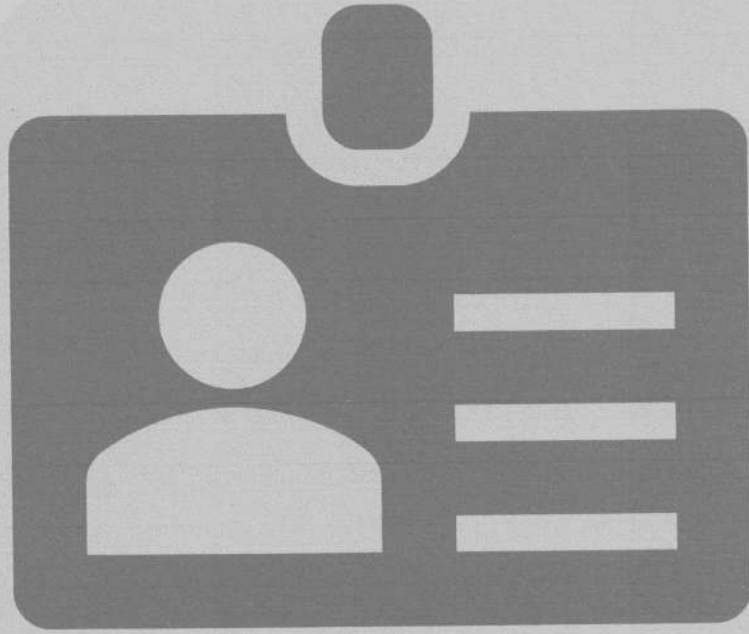


আচরণবিধি

(Code of Conduct)



সোসিও হেলথ এন্ড রিহ্যাবিলিটেশ প্রোগ্রাম (শার্প)

কাজীপুর রোড, খোকশাবাড়ী, সিরাজগঞ্জ-৬৭০০

ভূমিকা

সোসিও হেলথ এন্ড রিহ্যাবিলিটেশন প্রোগ্রাম (শার্প) হল একটি বেসরকারী সংস্থা যা লক্ষিত জনগোষ্ঠীর উন্নয়নে পরিষেবা প্রদান করছে। সংস্থাটি জনসাধারণের কাছে পরিষেবা সরবরাহের ক্ষেত্রে সততা, সততা এবং ন্যায্য খেলার নীতিতে সম্পূর্ণরূপে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। সমস্ত কর্মীদের নিশ্চিত করা উচিত যে পরিষেবা প্রদান, জনগোষ্ঠীর সাথে সম্পৃক্ততা, সংস্থার সকল সম্পদের ব্যবহার, কর্মী নিয়োগ ইত্যাদি সকল ক্ষেত্রে উন্মুক্ত, ন্যায্য এবং নিরপেক্ষতা বজায় রাখা।

এই আচরণবিধি সমস্ত কর্মীদের কাছ থেকে প্রত্যাশিত আচরণের মৌলিক মান নির্ধারণ করে। এছাড়া তাদের অফিসিয়াল দায়িত্বের সাথে সম্পর্কিত সুবিধার গ্রহণ এবং কর্মীদের দ্বারা স্বার্থের দ্বন্দ্ব ঘোষণার মতো বিষয়ে সংস্থার নীতি নির্ধারণ করে। এই কোডটি সংস্থার দ্বারা নিযুক্ত অস্থায়ী বা খণ্ডকালীন কর্মীদের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য।

নীতি সংক্ষিপ্ত এবং উদ্দেশ্য

কর্মচারী আচরণবিধি (কোড অফ কন্ডাক্ট) টি শার্পের সকল কর্মী, সুপারভাইজার এবং সামগ্রিক সংস্থার প্রতি কর্মীদের আচরণ সম্পর্কিত প্রত্যাশার রূপরেখা দেয়। শার্প মত প্রকাশের স্বাধীনতা এবং উন্মুক্ত যোগাযোগকে উৎসাহিত করে। তবে সংস্থা আশা করে সকল কর্মীরা এই আচরণবিধি মেনে চলবেন যা তাদের আপত্তিকর, গুরুতর বিবাদে অংশ নেওয়া এবং সংস্থার কর্মক্ষেত্রে ব্যাঘাত ঘটানো এড়াতে সহযোগিতা করবে। শার্প আশা করে তারা একটি সুসংগঠিত, সম্মানজনক এবং সহযোগিতামূলক পরিবেশ গড়ে তুলবে।

ব্যাপ্তি

কর্মসংস্থান চুক্তি বা পদমর্যাদা নির্বিশেষে এই নীতিটি শার্পের সকল কর্মীদের জন্য প্রযোজ্য।

নীতি উপাদান

শার্পে সকল স্তরের কর্মচারী তাদের দায়িত্ব পালনের সময় সংস্থার কর্মচারী আচরণবিধি অনুসরণ করতে চুক্তিবদ্ধ। নিম্নে আচরণবিধির উপাদানগুলির বর্ণনা করা হল:

১। আইন মেনে চলা

সকল কর্মচারীদের অবশ্যই সংস্থার বৈধতা রক্ষা করতে হবে। তাদের সকলকে পরিবেশগত, নিরাপত্তা এবং ন্যায্য লেনদেনের আইন মেনে চলতে হবে। সংস্থার সেবা, অংশীদারিত্ব এবং লক্ষিত জনগোষ্ঠীর সাথে কাজ করার সময় কর্মচারীরা সংস্থার ভাবমূর্তি রক্ষায় নৈতিক এবং দায়িত্বশীল হবে।

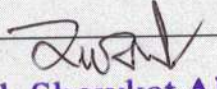
২। কর্মক্ষেত্রে সম্মান

সমস্ত কর্মীদের তাদের সহকর্মীদের একে অপরকে সম্মান করবে। সহকর্মীদের মধ্যে কোন প্রকার বৈষম্যমূলক আচরণ অথবা হয়রানি করার মত ঘটনাকে সংস্থা নিরুৎসাহিত করে। কর্মচারীদের সমান সুযোগ নীতিতে তাদের কাজের সমস্ত দিক, নিয়োগ এবং কর্মক্ষমতা মূল্যায়ন করতে হবে।

আচরণবিধি-শার্প জুন ২০২৫


Safia Khatun
Director-SHARP


Helal Ahmed
Vice President-SHARP


Md. Showkat Ali
President-SHARP



৩। সংস্থার সম্পত্তির সুরক্ষা

সমস্ত কর্মচারীদের সংস্থার সম্পত্তি, বস্তুগত বা অধরা যাই হোক না কেন, সম্মান এবং যত্ন সহকারে ব্যবহার ও সংরক্ষণ করতে হবে। সংস্থার সকল সরঞ্জামের অপব্যবহার বা অযথা ব্যবহার করা থেকে বিরত থাকতে হবে। সংস্থার মনোগ্রাম, লোগো, তথ্য, প্রতিবেদন ইত্যাদি যত্রতত্র ব্যবহার বা সংস্থার ভাবমূর্তি নষ্ট হয় এমন কাজে ব্যবহার করা যাবে না।

৪। পেশাদারিত্ব

সব কর্মীদের সততা ও নিরপেক্ষতা দেখাতে হবে এবং কর্মক্ষেত্রে পেশাদারিত্ব বজায় রাখতে হবে। কোন ব্যক্তি স্বার্থকে প্রাধান্য না দিয়ে সংস্থার সামগ্রিক স্বার্থে কাজ করতে হবে।

৫। ব্যক্তিগত পোষাক পরিচ্ছেদ

সব কর্মচারী অবশ্যই পোষাক কোড অনুসরণ করতে হবে। এছাড়া ব্যক্তিগত চেহারাও এমন কোন অবস্থা তৈরি করা যাবে না যা দেশের কালচার ও স্বাভাবিকতা বহির্ভূত হয়।

৬। দুর্নীতি

শার্পের ভেন্ডর, অংশীজন বা উপকারভোগীদের কাছ থেকে কোন প্রকার উপহার গ্রহণ করা যাবে না। কোন বহিরাগত বা অভ্যন্তরীণ দলের সুবিধার জন্য ঘুষ সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।

৭। কাজের দায়িত্ব এবং কর্তৃত্ব

সমস্ত কর্মচারীদের সহকর্মী, স্টেকহোল্ডার এবং লক্ষিত জনগোষ্ঠীর প্রতি সততা এবং সম্মানের সাথে তাদের কাজের দায়িত্ব পালন করতে হবে। সুপারভাইজার এবং ম্যানেজারদের তাদের কর্তৃত্বের অপব্যবহার করা যাবে না। শার্প আশা করে যে তারা তাদের দক্ষতা এবং কাজের চাপ বিবেচনা করে অধনস্ত কর্মীদের দায়িত্ব অর্পণ করবে। একইভাবে, অধনস্ত কর্মীরা তাদের উর্ধতন কর্মকর্তা বা কর্মীদের নির্দেশ অনুসরণ করবে এবং দক্ষতার সাথে এবং সময়মত তাদের দায়িত্ব সম্পন্ন করবে।

৮। অনুপস্থিতি এবং দেরি

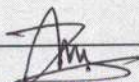
কর্মচারীদের তাদের অফিসের সময়সূচী অনুসরণ করতে হবে। সংস্থার বিধি মোতাবেক যথাসময়ে কর্মস্থলে উপস্থিত হতে হবে এবং হাজিরা খাতায় সময় উল্লেখপূর্বক স্বাক্ষর করবে। নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে কর্মস্থলে উপস্থিত হতে ব্যর্থ হলে তার সুপারভাইজারকে অবহিত করতে হবে। কর্মস্থলে যথাসময়ে উপস্থিতি অনিয়মিত হলে সংস্থার বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে।

৯। যোগাযোগ ও সহযোগিতা

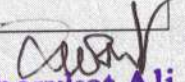
সব কর্মচারী হতে হবে যোগাযোগের জন্য উন্মুক্ততাদের সহকর্মী, সুপারভাইজার বা দলের সদস্যদের সাথে। কর্মচারীদের বন্ধুত্বপূর্ণ এবং সহযোগিতামূলক হতে হবে। তাদের কর্মক্ষেত্রে ব্যাঘাত না ঘটানো বা সহকর্মীদের কাজে বাধা না দেওয়ার চেষ্টা করা উচিত।

আচরণবিধি-শার্প জুন ২০২৫

৩


Safia Khatun
Director-SHARP


Helal Ahmed
Vice President SHARP


Md. Showkat Ali
President-SHARP

১০। নীতিমালা অনুসরণ ও কর্মচারীর বিরুদ্ধে ব্যবস্থা

সমস্ত কর্মচারীদের এই নীতিগুলি পড়া এবং অনুসরণ করা বাধ্যতামূলক। যদি তাদের কোন প্রশ্ন থাকে, তাহলে তাদের ম্যানেজার বা হিউম্যান রিসোর্স (এইচআর) বিভাগকে জিজ্ঞাসা করা যেতে পারে।

অত্র সংস্থা কর্মচারীদের বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা নিতে হতে পারে যারা বারবার বা ইচ্ছাকৃতভাবে আমাদের আচরণবিধি অনুসরণ করতে ব্যর্থ হবে। লঙ্ঘনের উপর নির্ভর করে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা পরিবর্তিত হবে।

সম্ভাব্য পরিণতি অন্তর্ভুক্ত:

- ডিমোশন।
- তিরস্কার।
- সাসপেনশন বা সমাপ্তি আরো গুরুতর অপরাধের জন্য।
- একটি নির্দিষ্ট বা অনির্দিষ্ট সময়ের জন্য সুবিধার হ্রাস।

আমরা দুর্নীতি, চুরি, আত্মসাৎ বা অন্যান্য বেআইনী আচরণের ক্ষেত্রে আইনি ব্যবস্থা নিতে পারি।