ট্রান্সপারেন্সি ইন্টারন্যাশনাল বাংলাদেশ
দুর্নীতিবিরোধী সামাজিক আন্দোলন

সুরক্ষা নীতিমালা

www.ti-bangladesh.org

নথির নাম	**সুরক্ষা নীতিমালা, টিআইবি**
ভাষা	বাংলা সংস্করণ
অনুমোদনের তারিখ	২৪ জুন ২০২১ (১০৮তম বোর্ড সভা)
অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ট্রাস্টি বোর্ড, টিআইবি
পরবর্তী পর্যালোচনার তারিখ	
যাদের জন্য প্রযোজ্য	টিআইবি কর্মী এবং সংশ্লিষ্ট অংশীজন
সর্বশেষ সংশোধন	দ্বিতীয় সংশোধন ৮ জুন ২০২৩ (ট্রাস্টি বোর্ডের ১১৬তম সভা)

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা
প্রায়োগিক সংজ্ঞা	৪
১. ভূমিকা	৫
২. নীতিমালার আওতা	৫
৩. নীতিমালার উদ্দেশ্য	৬
৪. যেসব মূলনীতির ভিত্তিতে সুরক্ষা নীতিমালা	৬
৫. শিশু ও ঝুঁকিতে থাকা প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তির সাথে মিথস্ক্রিয়ার ক্ষেত্রে কর্মী ও অংশীজনদের নৈতিক আচরণবিধি	৬
৬. সুরক্ষা বিষয়ক দায়িত্ব ও কর্তব্যসমূহ	
৭. অভিযোগ দায়ের প্রক্রিয়া	৮
৮. তদন্ত প্রক্রিয়া	৮
৯. ঝুঁকি পর্যালোচনা ও নিরসন	৯
১০. নিরাপদ নিয়োগ ও বাছাই	৯
১১. উপাত্ত সুরক্ষা ও সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার	১০
১২. যোগাযোগ, গণমাধ্যম ও আলোকচিত্র ব্যবহার	১০
১৩. অবহিতকরণ, প্রশিক্ষণ ও সচেতনতা	১০
১৪. নীতিমালা প্রবর্তন ও পর্যালোচনা	১১

প্রায়োগিক সংজ্ঞা

কর্মী (Staff): টিআইবি কর্তৃক স্থায়ী বা অস্থায়ীভিত্তিতে নিযুক্ত ব্যক্তি (স্বল্পমেয়াদি, শিক্ষানবীশ বা অন্য যেকোনো মর্যাদার কর্মীও এর অন্তর্ভুক্ত হবে)।

অংশীজন (Stakeholder): কোনো ব্যক্তি যিনি টিআইবির সাংগঠনিক এবং কর্মসূচি বাস্তবায়নের সাথে যুক্ত যেমন-টিআইবির সাধারণ পর্ষদ, ট্রাস্টি বোর্ড, সচেতন নাগরিক কমিটি (সনাক), ইয়ুথ এনগেজমেন্ট অ্যান্ড সাপোর্ট (ইয়েস), অ্যাকটিভ সিটিজেন্স গ্রুপ (এসিজি), ইয়াং প্রফেশনালস অ্যাগেইনস্ট করাপশন (ওয়াইপ্যাক), সদস্য, পরামর্শক, সরবরাহকারী, উন্নয়ন সহযোগী সংস্থাসমূহ ইত্যাদি।

ক্ষতি (Harm): এটি এমন একটি কাজ যা কাউকে আঘাত বা জখম করা বা কারও ক্ষয়-ক্ষতির কারণ হয়। এটি শারীরিক, আবেগীয় বা মানসিক হতে পারে।

নিপীড়ন (Abuse): এটি একটি ক্ষতিকারক বা অনৈতিক কাজ যা যেকোনো ব্যক্তির স্বাস্থ্য, বেঁচে থাকা, বিকাশ বা মর্যাদার সম্ভাব্য ক্ষতির কারণ হতে পারে। নিপীড়ন শারীরিক, মৌখিক, আবেগীয়, মানসিক বা যৌন নিপীড়ন হতে পারে।

সহিংসতা (Violence): নিজের বা অন্য কারও বিরুদ্ধে শারীরিক শক্তি বা ক্ষমতার হুমকি প্রদান বা প্রয়োগ, যার ফলে আঘাত, মৃত্যু, মানসিক ক্ষতি হওয়া বা হওয়ার আশঙ্কা তৈরি হয়।

উৎপীড়ন/উত্ত্যক্ত (Bullying): এটি এমন একটি কাজ যা ঝুঁকিতে থাকা বা দুর্বল হিসেবে বিবেচিত ব্যক্তিদের ভয় দেখানো বা আঘাত করার উদ্দেশ্যে তাদের ক্ষতিসাধন, আতংকগ্রস্ত বা জবরদস্তি করে। উৎপীড়ন সরাসরি বা অনলাইনে হতে পারে।

অপদস্থ করা (Humiliation): অপদস্থ করার অর্থ হচ্ছে সম্মানের অবমাননা, যা আত্মসম্মান বা মর্যাদার ক্ষতি করে। এটি এমন আচরণ যা কাউকে লজ্জিত বা বিব্রত করে।

বৈষম্য (Discrimination): বৈষম্য হলো লিঙ্গ, বর্ণ, ধর্ম, ভাষা, জাতিগত, সামাজিক এবং/অথবা আর্থিক অবস্থার উপর ভিত্তি করে ব্যক্তি/ব্যক্তিদের প্রতি অন্যায় বা পক্ষপাতমূলক আচরণ। এটি সমাজের অন্যদের তুলনায় বিশেষ কোনো ব্যক্তি বা গোষ্ঠীর সাথে অন্যায্য আচরণ করার অভ্যাস/চর্চা।

শোষণ (Exploitation): কোনো ব্যক্তি বা গোষ্ঠীর কাছ থেকে লাভবান হওয়া বা সুবিধা আদায়ের জন্য স্বার্থপর আচরণ করা।

১. ভূমিকা

ট্রান্সপারেন্সি ইন্টারন্যাশনাল বাংলাদেশ (টিআইবি) বার্লিনভিত্তিক দুর্নীতিবিরোধী বৈশ্বিক নাগরিক সমাজ সংগঠন ট্রান্সপারেন্সি ইন্টারন্যাশনাল (টিআই) এর বাংলাদেশ চ্যাপ্টার হিসেবে স্বীকৃত। সাংগঠনিক ও কর্মসূচি পরিচালনাকালে টিআইবির কোনো কর্মী এবং/অথবা সংশ্লিষ্ট অংশীজন কোনো শিশু অথবা ঝুঁকিতে থাকা প্রাপ্তবয়স্কদের জন্য কোনো ক্ষতি বা নিপীড়নের কারণ হবে না - এ বিষয়টি নিশ্চিত করার ক্ষেত্রে টিআইবি অঙ্গীকারবদ্ধ। এটি সুরক্ষা নীতিমালা গ্রহণের যৌক্তিকতা। এই নীতিমালা অনুযায়ী

-- সুরক্ষা বলতে শিশু ও ঝুঁকিতে থাকা প্রাপ্ত বয়স্কদের নিপীড়ন, সহিংসতা, যৌন হয়রানি[১], উৎপীড়ন, অপদস্থ, বৈষম্য ও শোষণ থেকে রক্ষা করাকে বোঝাবে।

-- বাংলাদেশের সাবালকত্ব আইন, ১৮৭৫ ও জাতিসংঘ শিশু অধিকার সনদ অনুযায়ী ১৮ বছরের কম বয়সী যে কেউ শিশু।

-- ঝুঁকিতে থাকা প্রাপ্ত বয়স্ক ব্যক্তি হলেন, যিনি বার্ধক্য, জরা/দুর্বলতা এবং প্রতিবন্ধিতার কারণে নিপীড়ন, হয়রানি ইত্যাদি থেকে নিজেকে রক্ষা করতে সক্ষম নন।

টিআইবির বিদ্যমান নীতিমালা এবং নির্দেশিকা যেমন- নৈতিক আচরণবিধি, জেন্ডার নীতিমালা, যৌন হয়রানির অভিযোগ ও প্রতিকার বিষয়ক নীতিমালা ও মানবসম্পদ ম্যানুয়ালের বিধিবিধানসমূহ সুরক্ষা নীতিমালায় বিবেচিত মানদণ্ডসমূহকে সুদৃঢ় করেছে।

বাংলাদেশের সংবিধানের মৌলিক নীতির মধ্যে সমতা, মানবিক মর্যাদা ও সামাজিক ন্যায়বিচার অন্তর্ভুক্ত। এছাড়াও সংবিধান সকল নাগরিকের সুরক্ষা এবং বৈষম্য বিলোপ সম্পর্কিত অধিকার নিশ্চিত করে [অনুচ্ছেদ ২৭, ২৮(১)]। বাংলাদেশ সরকার সকল ধরনের সহিংসতা, নিপীড়ন ও বৈষম্য থেকে শিশুদের সুরক্ষার জন্য সুনির্দিষ্ট বিধান উল্লেখপূর্বক জাতীয় শিশু নীতি, ২০১১ গ্রহণ করেছে (অনুচ্ছেদ ৪.২, ৪.৩ ও ৬.৭)। সার্বজনীন মানবাধিকার ঘোষণাপত্র (ইউডিএইচআর), শিশু অধিকার সনদ (সিআরসি), নারীর প্রতি সকল প্রকার বৈষম্য বিলোপ সনদ (সিডো) সহ বিভিন্ন আন্তর্জাতিক সনদে সকল বয়সের মানুষের সুরক্ষার অধিকার ও মর্যাদার উপর গুরুত্বারোপ করা হয়েছে। এ সকল সনদ বাস্তবায়নে বাংলাদেশ অঙ্গীকারবদ্ধ। টিআইবি দেশীয় ও আন্তর্জাতিক প্রচলিত আইনি বাধ্যবাধকতা মেনে চলতে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ।

২. নীতিমালার আওতা

টিআইবির সাংগঠনিক এবং কর্মসূচি সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম পরিচালনাকালে অফিসে কিংবা অফিসের বাইরে যেকোনো শিশু বা ঝুঁকিতে থাকা প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তির ক্ষতি সাধন হলে টিআইবির কর্মী, নির্বাহী ব্যবস্থাপনা সদস্য এবং/অথবা সংশ্লিষ্ট অংশীজন ব্যতীত লিঙ্গ, বর্ণ, জাতি, প্রতিবন্ধিতা, ধর্ম, বয়স এবং অন্যান্য অবস্থা নির্বিশেষে যেকোনো ব্যক্তি টিআইবির কর্মী, নির্বাহী ব্যবস্থাপনা সদস্য এবং/অথবা সংশ্লিষ্ট অংশীজনের বিরুদ্ধে এই নীতিমালার আলোকে প্রতিকার চাইতে পারবেন।

উল্লেখ্য যে, সুরক্ষা নীতিমালার আওতায় আসা যেকোনো যৌন হয়রানি বিষয়ক ঘটনার ক্ষেত্রে টিআইবির যৌন হয়রানির অভিযোগ ও প্রতিকার বিষয়ক নীতিমালা অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

[১] নীতিমালাটির আওতা দেখুন

৩. নীতিমালার উদ্দেশ্য

সুরক্ষা নীতিমালার উদ্দেশ্য হলো শিশু ও ঝুঁকিতে থাকা প্রাপ্তবয়স্কগণ যারা টিআইবির সাথে কোনো না কোনোভাবে সম্পৃক্ত, তাদের শোষণের সম্ভাব্য ঝুঁকি সনাক্ত করা এবং ক্ষতি থেকে তাদের প্রয়োজনীয় সুরক্ষা নিশ্চিত করা।

৪. যেসব মূলনীতির ভিত্তিতে সুরক্ষা নীতিমালা

৪.১ টিআইবি বিশ্বাস করে যে, প্রত্যেকের সুরক্ষা পাওয়া এবং কল্যাণ লাভের সমান অধিকার রয়েছে।

৪.২ টিআইবি তার কাজের সাথে সম্পৃক্ত প্রত্যেকের মর্যাদা ও নিরাপত্তা রক্ষার জন্য যেকোনো ধরনের ক্ষতি, যৌন হয়রানি ও শোষণের বিরুদ্ধে শূন্য সহনশীলতার নীতি অনুসরণ করে।

৪.৩ টিআইবি নিশ্চিত করে যে, এর কর্মসূচি ও কার্যক্রমের পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন এমনভাবে করা হবে যাতে এটি কারও কোনো ক্ষতির কারণ না হয়।

৪.৪ টিআইবি উত্থাপিত যেকোনো ধরনের ক্ষতির অভিযোগের যথাযথ তদন্ত এবং ন্যায়সঙ্গত, ন্যায্য ও সংবেদনশীল প্রতিকার নিশ্চিত করে।

৪.৫ টিআইবি ব্যক্তিগত গোপনীয়তা রক্ষার বিষয়টিকে সম্মান করে এবং সংবেদনশীল তথ্য সুরক্ষায় প্রতিশ্রুতিবদ্ধ।

৪.৬ টিআইবির কার্যক্রম পরিচালনা ও অংশীজনদের সাথে মিথস্ক্রিয়ার ক্ষেত্রে এমন ধরনের প্রাতিষ্ঠানিক সংস্কৃতির চর্চা করে যেখানে সর্বোচ্চ মানের স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা, দায়িত্ব ও সততার উপর জোর দেওয়া হয়।

৫. শিশু ও ঝুঁকিতে থাকা প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তির সাথে মিথস্ক্রিয়ার ক্ষেত্রে টিআইবি কর্মী ও সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের নৈতিক আচরণবিধি

টিআইবি কর্মী এবং সংশ্লিষ্ট অংশীজনবৃন্দের সর্বদা অবশ্য পালনীয় বিষয়সমূহ-

৫.১ কর্মসূচির পরিকল্পনা এমনভাবে করা যা শিশু ও ঝুঁকিতে থাকা প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তিদের কোনো ক্ষতি না করে।

৫.২ শিশু ও ঝুঁকিতে থাকা প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তিদের সাথে সম্মানের সাথে আচরণ করা এবং তাদের বিশেষ চাহিদা ও অধিকারসম্পন্ন ব্যক্তি হিসেবে স্বীকৃতি দেওয়া।

৫.৩ শিশু ও ঝুঁকিতে থাকা প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তিদের বিচ্ছিন্ন করে ফেলে এমন পরিস্থিতি এড়িয়ে চলা, যেমন গাড়িতে, অফিসে ও বাড়িতে। যেখানে তাদের সাথে করা আচরণ দেখা যায় না বা আড়ালে থাকে এমন পরিস্থিতিতে বিশেষ সতর্কতা অবলম্বন করা।

৫.৪ শিশু বা ঝুঁকিতে থাকা প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তিদের শারীরিকভাবে স্পর্শ করার ক্ষেত্রে সর্তক থাকা, এমনকি তা যদি ভালো উদ্দেশ্য নিয়েও করা হয়। এধরনের ঘটনা অন্য ব্যক্তি বা শিশু বা ঝুঁকিতে থাকা প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তিদের মনে ভুল ধারণা সৃষ্টি করতে পারে।

৫.৫ এমন উন্মুক্ত সংস্কৃতির চর্চা করা যেখানে সমস্যা ও উদ্বেগসমূহ উত্থাপন এবং অবাধে আলোচনা করা যায়।

৫.৬ অন্যদের জন্য সুরক্ষার অনুকরণীয় দৃষ্টান্ত স্থাপন করা।

৬. সুরক্ষা বিষয়ক দায়িত্ব ও কর্তব্যসমূহ

টিআইবি কর্মী এবং সংশ্লিষ্ট অংশীজনবৃন্দ--

৬.১ নীতিমালার বিধিবিধানসমূহ কঠোরভাবে মেনে চলতে অঙ্গীকার করবেন এবং কোনো অবস্থাতেই টিআইবির সুরক্ষা নীতিমালা লঙ্ঘন করবেন না।

৬.২ কাউকে শারীরিক, মানসিক, যৌন নির্যাতন করবেন না এবং কারও ক্ষতি করবেন না অথবা কাউকে সম্ভাব্য ক্ষতি ও নিপীড়নের ঝুঁকিতে ফেলবেন না।

৬.৩ কখনো এমন কাজ বা আচরণ করবেন না, যার ফলে কারও কোনো ক্ষতি হয় বা তাদের ক্ষতি ও নিপীড়নের ঝুঁকির মুখে ঠেলে দেওয়া হয়।

৬.৪ বৈষম্যমূলক, বেআইনি বা অনিরাপদ হিসেবে বিবেচিত বা বিবেচিত হতে পারে এমন কোনো কাজে সহায়তা বা প্ররোচিত বা অংশগ্রহণ করবেন না।

৬.৫ টিআইবির কর্মী বা সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের দ্বারা সুরক্ষা নীতিমালা লঙ্ঘনের কোনো আশঙ্কা বা উদ্বেগ থাকলে তা যথাযথ প্রক্রিয়ায় অবহিত করবেন।

নির্বাহী ব্যবস্থাপনা টিম (ইএমটি) এর সদস্যবৃন্দ

৬.৬ এই নীতিমালা এবং এর সাথে সংশ্লিষ্ট প্রক্রিয়ার কার্যকর বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন। সংস্থার সকল কর্মী এবং অংশীজনদের এই নীতিমালা সম্পর্কে অবহিত করবেন।

দায়িত্বপ্রাপ্ত/বিকল্প সুরক্ষা কর্মকর্তা

৬.৭ টিআইবিতে একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত সুরক্ষা কর্মকর্তা (Designated Safeguarding Officer-DSO) এবং একজন বিকল্প সুরক্ষা কর্মকর্তা (Alternative Safeguarding Officer-ASO) থাকবেন। তারা অভিযোগ গ্রহণ, ঝুঁকি রেজিস্টার সংরক্ষণ, অভিযোগ সম্পর্কে অবহিত করবেন, সচেতনতা তৈরি, নথিপত্র সংরক্ষণ, সুরক্ষা বিষয়ক ঘটনা সম্পর্কে সংশ্লিষ্টদের অবহিত করবেন, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নীতিমালাটি হালনাগাদ করার উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।

৬.৮ ডিএসও/এএসও এবং হিউম্যান রিসোর্সেস অ্যান্ড অর্গানাজেশনাল ডেভেলপমেন্ট (এইচআর অ্যান্ড ওডি) ইউনিট প্রতি বছর দাখিল করা অভিযোগের সংখ্যা, গৃহীত ও কার্যকর সিদ্ধান্তসমূহের ডাটাবেজ সংরক্ষণ করবেন।

সুরক্ষা কমিটি

৬.৯ টিআইবির কর্মীদের মধ্য থেকে পাঁচ সদস্যবিশিষ্ট একটি সুরক্ষা কমিটি থাকবে। কমিটির সদস্যবৃন্দের মধ্যে একজন আহ্বায়ক, একজন সদস্য সচিব এবং তিনজন সাধারণ সদস্য থাকবেন। নির্বাহী ব্যবস্থাপনা টিম এই কমিটি গঠন করবেন।

৬.১০ সুরক্ষা কমিটির প্রথম সভায় সদস্যবৃন্দের সম্মতিতে একজন আহ্বায়ক নির্বাচিত হবেন এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত সুরক্ষা কর্মকর্তা এই কমিটির সদস্য সচিব হবেন। কমিটি ইএমটি এর সাথে পরামর্শ করে প্রয়োজনে টিআইবির অন্য কোনো কর্মী বা বাইরের প্রয়োজনীয় দক্ষতাসম্পন্ন ব্যক্তিকেও কমিটির সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে।

৬.১১ সুরক্ষা কমিটির কোনো সদস্যের বিরুদ্ধে অভিযোগের ক্ষেত্রে ইএমটি এই অভিযোগ নিষ্পত্তির জন্য অভিযুক্ত সদস্যের পরিবর্তে অন্য কোনো কর্মীকে সুরক্ষা কমিটিতে মনোনীত করবেন।

৬.১২ কমিটির সদস্যদের মেয়াদ হবে কমিটি গঠনের তারিখ থেকে পরবর্তী তিন (৩) বছর। মেয়াদ শেষে কমিটি পুনর্গঠন করতে হবে। কমিটির সদস্যগণ সর্বোচ্চ টানা দুই মেয়াদে পুনঃনির্বাচিত হতে পারবেন। পূর্ববর্তী মেয়াদ শেষ হওয়ার তারিখ থেকে অন্তত দুই (২) বছর বিরতির পর একজন পুনরায় তিন (৩) বছরের জন্য সদস্য নির্বাচিত হতে পারবেন।

৬.১৩ পদত্যাগের মাধ্যমে অথবা ইএমটি কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্ত মোতাবেক নির্ধারিত মেয়াদ শেষ হওয়ার আগেই কোনো সদস্যের সদস্যপদ বাতিল হতে পারে। সেক্ষেত্রে এই ধরনের সিদ্ধান্তের কারণ যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ ও সংরক্ষণ করতে হবে।

৬.১৪ কমিটি সরাসরি টিআইবির নির্বাহী পরিচালকের কাছে প্রতিবেদন দাখিল করবে। যদি অভিযোগটি নির্বাহী পরিচালকের বিরুদ্ধে হয় বা তিনি অভিযোগের সাথে কোনোভাবে জড়িত থাকেন তবে কমিটি টিআইবির ট্রাস্টি বোর্ডের চেয়ারপারসন বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করবে।

৬.১৫ কমিটি কর্তৃক বিবেচিত/গৃহীত সুরক্ষা বিষয়ক সকল অভিযোগ ও এর ফলাফলসহ একটি বার্ষিক প্রতিবেদন ইএমটি ট্রাস্টি বোর্ডের কাছে দাখিল করবে।

৭. অভিযোগ দায়ের প্রক্রিয়া

৭.১ ক) অভিযোগকারী নিজে বা তার পক্ষে অন্য কাউকে ঘটনাটি সংঘটিত হওয়ার তারিখ থেকে পরবর্তী ত্রিশ (৩০) দিনের মধ্যে লিখিতভাবে ডিএসও/এএসও বরাবর অভিযোগ করতে হবে। অভিযোগকারী ঘটনা সংঘঠিত হওয়ার পরবতর্তী তিন (৩) মাসের মধ্যেও অভিযোগ করতে পারবেন, তবে এক্ষেত্রে বিলম্বের যৌক্তিক কারণ উল্লেখ করতে হবে।

খ) মৌখিকভাবে অভিযোগের ক্ষেত্রে (যেমন, সরাসরি বা ফোনে) ডিএসও/এএসও অভিযোগটি লিপিবদ্ধ করবেন এবং অভিযোগকারীর সম্মতি গ্রহণ করবেন।

গ) এই নীতিমালা অনুসারে যথাযথ প্রক্রিয়ায় দায়েরকৃত কোনো অভিযোগের বিবরণ বা তার কোনো অংশবিশেষ পরবর্তীতে পরিবর্তন করার অধিকার অভিযোগকারীর থাকবে না।

ঘ) টিআইবির যেকোনো কর্মী এবং/অথবা অংশীজনের সুরক্ষা নীতিমালা লঙ্ঘন করার বিষয়ে কোনো উদ্বেগ থাকলে বা কোনো অভিযোগ পেয়ে থাকলে তা অবশ্যই ঘটনাটি সংঘটিত হওয়ার ৪৮ ঘণ্টার মধ্যে ডিএসও/এএসও কে লিখিতভাবে (ই-মেইল বা চিঠির মাধ্যমে) জানাবেন।

৭.২ অভিযোগ পাওয়ার পর অনতিবিলম্বে (সর্বোচ্চ ৪৮ ঘণ্টার মধ্যে) ডিএসও/এএসও এটি সুরক্ষা কমিটির কাছে উপস্থাপন করবেন।

৮. তদন্ত প্রক্রিয়া

৮.১ কমিটি অভিযোগ গ্রহণ করবে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে তদন্ত করবে এবং টিআইবির বিদ্যমান নীতিমালা এবং নির্দেশিকায় উল্লেখিত বিধিমালা অনুযায়ী যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণের সুপারিশ করবে।

৮.২ অভিযোগ পাওয়ার পর কমিটি দালিলিক প্রমাণাদি সংগ্রহ করবে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সাক্ষীর সাক্ষ্যগ্রহণসহ শুনানির আয়োজন করবে এবং সত্যতা খতিয়ে দেখবে। মৌখিক ও দালিলিক

প্রমাণাদি এবং সংশ্লিষ্টদের মাধ্যমে প্রাপ্ত প্রমাণ (যদি থাকে) ছাড়াও কমিটি প্রযোজ্য নিয়ম অনুযায়ী অন্যান্য পরিস্থিতিগত/আনুষঙ্গিক সাক্ষ্য-প্রমাণ বিবেচনায় নেবে।

৮.৩ অভিযোগ গ্রহণের পর কমিটি অনধিক ত্রিশ (৩০) কর্মদিবসের মধ্যে তদন্ত প্রক্রিয়া সম্পন্ন করে প্রতিবেদন প্রস্তুত করবে। তবে কমিটি প্রয়োজনে নির্বাহী ব্যবস্থাপনা টিমের সাথে পরামর্শক্রমে সময়সীমা পয়তাল্লিশ (৪৫) কর্মদিবস পর্যন্ত বাড়াতে পারবে। প্রতিবেদনে ক) অনুসন্ধানের ফলাফল; খ) ফলাফলের মূল্যায়ন ও বিশ্লেষণ; এবং গ) করণীয় সম্পর্কে সুপারিশ থাকবে।

৮.৪ সুরক্ষা কমিটি তদন্তের সময় সর্বোচ্চ গোপনীয়তা বজায় রাখবে।

৮.৫ কমিটি সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের সিদ্ধান্তের ভিত্তিতে তদন্ত প্রতিবেদন চূড়ান্ত করবে।

৮.৬ কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে ইএমটি চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে। নির্বাহী পরিচালক সাত (৭) দিনের মধ্যে তদন্তের ফলাফল ও সিদ্ধান্ত এইচআর অ্যান্ড ওডি ইউনিটের মাধ্যমে উভয় পক্ষকে অবহিত করবেন। অভিযোগ নির্বাহী পরিচালকের বিরুদ্ধে হলে ট্রাস্টি বোর্ড তদন্তের ফলাফল এবং সিদ্ধান্ত সাত (৭) দিনের মধ্যে অবহিত করবে।

৮.৭ কেউ সুরক্ষা নীতিমালা লঙ্ঘন করলে তার অপরাধের মাত্রা ও গুরুত্বের বিবেচনায় শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

৮.৮ মিথ্যা/হয়রানিমূলক অভিযোগ দায়ের করলে অভিযোগকারীকে গুরুতর অসদাচরণের জন্য শাস্তির মুখোমুখি হতে হবে।

৮.৯ অভিযোগ নিরসনের ক্ষেত্রে অভিযোগকারী বা অভিযুক্ত যদি কমিটির সিদ্ধান্ত/পদক্ষেপ বিষয়ে সন্তুষ্ট না হন, তবে তিনি সিদ্ধান্ত জানানোর তারিখ থেকে পরবর্তী চৌদ্দ (১৪) দিনের মধ্যে টিআইবির ন্যায়পাল বরাবর আবেদন করতে পারবেন।

৯. ঝুঁকি পর্যালোচনা ও নিরসন

৯.১ টিআইবির কর্মী, অংশীজন, কার্যক্রম এবং কর্মসূচির মাধ্যমে শিশু ও ঝুঁকিতে থাকা প্রাপ্তবয়স্কদের সম্ভাব্য ঝুঁকিগুলোর বার্ষিক পর্যালোচনা করা হবে।

৯.২ এ ধরনের ঝুঁকি নিরসনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা চিহ্নিত ও তা কার্যকর করা হবে। এজন্য টিআইবি একটি ঝুঁকি রেজিস্টার চালু রাখবে, যা নির্দিষ্ট সময় অন্তর হালনাগাদ করা হবে।

১০. নিরাপদ নিয়োগ ও বাছাই

১০.১ সকল কর্মী, পরামর্শক, অংশীদার, শিক্ষানবীশ, সরবরাহকারী, ভেন্ডর এবং অন্যান্য অংশীজন নিয়োগ ও বাছাই এবং যাচাই প্রক্রিয়া টিআইবির সুরক্ষা নীতিমালার সাথে পুরোপুরি সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে।

১০.২ টিআইবি প্রতিটি চাকরির বিজ্ঞাপন এবং ক্রয় বিজ্ঞপ্তিতে সুরক্ষা বিষয়ক অঙ্গীকার স্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকার বিষয়টি নিশ্চিত করবে।

১০.৩ সকল চাকরিপ্রার্থী/সরবরাহকারীকে 'স্ব-প্রণোদিত প্রত্যয়ন ফর্ম' স্বাক্ষর করতে হবে যেখানে উল্লেখ থাকবে যে, তিনি পূর্বে কোনো অপরাধ, বেআইনি কাজ, যৌন হয়রানি বা কোনো ধরনের নিপীড়নের সাথে জড়িত ছিলেন না এবং নিশ্চিত করবেন যে তিনি এই নীতিমালাটি পড়েছেন এবং নিয়োগ পেলে বা চুক্তিবদ্ধ হলে এটি পুরোপুরি মেনে চলবেন।

১০.৪ টিআইবি উল্লিখিত ধারা ১০.৩ অনুযায়ী করা ঘোষণা পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে যাচাই-বাছাই করবে। ক্ষেত্র বিশেষে পুলিশের মাধ্যমে ভেরিফিকেশনের প্রয়োজন হতে পারে।

১০.৫ যৌন হয়রানি, শোষণ ও নিপীড়নসহ যেকোনো ধরনের অপরাধে দোষী সাব্যস্ত ব্যক্তি বিশেষ করে শিশু এবং/অথবা ঝুঁকিতে থাকা প্রাপ্তবয়স্কদের ক্ষেত্রে এই ধরনের অপরাধে দোষী সাব্যস্ত প্রার্থী/সরবরাহকারীদের টিআইবি নিয়োগ প্রদান বা চুক্তিবদ্ধ করবে না।

১০.৬ সুরক্ষা নীতিমালা লঙ্ঘনের দায়ে টিআইবি থেকে অব্যাহতিপ্রাপ্ত কোনো ব্যক্তি/সরবরাহকারী পুনরায় টিআইবিতে নিয়োগ/চুক্তিবদ্ধ না হওয়ার বিষয়টি এইচআর অ্যান্ড ওডি ইউনিট এবং প্রকিউরমেন্ট ইউনিট নিশ্চিত করবে।

১১. উপাত্ত সুরক্ষা এবং সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার

১১.১ টিআইবি এবং এর কর্মী, শিক্ষানবীশ, পরামর্শক, অংশীদার, সরবরাহকারী, ভেন্ডর এবং সংশ্লিষ্ট অংশীজনবৃন্দ সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম, ছবি, ভিডিও ইত্যাদি ব্যবহার করার সময় বিশেষ করে এ বিষয়ে শিশু ও ঝুঁকিতে থাকা প্রাপ্তবয়স্কদের সম্পৃক্ততার ক্ষেত্রে এই নীতিমালা মেনে চলবেন। সকল সংবেদনশীল ব্যক্তিগত তথ্যের গোপনীয়তা বজায় রাখা হবে।

১২. যোগাযোগ, গণমাধ্যম ও আলোকচিত্র ব্যবহার

১২.১ কখনো বিকৃত, বাঁধাধরা বা উত্তেজনাপূর্ণ লেখা এবং/অথবা ছবি ব্যবহার করা হবে না।

১২.২ কখনো বৈষম্যমূলক বা অবমাননাকর ভাষা ব্যবহার করা হবে না।

১২.৩ কখনো শিশু ও ঝুঁকিতে থাকা প্রাপ্তবয়স্কদের যথাযথ পোশাক না পরা অবস্থার ছবি ব্যবহার করা হবে না।

১২.৪ ব্যক্তির নিজের বা শিশুদের ক্ষেত্রে মাতা-পিতা বা অভিভাবকদের সম্মতি ছাড়া প্রতিবেদন, প্রকাশনা, ওয়েবসাইট, সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের সাইটগুলোতে শিশু ও ঝুঁকিতে থাকা প্রাপ্তবয়স্কদের প্রদর্শন করা হবে না।

১২.৫ মাঠ পরিদর্শনকালে উন্নয়ন সহযোগীসহ সংস্থার প্রতিনিধি এবং শিশু ও ঝুঁকিতে থাকা প্রাপ্ত বয়স্কদের পারস্পরিক মিথস্ক্রিয়া যাতে নিরাপদ থাকে সে বিষয়ে অবশ্যই পর্যবেক্ষণ করতে হবে।

১৩. অবহিতকরণ, প্রশিক্ষণ ও সচেতনতা

১৩.১ নীতিমালা মেনে চলা ও এর কার্যকর বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে টিআইবি নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত সকল কর্মীর জন্য আয়োজিত অবহিতকরণ অধিবেশনে বাধ্যতামূলকভাবে সুরক্ষা নীতিমালা অন্তর্ভুক্ত করবে। নীতিমালার প্রতিপালন নিশ্চিত করতে বিদ্যমান কর্মী এবং স্বেচ্ছাসেবকদের জন্য নিয়মিত প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে। রিফ্রেশার অধিবেশনগুলো নির্দিষ্ট সময় অন্তর পরিচালিত হবে।

১৩.২ টিআইবি সুরক্ষা বিষয়ক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মীদের (ডিএসও এবং এএসও) পাশাপাশি সুরক্ষা কমিটির সদস্যদের প্রশিক্ষণ প্রদান করবে, যাতে তারা কার্যকরভাবে সুরক্ষা বিষয়ক অভিযোগের তদন্ত পরিচালনা এবং অভিযোগ নিষ্পত্তির দায়িত্ব পালনের দক্ষতা অর্জন করতে পারেন।

১৩.৩ সুরক্ষা বিষয়ক অভিযোগ দায়ের প্রক্রিয়াসহ নীতিমালাটি কর্মী এবং সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের সহজবোধ্য ভাষায় ব্যাপক পরিসরে জানানোর বিষয়টি টিআইবি নিশ্চিত করবে।

১৩.৪ সুরক্ষা নীতিমালা এবং সুরক্ষা বিষয়ক অভিযোগ দায়ের পদ্ধতি সংস্থার ওয়েবসাইট, কমন ড্রাইভ এবং নোটিশ বোর্ডে (সচেতন নাগরিক কমিটির অফিসসহ) প্রাপ্যতার বিষয়টি টিআইবি নিশ্চিত করবে।

১৪. নীতিমালা প্রণয়ন এবং পর্যালোচনা

২৪ জুন ২০২১ অনুষ্ঠিত টিআইবি ট্রাস্টি বোর্ডের ১০৮তম সভায় সুরক্ষা নীতিমালাটি অবিলম্বে কার্যকর করার উদ্দেশ্যে গৃহীত হয়। বিশেষ কারণে প্রায়শই পর্যালোচনার প্রয়োজন না হলে, অধিকতর ত্রুটিহীন এবং নতুন চ্যালেঞ্জ মোকাবিলা করার লক্ষ্যে নীতিমালাটি প্রতি তিন (৩) বছরে অন্তত একবার পর্যালোচনা এবং প্রয়োজনীয় পরিবর্তন/পরিমার্জন/সংযোজন করা হবে।