

শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানে ও কর্মক্ষেত্রে যৌন হয়রানি বন্ধে মহামান্য হাইকোর্ট কর্তৃক প্রদত্ত নীতিমালা ২০০৯
এর উপর ভিত্তি করে আভাস এর

নির্দেশিকা



২০২০



এ্যাসোসিয়েশন অব ভলান্টারী একশনস্ ফর সোসাইটি (আভাস)
আভাস ভবন, আমির কুটির লেন,
আলেকান্দা, বরিশাল-৮২০০

১. ভূমিকা

সহিংসতার শিকার নারী ও শিশুদের জন্য প্রতিরোধমূলক বিশেষ ব্যবস্থার প্রয়োজনীয়তা উপলব্ধি হওয়ায় এবং যৌন হয়রানি প্রতিরোধ সংক্রান্ত কোন সুনির্দিষ্ট আইন না থাকায় ১৪ মে ২০০৯ মহামান্য হাইকোর্ট এ মামলায় শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান ও কর্মক্ষেত্রে যৌন হয়রানি প্রতিরোধসহ নারীর সার্বিক ক্ষমতায়ন নিশ্চিতকরণ এবং নারী-পুরুষ সমতা প্রতিষ্ঠায় একটি যুগান্তকারী রায় প্রদান করেন। আভাস এর অভ্যন্তরে রায়ে প্রদত্ত নীতিমালার ব্যাপক প্রচার, প্রসার এবং এর যথাযথ বাস্তবায়নের জন্য এই নির্দেশিকা তৈরি করা হয়েছে

২. অত্র নির্দেশিকার আওতা:

এই নির্দেশিকা আভাস এর সকল নারী অংশগ্রহনকারী (লেখিত নারী জনগোষ্ঠী), সকল বোর্ড মেম্বর, কর্মী, স্টাফ এবং ভলান্টিয়ারদের জন্য কার্যকর হবে। এক্ষেত্রে আভাস এর পক্ষ থেকে নিম্নলিখিত বিষয় গুলো নিশ্চিত করতে হবে।

- অভিযোগকারীর অভিযোগের আগ্রহ নস্ট হয় এমন কোন পদ্ধতি বা ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে না
- অভিযোগকারীর নিরাপত্তার বিঘ্নিত হয় এমন কোন পদক্ষেপ নেয়া যাবে না। প্রয়োজনে অভিযোগকারীকে নিরাপত্তা বিধান করার দায়িত্ব সংস্থার।
- অভিযুক্ত এবং অভিযোগকারীর পরিচয় বা তথ্যের গোপনীয়তা রক্ষা করতে হবে।
- ব্যক্তিগত বা পারিবারিক কোন আক্রোশ এর ফলে যদি কোন অভিযোগ উত্থাপিত হয় এবং তা প্রমানিত হয়, সেক্ষেত্রে অভিযোগ টি যদি যৌক্তিক বা অপরাধ প্রমান না হয় তাহলে ঐ অভিযোগকারী পরবর্তীতে একই বিষয়ে আভাসে অভিযোগ করার ক্ষমতা/অধিকার হারাবেন এবং তার বিরুদ্ধে গোপনীয় তদন্ত পূর্বক ব্যবস্থা গ্রহণকরা হবে।

৩. লক্ষ্য এবং উদ্দেশ্য

১. সংস্থায় যৌনহয়রানি প্রতিরোধ করা এবং জেন্ডার বৈষম্য দূরীকরণের মাধ্যমে নারী-পুরুষের সমান অধিকার নিশ্চিত করা।
২. যৌন হয়রানির বিষয়টি সংস্থার নিয়মিত মনিটরিং এর অন্তর্ভুক্ত করা।
৩. যৌন হয়রানিমুক্ত শিক্ষা ও কর্মপরিবেশ তৈরি করা।
৪. যৌন হয়রানির বিরুদ্ধে সচেতনতা গড়ে তোলা;

৪. যৌন হয়রানির সংজ্ঞা:

মহামান্য হাইকোর্ট কর্তৃক যৌন হয়রানি প্রতিরোধের লক্ষে প্রদত্ত নির্দেশনা অনুযায়ী নিম্নলিখিত বিষয় সমূহ যৌন হয়রানি বলে বিবেচিত হবে-

- A. অনাকাঙ্ক্ষিত যৌন আবেদনমূলক আচরণ। যেমন : শারীরিক স্পর্শ বা এ ধরনের পরোক্ষ প্রচেষ্টা;
- B. প্রাতিষ্ঠানিক এবং পেশাগত ক্ষমতা ব্যবহার করে কারো সাথে যৌন সম্পর্ক স্থাপনের চেষ্টা করা;
- C. যৌন হয়রানি বা নিপীড়নমূলক উক্তি;
- D. যৌন সুযোগ লাভের জন্য অবৈধ আবেদন;
- E. পর্নোগ্রাফি দেখানো;

- F. যৌন আবেদনমূলক মন্তব্য বা ভঙ্গি;
- G. 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 কৌতুক বলা বা উপহাস করা;
- H. চিঠি, টেলিফোন, মোবাইল, এসএমএস, ছবি, নোটিশ, কার্টুন, বেঞ্চ, চেয়ার-টেবিল, নোটিশ বোর্ড, অফিস, ফ্যাক্টরি, শ্রেণীকক্ষ, বাথরুমের দেয়ালে যৌন ইঙ্গিতমূলক অপমানজনক কোন কিছু লেখা ; এই ভিডিওটা দেখ , আনন্দ পাবে! আমায় টাচ্ করবেন না! ইত্যাদি।
- I. ব্ল্যাকমেইল অথবা চরিত্র হননের উদ্দেশ্যে স্থির বা ভিডিও চিত্র ধারণ করা;
- J. যৌন হয়রানির কারণে খেলাধুলা , সাংস্কৃতিক, প্রাতিষ্ঠানিক এবং শিক্ষাগত কার্যক্রমে অংশগ্রহণ থেকে বিরত থাকতে বাধ্য করা;
- K. প্রেম নিবেদন করে প্রত্যাখাত হয়ে হুমকি দেয়া বা চাপ প্রয়োগ করা;
- L. ভয় দেখিয়ে বা মিথ্যা আশ্বাস দিয়ে বা প্রতারণার মাধ্যমে যৌন সম্পর্ক স্থাপন বা স্থাপনের চেষ্টা করা।

৫. যৌন হয়রানির শাস্তি:

1. প্রাথমিক ভাবে সাময়িক বরখাস্ত করন। অভিযোগ প্রমানিত না হলে তাকে পুনরায় স্ব-পদে বহাল করন।
2. অভিযোগ প্রমানিত হলে এবং তা বাংলাদেশের আইনে দণ্ডযোগ্য অপরাধ না হলে তার বিরুদ্ধে আভাস এর মানব সম্পদ নীতিমালা অনুযায়ী ৩০ দিনের মধ্যে ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে।
3. বাংলাদেশের আইনে দণ্ডযোগ্য অপরাধ হলে তাকে সংশ্লিষ্ট আদালতে প্রেরন করতে হবে।

৬. যৌন হয়রানির বিরুদ্ধে প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা সমুহ গ্রহণ:

আভাস যৌন হয়রানির প্রতিরোধে নিম্নলিখিত পদক্ষেপ সমুহ গ্রহণ করবে:

১. যৌন হয়রানি এবং যৌন নির্যাতনের উপর যে নিষেধাজ্ঞা ঘোষণা করা হয়েছে সে বিষয়ে অত্র নির্দেশিকার আওতাভুক্ত সকলকে অরিয়েন্টেশন প্রদান করা।;
২. যৌন হয়রানি সংক্রান্ত যে সকল আইন রয়েছে এবং আইনে যৌন হয়রানি ও নির্যাতনের জন্য যে সকল শাস্তির উল্লেখ রয়েছে সে বিষয়ে অত্র নির্দেশিকার আওতাভুক্ত সকল ব্যক্তিকে অরিয়েন্টেশন প্রদান করা।;
৩. কর্মক্ষেত্রের পরিবেশ নারীর প্রতি যেন বৈরী না হয় তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সংস্থার জেভার নীতিমালার সঠিক বাস্তবায়ন এবং উক্ত নীতিমালা নিয়মিত যুগোপযোগী করা।
৪. যৌন হয়রানী এবং তা প্রতিরোধের বিষয়ে সংস্থার অবস্থান এবং গ্রহীতব্য পদক্ষেপ সমুহ সংস্থার অফিস সমুহে ফেস্টুনের মাধ্যমে এবং নোটিস বোর্ডে প্রদর্শন করা।
৫. কার কাছে, কোন কোন মাধ্যমে অভিযোগ করা যাবে এবং কত দিনের অভিযোগের প্রতিকার পাওয়া যাবে সে বিষয়ে অত্র নির্দেশিকার আওতাভুক্ত সকলকে জানানোর জন্য দৃশ্যমান পদক্ষেপ নেয়া।

৭. অভিযোগ:

উপরোল্লিখিত ১১ টি আচরণ নারীর স্বাস্থ্য ও সুরক্ষার জন্য হুমকী সরূপ। কর্মপরিবেশে কোন নারী যদি উক্ত আচরণের শিকার হন তাহলে তিনি অভিযোগ করতে পারবেন। আভাস অভিযোগ গ্রহণ করার জন্য দুইটি পদ্ধতি অবলম্বন করবে। যা হল-

- A. **নারী নির্যাতন প্রতিরোধ কমিটি গঠন:** আভাস পাঁচ সদস্য বিশিষ্ট একটি নারী নির্যাতন প্রতিরোধ কমিটি গঠন করবে। আভাস এর অভ্যন্তরীণ জনবল থেকে সর্বোচ্চ তিন জন এবং সংস্থার বাইরে থেকে বাকী দুজন নিয়ে উক্ত কমিটি গঠিত হবে। এই কমিটির একজন আহবায়ক এবং অপর দুজন সদস্য বলে গণ্য হবে। উক্ত কমিটিতে অধিকাংশ নারী হতে হবে এবং আহবায়ক অবশ্যই নারী হতে হবে। এই কমিটির তালিকা এবং যোগাযোগের নম্বর সকল অফিসে সকলের জন্য উন্মুক্ত স্থানে ঝুলিয়ে রাখতে হবে। উক্ত কমিটি মোবাইলে, পত্রের মাধ্যমে, সরাসরি অথবা অভিযোগ বাস্তব মাধ্যমে অভিযোগ সমূহ গ্রহণ করবেন। অত্র কমিটি সরকারের কাছে অত্র নির্দেশিকা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন পেশ করবেন।
- B. **অভিযোগ বক্স স্থাপন:** আভাস এর প্রধান কার্যালয় সহ প্রতিটি জেলার/প্রকল্প অফিসে অভিযোগ/মতামত বক্স স্থাপন করা হবে, এবং এ সম্পর্কে সকল কর্মীদেরকে অরিয়েন্টেশন প্রদান করতে হবে। ন্যূনতম ১৫ দিন অন্তর একাধিক ব্যক্তির উপস্থিতিতে অভিযোগ বক্স খুলতে হবে।

৮. যৌন হয়রানির অভিযোগ দখিল ও পরিচালনায় বিশেষভাবে লক্ষ্যনীয়:

যে সকল যৌন হয়রানিমূলক কাজ ও আচরণ প্রচলিত আইনের অন্তর্ভুক্ত নয় এমন অশোভন আচরণসমূহ সম্পর্কে যদি অপরাধের শিকার নারী অভিযোগ করতে চায় তা গ্রহণ করার সঠিক ও পর্যাপ্ত ব্যবস্থা থাকতে হবে। অভিযোগ দায়ের ও পরিচালনার ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত পদ্ধতি অবলম্বন করতে হবে।

- A. অপরাধ প্রমাণিত না হওয়া পর্যন্ত অভিযোগকারী এবং অভিযুক্ত ব্যক্তির পরিচয় গোপন রাখতে হবে;
- B. প্রয়োজন হলে অভিযোগকারীর নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে;
- C. অপরাধের শিকার ব্যক্তি নিজে অথবা বন্ধু কিংবা আত্মীয় বা চিঠি অথবা আইনজীবীর মাধ্যমে লিখিতভাবে অভিযোগ দায়ের করতে পারেন;
- D. অভিযোগকারী ব্যক্তি স্বতন্ত্রভাবে অভিযোগ কমিটির নারী সদস্যের কাছে অভিযোগ জানাতে পারেন;
- E. নীতিমালায় বর্ণিত ৯ ধারা অনুযায়ী গঠিত অভিযোগ কমিটির নিকট দায়ের করতে হবে।

৯. অভিযোগ পরিচালনা ও নিষ্পত্তির মূলনীতি সমূহ:

- A. নামে কিংবা বেনামে সকল আনুষ্ঠানিক এবং অনানুষ্ঠানিক অভিযোগ গুরুত্বের সাথে নেয়া হবে।
- B. সকল অভিযোগ দ্রুত এবং সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করা।
- C. অভিযোগ করার এবং নিষ্পত্তির পদ্ধতি যথাসম্ভব সহজবোধ্য করা।
- D. সকল অভিযোগ ফাইল/রেজিষ্টারে সংরক্ষণ/লিপিবদ্ধ করা।

- E. প্রধান কার্যালয় থেকে স্থানীয় পর্যায় পর্যন্ত সকল স্থানে অভিযোগ গ্রহণ এবং নিষ্পত্তি।
- F. অভিযোগ পরিচালনার জন্য পর্যাপ্ত সম্পদ এবং ক্ষমতা নিশ্চিত করা।
- G. অভিযোগ পরিচালনায় জড়িত ব্যক্তির বিরুদ্ধে অভিযোগের ক্ষেত্রে পরবর্তী অথবা প্রয়োজনে তাৎক্ষণিক আলাদা সেট আপ গঠন করা যাবে।
- H. অভিযোগ কারীর স্বার্থ রক্ষার ক্ষেত্রে প্রয়োজনে সর্বোচ্চ গোপনীয়তা নিশ্চিত করা।
- I. এই নীতিমালাটি সকলের জন্য উন্মুক্ত থাকবে। এর বিষয়ে আভাস এর সকল স্টাফকে অবগত করাতে হবে এবং অভিযোগ পরিচালনাকারীদেরকে এ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা।
- J. অত্রনীতিমালার উদ্দেশ্য বাস্তবায়নে "কনফ্লিক্ট অব ইন্টারেস্ট" এড়ানোর জন্য সচেতন থাকার।
- K. অভিযোগ সমূহ আভাস এর সকল নীতিমালা- প্রবিধান এবং প্রয়োজনে স্থানীয় আইন ও প্রবিধান অনুযায়ী পরিচালিত হবে।
- L. সকল অভিযোগকারীই সম্মনিত ব্যক্তি। কোন ক্রমেই তাদের সাথে খারাপ আচরণ বা অবজ্ঞা করা যাবে না, তার অভিযোগ আমলে নেয়া হোক বা না নেয়া হোক।

১০. সময়সীমা:

কোন সংস্থার অভিযোগ নিষ্পত্তির ক্ষমতা সেই সংস্থার সম্পদ এবং দক্ষ জনবলের উপরে নির্ভর করে নির্ধারিত হয়। তবে সকল ক্ষেত্রেই যে সময়সীমা নিশ্চিত না হলেই নয় তা হল-

১. অভিযোগ প্রাপ্তির তিন কর্মদিবসের মধ্যে অভিযোগ আমলে নিয়ে রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ (ANNEX-01) করতে হবে।
২. অভিযোগ প্রাপ্তির ১৫ কর্মদিবসের মধ্যে তদন্ত সমাপ্ত করতে হবে এবং ২৫ কর্মদিবসের মধ্যে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করে অভিযোগকারীকে অবহিত করতে হবে।
৩. যদি জটিল বিষয় হয় বা তদন্তে আরো অধিক সময় লাগে তাহলেও কোনক্রমেই তা নিষ্পত্তি এবং অভিযোগকারীকে অবহিত করার সময়সীমা ৩০ দিনের বেশী অতিক্রম করতে পারবে না।
৪. কোন অভিযোগ আমলে না নেয়া হলে যথাযথ কারন ব্যাখ্যা করে তা রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং তা সমাপ্ত করার সময়সীমা ০৭ কর্মদিবস।
৫. নীতিমালা, প্রবিধান বা এ জাতীয় পরিবর্তনের বিষয়ে কোন পরামর্শ বা অভিযোগ থাকলে তা পরবর্তী কার্যনির্বাহী মিটিং এ আলোচনা করে এবিষয়ের সিদ্ধান্ত অভিযোগকারী বা পরামর্শদাতাকে অবহিত করতে হবে।
৬. বাংলাদেশ আইনে দণ্ডযোগ্য কোন অপরাধ এই নির্দেশিকার আওতায় নিষ্পত্তি করা যাবে না। তা যথাসীম্ব আদালতে প্রেরণ করতে হবে।

১১. অভিযোগ গ্রহণ:

অভিযোগকারী এসম্পর্কিত যে কোন অভিযোগ সংশ্লিষ্ট কমিটি ছাড়াও আভাস এর নির্বাহী পরিচালক, প্রোগ্রাম প্রধান, মানবসম্পদ প্রধান, প্রকল্প প্রধান এর নিকট সরাসরি মৌখিক/পত্র মারফত/ইমেইলে/ফেজবুক পেইজে/অভিযোগ বক্সে অভিযোগ করতে

পারবেন। এক্ষেত্রে সকল অভিযোগই সংশ্লিষ্ট কমিটি নিকট গোপনীয়তার সাথে হস্তান্তর করতে হবে। উক্ত কমিটি সকল অভিযোগ পরিচালনার করবে এবং নিষ্পত্তি/তদন্ত করা/ শাস্তির শুপারিশ করা/ আদালতে প্রেরণের শুপারিশ করবেন। অভিযোগ লিখিত না হলে সে ক্ষেত্রে অভিযোগ গ্রহণকারী অভিযোগটি লিখে অভিযোগকারীর নাম ঠিকানা লিখে স্বাক্ষর নিবেন। এছাড়া মোবাইলে অভিযোগ গৃহীত হলে মোবাইল নম্বর এবং অভিযোগকারীর নাম ঠিকানা লিখে রাখতে হবে এবং তা রেজিস্টারে উঠাতে হবে।

১২. অভিযোগের তদন্ত ও নিষ্পত্তি

প্রতিটি অভিযোগের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কমিটি বিষয়টি সম্পূর্ণ গোপনীয়তার সাথে তদন্ত করবেন। তদন্তকারী ব্যক্তি/কমিটি ঘটনার তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ করবেন। এছাড়াও প্রয়োজনে সাধ্য অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকলের স্বাক্ষরতকার নিবেন। সকল তথ্য সংগ্রহ এবং স্বাক্ষরতকারের শেষে যদি প্রতীয়মান হয় যে অভিযুক্ত ব্যক্তি দোষী সেক্ষেত্রে সংস্থার বিভিন্ন নীতিমালা অনুযায়ী শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাংলাদেশের আইন অনুযায়ী শাস্তিযোগ্য হলে তা আদালতে প্রেরণ করতে পারবে।

১৩. অভিযোগের পরিচালনা:

অভিযোগ উত্থাপিত হলে সেক্ষেত্রে অবশ্যই নিষ্পত্তির প্রক্রিয়া এবং সময়সীমা সুস্পষ্ট হতে হবে। এক্ষেত্রে অভিযোগের বিষয়টি যদি জটিল হয় সেক্ষেত্রে এটি তদন্ত করতে বা অন্যান্য প্রক্রিয়ার কত সময় লাগবে এটিরও একটি সুনির্দিষ্ট সময়সীমা থাকবে। আভাস এর পক্ষ থেকে অভিযোগকারীকে নিম্নলিখিত বিষয় সমূহ অবহিত করানো হবে।

- বিষয়টি সংশোধনের জন্য কি ব্যবস্থা/পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে।
- কতদিনের মধ্যে বিষয়টি সংশোধিত হবে।
- কে, কিভাবে বিষয়টি ফলোআপ করবেন।

যদি সম্ভব হয় তাহলে আভাস অভিযোগকারীকে ডেকে তাকে প্রক্রিয়া এবং গৃহীত পদক্ষেপের বিষয়টি অবগত করাবে। এ বিষয়ে অভিযোগকারীর কোন পরামর্শ থাকলে তা শুনে ভবিষ্যতে এই প্রক্রিয়া আরো সমৃদ্ধ এবং কার্যকর করার উদ্যোগ নিতে পারেন।

১৪. আপিল:

যদি অভিযোগকারী গৃহীত পদক্ষেপে খুশী না হন অথবা গৃহীত পদক্ষেপ সঠিক নয়, কার্যকর নয়, পর্যাপ্ত নয় বলে মনে করেন সেক্ষেত্রে তিনি আভাস এর আপিল কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল করতে পারবেন। এক্ষেত্রে আভাস এর কার্যনির্বাহী কমিটি বরাবরে আপিল করতে হবে। আপিল এর ক্ষেত্রে আপিল কর্তৃপক্ষ এবিষয়ে প্রাথমিক নিষ্পত্তির প্রক্রিয়াটি পুনঃপরীক্ষা অথবা প্রয়োজনে পুনঃতদন্ত এবং প্রয়োজনীয় স্বাক্ষরতকার গ্রহণের মাধ্যমে বিষয়টি আরো যাচাই বাছাই করে পূর্ববর্তী সিদ্ধান্ত বহাল অথবা নতুন গ্রহণ করবেন এবং তা অভিযোগকারীকে অবহিত করবেন। অতঃপর অভিযোগটি নিষ্পত্তি করবেন।

১৫. নির্দেশিকা বাস্তবায়নের মনিটরিং:

অত্র নির্দেশিকাবাস্তবায়ন এবং পদ্ধতি মনিটরিং এর জন্য সংস্থা কার্যকর মনিটরিং ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠা করবে। এক্ষেত্রে কমিটির নিয়মিত মিটিং নিশ্চিত করার লক্ষ্যে মাসিক ব্যবস্থাপনা সমন্বয় মিটিংয়ে এ বিষয়ে নিয়মিত ইস্যু নিয়ে আলোচনা করতে হবে।

১৬. অভিযোগ পরিচালনার জন্য দক্ষ জনবল তৈরি:

আভাস সংস্থার মধ্যে এ সংক্রান্ত অভিযোগ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করার লক্ষ্যে দক্ষ জনবলের বিকল্প নেই। তাই এক্ষেত্রে আভাস দক্ষ জনবল তৈরির জন্য বিভিন্ন সংস্থার এই বিষয়ে দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণে আভাস এর নারী নির্যাতন প্রতিরোধ কমিটির সদস্যদের প্রেরণ করবে।

১৭. নির্দেশিকা অনুমোদন ও অবহিত করন:

আভাস এর ৩১ অক্টোবর ২০২০ (মিটিং নং ১০২) তারিখের কার্যনিবাহী কমিটি মিটিং এ অত্র নির্দেশিকাটি অনুমোদিত হয়। ০১ নভেম্বর, ২০২০ হতে এটি কার্যকর হবে। এই নির্দেশিকা সম্পর্কে আভাস এর স্টাফ, লক্ষিত জনগোষ্ঠী এবং বিভিন্ন স্টেকহোল্ডারদের অবহিত করতে হবে। এ লক্ষ্যে বিভিন্ন মিটিং এ আলোচনা ছাড়াও, সংস্থার প্রধান এবং অন্যান্য কার্যালয়ের এবিষয়ে ফেস্টুন বা নোটিশবোর্ডে তথ্য প্রদান করা যেতে পারে। এছাড়াও সংস্থার ওয়েবসাইট বা ফেজবুক পেইজে নির্দেশিকাটি সকলের সহজলভ্যতার জন্য সংরক্ষণ করা যেতে পারে।

আভাস এর নতুন কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ফাউন্ডেশন/অন-জব ট্রেনিং এ এবিষয়ে একটি ধারণা প্রদান করা হবে।

যৌন হয়রানি প্রতিরোধ অভিযোগ দায়ের ও নিষ্পত্তির ছক

অভিযোগ

দায়িত্বপ্রাপ্ত কমিটি সদস্যগন
বা সংস্থায় চাকুরীরত যে কোন ব্যক্তির নিকট যে কোন মাধ্যমে

আনুষ্ঠানিক এবং গোপনীয়তার সাথে যৌন হয়রানি প্রতিরোধ কমিটির কাছে অভিযোগ হস্তান্তর।
অভিযুক্ত ব্যক্তিতে সাময়িক বরখাস্ত করন। সময়সীমা ২৪ ঘন্টা।

প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে অভিযোগকারীর নিরাপত্তা বিধান।
অভিযোগ প্রাপ্তির সময়থেকে পরবর্তী সময়সীমা ২৪ ঘন্টা।

৩ কর্ম দিবসের মধ্যে অভিযোগ রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধকরা
যৌন হয়রানি প্রতিরোধ কমিটির তদন্ত শুরু করা।

যৌন হয়রানি প্রতিরোধ কমিটির তদন্ত এবং সংশ্লিষ্ট সকলের স্বাক্ষরকার গ্রহণ এবং তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ।
সময়সীমা ১৫ কর্মদিবস

যৌন হয়রানি প্রতিরোধ কমিটির মিটিংএ তথ্য উপাত্ত যাচাই এবং এবিষয়ে
তাদের সুপারিশেরসিদ্ধান্ত গ্রহণ। উক্ত রেজুলেশন নির্বাহী পরিচালক
রবাবরে প্রেরন। সময়সীমা ২০ কর্মদিবস

যৌন হয়রানি প্রতিরোধ কমিটির মিটিংএ যদি অভিযুক্তের বিরুদ্ধে অভিযোগ প্রমানিত হয়ে সেক্ষেত্রে
আভাসেএর অভ্যন্তরীন নীতিমালার আওতায় শাস্তিযোগ্য অপরাধ হলে সে অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহন। এবং তা
অভিযোগকারীকে অবহিত করন। সময়সীমা ২৫ কর্মদিবস।
যৌন হয়রানি প্রতিরোধ কমিটির মিটিংএ যদি অপরাধ প্রমানিত না হয় সেক্ষেত্রে অভিযুক্ত ব্যক্তির সাময়িক
বরখাস্ত প্রত্যাহার এবং অভিযোগকারীকে লিখিতভাবে অবহিত করন। সময়সীমা- ২৫ কর্মদিবস।

অভিযোগকারী গৃহীত ব্যবস্থায় সন্তুষ্ট না হলে সে আভাস এর কার্যনির্বাহী পবিষদ বরাবরে আপিল করতে
পারবেন। সেক্ষেত্রে কার্যনির্বাহী কমিটি আপিল পরবর্তী ১০ কর্মদিবসের মধ্যে পুনর সকল কথ্য উপাত্ত
পর্যালোচনা পূর্বক এবং প্রয়োজনে পুনরায় তদন্ত এবং স্বাক্ষী সহ প্রয়োজনীয় সকলের স্বাক্ষরকার গ্রহনের
মাধ্যমে রায় পুনর্বিবেচনা করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনকরে অভিযোগকারীকে অবহিত করবেন।
সময়সীমা: আপিল পরবর্তী ১০ কর্মদিবস।

অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং বন্ধ করন

গৃহীত পদক্ষেপে অভিযোগকারী সন্তুষ্ট হলে অথবা আপিল করার পরের তদন্ত এবং গৃহীত
পদক্ষেপের পরেও যদি অভিযোগকারী সন্তুষ্ট না হন সেক্ষেত্রে অভিযোগটি নিষ্পত্তি হয়েছে বলে
ধরা হবে এবং অভিযোগটি শেষ উল্লখ করে বেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে।।

নিয়মিত মনিটরিং এবং অর্জিত অভিজ্ঞতার ভিত্তিতে প্রক্রিয়াটি নিয়মিত যুগোপযোগী
করন।

যৌন হয়রানি অভিযোগ রেজিস্টার

অভিযোগ নং	অভিযোগের তারিখ	অভিযোগ কারীর পরিচয়, ঠিকানা (প্রজোয্য ক্ষেত্রে)	কোন মাধ্যমে অভিযোগ করা হয়েছে বিবরণ	অভিযোগের বিবরণ	অভিযোগ পরিচালনা কমিটি/ব্যক্তিগর্ভ	তদন্তের ফলাফল	গৃহীত পদক্ষেপ	ফলোআপ