

**নারীপক্ষ**  
**দুর্নীতি-বিরোধী নীতিমালা**  
**(Anti-Corruption Policy)**

**১. সূচনা (Introduction)**

বক্তব্য: দুর্নীতির বিরুদ্ধে লড়াই আমাদের সাধারণ নৈতিক বোধবুদ্ধির ওপর নির্ভর করে। আমরা অন্তত এইটুকু বুঝতে পারি যে, নাগরিক স্বার্থের চেয়ে আমাদের ব্যক্তিগত স্বার্থ বড় নয়। দুর্নীতি ঠেকাতে আমরা সবরকম প্রতিরোধ ব্যবস্থাই নিতে পারি, আবার এগুলো যে কোনো মুহূর্তে তাসের ঘরের মতো ভেঙ্গে পড়তে পারে। যেকোনো মুহূর্তে আমরা কঠিন চ্যালেঞ্জের মুখোমুখি হতে পারি কিন্তু আমাদের সদস্য এবং কর্মীদের নৈতিক বোধ যদি সম্মুত থাকে তাহলে কোনো অনৈতিক পরিস্থিতিই আমাদেরকে অন্তর্গত করতে পারবে না।

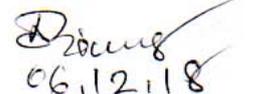
আমরা যদি আমাদের প্রতিদিনের কাজে সৎ থাকি, আমাদের সদস্যদের সাথে, কর্মীদের সাথে এবং অন্যান্য মানুষের সাথে লেনদেন অথবা কোনো কিছু বিনিময় করতে গিয়ে আমরা যদি বিশ্বাস, ধৈর্য ও শ্রদ্ধার সাথে প্রতিশ্রুতি বজায় রাখতে পারি তাহলেই কেবল আমরা সততার সাথে মর্যাদা অর্জন করতে পারব।

সহজ পথে অর্থ-সম্পদ অর্জনের সুযোগ প্রায় প্রতিদিনই আমাদের জীবনে আসে কিন্তু অসৎ পথ থেকে দূরে থাকতে হলে আমাদের দৃঢ় সংকল্প থাকতে হবে, তা যতোই কঠিন হোক না কেন। আমরা জানি আমাদের পরিবেশটা আমাদেরকে লোভী হতে প্ররোচিত করে। মনে রাখতে হবে আমরা নিজস্ব বোধ, বিশ্বাস ও চিন্তায় একমত হচ্ছি কিনা একটা সৎ পথ খোঁজার জন্য, যদিও কখনো কখনো এটা কষ্টসাধ্য। আমাদেরকেই দায়িত্ব নিতে হবে সৎভাবে কাজ করার জন্য, এটা আমাদেরই দায়িত্ব। আমরা আমাদের কাজের মধ্য দিয়ে বিশ্বাসের উদাহরণ সৃষ্টি করবো। আমরা যা-ই করি না কেন, আমাদের প্রতিটা সিদ্ধান্তের ব্যাপারে আমাদেরকেই দায়িত্ব নিতে হবে।

আমরা আশা করি যে, মানুষ আমাদের বিশ্বাস করবে। মানুষ যাতে আমাদের ওপর বিশ্বাস রাখতে পারে সেই দায়িত্বও আমাদেরই। আমাদের অতীতের কাজের ওপরই আমাদের আজকের সুনাম নির্ভর করবে। তেমনি আজকের কাজ বয়ে আনবে আগামী দিনের সম্মান ও মর্যাদা। সেজন্য দুর্নীতি ও প্রতারণার বিরুদ্ধে আমাদের সদস্য ও কর্মীদের লড়াইয়ের একমাত্র অস্ত্র হচ্ছে 'বিশ্বস্ততা'। আমাদের ওপরই নির্ভর করবে আমরা কি সততা ও শুদ্ধতা বজায় রেখে সুনাম অর্জন এবং আস্থা করবো,।

**২. নারীপক্ষ'র দুর্নীতি ও প্রতারণা বিরোধী নীতিমালার পরিসর (Scope of the Anti-corruption and Fraud Policy of NP)**

যে- কোনো প্রকার দুর্নীতি, জালিয়াত, চুরি, অব্যবস্থাপনা অথবা অনিয়মের সঙ্গে জড়িত থাকার সন্দেহে নিম্নোক্ত পদাধিকারভুক্ত ব্যক্তিবর্গের ওপর এই নীতি প্রযোজ্য হবে।

  
06.12.18

ক) সকল সদস্য/কর্মকর্তা/কর্মী অথবা প্রশাসনিক বা সংগঠনের বিচার প্রক্রিয়ায় জড়িত কাঠামোসমূহের অন্তর্ভুক্তগণ (এর বাইরেও আরো কেউ থাকতে পারে)।

১. সংগঠনের কর্মী/ কর্মকর্তাগণ;
২. নির্বাহী কমিটি (EC);
৩. কেন্দ্রীয় সমন্বয়কারী কমিটি (CCC);
৪. সাংগঠনের অন্যান্য নীতিমালার অধীনে আরো যেসব কমিটি গঠন করা হয়েছে (আর্থিক নীতিমালা, ক্রয় নীতিমালা, মানব সম্পদ নীতিমালা ও লিঙ্গ সমতার নীতিমালা ইত্যাদি)

খ) সংগঠনের পরামর্শদাতাগণ, অংশীদারী সংগঠনসমূহ, সরবরাহকারীগণ, ঠিকাদারগণ এবং অন্যান্য পণ্য প্রদানকারী অথবা সেবা প্রদানকারীগণ।

### ৩. নীতিমালা (The Policy)

এই নীতিমালা অনুযায়ী দুর্নীতি, জালিয়াতি, চুরি, অব্যবস্থাপনা ও কোনো প্রকার অসৎ কার্যক্রম কোনভাবেই গ্রহণযোগ্য হবে না। অনিয়মের অভিযোগ পেলেই তার তদন্ত করা হবে। সম্পূর্ণ আইনের আওতায় যথাযথ ব্যবস্থা নিয়ে তার প্রতিকার করা হবে। পাশাপাশি তা প্রতিরোধ এবং দমনে যেসব পদক্ষেপ নেয়া দরকার তা যথাযথ প্রক্রিয়ায় নেয়া হবে।

কারো দ্বারা দুর্নীতি, বাড়তি সুযোগ-সুবিধা, জালিয়াতি, চুরি, অব্যবস্থাপনা এবং ভূয়া দাবির অভিযোগ উঠলে এই প্রতিবেদনের ২ নম্বর পরিচ্ছেদে বর্ণিত প্রতিটি ব্যক্তিবর্গের দায়িত্ব হচ্ছে তার সম্পর্কে নারীপক্ষ'র ব্যবস্থাপনাকে জানানো। “ব্যবস্থাপনা” বলতে বুঝানো হচ্ছে সংগঠনের সিদ্ধান্ত গ্রহণের প্রক্রিয়াকে, এর সঙ্গে স্ব-স্ব প্রকল্পের ব্যবস্থাপনাও জড়িত। সকল দুর্নীতি, বাড়তি সুযোগ-সুবিধা নেওয়া, জালিয়াতি, চুরি, অব্যবস্থাপনা সনাক্তকরণ এবং এগুলোর প্রতিরোধে তদন্ত করার ব্যবস্থা নেওয়া সকল ব্যবস্থাপক এবং সমন্বয়কারীর দায়িত্ব।

সংগঠনের বিভিন্ন নীতিমালায়, সার্কুলারে ও ম্যানুয়ালে (বিজ্ঞপ্তি ও নির্দেশনা বইয়ে) সমস্ত সাংগঠনিক নির্দেশনাবলী দেয়া আছে। দৈনন্দিন কাজে এসব মেনে চলা প্রতিটি সদস্য ও কর্মীর আবশ্যিক দায়িত্ব।

### ৪. দুর্নীতি দমন, অন্যায় সুযোগ-সুবিধা, প্রতারণা, চুরি, অব্যবস্থাপনা ও ভূয়া দাবি ইত্যাদির জন্য কী ধরনের পদক্ষেপ নেয়া হবে (What are the actions constituting Corruption, Undue Privileges, Fraud, Theft, Maladministration and False Claims)

নারীপক্ষ'র সদস্য অথবা কর্মী, সেচ্ছাসেবীগণ অথবা অংশীদারগণ দুর্নীতি, অন্যায় সুযোগ-সুবিধা, প্রতারণাপূর্ণ কাজ, চুরি, অব্যবস্থাপনা ও ভূয়া দাবি সম্পর্কে কোনো তথ্য পেলে সম্ভাব্য তা নারীপক্ষকে জানাতে বাধ্য থাকবে।

### ৪. ক. অভিযোগ উপস্থাপনের প্রক্রিয়া/কাঠামো:

বাংলাদেশ সরকার আশা করে যে, নিশ্চিত দুর্নীতির প্রমাণ নারীপক্ষ যথাযথ পদক্ষেপ নেবে বা সন্দেহের কারণ থাকলে এই বাধ্যবাধকতা মেনে চলতে নারীপক্ষ'র সকল সদস্য ও কর্মীরা অবশ্যই নিচের বিষয়গুলো অবহিত করবে:

  
06.12.18

\* যে-কোনো সম্ভাব্য দুর্নীতি, বিশেষ সুবিধা নেওয়া, জালিয়াতি, চুরি, অব্যবস্থাপনা এবং অবৈধ দাবি ব্যাপারে নারীপক্ষ'র সভানেত্রীকে অবশ্যই সরাসরি জানাতে হবে। সভানেত্রী তা কেন্দ্রীয় সমন্বয়কারী কমিটি বরাবর তদন্ত বা যথাযথ ব্যবস্থা নেওয়ার জন্য পাঠাবে।

\* ঘটনাক্রমে যদি সভানেত্রী অথবা কোনো নির্বাহী কমিটি সদস্যর বিরুদ্ধে কোনো অভিযোগ ওঠে তাহলে নির্বাহী কমিটির যে কোনো সদস্যের কাছে অভিযোগটি তোলা যাবে।

প্রতিবেদন/অভিযোগপত্র মৌখিক অথবা লিখিত আকারে ই-মেইল, টেলিফোন অথবা ফ্যাক্সের মাধ্যমে নাম পরিচয় গোপন রেখে জানানো যাবে।

৪. খ. ঘুষ অযৌক্তিক সুযোগ-সুবিধা, প্রতারণা এবং প্রতারণার আশ্রয়, চুরি, অব্যবস্থাপনা এবং ভুয়া দাবি অভিযোগের আওতায় আসবে, তবে (উল্লেখিত বিষয়ের বাইরেও আরো অনেক কিছু থাকতে পারে) তা যাবে। যেমন:

\* নারীপক্ষ'র কাছ থেকে কোনো বিশেষ সুবিধা চাইলে, কোনো প্রকার অবৈধ প্রস্তাব, লাভজনক পদক্ষেপ, উপহার, স্বজনপ্রীতি, বিনোদনমূলক অথবা যে কোনো প্রকার আর্থিক লাভালাভের সুযোগ পেলে।

\* সম্ভাব্য প্রতারণাসমূহ (উদাহরণ স্বরূপ: ইলেকট্রিক মেইলে প্রতারণা, তারবার্তায় প্রতারণা, হিসাব-নিকাশে নয়ছয় করা/ গোলযোগ, পণ্য স্থানান্তর, সার্বিক সময়ানুবর্তিতার অভাব ইত্যাদি);

\* প্রস্তুতকরণে, মূল্যায়নে, পর্যবেক্ষণে, গণনায় এবং নারীপক্ষ'র আর্থিক প্রতিবেদন ও অডিটে উদ্দেশ্যমূলক ভাবে ভুল করা;

\* অর্থ সরবরাহ অথবা কোনো সম্পদ আত্মসাৎ করা;

\* আর্থিক লেনদেন অথবা আর্থিক প্রতিবেদনে অথবা সম্পদ ব্যবস্থাপনায় অনিয়ম ও প্রতারণার সুযোগ নেয়া;

\* নারীপক্ষ'র আর্থিক রেকর্ড রাখতে গিয়ে ইচ্ছাকৃতভাবে কোনোরকম ভুল তথ্য দিয়ে অথবা তথ্য ব্যবহার করে প্রতারণা করা;

\* নারীপক্ষ'র অভ্যন্তরীণ আর্থিক নিয়ন্ত্রণ লঙ্ঘন অথবা ঘাটতি সৃষ্টি করা।

\* কোনো সদস্য, কর্মী অথবা উর্দ্ধতন কর্মকর্তা অথবা উর্দ্ধতন হিসাব রক্ষক যদি কারো কাছে নারীপক্ষ'র আর্থিক রেকর্ড, আর্থিক প্রতিবেদন অথবা অডিট সম্পর্কে কোনো ভুল বক্তব্য অথবা ভুলভাবে উপস্থাপন করে;

\* নারীপক্ষ'র পূর্ণাঙ্গ ও ন্যায্য আর্থিক অবস্থার কোনোরকম হেরফের করলে;

\* নারীপক্ষ'র নিজস্ব কোনো তথ্য চুরি করে ব্যবহার করে আর্থিকভাবে লাভজনক হলে; অথবা

\* ঘুষ, অন্যায় সুযোগ-সুবিধা, প্রতারণা অথবা কোনো প্রকার অবৈধ দাবির সাথে সম্পর্ক থাকলে।

  
06.12.18

## ৫. তথ্যপ্রদানকারীর সুরক্ষা (Protection of Whistle Blowers)

কোনো সদস্য বা কর্মী/ কর্মকর্তা অথবা অংশীদার সংগঠন যদি কাউকে সন্দেহ করে অথবা জানতে পারে যে, কারো কোনো অসৎ-অবৈধ কাজে সংশ্লিষ্টতা রয়েছে এবং তা যদি স্বচক্ষে দেখে থাকে তাহলে নারীপক্ষকে অবশ্য জানাতে হবে তথ্য প্রদানকারীর নামপরিচয় গোপন রেখে নারীপক্ষকে জানাতে পারে। এক্ষেত্রে নারীপক্ষ'র দায়িত্ব তথ্য প্রদানকারীর নাম পরিচয় গোপন রাখা।

কোনো অসৎ উদ্দেশ্য নিয়ে কেউ যদি কোনো গুজব ছড়ায়, তারও যথাপোযুক্ত শাস্তি হবে। নারীপক্ষ'র ব্যবস্থাপনা এ ব্যাপারে সকল সদস্য/ কর্মী/ সহযোগীদের সতর্ক করে দিবে। যদি কখনো এরকম অভিযোগ মিথ্যা প্রমাণিত হয় তাহলে সাংগঠনিক নিয়ম অনুযায়ী তার বিরুদ্ধে ব্যবস্থা নেয়া হবে। তবে প্রতিশোধ পরায়ণ না হয়ে, কেউ যদি সৎ উদ্দেশ্য নিয়ে কোনো অভিযোগ উত্থাপন করে থাকে, তা যদি সত্য প্রমাণ নাও হয় নারীপক্ষ'র ব্যবস্থাপনা তাকে সাধুবাদ জানাবে।

## ৬. সদস্য ও কর্মীদের ব্যক্তিগত আচরণ (Personal Conduct of Members and Employees)

সব সংগঠনের নৈতিক ভিত্তি দাঁড়ায় সে সংগঠনের সদস্য/কর্মীদের নৈতিক আচরণ দ্বারা। আমাদের সদস্য/কর্মীদের নৈতিক আচরণই আমাদের সংগঠনের মর্যাদার ভিত্তি প্রস্তুত করবে। সবার নৈতিক আচরণই আমাদের ভবিষ্যত সাফল্যের চাবিকাঠি।

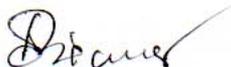
আশা করা যাচ্ছে, সদস্য ও কর্মী সংগঠনের নিয়ামাবলী মেনে চলবে এবং সংগঠনের উদ্দেশ্যকে সম্মুখ রাখবে। আমাদের কোনো সদস্য/ কর্মীর ব্যক্তিগত জীবনাচরণ নারীপক্ষ ঠিক করে দিতে চায় না কিন্তু আপনার কোনো আচরণ যদি নারীপক্ষ'র কোনো উদ্দেশ্যের ওপর বিরূপ প্রভাব ফেলে, আপনার কোনো সহকর্মীকে ক্ষুব্ধ করে তাহলে অবশ্যই নারীপক্ষ সেখানে হস্তক্ষেপ করবে এবং সংগঠনের নিয়মানুযায়ী যথাপোযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

## ৭. নারীপক্ষ'র নিয়মের সঙ্গে নিজস্ব স্বার্থ দ্বন্দ্ব (Conflict of Interest)

নারীপক্ষ এ “স্বার্থের দ্বন্দ্ব” বলতে বুঝায় এমন কোনো কাজ যা নারীপক্ষ'র সর্বোচ্চ স্বার্থের সঙ্গে সংঘাতপূর্ণ অথবা অসংঙ্গত। প্রত্যেক কর্মীর কাছ থেকেই আশা করা যায় যে তারা নিজেদের স্বার্থ অথবা ব্যক্তিগত সম্পর্কের উর্দে উঠে নারীপক্ষ'র সর্বোচ্চ স্বার্থ সুরক্ষায় কাজ করবে। অনুমতি না নিয়ে নারীপক্ষ'র কোনো সদস্য বা কর্মী তাদের কোনো ব্যক্তিগত কাজে বা ব্যবসায়িক উদ্দেশ্যে অন্য কোন কোম্পানী/সংগঠনে নারীপক্ষ'র নাম ব্যবহার করবে এটা কোনোভাবেই নারীপক্ষ'র কাছ গ্রহণযোগ্য বলে বিবেচিত হবে না।

## ৮. “অন্যান্য কাজে আগ্রহ” বিষয়ক (Interest in Other works) :

অন্যান্য সংগঠন বা প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে কোনো কাজ করতে যাবার সময় নারীপক্ষ'র সদস্য/কর্মীগণ অবশ্যই সংগঠনের সংশ্লিষ্ট ব্যবস্থাপনা দলের (নির্বাহী কমিটি/প্রকল্প দল/প্রকল্প সমন্বয়কারী/সভানেত্রী) কাছ থেকে লিখিত অনুমতি চেয়ে নিবে। এমন কি নারীপক্ষ'র ভিতরে এক বিভাগের কর্মী যদি অন্য কোনো বিভাগের কর্মী বা কর্মসূচীতে আনুষ্ঠানিক যে কোন সাহায্য সহযোগিতা করতে চায় অথবা করার প্রয়োজনীয়তা সৃষ্টি হয় তাহলে সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যবস্থাপনা দলের অনুমোদন নেওয়া প্রয়োজন হবে। পরামর্শগত বা উপরোক্ত কোনো সাংগঠনিক, ব্যবসায়িক যোগাযোগ করতে চায় তাহলেও সংশ্লিষ্ট ব্যবস্থাপনা দলের অনুমোদন প্রয়োজন হবে।

  
06.12.18

## ৯. সম্মানী/উপহার (Honorarium / Gifts)

নারীপক্ষ'র স্বার্থে বিভিন্ন অনুষ্ঠানে বক্তব্য রাখা প্রতিটি সদস্য/কর্মীর সাধারণ দায়িত্ব। যেকোন অনুষ্ঠানের প্রস্তুতি, উপস্থিতিতে এবং উপস্থাপনায় সময় ব্যয় হয়, নারীপক্ষ সেজন্য ব্যয়ভার বহন করে থাকে। এর জন্য কর্মীদের অন্য সংগঠন থেকে দরাদরি করার মতো কোনো চুক্তিপত্র চাওয়া উচিত নয়, যদি না নারীপক্ষ'র কর্তৃপক্ষ অনুমতি দেয়। সম্মেলনে সব বক্তব্যপ্রদানকারীকে দেয়া নামমাত্রমূল্যের কোনো উপহার নারীপক্ষ'র অনুমতিক্রমে কেউ নিজে ব্যবহার করতে পারবে।

## ১০. বাইরের সাথে সামঞ্জস্যতা (Outside Involvements):

নারীপক্ষ'র নিয়মানুযায়ী, নারীপক্ষ'র কোন সদস্য বা কর্মী অন্যকোন সংগঠন/প্রতিষ্ঠানের সাথে কোন কাজে জড়িত হবে না, যা নারীপক্ষ'র স্বার্থের সাথে দ্বন্দ্বের সৃষ্টি করবে। নারীপক্ষ'র হয়ে কোনো বক্তব্য প্রকাশ করতে হলে তাকে অবশ্যই নারীপক্ষ'র সভানেত্রীর অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির নিকট থেকে অনুমোদন নিতে হতে হবে। নারীপক্ষকে প্রতিনিধিত্ব করার পূর্বে নারীপক্ষ'র সভানেত্রী অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির নিকট থেকে অনুমোদন নিতে হবে।

সভানেত্রী অথবা প্রকল্প সমন্বয়কারী বা পরিচালক (যদি প্রকল্পগত বিষয় হয়) চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত নিবেন এবং তার ক্ষমতাবলে নারীপক্ষ'র স্বার্থের সঙ্গে সংঘাতপূর্ণ হয় এমন কোনো পূর্ব সিদ্ধান্ত যে কোন সময় বাতিল হয়ে যেতে পারে।

## ১১. পেশাগত চর্চা ও আচরণ (On the Job Practices and Behaviour)

পেশাগত জীবনে সাধারণ বোধবুদ্ধিগত ভালো সুন্দর আচরণ বজায় রাখলে তা সদস্য ও কর্মীদের জন্যই নিরাপদ ও মঙ্গলজনক হবে, যা আন্দোলনমুখী নারী সংগঠন হিসাবে দক্ষতার সাথে কাজ করতে সহায়ক হবে। নারীপক্ষ'র কোন কর্মসূচী বাস্তবায়নে সদাচারণের সর্বোচ্চ মান নারীপক্ষ'র ভিতরে এবং নারীপক্ষ'র বাইরেও বজায় রাখতে হবে।

নিচের তালিকা সবকিছু সন্নিবেশিত নয়, তবে নিম্নলিখিত আচরণবিধিমালা লঙ্ঘন করলে নারীপক্ষ কোনোভাবেই তা সহ্য করবে না। প্রয়োজনে শৃঙ্খলা ভঙ্গের জন্য যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের পাশাপাশি চাকরি থেকে অব্যাহতি দিতেও পিছপা হবে না।

\* কোনো প্রকার অসৎ, প্রতারণা/জালিয়াতি, চুরি ও নাশকতার কাজে যুক্ত থাকা;

\* বিনা অনুমতিতে নারীপক্ষ'র কোনো তথ্য ব্যবহার বা তৃতীয়পক্ষের কাছে সংগঠনের গোপনীয় তথ্য প্রকাশ করা;

\* নারীপক্ষ'র কোনো সদস্য অথবা কর্মী, অংশীদারগণ সংগঠনের সম্পদের অপব্যবহার, গড়মিল, নষ্ট বা ধ্বংস করলে;

\* কাউকে হুমকি দিলে, রুঢ় আচরণ করলে, কারো প্রতি আক্রমণাত্মক আচরণ হলে অথবা শৃঙ্খলাভঙ্গ বা অপ্রত্যাশিত ভাষা ব্যবহার করলে;

\* নারীপক্ষ'র মানব-সম্পদ/চাকুরী বিধিমালাতে হয়রানি সম্পর্কিত বিষয়গুলো এখানে প্রযোজ্য হবে;

\* মারামারি, ঝগড়াঝাঁটি বা ইচ্ছাকৃতভাবে বিশৃঙ্খল আচরণ করলে;

\* সংগঠনের মর্যাদা, নিরাপত্তা, সদস্য বা অন্য কোনো কর্মী বা অংশীদারের স্বাস্থ্য ও সম্মানহানি ঘটায় এমন কোনো আচরণ করলে;

\* কেউ কোনো অবৈধ নেশাদ্রব্য ব্যবহার, বিক্রি, হস্তান্তর, তৈরি অথবা এ ধরনের পেশার সাথে জড়িত থাকলে অথবা এরকম কোনো কাজে সংশ্লিষ্ট থাকলে;

\* এমন কোনো কাজে যুক্ত থাকা যা নারীপক্ষ'র মূলনীতিকে অবজ্ঞা করে (নির্দিষ্ট করে বলতে হবে);

\* নারীপক্ষ'র কোনো তদন্তে সহযোগিতা করতে অসম্মতি প্রকাশ করলে;

## ১২. সংগঠনের আভ্যন্তরীণ আচার আচরণ (Dealings within the Organisation):

কোন সদস্য ও কর্মীর উচিত নয় নারীপক্ষ'র পরিচালনা কাঠামোর কাছে অডিটর/নিরীক্ষক সম্পর্কে অথবা সদস্য/কর্মী যারই তথ্যের প্রয়োজন আছে-তার তথ্য লুকিয়ে রাখা অথবা ভুল তথ্য বা ভ্রান্ত তথ্য প্রদান করা। সদস্য ও কর্মীরা নারীপক্ষ'র ব্যয়পূরণ পদ্ধতির অপব্যবহার করবে না এবং খরচখরচা সম্পর্কে অবহিত করার ব্যাপারে নারীপক্ষ'র যে প্রক্রিয়া আছে তা মেনে চলবে।

কোন সদস্য ও কর্মী অন্য সদস্য ও কর্মীদের কাছ থেকে জাতি, বর্ণ, বংশ, ধর্ম, স্বাদেশিক উৎস, শারীরিক আকার, স্বাস্থ্যসমস্যা, লিঙ্গ, বয়স, বৈবাহিক অবস্থা, যৌন পরিচয়, অথবা অভিজ্ঞ/অভিজাত পরিচয় ইত্যাদি নিয়ে বৈষম্যের শিকার হবে না। এর সঙ্গে আরো যোগ করা যাচ্ছে যে, সদস্য ও কর্মীরা এমন কোনো আচরণ করবে না যা অন্য সদস্য ও কর্মীদের অস্বস্তির কারণ হতে পারে। যদি কোনো সদস্য/কর্মী বোধ করেন যে, তিনি প্রাপ্য সম্মান পাচ্ছেন না অথবা যদি মনে করে তার সাথে হয়রানিমূলক ও বৈষম্যমূলক আচরণ করা হচ্ছে- তা সে তার সুপারভাইজারকে জানাতে পারে। যদি ভুক্তভোগী স্বাচ্ছন্দ মনে না করে তাহলে তিনি নারীপক্ষ'র নির্বাহী পরিষদ/কেন্দ্রীয় সমন্বয়কারী কমিটিকে বা কমিটির কোন সদস্য অথবা সভানেত্রী বরাবর জানাতে পারে।

## ১৩ . সন্দেহজনক বিধি লঙ্ঘন সম্পর্কে তথ্য জানানো ক্ষেত্রে (Reporting Suspected Violations)

নীতিমালা লঙ্ঘন হতে পারে এরকম অনুমান করা গেলে তা নারীপক্ষকে যথাসময়ে জানানো, যা নারীপক্ষকে সময়মতো/সঠিকভাবে তদন্ত করার সুযোগ/অনুমতি দিতে পারে। নারীপক্ষ এ অভিযোগ গুরুত্বসহকারেই গ্রহণ করবে এবং আশা করে যে, সদস্য ও কর্মীগণ এরকম কিছু অনুমান করতে পারার তিন থেকে সাত কর্মদিবসের মধ্যেই বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে জানাবে। কোনো সন্দেহজনক ঘটনা জেনেও কেউ যদি কর্তৃপক্ষকে জানাতে ব্যর্থ হয় তাহলে এই নিয়মের অধীনে তাকে সাময়িক বরখাস্ত বা একেবারে বহিষ্কারও করা হতে পারে।

কর্মীদের কাছ থেকে আশা করা হয় যে, তারা সন্দেহজনক সম্ভাব্য নীতিমালা ভঙ্গ এবং অনিয়মগুলো সম্পর্কে সংগঠনকে জানাবে। আর্থিক হিসাব-নিকাশ, আভ্যন্তরীণ হিসাব নিয়ন্ত্রণ, অথবা নীরিক্ষা সংক্রান্ত বিষয় কিংবা অন্য কোনো সাংগঠনিক নীতিমালাসমূহ এবং বাংলাদেশ সরকারের গৃহীত নীতিমালাসমূহ, যেমন তথ্য অধিকার আইন এর অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

  
06.12.18

### ১৪. যেভাবে অভিযোগপত্র জমা দিতে হবে (Submission of Reports)

কেউ যদি নারীপক্ষকে সহযোগিতা করার জন্য বিধি লঙ্ঘন বা অন্য কোনো অভিযোগ সম্পর্কে জানাতে চায় তাহলে এই নীতিমালার ৪-এর ক অনুযায়ী দায়িত্বরত ব্যক্তির নাম উল্লেখ করে অভিযোগপত্র জমা দিবেন।

### ১৫ . যোগাযোগের ঠিকানা (Contact information)

সভানেত্রী, নারীপক্ষ

টেলিফোন : ৮৮০ ২ ৯১২২৪৭৪, ৯১২২৪২৭ এবং ৫৮১৫৩৯৬৭

E-mail: naripokkho@gmail.com

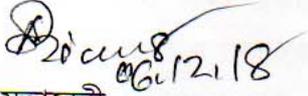
### ১৬. নীতিমালা ভঙ্গ করলে (Violations of Compliance Concerns)

উল্লেখিত নীতিমালা ভঙ্গ করলে তার বিরুদ্ধে শৃঙ্খলা ভঙ্গের জন্য যথাযথ ব্যবস্থা নেয়া হবে। সে যেই হোক, নারীপক্ষ'র সঙ্গে তার যতো দিনেরই সম্পর্ক থাকুক, উক্ত নীতিমালা ভঙ্গ করলে তাকে কোনোভাবেই ছাড় দেয়া হবে না। যদি কোনো সদস্য/কর্মী বিধি লঙ্ঘন করে আর যদি তা প্রমাণিত হয়, তাহলে ব্যক্তিগত ফাইলে তার রেকর্ড থাকবে। সদস্যদের ব্যক্তিগত ফাইলেও তার উল্লেখ থাকবে।

### ১৭. কর্তৃপক্ষ (Authority)

সাংগঠনিক গঠনতন্ত্র অনুযায়ী যথাযথ প্রক্রিয়ায় নারীপক্ষ'র সভানেত্রী এই নীতিমালা রক্ষণাবেক্ষণ এবং প্রয়োজনীয় পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও পরিমার্জন করার জন্য দায়িত্বে থাকবে।

নারীপক্ষ'র সভানেত্রীর দায়িত্বে যথাযথ প্রক্রিয়ায় সংগঠনের গঠনতন্ত্র অনুযায়ী এই নীতিমালা বজায় রাখা, প্রয়োজনীয় পরিবর্তন পরিবর্ধন ও পরিমার্জন করা হবে।

  
০৬.১২.১৪

সভানেত্রী

নারীপক্ষ

তারিখ: