কোস্ট ট্রাস্ট, ঢাকা। তারিখ: ১২ আগস্ট ২০১৪

প্রতি : নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে সকল সকল সহকর্মী।

হতে : পরিচালক।

বিষয় : **'যৌন হয়রানি প্রতিরোধ নীতিমালা' প্রণয়ন এবং জেন্ডার সম্পর্ক উন্নয়ন সভা আয়োজন প্রসঙ্গে।**

প্রিয় সহকর্মীবৃন্দ

১. আমরা আনন্দের সাথে জানাচ্ছি যে, কোস্ট ট্রাস্ট প্রতিষ্ঠানের মধ্যে নারীদের জন্য নিরাপদ এবং যৌন হয়রানিমুক্ত কর্মপরিবেশ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে 'যৌন হয়রানি প্রতিরোধ নীতিমালা' প্রণয়ন করেছে। নীতিমালাটি গত ২৬ জুন ২০১৪ তারিখে অনুষ্ঠিত ট্রাস্টি বোর্ডের ৮৩তম সভায় অনুমোদিত হয়।

২. যৌন হয়রানি বলতে বুঝানো হয়:
   - ২.১ অনাকাঙ্ক্ষিত যৌন আবেদনমূলক আচরণ (সরাসরি কিংবা ইঙ্গিতে) যেমন: শারিরীক স্পর্শ বা এ ধরনের প্রচেষ্টা;
   - ২.২ প্রাতিষ্ঠানিক এবং পেশাগত ক্ষমতা ব্যবহার করে কারো সাথে যৌন সম্পর্ক স্থাপনের চেষ্টা করা;
   - ২.৩ যৌন হয়রানি বা নিপীড়নমূলক উক্তি; যৌন সুযোগ লাভের জন্য অবৈধ আবেদন; পর্ণোগ্রাফি দেখানো;
   - ২.৪ যৌন আবেদনমূলক মন্তব্য বা ভঙ্গি; অশালীন ভঙ্গি, অশালীন ভাষা বা মন্তব্যের মাধ্যমে উত্ত্যক্ত করা বা অশালীন উদ্দেশ্য পূরণে কোন ব্যক্তির অলক্ষ্যে তার নিকটবর্তী হওয়া বা অনুসরণ করা, যৌন ইঙ্গিতমূলক ভাষা ব্যবহার করে ঠাট্টা বা উপহাস করা;
   - ২.৫ চিঠি, টেলিফোন, মোবাইল, এসএমএস, ছবি, নোটিশ বোর্ড, কার্টুন, বেঞ্চ, চেয়ার-টেবিল, নোটিশ, অফিস, ফ্যাক্টরি, শ্রেণীকক্ষ, বাথরুমের দেয়ালে যৌন ইঙ্গিতমূলক ও অপমানজনক কোন কিছু লেখা;
   - ২.৬ ব্লাকমেইল অথবা চরিত্র হননের উদ্দেশ্যে স্থির বা ভিডিও চিত্র ধারণ করা,
   - ২.৭ যৌন হয়রানির কারণে খেলাধুলা, সাংস্কৃতিক, প্রাতিষ্ঠানিক এবং শিক্ষাগত কার্যক্রমে অংশগ্রহণ থেকে বিরত থাকতে বাধ্য হওয়া;
   - ২.৮ প্রেম নিবেদন করে প্রত্যাখ্যাত হয়ে হুমকি বা চাপ প্রয়োগ করা;
   - ২.৯ ভয় দেখিয়ে বা মিথ্যা আশ্বাস দিয়ে বা প্রতারণার মাধ্যমে যৌন সম্পর্ক স্থাপন বা স্থাপনের চেষ্টা করা।
   - ২.১০ উল্লিখিত আচরণমসূহ নারীর স্বাস্থ্য ও সুরক্ষার জন্য হুমকিস্বরূপ এবং অপমানজনক। কোন নারীকর্মী/উপকারভোগি যদি এ ধরনের আচরণের শিকার হন এবং যদি মনে করেন যে, এই বিষয়ে প্রতিবাদ বা অভিযোগ করলে তার কর্মক্ষেত্র, যেখানে তিনি আছেন সেখানকার পরিবেশ তার উন্নয়নের বা প্রতিকারের জন্য বাধা বা প্রতিকূল হতে পারে তাহলে উক্ত আচরণসমূহ নারীর প্রতি বৈষম্যমূলক বলে বিবেচিত হবে।

৩. নীতিমালা অনুযায়ি, সংস্থার পুরুষকর্মী কর্তৃক নারীকর্মীর প্রতি যেকোন ধরনের যৌন হয়রানিমূলক ঘটনা ঘটলে অভিযোগকারী ব্যক্তি পর্যায়ক্রমে তার প্রথম তত্ত্বাবধায়ক/ ২য় তত্ত্বাবধায়ক /আঞ্চলিক কর্মসূচি সমন্বয়কারী/আঞ্চলিক দলনেতা/প্রধান-জেন্ডার এবং প্রশিক্ষণ/ সহকারী পরিচালক-এইচআরএম/পরিচালক/নির্বাহী পরিচালক/ যৌন হয়রানি বিষয়ক অভিযোগ গ্রহণ কমিটির কাছে সরাসরি অভিযোগ দাখিল করতে পারবেন।

৪. বিষয়গুলোর গুরুত্ব বিবেচনা করে সংস্থার সকলকে অবহিতকরণ এবং জেন্ডার সম্পর্ক উন্নয়নের জন্য প্রতিষ্ঠানের সকল নারী কর্মীর সাথে অঞ্চলভিত্তিক সভা আয়োজনের উদ্যোগ নেয়া হয়েছে। সভা থেকে উঠে আসা বিষয়সমূহ নিয়ে এর পরপরই প্রতিষ্ঠানের সকল পুরুষ কর্মীদের সাথে জেন্ডার সম্পর্ক উন্নয়নের জন্য ওরিয়েন্টেশন ও পর্যালোচনা সভা আয়োজন করা হবে।

৫. তবে সংক্ষুব্ধ কর্মী বিষয়টি সরাসরি প্রধান-জেন্ডার এবং প্রশিক্ষণকেও জানাতে পারেন। প্রধান তদপরবর্তী পদবীসমূহের জন্য এ ধরণের অপরাধসমূহ সরাসরি নির্বাহী পরিচালক বরাবরে জানাতে হবে। যদি নির্বাহী পরিচালকের বিরুদ্ধে এ ধরণের অভিযোগ উঠে তাহলে তা সরাসরি ট্রাস্টি বোর্ডের চেয়ারপার্সনকে জানাতে হবে।

৬. লিখিত বা মৌখিক যে কোন মাধ্যমে অভিযোগ দিলে তা অফিসিয়েল হিসেবে পরিগণিত হবে।

৭. সভা আয়োজন সম্পর্কিত বিস্তারিত তথ্য নিম্নে দেয়া হলো:

| **তারিখ ও স্থান** | **সময়** | **অংশগ্রহণকারি** | **কর্ম এলাকা (প্রকল্পসহ)** | **সভা আয়োজনের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি** |
|---|---|---|---|---|
| ২২/০৮ বিএমটিসি | সকাল ৯.০০টা-দুপুর ১২.০০টা | সকল নারীকর্মী | ভোলা ও আউট রীচ | আরটিএল/আরপিসি |
| ঐ | দুপুর ২.৩০টা-বিকাল ৫.০০টা | সকল পুরুষকর্মী | ঐ | ঐ |
| ০৫/০৯ সিএমটিসি | সকাল ৯.০০টা-দুপুর ১২.০০টা | সকল নারীকর্মী | কক্সবাজার | ঐ |
| ঐ | দুপুর ২.৩০টা-বিকাল ৫.০০টা | সকল পুরুষকর্মী | ঐ | ঐ |
| ০৬/০৯ চট্টগ্রাম আঞ্চলিক অফিস | সকাল ৯.০০টা-দুপুর ১২.০০টা | সকল নারীকর্মী | চট্টগ্রাম | আরপিসি/বিএম |
| ঐ | দুপুর ২.৩০টা-বিকাল ৫.০০টা | সকল পুরুষকর্মী | ঐ | ঐ |
| ১৯/০৯ নোয়াখালী আঞ্চলিক অফিস | সকাল ৯.০০টা-দুপুর ১২.০০টা | সকল নারীকর্মী | নোয়াখালী | ঐ |
| ঐ | দুপুর ২.৩০টা-বিকাল ৫.০০টা | সকল পুরুষকর্মী | ঐ | ঐ |

৮. সকল নারী কর্মীদের সাথে সভাসমূহ পরিচালনা করবেন প্রধান-জেন্ডার এবং প্রশিক্ষণ। এছাড়া সকল পুরুষকর্মীদের সাথে সভাসমূহ পরিচালনায় অংশ নিবেন সহকারী পরিচালক- এইচআরএম ও এসআর এবং প্রধান- জেন্ডার ও প্রশিক্ষণ।

৯. সভায় অংশগ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় খরচ সংশ্লিষ্ট শাখা/প্রকল্প কার্যালয় বহন করবে। ২.৩০ টায় যে সভা শুরু হবে তাদের দুপুরের খাবারের ব্যবস্থা থাকবে। খাবারের মেনু হলো পরিমাণমত সব্জিখিচুরী এবং একটি ডিম। এতে জনপ্রতি সর্বোচ্চ ৫০.০০ (পঞ্চাশ) টাকা খরচ করা যাবে।

১০. সভা আয়োজন এবং স্বত:স্ফূর্ত অংশগ্রহণে আপনাদের সকলের সহযোগিতা আশা করছি।

১১. নীতিমালাটি অত্র সার্কুলারের সাথে সংযুক্ত করা হলো। সভায় অংশগ্রহণের পূর্বে অবশ্যই নীতিমালাটি পড়তে হবে।

ধন্যবাদসহ

সনত কুমার ভৌমিক

অনুলিপি: নির্বাহী পরিচালক
অফিস কপি