

ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশন এর কর্মীর আচরণবিধি

১. ভূমিকা:

- ১.১ ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশন একটি বেসরকারী উন্নয়নমূলক সংস্থা হিসাবে মানব সেবা ও প্রকৃতির কল্যানের উদ্দেশ্যে কার্যক্রম বাস্তবায়ন করছে। বাংলাদেশের উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রার ও বুঁকির হাস বিবেচনায় ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশন তার ১০ বছরের কৌশলগত পরিকল্পনা (২০১৫-২৫) গ্রহণ করেছে যার মাধ্যমে সংস্থার কাজের ভৌগলিক ও সুবিধাভোগী-উভয়ের পরিসর আরো বিস্তৃত হয়েছে। সংস্থার সকল স্তরের কর্মীগণের গুণগত কর্ম দক্ষতা ও কর্ম উৎকর্ষতা এবং সর্বোত্তম কর্মপথ অবলম্বনের মাধ্যমে বহুবিধ কর্মসূচি ও কার্যক্রম বাস্তবায়নের ধারা বজায় রাখার লক্ষ্যে ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশন নিরস্তন কাজ করে যাচ্ছে। ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশনের সকল কর্মীদের সংস্থার নীতি, বিশ্বাস, মিশন, ভিশন ও মূল্যবোধের আলোকে দৈনন্দিন কাজে সর্বোচ্চ মান বজায় রাখতে সচেষ্ট থাকা অবশ্য পালনীয় দায়িত্বের মধ্যে পড়ে।
- ১.২ 'কোড অব কনডাক্ট বা আচরণবিধি' এর উদ্দেশ্য হলো ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশনে কর্মরত সকল কর্মীগণ সংস্থায় তার কর্মসময়ে বিভিন্ন সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে এর থেকে দিকনির্দেশনা পাবে। আচরণবিধির ধারাগুলি অনুসরণের মাধ্যমে সংস্থার সকল কর্মী মিশনের প্রতি প্রতিশ্রূতিবদ্ধ থাকবে, পেশাদারিত্ব বজায় রাখবে এবং সংস্থার সকল কাজে তার প্রতিফলন ঘটাবে।
- ১.৩ ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশন মত প্রকাশের স্বাধীনতা ও উন্মুক্ত যোগাযোগে উৎসাহিত করে। তবে 'কোড অব কনডাক্ট বা আচরণবিধি' অনুসরণের ক্ষেত্রে সংস্থা তার কর্মরত কর্মীদের কাছ থেকে পারল্পরিক সম্মান প্রদর্শন ও সহযোগিতা প্রত্যাশা করে। কর্মীদের অবশ্যই আপন্তিজনক আচরণ, দ্বন্দ্বে অংশ নেওয়া ও অফিসের কর্মপরিবেশ ব্যাহত করা থেকে বিরত থাকতে হবে।
- ১.৪ আচরণবিধির পরিধি: আচরণবিধির ধারাগুলি ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশনের সকল স্তরের কর্মীগণ, প্রেচাসেবক, কনসালটেন্ট ইত্যাদি সবার জন্য প্রযোজ্য হবে।

নিম্নে উল্লেখিত আচরণবিধি অবশ্যই মেনে চলতে হবে-

১. **বৈষম্য (Discrimination):** ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশন কর্মীদেরকে কোনভাবেই বৈষম্যের চোখে দেখে না। পারিবারিক ও সামাজিক মর্যাদা, শিক্ষা, জাতি, ধর্ম, বর্ণ, লিঙ্গ, বয়স, সংস্কৃতি, মর্যাদা, বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন, সংখ্যালঘু, ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী বা রাজনৈতিক পরিচয় ভেদে ব্যক্তি বা কর্মসূচি পর্যায়ে যে কোন সিদ্ধান্ত নেবার ক্ষেত্রে কোন কর্মীকে বৈষম্য করে না। বিধায় মিশনের সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের এই নীতি সমানভাবে বিবেচনায় নিতে হবে এবং মেনে চলতে হবে।
২. **জেন্ডার অ্যাকশন (Gender Action):** ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশনে কর্মরত সকল স্তরের কর্মীগণ সংস্থার জেন্ডার পলিসি মেনে চলবে এবং সেই অনুযায়ী কাজ করবে। জেন্ডার বৈষম্য তৈরী হতে পারে এমন কোন কর্মকাণ্ডে সংস্থার কর্মীরা জড়াবে না। ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশনের নীতিপ্রণেতা, ব্যবস্থাপনা পরিষদ ও কর্মীগণ জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মপরিবেশ তৈরি করবে এবং নারী-পুরুষের সমতা ও সাম্যতার সংস্কৃতির উন্নয়ন ঘটাবে। ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশনের প্রতিষ্ঠান ও প্রকল্প পর্যায়ে নারীর অগ্রসরতার লক্ষ্যে ইতিবাচক পদক্ষেপ গ্রহণকে উৎসাহিত করবেন। ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশনে কর্মরত সকল কর্মীগণ জেন্ডার সংবেদনশীল হবেন এবং ব্যবস্থাপনা, সিদ্ধান্ত গ্রহণ, বাস্তবায়ন, মনিটরিং ও মূল্যায়নে জেন্ডার বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করবেন। একইসাথে প্রকল্প ও প্রতিষ্ঠানের উপকারভোগী অংশগ্রহণকারীদের জন্যও জেন্ডার বৈষম্য নিরসনের পরিবেশ তৈরিতে সহায়তা করবেন।
৩. **শিশু সুরক্ষা (Child Protection):** ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশনে কর্মরত সকল স্তরের কর্মীগণ সংস্থার শিশু সুরক্ষা নীতি (Child Protection Policy) মেনে চলবে। শিশুরা যেন তাদের নানা বিষয়গুলির পক্ষে কথা বলতে পারে সে জন্য অনুকূল পরিবেশ তৈরির মাধ্যমে সংস্থার শিশুবান্ধব কর্মসূচিতে তাদের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ ও উপযুক্তভাবে বেড়ে ওঠার জন্য সহায়ক ভূমিকা পালন করা এবং শিশুদের যেকোন ধরনের শারীরিক ও মানসিক শোষণ, নিপীড়ন, বঞ্চনা ও অবজ্ঞা থেকে রক্ষা করতে শিশু সুরক্ষা নীতির সংশ্লিষ্ট ধারাগুলির চৰ্চা করা সকল কর্মীর অবশ্য পালনীয় কর্তব্য। একইসাথে প্রকল্প ও প্রতিষ্ঠানের উপকারভোগী অংশগ্রহণকারী শিশুদের জন্যও শিশু সুরক্ষা পরিবেশ তৈরিতে সহায়তা করবেন।
৪. **হয়রানি, শোষণ ও অবমাননা (Harassment, Exploitation and Abuse):** ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশন একথা স্বীকার করে যে সংস্থায় কর্মরত সকল স্তরের কর্মীগণের সাথে শ্রদ্ধা ও সম্মানের সাথে ব্যবহার করতে হবে। তারপরও, প্রমাণিত কোন হয়রানি (শারীরিক ও মানসিক), শোষণ, নিপীড়ন ও অবমাননা কোন ঘটনার ক্ষেত্রে সেটা সার্বিকভাবে গুরুতর অসদাচরণ বলে গণ্য করা হবে এবং এ জন্য সংস্থার প্রচলিত নিয়মানুযায়ী শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গৃহীত হবে। একই সাথে প্রকল্প ও প্রতিষ্ঠানের উপকারভোগী অংশগ্রহণকারীদের জন্যও জেন্ডার সংবেদনশীল পরিবেশ তৈরিতে সহায়তা করবেন।
৫. **আর্থিক দূর্নীতি (Financial Corruption):** সংস্থার যে কোন পর্যায়ের কর্মীর দ্বারা সংগঠিত প্রমাণিত কোন আর্থিক দূর্নীতির ঘটনা 'জিরো টলারেন্স' নীতি'র অনুসরণে ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশন ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। এছাড়াও অধীনস্ত কর্মীর

সন্দেজনক কোন আর্থিক দূর্নীতি, আচরণে অসততা প্রকাশ পেলে বা সন্দেহ হলে তাকে তাৎক্ষণিক আর্থিক লেনদেন থেকে বিরত রাখবে এবং প্রমাণ সাপেক্ষে দ্রুততম সময়ের মধ্যে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৬. **স্বার্থের দ্রুতি (Conflict of Interest):** ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশন অংশীদারিত্বের ভিত্তিতে কমিউনিটির জনসাধারণ এবং দরিদ্র জনগোষ্ঠীর স্বার্থে কাজ করে এমন মানুষ ও সংস্থার সাথে কাজ করতে অঙ্গীকারিবন্দ। কোন ধরনের সুবিধা, চুক্তি বা নিয়োগদানের প্রতিশ্রূতির বিনিময়ে টাকা ও উপহারসামগ্রী গ্রহণ, যৌন সুবিধা আদায় করার মতো কোন কিছুর প্রত্যাশা করা বা এ ধরনের কোন প্রস্তাব গ্রহণ সংস্থার কর্মীগণের জন্য সম্পূর্ণভাবে নিষিদ্ধ। এ ধরণের কোন কিছু ঘটার সম্ভাবনা দেখা দিলে কর্মী নিজ দায়িত্বে তার সুপারভাইজার বা লাইন ম্যানেজারকে অবহিত করবেন বা নিজে সম্পৃক্ত না হয়ে ঘটনা থেকে নিজেকে প্রত্যাহার করে নিবেন। সংস্থা ও তার কর্মসূচির অংশীদারদের স্বার্থে ব্যক্তিগত স্বার্থের সাথে সাংঘর্ষিক কোন ধরনের অবস্থা বা সাংঘর্ষিক হতে পারে এমন অবস্থা থেকে সকল কর্মীগণ নিজেকে দূরে রাখবেন। সংস্থার কর্মীগণেরা কোন ধরনের দলীয় রাজনৈতিক কর্মকাণ্ডে যুক্ত হতে পারবে না বা কর্মক্ষেত্রে দলীয় রাজনৈতিক বিশ্বাসের বহিঃপ্রকাশ ঘটাতে পারবে না। এছাড়া মিশন ও রাষ্ট্রের জন্য ক্ষতিকর এমন কোন কাজে লিপ্ত হবেন না বা কাউকে সহযোগিতা করবেন না।
৭. **সংস্থার সুনাম ও স্থায়ী সম্পদের অপব্যবহার (Misuse of DAM Asset):** সংস্থার সকল কর্মীগণ প্রতিষ্ঠানের সম্পদের সুষ্ঠু রক্ষণাবেক্ষণ করবেন। কোন সম্পদের ক্ষয়-ক্ষতি বা অপব্যবহার এবং সংস্থার সুনাম নষ্ট করার জন্য কর্মীরা দায়ী হবেন।
৮. **ধূমপান, মাদক ও মদজাতীয় পানীয় ব্যবহার (Use of Drugs and Alcoholic Drink):** ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশন প্রতিষ্ঠানিকভাবে সকল দণ্ডের ধূমপানমুক্ত ও মাদকদ্রব্য মুক্ত হওয়ায় অফিস প্রাঙ্গনের মধ্যে ধূমপান, মাদক ও মদজাতীয় পানীয় গ্রহণ, বিতরণ ও বিক্রয় করা সম্পূর্ণভাবে নিষিদ্ধ। ডাঙুরের পরামর্শ ব্যতীত ঔষধ ও মদজাতীয় কিছু গ্রহণ করে ও এর প্রভাবে প্রভাবাব্ধিত হয়ে অফিসে উপস্থিত হওয়া শাস্তিযোগ্য অপরাধ। এক্ষেত্রে কোন কর্মীর সন্দেহজনক আচরণ প্রকাশ পেলে সংস্থা ঐ কর্মীকে ডোপ টেস্ট (মাদক পরীক্ষা) করতে বললে তিনি নির্দেশনা পালনে বাধ্য থাকবেন। এই ধরনের কোন অভিযোগ প্রমাণিত হলে কর্মীর বিকল্পে শৃঙ্খলা ভঙ্গের দায়ে ও সার্বিক অসদাচরণের দায়ে কর্মীকে চাকুরী থেকে অব্যাহতি দেওয়া যেতে পারে। তবে কোন কর্মী যদি বিষয়টি পূর্বেই স্বীকার করে সহযোগিতা কামনা করে সেক্ষেত্রে সংস্থা তাকে মাদকমুক্ত হওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও সহযোগিতা প্রদান করবে।
৯. **প্রতিষ্ঠানের উপকারভোগী ও অংশগ্রহণকারীর সাথে সম্পর্ক (Relationship with Beneficiaries and Programme Participants):** মিশনের কর্মীদের উপকারভোগী ও অংশগ্রহণকারীর সাথে সম্পর্ক পেশাদার হতে হবে। সংস্থার কর্মীগণ কোন প্রকল্প ও প্রতিষ্ঠানের উপকারভোগী বা অংশগ্রহণকারীর সাথে কোন ধরণের অবৈধ যৌন সম্পর্ক, অসদাচরণ (গালি দেওয়া, হয়রানি, ষড়যন্ত্র, মিথ্যা বা প্রতারণা, ডিজিটাল প্লাটফর্ম ব্যবহার করে অনেকটি তথ্য আদান-প্রদান করা যাবে না, অশোভন অঙ্গ-ভঙ্গি, কটুতি, দাঙ্গাবাজি, অরাজকতা বা অভদ্র আচরণ) করা সম্পূর্ণভাবে নিষিদ্ধ। এ ধরণের আচরণ উন্নয়ন ও মানবিক সহায়তা কার্যক্রমের বিশ্বাসযোগ্যতা ও গ্রহণযোগ্যতাকে কমিয়ে ফেলে। সংস্থার প্রত্যেক কর্মী প্রকল্প ও প্রতিষ্ঠানের উপকারভোগী ও অংশগ্রহণকারীর সাথে সম্পর্ক স্থাপনের ক্ষেত্রে বিচক্ষণতা, পেশাদারিত্ব ও বিবেচনাবোধকে কাজে লাগাবে। অসহায় জনগোষ্ঠীর পাঁচাররোধে ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশন পাঁচারকারীর বিকল্পে এবং পাঁচারের শিকার বিশেষত: নারী ও শিশুদের রক্ষায় বা উদ্ধারে দেশের প্রচলিত আইন অনুযায়ী প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনাকে সহযোগিতা প্রদান করবে।
১০. **পেশাদারিত্ব বজায় রাখা ও ব্যক্তিগত সুবিধা গ্রহণ না করা (Maintain professionalism and do not Take Personal Advantage):** সংস্থার কর্মীরা কর্মক্ষেত্রে সর্বোচ্চ পর্যায়ে সততা ও স্বচ্ছতা অনুসরণ করবে। কোন দায়িত্বপূর্ণ পদে থেকে ক্ষমতার অপব্যবহার করা যেমন-কোন প্রকল্প ও প্রতিষ্ঠানের কর্মীদের ও উপকারভোগী অংশগ্রহণকারীর জন্য নির্ধারিত কোন মালামাল আটকে রাখা, মিশনের নীতির বাহিরে বেতন বন্ধ রাখা অথবা প্রকল্প ও প্রতিষ্ঠানের অধিনস্তদের বা উপকারভোগী অংশগ্রহণকারীর কাছ থেকে অর্থ গ্রহণ, যৌন সুবিধা আদায়ের মাধ্যমে তাদেরকে অ্যাচিত কোন ধরনের আনুকূল্য প্রদর্শন বা সুবিধাভোগী পক্ষের কাছ থেকে কোন ধরণের উপহার বা ঘূষ গ্রহণ এবং ব্যক্তিগত সম্পর্ক স্থাপন করা থেকে বিরত থাকতে হবে। তেওঁরদের কাছ থেকেও কোন অর্থ বা উপহার গ্রহণ করা যাবে না। এ ধরনের কোনরূপ ক্ষমতার অপব্যবহার প্রমাণিত হলে কর্মীর বিকল্পে শৃঙ্খলা ভঙ্গের দায়ে ও সার্বিক অসদাচরণের দায়ে তাকে চাকুরী থেকে অব্যাহতি দেওয়া হবে। ক্ষমতার অপব্যবহার হতে পারে এমন কোন সন্দেহজনক আচরণ থেকে কর্মীরা বিরত থাকবেন। একই সাথে অফিস প্রাঙ্গণে সকল ধরণের ব্যক্তিগত উৎসব (যেমন-জন্মদিন, বিবাহ বার্ষিক ইত্যাদি) উদয়াপন করা যাবে না। উল্লেখ্য, পরিস্থিতি অনুযায়ী প্রকল্প ও প্রতিষ্ঠানের উপকারভোগী অংশগ্রহণকারীর নিকট থেকে যদি কোন উপহার নিতে হয় সেক্ষেত্রে অবশ্যই বিষয়টি যথাযথ কর্তৃপক্ষকে অবহিত করে গ্রহণ করা যেতে পারে। অথবা উপহার সামগ্রী সংস্থার সম্পদ হিসেবে গণ্য হবে এবং সংস্থার কাছে হস্তান্তর করবে। উল্লেখ্য যেহেতু ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশন দীর্ঘ সময় ধরে তামাক নিয়ন্ত্রণ প্রকল্প নিয়ে কাজ করছে সুতরাং সংস্থার কোন কর্মী তামাক কোম্পানীর কাছ থেকে কোন ধরণের উপহার বা উপচোকন গ্রহণ করবে না।

১১. সংস্থার ও দেশের প্রচলিত আইন ও নীতিমালা প্রতিপালন করতে হবে (Compliance with DAM and Country Law, Rules and Policies): গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান সম্পর্কিত সকল নীতিমালা অনুসরণ, সংবিধান, আইন, বিধিমালা, সংস্থার সকল নীতিমালা, জেন্ডার ও শিশু সুরক্ষা নীতিমালা প্রতিপালনের ক্ষেত্রে সকল পর্যায়ের কর্মী বদ্ধ পরিকর থাকবে। প্রাকৃতিক সম্পদের অপব্যবহার রোধে এবং জলবায় পরিবর্তনের বিরুপ প্রতিক্রিয়া কমানোর ক্ষেত্রে সংস্থা সক্রিয়ভাবে কাজ করবে। বিদেশে বা দেশে আইনী বা অবৈধ উপায়ে অর্জিত অর্থ বা সম্পত্তি পাচারের ক্ষেত্রে বিদেশে বা দেশে অবৈধ উৎস লুকিয়ে রাখার বা গোপন করার উদ্দেশ্যে বাংলাদেশ সরকারের বর্তমান প্রচলিত আইন সংস্থা অনুসরণ করবে এবং এর ব্যত্যায় ঘটলে ফৌজদারি অপরাধ হিসাবে গণ্য করা হবে। এছাড়াও সংস্থার সকল প্রতিষ্ঠান স্ব স্ব লাইসেন্সিং বা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের আইন/নিয়ম নীতি মেনে চলবে।

১২. অবহিতকরণ ও প্রতিবেদনের বাধ্যবাধকতা (Informing and Reporting Obligations): এটি সমস্ত কর্মীর কর্তব্য, যারা এই আচরণবিধির যে কোনও লজ্জন সম্পর্কে জ্ঞাত হন, তাদের তাৎক্ষণিকভাবে লাইন ম্যানেজারের কাছে সংস্থার নিয়মানুযায়ী প্রতিবেদন দাখিলের মাধ্যমে বা প্রযোজ্য না হলে, অন্য কোনও সংশ্লিষ্ট দায়িত্বরত কর্মকর্তার নিকট এটি জানাতে হবে। কর্তৃপক্ষকে অবগত না করে নিজে থেকে সমস্যা সমাধানে তৎপর হওয়া থেকে বিরত থাকতে হবে। সমস্যা চিহ্নিত বা অবহিত হওয়ার সর্বোচ্চ ২৪ ঘন্টার মধ্যে লিখিত, মৌখিক, ইমেইল, এসএমএস ইত্যাদি উপায়ে লাইন ম্যানেজারকে অবগত করতে হবে এবং সর্বোচ্চ ৪৮ ঘন্টার মধ্যে লিখিত ভাবে প্রতিবেদন/অভিযোগ দাখিল করতে হবে। লাইন ম্যানেজার বিষয়টি দ্রুততার সাথে ব্যবস্থা গ্রহণ করবে পাশাপাশি শেইফগার্ডিং কমিটিকে অবগত করবে। কর্মচারীদের অবশ্যই নিশ্চিত করতে হবে যে এই আচরণবিধি লজ্জন সম্পর্কিত সমস্ত তথ্য সর্বাধিক গুরুত্ব সহকারে দেখা হচ্ছে। এসংক্রান্ত সকল ডকুমেন্টস বা কাগজ-পত্র, দলিল দস্তাবেজ সংরক্ষণ করবে।

১৩. গোপনীয়তা বজায় রাখা (Maintain Confidentiality): একল্প ও প্রতিষ্ঠানের কর্মীর, উপকারভোগী বা অংশগ্রহণকারীর সম্পর্কে সকল প্রকার ব্যক্তিগত তথ্যের গোপনীয়তা রক্ষা করা ও দলিল দস্তাবেজ সংরক্ষণ করা এই প্রতিষ্ঠানের একটি অন্যতম শর্ত। একই সাথে প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ তথ্যের গোপনীয়তা রক্ষার বিষয়ে সংস্থার সকল কর্মীগণ বাধ্য থাকবে।

১৪. পোশাক পরিচ্ছন্দ পরিধান (Dress Code): কর্মক্ষেত্রে সকল কর্মীকে নিজ পেশাগত ও সাংস্কৃতিক সম্মান বজায় রেখে পোশাক পরিধানে সচেতন হতে হবে। যে সকল কর্মীগণ অফিস প্রাঙ্গণে আবাসিক অবস্থান করেন তারা অফিস সময়ে বিষয়টি গুরুত্ব সহকারে পালন করবেন।

১৫. আচরণবিধি বাস্তবায়ন, পর্যবেক্ষণ ও পুনঃমূল্যায়ন (Code of Conduct Implementation, Monitoring and Review): এই আচরণবিধি বাস্তবায়নের জন্য সংস্থার প্রতিটি সভার নিজস্ব কমিটি থাকবে যা প্রোগ্রাম, প্রকল্প, প্রতিষ্ঠান এবং মানব সম্পদ বিভাগ দ্বারা প্রদত্ত বিভিন্ন টুলের মাধ্যমে পর্যবেক্ষণ করা হবে। সংস্থা এটা স্বীকার করে যে অভ্যন্তরীণ এবং বৈশ্বরিক উভয় পরিবেশই পরিবর্তিত হচ্ছে। এই আচরণবিধির ক্ষেত্রে এবং বিষয়বস্তুতে এ জাতীয় পরিবর্তনের সাথে সংগতিপূর্ণ করতে হবে, যা প্রয়োজন দ্বারে পর্যায়ক্রমে বিভিন্ন সময়ে পর্যালোচনা করা দরকার হবে। পর্যালোচনা প্রক্রিয়াটি পরামর্শমূলক এবং অংশগ্রহণমূলক হবে অর্থাৎ কোন নিয়ম সংযোজন-বিয়োজন করার প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট কর্মীগণ লাইন ম্যানেজমেন্টের সাথে আলোচনার সাপেক্ষে ফিডব্যাক প্রদান করা যাবে। নীতি পর্যালোচনার প্রক্রিয়াটি সংস্থার উচ্চ পর্যায়ের ব্যবস্থাপনা পরিষদ (ম্যানেজমেন্ট) দ্বারা গৃহীত হবে এবং সেটি লাইন ম্যানেজমেন্টের মাধ্যমে সংস্থার সকল কর্মীগণদেরকে অবহিত করা হবে।

১৬. সংস্থার সংশ্লিষ্ট নীতিমালা সমূহ সম্পর্কে অবগত হওয়াঃ কোন কর্মী নিয়োগের পর সংশ্লিষ্ট প্রকল্প বা প্রতিষ্ঠানের লাইন ম্যানেজমেন্ট তাদের ইনডাকশনের বিষয়ে সংস্থার নিয়ম অনুযায়ী যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। এছাড়া প্রতিটি কর্মী সংস্থার নীতিমালা সমূহ নিজ দায়িত্বে বিস্তারিত জেনে নিবে। নীতিমালা সমূহ মিশনের ওয়েব সাইটে পাওয়া যাবে। লিংক সংযুক্ত (ডাম ওয়েব সাইট লিংক) করা হলো। প্রবর্তীতে সংস্থার যে কোন সংশোধীত বা নতুন নীতিমালা সংস্থার ওয়েব সাইটে সংযুক্ত করা হবে।
<http://www.ahsaniamission.org.bd/archive/policies/>

আমি ঢাকা আহ্ছানিয়া মিশনের উপরোক্ত আচরণবিধিমালা স্বজ্ঞানে/ জ্ঞাতসারে মান্য করবো এ মর্মে অঙ্গীকার করছি। এই আচরণবিধি লজ্জন করলে সংস্থা নীতিমালা অনুযায়ী আমার বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

স্বাক্ষর :

তারিখ :

নাম ও পদবী :

প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের ঠিকানা :

Cabral