

Progress on...

জ্যেষ্ঠ পৰিচালনাৰ বাবে আচৰণ বিধি আৰু নৈতিকতা

এক্সিছ বেঙ্কৰ আচৰণ আৰু নৈতিকতা বিধি

1. আচৰণ আৰু নৈতিকতা বিধিৰ প্ৰস্তাৱনাৰ উদ্দেশ্য; মূল মূল্যবোধ আৰু অংশীদাৰ; কভাৰেজ; কোডৰ প্ৰয়োগ; উদ্বেগ উত্থাপন কৰা আৰু উলংঘনৰ প্ৰতিবেদন দিয়া
2. ইনচাইডাৰ ট্ৰেডিং ইনচাইড বা অ-ৰাজহুৱা তথ্য; পৰামৰ্শ; কভাৰেজ
3. স্বার্থৰ সংঘাত সাধাৰণ নীতি; স্বার্থৰ সংঘাতৰ উদাহৰণ
4. নৈতিক আচৰণৰ প্ৰচাৰ দুৰ্নীতি আৰু উৎকোচ বিৰোধী; কেৱাইচি আৰু মানি লগাবিঃ সম্পৰ্কীয় নিয়মাবলী অনুসৰণ কৰা; অনুপযুক্ত বিক্ৰী আৰু গ্ৰাহকৰ প্ৰতিশ্ৰুতি; গেমিং; অযথা প্ৰভাৱ; ব্যৱসায়ৰ সুযোগ বোৰ চম্ভালি লোৱা; ঋণ দিয়া লেনদেন
5. উপহাৰ আৰু মনোৰঞ্জন ব্যৱসায় উপহাৰ আৰু মনোৰঞ্জন, পৰিহাৰৰ সাধাৰণ নীতি
6. ব্যক্তিগতকৰণৰ আৰু গোপনীয়তাৰ বাধ্যবাধকতা কৰ্মচাৰীৰ তথ্যৰ গোপনীয়তা; স্বত্বাধিকাৰী আৰু গোপনীয় তথ্য সুৰক্ষিত কৰা; গোপনীয়তা সুৰক্ষিত কৰাৰ নিৰ্দেশনা
7. ব্যৱসায়িক সম্পৰ্ক আৰু নিৰপেক্ষ প্ৰতিযোগিতা বজাই ৰখা বাহ্যিক অংশীদাৰসকলৰ প্ৰতি প্ৰতিশ্ৰুতি; নিয়ন্ত্ৰকৰ সৈতে স্বচ্ছতা বজাই ৰখা; চৰকাৰ আৰু নিয়ন্ত্ৰকৰ সৈতে সমন্বয়; দাতব্য অৱদান, নাগৰিক কাৰ্যকলাপ আৰু পৃষ্ঠপোষকতা; বাণিজ্য সংস্থা, সন্মিলন আৰু ভাষিক ব্যস্ততাত অংশগ্ৰহণ; ৰাজনৈতিক কাৰ্যকলাপ আৰু অৱদান
8. কৰ্মস্থানৰ আচৰণ নিৰপেক্ষ আচৰণ আৰু নিযুক্তি পদ্ধতি; উৎপীড়ন আৰু বৈষম্য; যৌন উৎপীড়ন; কৰ্মস্থানৰ স্বাস্থ্য আৰু সুৰক্ষা; মিডিয়াৰ সৈতে যোগাযোগ; সঠিক কোম্পানী ৰেকৰ্ড আৰু প্ৰতিবেদনৰ প্ৰয়োজনীয়তা বাহাল ৰখা; এক্সিছ বেঙ্কৰ সম্পত্তি আৰু সম্পদক সুৰক্ষিত কৰা; ব্যক্তিগত বিত্ত পৰিচালনা কৰা; কোডৰ উলংঘন
9. মেনেজাৰ আৰু দলপতিৰ দায়িত্ব
10. অনুশাসনমূলক প্ৰক্ৰিয়া আৰু জৰিমনা
11. বাৰ্ষিক প্ৰতিশ্ৰুতি

1. প্ৰস্তাৱনা: এই আচৰণ বিধি আৰু নৈতিকতা হৈছে অখণ্ডতাৰ প্ৰতি বেঙ্কৰ প্ৰতিশ্ৰুতি আৰু নৈতিক অনুশীলনৰ সৰ্বোচ্চ মানদণ্ডৰ এক বিবৃতি। ই সকলো কৰ্মচাৰীৰ পৰা আশা কৰা আচৰণৰ মানদণ্ড নিৰ্ধাৰণ কৰে যাতে বেঙ্কৰ বিভিন্ন কাৰ্যত ভূমিকা আৰু দায়িত্ব পালন কৰাৰ ক্ষেত্ৰত সঠিক সিদ্ধান্ত লোৱা হয়। এই সংহিতাৰ উদ্দেশ্য হৈছে কৰ্মচাৰীসকলক সঠিক সিদ্ধান্ত ল'বলৈ সক্ষম কৰাৰ বাবে দৈনন্দিন কামৰ বাবে চাৰ্টাৰ আৰু সেয়েহে, (1) নৈতিক আচৰণৰ মৌলিক মাপকাঠি নিৰ্ধাৰণ কৰা নিয়ামক নিৰ্দেশনা আৰু আইন (2) অনুসৰণ কৰাৰ মৌলিক প্ৰতিশ্ৰুতিৰ ওপৰত গুৰুত্ব আৰোপ কৰে (3) জ্ঞাত বা সন্দেহজনক নৈতিক বা নিয়ন্ত্ৰণ উলংঘনৰ চিনাক্তকৰণ আৰু প্ৰতিবেদন ৰখাৰ বাবে এক প্ৰণালী স্থাপন কৰে।

বেঙ্কৰ মূল মূল্যবোধ এনেদৰে বৰ্ণনা কৰা হৈছে: গ্ৰাহক কেন্দ্ৰিকতা, নৈতিকতা, স্বচ্ছতা, দলবদ্ধ কাম আৰু মালিকীস্বত্ব আৰু এইবোৰে তলত উল্লেখ কৰা অনুসৰি আমি বিভিন্ন অংশীদাৰৰ সৈতে কেনেদৰে মোকাবিলা কৰোঁ তাক নিৰ্ধাৰণ কৰে।

a. গ্ৰাহক: গ্ৰাহকসকলক প্ৰদান কৰা বেঙ্কিং সেৱাবোৰ সৰল আৰু নিৰ্ভৰযোগ্য হোৱাটো নিশ্চিত কৰাৰ উপৰিও, বেঙ্কৰ মূল মূল্যবোধৰ আটাইতকৈ গুৰুত্বপূৰ্ণ গুণহৈছে "গ্ৰাহকৰ বাবে যি সঠিক সেয়া কৰা"। অৰ্থাৎ, গ্ৰাহকৰ সৰ্বোত্তম হিচৰ বাবে সদায়ে কাম কৰাটো বেঙ্কৰ সকলো কৰ্মচাৰীৰ প্ৰচেষ্টা হ'ব লাগিব। ই গ্ৰাহকৰ সৈতে সম্পূৰ্ণ স্বচ্ছ ভাৱে কাম কৰালৈ বৃণ্ডাৰিত হ'ব, তেওঁলোকক সামগ্ৰী আৰু সেৱাৰ বিষয়ে সঠিক পৰামৰ্শ/তথ্য প্ৰদান কৰাৰ লগতে প্ৰয়োজনৰ ক্ষেত্ৰত সহায় আগবঢ়াব।

b. কৰ্মচাৰী: কৰ্মচাৰীসকল বেঙ্কৰ আন্তঃগাঁথনিৰ এক মূল্যবান অংশ আৰু গ্ৰাহকৰ বাবে তেওঁলোকে সদায়ে যি সঠিক সেয়া কৰিব সেয়া নিশ্চিত কৰাৰ বাবে, তেওঁলোক পৰ্যাপ্ত চাকৰি-দক্ষতাৰে সজ্জিত হোৱাটো গুৰুত্বপূৰ্ণ। বেঙ্কৰ প্ৰয়াস হৈছে কৰ্মচাৰীসকলক বেঙ্কিং সেৱা সম্পৰ্কীয় অনুপালন, নিয়ামক আৰু আইনী দিশবোৰৰ জ্ঞান প্ৰদান কৰাটো নিশ্চিত কৰা।
কৰ্মচাৰীসকলৰ বাবে আচৰণ আৰু নৈতিকতা বিধিৰ আন এটা দিশ ৰাজহুৱা আচৰণ, সংবাদ মাধ্যমকে ধৰি বাহ্যিক সত্তাবোৰৰ সৈতে বাৰ্তালাপ আৰু সহকৰ্মীৰ সৈতে লেনদেনৰ সৈতে সম্পৰ্কিত। সহযোগিতা আৰু সংহতিৰ সংস্কৃতি সৃষ্টি কৰাৰ দৃষ্টিকোণৰ পৰা, আমাৰ কৰ্মচাৰীসকলৰ মাজত গৌৰৱৰ অনুভূতি আৰু দলবদ্ধ কামৰ সাৰাংশ গঢ়ি তোলাটোও আমাৰ বাবে গুৰুত্বপূৰ্ণ।

c. শ্বেয়াৰহোল্ডাৰ: শ্বেয়াৰহোল্ডাৰসকল আমাৰ আটাইতকৈ গুৰুত্বপূৰ্ণ উপাদানবোৰৰ ভিতৰত এটা আৰু তেওঁলোকক বেঙ্কৰ বিষয়ে নিয়মীয়া প্ৰকাশ আৰু তথ্য প্ৰদান কৰাটো আমাৰ দায়িত্ব যি সঠিক, স্বচ্ছ আৰু ৰাজহুৱা ক্ষেত্ৰত থাকিব বিচাৰে।

- d. **নিয়ন্ত্ৰক:** নিয়ন্ত্ৰণৰ অনুপালন আচৰণ আৰু নৈতিকতা বিধিৰ এটা মুখ্য গুণ। আমি ওপৰত কোৱাৰ দৰে, বেঙ্কৰ কৰ্মচাৰীসকলৰ অনুপালনৰ প্ৰয়োজনীয়তাৰ বিষয়ে জ্ঞান থকাটো নিশ্চিত কৰা আৰু এই ক্ষেত্ৰত উলংঘন প্ৰতিৰোধ কৰাৰ ক্ষেত্ৰত তেওঁলোক সতৰ্ক থকাটো নিশ্চিত কৰাটো বেঙ্কৰ প্ৰচেষ্টা।

কোডটো বেঙ্কৰ জ্যেষ্ঠ ব্যৱস্থাপনাৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰযোজ্য। এই কোডৰ উদ্দেশ্যৰ বাবে বেঙ্কৰ সকলো গোট কাৰ্যবাহীক জ্যেষ্ঠ ব্যৱস্থাপনা হিচাপে গণ্য কৰা হ'ব। কেইবাটাও আঁচনি (ইনচাইডাৰ ট্ৰেডিং নিৰ্দেশনা, ব্যৱসায় উপহাৰ নীতি, আত্মীয়ৰ নিযুক্তি, মানি লগুৱাৰিং বিৰোধী নীতি, যৌন উৎপীড়ন নীতি, হাইচ'ল'লাৰ নীতি, অধিকাৰ বিক্ৰী সংহিতাৰ নীতি, পোছাক সংহিতা নিৰ্দেশনা) পৃথক নীতি নথিপত্ৰত বিস্তৃতভাৱে বিৱৰণ দিয়া হৈছে যাক পৰিচালনা সমিতি, পৰিষদৰ সমিতি বা বেঙ্কৰ পৰিষদে অনুমোদন জনাইছে। এই কোডটো বেঙ্কৰ ৱেবছাইটত পোষ্ট কৰা হ'ব।

কোডৰ প্ৰয়োগ

আপোনাৰ ব্যৱসায় বা কাৰ্যৰ সৈতে প্ৰাসংগিক বা সংশ্লিষ্ট প্ৰক্ৰিয়া, নিয়মাবলী আৰু অন্যান্য প্ৰয়োজনীয়তাৰ সকলো সময়তে আপুনি অৱগত থকাৰ বাবে এই আঁচনিখন সম্পূৰ্ণৰূপে পঢ়াৰ লগতে ওপৰত তালিকাভুক্ত আন সকলো আঁচনি পঢ়াটো আপোনাৰ দায়িত্ব। যদি এনে কিছুমান উদাহৰণ আছে য'ত বেঙ্কৰ এটা সংস্থাই (যেনে বিদেশী শাখা) স্থানীয় নিয়ন্ত্ৰণৰ দ্বাৰা প্ৰয়োজনীয় নীতি প্ৰস্তুত কৰিছে আৰু যদি এনে নীতিবোৰ একেটা বিষয় নিয়ন্ত্ৰণ কৰা বেঙ্কৰ নীতিৰ পৰা পৃথক হয়, অধিক ৰক্ষণশীল/কঠোৰ নীতি বিৰাজ কৰিব। আপুনি সন্মুখীন হ'ব পৰা এই নীতি বা নিৰ্দিষ্ট বিষয়বোৰৰ যিকোনো এটাৰ সৈতে সম্পৰ্কিত স্পষ্টীকৰণ বিচৰা প্ৰক্ৰিয়াটো তলত উল্লেখ কৰা হৈছে।

- i. **নিৰ্দেশনা বিচাৰক:** কোড আৰু অন্যান্য সম্পৰ্কিত নীতিবোৰে প্ৰতিটো সমস্যাৰ দানায়ুক্ত বিৱৰণত অনুমান কৰিব নোৱাৰে। নৈতিক বিবেচনাৰ সৈতে জড়িত প্ৰশ্নবোৰৰ উত্তৰ প্ৰায়ে সহজ বা স্পষ্ট নহয়। আপুনি কোডৰ নীতি আৰু মানদণ্ডৰ আত্মা আৰু পত্ৰ দুয়োটা বুজি পোৱা আৰু পালন কৰা উচিত। আপুনি মনত ৰাখিব লগা কিছুমান মুখ্য দিশ হৈছে:

- ☐ নিশ্চিত কৰক যে আপোনাৰ ওচৰত সকলো তথ্য আছে
 - ☐ য'ত অংশীদাৰী দায়িত্ব আছে, জড়িত আন সহকৰ্মীসকলৰ সৈতে বিষয়টো আলোচনা কৰক
 - ☐ এটা মৌলিক দায়িত্ব হৈছে আপোনাৰ চুপাৰভাইজাৰৰ সৈতে সমস্যাটো আলোচনা কৰা
 - ☐ অৱশ্যে, যদি আপুনি আপোনাৰ চুপাৰভাইজাৰৰ সৈতে বিষয়টো আলোচনা কৰাত অসুবিধা পায়, আপোনাৰ বিভাগৰ মুৰব্বী, ইউনিট হেড/শাখা মুৰব্বী বা ইয়াৰ সৈতে আলোচনা কৰক
 - ☐ নৈতিকতা বিষয়। (হাইচ'ল'লাৰ নীতিয়ে বিষয়বোৰ মনোনীত বিষয়/সংস্থালৈ প্ৰেৰণ কৰাৰ প্ৰক্ৰিয়াটোও বিৱৰণ দিছে)
- অস্পষ্ট যেন লগা সমস্যা এটাৰ ক্ষেত্ৰত, আপোনাৰ কাৰ্য্য কোড বা অন্যান্য আঁচনিৰ সৈতে সামঞ্জস্যপূৰ্ণ নেকি নিজকে সোধক

- ii. **উদ্বেগ উত্থাপন কৰা আৰু উলংঘনৰ প্ৰতিবেদন দিয়া:** যিকোনো কৰ্মচাৰী, চুপাৰভাইজাৰ, গ্ৰাহক, যোগানকৰ্তা বা আন তৃতীয় পক্ষৰ দ্বাৰা অনুপযুক্ত, ভুল বা অনৈতিক আচৰণে বেঙ্কৰ সুনামৰ সৈতে গুৰুত্বপূৰ্ণ ভাৱে আপোচ কৰিব পাৰে। সেয়েহে, এনে বিষয়বোৰ তৎক্ষণাত জনাব লাগিব। সেয়েহে, অনৈতিক আচৰণ, অসদাচৰণ বা আইন আৰু নিয়মৰ স্পষ্ট উলংঘন সম্পৰ্কীয় উদ্বেগ বা প্ৰশ্নৰ প্ৰতিবেদন দিয়াটো আপোনাৰ দায়িত্ব যিবোৰ আপুনি আপোনাৰ কৰ্মক্ষেত্ৰত অনুভৱ কৰে। যদি এনে আচৰণ এই কোডৰ সৈতে বিৰোধ হোৱা দেখা যায়, আপুনি নিম্নলিখিত বিষয় বা প্ৰতিষ্ঠানবোৰক তৎক্ষণাত অৱগত কৰিব লাগিব:

- ☐ চুপাৰভাইজাৰ, ইউনিট হেড বা ডিপাৰ্টমেণ্ট হেড যিমান উপযুক্ত হয়
- ☐ মানৱ সম্পদ প্ৰতিনিধি
- ☐ এক নিৰ্দিষ্ট নীতি বা প্ৰক্ৰিয়াৰ অধীনত নিৰ্ধাৰিত সম্পৰ্ক
- ☐ হাইচ'ল'লাৰ কমিটি
- ☐ বেঙ্কৰ নৈতিকতা বিষয়া

সং বিশ্বাসেৰে নৈতিক উলংঘনৰ প্ৰতিবেদন দিয়া, বা আচৰণ বিধিৰ সন্দেহজনক উলংঘনৰ তদন্তত অংশগ্ৰহণ বা সহায় কৰাৰ বাবে কাৰো বিৰুদ্ধে কোনো ব্যৱস্থা লোৱা নহ'ব। এনে ধৰণৰ অপৰাধ, অসদাচৰণ আদিৰ প্ৰতিবেদন দিয়া ব্যক্তি এজনৰ বিৰুদ্ধে প্ৰতিশোধ লোৱা যিকোনো কাৰ্য্য বেঙ্কৰ আচৰণ আৰু নৈতিকতা বিধি উলংঘনৰ সমান হ'ব।

2. ইনচাইডাৰ ট্ৰেডিং:

বেঙ্কৰ পৰিচালক মণ্ডলীয়ে ভাৰতীয় চিকিউৰিটিজ অফ এক্সচেঞ্জ ব'ৰ্ডৰ (ইনচাইডাৰ ট্ৰেডিং প্ৰতিৰোধ) নিয়মালীৰ অনুসূচী বি-ৰ অধীনত নিৰ্ধাৰিত মানদণ্ড অনুসৰি ভিতৰুৱা লোকৰ দ্বাৰা নিয়ন্ত্ৰণ, নিৰীক্ষণ আৰু প্ৰতিবেদন ট্ৰেডিং আৰু অপ্ৰকাশিত মূল্য সংবেদনশীল তথ্য (ইউপিএছআই)ৰ ন্যায্য প্ৰকাশৰ বাবে প্ৰথা আৰু প্ৰক্ৰিয়া বিধি প্ৰস্তুত আৰু গ্ৰহণ কৰিছে। 2015 ("ইনচাইডাৰ ট্ৰেডিং নিয়মালী")

বেঙ্কৰ এজন কৰ্মচাৰী হিচাপে, আপুনি বেঙ্ক, আমাৰ গ্ৰাহক আৰু আমাৰ সৈতে ব্যৱসায় কৰা কোম্পানীবোৰৰ বিষয়ে অপ্ৰকাশিত মূল্য সংবেদনশীল তথ্য (ইউপিএছআই) প্ৰাপ্ত কৰিব পাৰে। কোড আৰু ইনচাইডাৰ ট্ৰেডিং নিয়মালীয়ে, বেঙ্কৰ কৰ্মচাৰীসকলক যোগাযোগ কৰা বা যোগাযোগ কৰা, প্ৰদান কৰা বা প্ৰৱেশাধিকাৰ প্ৰদান কৰা, বেঙ্কৰ সৈতে সম্পৰ্কিত বা তালিকাভুক্ত বা তালিকাভুক্ত কৰাৰ প্ৰস্তাৱ দিয়া ইয়াৰ শ্বেয়াৰ/চিকিউৰিটিৰ সৈতে সম্পৰ্কিত, যিকোনো ব্যক্তিক এক বৈধ উদ্দেশ্য বা কৰ্তব্য সম্পাদন বা আইনী দায়বদ্ধতা পালন কৰাৰ বাহিৰে নিষিদ্ধ কৰে।

লগতে, বেঙ্কৰ কোনো কৰ্মচাৰীয়ে তালিকাভুক্ত কোম্পানী বা তালিকাভুক্ত বা তালিকাভুক্ত বা প্ৰস্তাৱিত ইয়াৰ শ্বেয়াৰ/চিকিউৰিটিৰ ইউ.পি.এছ.আই. ক্ৰয় বা ব্যৱস্থা কৰিব নোৱাৰে, অন্যথা বৈধ উদ্দেশ্য, কৰ্তব্য পালন আৰু বা আইনী বাধ্যবাধকতা পালন কৰাৰ বাহিৰে। ইউ.পি.এছ.আই.-ৰ অৰ্থ হৈছে বেঙ্ক বা ইয়াৰ শ্বেয়াৰ / চিকিউৰিটিৰ বেঙ্কৰ তালিকাভুক্ত ক্লায়েন্ট কোম্পানী বা তেওঁলোকৰ শ্বেয়াৰ/চিকিউৰিটিৰ সৈতে প্ৰত্যক্ষ বা পৰোক্ষভাৱে সম্পৰ্কিত যিকোনো তথ্য, যি সাধাৰণতে উপলব্ধ নহয় আৰু যিবোৰ ৰাজহুৱা হোৱাৰ পিছত, বেঙ্কৰ শ্বেয়াৰ/চিকিউৰিটিৰ মূল্য বা সংশ্লিষ্ট তালিকাভুক্ত গ্ৰাহক কোম্পানীবোৰৰ মূল্যত বস্তুগতভাৱে প্ৰভাৱ পেলাৱাৰ সম্ভাৱনা আছে।

বেঙ্কৰ কৰ্মচাৰীসকলক ব্ৰেকআউট সময়ত বেঙ্কৰ চিকিউৰিটিৰ যিকোনো ব্যৱসায়ত প্ৰৱেশ কৰিবলৈ নিষেধ কৰা হৈছে। কোডটোত বেঙ্কৰ কৰ্মচাৰীসকলে নিৰ্ধাৰিত সীমাৰ বাহিৰত বেঙ্কৰ চিকিউৰিটিৰ লেনদেনৰ বাবে অনুপালন বিষয়াৰ প্ৰয়োজনীয় প্ৰাক-ক্লিয়াৰেন্স প্ৰাপ্ত কৰিব লাগিব। লগতে, ই বেঙ্কৰ চিকিউৰিটিসম্পৰ্কীয় ইউ.পি.এছ.আই.-ৰ অধিকাৰ তত্ত্বাবধায়ক হৈ থকা সময়ত বেঙ্কৰ চিকিউৰিটি ক্ৰয়/ বিক্ৰী/স্থানান্তৰ আদি ৰখাত বেঙ্কৰ কৰ্মচাৰীসকলক নিষিদ্ধ কৰে। বেঙ্কৰ কৰ্মচাৰীসকলক ষ্টক এক্সচেঞ্জৰ মজিয়াত কন্ট্ৰা ট্ৰেডত প্ৰৱেশ কৰা আৰু বেঙ্কৰ তালিকাভুক্ত ক্লায়েন্ট কোম্পানীবোৰৰ চিকিউৰিটিৰ লেনদেন কৰাটো নিষিদ্ধ কৰা হৈছে।

3. স্বার্থৰ সংঘাত: সকলো কৰ্মচাৰীয়ে পেছাদাৰী আৰু ব্যক্তিগত সততাৰ সৰ্বোচ্চ স্তৰ বজাই ৰাখিব লাগিব যাতে এনে পৰিস্থিতি পৰিহাৰ কৰিব পাৰে য'ত ব্যক্তি এজনৰ ব্যক্তিগত স্বার্থ বেঙ্ক বা আমাৰ অংশীদাৰসকলৰ স্বার্থৰ সৈতে বিবাদ কৰিব পাৰে বা বিবাদ কৰা দেখা যায়। কৰ্মচাৰী আৰু বিক্ৰেতা, কৰ্মচাৰী আৰু গ্ৰাহক, কৰ্মচাৰী আৰু প্ৰতিপক্ষ / অন্যান্য প্ৰতিষ্ঠান, কৰ্মচাৰী আৰু তেওঁলোকৰ পৰিচিত আৰু লগতে কৰ্মচাৰী আৰু আত্মীয়সকলৰ মাজত লেনদেনত স্বার্থৰ সংঘাতৰ সমস্যা উদ্ভৱ হ'ব পাৰে। যেতিয়া ওপৰৰ যিকোনো প্ৰতিষ্ঠানৰ সৈতে লেনদেন কৰা টো তেওঁলোকৰ সৈতে আপোনাৰ সম্পৰ্কৰ দ্বাৰা প্ৰভাৱিত হোৱা যেন লাগিব পাৰে তেতিয়া স্বার্থৰ সংঘাত সৃষ্টি হয়। এনে সম্পৰ্কবোৰে লেনদেন/লেনদেনৰ এক উদ্দেশ্যমূলক বা নিৰপেক্ষ মূল্যায়ন ক্ষতিগ্ৰস্ত কৰিব পাৰে আৰু সেয়েহে, বেঙ্কৰ সৰ্বোত্তম হিতৰ বাবে নহ'বপাৰে। ইয়াৰ ফলত কৰ্মচাৰী, তেওঁৰ পৰিয়ালৰ সদস্য বা পৰিচিত ব্যক্তিৰ বিত্তীয়/অ-বিত্তীয় লাভ হ'ব পাৰে। স্বার্থৰ সংঘাত উদ্ভৱ হ'ব পৰা পৰিস্থিতিৰ কিছুমান উদাহৰণ হৈছে (তালিকাখন সম্পূৰ্ণ নহয়):

- বেঙ্কৰ বাহিৰত ব্যস্ততা স্বীকাৰ কৰা যি আপোনাক যিকোনো প্ৰকাৰে লাভান্বিত কৰিব পাৰে
- বেঙ্কৰ সৈতে নিযুক্তিৰ ফলস্বৰূপে শিকা তথ্যৰ ওপৰত আধাৰিত কৰি ব্যক্তিগত একাউন্টত ব্যৱসায় কৰি ব্যক্তিগত বিনিয়োগৰ সিদ্ধান্তত জড়িত হোৱা (ইনচাইডাৰ ট্ৰেডিং নিৰ্দেশনাও চাওক)
- ব্যৱসায়িক সিদ্ধান্ত লোৱা (স্বণ দিয়াৰ সিদ্ধান্ত, গেৰাণ্টি সহ) যাৰ ফলত ব্যক্তিগত লাভ হ'ব পাৰে, বা কোনো আত্মীয় বা পৰিচিত ব্যক্তিৰ বাবে লাভান্বিত হ'ব পাৰে
- ব্যক্তিগত লাভালাভৰ বাবে আপোনাৰ কৰ্তৃত্ব বা গোপনীয় তথ্যৰ জ্ঞান ব্যৱহাৰ কৰা
- বেঙ্কৰ অনুমোদন অবিহনে অলাভজনক, বাণিজ্য/উদ্যোগ, চৰকাৰী সংস্থাৰ বাবে বেঙ্কৰ বাহিৰত কোনো কোম্পানী বা ৰাজনৈতিক দলৰ যিকোনো নিৰ্বাচিত পদত বিশ্বাসী ক্ষমতা বা সম্বালক, বিষয়া হিচাপে সেৱা আগবঢ়োৱা
- ব্যৱসায়ৰ সুযোগৰ বাবে বেঙ্কৰ সৈতে প্ৰতিযোগিতা কৰা বা সুযোগবোৰ সলনি কৰা
- ধন, অনুগ্ৰহ, উপহাৰ, আহাৰ, মনোৰঞ্জন বা অন্যান্য লাভালাভ গ্ৰহণ কৰা (সাধাৰণ ব্যৱসায়িক সৌজন্যৰ বাহিৰত দেখা যায়) যি বেঙ্কৰ ব্যৱসায় বা বাণিজ্যিক সিদ্ধান্তপ্ৰভাৱিত কৰিব পাৰে
- ব্যক্তিগত লাভৰ বাবে কোনো নিৰ্দিষ্ট বিক্ৰেতা বা সত্তাৰ প্ৰচাৰ কৰা
- ব্যক্তিগত কাৰ্যকলাপৰ বাবে বেঙ্কৰ সুবিধা, কৰ্মচাৰী, পুঁজি, সম্পত্তি বা সম্পদ ব্যৱহাৰ কৰা

- j. ব্যৱসায়িক সম্পৰ্ক বজাই ৰখাৰ বাবে গ্ৰাহকৰ নিৰ্দেশত দাতব্য কাৰণ/পুঞ্জিত অবিহণা যোগোৱা
- k. আপুনি আগৰ সংগঠনবোৰত কাম কৰা প্ৰাৰ্থীসকলক উৎস কৰা আৰু লগতে সিদ্ধান্ত / বাছনি প্ৰক্ৰিয়াৰ অংশ হোৱা
- l. আত্মীয়সকলক নিযুক্তি দিয়া* বা আপোনাৰ আত্মীয়ৰ আৰ্থিক আগ্ৰহ থকা কোনো আত্মীয় বা যিকোনো সন্তান সৈতে ব্যৱসায় কৰা
- m. কোনো আত্মীয়ই আপোনাক কাৰ্যকৰীভাৱে প্ৰতিবেদন দিয়া বা আপুনি তেওঁৰ দৰমহা, পদোন্নতি, স্থানান্তৰ আদি প্ৰভাৱিত কৰাৰ স্থিতিত আছে।

যদি আপুনি বিশ্বাস কৰে যে আপোনাৰ স্বার্থৰ সংঘাত আছে, বা এনে বিবাদ আছে বুলি ধাৰণা কৰা হ'ব পাৰে, আপুনি এইটো আপোনাৰ বিভাগৰ মুৰব্বী, মানৱ সম্পদ প্ৰতিনিধি বা নৈতিকবিষয়াৰ ওচৰত প্ৰকাশ কৰিব লাগিব।

*3 জুন, 2013 তাৰিখৰ আত্মীয়সকলৰ নিযুক্তিৰ ওপৰত বেঞ্চৰ চাকুলাৰ বা বিজ্ঞপ্তিত "আপেক্ষিক"ৰ সংজ্ঞা দিয়া হৈছে। উল্লেখ থকা নিৰ্দেশনা অনুসৰি কৰ্মচাৰীসকলে প্ৰকাশ কৰিব লাগিব

(17.04.2013 তাৰিখৰ "ইনচাইডাৰ ট্ৰেডিং প্ৰতিৰোধৰ বাবে আচৰণ বিধি" চাওক, 05.07.2013 তাৰিখৰ "ব্যৱসায় উপহাৰ নীতি", 03.06.2013 তাৰিখৰ "আত্মীয়ৰ নিযুক্তি")

4. **নৈতিক অনুশীলনৰ প্ৰচাৰ কৰা:** এইটো বেঞ্চৰ খ্যাতিৰ বাবে গুৰুত্বপূৰ্ণ যে সংগঠনটো আৰু ইয়াৰ কৰ্মচাৰীসকলৰ কাৰ্যকলাপ উপযুক্ত আৰু নৈতিক হোৱা দেখা যায়। সেয়েহে, আমি আমাৰ ব্যৱসায়িক কাৰ্যকলাপ, বিক্ৰী পদ্ধতি, সামগ্ৰীৰ বিশেষত্ব, সম্ভাৱ্য স্বার্থৰ সংঘাত আৰু শাসনৰ দৃষ্টিকোণৰ পৰা ক্ৰুটি কৰিব পৰা দিশবোৰ সন্মীক্ষা কৰা উচিত আৰু বেঞ্চৰ সুনাম প্ৰভাৱিত কৰা উচিত। ব্যৱসায়ৰ প্ৰতিটো শাৰী ইয়াৰ ব্যৱসায়ত প্ৰযোজ্য আইন আৰু নিয়মালীৰ জ্ঞান, কৰ্মচাৰীসকলক প্ৰয়োজনীয় তথ্য যোগাযোগ কৰা আৰু এক উপযুক্ত অনুপালন কাৰ্যসূচী বজাই ৰখাৰ বাবে দায়বদ্ধ। নিম্নলিখিত শাখাবোৰে কিছুমান মুখ্য প্ৰয়োজনীয়তাৰ বৃপৰেখা প্ৰস্তুত কৰে।

- **দুৰ্নীতি বিৰোধী আৰু উৎকোচ:** সকলো ধৰণৰ উৎকোচৰ প্ৰতি আমাৰ শূণ্য সহনশীলতা আছে আৰু আমি সংস্পৰ্শলৈ অহা বিভিন্ন সংস্থাৰ সৈতে আমাৰ লেনদেনত এই দিশটোৰ প্ৰতি বিশেষভাৱে সংবেদনশীল হোৱা উচিত। বিশেষকৈ, বেঞ্চে যিকোনো ব্যক্তি বা সত্তাক প্ৰত্যক্ষ বা পৰোক্ষভাৱে এক নিৰ্দিষ্ট মূল্যতকৈ অধিক যিকোনো বস্তু দিবলৈ আনক প্ৰদান, প্ৰতিশ্ৰুতি, দিয়া বা কৰ্তৃত্ব দিয়া নিষিদ্ধ কৰে। কোনো পৰিস্থিতিত আপুনি প্ৰাপ্তকৰ্তাক প্ৰভাৱিত কৰাৰ উদ্দেশ্যে কাকো কোনো মূল্যৰ প্ৰস্তাৱ, প্ৰতিশ্ৰুতি বা প্ৰদান কৰিব নোৱাৰে। যিকোনো মধ্যস্থতাকাৰী বা আন তৃতীয় পক্ষৰ জৰিয়তে পৰোক্ষভাৱে কৰা পৰিশোধ একেই সীমাবদ্ধতাৰ অধীন।

* বেঞ্চে ইয়াৰ ব্যৱসায় উপহাৰ নীতিৰ হিচাপত 6,000/100 আমেৰিকান ডলাৰত মূল্য নিৰ্ধাৰণ কৰিছে (05.07.2013 তাৰিখৰ "ব্যৱসায় উপহাৰ নীতি" চাওক)

- **কেৱাইচি আৰু মানি লগাৰিং সম্পৰ্কীয় নিয়মালী অনুসৰণ:** কে.ৱাই.চি. আৰু মানি লগাৰিং সম্পৰ্কীয় নিয়মালী অনুসৰণ কৰিলে বেঞ্চৰ কাৰ্যকলাপৰ মানদণ্ড আৰু অখণ্ডতাৰ ওপৰত গুৰুত্বপূৰ্ণ প্ৰভাৱ পৰে আৰু নিয়ামক নিৰ্দেশনাবোৰ কঠোৰভাৱে পালন কৰাটো এক পূৰ্ব-প্ৰয়োজনীয়তা যাক আপোচ কৰিব নোৱাৰিব। সেই দিশত, আপুনি অন-বৰ্ডিঙৰ পৰ্যায়ত আমাৰ গ্ৰাহকসকলৰ পূৰ্ববৰ্তী প্ৰতিষ্ঠা কৰাৰ ক্ষেত্ৰত পৰ্যাপ্ত পৰিশ্ৰম কৰা টো অত্যাৱশ্যকীয় আৰু সন্দেহজনক লেনদেন চিনাক্ত কৰাৰ বাবে গ্ৰাহকৰ একাউণ্টত কৰা কাৰ্যকলাপৰ ওপৰত উপযুক্ত পৰ্যৱেক্ষণ বজাই ৰখা টো অত্যাৱশ্যকীয়।

(16.01.2013 তাৰিখৰ "মানি লগাৰিং বিৰোধী মানদণ্ড / আপোনাৰ গ্ৰাহকক (কেৱাইচি) নিয়মালী/ সন্মতবাদৰ বিত্তীয় যোগানৰ বিৰুদ্ধে যুঁজ দিয়া (চিএফটি)" চাওক; লগতে 24.01.2014 তাৰিখৰ "স্বত্বাধিকাৰী উদ্বেগৰ একাউণ্ট খোলাৰ বাবে কেৱাইচি ডকুমেণ্টেচন" আৰু "কি কেৱাইচি নিৰ্দেশনা আৰু প্ৰক্ৰিয়া – অনাবাসী গ্ৰাহকসকলক" 29.01.2014 তাৰিখৰ) চাওক।

- **অনুপযুক্ত বিক্ৰী আৰু গ্ৰাহকৰ প্ৰতিশ্ৰুতি:** গ্ৰাহক এজনক অপ্ৰয়োজনীয় সামগ্ৰী ক্ৰয় কৰাৰ বাবে বা বাজেটৰ লক্ষ্য প্ৰাপ্ত কৰাৰ উদ্দেশ্যে "ভুল বিক্ৰী" কৰাৰ বাবে প্ৰেৰিত কৰাটো এক অগ্ৰহণযোগ্য অভ্যাস যি কেৱল গ্ৰাহকক বিৰূপ ভাৱে প্ৰভাৱিত নকৰে কিন্তু লগতে বেঞ্চৰ বিশ্বাসযোগ্যতা আৰু খ্যাতি হ্ৰাস কৰে। সেয়েহে, এয়া হৈছে গ্ৰাহক কেন্দ্ৰিক সংগঠন হোৱাৰ আমাৰ উদ্দেশ্যৰ বিৰোধিতা। আপুনি গ্ৰাহকসকলক তেওঁৰ প্ৰয়োজনীয়তা, সেই প্ৰয়োজনীয়তাবোৰ পূৰণ কৰাৰ বাবে আটাইতকৈ উপযুক্ত সামগ্ৰী আৰু গ্ৰাহকৰ প্ৰ'ফাইলৰ ওপৰত আধাৰিত কৰি এক অৱগত সিদ্ধান্ত প্ৰাপ্ত কৰাত সহায় কৰা উচিত। যিহেতু বেঞ্চে তৃতীয় পক্ষৰ সামগ্ৰী বিক্ৰীৰ বাবে পৰামৰ্শদাতা ভূমিকাত কাম কৰে, আমি গ্ৰাহকসকলক তেওঁলোকৰ বিপদাশংকা প্ৰ'ফাইল আৰু বিত্তীয় প্ৰয়োজনীয়তাৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰি সঠিক সামগ্ৰী মিশ্ৰণৰ পৰামৰ্শ দি তেওঁলোকৰ প্ৰয়োজনীয়তা পূৰণ কৰাটো অতি প্ৰয়োজনীয়।

এয়া বিশ্বাস; আমাৰ গ্ৰাহকসকলৰ সন্তুষ্টি আৰু আনুগত্য যি বেঞ্চৰ বাবে বহনক্ষম ব্যৱসায় সৃষ্টি কৰাত সহায় কৰিব। সেয়েহে,

গ্ৰাহকৰ প্ৰয়োজনীয়তা বুজাটো আমি ব্যৱসায় কৰাৰ আৰু বেঙ্কত সেৱা প্ৰদান কৰাৰ পদ্ধতিৰ সৈতে অবিচ্ছেদ্য হ'ব লাগে।

(30.01.2013 তাৰিখৰ "সোঁ বিক্ৰী সংহিতাৰ ওপৰত নীতি" আৰু 26.07.2013 তাৰিখৰ "সঠিক বিক্ৰী সংহিতাৰ বাবে কাৰ্যকৰী নীতি" চাওক)

- **গেমিং:** ক্ষতিপূৰণ প্ৰাপ্ত কৰাৰ প্ৰচেষ্টাত বা বিক্ৰী লক্ষ্য পূৰণ কৰাৰ বাবে গেমিংক হেৰফেৰ, ভুল প্ৰদৰ্শন, বা বিক্ৰী বা বিক্ৰীৰ প্ৰতিবেদন দুয়োটা হিচাপে সংজ্ঞায়িত কৰা হয়। ক্ষতিপূৰণ প্ৰাপ্ত কৰাৰ বাবে বা বিক্ৰী লক্ষ্য পূৰণ কৰাৰ বাবে যিকোনো প্ৰকাৰৰ গেমিং নিষিদ্ধ। গেমিং সমস্যাবোৰ উদ্ভৱ হ'ব পাৰে কিন্তু নিম্নলিখিত শ্ৰেণীৰ কাৰ্যকলাপবোৰত সীমাবদ্ধ নহয়।
 - i. পুনৰ শ্ৰেণীবিভাজন বা স্থানান্তৰ: বিদ্যমান ব্যৱসায়পুনৰ শ্ৰেণীবদ্ধ কৰা বা স্থানান্তৰ কৰাটো প্ৰকৃত বিক্ৰী হিচাপে চোৱা উচিত নহয় আৰু ইয়াৰ ফলত বিক্ৰী ক্রেডিট হ'ব নালাগে, যদিহে পুনৰ শ্ৰেণীবিভাজন বা স্থানান্তৰ নহয়:
 - a. এটা নিৰ্দিষ্ট সামগ্ৰী কাৰ্যসূচীৰ অংশ
 - b. হৈছে বেঙ্কৰ এক সাধাৰণ ৰণনীতি
 - c. এক স্পষ্ট চুক্তি প্ৰদান কৰা গ্ৰাহকৰ বাবে এক স্পষ্ট লাভালাভ আছে
 - ii. ৰেহাই বা গ্ৰাহকৰ ইনচেণ্টিভ: আপোনাৰ দৰমহা বা ইনচেণ্টিভ উপাৰ্জনসহ আপোনাৰ নিজৰ ব্যক্তিগত পুঁজি সলনি কৰি, ক্ৰছ-চেল ৰেকৰ্ড কৰি বিক্ৰী সম্পূৰ্ণ কৰিবলৈ বা উচ্চতৰ কমিছন অৰ্জন কৰি মানক ৰেহাই বা গ্ৰাহকৰ ইনচেণ্টিভ পৰিপূৰক কৰাটো আপোনাৰ বাবে উপযুক্ত নহয়। ক্রেডিট কাৰ্ড মাচুল, বা বিক্ৰী সম্পূৰ্ণ কৰিবলৈ গ্ৰাহকৰ হৈ জমা একাউন্ট এটাৰ বাবে পুঁজি যোগান ধৰাৰ দৰে মাচুল পৰিশোধ কৰাটো অনুচিত।
 - iii. বিক্ৰী ৰেফাৰেল: কেৱল ক্রেডিট বিচৰা দলৰ সদস্যই কৰা বৈধ বিক্ৰী ৰেফাৰেল বিক্ৰী লক্ষ্য পূৰণ কৰিবলৈ বা বিক্ৰী ইনচেণ্টিভ কাৰ্যসূচীৰ অধীনত ক্রেডিট প্ৰাপ্ত কৰিবলৈ দাখিল কৰিব পাৰি। বৈধ ৰেফাৰেলৰ বাবে সাধাৰণতে দলৰ সদস্যসকলে গ্ৰাহকৰ সৈতে এক নিৰ্দিষ্ট সামগ্ৰী বা পৃথক ব্যৱসায়িক গোটলৈ ৰেফাৰেলৰ বিষয়ে পোনপটীয়াকৈ কথা পাতিব লাগিব আৰু সেই সামগ্ৰী বা ৰেফাৰেলৰ বাবে গ্ৰাহকৰ চুক্তি প্ৰাপ্ত কৰিব লাগিব।
- **অপ্ৰয়োজনীয় প্ৰভাৱ:** আপুনি যিকোনো লোকক লেনদেন বা প্ৰক্ৰিয়া এনেদৰে পৰিচালনা কৰাৰ উদ্দেশ্যে প্ৰভাৱিত কৰা, বা প্ৰভাৱিত কৰাৰ চেষ্টা কৰা উচিত নহয় যাৰ ফলত আপোনাৰ, আপোনাৰ বন্ধুবৰ্গ, আত্মীয় বা আনকি সেই নিৰ্দিষ্ট দলৰ সদস্যৰ বাবে এক অনুচিত ব্যক্তিগত লাভালাভ হয়। এনে অনুচিত লাভালাভৰ ফলত আন এজন ব্যক্তি, যেনে সহকৰ্মী, বিক্ৰেতা, বা আপোনাক প্ৰতিবেদন দিয়া ব্যক্তিৰ ওপৰত প্ৰভাৱ পেলাবলৈ সম্পৰ্ক (ব্যক্তিগত, সামাজিক বা পেছাদাৰী) ব্যৱহাৰ কৰাৰ ফলত আপোনাৰ বাবে মানক ব্যৱসায় অনুশীলনৰ পৰিসৰৰ বাহিৰত কিবা কৰিব পাৰে।
- **ব্যৱসায়ৰ সুযোগবোৰ নিয়ন্ত্ৰণ কৰা:** আপুনি সঠিকভাৱে বেঙ্কৰ অন্তৰ্ভুক্ত সুযোগবোৰৰ সুবিধা লোৱা উচিত নহয়। উদাহৰণ স্বৰূপে, আপুনি এইবোৰ কৰা উচিত নহয়:
 - i. ব্যক্তিগত লাভালাভৰ বাবে বেঙ্কৰ পৰা ব্যৱসায় সলনি কৰক
 - ii. আপুনি বেঙ্কৰ বাবে কৰা লেনদেনৰ বাবে কমিছন বা মাচুল প্ৰাপ্ত কৰক (ক্ষতিপূৰণ বা ইনচেণ্টিভৰ বাহিৰে, যদি থাকে, বেঙ্কে পৰিশোধ কৰে)
 - iii. আপুনি এনে এজন গ্ৰাহকক প্ৰেৰণ নকৰিব পাৰে যাৰ ক্রেডিট আবেদন বেঙ্কে পুঁজিৰ বাবে আন এক বিত্তীয় প্ৰতিষ্ঠান/প্ৰতিষ্ঠানলৈ অস্থীকাৰ কৰিছিল
- **খণ দিয়া লেনদেন:** কোনো কৰ্মচাৰীয়ে বেঙ্কৰ হৈ কোনো খণ প্ৰদান নকৰিব বা নিজৰ বা তেওঁৰ পত্নীক আগবঢ়াব নোৱাৰিব, এক যুটীয়া হিন্দু পৰিয়াল যাৰ তেওঁ/তাই বা তেওঁৰ পত্নী এজন সদস্য বা অংশীদাৰী যাৰ সৈতে তেওঁ/তাই বা তেওঁৰ পত্নী যিকোনো ধৰণে সম্পৰ্কিত বা ট্ৰাষ্ট য'ত তেওঁ/তাই বা তেওঁৰ পত্নী এজন ট্ৰাষ্টী, বা এক ব্যক্তিগত বা ৰাজহুৱা সীমিত কোম্পানী, য'ত তেওঁ/তাই বা তেওঁৰ পত্নীয়ে যথেষ্ট আগ্ৰহ ৰাখে। (বেঙ্কিং নিয়ন্ত্ৰণ অধিনিয়ম 1949-ৰ ধাৰা 5-ৰ ধাৰা ত নিৰ্ধাৰণ কৰা অনুসৰি যথেষ্ট সূত)।

কোনো কৰ্মচাৰীয়ে বেঞ্চৰ হৈ কোনো ঋণ প্ৰদান নকৰিব বা পৰিয়ালৰ সদস্য এজনক (a) আগবঢ়াব নোৱাৰিব; (b) পৰিয়ালৰ সদস্য বা পৰিয়ালৰ সদস্যৰ ব্যৱসায়ত অংশীদাৰ ব্যক্তি এজনৰ গেৰাণ্টৰ হোৱা ব্যক্তি; (c) এটা যুটীয়া হিন্দু পৰিয়াল য'ত পৰিয়ালৰ সদস্য এজন সদস্য; (d) এটা ফাৰ্ম য'ত পৰিয়ালৰ সদস্য এজন অংশীদাৰ, মেনেজাৰ বা গেৰাণ্টৰ; আৰু (e) এনে এটা কোম্পানী য'ত পৰিয়ালৰ সদস্য এজনে যথেষ্ট আগ্ৰহ ৰাখে বা বেঞ্চৰ আগতীয়া অনুমতি অবিহনে সঞ্চালক মেনেজাৰ বা গেৰাণ্টৰ হিচাপে আগ্ৰহী হয়।

5. **উপহাৰ আৰু মনোৰঞ্জন:** ব্যৱসায়িক উপহাৰ হৈছে মূল্যবান যিকোনো বস্তু, যাৰ ভিতৰত আছে, কিন্তু সীমিত নহয়, আহাৰ, বাসস্থান, ঋণ, নগদ ধন, যিকোনো সামগ্ৰী বা সেৱা, সেৱা, সঁজুলি, সামগ্ৰী, পৰিৱহন, বাহনৰ ব্যৱহাৰ, বন্ধ বা অন্যান্য সুবিধা, চিকিউৰিটি, গৃহ উন্নয়ন, টিকট (ভ্ৰমণ, অৱসৰ, সামাজিক, ক্ৰীড়া অনুষ্ঠান, ইত্যাদি), উপহাৰ প্ৰমাণপত্ৰ, উপহাৰ কাৰ্ড, বেহাই কাৰ্ড, মেম্বাৰ বা সদস্যতা সম্পৰ্ক, পৰামৰ্শ বা পৰামৰ্শ সম্পৰ্কত সীমাবদ্ধ নহয়। অনুকূল নিযুক্তি ইত্যাদি।

আপোনাক কোনো প্ৰকাৰ বা নিৰ্দিষ্ট মূল্যতকৈ অধিক পৰিমাণত ব্যৱসায়িক উপহাৰ গ্ৰহণ বা প্ৰদান কৰাৰ অনুমতি নাই* যদি উপহাৰটোৱে সীমা অতিক্ৰম কৰে, উপহাৰটো দাতাক সৌহাৰ্দ্যপূৰ্ণভাৱে ঘূৰাই দিয়া উচিত (এই আঁচনিৰ প্ৰাসঙ্গিক ব্যৱস্থা উদ্ধৃত কৰি)। যদি পৰিস্থিতিৰ বাবে উপহাৰটো ঘূৰাই দিয়াটো সম্ভৱ নহ'ব পাৰে, ইয়াক নৈতিক বিষয়াক জনোৱা হ'ব পাৰে যিয়ে উপযুক্তভাৱে সিদ্ধান্ত ল'ব পাৰে কিন্তু ইয়াক এক নিৰ্ধাৰিত দাতব্য প্ৰতিষ্ঠানলৈ দান কৰাৰ বিকল্পত সীমাবদ্ধ নহয়।

চৰকাৰী কৰ্মচাৰী/বিভাগক যিকোনো উপহাৰ অফাৰ দিয়াৰ আগতে, আপুনি নিশ্চিত কৰিব লাগিব যে কোনো সীমাবদ্ধতা বা প্ৰয়োজনীয়তা আছে নেকি যি প্ৰযোজ্য হয়, যেনে উপহাৰ আৰু মনোৰঞ্জনৰ সীমা, পঞ্জীয়ন কৰাৰ প্ৰয়োজনীয়তা ইত্যাদি আৰু কেন্দ্ৰীয় সতৰ্কতা আয়োগৰ নিৰ্দেশনাসহ নিৰ্দিষ্ট নিৰ্দেশনা (বা আভ্যন্তৰীণ নীতি)ৰ দ্বাৰা নিৰ্দেশিত হ'ব লাগিব।

এজন কৰ্মচাৰী যি এজন বিক্ৰেতাৰ পৰা সেৱা প্ৰাপ্ত কৰে (বা ক্ৰয় প্ৰক্ৰিয়াত জড়িত) এই ক্ষেত্ৰত কোনো বিৰক্তি পৰিহাৰ কৰিবলৈ বেঞ্চৰ উপহাৰ নীতিৰ বিক্ৰেতাক অৱগত কৰিব লাগে।

আপুনি উপহাৰ গ্ৰহণ বা অনুৰোধ কৰিবলৈ নিৰুৎসাহিত হয়, যিকোনো সহকৰ্মীৰ পৰা উপহাৰ বা অন্যান্য লাভলাভ হিচাপে দান কৰিবলৈ নিৰুৎসাহিত হয় (বিবাহ, স্থানান্তৰ বা অৱসৰৰ দৰে বিশেষ অনুষ্ঠানৰ বাহিৰে) যাতে চৰকাৰী সম্পৰ্কৰ সৈতে আপোচ কৰা এনে উপহাৰ বা লাভলাভৰ সম্ভাৱনা এৰাই চলিব পাৰে।

উপহাৰ গ্ৰহণ বা দিয়াৰ সম্ভাৱ্য পৰিস্থিতিৰ সন্মুখীন হোৱাৰ সময়ত যাৰ অবৈধ বা অনৈতিক প্ৰভাৱ থাকিব পাৰে, আপুনি নৈতিকতা বিষয়াৰ পৰা সহায় বিচাৰিব পাৰে যেতিয়া সঠিক কাৰ্যপন্থা তেওঁলোকৰ বাবে অস্পষ্ট বা অজ্ঞাত হয়।

* ব্যৱসায় উপহাৰ নীতিৰ হিচাপত বেঞ্চে 6,000/100 আমেৰিকান ডলাৰ মূল্য নিৰ্ধাৰণ কৰিছে ((05.07.2013 তাৰিখৰ "ব্যৱসায় উপহাৰ নীতি" চাওক)

6. ব্যক্তিগতকৰণ আৰু গোপনীয়তাৰ বাধ্যবাধকতা:

- কৰ্মচাৰীৰ তথ্যৰ গোপনীয়তা: কৰ্মচাৰী এজনৰ সৈতে সম্পৰ্কিত ব্যক্তিগত আৰু গোপনীয় তথ্যৰ সুৰক্ষা কঠোৰভাৱে ব্যৱহাৰ কৰিব লাগে। বেঞ্চে কৰ্মচাৰীৰ ব্যক্তিগত গোপনীয়তাক সন্মান কৰিবলৈ আৰু তেওঁলোকৰ বিষয়ে ব্যক্তিগত তথ্যৰ গোপনীয়তা সুৰক্ষিত কৰিবলৈ উপযুক্ত সুৰক্ষা বজাই ৰাখে। কৰ্মচাৰী সম্পৰ্কীয় তথ্য কোনো বাহ্যিক সংস্থা বা কৰ্মচাৰীৰ সৈতে ভাগ বতৰা বা আলোচনা কৰিব নালাগে, কেৱল প্ৰযোজ্য আইন, নিয়মালী, অধিকাৰ ক্ষেত্ৰ, প্ৰশাসনিক বা আইনী সংস্থাৰ দ্বাৰা আভ্যন্তৰীণভাৱে কৰ্তৃত্বপ্ৰাপ্ত বা প্ৰয়োজনীয় স্থানৰ বাহিৰে। আপুনি ব্যক্তিগত আৰু গোপনীয় তথ্যৰ সুৰক্ষা আৰু গোপনীয়তা সম্পৰ্কীয় সকলো নীতি আৰু নিৰ্দেশনা পালন কৰিব লাগিব, যাৰ অজ্ঞতাৰ ফলত অনুশাসনমূলক ব্যৱস্থা ল'ব পাৰে। এনে তথ্যৰ বাবে অনুৰোধৰ সঁহাৰি কেৱল প্ৰযোজ্য আভ্যন্তৰীণ নীতি আৰু অনুমোদন, আইন বা নিয়মালীৰ দ্বাৰা অনুমোদিত অনুসৰি প্ৰদান কৰা হ'ব পাৰে।

গোপনীয়তা আৰু সুৰক্ষাৰ বাবে কৰ্মচাৰীৰ নিৰ্দেশনাত আমাৰ কৰ্মচাৰীৰ লগতে আন ব্যক্তিসকলক সামৰি লোৱা হয় যাৰ তথ্য কামৰ সম্পৰ্কৰ পৰিপ্ৰেক্ষিতত বেঞ্চক প্ৰদান কৰা হয়।

- স্বত্বাধিকাৰী আৰু গোপনীয় তথ্য সুৰক্ষিত কৰা: বেঞ্চৰ ব্যৱসায় আৰু কাৰ্যকলাপ সম্পৰ্কীয় স্বত্বাধিকাৰী আৰু গোপনীয় তথ্য (তলত দৃষ্টান্তমূলকভাৱে তালিকাভুক্ত) হৈছে বেঞ্চৰ সম্পত্তি। ইয়াত সংবেদনশীল তথ্য আৰু তথ্য অন্তৰ্ভুক্ত থাকিব পাৰে যিবোৰ ৰাজহুৱা ক্ষেত্ৰত নাই আৰু ভাগ বতৰা কৰিব নালাগে।

- i. বেঞ্চৰ ব্যৱসায়িক পৰিকল্পনা
- ii. বেঞ্চৰ বিত্তীয় প্ৰদৰ্শন, যদি ইয়াক প্ৰকাশ কৰা হোৱা নাই
- iii. বেঞ্চৰ ব্যৱসায়িক কাৰ্যকলাপ, বিনিয়োগৰ ধাৰক
- iv. গ্ৰাহকৰ তথ্য
- v. আমাৰ যোগানকৰ্তা আৰু বিতৰকৰ সম্পৰ্ক
- vi. কৰ্মচাৰীৰ তথ্য
- vii. আমাৰ সামগ্ৰী, সেৱা আৰু মূল্য নিৰ্ধাৰণ সম্পৰ্কীয় তথ্য
- viii. বৌদ্ধিক সম্পত্তি বেঞ্চে জনসাধাৰণৰ ওচৰত প্ৰকাশ কৰা নাই
- ix. প্ৰযুক্তি, প্ৰণালী আৰু প্ৰক্ৰিয়া সম্পৰ্কীয় তথ্য
- x. তথ্য কেন্দ্ৰৰ সৈতে সম্পৰ্কিত তথ্য
- xi. বেঞ্চে ব্যৱহাৰ কৰি থকা পাছৱৰ্ড, কম্পিউটাৰ প্ৰগ্ৰাম আৰু ছফ্টৱেৰ
- xii. বিপণন পৰিকল্পনা, ৰণনীতি, আৰু ব্যয়
- xiii. সাম্ভাৱ্য অধিগ্ৰহণ আৰু বিভাজন

আপুনি বেঞ্চ, ইয়াৰ গ্ৰাহক, যোগানকৰ্তা, বিতৰক বা কৰ্মচাৰীসকলৰ বিষয়ে যিকোনো অননুমোদিত ব্যক্তি (আন কৰ্মচাৰীসহ) বা বাহ্যিক প্ৰতিষ্ঠানৰ বিষয়ে ব্যক্তিগত বা গোপনীয় তথ্য সুৰক্ষিত বা অপব্যৱহাৰ কৰিব লাগিব, প্ৰযোজ্য আইন, প্ৰশাসন, আইন বা নিয়মৰ দ্বাৰা অনুমতি দিয়া বা প্ৰয়োজন হোৱাৰ বাহিৰে। গোপনীয় তথ্যৰ অনুপযুক্ত মুকলি বা অননুমোদিত প্ৰৱেশাধিকাৰে বেঞ্চৰ ওপৰত আমাৰ গ্ৰাহকৰ বিশ্বাস ক্ষতিগ্ৰস্ত কৰে আৰু ইয়াৰ ফলত ব্যৱসায় হেৰুওৱা হ'ব পাৰে আৰু আনকি আইনী ব্যৱস্থাও হ'ব পাৰে। বেঞ্চৰ সকলো কৰ্মচাৰীয়ে নিৰ্ধাৰিত প্ৰপত্ৰত বিশ্বস্ততা আৰু গোপনীয়তাৰ ঘোষণাপত্ৰত স্বাক্ষৰ কৰিব লাগিব।

ওপৰোক্ত নিৰ্দেশনাবোৰ বাহাল ৰাখি, আমি নিম্নলিখিতবোৰ অনুশীলন কৰা উচিত:

- সম্পূৰ্ণ আৰু সঠিক ৰেকৰ্ড ৰাখি (আঁচনি অনুসৰি প্ৰয়োজনীয় সময়ৰ বাবে সেইবোৰ ৰাখি থোৱা আৰু ৰেকৰ্ডৰ বাবে দাখিল বা ৰক্ষণাবেক্ষণ কৰাৰ প্ৰয়োজন নোহোৱা তথ্য নিষ্পত্তি কৰা)
- আইনী, একাউণ্টিং, কৰ, তথ্য প্ৰযুক্তি সুৰক্ষা আৰু নিয়ামক প্ৰতিবেদনৰ প্ৰয়োজনীয়তা অনুসৰণ কৰা (প্ৰয়োজনীয় ফাইলিং সময়মতে দাখিল কৰা সহ)
- লোকচান, ক্ষতি, অপব্যৱহাৰ বা অননুমোদিত বা বেআইনী ব্যৱহাৰৰ বিৰুদ্ধে বেঞ্চৰ তথ্য সঠিকভাৱে সুৰক্ষিত কৰাৰ বাবে যুক্তিসংগত পদক্ষেপ লোৱা আৰু আভ্যন্তৰীণ নীতি অনুসৰি ইয়াক আহৰণ আৰু পৰিচালনা কৰা
- আমাৰ ব্ৰেণ্ডিং মানদণ্ড অনুসৰি আমাৰ লোগো, পেটেন্ট, ট্ৰেডমাৰ্ক আৰু কপিৰাইটৰ অবৈধ নকল বা অন্যান্য অপব্যৱহাৰৰ পৰা কোম্পানীৰ তথ্য সুৰক্ষিত কৰা
- ব্যৱসায়িক ব্যাঘাতৰ ক্ষেত্ৰত কৰ্মচাৰী, গুৰুত্বপূৰ্ণ ব্যৱসায় আৰু কাৰ্যকলাপ সুৰক্ষিত কৰাৰ বাবে ব্যৱসায়ৰ ধাৰাবাহিকতা ব্যৱস্থা বজাই ৰখা
- কামৰ ক্ষেত্ৰ, আন্তঃগাঁথনি আৰু কম্পিউটাৰৰ প্ৰৱেশাধিকাৰ সঠিকভাৱে নিয়ন্ত্ৰণ কৰা টো নিশ্চিত কৰা
- ৰাজহুৱা স্থান যেনে এলিভেটৰ, হলৱে, ৰেষ্টুৰেণ্ট, হোটেল আৰু ৰাজহুৱা পৰিবহন, বা মোবাইল ফোন, ইণ্টাৰনেট বা আন যিকোনো ইলেক্ট্ৰনিক মাধ্যমৰ জৰিয়তে (ব্লগ আৰু সামাজিক নেটৱৰ্কিং ছাইটসহ) স্বত্বাধিকাৰী বা গোপনীয় তথ্যৰ বিষয়ে যোগাযোগ নকৰিব।
- সন্দেহজনক বা অশুদ্ধ তথ্য থকা ৰেকৰ্ড সম্পৰ্কীয় যিকোনো উদ্বেগত তৎক্ষণাত্ প্ৰতিবেদন দিয়া; বা যিকোনো উদাহৰণ য'ত ব্যক্তি এজনে বেঞ্চৰ তথ্যৰ অপব্যৱহাৰ কৰিছে বা সঠিকভাৱে সুৰক্ষিত নকৰে

বেঙ্কৰ সৈতে আপোনাৰ নিযুক্তি বা সম্পৰ্ক বন্ধ হোৱাৰ পিছত, আপুনি বেঙ্কৰ তথ্য, এনে তথ্যৰ প্ৰতিলিপি, যিকোনো বেঙ্কৰ সম্পত্তি, যাৰ ভিতৰত আছে কিন্তু সকলো পৰিচয় পত্ৰ, চাবি, টেলিফোন কাৰ্ড, লেপটপ, চেলুলাৰ ফোন, ফেক্স মেচিন আৰু এনে তথ্য প্ৰাপ্ত কৰাৰ আন যিকোনো উপায় ঘূৰাই দিব লাগিব। এনে তথ্য ব্যক্তিগত কম্পিউটাৰ, যিকোনো ই-মেইল ঠিকনা, বা যিকোনো তৃতীয় পক্ষৰ সেৱা প্ৰদানকৰ্তা, চাৰ্ভাৰ বা ৱেবছাইটলৈ প্ৰেৰণ কৰা, বা আপোনাৰ পদত্যাগ বা নিযুক্তি সমাপ্তিৰ আশাত এনে তথ্যৰ আন যিকোনো অননুমোদিত ব্যৱহাৰ, অপব্যৱহাৰ বা প্ৰকাশত জড়িত হোৱাৰ ফলত অনুশাসনমূলক সমস্যা হ'ব পাৰে। একেদৰে, আপুনি কোনো প্ৰান্তৰন নিয়োগকৰ্তাৰ কোনো ট্ৰেডমাৰ্ক বা গোপনীয় তথ্য বেঙ্কলৈ আনিব নোৱাৰে, বা আপোনাৰ পূৰ্বৰ নিয়োগকৰ্তাৰ আগতীয়া সন্মতি অবিহনে আৰু প্ৰযোজ্য আইন বা নিয়মৰ দ্বাৰা অনুমতি নোপোৱালৈকে ব্যৱসায়ত সহায় কৰিবলৈ এনে তথ্য ব্যৱহাৰ নকৰিব পাৰে।

3. বাহ্যিক অংশীদাৰসকলৰ প্ৰতি প্ৰতিশ্ৰুতি:

- **ব্যৱসায়িক সম্পৰ্ক আৰু নিৰপেক্ষ প্ৰতিযোগিতা বজাই ৰখা:** গ্ৰাহক, প্ৰতিযোগী, যোগানকৰ্তা, আৰু যিকোনো সম্পৰ্কিত সংস্থাৰ দৰে বাহ্যিক অংশীদাৰসকলৰ সৈতে লেনদেন কৰাৰ বাবে বেঙ্কৰ প্ৰতিশ্ৰুতি নিৰপেক্ষ প্ৰতিযোগিতা, দেশৰ আইন আৰু নিয়মালী অনুসৰণ, আৰু আমাৰ কৰ্পোৰেট মূল্যবোধৰ সততা আৰু অখণ্ডতাৰ ভাৱনাৰ ওপৰত আধাৰিত।

বজাৰত প্ৰতিযোগিতামূলক দৃষ্টিভঙ্গী বজাই ৰাখি, আমি নিম্নলিখিতবোৰ অনুশীলন কৰিম:

- আমাৰ সকলো ব্যৱসায়িক লেনদেনত স্বচ্ছতা অনুসৰণ কৰা
- প্ৰযোজ্য আইন আৰু নিয়মালী অনুসৰি ব্যৱসায় পৰিচালনা কৰা
- বাহ্যিক অংশীদাৰসকলৰ ব্যক্তিগতকৰণ, গোপনীয়তা আৰু বৌদ্ধিক সম্পত্তিক সন্মান কৰা
- আভ্যন্তৰীণ স্বত্বাধিকাৰী আঁচনি, ডাটা সুৰক্ষা আইন আৰু যিকোনো চুক্তিবদ্ধ বাধ্যবাধকতা পালন কৰি আমাৰ গ্ৰাহকৰ পৰা আৰু আমাৰ গ্ৰাহকলৈ সঠিক আৰু সম্পূৰ্ণ তথ্য স্থানান্তৰ কৰা
- আমি যিজন গ্ৰাহকৰ সম্পত্তি পৰিচালনা কৰোঁ তেওঁলোকৰ বাবে ব্যৱসায়িক লেনদেনত স্বার্থৰ সংঘাত পৰিহাৰ কৰা। ইয়াত অন্তৰ্ভুক্ত থাকে সামান্য বিবাদ হ্ৰাস আৰু সমাধান কৰাৰ বাবে নিয়ন্ত্ৰণ থকা
- সংকল্পটোৰ ওপৰত তৎক্ষণাত্ কাম কৰোঁতে আমাৰ গ্ৰাহকৰ যিকোনো উদ্বেগৰ প্ৰতি ন্যায্য শুনানি। যদি অভিযোগটোত ডাটা গোপনীয়তা বা একাউন্টিং বা অডিটিং বিষয় অন্তৰ্ভুক্ত থাকে, বিশেষ ব্যৱস্থা অনুসৰণ কৰা হ'ব
- যোগানকৰ্তাৰ সম্পৰ্কৰ ক্ষেত্ৰত, মূল্য নিৰ্ধাৰণ উদ্ধৃতি, এছ.এল.এ., সেৱা বা সামগ্ৰীৰ মানদণ্ড বা আন যিকোনো সম্পৰ্কিত বিষয়ৰ ওপৰত বেঙ্কৰ প্ৰটোকলবোৰ আভ্যন্তৰীণ আৰু বাহ্যিক নিয়ম অনুসৰণ কৰি অনুসৰণ কৰা হ'ব বা চিকিউৰিটি বা অন্যান্য আইনৰ অধীনত অন্যান্য আভ্যন্তৰীণ সীমাবদ্ধতা বা প্ৰকাশৰ বাধ্যবাধকতা সাপেক্ষে হ'ব।

যিকোনো বাহ্যিক শৰীৰৰ সৈতে ন্যায্য লেনদেনৰ মনোভাৱ বজাই ৰাখিবলৈ, আমি নিম্নলিখিতবোৰ পৰা বিৰত থাকিম:

- যিকোনো তৃতীয় পক্ষৰ সৈতে জড়িত হোৱা যিকোনো তৃতীয় পক্ষৰ সৈতে জড়িত হোৱা যিকোনো মেনিপুলেটিভ বা লুকাই থকা বজাৰৰ প্ৰক্ৰিয়া (মূল্য নিৰ্ধাৰণ কৰা, বিক্ৰী বজাৰ আৱণ্টন কৰা, বিক্ৰেতাসকলৰ সৈতে একচেটিয়া লেনদেন কৰা) বা ৰাজহুৱা শৃংখলা বা সুৰক্ষাৰ প্ৰতি ভাবুকি সৃষ্টি কৰা কাৰ্যকলাপৰ সৈতে জড়িত হোৱা।
- গ্ৰাহকৰ সৈতে ধন, উপহাৰ, বা আন যিকোনো প্ৰকাৰৰ উৎকোচ আৰু দুৰ্নীতিৰ পৰিশোধ, গ্ৰহণ, প্ৰস্তাৱ, বা অনুমোদন
- বাহ্যিক অংশীদাৰসকলক মূল্যৱান যিকোনো বস্তু আগবঢ়োৱা যাক যিকোনো চৰকাৰী সিদ্ধান্তৰ প্ৰয়োজন বা প্ৰভাৱিত কৰিব পৰা বুলি গণ্য কৰিব পাৰি আৰু ব্যৱসায় প্ৰাপ্ত কৰা বা বজাই ৰখাৰ এক ধাৰণা প্ৰদান কৰিব, পৰামৰ্শ দিব যে যিকোনো ব্যৱসায় বা সেৱা আন ব্যৱসায়ৰ বিনিময়ত প্ৰত্যাহাৰ বা পুৰস্কৃত কৰা হ'ব পাৰে বা বজাৰৰ আন সংগঠনবোৰৰ তুলনাত এক অনুচিত সুবিধা প্ৰাপ্ত কৰিব পাৰে।

- **নিয়ন্ত্ৰকৰ সৈতে স্বচ্ছতা বজাই ৰখা:** বেঙ্কে ইয়াৰ নিয়ন্ত্ৰকসকলৰ সৈতে এক স্পষ্ট আৰু সক্ৰিয় সম্পৰ্ক বজাই ৰাখে। ইয়াত অন্তৰ্ভুক্ত আছে গুৰুত্বপূৰ্ণ কৰ্পোৰেট বিকাশ আৰু কাৰ্যকলাপবোৰ প্ৰাসঙ্গিক নিয়ন্ত্ৰকসকলক সঠিকভাৱে যোগাযোগ কৰা। নিয়ন্ত্ৰকৰ সৈতে সৰ্বাধিক সহযোগিতা আৰু বেঙ্কৰ আভ্যন্তৰীণ নীতি আৰু প্ৰক্ৰিয়াৰ সৈতে সংৰেখিত নিয়ামকৰ লক্ষ্য, দৃষ্টিভঙ্গী আৰু প্ৰক্ৰিয়াবোৰৰ পুংখানুপুংখ বুজাবুজি গুৰুত্বপূৰ্ণ। আমি ব্যৱসায় কৰা সকলো অঞ্চল, ৰাজ্য আৰু দেশৰ প্ৰযোজ্য আইন, নীতি আৰু নিয়মাৱলী অনুসৰণ কৰাৰ বাবে বেঙ্কৰ প্ৰতিশ্ৰুতি কেৱল সঠিক কাম নহয়, ই আমাৰ খ্যাতি বজাই ৰখা আৰু সুৰক্ষিত কৰাত সহায় কৰে। এজন কৰ্মচাৰী হিচাপে, আপুনি এই প্ৰতিশ্ৰুতি সমৰ্থন কৰিব আৰু বেঙ্কৰ সৰ্বশ্ৰেষ্ঠ স্বার্থ পূৰণ কৰিব বুলি আশা কৰা হৈছে:
 - আমাৰ কাৰ্যকলাপবোৰত আচৰণ নিয়ন্ত্ৰক বুলেটিন, চাৰ্কুলাৰ, পৰামৰ্শ, মেনুৱেল, চেকলিষ্ট, আৰু আইনী অনুপালন আৰু বিপদাশংকা ব্যৱস্থাপনা নিৰ্দেশনাসহ অন্যান্য নিৰ্দেশনাত উল্লেখ কৰা নীতি অনুসৰি হোৱাটো নিশ্চিত কৰাৰ বাবে দায়বদ্ধ হোৱা।
 - বেঙ্কৰ হৈ আইনখন প্ৰভাৱিত বা পৰাজিত কৰিবলৈ চেষ্টা কৰা লবিং কাৰ্যকলাপবোৰ নিৰুৎসাহিত কৰক
 - নিয়ন্ত্ৰকৰ সৈতে আচৰণ আৰু সম্পৰ্ক সম্পৰ্কীয় যিকোনো অগ্ৰীতিকৰ কাৰ্যকলাপৰ সন্দেহত, তৎক্ষণাত অনুপালন বিষয়াসকলৰ দৃষ্টি আকৰ্ষণ কৰা
- **চৰকাৰ আৰু নিয়ন্ত্ৰকৰ সৈতে সমন্বয়:** সকলো কৰ্মচাৰীয়ে নিয়ামক, আইনী বা প্ৰশাসনিক সংস্থাৰ বিষয়াসকলৰ সৈতে সঁহাৰিমূলক, নিৰপেক্ষ আৰু স্বচ্ছ হ'ব বুলি আশা কৰা হৈছে। আভ্যন্তৰীণ নীতি নিৰ্দেশনা আৰু বাহ্যিক নিয়মাৱলী অনুসৰি নিয়ন্ত্ৰক তথ্য অনুৰোধৰ সঁহাৰি বোৰ সময়ত সময়সীমাৰ ভিতৰত সঠিকভাৱে সম্পূৰ্ণ কৰিব লাগে আৰু আভ্যন্তৰীণ আৰু বাহ্যিক কৰ্তৃপক্ষক লুপত ৰাখি বিলম্বৰ বাবে সুৰক্ষিত কৰিব লাগিব, যদি থাকে। আপুনি যিকোনো অনুসন্ধানত জড়িত পক্ষ, সাক্ষী বা ভূমিকাৰ দায়িত্বৰ ক্ষেত্ৰত নিয়মাৱলী, আইন, আভ্যন্তৰীণ প্ৰক্ৰিয়া, চুক্তিৰ প্ৰয়োজনীয়তা, নিৰ্দেশনা আদিৰ যিকোনো উলংঘনৰ বাবে সহযোগ আৰু প্ৰতিবেদন (আৰু কোনো তথ্য ৰখা বা ভুল কৈ থকা নাই) কৰিব লাগিব। যিকোনো ব্যক্তিৰ ওচৰত অনুসন্ধানৰ যিকোনো দিশ প্ৰকাশ কৰা (নতুবা আমাৰ সংগঠনৰ বাহিৰত) প্ৰকাশ কৰা আৰু পৰিস্থিতিৰ গোপনীয়তা বজাই ৰখাটো নিষিদ্ধ। মিছা বিবৃতি দিয়া, আভ্যন্তৰীণ বা বাহ্যিক অডিটৰ, অনুসন্ধানকাৰী, আইনী পৰামৰ্শদাতা, অন্যান্য কৰ্মচাৰী, নিয়ন্ত্ৰক বা অন্যান্য চৰকাৰী প্ৰতিষ্ঠানক বিপথে পৰিচালিত কৰাৰ ফলত কঘাতৰ জৰিমনা হ'ব পাৰে।
- **দাতব্য অৱদান, নাগৰিক কাৰ্যকলাপ আৰু পৃষ্ঠপোষকতা:** দাতব্য আৰু/বা শৈক্ষিক কাৰ্যকলাপৰ সৈতে সম্পৰ্কিত যিকোনো ব্যক্তিগত কাৰ্যকলাপে আপোনাৰ কামৰ বাবে বেঙ্কৰ সৈতে কোনো ধৰণে হস্তক্ষেপ বা কোনো প্ৰকাৰে বিবাদ কৰিব নালাগে। যেতিয়া আপোনাৰ ব্যক্তিগত ক্ষমতাত কোনো দাতব্য বা নাগৰিক কাৰ্যকলাপৰ সৈতে সম্পৰ্কিত হয়, ইয়াক নিশ্চিত কৰিব লাগিব যে বেঙ্কৰ কোনো অন্তৰ্নিহিত বা অনুমানকৰা সমৰ্থন নাই।
- **বাণিজ্য সংস্থা, সন্মিলন আৰু ভাষিক ব্যস্ততাত অংশগ্ৰহণ:** পেছাদাৰী সমাৱেশ, বাণিজ্য সংস্থা বা সন্মিলনৰ কাৰ্যকলাপত সভাবোৰে আপোনাৰ চাকৰিৰ দায়িত্ব বা বেঙ্কৰ সৈতে যিকোনো প্ৰকাৰে হস্তক্ষেপ বা কোনো প্ৰকাৰে বিবাদ কৰিব নালাগে আৰু কৰ্তৃত্বপ্ৰাপ্ত কৰ্মচাৰীৰ অনুমোদন অবিহনে হাতত ল'ব নোৱাৰিব পাৰে। প্ৰতিযোগীসকলৰ সৈতে সম্পৰ্কৰ উদাহৰণ থাকিব পাৰে যাৰ বাবে আপুনি এই কোড আৰু কোম্পানীৰ নীতিত উল্লেখ কৰা নিৰপেক্ষ প্ৰতিযোগিতা সম্পৰ্কীয় নিয়মবোৰ অনুসৰণ কৰিব লাগিব
- **ৰাজনৈতিক কাৰ্যকলাপ আৰু অৱদান:**
 - কোনো কৰ্মচাৰীয়ে ৰাজনীতিত সক্ৰিয় অংশগ্ৰহণ নকৰিব, ৰাজনৈতিক দলত প্ৰতিনিধিত্ব কৰিব আৰু বেঙ্কৰ বাহিৰৰ যিকোনো স্থানত নিৰ্বাচনৰ বাবে প্ৰতিদ্বন্দ্বিতা নকৰিব আৰু আন কৰ্মচাৰী, গ্ৰাহক, যোগানকৰ্তা, বিক্ৰেতা বা আন কোনো দল অন্তৰ্ভুক্ত নহ'ব যাৰ সৈতে কোম্পানীটোৱে ব্যৱসায় কৰে।
 - কৰ্মচাৰীসকলে কোনো ৰাজনৈতিক প্ৰাৰ্থী, দল বা তেনে ধৰণৰ সংগঠনক ৰাজনৈতিক অৱদান, বেঙ্কৰ পুঁজি বা সম্পত্তি, সম্পদ, অৱদান বা অনুৰোধ নকৰিব পাৰে; যদিহে এনে অৱদান আইন/নিয়ন্ত্ৰণ/নিৰ্দেশনাৰ দ্বাৰা স্পষ্টভাৱে অনুমোদিত নহয় আৰু বেঙ্কৰ উপযুক্ত কৰ্তৃত্বপ্ৰাপ্ত প্ৰতিনিধিৰ দ্বাৰা পূৰ্ব-অনুমোদিত নহয়। কোনো পৰিস্থিতিত বেঙ্কে কোনো কৰ্মচাৰীক তেওঁলোকৰ ব্যক্তিগত অৱদানৰ বাবে প্ৰত্যক্ষ বা পৰোক্ষভাৱে পৰিশোধ নকৰিব
 - এজন প্ৰাৰ্থীৰ হৈ বেঙ্কৰ কামৰ সময়ত ব্যক্তিগত সেৱাৰ স্বেচ্ছাসেৱী হোৱা, লবিং কৰা বা ৰাজহুৱা বিষয়াসকলৰ ওচৰত যিকোনো প্ৰচাৰত লিপ্ত হোৱা, যাৰ ভিতৰত আছে আইন, চৰকাৰী সংস্থা আদি প্ৰভাৱিত কৰাৰ প্ৰয়াস।

8. কৰ্মস্থানৰ আচৰণ:

- **নিৰপেক্ষ আচৰণ আৰু নিযুক্তি পদ্ধতি:** সকলো কৰ্মচাৰীয়ে আমাৰ আচৰণ বিধি আৰু নৈতিকতা নিৰ্দেশনা পালন কৰিব আৰু সহকৰ্মীসকলৰ সৈতে আমাৰ দৈনন্দিন ব্যৱসায় আৰু সম্পৰ্ক বা আন যিকোনো সম্পৰ্কৰ (আভ্যন্তৰীণ বা বাহ্যিক) প্ৰক্ৰিয়াত পেছাদাৰীতা, সততা, পাৰস্পৰিক সন্মান আৰু নিৰপেক্ষতা বজাই ৰাখিব বুলি আশা কৰা হয়। আমি এটা মেধাৱী সংগঠন হ'বলৈ আকাংক্ষা কৰোঁ য'ত কৰ্মচাৰীসকলে নিৰন্তৰ আৰু নিৰন্তৰভাৱে উৎকৃষ্টতা আৰু উদ্যোগ প্ৰদৰ্শন কৰিবলৈ চেষ্টা কৰে। সেয়েহে, আমি কৰ্মচাৰীসকলক তেওঁলোকৰ সম্ভাৱনা আৰু বৈচিত্ৰ্যক আকৰ্ষণ কৰা পৰিৱেশ উপলব্ধি কৰাৰ সৰ্বশ্ৰেষ্ঠ সুযোগ প্ৰদান কৰিবলৈ প্ৰতিশ্ৰুতিবদ্ধ। সকলো সময়তে, আমি আমাৰ সতীৰ্থসকলক সন্মানৰ সৈতে ব্যৱহাৰ কৰিব লাগিব, আমাৰ সফলতাৰ দায়িত্ব ভাগ বতৰা কৰিব লাগিব আৰু আমাৰ বিফলতাৰ বাবে দায়বদ্ধতা স্বীকাৰ কৰিব লাগিব। কৰ্মচাৰীসকলক এনে পৰিস্থিতি সৃষ্টি কৰিবলৈ নিষেধ কৰা হৈছে যি ভাবুকি, ভয় খোৱা, প্ৰতিকূল, মিছা উৰাবাতৰি বিয়পোৱা বা কৰ্মক্ষেত্ৰত আপত্তিজনক আচৰণ প্ৰদৰ্শন কৰা। আমি এক শৃংখলাবদ্ধ, নৈতিক, স্বাস্থ্যৱান আৰু উৎপাদনশীল কামৰ পৰিৱেশ বজাই ৰাখিবলৈ আৰু যিকোনো বিবাদ সৌহার্দ্যপূৰ্ণ ভাৱে সমাধান কৰিবলৈ চেষ্টা কৰা উচিত। কৰ্মচাৰী আৰু/বা গ্ৰাহকৰ দ্বাৰা বৃদ্ধি হোৱা সন্মানজনক কৰ্মস্থানৰ উদ্বেগবোৰ গুৰুত্ব সহকাৰে লোৱা হ'ব আৰু তৎক্ষণাত্ মোকাবিলা কৰা হ'ব। আপুনি পক্ষপাতিত্ব আৰু আৱেগৰ ওপৰত ব্যৱসায়িক সিদ্ধান্ত লোৱাৰ পৰা বিৰত থকা উচিত। সকলো কৰ্মচাৰীয়ে বেছকাম কৰা পৰিয়াল বা আত্মীয়সকলৰ বিষয়ে যিকোনো তথ্য সততাৰে প্ৰকাশ কৰিব লাগে। কোম্পানীৰ সৈতে চৰকাৰী লেনদেন থকা যিকোনো ব্যক্তিগত প্ৰতিষ্ঠানত তেওঁৰ পুত্ৰ, কন্যা বা তেওঁৰ পৰিয়ালৰ আন কোনো সদস্যৰ বাবে নিযুক্তি সুৰক্ষিত কৰিবলৈ কোনো কৰ্মচাৰীয়ে তেওঁৰ স্থিতি বা প্ৰভাৱ প্ৰত্যক্ষ বা পৰোক্ষভাৱে ব্যৱহাৰ নকৰিব (ইয়াত বেঞ্চৰ ঋণ লওঁতা, ঠিকাদাৰ, পৰামৰ্শদাতা আৰু বিক্ৰেতা অন্তৰ্ভুক্ত থাকিব)।

(03.06.2013 তাৰিখৰ "আত্মীয়ৰ নিযুক্তি" আৰু 05.07.2013 তাৰিখৰ "ব্যৱসায় উপহাৰ নীতি" সম্পৰ্কীয় নীতিবোৰ চাওক)

বেঞ্চ হিচাপে, আমি শাখা আৰু বিভাগবোৰত আমাৰ কৰ্মচাৰীৰ এক সামগ্ৰিক বৈচিত্ৰতা বজাই ৰাখিব বিচাৰোঁ আৰু আমাৰ কৰ্মশক্তিৰ বাবে উচ্চ যোগ্যতাসম্পন্ন, বৈচিত্ৰ্যপূৰ্ণ আৰু সমৰ্পিত ব্যক্তিসকলক নিয়োগ, বিকাশ আৰু ধৰি ৰাখিব বিচাৰোঁ। সমান নিযুক্তিৰ সুযোগনীতিবোৰ কৰ্মক্ষেত্ৰত নিৰপেক্ষ নিযুক্তি নিয়মালী আৰু বৈষম্যহীন প্ৰথাৰ ওপৰত আধাৰিত।

- **উৎপীড়ন আৰু বৈষম্য:** উৎপীড়ন হৈছে এক অব্যক্তিগত মৌখিক বা শাৰীৰিক আচৰণ যি কামত হস্তক্ষেপ কৰে বা এক ভয় খোৱা, প্ৰতিকূল বা আক্ৰমণাত্মক কামৰ পৰিৱেশ সৃষ্টি কৰে। উদাহৰণবোৰৰ ভিতৰত আছে:

- চুপাৰভাইজাৰ, অধীনস্থ বা সহকৰ্মীৰ দ্বাৰা ৰাজহুৱা বা ব্যক্তিগত নিন্দা বা উৎপীড়ন
- ব্যক্তিগত বা পেছাদাৰী দক্ষতাৰ সৈতে সম্পৰ্কিত গুৰুতৰ বা বাৰে বাৰে অপমান
- মৌখিক বা লিখিত মন্তব্যৰ প্ৰতি ভাবুকি দিয়া বা অপমান কৰা
- ধৰ্মীয়, জাতিগত, জাতিগত বা ৰাষ্ট্ৰীয় প্ৰতীকসমূহ ইচ্ছাকৃতভাৱে অপবিত্ৰ কৰা
- আনৰ বিৰুদ্ধে ক্ষতিকাৰক আৰু জ্ঞাতভাৱে মিছা অভিযোগ

আমি চাকৰি বা উন্নতিৰ সময়ত যিকোনো বৈষম্য (জাতি, লিংগ, জাতি, ধৰ্ম, অক্ষমতা, বৈবাহিক স্থিতি, গৰ্ভধাৰণ, সংস্কৃতি, বংশ, আৰ্থসামাজিক স্থিতি ইত্যাদি) নিষিদ্ধ কৰোঁ। বেঞ্চে এক কামৰ পৰিৱেশ প্ৰচাৰ কৰে য'ত কৰ্মচাৰীসকলক মূল্য দিয়া হয় আৰু কোনো কাৰণৰ ওপৰত ভিত্তি কৰি বৈষম্য কৰা নহয়। আমি আমাৰ নীতি উলংঘা কৰা যিকোনো প্ৰকৃতিৰ বৈষম্য বা উৎপীড়ন নিষিদ্ধ কৰোঁ, সেয়া মেনেজাৰ, সহকৰ্মী, গ্ৰাহক, যোগানকৰ্তা বা দৰ্শনাৰ্থীৰ দ্বাৰা বা বিপক্ষে কৰা হওঁক।

বেঞ্চে ইয়াৰ যোগাযোগ, সঁজুলি, প্ৰণালী আৰু সেৱাৰ ব্যৱহাৰ নিষিদ্ধ কৰে, যাৰ ভিতৰত আছে ই-মেইল সেৱা আৰু/বা ইণ্ট্ৰানেট/ইণ্টাৰনেট সেৱা, এক প্ৰতিকূল, বৈষম্যমূলক বা আক্ৰমণাত্মক কামৰ পৰিৱেশ সৃষ্টি কৰিবলৈ। ইয়াত অন্তৰ্ভুক্ত থাকে "কৌতুক", ছবি, কাহিনী, ভিডিঅ' বা অন্যান্য যোগাযোগ বা সমল ডাউনলোড, প্ৰেৰণ, দৰ্শন বা আদান-প্ৰদান কৰা যি যিকোনো ব্যক্তিক ভাবুকি দিয়া, হাৰাশাস্তি কৰা, অৱমাননা কৰা বা আপত্তিজনক।

- **যৌন উৎপীড়ন:** ভাৰতৰ উচ্চতম ন্যায়ালয়ৰ মতে, যৌন উৎপীড়নৰ সংজ্ঞা হৈছে যিকোনো অব্যক্তিগত যৌন নিৰ্ধাৰিত আচৰণ, যেনে:
 - শাৰীৰিক সম্পৰ্ক আৰু অগ্ৰগতি

- যৌন অনুগ্রহৰ বাবে দাবী বা অনুৰোধ
- যৌন ৰঙৰ মন্তব্য
- পৰ্ণগ্ৰাফী দেখুওৱা আৰু
- যৌন প্ৰকৃতিৰ আন যিকোনো অবাঞ্ছিত শাৰীৰিক, মৌখিক বা অ-মৌখিক আচৰণ

বেঙ্কে যিকোনো ধৰণৰ যৌন নিৰ্যাতন কঠোৰভাৱে নিষিদ্ধ কৰে আৰু যৌন নিৰ্যাতনৰ অভিযোগ গুৰুত্ব সহকাৰে লয়। কৰ্মচাৰীসকলক সমাপ্তিলৈকে আৰু অন্তৰ্ভুক্ত কৰি যৌন নিৰ্যাতনৰ বাবে অনুশাসনমূলক ব্যৱস্থা ৰখা হ'ব। এনে অবাঞ্ছিত আচৰণৰ অভিজ্ঞতা আৰু প্ৰতিবেদন দিয়া যিকোনো লোকে জানিব লাগে যে বিষয়টো অতি সংবেদনশীলতাৰে চম্ভালি লোৱা হ'ব।

(01.01.2012 তাৰিখৰ "কৰ্মস্থানৰ নিৰ্দেশনা আৰু নিষ্পত্তি যৌন উৎপীড়ন" চাওক)

- **কৰ্মস্থানৰ স্বাস্থ্য আৰু সুৰক্ষা:** বেঙ্কে এক সুৰক্ষিত কামৰ পৰিৱেশ প্ৰদান কৰিবলৈ আৰু কৰ্মস্থানৰ স্বাস্থ্য আৰু সুৰক্ষা নিয়ন্ত্ৰণ কৰা নিৰ্দেশনা আৰু প্ৰযোজ্য স্থানীয় আইন বা নিয়মালী পালন কৰিবলৈ চেষ্টা কৰে। স্বাস্থ্যকৰ, সুৰক্ষিত আৰু নিৰাপদ কামৰ পৰিৱেশ নিশ্চিত কৰিবলৈ, আমি নিম্নলিখিতবোৰ অনুশীলন কৰিব লাগিব:
 - কৰ্মস্থানৰ দুৰ্ঘটনা আৰু আঘাত প্ৰতিহত কৰি আনৰ জীৱন আৰু স্বাস্থ্য বিপদাশংকাত পেলোৱা পৰিহাৰ কৰিবলৈ সকলো যুক্তিসংগত ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিব
 - গ্ৰাহক আৰু সহকৰ্মীসকলক পৰ্যাপ্ত স্বাস্থ্য আৰু সুৰক্ষা তথ্য দিয়ক
 - আপুনি সঠিক অনুমোদন অবিহনে বেঙ্কৰ চৌহদত থকা ব্যক্তিসকলৰ প্ৰতি সতৰ্ক হোৱা উচিত আৰু কৰ্মস্থানৰ ভিতৰত চলোৱা যিকোনো অস্বাভাৱিক কাৰ্যকলাপৰ বিষয়ে ইউনিট হেড বা ৰিপ'ৰ্টিং কৰ্তৃপক্ষক জনাব লাগে।
 - নিশ্চিত কৰিব যে কোম্পানীৰ চৌহদত দৰ্শনাৰ্থীসকলে সামগ্ৰী, তথ্য বা ব্যক্তিৰ অননুমোদিত প্ৰৱেশাধিকাৰ প্ৰতিহত কৰিবলৈ উপযুক্ত প্ৰক্ৰিয়া অনুসৰণ কৰে
 - কৰ্মস্থানত বা কামৰ সময়ত স্বাস্থ্য, সুৰক্ষা আৰু নিৰাপদৰ ওপৰত বিৰূপ প্ৰভাৱ পেলাব পৰা সুৰা, ড্ৰাগচ, আয়েয়াস্ত্ৰ বা অন্যান্য সামগ্ৰী থাকিব, বিতৰণ, বিক্ৰী, স্থানান্তৰ বা ব্যৱহাৰ কৰিব নালাগে।
 - কম্পিউটাৰ আৰু তথ্য প্ৰণালীৰ অখণ্ডতা সুৰক্ষিত কৰাৰ বাবে পৰ্যাপ্ত ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰক, যাৰ ভিতৰত আছে পাছৱৰ্ড সুৰক্ষা
- **মিডিয়াৰ সৈতে যোগাযোগ:** সংবাদ মাধ্যম আৰু প্ৰকাশন প্ৰতিষ্ঠান, ব্লগ পোষ্ট, ৱেবছাইট, সংস্থা, কিতাপ, প্ৰৱন্ধ, পডকাস্ট, ৱেব কাষ্ট, ভিডিঅ'ৰ সৈতে যিকোনো আনুষ্ঠানিক যোগাযোগ, মৌখিক বা ইলেক্ট্ৰনিক (যাৰ ভিতৰত আছে ভাষণ, সাক্ষাৎকাৰ ইত্যাদি) বেঙ্কৰ কৰ্পোৰেট যোগাযোগ বিভাগৰ অনুমোদনৰ পিছতহে কৰিব পাৰি। অনুগ্ৰহ কৰি এনে পৰিস্থিতিত সতৰ্ক হ'ব য'ত আপোনাক বেঙ্কৰ প্ৰতিনিধিত্ব কৰা বুলি ধাৰণা কৰা হ'ব পাৰে আৰু আপোনাক এনে কৰিবলৈ কৰ্তৃত্ব দিয়া নহ'লে সংগঠনৰ হৈ কোনো বিবৃতি নিদিব। আপুনি টুইটাৰ, ফেচবুক, ইউটিউব, লিংকডইন আদিৰ দৰে সামাজিক মাধ্যম ব্যৱহাৰ কৰোঁতে ও পৰিশ্ৰমী হোৱা উচিত। আপুনি কোনো মন্তব্য পোষ্ট কৰা, কোনো পৰামৰ্শ প্ৰদান কৰা, বা গ্ৰাহক বা বিক্ৰেতাৰ সৈতে (বৰ্তমান বা পূৰ্বৰ) অনুমোদন কৰা উচিত নহয় যদিহে আপুনি এনে কৰিবলৈ কৰ্তৃত্বপ্ৰাপ্ত নহয়।
- **সঠিক কোম্পানী ৰেকৰ্ড আৰু প্ৰতিবেদনৰ প্ৰয়োজনীয়তা বজাই ৰখা:** বেঙ্কৰ সৈতে সম্পৰ্কিত তথ্য আৰু তথ্য যিবোৰ ৰাজহুৱাভাৱে প্ৰকাশ কৰা হয় বা নিয়ন্ত্ৰকসকলক প্ৰদান কৰা হয় সেয়া সম্পূৰ্ণ আৰু সঠিক হ'ব লাগে। বেঙ্ক প্ৰযোজ্য আইন আৰু নিয়মৰ অধীনত নিৰ্দেশিত বিত্তীয় প্ৰতিবেদনৰ অখণ্ডতা আৰু সম্পূৰ্ণ প্ৰকাশৰ বাবে প্ৰতিশ্ৰুতিবদ্ধ। বেঙ্কৰ সৈতে সম্পৰ্কিত যিকোনো তথ্য বা ডাটা (অৰ্থাৎ ভুল বিবৃতি, পৰিৱৰ্তন, সংশোধন, বাদ পৰা বা তথ্য বিলোপ কৰা) মিছা কৰাটো এক গুৰুতৰ দুৰ্য্যৱহাৰ আৰু ইয়াক নিষিদ্ধ কৰা হৈছে।
- **এক্সিছ বেঙ্কৰ সম্পত্তি আৰু সম্পত্তি সুৰক্ষিত কৰা:** বেঙ্কৰ যিকোনো সম্পত্তি আৰু সম্পদ, প্ৰকৃতিত মূৰ্ত বা অস্পৰ্শীয় হওঁক, কেৱল অনুমোদিত উদ্দেশ্যৰ বাবে ব্যৱহাৰ কৰিব পাৰি। বেঙ্কৰ সম্পত্তিবোৰ পেছাদাৰী আৰু বৈধ ব্যৱসায়িক উদ্দেশ্যৰ বাবে দায়বদ্ধতাৰে ব্যৱহাৰ কৰিব লাগে, ব্যক্তিগত লাভৰ বাবে নহয়। সম্পত্তিবোৰ নগদ ধন, পুঁজি, চিকিউৰিটি, ভৌতিক সম্পত্তি, পেছাদাৰী সেৱা, আভ্যন্তৰীণ পৰিকল্পনা বা ব্যৱসায়িক ৰণনীতি, গ্ৰাহক আৰু কৰ্মচাৰীৰ তথ্য, যোগানকৰ্তাৰ বিৱৰণ, বিতৰকৰ তথ্য, কম্পিউটাৰ, টেলিফোন, ফেক্স মেচিন, বৌদ্ধিক সম্পত্তি(ছফ্টৱেৰ, অফিচ মেইল, ভাগ বতৰা কৰা ডিস্ক ড্ৰাইভ, কম্পিউটাৰ প্ৰ'গ্ৰাম, মডেল, কপিৰাইট আৰু অন্যান্য আইটেম), কোম্পানীৰ লোগো আৰু ব্ৰেণ্ড, কাৰ্যালয়ৰ যোগান আৰু আন সকলো ব্যক্তিগত, মালিকানাধীন আৰু গোপনীয় তথ্য অন্তৰ্ভুক্ত (কিন্তু সীমিত নহয়)।

আপুনি বেঙ্কৰ সম্পত্তি সুৰক্ষিত কৰা উচিত আৰু সেইবোৰৰ দক্ষ ব্যৱহাৰ নিশ্চিত কৰা উচিত। বেঙ্কৰ সকলো সম্পত্তি কেৱল বৈধ ব্যৱসায়িক

উদ্দেশ্যৰ বাবে ব্যৱহাৰ কৰিব লাগে আৰু বেঙ্কৰ সম্পত্তিৰ যিকোনো সন্দেহজনক প্ৰৱন্ধনা বা চুৰিৰ বিষয়ে তৎক্ষণাত তদন্তৰ বাবে জনাব লাগিব। বেঙ্কৰ ভৌতিক সম্পত্তি সুৰক্ষিত কৰিবলৈ, আপুনি এইবোৰ কৰিবই লাগিব:

- বেঙ্কৰ সম্পত্তি, সম্পদ বা উপকৰণ অনুচিত ভাৱে ব্যৱহাৰ কৰা পৰিহাৰ কৰিব, অৰ্থাৎ বেঙ্কৰ ব্যৱসায়ৰ আচৰণৰ বাহিৰে আন উদ্দেশ্যৰ বাবে
- বেঙ্কৰ সম্পত্তিৰ যিকোনো সন্দেহজনক প্ৰৱন্ধনা বা চুৰিৰ বিষয়ে অৱগত কৰক

- **ব্যক্তিগত বিন্ত পৰিচালনা কৰা:** এক বিত্তীয় প্ৰতিষ্ঠান হিচাপে, বেঙ্কৰ ব্যৱসায় আনৰ বিত্তীয় বিষয়বোৰ নিয়ন্ত্ৰণ কৰাত সহায় কৰাৰ আমাৰ সামৰ্থ্যৰ ওপৰত জনসাধাৰণৰ আস্থাৰ ওপৰত নিৰ্ভৰ কৰে। সাধাৰণতে, আপোনাৰ ব্যক্তিগত বিন্ত ব্যক্তিগত। অৱশ্যে, যিহেতু আপুনি বেঙ্কক প্ৰতিনিধিত্ব কৰে, আপুনি আপোনাৰ ব্যক্তিগত বিত্তীয় পৰিমাণ সঠিক আৰু বিচক্ষণ ভাৱে পৰিচালনা কৰাটো গুৰুত্বপূৰ্ণ, অত্যাধিক ঋণগ্ৰস্ততা বা দেউলিয়া হোৱাৰ উদাহৰণ পৰিহাৰ কৰিব। আপোনাৰ ব্যক্তিগত বিন্তৰ যিকোনো অনুপযুক্ত পৰিচালনাই আপোনাৰ বিশ্বাসযোগ্যতা আৰু বেঙ্কৰ বিশ্বাসযোগ্যতা হ্ৰাস কৰিব পাৰে। ইয়াৰ ফলত আনসকলে ও চাকৰিটোৰ ওপৰত আপোনাৰ সিদ্ধান্ত লোৱাৰ বিষয়ে প্ৰশ্ন কৰিব পাৰে।
- আপুনি সহকৰ্মী, গ্ৰাহক বা যোগানকৰ্তাৰ সৈতে যিকোনো ব্যক্তিগত বিত্তীয় লেনদেনৰ পৰা বিৰত থাকিব লাগিব, সেয়া ঋণ লোৱা বা ঋণ দিয়া হওঁক। গ্ৰাহক বা বিক্ৰেতা পৰিয়ালৰ সদস্য, আন আত্মীয়, বা নিকট ব্যক্তিগত বন্ধু আৰু ব্যক্তিগত বা পাৰিবাৰিক সম্পৰ্ক, আৰু কোম্পানীৰ ব্যৱসায় নহয়, লেনদেনৰ আধাৰ নহ'লে আপুনি বেঙ্কৰ যিকোনো গ্ৰাহক বা বিক্ৰেতাৰ ঋণৰ বাবে ব্যক্তিগত পূৰ্জি ধাৰ দিব নালাগে, সহ-স্বাক্ষৰ, অনুমোদন, গেৰাণ্টি, বা অন্যথা দায়িত্ব ল'ব নালাগে।

বেঙ্কে কৰ্মচাৰীসকলৰ দ্বাৰা অনুপযুক্ত লেনদেন নিষিদ্ধ কৰে, যেনে, কিন্তু ইয়াত পৰ্যাপ্ত বেলেঞ্চ নৰখাকৈ তেওঁলোকৰ ব্যক্তিগত একাউন্টত চেক জাৰী কৰাত সীমাবদ্ধ নহয়। বেঙ্কে নিয়মীয়াকৈ আৰু অনুসন্ধানৰ সময়ত অস্বাভাৱিক কাৰ্যকলাপৰ বাবে কৰ্মচাৰীসকলৰ একাউন্ট পুনৰীক্ষণ কৰাৰ অধিকাৰ সংৰক্ষিত ৰাখে।

প্ৰতিজন কৰ্মচাৰীয়ে প্ৰথম নিযুক্তিৰ সময়ত আৰু প্ৰতি বছৰে 31 মাৰ্চলৈকে সম্পত্তি আৰু দায়বদ্ধতাৰ ৰিটাৰ্ণ দাখিল কৰিব আৰু ইয়াৰ সম্পূৰ্ণ বিৱৰণ দিব:

- কৰ্মচাৰীজনৰ নামত বা তেওঁৰ পৰিয়ালৰ যিকোনো সদস্যৰ নামত বা আন কোনো ব্যক্তিৰ নামত অস্থায়ী সম্পত্তিৰ মালিকানাধীন বা অধিগ্ৰহণ কৰা বা ধাৰণ কৰা।
- কৰ্মচাৰীৰ মালিকানাধীন বা অধিগ্ৰহণ কৰা বা ধাৰণ কৰা নগদ বেলেঞ্চসহ সকলো বিত্তীয় চিকিউৰিটি আৰু বেঙ্ক জমা
- কৰ্মচাৰীয়ে প্ৰত্যক্ষ বা পৰোক্ষভাৱে বহন কৰা ঋণ আৰু অন্যান্য দায়বদ্ধতা, যাৰ ভিতৰত আছে বেঙ্কৰ ঋণ

এই নিয়মৰ উদ্দেশ্যৰ বাবে "পৰিয়াল" মানে:

- পত্নী, কৰ্মচাৰীৰ সৈতে বাস কৰা হওঁক বা নহওঁক, কিন্তু আইনীভাৱে পৃথক হোৱা পত্নী অন্তৰ্ভুক্ত নকৰে;
- শিশু বা সং সন্তান বা কৰ্মচাৰীৰ দত্তক লোৱা শিশু, কৰ্মচাৰীৰ সৈতে বাস কৰা হওঁক বা নহওঁক আৰু সম্পূৰ্ণৰূপে এনে কৰ্মচাৰীৰ ওপৰত নিৰ্ভৰশীল হওঁক কিন্তু কৰ্মচাৰীজন যিকোনো আইনৰ দ্বাৰা বা অধীনত বন্ধিত হোৱা শিশু বা সং সন্তান অন্তৰ্ভুক্ত নহয়; আৰু
- কৰ্মচাৰী বা কৰ্মচাৰীৰ পত্নীৰ সৈতে তেজৰ বা বিবাহৰ সৈতে সম্পৰ্কিত আন যিকোনো ব্যক্তি আৰু সম্পূৰ্ণৰূপে এনে কৰ্মচাৰীৰ ওপৰত নিৰ্ভৰশীল

বেঙ্কে, যিকোনো সময়তে, সাধাৰণ বা বিশেষ আদেশ অনুসৰি, এজন কৰ্মচাৰীক অৰ্ধাৰত নিৰ্ধাৰিত কৰিব লগা ম্যাদৰ ভিতৰত, কৰ্মচাৰীৰ দ্বাৰা বা কৰ্মচাৰীৰ হৈ বা কৰ্মচাৰীৰ পৰিয়ালৰ যিকোনো সদস্যৰ দ্বাৰা মালিকানাধীন, ধৰি ৰখা বা অধিগ্ৰহণ কৰা স্থাৱৰ বা স্থাৱৰ সম্পত্তিৰ বিবৃতি প্ৰদান কৰিব লাগিব পাৰে। এনে বিবৃতিত, যদি বেঙ্কৰ প্ৰয়োজন হয়, তেনেহ'লে এনে সম্পত্তি কি উপায়েৰে বা এনে সম্পত্তি অধিগ্ৰহণ কৰা উৎসবোৰৰ বিৱৰণ অন্তৰ্ভুক্ত থাকিব।

- **কোডৰ উলংঘন:** আচৰণ আৰু নৈতিকতা বিধিৰ যিকোনো উলংঘনৰ বাবে বেঙ্কৰ এক "শূন্য সহনশীলতা" নীতি আছে। ইয়াৰ অৰ্থ হৈছে যে যেতিয়া উলংঘনৰ ঘটনা এটা প্ৰমাণিত কৰা হয়, উলংঘনৰ প্ৰকৃতি আৰু ব্যাপকতাৰ সৈতে সামঞ্জস্য ৰাখি উপযুক্ত পদক্ষেপ লোৱা হ'ব। কোড উলংঘা কৰা কৰ্মচাৰীসকল অনুশাসনমূলক পদক্ষেপৰ অধীনত থাকিব পাৰে, সমাপ্তিলৈকে আৰু অন্তৰ্ভুক্ত কৰা লৈকে। বেঙ্কৰ প্ৰণালী ব্যৱহাৰ কৰোঁতে কৰ্মক্ষেত্ৰত বা কাৰ্যকলাপত নিম্নলিখিত আচৰণবোৰ হৈছে নিষিদ্ধ কৰা কাৰ্যৰ উদাহৰণ আৰু ইয়াৰ ফলত অনুশাসনমূলক ব্যৱস্থা গ্ৰহণ কৰিব পাৰে:
 - বেঙ্কৰ আভ্যন্তৰীণ মেইল আৰু ইণ্টাৰনেটৰ জৰিয়তে বৈষম্যমূলক, হাৰাশাস্তি, বা ভাবুকিপূৰ্ণ বাৰ্তা বা ছবি প্ৰেৰণ বা পোষ্ট কৰা
 - ব্যক্তিগত লাভৰ বাবে বেঙ্কৰ সময় আৰু সম্পদ ব্যৱহাৰ কৰা।

- অনুমোদন অবহানে আন কাৰোবাৰ কোড বা পাছৱৰ্ড চুৰি কৰা, ব্যৱহাৰ কৰা বা প্ৰকাশ কৰা
- অনুমতি অবহানে ছফ্টৱেৰ আৰু ইলেক্ট্ৰনিক ফাইল প্ৰতিলিপি, পিৰেটিং, বা ডাউনলোড কৰা
- অকৰ্তৃত্বশীল লেনদেনত জড়িত হৈ আছে যাৰ বাবে সংগঠনটোৰ ব্যয় হ'ব পাৰে
- অংশগ্ৰহণ কৰা বা বেঞ্চৰ প্ৰতিচ্ছবি বা খ্যাতি ক্ষতিগ্ৰস্ত কৰিব পৰা যিকোনো কাৰ্যকলাপ কৰা
- পৰ্ণগ্ৰাহী বা অশ্লীল সামগ্ৰী চোৱা বা বিনিময়ত অংশগ্ৰহণ কৰা
- আন এটা সংগঠন বা ব্যক্তিৰ কম্পিউটাৰ প্ৰণালীত প্ৰৱেশ কৰাৰ চেষ্টা কৰা হৈছে
- অনুসন্ধানত সহযোগ কৰিবলৈ অস্বীকাৰ কৰা।
- ব্যৱসায়িক উদ্দেশ্য বা কাৰ্যকলাপৰ সৈতে সম্পৰ্কিত নোহোৱা চেইন লেটাৰ, অনুৰোধ, বা বিজ্ঞাপন প্ৰেৰণ বা পোষ্ট কৰা
- ৰাজনৈতিক কাৰণ বা কাৰ্যকলাপ, ধৰ্মীয় কাৰ্যকলাপ, বা যিকোনো ধৰণৰ জুৱাৰ প্ৰচাৰৰ বাবে বেঞ্চৰ ইণ্টাৰনেট/ ইণ্ট্ৰানেট ব্যৱহাৰ কৰা
- বেনামী ই-মেইল বাৰ্তা প্ৰেৰণ কৰা হৈছে
- আন যিকোনো অবৈধ কাৰ্যকলাপত জড়িত হোৱা।
- সুৰা বা অবৈধ ড্ৰাগৰ প্ৰভাৱত কাম কৰা
- কৰ্মক্ষেত্ৰত হিংসাৰ সৈতে যুঁজ দিয়া বা ভাবুকি দিয়া
- উৰাবাতৰি আৰু অপ্ৰমাণিত তথ্য প্ৰচাৰ কৰা
- কৰ্মক্ষেত্ৰত বেয়া ভাষাৰ ব্যৱহাৰ (মৌখিক সহ)
- অৱহেলা বা অনুচিত আচৰণ যাৰ ফলত বেঞ্চ বা গ্ৰাহকৰ মালিকানাধীন সম্পত্তি ক্ষতিগ্ৰস্ত হয়
- সহকৰ্মী, গ্ৰাহক আদিৰ সৈতে অবাধ্যতা বা অন্যান্য অসম্মানজনক আচৰণ।
- সুৰক্ষা বা স্বাস্থ্য নিয়মউলংঘন
- নিৰ্ধাৰিত নোহোৱা এলেকাত কৰ্মক্ষেত্ৰত ধূমপান
- কৰ্মক্ষেত্ৰত বিপদজনক বা অননুমোদিত সামগ্ৰী, যেনে বিস্ফোৰক বা আগ্নেয়াস্ত্ৰ ৰখা
- অত্যাধিক অনুপস্থিতি, অত্যাধিক ছুটি ৰখা বা অনুমতি অবহানে বা কোনো অনুপস্থিতি অবহানে কৰ্মস্থান এৰি যোৱা।
- অসন্তোষজনক প্ৰদৰ্শন বা আচৰণ।
- ব্যৱসায়ৰ প্ৰয়োজনীয়তা আৰু আৱশ্যকতাৰ বাবে সময়ে সময়ে প্ৰদান কৰিব পৰা দায়িত্বৰ মধ্যমীয়া পৰিৱৰ্তনসহ যুক্তিসংগত নিৰ্দেশনা অস্বীকাৰ কৰা।
- বেঞ্চ বা ইয়াৰ বিষয়াসকলৰ বিৰুদ্ধে যিকোনো প্ৰদৰ্শনত অংশগ্ৰহণ
- বেঞ্চৰ তথ্য প্ৰযুক্তি সুৰক্ষা নীতিকে ধৰি সুৰক্ষা নীতিৰ যিকোনো ব্যৱস্থালংঘন। ("গ্ৰহণযোগ্য ব্যৱহাৰ নীতি", "সুৰক্ষা ঘটনা ব্যৱস্থাপনা নীতি", "ডাটা জীৱন চক্ৰ সুৰক্ষা নীতি" চাওক)
- পৰম সততা, সততা আৰু অধ্যৱসায়ৰ সৈতে কৰ্তব্য সম্পাদন কৰাত ব্যৰ্থতা
- সেৱাত থাকোঁতে যিকোনো ধৰণে ঋণগ্ৰস্ততা পৰিহাৰ কৰাত ব্যৰ্থতা
- পৰিশোধৰ বাবে মিছা বিল দাখিল কৰা আৰু দাবী কৰা
- ব্যক্তিগত যাত্ৰাৰ বাবে বেঞ্চৰ বাহনৰ অপব্যৱহাৰ
- বেঞ্চৰ পোছাক ৰিথি উলংঘন। (অনুগ্ৰহ কৰি 26.04.2011 তাৰিখৰ বেঞ্চৰ "পোছাক সংহিতা নিৰ্দেশনা" চাওক)

9. মেনেজাৰ আৰু দলপতিৰ দায়িত্ব: এক প্ৰগতিশীল সংগঠন হিচাপে, মেনেজাৰ আৰু দলপতিসকলৰ তেওঁলোকৰ কামৰ জৰিয়তে আমাৰ মূল্যবোধ প্ৰদৰ্শন কৰাৰ এক বিশেষ দায়িত্ব আছে। মেনেজাৰ আৰু দলপতি হিচাপে, আপুনি সততা, সততা আৰু সন্মানৰ পৰিৱেশ গঢ়ি তুলিব লাগিব। ইয়াত অন্তৰ্ভুক্ত থাকে এক কামৰ পৰিৱেশ সৃষ্টি কৰা যি যিকোনো ধৰণৰ বৈষম্য, উৎপীড়ন, ভাবুকি বা নিৰ্যাতনৰ পৰা মুক্ত। আপুনি এইটোও নিশ্চিত কৰিব লাগিব যে নিযুক্তি সম্পৰ্কৰ সকলো দিশ পক্ষপাতিত্বৰ পৰা মুক্ত আৰু সিদ্ধান্তবোৰ ব্যক্তিগত প্ৰদৰ্শন আৰু যোগ্যতাৰ ওপৰত আধাৰিত। এজন মেনেজাৰ বা জ্যেষ্ঠ দলপতি হিচাপে, সেয়েহে আপুনি নিম্নলিখিতবোৰৰ বাবে অতিৰিক্তভাৱে দায়বদ্ধ:

- কোডৰ দ্বাৰা স্থাপিত প্ৰক্ৰিয়াবোৰৰ প্ৰয়োজনীয়তা আৰু সম্পূৰ্ণৰূপে পৰিচিত হোৱা আৰু নৈতিক আচৰণৰ সৰ্বোচ্চ মানদণ্ড উদাহৰণ কৰা
- দলৰ সদস্যসকলে বুজি পোৱাটো নিশ্চিত কৰিবলৈ যে ব্যৱসায়ৰ ফলাফল কেতিয়াও নৈতিক আচৰণ আৰু প্ৰযোজ্য আইন আৰু বেঞ্চৰ নীতি অনুসৰণতকৈ অধিক গুৰুত্বপূৰ্ণ নহয়।
- কোডৰ নীতিবোৰ অন্তৰ্ভুক্ত কৰা আৰু প্ৰযোজ্য আইন, নিয়মাবলী, আৰু নীতিবোৰ আপোনাৰ ব্যৱসায়িক গোটৰ প্ৰক্ৰিয়াবোৰত অনুপালন কৰা।
- এনে এক সংস্কৃতি সৃষ্টি কৰা য'ত দলৰ সদস্যসকলে প্ৰতিশোধৰ ভয় নোহোৱাকৈ প্ৰশ্ন সুধিবলৈ আৰু নৈতিক উদ্বেগ উত্থাপন কৰিবলৈ সহজ অনুভৱ কৰে

10. অনুশাসনমূলক প্ৰক্ৰিয়া আৰু জৰিমনা:

- কোড উলংঘন কৰাৰ বাবে বা বেঞ্চ জাৰী কৰা যিকোনো আদেশ/নিয়মৰ বাবে, নিম্নলিখিত যিকোনো জৰিমনাৰ বাবে কৰ্মচাৰী দায়বদ্ধ হ'ব।:
 - সতৰ্কবাৰ্তা বা নিন্দা
 - বৃদ্ধি/দৰমহা সংশোধন বন্ধ কৰা
 - পদোন্নতি বন্ধ কৰা
 - নিম্ন শ্ৰেণী বা দৰমহালৈ হ্ৰাস
 - সেৱাৰ পৰা ডিচাৰ্জ
 - সেৱাৰ পৰা বৰ্খাস্ত আৰু/বা
 - দৰমহা বা এনে পৰিমাণৰ পৰা পুনৰুদ্ধাৰ যিটো তেওঁৰ বাবে হ'ব পাৰে বা অৱহেলা বা আদেশ উলংঘাৰ ফলত বেঞ্চৰ যিকোনো আৰ্থিক ক্ষতিৰ অংশ হ'ব পাৰে
- য'তেই এজন বিষয়ৰ বিৰুদ্ধে অনুশাসনমূলক ব্যৱস্থা লোৱাৰ সিদ্ধান্ত লোৱা হয়, অনুশাসন কৰ্তৃপক্ষই তেওঁৰ/তাইৰ ওপৰত কাৰণ দৰ্শোৱাৰ জাননী প্ৰদান কৰিব যাৰ উত্তৰ তেওঁ প্ৰাপ্ত কৰাৰ 7 দিনৰ ভিতৰত দাখিল কৰিব লাগিব। উত্তৰটো বিবেচনা কৰাৰ পিছত, তেওঁক অনুশাসন কৰ্তৃপক্ষৰ দ্বাৰা শুনানি দিয়া হ'ব যিয়ে তাৰ পিছত উপযুক্ত বুলি গণ্য কৰা শাস্তিৰ বিষয়ে আদেশ প্ৰদান কৰিব। যদি নিৰ্ধাৰিত ম্যাদৰ ভিতৰত কোনো উত্তৰ প্ৰাপ্ত নহয়, অনুশাসন কৰ্তৃপক্ষই এক উপযুক্ত আদেশ প্ৰত্যাখ্যান কৰিবলৈ আগবাঢ়িব
- এজন বিষয়ই ওপৰত নিৰ্ধাৰিত যিকোনো জৰিমনা তেওঁৰ ওপৰত আৰোপ কৰা আদেশৰ বিৰুদ্ধে আপীল কৰ্তৃপক্ষৰ ওচৰত আপীল কৰিব পাৰে, আপীল কৰা আদেশ প্ৰাপ্ত কৰাৰ তাৰিখৰ 15 দিনৰ ভিতৰত। আপীল কৰ্তৃপক্ষই গোচৰটোৰ পৰিস্থিতিত উপযুক্ত বুলি বিবেচনা কৰাৰ দৰে নিৰ্দেশনাৰ সৈতে জৰিমনা নিশ্চিত, বৃদ্ধি, হ্ৰাস বা বা ধাৰ্য কৰি বা গোচৰটো অনুশাসন কৰ্তৃপক্ষক প্ৰেৰণ কৰাৰ নিৰ্দেশ প্ৰদান কৰিব পাৰে
- এজন বিষয়ক অনুশাসন কৰ্তৃপক্ষৰ দ্বাৰা নিলম্বনৰ অধীনত ৰখা হ'ব পাৰে (বা ইয়াতকৈ অধিক যিকোনো কৰ্তৃপক্ষ) –
 - যদি উক্ত কৰ্তৃপক্ষই প্ৰাথমিক ভাৱে মত প্ৰকাশ কৰে যে বিষয়াজনে এনে এটা অপৰাধ কৰিছে যিয়ে বিতং তদন্তৰ প্ৰমাণ দিয়ে আৰু বেঞ্চত বিষয়াজনৰ নিৰন্তৰ উপস্থিতিয়ে তদন্তত বাধা দিব পাৰে আৰু বেঞ্চ আৰু বেঞ্চৰ অন্যান্য বিষয়সকলৰ স্বাৰ্থৰ প্ৰতি বিৰোধী হ'ব পাৰে।

- যদি বিষয়াজনক গ্ৰেপ্তাৰ কৰা হয় আৰু/বা যদি বিষয়াজনৰ বিৰুদ্ধে ভাৰতীয় দণ্ডবিধি আৰু/বা দেশৰ অন্যান্য উপযুক্ত অপৰাধমূলক আইনৰ অধীনত গুৰুতৰ অপৰাধ সংঘটিত কৰাৰ অভিযোগ আছে।

এনেদৰে প্ৰদান কৰা নিলম্বন আদেশটো উক্ত বিষয়াজনৰ বিৰুদ্ধে আৰম্ভ কৰা/আৰম্ভ কৰিবলগা চূড়ান্ত অনুশাসনমূলক প্ৰক্ৰিয়াবোৰ অৱশেষত নিষ্পত্তি কৰা বা অন্যথা কৰ্তৃপক্ষৰ দ্বাৰা নিষ্পত্তি কৰা বা অন্যথা প্ৰত্যাহাৰ কৰা লৈকে কাৰ্য্যকৰী হৈ থাকিব যিয়ে নিলম্বনৰ নিৰ্দেশ জাৰি কৰিছিল (বা উচ্চকৰ্তৃপক্ষৰ দ্বাৰা)।

নিলম্বনৰ অধীনত ৰখা বিষয়াজনে প্ৰথম ছয় মাহৰ নিলম্বনৰ বাবে পৰিবহন ভাট্টা বাদ দি অন্তিম অংকিত মৌলিক দৰমহা আৰু মাহিলী ভাট্টাৰ পঞ্চাশ শতাংশৰ সমান জীৱিকা ভাট্টা প্ৰাপ্ত কৰাৰ অধিকাৰ প্ৰাপ্ত কৰিব।

ছয় মাহৰ অধিক সময়ৰ বাবে, নিলম্বনৰ বাকী সময়ৰ বাবে, পৰিবহন ভাট্টাৰ বাহিৰে মৌলিক দৰমহা আৰু মাহিলী ভাট্টাৰ পঁচাত্তৰ শতাংশৰ সমান জীৱিকা ভাট্টা পৰিশোধ কৰা হ'ব, যদিহে এনে বিষয়াজনৰ বিৰুদ্ধে অনুশাসনমূলক প্ৰক্ৰিয়া সম্পূৰ্ণ কৰাত পলম হোৱাটো এনে বিষয়াজনৰ আচৰণৰ বাবে পোনপটীয়াকৈ দায়ী নহয়।

নিলম্বনৰ সময়ছোৱাত, বেঞ্চৰ বিবেচনা অনুসৰি, এজন বিষয়াজনক বেঞ্চৰ মালিকানাধীন বা লীজত দিয়া আৱাসৰ দখলৰ অনুমতি দিয়া হ'ব পাৰে কিন্তু প্ৰযোজ্য হ'লে বেঞ্চৰ গাড়ীৰ বিনামূলীয়া ব্যৱহাৰৰ অধিকাৰী নহ'ব।

নিলম্বনৰ সময়ছোৱাত, ভৱিষ্যত নিষিদ্ধ, আয়কৰ আদিৰ দৰে আইনী কৰ্ত্তনবোৰ পৰিশোধ যোগ্য জীৱিকা ভাট্টা (মৌলিক + ভাট্টা) অনুসৰি সমানুপাতিকভাৱে কৰা অব্যাহত থাকিব। সাধাৰণ পাঠ্যক্ৰমৰ দৰে জিএছএলআইচিৰ অৱদান কৰ্ত্তন কৰা অব্যাহত থাকিব।

নিলম্বনৰ অধীনত থকা বিষয়াজনক কোনো ছুটি বা বন্ধত ভ্ৰমণ ভাট্টা বা ছুটি নগদধন প্ৰদান কৰা নহ'ব, যদিও তেওঁ চিকিৎসা পৰিশোধ প্ৰাপ্ত কৰিব পাৰে, যিমান পৰিমাণে গ্ৰহণযোগ্য।

নিলম্বিত বিষয়াজনক কোনো ঋণ বিতৰণ কৰা নহ'ব। আংশিকভাৱে বিতৰণ কৰা ঋণৰ ক্ষেত্ৰত নিলম্বনৰ সময়ছোৱাত আৰু কোনো বিতৰণ কৰা নহ'ব। বিদ্যমান ঋণৰ ক্ষেত্ৰত, নিলম্বনৰ প্ৰথম ছয় মাহত কিস্তি 50% আৰু তাৰ পিছত নিলম্বনৰ সময়ত 75% পুনৰুদ্ধাৰ কৰা হ'ব।

য'ত বিষয়াজনক অনুশাসন কৰ্তৃপক্ষৰ দ্বাৰা সম্পূৰ্ণৰূপে দোষমুক্ত কৰা হয়, এনে ক্ষেত্ৰত নিলম্বনৰ ম্যাদকৰ্তব্যত ব্যয় কৰা ম্যাদ হিচাপে গণ্য কৰা হ'ব আৰু বিষয়াজনক নিলম্বনৰ তাৰিখৰ পৰা তেওঁৰ দৰমহা আৰু ভাট্টা সম্পূৰ্ণৰূপে পৰিশোধ কৰা হ'ব। এই ক্ষেত্ৰত সকলো প্ৰশাসনিক পুনৰুদ্ধাৰ যেনে ঋণ পুনৰুদ্ধাৰও সম্পূৰ্ণৰূপে প্ৰভাৱিত হ'ব।

আন সকলো ক্ষেত্ৰত আৰু য'ত বিষয়াজনক বৰ্খাস্তৰ জৰিমনা দিয়া নহয়, নিলম্বনৰ অধীনত অতিবাহিত কৰা ম্যাদবোৰ অনুশাসন কৰ্তৃপক্ষই সিদ্ধান্ত লোৱা ধৰণে মোকাবিলা কৰিব লাগিব। এজন বিষয়াজনক আদেশ প্ৰাপ্ত কৰাৰ তাৰিখৰ পৰা 15 দিনৰ ভিতৰত নিলম্বনৰ আদেশৰ বিৰুদ্ধে আপীল কৰ্তৃপক্ষৰ ওচৰত আপীল কৰিব পাৰে।