কোস্ট ফাউন্ডেশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ৩ জুন, ২০২১।

প্রতি: নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে সংস্থার সকল কর্মী

হতে: উপ-নির্বাহী পরিচালক।

বিষয়: কোস্ট ফাউন্ডেশনের কর্মীদের সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার নীতিমালা

১. সাধারণ বিষয়াবলী/ ঘোষণা: তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির প্রসারের সাথে সাথে সারা বিশ্বে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমসমূহের ব্যবহারের জনপ্রিয়তা বৃদ্ধি পাচ্ছে। আমাদের দেশেও ব্যক্তি ও প্রাতিষ্ঠানিক পর্যায়ে এর ব্যবহার বাড়ছে। বাংলাদেশে ইন্টারনেট ব্যবহকারকারীদের মধ্যে ৮০% সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার করেন বলে জানা যায়। একই সময়ে দেখা গেছে কোস্ট ফাউন্ডেশনের বেশির ভাগ কর্মী এই সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার করছেন এবং বিভিন্ন সময়ে নানা কর্মকাণ্ডের তথ্য-ছবি তা বিভিন্ন সামাজিক মাধ্যমে পোস্ট বা প্রকাশ করছেন। সেই পরিপ্রেক্ষিতে সংস্থার কর্মীদের মধ্যে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য এ নীতিমালাটি প্রণয়ন করা হয়েছে।

২. সংজ্ঞা:
২.১ কিছু কিছু ওয়েবসাইট বা মোবাইল এপ্লিকেশন আছে যেগুলো ব্যবহার করে আমরা একজন আরেকজনের সঙ্গে তথ্য বিনিময় করে থাকি। উল্লেখিত প্রায় সবগুলো মাধ্যম ওয়েবসাইট ব্যবহার করতে ইন্টারনেট সংযোগ প্রয়োজন হয়। সাধারণত এই ওয়েবসাইট বা এপ্লিকেশনসগুলোকে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম বলা হয়ে থাকে। উল্লেখযোগ্য সামাজিক যোগোযোগ মাধ্যম হলো: Facebook, Twitter, Skype, Instagram, Youtube, WhatsApp, Viber ইত্যাদি।

৩.উদ্দেশ্যসমূহ:
৩.১ সংস্থার মধ্যে কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিত করা;
৩.২ সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহারে কর্মীদের করণীয় এবং বর্জনীয় নির্ধারণ করা;
৩.৩ সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহারের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় নিরাপত্তা ও গোপনীয়তা নিশ্চিত করা।
৩.৪ **Cyberbullying** থেকে সংস্থার কর্মীকে রক্ষা করা বা কোন কর্মী যাতে **Cyberbullying** এ জড়িয়ে না পরেন তা প্রতিহত করা।
(এখানে Cyberbullying এর অর্থ হলো Facebook, Twitter, Skype, Instagram, Youtube, WhatsApp, Viber, Website, Internet ইত্যাদি ব্যবহার করে কেউ কোনো ব্যক্তির বা সংগঠনের গোপনীয় বিষয়, ছবি, কাউকে গালিগালাজ করা, কাউকে ছোট/ঘৃনা করে কোনো ইঙ্গিত দিলে যা তার সম্মানে আঘাত লাগে ইত্যাদি নিয়ে প্রতিনিয়ত উত্যক্ত করা যাতে তিনি/সংগঠন সাংঘাতিকভাবে অপমানিত বোধ করেন এবং তিনি মানসিকভাবে ভেঙ্গে পরেন।)

৪. সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের বিষয়ে কোস্ট ফাউন্ডেশনের অবস্থান:
৪.১ কোস্ট ফাউন্ডেশন মনে করে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার একজন কর্মীর একান্তই ব্যক্তিগত ব্যাপার। কিন্তু যেহেতু কোস্ট নিরন্তর মানব সম্পদ উন্নয়নে বিশ্বাস করে এবং তার জন্য নিয়মিত অর্থ, মেধা ও শ্রম বিনিয়োগ করে থাকে, তাই কোস্ট তার কর্মীদের ভাল মন্দ বিষয়ে পরামর্শ দেওয়া, তাদেরকে সচেতন করা অত্যাবশ্যক মনে করে। একারণেই কোস্ট তার কর্মীদেরকে ব্যক্তিগত, পারিবারিক ও পেশাগত জীবনকে ক্ষতিগ্রস্ত করে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম, বিশেষ করে ফেইসবুক ব্যবহার নিরুৎসাহিত করে।

৪.২ ও ৪.৩ সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমগুলোর নিচের সুবিধা ও অসুবিধা আছে বলে কোস্ট মনে করে:

সুবিধা	অসুবিধা
৪.২.১ নিজের আত্মীয়-স্বজন, বন্ধু-বান্ধবের সঙ্গে যোগাযোগ রাখতে সহায়তা করে ৪.২.২ কোস্ট নিয়মিত বিভিন্ন সচেতনতামূলক প্রচারণা, অধিপরামর্শমূলক কর্মকাণ্ড পরিচালনা করে। কোস্টের একজন কর্মী সংস্থার সেই	৪.৩.১ সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার অনেক সময় একটা নেশায় পরিণত হয়, এটি ব্যবহার না করে তখন থাকা কঠিন হয়ে পড়ে। তাতে এক ধরণের জনপ্রিয় (**Populist**) হবার মানসিকতায় আচ্ছন্ন হয়ে পড়ে এবং মানসিক/শারীরিকভাবে অসুস্থ্য হবারও নজির রয়েছে।

Sanat Kumar Bhowmik
Deputy Executive Director
COAST Foundation

03 JUN 2021

সুবিধা	অসুবিধা
মূল্যবোধসম্পন্ন বক্তব্যগুলো সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার করতে পারেন। ৪.২.৩ এই মাধ্যমগুলো বিভিন্ন বিষয়ে শিক্ষা লাভে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে পারে।	৪.৩.২ নিজেকে তুলে ধরার, নিজের প্রচারণা তুলে ধরার বাতিক তৈরি হয়। তখন মানুষ নিজের ব্যক্তিগত/পেশাগত ও পারিবারিক উন্নতির জন্য সময়ের প্রয়োজনীয়তাগুলো ভুলে যায়। ৪.৩.৩ কর্ম সময় এবং বিশ্রামের সময় নষ্ট করে ৪.৩.৪ বিভিন্ন অনৈতিক, অনিরাপদ, চরমপন্থায় জড়িত হওয়ার ঝুঁকি তৈরি হয়। ৪.৩.৪ নিজের পরিবারের সদস্যদের সঙ্গে সময় কাটানোর প্রবণতা কমে যায়। ৪.৩.৫ যথাযথ সুরক্ষা পদ্ধতি ব্যবহার না করলে, নানা রকম বিপদে পড়ার আশংকা থাকে। একজনের একাউন্ট অন্যজন ব্যবহার করে নানা নেতিবাচক পরিস্থিতি তৈরি করে।

৪.৪ কোস্ট ফাউন্ডেশন মনে করে একজন সুস্থ মানুষের দৈনিক কর্মঘণ্টা এভাবে ভাগ করা উচিৎ: দিনের ২৪ ঘণ্টার মধ্যে ৮ ঘণ্টা কাজ, ৮ ঘন্টা বিশ্রাম এবং বাকি ৮ ঘণ্টা পরিবার বা নিজের আনন্দের জন্য, নিজের জ্ঞান আহরণের জন্য বরাদ্দ রাখা। সামাজিকতার জন্যও এই সময়টুকু বরাদ্দ রাখা উচিৎ। তবে ইন্টারনেট ভিত্তিক যোগাযোগ মাধ্যমই একমাত্র মাধ্যম নয়, মনে রাখতে হবে যে, মুখোমুখি দেখা বা কথা বলাতে সম্পর্ক সুদৃঢ় করার অবদান সবচেয়ে বেশি।

৪.৫ সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে অবশ্যই কারও প্রথম বা দ্বিতীয় তত্ত্বাবধায়ক ফ্রেন্ড রিকোয়েস্ট পাঠালে তা গ্রহণ করতে হবে।

৫. কোস্টের কর্মী হিসেবে যা করা যাবে/ যা করা যাবে না:

৫.১: যা করা যাবে	৫.২: যা করা যাবে না
৫.১.১ সংস্থার কাজের তথ্যসমূহ ছবিসহ তুলে ধরা ৫.১.২ যোগাযোগ এবং মতবিনিময় ৫.১.৩ সামাজিক ইস্যুসমূহ / সমস্যাসমূহ তুলে ধরা এবং সমাধান খোঁজা ৫.১.৪ জনসচেতনতামূলক তথ্য প্রচার 03 JUN 2021 Sanat Kumar Bhowmik Deputy Executive Director COAST Foundation	৫.২.১ কোন কর্মী, নিজের সংগঠন বা বাইরের কেউ অপমানিত বোধ করে এমন কোনও ইঙ্গিতপূর্ণ স্টেটাস ফেসবুকে দেয়া যাবে না। ৫.২.২ কোন পোস্টিং এর কারণে অন্যরা যারা মতামত প্রদান করবেন তাতে যদি কোন ব্যক্তি বা সমষ্টি বা সংগঠন অপমানিত বোধ করেন এবং সেখানে যদি এমন কিছু শব্দ ব্যবহৃত হয় যা অসামাজিক ও অসৌজন্যমূলক তাতে মূল পোস্ট প্রদানকারী কর্মী যদি প্রতিবাদ না করেন তাহলে পোস্টকারী ও মতামত প্রদানকারী দু'জনই **Mis-Conduct** এর আওতায় পরবেন। ৫.২.৩ কোনও রাজনৈতিক বা ধর্মীয় বা কোন জাতি সত্তার সংস্কৃতি বিষয়ে বিতর্কে জড়ানো যাবে না। ৫.২.৪ জাতীয় ঐক্য ও চেতনার পরিপন্থি কোন বিষয় পোস্ট করা যাবে না। ৫.২.৫ লিঙ্গ বৈষম্য বা এ সংকান্ত বিতর্কমূলক কোন বিষয় পোস্ট করা যাবে না। ৫.২.৬ সংস্থার আদর্শ–মূল্যবোধ, নিয়মনীতি পরিপন্থী কোন কিছু লেখা বা প্রকাশ করা যাবে না। ৫.২.৭ কোন সম্প্রদায়ের ধর্মীয় অনুভূতিতে আঘাত লাগে এমন কোন বিষয় বা ছবি প্রকাশ করা যাবে না। ৫.২.৮ কোন ধর্মীয় প্রচারণামূলক বিষয় লেখা বা প্রকাশ করা যাবে না। ৫.২.৯ কোন রাজনৈতিক আদর্শ, চেতনা বা প্রচারণার ছবি বা বিষয়াবলী লেখা বা প্রকাশ করা যাবে না। ৫.২.১০ কোন প্রান্তিক জনগোষ্ঠীকে হেয় প্রতিপন্ন করে কিছু লেখা বা প্রকাশ করা যাবে না। ৫.২.১১ লিঙ্গ বৈষম্য বা এসংক্রান্ত বিতর্কমূলক কোন পোস্ট লেখা বা প্রকাশ করা যাবে না। ৫.২.১২ জনমনে অসন্তোষ বা অপ্রীতিকর মনোভাব সৃষ্টি করতে পারে এমন কোন বিষয়

৫.১: যা করা যাবে	৫.২: যা করা যাবে না
	লেখা বা প্রকাশ করা যাবে না। ৫.২.১৩ সংস্থা বা ব্যবস্থাপনার বিরুদ্ধে কোনও অভিযোগ বা ক্ষোভ প্রকাশ করা যাবে না। এই ধরনের অভিযোগ বা ক্ষোভ নিরসনের জন্য সংস্থার আন্তর্জাতিক মানের ব্যবস্থা বা নীতিমালা রয়েছে। ৫.২.১৪ সংস্থার গোপনীয় কোনও তথ্য সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রকাশ করা যাবে না। তথ্য প্রকাশের জন্য সংস্থার তথ্য প্রকাশ নীতিমালা রয়েছে। ৫.২.১৫ অফিস সময়ে ফেসবুক ব্যবহার করা যাবে না। ৫.২.১৬ সরকার বিরোধী কোন পোস্ট দেয়া যাবে না। ৫.২.১৭ এ ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট প্রথম তত্ত্বাবধায়ক বিষয়গুলো মনিটর করবেন।

৬. সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে নিরাপত্তা নিশ্চিত করা খুব জরুরি:

৬.১ ফেসবুক বা অন্যান্য মাধ্যমে একাউন্ট সহজে হ্যাকড হয়ে যেতে পারে। নানা কৌশলে একাউন্টের নিয়ন্ত্রণ নিতে পারে অন্যজন। অন্যজন নিয়ন্ত্রণ নিয়ে একাউন্ট থেকে বিপদজনক বিভিন্ন প্রচারণা চালাতে পারে, বিব্রতকর কোনও কিছু প্রচার করতে পারে। যার ফলে বিপদে পড়ার আশংকা থাকে। এ ক্ষেত্রে নিচের বিষয়গুলো কোস্ট কর্মীদের জরুরিভিত্তিতে বিবেচনা করতে হবে:

৬.১.১ ফেসবুক বা অন্য সকল মাধ্যমের নিরাপত্তা সম্পর্কে ভাল ধারণা নিতে হবে।

৬.১.২ একাউন্টের পাসওয়ার্ড নিয়মিত পরিবর্তন করতে হবে, এই পাসওয়ার্ড কাউকে দেওয়া যাবে না।

৬.১.৩ ফেসবুকে কারা লেখা বা পোস্ট দেখতে পারবে, কারা কারা পোস্টে লিখতে পারবে, কারা তাদের পোস্টের সঙ্গো নাম জুড়ে দিতে পারবে তার প্রায় সবই নিয়ন্ত্রণ করা যায়। সেগুলো জেনে সে মোতাবেক ব্যবস্থা নিতে হবে।

৬.১.৪ অপরিচিত লোকের দেওয়া লিংকে, পরিচিতজনের দেওয়া অপরিচিত লিংকে ক্লিক করা উচিত হবে না।

৬.১.৫ অপরিচিত বা অবিশ্বস্ত (যার আচরণ এবং চরিত্র বা বিস্তারিত সম্পর্কে পুরোপুরি জানা নেই এমন) কারও সঙ্গো বন্ধুত্ব করা যাবে না।

৬.১.৬ কম্পিউটার বা মোবাইলে এন্টি-ভাইরাস হালনাগাদ রাখতে হবে।

৭. এই নীতিমালার আওতা:

৭.১ এই নীতিমালাটি কোস্ট ফাউন্ডেশনের সকল স্থায়ী, অস্থায়ী, চুক্তিভিত্তিক, স্বেচ্ছাসেবী, অবৈতনিক কর্মীদের বেলাতেই সমানভাবে প্রযোজ্য হবে।

৭.২ সামাজিক মাধ্যমে কোন কর্মীর কোন পোস্ট, মন্তব্য বা অন্য কোনও কিছুর দায়-দায়িত্ব সংস্থা বহন করবে না।

৭.৩ এই নীতিমালার লংঘন করলে এবং ৫.২ ধারায় বর্ণিত **'যা করা যাবে না'** বলে উল্লেখিত বিষয়গুলো কোন কর্মী করলে তার বিরুদ্ধে শৃংখলাভঙ্গা **(Mis-Conduct)** এর অভিযোগে সংস্থা প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে।

৮. এই নীতিমালাটি অনতিবিলম্বে কার্যকরী হবে এবং এর সাথে যদি কেউ দ্বিমত পোষণ করেন তাহলে যেকোন মাধ্যমে নিম্নস্বাক্ষরকারীর সাথে ২০ জুন, ২০২১ এর মধ্যে যোগাযোগ করতে পারেন। পরবর্তীতে এর গুরুত্বপূর্ণ অংশগুলো কোস্ট মানব সম্পদ ও প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা নীতিমালার অন্তর্ভুক্ত হবে।

৯. এটি আগামী ২০ জুন, ২০২১ পর্যন্ত সংস্থার সকল নোটিশ বোর্ডে ঝুলানো থাকবে এবং পরবর্তীতে সকলের স্বাক্ষর হয়ে নির্দিষ্ট ফাইলে চলে যাবে। এ সার্কুলারটি পরবর্তী দুটি সভায় আলোচনা করতে হবে।

ধন্যবাদসহ

সনত কুমার ভৌমিক

03 JUN 2021

অনুলিপি:
নির্বাহী পরিচালক
সকল পরিচালক
অফিস কপি