না। হয়রানি বা শোষণের ধরন শারীরিক হোক, আর যৌন অথবা মনস্তাত্ত্বিক-যেটাই হোক না কেন, এমন একটি পরিবেশ সৃষ্টি ও বজায় রাখা চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির কর্মীদের দায়িত্ব যা শোষণ ও নিপীড়ণকে প্রতিরোধ করবে এবং চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির কর্মীদের আচরণ সম্পর্কিত নীতিমালা বাস্তবায়নকে উৎসাহিত করবে।

১৭. চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির নাম, লোগো এবং কপিরাইট :

নিম্নলিখিত বিধানগুলির সাপেক্ষে চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির প্রতিটি কর্মী কপিরাইট অ্যাক্ট ২০০০ এর বিধানগুলি, বিশেষত অধ্যায় ৩, ৪ এবং ৫ সম্পর্কিত যার মধ্যে কপিরাইট সার্ভিসেস, কপিরাইটের মালিকদের অধিকার, প্রথম মালিকদের কপিরাইট ইত্যাদি মেনে চলবে-

১৭.১ কর্মীর কাজের মাধ্যমে সৃষ্ট সকল নথিপত্র ও যাবতীয় তথ্য চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির সম্পদ বলে গণ্য হবে এবং এর উপর চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির সর্বময় স্বত্ত্ব/মালিকানা বজায় থাকবে।


১৭.২ কোন কর্মী চাকুরীকালীন সময়ে যে সকল গবেষণা করবে এবং তার থেকে যে ফলাফল পাওয়া যাবে তা সবসময় চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির সম্পদ বলে গণ্য হবে।


১৭.৩ উপরোক্ত অনুচ্ছেদ সমূহের বাস্তবায়ন কর্মী এবং চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির মধ্যে সম্পাদিত চুক্তিনামার আলোকে সম্পাদিত হবে এবং উক্ত চুক্তিনামা কর্মী স্বয়ং এবং চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির পক্ষে স্বাক্ষরিত হতে হবে। উক্ত চুক্তিনামার ব্যাপারে কোন বিরোধ বা অস্পষ্টতা দেখা দিলে এবং কর্মী ব্যক্তি আলোচনার মাধ্যমে তা সমাধান করবে।

১৭.৪ কপিরাইটের যৌথ মালিকানার ক্ষেত্রে পূর্ণ মুদ্রণ লাইসেন্স বা অন্যন্য যে কোন বিষয়ে লিখিত চুক্তির মাধ্যমে সম্পাদিত হবে।

১৭.৫ চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির লোগো শুধুমাত্র চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির কার্যক্রম এবং চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির অনুমোদিত কোন বিষয়ে নির্ধারিত ফারমেটে ব্যবহার করা যাবে। এ বিষয়ে কোন ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে সিনিয়র ম্যানেজারের এর সাথে যোগাযোগ করা যাবে।

পৃষ্ঠা- ৫


জাহানারা বেগম স্বপ্না
সম্পাদক
চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি


খাদিজা বেগম
সভাপতি
চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি

১৭.৬ সকল কর্মী চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির মালিকানাধীন সকল রেকর্ড , তথ্য, প্রকাশনা, ফটোগ্রাফ, ফিল্ম, পেইন্টিং, গবেষণাপত্র অথবা বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের স্বত্ব সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

১৭.৭ চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির উল্লেখিত সকল সম্পদ কপিরাইট আইন দ্বারা রক্ষিত থাকবে। কোন কর্মী এই সকল সম্পদ বিক্রয়, পুনর্মুদ্রণ অথবা বিতরণ করতে পারবে না। তবে কেবলমাত্র অনুমতি সাপেক্ষে নিজস্ব গবেষণার কাজে এর প্রয়োজনীয় অংশের প্রিন্ট নিতে পারবে। এক্ষেত্রে কোন ব্যত্যয় ঘটলে তার বিরুদ্ধে কপিরাইট আইনসহ প্রশাসনিকভাবে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে।

১৮. চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির সংশ্লিষ্ট মিডিয়া যোগাযোগ :

১৮.১ জাতীয় বা স্থানীয় ব্যতীত সকল পত্রিকা বা মিডিয়ার যে কোন বিষয় চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির "কমিউনিকেশন সেল" অথবা অনারারী নির্বাহী পরিচালক বরাবর পাঠাতে হবে। কোনভাবেই কোন কর্মী মৌখিক বা লিখিতভাবে মিডিয়ার কোন প্রশ্নের জবাব দিতে পারবে না অথবা কোন তথ্য প্রদান করবেন না।

১৯. কর্মীর কাজের ইতিবাচক উপমা অথবা কাজের ব্যবহার :

১৯.১ কর্মীর কাজের পরিসরের মধ্যে কর্মীর কোন পছন্দের বিষয় বা শব্দাবলী/বাক্য ইত্যাদি থাকতে পারে যা চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি আলোকচিত্র, অডিও বা ভিডিও টেপ বা অন্যকোনভাবে সংগ্রহ করেছে। এ ধরনের ডকুমেন্টেশনের অনুমতি প্রদানের অর্থ হচ্ছে কর্মী প্রকাশ্যে বা অপ্রকাশ্যে চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটিকে এ অনুমোদন দিয়েছে যে চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি তার পছন্দের বিষয়টি বা শব্দাবলী যেকোন ভাবে প্রযোজ্য মনে করলে ব্যবহার করতে পারবে।

২০. কর্মী সম্পর্কে তথ্য অথবা রেফারেন্স বিষয়ে অনুরোধ :

২০.১ দাপ্তরিক অনুরোধ (চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির পক্ষে) বর্তমান বা সাবেক কোন কর্মী সম্পর্কে কোন তথ্য প্রদানের জন্য যদি কোন কর্মী কোন অনুরোধ পেয়ে থাকে অথবা কোন নিয়োগ সংক্রান্ত অফিসিয়াল রেফারেন্স প্রদানের জন্য কোন কর্মীকে বলা হয়, সে ক্ষেত্রে অনুরোধটি প্রধান কার্যালয়ের মানব সম্পদ সেল বরাবর পাঠাতে হবে। এ ছাড়া যার সম্পর্কে অনুসন্ধান করা হচ্ছে তার যথাযথ লিখিত পূর্ব-অনুমতি ছাড়া নিয়োগ সংক্রান্ত অন্যকোন তথ্যাবলী প্রদান করা যাবে না। কোন অবস্থাতেই মানব সম্পদ বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মী ছাড়া অন্য কেউ চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির রেফারেন্স সম্পর্কিত অফিসিয়াল তথ্য প্রদান করতে পারবে না।

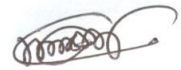
২০.২ ব্যক্তিগত রেফারেন্স চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির কোন কর্মীর নাম ব্যক্তিগত রেফারেন্স হিসেবে ব্যবহারকে চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি উৎসাহিত করে না। যদি কোন কর্মী রেফারেন্স দেয়ার সিদ্ধান্ত নেন, সে ক্ষেত্রে কর্মীকে এটি নিশ্চিত করতে হবে যে, সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বিষয়টি জানেন এবং এটি চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির অফিসিয়াল রেফারেন্স নয়। কোন কর্মী ব্যক্তিগতভাবে যে রেফারেন্স প্রদান করবেন তার দায়-দায়িত্ব তাকেই বহন করতে হবে।

২১. ক্ষয়ক্ষতি, বেআইনী কাজ এবং নৈতিকতা ও আচরণ সম্পর্কিত নীতিমালা লঙ্ঘন বিষয়ে তথ্য প্রদান :

ক্ষয়ক্ষতি, বেআইনী কাজ এবং চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির নৈতিকতা ও আচরণ সম্পর্কিত নীতিমালার যে কোন লঙ্ঘন ঘটেছে বলে যদি কোন কর্মী মনে করেন বা এ ধরনের কিছু পর্যবেক্ষণ করেন অথবা এ সম্পর্কিত কোন তথ্য কারো কাছ থেকে পেয়ে থাকেন, সে ক্ষেত্রে এ সম্পর্কে রিপোর্ট করা সংশ্লিষ্ট কর্মীর দায়িত্ব। এক্ষেত্রে কর্মীকে নিম্নবর্ণিত যেকোন একজনের কাছে রিপোর্ট করা যাবে - কর্মী যার কাছে সরাসরি দায়বদ্ধ সেই সুপারভাইজার, উর্দ্ধতন ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত টিম, মানব সম্পদ সেল। রিপোর্ট মৌখিক অথবা লিখিত হতে পারে। তবে লিখিত রিপোর্ট বেশী গ্রহণযোগ্য এবং কী ঘটেছে তার বিস্তারিত বর্ণনা, ঘটনার তারিখ, স্থান এবং প্রত্যক্ষদর্শীদের বর্ণনা থাকতে হবে। যে কর্মী ক্ষয়ক্ষতি, বেআইনী কাজ বা আচরণবিধি ভঙ্গ সম্পর্কে রিপোর্ট করবেন অথবা কোন তদন্তে যেকোন তথ্য প্রদান করবেন বা অন্যভাবে সহায়তা করবেন সে কর্মীকে কোনভাবে দমন, ভয় দেখানো, তার ওপর প্রতিহিংসা বা প্রতিশোধ গ্রহণ ইত্যাদি কোনভাবেই চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি বরদাস্ত করবে না।

পৃষ্ঠা- ৬


জাহানারা বেগম স্বপ্না
সম্পাদক
চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি


খাদিজা বেগম
সভাপতি
চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি

২১.১ প্রতারণার মাধ্যমে সংগঠনের সুনাম নষ্ট করা :

চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির সুনাম সংস্থার বড় অর্জন। সকলের দায়িত্ব চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির সুবিধাভোগী, দাতা সংস্থা এবং সহযোগী সংগঠনের সাথে সর্বাত্মকভাবে দ্ব্যয়বদ্ধতার সাথে কাজ করা এবং সংগঠনের সুনাম নষ্ট হয় সে ধরনের পরিস্থিতি পরিহার করা। এই পলিসি সকল কর্মীসহ সংস্থার ভেতরের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হবে। শুধুমাত্র অর্থ আত্মসাৎ বা কোন অনিয়ম ছাড়াও নিম্নলিখিত কারণে এই পলিসি প্রযোজ্য হবে -

ক. যে কোন অসৎ বা প্রতারণামূলক কাজ।

খ. চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির যে কোন ডকুমেন্ট যেমন টাইমসিট, পে-রোল, ছুটি সংক্রান্ত তথ্য, একাউন্টস, ভ্রম খরচ সংক্রান্ত রিপোর্ট, এডভান্স রেকর্ড, প্রকিউরমেন্ট ডকুমেন্ট, প্রোগ্রাম ডকুমেন্ট, ইলেকট্রনিক্সসহ যে কোন যন্ত্রপাতির রেকর্ড জালিয়াতি বা পরিবর্তন বা পরিমার্জন করা।

গ. ব্যাংক চেক, ব্যাংক ড্রাফট, কিংবা অর্থ সংক্রান্ত যে কোন ডকুমেন্ট প্রতারণা বা জালিয়াতি করা।

ঘ. চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির কোন ফান্ড, সম্পদ, সরবরাহকৃত কোন দ্রব্য, প্রোগ্রাম কার্যক্রম সংক্রান্ত কোন সম্পদ অথবা চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির অন্য যে কোন সম্পদ আত্মসাৎ বা অপব্যবহার করা।

ঙ. চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির অর্থ, অর্থনৈতিক লেনদেন, কোন কাজের বিডিং প্রক্রিয়া অনিয়মতান্ত্রিকভাবে পরিচালনা করা।

চ. চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির কোন পন্য সরবরাহকারী, অথবা চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির বিভিন্ন ধরনের সার্ভিস প্রদান করে থাকে এ ধরনের ব্যক্তি বা সংগঠনের নিকট থেকে উপহার বা কোন ধরনের সুবিধা গ্রহণ করা।

ছ. চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির কোন রেকর্ড, ফার্নিচার, ফিকচার বা অন্যকোন যন্ত্রপাতি ধ্বংস বা আত্মসাৎ করা।

জ. কোন তথ্য এবং ডকুমেন্ট এর পরিবর্তন, পরিবর্ন এবং আত্মসাৎ করা।

২১.২ আচরণ সম্পর্কিত নীতিমালার প্রয়োগ :

২১.২.১ এই নীতিমালার মূল লক্ষ্য হচ্ছে উল্লেখিত বিষয়ে কর্মীদের নির্দেশনা দেয়া। এটা কোন চুক্তিভিত্তিক ডকুমেন্ট নয় এবং চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির যে কোন সময় এই নীতিমালার সংশোধন করতে পারবে।

২১.২.২ চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির সকল কর্মী এই নীতিমালার যাবতীয় বিধানসহ নিম্নবর্ণিত পলিসি সমূহ অনুসরণ করতে বাধ্য থাকবে এবং এর ব্যত্যয় হলে সেক্ষেত্রে চাকুরীচ্যুতিসহ যে কোন ধরনের শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে।

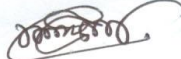
২২. জরুরী যোগাযোগের মাধ্যম :

যদি কোন কর্মী উল্লেখিত বিষয়ে চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির কোন কর্মীর বিরুদ্ধে সরাসরি কোন অভিযোগ করতে স্বাচ্ছন্দ্য বোধ না করে, সেক্ষেত্রে উক্ত কর্মী ইচ্ছা করলে চিঠির মাধ্যমে এ ঠিকানায় জানাতে পারে চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটির মুনির বাগ, নাজিরমহল্লা, হাসপাতাল রোড, বরিশাল-৮২০০। অথবা মোবাইলের মাধ্যমেও অভিযোগ করতে পারবে।

সমাপ্তি

পৃষ্ঠা- ৭


জাহানারা বেগম স্বপ্না
সম্পাদক
চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি


খাদিজা বেগম
সভাপতি
চন্দ্রদ্বীপ ডেভেলপমেন্ট সোসাইটি

