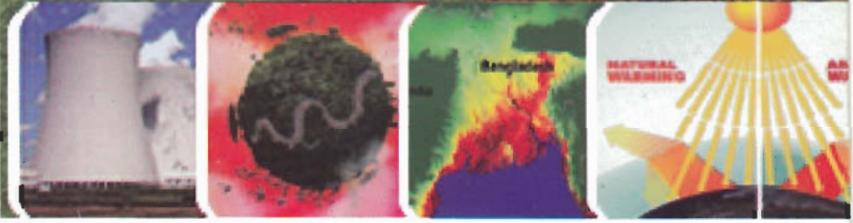
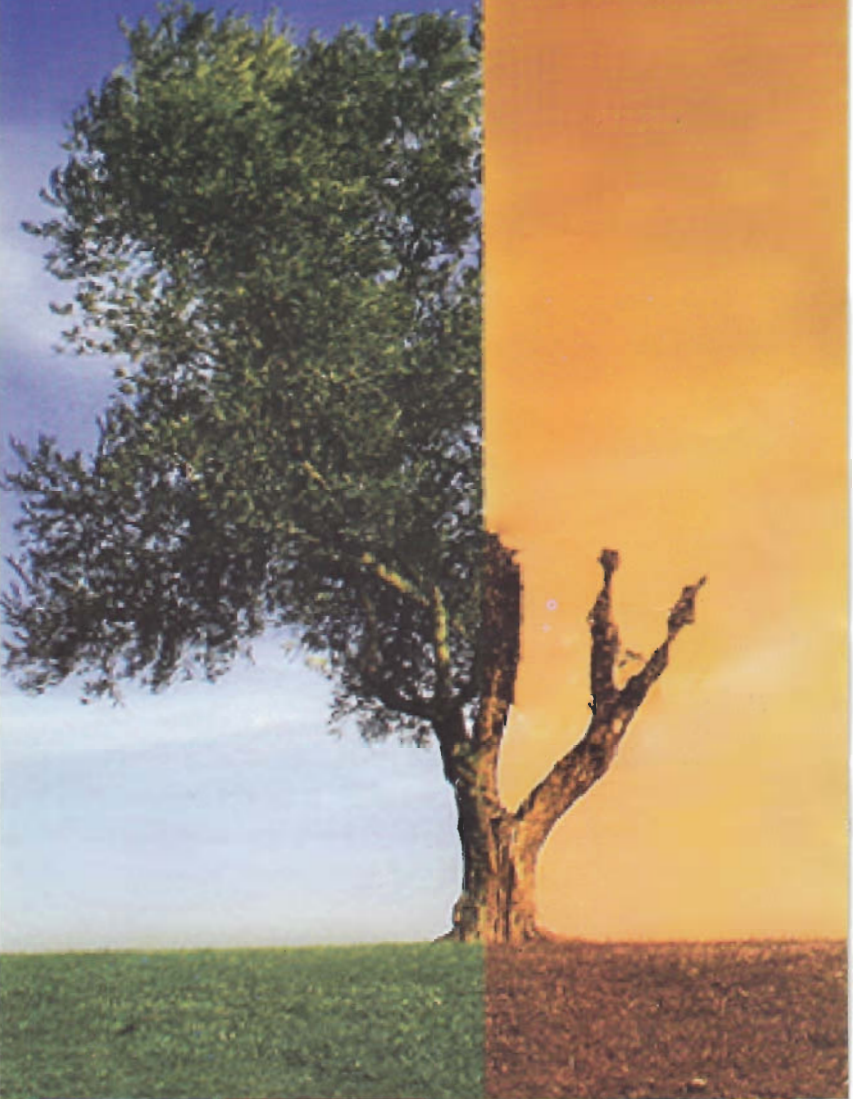


পরিবেশবান্ধব অফিস নির্দেশিকা



অগ্রণী ব্যাংক লিমিটেড
Agrani Bank Limited
দেশ ও জাতির সেবার প্রতিশ্রুতিবদ্ধ

website : www.agranibank.org

পরিবেশবান্ধব অফিস নির্দেশিকা

“মানুষের সৃষ্ট কারণেই আজ পরিবেশ বিপর্যস্ত। ব্যাংক ব্যবস্থাপনার সর্বস্তরে কোন না কোনভাবে পরিবেশ সম্পৃক্ত। অর্থায়নের মাধ্যমে ব্যাংক পরিবেশের উপকার বা ক্ষতি সাধন উভয়ই করতে পারে। সমাজের সচেতন নাগরিক হিসেবে ব্যাংকারদের সমাজের প্রতি দায়বদ্ধতা রয়েছে। সামাজিক এই দায়বদ্ধতার কারণে এখন থেকে বিভিন্ন প্রকল্পে বিশেষতঃ শিল্প প্রকল্পসমূহে অর্থায়নের ব্যাপারে আমাদেরকে পরিবেশের ক্ষতি সাধন না করার বিষয়টি বিবেচনায় আনতে হবে -যেন কোন ক্রমেই আর পরিবেশ বিপর্যয় না ঘটে। আমরা যখন যেখানে, যেভাবেই অবস্থান করি না কেন, চারপাশের পরিবেশ রক্ষার ব্যাপারে আমাদের আরও সচেতন হতে হবে এবং সম্পদের পরিমিত ব্যবহারের মাধ্যমে ব্যাংকের ব্যয় কমাতে হবে। পরবর্তী প্রজন্মের জন্য একটি সুন্দর ও বাসযোগ্য পৃথিবী রেখে যাবার জন্যই আমাদের এই প্রচেষ্টা।”

সর্বস্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অনুসরণীয়ঃ

- ❖ অন্যত্র দীর্ঘসময় কাজে ব্যস্ত থাকলে নিজ ডেস্কের ফ্যানের সুইচ বন্ধ রাখুন। AC ব্যবহারে মিতব্যয়ী হউন।
- ❖ Energy Saving বাল্ব ব্যবহারের মাধ্যমে বিদ্যুৎ ব্যবহারে সাশ্রয়ী হউন এবং নষ্ট Energy Saving বাল্ব অপসারণে সাবধানতা অবলম্বন করুন।
- ❖ অফিস/টেবিল ত্যাগ করার পর্বে আপনার মাথার উপরের ফ্যান/এসি/ বৈদ্যুতিক বাতির সুইচ বন্ধ কি না নিশ্চিত করুন।
- ❖ ব্যবহৃত অন্যান্য বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি (কম্পিউটার, প্রিন্টার ইলেকট্রিক কেটলি) ইত্যাদির সুইচ বন্ধ রাখুন।
- ❖ বৈদ্যুতিক বাতির পরিবর্তে যথাসম্ভব প্রাকৃতিক আলো ব্যবহারের সুযোগ নিন।
- ❖ জানালা খুলে প্রাকৃতিক আলো/বাতাস আসার সুযোগ দিন।
- ❖ আসবাবপত্র/টেবিল চেয়ার এমনভাবে সাজান যাতে তা দৃষ্টি নন্দন এবং পর্যাপ্ত প্রাকৃতিক আলো/বাতাস চলাচলের উপযোগী হয়।
- ❖ টয়লেট ব্যবহার করে পরিমিত পানি ঢালুন এবং পানির ট্যাপ যথাযথভাবে বন্ধ করে পানির অপচয় রোধ করুন।
- ❖ ব্যবহৃত/অপ্রয়োজনীয় কাগজ/বর্জ্য যত্রতত্র ফেলা থেকে বিরত থাকুন। অব্যবহৃত কাগজ আলাদাভাবে সংরক্ষণ করুন।
- ❖ কাগজের উভয় পৃষ্ঠা ব্যবহার করুন।
- ❖ কালির ব্যবহার কমানোর লক্ষ্যে Eco Font এ প্রিন্ট করুন।
- ❖ কদাচিত্ ব্যবহৃত হয় এমনসব ফাইলপত্র দিয়ে টেবিল সাজানো থেকে বিরত থাকুন। শুধুমাত্র চলমান ফাইলগুলো টেবিলে রাখুন।

- ❖ স্ব উদ্যোগে মেঝেতে পড়ে থাকা ছোট কাগজের টুকরা/অন্যান্য দ্রব্যাদি সরিয়ে ফেলুন। এর ফলে অন্যান্যও এ বিষয়ে আগ্রহী এবং উৎসাহিত হবেন।
- ❖ অফিস চলাকালীন সময় লক্ষ্য রাখুন যেন কোন গ্রাহক ময়লা আবর্জনা/কাগজের টুকরা অফিসের যত্রতত্র নিক্ষেপ না করে।
- ❖ পরিবেশ সচেতন গ্রাহকদেরকে সকল ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার দিন।

শাখা প্রধান/অঞ্চল প্রধান/বিভাগীয় প্রধান/সকল স্তরের নির্বাহীবৃন্দের জন্য অনুসরণীয়ঃ

- ❖ পরিবেশ বান্ধব অফিস নির্দেশিকা সকলে সঠিকভাবে অনুসরণ করছে কি না তা পর্যবেক্ষণ করুন।
- ❖ অফিসের কাজের পরিবেশ আকর্ষণীয় করার জন্য প্রয়োজনবোধে রং/চুনকাম/ডিসটেম্পারের ব্যবস্থা করার উদ্যোগ নিন।
- ❖ দীর্ঘদিনের পুরানো ফাইল/কাগজপত্রাদি নিয়মানুযায়ী সংরক্ষণ/অপসারণ করার জন্য নীতিমালা প্রণয়নের উদ্যোগ নিন।
- ❖ পুরানো লেজার/নথিপত্র যথাযথভাবে অন্যত্র সংরক্ষণের চেষ্টা করুন।
- ❖ তেলাপোকা, ইঁদুর, মাকড়সা ইত্যাদি কীট পতংগ থেকে অফিস মুক্ত রাখুন।
- ❖ অফিস দুর্গন্ধমুক্ত ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখুন।
- ❖ গ্রাহকদেরকে পরিবেশ সচেতন হওয়ার ব্যাপারে উদ্বুদ্ধ করুন।
- ❖ গ্রাহকের সাথে ব্যবসায়িক আলোচনার পাশাপাশি তাদেরকে নিজ নিজ আঙ্গিনায় গাছ লাগানোর বিষয়ে উদ্বুদ্ধ করুন।
- ❖ পরিবেশ বিপর্যয়ের ক্ষতিকারক দিক তাদের কাছে তুলে ধরুন যেন সম্মিলিতভাবে পরিবেশ রক্ষায় সকলেই সম্পৃক্ত হয়।
- ❖ জ্বালানী ব্যবহারে মিতব্যয়ী হউন। ডিজেল, পেট্রোল পোড়ানো মানে বিশ্বকে উষ্ণায়নের দিকে ঠেলে দেয়া, হাঁটা যায় এমন দূরত্বে যথাসম্ভব গাড়ী ব্যবহারে বিরত থাকুন।
- ❖ শাখা/কার্যালয়ে উচ্চস্বরে কথা বলা ও বিরক্তিকর শব্দের উৎস বন্ধ করতে উদ্যোগ নিন।

মনে রাখবেন :

- ❖ পরবর্তী প্রজন্মের জন্য দূষণমুক্ত, বাসযোগ্য সুন্দর পৃথিবী গড়তে আমাদের এগিয়ে আসতে হবে।
- ❖ আমরা নই- আমাদের পরবর্তী বংশধর এ পৃথিবীর উত্তরাধিকারী।

পরিবেশ ঝুঁকির মাত্রা অনুযায়ী বিনিয়োগযোগ্য খাতসমূহ চিহ্নিত করুন
এবং অর্থায়নে অগ্রাধিকার নিশ্চিত করুনঃ

গ্রীন ক্যাটাগরি (সবচেয়ে কম দূষণকারী খাত) :

- | | |
|---|--|
| ❖ বায়োগ্যাস প্ল্যান্ট | ❖ ইটিপি |
| ❖ সোলার এনার্জি/প্যানেল | ❖ জৈব সার |
| ❖ বনায়ন/নার্সারী | ❖ খরাসহিষ্ণু ফসল |
| ❖ লবণাক্ততা প্রতিরোধী ফসল | ❖ সিএনজি চালিত যানবাহন |
| ❖ হাইব্রিড হফম্যান কিন ইটের ভাটা স্থাপন | ❖ অন্যান্য পরিবেশ বান্ধব প্রকল্প ইত্যাদি |

এ সকল খাতে বেশী বেশী বিনিয়োগ করুন।

অরেঞ্জ-এ ক্যাটাগরি (গ্রীন ক্যাটাগরির চেয়ে তুলনা
মূলক বেশী দূষণকারী খাত) :

- ❖ ডেইরী
- ❖ পোশ্চি
- ❖ বিস্কিট/ব্রেড প্রস্তুতকারী ফ্যাক্টরী
- ❖ চকলেট/লজেন্স প্রস্তুতকারী ফ্যাক্টরী
- ❖ কৃষি যন্ত্রপাতি এবং ইকুইপমেন্ট
- ❖ বাণিজ্যিক যন্ত্রপাতি এবং ইকুইপমেন্ট
- ❖ স' মিল
- ❖ প্রিন্টিং প্রেস
- ❖ কাঠ/লোহা/এলুমিনিয়াম ফার্নিচার শিল্প
- ❖ হ্যান্ডলুম ইত্যাদি
- ❖ রেট্টুরেন্ট

এ সকল খাতে বিনিয়োগ কালে পরিবেশ ঝুঁকির বিষয়টি বিবেচনা করুন।

অরেঞ্জ-বি ক্যাটাগরি (অরেঞ্জ-এ ক্যাটাগরির চেয়ে তুলনা মূলক
বেশী দূষণকারী খাত) :

- ❖ পিভিসি আইটেম
- ❖ ইট/টাইলস
- ❖ গ্লাস ফ্যাক্টরী
- ❖ ক্লিনিক/প্যাথলজিক্যাল ল্যাব
- ❖ মাছ, মাংস ও খাদ্য প্রক্রিয়াজাতকরণ
- ❖ অটোমেটিক রাইস মিল
- ❖ স্পিনিং মিল
- ❖ জুট মিল
- ❖ কোল্ড স্টোরেজ
- ❖ শিপ ব্রেকিং ইত্যাদি

এ সকল খাতে বিনিয়োগকালে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান পরিবেশ ঝুঁকি
হ্রাসে পর্যাপ্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করছে কি না তা নিশ্চিত করুন।

রেড ক্যাটাগরি (সবচেয়ে বেশী দূষণকারী খাত) :

- ❖ ট্যানারী
- ❖ পাওয়ার প্ল্যান্ট
- ❖ হাসপাতাল
- ❖ জ্বালানী তেল রিফাইনারী
- ❖ সিমেন্ট
- ❖ ইউরিয়া/টিএসপি সার
- ❖ পেস্টিসাইড, ফাঞ্জিসাইড এবং হার্বিসাইড
- ❖ সুয়েজ ট্রিটমেন্ট প্ল্যান্ট
- ❖ জাহাজ তৈরী প্রকল্প ইত্যাদি

সবচেয়ে বেশী দূষণকারী এ সকল খাতে বিনিয়োগকালে সংশ্লিষ্ট
প্রতিষ্ঠান পরিবেশ ঝুঁকি হ্রাসে পর্যাপ্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করছে কি না তা
নিশ্চিত করুন এবং সর্বোচ্চ সতর্কতা অবলম্বন করুন।

বিভিন্ন ক্যাটাগরির শিল্পের তালিকা সম্পর্কে বিস্তারিত জানার জন্য নির্দেশ
পরিপত্র নং জিবিডি/১৭ তারিখ : ২৬-০১-২০১৪ এর সিডিউল-১ দেখুন।



অগ্রণী ব্যাংক লিমিটেড
Agrani Bank Limited

গ্রীন ব্যাংকিং ডিভিশন

প্রধান কার্যালয় :

সানমুন ষ্টার টাওয়ার (লেভেল-১১)

৩৭, দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০, বাংলাদেশ।

টেলিফোন নং- ৭১২৫৪০৩,

পিএবিএক্স : ৯৫৬৬১৫৩-৫৪, ৯৫৬৬১৬০-৬৯,

৯৫৬৬০৭৪-৭৫ এক্স. : ৬০৬, ৬০৭