

Progress on...

সিনিয়র ম্যানেজমেন্টের জন্য আচরণবিধি এবং নৈতিকতা

অ্যাক্সিস ব্যাঙ্কের আচরণবিধি এবং নৈতিকতা

1. আচরণবিধি এবং নৈতিকতার প্রস্তাবনা উদ্দেশ্য; মূল মূল্যবোধ এবং স্টেকহোল্ডাররা; কভারেজ; কোডের প্রয়োগ; উদ্বেগ উত্থাপন এবং লঙ্ঘনের প্রতিবেদন করা
2. ইনসাইডার ট্রেডিং ইনসাইডার বা অ-পাবলিক তথ্য; ইঙ্গিত; কভারেজ
3. স্বার্থের সংঘাত সাধারণ নীতি; এর উদাহরণ
4. দুর্নীতি ও ঘুষ বিরোধী নৈতিক অনুশীলন প্রচার; কেওয়াইসি এবং মানি লন্ডারিং সম্পর্কিত প্রবিধানের সাথে সম্মতি; অনুপযুক্ত বিক্রয় এবং গ্রাহক প্রতিশ্রুতি; খেলা; অযৌক্তিক প্রভাব; ব্যবসায়ের সুযোগ পরিচালনা করা; ঋণদানের লেনদেন
5. উপহার এবং বিনোদন ব্যবসা উপহার এবং বিনোদন, পরিহার সাধারণ নীতি
6. গোপনীয়তা এবং গোপনীয়তা বাধ্যবাধকতা কর্মচারী তথ্য গোপনীয়তা; মালিকানা এবং গোপনীয় তথ্য রক্ষা করা; গোপনীয়তা রক্ষা করার জন্য নির্দেশিকা
7. বাহ্যিক স্টেকহোল্ডারদের ব্যবসায়িক সম্পর্ক এবং ন্যায্য প্রতিযোগিতা বজায় রাখার প্রতিশ্রুতি; নিয়ন্ত্রকদের সাথে স্বচ্ছতা বজায় রাখা; সরকার ও নিয়ন্ত্রকদের সাথে সমন্বয়; দাতব্য অবদান, নাগরিক ক্রিয়াকলাপ এবং স্পনসরশিপ; ট্রেড এসোসিয়েশন, কনফারেন্স এবং কথা বলার ব্যস্ততায় অংশগ্রহণ করা; রাজনৈতিক কর্মকাণ্ড ও অবদান
8. কর্মক্ষেত্রের আচরণ ন্যায্য আচরণ এবং কর্মসংস্থান অনুশীলন; হয়রানি ও বৈষম্য; যৌন হয়রানি; কর্মক্ষেত্রের স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা; মিডিয়ায় যোগাযোগ; সঠিক কোম্পানির রেকর্ড এবং রিপোর্টিং প্রয়োজনীয়তা বজায় রাখা; অ্যাক্সিস ব্যাঙ্কের সম্পত্তি ও সম্পদ রক্ষা করা; ব্যক্তিগত আর্থিক ব্যবস্থাপনা; কোডের লঙ্ঘন
9. ম্যানেজার এবং নেতা দায়িত্ব
10. শাস্তিমূলক পদ্ধতি এবং জরিমানা
11. বার্ষিক প্রত্যয়ন

1. **প্রস্তাবনা:** এই আচরণবিধি এবং নৈতিকতা হল সততা এবং নৈতিক অনুশীলনের সর্বোচ্চ মানদণ্ডের প্রতি ব্যাঙ্কের প্রতিশ্রুতির একটি বিবৃতি। এটি আচরণের মানগুলি সংজ্ঞায়িত করে যা সমস্ত কর্মচারীদের কাছ থেকে আশা করা হয় যাতে ব্যাঙ্কের বিভিন্ন ফাংশন জুড়ে ভূমিকা এবং দায়িত্ব পালনে সঠিক সিদ্ধান্ত নেওয়া হয়। কোডটি কর্মচারীদের সঠিক সিদ্ধান্ত নিতে সক্ষম করার জন্য প্রতিদিনের কাজের জন্য চাটার হওয়ার উদ্দেশ্যে করা হয়েছে এবং তাই, (1) নিয়ন্ত্রক নির্দেশিকা এবং জমির আইনগুলির সাথে সম্মতির মৌলিক প্রতিশ্রুতিকে আন্ডারলাইন করার জন্য কাজ করে (2) নৈতিক আচরণের মৌলিক পরামিতিগুলি সেট করে (3) পরিচিত বা সন্দেহজনক নৈতিক বা প্রবিধানের লঙ্ঘনের সনাক্তকরণ এবং প্রতিবেদনের জন্য একটি সিস্টেম স্থাপন করে।

ব্যাঙ্কের মূল মানগুলি এভাবে প্রকাশ করা হয়েছে: গ্রাহক কেন্দ্রিকতা, নৈতিকতা, স্বচ্ছতা, টিমওয়ার্ক এবং মালিকানা এবং এগুলি নীচে বর্ণিত হিসাবে আমরা বিভিন্ন স্টেকহোল্ডারদের সাথে কীভাবে আচরণ করি তা সংজ্ঞায়িত করে।

- a. **গ্রাহক:** গ্রাহকদের দেওয়া ব্যাঙ্কিং পরিষেবাগুলি সহজ এবং নির্ভরযোগ্য কিনা তা নিশ্চিত করার পাশাপাশি, ব্যাঙ্কের মূল মানগুলির মধ্যে সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ বৈশিষ্ট্য হল "গ্রাহকের জন্য যা সঠিক তা করা"। অন্য কথায়, এটি অবশ্যই ব্যাঙ্কের সমস্ত কর্মচারীদের সর্বদা গ্রাহকের সর্বোত্তম স্বার্থে কাজ করার প্রচেষ্টা হতে হবে। এটি গ্রাহকদের সাথে সম্পূর্ণ স্বচ্ছভাবে কাজ করার জন্য অনুবাদ করবে, তাদের পণ্য এবং পরিষেবাদি সম্পর্কে সঠিক পরামর্শ / তথ্য সরবরাহ করবে এবং সেইসাথে প্রয়োজনের ক্ষেত্রে সহায়তা প্রদান করবে।

- b. **কর্মচারী:** কর্মচারীরা ব্যাঙ্কের অবকাঠামোর একটি মূল্যবান অংশ এবং গ্রাহকের জন্য তারা সর্বদা যা সঠিক তা করবে তা নিশ্চিত করার জন্য, এটি গুরুত্বপূর্ণ যে তারা পর্যাপ্ত কাজ-দক্ষতার সাথে সজ্জিত। ব্যাঙ্কের প্রচেষ্টা হল ব্যাঙ্কিং পরিষেবাগুলির সাথে সম্পর্কিত কমপ্লায়েন্স, নিয়ন্ত্রক এবং আইনী দিকগুলির জ্ঞান কর্মীদের সরবরাহ করা হয় তা নিশ্চিত করা।
- কর্মচারীদের জন্য আচরণবিধি এবং নৈতিকতার আরেকটি দিক জনসাধারণের আচরণ, মিডিয়া সহ বাহ্যিক সত্তাগুলির সাথে ইন্টারঅ্যাকশন এবং সহকর্মীদের সাথে লেনদেনের সাথে সম্পর্কিত। সহযোগিতা এবং সংহতির একটি সংস্কৃতি তৈরি করার দৃষ্টিকোণ থেকে, আমাদের কর্মীদের মধ্যে গর্বের অনুভূতি এবং টিমওয়ার্কের সারাংশ জাগ্রত করাও আমাদের পক্ষে গুরুত্বপূর্ণ।
- c. **শেয়ারহোল্ডার:** শেয়ারহোল্ডাররা আমাদের সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ উপাদানগুলির মধ্যে একটি এবং এটি আমাদের দায়িত্ব যে তাদের ব্যাঙ্ক সম্পর্কে নিয়মিত প্রকাশ এবং তথ্য সরবরাহ করা যা সঠিক, স্বচ্ছ এবং পাবলিক ডোমেইনে থাকার উদ্দেশ্যে।
- d. **নিয়ন্ত্রক:** প্রবিধানের সাথে সম্মতি আচরণবিধি এবং নৈতিকতার প্রধান বৈশিষ্ট্যগুলির মধ্যে একটি গঠন করে। এটি ব্যাঙ্কের প্রচেষ্টা, যেমনটি আমরা উপরে উল্লেখ করেছি, এটি নিশ্চিত করার জন্য যে ব্যাঙ্কের কর্মচারীদের সম্মতির প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে জ্ঞান রয়েছে এবং তারা এই বিষয়ে লজ্জন প্রতিরোধে সজাগ রয়েছে।

কোডটি ব্যাঙ্কের সিনিয়র ম্যানেজমেন্টের জন্য প্রযোজ্য। এই কোডের উদ্দেশ্যে ব্যাঙ্কের সমস্ত গ্রুপ এক্সিকিউটিভকে সিনিয়র ম্যানেজমেন্ট হিসাবে বিবেচনা করা হবে। বেশ কয়েকটি নীতি (ইনসাইডার ট্রেডিং গাইডলাইনস, বিজনেস গিফট পলিসি, আত্মীয়দের কর্মসংস্থান, অ্যান্টি-মনি লন্ডারিং পলিসি, যৌন হয়রানি নীতি, ছইসলল্লোয়ার নীতি, অধিকার বিক্রয় কোডের নীতি, ড্রেস কোড নির্দেশিকা) পৃথক নীতি নথিতে ব্যাপকভাবে বিস্তারিতভাবে বর্ণনা করা হয়েছে যা ব্যবস্থাপনা কমিটি, বোর্ডের কমিটি বা ব্যাঙ্কের বোর্ড দ্বারা অনুমোদিত হয়েছে। এই কোডটি ব্যাঙ্কের ওয়েবসাইটে পোস্ট করা হবে।

আচরণবিধির প্রয়োগ

এই নীতিটি এবং উপরে তালিকাভুক্ত অন্যান্য সমস্ত নীতিগুলি সম্পূর্ণরূপে পড়া আপনার দায়িত্ব যাতে আপনি আপনার ব্যবসা বা ফাংশনের সাথে প্রাসঙ্গিক বা প্রাসঙ্গিক বা প্রাসঙ্গিক পদ্ধতি, প্রবিধান এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয়তাগুলির সমস্ত সময়ে সচেতন থাকেন। যদি এমন উদাহরণ থাকে যেখানে ব্যাঙ্কের একটি সত্তা (যেমন একটি বিদেশী শাখা) স্থানীয় প্রবিধান দ্বারা প্রয়োজনীয় নীতিগুলি তৈরি করেছে এবং যদি এই জাতীয় নীতিগুলি একই বিষয় পরিচালনাকারী ব্যাঙ্কের নীতিগুলি থেকে পৃথক হয় তবে আরও রক্ষণশীল / কঠোর নীতি টি প্রাধান্য পাবে। এই নীতিগুলির মধ্যে যে কোনও একটি বা নির্দিষ্ট সমস্যাগুলির সাথে সম্পর্কিত ব্যাখ্যা চাওয়ার প্রক্রিয়াটি যা আপনি মুখোমুখি হতে পারেন যা নীতিগুলিতে বর্ণিত নাও হতে পারে তা নীচে বর্ণিত হয়েছে।

- i. **গাইডেন্স খুঁজুন:** কোড এবং অন্যান্য সম্পর্কিত নীতিগুলি দানাদার বিশদে প্রতিটি সমস্যা অনুমান করতে পারে না। নৈতিক বিবেচনার সাথে জড়িত প্রশ্নগুলির উত্তরগুলি প্রায়শই সহজ বা স্পষ্ট-কাটা হয় না। আপনার কোডের নীতি ও মানগুলির আত্মা এবং অক্ষর উভয়ই বুঝতে এবং মেনে চলতে হবে। কিছু গুরুত্বপূর্ণ দিক যা আপনার মনে রাখা উচিত তা হল:

- আপনার কাছে সমস্ত তথ্য রয়েছে তা নিশ্চিত করুন
- যেখানে ভাগ করে নেওয়া দায়িত্ব রয়েছে, সেখানে জড়িত অন্যান্য সহকর্মীদের সাথে বিষয়টি নিয়ে আলোচনা করুন
- একটি মৌলিক দায়িত্ব হল আপনার সুপারভাইজারের সাথে সমস্যাটি নিয়ে আলোচনা করা
- যাইহোক, যদি আপনি আপনার সুপারভাইজারের সাথে বিষয়টি নিয়ে আলোচনা করতে অস্বস্তিবোধ করেন তবে আপনার বিভাগের প্রধান, ইউনিট হেড / শাখা প্রধান বা নৈতিকতা অফিসারের সাথে এটি নিয়ে আলোচনা

করুন। (হুইসেলব্লোয়ার পলিসি মনোনীত কর্মকর্তা / সংস্থার কাছে বিষয়গুলি উল্লেখ করার প্রক্রিয়াটিও বিস্তারিতভাবে বর্ণনা করেছে)

- অস্পষ্ট বলে মনে হয় এমন কোনও সমস্যার ক্ষেত্রে, নিজেকে জিজ্ঞাসা করুন যে আপনার ক্রিয়াটি কোড বা অন্যান্য নীতিগুলির সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ কিনা

ii. **উদ্বেগ উত্থাপন এবং লঙ্ঘনের রিপোর্ট করা:** কোনও কর্মচারী, সুপারভাইজার, গ্রাহক, সরবরাহকারী বা অন্য তৃতীয় পক্ষের দ্বারা অনুপযুক্ত, ভুল বা অনৈতিক আচরণ উল্লেখযোগ্যভাবে ব্যাঙ্কের খ্যাতির সাথে আপোস করতে পারে। সুতরাং, এই ধরনের বিষয়গুলি অবিলম্বে রিপোর্ট করা উচিত। সুতরাং, অনৈতিক আচরণ, অসদাচরণ বা আইন ও প্রবিধানের আপাত লঙ্ঘন সম্পর্কিত উদ্বেগ বা প্রশ্নগুলি রিপোর্ট করা আপনার দায়িত্ব যা আপনি আপনার কর্মক্ষেত্রে অনুভব করেন। যদি এই ধরনের আচরণ এই কোডের সাথে সাংঘর্ষিক বলে মনে হয়, তাহলে আপনাকে অবশ্যই অবিলম্বে নিম্নলিখিত কর্মকর্তা বা সত্তাকে জানাতে হবে:

- সুপারভাইজার, ইউনিট হেড বা বিভাগীয় প্রধান উপযুক্ত হিসাবে
- হিউম্যান রিসোর্স প্রতিনিধি
- একটি নির্দিষ্ট নীতি বা পদ্ধতির অধীনে মনোনীত পরিচিতি
- হুইসেলব্লোয়ার কমিটি
- ব্যাঙ্কের নৈতিকতা অফিসার

সং বিশ্বাসে নৈতিক লঙ্ঘনের প্রতিবেদন করার জন্য, বা আচরণবিধির সন্দেহজনক লঙ্ঘনের তদন্তে অংশ নেওয়া বা সহায়তা করার জন্য কারও বিরুদ্ধে কোনও ব্যবস্থা নেওয়া হবে না। যে ব্যক্তি এই ধরনের লঙ্ঘন, অসদাচরণ ইত্যাদির প্রতিবেদন করে তার বিরুদ্ধে প্রতিশোধের যে কোনও কাজ ব্যাঙ্কের আচরণবিধি এবং নৈতিকতা লঙ্ঘনের সমতুল্য হবে।

2. ইনসাইডার ট্রেডিং:

ব্যাঙ্কের পরিচালনা পর্ষদ ইনসাইডার্স (দ্য কোড) দ্বারা নিয়ন্ত্রিত, মনিটর এবং রিপোর্ট ট্রেডিং এর আচরণবিধি এবং অপ্রকাশিত মূল্য সংবেদনশীল তথ্য (ইউপিএসআই) এর ন্যায্য প্রকাশের জন্য কোড অফ প্র্যাকটিসেস অ্যান্ড প্রসিডিউরগুলি তৈরি করেছে এবং গ্রহণ করেছে, যা সিকিউরিটিজ অফ এক্সচেঞ্জ বোর্ড অফ ইন্ডিয়া (ইনসাইডার ট্রেডিং নিষিদ্ধকরণ) প্রবিধানের সময়সূচী বি এর অধীনে নির্ধারিত মানদণ্ডের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ, 2015 ("ইনসাইডার ট্রেডিং রেগুলেশনস")

ব্যাঙ্কের একজন কর্মচারী হিসাবে, আপনার ব্যাঙ্ক, আমাদের ক্লায়েন্ট এবং আমাদের সাথে ব্যবসা পরিচালনা করে এমন সংস্থাগুলি সম্পর্কে অপ্রকাশিত মূল্য সংবেদনশীল তথ্য (ইউপিএসআই) অ্যাক্সেস থাকতে পারে। কোড এবং ইনসাইডার ট্রেডিং রেগুলেশনস, ব্যাঙ্কের কর্মচারীদের যোগাযোগ বা যোগাযোগ, প্রদান, বা কোনও ইউপিএসআই-এ অ্যাক্সেসের অনুমতি দেওয়া থেকে নিষিদ্ধ করে, ব্যাঙ্ক বা তালিকাভুক্ত তার শেয়ার / সিকিউরিটিজগুলির তালিকাভুক্ত বা প্রস্তাবিত, কোনও ব্যক্তির কাছে বৈধ উদ্দেশ্য বা কর্তব্যের কর্মক্ষমতা বা আইনী বাধ্যবাধকতার সম্পাদন ব্যতীত।

অধিকন্তু, ব্যাঙ্কের কোন কর্মচারী তালিকাভুক্ত/ প্রস্তাবিত অন্য কোন তালিকাভুক্ত/প্রস্তাবিত কোম্পানীর ইউপিএসআই ক্রয় বা ব্যবস্থা করিতে পারবেন না, যা তালিকাভুক্ত বা তালিকাভুক্ত হইবে, অন্যথায় একটি বৈধ উদ্দেশ্যকে এগিয়ে নিয়ে যাওয়া, কর্তব্য সম্পাদন এবং বা আইনী বাধ্যবাধকতাগুলি সম্পাদন ব্যতীত। ইউপিএসআই এর অর্থ হল এমন কোনও তথ্য, যা প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে ব্যাঙ্ক বা তার শেয়ার / সিকিউরিটিজ বা ব্যাঙ্কের তালিকাভুক্ত ক্লায়েন্ট কোম্পানি বা তাদের শেয়ার / সিকিউরিটিজের সাথে সম্পর্কিত, যা সাধারণত উপলব্ধ নয় এবং যা সর্বজনীন হওয়ার পরে, ব্যাঙ্কের শেয়ার / সিকিউরিটিজ বা সংশ্লিষ্ট তালিকাভুক্ত ক্লায়েন্ট কোম্পানিগুলির শেয়ার / সিকিউরিটিজগুলির মূল্যকে বস্তুগতভাবে প্রভাবিত করতে পারে।

ব্যাঙ্কের কর্মীদের ব্ল্যাকআউট পিরিয়ড (গুলি) এর সময় ব্যাঙ্কের সিকিউরিটিজগুলিতে কোনও বাণিজ্যে প্রবেশ করতে নিষেধ করা হয়েছে। এই কোডটিতে ব্যাঙ্কের কর্মচারীদের নির্ধারিত সীমার বাইরে ব্যাঙ্কের সিকিউরিটিজগুলি পরিচালনা

করার জন্য কমপ্লায়েন্স অফিসারের প্রয়োজনীয় প্রাক-ক্লিয়ারেন্স পেতে হবে। উপরন্তু, এটি ব্যাঙ্কের কর্মচারীদের কেনা / বিক্রয় / স্থানান্তর ইত্যাদি নিষিদ্ধ করে, যখন ব্যাঙ্কের সিকিউরিটিজ সম্পর্কিত ইউপিএসআই-এর দখলে থাকে। ব্যাঙ্কের কর্মচারীদের স্টক এক্সচেঞ্জ (গুলি) এর মেম্বেরেতে কনট্রা ট্রেডে প্রবেশ করতে এবং ব্যাঙ্কের তালিকাভুক্ত ক্লায়েন্ট সংস্থাগুলির সিকিউরিটিজগুলিতে লেনদেন করতে নিষেধ করা হয়েছে।

3. **স্বার্থের সংঘাত:** সমস্ত কর্মচারীকে পেশাদার এবং ব্যক্তিগত সততার সর্বোচ্চ স্তরের বজায় রাখতে হবে এমন পরিস্থিতি এড়াতে যেখানে কোনও ব্যক্তির ব্যক্তিগত স্বার্থ দ্বন্দ্ব হতে পারে বা ব্যাঙ্ক বা আমাদের স্টেকহোল্ডারদের স্বার্থের সাথে দ্বন্দ্ব হতে পারে বলে মনে হয়। কর্মচারী এবং বিক্রেতা, কর্মচারী এবং গ্রাহক, কর্মচারী এবং কাউন্টারপার্টি / অন্যান্য সত্তা, কর্মচারী এবং তাদের পরিচিতদের এবং কর্মচারী এবং আত্মীয়দের মধ্যে লেনদেনের ক্ষেত্রে স্বার্থের সংঘাতের সমস্যা দেখা দিতে পারে। স্বার্থের সংঘাত দেখা দেয় যখন উপরে উল্লিখিত কোনও সত্তার সাথে কোনও লেনদেন তাদের সাথে আপনার সম্পর্ক দ্বারা প্রভাবিত হতে পারে বলে মনে হতে পারে। এই ধরনের সম্পর্কগুলি লেনদেন / লেনদেনের একটি উদ্দেশ্যমূলক বা নিরপেক্ষ মূল্যায়নকে ক্ষতিগ্রস্ত করতে পারে এবং তাই, ব্যাঙ্কের সর্বোত্তম স্বার্থে নাও হতে পারে। এমনকি এর ফলে কর্মচারী, তার পরিবারের সদস্য বা পরিচিতব্যক্তির আর্থিক / অ-আর্থিক লাভও হতে পারে। স্বার্থের সংঘাত দেখা দিতে পারে এমন পরিস্থিতিগুলির কিছু উদাহরণ হল (তালিকাটি সম্পূর্ণ নয়):
 - a. ব্যাঙ্কের বাইরে প্রবৃত্তি গ্রহণ করা যা আপনাকে যে কোনও উপায়ে উপকৃত করতে পারে
 - b. ব্যাঙ্কের সাথে কর্মসংস্থানের ফলে শেখা তথ্যের উপর ভিত্তি করে ব্যক্তিগত অ্যাকাউন্টগুলিতে ট্রেডিং পরিচালনা করে ব্যক্তিগত বিনিয়োগের সিদ্ধান্তগুলিতে জড়িত থাকা (এছাড়াও ইনসাইডার ট্রেডিং গাইডলাইনগুলি দেখুন)
 - c. একটি ব্যবসায়িক সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা (ঋণদানের সিদ্ধান্ত, গ্যারান্টি সহ) যার ফলে ব্যক্তিগত লাভ হতে পারে, বা কোনও আত্মীয় বা পরিচিতের সুবিধা হতে পারে
 - d. ব্যক্তিগত সুবিধার জন্য আপনার কর্তৃত্ব বা গোপনীয় তথ্য জ্ঞান ব্যবহার করা
 - e. একটি বিশ্বস্ত ক্ষমতা বা একটি পরিচালক, কর্মকর্তা হিসাবে সেবা অলাভজনক, বাণিজ্য / শিল্প, ব্যাঙ্ক দ্বারা অনুমোদন ছাড়া সরকারী সংস্থার জন্য ব্যাঙ্কের বাইরে একটি কোম্পানী বা রাজনৈতিক দলের কোন নির্বাচিত পদ
 - f. ব্যবসায়ের সুযোগের জন্য ব্যাঙ্কের সাথে প্রতিযোগিতা করা বা সুযোগগুলি ডাইভার্ট করা
 - g. অর্থ, অনুগ্রহ, উপহার, খাবার, বিনোদন বা অন্যান্য সুবিধাগুলি গ্রহণ করা (স্বাভাবিক ব্যবসায়িক সৌজন্যের বাইরে দেখা যায়) যা ব্যাঙ্কের ব্যবসা বা বাণিজ্যিক সিদ্ধান্তকে প্রভাবিত করতে পারে
 - h. ব্যক্তিগত লাভের জন্য একটি নির্দিষ্ট বিক্রেতা বা সত্তা প্রচার করা
 - i. ব্যক্তিগত ক্রিয়াকলাপের প্রতি ব্যাঙ্কের সুবিধা, কর্মচারী, তহবিল, সম্পত্তি বা সংস্থানগুলি ব্যবহার করা
 - j. একটি ব্যবসায়িক সম্পর্ক বজায় রাখার জন্য গ্রাহকের নির্দেশে একটি দাতব্য কারণ / তহবিলে অবদান রাখা
 - k. পূর্ববর্তী সংস্থাগুলিতে আপনি যে প্রার্থীদের সাথে কাজ করেছেন তাদের সোর্সিং করা এবং সিদ্ধান্ত / নির্বাচন প্রক্রিয়ার অংশ হওয়া
 - l. আত্মীয়দের নিয়োগ করা * বা কোনও আত্মীয় বা কোনও সত্তার সাথে ব্যবসা করা যেখানে আপনার আত্মীয়ের আর্থিক আগ্রহ রয়েছে
 - m. আপনার মধ্যে একটি আপেক্ষিকভাবে কার্যকরীভাবে রিপোর্ট করা বা যেখানে আপনি তার বেতন, পদোন্নতি, স্থানান্তর ইত্যাদি প্রভাবিত করার অবস্থানে আছেন

আপনি যদি বিশ্বাস করেন যে আপনার স্বার্থের সংঘাত রয়েছে, বা এই ধরনের দ্বন্দ্ব রয়েছে বলে মনে করা হতে পারে তবে আপনাকে অবশ্যই আপনার বিভাগের প্রধান, মানব সম্পদ প্রতিনিধি বা নৈতিকতা অফিসারের কাছে এটি প্রকাশ করতে হবে।

*"আত্মীয় " 3 জুন, 2013 তারিখের আত্মীয়দের কর্মসংস্থানের বিষয়ে ব্যাঙ্কের সার্কুলারে সংজ্ঞায়িত করা হয়েছে। উল্লিখিত নির্দেশিকা অনুযায়ী কর্মীদের প্রকাশ করতে হবে

(দেখুন " ইনসাইডার ট্রেডিং প্রতিরোধের জন্য আচরণবিধি " তারিখ 17.04.2013, " ব্যবসায়িক উপহার নীতি " তারিখ 05.07.2013, " আত্মীয়দের কর্মসংস্থান " dated 03.06.2013)

4. **নৈতিক অনুশীলন প্রচার:** এটি ব্যাঙ্কের খ্যাতির জন্য গুরুত্বপূর্ণ যে সংস্থা এবং তার কর্মচারীদের কর্মগুলি যথাযথ এবং নৈতিক বলে মনে করা হয়। অতএব, আমাদের ব্যবসায়িক কার্যক্রম, বিক্রয় অনুশীলন, পণ্য বৈশিষ্ট্য, স্বার্থের সম্ভাব্য দ্বন্দ্ব এবং দিকগুলি পর্যালোচনা করা উচিত যা প্রশাসনের দৃষ্টিকোণ থেকে ভ্রষ্টতা করা যেতে পারে এবং ব্যাঙ্কের খ্যাতিকে প্রভাবিত করতে পারে। ব্যবসায়ের প্রতিটি লাইন আইন এবং প্রবিধানগুলির জ্ঞানের জন্য দায়ী যা তার ব্যবসায়ের জন্য প্রয়োজ্য, কর্মীদের কাছে প্রয়োজনীয় তথ্য যোগাযোগ করে এবং একটি উপযুক্ত সম্মতি প্রোগ্রাম বজায় রাখা নিম্নলিখিত বিভাগগুলি কিছু মূল প্রয়োজনীয়তার রূপরেখা দেয়।

- **দুর্নীতি ও ঘুষ বিরোধী:** সব ধরনের ঘুষের প্রতি আমাদের শূন্য সহনশীলতা রয়েছে এবং আমরা যে বিভিন্ন সংস্থার সংস্পর্শে আসি তাদের সাথে আমাদের লেনদেনের ক্ষেত্রে আমাদের এই দিকটির প্রতি বিশেষভাবে সংবেদনশীল হওয়া উচিত। বিশেষ করে, ব্যাঙ্ক কোনও ব্যক্তি বা সত্তাকে সরাসরি বা পরোক্ষভাবে একটি নির্দিষ্ট মূল্যের চেয়ে বেশি কিছু দেওয়ার জন্য অন্যদের কে অফার, প্রতিশ্রুতি, প্রতিশ্রুতি, প্রদান বা অনুমোদন নিষিদ্ধ করে। কোনও পরিস্থিতিতেই আপনি প্রাপককে প্রভাবিত করার উদ্দেশ্যে কাউকে মূল্যবান কিছু অফার, প্রতিশ্রুতি বা অনুদান দিতে পারবেন না। কোনও মধ্যস্থতাকারী বা অন্য তৃতীয় পক্ষের মাধ্যমে পরোক্ষভাবে করা অর্থ প্রদানগুলি একই বিধিনিষেধের সাপেক্ষে।

* ব্যাঙ্ক তার ব্যবসায়িক উপহার নীতির পরিপ্রেক্ষিতে 6,000 / ইউএসডি 100 এ মূল্য নির্ধারণ করেছে (05.07.2013 তারিখের "ব্যবসায়িক উপহার নীতি" দেখুন)

- **কেওয়াইসি এবং মানি লন্ডারিং সম্পর্কিত প্রবিধানের সাথে সম্মতি:** কেওয়াইসি এবং মানি লন্ডারিং সম্পর্কিত প্রবিধানের সাথে সম্মতি ব্যাঙ্কের ক্রিয়াকলাপের গুণমান এবং অখণ্ডতার উপর একটি গুরুত্বপূর্ণ প্রভাব ফেলে এবং নিয়ন্ত্রক নির্দেশিকাগুলির কঠোর আনুগত্য একটি প্রাক-প্রয়োজনীয়তা যা আপোস করা যায় না। সেই লক্ষ্যে, এটি অপরিহার্য যে আপনি অন-বোর্ডিংয়ের পর্যায়ে আমাদের গ্রাহকদের পূর্ববর্তীগুলি প্রতিষ্ঠায় অত্যন্ত অধ্যবসায় অনুশীলন করেন এবং সন্দেহজনক লেনদেনগুলি সনাক্ত করার জন্য গ্রাহকদের অ্যাকাউন্টগুলিতে ক্রিয়াকলাপের উপর যথাযথ নজরদারি বজায় রাখা হয়।

(16.01.2013 তারিখ "অ্যান্টি-মানি লন্ডারিং স্ট্যান্ডার্ডস / আপনার গ্রাহককে জানুন (কেওয়াইসি) নিয়মাবলী / সন্ত্রাসবাদের অর্থায়নের বিরুদ্ধে লড়াই (সিএফটি)" দেখুন; এছাড়াও দেখুন "মালিকানা সংক্রান্ত উদ্বেগের অ্যাকাউন্ট খোলার জন্য কেওয়াইসি ডকুমেন্টেশন" তারিখ 24.01.2014 এবং "রি-কেওয়াইসি নির্দেশিকা এবং প্রক্রিয়া - অনাবাসী গ্রাহকদের জন্য" তারিখ 29.01.2014)

- **অনুপযুক্ত বিক্রয় এবং গ্রাহক প্রতিশ্রুতি:** একটি অপ্রয়োজনীয় পণ্য কেনার জন্য গ্রাহককে প্ররোচিত করা বা বাজেটের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের উদ্দেশ্যে "ভুল বিক্রয়" এ জড়িত হওয়া একটি অগ্রহণযোগ্য অনুশীলন যা কেবল গ্রাহককে প্রতিকূলভাবে প্রভাবিত করে না তবে ব্যাঙ্কের বিশ্বাসযোগ্যতা এবং খ্যাতির ক্ষয়ও ঘটায়। সুতরাং, এটি একটি গ্রাহক-কেন্দ্রিক সংস্থা হওয়ার আমাদের উদ্দেশ্যের বিপরীতে। আপনার গ্রাহকদের তার প্রয়োজনীয়তার উপর ভিত্তি করে একটি জ্ঞাত সিদ্ধান্ত অর্জনে সহায়তা করা উচিত, সেই চাহিদাগুলি পূরণের জন্য সবচেয়ে উপযুক্ত পণ্য এবং গ্রাহকের প্রোফাইল। যেহেতু ব্যাঙ্ক তৃতীয় পক্ষের পণ্য বিক্রয়ের জন্য একটি উপদেষ্টা ভূমিকা পালন করে, তাই এটি অপরিহার্য যে আমরা তাদের ঝুঁকি প্রোফাইল এবং আর্থিক প্রয়োজনের উপর নির্ভর করে সঠিক পণ্য মিশ্রণের পরামর্শ দিয়ে গ্রাহকদের চাহিদা পূরণ করি।
এটা বিশ্বাস; আমাদের গ্রাহকদের সন্তুষ্টি এবং আনুগত্য যা ব্যাঙ্কের জন্য টেকসই ব্যবসা তৈরি করতে সহায়তা করবে। সুতরাং, গ্রাহকদের চাহিদাগুলি বোঝা, আমরা যেভাবে ব্যবসা গ্রহণ করি এবং ব্যাঙ্কে পরিষেবা প্রদান করি তার অবিচ্ছেদ্য অংশ হওয়া উচিত।

(30.01.2013 তারিখের "ডান বিক্রয় কোডের নীতি" এবং 26.07.2013 তারিখের "ডান বিক্রয় কোডের জন্য অপারেশনাল পলিসি" দেখুন)

- **গেমিং:** গেমিংকে ম্যানিপুলেশন, ভুল উপস্থাপনা, বা ক্ষতিপূরণ পেতে বা বিক্রয় লক্ষ্য পূরণের প্রচেষ্টায় বিক্রয় বা বিক্রয় প্রতিবেদন উভয়ই সংজ্ঞায়িত করা হয়। যে কোনও ধরনের গেমিং, ক্ষতিপূরণ পাওয়ার জন্য বা বিক্রয় লক্ষ্য পূরণের জন্য ইত্যাদি নিষিদ্ধ। গেমিং সমস্যা দেখা দিতে পারে তবে নিম্নলিখিত বিভাগগুলির ক্রিয়াকলাপের মধ্যে সীমাবদ্ধ নয়।
 - i. পুনঃশ্রেণীকরণ বা স্থানান্তর: বিদ্যমান ব্যবসায়ের পুনঃশ্রেণীকরণ বা স্থানান্তর করা একটি প্রকৃত বিক্রয় হিসাবে দেখা উচিত নয় এবং এর ফলে বিক্রয় ক্রেডিট হওয়া উচিত নয়, যদি না পুনঃশ্রেণীকরণ বা স্থানান্তর করা হয়:
 - a. একটি নির্দিষ্ট পণ্য প্রোগ্রামের অংশ
 - b. ব্যাঙ্কের একটি সাধারণ কৌশল
 - c. গ্রাহকের কাছে একটি স্পষ্ট সুবিধা রয়েছে যিনি একটি এক্সপ্রেস চুক্তি প্রদান করেছেন
 - ii. ডিসকাউন্ট বা গ্রাহকের ইনসেন্টিভ: আপনার বেতন বা উদ্দীপক আয় সহ আপনার নিজের ব্যক্তিগত তহবিলগুলি প্রতিস্থাপন করে স্ট্যান্ডার্ড ডিসকাউন্ট বা গ্রাহকের উত্সাহগুলি সম্পূর্ণ করা আপনার পক্ষে উপযুক্ত নয়, একটি বিক্রয় সম্পূর্ণ করার জন্য বা ফ্রস-সেল রেকর্ড করে উচ্চতর কমিশন অর্জন করার জন্য। এটি একটি ফি প্রদান করা অনুপযুক্ত, যেমন একটি ক্রেডিট কার্ড ফি, বা একটি বিক্রয় সম্পূর্ণ করার জন্য একটি গ্রাহকের পক্ষ থেকে একটি ডিপোজিট অ্যাকাউন্ট তহবিল।
 - iii. বিক্রয় রেফারেল: ক্রেডিট চাওয়া দলের সদস্য দ্বারা তৈরি শুধুমাত্র বৈধ বিক্রয় রেফারেলগুলি বিক্রয় লক্ষ্যগুলি পূরণের জন্য বা বিক্রয় উদ্দীপক প্রোগ্রামগুলির অধীনে ক্রেডিট পাওয়ার জন্য জমা দেওয়া যেতে পারে। বৈধ রেফারেলগুলি সাধারণত দলের সদস্যদের একটি নির্দিষ্ট পণ্য বা একটি ভিন্ন ব্যবসায়িক ইউনিটের রেফারেল সম্পর্কে গ্রাহকের সাথে সরাসরি কথা বলার প্রয়োজন হয় এবং সেই পণ্য বা রেফারেলের জন্য গ্রাহকের চুক্তি অর্জন করতে হয়।
- **অযৌক্তিক প্রভাব:** আপনার পক্ষে প্রভাবিত করা বা প্রভাবিত করার চেষ্টা করা আপনার পক্ষে উপযুক্ত নয়, যাতে তিনি কোনও লেনদেন বা প্রক্রিয়াটি এমনভাবে পরিচালনা করেন যা আপনার, আপনার বন্ধুদের, আত্মীয়দের বা এমনকি সেই নির্দিষ্ট দলের সদস্যের কাছে অনুপযুক্ত ব্যক্তিগত সুবিধা দেয়। এই ধরনের অনুপযুক্ত সুবিধা একটি সম্পর্ক (ব্যক্তিগত, সামাজিক, বা পেশাদার যাই হোক না কেন) ব্যবহার করে অন্য ব্যক্তির উপর নির্ভর করতে পারে, যেমন সহকর্মী, বিক্রেতা, বা যে কেউ আপনাকে রিপোর্ট করে, আপনার জন্য এমন কিছু করার জন্য যা স্ট্যান্ডার্ড ব্যবসায়িক অনুশীলনের সুযোগের বাইরে।
- **ব্যবসায়ের সুযোগ পরিচালনা করা:** আপনার এমন সুযোগগুলির সুবিধা গ্রহণ করা উচিত নয় যা সঠিকভাবে ব্যাঙ্কের অন্তর্গত। উদাহরণস্বরূপ, আপনার উচিত নয়:
 - i. ব্যক্তিগত সুবিধার জন্য ব্যাঙ্ক থেকে ব্যবসা ডাইভার্ট করুন
 - ii. ব্যাঙ্কের জন্য পরিচালিত একটি লেনদেনের জন্য একটি কমিশন বা ফি পান (ক্ষতিপূরণ বা প্রণোদনা ব্যতীত, যদি থাকে তবে ব্যাঙ্ক দ্বারা প্রদত্ত)
 - iii. আপনি এমন কোনও গ্রাহককে উল্লেখ করতে পারবেন না যার ক্রেডিট আবেদনটি ব্যাঙ্ক দ্বারা অস্বীকার করা হয়েছিল তহবিলের জন্য অন্য আর্থিক প্রতিষ্ঠান / সত্তার কাছে
- **ঋণদানের লেনদেন:** কোন কর্মচারী ব্যাঙ্কের পক্ষ থেকে নিজের বা তার পত্নীকে কোন ঋণ বা অগ্রিম প্রদান করবে না, একটি যৌথ হিন্দু পরিবার যার সাথে তিনি / তিনি বা তার পত্নী একটি সদস্য বা একটি অংশীদারিত্ব যার সাথে তিনি / তিনি বা তার পত্নী কোনও উপায়ে সংযুক্ত বা এমন একটি ট্রাস্ট যেখানে তিনি / তিনি বা তার / তার পত্নী একজন ট্রাস্টি, অথবা একটি বেসরকারী বা পাবলিক লিমিটেড কোম্পানী, যেখানে তিনি / সে বা তার / তার পত্নী যথেষ্ট আগ্রহ ধারণ করে। (ব্যাঙ্কিং রেগুলেশন অ্যাক্ট 1949 এর ধারা 5 এর ধারা 5 এর অনুল্লেখ্যে সংজ্ঞায়িত হিসাবে যথেষ্ট সুদ)।

কোন কর্মচারী ব্যাঙ্কের পক্ষ থেকে (ক) পরিবারের কোন সদস্যকে কোন ঋণ বা অগ্রিম প্রদান করিবেন না; (খ) এমন একজন ব্যক্তি যিনি পরিবারের কোন সদস্যের গ্যারান্টির বা পরিবারের কোন সদস্যের ব্যবসায়ের অংশীদার; (গ) একটি যৌথ হিন্দু পরিবার, যেখানে পরিবারের কোন সদস্য সদস্য; (ঘ) এমন একটি ফার্ম যেখানে পরিবারের কোন সদস্য অংশীদার, ব্যবস্থাপক বা গ্যারান্টির হয়; এবং (ঙ) এমন একটি কোম্পানী যেখানে পরিবারের কোন সদস্য যথেষ্ট সুদ

ধারণ করে বা ব্যাঙ্কের পূর্বানুমোদন ছাড়াই পরিচালক ব্যবস্থাপক বা গ্যারান্টার হিসাবে আগ্রহী হয়।

5. **উপহার এবং বিনোদন:** উপহার মূল্যের যে কোনও কিছুকে বোঝায়, যার মধ্যে রয়েছে, খাবার, বাসস্থান, ঋণ, নগদ, অনুকূল শর্তাদি বা কোনও পণ্য বা পরিষেবা, পরিষেবা, সরঞ্জাম, পণ্য, পরিবহন, যানবাহন ের ব্যবহার, অবকাশ বা অন্যান্য সুবিধা, সিকিউরিটিজ, বাড়ির উন্নতি, টিকিট (ভ্রমণ, অবসর, সামাজিক, ক্রীড়া ইভেন্ট, ইত্যাদি), উপহারের শংসাপত্র, উপহারের শংসাপত্র, ডিসকাউন্ট কার্ড, ছাড় কার্ড, সদস্যতা বা পরামর্শমূলক সম্পর্ক, অনুকূল কর্মসংস্থান, ইত্যাদি।

আপনি একটি নির্দিষ্ট মান * এর চেয়ে বেশি কোনও ফর্ম বা পরিমাণে ব্যবসায়িক উপহার গ্রহণ বা সরবরাহ করতে পারবেন না। যদি উপহারটি সীমা অতিক্রম করে, তবে দাতার কাছে উপহারটি বন্ধুত্বপূর্ণভাবে ফিরিয়ে দেওয়ার পরামর্শ দেওয়া হয় (এই নীতির প্রাসঙ্গিক বিধানটি উদ্ধৃত করে)। যদি পরিস্থিতির কারণে উপহারের প্রত্যাবর্তন সম্ভব নাও হতে পারে, তবে এটি নৈতিকতা অফিসারকে রিপোর্ট করা যেতে পারে যিনি যথাযথভাবে সিদ্ধান্ত নিতে পারেন তবে এটি একটি মনোনীত দাতব্য সংস্থায় দান করার বিকল্পের মধ্যে সীমাবদ্ধ নন।

সরকারী কর্মচারী / বিভাগগুলিকে কোনও উপহারের প্রস্তাব দেওয়ার আগে, আপনাকে অবশ্যই নিশ্চিত করতে হবে যে কোনও সীমাবদ্ধতা বা প্রয়োজনীয়তা রয়েছে যা প্রযোজ্য, যেমন, উপহার এবং বিনোদনের সীমাবদ্ধতা, নিবন্ধনের প্রয়োজনীয়তা ইত্যাদি এবং কেন্দ্রীয় ভিজিল্যান্স কমিশনের নির্দেশিকা সহ নির্দিষ্ট নির্দেশাবলী (বা অভ্যন্তরীণ নীতি) দ্বারা পরিচালিত হতে হবে।

একজন কর্মচারী যিনি বিক্রেতার কাছ থেকে একটি পরিষেবা সংগ্রহ করেন (বা ক্রয় প্রক্রিয়ার সাথে জড়িত) এই বিষয়ে কোনও বিব্রতকরতা এড়াতে ব্যাঙ্কের উপহার নীতির বিক্রেতাকে অবহিত করা উচিত।

আপনি উপহার গ্রহণ বা অনুরোধ করতে নিরুৎসাহিত হন, কোনও সহকর্মীর কাছ থেকে উপহার বা অন্যান্য সুবিধা হিসাবে অনুদান বা অন্যান্য সুবিধা (বিবাহ, স্থানান্তর বা অবসর গ্রহণের মতো বিশেষ অনুষ্ঠান ব্যতীত) যাতে এই ধরনের উপহার বা বেনিফিটগুলি সরকারী সম্পর্কের সাথে আপোস করার সম্ভাবনা এড়ানো যায়।

উপহার গ্রহণ বা প্রদানের সম্ভাব্য পরিস্থিতির মুখোমুখি হওয়ার সময় যা অবৈধ বা অনৈতিক প্রভাব থাকতে পারে, আপনি নৈতিকতা অফিসারের কাছ থেকে সাহায্য চাইতে পারেন যখন সঠিক পদক্ষেপটি তাদের কাছে অস্পষ্ট বা অজানা হয়।

** ব্যবসায়িক উপহার নীতির পরিপ্রেক্ষিতে ব্যাঙ্ক দ্বারা মূল্য নির্ধারণ করা হয়েছে Rs. 6,000 / USD 100 ((05.07.2013 তারিখের "ব্যবসায়িক উপহার নীতি" দেখুন)*

6. ব্যক্তিগত বিষয় এবং গোপনীয়তা বাধ্যবাধকতা:

- কর্মচারীর তথ্যের গোপনীয়তা: কোনও কর্মচারীর সাথে সম্পর্কিত ব্যক্তিগত এবং গোপনীয় তথ্য ের সুরক্ষা কঠোরভাবে অনুশীলন করা উচিত। ব্যাঙ্ক কর্মীদের ব্যক্তিগত গোপনীয়তাকে সম্মান করার জন্য এবং তাদের সম্পর্কে ব্যক্তিগত তথ্যের গোপনীয়তা রক্ষা করার জন্য যথাযথ সুরক্ষা রক্ষণাবেক্ষন করে। কর্মচারী-সম্পর্কিত তথ্য কোনও বাহ্যিক সংস্থা বা কর্মচারীদের সাথে ভাগ করা বা আলোচনা করা উচিত নয়, যেখানে অভ্যন্তরীণভাবে অনুমোদিত বা প্রযোজ্য আইন, প্রবিধান, এখতিয়ার, প্রশাসনিক বা আইনী সংস্থা দ্বারা প্রয়োজনীয়। আপনাকে অবশ্যই ব্যক্তিগত এবং গোপনীয় তথ্যের নিরাপত্তা এবং গোপনীয়তা সম্পর্কিত সমস্ত নীতি এবং নির্দেশিকা মেনে চলতে হবে, যার অঙ্কতা শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারে। এই ধরনের তথ্যের জন্য অনুরোধের প্রতিক্রিয়াগুলি কেবলমাত্র প্রযোজ্য অভ্যন্তরীণ নীতি এবং অনুমোদন, আইন বা প্রবিধান দ্বারা অনুমোদিত হিসাবে সরবরাহ করা যেতে পারে। গোপনীয়তা এবং সুরক্ষার জন্য ওয়ার্কফোর্স নির্দেশিকাগুলি আমাদের কর্মীদের পাশাপাশি অন্যান্য ব্যক্তিদেরও কভার করে যাদের তথ্য কাজের সম্পর্কের প্রেক্ষাপটে ব্যাঙ্ককে সরবরাহ করা হয়।

- মালিকানা এবং গোপনীয় তথ্য রক্ষা করা: ব্যাঙ্কের ব্যবসা এবং ক্রিয়াকলাপের সাথে সম্পর্কিত মালিকানাধীন এবং গোপনীয় তথ্য (নীচে রচিত) ব্যাঙ্কের সম্পত্তি। এতে সংবেদনশীল তথ্য এবং ডেটা অন্তর্ভুক্ত থাকতে পারে যা পাবলিক ডোমেইনে নেই এবং ভাগ করা উচিত নয়।
 - i ব্যাঙ্কের ব্যবসায়িক পরিকল্পনা
 - ii ব্যাঙ্কের আর্থিক কর্মক্ষমতা, যদি এটি প্রকাশ না করা হয়
 - iii. ব্যাঙ্কের ট্রেডিং কার্যক্রম, বিনিয়োগের হোল্ডিংস
 - iv. গ্রাহকের তথ্য
 - v. আমাদের সরবরাহকারী এবং পরিবেশক সম্পর্ক
 - vi. কর্মচারী তথ্য
 - vii. আমাদের পণ্য, পরিষেবা এবং মূল্য সম্পর্কিত তথ্য
 - viii. বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পত্তি ব্যাঙ্ক জনসাধারণের কাছে প্রকাশ করেনি
 - ix. প্রযুক্তি, সিস্টেম এবং প্রসেস সম্পর্কিত তথ্য
 - x. ডেটা সেন্টার সম্পর্কিত তথ্য
 - xi. পাসওয়ার্ড, কম্পিউটার প্রোগ্রাম এবং সফটওয়্যার ব্যাঙ্ক দ্বারা ব্যবহৃত হচ্ছে
 - xii. বিপণন পরিকল্পনা, কৌশল, এবং খরচ
 - xiii. সম্ভাব্য অধিগ্রহণ এবং ডাইভারসিফিকেশন

আপনাকে অবশ্যই ব্যাঙ্ক, এর গ্রাহক, সরবরাহকারী, পরিবেশক বা কর্মচারীদের সম্পর্কে ব্যক্তিগত বা গোপনীয় তথ্য কোনও অননুমোদিত ব্যক্তি (অন্যান্য কর্মচারী সহ) বা বাহ্যিক সত্তাগুলিতে সুরক্ষা বা অপব্যবহার করতে হবে এবং প্রকাশ বা অপব্যবহার করতে হবে না, যেখানে প্রযোজ্য আইন, প্রশাসন, আইন বা প্রবিধান দ্বারা অননুমোদিত বা প্রয়োজনীয়। গোপনীয় তথ্যের অনুপযুক্ত মুক্তি বা অননুমোদিত অ্যাক্সেস ব্যাঙ্কের প্রতি আমাদের গ্রাহকদের বিশ্বাসের ক্ষতি করে এবং এর ফলে ব্যবসায়ের ক্ষতি হতে পারে এবং এমনকি আইনী পদক্ষেপও হতে পারে। ব্যাঙ্কের সকল কর্মচারীকে নির্ধারিত ফর্মে বিশ্বস্ততা এবং গোপনীয়তার ঘোষণায় স্বাক্ষর করতে হবে।

উপরোক্ত নির্দেশিকাগুলি বজায় রাখার সময়, আমাদের নিম্নলিখিতগুলি অনুশীলন করা উচিত:

- সম্পূর্ণ এবং নির্ভুল রেকর্ডগুলি রাখা (নীতি অনুসারে প্রয়োজনীয় সময়ের জন্য তাদের ধরে রাখা এবং রেকর্ডগুলির জন্য দায়ের বা রক্ষণাবেক্ষণের প্রয়োজন হয় না এমন তথ্য নিষ্পত্তি করা)
- আইনী, অ্যাকাউন্টিং, ট্যাক্স, আইটি নিরাপত্তা এবং নিয়ন্ত্রক প্রতিবেদনের প্রয়োজনীয়তাগুলি মেনে চলা (প্রয়োজনীয় ফাইলিংয়ের সময়মত জমা দেওয়া সহ)
- ক্ষয়, ক্ষতি, অপব্যবহার বা অননুমোদিত বা বেআইনী ব্যবহারের বিরুদ্ধে ব্যাঙ্কের তথ্যসঠিকভাবে সুরক্ষিত করার জন্য যুক্তিসঙ্গত পদক্ষেপ গ্রহণ করা এবং অভ্যন্তরীণ নীতি অনুসারে এটি অর্জন ও পরিচালনা করা
- আমাদের ব্র্যান্ডিং মান অনুযায়ী আমাদের লোগো, পেটেন্ট, ট্রেডমার্ক এবং কপিরাইটগুলির অবৈধ অনুলিপি বা অন্যান্য অপব্যবহার থেকে কোম্পানির তথ্য রক্ষা করা
- একটি ব্যবসা বিঘ্নের ক্ষেত্রে কর্মী, সমালোচনামূলক ব্যবসা এবং ফাংশন রক্ষা করার জন্য ব্যবসায়িক ধারাবাহিকতা ব্যবস্থা বজায় রাখা
- কাজের ক্ষেত্র, অবকাঠামো এবং কম্পিউটারে অ্যাক্সেস সঠিকভাবে নিয়ন্ত্রিত হয় তা নিশ্চিত করা
- লিফট, হলওয়ে, রেস্টুরা, রেস্টরুম এবং পাবলিক ট্রান্সপোর্ট, বা মোবাইল ফোন, ইন্টারনেট বা অন্য কোনও ইলেকট্রনিক মিডিয়া (ব্লগ এবং সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং সাইট সহ) এর মতো সর্বজনীন স্থানগুলিতে মালিকানা বা গোপনীয় তথ্য সম্পর্কে যোগাযোগ করবেন না।
- সন্দেহজনক বা ভুল তথ্য ধারণকারী রেকর্ড সম্পর্কিত যে কোনও উদ্বেগ অবিলম্বে রিপোর্ট করা; অথবা এমন কোনও উদাহরণ যেখানে কোনও ব্যক্তি ব্যাঙ্কের তথ্যের অপব্যবহার করেছে বা যথাযথভাবে সুরক্ষিত করেছে না একবার আপনার কর্মসংস্থান বা ব্যাঙ্কের সাথে সম্পর্ক বন্ধ হয়ে গেলে, আপনাকে অবশ্যই ব্যাঙ্কের তথ্য

অ্যাক্সেসের সমস্ত উপায়, এই জাতীয় তথ্যের অনুলিপি, কোনও ব্যাঙ্ক সম্পত্তি, যার মধ্যে রয়েছে সমস্ত আইডি কার্ড, কী, টেলিফোন কার্ড, ল্যাপটপ, সেলুলার ফোন, ফ্যাক্স মেশিন এবং এই জাতীয় তথ্য অ্যাক্সেস করার অন্য কোনও উপায়ে সীমাবদ্ধ নয়। ব্যক্তিগত কম্পিউটার, কোনও ই-মেইল ঠিকানা, বা কোনও তৃতীয় পক্ষের পরিষেবা সরবরাহকারী, সার্ভার বা ওয়েবসাইটে এই জাতীয় তথ্য ফরোয়ার্ড করা, বা অন্য কোনও অননুমোদিত ব্যবহার, অপব্যবহার বা আপনার পদত্যাগ বা কর্মসংস্থানের অবসানের প্রত্যাশায় এই জাতীয় তথ্য প্রকাশের সাথে জড়িত থাকা, শৃঙ্খলাজনিত সমস্যার কারণ হতে পারে। একইভাবে, আপনি কোনও প্রাক্তন নিয়োগকর্তার কোনও ট্রেডমার্ক বা গোপনীয় তথ্য ব্যাঙ্কে আনতে পারবেন না, বা আপনার প্রাক্তন নিয়োগকর্তার পূর্বসম্মতি ছাড়া এবং প্রযোজ্য আইন বা প্রবিধান দ্বারা অননুমোদিত না হওয়া পর্যন্ত ব্যবসায়কে সহায়তা করার জন্য এই জাতীয় তথ্য ব্যবহার করতে পারবেন না।

7. বাইরের স্টেকহোল্ডারদের প্রতি অঙ্গীকার:

- **ব্যবসায়িক সম্পর্ক এবং ন্যায্য প্রতিযোগিতা বজায় রাখা:** গ্রাহক, প্রতিযোগী, সরবরাহকারী এবং যে কোনও সম্পর্কিত সংস্থার মতো বাহ্যিক স্টেকহোল্ডারদের সাথে আচরণ করার জন্য ব্যাঙ্কের প্রতিশ্রুতি ন্যায্য প্রতিযোগিতার নীতিগুলির উপর ভিত্তি করে, ভূমির আইন ও প্রবিধানগুলির সাথে সম্মতি এবং আমাদের কর্পোরেট মূল্যবোধের সততা এবং অখণ্ডতার চেতনায়।

বাজারে একটি প্রতিযোগিতামূলক দৃষ্টিভঙ্গি বজায় রাখার সময়, আমরা নিম্নলিখিতগুলি অনুশীলন করব:

- আমাদের সমস্ত ব্যবসায়িক লেনদেনে স্বচ্ছতা অনুসরণ করা
- প্রযোজ্য আইন ও প্রবিধান অনুযায়ী ব্যবসা পরিচালনা করা
- বাহ্যিক স্টেকহোল্ডারদের গোপনীয়তা, গোপনীয়তা এবং বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পত্তিকে সম্মান করা
- অভ্যন্তরীণ মালিকানা নীতি, ডেটা সুরক্ষা আইন এবং কোনও চুক্তিবদ্ধ বাধ্যবাধকতা মেনে চলার সময় আমাদের গ্রাহকদের কাছ থেকে এবং আমাদের গ্রাহকদের কাছ থেকে সঠিক এবং সম্পূর্ণ তথ্য স্থানান্তর
- যে গ্রাহকের সম্পদ আমরা পরিচালনা করি তার জন্য ব্যবসায়িক লেনদেনের ক্ষেত্রে স্বার্থের সংঘাত এড়ানো। এর মধ্যে রয়েছে সম্ভাব্য দ্বন্দ্বগুলি হ্রাস এবং সমাধান করার জন্য নিয়ন্ত্রণ থাকা
- রেজালিউশনে তাত্ক্ষণিকভাবে কাজ করার সময় আমাদের গ্রাহকদের কাছ থেকে যে কোনও উদ্বেগের ন্যায্য শুনানি। যদি অভিযোগটিতে ডেটা গোপনীয়তা বা অ্যাকাউন্টিং বা অডিটিং বিষয় জড়িত থাকে তবে বিশেষ ব্যবস্থাগুলি অনুসরণ করা হবে
- সরবরাহকারীর সম্পর্কের ক্ষেত্রে, মূল্য উদ্ধৃতি, এসএলএ, পরিষেবার গুণমান বা পণ্যগুলির গুণমান বা অন্য কোনও সম্পর্কিত বিষয়ে ব্যাঙ্কের প্রোটোকলগুলি অভ্যন্তরীণ এবং বাহ্যিক বিধিগুলি মেনে অনুসরণ করা হবে বা সিকিউরিটিজ বা অন্যান্য আইনের অধীনে অন্যান্য অভ্যন্তরীণ সীমাবদ্ধতা বা প্রকাশের বাধ্যবাধকতা সাপেক্ষে হবে

যে কোনও বাহ্যিক দেহের সাথে ন্যায্য আচরণের মনোভাব বজায় রাখার জন্য, আমরা নিম্নলিখিতগুলি থেকে বিরত থাকব:

- যে কোনও তৃতীয় পক্ষের সাথে জড়িত থাকার জন্য পরিচিত বা বাজারের অনুশীলনগুলি গোপন করা (দাম নির্ধারণ করা, বিক্রয় বাজার বরাদ্দ করা, বিক্রেতাদের সাথে একচেটিয়া লেনদেন করা) বা জনসাধারণের শৃঙ্খলা বা নিরাপত্তাকে হুমকির মুখে ফেলে এমন ক্রিয়াকলাপের সাথে জড়িত থাকা
- গ্রাহকদের সাথে অর্থ প্রদান, গ্রহণ, অফার, বা অর্থ, উপহার, বা অন্য কোনও ধরনের ঘুষ এবং দুর্নীতির অননুমোদন
- বাহ্যিক স্টেকহোল্ডারদের কাছে মূল্যের যে কোনও কিছুর প্রস্তাব দেওয়া যা কোনও সরকারী সিদ্ধান্তের প্রয়োজন বা প্রভাবিত করার জন্য construed করা যেতে পারে এবং ব্যবসা অর্জন বা বজায় রাখার একটি ছাপ দিতে পারে, এটি প্রস্তাব করে যে কোনও ব্যবসা বা পরিষেবা প্রত্যাহার বা অন্য ব্যবসায়ের বিনিময়ে পুরস্কৃত করা যেতে পারে বা বাজারে অন্যান্য সংস্থার তুলনায় অনুপযুক্ত সুবিধা সুরক্ষিত করা যেতে পারে।

- **নিয়ন্ত্রকদের সাথে স্বচ্ছতা বজায় রাখা:** ব্যাঙ্ক তার নিয়ন্ত্রকদের সাথে একটি অকপট এবং সক্রিয় সম্পর্ক বজায় রাখে। এর মধ্যে রয়েছে প্রাসঙ্গিক নিয়ন্ত্রকদের কাছে উল্লেখযোগ্য কর্পোরেট উন্নয়ন এবং ক্রিয়াকলাপগুলি যথাযথভাবে যোগাযোগ করা। নিয়ন্ত্রকদের সাথে সর্বোচ্চ সহযোগিতা এবং নিয়ন্ত্রকদের মিশন, দৃষ্টিকোণ এবং ব্যাঙ্কের অভ্যন্তরীণ নীতি ও পদ্ধতিগুলির সারিবদ্ধতার প্রক্রিয়াগুলির পুঙ্খানুপুঙ্খ বোঝার মূল গুরুত্ব রয়েছে। সমস্ত এলাকা, রাজ্য এবং যেসব দেশে আমরা ব্যবসা করি তাদের প্রযোজ্য আইন, নিয়ম এবং প্রবিধানগুলি অনুসরণ করার জন্য ব্যাঙ্কের প্রতিশ্রুতি কেবল সঠিক জিনিসই নয়, এটি আমাদের খ্যাতি বজায় রাখতে এবং রক্ষা করতে সহায়তা করে। একজন কর্মচারী হিসাবে, আপনি এই প্রতিশ্রুতিকে সমর্থন করবেন এবং ব্যাঙ্কের সর্বোত্তম স্বার্থ পরিবেশন করবেন বলে আশা করা হচ্ছে:
 - আমাদের ক্রিয়াকলাপে আচরণ নিশ্চিত করার জন্য দায়বদ্ধ হওয়া নিয়ন্ত্রক বুলেটিন, সার্কুলার, পরামর্শ, ম্যানুয়াল, চেকলিস্ট এবং বিধিবদ্ধ সম্মতি এবং ঝুঁকি পরিচালনার নির্দেশিকা সহ অন্যান্য নির্দেশিকাগুলিতে উল্লিখিত নীতিগুলি অনুসারে
 - তদবির কার্যক্রমকে নিরুৎসাহিত করা যা ব্যাঙ্কের পক্ষ থেকে আইনকে প্রভাবিত বা পরাজিত করার চেষ্টা করে
 - নিয়ন্ত্রকদের সাথে আচরণ এবং সম্পর্ক সম্পর্কিত কোনও অপ্রীতিকর ক্রিয়াকলাপের সন্দেহের ভিত্তিতে, অবিলম্বে কমপ্লায়েন্স কর্মকর্তাদের নজরে আনা
- **সরকার ও নিয়ন্ত্রকদের সাথে সমন্বয়:** সমস্ত কর্মচারী নিয়ন্ত্রক, আইনী বা প্রশাসনিক সংস্থার কর্মকর্তাদের সাথে প্রতিক্রিয়াশীল, ন্যায্য এবং স্বচ্ছ হবে বলে আশা করা হচ্ছে। নিয়ন্ত্রক তথ্য অনুরোধের প্রতিক্রিয়াগুলি অভ্যন্তরীণ নীতি নির্দেশিকা এবং বাহ্যিক প্রবিধান অনুসারে সম্মত সময়সীমার মধ্যে সঠিকভাবে সম্পন্ন করা উচিত এবং অভ্যন্তরীণ ও বাহ্যিক কর্তৃপক্ষকে লুপে রেখে বিলম্বের জন্য অবশ্যই সুরক্ষিত থাকতে হবে। এছাড়াও, আপনাকে কোনও জড়িত পক্ষ, সাক্ষী বা ভূমিকা দায়িত্বের ক্ষেত্রে কোনও তদন্তে প্রবিধান, আইন, অভ্যন্তরীণ প্রক্রিয়া, চুক্তির প্রয়োজনীয়তা, নির্দেশিকা ইত্যাদির কোনও লঙ্ঘনের জন্য সহযোগিতা এবং প্রতিবেদন (এবং কোনও তথ্য আটকে রাখা বা ভুলভাবে উপস্থাপন না করা) করতে হবে। কোনও ব্যক্তির কাছে তদন্তের কোনও দিক প্রকাশ করা নিষিদ্ধ (হয় আমাদের সংস্থার বাইরে) এবং পরিস্থিতির গোপনীয়তা বজায় রাখা মিথ্যা বিবৃতি দেওয়া, বিভ্রান্তিকর অভ্যন্তরীণ বা বাহ্যিক নিরীক্ষক, তদন্তকারী, আইনি পরামর্শদাতা, অন্যান্য কর্মচারী, নিয়ন্ত্রক বা অন্যান্য সরকারী সংস্থাগুলিকে কঠোর শাস্তি হতে পারে।
- **দাতব্য অবদান, নাগরিক ক্রিয়াকলাপ এবং স্পনসরশিপ:** দাতব্য এবং / অথবা শিক্ষামূলক ক্রিয়াকলাপের সাথে সম্পর্কিত যে কোনও ব্যক্তিগত ক্রিয়াকলাপ আপনার কাজ বা ব্যাঙ্কের সাথে কোনওভাবেই হস্তক্ষেপ বা দ্বন্দ্ব করা উচিত নয়। যখন আপনার ব্যক্তিগত সামর্থ্যে কোনও দাতব্য বা নাগরিক ক্রিয়াকলাপের সাথে যুক্ত হন, তখন এটি নিশ্চিত করতে হবে যে ব্যাঙ্কের কোনও অন্তর্নিহিত বা অনুমিত সমর্থন নেই।
- **ট্রেড এসোসিয়েশন, কনফারেন্স এবং স্পিকিং এনগেজমেন্টে অংশগ্রহণ করা:** পেশাদার সমাবেশ, ট্রেড এসোসিয়েশন বা কনফারেন্স কার্যক্রমে মিটিংগুলি হস্তক্ষেপ করা উচিত নয় বা কোনওভাবেই আপনার কাজের দায়িত্ব বা ব্যাঙ্কের সাথে কোনও উপায়ে দ্বন্দ্ব করা উচিত নয় এবং অনুমোদিত কর্মীদের অনুমোদন ছাড়াই গ্রহণ করা যাবে না। প্রতিযোগীদের সাথে যোগাযোগের উদাহরণ থাকতে পারে যার জন্য আপনাকে অবশ্যই এই কোড এবং কোম্পানির নীতিগুলিতে উল্লিখিত ন্যায্য প্রতিযোগিতা সম্পর্কিত নিয়মগুলি অনুসরণ করতে হবে
- **রাজনৈতিক কর্মকাণ্ড ও অবদান:**
 - কোন কর্মচারী রাজনীতিতে সক্রিয় অংশ নিতে পারবেন না, একটি রাজনৈতিক দলের প্রতিনিধিত্ব করবেন না এবং ব্যাঙ্কের বাইরে যে কোনও জায়গায় নির্বাচনের জন্য প্রতিদ্বন্দ্বিতা করবেন না এবং অন্যান্য কর্মচারী, ক্লায়েন্ট, সরবরাহকারী, বিক্রেতা বা অন্য কোনও পক্ষকে জড়িত করবেন না যার সাথে সংস্থাটি ব্যবসা করে।
 - কর্মচারীরা রাজনৈতিক অবদান, ব্যাঙ্কের তহবিল বা সম্পদ, কোনও রাজনৈতিক প্রার্থী, দল বা অনুরূপ সংস্থায় সম্পদ অবদান রাখতে বা অনুরোধ করতে পারে না; যদি না এই ধরনের অবদান আইন / প্রবিধান /

নির্দেশ দ্বারা স্পষ্টভাবে অনুমোদিত হয় এবং ব্যাঙ্কের উপযুক্ত অনুমোদিত প্রতিনিধি দ্বারা প্রাক-অনুমোদিত হয়। কোনও পরিস্থিতিতেই ব্যাঙ্ক প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কোনও কর্মচারীকে তাদের ব্যক্তিগত অবদানের জন্য ক্ষতিপূরণ দেবে না।

- একজন প্রার্থীর পক্ষে ব্যাঙ্কের কাজের সময় ব্যক্তিগত পরিষেবাগুলির স্বেচ্ছাসেবী, লবিং বা সরকারী কর্মকর্তাদের কাছে কোনও আউটরিচে জড়িত হওয়া, আইন, সরকারী সংস্থাগুলিকে প্রভাবিত করার প্রচেষ্টা সহ নিষিদ্ধ।

8. কাজের জায়গায় আচরণবিধি:

- **ভালো আচরণ এবং কর্মসংস্থান অনুশীলন:** সমস্ত কর্মচারী আমাদের আচরণবিধি এবং নৈতিকতা নির্দেশিকাগুলি অনুশীলন করবে এবং পেশাদারিত্ব, সততা, পারস্পরিক শ্রদ্ধা এবং ন্যায্যতা বজায় রাখবে বলে আশা করা হচ্ছে আমাদের প্রতিদিনের ব্যবসায়ের কোর্সে এবং সহকর্মীদের সাথে সম্পর্ক বা যোগাযোগের অন্য কোনও বিন্দু (অভ্যন্তরীণ বা বাহ্যিক)। আমরা একটি মেধাতান্ত্রিক সংস্থা হওয়ার আকাঙ্ক্ষা করি যেখানে কর্মচারীরা ক্রমাগত এবং ধারাবাহিকভাবে শ্রেষ্ঠত্ব এবং উদ্যোগ প্রদর্শনের চেষ্টা করে। সুতরাং, আমরা কর্মীদের তাদের সম্ভাব্যতা এবং এমন একটি পরিবেশ যেখানে বৈচিত্র্যকে আলিঙ্গন করা হয় তা উপলব্ধি করার সর্বোত্তম সুযোগ সরবরাহ করতে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। সব সময়, আমাদের অবশ্যই আমাদের সতীর্থদের সাথে সম্মানের সাথে আচরণ করতে হবে, আমাদের সাফল্যের জন্য দায়িত্ব ভাগ করে নিতে হবে এবং আমাদের ব্যর্থতার জন্য জবাবদিহিতা গ্রহণ করতে হবে। কর্মীদের এমন পরিস্থিতি তৈরি করতে নিষেধ করা হয়েছে যা হুমকি দিচ্ছে, ভয় দেখাচ্ছে, শত্রুতাপূর্ণ, মিথ্যা গুজব ছড়াচ্ছে বা কর্মক্ষেত্রে আপত্তিকর আচরণ প্রদর্শন করছে। আমাদের একটি সুশৃঙ্খল, নৈতিক, স্বাস্থ্যকর এবং উত্পাদনশীল কাজের পরিবেশ বজায় রাখার চেষ্টা করা উচিত এবং বন্ধুত্বপূর্ণ ভাবে যে কোনও দ্বন্দ্ব সমাধান করা উচিত। কর্মচারী এবং / অথবা গ্রাহকদের দ্বারা সম্মানিত কর্মক্ষেত্রের উদ্বেগগুলি গুরুত্ব সহকারে গ্রহণ করা হবে এবং তাত্ক্ষণিকভাবে মোকাবেলা করা হবে। আপনার পক্ষপাতিত্ব থেকে বিরত থাকা এবং আবেগের উপর ব্যবসায়িক সিদ্ধান্ত নেওয়া উচিত। সমস্ত কর্মীদেরও সততার সাথে ব্যাঙ্কে কাজ করে এমন পরিবার বা আত্মীয়দের সম্পর্কে কোনও তথ্য প্রকাশ করা উচিত। কোন কর্মচারী তার অবস্থান বা প্রভাব প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে ব্যবহার করবে না, তার ছেলে, মেয়ে বা তার পরিবারের অন্য কোনও সদস্যের জন্য কোম্পানির সাথে সরকারী লেনদেনের সাথে কোনও বেসরকারী উদ্যোগে চাকরি সুরক্ষিত করতে (এতে ব্যাঙ্কের ঋণগ্রহীতা, ঠিকাদার, পরামর্শদাতা এবং বিক্রেতাদের অন্তর্ভুক্ত থাকবে)।

(03.06.2013 তারিখের "আত্মীয়দের কর্মসংস্থান" এবং 05.07.2013 তারিখের "ব্যবসায়িক উপহার নীতি" সম্পর্কিত নীতিগুলি দেখুন)

একটি ব্যাঙ্ক হিসাবে, আমরা শাখা এবং বিভাগজুড়ে আমাদের কর্মীদের একটি অন্তর্ভুক্তিমূলক বৈচিত্র্য বজায় রাখতে চাই এবং আমাদের কর্মীদের জন্য অত্যন্ত যোগ্যতাসম্পন্ন, বৈচিত্র্যময় এবং নিবেদিত ব্যক্তিদের নিয়োগ, বিকাশ এবং বজায় রাখতে চাই। সমান কর্মসংস্থানের সুযোগের নীতিগুলি ন্যায্য কর্মসংস্থান প্রবিধান এবং কর্মক্ষেত্রে বৈষম্যহীন অনুশীলনের উপর ভিত্তি করে।

- **হয়রানি ও বৈষম্য:** হয়রানি একটি অবাঞ্ছিত মৌখিক বা শারীরিক আচরণ যা কাজে হস্তক্ষেপ করে বা একটি ভীতিকর, প্রতিকূল বা আক্রমণাত্মক কাজের পরিবেশ তৈরি করে। উদাহরণগুলির মধ্যে রয়েছে:
 - একজন সুপারভাইজার, অধস্তন বা পিয়ার দ্বারা সরকারী বা বেসরকারী তিরস্কার বা উৎপীড়ন
 - ব্যক্তিগত বা পেশাগত দক্ষতা সম্পর্কিত গুরুতর বা পুনরাবৃত্তি অপমান
 - মৌখিক বা লিখিত মন্তব্যকে হুমকি দেওয়া বা অপমান করা
 - ধর্মীয়, জাতিগত, জাতিগত, বা জাতীয় প্রতীকের ইচ্ছাকৃত অপবিব্রতা
 - অন্যের বিরুদ্ধে দূষিত এবং জ্ঞাতসারে মিথ্যা অভিযোগ

আমরা চাকরি বা অগ্রগতির সময় কোনও বৈষম্য (জাতি, লিঙ্গ, বর্ণ, ধর্ম, অক্ষমতা, বৈবাহিক অবস্থা, গর্ভাবস্থা, সংস্কৃতি, পূর্বপুরুষ, আর্থ-সামাজিক অবস্থা ইত্যাদি) থেকে নিষিদ্ধ করি। ব্যাঙ্ক এমন একটি কাজের পরিবেশ প্রচার করে যেখানে কর্মচারীদের মূল্যায়ন করা হয় এবং কোনও কারণের ভিত্তিতে বৈষম্য করা হয় না। আমরা এমন কোনও প্রকৃতির বৈষম্য বা হয়রানি নিষিদ্ধ করি যা আমাদের নীতিগুলি লঙ্ঘন করে, কোনও পরিচালক, সহকর্মী, ক্লায়েন্ট, সরবরাহকারী বা পরিদর্শকের দ্বারা বা বিপক্ষে সংঘটিত হোক না কেন।

একটি প্রতিকূল, বৈষম্যমূলক বা আপত্তিকর কাজের পরিবেশ তৈরি করতে ব্যাঙ্ক ই-মেইল পরিষেবা এবং / অথবা ইন্ট্রানেট / ইন্টারনেট পরিষেবাসহ তার যোগাযোগ, সরঞ্জাম, সিস্টেম এবং পরিষেবাগুলির ব্যবহার নিষিদ্ধ করে। এর মধ্যে রয়েছে ডাউনলোড করা, প্রেরণ করা, দেখা বা "কৌতুক", ছবি, গল্প, ভিডিও বা অন্যান্য যোগাযোগ বা সামগ্রী যা কোনও ব্যক্তির কাছে হুমকি, হয়রানি, অবমাননাকর বা আপত্তিকর।

- **যৌন হয়রানি:** ভারতের সুপ্রিম কোর্টের মতে, যৌন হয়রানির সংজ্ঞা হল যে কোনও অবাঞ্ছিত যৌন নির্ধারিত আচরণ, যেমন:
- শারীরিক যোগাযোগ এবং অগ্রগতি
 - যৌন অনুগ্রহের জন্য একটি দাবি বা অনুরোধ
 - যৌন রঙিন মন্তব্য
 - পর্নোগ্রাফি দেখানো এবং
 - যৌন প্রকৃতির অন্য কোনও অবাঞ্ছিত শারীরিক, মৌখিক বা অ-মৌখিক আচরণ

ব্যাঙ্ক কঠোরভাবে যে কোন ধরনের যৌন হয়রানি নিষিদ্ধ করে এবং যৌন হয়রানির অভিযোগকে গুরুত্বসহকারে গ্রহণ করে। কর্মচারীরা যৌন হয়রানির জন্য এবং সমাপ্তি সহ শাস্তিমূলক ব্যবস্থা সাপেক্ষে থাকবে। যে কেউ এই ধরনের অবাঞ্ছিত আচরণের অভিজ্ঞতা এবং প্রতিবেদন করে তাদের জানা উচিত যে বিষয়টি অত্যন্ত সংবেদনশীলতার সাথে পরিচালনা করা হবে।

(01.01.2012 তারিখ "কর্মক্ষেত্রের নির্দেশিকা ও প্রতিকারে যৌন হয়রানি" দেখুন)

- **কাজের জায়গার স্বাস্থ্য এবং নিরাপত্তা:** ব্যাঙ্ক একটি নিরাপদ কাজের পরিবেশ প্রদান এবং নির্দেশিকা এবং প্রযোজ্য স্থানীয় আইন বা প্রবিধান যা কর্মক্ষেত্রের স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা পরিচালনা করে তা মেনে চলার চেষ্টা করে। স্বাস্থ্যকর, নিরাপদ এবং নিরাপদ কাজের পরিবেশ নিশ্চিত করার জন্য, আমাদের অবশ্যই নিম্নলিখিতগুলি অনুশীলন করতে হবে:
- কর্মক্ষেত্রের দুর্ঘটনা এবং আঘাতগুলি রোধ করে অন্যের জীবন ও স্বাস্থ্যকে ঝুঁকির মধ্যে ফেলা এড়াতে সমস্ত যুক্তিসঙ্গত ব্যবস্থা গ্রহণ করুন
 - গ্রাহক এবং সহকর্মীদের পর্যাপ্ত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা তথ্য দিন
 - যথাযথ অনুমোদন ছাড়াই ব্যাঙ্কের প্রাঙ্গণে থাকা ব্যক্তিদের প্রতি আপনার সতর্ক হওয়া উচিত এবং কর্মক্ষেত্রের মধ্যে পরিচালিত কোনও অস্বাভাবিক ক্রিয়াকলাপ ইউনিট হেড বা রিপোর্টিং কর্তৃপক্ষের কাছে রিপোর্ট করা উচিত
 - নিশ্চিত করুন যে কোম্পানির প্রাঙ্গণে দর্শকরা উপকরণ, তথ্য বা ব্যক্তিদের অননুমোদিত অ্যাক্সেস রোধ করার জন্য যথাযথ পদ্ধতি অনুসরণ করে
 - অ্যালকোহল, মাদক, আগ্নেয়াস্ত্র বা অন্যান্য আইটেম যা কর্মক্ষেত্রে বা কাজের সময়ে স্বাস্থ্য, সুরক্ষা এবং নিরাপত্তাকে বিরূপভাবে প্রভাবিত করতে পারে এমন অ্যালকোহল, বিতরণ, বিক্রয়, স্থানান্তর বা ব্যবহার করা উচিত নয়
 - পাসওয়ার্ড সুরক্ষা সহ কম্পিউটার এবং তথ্য সিস্টেমের অখণ্ডতা রক্ষা করার জন্য পর্যাপ্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করুন

□ **মিডিয়ায় সাথে যোগাযোগ:** মিডিয়া এবং প্রকাশনা সংস্থা, ব্লগ পোস্ট, ওয়েবসাইট, এজেন্সি, বই, নিবন্ধ, পডকাস্ট, ওয়েব কাস্ট, ভিডিওগুলির সাথে যে কোনও সরকারী যোগাযোগ, মৌখিক বা বৈদ্যুতিন (যার মধ্যে বক্তৃতা, সাক্ষাত্কার ইত্যাদি অন্তর্ভুক্ত রয়েছে) ব্যাঙ্কের কর্পোরেট কমিউনিকেশন বিভাগ কর্তৃক অনুমোদনের পরেই কেবল গ্রহণ করা যেতে পারে। অনুগ্রহ করে এমন পরিস্থিতিতে সতর্ক থাকুন যেখানে আপনাকে ব্যাঙ্কের প্রতিনিধিত্ব হিসাবে বিবেচনা করা হতে পারে এবং আপনি এটি করার জন্য অনুমোদিত না হওয়া পর্যন্ত সংস্থার পক্ষ থেকে কোনও বিবৃতি দেবেন না। টুইটার, ফেসবুক, ইউটিউব, লিঙ্কডইন ইত্যাদির মতো সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার করার সময়ও আপনাকে অধ্যবসায়ী হতে হবে। আপনি একটি মন্তব্য পোস্ট করা উচিত নয়, কোন সুপারিশ প্রদান, বা গ্রাহক বা বিক্রেতাদের (বর্তমান বা প্রাক্তন) সামাজিক মিডিয়াতে অনুমোদন করা উচিত নয় যদি না আপনি এটি করার জন্য অনুমোদিত হন।

□ **সঠিক কোম্পানির রেকর্ড এবং রিপোর্টিং প্রয়োজনীয়তা বজায় রাখা:** ব্যাঙ্ক সম্পর্কিত তথ্য এবং তথ্য যা সর্বজনীনভাবে প্রকাশ করা হয় বা নিয়ন্ত্রকদের সরবরাহ করা হয় তা সম্পূর্ণ এবং নির্ভুল হওয়া উচিত। ব্যাঙ্কটি প্রযোজ্য আইন ও প্রবিধানের অধীনে বাধ্যতামূলক হিসাবে আর্থিক প্রতিবেদনের অখণ্ডতা এবং সম্পূর্ণ প্রকাশের জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। ব্যাঙ্কের সাথে সম্পর্কিত যে কোনও তথ্য বা ডেটা (যেমন ভুল বিবৃতি, পরিবর্তন, পরিবর্তন, বাদ দেওয়া বা তথ্য মুছে ফেলা) একটি গুরুতর অপব্যবহার এবং এটি নিষিদ্ধ।

□ **অ্যাক্সিস ব্যাঙ্কের সম্পত্তি এবং সম্পদ রক্ষা করা:** ব্যাঙ্কের যে কোনও সম্পত্তি এবং সম্পদ, বাস্তব বা অদৃশ্য প্রকৃতির হোক না কেন, শুধুমাত্র অনুমোদিত উদ্দেশ্যে ব্যবহার করা যেতে পারে। ব্যাঙ্কের সম্পদগুলি পেশাগত এবং বৈধ ব্যবসায়িক উদ্দেশ্যে দায়িত্বশীলভাবে ব্যবহার করা উচিত এবং ব্যক্তিগত লাভের জন্য নয়। সম্পদগুলি নগদ, তহবিল, সিকিউরিটিজ, শারীরিক সম্পত্তি, পেশাদার পরিষেবাদি, অভ্যন্তরীণ পরিকল্পনা বা ব্যবসায়িক কৌশল, ক্লায়েন্ট এবং কর্মচারী তথ্য, সরবরাহকারীর বিবরণ, বিতরণকারীর তথ্য, কম্পিউটার, টেলিফোন, ফ্যাক্স মেশিন, বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পত্তি (সফটওয়্যার, অফিস মেল, ভাগ করা ডিস্ক ড্রাইভ, কম্পিউটার প্রোগ্রাম, মডেল, কপিরাইট এবং অন্যান্য আইটেম), কোম্পানির লোগো এবং ব্র্যান্ড, অফিস সরবরাহ এবং অন্যান্য সমস্ত ব্যক্তিগত, মালিকানাধীন এবং গোপনীয় তথ্য। ব্যাঙ্ক দেশের আইন অনুযায়ী, মেইল, কম্পিউটার ইত্যাদি সহ ব্যাঙ্কের সিস্টেমগুলিতে আপনার যোগাযোগকে বাধা, নিরীক্ষণ এবং রেকর্ড করার অধিকার সংরক্ষণ করে।

আপনাকে ব্যাঙ্কের সম্পদ রক্ষা করতে হবে এবং তাদের দক্ষ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। ব্যাঙ্কের সমস্ত সম্পদ শুধুমাত্র বৈধ ব্যবসায়িক উদ্দেশ্যে ব্যবহার করা উচিত এবং ব্যাঙ্কের সম্পত্তিকোনও সন্দেহজনক জালিয়াতি বা চুরি অবিলম্বে তদন্তের জন্য রিপোর্ট করা আবশ্যিক। ব্যাঙ্কের শারীরিক সম্পদ রক্ষা করার জন্য, আপনাকে অবশ্যই:

- ব্যাঙ্কের সম্পত্তি, সম্পদ বা সরঞ্জামগুলি অনুপযুক্তভাবে ব্যবহার করা এড়িয়ে চলুন, অর্থাৎ ব্যাঙ্কের ব্যবসা পরিচালনা ব্যতীত অন্য উদ্দেশ্যে
- ব্যাঙ্কের সম্পত্তিতে কোনও সন্দেহজনক জালিয়াতি বা চুরির প্রতিবেদন করুন

□ **ব্যক্তিগত আর্থিক বিষয়গুলি ম্যানেজ করা :** একটি আর্থিক প্রতিষ্ঠান হিসাবে, ব্যাঙ্কের ব্যবসা অন্যদের আর্থিক বিষয়গুলি পরিচালনা করতে সহায়তা করার জন্য আমাদের ক্ষমতার উপর জনসাধারণের আস্থার উপর নির্ভর করে। সাধারণভাবে, আপনার ব্যক্তিগত আর্থিক ব্যক্তিগত হয়। যাইহোক, যেহেতু আপনি ব্যাঙ্কের প্রতিনিধিত্ব করেন, তাই এটি গুরুত্বপূর্ণ যে আপনি আপনার ব্যক্তিগত আর্থিক অবস্থাকে যথাযথ এবং বিচক্ষণভাবে পরিচালনা করেন, অত্যধিক ঋণ বা দেউলিয়া হওয়ার উদাহরণগুলি এড়িয়ে চলুন। আপনার ব্যক্তিগত অর্থের যে কোনও অনুপযুক্ত হ্যাডলিং আপনার এবং ব্যাঙ্কের বিশ্বাসযোগ্যতাকে হ্রাস করতে পারে। এটি অন্যকেও কাজের বিষয়ে আপনার সিদ্ধান্ত গ্রহণে প্রশ্ন করতে পারে।

আপনাকে অবশ্যই সহকর্মী কর্মচারী, গ্রাহক বা সরবরাহকারীদের সাথে কোনও ব্যক্তিগত আর্থিক লেনদেন থেকে বিরত থাকতে হবে, তা ধার নেওয়া বা ঋণ দেওয়া যাই হোক না কেন। আপনাকে অবশ্যই ব্যাঙ্কের কোনও গ্রাহক বা বিক্রেতার ঋণ নেওয়ার জন্য ব্যক্তিগত তহবিল, সহ-স্বাক্ষর, অনুমোদন, গ্যারান্টি বা অন্যথায় দায়িত্ব গ্রহণ করতে হবে না, যদি না গ্রাহক বা বিক্রেতা পরিবারের সদস্য, অন্য আত্মীয় বা ঘনিষ্ঠ ব্যক্তিগত বন্ধু এবং ব্যক্তিগত বা পারিবারিক সম্পর্ক, এবং কোম্পানির ব্যবসা নয়, লেনদেনের ভিত্তি নয়।

ব্যাঙ্ক কর্মচারীদের দ্বারা অনুপযুক্ত লেনদেন নিষিদ্ধ করে, যেমন, কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়, তাদের ব্যক্তিগত অ্যাকাউন্টে পর্যাপ্ত ব্যালেন্স না রেখে চেক ইস্যু করা। ব্যাঙ্ক নিয়মিত এবং তদন্তের সময় অস্বাভাবিক ক্রিয়াকলাপের জন্য কর্মচারীদের অ্যাকাউন্ট পর্যালোচনা করার অধিকার সংরক্ষণ করে।

প্রথম অ্যাপয়েন্টমেন্টে এবং প্রতি বছর 31শে মার্চ পর্যন্ত প্রত্যেক কর্মচারীকে সম্পদ এবং দায়বদ্ধতার একটি রিটার্ন জমা দিতে হবে যা সম্পূর্ণ বিবরণ দেয়:

- কর্মচারীর মালিকানাধীন বা অর্জিত বা তার নামে বা তার পরিবারের কোনও সদস্যের নামে বা অন্য কোনও ব্যক্তির নামে থাকা অস্থাবর সম্পত্তি
- কর্মচারীর মালিকানাধীন বা অর্জিত বা অনুষ্ঠিত নগদ ব্যালেন্স সহ সমস্ত আর্থিক সিকিউরিটিজ এবং ব্যাঙ্ক আমানত
- ব্যাঙ্ক থেকে ঋণ সহ সরাসরি বা পরোক্ষভাবে কর্মচারীর দ্বারা প্রদত্ত ঋণ এবং অন্যান্য দায়বদ্ধতা

এই নিয়মের উদ্দেশ্যে "পরিবার" অর্থ:

- পত্নী, কর্মচারীর সাথে বসবাস করা হোক বা না হোক, তবে আইনত পৃথক পত্নী অন্তর্ভুক্ত নয়;
- শিশু বা সং শিশু বা কর্মচারীর দত্তক নেওয়া বাচ্চারা কর্মচারীর সাথে বসবাস করুক বা না থাকুক এবং সম্পূর্ণরূপে এই ধরনের কর্মচারীর উপর নির্ভরশীল তবে শিশু বা সং বাচ্চাদের অন্তর্ভুক্ত করে না যার হেফাজতে কর্মচারীকে কোনও আইন দ্বারা বা তার অধীনে বঞ্চিত করা হয়েছে; এবং
- কর্মচারী বা কর্মচারীর পত্নীর সাথে রক্ত বা বিবাহের মাধ্যমে এবং সম্পূর্ণরূপে এই ধরনের কর্মচারীর উপর নির্ভরশীল অন্য কোনও ব্যক্তি

ব্যাঙ্ক, যে কোনও সময়, সাধারণ বা বিশেষ আদেশ দ্বারা, কোনও কর্মচারীকে আদেশে নির্দিষ্ট করার জন্য একটি সময়ের মধ্যে সরবরাহ করতে হবে, কর্মচারী বা কর্মচারীর পক্ষ থেকে বা কর্মচারীর পরিবারের কোনও সদস্যের মালিকানাধীন, মালিকানাধীন, অনুষ্ঠিত বা অর্জিত স্থাবর বা অস্থাবর সম্পত্তির একটি বিবৃতি যা আদেশে উল্লিখিত হতে পারে। এই ধরনের একটি বিবৃতি, যদি ব্যাঙ্ক দ্বারা প্রয়োজন হয় তবে কোন উপায়ে বা যে উত্সগুলি থেকে এই ধরনের সম্পত্তি অর্জিত হয়েছিল তার বিবরণ অন্তর্ভুক্ত করবে।

- **আচরণবিধি লঙ্ঘন:** আচরণবিধি ও নীতিশাস্ত্রের যে কোনও লঙ্ঘনের জন্য ব্যাঙ্কের একটি "শূন্য সহনশীলতা" নীতি রয়েছে। এর মানে হল যে যখন কোনও লঙ্ঘনের ঘটনা যাচাই করা হয়েছে, তখন লঙ্ঘনের প্রকৃতি এবং বিস্তৃতির সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। যে কর্মচারীরা কোডটি লঙ্ঘন করে তারা সমাপ্তি পর্যন্ত এবং সহ শাস্তিমূলক পদক্ষেপের সাপেক্ষে হতে পারে। ব্যাঙ্কের সিস্টেমগুলি ব্যবহার করার সময় কাজ বা ক্রিয়াকলাপগুলিতে নিম্নলিখিত আচরণগুলি এমন ক্রিয়াকলাপের উদাহরণ যা নিষিদ্ধ এবং এর ফলে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে:

- ব্যাঙ্কের অভ্যন্তরীণ মেইল এবং ইন্টারনেটের মাধ্যমে বৈষম্যমূলক, হয়রানিমূলক বা হুমকিমূলক বার্তা বা ছবি প্রেরণ বা পোস্ট করা
- ব্যক্তিগত লাভের জন্য ব্যাঙ্কের সময় এবং সম্পদ ব্যবহার করা।

- অনুমোদন ছাড়াই অন্য কোড বা পাসওয়ার্ড চুরি করা, ব্যবহার করা বা প্রকাশ করা
- অনুমতি ছাড়াই সফটওয়্যার এবং বৈদ্যুতিন ফাইলগুলি অনুলিপি করা, পিরেট করা বা ডাউনলোড করা
- অননুমোদিত লেনদেনে জড়িত থাকা যা সংস্থার জন্য ব্যয় হতে পারে
- ব্যাঙ্কের ভাবমূর্তি বা সুনাম ক্ষুণ্ণ করতে পারে এমন কোনও ক্রিয়াকলাপে অংশগ্রহণ বা করা
- পনোগ্রাফি বা অশ্লীল উপকরণ দেখার বা বিনিময় অংশগ্রহণ
- অন্য কোন প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তির কম্পিউটার সিস্টেমে প্রবেশের চেষ্টা করা
- তদন্তে সহযোগিতা করতে অস্বীকার করা।
- ব্যবসায়িক উদ্দেশ্য বা ক্রিয়াকলাপের সাথে সম্পর্কিত নয় এমন চেইন চিঠি, অনুরোধ, বা বিজ্ঞাপন প্রেরণ বা পোস্ট করা
- রাজনৈতিক কারণ বা ক্রিয়াকলাপ, ধর্মীয় ক্রিয়াকলাপ, বা যে কোনও ধরনের জুয়া খেলার প্রচারের জন্য ব্যাঙ্কের ইন্টারনেট / ইন্ট্রানেট ব্যবহার করা
- বেনামী ই-মেইল বার্তা পাঠানো
- অন্য যে কোন অবৈধ কাজে জড়িত থাকা।
- অ্যালকোহল বা অবৈধ মাদকের প্রভাবে কাজ করা
- কর্মক্ষেত্রে সহিংসতার বিরুদ্ধে লড়াই করা বা হুমকি দেওয়া
- গুজব ছড়ানো এবং অপ্রমাণিত তথ্য
- কর্মক্ষেত্রে অকথ্য ভাষা (মৌখিক সহ) ব্যবহার
- অবহেলা বা অনুপযুক্ত আচরণ ব্যাঙ্ক বা গ্রাহকের মালিকানাধীন সম্পত্তির ক্ষতির দিকে পরিচালিত করে
- সহকর্মী, গ্রাহক ইত্যাদির সাথে অবাধ্যতা বা অন্যান্য অসম্মানজনক আচরণ।
- নিরাপত্তা বা স্বাস্থ্য বিধি লঙ্ঘন
- অ-নির্ধারিত এলাকায় কর্মক্ষেত্রে ধূমপান
- বিপজ্জনক বা অননুমোদিত উপকরণ, যেমন বিস্ফোরক বা আগ্নেয়াস্ত্র, কর্মক্ষেত্রে দখল
- অত্যধিক অনুপস্থিতি, অতিরিক্ত ছুটি বা অনুমতি ছাড়াই বা কোনও নোটিশ ছাড়াই কর্মস্থল ছেড়ে যাওয়া।
- অসন্তুষ্টিজনক কর্মক্ষমতা বা আচরণ।
- ব্যবসায়িক প্রয়োজনীয়তা এবং জরুরি অবস্থার কারণে সময়ে সময়ে দেওয়া হতে পারে এমন দায়িত্বগুলিতে মাঝারি পরিবর্তন সহ যুক্তিসঙ্গত নির্দেশগুলি প্রত্যাখ্যান করা।
- ব্যাঙ্ক বা তার কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে যে কোন বিক্ষোভে অংশগ্রহণ
- ব্যাঙ্কের আইটি সুরক্ষা নীতি সহ সুরক্ষা নীতির যে কোনও বিধান লঙ্ঘন করা। (দেখুন "গ্রহণযোগ্য ব্যবহার নীতি", "নিরাপত্তা ঘটনা ব্যবস্থাপনা নীতি", "ডেটা লাইফ সাইকেল সুরক্ষা নীতি")
- অত্যন্ত সততা, সততা এবং অধ্যবসায়ের সাথে দায়িত্ব পালনে ব্যর্থতা
- চাকরিতে থাকাকালীন কোনও ভাবে ঋণগ্রস্ততা এড়াতে ব্যর্থতা
- পরিশোধের জন্য মিথ্যা বিল জমা দেওয়া এবং দাবি করা
- ব্যক্তিগত ভ্রমণের জন্য ব্যাঙ্কের গাড়ির অপব্যবহার
- ব্যাঙ্কের ড্রেস কোড লঙ্ঘন। (অনুগ্রহ করে দেখুন ব্যাঙ্কের "ড্রেস কোড গাইডলাইনস" তারিখ 26.04.2011)

9. **ম্যানেজার বা লিডারের দায়িত্ব:** একটি প্রগতিশীল সংগঠন হিসাবে, ম্যানেজার এবং নেতাদের তাদের কর্মের মাধ্যমে আমাদের মূল্যবোধ প্রদর্শন করার জন্য একটি বিশেষ দায়িত্ব আছে। ম্যানেজার এবং নেতা হিসাবে, আপনাকে অবশ্যই সততা, সততা এবং সম্মানের পরিবেশকে উত্সাহিত করতে হবে। এর মধ্যে রয়েছে এমন একটি কাজের পরিবেশ তৈরি করা যা বৈষম্য, হয়রানি, ভীতি প্রদর্শন বা যে কোনও ধরনের উৎপীড়ন থেকে মুক্ত। আপনাকে অবশ্যই নিশ্চিত করতে হবে যে কর্মসংস্থান সম্পর্কের সমস্ত দিক পক্ষপাত থেকে মুক্ত এবং সিদ্ধান্তগুলি পৃথক কর্মক্ষমতা এবং যোগ্যতার উপর ভিত্তি করে। একজন ম্যানেজার বা সিনিয়র নেতা হিসাবে, আপনি নিম্নলিখিতগুলির জন্য অতিরিক্তভাবে দায়বদ্ধ:

- কোড দ্বারা প্রতিষ্ঠিত প্রয়োজনীয়তা এবং পদ্ধতিগুলির সাথে পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে পরিচিত হওয়া এবং নৈতিক আচরণের সর্বোচ্চ মানগুলির উদাহরণ দেওয়া
- দলের সদস্যরা বুঝতে পারে যে ব্যবসায়ের ফলাফলগুলি নৈতিক আচরণ এবং প্রযোজ্য আইন এবং ব্যাঙ্কের নীতিগুলির সাথে সম্মতির চেয়ে বেশি গুরুত্বপূর্ণ নয় তা নিশ্চিত করার জন্য।
- কোডের নীতিগুলি অন্তর্ভুক্ত করা এবং প্রযোজ্য আইন, প্রবিধান এবং নীতিগুলির সাথে সম্মতি আপনার ব্যবসায়িক ইউনিটের অনুশীলনগুলিতে অন্তর্ভুক্ত করা।

- এমন একটি সংস্কৃতি তৈরি করতে যেখানে দলের সদস্যরা প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করতে এবং প্রতিশোধের ভয় ছাড়াই নৈতিক উদ্বোধন উত্থাপন করতে স্বাচ্ছন্দ্য বোধ করে

10. শাস্তিমূলক পদ্ধতি এবং জরিমানা:

- কোড বা ব্যাঙ্ক দ্বারা জারি করা কোনও আদেশ / বিধি লঙ্ঘনের জন্য, একজন কর্মচারী নিম্নলিখিত দণ্ডের যে কোনও একটির জন্য দায়বদ্ধ থাকবেন:
 - সতর্কতা বা নিন্দা
 - বেতন বৃদ্ধি/সংশোধন বন্ধ করা
 - পদোন্নতি আটকে রাখা
 - নিম্ন গ্রেড বা বেতন হ্রাস
 - সেবা থেকে অব্যাহতি
 - চাকরি থেকে বরখাস্ত এবং/ অথবা
 - বেতন বা এই জাতীয় অন্যান্য পরিমাণ থেকে পুনরুদ্ধার যা তার সম্পূর্ণ বা কোনও আর্থিক ক্ষতির কারণে অবহেলা বা আদেশ লঙ্ঘনের কারণে হতে পারে
- যেখানেই কোনও অফিসারের বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা নেওয়ার সিদ্ধান্ত নেওয়া হোক না কেন, ডিসিপ্লিনারি অথরিটি তাকে একটি কারণ দর্শানোর নোটিশ দেবে যার উত্তর পাওয়ার 7 দিনের মধ্যে তাকে জমা দিতে হবে। উত্তরটি বিবেচনা করার পরে, তাকে শৃঙ্খলাবদ্ধ কর্তৃপক্ষ দ্বারা একটি শুনানি দেওয়া হবে, যিনি তারপরে উপযুক্ত বলে মনে করা শাস্তি সম্পর্কে একটি আদেশ পাস করবেন। যদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কোনও উত্তর না পাওয়া যায় তবে শৃঙ্খলাবদ্ধ কর্তৃপক্ষ একটি উপযুক্ত আদেশ পাস করতে এগিয়ে যাবে
- একজন কর্মকর্তা আপিল করা আদেশ প্রাপ্তির তারিখ থেকে 15 দিনের মধ্যে, উপরে উল্লিখিত যে কোন দণ্ডের বিরুদ্ধে তার উপর আরোপিত একটি আদেশের বিরুদ্ধে আপিল কর্তৃপক্ষের কাছে আপিল করতে পারেন। আপিল কর্তৃপক্ষ জরিমানা নিশ্চিত, বৃদ্ধি, হ্রাস বা আলাদা করে রাখার জন্য একটি আদেশ পাস করতে পারে বা মামলার পরিস্থিতিতে উপযুক্ত বলে মনে করে এমন নির্দেশাবলী সহ ডিসিপ্লিনারি অথরিটির কাছে মামলাটি প্রেরণ করতে পারে
- একজন কর্মকর্তাকে শৃঙ্খলারক্ষা কর্তৃপক্ষ (বা এর চেয়ে উচ্চতর কোনও কর্তৃপক্ষ) দ্বারা বরখাস্ত করা যেতে পারে -
 - যদি উক্ত কর্তৃপক্ষ প্রাথমিক ভাবে মনে করে যে অফিসার এমন একটি অপরাধ করেছেন যা বিস্তারিত তদন্তের দাবি করে এবং ব্যাঙ্ক কর্মকর্তার অব্যাহত উপস্থিতি তদন্তকে বাধাগ্রস্ত করতে পারে এবং ব্যাঙ্ক এবং ব্যাঙ্কের অন্যান্য কর্মকর্তাদের স্বার্থের জন্য প্রতিকূল হতে পারে।
 - যদি অফিসারকে গ্রেফতার করা হয় এবং/অথবা যদি সেই কর্মকর্তার বিরুদ্ধে ভারতীয় দণ্ডবিধি এবং/অথবা দেশের অন্যান্য উপযুক্ত ফৌজদারি আইনের অধীনে গুরুতর ফৌজদারি অপরাধ করার অভিযোগ আনা হয়।

এইভাবে পাস করা সাসপেনশন অর্ডারটি কার্যকর থাকবে যতক্ষণ না উক্ত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে শুরু করা / শুরু করা চূড়ান্ত শাস্তিমূলক প্রক্রিয়া শেষ পর্যন্ত নিষ্পত্তি করা হয় বা অন্যথায় কর্তৃপক্ষের দ্বারা বাতিল করা হয় যা স্থগিতাদেশের আদেশ জারি করে (বা উচ্চতর কর্তৃপক্ষ দ্বারা)।

যে কর্মকর্তাকে বরখাস্ত করা হয়েছে, তিনি সাসপেনশনের প্রথম ছয় মাসের জন্য পরিবহন ভাতা ব্যতীত সর্বশেষ টানা মূল বেতনের পঞ্চাশ শতাংশের সমান জীবনধারণ ভাতা এবং মাসিক ভাতা পাওয়ার অধিকারী হবেন।

ছয় মাসের ওপরে সাসপেনশনের সময়কালের জন্য, সাসপেনশনের অবশিষ্ট সময়ের জন্য, মূল বেতনের পঁচাত্তর শতাংশের সমান জীবনধারণ ভাতা এবং পরিবহন ভাতা ব্যতীত মাসিক ভাতা প্রদান করা হবে, যদি এই ধরনের কর্মকর্তার বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক কার্যক্রম সম্পন্ন করতে বিলম্ব সরাসরি এই ধরনের কর্মকর্তার আচরণের জন্য দায়ী না হয়।

সাসপেনশনের সময়কালে, একজন কর্মকর্তাকে ব্যাঙ্কের বিবেচনার ভিত্তিতে, ব্যাঙ্কের মালিকানাধীন বা লিজযুক্ত আবাসনের দখলদারিত্বের অনুমতি দেওয়া যেতে পারে তবে প্রযোজ্য হলে তিনি ব্যাঙ্কের গাড়ীর বিনামূল্যে ব্যবহারের অধিকারী হবেন না।

সাসপেনশনের সময়কালে, প্রভিডেন্ট ফান্ড, আয়করের মতো বিধিবদ্ধ ছাড়গুলি প্রদেয় জীবনধারণ ভাতা (বেসিক + ভাতা) অনুযায়ী আনুপাতিকভাবে করা অব্যাহত থাকবে। জিএসএলআইসি অবদান স্বাভাবিক কোর্সের মতো কাটা অব্যাহত থাকবে।

সাসপেনশনের অধীনে কোনও কর্মকর্তাকে কোনও ছুটি বা ছুটি ভ্রমণ ভাতা বা ছুটির এনক্যাশমেন্ট দেওয়া হবে না, যদিও তিনি মেডিকেল প্রতিদানের সুবিধা গ্রহণ করতে পারেন, যা গ্রহণযোগ্য পরিমাণে।

বরখাস্ত হওয়া কর্মকর্তাদের কোন ঋণ বিতরণ করা হবে না। আংশিকভাবে বিতরণ করা ঋণের ক্ষেত্রে স্থগিতাদেশের সময়কালে আর কোনও বিতরণ করা হবে না। বিদ্যমান ঋণের ক্ষেত্রে, সাসপেনশনের প্রথম ছয় মাসের মধ্যে 50% এবং সাসপেনশনের সময়কালে 75% হারে কিস্তি আদায় করা হবে।

যেখানে ডিসিপ্লিনারি অথরিটি কর্তৃক কর্মকর্তাকে সম্পূর্ণরূপে অব্যাহতি দেওয়া হয়, সেখানে এই ধরনের ক্ষেত্রে সাসপেনশনের সময়কালটি ডিউটিতে ব্যয় করা সময় হিসাবে বিবেচিত হবে এবং কর্মকর্তাকে সাসপেনশনের তারিখ থেকে তার বেতন ও ভাতার সম্পূর্ণ প্রতিদান দেওয়া হবে। এই ক্ষেত্রে সমস্ত প্রশাসনিক পুনরুদ্ধার যেমন ঋণ পুনরুদ্ধারও সম্পূর্ণরূপে প্রভাবিত হবে।

অন্য সব ক্ষেত্রে এবং যেখানে অফিসারকে বরখাস্তের শাস্তির আওতায় আনা হয় না, সেখানে সাসপেনশনের অধীনে ব্যয় করা সময়টি এমনভাবে মোকাবেলা করা হবে যা ডিসিপ্লিনারি অথরিটি দ্বারা নির্ধারিত হতে পারে। আদেশ প্রাপ্তির তারিখ থেকে 15 দিনের মধ্যে একজন কর্মকর্তা স্থগিতাদেশের আদেশের বিরুদ্ধে আপিল কর্তৃপক্ষের কাছে আবেদন করতে পারেন।