

**Arcelik**

প্রতিপালনীয়

নতুনভাবে, সকলের জন্য

গ্লোবাল  
কোড অব  
কন্ডাক্ট

আর্চেলিক-এর গ্লোবাল কোড অব কন্ডাক্ট ১



প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার বাণী

প্রতিষ্ঠালগ্ন থেকে আচেলিক আস্থা, সততা, সাম্য, মর্যাদা এবং স্বচ্ছতার যে নীতিমালা গ্রহণ করেছিল তা আজও আমাদের অঞ্চলিক পথ নির্দেশক হিসেবে কাজ করছে। কচ গ্রন্থের প্রতিষ্ঠাতা ভেহবি কচ আমাদেরকে আচরণ বিধির যে রূপরেখা প্রদান করেছিলেন আমরা আজও সে মূল্যবোধের কাঠামোর মধ্যে কাজ করছি। সততা, একাগ্রতা এবং ব্যবসায়িক মূল্যবোধের উৎকর্ষতাই আমাদের ব্যবসায়ের মূল চালিকাশক্তি। আমরা আমাদের ব্যবসায় পরিচালনা করছি মহৎ অভিপ্রায়, পারস্পরিক সুবিধা এবং ন্যায্য আচরণের ভিত্তিতে। আমরা বৈশ্বিক আচরণ বিধি হালনাগাদ করেছি, যা আমাদের ক্রমবর্ধমান ও সম্প্রসারিত ব্যবসার ক্ষেত্রে কিভাবে সাড়া দিতে হবে, কোন কোন ক্ষেত্রে আমাদের মনযোগী হতে হবে এবং বর্জনীয় আচরণগুলি সম্পর্কে সম্যক ধারণা দিতে সহায়ক ভূমিকা পালন করবে। বিশ্বব্যৱস্থার স্থীরত সর্বজনীন নীতিমালাসমূহ আমাদেরকে গুরুত্বের সাথে আয়ত্ত করতে হবে। “বিশ্বকে সম্মান কর, বিশ্বব্যৱস্থার সম্মানিত হও” এই লক্ষ্য অর্জনে আমাদেরকে আরও সচেতন হতে হবে এবং সততার নীতিমালার সাথে আপোষ না করেই আমাদের ব্যবসাকে আরও ভালো অবস্থানে নিয়ে যেতে হবে যা আমাদেরকে একটি নির্ভরযোগ্য মানে উন্নীত হতে সাহায্য করবে। আমি আশা করছি, আপনারা বৈশ্বিক আচরণ বিধি এবং এতদসম্পর্কিত নীতিমালাসমূহ প্রতিপালন করবেন যা আপনাদের সকলের প্রয়োজনের সাথে সামঞ্জস্য রেখেই প্রণীত হয়েছে। আমরা যথারীতি সমৃদ্ধির পথে এগিয়ে যাব এবং এক অনন্য উচ্চতায় পৌঁছাবো। এই সকল নীতিমালা গ্রহণ ও বাস্তবায়নের জন্য আপনাদের ধন্যবাদ জানাই।

### বিনীত

**হাকান বুলগুর্লু**

(Hakan Bulgurlu)

## সূচীপত্র

৪. গ্লোবাল কোড অব কন্ডাক্ট
১১. বৈশ্বিক আচরণ বিধি পরিচালনার নীতিমালা
১৭. বৈশ্বিক হাইসেল রোয়িং নীতিমালা
২০. বৈশ্বিক ঘৃষ্ণ ও দুর্নীতি বিরোধী নীতিমালা
২৪. বৈশ্বিক উপহার এবং আতিথেয়তার নীতিমালা
২৯. বৈশ্বিক প্রতিযোগিতা আইন-নীতি
৩৪. বৈশ্বিক অনুদান নীতিমালা
৩৮. বৈশ্বিক অর্থপাচার রোধ নীতিমালা
৪১. বৈশ্বিক তথ্য সুরক্ষা নীতিমালা
৪৯. বৈশ্বিক সুরক্ষা এবং তথ্য সংরক্ষণ নীতিমালা
৫৪. বিশ্বব্যাপী দায়িত্বশীল ক্রয় নীতি
৬১. বৈশ্বিক পরিবেশ নীতি
৬৩. বৈশ্বিক পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তার নীতি
৬৫. বৈশ্বিক নিয়েধাজ্ঞা এবং রপ্তানী নিয়ন্ত্রণ নীতি
৭৮. বৈশ্বিক মানবাধিকার নীতি
৮৪. বৈশ্বিক বৈষম্য এবং হয়রানি বিরোধী নীতি
৮৮. বৈশ্বিক কমিউনিটি বিনিয়োগ নীতি

## গ্লোবাল কোড অব কভার্ট

“সততা, একাগ্রতা, এবং সর্বোচ্চ নেতৃত্বকৃত আমাদের ব্যবসায়ের চালিকাশক্তি। আমরা মহান লক্ষ্যে সকলের স্বার্থে এবং সকল সম্পর্কের মধ্যে সাম্যতার ভিত্তিতে ব্যবসা ও ব্যবসায়িক কার্যক্রম পরিচালনা করছি। আমরা সবসময় সর্বোচ্চ নেতৃত্বকৃত আইনগত বাধ্যবাধকতা মেনে চলতে প্রতিশ্রূতিবদ্ধ।”

ভেহবি কচ (Vehbi koc)

ভেহবি কচ এর নির্দেশনা অনুযায়ী আমরা যে সকল দেশে ব্যবসা পরিচালনা করছি, সে সকল দেশের প্রচলিত আইন ও বিধি-বিধানের সাথে সামঞ্জস্য রেখে সর্বোচ্চ নেতৃত্বক মানদণ্ডের আলোকে কর্পোরেট গভর্নেন্স কাঠামো ও বৈশ্বিক আচরণ বিধি এবং তৎসম্পর্কিত নীতিমালা প্রণয়ন করেছি।

আমাদের বৈশ্বিক আচরণ বিধি কাঠামো তিনটি স্তরের উপর প্রতিষ্ঠিত:

- সুরক্ষা - আমরা বিশ্বজুড়ে আমাদের পরিচালিত ব্যবসার সর্বক্ষেত্রে ন্যায়পরায়নতা প্রতিষ্ঠার জন্য কাজ করছি।
- নির্দেশনা - আমরা কর্মীদেরকে তাদের মতামত প্রকাশে এবং আমাদের মূল্যবোধের পক্ষে কথা বলতে উৎসাহিত করি।
- সহযোগিতা - আমাদের রয়েছে অনুসন্ধান করার মত কৌশল এবং প্রয়োজনে যে কোন ধরনের ব্যত্যয়ের ক্ষেত্রে এক ও অভিন্ন মাত্রায় ব্যবস্থা গ্রহণের নীতিমালা অনুসরণ করি এবং আমরা ক্রমাগতভাবে এর উন্নয়নের জন্য কাজ করছি।

আমরা সততার সাথে, মানবাধিকারের প্রতি সম্মান প্রদর্শনপূর্বক এবং কর্মীদের স্বার্থ সংরক্ষনের মাধ্যমে আমাদের কার্যক্রম পরিচালনা করি। আমরা আশা করি আমাদের সকল ব্যবসায়িক অংশীদার এবং কর্মীগণ আলোচ্য বিধানগুলি গ্রহণ করবে এবং তার সাথে সামঞ্জস্য রেখে কাজ করবে। আমাদের নেতৃত্বে তাদের কর্মীগণকে নেতৃত্বানন্দের এবং ব্যবসায়িক সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে বৈশ্বিক আচরণ বিধি এবং তৎসম্পর্কিত নীতিমালাসমূহ বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে দ্রষ্টব্য স্থাপন করার জন্য দায়বদ্ধ।

আমাদের বৈশ্বিক আরচন বিধি এবং তৎসম্পর্কিত নীতিমালাসমূহ বাস্তবায়নের লক্ষ্য হচ্ছে আচরণের মান প্রতিষ্ঠা, দুর্বীতির বিরুদ্ধে লড়াই, আমাদের কর্মীগণকে শুন্দার আসনে প্রতিষ্ঠা ও তথ্য সুরক্ষা নিশ্চিত এবং বহিঃযোগাযোগের মান প্রতিষ্ঠা করা।

তবে, বৈশ্বিক আরচন বিধি এবং তৎসম্পর্কিত নীতিমালার আওতায় প্রতিটি ঘটনাপ্রবাহকে আনা সম্ভব নয়, বিশেষত দেশভেদে আইনের ভিন্নতা। উদ্ভুত পরিস্থিতি বা ঘটনাবলি যদি স্পষ্টত আওতাভুক্ত করা সম্ভব না হয়, সেক্ষেত্রে বৈশ্বিক আচরণ বিধি এবং তৎসম্পর্কিত নীতিমালার আলোকে এবং তা সমুন্নত রাখার মাধ্যমে অভীষ্ট লক্ষ্যের যৌক্তিকতা বিবেচনায় ন্যায় বিচারের মাধ্যমে তা সম্পন্ন করতে হবে।

## আমাদের ব্যবসায়িক কৌশল সমূহ

### আইনের প্রতিপালন

আমরা বিশ্বব্যাপী ব্যবসায় পরিচালনার সাথে সম্পর্কযুক্ত আইন ও বিধানাবলীর নূন্যতম মানদণ্ড প্রতিপালনে দৃঢ় প্রতিজ্ঞ।

আমরা দেশে যে সকল ব্যবসা পরিচালনা করি সেখানকার প্রচলিত প্রবিধানগুলি মেনে চলি, যখন প্রবিধানগুলি অস্পষ্ট থাকে তখন আমাদের নেতৃত্বকার কোড অনুযায়ী কাজ করি এবং প্রয়োজনে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ করি।

আমরা আমাদের সমস্ত বাণিজ্যিক লেনদেন রেকর্ড করি এবং কার্যকর আইন অনুযায়ী আমাদের রেকর্ডগুলি সম্পূর্ণ এবং স্পষ্টভাবে রাখি এবং নিশ্চিত করি যে ততীয় পক্ষের সাথে চুক্তিগুলি স্পষ্ট, বোধগম্য, প্রবিধান এবং বৈশ্বিক আচরণবিধি অনুযায়ী প্রনীত হয়। আমরা এটাও জানি যে আমাদের অবশ্যই আর্চেলিকের চুক্তিবদ্ধ বাধ্যবাধকতার পরিধির মধ্যে স্থানীয় প্রবিধান এবং আন্তর্জাতিক ব্যবস্থা অনুযায়ী কাজ করতে হবে, এবং যে কোনও ব্যত্যয় কোম্পানির জন্য প্রশাসনিক শাস্তির কারণ হতে পারে এবং ব্যক্তিদেরও দায়ী করা হতে পারে।

### কর্মীবৃন্দ

আমরা এমন একটি কাজের পরিবেশের জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ যা বৈচিত্র্য এবং সমান সুযোগ, সমান কাজের জন্য সমান মজুরি যেখানে পারস্পরিক বিশ্বাস, বৈষম্য ছাড়াই মানবাধিকারের প্রতি শ্রদ্ধা রয়েছে। আমরা সমস্ত কর্মীদের জন্য নিরাপদ এবং স্বাস্থ্যকর কাজের পরিবেশের জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। আমরা যোগ্যতা এবং দক্ষতার ভিত্তিতে কর্মীদের নিয়োগ, নিয়োগ এবং পদোন্নতি দেব। আমরা আমাদের কর্মীদের ব্যক্তিগত উন্নয়নে প্রয়োজনীয় প্রচেষ্টা করি। আমরা জোরপূর্বক, বাধ্যতামূলক, পাচার বা শিশু শ্রমের কোনও রূপ ব্যবহার করব না। আমরা আমাদের কর্মচারীদের ইউনিয়ন হিসাবে সংগঠিত হওয়ার স্বাধীনতা এবং ট্রেড ইউনিয়নে যোগদানের তাদের অধিকারকে সম্মান করি।

আর্চেলিক গ্লোবাল কোড অফ কন্ডাক্ট এবং সম্পর্কিত নীতিগুলির সম্পূর্ণ প্রতিপালন সমস্ত কর্মীদের দায়িত্ব। কমপ্লায়েন্স প্রোগ্রামের পরিধির মধ্যে প্রকাশিত সমস্ত প্রশিক্ষণ (যাঁকি মূল্যায়ন অনুযায়ী বিভাগগুলির জন্য সাধারণ এবং বিশেষভাবে ডিজাইন করা প্রশিক্ষণ সহ) সম্পন্ন করা আমাদের সমস্ত কর্মীদের প্রাথমিক দায়িত্ব। কর্মীদের কমপ্লায়েন্স যাঁকি হ্রাসের জন্য গ্লোবাল কমপ্লায়েন্স বিভাগের সাথে সহযোগিতা করা উচিত এবং উপরন্ত, তাদের দৈনন্দিন কার্যক্রম থেকে সনাক্ত করা অতিরিক্ত যাঁকি সম্পর্কে অবিলম্বে গ্লোবাল কমপ্লায়েন্স বিভাগকে অবহিত করতে হবে।

### ভোক্তাগণ

গ্রাহকদের বিষয়ে আমাদের উপলব্ধি হচ্ছে সন্তুষ্টি ভিত্তিক, যা সম্ভাব্য স্বল্পতম সময়ের মধ্যে তাদের প্রয়োজন ও প্রত্যাশা পূরণে সক্ষম। আমরা আমাদের গ্রাহকদের সম্মান, সমতা ও সৌজন্যতার ভিত্তিতে মূল্যায়ণ করে থাকি। আমরা আমাদের গ্রাহকদের অভিযোগ গুরুত্বের সাথে গ্রহণ করি এবং তদানুযায়ী সমাধান দিয়ে থাকি।

আমাদের পণ্যসমূহ প্রযোজ্য বিধি-বিধান মেনে সঠিক এবং যথাযথভাবে মোড়কিকরণ, বিজ্ঞাপনকৃত এবং প্রাসঙ্গিকভাবে গ্রাহকদের নিকট উপস্থাপিত হতে হবে। সকল বিপন্ন কার্যক্রমে (ব্র্যান্ডের নাম, ভোক্তা পরিকল্পনা, বাজার গবেষণা, ব্যবসায়িক বিজ্ঞাপন, সকল ধরনের বিক্রয় উপকরণ) অবশ্যই অন্তর্ভুক্ত থাকবে :

- আমাদের পণ্যসমূহের সক্ষমতা বিশ্বাসযোগ্য, সঠিক ও স্বচ্ছতার সাথে বর্ণনা করা।
- আমাদের গ্রাহকদের জন্য পর্যাপ্ত তথ্য নিশ্চিত করতে হবে যাতে করে তারা আমাদের পণ্যসমূহের ব্যবহারবিধি পুরোপুরি বুঝতে পারে এবং প্রযুক্তিগত বিষয়বলীও অবগত হতে পারে।

- আমাদের বিজ্ঞাপন সমূহ যাতে আপত্তিকর না হয় এবং ধর্মীয়, জাতিগত, সাংস্কৃতিক, যৌনতানিভৱ, লিঙ্গ, বয়স, প্রতিবন্ধি, অথবা সংখ্যালঘু বিষয়ে বৈষম্যমূলক হবে না, তা নিশ্চিত করতে হবে।
- যে সকল মিডিয়া সহিংসতা, পর্ণেগ্রাফি বা মানহানিকর আচরণে দুষ্ট, তাদেরকে বিজ্ঞাপন দেয়া যাবে না।

## শেয়ারহোল্ডার

আমাদের লক্ষ্য হচ্ছে সকল শেয়ারহোল্ডারদের স্বার্থ সংরক্ষণ করা। আমরা এমন ব্যবসায়িক মডেল তৈরি করতে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ যা আমাদের প্রতিযোগিতার সক্ষমতা বাড়াবে এবং সম্ভবনাময় প্রযুক্তির দিকে এগিয়ে নেবে। আমরা আন্তর্জাতিকভাবে সমাদৃত কর্পোরেট গভর্নেন্স নীতিমালা অনুসারে আমাদের কার্যক্রম পরিচালন করব।

## ব্যবসায়িক অংশীদার

আমরা ব্যবসায় পরিচালনার ক্ষেত্রে সরবরাহকারী, পরিবেশক, ডিলার, অনুমোদিত সেবা প্রদানকারী এজেন্ট এবং পরামর্শক তথা ব্যবসায়িক অংশীদারদের সাথে পারস্পরিক হিতকর সম্পর্ক রক্ষায় প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। আমরা আশা করি ব্যবসায়িক লেনদেনের ক্ষেত্রে ব্যবসায়িক অংশীদারগণও আমাদের মূল্যবোধের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ আচরণ করবেন।

## সামাজিক দায়বদ্ধতা, অনুদান এবং স্পনসরশিপ

আমরা সামাজিক ও পরিবেশগত বিষয়ে “টেকসই উন্নয়নের” লক্ষ্যে কাজ করি। আমাদের প্রকল্পগুলি সামাজিক উন্নয়ন তথা টেকসই অর্থনৈতিক উন্নয়ন এবং কর্মসংস্থানের সুযোগ তৈরির লক্ষ্যেই গ্রহণ করা হয়। সংস্কৃতি, শিল্প ও খেলাধূলা একটি সমাজের বিকাশের জন্য অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ উপাদান; এই নীতি বিবেচনায় আমরা বিভিন্ন শিল্প ও সাংস্কৃতিক ক্ষেত্রে সহযোগিতার মাধ্যমে সামাজিক উন্নয়নে অবদান রাখছি।

গ্রাহকদের চাহিদা মেটাতে আমাদের উদ্ভাবন সমূহের ক্ষেত্রে গ্রাহক ও সমাজের সম্পৃক্ততাকে আমরা সম্মান প্রদর্শন করব।

আমরা যে দেশগুলিতে কাজ করি সেখানে সামাজিক উন্নয়নকে সমর্থন করার জন্য আমরা অনুদান এবং স্পনসরশিপ প্রদান করি যা আমাদের নীতিগুলির সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ। আমরা একটি স্বচ্ছ পদ্ধতিতে অনুদান এবং স্পনসরশিপ প্রদান করি এবং নিশ্চিত করি যেন তা আর্চেলিকের মূল্যবোধ বা বাণিজ্যিক স্বার্থের সাথে সাংঘর্ষিক না হয়।

লিঙ্গ, ভাষা, ধর্ম, জাতি, বর্ণ, বয়স, জাতীয়তা এবং চিন্তার পার্থক্যের ভিত্তিতে মানুষকে বৈষম্যকরে এমন সংস্থাগুলিকে আমরা অনুদান দিই না বা এই জাতীয় ক্রিয়াকলাপের পৃষ্ঠপোষকতা করি না।

(আরও দেখুন গ্লোবাল ডোনেশন অ্যান্ড স্পনসরশিপ পলিসি)

## রাজনৈতিক কর্মকাণ্ড ও এনজিও

আমরা প্রস্তাবিত আইন এবং অন্যান্য প্রবিধানগুলির পরিবর্ধনে সরকার এবং অন্যান্য সংস্থার সাথে সরাসরি এবং সংস্থার মাধ্যমে সহযোগিতা করব যা আমাদের বিধিসম্মত ব্যবসায়িক স্বার্থকে প্রতিবিত করতে পারে। আমরা রাজনৈতিক দলগুলিকে সমর্থন করি না বা রাজনৈতিক দলের স্বার্থসংলিপ্ত কোন গোষ্ঠীকে তহবিল প্রদান করি না। আমরা রাজনৈতিক ক্রিয়াকলাপের জন্য আর্চেলিকের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, ই-মেইল ইত্যাদি) ব্যবহার করি না। আর্চেলিক প্রাঙ্গণে রাজনৈতিক বিক্ষেপ, প্রচারণা এবং অনুরূপ ক্রিয়াকলাপের অনুমতি নেই। তবে, আমরা স্বেচ্ছায় আইন সঙ্গত রাজনৈতিক কার্যক্রমে আমাদের কর্মীদের অংশহীনের প্রতি শুন্দরশীল, এবং তাদের বাধা প্রদান করি না।

একটি নির্ভরযোগ্য কর্পোরেট সিটিজেন এবং সমাজের অবিচ্ছেদ্য অংশ হিসেবে আর্চেলিক যেসব অঞ্চলে/সমাজে ব্যবসা পরিচালনা করছে সেখানকার সামাজিক দায়বদ্ধতা পূরণে সদা সচেষ্ট।

আমরা আমাদের কর্মীদেরকে সামাজিক সংঘর্ষনসমূহের কার্যক্রমে অংশগ্রহণ সমর্থন করি। যেসকল পরিস্থিতিতে সামাজিক সংহতি বা অংশগ্রহণের প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয়, আমরা বাণিজ্যিক উদ্দেশ্য ব্যতিরেকে সামাজিক দায়বদ্ধতা থেকে সহায়তা কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকি।

### একটি স্বাস্থ্যকর এবং নিরাপদ কর্মপরিবেশ তৈরি করা

আর্চেলিকের অন্যতম উদ্দেশ্য হলো আমাদের কর্মীদের জন্য একটি স্বাস্থ্যকর এবং নিরাপদ কাজের পরিবেশ তৈরি করা এবং আমাদের ব্যবসায়িক অংশীদারগণ যেমন আমাদের ব্যবসায়িক এজেন্ট এবং পরিবেশকরাও এই জাতীয় কাজের পরিবেশ তৈরি করে তা নিশ্চিত করা। আমরা এ লক্ষ্যে সব ধরনের ব্যবস্থা গ্রহণ করি এবং সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা সম্পর্কে প্রশিক্ষণ প্রদান করি।

আমরা আমাদের কর্মী, ঠিকাদার, পরিবেশক এবং সমাজের ক্ষতি ছাড়াই স্বাস্থ্যকর এবং ঝুঁকিমুক্তভাবে আমাদের কার্যক্রম পরিচালনা করি। আমরা নিরাপত্তামূলকভাবে ডিজাইন করা সুবিধাগুলি ব্যবহার করি, পেশাদারদের সাথে কাজ করি যারা স্ব: ক্ষেত্রে বিশেষজ্ঞ এবং আমাদের কর্মপ্রক্রিয়ার সুরক্ষাকে অগ্রাধিকার প্রদান করি।

(আরও দেখুন গ্লোবাল অকুপেশনাল হেলথ অ্যান্ড সেফটি পলিসি)

### পরিবেশ

আর্চেলিক হিসাবে “টেকসই উন্নয়ন” এবং পরিবেশগতভাবে সচেতনতার পন্থা গ্রহণই আমাদের ব্যবসা পরিচালনার দর্শন। “বিশ্বকে সম্মান কর, বিশ্বব্যাপী সম্মানিত হও” এই মূলনীতি যা আমরা গ্রহণ করেছি, সেই প্রেক্ষিতে জলবায়ু পরিবর্তন ও জীববৈচিত্র সংরক্ষণের যে দায় আমাদের উপর বর্তায় তা পালনে আমরা সচেষ্ট।

### প্রতিযোগিতা

আমরা তীব্র, তবে সুষ্ঠু প্রতিযোগিতায় বিশ্বাস করি এবং সুষ্ঠু প্রতিযোগিতা সংক্রান্ত সঠিক আইনের ক্রমবিকাশ সমর্থন করি। আমাদের সব কোম্পানি, ব্যবসায়িক অংশীদার এবং কর্মীগণ সুষ্ঠু প্রতিযোগিতার নীতি এবং প্রযোজ্য সকল আইন ও বিধিবিধান অনুযায়ী তাদের কার্যক্রম পরিচালনা করবে। প্রতিযোগিতার আইন অমান্য করা কোম্পানিসমূহ ও তাদের কর্মীদেরকে কঠিন শাস্তির মুখোমুখি হতে পারে, যেমন - অত্যধিক আর্থিক দন্ত আরোপ এবং ক্ষতিপূরণ দাবী। তাছাড়া কিছু দেশে কর্মীগণ বেআইনী কার্যক্রমের জন্য অভিযুক্তও হতে পারেন।

আর্চেলিক প্রতিযোগিতা সংক্রান্ত কর্তৃপক্ষের সাথে সম্পূর্ণ সহযোগিতা করে থাকে এবং সেই সাথে আইনসম্বত্ত স্বার্থ রক্ষায় সদা সচেষ্ট। আর্চেলিক-এর লিগ্যাল এন্ড কম্প্লায়েন্স বিভাগের কমপিটিশন ম্যানেজার প্রতিযোগিতা সংক্রান্ত কর্তৃপক্ষের সাথে (যেখানে সংশ্লিষ্ট ও জাতীয় আদালত রয়েছে) সব ধরনের যোগাযোগ রক্ষা করে থাকে।

(বৈশ্বিক প্রতিযোগিতা আইন দেখুন)

### সোশ্যাল মিডিয়া অ্যাকাউন্ট ব্যবহার করা

আমাদের কোম্পানীর নীতিমালা ও ব্র্যান্ড ভ্যান্ল অনুযায়ী আমরা সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার করি, যা সাম্প্রতিক বছরগুলিতে বিশ্বজুড়ে দ্রুত বৃদ্ধি পাচ্ছে। আমরা জানি যে ব্যক্তিগত সোশ্যাল মিডিয়া অ্যাকাউন্টগুলি ব্যক্তিগত জীবনের একটি অংশ এবং তাদের পছন্দের শেয়ারগুলিকে আমরা সম্মান করি। আমরা সোশ্যাল মিডিয়ার সঠিক ব্যবহারের সুবিধা এবং আর্চেলিকের খ্যাতির ঝুঁকি সম্পর্কেও সচেতন। এক্ষেত্রে আমরা এমন তথ্য এবং ছবি এড়িয়ে চলব যা কোম্পানির স্বার্থ সম্পর্কিত এবং অস্পষ্টতার কারণে কোম্পানির গোপনীয়তা লঙ্ঘন করতে পারে। আমরা নিশ্চিত করব যে আমাদের সোশ্যাল মিডিয়া পোস্টগুলি প্রবিধান, গ্লোবাল কোড অফ কন্ডাক্ট এবং প্রাসঙ্গিক নীতিঅনুসারে করা হয়ে থাকে।

আমরা কোম্পানীর স্বার্থের সাথে সাংঘর্ষিক হিসাবে বিবেচিত হতে পারে, এমন বিষয় আমাদের পরিচালকদের এবং গ্লোবাল কম্প্লায়েন্স বিভাগকে অবহিত করব যাতে এই ধরনের পরিস্থিতির সম্ভাব্য ক্ষতি এড়ানো যায়।

## ঘূষ ও দুর্নীতি

আর্চেলিক সরকারী কর্মচারী নির্বিশেষে। স্থানীয় বা বিদেশী কর্মকর্তা এবং অন্যান্য তৃতীয় পক্ষগুলিকে অবৈধ সুবিধা অর্জনের সুবিধা প্রদান করা কঠোরভাবে নিষিদ্ধ, আমাদের সমস্ত কর্মচারীকে অবশ্যই ঘূষ এবং দুর্নীতি সম্পর্কিত স্থানীয় এবং প্রাসঙ্গিক আন্তর্জাতিক প্রবিধান এবং কোম্পানির নীতিগুলি মেনে চলতে হবে এবং আমরা আশা করি যে আমাদের সমস্ত ব্যবসায়িক অংশীদাররা সেই অনুযায়ী কাজ করবে। কোনও কর্মচারী এমন কোনও উপহার বা অর্থ প্রদান করতে, দিতে বা গ্রহণ করতে পারে না যা ঘূষ হিসাবে বিবেচিত হতে পারে বা হতে পারে।

যে কোন প্রকারের ঘূষ গ্রহণ বা প্রদানের প্রস্তাবনা তৎক্ষণাত্মে প্রত্যাখ্যান করতে হবে এবং তা ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষকে জানাতে হবে। আমরা কোন ধরনের দুর্নীতি, আত্মসাধন এবং কোন প্রকারের সুবিধা বা ঘূষ প্রদান সহ্য করি না এমনকি তা যদিও পারফরমেন্সের প্রয়োজনেও হয়ে থাকে।

হিসাব সংক্রান্ত সকল নথিপত্র এবং সহায়ক নথিতে লেনদেনের প্রকৃতি সঠিকভাবে বর্ণিত ও প্রতিফলিত হতে হবে। কোন অঘোষিত বা অনিবাধীত হিসাব, তহবিল বা সম্পদ অর্জন বা রক্ষণাবেক্ষণ করা হবে না।

(বৈশ্বিক ঘূষ এবং দুর্নীতি বিরোধী নীতিমালা দেখুন)

## স্বার্থের দম্ভ

আমাদের প্রত্যাশা সমস্ত কর্মী এবং ব্যবসায়িক অংশীদারগণ প্রকৃত এবং সম্ভাব্য স্বার্থ সংশ্লিষ্ট দম্ভ থেকে বিরত থাকবে এবং তারা আমাদের কোম্পানির সম্ভাব্য স্বার্থ সংশ্লিষ্ট এমন কোন ব্যবসায়িক সম্পর্কে আবদ্ধ হবেন না। যেমন - ব্যক্তিগত এবং আর্থিক স্বার্থ সংশ্লিষ্ট অথবা কোম্পানির কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট কর্মকাণ্ড।

আমরা কোম্পানীর স্বার্থের সাথে সাংঘর্ষিক হিসাবে বিবেচিত হতে পারে, এমন বিষয় আমাদের পরিচালকদের এবং গ্লোবাল কমপ্লায়েন্স বিভাগকে অবহিত করব যাতে এই ধরনের পরিস্থিতির সম্ভাব্য ক্ষতি এড়ানো যায়।

## উপহার এবং আতিথেয়তা

উপহার এবং আতিথেয়তা বাস্তবায়ন অবশ্যই আইনী হতে হবে এবং আর্চেলিকের গ্লোবাল গিফট অ্যান্ড হসপিটালিটি পলিসিতে উল্লিখিত সীমা এবং পরিমাণের মধ্যে থাকতে হবে, তা এমন প্রকৃতির হওয়া উচিত নয় যা আমাদের ব্যবসায়িক সম্পর্কের কোনও সিদ্ধান্ত গ্রহণের প্রক্রিয়াকে প্রভাবিত করবে তা অবশ্যই যৌক্তিক হবে এবং যে কোনও পরিস্থিতির সাথে সাংঘর্ষিক হবে না।

(আরও দেখুন গ্লোবাল গিফট অ্যান্ড হসপিটালিটি পলিসি)

## অর্থ পাচার রোধ

অবৈধ কার্যকলাপ থেকে প্রাপ্ত আয় যা আইনী পদ্ধতির মাধ্যমে অর্জিত হয়েছে এমন ধারণার মাধ্যমে আর্থিক ব্যবস্থায় একীভূত করাকে মানি লভারিং বলা হয়। আর্চেলিক স্থানীয় এবং আন্তর্জাতিক প্রবিধান মেনে, সমস্ত ধরণের বাণিজ্যিক লেনদেনের বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে যা অপরাধের মাধ্যমে অর্জিত অর্থ পাচার হিসাবে বিবেচিত হতে পারে এবং ব্যবসায়িক সম্পর্কে প্রবেশের আগে তৃতীয় পক্ষের কার্যক্রম পর্যালোচনা করা। আর্চেলিক হিসাবে, আমরা এমন এমন তৃতীয় পক্ষের সাথে যোগাযোগ করি না যাদের সম্পর্কে আমাদের পর্যাপ্ত তথ্য নেই, যাদের নেতৃত্বাচক ধারণা রয়েছে, যা সন্দেহজনক এবং ঝুঁকির কারণ হতে পারে।

(আরও দেখুন গ্লোবাল অ্যান্টি মানি লভারিং পলিসি)

## বৈশ্বিক নিষেধাজ্ঞা এবং রঞ্জনি নিয়ন্ত্রণ

আমরা যেসব দেশে কাজ করি তার মাধ্যে কিছু দেশ, কোম্পানি বা লোকের উপর নিধিনিষেধ আরোপ করা এবং আথিক জরিমানা, রঞ্জনি লাইসেন্স বাতিল এবং এই বিধিনিষেধগুলি অমান্য করার জন্য কারাবাসের সম্ভাবনার মতো গুরুতর নিষেধাজ্ঞার ঝুঁকি রয়েছে। অতএব, আমরা বাণিজ্যিক বিধিনিষেধ, রঞ্জনি নিয়ন্ত্রণ, ব্যকট, নিষেধাজ্ঞা এবং দূর্নীতি সংক্রান্ত এবং কাষ্টমস আইন নিবিড়ভাবে অনুসরণ করি এবং এই ধরনের প্রযোজ্য আইন এবং প্রবিধান মেনে কাজ করি।

এই ক্ষেত্রে, নিষেধাজ্ঞার তালিকায় থাকা ব্যক্তিদের সাথে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষ বাণিজ্যিক সম্পর্কের প্রযোজনীয় ক্ষেত্রে, আমরা প্রথমে গ্লোবাল কমপ্লায়েন্স ডিপার্টমেন্টের অনুমোদন গ্রহণ করি যাতে এই ধরনের সম্পর্ক প্রযোজ্য আইন বা আমাদের চুক্তিবদ্ধ প্রতিশ্রূতি লঙ্ঘণ না হয়।

(আরও দেখুন বৈশ্বিক নিষেধাজ্ঞা এবং রঞ্জনি নিয়ন্ত্রণ নীতি)

## ব্যক্তিগত তথ্য, গোপনীয়তা এবং আভ্যন্তরীণ তথ্যের সুরক্ষা

তথ্যের গোপনীয়তা রক্ষা আমাদের কোম্পানির নীতি এবং আমদের কার্যক্রম পরিচালিত দেশগুলিতে প্রযোজ্য আইন দ্বারা সুরক্ষিত। আমরা গোপনীয় তথ্য সুরক্ষিত করার জন্য কোম্পানির নীতি এবং পদ্ধতিগুলি কঠোরভাবে মেনে চলি এবং তৃতীয় পক্ষের সাথে গোপনীয় তথ্য বিনিময় করি না। আমরা কোম্পানি ছেড়ে যাওয়ার পরেও আমাদের কাছে থাকা গোপনীয় তথ্য সুরক্ষিত করি এবং সেগুলি তৃতীয় পক্ষের সাথে বিনিময় করি না।

(আরও দেখুন গ্লোবাল প্রটোকল অ্যান্ড রিটেইনিং ইনফরমেশন পলিসি)

আচেলিক হিসাবে, আমরা বিধিবদ্ধ প্রবিধান দ্বারা অনুমোদিত পরিমাণে আমাদের সংস্থার ক্রিয়াকলাপ এবং প্রক্রিয়াগুলি উন্নত করতে আমাদের কর্মী এবং ব্যবসায়িক অংশীদার এবং ভোকাদের ব্যক্তিগত তথ্য ব্যবহার করি। আমরা ব্যক্তিদের সম্মতি ব্যতীত বা স্থানীয় আইন লঙ্ঘন করে এমন উপায়ে তৃতীয় পক্ষের সাথে এই তথ্য বিনিময় করি না।

(আরও দেখুন গ্লোবাল ডেটা প্রাইভেসি পলিসি)

আমরা জানি যে, সর্বজনীনভাবে ট্রেড করা আচেলিক সম্পর্কে তথ্যের উপর ভিত্তি করে কাজ বা লেনদেনের মাধ্যমে নিজের বা অন্যের জন্য ব্যক্তিগত স্বার্থ অর্জন করা একটি অপরাধ (ইনসাইডার ট্রেডিং) বা আচেলিক কর্তৃক ইস্যু করা পুঁজি বাজারের মূল্য বা মান বা বিনিয়োগকারীদের সিদ্ধান্তকে প্রভাবিত করতে পারে, এবং যা এখনও জনসমক্ষে প্রকাশ করা হয়নি ("অভ্যন্তরীণ তথ্য"), এবং আমরা এই জাতীয় প্রচেষ্টার বিরুদ্ধে আমাদের কর্মীদের অবহিত করি। আমরা অভ্যন্তরীণ তথ্যের সুরক্ষা এবং গোপনীয়তা নিশ্চিত করার জন্য সমস্ত প্রযোজনীয় সতর্কতা গ্রহণ করি; এবং এমন কাজ এবং লেনদেন গুলি এড়িয়ে চলুন যা পুঁজিবাজার প্রবিধান অনুসারে বাজার কারসাজি বা ইনসাইডার ট্রেডিংয়ের দিকে পরিচালিত করতে পারে।

## মনিটরিং এবং রিপোর্টিং

আর্চেলিক গ্লোবাল কোড অফ কন্ডাক্ট এবং সম্পর্কিত নীতিগুলি পরিচালনা পর্ষদ দ্বারা অনুমোদিত হয়েছে। গ্লোবাল কোড অব কন্ডাক্ট প্র্যাকটিসের আওতাধীন ইস্যুকৃত নীতিমালা ও চলমান কার্যক্রম মনিটরিং এবং পরিচালনা পর্ষদকে নিয়মিত অবহিত করার জন্য বিশেষভাবে পরিচালনা পর্ষদের একজন সদস্য কে নিয়োগ দেয়া হয়েছে।

এই নীতিগুলি মেনে চলা আমাদের ব্যবসায়ের সাফল্যের একটি অপরিহার্য উপাদান। অপারেটিং কোম্পানীর সমস্ত সিনিয়র ম্যানেজমেন্টের উপর দায়িত্ব অর্পণ করা হয়েছে। তারা নৈতিকতা কমিটি দ্বারা সমর্থিত এই নীতিগুলি বাস্তবায়নের জন্য দায়বদ্ধ। গ্লোবাল কোড অফ কন্ডাক্ট এবং/অথবা সম্পর্কিত কোড নীতিগুলির যে কোনও লজ্জন অবশ্যই রিপোর্ট করতে হবে। এই নীতির যে কোনও লজ্জনের ফলে চাকরির অবসান সহ শাস্তিমূলক ব্যবস্থা নেওয়া হতে পারে। আর্চেলিক পরিচালনা পর্ষদ এই নীতিগুলি এবং অন্যান্য বাধ্যতামূলক নীতিগুলি মেনে চলার ফলে ব্যবসায়ের যে কোনও ক্ষতির জন্য ব্যবস্থাপনার সমালোচনা করবে না।

(আরও দেখুন গ্লোবাল কোড অফ কন্ডাক্ট অপারেশনস পলিসি)

কর্মীদের আত্মবিশ্বাসের সাথে রিপোর্ট করার বিধান করা হয়েছে এবং এটি করার ফলে কোনও কর্মী ক্ষতিগ্রস্ত হবে না।

(আরও দেখুন গ্লোবাল হাইসেল রোয়িং পলিসি)

সংক্রান্ত তারিখ : ১৫.০৬.২০২২

## বৈশ্বিক আচরণ বিধি পরিচালনার নীতিমালা

### ১. সিইও নীতিমালা

আলোচ্য আচরণ বিধি বিশ্বব্যাপী আর্চেলিক-এর ব্যবসার জন্য প্রযোজ্য। কোন ভৌগলিক অবস্থানের ব্যবসায়িক কার্যক্রম এবং আচরণবিধির প্রতিপালন প্রতিটি আলাদা ভৌগলিক অঞ্চলের প্রধানের উপর নির্ভর করে। কোন নির্দিষ্ট ভৌগলিক অবস্থানের বৈশ্বিক আচরণবিধি প্রতিপালনের দায়-দায়িত্ব এবং জবাবদিহিতা সেই ভৌগলিক অবস্থানের সিইও এর উপর বর্তায়।

আলোচ্য “সিইও নীতিমালা” আচরণবিধি কাঠামোর জন্য প্রযোজ্য; সকল পর্যায়ের উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ, কার্যক্রম এবং পরিচালনাধীন কোম্পানিসমূহকে অবশ্যই উপরোক্ত প্রচেষ্টাকে সহযোগিতা করতে হবে।

### ২. বৈশ্বিক নৈতিকতা কমিটি

বৈশ্বিক নৈতিকতা কমিটি সিইও (সভাপতি), সিএফও, প্রধান আইন ও কমপ্লায়েন্স অফিসার, মানবসম্পাদ পরিচালক এবং সংশ্লিষ্ট সহকারী মহাব্যবস্থাপকগণ সমন্বয়ে গঠিত একটি পর্যবেক্ষণ কর্মসূচি।

#### ক. নৈতিকতা কমিটির দায়-দায়িত্ব

নৈতিকতা কমিটির দায়-দায়িত্ব সমূহ হচ্ছে :

- বৈশ্বিক নৈতিকতা কমিটি তুরক্ষ বা তুরক্ষের অধীনস্থ কোম্পানিসমূহে সম্পাদিত সকল বিষয়াদি তত্ত্বাবধানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত।
- বিশ্বব্যাপী নৈতিকতার সংস্কৃতি প্রতিষ্ঠিত করা,
- নৈতিকতা ও আনুগত্যের কৌশল প্রনয়ন করা,
- বিশ্বব্যাপী অত্যাবশ্যকীয়ভাবে নৈতিকতা ও নিয়মতাত্ত্বিক ব্যবস্থাপনা প্রতিষ্ঠিত করা,
- কোম্পানির জন্য দীর্ঘমেয়াদী নিয়মতাত্ত্বিক ব্যবস্থাপনার কৌশলগত দিক নির্দেশনা প্রনয়ন। বৈশ্বিক আচরণবিধি প্রতিপালন সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম পরিচালনা ও তত্ত্বাবধান করবে বৈশ্বিক নৈতিকতা কমিটি।

নৈতিকতা কমিটি :

- আর্চেলিক-এর কার্যক্রম, কার্যপ্রক্রিয়া এবং লেনদেন সমূহ নৈতিকতার দৃষ্টিকোণ থেকে অনুসরণ ও পর্যবেক্ষণ করা।
- আর্চেলিক-এর আভ্যন্তরীণ নৈতিকতা এবং নিয়মতাত্ত্বিকতা সম্পর্কিত কার্যক্রমের পরিমাপক নির্ধারণ করা।
- আচরণবিধি এবং তৎসম্পর্কিত নীতিমালা লঙ্ঘনের অভিযোগ সঠিক এবং দ্রুতম সময়ে তদন্ত নিশ্চিত করা।
- তথ্য প্রদানকারীর সুরক্ষা নিশ্চিত করা।
- কোম্পানির নৈতিকতা ও নিয়মতাত্ত্বিকতা সম্পর্কিত লিখিত নীতিমালা এবং কার্যক্রম পর্যালোচনা করা, প্রয়োজনে যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ এবং সময়মতো হালনাগাদ করা।

- নেতৃত্বকর্তা সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ ও শিক্ষার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মীগণ ও তৎসম্পর্কিত প্রশাসনিক ব্যবস্থার সাথে সম্পৃক্ত থাকা।
- যদি কখনও নেতৃত্বকর্তা কমিটিকে এমন কোন সমস্যার মুখোমুখি হতে হয় যা জাতীয় বা আন্তর্জাতিক বিধিমালার আওতাধীন নয়, এমন ক্ষেত্রে তৎসম্পর্কিত নিয়ম বা নীতিমালা প্রতিষ্ঠা করা।

#### খ. সভা

বৈশ্বিক নেতৃত্বকর্তা কমিটি প্রতি তিন মাসে কমপক্ষে একবার এবং প্রতি অর্থবছরে কমপক্ষে চারবার সভায় মিলিত হবেন। সভাসমূহ কমপক্ষে একষষ্ঠা হওয়া বাঞ্ছনীয়। কোন ক্ষেত্রে উচ্চ বুঁকির সন্তান দেখা দিলে, তাৎক্ষণিকভাবে সকলকে এগিয়ে আসতে হবে।

গ্লোবাল কমপ্লায়েন্স ম্যানেজার কমিটির সচিব হিসাবে সকল সভার আয়োজন করবেন, তবে তার কোন ভোটাধিকার থাকবে না। সভার কোন আলোচ্য বিষয় এবং প্রাসঙ্গিক এবং পূর্বে পঠিত বিষয়বস্তু সভার পূর্বে বিতরণ করতে হবে। সভার কার্যবিবরণী অত্যন্ত গোপনীয় হিসেবে গণ্য করা হবে।

সভার কোরাম পূর্ণ হওয়ার এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে অধিকাংশ সদস্যের উপস্থিতি প্রয়োজন হবে।

#### গ. প্রতিবেদন

গ্লোবাল কমপ্লায়েন্স ম্যানেজার এর নিকট থেকে প্রাপ্ত মাসিক প্রতিবেদন এর ভিত্তিতে চিফ লিঙ্গাল এন্ড কমপ্লায়েন্স অফিসার ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রদান করবেন এবং উচ্চ বুঁকি সংক্রান্ত প্রতিবেদনগুলো নেতৃত্বকর্তা বিষয়ক দায়িত্বপ্রাপ্ত পরিচালনা পর্ষদের সদস্যগণের নিকট দাখিল করবেন।

#### ঘ. গোপনীয়তা

নেতৃত্বকর্তা কমিটির সদস্য এবং অন্যান্য সকল ব্যক্তি যারা নেতৃত্বকর্তা কমিটির সভায় অংশ নিয়েছেন তারা প্রতিবেদনের অন্তর্ভুক্ত তথ্য, আলোচিত বিষয়বস্তু বা আচেলিক সম্পর্কিত গোপন তথ্য প্রকাশ করতে পারবে না।

এই গোপনীয়তার প্রয়োজনীয়তা কমিটির কর্মকাণ্ড পরিসমাপ্ত হওয়ার পর এবং মেয়াদ শেষ হবার পরও বহাল থাকবে। নেতৃত্বকর্তা কমিটির সদস্যগণ নিশ্চিত করবেন যে, তাদের সহযোগিতার জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত যে কোন কর্মী একইভাবে গোপনীয়তার প্রয়োজনীয়তা মেনে চলবেন।

### ৩. স্থানীয় নেতৃত্বকর্তা কমিটি

বৈশ্বিক নেতৃত্বকর্তা কমিটি স্থানীয় নেতৃত্বকর্তা কমিটির কার্যপরিধি নির্ধারণ করবে। গ্লোবাল কমপ্লায়েন্স ম্যানেজার এবং সংশ্লিষ্ট কমপ্লায়েন্স অফিসারগণ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন এবং যথাসময়ে কমিটি গঠিত হবে। স্থানীয় নেতৃত্বকর্তা কমিটি গঠিত হলে আলোচ্য নীতিমালার ২নং অনুচ্ছেদে এ বর্ণিত সকল বিধান গৃহীত হবে।

সংশ্লিষ্ট কমপ্লায়েন্স অফিসার যিনি স্থানীয় নেতৃত্বকর্তা কমিটির দ্বারা দায়িত্বপ্রাপ্ত হয়েছেন তিনি পর্যায়ক্রমে তাদের কমিটির সকল প্রাসঙ্গিক নথিসমূহ ইঁরেজীতে গ্লোবাল কমপ্লায়েন্স ম্যানেজারকে অবহিত করবেন।

স্থানীয় কমিটিগুলো উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপকদের সম্পর্কিত বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহণ নাও করতে পারেন। এই ধরণের সমস্যাসমূহের ক্ষেত্রে বৈশ্বিক নেতৃত্বকর্তা কমিটি পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।

## ৪. কমপ্লায়েন্স অফিসার

প্রত্যেক কমপ্লায়েন্স অফিসারের দক্ষতার সাথে দায়িত্ব পালনের জন্য অবশ্যই যথাযথ কর্তৃত্ব ও জ্যোষ্ঠতা থাকতে হবে। আন্তর্জাতিক ও স্থানীয় সকল কমিটির সদস্যগণকে কমপ্লায়েন্স অফিসারের দায়িত্ব পালনকালীন ভূমিকার এবং স্বাধীনতার প্রতি শ্রদ্ধাশীল হতে হবে এবং তাদের দায়িত্ব পালনে সহযোগিতা করবেন। কমপ্লায়েন্স অফিসারদের প্রদত্ত স্বাধীনতার অন্তর্ভুক্ত রয়েছে তদন্ত কাজের স্বাধীনতা এবং সেই সাথে রয়েছে নেতৃত্বকৃত কমিটির দিকনির্দেশনা।

### কমপ্লায়েন্স অফিসারগণের দায়িত্ব নিম্নরূপ :

স্বাধীনভাবে ঝুঁকির পরিমাপ নিশ্চিত করা এবং ছাইসেল ভ্রায়িং এর মাধ্যমে প্রাপ্ত অথবা চলমান ঝুঁকির পরিমাপক প্রক্রিয়ার মাধ্যমে দৃশ্যমান ঝুঁকির বিষয়টি সর্বোচ্চ ছয় কর্মদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট নেতৃত্বকৃত কমিটিকে অবহিত করা।

- বৈশ্বিক আচরণবিধি এবং সংশ্লিষ্ট নীতিমালার আলোকে প্রতিকারমূলক ব্যবস্থা এবং ব্যবসায়িক প্রক্রিয়ার উন্নয়নে পরামর্শ প্রদান।
- উচ্চব্লুকির মাত্রা নির্ধারণ করা এবং তাৎক্ষণিকভাবে তা উচ্চপর্যায়ে অবহিত করা।
- গ্লোবাল কমপ্লায়েন্স ম্যানেজার এর ক্ষেত্রে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ হচ্ছে চিফ লিঙ্গ্যাল এবং কমপ্লায়েন্স অফিসারগণের ক্ষেত্রে গ্লোবাল কমপ্লায়েন্স ম্যানেজার।
- নেতৃত্বকৃত কমিটির দিক নির্দেশনা অনুযায়ী ৬০ দিনের মধ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ এবং সমাধান করা।
- নির্দিষ্ট সময় পর কোম্পানির নীতিমালা মূল্যায়ণ কালে জাতীয় ও আন্তর্জাতিকভাবে বিবেচনায় কোন সংশোধনের প্রয়োজনীয়তা অনুভব হলে তা সংশ্লিষ্ট কমপ্লায়েন্স অফিসারকে হালনাগাদ করার জন্য অনুরোধ জানানো।
- রঙ্গনী ও আমদানী নিয়ন্ত্রণ : কমপ্লায়েন্স অফিসার(গণ) ব্যবসায়িক সম্পর্ক স্থাপনের পূর্বে এবং পরবর্তীতে নিশ্চিত করবেন যে নতুন ব্যবসায়িক অংশীদারগণ জাতীয় অথবা আন্তর্জাতিকভাবে নিষেধাজ্ঞার তালিকাভূক্ত কোন পক্ষের সাথে অথবা সংশ্লিষ্ট নিষেধাজ্ঞার আওতাভূক্ত কোন দেশের সাথে সংশ্লিষ্ট নন।

## ৫. তথ্য অনুসন্ধান ও দড় প্রদানের সাধারণ নীতি সমূহ

### ক. সমানুপাতিকতা ও স্বচ্ছতা

একজন কর্মীকে তত্ত্বকু শাস্তি দেয়া যেতে পারে সে নীতিমালার যত্ত্বকু লজ্জন করেছে। দড় প্রদানের ক্ষেত্রে এর ক্ষতিকর দিকগুলি এবং তা প্রশংসিত করার উপায়গুলি অবশ্যই বিবেচনা করতে হবে।

### খ. গোপনীয়তা

সকল তদন্ত কার্যক্রম পরিচালনায় কঠোর গোপনীয়তা বজায় রাখা আবশ্যিক। তত্ত্বাবধায়ক ও তদন্তকারীগণ যারা তদন্তসমূহ পরিচালনা করবেন তারা সম্পূর্ণ প্রক্রিয়ায় সততার সাথে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।

যদি তারা কোন ব্যক্তি কর্তৃক তদন্ত কার্যক্রমের গোপনীয়তা ভঙ্গের বিষয়টি সনাক্ত করতে সক্ষম হন তবে তা বৈশ্বিক আচরণবিধির কাঠামোর আওতায় শাস্তিযোগ্য অপরাধ হিসেবে গণ্য হবে।

### গ. কৃতকর্মের চেয়ে অধিক শাস্তি পরিহার

একজন কর্মীকে তাহার কর্তৃক সংঘটিত অপরাধের জন্য একাধিকবার শাস্তি প্রদান করা যাবে না। এরূপ ক্ষেত্রে গৃহীত ব্যবস্থার পুনরাবৃত্তিকে অবশ্যই আক্রমণের বহিপ্রকাশ হিসেবে গণ্য করতে হবে।

## ৫. সাম্যতা ও ধারাবাহিকতা

যে সকল কর্মী প্রতিপালনযোগ্য বৈশ্বিক আচরণবিধি এবং তৎসংক্রান্ত নীতিমালা ভঙ্গের জন্য সুনির্দিষ্টভাবে অভিযুক্ত, তাদের ক্ষেত্রে ভিন্নতর শাস্তি আরোপ করা যাবে না। এক্ষেত্রে শুধুমাত্র সংঘটিত অপরাধসমূহের সুনির্দিষ্ট ঘটনাবলি গুরুত্বের বিবেচনায় ভিন্নতর শাস্তির বিবেচনা করা যেতে পারে।

আলোচ্য কার্যক্রমে বর্ণিত শাস্তি কেবলমাত্র বৈশ্বিক আচরণবিধি ও তৎসংক্রান্ত নীতিমালার সুনির্দিষ্ট লজ্জনের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে। সেক্ষেত্রে কর্মদক্ষতা বা ব্যবসায়িক অর্জন বিবেচ্য হবে না।

## ৬. শাস্তিমূলক ব্যবস্থা

বৈশ্বিক আচরণবিধি ও তৎসংক্রান্ত নীতিমালা পরিপন্থি কোন কর্মের জন্য কর্মীদের নিয়োগ বাতিলও হতে পারে। এধরণের কোন লজ্জনের ঘটনা তদন্তের মাধ্যমে উৎঘাটিত ও প্রমাণিত হলে, সংঘটিত ঘটনার প্রকৃতি এবং সম আচরণের পুনরাবৃত্তির ক্ষেত্রে ঘটনার তীব্রতা ও সহনীয়তার বিষয় বিবেচনা করতে হবে।

**নীতিমালা লজ্জনের ঘটনার পরিনতি হচ্ছে নিম্নরূপ :**

- ক. পুনরায় শিক্ষাদান এবং/অথবা প্রশিক্ষণ,
- খ. মৌখিকভাবে সতর্কীকরণের বিষয়টি লিপিবদ্ধ করা এবং কর্মীর এইচ. আর. ফাইলে অন্তর্ভুক্তকরণ,
- গ. লিখিত সতর্কীকরণের বিষয়টি এইচ. আর. ফাইলে অন্তর্ভুক্তকরণ,
- ঘ. লিখিত সতর্কীকরণ এবং আইনসঙ্গত সম্ভাব্য আর্থিক পরিণতি, সংশ্লিষ্ট বছরের মূল্যায়নের পরিবর্তে অবমূল্যায়ন এবং এতদসংক্রান্ত আর্থিক মূল্যমান নিরূপণ করা,
- চ. নিয়োগের পরিসমাপ্তিকরণ,
- ছ. যে সকল কর্মী আচরণবিধি ভঙ্গ করেছেন তাদের নিয়োগ বাতিলকরণ এবং তাদের বিরুদ্ধে আইনী পদক্ষেপ গ্রহণ।

আলোচ্য নীতিমালার আলোকে শাস্তিপ্রাপ্ত কোন কর্মী পদোন্নতি প্রাপ্ত হবেন না এবং অন্য কোন পদে বদলির আবেদনও করতে পারবেন না। অন্যভাবে বলা যায়, শাস্তিপ্রাপ্ত কর্মীর ক্ষেত্রে উক্ত বছরের সকল প্রকার এইচ. আর. কার্যক্রম স্থগিত থাকবে।

বৈশ্বিক আচরণবিধির মৌলিক কাঠামো লজ্জনের সুনির্দিষ্টভাবে অভিযুক্ততার নির্ধারিত শাস্তি হচ্ছে চাকুরীচুক্তি। শাস্তি প্রদানের ক্ষেত্রে কঠোরতা বা নমনীয়তা অবলম্বনের সিদ্ধান্তের ক্ষেত্রে ঘটনার তীব্রতা বা সহনীয়তার বিষয়টি যথাযথ প্রমাণ সাপেক্ষে সংযোজনী-I অনুযায়ী প্রয়োগ করতে হবে।

## ৭. তদন্ত ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া

যখনই কোন অভিযোগ পাওয়া যাবে তা তাৎক্ষণিকভাবে পর্যালোচনা করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট কমপ্লায়েন্স অফিসার তা প্রাথমিকভাবে বিবেচনা করবেন। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কমপ্লায়েন্স অফিসার, গ্লোবাল কমপ্লায়েন্স ম্যানেজারের সাথে তদন্তের বিষয়ে পরামর্শ করবেন এবং তদন্তের প্রয়োজন অনুভূত হলে তদন্ত দলের সদস্য নির্ধারণ করবেন।

আচরণ বিধি লজ্জনের অভিযোগ সংক্রান্ত সকল ধরণের তদন্ত কার্যক্রমের নেতৃত্বান এবং তত্ত্বাবধান করবেন একজন কমপ্লায়েন্স অফিসার। কমপ্লায়েন্স অফিসার, আভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ তদন্ত কার্যক্রম পরিচালনা করতে পারে অথবা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞ পক্ষের আইনী সহায়তা গ্রহণ করা যেতে পারে।

উদাহরণ স্বরূপ যখন কোন ব্যক্তি(গণ) কর্তৃক আচরণবিধি লজ্জণের কোন অভিযোগ উৎপাদিত হয় এবং আচরণবিধি লজ্জণের জন্য অভিযুক্ত ব্যক্তি(গণ) যদি আলাদা অবস্থানে থেকে থাকেন সেক্ষেত্রে পূর্বনির্ধারিত নিয়ম অনুসারে সেই ভৌগলিক অবস্থানের কমপ্লায়েন্স অফিসার এবং নেতৃত্বকারী কমিটি তদন্তকাজে নেতৃত্ব দিবেন।

যে ক্ষেত্রে বৈশ্বিক আচরণবিধি লজ্জণের অভিযোগ সংশ্লিষ্ট শীর্ষ ব্যবস্থাপনার বিরুদ্ধে, সে ক্ষেত্রে চিফ লিগ্যাল এবং কমপ্লায়েন্স অফিসার তদন্ত কার্যক্রম তদারক করবেন। স্থানীয় নেতৃত্বকারী কমিটি, তাদের উর্ধ্বর্তন ব্যবস্থাপনার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগের তদন্ত কার্যক্রম পরিচালনায় বিব্রত বোধ করতে পারেন।

কমপ্লায়েন্স অফিসার(গণ) সংশ্লিষ্ট নেতৃত্বকারী কমিটির নিকট একটি তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল করবেন এবং সেই প্রতিবেদনে আচরণবিধির আলোকে সুস্পষ্টভাবে সংশ্লিষ্ট অভিযোগ (সমূহ), তথ্য প্রমাণাদির সারমর্ম এবং সুপারিশকৃত শাস্তির যথার্থতাৰ উল্লেখ থাকতে হবে।

এরপর নেতৃত্বকারী কমিটি স্বতন্ত্রভাবে দড় নির্ধারণ করবেন। একজন কর্মী কর্তৃক আচরণবিধি লজ্জণের অভিযোগ নিরূপনের ক্ষেত্রে কমপ্লায়েন্স অফিসার তথ্য প্রমাণাদির বিবেচনায় লজ্জণের মাত্রা নির্ধারণ করবেন। সার্বিক পরিস্থিতি বিবেচনায় যদি আচরণবিধি লজ্জণের অভিযোগ নিরূপিত হয় তখন কমিটি কমপ্লায়েন্স অফিসার কর্তৃক সুপারিশকৃত দণ্ডের যথার্থতা বিবেচনা করবেন।

দড় প্রদানের ক্ষেত্রে কমিটি প্রতিটি ঘটনার তীব্রতা বা সহনীয়তা স্বতন্ত্রভাবে বিবেচনা করবেন। কোন বিষয়ে যখনই বিচারিক সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে দড় প্রদানের প্রয়োজনীয়তা অপরিহার্য, সে সকল ক্ষেত্রে সরল বিশ্বাসে, স্বচ্ছতা, উপযুক্ততার নিরিখে, সামঞ্জস্যপূর্ণ এবং নিরপেক্ষতা অবলম্বন করতে হবে।

লাইন ম্যানেজার যারা এই কমিটিরও সদস্য তাঁরা তাদের দলের সদস্যদের বিরুদ্ধে উৎপাদিত অভিযোগের পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের প্রক্রিয়া অংশগ্রহণ করতে পারেন। যদি তাঁদের অংশগ্রহণ সিদ্ধান্তের ক্ষেত্রে বিরুপ প্রভাব ফেলতে পারে এমনটি প্রতীয়মান তবে কমিটির যে কোন সদস্য নিজেকে কার্যক্রম থেকে প্রত্যাহার করে নিতে পারেন (বি. দ্র. - স্বার্থের দ্বন্দ্বের কারণে)

দড় নির্ধারণের ক্ষেত্রে কোন অবস্থায় নিম্নের বিষয়গুলি বিবেচনায় আনা যাবে না :

- ক. কোন কর্মীর ক্ষেত্রে তার কর্মদক্ষতার খারাপ বা ভালো দিকগুলো;
- খ. একজন কর্মীর ইউনিয়নের সদস্য বা প্রতিনিধি হওয়ার বিষয়টি।

## ৮. শৃঙ্খলা সংক্রান্ত কমিটি

শৃঙ্খলা সংক্রান্ত কমিটি যা সম্পর্কিত কর্মসংস্থান চুক্তির অধীনে এবং/অথবা স্থানীয় আইনের শর্ত প্ররূপকল্পে প্রতিষ্ঠিত হয়েছে, সেই কমিটির দায়িত্ব হচ্ছে শৃঙ্খলা ভঙ্গের জন্য যে সকল শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে তা যেন অবশ্যই স্থানীয় আইন, বিধি এবং যৌথ শ্রম চুক্তি অনুযায়ী করা হয়। যদি কখনও স্থানীয় শৃঙ্খলা সংক্রান্ত কমিটিকে বৈশ্বিক আচরণবিধি ও তৎসংক্রান্ত নীতিমালা ভঙ্গের অভিযোগ মোকাবেলা করতে হয় সেক্ষেত্রে সামঞ্জস্যতা ও নিরপেক্ষতা রক্ষার জন্য তা অবশ্যই কমপ্লায়েন্স অফিসারকে জানাতে হবে।

যেহেতু কমপ্লায়েন্স অফিসারগণ আর্টেলিকের চিফ লিগ্যাল এবং কমপ্লায়েন্স অফিসার কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত এবং কোম্পানির পরিচালনা সংক্রান্ত নীতিমালা পর্যবেক্ষণের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত, তাই শৃঙ্খলা সংক্রান্ত কমিটির সিদ্ধান্তসমূহ সবসময় সংশ্লিষ্ট কমপ্লায়েন্স অফিসারকে জানাতে হবে।

## ৯. স্থানীয় আইনী বাধ্যবাধকতা

এই নীতিমালা স্থানীয় আইনী বাধ্যবাধকতার আলোকে প্রয়োগ করতে হবে এবং সেক্ষেত্রে মূল নীতিমালা সাথে ব্যত্যয় ঘটতে পারে। সে ধরণের ব্যত্যয়ের ক্ষেত্রে তদন্ত প্রতিবেদনে সম্পূর্ণভাবে কারণ উল্লেখ করতে হবে।

## ১০. কর্তৃত্ব ও দায়িত্ব

আলোচ্য নীতিমালা আচেলিক-এর লিগ্যাল এন্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগ কর্তৃক প্রকাশিত এবং কোম্পানির দায়িত্ব হচ্ছে এর সকল কর্মী কর্তৃক আলোচ্য নীতিমালা প্রতিপালন নিশ্চিত করা।

কমপ্লায়েন্স অফিসারগণ আচেলিক-এর চিফ লিগ্যাল এন্ড কমপ্লায়েন্স অফিসার কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত এবং কোম্পানির পরিচালনা সংক্রান্ত নীতিমালা পর্যবেক্ষণের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত।

আলোচ্য নীতিমালা নির্দিষ্ট সময় অন্তর নতুন বা সংশোধিত আইন এবং বিধিমালা প্রতিপালনের লক্ষ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত লিগ্যাল এন্ড কমপ্লায়েন্স ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক পর্যালোচনা করা হবে।

### সংযুক্তি-১

বিবেচনার বিষয়	সহনীয়তার উপাদানসমূহ	বিক্ষুলিত উপাদানসমূহ
উদ্দেশ্য এবং পরিকল্পনা	<ul style="list-style-type: none"> <li>নীতিমালা লজ্জান করার কোন উদ্দেশ্য না থাকা,</li> <li>অভিভাবক কারণে উত্তোলিতভাবে ভুল কাজ করা প্রতীয়মান হওয়া,</li> <li>ব্যবস্থাপনা কর্তৃক বল প্রয়োগের দ্বারা আরণবিধি লজ্জণের ঘটনা</li> <li>দিক নির্দেশনা চাওয়া হয়েছিল কিন্তু তা প্রদান করা হয়নি, যার ফলে সৃষ্টি অস্পষ্টতা বা ভুল।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>সুস্পষ্ট উদ্দেশ্য বেচায় ও স্পণ্ডেডিত হয়ে,</li> <li>পরিকল্পিতভাবে কর্ম সম্পাদন,</li> <li>আচরণবিধি লজ্জণের জন্য অন্যদের বল প্রয়োগ করা,</li> <li>কোন বিষয়ে অন্যদের অবহিত করণের বিষয়ে প্রতিশোধ ইহানের হমকি প্রদান,</li> <li>প্রদত্ত উপদেশ অবজ্ঞা করা</li> </ul>
কর্মসংস্থানের পর্যায় ও বিধিমালা সম্পর্কে সচেতনতা	<ul style="list-style-type: none"> <li>কোম্পানিতে নতুন (ছয় মাসের কম)</li> <li>কনিষ্ঠ এবং সীমিত ভূমিকা এবং ক্ষমতাবিহীন</li> <li>দীর্ঘদিন ধরে কর্মরত কর্মী যার সততা ও দক্ষতার শক্তিশালী রেকর্ড রয়েছে।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>নেতৃত্বের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যবস্থাপক বা তদুর্ধ্ব কর্মকর্তার ক্ষেত্রে,</li> <li>পূর্বনির্ধারিত আচরণবিধি সম্পর্কে প্রশিক্ষণ দেয়া সত্ত্বেও তা পালন না করা অথবা ইচ্ছাকৃতভাবে অবজ্ঞা করা,</li> <li>প্রথম ব্যত্যয়/লজ্জন নয়।</li> </ul>
সংঘটন ও সহযোগিতা	<ul style="list-style-type: none"> <li>নীতিমালা লজ্জণের বিষয়টি বেচায় অবহিত করা,</li> <li>তদন্তকাজে সার্বিক সহযোগিতা করা,</li> <li>ব্যক্তিগতভাবে ব্যর্থতা স্বীকার করা এবং তৈরিতভাবে অনুতপ্ত হওয়া,</li> <li>আচরণবিধি লজ্জণের ক্ষেত্রে প্রথম ঘটনা।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>সংঘটিত ঘটনা অঙ্গীকার করা,</li> <li>তদন্তকাজে বাধা প্রদানের চেষ্টা করা,</li> <li>ব্যক্তিগতভাবে ব্যর্থতা অঙ্গীকার করা এবং তার জন্য অনুতপ্ত না হওয়া,</li> <li>আচেলিক অথবা এর কর্মীদের জন্য সার্বক্ষণিক বুঁকিপূর্ণ ও ক্ষতিকর প্রতীয়মান হলে।</li> </ul>
প্রভাব	<ul style="list-style-type: none"> <li>আচেলিক-এর জন্য আর্থিক ক্ষতির কারণ না হলে,</li> <li>আচেলিক-এর কর্মীদের অথবা তৃতীয় পক্ষের জন্য অন্য কোন ধরণের ক্ষতির কারণ না হলে।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>বড় ধরনের আর্থিক ক্ষতির কারণ হলে,</li> <li>ব্যক্তিগতভাবে লাভবান হলে,</li> <li>আচেলিক-এর কর্মীদের অথবা তৃতীয় পক্ষের জন্য প্রতিক্রিয়া অবস্থা যা বহিঃতদন্ত আকর্ষণ করবে।</li> </ul>

সংস্করণ তারিখ ১.০৭.২০২১

## বৈশ্বিক হাইসেল ৱোয়িং নীতিমালা

### ১. সাধারণ নীতিমালা

আচেলিক ব্যবসায় পরিচালনার ক্ষেত্রে সম্ভাব্য সর্বোচ্চ নেতৃত্বক মানদণ্ড এবং আইনী বাধ্যবাধকতা বজায় রাখতে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। কোম্পানির অভ্যন্তরীণ প্রতিবেদন প্রনয়নের কৌশলসমূহকে কার্যকরভাবে পরিচালনা করা এবং এক্ষেত্রে কোম্পানির সংক্ষমতার সর্বোচ্চ মান বজায় রাখার ক্ষেত্রে কোন কর্মী যদি যৌক্তিকভাবে বিশ্বাস করেন যে, বৈশ্বিক আচরণবিধি এবং তৎসম্পর্কিত নীতিমালা লজ্জণের সম্ভাব্য উপাদান কর্মক্ষেত্রে বিদ্যমান রয়েছে তবে তিনি তা অবিলম্বে নীতিমালা সম্পর্কিত হটলাইন-এ জানাবেন।

সম্ভাব্য যে সকল অনেতিক কর্মকাণ্ডের ক্ষেত্রে হাইসেল ৱোয়িং কৌশল প্রয়োগ করা যেতে পারে তা হলো :

- বৈশ্বিক আচরণ বিধি এবং তৎসম্পর্কিত নীতিমালা লজ্জণ,
- বেআইনি কর্মকাণ্ড বা আইন লজ্জণ পূর্বক নির্দেশ প্রদান, অব্যবস্থাপনা, পদমর্যাদার অপ্রযোগহার, জনস্বাস্থ্য ও নিরাপত্তার জন্য বুকিপূর্ণ কার্যক্রম গ্রহণ,
- যে সকল দেশে আচেলিক কার্যক্রম পরিচালনা করছে, সে-সকল দেশের আইনী বাধ্যবাধকতা পরিপালনে ব্যর্থতা,
- কোম্পানির কার্যক্রমের ক্ষেত্রে ক্ষতিকর কর্মকাণ্ড।

### ২. নীতিমালা

#### ক. হাইসেল ৱোয়ার এর সংজ্ঞা

হাইসেল ৱোয়ার হচ্ছেন এমন একজন ব্যক্তি যিনি বৈশ্বিক আচরণবিধি এবং তৎসম্পর্কিত নীতিমালা লজ্জণের অভিযোগ অথবা এ সম্পর্কিত সঙ্গতিপূর্ণ নয় এমন কোন প্রকারের তথ্য প্রদান করে থাকেন।

#### খ. হাইসেল ৱোয়ারদের সুরক্ষা

কোন বিষয় উত্থাপনের জন্য কোন ব্যক্তিকে হয়রানি বা নিষ্ঠাহ করা মেনে নেয়া হবে না এবং তথ্য প্রদানকারীর পরিচয় গোপন রাখা হবে যদি না সে অন্য কোন কারণে প্রকাশ করতে চায়। হাইসেল ৱোয়ারকারী পরিচয় প্রকাশ করতে না চাইলে আচেলিক তা জানার চেষ্টা করবে না।

পরিচয় প্রকাশে অনিচ্ছুক ব্যক্তি কর্তৃক উত্থাপিত অভিযোগ বা প্রদানকৃত তথ্যকে কমপ্লায়েন্স অফিসারগণ বৈশ্বিক আচরণ বিধি এবং তৎসম্পর্কিত নীতিমালার আলোকে যথাযথভাবে বিবেচনা করবেন।

হাইসেল ব্লোয়ারের পরিচয় কমপ্লায়েন্স অফিসার গোপন রাখবেন যদি না :

- হাইসেল ব্লোয়ার পরিচয় প্রকাশে অনিচ্ছুক হন,
- যথাযথ আইন প্রয়োগকারী সংস্থার নিকট অধিকতর ও কার্যকর তদন্তের জন্য পরিচয় প্রকাশ করা আবশ্যিক হয়,
- আইন সঙ্গতভাবে পরিচয় প্রকাশ আবশ্যিক হলে।

কমপ্লায়েন্স অফিসারগণ হাইসেল ব্লোয়ারদের পরিচয় গোপন রাখার জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত এবং যদি উক্ত সুরক্ষা আবশ্যিক হয়, এমনকি নৈতিকতা কমিটির সদস্যগণ হতেও।

আমরা হাইসেল ব্লোয়ারদের সুরক্ষা দেওয়ার জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। হাইসেল ব্লোয়িং সংক্রান্ত কার্যক্রমের জন্য হাইসেল ব্লোয়ারদের কোন প্রকারের প্রতিকূল অবস্থায় ফেলার জন্য যে কোন ধরণের প্রচেষ্টার প্রতি শুন্য সহনশীলতা প্রদর্শন করতে দৃঢ়প্রতিজ্ঞ, বিশেষ ভাবে:

- নিয়োগ প্রক্রিয়া;
- শিক্ষা, প্রশিক্ষণ বা পেশাগত বিকাশ;
- কর্মক্ষেত্রে পদোন্নতি, মূল্যায়ণ, পদায়ন বা পদাবনতি;
- শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা ও দণ্ড;
- কর্ম পরিবেশ;
- চাকুরীচুক্তি;
- উপার্জন, উপার্জনের ক্ষতিপূরণ;
- বোনাস প্রদান এবং অবসরকালীন আনুতোষিক;
- কর্ম পরিবেশ বা কর্মসূল পরিবর্তন;
- কোন ব্যক্তি কর্তৃক হয়রানির ক্ষেত্রে সুরক্ষা প্রদানে ব্যর্থতা;
- বাধ্যতামূলকভাবে শারীরীক সক্ষমতা পরীক্ষা করতে বলা বা কর্মক্ষমতা মূল্যায়ণ করতে বলা।

#### গ. তথ্য প্রদানের মাধ্যম

সুনির্দিষ্ট অভিযোগ বা তৎসংশ্লিষ্টতা নৈতিকতা হটলাইনের মাধ্যমে জানানো যাবে যা একজন স্বতন্ত্র তৃতীয় পক্ষের মাধ্যমে পরিচালিত হয়। নৈতিকতা হটলাইন সেবা প্রদানকারী শুধুমাত্র সংশ্লিষ্ট কমপ্লায়েন্স অফিসারগণকে সংশ্লিষ্ট বিষয়টি অবগত করেন।

নৈতিকতা হটলাইনের মাধ্যমে তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে, ওয়েব অথবা ফোন, যে কোন মাধ্যমে তথ্য প্রদানকারী :

- নিজের নাম এবং যোগাযোগের ঠিকানা গোপন রাখতে পারেন,
- নিজের নাম, যোগাযোগের ঠিকানা সেবা প্রদানকারীকে প্রদান করতে পারে এবং আচেলিককে তার তথ্য জানাতে পারে। এমন ক্ষেত্রে আচেলিক তদন্তের প্রয়োজনে তথ্য প্রদানের জন্য সরাসরি তথ্যদাতার সাথে যোগাযোগ করতে পারেন,
- নিজের নাম, যোগাযোগের ঠিকানা শুধুমাত্র সেবা প্রদানকারীর নিকট প্রদান করতে পারেন কিন্তু আচেলিকের নিকট নয়। এই ক্ষেত্রে আচেলিক অতিরিক্ত কোন তথ্যের জন্য সেবা প্রদানকারীর সাথে যোগাযোগ করতে পারেন।

রিপোর্টিং চ্যানেলগুলি ওয়েবটুল ([www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)) এবং হটলাইন ফোন নম্বরগুলি ওয়েব সাইটে তালিকাভুক্ত হিসাবে রয়েছে : <https://www.arcelikglobal.com/en/comapay/about-us/global-code-of-conduct/>

তথ্য প্রদানের মাধ্যম হচ্ছে ই-মেইল ([arcelikas@ethicsline.net](mailto:arcelikas@ethicsline.net)), ওয়েব মাধ্যম ([www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)) এবং উৎপাদনকারী দেশসমূহের জন্য বিশেষভাবে নির্ধারিত টেলিফোন নম্বর।

### ৩. নেতৃত্ব হটলাইনের সঠিক ব্যবহার

সবাইকে মনে রাখতে হবে যে নেতৃত্ব হটলাইন জরুরী সেবা নয়। এটি কোন ক্রমেই কারো জীবনের বা সম্পত্তির জন্য আশু হৃষ্কির মোকাবেলায় ব্যবহার করা যাবে না। এই সেবার মাধ্যমে প্রদানকৃত তথ্যের ক্ষেত্রে তাৎক্ষণিকভাবে জবাব নাও পাওয়া যেতে পারে। জরুরী সহায়তার প্রয়োজনীয়তার ক্ষেত্রে স্থানীয় কর্তৃপক্ষ এবং কোম্পানির প্রতিনিধির সাথে যোগাযোগ করতে হবে।

### ৪. কর্তৃত্ব এবং দায়িত্ব

আলোচ্য নীতিমালাসমূহ আর্চেলিক-এর আইন ও কম্প্লায়েন্স বিভাগ কর্তৃক প্রকাশিত এবং কোম্পানির দায়িত্ব হচ্ছে সকল কর্মীগণ কর্তৃক এর প্রতিপালন নিশ্চিত করা। আলোচ্য নীতিমালার যে কোন ধরণের লজ্জন শৃঙ্খলাভঙ্গের পদক্ষেপকে আকৃষ্ট করবে এমনকি চাকুরিচ্যুতি পর্যন্ত হতে পারে।

কম্প্লায়েন্স অফিসারগণ আর্চেলিক-এর চিফ লিগ্যাল এন্ড কম্প্লায়েন্স অফিসার কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত এবং কোম্পানির পরিচালনা সংক্রান্ত আলোচ্য নীতিমালা পর্যবেক্ষণের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কোম্পানির কর্মী।

আলোচ্য নীতিমালা নতুন বা সংশোধিত আইন এবং বিধিমালা প্রতিপালনের লক্ষ্যে নির্দিষ্ট সময় অন্তর দায়িত্বপ্রাপ্ত লিগ্যাল এন্ড কম্প্লায়েন্স ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক পর্যালোচনা করা হবে।

সংস্করণ তারিখ : ১৭.১০.২০২২

## বৈশ্বিক ঘূষ এবং দুর্নীতি বিরোধী নীতিমালা

আলোচ্য নীতিমালার মাধ্যমে আচেলিক ঘূষ এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ করা এবং প্রযোজ্য ঘূষ-বিরোধী আইন মেনে চলা এবং এর সতত খ্যাতি রক্ষায় সম্ভাব্য ঘূষ এবং দুর্নীতিমূলক কর্মকাণ্ড চিহ্নিতকরণে নেতৃত্ব দেয়ার প্রতিশ্রুতি ঘোষণা করছে।

### ১. সংজ্ঞা

**ঘূষ :** একটি ব্যবসায়িক লেনদেন বা সম্পর্কের ক্ষেত্রে অযাচিতভাবে সুবিধা লাভের জন্য “মূল্যমানযুক্ত” কোন কিছু প্রদান বা গ্রহণ করার জন্য প্রভাবিত করা।

**ক.** অযাচিত সুবিধা হচ্ছে এমন এক সুবিধা যা আচেলিক এবং/বা এর ব্যবসায়িক অংশীদারগণ স্পষ্টভাবে অধিকারী নন।

**খ.** দুর্নীতির অভিপ্রায়ে প্রভাবিত বলতে বোঝায় আচেলিক-এর অফিসিয়াল অবস্থানের সুবিধা নিতে অথবা আচেলিক-এর ব্যবসায়িক অংশীদারদের কোন একজনকে সুবিধা প্রদান করার জন্য অন্যকে প্রভাবিত করার লক্ষ্যে কোন প্রস্তাব, অর্থ পরিশোধ বা প্রতিশ্রুতি প্রদান করা।

**ব্যবসায়িক সৌজন্যতা :** ব্যবসায়িক সৌজন্যতা হলো যে কোনও ধরণের উপহার বা আতিথেয়তা (খাবার, অমন বা আতিথেয়তা) যা কোনও ব্যবসায়িক উদ্দেশ্যে ব্যবসায় সংশ্লিষ্ট বিষয়ের জন্য প্রদান করা হয়।

**দাতব্য কাজে প্রদান :** কোন সুবিধার প্রত্যাশা না করেই কোন প্রতিষ্ঠানে স্থেচ্ছামূলক অবদান রাখা যা কোন দ্রব্য বা নগদে হতে পারে।

**সুবিধার বিনিময়ে প্রদান :** একটি নিয়মিত পরিষেবাকে ত্বরান্বিত করতে এটি একটি অনিয়মিত, অযাচিত, সামান্য অর্থ পরিশোধ যা প্রদানকারীর বৈধ কার্যক্রমকে ত্বরান্বিত করে।

**পৃষ্ঠপোষকতা :** এমন একটি পদক্ষেপ যা কোনও ব্যক্তি বা পেশাদার সংস্থা বা স্বতা কর্তৃক আয়োজিত কার্যক্রম যা আচেলিককে সুবিধা প্রদান করবে এমন প্রত্যাশায় নগদ বা অন্য কোন ধরণের লেনদেন।

**জাতিসংঘের বৈশ্বিক চুক্তি:** বিশ্বব্যাপী ব্যবসাগুলিকে টেকসই এবং সামাজিকভাবে দায়বদ্ধ নীতি গ্রহণ করতে উৎসাহিত করতে এবং তাদের বাস্তবায়ন সম্পর্কে রিপোর্ট করার জন্য জাতিসংঘ (ইউএন) কর্তৃক একটি বৈশ্বিক চুক্তি। বৈশ্বিক চুক্তি ব্যবসার জন্য একটি নীতি-ভিত্তিক কাঠামো, যা মানবাধিকার, শ্রম, পরিবেশ এবং দুর্নীতি বিরোধী ক্ষেত্রে দশটি নীতি ধারণ করে।

**পাবলিক অফিসিয়াল :** নানান ধরণের ব্যক্তিদের সংশ্লিষ্টতার বিষয়টি বিষদভাবে বলা হয়েছে তবে তা শুধুমাত্র নিম্নের বিষয়ে সীমাবদ্ধ নয় :

- সরকারি সংস্থায় কর্মরত সরকারি কর্মচারী (যেমন - সরকারি কর্মকর্তা, পুলিশ সদস্যগণ),
- সরকারি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের কর্মচারী,
- রাজনৈতিক দলের বা প্রার্থীদের কর্মচারী,
- এমন ব্যক্তি যিনি অন্য কোন দেশে আইন প্রনেতা, প্রশাসনিক বা বিচারিক পদে নিয়োজিত আছেন,
- এমন ব্যক্তি যিনি অন্য কোন দেশের পাবলিক সার্ভিসে (জনসেবামূলক) কর্মরত,
- আন্তর্জাতিক বা বহুজাতিক কোর্ট বা অন্য দেশের কোর্টে কর্মরত বিচারক, জুরি সদস্য বা অন্যান্য কর্মকর্তা,
- আন্তর্জাতিক বা বহুজাতিক সংসদের সদস্যগণ যারা সরকারি প্রতিষ্ঠান বা সরকারি উদ্যোগে বিদেশে দায়িত্ব পালন করেন,
- একজন নাগরিক বা বিদেশী বিচারক যারা আইনি বিরোধ মিমাংসা করার জন্য সালিসী ব্যবস্থা অবলম্বন করেছিলেন,
- আন্তর্জাতিক বা বহুজাতিক প্রতিষ্ঠানে কর্মরত অফিসিয়াল বা প্রতিনিধিবর্গ যা একটি আন্তর্জাতিক চুক্তির ভিত্তিতে প্রতিষ্ঠিত হয়েছে।

## মূল্যবোধের ধরণ :

- নিম্নলিখিত উদাহরণগুলি অনৈতিক সুবিধা প্রদান কারী হিসাবে বিবেচিত হওয়ার বুঁকি বহন করে;
- উপহার, আতিথেয়তা,
  - সরকারি কর্মকর্তাদের পরিবারের সদস্যদের নিয়োগ,
  - অনুদান, স্পন্সরশিপ এবং অন্যান্য ধরণের মূল্য - (খেলাধুলার সম্পর্কিত টিকিট, ছাড়, নমুনা, বিনামূল্যে পণ্য, এবং অন্যান্য বাণিজ্যিক এবং মার্চেডভাইজিং প্রোগ্রাম)।

রাজনৈতিকভাবে প্রভাবিত ব্যক্তি বলতে বোঝায়, সিনিয়র রাজনীতিবিদ, সিনিয়র সরকার, বিচার বিভাগীয় বা সামরিক কর্মকর্তা, রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন কর্পোরেশনের সিনিয়র নির্বাহী, গুরুত্বপূর্ণ রাজনৈতিক দলের কর্মকর্তা, আন্তর্জাতিক সংস্থার সিনিয়র ম্যানেজমেন্ট, এবং পরিবারের সদস্য এবং এই জাতীয় ব্যক্তিদের ঘনিষ্ঠ সহযোগীদের বুঝায়।

## ২. সাধারণ নীতিমালা

আর্চেলিক, কচ হোল্ডিংস এ.এস. এর সহযোগী, ইউ এন গ্লোবাল কমপ্যাক্ট-এ স্বাক্ষরকারীদের একজন যারা বিশ্বজুড়ে দৃঢ়ীতি ও ঘুষের বিরুদ্ধে কাজ করে। এই দৃষ্টিকোন থেকে আর্চেলিক কোন ঘুষের অনুমোদন দেয় না বা গ্রহণ করে না। স্থানীয় সীমান্তিমাত্র বা বিধিমালা থেকে ইহা স্বতন্ত্র। আর্চেলিক কোন প্রকার ঘুষ, অনৈতিক অর্থ প্রদান, সুবিধা লাভের জন্য অর্থ প্রদান বা অনৈতিক উপহার এবং আর্চেলিক-এর ব্যবসা সংশ্লিষ্ট কোন ব্যক্তিকে আপ্যায়িত করা অনুমোদন করে না।

আর্চেলিক ইউ. এস. ফরেন কোরাপ্ট প্রাকটিস এ্যাক্ট (এফসিপিএ) দ্বা ইউকে ব্রাইভারি এ্যাক্ট (ইউকেবিএ) এবং যে সকল দেশে আর্চেলিক ব্যবসায় পরিচালনা করছে, প্রতিটি দেশের স্থানীয় আইন সহ প্রযোজ্য সকল ঘুষ বিরোধী আইনের প্রতিপালন করে।

লিঙ্গ্যাল অ্যান্ড কমপ্লায়েন্স ডিরেক্টরেট আর্চেলিক কর্মীদের বার্ষিক ভিত্তিতে ঘুষ-বিরোধী প্রশিক্ষণ প্রদান করে এবং অন্তিবিলম্বে তাদের পর্যবেক্ষণ সমাপ্ত করে থাকে।

আর্চেলিক-এর সকল কর্মীদের জন্য বার্ষিক ভিত্তিতে ঘুষ বিরোধী প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা আবশ্যিক।

অননুমোদিত পদক্ষেপের জন্য আর্চেলিককে বিভিন্ন ধরণের শাস্তির মুখোমুখি হতে পারে যা নিম্নলিখিত ব্যবস্থার মধ্যেই সীমাবদ্ধ নয় : সরকারি কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত লাইসেন্স বাতিলকরণ, কোন আইনী স্বত্ত্বার প্রতিনিধিদের দ্বারা অপরাধমূলক প্রতিশ্রূতি বা তার ফল স্বরূপ ব্যবহৃত জিনিস জন্ম করা এবং কোনও অপরাধমূলক কাজের মাধ্যমে সৃষ্টি আর্থিক সুবিধা বাজেয়াপ্ত করা।

আর্চেলিক কর্মীদের উপর প্রশাসনিক এবং / অথবা শাস্তিমূলক নিষেধাজ্ঞা এবং অপরাধের প্রতিশ্রূতি থেকে উদ্ভৃত বা সরবরাহ করা আর্থিক সুবিধা বাজেয়াপ্ত করে এবং সর্বাধিক গুরুত্বপূর্ণভাবে, যা আর্চেলিক এবং কোচ গ্রুপের উল্লেখযোগ্য মর্যাদার ক্ষতি করে।

যে সকল ক্ষেত্রে স্থানীয় আইনের বাধ্যবাধকতা আলোচ্য নীতিমালায় বর্ণিত বাধ্যবাধকতার চেয়ে কঠোর সেখানে আলোচ্য নীতিমালার সাথে সাথে স্থানীয় আইন ও নীতিমালার প্রতিপালন করতে হবে।

## ৩. বিধিমালা

### ক. উপহার, খাবার, ভ্রমণ এবং আতিথেয়তা

অনুচিতভাবে কোন পক্ষকে প্রভাবিত করতে বিশেষত কোন সরকারি কর্মকর্তাকে উপহার, খাবার, ভ্রমণ বা আতিথেয়তা প্রদান বা গ্রহণ কঠোরভাবে নিষিদ্ধ। তবে বিশেষ কিছু ক্ষেত্রে কোন সরকারি কর্মকর্তাকে বৈশ্বিক উপহার ও আতিথেয়তা নীতিমালার আলোকে উপহার প্রদান বা তৃতীয় পক্ষের নিকট থেকে উপহার গ্রহণ করা যেতে পারে।<sup>8</sup>

৩. বৈশ্বিক উপহার ও আতিথেয়তা নীতিমালা দেখুন

৪. বৈশ্বিক উপহার ও আতিথেয়তা নীতিমালা দেখুন

## খ. সরকারি কর্মকর্তাদের নিযুক্ত করণ

নিয়োগের সিদ্ধান্তসমূহ অবশ্যই যথাযথভাবে হতে হবে এবং সরকারি কর্মকর্তাদের অনুচিত প্রভাব বিষ্টার করা উচিত নয়। যদি সরকারি কর্মকর্তাদের পারিবারিক সদস্য বা মনোনীত ব্যক্তি আর্চেলিক-এ চাকুরী প্রার্থী হন তাহলে নিয়োগ প্রক্রিয়া শুরুর পূর্বে অবশ্যই অনুমোদন নিতে হবে।

সরকারী কর্মকর্তা এবং রাজনৈতিকভাবে প্রভাবিত ব্যক্তিদের আর্চেলিক কর্তৃক বৈধ ব্যবসায়িক উদ্দেশ্য রয়েছে এমন পরিষেবাগুলি সম্পাদনের জন্য নিয়োগ বা নিযুক্ত করা যেতে পারে, তবে শর্ত থাকে যে :

- এমন কোন ব্যতিক্রম হবে না যে উক্ত ব্যক্তি কোন অন্যায্য কাজ বা সরকার হতে কোন ব্যবসায়িক সুবিধার জন্য কোম্পানি কর্তৃক বহাল রয়েছেন,
- উক্ত ব্যক্তি সংশ্লিষ্ট পদের আবশ্যিকীয় মাপকাঠির শর্তাবলীর পক্ষে যথেষ্ট যোগ্যতাসম্পন্ন,
- বেতন বা ফি কাজের মাপকাঠি এবং পেশাগত যোগ্যতার মাপকাঠিতে যুক্তিসঙ্গত,
- সাসটেইনেবিলিটি এন্ড কর্পোরেট এ্যাফেয়ার্স ডাইরেক্টরিয়েট এবং চিফ লিগ্যাল এন্ড কমপ্লায়েন্স অফিসার এর পূর্ব অনুমতি গ্রহণ করতে হবে।

আর্চেলিকের কর্মী এবং ব্যবসায়িক অংশীদারদের আর্চেলিকের পক্ষে অর্থ প্রদান থেকে সুবিধা অর্জন নিষিদ্ধ।

## গ. মঞ্জুরী, দান এবং পৃষ্ঠপোষকতা

একজন সরকারি কর্মকর্তাকে প্রভাবিত করার জন্য অনুচিতভাবে মঞ্জুরী, দান এবং পৃষ্ঠপোষকতা বা কোন কিছুর বিনিময়ে সুবিধা দেয়া এই নীতিমালায় নিষিদ্ধ।

আর্চেলিকের পক্ষে বা অন্য কোনও নামে, প্রকারে বা নগদে কোনও রাজনৈতিক দলকে অনুদান প্রদান করা নিষিদ্ধ। অনুদান এবং স্পন্সরশিপ শুধুমাত্র আর্চেলিক গ্লোবাল ডোনেশন এবং স্পন্সরশিপ নীতিতে উল্লিখিত নিয়ম এবং নীতিগুলির সাথে সামঞ্জস্য রেখে করা যেতে পারে।

## ঘ. তৃতীয় পক্ষের সাথে সম্পৃক্ততা

ঘৃষ্ণ ও দুর্নীতির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য আইনে সরাসরি কোম্পানির কর্মী দ্বারা বা পরোক্ষভাবে একজন প্রতিনিধি, উপদেষ্টা, বিপণনকারী বা অন্য কোন তৃতীয় পক্ষের প্রতিনিধি দ্বারা কোন প্রকার অনুচিত লেনদেন আর্চেলিক অনুমোদন করে না।

তৃতীয় পক্ষের সাথে সম্পৃক্ততা সর্বদা আলোচ্য নীতিমালা অনুসারে হতে হবে। ঘৃষ্ণ ও দুর্নীতির ঝুঁকি নিরসনকলো ব্যবসা সংশ্লিষ্ট সময়কালে তৃতীয় পক্ষের সম্পৃক্ততার বিষয়ে ঝুঁকি পরিমাপের জন্য যাচাই-বাছাই কার্য পরিচালনা করতে হবে। সম্ভাব্য যৌথ উদ্যোগের অংশীদারী ব্যবসা, অধিগ্রহণের লক্ষ্যমাত্রা এবং অন্যান্য কৌশলগত বিনিয়োগের ক্ষেত্রে দুর্নীতি সংক্রান্ত ঝুঁকি কমানোর জন্য অবশ্যই ঝুঁকিভিত্তিক যথাযথ যাচাই-বাছাই পরিচালনা করতে হবে।

আর্চেলিক তৃতীয় পক্ষকে সংশ্লিষ্ট করবে শুধুমাত্র :

- পরিষেবা বা সরবরাহকৃত পণ্যগুলোর ক্ষেত্রে বৈধ ব্যবসার প্রয়োজনে,
- পরিষেবা এবং পণ্যগুলোর মূল্য বাজারমূল্যের উর্ধ্বে হবে না,
- তৃতীয় পক্ষকে অবশ্যই ঘৃষ্ণ বিরোধী এবং দুর্নীতির দৃষ্টিকোন থেকে যথাযথ যাচাই প্রক্রিয়া প্রয়োগের পর মূল্যায়ন করতে হবে।

যদি কোন তৃতীয় পক্ষের সাথে সরকারি কর্মকর্তাদের স্পর্শকাতর যোগযোগ রয়েছে বা হবার সম্ভাবনা রয়েছে এমন পরিস্থিতিতে কোন প্রেক্ষাপট, যোগ্যতা এবং সুনামের বিবেচনা না করেই আর্চেলিক-এর পক্ষে কোন সম্পর্ক স্থাপন করা যাবে না।

তৃতীয় পক্ষের সাথে ব্যবসায়িক সম্পর্ক স্থাপনের ক্ষেত্রে একটি লিখিত চুক্তি সম্পাদন করতে হবে এবং সেই চুক্তি আর্চেলিক-এর পক্ষে ঘৃষ্ণ এবং দুর্নীতি বিরোধী আইনের আওতায় সম্পাদিত হবে।

## ৫. হিসাব বহি ও রেকর্ডের স্বচ্ছতা এবং নির্তৃলতা

নির্ভুল ও স্বচ্ছ হিসাব বহি এবং আর্থিক রেকর্ডস রাখার ব্যর্থতার জন্য কোন প্রকার ঘুষ সংক্রান্ত কারণ ছাড়াই অনেক দেশে আইন লঙ্ঘন হচ্ছে। তাই প্রতিটি লেনদেন, আভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের মূলনীতিসমূহ, আর্থিক প্রতিবেদন, নথিপত্রের সংরক্ষণ বিবেচনায় রাখতে হবে এবং আচেলিক-এর ঘুষ বিরোধী আইন ও বিধিমালার প্রতিপালন নিশ্চিত করতে হবে। এই পর্যায়ে;

- তৃতীয় পক্ষের সাথে (গ্রাহক, সরবারাহকারীগণ, ইত্যাদি) লেনদেনের ফলে স্ট্রট সকল প্রকার হিসাব সমূহ, চালান এবং অন্যন্য নথিপত্র যথাযথভাবে সঠিকভাবে স্পষ্ট ব্যাখ্যাসহ হিসাবভূক্ত করতে হবে যাতে তৃতীয় পক্ষের যাচাইকারী ব্যবসার লেনদেনের যুক্তিসূচ ব্যাখ্যা বুঝতে পারে।

লেনদেনের প্রকৃতিকে মিথ্যা প্রমাণিত করে এমন কোন ধরণের পরিবর্তন নিষিদ্ধ।

## ৬. কর্তৃত্ব ও দায়িত্ব

আলোচ্য নীতিমালা সমূহ আচেলিক-এর লিগ্যাল এন্ড কমপ্লায়েন্স ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক প্রকাশিত এবং কোম্পানির দায়িত্ব হচ্ছে সকল কর্মীগণ কর্তৃক এর প্রতিপালন নিশ্চিত করা। অধিকন্তু, আলোচ্য নীতিমালার পরিপন্থি যে কোন ধরণের আচরণের জন্য সংশ্লিষ্ট পক্ষের সংশোধন এবং প্রতিকারমূলক ব্যবস্থা নেয়া হবে, এমনকি চাকুরীচূড়িত পর্যন্ত হতে পারে।

আপনি যদি এই নীতি, প্রযোজ্য আইন বা আচেলিক গ্লোবাল কোড অফ কন্ডাক্টের সাথে অসামঞ্জস্যপূর্ণ বলে মনে করেন এমন কোনও পদক্ষেপ সম্পর্কে সচেতন হন তবে আপনি এই ঘটনার মাধ্যমে কমপ্লায়েন্স অফিসারদের কাছে রিপোর্ট করতে পারেন;

ওয়েব: [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)

আপনি নীচের ওয়েব পৃষ্ঠা থেকে নেতৃত্বকৃত হটলাইন নম্বরগুলিতে পোঁচাতে পারেন;

<https://www.arcelikglobal.com/en/compay/about-us/global-code-of-conduct/>

কমপ্লায়েন্স অফিসাররা এই নীতি সম্পর্কিত কোম্পানির ক্রিয়াকলাপ পর্যবেক্ষণের জন্য দায়বদ্ধ হিসাবে আচেলিকের প্রধান আইন ও কমপ্লায়েন্স অফিসার কর্তৃক নিযুক্ত কোম্পানির কর্মী।

আচেলিক যে সব দেশে কাজ করে সেখানে প্রযোজ্য স্থানীয় প্রবিধান এবং এই নীতির মধ্যে যদি কোনও অসঙ্গতি থাকে, তবে প্রাসঙ্গিক স্থানীয় আইন এবং প্রবিধানের লঙ্ঘন না হওয়া সাপেক্ষে, দুটির মধ্যে কঠোরতমটি প্রযোজ্য হবে।

এই নীতি লঙ্ঘনের ফলে বরখাস্ত সহ উল্লেখযোগ্য শাস্তিমূলক ব্যবস্থা নেওয়া হতে পারে। যদি তৃতীয় পক্ষের দ্বারা এই নীতি লঙ্ঘন করা হয়, তবে তাদের চুক্তি বাতিল করা হতে পারে।

আলোচ্য নীতিমালা নির্দিষ্ট সময় অন্তর নতুন বা সংশোধিত আইন এবং বিধিমালা প্রতিপালনের লক্ষ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত লিগ্যাল এন্ড কমপ্লায়েন্স ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক পর্যালোচনা করা হবে।

সংস্করণ তারিখ : ১৫.০৬.২০২২

## বৈশিক উপহার এবং আতিথেয়তার নীতিমালা

### ১. প্রয়োগ

আলোচ্য নীতিমালার ধারাসমূহ সকল আচেলিক কর্মী, তাদের নিকট আত্মীয়গণ এবং তৃতীয় পক্ষের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে, যারা আমাদের কোম্পানির কার্যক্রম দ্বারা প্রভাবিত এবং আচেলিক কর্মীদের পক্ষে তাদের কার্যক্রমের মাধ্যমে কোম্পানিকে প্রভাবিত করছেন (যেমন বেসরকারি প্রতিষ্ঠান, মিডিয়া, কর্মীগণ, অংশীদার, শেয়ারহোল্ডার, সরবরাহকারী, অনুমোদিত সেবা প্রদানকারী, প্রতিনিধি, পরামর্শকগণ)

উপহার বা বিনোদন কার্যক্রম (বিবরণ, অনুমোদন প্রক্রিয়া সহ) সঠিকভাবে নথিভুক্ত করতে হবে এবং সম্পর্কিত লেনদেন বই এবং রেকর্ডগুলিতে সঠিকভাবে এবং স্বচ্ছভাবে রেকর্ড করতে হবে।

### ২. সাধারণ নীতিমালা

কিছু প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ব্যবসায়িক সম্পর্ক উন্নয়ন বা পারস্পরিক সহযোগিতা রক্ষার ক্ষেত্রে সাধারণভাবে উপহার বিনিময় এবং আতিথেয়তা গ্রহণযোগ্য বলে বিবেচিত হবে।

আলোচ্য নীতিমালা যেসব ক্ষেত্রে প্রয়োগ করা যোতে পারে :

- আচেলিক কর্মীগণ ব্যবসায়িক ক্ষেত্রে আচেলিক এর প্রতিনিধিত্ব করার সময় তৃতীয় পক্ষকে উপহার প্রদান বা গ্রহণ করার ক্ষেত্রে (ব্যক্তিগত উপহার আলোচ্য নীতিমালার অন্তর্ভুক্ত হবে না)।
- আচেলিক কর্মীগণ ব্যবসায়িক ক্ষেত্রে আচেলিক এর প্রতিনিধিত্ব করার সময় আচেলিক এর কর্মী নন এমন তৃতীয় পক্ষকে আতিথেয়তা প্রদান করেন এবং আচেলিক কর্মীগণ তাদের পেশাগত কারণে তৃতীয় পক্ষের আতিথেয়তা গ্রহণ করার ক্ষেত্রে (ব্যক্তিগত আতিথেয়তা এবং আচেলিক কর্মীদের আয়োজিত আতিথেয়তা আলোচ্য নীতিমালার অন্তর্ভুক্ত হবে না)।

ক্ষেত্র বিশেষে আপ্যায়ন করা বা অপ্যায়িত হওয়া, কোম্পানির ছেট ছেট অনুষ্ঠান এবং ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের টিকেট গ্রহণযোগ্য বলে বিবেচিত হতে পারে যদি তা মাঝে মধ্যে সংঘটিত হয় এবং তা অনুমোদিত সীমার মধ্যে থাকে। এসব ক্ষেত্রে আমাদের ব্র্যান্ডসমূহের পৃষ্ঠপোষকতায় যে সকল ক্রীড়া অনুষ্ঠানের আয়োজন হয়ে থাকে সে সকল অনুষ্ঠানে ডিলার, অনুমোদিত সেবা প্রদানকারী এবং পরিবেশকগণকে আমন্ত্রণ জানানো যেতে পারে, তবে তা হতে হবে পুরস্কার স্বরূপ এবং আমন্ত্রিত আতিথিদের তালিকা সংশ্লিষ্ট পরিচালকগণকে জানাতে হবে।

তা সত্ত্বেও যদি উপহার, আতিথেয়তা বা ভ্রমনের প্রস্তবনা প্রায়শই ঘটে অথবা তা ব্যয়বহুল হয় তবে তা পক্ষগুলোর মধ্যে স্বার্থের সম্ভাব্য দ্বন্দ্ব তৈরি করতে পারে অথবা স্থানীয় বা বৈশিক আইন ও বিবিধ অমান্যের কারণ হতে পারে। ফলস্বরূপ, তৃতীয় পক্ষের নিকট থেকে উপহার গ্রহণ বা প্রদান তখনই মঙ্গের করা যেতে পারে যখন কোনও বিনিময় প্রত্যাশিত নয় এবং ক্রিয়াকলাপটি সঠিকভাবে এবং স্বচ্ছভাবে রেকর্ড করা হয় এবং সাধারণভাবে গৃহীত ব্যবসায়িক অনুশীলন এবং তা প্রযোজ্য আইন মেনে করা হয়।

তৃতীয় পক্ষের সাথে সম্পর্ক স্থাপনের ক্ষেত্রে ক্রেতা, বিক্রেতা নির্বিশেষে নিম্নলিখিত বিষয়গুলি অবশ্যই বিবেচনা করতে হবে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সরকারি কর্মকর্তাগণ সম্পর্কিত নীতিমালা অনুসরণ করা যোতে পারে)।

উপহার, আতিথেয়তা কোনভাবে নগদ, নগদ মূল্যমানের সেবা বা চাকুরীর প্রতিশ্রুতি ধরনের হতে পারবে না।

উপহার বা আতিথেয়তা প্রদান/গ্রহণের সিদ্ধান্তের ক্ষেত্রে যা করা যাবে না :

- আচেলিক-এর ব্যবসার উপর প্রভাব পড়তে পারে এমন কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়াকে প্রভাবিত করা;
- আচেলিক-এর ব্যবসায়িক বিষয়ে কোন ব্যক্তিকে অনুচিতভাবে প্রভাবিত করার পরিকল্পনা করা;
- তৃতীয় পক্ষের সাথে আচেলিক-এর ব্যবসায়িক সম্পর্কের বিষয়ে প্রভাবিত করা বা প্রভাবিত হতে পারে এমন পরিস্থিতি তৈরি করা;
- আচেলিক-এর স্বকার্যতা, কর্মদক্ষতা বা সিদ্ধান্ত গ্রহণে প্রভাব বিস্তার করা;
- ব্যবসায় প্রাপ্তির অভিপ্রায়ে বা টিকে থাকতে বা আচেলিক কে বা তৃতীয় পক্ষকে অনুচিত আর্থিক সুবিধা প্রাপ্তির লক্ষ্যে কাজ করা, যেমন কর সুবিধা লাভ করা বা পুরুষার/ব্যবসার দেখভাল করা।

উপহার বা আতিথেয়তার মূল্যমান অবশ্যই হবে না :

- আইন ও নীতিমালা যেমন - এফসিপিএ, ইউকেবিএ, স্থানীয় আইন) অথবা আচেলিক এর উৎকোচ এবং দুর্নীতি বিরোধী (এবিসি) নীতিমালা যেমন - উৎকোচ, প্রতিদান, পারিতোষিক ইত্যাদি) আওতায় নিষিদ্ধ;
- তৃতীয় পক্ষের সাথে আচেলিক-এর ব্যবসায়িক সম্পর্কের ধারাবাহিকতা এবং বিশৃঙ্খলার ক্ষতি হয়;
- প্রকাশিত তথ্যে আচেলিক এর ভাবমূর্তি ক্ষুণ্ণ হয় ;
- কোন টেন্ডার বা প্রতিযোগিতামূলক বিডিং প্রক্রিয়া চলাকালীন উপহার দেয়া এবং নেয়া;
- ঘূষণা বা কমিশন হিসেবে বিবেচিত হয়;
- কোন একটি বিশেষ কার্য সম্পাদনের জন্য সুবিধা প্রদান।

### ৩. উপহার

উপহার প্রদান ও গ্রহণের সময় সংশ্লিষ্ট ব্যবস্থাপককে অবশ্যই ইমেইল এর মাধ্যমে অবহিত করতে হবে।

**ক. উপহারের আর্থিক মূল্যসীমা :** উপহার প্রদান ও গ্রহণের সময় কর্মীদের নিশ্চিত হতে হবে যে, উপহারের মূল্য একক উৎস থেকে ৫০ ইউএসডি এর বেশী হবেনা (বছরে একবারের বেশী হবে না) এবং তা নিয়মিত হবে পারবে না। অন্যদিকে, নির্দিষ্ট আর্থিক সীমা নির্বিশেষে, কোনও উপহার যা ন্যায্য এবং নিরপেক্ষ সিদ্ধান্ত নেওয়ার ক্ষমতাকে বিরূপভাবে প্রভাবিত করতে পারে বা সাধারণভাবে গৃহীত বাণিজ্যিক সম্পর্কের বিপরীতে বিবেচিত হতে পারে তা প্রত্যাখ্যান করা উচিত, এমনকি যদি এটি এই নিবন্ধে উল্লিখিত সীমার নিম্নে অবস্থান করে, এবং এই জাতীয় উপহারগুলি তৃতীয় পক্ষকেও দেওয়া উচিত নয়।

**খ. অনুমোদিত সীমায় অধিক উপহার গ্রহণ :** যদি কোন কর্মী ৫০ ইউএসডি এর বেশী মূল্যের উপহার গ্রহণ করেন তবে তিনি তা অবিলম্বে সংশ্লিষ্ট কমপ্লায়েন্স অফিসারকে জানাবেন। প্রেরকের কাছে উপহারটি ফেরত পাঠানো হবে নাকি উপহারটি প্রাপকের কাছ থেকে নিজের জিম্মায় নিবেন এবং যথাযথভাবে রেকর্ড রাখবেন এ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য কমপ্লায়েন্স অফিসার উপহার প্রাপকের সাথে কাজ করবেন। সঠিক বিবেচিত হলে প্রেরককে একটি ধন্যবাদ নোটসহ আচেলিক এর উপহার ও আতিথেয়তা নীতিমালা জানাতে হবে।

**গ. অনুমোদিত সীমার অধিক উপহার প্রদান :** যদি কোন কর্মী কর্তৃক ৫০ ইউএসডি-এর অধিক উপহার প্রদান করার প্রয়োজন হয় তবে তাকে অবশ্যই সংশ্লিষ্ট কমপ্লায়েন্স অফিসারের পূর্বানুমতি গ্রহণ করবেন। গৃহকর্মে ব্যবহৃত ছেট ছেট আচেলিক পণ্য প্রদান প্রাথমিকভাবে বিবেচনা করতে হবে।

৫. বৈধিক ঘূষণা ও দুর্নীতি বিরোধী নীতিমালা দেখুন

৬. একক উৎস বলে সকল সম্পর্কিত পক্ষকে বুঝায় তবে তা গ্রাহক, সরবরাহকারী, অনুমোদিত প্রতিনিধি, ব্যবস্থাপক বা কর্মচারীদের মধ্যে সীমাবদ্ধ নয়

## ৪. আতিথেয়তা

**ক. সাধারণ :** ব্যবসায়িক আতিথেয়তা কোন কোন ক্ষেত্রে ব্যবসায়িক অংশীদারদের সাথে সম্পর্ক জোরদার করতে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখে। আর্চেলিক কর্মীগণ অনুমোদিত ব্যবসায়িক লক্ষ্যে আতিথেয়তা গ্রহণ বা প্রদান করতে পারবেন, যেমন ব্যবসায়িক অংশীদারদের সাথে পারস্পরিক আঙ্গ এবং সম্পর্ক উন্নয়নের জন্য।

আতিথেয়তা প্রদান বা গ্রহণ তখনই অনুমোদিত হবে যখন :

- তা অনিয়মিত ভাবে হয় (যেমন - খেলাধুলা, থিয়েটার বা সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে অংশ নেয়া);
- উৎকোচ, প্রতিদান অথবা পারিতোষিক হিসেবে প্রদান/গ্রহণ করা না হলে,
- এমন ধারনা তৈরি হবে না যে উপহারটি যে ব্যক্তিকে প্রদান করা হচ্ছে তা তার প্রাপ্য, অগ্রাধিকার পাওয়া বা বিশেষ সুবিধা লাভের জন্য,
- স্থানীয় আইন এবং নীতিমালায় নিম্নসীমা নির্ধারণ করা না থাকলে আলোচ্য নীতিমালার অধীনে বর্ণিত নির্দিষ্ট সীমা মেনে চলা।

**খ. বিধিনির্বেধ :** তৃতীয় পক্ষের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত ধরণের আপ্যায়ন গ্রহণ বা প্রদান কখনও গ্রহণযোগ্য হবে না :

- যে ধরনের আতিথেয়তাকে ব্যবসায়িক আংগিকের সাথে অসংগতিপূর্ণ মনে হবে,
- এমন কোন ধরনের আতিথেয়তা যা বৈশ্বিক আচরণবিধি এবং এ সংক্রান্ত নীতিমালার দ্বারা সমর্থিত নয় এবং যে সকল দেশে আপ্যায়ন গ্রহণ বা প্রদান করা হয়েছে সেখানকার স্থানীয়/জাতীয় আইন এবং প্রযোজ্য নীতিমালার বিরুদ্ধ,
- আতিথেয়তা তৃতীয় পক্ষের নিকট অতিমাত্রায় অনুভূত হলে,
- আতিথেয়তা যদি কোন কর্মী, পরিবারের সদস্য বা ঘনিষ্ঠ সহযোগীদের ব্যক্তিগত সুবিধা লাভের জন্য হলে,
- স্থানীয় আইন এবং নীতিমালায় নিম্নসীমা নির্ধারণ করা না থাকলে আতিথেয়তা যদি আলোচ্য নীতিমালার অধীনে বর্ণিত নির্দিষ্ট সীমা অতিক্রম করে।

**গ. আতিথেয়তার আর্থিক সীমারেখা :**

- উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ জনপ্রতি ২০০ ইউএসডি;
- অন্যান্য সকল কর্মীগণ (উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ ব্যতীত)
  - i. তুরন্ত : জন প্রতি ১০০০ টি.এল
  - ii. অন্যান্য দেশসমূহে : জনপ্রতি ৭০ ইউএসডি

**ঘ. হিসাবরক্ষণ :** পরিদর্শনের জন্য কর্মীগণ তাদের নিজেদের রেকর্ড সংরক্ষণ করবেন এবং নিশ্চিত করবেন যে, আতিথেয়তা এবং সম্পর্কিত ব্যয় আর্চেলিক বা আর্চেলিক এর পক্ষে বহন করা হয়েছে। আতিথেয়তা সম্পর্কিত নথিগুলিতে অবশ্যই অংশগ্রহণকারীদের এবং প্রতিষ্ঠানের নাম থাকবে যা নিরীক্ষার সময় উপস্থাপন করা হবে।

বিনোদন কার্যক্রমে সম্পৃক্ত কর্মীগণ হিসাব বিভাগে সহায়ক ডকুমেন্টেশন জমা দেওয়ার জন্য দায়বদ্ধ থাকবে।

**ঙ. অনুমোদন :** আতিথেয়তা সম্পন্ন হবার পূর্বেই কোম্পানির ইমেইলের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট ব্যবস্থাপকের অনুমতি নিতে হবে। এছাড়া, আতিথেয়তার আর্থিক মূল্য অনুমোদিত সীমা অতিক্রম করলে সংশ্লিষ্ট ব্যবস্থাপকের অনুমতি গ্রহণ করতে হবে।

## ৫. বিবেচ্য নয় এমন উপহার

আর্চেলিক-এর কিছু সরবরাহকারী, ক্রেতা এবং অন্যান্য ব্যবসায়িক অংশীদারগণ নামমাত্র মূল্যের উপহার প্রদান বা গ্রহণ করা প্রাভাবিক, যেমন - প্রচারমূলক চাবির হোল্ডার যার মোট মূল্য আলোচ্য নীতিমালা ও ব্যবসায়িক কর্মকাণ্ডের পরিসরের আওতাধীন। উপহার আদান-প্রদানের সময় যাচাই করতে হবে যে, তা কোন কর্মীর সিদ্ধান্ত গ্রহণকে প্রভাবিত করার জন্য প্রদান করা হচ্ছে কিনা অথবা সাধারণভাবে অনুমিত হয় যে, উহার কারণে সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রভাবিত হতে পারে।

আর্চেলিক কর্মীগণ তৃতীয় পক্ষের সাথে উপহার বিনিময় করতে পারেন যদি তা :

- এমন কোন ধারণা যেন তৈরি না হয় যে উপহার প্রদানকারী পক্ষ বিশেষ সুবিধা এবং ভিন্ন বিবেচনা লাভ করবে, যেমন ব্যবসায়িক সুবিধা, সুবিধাজনক মূল্য বা শর্ত,
- উপহার যেন একজন কর্মীর, পরিবারের সদস্য বা নিকটজনের ব্যক্তিগত লাভ বা সুবিধার জন্য না হয়,

কর্মীগণ খাবারযোগ্য উপহারসমূহ তাদের দলের সদস্যদের সাথে ভাগ করে নেবেন এবং কর্মসূলে তা উপভোগ করবেন, ফুল এই নীতিমালার অন্তর্ভুক্ত হবে না।

## ৬. সরকারী সংস্থা, সরকারী কর্মকর্তা এবং রাজনৈতিকভাবে প্রভাবিত ব্যক্তি

আর্চেলিক কার্যক্রম পরিচালনা করছে এমন বেশির ভাগ দেশেই সরকারি কর্মকর্তাগণ<sup>৭</sup> অথবা রাজনৈতিকভাবে প্রভাবশালী ব্যক্তিগণকে<sup>৮</sup> কোন ব্যবসায় পেতে অথবা ব্যবসায় টিকে থাকতে কোন উপহার প্রদানের প্রস্তাব করা নিষিদ্ধ এবং এমন ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে।

কোন সরকারি কর্মকর্তাকে কোন উপহার/আতিথেয়তা তখনই প্রদান করা যাবে যদি :

- লেনদেনটি স্থানীয় আইন এবং নীতিমালা অনুসারে হয়ে থাকে,
- উপহার বা আতিথেয়তা যেন কোন ভাবেই উৎকোচ, প্রতিদান বা পারিতোষিক হিসেবে বিবেচিত না হয়,
- উপহার বা আতিথেয়তা প্রদানের কারণ যদি যথাযথ তথ্য প্রমাণাদিসহ সাসটেনেবিলিটি এন্ড কর্পোরেট এ্যাফেয়ার্স ডাইরেক্টর এন্ড কমপ্লায়েন্স অফিসারের পূর্বানুমতি সহকারে করা হয়,
- দেশভিত্তিক কোন সিদ্ধান্ত প্রদানের পূর্বে কমপ্লায়েন্স অফিসার গ্লোবাল কমপ্লায়েন্স ম্যানেজারকে অবহিত করবেন,
- উপহার বা আতিথেয়তার আর্থিক মূল্য এবং ব্যক্তি অবশ্যই সীমিত আকারে হতে হবে এবং কোনক্রমেই অতিরিক্ত হবে না,
- লেনদেন সঠিকভাবে হিসাবে অন্তর্ভুক্ত হতে হবে।

## ৭. সরকারী কর্মকর্তা বলতে নানা ধরণের ব্যক্তিদের সংশ্লিষ্টতা বুঝায়, তবে তা নিম্নের বিষয়ে সীমাবদ্ধ নয় :

- সরকারি সংস্থায় কর্মরত সরকারি কর্মচারী (যেমন - সরকারি কর্মকর্তা, পুলিশ সদস্যগণ),
- সরকারি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের কর্মচারী,
- রাজনৈতিক দলের বা প্রার্থীদের কর্মচারী,
- এমন ব্যক্তি যিনি অন্য কোন দেশে আইন প্রমেতা, প্রশাসনিক বা বিচারিক পদে নিয়োজিত আছেন,
- এমন ব্যক্তি যিনি অন্য কোন দেশের পাবলিক সার্ভিসে (জনসেবামূলক) কর্মরত,
- আন্তর্জাতিক বা বহুজাতিক কোর্ট বা অন্য দেশের কোর্টে কর্মরত বিচারক, জুরি সদস্য বা অন্যান্য কর্মকর্তা,
- আন্তর্জাতিক বা বহুজাতিক সংসদের সদস্যগণ যারা সরকারি প্রতিষ্ঠান বা সরকারি উদ্যোগে বিদেশে দায়িত্ব পালন করেন,
- একজন নাগরিক বা বিদেশী বিচারক যারা আইনি বিবেচনাধৰ্ম মিমাংসা করার জন্য সালিগী ব্যবস্থা অবলম্বন করেছিলেন,
- আন্তর্জাতিক বা বহুজাতিক প্রতিষ্ঠানে কর্মরত অফিসিয়াল বা প্রতিনিধিত্ব যা একটি আন্তর্জাতিক চুক্তির ভিত্তিতে প্রতিষ্ঠিত হয়েছে।
- এমন ব্যক্তি যার উপর বিখ্যাত কোন সরকারী কাজের দায়িত্ব ন্যান্ত করা হয়েছে।

## ৭. কর্তব্য ও দায়িত্ব

উপহার এবং আতিথেয়তার নীতিমালাসমূহ আচেলিক-এর আইন ও কমপ্লায়েন্স বিভাগ কর্তৃক প্রকাশিত এবং কোম্পানির দায়িত্ব হচ্ছে সকল কর্মীগণ কর্তৃক এর প্রতিপালন নিশ্চিত করা। আলোচ্য নীতিমালার যে কোন ধরনের লজ্জন শৃঙ্খলাভঙ্গের পদক্ষেপকে আকৃষ্ট করবে এমনকি চাকুরীচুক্তি পর্যন্ত হতে পারে। যদি তৃতীয় পক্ষের দ্বারা এই নীতি লজ্জন করা হয়, তবে তাদের চুক্তি বাতিল করা হতে পারে।

যদি আচেলিক কর্তৃক ব্যবসা পরিচালনা করা হয় এমন দেশগুলিতে প্রযোজ্য স্থানীয় প্রবিধানগুলির মধ্যে কোনও অসঙ্গতি থাকে এবং এই নীতি, প্রাসঙ্গিক স্থানীয় আইন এবং প্রবিধানের লজ্জন না হওয়া সাপেক্ষে, উভয়ের মধ্যে যাহা কঠোর, তা দ্বারা প্রতিষ্ঠাপিত হবে।

অধিকন্তে নীতিমালার পরিপন্থি আচরণের জন্য নিয়মিতভাবে সংশ্লিষ্ট পক্ষের সংশোধন এবং প্রতিকার মূলক ব্যবস্থা নেয়া হবে। কমপ্লায়েন্স অফিসারগণ আচেলিক-এর চিফ লিগ্যাল এন্ড কমপ্লায়েন্স অফিসার কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত এবং কোম্পানির পরিচালনা সংক্রান্ত আলোচ্য নীতিমালা পর্যবেক্ষণের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কোম্পানির কর্মী।

আপনি যদি এই নীতি, প্রযোজ্য আইন বা আচেলিক গ্লোবাল কোড অফ কন্ডাক্টের সাথে অসামঞ্জস্যপূর্ণ বলে মনে করেন, এমন কোনও পদক্ষেপ সম্পর্কে সচেতন হন তবে তা নিচে উল্লিখিত রিপোর্টিং চ্যানেলগুলির মাধ্যমে রিপোর্ট করা উচিত:

ওয়েব: [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)

ওয়েব সাইটে তালিকাভুক্ত ইলাইন ফোন নম্বর:

<https://www.arcelikglobal.com/en/compa%C3%BA/about-us/global-code-of-conduct/>

আলোচ্য নীতিমালা নির্দিষ্ট সময় অন্তর নতুন বা সংশোধিত আইন এবং বিধিমালা প্রতিপালনের লক্ষ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত লিগ্যাল এন্ড কমপ্লায়েন্স ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক পর্যালোচনা করা হবে।

সংস্করণ তারিখ : ০৭.০৬.২০২৩

## বৈশ্বিক প্রতিযোগিতা সংক্রান্ত আইন ও নীতিমালা

### ১. উদ্দেশ্য ও পরিধি

প্রতিযোগিতা আইন সংক্রান্ত নীতি (নীতি) আর্চেলিক গ্লোবাল কোড অফ কনভেন্টের একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ, প্রতিযোগিতা আইন মেনে আর্চেলিকের মধ্যে সমস্ত কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নীতি এবং নিয়ম নির্ধারণ করা এর উদ্দেশ্য। এই নীতির লক্ষ্য হল আর্চেলিকের সমস্ত প্রক্রিয়া এবং প্রতিযোগিতাসংক্রান্ত আইন মেনে চলা এবং প্রতিযোগিতা আইন সম্পর্কে সচেতনতা বাড়ানো। এই নীতিটির গুরুত্ব হচ্ছে যে আর্চেলিক তার বাণিজ্যিক কার্যক্রম এবং প্রতিযোগীদের সাথে সম্পর্ক পরিচালনা করার সময় প্রতিযোগিতা আইন মেনে চলে।

আর্চেলিকের সমস্ত কর্মী, পরিচালক, কর্মকর্তারা এই নীতিটি মেনে চলবেন। ব্যবসায়িক অংশীদাররা প্রাসঙ্গিক লেনদেনের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য পরিমাণে এই নীতি অনুসারে কাজ করবে বলে আশা করা হচ্ছে।

### ২. সংজ্ঞা

"প্রভাবশালী অবস্থানের অপব্যবহার" বাজারে প্রতিযোগিতা সীমাবদ্ধ করার উদ্যোগ দ্বারা প্রভাবশালী অবস্থানের অপব্যবহার হিসাবে সংজ্ঞায়িত করা হয়। উদাহরণস্বরূপ বাজারে প্রতিযোগীদের বাধা দেওয়া, বাজারে প্রবেশে বাধা দেওয়া, পণ্য ও পরিষেবা সরবরাহ করতে অধীকার করা, বৈষম্যমূলক চৰ্চা, একটি পণ্য বিক্রয়ের সাথে অন্য পণ্য বিক্রয়ের শর্তযুক্ত করা এবং অতিরিক্ত মূল্য আরোপ করা।

"অ্যান্ট-কম্পিটিটিভ এন্টিমেন্ট" উদ্যোগগুলির মধ্যে প্রকাশ্য বা অন্তর্নিহিত চুক্তিগুলিকে বোঝায়, যা লিখিত বা মৌখিক হতে পারে এবং মূল্য নির্ধারণ, উৎপাদনের পরিমাণ নির্ধারণ, বাজার এবং ক্রেতা বিনিয়ন করে নেওয়ার মতো বিষয়গুলি এর আওতাভুক্ত।

"ব্যবসায়িক অংশীদার" সরবরাহকারী, ডিলার, অনুমোদিত পরিষেবা অন্তর্ভুক্ত; কোম্পানির পক্ষে প্রতিনিধি, সাবকন্ট্রাক্টর এবং পরামর্শদাতা। "প্রতিযোগিতা" হল পণ্য এবং পরিষেবার জন্য বাজারে উদ্যোগস্থদের মধ্যে প্রতিযোগিতা, যা তাদের অবাধে অর্থনৈতিক সিদ্ধান্ত নিতে সক্ষম,

"প্রতিযোগিতামূলক সংবেদনশীল তথ্য" এমন কোনও তথ্যকে বোঝায় যা প্রতিযোগীদের সাথে বিনিয়ন করা হলে প্রতিযোগিতাকে বিনষ্ট করতে পারে, সীমাবদ্ধ করতে পারে এবং / অথবা এই প্রভাবের কারণ হতে পারে যার মধ্যে মূল্য, পরিমাণ, গ্রাহক, খরচ, টার্নওভার, বিক্রয়, ক্রয়, ক্ষমতা, পণ্যযোগ্যতা, বিপণন পরিকল্পনা, বুকি, বিনিয়োগ, প্রযুক্তি, উভাবন এবং গবেষণা ও উন্নয়ন প্রোগ্রাম এবং অন্যান্য অনুরূপ তথ্য অন্তর্ভুক্ত রয়েছে, তবে তা এর মধ্যে সীমাবদ্ধ নয়।

"সমন্বিত অনুশীলন" প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষ সম্পর্ককে বোঝায় যা একটি সমন্বয় বা ব্যবহারিক সহযোগিতা সরবরাহ করে যা উদ্যোগগুলির স্বাধীন স্বত্ত্বাবকে প্রতিস্থাপন করে, যেখানে উদ্যোক্তাদের মধ্যে কোনও চুক্তি নেই।

"প্রভাবশালী অবস্থান" অর্থ একটি নির্দিষ্ট বাজারে এক বা একাধিক উদ্যোগগুলি তাদের প্রতিযোগী এবং গ্রাহকদের থেকে স্বাধীনভাবে কাজ করে মূল্য, সরবরাহ, উৎপাদন এবং বিতরণের পরিমাণের মতো অর্থনৈতিক পরিমিতি নির্ধারণের ক্ষমতা। "আর্চেলিক" বলতে আর্চেলিক এ.এস দ্বারা প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে নিয়ন্ত্রিত সমস্ত সংস্থাকে বোঝায়, স্বত্ত্বাবকে বা যৌথভাবে, এবং আর্চেলিক এ.এস এর সমন্বিত আর্থিক প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্ত যৌথ উদ্যোগসমূহ।

"আন্তর্ভুক্তি" একটি স্বাভাবিক এবং আইনী ব্যক্তি যিনি বাজারে পণ্য বা পরিষেবাগুলি উৎপাদন, বিপণন এবং বিক্রয় করেন এবং এমন একটি ইউনিট যা স্বাধীনভাবে সিদ্ধান্ত নিতে পারে এবং একটি অর্থনৈতিক কার্যক্রম পরিচালনা করতে পারে।

### ৩. সাধারণ নীতিমালা

আর্চেলিক কর্মীগণ এবং ব্যবসায়িক অংশীদাররা যে দেশগুলিতে কাজ করে সেখানে আইন অনুসারে তাদের ব্যবসা পরিচালনা করবে বলে আশা করা হয়, আর্চেলিক গ্লোবাল কোড অফ কন্ডাক্ট এবং এই নীতি, প্রতিযোগিতা আইন প্রবিধান অনুযায়ী কাজ করা সমন্বিত পরিচালক এবং কর্মীদের দায়িত্ব এবং কাজের একটি গুরুত্বপূর্ণ অংশ।

আর্চেলিক,

- প্রতিযোগিতা আইনের প্রতিপালন কার্যক্রম নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করে।
- প্রতিযোগিতা আইন সম্বিত ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করে।
- প্রতিযোগিতা আইন সম্পর্কে কর্মী এবং পরিচালকদের সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ এবং তদারকি কার্যক্রম পরিচালনা করে।

এই নীতির কাঠামোর মধ্যে আর্চেলিক কর্মী, পরিচালক এবং ব্যবসায়িক অংশীদারদের প্রতিযোগীদের সাথে প্রতিযোগিতা বিরোধী চুক্তি এবং সমন্বিত অনুশীলনে নিযুক্ত না হওয়া, সমন্বিত উদ্যোগের ক্ষেত্রে প্রতিযোগিতাবিরোধী সিদ্ধান্তের সাথে সামঞ্জস্যতা রেখে কাজ না করা, প্রতিযোগিতা আইনের ক্ষেত্রে প্রতিযোগীদের সাথে বিষয় সৃষ্টি করতে পারে এমন তথ্য বিনিময় না করা এবং প্রভাবশালী অবস্থার অপব্যবহার সম্পর্কে সাবধানতার অবলম্বন করা।

এই নীতি লজ্জনের ফলে আর্চেলিক, ম্যানেজার, কর্মী এবং এর ব্যবসায়িক অংশীদারদের জন্য কঠোর পরিণতি হতে পারে, ব্যবসায়িক অধিক্ষেত্রের আইনের উপর নির্ভর করে আইনী, প্রশাসনিক এবং ফৌজদারি নিষেধাজ্ঞা সহ, এবং সর্বাধিক গুরুত্বপূর্ণভাবে, এটি আর্চেলিক গ্রহণের খ্যাতির গুরুতর ক্ষতি করতে পারে।

### ৪. নীতির প্রয়োগ

#### ৪.১ প্রতিযোগীদের সাথে সম্পর্কের ক্ষেত্রে বিবেচিত নীতিমালা

প্রতিযোগী কোম্পানির ম্যানেজার বা কর্মীদের সাথে সমন্বিত অনুশীলনের চুক্তি করা বা আচরণে জড়িত হওয়া নিষিদ্ধ যা তাদের উদ্দেশ্য বা প্রভাব হিসাবে রয়েছে বা প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে প্রতিযোগিতার প্রতিরোধ, বিকৃতি বা সীমাবদ্ধতাকে প্রভাবিত করে। প্রতিযোগীদের সাথে প্রতিযোগিতা বিরোধী চুক্তি যেমন গ্রাহক এবং অঞ্চল বরাদ্দ, সরবরাহের পরিমাণ সীমিত করা এবং দরপত্রের কারচুপি নিষিদ্ধ।

প্রতিযোগীদের সাথে কোম্পানির চিঠিপত্র এবং মিথস্ক্রিয়ায় ব্যবহৃত ভাষার দিকে মনোযোগ দেওয়া উচিত এবং প্রতিযোগিতামূলক সংবেদনশীল তথ্য তাদের সাথে শেয়ার করা উচিত নয়। প্রতিযোগীদের কর্মীদের সাথে যে কোনও যোগাযোগের ক্ষেত্রে সতর্ক হতে হবে।

সভাগুলিতে যেখানে প্রতিযোগীরা একত্রিত হয় যেমন সমিতি, কাউন্সিল, ট্রেড অ্যাসোসিয়েশন, অন্যদের প্রতিযোগিতা বিরোধী বক্তৃতার ক্ষেত্রে, এই ধরনের বিনিময় করে নেওয়ার বিষয়ে অবিলম্বে সতর্ক করা উচিত, যদি তা অব্যাহত থাকে তবে সভা পরিত্যাগ করতে হবে এবং এই পরিস্থিতি রেকর্ড করতে হবে। আর্চেলিক লিগ্যাল অ্যান্ড কম্প্লায়েন্স ডিরেক্টরকে অবশ্যই পরবর্তীতে করনীয় সম্পর্কে অবহিত করতে হবে।

প্রতিযোগিতার নিয়ম লজ্জনের ঝুঁকি বহনকারী প্রতিযোগীদের অনুরোধে সাড়া দেওয়ার পূর্বে আর্চেলিক লিগ্যাল অ্যান্ড কম্প্লায়েন্স ডিরেক্টরের সাথে পরামর্শ করা আবশ্যিক; এটি গোপন রাখা উচিত নয় এবং পক্ষগুলিকে লিখিতভাবে জানানো উচিত যে এই জাতীয় অনুরোধগুলি প্রতিযোগিতার নিয়মগুলির সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ নয়, অনুরোধের ইতিবাচকভাবে সাড়া দেওয়া যায় না এবং কোম্পানি এই জাতীয় চুক্তির পক্ষ হতে পারে না।

প্রতিযোগী সম্পর্কিত তথ্য; আইন অনুসারে, প্রেস রিলিজ, পাবলিক বার্ষিক প্রতিবেদন, অফিসিয়াল রেকর্ড, ট্রেড জার্নাল, কোম্পানির নির্বাহীদের বক্তৃতার মতো সার্ভিজনানভাবে প্রাণ্ত উৎস থেকে হতে পারে। যদি এই উৎসগুলি যা উপস্থাপনা গুলিতে প্রতিযোগীদের সম্পর্কে তথ্য ধারণ করে, প্রতিবেদন এবং কোম্পানির দ্বারা প্রস্তুত অনুরূপ নথিগুলি ব্যবহার করা হয়; এই তথ্যের বৈধ উৎস অবশ্যই স্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে।

#### ৪.২ প্রভাবশালী অবস্থানের ক্ষেত্রে বিবেচিত নীতিমালা :

আচেলিকের বিভিন্ন বাজারে প্রভাবশালী অবস্থান থাকতে পারে যেখানে তারা কাজ করে। এই ক্ষেত্রে, কর্মীরা প্রভাবশালী অবস্থানের প্রয়োজনীয়তা অনুসারে সাবধানতার সাথে তাদের কার্যাবলী সম্পাদন করে। যদিও প্রভাবশালী অবস্থানের নির্ধারণ প্রতিটি বাজারের জন্য উদ্যোগ, প্রতিযোগী এবং কিছু নির্দিষ্ট কারণের বাজার শেয়ারের উপর ভিত্তি করে পৃথকভাবে মূল্যায়ন করা হয় আচেলিকের নিম্নলিখিত কার্যাবলী এড়িয়ে চলা উচিত যা অপব্যবহার হিসাবে বিবেচিত হতে পারে যদি তারা এমন অবস্থানে থাকে যা এমন একটি বাজারে প্রভাবশালী হিসাবে বিবেচিত হতে পারে।

- বাজার থেকে প্রতিযোগীদের বাদ দেওয়া বা নির্দিষ্ট গ্রাহকদের বিরুদ্ধে বৈষম্যমূলক মূল্য নির্ধারণের কৌশল প্রয়োগ করা যেমন বিক্রয় সংখ্যা বাড়ানোর জন্য উদ্দেশ্যমূলক ছাড় দেওয়া।
- একটি পণ্য ক্রয়ের জন্য অন্য পণ্য ক্রয়ের শর্ত আরোপ।
- প্রকৃত কারণ ছাড়া পণ্য বা পরিষেবা সরবরাহ করতে অধীকার করা।
- বাজারে চলমান প্রতিযোগিতামূলক উদ্যোগগুলি বা বাজারে নতুন প্রবেশ রোধ করার জন্য কার্যকলাপ পরিচালনা করা।
- সমান ক্ষেত্রাদের অনুরূপ কাজের জন্য বিভিন্ন শর্ত সরবরাহ করা।
- অতিরিক্ত মূল্য আরোপ করা এবং / অথবা অন্যায় বাণিজ্যিক শর্তাদি ধারণকরে এমন চুক্তি প্রস্তাব করা।
- দীর্ঘমেয়াদী নিরংকুশভাবে চুক্তি স্বাক্ষর। (প্রাসঙ্গিক পরিষেবা / পণ্যের বাজারের উপর নির্ভর করে এই বিষয় সম্পর্কিত সময় সীমাবদ্ধতা পরিবর্তিত হতে পারে। এই ধরনের চুক্তি স্বাক্ষর করার আগে আচেলিক লিগ্যাল অ্যান্ড কম্প্যানেস ডি঱েক্টরের সাথে পরামর্শ করা আবশ্যিক।

#### ৪.৩ গ্রাহক, ডিলার এবং সরবরাহকারীদের সাথে সম্পর্কের ক্ষেত্রে বিবেচ্য নিয়ম

আচেলিকের কর্মী এবং পরিচালকরা তাদের নিজস্ব বিক্রয় মূল্য, মুনাফা এবং ছাড়ের হার নির্ধারণের জন্য যে সেক্টরে কাজ করে সেখানে ডিলার এবং অনুমোদিত পরিষেবাগুলির স্বাধীনতাকে সম্মান করা এবং কঠোরভাবে এমন কোনও কার্যকলাপ এবং বিবৃতি এড়িয়ে চলা যা স্বাধীনতা খর্ব বলে ধারণা তৈরি করতে পারে। তারা নিশ্চিত করে যে প্রতিযোগিতাবিরোধী কার্যকলাপ, বিশেষত অঞ্চল বা গ্রাহক সীমাবদ্ধতার ক্ষেত্রে, প্রয়োগ করা বিতরণ ব্যবস্থার পরিধির মধ্যে পরিচালিত হয় না এবং সরবরাহকারীদের সাথে সম্পর্কের ক্ষেত্রে প্রতিযোগিতার নিয়মগুলি মেনে চলা চুক্তির কাঠামোর মধ্যে কাজ করা।

ডিলার, অনুমোদিত পরিষেবা এবং সরবরাহকারীরা একে অপরের প্রতিযোগী, এই উদ্যোগগুলির মধ্যে প্রতিযোগিতামূলক সংবেদনশীল তথ্য, সমন্বিত অনুশীলন বা প্রতিযোগিতা বিরোধী চুক্তি গঠন করতে পারে এমন সমস্ত ধরণের বিবৃতি এবং ক্রিয়াকলাপের ক্ষেত্রে সতর্ক হওয়া উচিত এবং এই ধরনের মিথস্ক্রিয়া এড়ানোর জন্য সংশ্লিষ্ট পক্ষগুলিকে প্রয়োজনীয় সতর্কতা দেওয়া উচিত।

## ৪.৪ কোম্পানীর একীভূতকরণ, অধিগ্রহণ এবং যৌথ উদ্যোগ সংক্রান্ত লেনদেন

দুই বা ততোধিক কোম্পানীর একীভূতকরণ বা সম্পূর্ণ বা আংশিকভাবে (শেয়ার বা সম্পদ ক্রয়ের মাধ্যমে) একটি কোম্পানির নিয়ন্ত্রণ পরিবর্তন, বা একটি যৌথ উদ্যোগ প্রতিষ্ঠা, নির্দিষ্ট শর্তে, প্রতিযোগিতা কর্তৃপক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে হতে পারে। বিজ্ঞপ্তি সাপেক্ষে লেনদেন প্রতিযোগিতা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ছাড়াই সম্পূর্ণ হয়; এটি একটি ঝুঁকি তৈরি করে যে লেনদেনটি আইনত অবৈধ হতে পারে এবং / অথবা প্রশাসনিক জরিমানা আরোপ করা হয়। কোনও চুক্তি বা লিখিত প্রতিশ্রুতি তে স্বাক্ষর করার আগে আচেলিক কর্তৃক পরিকল্পিত একীভূতকরণ, অধিগ্রহণ বা যৌথ উদ্যোগের লেনদেনের প্রাথমিক পর্যায়ে, প্রয়োজনীয় মূল্যায়ন সম্পাদন করার জন্য আচেলিক লিগ্যাল অ্যান্ড কমপ্লায়েন্স ডিরেক্টর এবং কোচ হোল্ডিংসের আইনি ও কমপ্লায়েন্স বিভাগকে অবশ্যই অবহিত করতে হবে।

## ৪.৫ প্রেস, মিডিয়া এবং অন্যান্য সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের ব্যবহার

আচেলিকের কর্মী এবং পরিচালকরা নীতিমনে চলার অংশ হিসাবে প্রেস, সোশ্যাল মিডিয়া এবং অন্যান্য যোগাযোগ চ্যানেলগুলিতে তাদের পোস্টগুলিতে খুব সতর্কতার সাথে কাজ করে। প্রতিযোগীদের সাথে প্রতিযোগিতামূলক সংবেদনশীল তথ্য বিনিময়ের ক্ষেত্রে, এই চ্যানেলগুলি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ জায়গা। যে কোন উদ্যোগ, এই জাতীয় চ্যানেলগুলির মাধ্যমে প্রতিযোগীদের সাথে একতরফা তথ্য বিনিময় করে নেওয়া যেমন ভবিষ্যতের মূল্য, স্টক এবং প্রচারাভিযানগুলি যা প্রতিযোগিতামূলক সংবেদনশীল তথ্য হিসাবে যোগ্য হতে পারে তা এড়িয়ে চলা উচিত।

## ৪.৬ অন-সাইট পরিদর্শনের সময় প্রতিযোগিতা কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগ স্থাপন

আচেলিক সম্পর্কিত কোন অন-সাইট প্রতিযোগিতা আইন পরিদর্শনের ক্ষেত্রে, উপযুক্ত প্রতিযোগিতা কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তাদের সাথে সহযোগিতা করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। কঠোর প্রশাসনিক এবং আইনী নিষেধাজ্ঞা আরোপ করা যেতে পারে যেখানে সাইটের পরিদর্শনগুলি বাধাগ্রস্ত বা জটিল হয়। যাইহোক, সাইট পরিদর্শনের সময় আচেলিকের অধিকার রক্ষা করার জন্য নিম্নলিখিত বিষয়গুলি বিবেচনা করা উচিত:

- পরিদর্শনের দায়িত্বে থাকা কর্মকর্তাদের অনুমোদন সংক্রান্ত নথিপত্র কাগজপত্র দেখতে এবং তাদের নাম, প্রতিষ্ঠান এবং তারা কোম্পানীতে আসার সময় নোট করার অনুরোধ।
- অবিলম্বে আচেলিক লিগ্যাল অ্যান্ড কমপ্লায়েন্স ডিরেক্টর, পাশাপাশি কো হোল্ডিং লিগ্যাল অ্যান্ড কমপ্লায়েন্স ডিপার্টমেন্টের সাথে যোগাযোগ করুন।
- আচেলিক লিগ্যাল অ্যান্ড কমপ্লায়েন্স ডিরেক্টর বা আচেলিক লিগ্যাল অ্যান্ড কমপ্লায়েন্স ডিরেক্টর কর্তৃক নির্দেশিত একজন সিনিয়র এক্সিকিউটিভকে সরাসরি কর্মকর্তা।

যদি প্রতিযোগিতা কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তারা ফোন / ই-মেইল ইত্যাদির মাধ্যমে তথ্য রে অনুরোধ করেন বা প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করেন তবে অবিলম্বে তাদের কলাটি আচেলিক লিগ্যাল অ্যান্ড কমপ্লায়েন্স ডিরেক্টর বা নিযুক্ত সিনিয়র এক্সিকিউটিভ-এর সাথে সংযুক্ত করুন।

## ৪.৭ প্রশিক্ষণ ও পর্যবেক্ষণ

প্রতিটি আচেলিক কোম্পানিকে নিম্নলিখিত বিধানগুলি মেনে চলতে হবে :

- নিয়মিত সকল কর্মীদের প্রতিযোগিতা আইনের উপর প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান,
- কোম্পানির প্রয়োজন অনুযায়ী এবং প্রয়োজনীয় প্রস্তুতির জন্য এই নীতিটি ইহণ করুন। যদি

এই নীতিটি সংশোধন করার প্রয়োজন হয় (দেশগুলিতে স্থানীয় সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের প্রবিধানের কারণে) আচেলিক লিগ্যাল অ্যান্ড কমপ্লায়েন্স ডিরেক্টরকে অবহিত করুন।

## আর্চেলিক লিগ্যাল অ্যান্ড কমপ্লায়েন্স ডিরেক্টর:

- কোম্পানির নিজস্ব পদ্ধতি এবং প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু পর্যালোচনা করে এবং কোচ হোল্ডিং লিগ্যাল অ্যান্ড কমপ্লায়েন্স ডিপার্টমেন্টের সাথে সমন্বয় করে তাদের সমাপ্তির স্থিতি পর্যবেক্ষণ করেন।
- কোচ হোল্ডিং লিগ্যাল অ্যান্ড কমপ্লায়েন্স ডিপার্টমেন্টে একটি বার্ষিক প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন জমা দেন।

## ৫. কর্তৃত্ব ও দায়বদ্ধতা

আর্চেলিকের সমন্ত কর্মী এবং পরিচালকরা এই নীতিটি মেনে চলার জন্য দায়বদ্ধ, এই নীতির প্রয়োজনীয়তা অনুসারে প্রাসঙ্গিক আর্চেলিকের পদ্ধতি এবং নিয়ন্ত্রণগুলি বাস্তবায়ন এবং সমর্থন করার জন্য দায়বদ্ধ। প্রতিটি আর্চেলিক কোম্পানী তার সমন্ত ব্যবসায়িক অংশীদারদের প্রযোজ্য পরিমাণে মেনে চলা এবং / অথবা এই নীতির সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ কাজ করে তা নিশ্চিত করার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করে।

যদি আর্চেলিক ব্যবসা পরিচালনা করে এমন দেশগুলিতে প্রযোজ্য স্থানীয় প্রবিধানগুলির মধ্যে কোনও অসঙ্গতি থাকে এবং এই নীতি বা গ্লোবাল কোড অফ কন্ডাক্ট প্রাসঙ্গিক স্থানীয় আইন এবং প্রবিধানের লজ্জন না হওয়া সাপেক্ষে, তবে উভয়ের মধ্যে যাহা কঠোর, তা অনুসরণ করা।

আপনি যদি এই নীতি, প্রযোজ্য আইন বা আর্চেলিক গ্লোবাল কোড অফ কন্ডাক্টের সাথে অসামঞ্জস্যপূর্ণ বলে মনে করেন এমন কোনও পদক্ষেপ সম্পর্কে সচেতন হন তবে আপনি এই ঘটনাটি আর্চেলিক লিগ্যাল অ্যান্ড কমপ্লায়েন্স ডিরেক্টর আর্চেলিক লিগ্যাল অ্যান্ড কমপ্লায়েন্স ডিরেক্টরবা নীচে উল্লিখিত রিপোর্টিং চ্যানেলগুলির মাধ্যমে জানাতে পারেন:

ওয়েব: [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)

ওয়েব সাইটে তালিকাভুক্ত ইটলাইন ফোন নম্বর:

<https://www.arcelikglobal.com/en/compa%C3%BA/about-us/global-code-of-conduct/>

আর্চেলিক কর্মীরা এই নীতি এবং এর প্রয়োগ সম্পর্কিত তাদের প্রশ্নের জন্য লিগ্যাল এন্ড কমপ্লায়েন্স পরিচালকের সাথে পরামর্শ করতে পারেন। এই নীতি লজ্জনের ফলে বরখাস্ত সহ উল্লেখযোগ্য শাস্তিমূলক ব্যবস্থা নেওয়া হতে পারে। যদি তৃতীয় পক্ষের দ্বারা এই নীতি লজ্জন করা হয়, তবে তাদের চুক্তি বাতিল করা হতে পারে।

## ৬. সংশোধনের ইতিহাস

এই নীতিটি পরিচালনা পর্যন্ত কর্তৃক অনুমোদিত তারিখ হিসাবে ০১.০৩.২০২১ থেকে কার্যকর হয় এবং আইন ও সম্মতি বিভাগ দ্বারা রক্ষণাবেক্ষণ করা হয়।

সংস্করণ তারিখ: ১৫.০৬.২০২২

## বৈশ্বিক অনুদান এবং স্পনসরশিপ নীতিমালা

### ১. উদ্দেশ্য ও পরিধি

এই অনুদান এবং স্পনসরশিপ নীতি ("নীতিমালা") এর উদ্দেশ্য হল অনুদান দেওয়া এবং স্পনসরশিপ প্রদানের সময় আচেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলির দ্বারা অনুসরণ করা মান, নীতি এবং নিয়ম গুলি নির্ধারণ করা। দ্রুত বিশ্বাসের সাথে সামঞ্জস্য রেখে সফল ব্যবসা গড়ে তোলার জন্য গুরুত্বপূর্ণ ভিত্তি যা আচেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলি অনুদান এবং স্পনসর-এর মাধ্যমে অবদান রাখা, যেখানে তারা ব্যবসা করে।

কোচ গ্রহণ কোম্পানি হিসাবে আচেলিক এবং এর গ্রহণ কোম্পানিগুলির সমন্বয় কর্মী, পরিচালক এবং কর্মকর্তারা এই নীতিটি মেনে চলবেন, যা আচেলিক গ্লোবাল কোড অফ কন্ডাক্টের একটি অবিচ্ছেদ্য অঙ্গ। আচেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলি প্রত্যাশা করে এবং প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করে যাতে নিশ্চিত করা যায় যে তার সমন্বয় ব্যবসায়িক অংশীদার - প্রযোজ্য ক্ষেত্রে - মেনে চলে এবং / অথবা এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ কাজ করে।

### ২. সংজ্ঞা

"ব্যবসায়িক অংশীদার" সরবরাহকারীদের, পরিবেশক, অনুমোদিত পরিষেবা সরবরাহকারী, প্রতিনিধি, স্বাধীন ঠিকাদার এবং প্রামার্শদাতাদের অন্তর্ভুক্ত করে।

"অনুদান" অর্থ ব্যক্তি বা দাতব্য সংস্থাগুলিতে (যেমন ফাউন্ডেশন, সমিতি এবং অন্যান্য অলাভজনক সংস্থা) অর্থ বা প্রকারে (পণ্য বা পরিষেবা ইত্যাদি সহ) স্বেচ্ছাসেবী অবদান; বিশ্ববিদ্যালয় এবং অন্যান্য স্কুল; এবং অন্যান্য বেসরকারী বা সরকারী আইনী সংস্থা বা সংস্থা ইত্যাদি একটি জনহিতকর উদ্দেশ্যে সমর্থন করার জন্য, জনস্বার্থে কাজ করতে এবং একটি সামাজিক লক্ষ্য অর্জনে সহায়তা করার জন্য, বিনিময়ে প্রাপ্তি বিবেচনা ছাড়াই।

"গ্রহণ কোম্পানি" বলতে সেই সংস্থাগুলিকে বোঝায় যার কোম্পানি প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে শেয়ার মূলধনের ৫০% এর বেশি ধারণ করে।

"কোচ গ্রহণ" এর অর্থ কোচ হোল্ডিং এ.এস. এবং এমন সংস্থাগুলি যা প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে, যৌথভাবে বা স্বতন্ত্রভাবে কোচ হোল্ডিং এ এবং এর সমন্বিত আর্থিক প্রতিবেদনে তালিকাভুক্ত যৌথ উদ্যোগ সংস্থাগুলি দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হয়।

"স্পনসরশিপ" বলতে বোঝায় একটি শৈলিক, সামাজিক, ক্রীড়া বা সাংস্কৃতিক ক্রিয়াকলাপ ইত্যাদি মঞ্চে করার জন্য কোনও সত্ত্ব বা গোষ্ঠীকে প্রদত্ত অর্থ বা প্রকারে (পণ্য বা পরিষেবা ইত্যাদি) অবদান, স্পনসরশিপ চুক্তি বা যে কোনও নামে লক্ষ্য শ্রেতাদের কাছে দৃশ্যমানতার আকারে প্রতিফলিত প্রতিষ্ঠানিক সুবিধার বিনিময়ে, সম্পর্কের প্রকৃতি এখানে সংজ্ঞায়িত করা হয়েছে।

### ৩. সাধারণ নীতিমালা

অনুদান দেওয়ার এবং স্পনসরশিপ প্রদানের সময়, আচেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলি নিশ্চিত করে যে:

- তারা এর নিবন্ধন নথিগুলি মেনে চলে (এর সমিতির নিবন্ধনগুলি সহ, তবে সীমাবদ্ধ নয়), এবং সাধারণ পরিষদ এবং / অথবা পরিচালনা পর্যন্ত বা আচেলিক এবং এর গ্রহণ কোম্পানিগুলির অনুরূপ সংস্থা দ্বারা নির্ধারিত সীমাবদ্ধতা এবং সীমাগুলি;

- তারা বিচারব্যবস্থায় প্রযোজ্য সকল আইন মেনে চলে যেখানে আচেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলি কাজ করে; প্রযোজ্য পরিমাণে প্রাসঙ্গিক পুঁজিবাজার আইন, বাণিজ্যিক কোড এবং কর আইন অন্তর্ভুক্ত তবে সীমাবদ্ধ নয়;
- তারা আচেলিক এবং এর গ্রহণ কোম্পানিগুলির মূল্যবোধ বা বাণিজ্যিক স্বার্থের সাথে দ্বন্দ্ব করে না এবং এই নীতি এবং আচেলিক গ্লোবাল কোড অফ কন্ডাক্টের নীতিগুলি মেনে চলে।
- অনুদান এবং স্পনসরশিপ আইন অনুযায়ী নথিভুক্ত করা উচিত।
- অনুদান এবং স্পনসরশিপ নগদ বা আচেলিক এবং এর গ্রহণ কোম্পানিগুলির দ্বারা উত্পাদিত বা মালিকানাধীন পণ্যদ্বারা মঞ্জুর করা যেতে পারে।

#### অনুদান এবং / অথবা স্পনসরশিপ-

- যথাযথভাবে নথিভুক্ত এবং কখনই অনুপযুক্ত সুবিধা বা সুবিধা অর্জনের বিনিময়ে বা কোনও ধরণের দুর্বীতির উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হয় না;
- কোনও বিড, চুক্তি পুনর্বীকরণ বা ব্যবসায়ের সুযোগের সাথে সম্পর্কিত নয়;
- কোনও রাজনীতিবিদ, রাজনৈতিক দল বা রাজনৈতিক দল, পৌরসভা বা সরকারী কর্মকর্তার কাছে রাজনৈতিক উদ্দেশ্যে তৈরি করা হয়নি, প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে তৃতীয় পক্ষের মাধ্যমে।
- জাতিগত, জাতীয়তা, লিঙ্গ, ধর্ম, জাতি, যৌন অভিমুখীতা, বয়স বা অক্ষমতার ভিত্তিতে বৈষম্যকরে এমন কোনও সত্তা বা সংস্থার সুবিধার জন্য নয়।
- প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে মানব বা প্রাণী অধিকার লজ্জন, তামাক, অ্যালকোহল এবং অবৈধ মাদকের প্রচার এবং পরিবেশের ক্ষতির জন্য ব্যবহৃত হয় না।

উপরে তালিকাভুক্ত শর্তগুলি ছাড়াও, আচেলিক এ.এস - তুরস্কের একটি তালিকাভুক্ত সংস্থা হিসাবে - এটিও নিশ্চিত করবে যে অনুদানের উপরের সীমাটি সাধারণ পরিষদ দ্বারা নির্ধারিত হয় এবং বছরের মধ্যে প্রদত্ত অনুদানগুলি সাধারণ পরিষদে জমা দেওয়া হবে।

#### ৪. বাস্তবায়ন :

যদি এটি প্রথমবারের মতো কোনও তৃতীয় পক্ষের পক্ষে আচেলিক এবং তার গ্রহণ সংস্থাগুলি দ্বারা অনুদান বা স্পনসরশিপ লেনদেন করা হয় তবে প্রাসঙ্গিক সংস্থার স্বাক্ষর বিভিন্ন এবং / অথবা সংস্থার নির্বাচন অনুসারে অনুমোদিত ব্যক্তিদের দ্বারা চুক্তি এবং প্রতিশ্রূতি তে স্বাক্ষর করার আগে নিম্নলিখিত পদক্ষেপগুলি সম্পন্ন করা উচিত:

- ব্র্যান্ড কমিউনিকেশন এবং স্পনসরশিপের জন্য দায়বদ্ধ বিভাগ ব্যতীত অন্য কোনও বিভাগ কর্তৃক লেনদেন শুরু হলে, তহবিলের পরিকল্পিত ব্যবহারের বিবরণ এবং প্রাসঙ্গিক সত্তা সম্পর্কিত তথ্য (নাম, ঠিকানা, সিনিয়র ম্যানেজমেন্ট) সম্বলিত একটি লিখিত প্রস্তাব স্পনসরশিপ এবং অনুদান মূল্যায়ন ফর্মের মাধ্যমে কর্পোরেট ইমেজ এবং ব্র্যান্ড প্রভাব মূল্যায়নের জন্য গ্লোবাল কমিউনিকেশন বিভাগে জমা দিতে হবে। (যদি প্রাসঙ্গিক লেনদেনটি কোম্পানির ব্র্যান্ড যোগাযোগ এবং স্পনসরশিপের সাথে সংশ্লিষ্ট কোনও বিভাগ দ্বারা পরিচালিত হয় তবে এটি এই প্রক্রিয়া থেকে বাদ দেওয়া হয়। উদাহরণ: আমাদের সংস্থা বেকো ব্র্যান্ড হিসাব একটি ফুটবল দলকে স্পনসর করে)।
- গ্লোবাল কমিউনিকেশনস ডিপার্টমেন্ট সংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহ সম্পর্কে প্রাথমিক নীরিক্ষা পরিচালনা করে এবং পরীক্ষা করে ইতিহাস, স্টেকহোল্ডারদের সম্পর্কে তথ্য এবং প্রাথমিক পরীক্ষার জন্য পাবলিক উৎস থেকে নেতৃত্বাচক সংবাদ সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ করে।

১০ আচেলিক গ্লোবাল কোড অফ কন্ডাক্ট এবং গ্লোবাল যুববিবোধী ও দুর্বীতি নীতি দেখুন।

১১ আচেলিক গ্লোবাল নিয়েধাজ্ঞা ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রণ নীতি এবং বৈশ্বিক যুৱ ও দুর্বীতি বিবোধী নীতি অনুযায়ী যথাযথ পরীক্ষা-নীরিক্ষা পরিচালনা করা হবে। প্রয়োজনীয় পরিমাণে, প্রাসঙ্গিক ডকুমেন্টেশন অন্যান্য বিভাগের সাথে বিনিময় করা হবে (আইনী, কর এবং মূলধন বাজার সম্মত পর্যালোচনা সহ)

- যদি অনুরোধ এবং মূল্যায়নের ফলাফল ইতিবাচকভাবে মূল্যায়ন করা হয় তবে অনুদানের প্রক্রিয়াটি নীচে উল্লিখিত অনুমোদন সারণী অনুসরণ করা হয়।
- যাই হোক, অনুদান বা স্পন্সরশিপ লেনদেনের ক্ষেত্রে কচ ব্র্যান্ড এবং কচ গ্রহণ কর্পোরেট ইমেজের উপর বস্তুগত প্রভাব ফেলতে পারে, উপরের পদক্ষেপগুলি ছাড়াও, অনুরোধটি অবশ্যই আচেলিক গ্লোবাল কমিউনিকেশনস ডিপার্টমেন্ট দ্বারা কোচ হোল্ডিং কর্পোরেট ব্র্যান্ড কমিউনিকেশনস এবং স্পন্সরশিপ বিভাগকে অবহিত করতে হবে;
- স্পন্সরশিপের জন্য, পক্ষগুলি সমন্ত শর্তের বিশদ বিবরণ সহ একটি লিখিত চুক্তিতে প্রবেশ করবে;
- স্পন্সরশিপের জন্য, স্পন্সরড সভাকে অবশ্যই গ্লোবাল কমিউনিকেশনস ডিপার্টমেন্টকে পোস্ট-ইভেন্ট ডকুমেন্টেশন (যেমন ফটো, ভিডিও বা একটি প্রতিবেদন ইত্যাদি প্রাসঙ্গিক হতে পারে) বা স্পন্সরশিপ চুক্তির সাথে সম্মতি প্রদানকারী অন্য কোনও নথি বা উপকরণ সরবরাহ করতে হবে।
- যাই হোক, যদি স্পন্সর ইভেন্টটি পুনরাবৃত্তিমূলক ইভেন্ট হয় তবে স্পন্সরশিপ চুক্তি বিষয়বস্তু এবং প্রতিবেদনের ত্রিকোয়েল্সি নির্ধারণ করবে।
- প্রাণ্তি এবং চালানের মতো সহায়ক নথিগুলি অ্যাকাউন্টিং বিভাগ দ্বারা রাখা আবশ্যিক এবং লেনদেনগুলি অবশ্যই প্রাসঙ্গিক আইন অনুসারে বুক করা উচিত; যথাযথ অধ্যয়ন, অনুমোদন, সম্পাদন এবং ফলো-আপ প্রক্রিয়াগুলি যেখানে প্রয়োজন সেখানে নিরীক্ষা এবং সম্মতি পর্যালোচনার জন্য নথিভুক্ত করা হবে;
- অনুদান এবং স্পন্সরশিপ কার্যক্রমের তালিকা (উদ্দেশ্য, সভা এবং যথাযথ অধ্যয়নের ফলাফল সহ) একটি প্রতিবেদন বার্ষিক ভিত্তিতে কমিউনিকেশন বিভাগ দ্বারা আচেলিকের গ্লোবাল কোচ হোল্ডিংয়ের আইনি ও সম্মতি বিভাগে প্রেরণ করা হবে।
- আচেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলি অনুদানের পরিমাণ অনুযায়ী নিম্নলিখিত অনুমোদনের পর্যায়গুলি অনুসরণ করা উচিত।

অনুদানের পরিমাণ	অনুমোদন প্রক্রিয়া
৫,০০০ মার্কিন ডলারের নিচে সমতুল্য পরিমাণ	<p>তুরক্ষ: অনুরোধ করার জন্য প্রাসঙ্গিক ব্যবসায়িক ইউনিটের পরিচালক এবং সিএফওর অনুমোদন</p> <p>বিদেশী সহায়ক: সংশ্লিষ্ট বিদেশী সহায়ক সংস্থার অর্থ ও অ্যাকাউন্টিং ইউনিটের কান্ট্রি ম্যানেজার এবং শীর্ষ ব্যবস্থাপকের যৌথ অনুমোদন।</p>
৫,০০০ মার্কিন ডলার বা তার বেশি সমতুল্য	<p>তুরক্ষ: অনুরোধ করার জন্য প্রাসঙ্গিক ব্যবসায়িক ইউনিটের পরিচালক, আইনি ও কমপ্লায়েন্স পরিচালক, সিএফও এবং প্রাসঙ্গিক সহকারী মহাব্যবস্থাপকের অনুমোদন।</p> <p>বিদেশী সহায়ক: প্রাসঙ্গিক সহায়ক সংস্থার কান্ট্রি ম্যানেজার, আঞ্চলিক পরিচালক (যদি থাকে), প্রাসঙ্গিক সহায়ক সংস্থার জন্য দায়ী ম্যানেজমেন্ট টিম রে সদস্য এবং সিএফও এর অনুমোদন।</p>

- অনুদানের ক্ষেত্রে বার্ষিক মোট ১,০০০,০০০ টি এল বা তার বেশী বা অন্য কোন মুদ্রায় এর সমতুল্য অনুদানের জন্য পরিচালনা পয়সের অনুমোদন প্রয়োজন। আচেলিকের হিসাব বিভাগ এই অর্থপ্রবাহের পরিমান পর্যালোচনা করে থাকে।
- বার্ষিক অনুদানের পরিমাণ ২৫,০০০/- ইউএস ডলারের সমতুল্য বা অতিরিক্ত হলে সহযোগী প্রতিষ্ঠানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত সিএফও এবং ব্যবস্থাপনা সদস্যকে অবশ্যই অবহিত করতে হবে। এই সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি বিদেশী সহযোগী সংস্থার ক্ষেত্রে অর্থ ও হিসাব বিভাগের উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপকগণ এবং তুরস্কের ক্ষেত্রে হিসাব পরিচালকগণ তৈরী করবেন।
- সকল ধরনের অনুদান ‘আইন ও প্রতিপালনায় ব্যবস্থাপনার অধীনস্থ’, ‘বৈশ্বিক প্রতিপালনায় বিভাগ’ কৃত্ক অবহিত করা হবে। সকল সহযোগী প্রতিষ্ঠানের অর্থ ও হিসাব বিভাগের শীর্ষ ব্যবস্থাপক বৈদেশিক সহযোগী প্রতিষ্ঠানের অনুদান সম্পর্কে বৈশ্বিক প্রতিপালনায় ব্যবস্থাপনা কে জানাতে হবে।
- আইন ও প্রতিপালনায় বিভাগ অনুমোদিত অনুদান সম্পর্কে আচেলিক এর বৈশ্বিক যোগাযোগ বিভাগকে অবহিত করবে।

## ৫. কর্তৃত্ব ও দায়িত্ব

আচেলিক এবং এর গ্রুপ কোম্পানিগুলির সমন্ত কর্মী এবং পরিচালকরা এই নীতি মেনে চলার জন্য দায়বদ্ধ। আচেলিক এবং এর গ্রুপ কোম্পানিগুলি প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করে যাতে নিশ্চিত করা যায় যে তার সমন্ত ব্যবসায়িক অংশীদাররা প্রযোজ্য পরিমাণে এই নীতির সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ এবং / অথবা কাজ করে। পরিচালনা পর্যবেক্ষণ এবং কান্ট্রি ম্যানেজার যেখানে অনুদান এবং স্পন্সরশিপ প্রক্রিয়া অনুষ্ঠিত হয় সেই প্রক্রিয়াগুলির কারণে সৃষ্ট বুঁকি থেকে দায়বদ্ধ থাকে।

এই নীতিটি কোচ গ্রুপ অনুদান এবং স্পন্সরশিপ নীতি অনুসারে প্রস্তুত করা হয়েছে। আচেলিক এবং এর গ্রুপ কোম্পানিগুলি যে দেশগুলিতে কাজ করে সেখানে প্রযোজ্য স্থানীয় প্রবিধানগুলির মধ্যে যদি কোনও অসঙ্গতি থাকে এবং এই নীতিটি প্রাসঙ্গিক স্থানীয় আইন এবং প্রবিধানের লজ্জন না হওয়া সাপেক্ষে, উভয়ের মধ্যে কঠোর, ছড়িয়ে যায়।

আপনি যদি এই নীতি, প্রযোজ্য আইন বা আচেলিক গ্লোবাল কোড অফ কন্ডাক্টের সাথে অসামঞ্জস্যপূর্ণ বলে মনে করেন এমন কোনও পদক্ষেপ সম্পর্কে সচেতন হন তবে আপনাকে নীচে উল্লিখিত রিপোর্টিং চ্যানেলগুলির মাধ্যমে এই ঘটনাটি রিপোর্ট করতে হবে:

ওয়েব: [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)

ওয়েব সাইটে তালিকাভুক্ত হটলাইন ফোন নম্বর:

<https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/global-code-of-conduct/>

লিগ্যাল অ্যান্ড কমপ্লায়েন্স ডিপার্টমেন্ট, প্রযোজনে গ্লোবাল ডোনেশন অ্যান্ড স্পন্সরশিপ পলিসির ব্যবস্থা, পর্যায়ক্রমে পর্যালোচনা এবং সংশোধনের জন্য দায়বদ্ধ। আচেলিক এবং এর গ্রুপ কোম্পানিগুলির কর্মীরা এই নীতি এবং এর বাস্তবায়ন সম্পর্কে তাদের প্রশ্ন সম্পর্কে আচেলিক আইন ও সম্মতি বিভাগের সাথে পরামর্শ করতে পারেন। কোনও কর্মী দ্বারা এই নীতি লজ্জনের ফলে বরখাস্ত সহ উল্লেখযোগ্য শৃঙ্খলামূলক পদক্ষেপ হতে পারে। যদি কোনও ত্তীয় পক্ষ যা এই নীতিটি মেনে চলবে বলে আশা করা হয়, তারা যদি এই নীতি লজ্জন করে, তবে প্রাসঙ্গিক চুক্তিগুলি বাতিল করা যেতে পারে।

সংস্করণ তারিখ : ১৭.১০.২০২২

## বৈশ্বিক অর্থপাচার রোধ নীতিমালা

এই নীতিমালার লক্ষ্য হচ্ছে আচেলিক এবং এর সহযোগী কোম্পানি সমূহ এবং এর সকল তৃতীয় পক্ষসমূহকে ব্যবসায়িক কর্মকাণ্ড পরিচালনার ক্ষেত্রে অর্থ পাচার এবং সন্ত্রাসমূলক কর্মকাণ্ডে অর্থায়ন বা আর্থিক অপরাধ হতে বিরত রাখা এবং তা সক্রিয়ভাবে পর্যবেক্ষণের জন্য নীতিমালা প্রয়োজন করা। এই লক্ষ্যে কোম্পানির সকল প্রকার কার্যক্রম পরিচালিত হয় একটি সমন্বিত পরিকল্পনার মাধ্যমে যাতে অন্তর্ভুক্ত রয়েছে গ্রাহকগণ ও তৃতীয় পক্ষসমূহের পরিচয় জানা এবং যাচাই করা; গ্রাহকগণের কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করা; অস্বাভাবিক এবং সন্দেহজনক কার্যক্রম তদন্ত এবং অবহিত করা; কর্মীদেরকে অর্থপাচার রোধ, উদ্ঘাটনে প্রশিক্ষণ দান এবং সুনির্দিষ্টভাবে মানি লভারিং রিপোর্টিং অফিসার নিযুক্ত করা।

আলোচ্য নীতিমালা তৈরি করা হয়েছে বৈশ্বিক আচরণবিধি এবং যেসব দেশে আচেলিক ব্যবসায়িক কার্যক্রম পরিচালনা করছে সেসব দেশের স্থানীয় আইন এবং বিধিমালার আলোকে। আর তা করা হচ্ছে প্রযোজ্য স্থানীয় এবং আন্তর্জাতিক আইনের প্রতি দায়িত্ববোধের কারণে [যেমন সন্ত্রাসবাদে অর্থায়ন আইন, পিওসিএ (প্রসিডস্ অব ক্রাইম এ্যান্ট, অর্থ পাচার রোধ আইন] এই নীতি আচেলিক-এর (এর সকল কর্মীদের জন্য প্রযোজ্য) ব্যবসায়িক কার্যক্রম যে সকল দেশে পরিচালিত হচ্ছে সে দেশগুলিতে প্রযোজ্য অর্থ পাচার রোধ সংক্রান্ত আইন এবং সন্ত্রাসবাদে অর্থায়ন সংক্রান্ত আইন এবং বিধিমালা প্রতিপালন করা। এটি প্রতিপালনে ব্যর্থ হলে আচেলিক এবং এর কর্মীদের গুরুতর ফৌজদারী, দেওয়ানী এবং নিয়ন্ত্রণমূলক শাস্তি হতে পারে।

### ১. সংজ্ঞা

অর্থ পাচার হচ্ছে অবৈধ উপায়ে অর্জিত আর্থিক সম্পদ গোপন করা। এটি অবৈধভাবে উপার্জনকে বৈধতা দেয়ার একটি প্রক্রিয়া এবং যা প্রকৃত উৎসকে আড়াল করার প্রচেষ্টা যা সাধারণভাবে প্লেসমেন্ট, লেয়ারিং এবং একীভূতকরণের মাধ্যমে অর্জিত হয়। কোন অপরাধমূলক আয়ের সাথে সজ্ঞানে যুক্ত হওয়া অথবা কোন গ্রাহক বা লেনদেনের ক্ষেত্রে অস্বাভাবিক বা সন্দেহজনক কার্যক্রমের ক্ষেত্রে সতর্কতা অবলম্বনে অবহেলা করার মাধ্যমে অর্থ পাচার সংগঠিত হতে পারে।

সন্ত্রাসবাদে অর্থায়ন বলতে এমন কার্যক্রমকে বুঝায় যে সকল কর্মকাণ্ড বৈধ, অবৈধ সন্ত্রাসী, ব্যক্তি, গোষ্ঠী, সংগঠন, অথবা সন্ত্রাসবাদের সমর্থকদের আর্থিক সহায়তা নিশ্চিত করে। সন্ত্রাসবাদে অর্থায়ন করা যেতে পারে যেমন - ক্রেডিট কার্ড জালিয়াতি, অবৈধ অন্ত্রের ব্যবসা এবং মাদক ব্যবসায় এবং অন্যান্য বেআইনী কর্মকাণ্ডের দ্বারা। বৈধভাবে প্রাপ্ত অর্থ ও সন্ত্রাসবাদ কার্যক্রমে ব্যবহৃত হতে পারে। উভয় ঘটনায় সন্ত্রাসবাদে অর্থায়নকারীদের লক্ষ্য হচ্ছে অর্থের উৎস এবং ব্যবহার গোপন করা। অর্থ পাচারের মতোই প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে সন্ত্রাসবাদের সাথে নাম জড়িয়ে পড়া আচেলিক-এর জন্য আইনগত এবং সুনাম ক্ষুণ্ণ হওয়ার ঝুঁকি তৈরি করে।

রাজনৈতিকভাবে প্রভাবিত ব্যক্তিগণ হচ্ছেন তিনি বা তারা যারা স্থানীয়ভাবে বা আন্তর্জাতিকভাবে সুপরিচিত ও দায়িত্বপ্রাপ্ত নেতা। যেমন - রাষ্ট্র প্রধান বা সরকার প্রধান, প্রবীন রাজনীতিবিদ বা সরকারি কর্মকর্তা, বিচারিক বা সামরিক কর্মকর্তা, রাষ্ট্রীয় সংস্থার উর্ধ্বর্তন কর্মকর্তা, সুপরিচিত রাজনৈতিক দলের কর্মকর্তা।

স্পর্শকাতর দেশসমূহ হচ্ছে কৌশলগত অর্থ পাচার, সন্ত্রাসবাদে অর্থায়নের লড়াইয়ের সক্ষমতার ঘাটতি রয়েছে এবং ঘাটতি মোকাবেলায় যথেষ্ট অগ্রগতি হয়নি অথবা ফিনান্সিয়াল এ্যাকশন টাঙ্ক ফোর্স (এফএটিএফ) অনুসারে কোন কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করেনি।

সংবেদনশীল গ্রাহকগণ হলো ব্যক্তি বা আইনী স্বত্বা যাদের সংবেদনশীল দেশগুলোর সাথে ব্যবসায়িক সম্পর্ক রয়েছে।

সুবিধার বিনিময়ে অর্থ প্রদান করা হয়ে থাকে কিছু ক্ষেত্রে নিয়মিত সরকারি পদক্ষেপ গ্রহণ করার জন্য যা মূলত অ-বিবেচনা প্রসূত। নিয়মিত সরকারি পদক্ষেপ এর উদাহরণ হচ্ছে ভিসা প্রক্রিয়াকরণ, পুলিশী সুরক্ষা প্রদান করা অথবা ডাক সেবা এবং ফোন, বিদ্যুৎ এবং পানির মতো পরিষেবা প্রদান করা। নিয়মিত সরকারি পদক্ষেপ নতুন কোন ব্যবসাকে পুরুষ করা বা একটি বিশেষ পক্ষের সাথে ব্যবসায় চালিয়ে যাওয়ার সিদ্ধান্তের অন্তর্ভুক্ত নয়। তেমনি এতে এমন কিছু কোনও কাজ অন্তর্ভুক্ত করা হয়নি যা কোন একজন সরকারি কর্মকর্তার কর্তৃত্বাধীন বা সরকারি কর্মকর্তার কার্যালয়ের ক্ষমতার অপ্রযোবহারকে বোঝায়। তাই কারখানার বিদ্যুৎ চালু করার জন্য কোন কর্মকর্তাকে অল্প পরিমাণে অর্থ প্রদান করা সুবিধার জন্য অর্থ প্রদান হতে পারে।

উপরোক্ত বিষয়ে আপনার যদি কোনও প্রশ্ন বা আরও জানার থাকলে গ্লোবাল কমপ্লায়েন্স ম্যানেজার এর সাথে পরামর্শ করুন।

## ২. সন্দেহজনক কর্মকাণ্ড

আচেলিক কর্মীদের অর্থ পাচার সংক্রান্ত সতর্কতামূলক ব্যবস্থা সম্পর্কে সজাগ থাকতে হবে এবং সন্দেহজনক কর্মকাণ্ড স্থানীয় কমপ্লায়েন্স অফিসারকে জানাতে হবে। দিক নির্দেশনার জন্য প্রদত্ত সংক্ষিপ্ত সতর্কতামূলক তালিকা দেখুন :

- সরবরাহকারী, গ্রাহক বা তৃতীয় পক্ষ যারা সম্পূর্ণ তথ্য প্রদান করেনা, মিথ্যা বা সন্দেহজনক তথ্য প্রদান করে বা রিপোর্ট প্রদান বা নথি সংরক্ষণে উদাসীন,
- যে সকল গ্রাহক স্বেচ্ছায় বাজার মূল্যের চেয়ে বেশি মূল্য প্রদান করতে চায়,
- গ্রাহক অথবা সরবরাহকারী যারা আর্থিক লেনদেন নগদ অথবা নগদের অনুরূপ মাধ্যমে প্রদান করতে অনুরোধ জানায়,
- এফএটিএফ এ বর্ণিত উচ্চ বুঁকিপূর্ণ দেশের সাথে লেনদেন,
- অস্বাভাবিক নগদ লেনদেন, যাহা স্বাভাবিক ব্যবসায়িক লেনদেনের সাথে অসংগতিপূর্ণ,
- বহু সংখ্যক মানি অর্ডার, ট্রান্সলার্স চেক অথবা মোটা অংকের নগদ অর্থের লেনদেন,
- চুক্তিতে উল্লেখিত নির্দিষ্ট মুদ্রা ব্যতিত অন্য মুদ্রায় অর্থ পরিশোধ,
- চুক্তিপত্রের সাথে সংশ্লিষ্ট নয় এমন তৃতীয় পক্ষের নিকট বা দ্বারা অর্থ পরিশোধের অনুরোধ,
- যে কোন একজন ব্যক্তি বা সংস্থার সাথে অস্বাভাবিক লেনদেন যেখানে অর্থের উৎস অজানা,
- এমন কোন ব্যক্তি বা সংস্থাকে অর্থ প্রদান করা যিনি “ট্যাক্স হ্যাতেন্স” বলে পরিচিত দেশে বাস করেন বা তার “শেল ব্যাংক” হিসেবে অর্থ প্রদান করা বা লেনদেনের সাথে সম্পর্কিত নয় এমন দেশগুলোতে অর্থ প্রেরণ বা গ্রহণ করা,
- এমন কোন সংস্থার নিকট অর্থ প্রেরণ বা গ্রহণ যাদের শেয়ারহোল্ডিং কাঠামো বা প্রকৃত সুবিধাভোগীকে সনাত্ত করা সম্ভব নয়।

যখন আপনি সংশয়ে থাকবেন অনুহাত করে গ্লোবাল লিগ্যাল এবং কমপ্লায়েন্স বিভাগে যোগাযোগ করুন।

### ৩. আপনার গ্রাহকদের জানুন (“কেওয়াইসি”)

আচেলিক ও এর কর্মীদের গ্রাহকদের সাথে লেনদেন করার সময় অর্থ পাচার ও অন্যান্য সন্দেহজনক কর্মকাণ্ড সম্পর্কে ইচ্ছাকৃতভাবে অজ্ঞতা প্রদর্শন এড়াতে সতর্কতার সাথে সামগ্রিক বিষয়টিকে পর্যালোচনা করতে হবে। আচেলিক ও এর কর্মীদের অবশ্যই নিম্নলিখিত নীতিমালা মেনে চলতে হবে :

- তৃতীয় পক্ষ যারা ব্যবসায় করতে ইচ্ছুক তাদের ব্যবসায়িক পরিবেশ এবং উদ্দেশ্য সম্পর্কে পর্যাপ্ত তথ্য সংগ্রহ করতে হবে,
- তৃতীয় পক্ষের অর্থ পাচার সংক্রান্ত ঝুঁকি মূল্যায়ন করার লক্ষ্যে তাদের কার্যক্রম বিবেচনা করতে হবে,
- সম্ভাব্য গ্রাহকদের সততা এবং অন্যান্য ব্যবসায়িক সংশ্লিষ্টতা অবশ্যই মূল্যায়ন করতে হবে,
- স্থানীয় তদন্তকারীদের দ্বারা পর্যবেক্ষণ তালিকা ও সুপরিচিতির তথ্যের আলোকে স্বত্ত্বাধিকারী, ব্যবসায়ের ব্যবস্থাপক এবং মূল নীতিমালা যাচাই করতে হবে,
- স্থানীয় এবং ইংরেজী ভাষার মালিক, ব্যবসায়িক ব্যবস্থাপক এবং মূলনীতি সম্পর্কে অনুসন্ধান চালাতে হবে,
- গ্রাহক, সরবরাহকারী এবং পরিবেশকদের ঝুঁকির প্রোফাইল নিরবচ্ছিন্নভাবে পর্যালোচনা করতে হবে,
- আচেলিকের প্রতিপালনায় প্রতাশা সব সময় অংশীদারদের জানাতে হবে।

যদি ব্যবসায়িক অংশীদারদের আচেলিক-এর সাথে লেনদেন পারস্পরিক কর্মকান্ড, কার্যপরিচালনার ক্ষেত্রে ভুলভাস্তি থেকে সন্দেহের উদ্বেক্ষণ হয় তবে তদন্তের জন্য তা তাৎক্ষণিকভাবে গ্লোবাল কমপ্লায়েন্স ম্যানেজারকে জানাতে হবে।

### ৪. কর্তব্য ও দায়িত্ব

সকল কর্মীগণকে এই নীতিমালায় বর্ণিত বিষয়গুলি অবশ্যই অনুসরণ করতে হবে। অর্থ বিভাগ কর্তৃক প্রকাশিত আলোচ্য নীতিমালার পরিপন্থী কোন আচরণের ক্ষেত্রে সংশোধন এবং/অথবা প্রতিকারমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে এবং চাকুরীর অবসায়ন পর্যন্ত হতে পারে।

কমপ্লায়েন্স অফিসারগণ আচেলিকের চিফ লিগ্যাল এন্ড কমপ্লায়েন্স অফিসার কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত এবং কোম্পানির পরিচালনা সংক্রান্ত নীতিমালা পর্যবেক্ষণের জন্য দায়িত্ব প্রাপ্ত অফিসার।

আলোচ্য নীতিমালা নির্দিষ্ট সময় অন্তর নতুন বা সংশোধিত আইন এবং বিধিমালা প্রতিপালনের লক্ষ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত লিগ্যাল এন্ড কমপ্লায়েন্স ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক পর্যালোচনা করা হবে।

সংস্করণ তারিখ : ২.১২.২০১৯

## ১. উদ্দেশ্য এবং পরিধি

আচেলিক এবং এর সহযোগী ও অধিভূত কোম্পানি সমূহ (“কোম্পানি” “আমরা”, “আমাদের”) এবং সর্বোপরি গ্রাহক, সরবরাহকারী, কর্মী এবং ঠিকাদারগণ গোপনীয়তা রক্ষায় প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। এর ফলস্বরূপ কোম্পানি তথ্য সুরক্ষা নীতিমালা (“নীতিমালা”) গ্রহণ করেছে। এই নীতিটি ব্যক্তিগত ডেটা সুরক্ষা এবং প্রক্রিয়াকরণ সম্পর্কিত প্রযোজ্য ডেটা সুরক্ষা আইনগুলি মেনে চলার জন্য আচেলিকের জন্য বিশেষত পরিচালিত কমপ্লায়েন্স কার্যকলাপের কাঠামো নির্ধারণ এবং সমন্বয় করার লক্ষ্যে প্রণীত হয়েছে।

কোম্পানির জন্য সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলির মধ্যে একটি হল ব্যক্তিগত ডেটা প্রক্রিয়াকরণে প্রযোজ্য ডেটা সুরক্ষা আইনে নির্ধারিত সাধারণ নীতিগুলি মেনে চলা। এই প্রসঙ্গে, আমাদের কোম্পানি প্রযোজ্য ডেটা সুরক্ষা আইন অনুযায়ী ব্যক্তিগত ডেটা প্রক্রিয়াকরণে নীচে তালিকাভুক্ত নীতিগুলি অনুসারে কাজ করে।

- আইন এবং সততার নিয়ম মেনে ব্যক্তিগত ডেটা প্রসেসিং ক্রিয়াকলাপে জড়িত হওয়া,
- ব্যক্তিগত ডেটা সঠিক এবং প্রযোজনের সময় হালনাগাদ রয়েছে তা নিশ্চিত করা,
- নির্দিষ্ট, সুস্পষ্ট এবং বৈধ উদ্দেশ্যে প্রক্রিয়াকরণ,
- যে উদ্দেশ্যে তারা প্রক্রিয়াজাত, সীমিত এবং পরিমাপ করা হয় তার সাথে সম্পর্কিত হওয়া,
- প্রযোজ্য ডেটা সুরক্ষা আইনগুলিতে প্রক্রিয়াকরণের উদ্দেশ্যে বা কল্পনা করার উদ্দেশ্যে যতক্ষণ প্রয়োজন ততক্ষণ ধরে রাখা।

## ২. বর্ণিত শর্তাবলী

অ্যানোনিমাইজেশন এর অর্থ ব্যক্তিগত ডেটাকে কোনও পরিস্থিতিতে সনাক্ত বা সনাক্তযোগ্য প্রাকৃতিক ব্যক্তির সাথে যুক্ত হতে অক্ষম করে তোলা, এমনকি অন্যান্য ডেটার সাথে মিল রেখেও।

প্রযোজ্য তথ্য সুরক্ষা আইন - তুরক্ষে প্রযোজ্য সকল ধরনের গোপনীয়তা রক্ষা, তথ্য সুরক্ষা আইন বা বিধিমালা (ব্যক্তিগত তথ্য সুরক্ষা আইন) যা ইউরোপিয়ান অর্থনৈতিক অঞ্চল (ইইএ), ইউকে এবং সুইজারল্যান্ড-এর সাধারণ তথ্য সুরক্ষা বিধিমালা ২০১৬/৬৭৯ সহ অন্যান্য আইনের আওতাধীন।

আচেলিক, প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে, স্বতন্ত্রভাবে বা যৌথভাবে নিয়ন্ত্রিত সমস্ত সংস্থাকে প্রতিনিধিত্ব করে যা একীভূত আর্থিক প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্ত আচেলিক এ.এস. এবং আচেলিক এ.এস.এর যৌথ উদ্যোগ দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হয়।

বিজনেস পার্টনার বলতে সরবরাহকারী, ডিলার, অনুমোদিত পরিবেশ সংস্থা, সমস্ত ধরণের প্রতিনিধি, সাবকন্ট্রাক্টর এবং কোম্পানির পক্ষে কাজ করা পরামর্শদাতাকে বোঝায়।

ডেটা কন্ট্রোলার স্বাভাবিক আইনী ব্যক্তিকে বোঝায় যিনি ব্যক্তিগত ডেটা প্রক্রিয়াকরণের উদ্দেশ্য এবং উপায় গুলি নির্ধারণ করেন এবং ডেটা রেকর্ডিং সিস্টেমের প্রতিষ্ঠা এবং পরিচালনার জন্য দায়বদ্ধ।

সুস্পষ্ট সম্মতি এমন সম্মতি বোঝায় যা তথ্যের উপর ভিত্তি করে এবং একটি নির্দিষ্ট বিষয় সম্পর্কে অবাধে প্রকাশ করা হয়।

**গ্লোবাল ডেটা প্রোটোকশন অফিসার:** প্রযোজ্য ডেটা সুরক্ষা আইন মেনে চলা, ঝুঁকি সনাত্তকরণ এবং প্রতিরোধ, সমস্ত ধরণের লজ্জন রোধ এবং প্রক্রিয়া পরিচালনার জন্য দায়ী কোম্পানির কর্মকর্তা। গ্লোবাল ডেটা প্রোটোকশন অফিসারকে আর্টেলিক এ.এস.-এর লিগ্যাল অ্যাল্ট কমপ্লায়েন্স ডিরেক্টর কর্তৃক নিয়োগ করা যেতে পারে।

কচ গ্রুপ, প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে, স্বতন্ত্রভাবে বা যৌথভাবে কচ হোল্ডিং এ.এস দ্বারা নিয়ন্ত্রিত সমস্ত সংস্থার প্রতিনিধিত্ব করে।

**স্থানীয় ডেটা সুরক্ষা কর্মকর্তা:** প্রযোজ্য ডেটা সুরক্ষা আইন দ্বারা তার চাকরি আইনত প্রযোজন হলে, কোম্পানির কর্মকর্তারা গ্লোবাল ডেটা প্রোটোকশন অফিসারের কাছে রিপোর্ট করেন এবং স্থানীয়ভাবে প্রক্রিয়াগুলি পরিচালনা করেন যাতে এই প্রবিধানগুলি মেনে চলা নিশ্চিত করা যায়, ঝুঁকিগুলি সনাত্ত এবং প্রতিরোধ করা যায় এবং সমস্ত ধরণের লজ্জন রোধ করা যায়। স্থানীয় ডেটা সুরক্ষা কর্মকর্তাকে লিগ্যাল ও কমপ্লায়েন্স পরিচালক দ্বারা নিয়োগ এবং বরখাস্ত করা যেতে পারে।

**ব্যক্তিগত তথ্য - চিহ্নিত, প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে সনাত্তযোগ্য ব্যক্তিত্ব (তথ্য সংশ্লিষ্ট)** সম্পর্কিত কোনও তথ্য; সনাত্তকরণ সম্ভব হতে পারে এমন কোন সূত্র যেমন নাম, সনাত্তকরণ নম্বর. অবস্থান ভিত্তিক তথ্য, অনলাইনে সনাত্তকরণের মাধ্যম ইত্যাদি। তাছাড়া সনাত্তকরণের ক্ষেত্রে একজন ব্যক্তির শারীরিক, মনোজাগতিক, জেনেটিক, মানবিক, আর্থিক, সাংস্কৃতিক অথবা সামাজিক পরিচিতি সংক্রান্ত তথ্যের এক বা একাধিক উপাদান বিবেচিত হতে পারে।

**কর্মী বলতে বোঝায় সমস্ত স্থায়ী কর্মী, কর্মকর্তা, সাব-কন্ট্রাক্টেড কর্মী, পূর্ণ বা খণ্ডকালীন কর্মী, প্রাসঙ্গিক তৃতীয় পক্ষের পরামর্শদাতা এবং আর্টেলিক সংস্থার পক্ষে কাজ করা অস্থায়ী কর্মী যারা এই নীতির আওতাভুক্ত।**

**প্রক্রিয়া বা প্রক্রিয়াকরণ -** যে কোন অপারেশন বা অপারেশনাধীন ব্যক্তির ব্যক্তিগত তথ্য সংগ্রহ, লিপিবদ্ধকরণ, সংগঠন, আকৃতিকরণ, সংরক্ষণ, অঙ্গীভূতকরণ বা পরিবর্তন, পুনরুদ্ধার করা, পরামর্শকরণ, ব্যবহার, প্রকাশ, অবহিতকরণ, বা অন্য কোন ভাবে সহজলভ্যকরণ, আন্তর্জাতিক স্থানান্তর, শ্রেণীবিন্যাসকরণ, সংমিশ্রণ, অবরুদ্ধকরণ, তথ্য মুছে ফেলা বা ধ্বংস করা সম্পর্কিত যে কোন কার্যকলাপ।

**প্রক্রিয়াকারী বলতে স্বাভাবিক বা আইনী ব্যক্তিকে বোঝায় যিনি ডেটা কন্ট্রোলার দ্বারা প্রদত্ত কর্তৃত্বের উপর ভিত্তি করে ডেটা কন্ট্রোলারের পক্ষে ব্যক্তিগত ডেটা প্রক্রিয়া করেন।**

**সম্পর্কিত ব্যক্তি, প্রাকৃতিক ব্যক্তি যার ব্যক্তিগত তথ্য প্রক্রিয়া করা হয় (গ্রাহক, দর্শক, কর্মী এবং কর্মী প্রার্থী, ইত্যাদি)।**

**ডেটা সুরক্ষা ব্যবস্থাগুলি ব্যক্তিগত ডেটার অখণ্ডতা, প্রাপ্যতা এবং গোপনীয়তাকে লক্ষ্য করে আইনী, সাংগঠনিক বা প্রযুক্তিগত ব্যবস্থা সহ গোপনীয়তা লজ্জন প্রতিরোধ, প্রশমন বা ক্ষতিপূরণের লক্ষ্য পদক্ষেপগুলিকে বোঝায়।**

**ব্যক্তিগত ডেটা লজ্জন বলতে অনিচ্ছাকৃত বা বেআইনী ধ্বংস, ক্ষতি, পরিবর্তন, অননুমোদিত প্রকাশ বা ব্যক্তিগত ডেটা অ্যাক্সেস বোঝায়।**

**ব্যক্তিগত ডেটা বা সংবেদনশীল ব্যক্তিগত ডেটার বিশেষ বিভাগ, কোনও ব্যক্তির জাতিগত বা জাতিগত উত্স, রাজনৈতিক মতামত, ধর্মীয় বা দার্শনিক বিশ্বাস, ট্রেড ইউনিয়নের সদস্যপদ, জেনেটিক বৈশিষ্ট্য, বায়োমেট্রিক্স, স্বাস্থ্য, যৌন জীবন, যৌন অভিমুখীতা বা ফৌজদারি দণ্ড সম্পর্কিত কোনও ব্যক্তিগত তথ্য।**

**ডেটা কন্ট্রোলার রেজিস্ট্রি (আরবিআইএস) একটি নিবন্ধন ব্যবস্থা যেখানে ডেটা নিয়ন্ত্রকদের তাদের ডেটা প্রসেসিং ক্রিয়াকলাপ সম্পর্কে তথ্য নিবন্ধন এবং ঘোষণা করতে হয়।**

### ৩. দায়িত্ব

- কোম্পানির কর্মী এবং পরিচালকরা এই নীতি মেনে চলতে বাধ্য। কোম্পানী আশা করে যে তার ব্যবসায়িক অংশীদাররা প্রাসঙ্গিক পক্ষ এবং শেনদেনের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য পরিমাণে এই নীতিটি মেনে চলবে এবং এর জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।
- কোম্পানীর মধ্যে সিনিয়র ম্যানেজমেন্ট এই নীতির সাথে সম্মতি প্রয়োগের জন্য দায়বদ্ধ এবং সেই সাথে রক্ষণাবেক্ষণ এবং প্রয়োগ নিশ্চিত করার জন্য প্রয়োজনীয় সম্পদ বরাদ্দ নিশ্চিত করবেন।
- কর্মীরা যদি সন্দেহ করে বা সচেতন হয় যে এই নীতিটি কোনও স্থানীয় আইনী বা নিয়ন্ত্রক বাধ্যবাধকতার সাথে সাংঘর্ষিক বা কোনও নির্দিষ্ট কোম্পানির অনুশীলন এই নীতি লঙ্ঘন করে তবে তারা অবিলম্বে গ্লোবাল ডেটা সুরক্ষা কর্মকর্তাকে অবহিত করবে।
- কোম্পানি এই নীতির সাথে সম্মতি নিশ্চিত করতে বা স্থানীয় প্রযোজ্য ডেটা সুরক্ষা আইন পূরণের জন্য প্রয়োজনীয় অতিরিক্ত নীতি, পদ্ধতি বা অনুশীলনগুলি বাস্তবায়ন করতে পারে।

### ৪. নীতিমালার বাস্তবায়ন

#### ক. সাধারণ নীতিমালা

কোম্পানি আলোচ্য নীতিমালা ও প্রযোজ্য তথ্য সুরক্ষা আইনের সাথে সামঞ্জস্য রেখে ব্যক্তিগত তথ্য প্রক্রিয়াকরণের চেষ্টা চালায়। যেখানে তথ্য সুরক্ষা আইন আলোচ্য নীতিমালার চেয়ে বেশি সুরক্ষা প্রদান করে, কোম্পানিকে অবশ্যই সেসব আইন বা বিধিমালা পালন করতে হবে।

#### খ. মৌলিক নীতিমালা সমূহ

##### i. আইনসম্মত এবং লক্ষ্যের সীমাবদ্ধতা

কোম্পানি শুধুমাত্র ব্যক্তিগত তথ্য বৈধ, নিরপেক্ষ এবং সুনির্দিষ্ট ও সুনির্ণিত ব্যবসায়িক উদ্দেশ্যে প্রযোজ্য তথ্য সুরক্ষা আইনের অধীনে যথাযথ আইনী কাঠামোর মধ্যে প্রক্রিয়া করবে। এই যৌক্তিকতা হতে পারে তথ্য বিষয়ক সম্মতি, একটি চুক্তির কার্যকারিতা বা কোনও চুক্তিতে আবদ্ধ হবার পূর্বে ব্যবস্থা গ্রহণ, আইনী বাধ্যবাধকতা বা কোম্পানির আইনসম্মত স্বার্থ যা কোনভাবেই তথ্য সংশ্লিষ্ট পক্ষের স্বার্থসমূহ বা মৌলিক অধিকার এবং স্বাধীনতাকে ক্ষুণ্ণ করতে পারে না। যখন কোম্পানিকে প্রযোজ্য আইন বা আভ্যন্তরীণ নীতিমালার দ্বারা নির্দিষ্ট কিছু ব্যক্তিগত তথ্য প্রক্রিয়াকরণের পূর্বে তথ্য বিষয়ে অনুমোদন এবং অনুরোধ জানানোর জন্য সম্মতি জ্ঞাপন করা হয়, তখন কোম্পানিকে এই জাতীয় সম্মতি চাইতে হবে এবং তাকে সম্মান জানাতে হবে। কোম্পানি সমতিপত্রের রেকর্ড সংরক্ষণ করবে এবং তথ্য সংশ্লিষ্ট পক্ষের সম্মতি প্রত্যাহার করার ক্ষেত্রে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

##### ii তথ্য সংক্ষিপ্তকরণ

কোম্পানি তার স্বীকৃত কার্যসাধনের লক্ষ্যে তথ্যের নৃন্যতম ব্যবহারের লক্ষ্যে ব্যক্তিগত তথ্য প্রক্রিয়াকরণ সীমিত রাখবে। যেখানে সম্ভব কোম্পানি তথ্য সংশ্লিষ্ট পক্ষকে সনাক্ত না করেই তথ্যের উপর নির্ভর করবে।

কোম্পানি তার স্বীকৃত কার্য-সাধনের জন্য ব্যক্তিগত তথ্যের প্রক্রিয়াকরণের ক্ষেত্রে তথ্যে প্রবেশ এবং সংরক্ষণ হ্রাস করবে। তথ্যে প্রবেশের ক্ষেত্রে যতটুকু জানা প্রয়োজন ততটুকুর মধ্যেই সীমাবদ্ধ থাকতে হবে। ব্যক্তিক্রম ক্ষেত্রে তা সংরক্ষণ করতে হবে এবং ব্যক্তিগত তথ্যে অনিদিষ্ট সংখ্যক ব্যক্তিকে প্রবেশাধিকার দেয়া যাবে না।

### iii. সততা ও উৎকর্ষতা বাজায় রাখা

কোম্পানি সকল সময় ব্যক্তিগত তথ্য প্রযুক্তিগতভাবে প্রক্রিয়াকরণের ক্ষেত্রে তথ্যের শুদ্ধতা বজায় রাখবে এবং ব্যক্তিগত তথ্য সঠিক, সম্পূর্ণ, হালনাগাদ ও নির্ভরযোগ্য করার ক্ষেত্রে যৌক্তিক ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

### iv. ব্যক্তিগত তথ্য সংরক্ষণ ও মুছে ফেলা

কোম্পানি ব্যক্তিগত তথ্য প্রয়োজনের তুলনায় বেশি সময় ধরে সংরক্ষিত রাখবে না। ব্যক্তিগত তথ্য ধরংস করা বা বেনামে সংরক্ষণের ক্ষেত্রে কোম্পানির নীতিমালা বা রেকর্ড ধরে রাখার সময়সীমা এবং কোম্পানির রেকর্ড ধারণ নীতিমালা অনুযায়ী করতে হবে। কোম্পানির আলোচ্য নীতিমালা সমূহ এবং রেকর্ড ধরে রাখার সময়সীমা, আইনী বাধ্যবাধকতা, বৈজ্ঞানিক, পরিসংখ্যান সংক্রান্ত বা পূর্বের গবেষণা বিবেচনা করতে হবে।

### গ. স্বচ্ছতা

#### i. কোম্পানি তথ্য সংশ্লিষ্ট পক্ষকে নৃন্যতম ও সুস্পষ্ট তথ্য প্রদান করবে :

- ব্যক্তিগত তথ্যের নিয়ন্ত্রণকারী ভূমিকায় থাকা কোম্পানি বা গ্লোবাল ডাটা প্রটোকশন অফিসার (যদি থাকে) ও স্থানীয় ডাটা প্রটোকশন অফিসারের পরিচয় এবং যোগাযোগের মাধ্যম সম্পর্কে;
- তথ্য সংশ্লিষ্ট পক্ষের প্রক্রিয়াকৃত তথ্যের শ্রেণীবিন্যাসের ধরণ সম্পর্কে তথ্য যা কোম্পানির কর্তৃত্বাধীন;
- যে লক্ষ্যে ব্যক্তিগত তথ্য প্রক্রিয়া করা হয় এবং তার প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে কোম্পানির অবস্থান;
- ত্রুটীয় পক্ষের নিকট ব্যক্তিগত তথ্য প্রকাশ করা;
- তথ্য সংশ্লিষ্ট পক্ষের ব্যক্তিগত তথ্য সম্পর্কিত অধিকার এবং তত্ত্ববধানকারী কর্তৃপক্ষের নিকট অভিযোগ করার অধিকার সম্পর্কে;
- তুরস্ক, ইইএ, ইউকে এবং সুইজারল্যান্ডের বাহিরে ব্যক্তিগত তথ্য স্থানান্তর এবং ব্যক্তিগত তথ্য স্থানান্তরের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য আইনগত সুরক্ষা সম্পর্কে;
- ব্যক্তিগত তথ্য ধারণকাল নির্ধারণ অথবা ব্যক্তিগত তথ্যের ধারণকাল নির্ণয়ের ক্ষেত্রে ব্যবহৃত মানদণ্ড;
- ব্যক্তিগত তথ্য সম্পর্কিত বিধান বাধ্যতামূলক কিনা এবং ব্যক্তিগত তথ্য প্রদানে ব্যর্থতার ক্ষেত্রে সম্ভাব্য পরিণতি সম্পর্কে; এবং
- স্বয়ংক্রিয়ভাবে সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার উপস্থিতি যা আইনগত বা একই প্রভাব ফেলে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে যে যুক্তি ব্যবহৃত হয়েছে সে সম্পর্কিত তথ্য।

ii. তথ্য সম্পর্কিত পক্ষকে স্থানীয়ভাবে প্রযোজ্য তথ্য সুরক্ষা আইনের অধীনে প্রাপ্য অতিরিক্ত যে কোন তথ্য প্রদান করা হবে।

iii. কিছু ব্যক্তিক্রম স্থানীয় উপরে বর্ণিত তথ্য ব্যক্তিগত তথ্য সংগ্রহের সময় তথ্য সংশ্লিষ্ট পক্ষকে প্রদান করা হবে।

iv. ব্যক্তিগত তথ্য প্রক্রিয়াকরণের ক্ষেত্রে তথ্য সম্পর্কিত পক্ষের সাথে সকল যোগাযোগ স্থানীয় ডাটা প্রটোকশন অফিসার দ্বারা অনুমোদিত হবে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কোম্পানির নিজস্ব ছক অনুযায়ী গ্লোবাল ডাটা প্রটোকশন অফিসার অনুমতি দিবেন।

- v. কিছু ব্যতিক্রমী ক্ষেত্রে প্রযোজ্য তথ্য সুরক্ষা আইন স্বচ্ছতার প্রয়োজনীয়তাকে বাধাগ্রহণ করতে পারে। যেমন - যেসকল ক্ষেত্রে এধরণের তথ্য অসামঞ্জস্যতা তৈরি করে। তেমন ধরণের বাধা গ্লোবাল প্রটেকশন অফিসারের আগাম পরামর্শ ব্যতিরেকে নিশ্চিত হওয়া যাবে না।

#### ঘ. তথ্য সম্পর্কিত পক্ষের অধিকার

i. তথ্য সম্পর্কিত পক্ষের তথ্যে প্রবেশের অধিকার, সংশোধন, তথ্যের বহনযোগ্যতা, মুছে ফেলা বা বিরোধিতা বা এমন কোন সুস্পষ্ট ইঙ্গিত যা তাদের সম্মতি প্রত্যাহারের ইঙ্গিত বহন করে এমন ক্ষেত্রে কোম্পানি তাদের অনুরোধ বিবেচনা করবে। এই ধরণের অনুরোধ ফি ব্যতিত প্রতিপালিত হবে।

ii. কোম্পানিকে যত তাড়াতাড়ি সম্ভব এই অনুরোধগুলির প্রতিক্রিয়া জানাতে হবে এবং অনুরোধটি পূরণ করা হয়েছে তা নিশ্চিত করতে হবে, যদি না প্রযোজ্য ডেটা সুরক্ষা আইন দ্বারা এক মাসের মধ্যে একটি সংক্ষিপ্ত সময় নির্ধারিত হয়।

- কোম্পানি যখন ব্যক্তিগত তথ্যের ব্যবহারের ক্ষেত্রে অনুরোধকারী ব্যক্তির অনুরোধের সাথে প্রযোজ্য আইনের সম্পর্কের সূত্র খুঁজে না পায় বা কোন অনুরোধ সুনির্দিষ্টভাবে ভিত্তিহীন প্রতীয়মান হয় বা পুনরাবৃত্তির কারণে বাড়া বাড়ি মনে হয়, এমন ক্ষেত্রে অনুরোধ রক্ষা করতে বাধ্য নয়।
- সম্পর্কিত আবেদন চূড়ান্ত করার সময়, তথ্য এমন একটি ভাষা এবং বিন্যাসে দেওয়া উচিত যা ব্যক্তি বুঝতে পারে। যদি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির আবেদন প্রত্যাখ্যান করা হয়, প্রতিক্রিয়া অপর্যাপ্ত হয়, বা আবেদনের সঠিক সময়ে উত্তর না দেওয়া হয়, তবে কোম্পানির মধ্যে প্রয়োজনীয় সতর্কতা তৈরি করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের কাছে অভিযোগ করার অধিকার সম্পর্কে সচেতনতা বাঢ়াতে হবে।
- ব্যক্তিগত ডেটা অর্জনের সময়, প্রযোজ্য ডেটা সুরক্ষা আইন অনুসারে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের অবহিত করা উচিত। এই প্রসঙ্গে, প্রকাশের বাধ্যবাধকতা পূরণের জন্য ব্যক্তিগত ডেটা সংগ্রহের চ্যানেলগুলি কোম্পানির দ্বারা নির্ধারিত হওয়া উচিত; এই সংগ্রহ কার্যক্রম সম্পর্কে, সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের প্রযোজ্য ডেটা সুরক্ষা আইনে চাওয়া সুযোগ এবং শর্তাবলী রয়েছে এমন স্পষ্টকরণ পাঠ্য সম্পর্কে অবহিত করতে হবে এবং সেই অনুযায়ী উপযুক্ত কার্যক্রম প্রণয়ন করতে হবে।
- ব্যক্তিগত ডেটা সংগ্রহের চ্যানেলগুলি আর্চেলিক দ্বারা একটি তালিকায় আপ টু ডেট রাখা উচিত এবং বছরে দু'বার ছয় মাস অন্তর (জুন-ডিসেম্বর) কমপ্লায়েন্স এবং কচ হোল্ডিং লিগ্যাল অ্যান্ড কমপ্লায়েন্স কনসালটেন্সির সাথে যুক্ত কোম্পানীর সংশ্লিষ্ট বিভাগ বা কর্মকর্তার সাথে বিনিময় করা উচিত।

#### ঙ. ব্যক্তিগত ডেটা

- প্রক্রিয়াকরণ একটি নিয়ম হিসাবে, ব্যক্তিগত ডেটা প্রযোজ্য ডেটা সুরক্ষা আইনগুলিতে নির্দিষ্ট শর্তগুলির মধ্যে কমপক্ষে একটি অনুসারে প্রক্রিয়া করা উচিত। এটি নির্ধারণ করা উচিত যে কোম্পানির ব্যবসায়িক ইউনিটগুলি দ্বারা পরিচালিত ব্যক্তিগত ডেটা প্রসেসিং কার্যক্রম এই শর্তগুলির মধ্যে কমপক্ষে একটির উপর ভিত্তি করে পরিচালিত হয় এবং ব্যক্তিগত ডেটা প্রসেসিং কার্যক্রম যা এই প্রয়োজনীয়তা পূরণ করে না সেগুলি কার্যক্রমে অন্তর্ভুক্ত করা উচিত নয়।
- বৈধ কারণে ব্যক্তিগত ডেটা প্রক্রিয়া করা আবশ্যিক। আর্চেলিকের তার কার্যক্রমের সাথে সম্পর্কিত ব্যক্তিগত ডেটা প্রক্রিয়া করা উচিত এবং যখনই এটি আইনীভাবে প্রয়োজনীয় হয় তখন এটি প্রক্রিয়া করা উচিত।

- ব্যক্তিগত ডেটা শুধুমাত্র প্রযোজ্য ডেটা সুরক্ষা আইনে নির্ধারিত সময়ের জন্য বা ব্যক্তিগত ডেটা প্রক্রিয়াকরণের উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় সময়ের জন্য রাখা উচিত। এই প্রসঙ্গে, প্রথমত, প্রযোজ্য ডেটা সুরক্ষা আইনে ব্যক্তিগত ডেটা সংরক্ষণের জন্য একটি নির্দিষ্ট সময়কাল পূর্বনির্ধারিত আছে কিনা তা নির্ধারণ করা উচিত, যদি কোনও সময়কাল নির্ধারণ করা হয় তবে এই সময়কালটি কার্যকর করা উচিত এবং যদি সময়কাল নির্ধারণ না করা হয় তবে প্রক্রিয়াকরণের উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় সময়ের জন্য ব্যক্তিগত ডেটা রাখা উচিত। মেয়াদ শেষ হয়ে গেলে বা তার প্রক্রিয়াকরণের কারণগুলি অদৃশ্য হয়ে গেলে ব্যক্তিগত ডেটা মুছে ফেলা, ধ্বংস করা বা অ্যানোনি�মাইজ করা উচিত। ব্যক্তিগত তথ্য ভবিষ্যতে ব্যবহারের জন্য সংরক্ষণ করা উচিত নয়।
  - একটি নিয়ম হিসাবে, প্রযোজ্য ডেটা সুরক্ষা আইনগুলিতে নির্ধারিত শর্তাবলী অনুসারে ব্যক্তিগত ডেটার বিশেষ বিভাগগুলি প্রক্রিয়া করা উচিত। এটি নিশ্চিত করতে হবে যে কোম্পানির ব্যবসায়িক ইউনিটগুলি দ্বারা পরিচালিত ব্যক্তিগত ডেটা প্রক্রিয়াকরণ কার্যক্রমের বিশেষ বিভাগগুলি এই শর্তাবলী অনুসারে কাজ করে, ব্যক্তিগত ডেটার বিশেষ বিভাগগুলির প্রক্রিয়াকরণ সম্পর্কিত প্রশাসনিক এবং প্রযুক্তিগত ব্যবস্থা এহণ এবং নিম্নলিখিত শর্তগুলির অভিস্তৃত নিশ্চিত করতে হবে:
- i. স্বাস্থ্য এবং যৌন জীবন ব্যতীত তথ্যের বিশেষ বিভাগগুলি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির সুস্পষ্ট সম্মতি ছাড়াই প্রক্রিয়া করা যেতে পারে, তবে শর্ত থাকে যে এটি আইনে স্পষ্টভাবে নির্ধারিত হয়, অন্য কথায়, ব্যক্তিগত ডেটা প্রক্রিয়াকরণ সম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক আইনে একটি স্পষ্ট বিধান রয়েছে। অন্যথায়, সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির সুস্পষ্ট সম্মতি নেওয়া উচিত।
- ii. গোপনীয়তা বা অনুমোদিত প্রতিষ্ঠান এবং সংস্থার বাধ্যবাধকতার অধীনে ব্যক্তিদের সুস্পষ্ট সম্মতি না নিয়ে জনস্বাস্থ্য, প্রতিরোধমূলক ওষুধ, চিকিৎসা রোগ নির্ণয়, চিকিৎসা এবং যত্র পরিষেবা, স্বাস্থ্য পরিষেবা এবং অর্থায়নের পরিকল্পনা এবং পরিচালনার উদ্দেশ্যে স্বাস্থ্য এবং যৌন জীবন সম্পর্কিত ব্যক্তিগত ডেটার বিশেষ বিভাগগুলি প্রক্রিয়া করা যেতে পারে। অন্যথায়, সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির সুস্পষ্ট সম্মতি নেওয়া উচিত।
- সংবেদনশীল ব্যক্তিগত ডেটা প্রক্রিয়াকরণ এবং দেশে এবং বিদেশে তৃতীয় পক্ষের কাছে স্থানান্তর সম্পর্কিত প্রযোজ্য ডেটা সুরক্ষা আইনে নির্ধারিত প্রবিধানগুলি বিবেচনা করে ব্যক্তিগত ডেটার বিশেষ বিভাগগুলিতে প্রক্রিয়াকরণ কার্যক্রম পরিচালনা করা উচিত; উপরে উল্লিখিত বিষয়গুলি ছাড়াও, এই ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ডেটা সুরক্ষা আইনের বিশেষ প্রয়োজনীয়তা গুলি পূরণ করে ব্যক্তিগত ডেটা প্রক্রিয়াকরণ কার্যক্রম পরিচালনা করা উচিত।
- #### ঙ. যথাযথ নিরাপত্তার ব্যবস্থা এবং নিরাপত্তা লজ্জনের তথ্য প্রদান
- কোম্পানি ব্যক্তিগত তথ্যের সুরক্ষার জন্য নিরাপত্তা ব্যবস্থা বাস্তবায়ন করবে, বিশেষত যখন কোন ব্যক্তিগত তথ্য প্রেরণের জন্য কোন নেটওয়ার্ক বা বহনযোগ্য ডিভাইস বা মাধ্যম ব্যবহৃত হয়। এই সকল সুরক্ষা ব্যবস্থা বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে তথ্য প্রক্রিয়াকরণ সময়ের ঝুঁকি, ব্যক্তিগত তথ্যের প্রকৃতি, সর্বাধুনিক সুরক্ষা ব্যবস্থা এবং বাস্তবায়নের ব্যয় বিবেচনায় নিতে হবে।
  - সুরক্ষা ব্যবস্থাসমূহ নিখিত সুরক্ষা নীতিমালা এবং প্রক্রিয়ায় বর্ণনা করা থাকবে।

- সুরক্ষা লজ্জনের কোন ঘটনায় কর্মীগণ দ্রুততম সময়ে আচেলিক-এর গ্লোবাল ডাটা প্রটেকশন অফিসার এবং তথ্য সুরক্ষা এবং টেলিযোগাযোগ বিভাগকে অবহিত করবে এবং কোম্পানির তথ্য অপব্যবহার সংক্রান্ত নীতিমালা অনুযায়ী সুরক্ষা লজ্জনের বিষয়ে নথি সংরক্ষণ করবে।
- কোম্পানীর পক্ষ থেকে ডেটা সুরক্ষা নিশ্চিত করার গুরুত্ব সম্পর্কে সচেতনতার সাথে, প্রক্রিয়াজাত ব্যক্তিগত ডেটার অবৈধ প্রক্রিয়াকরণ বা অ্যাক্সেস প্রতিরোধ এবং আইন অনুযায়ী ডেটা রাখা নিশ্চিত করার জন্য যথাযথ এবং প্রয়োজনীয় প্রযুক্তিগত এবং প্রশাসনিক ব্যবস্থা এহণ করা উচিত। এই প্রসঙ্গে, প্রয়োজনীয় অডিটগুলি কোম্পানির দ্বারা পরিচালিত হওয়া উচিত এবং / অথবা তৃতীয় পক্ষের দ্বারা করা উচিত। কর্মীদের কোম্পানি কর্তৃক ব্যবস্থার পরিধির মধ্যে প্রযোজ্য ডেটা সুরক্ষা আইন সম্পর্কে প্রশিক্ষণ দেওয়া উচিত। আচেলিককে কোম্পানির স্থানীয় ডেটা সুরক্ষা কর্মকর্তা বা গ্লোবাল ডেটা সুরক্ষা কর্মকর্তা এবং কোচ হোল্ডিং লিগ্যাল অ্যান্ড কম্প্লায়েন্স কনসালটেন্সিকে প্রশিক্ষণ সম্পর্কে অবহিত করা উচিত।

### চ. ব্যক্তিগত তথ্য প্রকাশ

- i. ব্যক্তিগত তথ্য প্রকাশ কোম্পানী শুধুমাত্র আইন দ্বারা প্রয়োজন হলে ব্যক্তিগত ডেটা প্রকাশ করবে এবং যতক্ষণ না এটি প্রযোজ্য ডেটা সুরক্ষা আইনের সাথে সাংঘর্ষিক।
- ii. ব্যক্তিগত ডেটার গোপনীয়তা এবং সুরক্ষার স্বার্থে, কোম্পানির সাবধানতার সাথে কাজ করা ডেটা প্রক্রিয়াকারী নির্বাচন করা উচিত, তাদের চুক্তিবদ্ধভাবে প্রতিশ্রূতিবদ্ধ নিয়ন্ত্রণগুলি সাপেক্ষে এবং ডেটা প্রক্রিয়াকারী প্রযোজ্য ডেটা সুরক্ষা আইনগুলি মেনে চলে তা নিশ্চিত করা উচিত।

### ছ. ব্যক্তিগত তথ্যের আন্তর্জাতিক স্থানান্তর

- কোম্পানি তথ্য সুরক্ষা আইনের বিধানাবলী প্রতিপালনের প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী ব্যক্তিগত তথ্য তুরন্ত, ইইএ, ইউকে এবং সুইজারল্যান্ডের বাহিরে প্রেরণ করতে পারবে।
- তথ্য সুরক্ষা আইনের প্রতিপালনের ক্ষেত্রে কিছু সংখ্যক ব্যতিক্রম দেখা দিতে পারে এবং সে ক্ষেত্রে তা সংরক্ষণ করুন; কোম্পানি এসব ক্ষেত্রে যথাযথ সুরক্ষা প্রদান করবে, যেমন - আন্তর্জাতিক হস্তান্তরে বাধা দূর করার জন্য প্রযোজ্য তথ্য সুরক্ষা আইনের অধীনে তথ্য স্থানান্তর চুক্তি সম্পাদন।
- আন্তর্জাতিক স্থানান্তরের উপর বিধিনিষেধ সম্পর্কিত প্রযোজ্য ডেটা সুরক্ষা আইনের অধীনে ব্যতিক্রমগুলি কেবলমাত্র কোম্পানির গ্লোবাল ডেটা সুরক্ষা কর্মকর্তার পর্যালোচনা এবং অনুমোদনের পরে প্রক্রিয়া করা যেতে পারে।

### জ. প্রশিক্ষণ

যে সকল কর্মীগণ তাদের কাজে বা দায়িত্বের অংশ হিসেবে ব্যক্তিগত তথ্য প্রক্রিয়াকরণের সাথে যুক্ত তাদেরকে আলোচ্য নীতিমালার প্রতিপালনের জন্য নিয়মিত প্রশিক্ষণ দিতে হবে। প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট কর্মীদের তাদের কাজের সাথে খাপ খাওয়াতে সাহায্য করবে। আচেলিককে কোম্পানির স্থানীয় ডেটা সুরক্ষা কর্মকর্তা বা গ্লোবাল ডেটা সুরক্ষা কর্মকর্তা এবং কোচ হোল্ডিং লিগ্যাল অ্যান্ড কম্প্লায়েন্স কনসালটেন্সিকে এই সুযোগের মধ্যে অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ সম্পর্কে অবহিত করবে।

### ঝ. পর্যবেক্ষণ ও সংরক্ষণ

- গ্লোবাল ডাটা প্রটেকশন অফিসার এবং লোকাল ডাটা প্রটেকশন অফিসার আলোচ্য নীতিমালার প্রতিপালনে নির্দিষ্ট সময় অন্তর পর্যালোচনা এবং নীরিক্ষা কার্য পরিচালনা করবেন।

- যদি প্রক্রিয়াজাত ব্যক্তিগত ডেটা অন্যদের দ্বারা অবৈধভাবে প্রাপ্ত হয় তবে এটি যত তাড়াতাড়ি সম্ভব সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে এবং প্রযোজ্য ডেটা সুরক্ষা আইন অনুসারে প্রাসঙ্গিক কর্তৃপক্ষের কাছে রিপোর্ট করা উচিত। এই প্রসঙ্গে, কোম্পানির দ্বারা প্রয়োজনীয় অবকাঠামো স্থাপন করা উচিত, যার মধ্যে স্থানীয় ডেটা সুরক্ষা কর্মকর্তা এবং গ্লোবাল ডেটা সুরক্ষা কর্মকর্তা অন্তর্ভুক্ত থাকবে। উপরন্তু, এই ধরনের ক্ষেত্রে, কোচ হোল্ডিং লিগ্যাল এবং কমপ্লায়েন্স কনসালটেন্সি অবিলম্বে অবহিত করা উচিত।
- কোম্পানি প্রসেসিং অপারেশনগুলির একটি রেকর্ড বজায় রাখবে। অনুরোধের ভিত্তিতে রেকর্ডটি সুপারভাইজরি কর্তৃপক্ষের কাছে উপলব্ধ করতে হবে।
- তুরক্ষে অবস্থিত আর্চেলিক সংস্থাগুলি, যারা তুর্কি আইনে নির্ধারিত মানদণ্ড অনুসারে VERBIS-এর সাথে নিবন্ধন করতে বাধ্য, তাদের অবশ্যই ডেটা কন্ট্রোলার হিসাবে VERBIS-এর সাথে নিবন্ধন করতে হবে। নিবন্ধিত তথ্যপরিবর্তনের ক্ষেত্রে, পরিবর্তনের তারিখ থেকে সাত দিনের মধ্যে তথ্যটি অবশ্যই ভাৰ্বিআইএসে আপডেট করতে হবে। তুরক্ষে বসবাসরত আর্চেলিক সংস্থাগুলির দ্বারা VERBIS-এ করা আপডেটগুলি গ্লোবাল ডেটা প্রোটেকশন অফিসার কর্তৃক বছরে দু'বার ৬-মাসিক সময়কালে (জুন-ডিসেম্বর) কোচ হোল্ডিং লিগ্যাল অ্যান্ড কমপ্লায়েন্স কনসালটেন্সি রিপোর্ট করা উচিত।

#### এও. অবশ্য প্রতিপালনীয় এবং অব্যহতি সংক্রান্ত

- আলোচ্য নীতিমালার অধীনে প্রতিপালনীয় বিষয়গুলো ব্যতিক্রমী অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে এবং শর্তসাপেক্ষে গ্লোবাল ডাটা প্রটেকশন অফিসারের অনুমোদন সাপেক্ষে ঘটনার ভিত্তিতে অব্যহতি দেয়া হতে পারে।
- আলোচ্য নীতিমালার সাথে সংগতিপূর্ণ নয় এমন কোন ঘটনার জন্য যে কোন কর্মী শৃঙ্খলাভংগের দায়ে অভিযুক্ত হতে পারেন এমনটি চাকুরীর অবসায়ন পর্যন্ত হতে পারে।
- এই নীতি লজ্জনের ফলে কোম্পানির সংশ্লিষ্ট পরিচালক এবং কর্মীদের জন্য গুরুতর পরিণতি হতে পারে, যার মধ্যে অপারেশন অঞ্চলে প্রযোজ্য ডেটা সুরক্ষা আইনের উপর নির্ভর করে আইনী, প্রশাসনিক এবং ফৌজদারি নিষেধাজ্ঞা এবং সর্বাধিক গুরুত্বপূর্ণভাবে, কোম্পানি এবং কোচ হৃষ্পের খ্যাতি জড়িত রয়েছে। ত্রুটীয় পক্ষের দ্বারা এই নীতি লজ্জনের ক্ষেত্রে, উল্লেখিত দলগুলি এবং কোচ হৃষ্পের মধ্যে আইনি সম্পর্ক অবিলম্বে শেষ করা যেতে পারে।

#### চ. অধিকতর তথ্য

আর্চেলিক লিগ্যাল অ্যান্ড কমপ্লায়েন্স ডি঱েক্টরেট এই নীতি বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ইউনিট।

কোম্পানি আলোচ্য নীতিমালা কর্মীদের নিকট বিলি করবে এবং অধিকতর সহজবোধ্য করার জন্য স্থানীয় ভাষায় অনুবাদ করতে পারবে। স্থানীয় ভাষা ও ইংরেজি সংস্করণের মধ্যে পার্থক্য দেখা দিলে ইংরেজী সংস্করণ প্রাধান্য পাবে। আলোচ্য নীতিমালার ক্ষেত্রে কোন প্রশ্ন থাকলে বা গোপনীয়তার বিষয়ে আরো জানতে হলে গ্লোবাল ডাটা প্রোটেকশন অফিসারের অফিসে যোগাযোগ করতে হবে (টেলিফোন যোগাযোগ : +902123143434 অথবা ই-মেইল : [compliance@arcelik.com](mailto:compliance@arcelik.com)) একটি বিকল্প পদ্ধতি হিসাবে, আপনি "www.ethicsline.net" লিঙ্কের মাধ্যমে নেতৃত্বকৃত লজ্জন সম্পর্কে আপনার সমস্ত বিজ্ঞপ্তি তৈরি করতে পারেন।

সংস্করণ তারিখ: ১৫.০৬.২০২২

## বৈশ্বিক সুরক্ষা এবং তথ্য সংরক্ষণ নীতিমালা

### ১. রেকর্ডের ধরণ

আলোচ্য নীতিমালা নিম্নলিখিত রেকর্ড সমূহের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে :

- কাগজ,
- ইলেকট্রনিক ফাইলসমূহ যা শুধুমাত্র ওয়ার্ড ডকুমেন্টস,
- পাওয়ার পয়েন্ট প্রজেন্টেশনস, স্প্রেডশিটস, এবং ই-মেইল,
- ছবি, স্ক্যান করা চিত্র, সিডি-রমস এবং মেমরী ষিকস,

আলোচ্য নীতিমালার লক্ষ্য হচ্ছে কোম্পানির তৈরি সকল ধরণের রেকর্ডসমূহ এর আওতায় আনা যেমন :

- সকল ধরণের কর্পোরেট গভর্নেন্স নথি যেমন - পরিচালনা পর্ষদ এবং পরিচালনা পর্ষদ কমিটির উপকরণ, মিটিং মিনিটস,
- সকল নথিপত্র এবং তথ্যসমূহ স্থানীয় আইন ও বিধিমালার পরিধির মধ্যে সংরক্ষণ করতে হবে যা আর্টিলিক যেসকল দেশে ব্যবসায় পরিচালনা করছে সেখানে প্রযোজ্য,
- চুক্তিপত্র,
- গবেষণা এবং উন্নয়ন/বৃদ্ধিভিত্তিক মেধা সম্পদ এবং ব্যবসায়িক গোপনীয়তা সংক্রান্ত সকল নথিপত্র,
- সফটওয়্যার লাইসেন্স এবং সংশ্লিষ্ট চুক্তিপত্র,
- বিপন্ন এবং বিক্রয় সংক্রান্ত নথিপত্র,
- চালানসমূহ,
- সকল কর্মীদের রেকর্ড,
- ই-মেইল।

### ২. রেকর্ডের শ্রেণীবিভাগ

বিদ্যমান ব্যবসায়িক প্রক্রিয়ায় রেকর্ডের গুরুত্ব প্রতিষ্ঠা করা প্রয়োজন। আলোচ্য প্রক্রিয়া চলাকালীন সময়ে সকল ধরণের রেকর্ড পর্যালোচনা এবং নিম্নলিখিতভাবে এর গুরুত্ব নির্ধারণ করা প্রয়োজন :

- আইনগতভাবে,
- পরিচালনার ক্ষেত্রে,
- ঐতিহাসিক মূল্যমানে।

সেই মতে, রেকর্ড এবং নথিপত্রকে “সর্বজনীন”, “ব্যক্তিগত” এবং “গোপনীয়” হিসেবে শ্রেণীবদ্ধ করা হয়েছে। কোম্পানির রেকর্ড সংরক্ষণ সময়সূচি আইনগত, প্রশাসনিক, আর্থিক এবং ঐতিহাসিক বাধ্যবাধকতার আলোকে শ্রেণীবদ্ধ করণের মাধ্যমে হালনাগাদ করা হয়েছে।

### ৩. শ্রেণীবদ্ধ করণের ধাপসমূহ

**ক. সর্বজনীন :** যে সকল নথিপত্র/রেকর্ডস অনুমোদিত কর্পোরেট কম্যুনিকেশন ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক জনসমূখে প্রকাশ করা হয়। সে সকল তথ্যাবলীর মধ্যে সর্বজনীন তথ্য রয়েছে তা আচেলিক-এর প্রভাব ব্যক্তিরেকে প্রকাশ করা যায়। এটি ব্যক্তির গোপনীয়তার সাথে সম্পর্কিত নয় বা এই ধরণের তথ্য আচেলিক বা এর সহযোগী প্রতিষ্ঠানের কোন প্রকার আর্থিক বা সুনামের ক্ষতি হওয়ার সাথে সম্পর্কিত নয় অথবা আচেলিক-এর নিরাপত্তার জন্য ছয়কি নয়।

**খ. ব্যক্তিগত :** যে সকল নথিপত্র/রেকর্ড ব্যক্তিগত তথ্য দ্বারা প্রস্তুতকৃত (ব্যক্তিগত ব্যবহারের জন্য, ব্যবসায় সম্পর্কিত নয়) ই-মেইল, টেবিল এবং অন্যান্য নথিপত্র যা ব্যক্তির মালিকানাধীন।

**গ. গোপনীয় :** সকল ধরণের তথ্য, যা সাধারণের জন্য উন্মুক্ত নয় বা আচেলিক দ্বারা সাধারণের জন্য উন্মুক্ত করা হয় না, তা গোপনীয় হিসাবে বিবেচিত হয় কিন্তু তা প্রযুক্তিগত, পরিচালনা সংক্রান্ত, আর্থিক তথ্যের মধ্যে সীমাবদ্ধ নয়।

গোপনীয় তথ্যাবলীর অন্তর্ভুক্ত হচ্ছে গ্রাহক বা সরবরাহকারী, বর্তমান এবং প্রাক্তন কর্মীগণ, তৃতীয় পক্ষ যাদের সাথে কোম্পানির ব্যবসায়িক সম্পর্ক রয়েছে এবং জাতীয় নিরাপত্তা সংক্রান্ত তথ্য যা কর্মীদের অবস্থানের কারণে বহাল থাকে।

### ৪. গোপনীয় তথ্য সম্পর্কিত সাধারণ নীতিমালা

ব্যবসায়িক কার্যকলাপের ধরণ এবং তৃতীয় পক্ষের সাথে সম্পর্কের ক্ষেত্রে আচেলিক গোপনীয় তথ্যাবলী নিম্নলিখিত কারণে প্রক্রিয়াকরণ করতে পারে :

- নিয়ন্ত্রক সংস্থার কারণে বাধ্যবাধকতা মেনে কাজ করা,
- প্রযুক্তিগত কারণে পন্যের মান উন্নয়ন এবং বজায় রাখা,
- চুক্তির কারণে ব্যবসায়িক কার্যক্রম সম্পাদন বা পরিচালনা বা আইনগত দাবী প্রতিষ্ঠা, অনুশীলন এবং প্রতিহত করা,
- আচেলিকের ব্যবসায়িক কার্যক্রমের ব্যাপারে গ্রাহক বা সরবরাহকারীদের পারস্পরিক প্রতিক্রিয়া জানতে বা অনুসন্ধান করতে,
- লেনদেনের প্রয়োজনে যেমন - জাহাজীকরণ, বিতরণ, পরিবহন এবং সহায়তা সেবা,
- অর্থ প্রদান প্রক্রিয়াকরণ, হিসাবরক্ষণ, নিরীক্ষণ, পর্যবেক্ষণ, বিলিং এবং অর্থ প্রদান প্রক্রিয়া আলোচ্য বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়,
- গ্রাহক, সরবরাহকারী বা তৃতীয় পক্ষের সাথে ডিট ডিলিজেন্স-এর কারণ, কর্পোরেট ইন্টিলিজেন্স, বাজার গবেষণা, পন্যের মাপকাঠি নির্ধারণ এবং প্রশ্নমালা,
- আচেলিক-এর পন্য, সেবা, ওয়েব সাইট এবং কাজের স্থানের নিরাপত্তা বিধান।

আচেলিক-এর কর্মীগণ স্বীকার করছেন যে, চাকুরীকালীন সময় এবং পরে অনুমোদন ছাড়াই তৃতীয় পক্ষের নিকট গোপনীয় তথ্য প্রকাশ করার ফলে কোম্পানি তীব্র প্রতিযোগিতার মুখে পড়তে পারে যার ফলে কোম্পানির অপরিসীম আর্থিক, আইনগত এবং অন্যান্য ধরণের ক্ষতি হতে পারে। গোপনীয় তথ্য প্রচার বা প্রকাশ না করার বাধ্যবাধকতা প্রয়োগ করা হবে এমনকি সংশ্লিষ্ট তথ্য সুনির্দিষ্টভাবে চিহ্নিত বা গোপনীয় হিসেবে চিহ্নিত না হয়েও থাকে।

গোপনীয় তথ্য সম্পর্কে আচেলিক-এর বাধ্যবাধকতা সম্পর্কে নিম্নে বর্ণিত মানদণ্ডগুলি অবশ্যই নূন্যতমভাবে বিবেচনায় আনতে হবে :

- ব্যক্তিগত গোপনীয় তথ্য জেনে শুনে কোন কোম্পানির ব্যবসায়িক লাভের জন্য ব্যবহার করা যাবে না,
- গোপনীয় তথ্যের উপর ভিত্তি করে কোম্পানির শেয়ার অথবা অন্য কোন কোম্পানির শেয়ার লেনদেন করা যাবে না,
- তৃতীয় পক্ষের নিকট গোপনীয় তথ্য প্রকাশ করা নিষিদ্ধ যার উপর ভিত্তি করে তারা শেয়ার লেনদেন করতে না পারে,
- আচেলিক-এর কোন প্রতিযোগীর নিকট থেকে কোন গোপনীয় তথ্য অনুসন্ধান, গ্রহণ এবং ব্যবহার করা নিষিদ্ধ।

গোপনীয় তথ্যের প্রচার ও স্থানান্তর নিম্নলিখিত মানদণ্ডের আলোকে করা হয় :

- যেসব দেশে আচেলিক ব্যবসায়িক কার্যক্রম পরিচালনা করছে, সে সব দেশের সকল নিয়মকানুন মেনে চলা এর লক্ষ্য। গোপনীয় তথ্য সব সময় আইনী অনুমোদন নেওয়ার মাধ্যমে আইন প্রয়োগকারী কর্তৃপক্ষ বা নিয়ন্ত্রক সংস্থার নিকট হস্তান্তর করা যেতে পারে;
- গোপনীয় তথ্য শুধুমাত্র আচেলিকের নির্দেশনায় এর চুক্তিবদ্ধ সেবা প্রদানকারীদের প্রদান করা যেতে পারে যেখানে গোপনীয়তা চুক্তির শর্তাবলী দ্বারা সুরক্ষিত বা তথ্য প্রকাশ না করার চুক্তির মাধ্যমে সুরক্ষিত থাকে।

## ৫. নূন্যতম সংরক্ষণের সময়

রেকর্ডের গুরুত্ব বিবেচনায় কোম্পানি প্রশাসনিক, আর্থিক এবং ঐতিহাসিক বাধ্যবাধকতা প্রতিপালনের মাধ্যমে রেকর্ডস ও নথিপত্রের প্রতিটি শ্রেণীর জন্য পৃথকভাবে প্রস্তাবিত সংরক্ষণকাল প্রয়ন্ত করেছে। স্থানীয় ও আন্তর্জাতিক আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী প্রতিটি রেকর্ড ও নথিপত্রের জন্য নূন্যতম সংরক্ষণ সময়সূচী কোম্পানি নির্ধারণ করে।

কোম্পানির রেকর্ডস এবং নথিপত্র সংরক্ষণের সময়সূচী অনুসারে আচেলিক রেকর্ডস এবং নথিপত্র সংরক্ষণ করে থাকে। কোম্পানি আচেলিক-এর সংরক্ষণের সময়সূচী সংক্রান্ত নির্দেশাবলী অনুসরণ করবে যদি না কোন নির্দিষ্ট আইন ও বিধিমালা আচেলিক-এর সংরক্ষণ সময়সূচীর চেয়ে দীর্ঘ বা সংক্ষিপ্ত সময়ের জন্য প্রদান করা হয়।

যতক্ষণ পর্যন্ত একটি রেকর্ড বা একটি নথি স্থায়ীভাবে সংরক্ষণের জন্য উল্লেখ করা না হয়, সংরক্ষণের সময়কাল সংরক্ষণ মেয়াদ অনুযায়ী নির্দিষ্ট হবে। “স্থায়ী সংরক্ষণের বিষয়টি” পর্যবেক্ষণের বিষয়টি সংরক্ষণ সময়কাল পদ্ধতিতে বর্ণিত আছে।

## ৬. বিন্যাস

সংরক্ষণের সময়সূচী নিশ্চিত করা প্রত্যেক বিভাগের দায়িত্ব। যখন সংরক্ষণের সময়সীমা অতিক্রম হবে তখন সংশ্লিষ্ট স্টেকহোল্ডার যেমন : হেড অব আইটি, হেড অব লিগ্যাল এন্ড কমপ্লায়েন্স এবং অন্যান্য উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপকগণের সাথে পরামর্শক্রমে সংশ্লিষ্ট পরিচালক (অথবা অন্য প্রতিনিধি) রেকর্ডস এবং অন্যান্য নথিসমূহ পর্যালোচনা শেষে “ডিসপোজিসন এ্যাকশন” এর সম্মত হন।

“বিন্যাসের পদক্ষেপ” হচ্ছে :

- আচেলিক-এর সংরক্ষিত রেকর্ড বা নথিপত্রসমূহ পরিবর্তীতে বজায় রাখা,
- রেকর্ড বা নথিসমূহ নষ্ট করা,

সংরক্ষণ সময়সীমা অতিক্রমের পর শ্রীম্য সম্বন্ধে রেকর্ড এবং নথিপত্র পর্যালোচনা করতে হবে। বিন্যাসের সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে :

- ব্যবসার ধারাবাহিক দায়বদ্ধতার কারণে (অডিট সহ),
- বর্তমান আইন সমূহ।

যদি রেকর্ড এবং নথিপত্রের কোন সুদীর্ঘ ঐতিহাসিক বা গবেষণা মূল্য থাকে :

- টেকসই সংরক্ষণ ব্যয় এবং বিনষ্ট করার ব্যয় পর্যালোচনা করতে হবে,
- রেকর্ড, নথিপত্র সংরক্ষণ বা বিনষ্টের ক্ষেত্রে আইনগত, রাজনৈতিক, সুনাম হানীর ঝুঁকি পর্যালোচনা করতে হবে।

বিন্যাসের রেকর্ড অবশ্যই নিষ্পত্তি বিভাগ কর্তৃক পরবর্তী অডিটের জন্য সংরক্ষণ করতে হবে।

### ক. রেকর্ড এবং নথিপত্র সমূহ পুরনো সংরক্ষণ

কোম্পানির রেকর্ড সংরক্ষণের নীতিমালায় যাহা বলা থাকুক না কেন যদি রেকর্ড এবং নথিপত্রসমূহ ব্যবসার কোন অংশের প্রয়োজন হয় এবং মামলার নোটিশ পাওয়া যায়, আচেলিকের বিরুদ্ধে সরকারি তদন্ত বা অন্যান্য আইনী পদক্ষেপের জন্য রেকর্ড এবং নথিপত্রসমূহ সংরক্ষণ এবং নিরাপদে রাখতে হবে। অন্যথায় কোম্পানি নিম্নোক্ত বিন্যাসকরণের পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।

### খ. কাগজপত্র/ইলেকট্রনিক রেকর্ডস এবং নথিপত্র বিনষ্টকরণ

রেকর্ড/নথিপত্রসমূহ গোপনীয়ভাবে বিনষ্ট করতে হবে এবং তা করতে হবে তথ্য প্রকাশ না করার চুক্তির মাধ্যমে। ব্যাকআপ বা সংরক্ষিত কপিসমূহসহ সকল কপি একই নির্দেশনার আলোকে বিনষ্ট করতে হবে।

রেকর্ড সংরক্ষণের নীতিমালায় বর্ণিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ইলেকট্রনিক রেকর্ডের সফট কপি বিনষ্ট প্রক্রিয়া অনুসরণ করে বিনষ্ট করতে হবে। সফট কপির ফাইলসমূহ মুছে দেয়া যদি যথার্থ বলে প্রতীয়মান না হয় তবে আইটি প্রক্রিয়া সমূহের মাধ্যমে তা প্রতিপালন করতে হবে।

যে সকল রেকর্ড গোপনীয় হিসেবে বিবেচিত সেগুলো বিনষ্ট করার ক্ষেত্রে আর্চেলিক যে সকল দেশে ব্যবসায় পরিচালনা করছে সেখানকার স্থানীয় আইন ও বিধিমালা প্রতিপালন করতে হবে।

#### ৭. কর্তৃপক্ষ ও তাদের দায়িত্ব

আলোচ্য নীতিমালা আর্চেলিক-এর আইন ও কমপ্লায়েন্স বিভাগ কর্তৃক প্রকাশিত এবং কোম্পানির দায়িত্ব হচ্ছে সকল কর্মীগণ কর্তৃক এর প্রতিপালন নিশ্চিত করা। আলোচ্য নীতিমালার যে কোন ধরণের লজ্জন শৃঙ্খলাভঙ্গের পদক্ষেপকে আকৃষ্ট করবে এমনকি চাকুরি চুতি পর্যন্ত হতে পারে।

আলোচ্য নীতিমালা নতুন বা সংশোধিত আইন এবং বিধিমালা প্রতিপালনের লক্ষ্যে নির্দিষ্ট সময় অন্তর দায়িত্ব প্রাপ্ত লিগ্যাল এন্ড কমপ্লায়েন্স ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক পর্যালোচনা করা হবে।

সংস্কারণ তারিখ : ২.১২.২০১৯

## বিশ্বব্যাপী দায়িত্বশীল ক্রয় নীতি

### ১. ভূমিকা

"বিশ্বকে সম্মান করো, বিশ্বব্যাপী সম্মানিত হও" এর দৃষ্টিভঙ্গির সাথে সামঞ্জস্য রেখে, আর্চেলিক তার গ্রাহকদের সন্তুষ্টি নিশ্চিত করা, সীমিত প্রাকৃতিক সম্পদ দক্ষতার সাথে ব্যবহার করে সর্বজনীন গুণগত মানসম্পন্ন পণ্য এবং পরিমেবো সরবরাহ করা এবং অর্থনৈতিক সামাজিক উন্নয়নে অবদান রাখা। এর মাধ্যমে, এটি তার গ্রাহক, শেয়ারহোল্ডার, কর্মী, সরবরাহকারী, ডিলার এবং অনুমোদিত পরিমেবোগুলির জন্য বিশ্বাস, ধারাবাহিকতা এবং শ্রদ্ধার প্রতীক হতে চায় - সংক্ষেপে, সমস্ত স্টেকহোল্ডারদের নিকট- জাতীয় এবং বিশ্বব্যাপী।

আর্চেলিক কোক গ্রুপের অংশ, যা জাতিসংঘের গ্লোবাল কমপ্যাক্ট স্বাক্ষর করেছে। এই কনভেনশনে মানবাধিকার, শ্রম, পরিবেশ এবং দুর্বিতি বিরোধী বিষয়ে নির্ধারিত ১০টি নীতি রয়েছে। হোম অ্যাপ্লায়েন্স ইউরোপ (এপিপিএলআইএ) দ্বারা প্রকাশিত আচরণবিধিতে স্বাক্ষরকারী প্রথম সংস্থাগুলির মধ্যে আর্চেলিকও রয়েছে।

এই নীতির মাধ্যমে, আর্চেলিক প্রতিশ্রুতিবন্ধ যে তার সরবরাহকারীরা আন্তর্জাতিক শ্রম সংস্থার (আইএলও) কর্মক্ষেত্রে মৌলিক নীতি এবং অধিকার সম্পর্কিত ঘোষণাপত্র, জাতিসংঘের সর্বজনীন মানবাধিকার ঘোষণা, জাতিসংঘের গ্লোবাল কমপ্যাক্ট এবং ব্যবসা ও মানবাধিকার সম্পর্কিত জাতিসংঘের নীতিমালা অনুযায়ী কাজ করবে।

তার শক্তিশালী মূল্যবোধ, স্বচ্ছ নীতি এবং মানগুলির সাথে সামঞ্জস্য রেখে, আর্চেলিক সর্বদা তার কর্মী এবং ব্যবসায়িক অংশীদারদের কাছ থেকে উচ্চ নৈতিক মূল্যবোধ অনুযায়ী কাজ করার এবং তারা যে সকল দেশে ব্যবসা পরিচালনা করছে সে দেশগুলিতে সমস্ত প্রাসঙ্গিক আইন এবং প্রবিধানের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ আচরণ আশা করে। এই নীতিটি নৈতিক এবং আইনী মানগুলি নির্ধারণ করে যা সমস্ত আর্চেলিক সরবরাহকারীদের অবশ্যই মেনে চলতে হবে।

আর্চেলিক এ.এস. ক্রয় চুক্তির "পরিবেশ এবং ব্যবসায়িক নীতিশাসন" নিবন্ধের পরিধির মধ্যে সরবরাহকারীদের জন্য এই নীতিটি গ্রহণ এবং মেনে চলা একটি চুক্তিবন্ধ বাধ্যবাধকতা, যা আর্চেলিক এ.এস. এবং এর সরবরাহকারীদের মধ্যে স্বাক্ষরিত হয়। এই নীতি লজ্জনের ক্ষেত্রে, আর্চেলিক এ.এস ক্রয় চুক্তি সমাপ্তির অধিকার সংরক্ষণ করে।

### ২. উদ্দেশ্য, পরিধি এবং ভিত্তি

এই নীতিটি প্রয়ন্ত করা হয়েছে যে সরবরাহকারীদের ব্যবসায়িক অনুশীলনগুলি আর্চেলিক মান, প্রযোজ্য আইন এবং প্রবিধানগুলির সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ এবং সমস্ত সরবরাহকারীদের দ্বারা অবশ্যই মেনে চলতে হবে। একইভাবে, আর্চেলিক তার সরবরাহকারীদের কাছ থেকে "দায়িত্বশীল ক্রয় নীতি" এর নিজস্ব (আর্চেলিকের টায়ার ২ সরবরাহকারী)-এর বাস্তবায়ন প্রত্যাশা করে।

আর্চেলিকের সরবরাহকারী হতে চান এমন প্রার্থীরা "সরবরাহকারী কর্মশালিনি / মূল্যায়ন" প্রক্রিয়াসাপেক্ষ। এই প্রক্রিয়ার অধীনে, সরবরাহকারীদের এমনভাবে মূল্যায়ন করা হয় যাতে আর্চেলিক দায়বন্ধ ক্রয় নীতি দৃষ্টিভঙ্গি সহ অনেকগুলি ধাপ কভার করা যায়। যদি আর্চেলিক এটি প্রয়োজনীয় বলে মনে করে তবে এটির সাইটে তার সরবরাহকারীকে নিরীক্ষা করার বা এই নীতির পরিধির মধ্যে স্বাধীন অডিটিং সংস্থাগুলি দ্বারা নিরীক্ষা করার অধিকার রয়েছে। এই নীতির প্রোগ্রামের তিনটি কার্যকরী স্তর রয়েছে:

**প্রতিরোধ** - সরবরাহকারী সমস্ত স্তরে সততার সংস্কৃতি ধারণ করার জন্য কাজ করে, সমস্ত দেশে যেখানে এটির অপারেশন রয়েছে।

**সনাক্তকরণ** - সরবরাহকারী কর্মীদের কথা বলতে এবং আর্চেলিক মানগুলি নিয়ে কথা বলতে উৎসাহিত করা হয় আর্চেলিক সরবরাহকারীদের সরবরাহকারী হিসাবে উল্লেখ করা হবে।

**প্রতিক্রিয়া** - নীতিমালার লঙ্ঘনের ক্ষেত্রে যথাযথভাবে তদন্ত করার জন্য প্রয়োজনীয় অবকাঠামো আচেলিকের রয়েছে। যদি প্রয়োজন হয়, আচেলিক নিমেধাজ্ঞাগুলি একটি স্ট্যান্ডার্ড এবং অভিন্ন পদ্ধতির সাথে নিশ্চিত করে এবং উন্নতির জন্য প্রয়োগ নিশ্চিত করে।

আচেলিক সততার সাথে, এবং মানবাধিকারের প্রতি শুন্দা রেখে এবং তার কর্মীদের স্বার্থ রক্ষা করে সমস্ত কার্যক্রম পরিচালনা করে এবং তার সমস্ত সরবরাহকারীদের কাছ থেকে এই নিয়ম প্রতিপালন প্রত্যাশা করে এবং এই নিয়ম অনুসারে কাজ করে বলে আশা করে।

এই নীতিতে, আচরণের মান প্রতিষ্ঠার পাশাপাশি, দুর্নীতির বিরুদ্ধে লড়াইয়ের নিয়মগুলি অন্তর্ভুক্ত রয়েছে, সরবরাহকারীদের কর্মীদের সম্মানজনক কাজের পরিবেশে তা নিশ্চিত করে, তথ্য এবং ডেটা সুরক্ষার জন্য মান নির্ধারণ করে এবং আচেলিক সরবরাহকারীদের তাদের বাহ্যিক সম্পর্কের ক্ষেত্রে তাদের কাছ থেকে গৃহীত আচরণের মডেলের জন্য গাইড করে।

আচেলিক ক্রয় নীতি প্রতিটি নির্দিষ্ট প্রশ্ন এবং সমস্যার উন্নত নাও দিতে পারে। যদি নির্দিষ্ট পরিস্থিতি নির্দেশও স্পষ্টভাবে না হয়, তবে এই নীতির উদ্দেশ্য অবশ্যই বস্তুগত মানদণ্ডের আলোকে সাধারণ জ্ঞান এবং বিবেচনার বিচার মাধ্যমে সমৃদ্ধ রাখতে হবে।

### ৩. সরবরাহকারী - ব্যবসায়িক প্রতিপালনীয়

#### ৩.১ আইনের প্রতিপালন

সরবরাহকারীকে অবশ্যই প্রাসঙ্গিক আইন এবং প্রবিধানগুলি মেনে চলতে হবে (ব্যক্তিগত ডেটা প্রক্রিয়াকরণ এবং সুরক্ষা, দুর্নীতি, প্রতিযোগিতা, পরিবেশ, পেশাগত স্বাস্থ্য ও সুরক্ষা, বৌদ্ধিক সম্পত্তি অধিকার ইত্যাদির বিরুদ্ধে লড়াই করা) এবং বর্তমান চুক্তিসম্পর্কের সুযোগের অধীনে প্রতিষ্ঠিত চুক্তি ব্যবস্থার সুযোগ সহ।

সরবরাহকারীদের অবশ্যই কাজের সময় এবং বার্ষিক ছুটির অধিকার সম্পর্কিত দেশগুলির প্রযোজ্য শ্রম আইন মেনে কাজ করতে হবে। সরবরাহকারী কর্মীদের প্রদত্ত মজুরি, ওভারটাইম এবং মজুরি-ভিত্তিক অধিকারগুলি অবশ্যই সেই দেশগুলির প্রযোজ্য শ্রম আইন মেনে চলতে হবে যেখানে তারা কাজ করে।

#### ৩.২ কর্মীবৃন্দ

সরবরাহকারীরা জাতিগত এবং সাংস্কৃতিক বৈচিত্রিকে সম্মান করে এবং গ্রহণ করে এবং বৈচিত্রিকে রক্ষা ও প্রচারের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করে এবং কাজের পরিবেশ তৈরি করতে প্রতিশ্রূতিবদ্ধ যেখানে বৈষম্য ছাড়াই সমান সুযোগ, পারস্পরিক বিশ্বাস, মানবাধিকারের প্রতি শুন্দা রয়েছে। সরবরাহকারীরা কেবল তাদের যোগ্যতা এবং দক্ষতার উপর ভিত্তি করে তাদের কর্মীদের নিয়োগ করে এবং তাদের বিকাশের জন্য প্রয়োজনীয় প্রচেষ্টা করে।

সরবরাহকারীগণ কর্তৃক প্রযোজ্য আইন অমান্য করে যে কোনও ধরণের জোরপূর্বক, বাধ্যতামূলক, পাচার বা শিশু শ্রম কখনই সহ্য করা হয় না। সরবরাহকারীরা তাদের কর্মীদের স্বাস্থ্য, সুরক্ষা এবং সুরক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে। কর্মক্ষেত্রে বা কাজের কারণে উপস্থিত যে কোনও জায়গায় সরবরাহকারী কর্মীদের শারীরিক, যৌন, মনস্তাত্ত্বিক এবং / অথবা মানসিক হয়রানির যে কোনও রূপে গোপনীয়তা লজ্জনের বিরুদ্ধে জিরো টলারেন্স দেখানো হয়।

সরবরাহকারীরা তাদের কর্মীদের ইউনিয়ন করার অধিকার এবং ইউনিয়ন সদস্য হওয়ার সিদ্ধান্ত, আইন অনুসারে সংগঠিত করার এবং সম্মিলিত দরকব্যাকর্ষির অধিকারকে সম্মান করবে।

### ৩.৩ মানবাধিকার

সরবরাহকারীরা তাদের ব্যবসায়িক কার্যক্রমের মাধ্যমে প্রভাবিত সম্প্রদায়ের মানবাধিকার, মানবিক মর্যাদা এবং গোপনীয়তা রক্ষা এবং সম্মান করবে।

সরবরাহকারীরা আরও নিশ্চিত করে যে তারা সহিংসতা বা অপব্যবহারের আশ্রয় না নিয়ে তাদের সমস্ত বাণিজ্যিক ক্রিয়াকলাপ পরিচালনা করবে, তারা মানবাধিকার লজ্জনের সাথে সম্পর্কিত কোনও অপরাধে জড়িত হওয়া থেকে বিরত থাকবে এবং অনুমতি দেবে না।

সরবরাহকারীরা জাতিসংঘের সার্বজনীন মানবাধিকার ঘোষণা, কর্মক্ষেত্রে মৌলিক নীতি ও অধিকার সম্পর্কিত আইএলও ঘোষণা এবং যে দেশে তারা কাজ করে সেই দেশের আন্তর্জাতিক কনভেনশনের প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী কাজ করবে বলে আশা করা হচ্ছে।

### ৩.৪ পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা

এর সরবরাহকারীদের কাছ থেকে পেশাগত স্বাস্থ্য এবং সুরক্ষা (ওএইচএস) সম্পর্কিত আচেলিকের প্রত্যাশা নিম্নরূপ;

- আচেলিক দ্বারা নির্ধারিত আইনি ব্যবস্থা এবং প্রয়োজনীয়তা গুলি মেনে চলা,
- সংগঠন, ভূমিকা এবং দায়িত্ব নির্ধারণ এবং তাদের কর্মচারীদের সাথে ভাগ করে নেওয়া,
- ওএইচএস বিশেষজ্ঞ দ্বারা বুঁকি মূল্যায়ন করা বা নিশ্চিত করা এবং প্রয়োজনীয় সর্তর্কতা অবলম্বন করে সম্ভাব্য কাজ সম্পর্কিত দুর্ঘটনা এবং পেশাগত রোগ প্রতিরোধ করা,
- বুঁকি সনাক্তকরণের জন্য নিয়ন্ত্রণ, পরিমাপ, পরীক্ষা এবং গবেষণা নিশ্চিত করা,
- কাজের জন্য সংস্থান, সরঞ্জাম এবং সরঞ্জাম সরবরাহ করা, এবং পর্যায়ক্রমিক রক্ষণাবেক্ষণ এবং নিয়ন্ত্রণ,
- কর্মচারী, প্রশিক্ষণার্থী, দর্শনার্থী এবং বিশেষ বুঁকিপূর্ণ গোষ্ঠীর জন্য নিরাপদ ও স্বাস্থ্যকর কর্মক্ষেত্র প্রতিষ্ঠা করা এবং তাদের স্বাস্থ্য নজরদারিতে রাখা নিশ্চিত করা,
- কর্মক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় পরিমাপ, পরীক্ষা এবং বিশেষণ করা, ড আইন অনুযায়ী প্রশিক্ষণ ও অবহিতকরণের মাধ্যমে কর্মচারীদের ওএইচএস সচেতনতা বৃদ্ধি করা,
- কর্মচারীদের মতামত এবং পরামর্শ গ্রহণ এবং তাদের অংশগ্রহণকে সমর্থন করা,
- জরুরী পরিস্থিতি এবং প্রতিক্রিয়া কর্মের প্রস্তুতির জন্য ক্রমাগত অধ্যয়ন পরিচালনা করা,
- ওএইচএস ব্যবস্থা অনুসরণ করা হয় কিনা তা নিরীক্ষণ এবং নিরীক্ষণ করা, এবং অসঙ্গতিগুলি নির্মূল করা নিশ্চিত করা।

### ৩.৫ খনিজ সংক্রান্ত দ্বন্দ্ব

সমস্ত ব্যবসায়িক অংশীদারদের সাথে পারস্পরিক লাভজনক সম্পর্ক স্থাপন করা আচেলিকের নীতি। আচেলিক সমস্ত ব্যবসায়িক অংশীদারদের কাছ থেকে ব্যবসায়িক লেনদেনে তার নিজস্ব মূল্যবোধের সাথে সামঞ্জস্য রেখে কাজ করার প্রত্যাশা করে এবং সেই অনুযায়ী তার সরবরাহকারীদের কাছ থেকে তাদের ব্যবসায়িক অংশীদারদের সাথে উপযুক্ত পেশাদার বোঝাপড়া গ্রহণ রে আশা করে। "সংঘাত-প্রভাবিত এবং উচ্চ-বুঁকিপূর্ণ অঞ্চলগুলি থেকে খনিজগুলির দায়িত্বশীল সরবরাহ চেইনগুলির জন্য ওইসিডি ডিউ ডিলিজেন্স গাইডেস" এর সাথে সামঞ্জস্য রেখে, সরবরাহকারীরা টিন, ট্যান্টালাম, টাংস্টেন এবং সোনার ধাতুযুক্ত উপাদানগুলির সাথে আচেলিক সরবরাহ করে, যা দ্বন্দ্ব খনিজ হিসাবে বিবেচিত হয়:

- নিশ্চিত করতে হবে যে তারা কেবল সংঘাতমুক্ত উৎস থেকে ক্রয় করে।

- যথাযথ সরবরাহ নিশ্চিত করার জন্য অবশ্যই সরবরাহ শৃঙ্খলে এই প্রয়োজনীয়তাটি জানাতে হবে,
- আর্চেলিক কনফিন্স্ট খনিজ নীতি মেনে চলতে হবে।

### ৩.৬ পরিবেশগত প্রবিধান ও সুরক্ষা

আর্চেলিক পরিবেশ রক্ষার জন্য তার সামাজিক দায়িত্ব সম্পর্কে সচেতন এবং এর সরবরাহকারীদের কাছ থেকে পরিবেশগত ব্যবস্থাপনা ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠা, এটি ক্রমাগত উন্নত করা এবং টেকসই উন্নয়ন এবং বৃত্তাকার অর্থনীতির নীতির সাথে সামঞ্জস্য রেখে তাদের পরিবেশগত কর্মক্ষমতা বাড়ানোর জন্য প্রাসঙ্গিক জাতীয় ও আন্তর্জাতিক আইনী আইন এবং প্রবিধান অনুসারে পরিবেশ রক্ষা করার প্রত্যাশা করে। যদিও আর্চেলিক টেকসই পদ্ধতিকে অগ্রাধিকার দেওয়ার এবং জলবায়ু সংকটের বিরুদ্ধে লড়াইয়ের নীতিগুলির সাথে সামঞ্জস্য রেখে কাজ করে, এটি তার সরবরাহকারীদের কাছ থেকে আর্চেলিক পরিবেশগত নীতিটিকে একটি রেফারেন্স হিসাবে গ্রহণ করবে এবং এই প্রতিশ্রুতিতে অংশীদার হবে বলে আশা করে। এই প্রতিশ্রুতির অংশ হিসাবে, সীমাবদ্ধতা ছাড়াই সমষ্ট আর্চেলিক সরবরাহকারীদের অবশ্যই:

- তাদের সমষ্ট ক্রিয়াকলাপে নিশ্চিত করতে হবে যে পরিবেশগত আইনী আইনগুলির সামঞ্জস্যের প্রয়োজনীয়তাগুলি পূরণ করা হয়,
- সমষ্ট পরিবেশগত পারমিট, লাইসেন্স এবং সমষ্ট নথি আপ টু ডেট রাখুন এবং আইনী ব্যবস্থার সাথে তাদের সম্ভতি অনুসরণ করুন,
- উপকরণ, অংশ, পণ্যগুলির উপাদানগুলিতে ব্যবহার করা যেতে পারে এমন বিপজ্জনক রাসায়নিকগুলির নিষেধাজ্ঞা বা সীমাবদ্ধতা সম্পর্কিত সমষ্ট প্রযোজ্য আইন, প্রবিধান, গ্রাহকের প্রয়োজনীয়তা এবং আর্চেলিক পদ্ধতিগুলি মেনে চলুন,
- নিশ্চিত করুন যে এর বর্জ্যগুলি উৎসে তাদের প্রকার অনুসারে পৃথক শ্রেণিবিন্যাস দ্বারা পৃথকভাবে সংগ্রহ করা হয় এবং প্রাসঙ্গিক আইনী ব্যবস্থা অনুসারে পুনর্ব্যবহার করা হয়,
- ব্যবসায়িক প্রক্রিয়া এবং কৌশলগুলিতে পরিবেশগত ব্যবস্থাপনাকে একীভূত করে পরিবেশগত ঝুঁকি এবং সুযোগগুলি মোকাবেলা করুন এবং পরিবেশগত ঝুঁকিগুলি ত্বাস করার জন্য পদক্ষেপ নিন,
- পরিবেশগত কর্মক্ষমতা উন্নত করার জন্য লক্ষ্য এবং উদ্দেশ্য গুলি সেট করুন, ক্রিয়াগুলি পরিকল্পনা করুন, ফলাফলগুলি অনুসরণ করুন এবং তাদের পণ্য, তাদের উৎপাদন ক্রিয়াকলাপ এবং তাদের সরবরাহকারীদের জন্য ক্রমাগত উন্নতির দিকে মনোনিবেশ করুন,
- তাদের বিনিয়োগ এবং মেশিন-সরঞ্জাম পছন্দগুলিতে কম কার্বন অর্থনীতিতে রূপান্তরের নীতিগুলি বিবেচনা করুন,
- জলবায়ু সংকট মোকাবেলায় কার্যক্রম পরিচালনা করা এবং জলবায়ু সম্পর্কিত ঝুঁকি এবং তাদের কার্যক্রমের সুযোগ বিবেচনা করে কম কার্বন অর্থনীতিতে রূপান্তরে অবদান রাখা,
- নিশ্চিত করুন যে জীবনচক্র জুড়ে তাদের সমষ্ট প্রক্রিয়াগুলিতে পরিবেশগত দিক এবং প্রভাবগুলি উৎসে প্রতিরোধ করা হয়,
- পরিবেশ সম্মতভাবে পণ্য ডিজাইন এবং উৎপাদন,
- সর্বোত্তম উপলব্ধ কৌশল এবং পরিচ্ছন্ন উৎপাদন প্রযুক্তি ব্যবহার করে এবং প্রাকৃতিক সম্পদ দক্ষতার সাথে ব্যবহার করে শক্তি খরচ, জল খরচ, সম্পদ খরচ এবং রাসায়নিক খরচ ত্বাস করার দিকে মনোনিবেশ করুন,
- শক্তির সর্বোচ্চ ব্যবহারের পাশাপাশি পুনর্ব্যবহার যোগ্য শক্তি সম্পদের ব্যবহার বাড়ানোর লক্ষ্য,
- সেক্টরের চাহিদা এবং যে ভৌগোলিক অঞ্চলে পরিচালিত হয় তা বিবেচনা করে জলের ঝুঁকি নির্ধারণ করুন এবং এই ঝুঁকিগুলি পরিচালনা করার জন্য গবেষণা পরিচালনা করুন,
- বৃত্তাকার অর্থনীতি পদ্ধতির সাথে সামঞ্জস্য রেখে তাদের প্রক্রিয়াগুলি পরিচালনা করুন,

- বায়ু দূষণ রোধে বায়ু নির্গমন নিয়ন্ত্রণ,
- বর্জ্য এবং বর্জ্য জল উৎপাদন, হিনহাউস গ্যাস নির্গমন, রাসায়নিক ব্যবহার এবং পণ্য, উৎপাদন, পরিবহন, স্টোরেজ এবং অন্যান্য সমস্ত ক্রিয়াকলাপে পুনর্ব্যবহার, পুনর্ব্যবহার, প্রশমন বা প্রতিস্থাপন প্রক্রিয়াগুলির মাধ্যমে অন্যান্য সমস্ত পরিবেশগত প্রভাব ত্বাস এবং / অথবা নির্মূল করা,
- বাস্তুতন্ত্র, আবাসস্থল, সমস্ত প্রজাতি, বিশেষত বিপন্ন প্রজাতি এবং স্থানীয় প্রজাতি রক্ষা, ভূমি অবক্ষয় রোধ, প্রাকৃতিক বাস্তুতন্ত্রের সম্মত রক্ষণাবেক্ষণ, ক্রমাগত উন্নতি এবং বিকাশ এবং টেকসই পদ্ধতিতে জীববৈচিত্রের উপর প্রভাব পরিচালনার লক্ষ্যে মনোনিবেশ করা,
- "আর্চেলিক রাসায়নিক কমপ্লায়েন্স স্পেসিফিকেশন" এ পরিবেশগত শর্তাবলী মেনে চলুন, যা আর্চেলিক দ্বারা প্রস্তুত করা হয়েছে, প্রকাশিত: "<https://supplier.arcelik.com/en/enviroment>" এবং পর্যায়ক্রমে আপডেট করা হয়েছে,
- এই স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী পরিবেশগত সম্মতি তথ্য, নথি এবং প্রতিবেদনগুলি আর্চেলিককে প্রেরণ করুন।

### ৩.৭ প্রতিযোগিতা আইন

আমরা, আর্চেলিক হিসাবে, ন্যায্য প্রতিযোগিতাকে উৎসাহিত করি এবং আমাদের কার্যক্রম পরিচালনাকালে প্রতিযোগিতা আইনের বিকাশকে সমর্থন করি। এই প্রসঙ্গে, আমাদের সমস্ত সরবরাহকারীদের অবশ্যই প্রতিযোগিতা আইন অনুযায়ী কাজ করতে হবে। অন্যথায়, প্রতিযোগিতা আইন লজ্জনের ফলে কোম্পানি এবং কর্মী উভয়ের বিরুদ্ধে অত্যন্ত কঠোর নিষেধাজ্ঞা আরোপ করা হতে পারে। যদিও আর্চেলিক সরবরাহকারীরা দৃঢ়ভাবে তাদের নিজস্ব আইনী স্বার্থ রক্ষা করে, তারা প্রতিযোগিতা কর্তৃপক্ষের সাথে সম্পূর্ণ সহযোগিতায় কাজ করে।

### ৩.৮ ঘূষ ও দুর্ব্বিতির বিরুদ্ধে লড়াই

সরবরাহকারীরা কোনও প্রকার অসদাচারণে জড়িত হবেন না, যেমন ব্যবসা এবং আর্থিক লাভের জন্য ঘূষ গ্রহণ বা দেওয়া বা অন্যান্য অনুপযুক্ত সুবিধা। কোনও সরবরাহকারী কর্মী এমন কোনও উপহার বা অর্থ প্রদান করতে, দিতে বা গ্রহণ করতে পারে না যা সম্ভবত ঘূষ হিসাবে বিবেচিত হতে পারে। দুর্ব্বিতি, আত্মসাং, যে কোনও ধরণের সুবিধা প্রদান বা ঘূষ, তাদের ধরন বা ঘটনার ধরণ নির্বিশেষে, আর্চেলিক সরবরাহকারীদের ব্যবসায়িক অনুশীলনে কোনও স্থান নেই। সরবরাহকারীদের সমস্ত অ্যাকাউন্টিং রেকর্ড এবং সহায়ক নথিগুলি অবশ্যই অস্ত্রনির্দিত লেনদেনের প্রকৃতি সঠিকভাবে এবং স্পষ্টভাবে বর্ণনা এবং প্রতিফলিত করতে হবে। সরবরাহকারীদের আর্থিক ব্যবস্থায় কোনও অঘোষিত, বা অনিবার্য অ্যাকাউন্ট, তহবিল বা সম্পদ প্রতিষ্ঠিত বা রক্ষণাবেক্ষণ করা উচিত নয়।

### ৩.৯ স্বার্থের সংঘাত সংশ্লিষ্ট ব্যবস্থাপনা

সরবরাহকারীর কর্মীদের অবশ্যই এমন পরিস্থিতি এড়াতে হবে যেখানে তাদের ব্যক্তিগত স্বার্থ সরবরাহকারীদের স্বার্থের সাথে সাংঘর্ষিক। সরবরাহকারী এবং তাদের কর্মীরা নিশ্চিত করার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে যে আর্চেলিকের সাথে তাদের সম্পর্কগুলি তাদের ব্যক্তিগত স্বার্থ এবং আর্চেলিকের কাছে সরবরাহকারীর দায়িত্বগুলির সাথে সাংঘর্ষিক না হয়।

### ৩.১০ উপহার ও বিনোদন

নির্দিষ্ট পরিস্থিতিতে উপহার এবং আতিথেয়তা বিনিময় ব্যবসায়িক সহযোগীদের মধ্যে শক্তি বৃদ্ধি বা ব্যবসায়িক সম্পর্ক বজায় রাখার জন্য গ্রহণযোগ্য। সরবরাহকারীদের অবশ্যই এমন কোনও উপহার গ্রহণ বা দেওয়া উচিত নয় যা বাণিজ্যিক ঐতিহ্য এবং প্রাচীরমূলক উপকরণ ব্যতীত আইনের সাথে অসঙ্গতি তৈরি করবে এবং আতিথেয়তা সংক্রান্ত কার্যক্রম অবশ্যই এড়ানো উচিত যা এর উদ্দেশ্যের বাইরে যায়।

### ৩.১১ বাণিজ্য নিষেধাজ্ঞা

কিছু দেশ যেখানে আমাদের সরবরাহকারীরা কাজ করে সেখানে অন্য কিছু দেশ, সংস্থা বা লোকের উপর বিধিনির্মেধ থাকতে পারে। সরবরাহকারীরা প্রয়োজনে তাদের ক্রিয়াকলাপ সম্পর্কিত বাণিজ্য বিধিনির্মেধ, রফতানি নিয়ন্ত্রণ, নিষেধাজ্ঞা, বয়কট, দুর্বীতি বিরোধী এবং কাস্টমস আইন অনুসরণ করে এবং এই জাতীয় আইন এবং প্রবিধানমেনে কাজ করার প্রতিশ্রুতি দেয়। সরবরাহকারীরা সচেতন যে যদি এই বিধিনির্মেধগুলি লজ্জন করা হয় তবে আর্থিক জরিমানা, রফতানি লাইসেন্স বাতিল এবং কারাবাসের সম্ভাবনার মতো অত্যন্ত গুরুতর পরিণতি দেখা দিতে পারে।

### ৩.১২ তথ্য সুরক্ষা

সমস্ত ধরণের তথ্য, যা সর্বজনীনভাবে লক্ষ্য নয় বা আচেলিক দ্বারা সর্বজনীনভাবে লক্ষ্য করা হয় না, গোপনীয় হিসাবে বিবেচিত হয়, তবে তা প্রযুক্তিগত, অপারেশনাল, আর্থিক তথ্যের মধ্যে সীমাবদ্ধ নয়। গোপনীয় তথ্য আমরা পরিচালিত দেশগুলিতে আচেলিক নীতি এবং পদ্ধতিগুলি মেনে চলে এবং ততীয় পক্ষের সাথে গোপনীয় তথ্য বিনিময় করে না। সরবরাহকারীদের অবশ্যই সঠিকভাবে এবং প্রযোজ্য আইনের প্রয়োজনীয়তার সাথে সম্পূর্ণ সম্মতিতে সমস্ত ব্যবসা সম্পর্কিত তথ্য তৈরি, রেকর্ড এবং বজায় রাখতে হবে। তারা আইন দ্বারা অনুমোদিত পরিমাণে কোম্পানির প্রক্রিয়া উন্নত করার জন্য তার কর্মী, ব্যবসায়িক অংশীদার এবং গ্রাহকদের ব্যক্তিগত তথ্যও প্রক্রিয়া করে। তারা ডেটা মালিকদের সম্মতি ব্যতীত ততীয় পক্ষের সাথে এই ব্যক্তিগত ডেটা বিনিময় করে না।

### ৩.১৩ বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পত্তির অধিকার

আচেলিক তার সরবরাহকারীদের লাইসেন্স, পেটেন্ট, শিল্প নকশা বা কপিরাইট দেয় না। বুদ্ধিবৃত্তিক এবং শিল্প অধিকার লজ্জনের কারণে ক্ষতি হলে সংশ্লিষ্ট সরবরাহকারীরা পক্ষগুলি (আচেলিক, অন্যান্য সরবরাহকারী এবং ভোক্তাদের) জরিমানা সহ সমস্ত খরচ, ক্ষতি এবং অতিরিক্ত ব্যয় প্রদান করতে বাধ্য।

## ৪. বাস্তবায়ন নীতিমালা

আচেলিক সরবরাহকারীদের অডিট করে থাকে যাতে তারা প্রযোজ্য নীতিমালা প্রতিপালন, সংশোধনমূলক এবং প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করে এবং তা আরো উন্নত হবে বলে আশা করা হয় এবং ফলো-আপ অডিট দ্বারা মানোন্নয়ন পরীক্ষা করা হয়।

আচেলিক তার সরবরাহকারীদের যে কোনও কর্মীর অপসারণের অনুরোধ করতে পারে, যিনি প্রাসঙ্গিক আইন এবং প্রবিধানের বিরুদ্ধে কাজ করেন বা যিনি এই নিয়মগুলি লজ্জন করেন বা প্রাসঙ্গিক সরবরাহকারীর সাথে চুক্তিটি বাতিল করতে পারেন।

আচেলিক সরবরাহকারী কর্মীদের এই নীতিতে কোনও অসঙ্গতিপূর্ণ ক্রিয়াকলাপ রিপোর্ট করতে উৎসাহিত করে এবং আশা করে। নিম্নলিখিত রিপোর্টিং চ্যানেলগুলি এই নীতির বিপরীতে সন্দেহজনক আচরণ বা এই নীতির নিয়ম লজ্জনের প্রতিবেদন করতে ব্যবহার করা যেতে পারে।

ওয়েব: হাইসল স্লোয়ার বাই স্লোয়ার স্লোয়ার স্লোয়ার [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net) "অনলাইনে উদ্বেগ উত্থাপন করুন" ট্যাবটি ব্যবহার করে এই নীতিতে অসঙ্গতিপূর্ণ ক্রিয়াকলাপগুলি রিপোর্ট করতে পারেন।

টেলিফোন: হাইসল স্লোয়ার স্লোয়ার স্লোয়ার স্লোয়ার বিশেষত দেশগুলির জন্য নির্বেদিত এথিক্য হটলাইন ফোন নম্বরগুলি ডায়াল করে তাদের উদ্বেগগুলি জানাতে পারেন। এথিক্য হটলাইন ফোন নম্বরগুলি [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net) থেকে "ফোনে উদ্বেগ উত্থাপন করুন" এর মাধ্যমে পাওয়া যাবে

আর্চেলিক নিশ্চিত করে যে সমস্ত তদন্ত সম্পূর্ণ গোপনীয়তার সাথে পরিচালিত হবে এবং ছাইসেল-গ্লোবালদের সুরক্ষিত করা হবে। আর্চেলিক সেই ব্যক্তির গোপনীয়তা রক্ষা করবে যিনি সরবরাহকারীর সন্দেহজনক আচরণ বা ব্যবসায়ের নেতৃত্বকার সম্ভাব্য লজ্যনের কথা জানিয়েছেন এবং সেই ব্যক্তির বিকল্পে কোনও প্রতিশোধ সহ্য করবে না। যদি এই নীতিটি আর্চেলিক দ্বারা সংশোধিত হয় তবে সরবরাহকারীরা সংশোধিত নীতিটি গ্রহণ করার প্রতিশ্রূতি দেয় এবং গ্লোবাল কোড অফ কন্ডাক্ট এবং সম্পর্কিত কোড নীতিগুলি গ্রহণ করতে এবং এখানে উল্লিখিত নীতিগুলি মেনে চলতে প্রতিশ্রূতিবদ্ধ।

তথ্যসূত্র আর্চেলিক রাসায়নিক সম্মতি স্পেসিফিকেশন (<https://supplier.arcelik.com/en/enviroment>)

আর্চেলিক গ্লোবাল কোড অফ কন্ডাক্ট ([আমাদের / আমাদের গ্লোবাল-নেতৃত্ব-কোড / \)](https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-)

Arçelik Policies (<https://www.arcelikglobal.com/en/compaû/policies/>) কর্মক্ষেত্রে মৌলিক নীতি ও অধিকার সম্পর্কিত আন্তর্জাতিক শ্রম সংস্থা (আইএলও) কনভেনশন ঘোষণা

ISO 14001

ISO 85001

বহুজাতিক উদ্যোগের জন্য OECD নির্দেশিকা OECD ডিউ ডিলিজেন্স গাইডেস (সংঘাত-প্রভাবিত এবং উচ্চ-বুঁকিপূর্ণ অঞ্চল থেকে খনিজগুলির দায়িত্বশীল সরবরাহ শৃঙ্খলের জন্য গাইডেস)

SA 8000 জাতিসংঘ গ্লোবাল কমপ্যাক্ট

ব্যবসা ও মানবাধিকার সম্পর্কিত জাতিসংঘের গাইডিং প্রিসিপালস জাতিসংঘের সার্বজনীন মানবাধিকার ঘোষণা

সংক্রণ তারিখ: ২৯.০৫.২০২৩

## বৈশ্বিক পরিবেশ নীতিমালা

আমাদের দৃষ্টিভঙ্গি “বিশ্বকে সম্মান করো, বিশ্বব্যাপী সম্মানিত হও” এর সাথে সামঞ্জস্য রেখে আমরা আমাদের পরিবেশগত ব্যবস্থাপনা ব্যবস্থার ক্রমাগত উন্নতি, এবং পরিবেশ সুরক্ষা, পরিবেশের উপর আমাদের প্রভাব ত্বাস এবং টেকসই উন্নয়ন এবং বৃত্তাকার অর্থনীতির নীতির সাথে সামঞ্জস্য রেখে আমাদের পরিবেশগত পারফরম্যান্সের উন্নতিতে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। আমাদের একটি বৈশ্বিক অঙ্গীকার রয়েছে;

- আমরা যেখানে কাজ করি সেখানে জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক পরিবেশগত আইন, প্রবিধান এবং অন্যান্য বাধ্যবাধকতা মেনে চলুন, আমাদের ব্যবসায়ের ভৌগলিক অঞ্চলে পরিবেশগত ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত আইনী প্রবিধান, অন্যান্য প্রয়োজনীয়তা, নীতি এবং মান বিকাশে প্রাসঙ্গিক প্রতিষ্ঠান এবং সংস্থার সাথে যোগাযোগ এবং সহযোগিতা করুন,
- আমাদের পণ্য এবং উৎপাদনের জন্য জাতীয় এবং / অথবা আন্তর্জাতিক পরিবেশ সম্পর্কিত মাননিয়ন্ত্রণের বাইরে বাস্তবায়ন,
- পরিবেশগত ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে বৈশ্বিক উন্নয়ন, বৈজ্ঞানিক গবেষণা এবং প্রযুক্তি অনুসরণ করুন,
- পরিচালন কার্যক্রমে পরিবেশগত প্রভাবগুলি ত্বাস এবং / অথবা নির্মূল করা, আমাদের ব্যবসায়িক প্রক্রিয়া এবং কৌশলগুলিতে পরিবেশগত ব্যবস্থাপনাকে একীভূত করে আমাদের পরিবেশগত ঝুঁকি এবং সুযোগগুলি মোকাবেলা করুন এবং পরিবেশগত ঝুঁকিগুলি ত্বাস করার জন্য পদক্ষেপ নিন,
- পরিবেশগত কর্মসূচিতা উন্নত করার জন্য লক্ষ্য নির্ধারণ করুন, কার্যক্রমের পরিকল্পনা করুন, ফলাফলগুলি অনুসরণ করুন এবং আমাদের পণ্য, উৎপাদন কার্যক্রম এবং সরবরাহকারীদের জন্য ক্রমাগত উন্নতিতে ফোকাস করুন,
- নতুন বিনিয়োগ, একীভূতকরণ এবং অধিগ্রহণের পরিবেশগত প্রভাবগুলি মূল্যায়ন করুন, এই নীতিবাস্তবায়নের সাথে পরিবেশগতভাবে সচেতন ব্যবসায়িক সুবিধাপ্রতিষ্ঠা নিশ্চিত করুন, পরিবেশ রে সুরক্ষা, জরুরী অবস্থা এবং পরিবেশগত ঝুঁকি পরিচালনা, জলবায় সংকট মোকাবেলায় কার্যক্রম পরিচালনা করা এবং আমাদের কার্যক্রমের জলবায় সম্পর্কিত ঝুঁকি এবং সুযোগগুলি বিবেচনা করে কম কার্বন অর্থনীতিতে রূপান্তরে অবদান রাখা,
- সমস্ত ব্যবসায়িক ক্রিয়াকলাপ এবং পণ্য জীবন চক্রের পর্যায়ে আচেলিকের স্থায়িত্বের পদ্ধতিগুলি প্রয়োগ করুন,
- তাদের জীবনচক্র জুড়ে আমাদের পণ্যগুলির পরিবেশগত প্রভাবগুলি নিয়ন্ত্রণ করুন এবং পরিবেশবান্ধব পণ্যগুলি বিকাশের মাধ্যমে এই প্রভাবগুলি ত্বাস করার জন্য অধ্যয়ন পরিচালনা করুন,
- পরিবেশবান্ধব পণ্য ডিজাইন এবং উৎপাদন যা আরও শক্তি এবং জল দক্ষ, টেকসই, মেরামতযোগ্য এবং পুনর্ব্যবহারযোগ্য,
- সর্বোত্তম উপলব্ধ কৌশল এবং পরিচ্ছন্ন উৎপাদন প্রযুক্তি ব্যবহার করে এবং প্রাকৃতিক সম্পদদক্ষতার সাথে ব্যবহার করে শক্তি খরচ, জল খরচ, সম্পদ খরচ এবং রাসায়নিক খরচ ত্বাস করার দিকে মনোনিবেশ করুন,
- শক্তি দক্ষতা অধ্যয়নের পাশাপাশি পুনঃনবায়নযোগ্য শক্তি সম্পদের ব্যবহার বাড়ানোর লক্ষ্য,
- আমাদের সেক্টর এবং ভৌগলিক থেকে উদ্ভূত জলের ঝুঁকিগুলি নির্ধারণ করুন যেখানে আমরা কাজ করি এবং এই ঝুঁকিগুলি পরিচালনা করার জন্য অধ্যয়ন পরিচালনা করি,
- বর্জ্য উৎপাদন রোধ, বর্জ্য ত্বাস, পুনঃব্যবহার বৃদ্ধি, পুনর্ব্যবহার, পুনরুৎসব, এই নীতিগুলি বিবেচনা করে ডিজাইন প্রক্রিয়াগুলি পর্যালোচনা করা এবং সার্কুলার অর্থনীতির নীতিগুলির সাথে সামঞ্জস্য রেখে যখনই সম্ভব বর্জ্যকে সম্পদ হিসাবে ব্যবহার করাকে অগাধিকার দিন,
- বায়ু দূষণ রোধে বায়ু নির্গমন নিয়ন্ত্রণ,

- বাস্তুতন্ত্র, আবাসস্থল, সমষ্টি প্রজাতি, বিশেষত বিপন্ন প্রজাতি এবং স্থানীয় প্রজাতি রক্ষা, ভূমি ক্ষয় রোধ, প্রাকৃতিক বাস্তুতন্ত্রের সক্ষমতা রক্ষণাবেক্ষণ, ক্রমাগত উন্নতি এবং বিকাশ এবং টেকসই পদ্ধতিতে জীববৈচিত্রের উপর প্রভাব পরিচালনার লক্ষ্য মনোনিবেশ করা,
- আমাদের সেক্টরে পরিবেশের ক্ষেত্রে নেতৃস্থানীয় হওয়ার লক্ষ্য রাখুন, সমন্বয় সাধন করি, ভাল অনুশীলনগুলি বিনিয় করি, সহযোগিতার বিকাশ এবং প্রসারিত করি, ব্যবসায়িক কার্যক্রমে ভাল অনুশীলনের নীতি এবং মানকে সংহত করি,
- আমাদের কর্মীদের এবং ব্যবসায়িক অংশীদারদের আমাদের কার্যক্রমের পরিবেশগত প্রভাব সম্পর্কে প্রশিক্ষণ দিন,
- আমাদের কর্মী, ডিলার, বিতরণকারী, সহায়ক, অনুমোদিত পরিষেবা, সরবরাহকারী (কাঁচামাল, উপাদান, সরবরাহ ইত্যাদি), ঠিকাদার (বর্জ সংস্থা, পুনর্ব্যবহারকারী, নির্মাণ সংস্থা ইত্যাদি), সাবকন্ট্রাক্টর, যৌথ উদ্যোগ, আউটসোর্সিং অংশীদার এবং অন্যান্য অপারেশনাল স্টেকহোল্ডারদের দ্বারা এই নীতি বাস্তবায়নের জন্য প্রশিক্ষণ, নিরীক্ষা, পরিবেশগত কর্মক্ষমতা পর্যবেক্ষণ এবং সচেতনতা বৃদ্ধি কার্যক্রম পরিচালনা করা; আমাদের ব্যবসায়িক অংশীদারদের তাদের পরিবেশগত প্রভাব ত্বাস করতে, তাদের পরিবেশগত কর্মক্ষমতা বৃদ্ধি এবং উন্নত করতে উৎসাহিত করুন,
- ভবিষ্যত প্রজন্মের জন্য একটি পরিচলন ও স্বাস্থ্যকর পরিবেশ রেখে যাওয়ার জন্য সমাজ এবং আমাদের সমগ্র ভ্যালু চেইন সম্পর্কে পরিবেশগত সচেতনতা বৃদ্ধি করুন।
- আমাদের উপরে উল্লিখিত নীতিগুলির সাথে, আমরা আমাদের গুণমান, শক্তি, পেশাগত স্বাস্থ্য এবং সুরক্ষা, ত্রিনহাউস গ্যাস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমস, টেকসই পদ্ধতি, গ্লোবাল কোড অফ কন্ডাক্ট এবং সম্পর্কিত নীতিগুলি এবং কচ ছৃঢ় পরিবেশগত নীতির সাথে একীকরণে আমাদের কার্যক্রম পরিচালনা করি এবং আমাদের সেক্টরে একটি নেতৃস্থানীয় সংস্থা হওয়ার জন্য আমাদের সমষ্টি প্রচেষ্টা করি।

## ১. কর্তব্য ও দায়িত্ব

প্রয়োজনে আচেলিক এনভায়রনমেন্টাল ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্টের সমন্বয়ের মাধ্যমে পরিবেশ নীতি প্রকাশিত, পর্যালোচনা এবং আপডেট করা হয়।

আচেলিকের পরিচালনা পর্যবেক্ষণ নীতিবাস্তবায়নে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ এবং তদারকি করে। পরিবেশগত নীতি বাস্তবায়ন সম্পর্কিত দায়িত্ব এবং দায়িত্বগুলি কোম্পানি ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম হ্যান্ডবুকে বর্ণনা করা হয়েছে।

এই নীতি লজ্জনের ফলে চাকরির অবসান সহ বিভিন্ন নিয়েধাজ্ঞা হতে পারে।

## ২. রেফারেন্স ডকুমেন্টস

এই নীতি এবং এর বাস্তবায়ন সম্পর্কিত বিস্তারিত ব্যাখ্যা কোম্পানি ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম হ্যান্ডবুকে পাওয়া যাবে।

সংস্করণ তারিখ: ০১.০৩.২০২৩

## বৈশ্বিক পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তার নীতি

আচেলিক এবং এর কর্মী হিসাবে, "বিশ্বকে সম্মান করো, বিশ্বব্যাপী সম্মানিত হও" আমাদের দৃষ্টিভঙ্গির কাঠামোর মধ্যে, আমরা আমাদের পেশাগত স্বাস্থ্য এবং সুরক্ষা ব্যবস্থাপনা সিস্টেম অনুসারে একটি নিরাপদ এবং স্বাস্থ্যকর কর্মক্ষেত্র তৈরি করার জন্য সর্বাধিক উপযুক্ত কাজের পদ্ধতি গুলি নির্ধারণ এবং বজায় রাখার চেষ্টা করি এবং আমরা আমাদের লক্ষ্যগুলির সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ প্রাসঙ্গিক জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক আইন এবং প্রবিধানগুলির সাথে আমাদের সমন্ত প্রক্রিয়াগুলিতে আমাদের সক্ষমতা আরও বাড়ানোর লক্ষ্য রাখি।

এই লক্ষ্যগুলির প্রতি আমাদের অঙ্গীকারগুলি নিম্নরূপ;

- আমাদের নীতি আমাদের প্রতিষ্ঠাতা মিঃ ভেহবি কোচের মূল্যবান উক্তির উপর আবর্তিত; "আমাদের সবচেয়ে মূল্যবান সম্পদ হ'ল আমাদের মানব সম্পদ"।
- শূন্য পেশাগত দুর্ঘটনা এবং শূন্য পেশাগত রোগ পদ্ধতির সাথে স্বাস্থ্যকর এবং নিরাপদ কর্মক্ষেত্র তৈরি করা,
- কর্মক্ষেত্রে বিপদ, ঝুঁকি এবং অগ্রিমতীকর পরিস্থিতি সনাত্ত করণ এবং নির্মূল করা,
- আমাদের কর্মী এবং অন্যান্য আগ্রহী পক্ষের চাহিদা এবং প্রত্যাশা বোঝার জন্য প্রয়োজনীয় ওএইচএস সম্পর্কিত যোগাযোগ কার্যক্রম সরবরাহ করা,
- উপলব্ধ সেরা প্রযুক্তি ব্যবহার করে ক্রমাগত আমাদের ওএইচএস কর্মক্ষমতা উন্নত করা,
- সম্ভাব্য জরুরী অবস্থার জন্য প্রয়োজনীয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করে সক্রিয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা,
- প্রয়োজনীয় হতে পারে এমন সমন্ত ওএইচএস প্রশিক্ষণের সুযোগ প্রদান করা এবং প্রশিক্ষণের কার্যকারিতা অনুসরণ করা,
- ওএইচএস বিষয়গুলিতে শিক্ষা এবং সর্বোত্তম অনুশীলনগুলি আমাদের সমন্ত কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগ করা
- আমাদের ওএইচএস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমের পরিধির মধ্যে ঠিকাদারদের ওএইচএস কর্মক্ষমতা অনুসরণ এবং উন্নত করা,
- ওএইচএস সম্পর্কিত সুযোগগুলি সনাত্ত করণ এবং বাস্তবায়ন করা, আমাদের প্রক্রিয়া এবং অনুশীলনগুলিতে একীভূত করা,
- পরিমাণগত লক্ষ্য নির্ধারণ করা, কর্ম পরিকল্পনা তৈরি করা, একটি সফল ওএইচএস কর্মক্ষমতা অর্জনের জন্য উপলব্ধ স্তরগুলি অনুসরণ করা,
- এমন একটি সংস্কৃতি তৈরি করা যেখানে নিরাপদে এবং স্বাস্থ্যকর কাজ করার অভ্যাসটি অভ্যন্তরীণ হয় এবং প্রয়োজনীয় সংস্থান সরবরাহ করা,
- জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক আইনী প্রবিধান, সম্বলিত শ্রম চুক্তি এবং নতুন বিনিয়োগ এবং আমাদের পরিচালিত সমন্ত ভৌগোলিক অঞ্চলে বিদ্যমান ক্রিয়াকলাপের জন্য অন্যান্য বাধ্যবাধকতা অনুযায়ী কাজ করা,
- সংগঠনের সকল স্তরের এবং স্টেকহোল্ডারদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার মাধ্যমে আমাদের ওএইচএস কার্যক্রমে ক্রমাগত উন্নতি প্রতিষ্ঠা করা।

আচেলিকে, আমরা মানব জীবনকে অগ্রাধিকার দিই। পেশাগত স্বাস্থ্য এবং সুরক্ষা ব্যবস্থা ছাড়া কোনও কাজই এত গুরুত্বপূর্ণ নয়। আমাদের কর্মীরা সমন্ত পেশাগত স্বাস্থ্য এবং সুরক্ষা প্রবিধান এবং কোম্পানির নীতি অনুযায়ী কাজ করে এবং আমাদের যোগাযোগ চ্যানেলগুলির মাধ্যমে কোনও অনিরাপদ কাজের পরিস্থিতি অবহিত করে। আমরা অবিলম্বে কোনও দুর্ঘটনা, আঘাত বা অনিরাপদ অবস্থা অবহিত করি। আমরা আমাদের জরুরী পরিস্থিতি সনাত্ত করি এবং প্রয়োজনীয় প্রস্তুতি নিই; জরুরী পরিস্থিতিতে কী করা দরকার তা আমরা জানি। আমরা মাদক বা অ্যালকোহলের প্রভাব কাজ করতে আসি না।

আচেলিকে, আমরা মানব জীবনকে অগ্রাধিকার দিই। পেশাগত স্বাস্থ্য এবং সুরক্ষা ব্যবস্থা ছাড়া কোনও কাজই এত গুরুত্বপূর্ণ নয়। আমাদের কর্মীরা সমন্ত পেশাগত স্বাস্থ্য এবং সুরক্ষা প্রবিধান এবং কোম্পানির নীতি অনুযায়ী কাজ করে এবং আমাদের যোগাযোগ চ্যানেলগুলির মাধ্যমে কোনও অনিরাপদ কাজের পরিস্থিতি অবহিত করে।

আমরা অবিলম্বে কোনও দুর্ঘটনা, আঘাত বা অনিরাপদ অবস্থা অবহিত করি। আমরা আমাদের জরুরী পরিস্থিতি সন্তোষ করি এবং প্রয়োজনীয় প্রস্তুতি নিই; জরুরী পরিস্থিতিতে কী করা দরকার তা আমরা জানি। আমরা মাদক বা অ্যালকোহলের প্রভাব কাজ করতে আসি না।

কোম্পানির সমন্বয় কর্মী, স্টেকহোল্ডার এবং ঠিকাদাররা আর্চেলিক ওএইচএস নীতির প্রয়োজনীয়তার অধীনে কাজ করতে বাধ্য।

এই বাধ্যবাধকতা পূরণের জন্য, আমরা আমাদের গুণমান, শক্তি, পরিবেশগত ব্যবস্থাপনা সিস্টেম, আমাদের স্থায়িত্ব পদ্ধতি, আমাদের গ্লোবাল বিজনেস এথিক্স নীতিগুলির সাথে একটি সমন্বিত পদ্ধতিতে আমাদের ওএইচএস-সম্পর্কিত কার্যক্রম পরিচালনা করি। এতদ সম্পর্কিত নীতি এবং কচ গ্রুপ ওএইচএস নীতি এবং আমরা আমাদের সেক্টর এবং বিশ্বে পেশাগত স্বাস্থ্য এবং সুরক্ষার ক্ষেত্রে একটি অনুকরণীয় সংস্থা হওয়ার জন্য আমাদের সমন্বয় শক্তি দিয়ে কাজ করি।

### **কর্তব্য ও দায়িত্ব**

এই নীতিটি আর্চেলিক ওএইচএস কর্পোরেট সেফটি ডিপার্টমেন্ট ম্যানেজমেন্টের সমন্বয়ের অধীনে প্রকাশিত হয়, যখন প্রয়োজন হয় তখন পর্যালোচনা এবং আপডেট করা হয়। নীতিমালার বাস্তবায়ন পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদিত হয়।

### **রেফারেন্স ডকুমেন্টস**

এই নীতি এবং এর বাস্তবায়ন সম্পর্কিত বিস্তারিত ব্যাখ্যা কোম্পানি ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম হ্যান্ডবুকে উপলব্ধ।

সংস্করণ তারিখ: ০১.০৩.২০২৩

## বৈশ্বিক নিষেধাজ্ঞা এবং রঞ্চানী নিয়ন্ত্রণ নীতি

### ১. উদ্দেশ্য ও পরিধি

এই নিষেধাজ্ঞা এবং রঞ্চানী নিয়ন্ত্রণ নীতি ("নীতি") এর উদ্দেশ্য হ'ল ন্যূনতম মান এবং মানদণ্ড নির্ধারণ করে অর্থনৈতিক নিষেধাজ্ঞা এবং রঞ্চানী নিয়ন্ত্রণের বাধ্যবাধকতাগুলি মেনে চলা নিশ্চিত করার জন্য আচেলিক গ্লোবাল ("কোম্পানি") দ্বারা বিবেচিত নিয়মগুলি নির্ধারণ করা।

যখন তাদের ব্যবসায়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হয়, তখন এটি কোম্পানির অন্যতম প্রধান নীতি: তুরস্ক প্রজাতন্ত্র, জাতিসংঘ ("ইউএন"), মার্কিন যুক্তরাষ্ট্র সরকার ("মার্কিন") এবং ইউরোপীয় ইউনিয়ন ("ইইউ"), (যথাক্রমে, "তুরস্ক নিষেধাজ্ঞা", "জাতিসংঘ নিষেধাজ্ঞা", "মার্কিন নিষেধাজ্ঞা" এবং "ইইউ নিষেধাজ্ঞা") পাশাপাশি অন্যান্য এখতিয়ার দ্বারা পরিচালিত অর্থনৈতিক নিষেধাজ্ঞা এবং রঞ্চনি নিয়ন্ত্রণগুলি সম্পূর্ণরূপে মেনে চলা। (সম্মিলিতভাবে, "নিষেধাজ্ঞা")।

কোম্পানী সকল প্রযোজ্য আইন, বিধি এবং প্রবিধান মেনে তার ব্যবসা পরিচালনা করতে এবং তার ব্যবসায়িক ক্রিয়াকলাপের সাথে সম্পর্কিত সর্বোচ্চ নৈতিক মান বজায় রাখতে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ।

সংস্থাটি সমস্ত প্রযোজ্য নিষেধাজ্ঞাগুলি মেনে চলছে তা নিশ্চিত করার জন্য একটি নিষেধাজ্ঞা কমপ্লায়েন্স ফ্রেমওয়ার্ক বাস্তবায়ন করেছে এবং তার ব্যবসায়ের মুখ্যমুখ্য নিষেধাজ্ঞার ঝুঁকিগুলি সনাত্ত এবং প্রশ্মিত করতে পারে।

এই নীতিটি কোম্পানির সমস্ত কর্মী, গ্রুপ সংস্থাগুলি (নীচে সংজ্ঞায়িত) এবং এর ব্যবসায়িক অংশীদারদের জন্য প্রযোজ্য। স্থানীয় আইন এবং প্রবিধানগুলির মধ্যে দ্বন্দ্বের ক্ষেত্রে, যা সংস্থাটি পরিচালিত দেশগুলিতে প্রযোজ্য এবং এই নীতিটি, কঠোর বিধানগুলি প্রযোজ্য হবে।

কোম্পানী এবং গ্রুপ কোম্পানীর সকল কর্মীকে এই নীতি মেনে চলতে হবে। যদি কোম্পানী এবং গ্রুপ কোম্পানীর কোন কর্মী এই নীতি, প্রযোজ্য আইন বা আচেলিক গ্লোবাল কোড অফ কন্ডাক্টের সাথে অসামঝস্যপূর্ণ বলে মনে করেন এমন কোনও পদক্ষেপ সম্পর্কে সচেতন হন বা যদি কোনও নিষেধাজ্ঞা লক্ষ্যের সাথে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষ যোগাযোগের প্রয়োজন হয় তবে তাকে তাত্ক্ষণিক দিকনির্দেশনা নিতে হবে। এই ক্ষেত্রে, প্রযোজনে তাকে তার লাইন ম্যানেজার এবং কোম্পানির আইন ও সম্মতি বিভাগের সাথে যোগাযোগ করতে হবে।

### ২. সংজ্ঞা

"ব্যবসায়িক অংশীদার" অর্থ সরবরাহকারী, পরিবেশক, অনুমোদিত পরিষেবা সরবরাহকারী, প্রতিনিধি, স্বাধীন ঠিকাদার এবং পরামর্শদাতা।

"ডিপিএস" এর অর্থ প্রত্যাখ্যানকারী পার্টি ক্ষেত্রে যা কোম্পানি এবং গ্রুপ সংস্থাগুলির ব্যবসায়িক অংশীদারদের সীমাবদ্ধ ব্যক্তি, নিষেধাজ্ঞাযুক্ত দেশ এবং এই অঙ্গীকারকৃত সংস্থাগুলির মালিকানাধীন সংস্থাগুলির জন্য বৈশ্বিক তালিকায় তালিকাভুক্ত কিনা তা সনাত্ত করার প্রক্রিয়া।

"নিষেধাজ্ঞা" অর্থ একটি সাধারণ শব্দ যা অর্থনৈতিক বা রাজনৈতিক কারণে কোনও নির্দিষ্ট দেশে সমস্ত বা নির্দিষ্ট গণ্য রঞ্চনি বা আমদানির বিরুদ্ধে সরকারী নিষেধাজ্ঞা হিসাবে ব্যবহৃত হয়।

"ইইউ' মানে ইউরোপীয় ইউনিয়ন।

"ইইউ নিষেধাজ্ঞা" অর্থ ইইউ কাউন্সিল কর্তৃক গৃহীত এবং সদস্য দেশগুলির দ্বারা বাস্তবায়িত নিষেধাজ্ঞা।

"রাষ্ট্রান্তির নিয়ন্ত্রণ প্রবিধান" অর্থ এমন আইন এবং প্রবিধান যা বাণিজ্য, বৈদেশিক নীতি এবং জাতীয় নিরাপত্তার কারণে প্রযুক্তি, তথ্য, পণ্য এবং পরিয়েবাগুলির আমদানি, রাষ্ট্রান্তির নিয়ন্ত্রণ এবং পুনঃরফতানি নিয়ন্ত্রণ এবং সীমাবদ্ধ করে।

"গচ্চপ কোম্পানি" বলতে সেই সংস্থাগুলিকে বোঝায় যার কোম্পানি প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে শেয়ার মূলধনের ৫০% এর বেশি ধারণ করে।

"আন্তর্জাতিক সংস্থা" অর্থ একটি আন্তর্জাতিক সদস্যপদ, সুযোগ বা উপস্থিতি সহ একটি সংস্থা।

"কচ গচ্চপ" এর অর্থ কচ হোল্ডিং এ.এস., এমন সংস্থাগুলি যা প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে, যৌথভাবে বা স্বতন্ত্রভাবে কচ হোল্ডিং এ. এবং এর সর্বশেষ সংহত আর্থিক প্রতিবেদনে তালিকাভুক্ত যৌথ উদ্যোগ সংস্থাগুলি দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হয়।

"মানি লভারিং" বলতে এমন ক্রিয়াকলাপকে বোঝায় যা আইনী এবং অবৈধ ক্রিয়াকলাপ সম্পাদনের জন্য এই জাতীয় অপরাধমূলক অর্থ ব্যবহারকরার প্রত্যাশায় অপরাধমূলক অর্থ গ্রহণ এবং তাদের অবৈধ উৎসকে বিকৃত করে।

"ওএফএসি" অর্থ মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রের ট্রেজারি বিভাগের বৈদেশিক সম্পদ নিয়ন্ত্রণ অফিস।

"আরএফআই" অর্থ তথ্যের জন্য অনুরোধ।

"নিষেধাজ্ঞা" এই নীতির ধারা ১ (উদ্দেশ্য এবং সুযোগ) এর অধীনে এই শব্দটির জন্য নির্ধারিত অর্থ রয়েছে। "নিষেধাজ্ঞা বাধ্যবাধকতা" অর্থ লিখিত বা মৌখিক বা অন্যান্য ফর্ম ইত্যাদিতে কোনও চুক্তিবদ্ধ বাধ্যবাধকতা বা প্রতিশ্রূতি, ফর্ম বা অঙ্গীকার, ধারণ, সুবিধা এবং অন্যান্য চুক্তি, উদ্যোগ, ব্যাংক খোলার ফর্ম ইত্যাদি সহ তবে সীমাবদ্ধ নয়।

"নিষেধাজ্ঞার লক্ষ্য" অর্থ :

- যে কোনও ব্যক্তি, সত্তা, জাহাজ বা সরকার যা নিষেধাজ্ঞার একটি মনোনীত লক্ষ্য (সম্মিলিতভাবে, "তালিকাভুক্ত ব্যক্তি") (উদাহরণস্বরূপ, ওএফএসি এবং এসডিএন);
- তালিকাভুক্ত ব্যক্তির দ্বারা প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে ৫০% বা তার বেশি মালিকানাধীন সংস্থাগুলি;
- ক্রিমিয়া, কিউবা, ইরান, উত্তর কোরিয়া, সুদান এবং সিরিয়ার মতো দেশ বা অঞ্চলে বসবাসকারী, অস্তর্ভুক্ত, নিরবন্ধিত বা অবস্থিত ব্যক্তি বা সংস্থাগুলি এই নীতির অনুমোদনের তারিখ পর্যন্ত একটি বিস্তৃত দেশ বা অঞ্চলব্যাপী নিষেধাজ্ঞার অধীন (যেমন, "নিষেধাজ্ঞাযুক্ত দেশগুলি"), এবং নিষিদ্ধ দেশসমূহের সরকার বা
- ভেনেজুয়েলা সরকারের মালিকানাধীন বা নিয়ন্ত্রিত বা এজেন্ট হিসাবে পরিচালিত ব্যক্তি বা সংস্থাগুলি।

"এসডিএন" হ'ল ওএফএসি দ্বারা প্রকাশিত সন্ত্রাসী এবং মাদক পাচারকারীদের মতো গোষ্ঠী এবং সংস্থাগুলির একটি তালিকা, যা দেশ-নির্দিষ্ট নয় এমন প্রোগ্রামগুলির অধীনে মনোনীত। এর প্রয়োগপ্রচেষ্টার অংশ হিসাবে, ওএফএসি লক্ষ্যযুক্ত দেশগুলির মালিকানাধীন বা নিয়ন্ত্রিত বা তাদের পক্ষে কাজ করে এমন ব্যক্তি এবং সংস্থাগুলির একটি তালিকা প্রকাশ করে। সম্মিলিতভাবে, এই জাতীয় ব্যক্তি এবং সংস্থাগুলিকে "বিশেষভাবে মনোনীত নাগরিক" বা "এসডিএন" বলা হয়।

"সেক্টরাল নিষেধাজ্ঞা সনাক্তকরণ (এসএসআই) তালিকা" নির্বাহী আদেশ ১৩৬৬২ অনুসারে ট্রেজারি সচিব দ্বারা চিহ্নিত রাশিয়ান অর্থনৈতির খাতগুলিতে কর্মরত ব্যক্তিদের সনাক্ত করার জন্য ওএফএসি দ্বারা প্রকাশিত একটি তালিকাকে বোঝায়। তালিকার মধ্যে পাওয়া নির্দেশাবলী চিহ্নিত ব্যক্তিদের সাথে নির্দিষ্ট লেনদেনের উপর নিষেধাজ্ঞাবর্গনা করে। এসএসআই নিষেধাজ্ঞাগুলি এসএসআই তালিকার ব্যক্তিদের পাশাপাশি এসএসআই তালিকাভুক্ত ব্যক্তিদের ৫০% বা তার বেশি মালিকানাধীন সংস্থাগুলির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য। যাইহোক, এসএসআই তালিকাটি বিশেষভাবে মনোনীত জাতীয় (এসডিএন) তালিকার অংশ নয়, এবং তাই অবরোধ নিষেধাজ্ঞাগুলি এসএসআই তালিকার ব্যক্তিদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নয় যদি না তারা এসডিএন তালিকায় থাকে বা এসডিএনের মালিকানাধীন ৫০% বা তার বেশি।

"তুরক নিষেধাজ্ঞা" তুরক প্রজাতন্ত্র দ্বারা আরোপিত এবং পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় দ্বারা পরিচালিত নিষেধাজ্ঞা এবং নিষেধাজ্ঞাগুলিকে বোঝায়।

"জাতিসংঘ নিষেধাজ্ঞা" বলতে জাতিসংঘের নিরাপত্তা পরিষদ কর্তৃক আরোপিত এবং জাতিসংঘের সদস্য দেশগুলির দ্বারা বাস্তবায়িত অর্থনৈতিক নিষেধাজ্ঞাকে বোঝায়। জাতিসংঘ কর্তৃক আরোপিত অর্থনৈতিক নিষেধাজ্ঞা, লক্ষ্য দেশ বা সংস্থাকে দুর্বল করে এবং লক্ষ্য দেশ বা সংস্থাকে বাধ্য ও শাস্তি দিয়ে বিভিন্ন উদ্দেশ্য অর্জনের লক্ষ্য রাখে। জাতিসংঘের সদস্যরা তাদের জাতীয় আইনের অধীনে নিষেধাজ্ঞা বাস্তবায়ন করে। জাতিসংঘের সকল সদস্য রাষ্ট্র জাতিসংঘের নিষেধাজ্ঞা মেনে চলতে বাধ্য। 'মার্কিন নিষেধাজ্ঞা' বলতে বোঝায় মার্কিন পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক বাস্তবায়িত নিষেধাজ্ঞা।

### ৩. কর্তৃত ও দায়িত্ব

কোম্পানির পরিচালনা পর্যবেক্ষণ নিষেধাজ্ঞা কমপ্লায়েন্স প্রোগ্রাম ("প্রোগ্রাম") পরিচালনার তদারকি করার জন্য দায়বদ্ধ এবং কার্যকরভাবে ঝুঁকি পরিচালনা এবং প্রোগ্রামটি বাস্তবায়নের জন্য কোম্পানির পর্যাপ্ত সংস্থান রয়েছে তা নিশ্চিত করার জন্য দায়বদ্ধ। কোম্পানির আইন ও সম্মতি বিভাগের প্রোগ্রামের জন্য সামগ্রিক দায়িত্ব রয়েছে এবং তাদের প্রয়োজনীয়তাগুলি কার্যকরভাবে এবং যথাযথভাবে তাদের সাথে মেনে চলার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যক্তি এবং সংস্থাগুলিকে জানানো হয়েছে তা নিশ্চিত করার জন্য।

ব্যবসায়ের ইউনিট এবং অপারেশনগুলি, প্রতিরক্ষার প্রথম লাইন হিসাবে, এই নীতির প্রয়োজনীয়তা অনুসারে কোম্পানির নিষেধাজ্ঞা-সম্পর্কিত পদ্ধতি এবং নিয়ন্ত্রণগুলি বাস্তবায়ন এবং / অথবা সমর্থন করার জন্য দায়বদ্ধ। এই ইউনিটগুলিকে অবশ্যই এই নীতি এবং সম্পর্কিত অপারেটিং পদ্ধতির প্রয়োজনীয়তাগুলি মেনে চলা নিশ্চিত করতে হবে।

চিফ লিগ্যাল অ্যান্ড কমপ্লায়েন্স অফিসার ("সিসিও") প্রোগ্রামের প্রশাসনের জন্য দায়বদ্ধ, সংস্থা জুড়ে এর প্রয়োজনীয়তাগুলি বাস্তবায়ন এবং প্রোগ্রামের প্রয়োজনীয়তাগুলির সাথে সম্মতি নিশ্চিত করার উদ্দেশ্যে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ এবং পদ্ধতিগুলির কার্যকারিতা পর্যবেক্ষণ এবং মূল্যায়ন করে।

<sup>12</sup> <https://www.un.org/securitycouncil/sanctions/information>

প্রতিরক্ষার দ্বিতীয় লাইন হিসাবে কোম্পানির আইন ও সম্মতি বিভাগ নিষেধাজ্ঞার ঝুঁকিপর্যবেক্ষণ, মূল্যায়ন এবং প্রতিবেদনের জন্য দায়বদ্ধ। কোম্পানির আইন ও সম্মতি বিভাগের প্রতিদিনের দায়িত্ব রয়েছে: (ক) কোম্পানীর নিষেধাজ্ঞার ঝুঁকি মূল্যায়ন; (র) প্রোগ্রামটি সেই নিষেধাজ্ঞার ঝুঁকিগুলি ত্বাস করতে সক্ষম কিনা তা নিশ্চিত করা এবং প্রোগ্রামটি প্রয়োজন অনুসারে পরিপূরক / বর্ধিত করা হয়েছে; (রর) কর্মীদের কাছ থেকে এই নীতি এবং নিষেধাজ্ঞা সম্পর্কিত সম্মতি সম্পর্কিত প্রশ্নের উত্তর দেওয়া; (৪) সংশ্লিষ্ট কর্মীদের উন্নয়ন ও প্রশিক্ষণ প্রদান; এবং (৫) এই নীতিমালার প্রয়োজনীয়তার কোনও প্রকৃত বা সন্দেহজনক লজ্জন রে বিষয়ে সময়মতো বোর্ডের কাছে রিপোর্ট করা। সামগ্রিক ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কাঠামোর মধ্যে নিষেধাজ্ঞার সাথে সম্পর্কিত ঝুঁকিগুলি অনুসরণ করার জন্য আইন ও সম্মতি বিভাগ দ্বারা একটি বার্ষিক ঝুঁকি মূল্যায়ন পরিচালনা করা আবশ্যিক।

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা, প্রতিরক্ষার তৃতীয় লাইন হিসাবে, কোম্পানির নিষেধাজ্ঞা-সম্পর্কিত নীতি, পদ্ধতি এবং নিয়ন্ত্রণগুলির স্বাধীন পরীক্ষা চালানোর জন্য দায়বদ্ধ।

#### ৪. সাধারণ নীতিমালা

সরকার এবং আন্তর্জাতিক সংস্থাগুলি নিষেধাজ্ঞা এবং রফতানি নিয়ন্ত্রণ প্রবিধান অনুসারে নির্দিষ্ট পণ্য ও পরিমেবা, প্রযুক্তিগত তথ্য, তথ্য, উপকরণ এবং প্রযুক্তিহস্তান্তর বা ক্রয় সীমাবদ্ধ করতে পারে। রাজনৈতিক, সামরিক বা সামাজিক কারণে নির্দিষ্ট দেশ, সংস্থা বা ব্যক্তির উপর অর্থনৈতিক বা সম্পূর্ণ বা আংশিক নিষেধাজ্ঞা আরোপ করা হতে পারে।

বিশ্বব্যাপী ব্যবসারত প্রতিষ্ঠান হিসাবে, সংস্থাটি নিষেধাজ্ঞা এবং রফতানি নিয়ন্ত্রণ প্রবিধান সম্পর্কিত ঝুঁকি মোকাবেলায় এর অধীনস্থ প্রতিষ্ঠানগুলোর ক্ষেত্রে কার্যকর এবং প্রয়োজনীয় সতর্কতা অবলম্বন রে লক্ষ্য রাখে।

কোম্পানির পণ্য এবং পরিমেবাগুলি প্রতিক্রিয়া বা পরোক্ষভাবে নিষেধাজ্ঞা লক্ষ্যমাত্রা বা নিষেধাজ্ঞাযুক্ত দেশগুলির সাথে বাণিজ্য করা উচিত নয় যতক্ষণ না কোম্পানির আইন ও সম্মতি বিভাগ প্রথম নিশ্চিত করে যে সম্ভাব্য লেনদেনটি প্রযোজ্য নিষেধাজ্ঞা লজ্জন করে না বা অন্যথায় কোম্পানিকে এই ধরনের ঝুঁকির সম্মুখীন করে না। যদি প্রাসঙ্গিক ব্যবসায়িক ইউনিটগুলির কোনও সন্দেহ থাকে বা ব্যতিক্রমী পরিস্থিতিতে (যেমন সেক্টরাল নিষেধাজ্ঞা সনাক্তকরণ তালিকায় অন্তর্ভুক্ত কোনও পক্ষের সাথে লেনদেন করা ("এসএসআই")); নিষেধাজ্ঞার অধীন নয় এমন কোনও সেক্টরে নিষেধাজ্ঞাযুক্ত দেশের সাথে লেনদেন করা ইত্যাদি), কোম্পানির আইন ও সম্মতি বিভাগকে অবশ্যই প্রাক-অনুমোদনের জন্য অবহিত করতে হবে। সম্ভাব্য লেনদেনটি প্রযোজ্য নিষেধাজ্ঞা লজ্জন না করে বা কচ গ্রহণকে নিষেধাজ্ঞার ঝুঁকির সম্মুখীন না করে তা নিশ্চিত করার জন্য কচ হোল্ডিংয়ের আইনি ও কমপ্লায়েন্স বিভাগের চূড়ান্ত অনুমোদনের পরে এই ধরনের লেনদেনটি কেবল কোম্পানির আইন ও সম্মতি বিভাগ দ্বারা নিশ্চিত করা যেতে পারে।

সংস্থাটি যে দেশগুলিতে কাজ করে সেখানে নিষেধাজ্ঞা এবং রফতানি নিয়ন্ত্রণ প্রবিধান সহ প্রযোজ্য যে কোনও আইন এবং প্রবিধান মেনে চলা এবং চুক্তির বাধ্যবাধকতাগুলি পূরণ করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। এই কারণে:

- যতক্ষণ পয়স্ত না প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করা হয় এবং প্রয়োজনীয় লাইসেন্স না পাওয়া পর্যন্ত নিষেধাজ্ঞার কারণে যে কোনও কার্যক্রম বা প্রযোজ্য রঙ্গনি নিয়ন্ত্রণ প্রবিধান বা যে কোনও নিষেধাজ্ঞার বাধ্যবাধকতার ক্ষেত্রে যে কোন কার্যক্রম বন্ধ রাখতে হবে।
- কোনও ত্রুটীয় পক্ষ নিষেধাজ্ঞার অধীন কিনা তা নির্ধারণের জন্য যথাযথ পর্যালোচনা করতে হবে।
- চলমান পর্যবেক্ষণ অবশ্যই যথাযথ পর্যবেক্ষণ পদ্ধতির ফলাফল অনুযায়ী নির্ধারিত মাত্রায় সম্পাদন করতে হবে। চলমান মনিটরিংয়ের সময় যদি নিষেধাজ্ঞা সাপেক্ষে বা প্রযোজ্য রফতানি নিয়ন্ত্রণ প্রবিধানের লজ্জন সন্তোষ করা হয় তবে সংশ্লিষ্ট প্রক্রিয়াটি অবিলম্বে বন্ধ করা উচিত এবং কোম্পানির আইন ও সম্মতি বিভাগকে অবিলম্বে অবহিত করা উচিত। কোম্পানির লিগ্যাল অ্যান্ড কমপ্লায়েন্স ডিপার্টমেন্ট রে কাছ থেকে এ ধরনের তথ্য পাওয়ার পর কচ হোল্ডিংয়ের লিগ্যাল অ্যান্ড কমপ্লায়েন্স ডিপার্টমেন্টকে অবহিত করা হবে।

যেসব দেশে কোম্পানি তার ব্যবসায়িক কার্যক্রম পরিচালনা করে সেসব দেশের আইন ও প্রবিধান অনুযায়ী রাজস্ব প্রদান ও সংগ্রহ অবশ্যই বইয়ে লিপিবদ্ধ করতে হবে।<sup>১৪</sup> কোম্পানি মানি লস্টারিং, সন্ত্রাসী অর্থায়ন এবং গণবিধবৎসী অন্তর্বর্তনে অর্থায়নের সাথে জড়িত থাকবে না।

এই উদ্দেশ্যে কোম্পানিকে অবশ্যই:

- তাদের গ্রাহক এবং ব্যবসায়িক অংশীদার কারা তা জানুন;
- প্রযোজ্য আইন, প্রবিধান এবং আর্চেলিক গ্লোবাল কোড অফ কন্ডাক্ট এবং সম্পর্কিত নীতিগুলি মেনে চলুন;
- সর্বদা আর্থিক এবং বাণিজ্যিক রেকর্ডগুলিতে নির্তৃত নিশ্চিত করুন;
- একটি নিরাপদ এবং যথাযথ পদ্ধতিতে তার সমস্ত ক্রিয়াকলাপের রেকর্ড রাখা;
- প্রযোজ্য প্রবিধান মেনে ত্রুটীয় পক্ষের স্ক্রিনিং / যথাযথ অধ্যয়ন সম্পাদন করুন।

এই নীতি মেনে চলতে ব্যর্থহলে নিম্নলিখিতগুলি হতে পারে, তবে সীমাবদ্ধ নয়:

- কর্মীদের কারাবাস (নির্দিষ্ট নিষেধাজ্ঞা লজ্জনের ফলস্বরূপ);
- কোম্পানী এবং তাদের কর্মী উভয়ের জন্য উল্লেখযোগ্য আর্থিক জরিমানা;
- বিরুপ জনসাধারণের খ্যাতি; ব্যবসা হারানো;
- প্রগোদ্ধনা বাতিল;
- চুক্তির অবসান;
- শেয়ারের দাম রে পতন;
- আন্তর্জাতিক অর্থায়নে নাম মাত্র বা একেবারেই অনুপস্থিতি
- ক্রেডিট রিকল;
- কোম্পানির সম্পদ বাজেয়াপ্ত করা।

<sup>১৩</sup> লাইসেন্সগুলি কমপক্ষে ১০ বছরের জন্য অর্জন করতে হবে যদি না প্রাসঙ্গিক প্রবিধানগুলিতে অন্যথায় উল্লেখ করা হয়।

<sup>১৪</sup> বিস্তারিত জানার জন্য অনুগ্রহ করে আর্চেলিক গ্লোবাল অ্যান্টি মানি লস্টারিং পলিসি দেখুন।

## ৫. বাস্তবায়ন

যথাযথ পরীক্ষা ও পর্যবেক্ষনের পরিধির মধ্যে, প্রত্যাখ্যানকারী পার্টি স্ক্রিনিং ("ডিপিএস") অবশ্যই তৃতীয় পক্ষের স্ক্রিনিং সরঞ্জামের মাধ্যমে পরিচালিত হতে হবে। প্রযোজ্য পরিধির অনুসারে কোনও নতুন ব্যবসায়িক অংশীদার বা অন্যান্য তৃতীয় পক্ষের সাথে কোনও ব্যস্ততার আগে প্রাথমিক যথাযথ পর্যবেক্ষণ অবশ্যই সম্পাদন করতে হবে। পর্যবেক্ষণ কার্যক্রম সম্পাদন করার সময়, বৈশ্বিক নিষেধাজ্ঞার তালিকাগুলির সাথে প্রযুক্তিগতভাবে যতটা সম্ভব অভ্যন্তরীণ তালিকাগুলি বিবেচনায় নেওয়া হবে। যথাযথ অধ্যবসায় পদ্ধতিগুলি কেবল কোনও কায়ক্রমের শুরুতে নয়, পর্যায়ক্রমিক ভিত্তিতে চলমান ব্যবসায়িক সম্পর্কের ক্ষেত্রে পরিচালনা করা উচিত। যদি ব্যবসায়িক সম্পর্ক চলাকালীন যে কোনও সময় কোম্পানির সংশ্লিষ্ট বিভাগগুলি দ্বারা লাল পতাকা (যেমন নিষেধাজ্ঞার লক্ষ্যমাত্রার সাথে লেনদেনের বুঁকি, মানি লভারিং ক্রিয়াকলাপ ইত্যাদি) সন্তুষ্ট করা হয় তবে কোম্পানির আইন ও সম্মতি বিভাগকে অবিলম্বে অবহিত করতে হবে। লিগ্যাল অ্যান্ড কমপ্লায়েন্স ডিপার্টমেন্ট বর্ধিত যথাযথ পর্যবেক্ষণ কার্যক্রম সম্পাদন করে এবং সংশ্লিষ্ট ব্যবসায়িক ইউনিটকে ব্যবসায়িক সম্পর্কের অবসান বা চূক্ষিত বাতিলের মধ্যে সীমাবদ্ধ নয় এমন সতর্কতা সম্পর্কে অবহিত করে। সন্দেহের ক্ষেত্রে, কোম্পানির আইন ও সম্মতি বিভাগ কচ হোল্ডিংসের আইন ও সম্মতি বিভাগের সাথে পরামর্শ করবে।

ডিপিএসের ফলাফলের উপর নির্ভর করে, ব্যবসায়িক লেনদেন শুরু করা বা চালিয়ে যাওয়া যায় কিনা তা সিদ্ধান্ত নেওয়া কোম্পানির আইন ও সম্মতি বিভাগের একমাত্র বিবেচনার উপর নির্ভর করে।

কোম্পানিকে অবশ্যই নিশ্চিত করতে হবে যে ব্যবসায়িক অংশীদার এবং অন্যান্য তৃতীয় পক্ষের সাথে চুক্ষিগুলিতে এই নীতিটি মেনে চলার জন্য তাদের বোঝাপড়া এবং বাধ্যবাধকতা সম্পর্কিত প্রাসঙ্গিক নিবন্ধ অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।

## ৬. মার্কিন ব্যক্তি অন্তর্ভুক্ত

ওএফএসি লেনদেনে মার্কিন ব্যক্তিদের জড়িত থাকার লাইসেন্স বা অনুমোদন না দেওয়া পর্যন্ত মার্কিন কর্মীসহ মার্কিন নাগরিকদের অবশ্যই নিষেধাজ্ঞাযুক্ত দেশ বা অন্যান্য মার্কিন নিষেধাজ্ঞার লক্ষ্যের সাথে জড়িত কোনও লেনদেনে অংশ নিতে দেয়া হবে না। "মার্কিন ব্যক্তি" মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রে থাকাকালীন যে কেউ অন্তর্ভুক্ত করে; যে কোনও মার্কিন নাগরিক বা ছিন কার্ডধারী, যেখানেই থাকুন না কেন (মার্কিন যুক্তরাষ্ট্র এবং অন্য কোনও দেশের দ্বৈত নাগরিক সহ); যে কোনও মার্কিন-অন্তর্ভুক্ত সন্তা, বা কোনও মার্কিন সন্তা দ্বারা নিযুক্ত যে কোনও ব্যক্তি, পাশাপাশি নির্দিষ্ট মার্কিন নিষেধাজ্ঞার অধীনে মার্কিন মালিকানাধীন বা নিয়ন্ত্রিত অ-মার্কিন সংস্থাগুলি। অ্যাপেন্ডিক্সে সংযুক্ত ইউএস পার্সন ইনসুলেশন প্রোটোকল প্রযোজ্য মার্কিন নিষেধাজ্ঞাগুলি মেনে চলার জন্য প্রয়োজনীয় হিসাবে মার্কিন ব্যক্তিদের বাদ দেওয়ার বিষয়ে অতিরিক্ত নির্দেশিকা এবং নির্দেশাবলী সরবরাহ করে।

মার্কিন ব্যক্তিদের সম্পর্কিত আরও তথ্যের জন্য, কোম্পানির আইন ও সম্মতি বিভাগের সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে।

## ৭. স্বচ্ছতার প্রয়োজনীয়তা

গ্রুপ কোম্পানি সহ কোম্পানির কর্মীরা এই নীতির প্রয়োজনীয়তা, নিষেধাজ্ঞা গুলি এড়ানোর জন্য ডিজাইন করা কোনও বিবৃতি বা কোনও আচরণে জড়িত হবেন না বা যা নিষেধাজ্ঞা ফাঁকি বা অনুমোদনযোগ্য ক্রিয়াকলাপের সুবিধা হিসাবে বিবেচিত হতে পারে। নিষেধাজ্ঞা এড়াতে বা নিষেধাজ্ঞা ইস্যু সন্তুষ্টকরণে বাধা দেওয়ার জন্য অর্থ প্রদানের নির্দেশাবলী, লেনদেনের নথি এবং / অথবা কাউন্টারপার্টি ডেটার কোনও তথ্য পরিবর্তন, মুছে ফেলা বা লুকানো উচিত নয়।

কর্মীদের লেনদেনের রেকর্ড বা অন্যান্য বাণিজ্যিক নথিতে নিষেধাজ্ঞা লক্ষ্য সম্পর্কিত নাম, ঠিকানা বা অন্যান্য তথ্য বাদ দেওয়ার বা গোপন করার জন্য কোনও পক্ষের অনুরোধ প্রত্যাখ্যান এবং কোম্পানির আইন ও সম্মতি বিভাগে রিপোর্ট করতে হবে। নিষেধাজ্ঞা ইস্যুতে কোন ধরণের অস্বচ্ছতা সহ্য করা হবে না।

## ৮. তথ্যের জন্য অনুরোধ

কোম্পানি এবং / অথবা গ্রুপ কোম্পানিগুলি সংশ্লিষ্ট বা কাউন্টারপার্টি ব্যাংকগুলির কাছ থেকে নির্দিষ্ট লেনদেন, কাউন্টারপার্টি ইত্যাদি সম্পর্কিত তথ্যের জন্য অনুরোধ ("আরএফআই") পেতে পারে। এই জাতীয় আরএফআই ইমেল, ফ্যাক্স বা অন্যান্য উপায়ে প্রাপ্ত হতে পারে। যে কোনও কর্মী যিনি নিষেধাজ্ঞা-সম্পর্কিত আরএফআই পান তাদের অবিলম্বে আরএফআই পর্যালোচনার জন্য কোম্পানির আইন ও সম্মতি বিভাগে প্রেরণ করা উচিত। নিষেধাজ্ঞা-সম্পর্কিত আরএফআইগুলির সমস্ত তথ্য প্রদানে কোম্পানির আইন ও সম্মতি বিভাগের অনুমোদন প্রয়োজন এবং অবশ্যই পুরো অনুরোধটি বিবেচনা করতে হবে, তা সঠিক এবং বিভ্রান্তিকর হবে না।

আরএফআই সম্পর্কিত সমস্ত নথি, সমস্ত প্রাসঙ্গিক অভ্যন্তরীণ চিঠিপত্র, কোম্পানির আইনি ও সম্মতি বিভাগ কর্তৃক আরএফআই প্রতিক্রিয়া অনুমোদনের ডকুমেন্টেশন এবং আরএফআই পরিচালনা সম্পর্কিত অন্য কোনও ডকুমেন্টেশন সহ ইলেকট্রনিক ফর্ম্যাটে সংরক্ষণ এবং সংরক্ষণ করা আবশ্যিক।

কোম্পানির আইন ও সম্মতি বিভাগ এই আরএফআই ফলোআপের জন্য কো হোল্ডিংয়ের আইনি ও কমপ্লায়েন্স বিভাগের সাথে যোগাযোগ করবে।

## ৯. এই নীতিমালার লজ্জন

এই নীতিমালার লজ্জনের ফলে বরখাস্ত সহ উল্লেখযোগ্য শাস্তিমূলক ব্যবস্থা নেওয়া হতে পারে। যদি কোনও তৃতীয় পক্ষের দ্বারা এই নীতি লজ্জন করা হয় তবে তাদের চুক্তি, যদি থাকে তবে তাৎক্ষণিক ব্যবস্থা নিয়ে বাতিল করতে হবে।

আপনি যদি জানেন বা সন্দেহ করেন যে এই নীতি এবং / অথবা প্রযোজ্য আইন লজ্জন হয়েছে, আপনার অবিলম্বে লজ্জন (বা সন্দেহজনক লজ্জন) কোম্পানির আইন ও সম্মতি বিভাগে রিপোর্ট করা উচিত। উপরন্তু, যদি আপনার কোনও প্রশ্ন বা উদ্বেগ থাকে তবে দয়া করে কোম্পানির আইনি ও সম্মতি বিভাগের সাথে যোগাযোগ করুন, বিকল্পভাবে আপনি নীচে উল্লিখিত রিপোর্টিং চ্যানেলগুলির মাধ্যমে আপনার প্রশ্ন বা উদ্বেগগুলিও জানাতে পারেন:

ওয়েব: [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)

ওয়েব সাইটে তালিকাভুক্ত হটলাইন ফোন নম্বর:

<https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/global-code-of-conduct/>

বর্ণিত চ্যানেলগুলি ছাড়াও আপনি নিম্নলিখিত লিঙ্কের মাধ্যমে কো হোল্ডিংয়ের নেতৃত্বকৃত হটলাইনে এই নীতির কোনও লজ্জনের প্রতিবেদন করতে পারেন: "kocsnwo.koc.com.tr/hotline"

নতুন বা সংশোধিত আইন এবং প্রবিধানগুলির সাথে সম্মতি নিশ্চিত করার জন্য এই নীতিটি পর্যায়ক্রমে আর্চেলিক আইন ও সম্মতি বিভাগ দ্বারা পর্যালোচনা করা হবে

## ১০. অ্যাপেক্ষিক্স-১ মার্কিন ব্যক্তি নিরোধক প্রোটোকল

নিষেধাজ্ঞার লক্ষ্যবস্তুর সাথে জড়িত ব্যবসা থেকে মার্কিন উপাদানগুলি নিরোধক<sup>১৫</sup>

### i. এই প্রোটোকলের কারণ

- A. প্রযোজ্য অর্থনৈতিক নিষেধাজ্ঞা বা বাণিজ্য নিষেধাজ্ঞা ("নিষেধাজ্ঞা") লজ্জন করতে পারে এমন লেনদেনে কোম্পানি এবং গ্রুপ সংস্থাগুলির অংশগ্রহণ এবং বিশ্বব্যাপী সমষ্টি ক্রিয়াকলাপ থেকে রক্ষা করা।
- B. যেহেতু নিষেধাজ্ঞা লজ্জনের ফলে মেনে চলতে ব্যর্থ কর্মীদের জন্য ফৌজদারি শাস্তি এবং ব্যক্তিগত দায়বদ্ধতা হতে পারে, তাই সমষ্টি কর্মীকে অবশ্যই তাদের বাধ্যবাধকতাব্যবহারে হবে এবং তাদের নিজের সুরক্ষার জন্য এবং তাদের সহকর্মীদের সুরক্ষার জন্য কঠোরভাবে এই প্রোটোকলটি অনুসরণ করতে হবে।

### ii. নিষেধাজ্ঞার লক্ষ্যমাত্রা

- A. কোম্পানি এবং গ্রুপ কোম্পানিগুলি যে সমষ্টি এখতিয়ারে কাজ করে সেগুলি জাতিসংঘের আদেশ অনুসারে বা অন্যান্য কারণে লক্ষ্য ব্যক্তি, সংস্থা, জাহাজ বা দেশগুলির ("নিষেধাজ্ঞা লক্ষ্যমাত্রা") বিরুদ্ধে বিভিন্ন নিষেধাজ্ঞার সম্মুখীন হতে পারে।
- B. মার্কিন অর্থনৈতিক নিষেধাজ্ঞাগুলি সাধারণত কোম্পানি এবং গ্রুপ সংস্থাগুলি পরিচালিত অন্যান্য এখতিয়ার দ্বারা আরোপিত নিষেধাজ্ঞার চেয়ে বিস্তৃত দেশ, ব্যক্তি এবং সত্তাকে লক্ষ্য করে। মার্কিন নিষেধাজ্ঞার লক্ষ্যগুলির মধ্যে রয়েছে ইউএস অফিস অফ ফরেন অ্যাসেটস কন্ট্রোল ("ওএফএসি") দ্বারা মনোনীত ব্যক্তি, সংস্থা এবং জাহাজ, যেমন ওএফএসি ওয়েবসাইটে রিপোর্ট করা হয়েছে। ওএফএসি এবং অন্যান্য মার্কিন কর্তৃপক্ষ বর্তমানে ক্রিমিয়া, কিউবা, ইরান, উত্তর কোরিয়া, সুদান এবং সিরিয়ার বিরুদ্ধে ব্যাপক নিষেধাজ্ঞা আরোপ করেছে। অবশ্যে, ওএফএসি রাশিয়ার আর্থিক, প্রতিরক্ষা এবং জালানি খাতে কাজ করে এমন কিছু সংস্থার উপর নিষেধাজ্ঞা আরোপ করেছে এবং তাদের ওএফএসির সেক্টরাল নিষেধাজ্ঞা সনাক্তকরণ তালিকায় ("এসএসআই তালিকা") রেখেছে।
- C. মার্কিন নিষেধাজ্ঞার প্রয়োজনীয়তা বিশ্বব্যাপী মার্কিন ব্যক্তিদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য এবং মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রের অঞ্চল বা আর্থিক ব্যবস্থা বা রফতানি-নিয়ন্ত্রিত মার্কিন উৎস পণ্যগুলির আন্তর্জাতিক স্থানান্তর (সম্মিলিতভাবে, "মার্কিন উপাদান") জড়িত যে কোনও ব্যক্তির লেনদেনের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য।

<sup>১৫</sup> এই প্রোটোকলটি মার্কিন যুক্তরাষ্ট্র বা ইইউ রফতানি নিয়ন্ত্রণ প্রবিধান এবং লাইসেন্সিং প্রয়োজনীয়তাগুলি সংযোধন করে না।

<sup>১৬</sup> এই ধরনের প্রবিধান এবং প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে গাইডলাইনের জন্য [অন্যান্য কোম্পানির নীতিগুলি] দেখুন।

<http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx> এবং [http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/ssi\\_list.aspx](http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/ssi_list.aspx) দেখুন।

উ. মার্কিন সংশ্লিষ্ট কোনও লেনদেন মার্কিন নিষেধাজ্ঞার ঝুঁকি তৈরি করতে পারে কিনা তা নির্ধারণের জন্য ডিজাসা করা প্রশ্নগুলির মধ্যে রয়েছে:

- ওএফএসির এসডিএন তালিকায় একটি লেনদেনকারী দল বা এসডিএন-এর মালিকানাধীন?<sup>১৭</sup>
- একটি লেনদেন পার্টি কি ক্রিমিয়া, কিউবা, ইরান, উত্তর কোরিয়া, সুদান বা সিরিয়া ("নিষিদ্ধ দেশ") থেকে পণ্য বা পরিযোগাগুলি অবস্থিত বা সরবরাহ করে?
- এসএসআই তালিকার একটি লেনদেন পক্ষ বা এসএসআই তালিকায় প্রদর্শিত কোনও সংস্থার মালিকানাধীন?
- একটি লেনদেন পার্টি কি কিউবা, ইরান, সুদান বা সিরিয়ার সরকারের সম্পূর্ণ বা আংশিক মালিকানাধীন, বা এর পক্ষে কাজ করে বা এই সরকারগুলির মালিকানাধীন একটি কর্পোরেশন?
- একটি লেনদেনকারী দল কি কিউবার নাগরিক বা কিউবার নাগরিকদের সম্পূর্ণ বা আংশিক মালিকানাধীন (মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রে অবস্থিত কিউবার নাগরিক বা তৃতীয় দেশের স্থায়ী বাসিন্দা ব্যতীত)?

### III. আমাদের নীতি

- আমরা আমাদের লেনদেনের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য রফতানি নিয়ন্ত্রণ সহ সমস্ত নিষেধাজ্ঞা আইন মেনে চলি।
- আমরা এমন লেনদেনে অংশ নেব না যা প্রযোজ্য নিষেধাজ্ঞার অধীনে কোনও অংশগ্রহণকারীকে সম্মতি ঝুঁকির সম্মুখীন করবে।
- আমরা যে সব ক্ষেত্রে ব্যবসা করি তার নিষেধাজ্ঞা আইন এড়ানোর জন্য ডিজাইন করা বা উদ্দেশ্যযুক্ত লেনদেনে অংশ নেব না।

সন্দেহের ক্ষেত্রে, সমস্ত কর্মীকে অবশ্যই কোম্পানির আইন ও সম্মতি বিভাগের সাথে পরামর্শ করতে হবে।

### IV. মার্কিন কর্মকর্তা-কর্মীদের প্রত্যাহার

অ. "মার্কিন ব্যক্তি", এমনকি মার্কিন কর্মীসহ, অবশ্যই কোনও নিষেধাজ্ঞাযুক্ত দেশ বা অন্যান্য মার্কিন নিষেধাজ্ঞার লক্ষ্যের সাথে জড়িত কোনও লেনদেনে অংশ নিতে পারবেন না যতক্ষণ না ওএফএসি সেই লেনদেনে মার্কিন ব্যক্তিদের জড়িত থাকার লাইসেন্স বা অনুমোদন দেয়। "মার্কিন ব্যক্তি" মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রে থাকাকালীন যে কেউ অন্তর্ভুক্ত করে; যে কোনও মার্কিন নাগরিক বা ত্রিন কার্ডধারী, যেখানেই থাকুন না কেন (মার্কিন যুক্তরাষ্ট্র এবং অন্য কোনও দেশের দ্বৈত নাগরিক সহ); যে কোনও মার্কিন-অন্তর্ভুক্ত সত্তা, বা কোনও মার্কিন সত্তা দ্বারা নিযুক্ত যে কোনও ব্যক্তি, পাশাপাশি নির্দিষ্ট মার্কিন নিষেধাজ্ঞার অধীনে মার্কিন মালিকানাধীন বা নিয়ন্ত্রিত অ-মার্কিন সংস্থাগুলি।

- বেকো ইউএস, ইনকর্পোরেটেড ব্যতীত অন্য কোম্পানি এবং গন্ধুপ কোম্পানী মার্কিন স্বত্ত্বা নয়, তবে মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রে এর কোনও অফিস এবং কর্মী এবং বিশ্বব্যাপী মার্কিন পাসপোর্ট বা ত্রিন কার্ডযুক্ত যে কোনও কর্মী মার্কিন স্বত্ত্বা ব্যক্তি।

B. প্রযোজ্য লাইসেন্স, অনুমোদন বা অব্যাহতি ব্যতিত, মার্কিন নিষেধাজ্ঞার লক্ষ্যগুলিতে নিষেধাজ্ঞাভুক্ত দেশ ও মার্কিন স্বত্ত্বাদের জড়িত হওয়া নিষিদ্ধ করে।

- এসএসআই তালিকায় উপস্থিত সংস্থাগুলির উপর আরোপিত নিষেধাজ্ঞাগুলি পরিধিতে আরও সীমিত এবং মার্কিন ব্যক্তিদের লেনদেন, অর্থায়ন সরবরাহ করা বা অন্যথায় নতুন খণ্ড (এসএসআই-তালিকাভুক্ত স্বত্ত্বার উপর নির্ভর করে) বা কিছু ক্ষেত্রে এই ব্যক্তিদের জন্য নতুন ইকুইটি, তাদের সম্পত্তি বা সম্পত্তিতে তাদের স্বার্থকে নিষিদ্ধ করে।

ই. তদনুসারে, সমষ্ট কর্মী যারা মার্কিন নাগরিক বা মার্কিন প্রিন্স কার্ডখারী (মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রে থাকাকালীন অ-মার্কিন নাগরিকসহ) অবশ্যই মার্কিন নিষেধাজ্ঞার লক্ষ্যগুলির সাথে জড়িত লেনদেনগুলিতে অংশ নিতে বা অন্যথায় সমর্থন বা সহজতর করতে পারবে না যদি না ওএফএসি লাইসেন্স দেয় বা অন্যথায় এই ধরনের লেনদেনের অনুমতি দেয়।<sup>18</sup>

উ. বিশেষত, আপনি যদি মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রে অবস্থিত একজন মার্কিন স্বত্ত্বা হন, বা মার্কিন স্বত্ত্বার পক্ষে কাজ করার সময় কোনও মার্কিন সংস্থার পরিচালক বা কর্মী হন:

1. নিষেধাজ্ঞাভুক্ত দেশ বা অন্যান্য মার্কিন নিষেধাজ্ঞার লক্ষ্যগুলির সাথে জড়িত ওএফএসি-নিষিদ্ধ ব্যবসায়ের সাথে সম্পর্কিত কোনও বাণিজ্যিক পরামর্শ, সহায়তা বা অন্যান্য সহায়তা প্রদান করবেন না;
2. মার্কিন নিষেধাজ্ঞার লক্ষ্যমাত্রার সাথে জড়িত কোনও ওএফএসি-নিষিদ্ধ ব্যবসায়ের তত্ত্বাবধান, অনুমোদন বা অনুমোদন করবেন না বা এই ধরনের ব্যবসায়ের বিষয়ে অন্যান্য কর্মীদের আচরণ পরিচালনা বা পরিচালনা করবেন না;
3. মার্কিন নিষেধাজ্ঞার লক্ষ্যগুলির সাথে জড়িত ওএফএসি-নিষিদ্ধ ব্যবসায়ের সুবিধার্থে কোনও লেনদেন, ক্রিয়াকলাপ, পণ্য বা পরিষেবাগুলির পুনঃনকশা বা পুনর্গঠনে অংশ নেবেন না;
8. কর্পোরেট পরিষেবাগুলি (যেমন, অ্যাকাউন্টিং, লজিস্টিকস, চুক্তি প্রশাসন, প্রযুক্তিগত পরিষেবাদি) সরবরাহ করবেন না বিশেষত মার্কিন নিষেধাজ্ঞার লক্ষ্যগুলির সাথে জড়িত ওএফএসি-নিষিদ্ধ ব্যবসাকে সমর্থন করার জন্য।

<sup>17</sup> এসএসআই তালিকার নিষেধাজ্ঞাগুলি এসএসআই-এর সাথে সমষ্ট লেনদেনে মার্কিন ব্যক্তির জড়িত থাকা নিষিদ্ধ করে না তালিকাভুক্ত কোম্পানি। বরং এসএসআই তালিকার নিষেধাজ্ঞাগুলি কেবলসীমিত ক্রিয়াকলাপ নিষিদ্ধ করে। এসএসআই তালিকা এই নিষেধাজ্ঞাগুলির বিশদ বিবরণের জন্য পরামর্শ করা উচিত, তবে সেগুলি সংক্ষেপে রয়েছে: নির্দেশিকা ১ - লেনদেন যা ৩০ দিমেরও বেশি মেয়াদে একটি নির্দেশিকা ১ অনুমোদিত স্বত্ত্বার নতুন ইকুইটি বা নতুন খণ্ড রে সাথে জড়িত; নির্দেশনা ২ - এমন লেনদেন যা ৯০ দিমেরও বেশি মেয়াদে একটি নির্দেশিকা ২ অনুমোদিত স্বত্ত্বার নতুন খণ্ড রে সাথে জড়িত; নির্দেশনা ৩ - এমন লেনদেন যা ৩০ দিমেরও বেশি মেয়াদে একটি নির্দেশিকা ৩ অনুমোদিত স্বত্ত্বার নতুন খণ্ড রে সাথে জড়িত, এবং; নির্দেশনা ৪ - গভীর জল, আকটিক অফশোর, বা শেল প্রাকল্যগুলির জন্য অনুসন্ধান বা উত্পাদন সম্পর্কিত লেনদেন যা রাশিয়ান ফেডারেশনে তেল উত্পাদন করতে পারে এবং একটি নির্দেশিকা ৪ অনুমোদিত স্বত্ত্বা জড়িত। এক বা একাধিক এসএসআই তালিকাভুক্ত সংস্থার মালিকানাধীন ৫০% বা তার বেশি সংস্থাগুলির ক্ষেত্রে একই সম্পর্কিত নিষেধাজ্ঞা প্রযোজ্য। অতএব, মার্কিন ব্যক্তিরা এই ধরনের এসএসআই তালিকাভুক্ত সংস্থাগুলির সাথে লেনদেনে অংশ নিতে পারে এই শর্ত সাপেক্ষে যে এই লেনদেনগুলিতে নিষিদ্ধ লেনদেন বা অন্য কোনও মার্কিন নিষেধাজ্ঞার লক্ষ্যমাত্রা জড়িত নয়।

৫. মার্কিন নিষেধাজ্ঞার লক্ষ্যগুলির সাথে জড়িত ওএফএসি-নিয়ন্ত্রণ ব্যবসাটি অন্য কোনও ব্যক্তির কাছে উল্লেখ করবেন না বা মার্কিন নিষেধাজ্ঞার লক্ষ্যগুলির সাথে নির্দিষ্ট লেনদেনের ক্ষেত্রে অ্যাটর্নির কোনও ক্ষমতা জারি করবেন না।
৬. এসএসআই তালিকায় উপস্থিত সংস্থাগুলিকে প্রযোজ্য হিসাবে খণ্ড বা ইকুইটি সম্পর্কিত উপরে তালিকাভুক্ত কোনও পরিয়েবা সরবরাহ করবেন না।
৭. মেসব কর্মী মার্কিন নাগরিক নন, তারা অবশ্যই মার্কিন ব্যক্তি, মার্কিন বংশোদ্ধৃত পণ্য বা পরিয়েবা বা মার্কিন আর্থিক ব্যবস্থাকে মার্কিন নিষেধাজ্ঞার লক্ষ্যগুলির সাথে জড়িত কোনও ওএফএসি-নিয়ন্ত্রণ ব্যবসায় জড়িত করবেন না।
৮. সুতরাং, আপনি যদি মার্কিন ব্যক্তি না হন এবং আপনার লেনদেনে মার্কিন নিষেধাজ্ঞার লক্ষ্যগুলি জড়িত থাকে, যদি না ওএফএসি লাইসেন্স বা অনুমোদন দ্বারা অনুমোদিত হয় বা অন্যথায় কমপ্লায়েন্স অফিসার দ্বারা অনুমোদিত হয়:
৯. আপনি মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রে থাকাকালীন সেই লেনদেনে কাজ করবেন না;
১০. কোনও মার্কিন ব্যক্তিকে (মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রের বাইরে কোনও মার্কিন নাগরিক বা ত্রিন কার্ডধারী সহ) সেই লেনদেনে আপনাকে সহায়তা করতে বলবেন না;
১১. এই প্রোটোকলটি মেনে চলার প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে তাদের সতর্ক করা বা ওএফএসি কমপ্লায়েন্স ইস্যু উত্থাপন করা ব্যতীত কোনও মার্কিন ব্যক্তির সাথে সেই লেনদেনটি নিয়ে আলোচনা করবেন না;
১২. সেই লেনদেনের অস্থগতির জন্য ই-মেইল চেইনে মার্কিন ব্যক্তিদের অন্তর্ভুক্ত করবেন না;
১৩. মার্কিন নিষেধাজ্ঞার লক্ষ্যের সাথে এর সংযোগ সম্পর্কে তথ্য গোপন করে সেই লেনদেনে মার্কিন ব্যক্তিদের জড়িত করার চেষ্টা করবেন না; এবং
১৪. মার্কিন নিষেধাজ্ঞার লক্ষ্যগুলির সাথে লেনদেনের জন্য মার্কিন ব্যক্তিদের দ্বারা প্রদত্ত ক্রেডিট বা অন্যান্য সম্পদ ব্যবহার করবেন না বা মার্কিন ব্যক্তিদের এই ধরনের লেনদেন থেকে প্রাপ্ত তহবিল সরবরাহ করবেন না।

**উদাহরণ:** নিম্নলিখিত ক্রিয়াকলাপগুলির উদাহরণ যা এই নীতি লঙ্ঘন করবে:

- তুরস্কে কোম্পানি দ্বারা নিযুক্ত একজন মার্কিন নাগরিক সিরিয়ার একটি ব্যবসায়ের কাছে রেফ্রিজারেটর বিক্রির জন্য আলোচনা করে;
- তুরস্কে কোম্পানি দ্বারা নিযুক্ত একজন তুর্কি নাগরিক নিউ ইয়র্কের একটি অফিস থেকে অস্থায়ীভাবে কাজ করার সময় সুদানের একটি সংস্থার সাথে একটি চুক্তি নিয়ে আলোচনা করেন;
- তুরস্ক থেকে, একই অ-মার্কিন কর্মী ইরানের একজন গ্রাহকের কাছে বিক্রয়ের জন্য মার্কিন-ভিত্তিক সরবরাহকারীর কাছ থেকে যন্ত্রাংশ অর্ডার করে; বা
- তুরস্কের কোম্পানি কর্তৃক নিযুক্ত একজন মার্কিন ত্রিন কার্ডধারী ওএফএসি-তালিকাভুক্ত এসডিএন-এর সাথে একটি চুক্তি অনুমোদন.

## মার্কিন পার্সন কমিটির সদস্যদের প্রত্যাহার

- উপরে উল্লিখিত হিসাবে, কোম্পানি এবং গ্রুপ কোম্পানিগুলির সাথে যুক্ত যে কেউ যিনি একজন মার্কিন ব্যক্তি, মার্কিন নিষেধাজ্ঞার লক্ষ্যবস্তু বা নিষেধাজ্ঞাযুক্ত দেশগুলির সাথে জড়িত ব্যবসায়ের বিষয়ে অনুমোদন, অনুমোদন, পরামর্শ বা অন্যথায় সহায়তা বা সহায়তা সরবরাহ করতে পারবেন না যদি না মার্কিন আইন কোনও নির্দিষ্ট ক্ষেত্রে তাদের জড়িত থাকার অনুমতি দেয় (উদাহরণস্বরূপ, ওএফএসি লেনদেনের লাইসেন্স দিয়েছে বা এসএসআই নিষেধাজ্ঞার সীমিত প্রকৃতির কারণে)।
- সুতরাং একটি কঠোর প্রত্যাহারের নিয়ম প্রযোজ্য যে কোনও মার্কিন ব্যক্তি যারা বর্তমানে বা ভবিষ্যতে কোম্পানি এবং গ্রুপ কোম্পানির ম্যানেজিং বোর্ড এবং কমিটিতে দায়িত্ব পালন করতে পারেন, যার অর্থ তারা পরিকল্পনা বা ভোট সহ এই জাতীয় বোর্ড বা কমিটির কোনও অংশে অংশ নিতে পারবেন না।
- সুতরাং, কমপ্লায়েন্স অফিসার কর্তৃক অংশগ্রহণের জন্য অনুমোদিত না হওয়া পর্যন্ত, মার্কিন ব্যক্তিদের সভাকক্ষ ত্যাগ করা উচিত এবং / অথবা ভিডিও / অডিও কলফারেন্সগুলি এমন বিরতিতে ছেড়ে দেওয়া উচিত যাতে কোনও বোর্ড বা নির্বাহী কমিটি মার্কিন নিষেধাজ্ঞার লক্ষ্যমাত্রা বা নিষেধাজ্ঞাযুক্ত দেশগুলির সাথে জড়িত ব্যবসায়ের অংগতির জন্য বিশেষভাবে পদক্ষেপ নিতে পারে।
- কমপ্লায়েন্স অ্যাডভাইস সম্পর্কিত ব্যাখ্যা: একটি কমিটির যে কোনও সদস্য ওএফএসি এবং অন্যান্য নিষেধাজ্ঞাবিধি মেনে চলার বিষয়ে মার্কিন ব্যক্তিদের দ্বারা প্রদত্ত পরামর্শ এবং কোম্পানি এবং গ্রুপ সংস্থাগুলির মার্কিন নিষেধাজ্ঞার ঝুঁকির সম্মুখীন হওয়ার বিষয়ে নিয়মিতভাবে পরামর্শ চাইতে এবং বিবেচনা করতে পারেন। এই প্রেক্ষাপটে, কোম্পানি এবং গ্রুপ কোম্পানিগুলির বোর্ড এবং কমিটিগুলির মার্কিন ব্যক্তি সদস্য বা উপদেষ্টারা কোম্পানি এবং গ্রুপ সংস্থাগুলির পক্ষে নিষেধাজ্ঞা কমপ্লায়েন্স ইসুগুলি সমাধান করতে পারেন, একই সাথে মার্কিন নিষেধাজ্ঞার লক্ষ্যমাত্রা বা নিষেধাজ্ঞাযুক্ত দেশগুলির সাথে ওএফএসি-নিষিদ্ধ ব্যবসায়ের অংগতির জন্য কোনও বাণিজ্যিক পরিকল্পনা বা সিদ্ধান্ত থেকে নিজেকে সরিয়ে নিতে পারেন।
- সংশ্লিষ্ট বোর্ড এবং কমিটি কর্তৃক রেকর্ড করা যে কোনও বৈঠকের কার্যবিবরণীর ক্ষেত্রে, যে কোনও বৈঠকে মার্কিন নিষেধাজ্ঞার লক্ষ্যবস্তু বা নিষেধাজ্ঞাযুক্ত দেশগুলির সাথে ওএফএসি-নিষিদ্ধ ব্যবসায়ের জন্য ভোটদান বা অন্যান্য পদক্ষেপ রেকর্ড করা হয়, এই ধরনের বিবরণগুলি কীভাবে উপস্থিত কোনও মার্কিন ব্যক্তি এই ধরনের পদক্ষেপ থেকে নিজেকে প্রত্যাহার করে নিয়েছে তা নির্দেশ করে (উদাহরণস্বরূপ, মার্কিন নিষেধাজ্ঞার লক্ষ্যমাত্রা সম্পর্কিত আলোচনা এবং / অথবা সিদ্ধান্তগুলি সংক্ষিপ্ত করার আগে, কলফারেন্স কলাটি বাদ দিয়ে কক্ষ ছেড়ে চলে যান।
- বোর্ড এবং কমিটির সদস্যরা (এবং সাধারণত নির্বাহীরা) যারা মার্কিন ব্যক্তি নন তাদের ইমেল বা অন্যান্য যোগাযোগে মার্কিন নিষেধাজ্ঞা লক্ষ্যমাত্রা বা নিষেধাজ্ঞাযুক্ত দেশগুলির সাথে ওএফএসি-নিষিদ্ধ ব্যবসায়ের বাণিজ্যিক দিকগুলি সম্পর্কিত মার্কিন ব্যক্তিদের অন্তর্ভুক্ত করা উচিত নয় (সম্মতি পরামর্শের অনুরোধের বিপরীতে), এবং সন্দেহের ক্ষেত্রে কমপ্লায়েন্স অফিসারের সাথে পরামর্শ করা উচিত।

- সংশ্লিষ্ট বোর্ড এবং কমিটিগুলো মার্কিন নিষেধাজ্ঞার লক্ষ্যবস্তু বা নিষেধাজ্ঞাভুক্ত দেশগুলির সাথে কোনও ওএফএসি-নিষিদ্ধ ব্যবসা অনুমোদন বা অনুমোদন করবে না, যদি সমস্ত মার্কিন ব্যক্তির সদস্যদের প্রত্যাহারের পরে অবশিষ্ট সদস্যরা প্রত্যাহারকৃত মার্কিন ব্যক্তির সদস্যদের সংখ্যা অতিক্রম না করে।

#### V. মার্কিন কর্মীদের জন্য অতিরিক্ত নির্দেশিকা

- ওএফএসি নিষেধাজ্ঞাগুলি মার্কিন নিষেধাজ্ঞার লক্ষ্যবস্তু বা নিষেধাজ্ঞাযুক্ত দেশগুলির সাথে জড়িত সংস্থা এবং গ্রুপ সংস্থাগুলির ক্রিয়াকলাপের মার্কিন ব্যক্তি কর্মীদের দ্বারা নিষ্ক্রিয় সচেতনতার জন্য প্রসারিত হয় না, যতক্ষণ না মার্কিন ব্যক্তিরা অননুমোদিত ক্রিয়াকলাপে জড়িত হওয়ার জন্য এই জাতীয় ব্যবসা সম্পর্কে তাদের সচেতনতা ব্যবহার না করে যা ওএফএসি-নিষিদ্ধ ব্যবসাকে সহজতর করে।
- সাধারণ উদ্দেশ্য ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদন বা আর্থিক বিবরণী প্রকাশ এবং বিতরণ, কোম্পানি এবং গ্রুপ কোম্পানিগুলির বৈশ্বিক ব্যবসায়িক ক্রিয়াকলাপের প্রেক্ষাপটে নিষিদ্ধ দেশগুলির সাথে সংস্থা এবং গ্রুপ সংস্থাগুলির ব্যবসা সম্পর্কে ব্যয় / রাজস্ব / মুনাফা এবং অন্যান্য তথ্য প্রকাশ করা, এই নীতিলঙ্ঘন করবে না যতক্ষণ না মার্কিন ব্যক্তিরা অননুমোদিত ওএফএসি-নিষিদ্ধ কোনও বাণিজ্যিক আলোচনা বা সিদ্ধান্ত গ্রহণে অংশ না নেয়। ব্যবসা।
- মার্কিন নাগরিকদের যখনই এই প্রোটোকলের বিষয়বস্তু সম্পর্কে প্রশ্ন বা উদ্দেগ থাকে তখন কোম্পানির আইন ও সম্মতি বিভাগের সাথে পরামর্শ করা উচিত।

সংস্করণ তারিখ: ১৭.১০.২০২২

## বৈশ্বিক মানবাধিকার নীতি

### ১. উদ্দেশ্য ও পরিধি

এই মানবাধিকার নীতি ("নীতি") একটি গাইড যা মানবাধিকার সম্পর্কিত আচেলিক এবং এর গ্রুপ কোম্পানিগুলির দৃষ্টিভঙ্গি এবং মানগুলি প্রতিফলিত করে এবং মানবাধিকারের প্রতি শুদ্ধার জন্য আচেলিক এবং এর গ্রুপ কোম্পানিগুলির বৈশিষ্ট্যের গুরুত্ব প্রদান করে।

আচেলিক এবং এর গ্রুপ কোম্পানিগুলির সমস্ত কর্মী, পরিচালক এবং কর্মকর্তারা এই নীতিটি মেনে চলবেন। একটি কচ গ্রুপ সংস্থা হিসাবে, আচেলিক এবং এর গ্রুপ সংস্থাগুলি আশা করে এবং প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করে যাতে তার সমস্ত ব্যবসায়িক অংশীদাররা - প্রযোজ্য পরিমাণে - এই নীতির সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ এবং / অথবা কাজ করে।

### ২. সংজ্ঞা

"ব্যবসায়িক অংশীদার" সরবরাহকারীদের, পরিবেশক, অনুমোদিত পরিষেবা সরবরাহকারী, প্রতিনিধি, স্বাধীন ঠিকাদার এবং পরামর্শদাতাদের অন্তর্ভুক্ত করে।

"গ্রুপ কোম্পানি" বলতে বোঝায় যে সংস্থাগুলির মধ্যে আচেলিক প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে শেয়ার মূলধনের ৫০% এরও বেশি ধারণ করে।

"মানবাধিকার" লিঙ্গ, জাতি, বর্ণ, ধর্ম, ভাষা, বয়স, জাতীয়তা, চিন্তার পার্থক্য, জাতীয় বা সামাজিক উত্স এবং সম্পদ নির্বিশেষে সমস্ত মানুষের অন্তর্নিহিত অধিকার। এর মধ্যে রয়েছে অন্যান্য মানবাধিকারের মধ্যে সমান, মুক্ত ও মর্যাদাপূর্ণ জীবনের অধিকার।

### "আই-এলও" মানে আন্তর্জাতিক শ্রম সংস্থা

"কর্মক্ষেত্রে মৌলিক নীতি ও অধিকার সম্পর্কিত আই-এলও ঘোষণা"<sup>১৯</sup> হল একটি আই-এলও ঘোষণা যা সমস্ত সদস্য রাষ্ট্রকে প্রাসাদিক কনভেনশনগুলি অনুমোদন করেছে কিনা, সৎ বিশ্বাসে নিম্নলিখিত চারটি শ্রেণীর নীতি ও অধিকারকে সম্মান এবং প্রচার করার প্রতিশ্রুতি দেয়:

- সংগঠনের স্বাধীনতা এবং সম্মিলিত দরকায়াকষির কার্যকর স্বীকৃতি,
- সব ধরনের জোরপূর্বক বা বাধ্যতামূলক শ্রম নির্মূল করা,
- শিশু শ্রম বিলুপ্তি,
- চাকরি ও পেশায় বৈষম্য দূরীকরণ।

"কচ গ্রুপ" এর অর্থ কচ হোল্ডিং এ.এস., এমন সংস্থাগুলি যা প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে, যৌথভাবে বা স্বতন্ত্রভাবে কচ হোল্ডিং এ. এবং এর সর্বশেষ সংহত আর্থিক প্রতিবেদনে তালিকাভুক্ত যৌথ উদ্যোগ সংস্থাগুলি দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হয়।

### "OECD" অর্থ অর্থনৈতিক সহযোগিতা ও উন্নয়ন সংস্থা

"বহুজাতিক উদ্যোগের জন্য ওইসিডি গাইডলাইনস" <sup>২০</sup> এর লক্ষ্য একটি রাষ্ট্র-স্পনসরড কর্পোরেট দায়বদ্ধতা আচরণ বিকাশ করা যা আন্তর্জাতিক বাজারে প্রতিযোগীদের মধ্যে ভারসাম্য বজায় রাখবে এবং এইভাবে, টেকসই উন্নয়নে বহুজাতিক সংস্থাগুলির অবদান বাড়িয়ে তুলবে।

19. <https://www.ilo.org/declaration/lang--en/index.htm>

20 <http://mneguidelines.oecd.org/annualreportsonguidelines.htm>

'জাতিসংঘ' মানে জাতিসংঘ।

"ইউএন গ্লোবাল কম্প্যাক্ট"<sup>২১</sup> জাতিসংঘ কর্তৃক প্রবর্তিত একটি বৈশ্বিক চুক্তি, যা বিশ্বব্যাপী ব্যবসাগুলিকে টেকসই এবং সামাজিকভাবে দায়বদ্ধ নীতি গ্রহণ করতে উত্সাহিত করে এবং তাদের বাস্তবায়নসম্পর্কে রিপোর্ট করে। ইউএন গ্লোবাল কম্প্যাক্ট ব্যবসার জন্য একটি নীতি-ভিত্তিক কাঠামো, যা মানবাধিকার, শ্রম, পরিবেশ এবং দুর্নীতি বিরোধী ক্ষেত্রে দশটি নীতি বর্ণনা করে।

'ব্যবসা ও মানবাধিকার সম্পর্কিত জাতিসংঘের গাইডিং প্রিসিপালস'<sup>২২</sup> ব্যবসায়িক ক্রিয়াকলাপে সংঘটিত মানবাধিকার লজ্জন প্রতিরোধ, মোকাবেলা এবং প্রতিকারের জন্য রাষ্ট্র এবং সংস্থাগুলির জন্য নির্দেশিকাগুলির একটি সেট।

"ইউনিভার্সাল ডিক্লারেশন অব হিউম্যান রাইটস (ইউডিএইচআর)"<sup>২৩</sup> মানবাধিকারের ইতিহাসে একটি মাইলফলক দলিল, যা বিশ্বের সকল অঞ্চলের বিভিন্ন আইনী ও সাংস্কৃতিক পটভূমির প্রতিনিধিদের দ্বারা খসড়া করা হয়েছে, যা ১৯৪৮ সালের ১০ ডিসেম্বর প্যারিসে জাতিসংঘের সাধারণ পরিষদ কর্তৃক সকল জনগণ এবং সকল জাতির অর্জনের একটি সাধারণ মান দণ্ড হিসাবে ঘোষিত হয়। এটি প্রথমবারের মতো মৌলিক মানবাধিকারকে সর্বজনীনভাবে সুরক্ষিত করার কথা উল্লেখ করেছে।

'নারীর ক্ষমতায়ন নীতিমালা'<sup>২৪</sup> (ডারুইপি) একটি নীতিমালা যা কর্মক্ষেত্র, বাজার এবং সম্প্রদায়ের মধ্যে লিঙ্গ সমতা এবং নারীর ক্ষমতায়নের প্রচারের জন্য ব্যবসাকে গাইডেন্স সরবরাহ করে। ইউএন গ্লোবাল কম্প্যাক্ট এবং ইউএন উইমেন দ্বারা প্রতিষ্ঠিত, ডারুইপিগুলি আন্তর্জাতিক শ্রম এবং মানবাধিকারমান দ্বারা অবহিত করা হয় এবং লিঙ্গ সমতা এবং নারীর ক্ষমতায়নের জন্য ব্যবসায়ের অংশীদারিত্ব এবং দায়বদ্ধতার স্বীকৃতির উপর ভিত্তি করে।

'শিশু শ্রম কনভেনশনের সবচেয়ে খারাপ রূপ (কনভেনশন নং ১৮২)'<sup>২৫</sup> এর অর্থ শিশু শ্রমের নিকৃষ্টতম রূপগুলি নির্মূল করার জন্য নিষেধাজ্ঞা এবং তাত্ক্ষণিক পদক্ষেপ সম্পর্কিত কনভেনশন।

### ৩. সাধারণ নীতিমালা

একটি বিশ্বব্যাপী ভারপ্রাপ্ত কচ গ্রহণ সংস্থা হিসাবে, আর্চেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলি মানবাধিকারের সর্বজনীন ঘোষণা (ইউডিএইচআর) কে তার গাইড হিসাবে গ্রহণ করে এবং যে দেশগুলিতে এটি পরিচালিত হয় সেখানে তার স্টেকহোল্ডারদের জন্য মানবাধিকারসম্পর্কে একটি সম্মানজনক বোঝাপড়া বজায় রাখে। এর কর্মীদের জন্য একটি ইতিবাচক এবং পেশাদার কাজের পরিবেশ তৈরি এবং বজায় রাখা আচেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলির মূল নীতি। আর্চেলিক এবং এর গ্রহণ কোম্পানিগুলি নিয়োগ, পদোন্নতি, ক্যারিয়ার উন্নয়ন, মজুরি, প্রাণ্তিক সুবিধা এবং বৈচিত্র্যের মতো বিষয়গুলিতে বিশ্বব্যাপী নৈতিক নীতিগুলি মেনে কাজ করে এবং তার কর্মীদের তাদের নিজস্ব পছন্দের সংস্থা গঠন এবং যোগদানের অধিকারকে সম্মান করে। জোরপূর্বক শ্রম ও শিশুশ্রম এবং সকল প্রকার বৈষম্য ও হয়রানি সুস্পষ্টভাবে নিষিদ্ধ।

21 <https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles>

22 [https://www.ohchr.org/Documents/Publications/GuidingPrinciplesBusinessHR\\_EN.pdf](https://www.ohchr.org/Documents/Publications/GuidingPrinciplesBusinessHR_EN.pdf)

23 <https://www.un.org/en/universal-declaration-human-rights/>

24 <https://www.weps.org/about>

25 [https://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100\\_ILO\\_CODE:C182](https://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:C182)

আর্চেলিক এবং এর গ্রুপ কোম্পানিগুলি প্রাথমিকভাবে মানবাধিকার সম্পর্কিত নীচে উল্লিখিত আন্তর্জাতিক মান এবং নীতিগুলি বিবেচনা করে :

- কর্মক্ষেত্রে মৌলিক নীতি ও অধিকার সম্পর্কিত আইএলও ঘোষণা (১৯৯৮),
- বহুজাতিক উদ্যোগের জন্য ওইসিডি নির্দেশিকা (২০১১),
- ইউএন গ্লোবাল কমপ্যাক্ট (২০০০),
- ব্যবসা ও মানবাধিকার সম্পর্কিত জাতিসংঘের গাইডিং প্রিসিপালস (২০১১),
- নারীর ক্ষমতায়ন নীতিমালা (২০১১)।
- শিশু শ্রম কনভেনশনের সবচেয়ে খারাপ রূপ (কনভেনশন নং ১৮২), (১৯৯৯)

#### ৪. অঙ্গীকার

আর্চেলিক এবং এর গ্রুপ কোম্পানিগুলি মানবাধিকারের সার্বজনীন ঘোষণা (ইউডিএইচআর) এবং কর্মক্ষেত্রে মৌলিক নীতি ও অধিকার সম্পর্কিত আইএলও ঘোষণার নীতিগুলি পূরণ করে তার কর্মী, পরিচালক, কর্মকর্তা, শেয়ারহোল্ডার, ব্যবসায়িক অংশীদার, গ্রাহক এবং তার ক্রিয়াকলাপ, পণ্য বা পরিষেবাদারা প্রভাবিত অন্যান্য সমস্ত ব্যক্তির অধিকারকে সম্মান করে।

আর্চেলিক এবং এর গ্রুপ সংস্থাগুলি সমস্ত কর্মীদের সাথে সৎ এবং ন্যায্য পদ্ধতিতে আচরণ করার এবং বৈষম্য এড়ানোর সময় মানবিক মর্যাদাকে সম্মান করে এমন একটি নিরাপদ এবং স্বাস্থ্যকর কাজের পরিবেশ সরবরাহ করার প্রতিশ্রূতি দেয়। আর্চেলিক এবং এর গ্রুপ সংস্থাগুলি মানবাধিকার লজ্জনের সাথে জড়িত হওয়া রোধ করে।

আর্চেলিক এবং এর গ্রুপ সংস্থাগুলি দুর্বল এবং সুবিধাবপ্রিত গোষ্ঠীগুলি বিবেচনা করে অতিরিক্ত মান প্রয়োগ করতে পারে যারা নেতৃত্বাচক মানবাধিকারের প্রভাবগুলির জন্য আরও উন্মুক্ত এবং বিশেষ মনোযোগ প্রয়োজন। আর্চেলিক এবং এর গ্রুপ কোম্পানিগুলি গোষ্ঠীগুলির নির্দিষ্ট পরিস্থিতি বিবেচনা করে যাদের অধিকারগুলি জাতিসংঘের যন্ত্রগুলি দ্বারা আরও বিশেষভাবে ব্যাখ্যা করা হয়েছে: আদিবাসী জনগণ; মহিলা; জাতিগত, ধর্মীয় এবং ভাষাগত সংখ্যালঘু; ছেলেমেয়েদের; প্রতিবন্ধী ব্যক্তি; এবং অভিবাসী শ্রমিক এবং তাদের পরিবার, যেমনটি ব্যবসা ও মানবাধিকার সম্পর্কিত জাতিসংঘের গাইডিং প্রিসিপালগুলিতে নির্দেশিত হয়েছে।

#### বৈচিত্র এবং সমান নিয়োগের সুযোগ

আর্চেলিক এবং এর গ্রুপ সংস্থাগুলি বিভিন্ন সংস্কৃতি, ক্যারিয়ারের অভিজ্ঞতা এবং পটভূমি থেকে ব্যক্তিদের নিয়োগের চেষ্টা করে। নিয়োগের সিদ্ধান্ত গ্রহণপ্রক্রিয়া জাতি, ধর্ম, জাতীয়তা, লিঙ্গ, বয়স, নাগরিক অবস্থা এবং অক্ষমতা নির্বিশেষে চাকরির প্রয়োজনীয়তা এবং ব্যক্তিগত যোগ্যতার উপর নির্ভর করে।

#### বৈষম্যহীনতা

পদোন্নতি, নিয়োগ এবং প্রশিক্ষণ সহ সমস্ত কর্মসংস্থান প্রক্রিয়ায় বৈষম্যের বিরুদ্ধে জিরো টলারেন্স একটি মূল নীতি। আর্চেলিক এবং এর গ্রুপ সংস্থাগুলি আশা করে যে তার সমস্ত কর্মী একে অপরের প্রতি তাদের আচরণে একই সংবেদনশীলতা প্রদর্শন করবে।

আর্চেলিক এবং এর গ্রুপ সংস্থাগুলি সমান পারিশ্রমিক, সমান অধিকার এবং সুযোগ প্রদানের মাধ্যমে তার কর্মীদের সাথে সমান আচরণ করার যত্ন নেয়। জাতি, লিঙ্গ (গর্ভবত্তা সহ), রঙ, জাতীয় বা সামাজিক উত্স, জাতিগততা, ধর্ম, বয়স, অক্ষমতা, যৌন অভিমুখীতা, লিঙ্গ সংজ্ঞা, পারিবারিক পরিস্থিতি, সংবেদনশীল চিকিৎসা পরিস্থিতি, ট্রেড ইউনিয়নের সদস্যপদ বা ক্রিয়াকলাপ এবং রাজনৈতিক মতামতের উপর প্রতিষ্ঠিত সমস্ত ধরণের বৈষম্য এবং অসম্মান গ্রহণযোগ্য নয়।

## শিশু / জোরপূর্বক শ্রমের প্রতি জিরো টলারেন্স

আর্চেলিক এবং এর গ্রহণ কোম্পানিগুলি শিশু শ্রমের তৈরি বিরোধিতা করে, যা শিশুদের শারীরিক এবং মানসিক ক্ষতি করে এবং তাদের শিক্ষার অধিকারে হস্তক্ষেপ করে। উপরন্তু, আর্চেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলি সমস্ত ধরণের জোরপূর্বক শ্রমের বিরোধিতা করে, যা এমন কাজ হিসাবে সংজ্ঞায়িত করা হয় যা অনিচ্ছাকৃতভাবে এবং কোনও শাস্তির ভূমকির অধীনে সম্পাদিত হয়।

আইএলওর কনভেনশন এবং সুপারিশ, মানবাধিকারের সার্বজনীন ঘোষণা এবং জাতিসংঘের গ্লোবাল কম্প্যাক্ট অনুসারে, আর্চেলিক এবং এর গ্রহণ কোম্পানিগুলির দাসত্ব এবং মানব পাচারের বিরুদ্ধে জিরো টলারেন্স নীতি রয়েছে এবং এর সমস্ত ব্যবসায়িক অংশীদাররা সেই অনুযায়ী কাজ করবে বলে আশা করে।

## সংগঠনের স্বাধীনতা এবং সম্মিলিত চুক্তি

আর্চেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলি ট্রেড ইউনিয়নে যোগদানের জন্য কর্মীদের অধিকার এবং পছন্দের স্বাধীনতাকে সম্মান করে এবং প্রতিশোধের কোনও ভয় অনুভব না করে সম্মিলিতভাবে দরকষাকাষি করে। আর্চেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলি আইনত স্বীকৃত শ্রমিক ইউনিয়ন দ্বারা প্রতিনিধিত্বকরে তার কর্মীদের অবাধে নির্বাচিত প্রতিনিধিদের সাথে গঠনমূলক সংলাপের জন্য প্রতিশ্রুতিবদ্ধ।

## স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা

কর্মীদের স্বাস্থ্য এবং সুরক্ষা সুরক্ষা, এবং অন্যান্য ব্যক্তিয়া কোনও কারণে, কোনও কর্মক্ষেত্রে উপস্থিত থাকে তা আর্চেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলির শীর্ষ উদ্দেগগুলির মধ্যে একটি। আর্চেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলি একটি নিরাপদ এবং স্বাস্থ্যকর কাজের পরিবেশ সরবরাহ করে। আর্চেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলি কর্মক্ষেত্রে এমনভাবে প্রয়োজনীয় সুরক্ষা ব্যবস্থা গ্রহণ করে যা প্রতিটি ব্যক্তির মর্যাদা, গোপনীয়তা এবং খ্যাতিকে সম্মান করে। আর্চেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলি সমস্ত প্রাসঙ্গিক প্রবিধান মেনে চলে এবং তার সমস্ত কাজের ক্ষেত্রগুলির জন্য সমস্ত প্রয়োজনীয় সুরক্ষা ব্যবস্থা বাস্তবায়ন করে।

কর্মক্ষেত্রে কোনও অনিরাপদ পরিস্থিতি বা অনিরাপদ আচরণ খুঁজে বের করার ক্ষেত্রে, আর্চেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলি তার গ্রাহক এবং কর্মীদের স্বাস্থ্য, সুরক্ষা এবং সুরক্ষা নিশ্চিত করার জন্য অবিলম্বে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেয়।

## হয়রানি ও সহিংসতা

কর্মীদের ব্যক্তিগত মর্যাদা রক্ষার একটি মূল দিক হল হয়রানি বা সহিংসতা যাতে না ঘটে বা যদি ঘটে এটি পর্যাপ্তভাবে অনুমোদিত হয় তবে তা নিশ্চিত করা। আর্চেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলি সহিংসতা, হয়রানি এবং অন্যান্য অনিরাপদ বা বিরক্তিকর পরিস্থিতি থেকে মুক্ত কর্মক্ষেত্র সরবরাহ করতে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। যেমন, আর্চেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলি কোনও ধরণের শারীরিক, মৌখিক, ঘৌণ বা মানসিক হয়রানি, উৎপীড়ন, অপব্যবহার বা ভূমকি সহ্য করে না।

## কাজের সময় এবং ক্ষতিপূরণ

আর্চেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলি যে দেশগুলিতে কাজ করে সেগুলির স্থানীয় প্রবিধানের সাথে সামঞ্জস্য রেখে আইনী কাজের ঘন্টা গুলি মেনে চলে। এটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ যে কর্মীদের নিয়মিত বিরতি, ছুটি এবং একটি দক্ষ কর্ম-জীবনের ভারসাম্য স্থাপন করা।

মজুরি নির্ধারণ প্রক্রিয়া প্রাসঙ্গিক খাত এবং স্থানীয় শ্রম বাজার অনুযায়ী প্রতিযোগিতামূলক পদ্ধতিতে প্রতিষ্ঠিত হয়, এবং প্রযোজ্য হলে সম্মিলিত দরকার্যকষি চুক্তির শর্তাবলী অনুসারে। সামাজিক সুবিধাসহ সমস্ত ক্ষতিপূরণ প্রযোজ্য আইন এবং প্রবিধান অনুযায়ী প্রদান করা হয়।

কর্মীরা চাইলে তাদের নিজ দেশে কাজের পরিবেশ নিয়ন্ত্রণ করে এমন আইন ও প্রবিধান সম্পর্কিত কমপ্লায়েন্সের দায়িত্বে থাকা কর্মকর্তা বা বিভাগের কাছ থেকে আরও তথ্যের জন্য অনুরোধ করতে পারেন।

## ব্যক্তিগত উন্নয়ন

আর্চেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলি তার কর্মীদের তাদের প্রতিভা এবং সম্ভাবনা বিকাশের এবং তাদের দক্ষতা গড়ে তোলার সুযোগ সরবরাহ করে। মূল্যবান সম্পদ হিসাবে মানব মূলধন সম্পর্কে, আর্চেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলি অভ্যন্তরীণ এবং বাহ্যিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মীদের বিস্তৃত ব্যক্তিগত বিকাশে প্রচেষ্টা চালায়।

## তথ্য গোপনীয়তা

তার কর্মীদের ব্যক্তিগত তথ্য সুরক্ষিত করার জন্য, আর্চেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলি উচ্চ স্তরের ডেটা গোপনীয়তা মান বজায় রাখে। ডেটা গোপনীয়তার মানগুলি সম্পর্কিত আইন অনুসারে প্রয়োগ করা হয়।

আর্চেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলি আশা করে যে কর্মীরা এটি পরিচালিত প্রতিটি দেশে ডেটা গোপনীয়তা আইন মেনে চলবে।

## রাজনৈতিক কর্মকাণ্ড

আর্চেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলি তার কর্মীদের আইনী এবং স্বেচ্ছাসেবী রাজনৈতিক অংশগ্রহণকে সম্মান করে। কর্মীরা কোনও রাজনৈতিক দল বা রাজনৈতিক প্রার্থীকে ব্যক্তিগত অনুদান দিতে পারে বা কাজের সময়ের বাইরে রাজনৈতিক ক্রিয়াকলাপে জড়িত হতে পারে। যাইহোক, এই ধরনের অনুদান বা অন্য কোনও রাজনৈতিক ক্রিয়াকলাপের জন্য কোম্পানির তহবিল বা অন্যান্য সংস্থান ব্যবহার করা কঠোরভাবে নিষিদ্ধ।

## ৫. কর্তৃত্ব ও দায়িত্ব

আর্চেলিক এবং এর গ্রহণ কোম্পানিগুলির সমস্ত কর্মী এবং পরিচালকরা এই নীতিটি মেনে চলার জন্য দায়বদ্ধ, প্রাসঙ্গিক আর্চেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলির পদ্ধতি এবং নিয়ন্ত্রণগুলি এই নীতির প্রয়োজনীয়তা অনুসারে বাস্তবায়ন এবং সমর্থন করার জন্য দায়বদ্ধ। আর্চেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলি নিশ্চিত করার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গুলি আশা করে এবং গ্রহণ করে প্রযোজ্য পরিমাণে এর সমস্ত ব্যবসায়িক অংশীদার এই নীতির সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ এবং / অথবা কাজ করে।

এই নীতিটি কচ গ্রুপ মানবাধিকার নীতি অনুসারে প্রস্তুত করা হয়েছে। যদি আচেলিক এবং এর গ্রুপ কোম্পানিগুলি পরিচালিত দেশগুলিতে প্রযোজ্য স্থানীয় প্রবিধানগুলির মধ্যে কোনও অসঙ্গতি থাকে এবং এই নীতিটি প্রাসঙ্গিক স্থানীয় আইন এবং প্রবিধানের লজ্জন না হওয়া সাপেক্ষে, উভয়ের মধ্যে কঠোর, ছাড়িয়ে যায়।

আপনি যদি এই নীতি, প্রযোজ্য আইন বা আচেলিক গ্লোবাল কোড অফ কন্ডাক্টের সাথে অসামঞ্জস্যপূর্ণ বলে মনে করেন এমন কোনও পদক্ষেপ সম্পর্কে সচেতন হন তবে আপনাকে নীচে উল্লিখিত রিপোর্টিং চ্যানেলগুলির মাধ্যমে এই ঘটনাটি রিপোর্ট করতে হবে:

ওয়েব: [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)

ওয়েব সাইটে তালিকাভুক্ত হটলাইন ফোন নম্বর:

<https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/global-code-of-conduct/>

লিগ্যাল অ্যান্ড কমপ্লায়েন্স ডিপার্টমেন্ট প্রয়োজনে গ্লোবাল হিডম্যান রাইটস পলিসির ব্যবস্থা, পর্যায়ক্রমে পর্যালোচনা এবং সংশোধনের জন্য দায়বদ্ধ, যখন মানব সম্পদ বিভাগ এই নীতি বাস্তবায়নের জন্য দায়বদ্ধ।

আচেলিক এবং এর গ্রুপ কোম্পানিগুলির কর্মীরা এই নীতির বাস্তবায়ন সম্পর্কিত তাদের প্রশ্নের জন্য আচেলিক মানব সম্পদ বিভাগের সাথে পরামর্শ করতে পারেন। এই নীতি লজ্জনের ফলে বরখাস্ত সহ উল্লেখযোগ্য শাস্তিমূলক ব্যবস্থা নেওয়া হতে পারে। যদি তৃতীয় পক্ষের দ্বারা এই নীতি লজ্জন করা হয়, তবে তাদের চুক্তি বাতিল করা হতে পারে।

সংস্করণ তারিখ: ১৭.১০.২০২২

## বৈশ্বিক বৈষম্য এবং হয়রানি বিরোধী নীতি

### ১. উদ্দেশ্য ও পরিধি

বৈশ্বিক বৈষম্য বিরোধী এবং হয়রানি বিরোধী নীতি উদ্দেশ্য ও পরিধি এই বৈশ্বিক বৈষম্য বিরোধী এবং হয়রানি বিরোধী নীতি ("নীতি") এর উদ্দেশ্য এবং পরিধি হ'ল যৌন হয়রানি সহ যে কোনও ধরণের বৈষম্য এবং হয়রানি মুক্ত কর্মসূচি বজায় রাখার জন্য আচেলিক এবং এর গ্রুপ সংস্থাগুলি দ্বারা বিবেচনা করা নিয়মগুলি নির্ধারণ করা।

আচেলিক এবং এর গ্রুপ কোম্পানিগুলির সমন্ত কর্মী, পরিচালক এবং কর্মকর্তারা এই নীতিটি মেনে চলবেন, যা কচ গ্রুপ কোড অফ এথিক্স ২৬ এবং আচেলিক গ্লোবাল কোড অফ কন্ডাক্টের একটি অবিচ্ছেদ্য অঙ্গ। আচেলিক এবং এর গ্রুপ কোম্পানিগুলি ও আশা করে এবং প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করে যাতে নিশ্চিত করা যায় যে তার সমন্ত ব্যবসায়িক অংশীদাররা এই নীতির সাথে সঙ্গতিপূর্ণ এবং / অথবা কাজ করে।

### ২. সংজ্ঞা

"ব্যবসায়িক অংশীদার" সরবরাহকারীদের, পরিবেশক, অনুমোদিত পরিষেবা সরবরাহকারী, প্রতিনিধি, স্বাধীন ঠিকাদার এবং পরামর্শদাতাদের অন্তর্ভুক্ত করে।

"বৈষম্য" হল কোনও ব্যক্তির জাতি, লিঙ্গ (গর্ভাবস্থা সহ), রঙ, জাতীয় বা সামাজিক উৎস, জাতিগত, ধর্ম, বয়স, অক্ষমতা, যৌন অভিমুখীতা, লিঙ্গ সংজ্ঞা, পারিবারিক পরিষ্ঠিতি, সংবেদনশীল চিকিৎসা পরিষ্ঠিতি, ট্রেড ইউনিয়নের সদস্যপদ বা ক্রিয়াকলাপ, রাজনৈতিক মতামত বা আইন দ্বারা নিষিদ্ধ অন্যান্য অবস্থানের উপর ভিত্তি করে কোনও অন্যান্য আচরণ বা নির্বিচার পার্থক্য।

"গ্রুপ কোম্পানি" বলতে সেই সংস্থাগুলিকে বোঝায় যার মধ্যে আচেলিক প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে শেয়ার মূলধনের ৫০% এরও বেশি ধারণ করে।

"হয়রানি" এমন কোনও অনুপযুক্ত এবং অনাকাঙ্ক্ষিত আচরণ যা যুক্তিসঙ্গতভাবে অন্য ব্যক্তিকে অপমান বা অপমান করার জন্য প্রত্যাশিত বা ব্যাখ্যা করা যেতে পারে।

"মানবাধিকার" লিঙ্গ, জাতি, বর্ণ, ধর্ম, ভাষা, বয়স, জাতীয়তা, চিন্তার পার্থক্য, জাতীয় বা সামাজিক উৎস এবং সম্পদ নির্বিশেষে সমন্ত মানুষের অন্তর্নিহিত অধিকার। এর মধ্যে রয়েছে অন্যান্য মানবাধিকারের মধ্যে সমান, মুক্ত ও মর্যাদাপূর্ণ জীবনের অধিকার।

"কচ গ্রুপ" এর অর্থ কচ হোল্ডিং এ.এস., এমন সংস্থাগুলি যা প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে, যৌথভাবে বা স্বতন্ত্রভাবে কচ হোল্ডিং এ. এবং এর সর্বশেষ সংহত আর্থিক প্রতিবেদনে তালিকাভুক্ত যৌথ উদ্যোগ সংস্থাগুলি দ্বারা নির্যাতিত হয়।

"যৌন হয়রানি" যে কোনও অবাঞ্ছিত যৌন অগ্রগতি, যৌন অনুগ্রহের অনুরোধ, মৌখিক বা শারীরিক যৌন আচরণ বা অঙ্গভঙ্গ বা অন্য কোনও যৌন আচরণ হিসাবে বর্ণনা করা হয় যা যুক্তিসঙ্গতভাবে অনুমান করা যেতে পারে বা অন্যের জন্য অপরাধ বা অপমানের কারণ হতে পারে।

<sup>26</sup> <https://cdn.koc.com.tr/cmscontainer/kocholding/media/koc/01hakkında/uyum/policies/koc-গ্রুপ-কোড-অফ-এথিক্স.pdf>

"ইউনিভার্সাল ডিক্লারেশন অব হিউম্যান রাইটস (ইউডিএইচআর)"<sup>২৭</sup> হচ্ছে মানবাধিকারের ইতিহাসে একটি মাইলফলক দলিল, যা বিশ্বের সকল অঞ্চলের বিভিন্ন আইনী ও সাংস্কৃতিক পটভূমির প্রতিনিধিদের দ্বারা খসড়া করা হয়েছে, যা ১৯৪৮ সালের ১০ ডিসেম্বর প্যারিসে জাতিসংঘের সাধারণ পরিষদ কর্তৃক সকল জনগণ এবং সকল জাতির অর্জনের একটি সাধারণ মানবিক হিসাবে ঘোষিত হয়। এটি প্রথমবারের মতো মৌলিক মানবাধিকারকে সার্বজনীনভাবে সুরক্ষিত করার কথা উল্লেখ করেছে।

"কর্মক্ষেত্র" হল যেখানে কর্মীরা আচেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলির জন্য কাজ করে। এই ধরনের একটি স্থান অফিস ভবন, কারখানা ইত্যাদির মতো শারীরিক স্থান থেকে শুরু করে ভার্চুয়াল কর্মক্ষেত্র হতে পারে যা এমন কোনও কাজের পরিবেশ হিসাবে সংজ্ঞায়িত করা হয় যা কোনও শারীরিক অবস্থানে অবস্থিত নয়।

### ৩. সাধারণ নীতিমালা

একটি বিশ্বব্যাপী ভারপ্রাপ্ত কচ গ্রহণ সংস্থা হিসাবে, আচেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলি মানবাধিকারের সার্বজনীন ঘোষণা (ইউডিএইচআর) কে তার গাইড হিসাবে গ্রহণ করে এবং যে দেশগুলিতে এটি পরিচালিত হয় সেখানে তার টেকহোল্ডারদের জন্য মানবাধিকারসম্পর্কে একটি সম্মানজনক বোৰ্ডাপড়া বজায় রাখে।

এর কর্মীদের জন্য একটি ইতিবাচক এবং পেশাদার কাজের পরিবেশ তৈরি এবং বজায় রাখা আচেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলির মূল নীতি। কর্মক্ষেত্রে যৌন হয়রানিসহ সব ধরনের বৈষম্য ও হয়রানি সুস্পষ্টভাবে নিষিদ্ধ।

এটি আচেলিক এবং এর গ্রহণ কোম্পানিগুলির লক্ষ্যগুলির মধ্যে একটি কাজের পরিবেশ সরবরাহ করা যা মানবিক মর্যাদার সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ এবং বৈষম্য বা অবিচার ছাড়াই এবং যেখানে আচেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলি নতুন ধারণা এবং সমাধানবিকাশের জন্য বিভিন্ন পটভূমি, সংস্কৃতি, ক্যারিয়ারের অভিজ্ঞতা, দৃষ্টিভঙ্গিমা এবং দৃষ্টিভঙ্গিমাকে ব্যক্তিদের একত্রিত করার লক্ষ্য রাখে। তদনুসারে, আচেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলি জাতি, লিঙ্গ (গর্ভাবস্থা সহ), রং, জাতীয় বা সামাজিক উত্স, জাতিগত, ধর্ম, বয়স, অক্ষমতা, যৌন অভিমুখীতা, লিঙ্গ সংজ্ঞা, পারিবারিক পরিস্থিতি, সংবেদনশীল চিকিৎসা পরিস্থিতি, ট্রেড ইউনিয়নের সদস্যপদ বা ক্রিয়াকলাপ এবং আইন দ্বারা নিষিদ্ধ রাজনৈতিক মতামত বা অন্যান্য অবস্থানের ভিত্তিতে বা কারণে বৈষম্য এবং হয়রানির জন্য শূন্য সহনশীলতা। আচেলিক এবং এর গ্রহণ কোম্পানি বা এর কোনও ব্যবসায়িক অংশীদারের কোনও কর্মী, পরিচালক এবং কর্মকর্তাদের জন্য এই ধরনের হয়রানি অবৈধ এবং সহ্য করা হবে না।

### ৪. অঙ্গীকার

আচেলিক এবং এর গ্রহণ সংস্থাগুলি যৌন হয়রানি সহ বৈষম্য এবং হয়রানি মুক্ত একটি কাজের পরিবেশ বজায় রাখতে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ, যেখানে সমস্ত ব্যক্তিকে সম্মান এবং মর্যাদার সাথে আচরণ করা হয়, পুরোপুরি অবদান রাখতে পারে এবং সমান সুযোগ পেতে পারে।

আচেলিক এবং এর গ্রহণ কোম্পানিগুলির সমান সুযোগের প্রতিশ্রুতির মূল উপাদানটি হল কোনও ব্যক্তির জাতি, লিঙ্গ (গর্ভাবস্থা সহ), রং, জাতীয় বা সামাজিক উত্স, জাতিগত, ধর্ম, বয়স, অক্ষমতা, যৌন অভিমুখীতা, লিঙ্গ সংজ্ঞা, পারিবারিক পরিস্থিতি, সংবেদনশীল চিকিৎসা পরিস্থিতি, ট্রেড ইউনিয়নের সদস্যপদ বা ক্রিয়াকলাপ এবং আইন দ্বারা নিষিদ্ধ রাজনৈতিক মতামত বা অন্যান্য অবস্থানের ভিত্তিতে বা কারণে বৈষম্য এবং হয়রানির জন্য শূন্য সহনশীলতা। আচেলিক এবং এর গ্রহণ কোম্পানি বা এর কোনও ব্যবসায়িক অংশীদারের কোনও কর্মী, পরিচালক এবং কর্মকর্তাদের জন্য এই ধরনের হয়রানি অবৈধ এবং সহ্য করা হবে না।

## বৈষম্যহীনতা

আর্চেলিক এবং এর গ্রুপ সংস্থাগুলি সমান পারিশ্রমিক, সমান অধিকার এবং সুযোগ প্রদানের মাধ্যমে তার কর্মীদের সাথে সমান আচরণ করার যত্ন নেয়। জাতি, লিঙ্গ (গর্ভাবস্থা সহ), রঙ, জাতীয় বা সামাজিক উত্তস, জাতিগত, ধর্ম, বয়স, অক্ষমতা, যৌন অভিমুখীতা, লিঙ্গ সংজ্ঞা, পারিবারিক পরিস্থিতি, সংবেদনশীল চিকিৎসা পরিস্থিতি, ট্রেড ইউনিয়নের সদস্যপদ বা ক্রিয়াকলাপ এবং আইন দ্বারা নিষিদ্ধ রাজনৈতিক মতামত বা অন্যান্য অবস্থানের ভিত্তিতে প্রতিষ্ঠিত সমষ্ট ধরণের বৈষম্য এবং অসম্মান গ্রহণযোগ্য নয়।

নিয়োগ, পদোন্নতি, নিয়োগ, নিয়োগ, ক্ষতিপূরণ, বদলি, শৃঙ্খলা, অবসাদ, অবসান, বেনিফিট এবং প্রশিক্ষণসহ সমগ্র কর্মসংস্থান প্রক্রিয়ায় বৈষম্যের প্রতি জিরো টলারেন্স একটি মূল নীতি। আর্চেলিক এবং এর গ্রুপ সংস্থাগুলি আশা করে যে তার সমষ্ট কর্মী একে অপরের প্রতি তাদের আচরণে একই সংবেদনশীলতা প্রদর্শন করবে।

যে কোনও কর্মীর বৈষম্যমূলক আচরণ পাওয়া গেলে তাকে বরখাস্ত করা পর্যন্ত সংশোধনমূলক ব্যবস্থা নেওয়া হবে। যদি কোনও ব্যবসায়িক অংশীদার কোনও ধরণের অবৈধ বৈষম্যের সাথে জড়িত বলে প্রমাণিত হয় তবে তাদের চুক্তিবাতিল করা যেতে পারে।

## সহিংসতা এবং হয়রানির (যৌনসহ) বিরুদ্ধে নিষেধাজ্ঞা

কর্মীদের ব্যক্তিগত মর্যাদা রক্ষার একটি মূল দিক হল কোনও ধরণের হয়রানি বা সহিংসতা না ঘটে বা যদি এটি পর্যাপ্তভাবে অনুমোদিত হয় তবে তা নিশ্চিত করা। আর্চেলিক এবং এর গ্রুপ কোম্পানিগুলি কোনও ব্যক্তির জাতি, লিঙ্গ (গর্ভাবস্থা সহ), রঙ, জাতীয় বা সামাজিক উত্তস, জাতিগত, ধর্ম, বয়স, অক্ষমতা, যৌন অভিমুখীতা, লিঙ্গ সংজ্ঞা, পারিবারিক পরিস্থিতি, সংবেদনশীল চিকিৎসা পরিস্থিতি, ট্রেড ইউনিয়নের সদস্যপদ বা ক্রিয়াকলাপ এবং রাজনৈতিক মতামত বা আইন দ্বারা নিষিদ্ধ অন্যান্য অবস্থানের ভিত্তিতে বা কারণে সহিংসতা, বৈষম্য এবং হয়রানি মুক্ত কর্মক্ষেত্রে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ।

যেমন, আর্চেলিক এবং এর গ্রুপ সংস্থাগুলি কোনও ধরণের শারীরিক, মৌখিক, যৌন বা মনস্তাত্ত্বিক হয়রানি, সহিংসতা, উৎপীড়ন, অপব্যবহার বা হৃষ্মকি সহ্য করে না।

হয়রানি এমন শব্দ, অঙ্গভঙ্গি বা ক্রিয়াকলাপের আকার নিতে পারে (তবে সীমাবদ্ধ নয়) যা অন্য ব্যক্তিকে বিরুদ্ধ করে, অ্যালার্ম দেয়, গালি দেয়, অবমাননা করে, হৃষ্মকি দেয়, অপমান করে বা বিব্রত করে, বা যা ভীতিজনক, আক্রমণাত্মক বা আক্রমণাত্মক কাজের পরিবেশ তৈরি করে। হয়রানি সাধারণত একাধিক ঘটনা বোঝায়। হয়রানিকে অবাঞ্ছিত মন্তব্য হিসাবেও বর্ণনা করা যেতে পারে যা লিঙ্গ-সম্পর্কিত, যৌন বা জাতিগত প্রকৃতির; ধর্মীয় গালিগালাজ; জাতিগত অপমান; বয়স ভিত্তিক মন্তব্য; কৌতুক, উপাধি, আপত্তিকর বা অবমাননাকর মন্তব্য, ইমেল, ভয়েস মেইল, বা লিখিত বা সচিত্র উপাদান যা সুরক্ষিত শ্রেণিবিন্যাসের উপর ভিত্তি করে কোনও ব্যক্তি বা গোষ্ঠীকে ঠাট্টা বা অপমান করে; অথবা অনুরূপ অনুপযুক্ত আচরণ।

কাজের কর্মক্ষমতা বা অন্যান্য কাজ সম্পর্কিত বিষয়গুলি সম্পর্কে মতবিরোধগুলি সাধারণত হয়রানি হিসাবে বিবেচিত হয় না।

উপরোক্ত ধরণের হয়রানি ছাড়াও, আর্চেলিক এবং এর গ্রুপ কোম্পানিগুলির কর্মক্ষেত্রে যৌন হয়রানির প্রতি একটি শূন্য-সহনশীলতা নীতি রয়েছে।

যদিও যৌন হয়রানি প্রায়শই আচরণের একটি প্যাটার্নের সাথে যুক্ত হয়, এটি একক ঘটনার আকারও নিতে পারে। বিপরীত বা একই লিঙ্গের ব্যক্তিদের মধ্যে যৌন হয়রানি হতে পারে। পুরুষ এবং মহিলা উভয়ই শিকার বা অপরাধী হতে পারে।

যে কোনও কর্মী যিনি এই নিয়মগুলি লজ্জন করেছেন বলে প্রমাণিত হয় তাকে বরখাস্ত করা পর্যব্রান্ত সংশোধনমূলক ব্যবস্থা নেওয়া হবে। যদি কোনও ব্যবসায়িক অংশীদার এই নীতি লজ্জন করে তবে তাদের চুক্তিগুলি বাতিল করা হতে পারে।

#### ৫. কর্তৃত্ব ও দায়িত্ব

আর্চেলিক এবং এর গ্রুপ কোম্পানিগুলির সমন্ত কর্মী এবং পরিচালকরা এই নীতিটি মেনে চলার জন্য দায়বদ্ধ, প্রাসঙ্গিক আর্চেলিক এবং এর গ্রুপ সংস্থাগুলির পদ্ধতি এবং নিয়ন্ত্রণগুলি এই নীতির প্রয়োজনীয়তা অনুসারে বাস্তবায়ন এবং সমর্থন করার জন্য দায়বদ্ধ। আর্চেলিক এবং এর গ্রুপ কোম্পানিগুলি ও আশা করে এবং প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করে যাতে নিশ্চিত করা যায় যে তার সমন্ত ব্যবসায়িক অংশীদাররা এই নীতির সাথে সঙ্গতিপূর্ণ এবং / অথবা কাজ করে।

এই নীতিটি আর্চেলিক গ্লোবাল হিউম্যান রাইটস পলিসি ২৮ অনুসারে প্রস্তুত করা হয়েছে। যদি আর্চেলিক এবং এর গ্রুপ কোম্পানিগুলি পরিচালিত দেশগুলিতে প্রযোজ্য স্থানীয় প্রবিধানগুলির মধ্যে কোনও অসঙ্গতি থাকে এবং এই নীতিটি প্রাসঙ্গিক স্থানীয় আইন এবং প্রবিধানের লজ্জন না হওয়া সাপেক্ষে, উভয়ের মধ্যে কঠোর, ছাড়িয়ে যায়।

আপনি যদি এই নীতি, প্রযোজ্য আইন বা আর্চেলিক গ্লোবাল কোড অফ কন্ডাক্ট<sup>28</sup> এর সাথে অসামঞ্জস্যপূর্ণ বলে মনে করেন এমন কোনও পদক্ষেপ সম্পর্কে সচেতন হন তবে আপনাকে নীচে উল্লিখিত রিপোর্টিং চ্যানেলগুলির মাধ্যমে এই ঘটনাটি রিপোর্ট করতে হবে:

ওয়েব: [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)

ওয়েব সাইটে তালিকাভুক্ত হটলাইন ফোন নম্বর:

<https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/global-code-of-conduct/>

বর্ণিত চ্যানেলগুলি ছাড়াও আপনি নিম্নলিখিত লিঙ্কের মাধ্যমে কো হোল্ডিংয়ের নেতৃত্বক্তা হটলাইনে এই নীতির কোনও লজ্জনের প্রতিবেদন করতে পারেন: "koc.com.tr/hotline"।

এই নীতি লজ্জন করে এমন আচরণের সমন্ত অভিযোগ গ্লোবাল কোড অফ কন্ডাক্ট অপারেশনস পলিসি ৩০ এ বর্ণিত প্রক্রিয়া অনুসারে অবিলম্বে এবং সম্পূর্ণভাবে তদন্ত করা হবে। উপরন্ত, উদ্বেগ উত্থাপনকারী যে কোনও ব্যক্তির প্রতিশোধ, হয়রানি বা নিপীড়ন সহ্য করা হয় না এবং প্রকাশকারী ব্যক্তিরা গ্লোবাল হুইসেলরোয়িং নীতিতে বর্ণিত অন্যথায় সম্মত না হলে তাদের নাম প্রকাশ না করা পর্যব্রান্ত তাদের নাম প্রকাশ করবেন না। এই নীতি লজ্জনের ফলে বরখাস্ত সহ উল্লেখযোগ্য শাস্তিমূলক ব্যবস্থা নেওয়া হতে পারে। যদি তৃতীয় পক্ষের দ্বারা এই নীতি লজ্জন করা হয়, তবে তাদের চুক্তি বাতিল করা হতে পারে। লিগ্যাল অ্যান্ড কম্প্যায়েন্স ডিপার্টমেন্ট প্রয়োজনে বৈশ্বিক বৈষম্য বিরোধী ও হয়রানি বিরোধী নীতিমালার ব্যবস্থা, পর্যায়ক্রমে পর্যালোচনা ও সংশোধনের পাশাপাশি কর্মক্ষেত্রে বৈষম্য, যৌন হয়রানি সহ হয়রানি এবং মানবাধিকার লজ্জন প্রতিরোধসহ বৈশ্বিক আচরণবিধি এবং সম্পর্কিত নীতিমালা সম্পর্কে কর্মীদের প্রশিক্ষণ দেওয়ার জন্য দায়বদ্ধ। মানবসম্পদ বিভাগ এই নীতি বাস্তবায়নের জন্য দায়বদ্ধ। আর্চেলিক এবং এর গ্রুপ কোম্পানিগুলির কর্মীরা এই নীতির বাস্তবায়ন সম্পর্কিত তাদের প্রশ্নের জন্য আর্চেলিক মানব সম্পদ বিভাগের সাথে পরামর্শ করতে পারেন।

সংস্করণ তারিখ : ১৭.১০.২০২২

<sup>28</sup> [https://www.arcelikglobal.com/media/6236/15\\_global-human-rights-policy-en-1.pdf](https://www.arcelikglobal.com/media/6236/15_global-human-rights-policy-en-1.pdf)

<sup>29</sup> [https://www.arcelikglobal.com/media/5510/1\\_global-code-of-conduct\\_.pdf](https://www.arcelikglobal.com/media/5510/1_global-code-of-conduct_.pdf)

<sup>30</sup> [https://www.arcelikglobal.com/media/5512/2\\_global-code-of-conduct-operations-policy\\_.pdf](https://www.arcelikglobal.com/media/5512/2_global-code-of-conduct-operations-policy_.pdf)

<sup>31</sup> [https://www.arcelikglobal.com/media/5515/3\\_global-whistleblowing-policy\\_.pdf](https://www.arcelikglobal.com/media/5515/3_global-whistleblowing-policy_.pdf)

## বৈশ্বিক কমিউনিটি বিনিয়োগ নীতি

### ১. উদ্দেশ্য ও পরিধি

এই কমিউনিটি ইনভেস্টমেন্ট পলিসির ("নীতি") উদ্দেশ্য হ'ল কমিউনিটি বিনিয়োগ উদ্যোগগুলি বিকাশের সময় গৃহীত নীতিগুলি সামনে রাখা। আচেলিক এবং এর গ্রুপ সংস্থাগুলি তার স্টেকহোল্ডার, পরিবেশ এবং সম্প্রদায়ের উপর তার কার্যকলাপের প্রভাবকে স্বীকৃতি দেয় এবং টেকসই উন্নয়নের তাৎপর্যের উপর জোর দেয়।

এই নীতি, যা কচ গ্রুপ কোড অফ এথিক্স ৩২ এবং আচেলিক গ্লোবাল কোড অফ কন্ডাক্টের একটি অবিচ্ছেদ্য অঙ্গ, কর্পোরেট নাগরিক হিসাবে জড়িত সংশ্লিষ্ট সম্প্রদায় এবং পরিবেশের কল্যাণ এবং টেকসই উন্নয়নে ইতিবাচক প্রভাব ফেলতে আচেলিক এবং এর গ্রুপ সংস্থাগুলির প্রতিশ্রুতি প্রদর্শনের জন্য তৈরি করা হয়েছে।

আচেলিক এবং এর গ্রুপ সংস্থাগুলি সর্বোচ্চ নৈতিক মানগুলির সাথে সামঞ্জস্য রেখে ব্যবসা পরিচালনা করতে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। ইউএন গ্লোবাল কম্প্যাক্ট<sup>৩৩</sup> এর স্বাক্ষরকারী হিসাবে, কচ হোল্ডিং এ.এস. ইউএন গ্লোবাল কমপ্যাক্টের ১০ টি মূলনীতি মেনে চলে।

বিশ্বব্যাপী ভারপ্রাপ্ত কচ গ্রুপ সংস্থা হিসাবে, আচেলিক এবং এর গ্রুপ সংস্থাগুলি এই নীতিগুলি মেনে চলে। এই নীতিটি কচ হোল্ডিংয়ের টেকসই পদ্ধতির প্রতিফলন: "নেতৃত্ব দিন একসাথে", পাশাপাশি কচ গ্রুপ সাসটেইনেবিলিটি গাইড।<sup>৩৪</sup>

### ২. সংজ্ঞা

"কমিউনিটি ইনভেস্টমেন্ট" এর অর্থ দীর্ঘমেয়াদী কর্পোরেট স্বার্থে অবদান রাখতে এবং তার খ্যাতি বাড়ানোর জন্য সংস্থা দ্বারা সংজ্ঞায়িত বিভিন্ন সামাজিক এবং পরিবেশগত সমস্যাসমাধানের জন্য সংস্থা বা ব্যক্তিদের সাথে কৌশলগত সম্পৃক্ততা এবং অংশীদারিত্ব।

"গ্রুপ কোম্পানি" বলতে বোঝায় এমন সংস্থাগুলি যার মধ্যে আচেলিক প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে শেয়ার মূলধনের ৫০% এরও বেশি ধারণ করে।

"কচ গ্রুপ" এর অর্থ কোক হোল্ডিং এ.এস., এমন সংস্থাগুলি যা প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে, যৌথভাবে বা স্বতন্ত্রভাবে কচ হোল্ডিং এ. এবং এর সর্বশেষ সংহত আর্থিক প্রতিবেদনে তালিকাভুক্ত যৌথ উদ্যোগ সংস্থাগুলি দ্বারা নির্যাতিত হয়।

"টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা" হল ২০৩০ সালের টেকসই উন্নয়নের এজেন্টার অংশ হিসাবে ২০১৫ সালে জাতিসংঘের সকল সদস্য রাষ্ট্র কর্তৃক গৃহীত ১৭টি লক্ষ্য, যা দারিদ্র্য, বৈশম্য, জলবায়ু, পরিবেশগত অবক্ষয়, সমৃদ্ধি এবং শান্তি ও ন্যায়বিচার সম্পর্কিত বৈশ্বিক চ্যালেঞ্জগুলি মোকাবেলার লক্ষ্য লক্ষ্যগুলি অর্জনের জন্য ১৫ বছরের পরিকল্পনা নির্ধারণ করে।

'জাতিসংঘ' মানে জাতিসংঘ।

"দ্য ইউএন গ্লোবাল কমপ্যাক্ট"<sup>৩৫</sup> জাতিসংঘ দ্বারা শুরু করা একটি বৈশ্বিক চুক্তি, যা বিশ্বব্যাপী ব্যবসাগুলিকে টেকসই এবং সামাজিকভাবে দায়বদ্ধ নীতি গ্রহণ করতে উত্সাহিত করে এবং তাদের বাস্তবায়নসম্পর্কে রিপোর্ট করে। ইউএন গ্লোবাল কম্প্যাক্ট ব্যবসার জন্য একটি নীতি-ভিত্তিক কাঠামো, যা মানবাধিকার, শ্রম, পরিবেশ এবং দুর্নীতি বিরোধী ক্ষেত্রে দর্শন নীতি বর্ণনা করে।<sup>৩৬</sup> দয়া করে বিস্তারিত জানার জন্য কচ গ্রুপ কোড অফ এথিক্স দেখুন।

<sup>32</sup> Please refer to Koç Group Code of Ethics for details.

<sup>33</sup> <https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles>

<sup>34</sup> <https://www.koc.com.tr/sustainability>

<sup>35</sup> <https://www.un.org/sustainabledevelopment/sustainable-development-goals/>

<sup>36</sup> <https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles>

### ৩. সাধারণ নীতিমালা

"ডিউ ডিলিজেন্স" ৩৭ এমন সংস্থা বা ব্যক্তিদের উপর পরিচালিত হয় যা আর্চেলিক বা এর গ্রুপ সংস্থাগুলি দ্বারা সমর্থিত, যাতে কমিউনিটি বিনিয়োগগুলি সঠিক উদ্দেশ্যে নির্ভরযোগ্য দলগুলির দ্বারা পূরণ করা হয় তা নিশ্চিত করা যায়।

আর্চেলিক এবং এর গ্রুপ সংস্থাগুলি নিশ্চিত করে যে সংস্থা বা ব্যক্তিসহ কমিউনিটি বিনিয়োগগুলি কচ গ্রুপ কোড অফ এথিক্স, আর্চেলিক গ্লোবাল কোড অফ কন্ডাক্ট, গ্লোবাল হিউম্যান রাইটস পলিসি, গ্লোবাল ডোনেশন এবং স্পনসরশিপ নীতি, গ্লোবাল অ্যাস্ট-গ্রুপ এবং দুর্বীতি নীতি এবং অন্যান্য প্রাসঙ্গিক নীতিগুলি মেনে চলে।

আঞ্চলিক, জাতীয় বা আন্তর্জাতিক সংস্থার সদস্যপদের জন্য আবেদন করা বা কমিউনিটি ইনভেস্টমেন্ট সম্পর্কিত চুক্তিগুলিতে স্বাক্ষরকারী হওয়ার জন্য জাতিসংঘের গ্লোবাল কম্প্যাক্ট নীতিগুলির সাথে সম্মতি নিশ্চিত করা প্রয়োজন কারণ এটি কচ গ্রুপ এবং আর্চেলিক এবং এর গ্রুপ সংস্থাগুলির খ্যাতিকে প্রভাবিত করতে পারে।

### ৪. নীতির প্রযোগ

কমিউনিটি বিনিয়োগ করার সময়, কচ গ্রুপ সাসটেইনেবিলিটি গাইড<sup>৩৮</sup> এর সাথে সামঞ্জস্য রেখে, আর্চেলিক এবং এর গ্রুপ সংস্থাগুলি নিম্নলিখিতগুলি বিবেচনা করে:

- প্রাসঙ্গিক কমিউনিটি বিনিয়োগ সেই অঞ্চলগুলির অগ্রাধিকার এবং প্রয়োজনের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ কিনা যেখানে আর্চেলিক এবং এর গ্রুপ কোম্পানিগুলির ব্যবসায়িক ক্রিয়াকলাপ পরিচালিত হয়,
- কমিউনিটি বিনিয়োগ কার্যক্রম এবং ব্যবসায়িক কৌশলের মধ্যে একটি স্পষ্ট সংযোগ প্রদান,
- প্রযোজ্য সমাধানগুলি সামনে আনার জন্য সুশীল সমাজ সংস্থা, আন্তর্জাতিক সংস্থা, বিশ্ববিদ্যালয় বা ব্যক্তিদের সাথে শক্তিশালী অংশীদারিত্ব প্রতিষ্ঠা করা, কমিউনিটি ইনভেস্টমেন্টের উদ্দেশ্য এবং ফলাফলগুলি নকশা দ্বারা পরিমাপযোগ্য এবং পরিমাপযোগ্য এবং ফলাফলগুলি অন্যান্য ব্যবসা এবং অঞ্চলে ছড়িয়ে দেওয়ার সম্ভাবনা রয়েছে তা নিশ্চিত করা, এবং
- জাতিসংঘের টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রায় উল্লিখিত সামাজিক ও পরিবেশগত লক্ষ্যগুলির সাথে তাদের একত্রিত করা নিশ্চিত করা।

### ৫. কর্তৃত্ব ও দায়িত্ব

এই নীতিটি আর্চেলিক এবং এর গ্রুপ কোম্পানিগুলির সমস্ত কর্মী, পরিচালক এবং কর্মকর্তাদের জন্য কমিউনিটি বিনিয়োগ উদ্যোগবিকাশে গাইডেস সরবরাহ করে। আপনি যদি এই নীতির সাথে অসামঞ্জস্যপূর্ণ বলে মনে করেন এমন কোনও পদক্ষেপ লক্ষ্য করেন তবে আপনাকে আর্চেলিক সাসটেইনেবিলিটি ম্যানেজমেন্ট এবং কর্পোরেট ব্র্যান্ড এবং প্রকল্পগুলি, স্ট্রাটেজিক কমিউনিকেশনস গ্রুপ ম্যানেজমেন্টের অধীনে ম্যানেজমেন্ট, দায়িত্বশীল ফাংশনগুলির কাছ থেকে গাইডেস নিতে হবে।

সংস্করণ তারিখ : ১২.০১.২০২২

### সংযুক্তি

(এই পৃষ্ঠাটি দুটি কপিতে ভাগ করা হয়েছে। একটি কপি কর্মীদের নিবন্ধন ফাইলের জন্য)

...../...../.....

এই মর্মে আমি ঘোষণা করছি যে, “আচেলিক এ.এস.এর গ্লোবাল কোড অব কন্ডাক্ট এবং এ সম্পর্কিত নীতিমালা সমূহ” বুঝাতে পেরেছি এবং  
তা পুরোপুরি মেনে চলব।

নাম ও পদবী :

কর্মী নিবন্ধন নম্বর :

স্বাক্ষর :

...../...../.....

এই মর্মে আমি ঘোষণা করছি যে, “আর্টেলিক এ.এস.এর গ্লোবাল কোড অব কন্ডাক্ট এবং এ সম্পর্কিত নীতিমালা সমূহ” বুকাতে পেরেছি এবং তা পুরোপুরি মেনে চলব।

নাম ও পদবী :

কর্মী নিবন্ধন নম্বর :

স্বাক্ষর :