



ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
প্রধান কার্যালয়, বিডিবিএল ভবন (লেভেল-১৪)
৮, রাজউক এভিনিউ, ঢাকা-১০০০।
হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

তারিখঃ ০৯ মাঘ ১৪৩০
২৩ জানুয়ারি ২০২৪

প্রশাসনিক পরিপত্র নং- ০৬/২০২৪

সাম্প্রতিক সময়ে বিশ্বের অনেক দেশের আইসিটি সিস্টেম র্যানসমওয়্যারসহ (Ransomware) বিভিন্ন সাইবার আক্রমণের শিকার হচ্ছে। আলোচিত সাইবার আক্রমণের প্রভাব বাংলাদেশেও পড়েছে। আশঙ্কা করা হচ্ছে ভবিষ্যতে এ ধরনের সাইবার আক্রমণ আরও হতে পারে। এমতাবস্থায়, কর্পোরেশনের কম্পিউটার সিস্টেম নিরাপদ ও সচল রাখার জন্য সকল ব্যবহারকারীকে সচেতন হতে হবে এবং কম্পিউটার সিস্টেমের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।

০২। কর্পোরেশনের কম্পিউটার সিস্টেম নিরাপদ রাখার জন্য ব্যবহারকারীদের বিশেষ সতর্কতার সাথে নিম্নলিখিত নির্দেশনা মেনে চলার জন্য পরামর্শ প্রদান করা হলো:

নিরাপদ থাকতে যা করণীয়:

- ১) আপনার ডেটা (যেমন Word File, Excel File, PDF File, JPG File, DMP File ইত্যাদি) নিয়মিত ব্যাকআপ নিন এবং নিরাপদ স্থানে সংরক্ষণ করুন;
- ২) আপনার ব্যবহৃত কম্পিউটারের অপারেটিং সিস্টেম নিয়মিত হালনাগাদ রাখুন। হালনাগাদ না থাকলে হার্ডওয়্যার এন্ড কমিউনিকেশন ডিপার্টমেন্ট-কে অবহিত করুন;
- ৩) কম্পিউটারে অ্যান্টিভাইরাস সফটওয়্যার আছে কি না তা নিশ্চিত হতে হবে। অ্যান্টিভাইরাস সফটওয়্যার না থাকলে হার্ডওয়্যার এন্ড কমিউনিকেশন ডিপার্টমেন্ট-কে অবহিত করুন;
- ৪) দাপ্তরিক প্রয়োজনে সর্বদা নিরাপদ ইন্টারনেট (শুধুমাত্র Trusted Website) ব্রাউজ করুন;
- ৫) শক্তিশালী পাসওয়ার্ড পলিসি অবলম্বন করুন; এবং
- ৬) সন্দেহজনক কিছু পরিলক্ষিত হলে তাৎক্ষণিকভাবে Investment Corporation of Bangladesh Computer Incident Response Team (ICB-CIRT)-কে রিপোর্ট করুন।

নিরাপদ থাকতে যা করবেন না:

- ১) নিশ্চিত না হয়ে অপরিচিত/সন্দেহজনক ই-মেইল এড্রেস থেকে পাঠানো বা প্রলোভন দেখানো ই-মেইল/বিজ্ঞাপন এর ইউআরএল (URL)/লিংক (Link)/ব্যানার (Banner) অথবা Attachment এ ক্লিক করবেন না;
- ২) ইন্টারনেট থেকে পাইরেটেড সফটওয়্যার ডাউনলোড করবেন না;
- ৩) পাইরেটেড সফটওয়্যার/নন ট্রাস্টেড সফটওয়্যার ইনস্টল/চালু করবেন না;
- ৪) Non Trusted Website থেকে কোন ফাইল ডাউনলোড করবেন না;
- ৫) কোনো ওয়েব সাইটে রেজিস্ট্রেশন করার জন্য বা কোনো অ্যাকাউন্টে সাইন-আপ করার জন্য কর্পোরেশন থেকে প্রদানকৃত দাপ্তরিক ই-মেইল অ্যাড্রেস ব্যবহার করবেন না;
- ৬) দাপ্তরিক ই-মেইল এবং বিভিন্ন সফটওয়্যার পরিচালনার জন্য প্রদানকৃত আইডি এবং পাসওয়ার্ড অন্য কারো সাথে শেয়ার করবেন না; এবং
- ৭) অফিসের কম্পিউটারে বাইরের কোন এক্সটারনাল ডিভাইস (যেমন: পেন-ড্রাইভ, পোর্টেবল হার্ড-ড্রাইভ ইত্যাদি) ব্যবহার করবেন না।

০৩। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পরিপত্র জারি করা হলো।

(এস. এম. সিরাজুল ইসলাম)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. সহকারী মহাব্যবস্থাপক/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিবি।
২. উপ-মহাব্যবস্থাপক/সিস্টেম ম্যানেজার, আইসিবি।
৩. মহাব্যবস্থাপক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৫. ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৬. চেয়ারম্যান-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৭. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, আইসিবি সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসমূহ।
৮. আইসিবি কর্মকর্তা সমিতি, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৯. আইসিবি কর্মচারী ইউনিয়ন, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১০. অফিস কপি।

অনুলিপি (কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, প্রোগ্রামিং ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।