আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড

কর্মচারী কল্যাণ তহবিল প্রবিধানমালা, ২০১২

(০১ জুলাই ২০১৭ তারিখ পর্যন্ত সংশোধিত)

আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড
গ্রীন সিটি এজ (৫ম তলা)
৮৯, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০

আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড

গ্রীন সিটি এজ (৫ম তলা), ৮৯, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০

আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড কর্মচারী কল্যাণ তহবিল প্রবিধানমালা, ২০১২

প্রথম অধ্যায়
প্রারম্ভিক

১। শিরোনাম, প্রয়োগ ও প্রবর্তনঃ

(১) এ প্রবিধানমালা "আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড কর্মচারী কল্যাণ তহবিল প্রবিধানমালা, ২০১২" নামে অভিহিত হবে;

(২) এ প্রবিধানমালা কোম্পানির সকল স্থায়ী কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে;

(৩) *এ প্রবিধানমালা ০১ জুলাই ২০১২ তারিখ থেকে কার্যকর হবে।

২। সংজ্ঞাঃ এ প্রবিধানমালায় -

(১) 'আইসিবি এএমসিএল' অর্থ আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড।

(২) 'পর্ষদ' অর্থ আইসিবি এএমসিএল এর পরিচালনা বোর্ড।

(৩) 'কর্মচারী' অর্থ কোম্পানির স্থায়ী কর্মচারী।

(৪) 'পরিবার' অর্থঃ
(ক) পুরুষ কর্মচারীর ক্ষেত্রে কর্মচারীর স্ত্রী বা স্ত্রীগণ এবং মহিলা কর্মচারীর ক্ষেত্রে স্বামী; এবং
(খ) কর্মচারীর সাথে বসবাসরত এবং তাঁর উপর সম্পূর্ণরূপে নির্ভরশীল কর্মচারীর পুত্র, কন্যা, মা, বাবা।

(৫) 'বেতন' অর্থ কর্মচারী কর্তৃক মাসিক আহরিত অর্থ।

(৬) 'তহবিল' অর্থ আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড কর্মচারী কল্যাণ তহবিল।

(৭) 'পরিষদ' অর্থ প্রবিধান-৩ এর অধীন প্রতিষ্ঠিত তহবিল পরিষদ।

(৮) 'চাঁদা' অর্থ কল্যাণ তহবিলে সদস্য কর্তৃক প্রদত্ত অর্থ।

---

* আইসিবি এএমসিএল এর পরিচালনা বোর্ডের ১৩ আগস্ট ২০১২ তারিখে অনুষ্ঠিত ৯৮-তম সভায় এ প্রবিধানমালা অনুমোদিত হয়েছে এবং উক্ত সভার সিদ্ধান্ত অনুসারে ০১ জুলাই ২০১২ তারিখ হতে কার্যকর হয়েছে।

দ্বিতীয় অধ্যায়
তহবিল পরিষদ

৩। পরিষদ প্রতিষ্ঠাঃ

*(১) এ প্রবিধানমালা কার্যকর হবার পর এর উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য কল্যাণ তহবিলের 'তহবিল পরিষদ' নামে একটি পরিষদ গঠন করা হবে। নিম্নলিখিত সদস্য সমন্বয়ে এ পরিষদ গঠিত হবেঃ

(ক)	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা	সভাপতি
(খ)	অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (অ্যাডমিনিস্ট্রেশন)	সদস্য
(গ)	উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (অ্যাডমিনিস্ট্রেশন)	সদস্য
(ঘ)	সহকারী মহাব্যবস্থাপক, পেনশন এন্ড ওয়েলফেয়ার ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি	সদস্য
(ঙ)	সিনিয়র এক্সিকিউটিভ অফিসার/বিভাগীয় প্রধান (অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট)	সদস্য
(চ)	সিনিয়র এক্সিকিউটিভ অফিসার/বিভাগীয় প্রধান (অ্যাকাউন্টস্ ডিপার্টমেন্ট)	সদস্য সচিব

(২) প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা পরিষদের সকল সভায় সভাপতিত্ব করবেন। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে পরিষদের জ্যেষ্ঠতম সদস্য পরিষদের সভায় সভাপতিত্ব করবেন।

৪। পরিষদের ক্ষমতাঃ

(১) এ প্রবিধানমালার অধীন কল্যাণ মঞ্জুরীর বিভিন্ন দাবী এবং অনুরূপ দাবীর সঙ্গে যুক্ত যাবতীয় বিষয় নিষ্পত্তি করা;

(২) এ প্রবিধানমালার বিধান অনুযায়ী কল্যাণ তহবিল হতে কর্মচারীগণকে বা তাঁদের পরিবারবর্গকে মঞ্জুরী অনুমোদন করা;

(৩) অন্য কোন নির্দিষ্ট উদ্দেশ্যে কল্যাণ তহবিল হতে মঞ্জুরী অনুমোদন করা;

(৪) কল্যাণ তহবিলের অর্থ বা সম্পত্তির যথাযথ প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার জন্য প্রয়োজনীয় যাবতীয় কাজ করা বা করানো;

(৫) কল্যাণ তহবিলে রক্ষিত অর্থ ইউনিট সার্টিফিকেটসহ যে কোন লাভজনক খাতে বিনিয়োগ করা;

(৬) পরিষদের সুষ্ঠু কর্মসম্পাদনের জন্য প্রয়োজনবোধে কোন ব্যক্তিকে নিয়োগ বা নিযুক্ত করা, যার নিয়ম ও শর্তাবলী পরিষদ স্থির করবেন;

(৭) তহবিল ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে পরিষদের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে এবং এ সিদ্ধান্তের বিষয়ে কোন অবস্থাতেই কোন আপত্তি গ্রহণযোগ্য হবে না।

---

* আইসিবি এএমসিএল এর পরিচালনা বোর্ডের ০৯ এপ্রিল ২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত ১৫৫তম সভার সিদ্ধান্ত অনুসারে কল্যাণ তহবিলের 'তহবিল পরিষদ' পুনর্গঠন অনুমোদিত হয়েছে।

তৃতীয় অধ্যায়
কল্যাণ তহবিল

৫। কল্যাণ তহবিল প্রতিষ্ঠাঃ

(১) একটি তহবিল প্রতিষ্ঠা করা হবে যা 'আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড কর্মচারী কল্যাণ তহবিল' নামে অভিহিত হবে।

(২) নিম্নোক্ত উৎস হতে তহবিল গঠিত হবেঃ

*(ক) সকল স্থায়ী কর্মচারী কর্তৃক প্রদত্ত মাসিক চাঁদা মূলবেতনের ১%;

**(খ) প্রাথমিকভাবে কোম্পানি কর্তৃক প্রদত্ত ৭.০০ (সাত) লক্ষ টাকা এবং কোম্পানির বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত বার্ষিক নীট মুনাফার ০.১৫% থেকে ১% পর্যন্ত বার্ষিক অনুদান;

(গ) কল্যাণ তহবিলের বিনিয়োগ হতে প্রাপ্ত সকল আয়;

(ঘ) কোম্পানির কর্মচারীদের গ্রুপ বীমা পলিসি হতে অর্জিত বছর ভিত্তিক এজেন্ট ফি কমিশনসহ অন্যান্য প্রাপ্তি;

(ঙ) কোন একক ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান/ফান্ডের দান বা অনুদান;

(চ) কোম্পানির অকেজো আসবাবপত্র, টায়ার-টিউব, ব্যাটারী, তৈজসপত্র ইত্যাদি বিক্রয়লব্ধ অর্থ;

(ছ) কোম্পানির পুরাতন সংবাদপত্র ও অপ্রয়োজনীয় কাগজ বিক্রয়লব্ধ অর্থ;

(জ) অন্য কোন বৈধ অনুমোদিত উৎস।

৬। কল্যাণ তহবিল হতে প্রদেয় মাসিক অনুদানঃ

(১) কোন কর্মচারী যিনি অবিচ্ছিন্নভাবে ন্যূনতম ০৫ (পাঁচ) বছর স্থায়ী কর্মচারী হিসেবে কোম্পানিতে কাজ করেছেন তিনি চাকুরিতে নিয়োজিত থাকাকালে মৃত্যুবরণ করলে মৃত্যুবরণের তারিখ হতে ভোগকৃত শেষ বেতনস্কেল অনুযায়ী তাঁর পরিবারবর্গ ১৫ (পনের) বছর তফসিলে বর্ণিত অনুদান পাবেন। এছাড়া যে কারণেই হোক অবসর গ্রহণের ১০ (দশ) বছরের মধ্যে মৃত্যুবরণ করলে তাঁর ভোগকৃত শেষ বেতনস্কেল অনুযায়ী অবসর গ্রহণের তারিখ হতে ১৫ (পনের) বছর সময়ের মধ্যে জীবিতকালীন সময় বাদ দিয়ে অবশিষ্ট সময়ের জন্য তাঁর পরিবারের সদস্যগণ তফসিলে উল্লিখিত অনুদান পাবেন।

(২) যদি কোন কর্মচারী নির্ধারিত/অনুমোদিত চিকিৎসা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এ মর্মে ঘোষিত হন যে, তিনি দৈহিকভাবে বা মানসিকভাবে সম্পূর্ণ অক্ষম হয়ে পড়েছেন এবং এ কারণে যদি তাঁকে চাকুরি হতে অব্যাহতি দেয়া হয় তাহলে অব্যাহতির তারিখে তাঁর বেতনক্রম অনুযায়ী ১৫ (পনের) বছর পর্যন্ত তাঁর পরিবার তফসিলে উল্লিখিত অংকের মাসিক অনুদান পাবেন। তবে শর্ত থাকে যে, এ অনুদান পেতে হলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে কোম্পানির স্থায়ী কর্মচারী হিসেবে ন্যূনতম ৫ (পাঁচ) বছর অবিচ্ছিন্নভাবে চাকুরি করতে হবে।

(৩) ***যদি প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা অথবা মহাব্যবস্থাপক অন্য প্রতিষ্ঠান হতে অত্র কোম্পানিতে নিয়োগ প্রাপ্ত হয়ে এ তহবিলে মাসিক চাঁদা প্রদান করেন এবং অত্র কোম্পানিতে চাকুরিরত থাকাকালে মৃত্যুবরণ করেন বা অত্র কোম্পানি হতে অবসর গ্রহণের ১০ (দশ) বছরের মধ্যে মৃত্যুবরণ করেন তবে ভোগকৃত শেষ বেতনস্কেল অনুযায়ী অবসর গ্রহণের তারিখ হতে ১৫ (পনের) বছর সময়ের মধ্যে জীবিতকালীন সময় বাদ দিয়ে অবশিষ্ট সময়ের জন্য তাঁর পরিবারের সদস্যগণ তফসিলে উল্লিখিত অনুদান পাবেন।

---

* আইসিবি এএমসিএল এর পরিচালনা বোর্ডের ০৯ এপ্রিল ২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত ১৫৫তম সভার সিদ্ধান্ত অনুসারে "সকল স্থায়ী কর্মচারী কর্তৃক প্রদত্ত মাসিক চাঁদা, যা মূলবেতনের ২% কিন্তু ৩০০.০০ টাকার অধিক নয়" বাক্যটির পরিবর্তে প্রতিস্থাপিত হয়েছে।

** আইসিবি এএমসিএল এর পরিচালনা বোর্ডের ০৯ এপ্রিল ২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত ১৫৫তম সভার সিদ্ধান্ত অনুসারে নীট মুনাফার ০.১৫% শব্দসমূহের পরে 'অনুদান বাবদ অর্থ' এর পরিবর্তে 'থেকে ১% পর্যন্ত বার্ষিক অনুদান' শব্দসমুহ প্রতিস্থাপিত হয়েছে।

*** আইসিবি এএমসিএল এর পরিচালনা বোর্ডের ০৯ এপ্রিল ২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত ১৫৫তম সভার সিদ্ধান্ত অনুসারে ৬ নং অনুচ্ছেদের ৩ নং উপ-অনুচ্ছেদ সংযোজিত হয়েছে।

(৪) অন্য প্রতিষ্ঠান হতে যদি অত্র কোম্পানিতে নিয়োগ প্রাপ্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা অথবা মহাব্যবস্থাপক এ তহবিলে মাসিক চাঁদা প্রদান করেন এবং পরবর্তীতে পুনরায় অন্য কোন প্রতিষ্ঠানে বদলী হয়ে যান তাহলে তিনি উপরোক্ত অনুচ্ছেদে বিবৃত সুবিধা পাবেন না। তবে তিনি তাঁর প্রদত্ত চাঁদা ফেরত চাইলে তা ফেরত পাবেন।

(৫) কোন স্থায়ী কর্মচারী কোম্পানির চাকুরি হতে ইস্তফা দিলে অথবা বরখাস্ত ছাড়া অন্য কোন কারণে চাকুরিচ্যুত হলে তিনি তাঁর নিজস্ব অনুদান ফেরত নিতে পারবেন।

৭। <u>কল্যাণ তহবিল হতে প্রদেয় বিশেষ (এককালীন) অনুদানঃ</u>

* (১) কোন কর্মচারী অবসর গ্রহণ করলে (যে কারণেই হোক) তিনি এককালীন ১২ (বার) মাসের মূলবেতনের সমপরিমাণ অর্থ কিংবা ১,০০,০০০.০০ টাকা যেটি অধিক হবে, প্রাপ্য হবেন;

(২) মৃত কর্মচারীর পরিবারবর্গ মৃতের লাশ কবরস্থান/শ্মশান পর্যন্ত পরিবহনের জন্য তাদের নিকট হতে প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে এক বিভাগ হতে অন্য বিভাগের ক্ষেত্রে প্রকৃত ব্যয় অথবা সর্বোচ্চ ২০,০০০.০০ (বিশ) হাজার টাকা এবং একই বিভাগের ক্ষেত্রে প্রকৃত ব্যয় অথবা ১৫,০০০.০০ (পনের হাজার) টাকা যেটি কম প্রাপ্য হবেন;

(৩) কর্মরত/অবসরপ্রাপ্ত/(অবসর গ্রহণের পর ১২ (বার) বছর পর্যন্ত) কোন কর্মচারী মৃত্যুবরণ করলে তাঁর দাফন/সৎকার খরচ নির্বাহ করার জন্য তাঁর পরিবারবর্গের নিকট হতে প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে অনধিক ১০,০০০.০০ টাকা প্রদান;

(৪) পঙ্গু কর্মচারীর জন্য সহায়ক যানবাহন/যন্ত্র (হুইল চেয়ার বা ক্র্যাচ, কৃত্রিম হাত/পা) অর্থোপেডিক ডাক্তারের সনদপত্রক্রমে ক্রয় করে সরবরাহকরণ প্রসঙ্গে পরিষদ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে;

(৫) কোন কর্মচারী শ্রবণ শক্তি হারিয়ে ফেললে ডাক্তারের সার্টিফিকেট অনুযায়ী শ্রবণ যন্ত্র ক্রয় করে সরবরাহকরণ প্রসঙ্গে পরিষদ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে;

**(৬) কোম্পানির কোন কর্মচারী বা তাঁর পরিবারের সদস্যদের যদি গুরুতর অপারেশন হয় বা ক্যান্সার, হৃদরোগ, পক্ষাঘাত, মস্তিষ্কে রক্তক্ষরণ, কিডনী/কর্ণিয়া প্রতিস্থাপন ইত্যাদি মারাত্বক কোন রোগে আক্রান্ত হয় অথবা মারাত্বক দুর্ঘটনা ঘটলে অথবা দীর্ঘ মেয়াদে কোন ব্যয়বহুল চিকিৎসার প্রয়োজন হয় সেক্ষেত্রে কোম্পানির কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হতে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনক্রমে যথোপযুক্ত চিকিৎসকের প্রত্যয়নের ভিত্তিতে এক বা একাধিকবার (সর্বোচ্চ ৩ বার) সর্বোচ্চ ৩,০০,০০০.০০ টাকা অথবা প্রকৃত খরচের শতকরা ৬০% যেটি কম, প্রাপ্য হবেন। তবে চাকুরিকালে (পিআরএলসহ) যারা কোন চিকিৎসা অনুদান গ্রহণ করেন নাই অথবা আংশিক গ্রহণ করেছেন তাঁরা অবসরে যাওয়ার সময় এককালীন সিলিং এর সমপরিমাণ তথা ৩,০০,০০০.০০ টাকা অথবা আংশিক গ্রহণ করে থাকলে তা বাদ দিয়ে সিলিং এর অবশিষ্ট অর্থ চিকিৎসা অনুদান প্রাপ্য হবেন;

---

* আইসিবি এএমসিএল এর পরিচালনা বোর্ডের ০৯ এপ্রিল ২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত ১৫৫তম সভার সিদ্ধান্ত অনুসারে এককালীন শব্দের পরে '৬ (ছয়)' এর পরিবর্তে '১২ (বার)' শব্দসমূহ প্রতিস্থাপিত হয়েছে।

** আইসিবি এএমসিএল এর পরিচালনা বোর্ডের ০৯ এপ্রিল ২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত ১৫৫তম সভার সিদ্ধান্ত অনুসারে ৭নং অনুচ্ছেদের ৬নং উপ-অনুচ্ছেদের স্থলে "কোম্পানির কোন কর্মচারী বা তাঁর পরিবারের সদস্যদের যদি গুরুতর অপারেশন হয় বা ক্যান্সার, হৃদরোগ, পক্ষাঘাত, মস্তিষ্কে রক্তক্ষরণ, কিডনী/কর্ণিয়া প্রতিস্থাপন ইত্যাদি মারাত্বক কোন রোগে আক্রান্ত হয় অথবা মারাত্বক দুর্ঘটনা ঘটলে অথবা দীর্ঘ মেয়াদে কোন ব্যয়বহুল চিকিৎসার প্রয়োজন হয় সেক্ষেত্রে কোম্পানির কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হতে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনক্রমে যথোপযুক্ত চিকিৎসকের প্রত্যয়নের ভিত্তিতে এক বা একাধিকবার (সর্বোচ্চ ৩ বার) সর্বোচ্চ ৩,০০,০০০.০০ টাকা অথবা প্রকৃত খরচের শতকরা ৬০% যেটি কম, প্রাপ্য হবেন। তবে চাকুরিকালে (পিআরএলসহ) যারা কোন চিকিৎসা অনুদান গ্রহণ করেন নাই অথবা আংশিক গ্রহণ করেছেন তাঁরা অবসরে যাওয়ার সময় এককালীন সিলিং এর সমপরিমাণ তথা ৩,০০,০০০.০০ টাকা অথবা আংশিক গ্রহণ করে থাকলে তা বাদ দিয়ে সিলিং এর অবশিষ্ট অর্থ চিকিৎসা অনুদান প্রাপ্য হবেন" অনুচ্ছেদটি প্রতিস্থাপিত হয়েছে।

(৭) কোন মৃত কর্মচারী/আর্থিকভাবে অক্ষম কর্মচারীর কন্যার (সর্বোচ্চ দুই জন) বিবাহের জন্য তাঁর পরিবার/তাঁর আবেদনের প্রেক্ষিতে আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিঃ কর্মচারী কল্যাণ তহবিল পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে এককালীন অর্থ সাহায্য প্রদান করা হবে। তবে এ ধরণের অনুদান একটি একক ক্ষেত্রে ৫০,০০০.০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকার বেশি হবে না;

(৮) কোন কর্মরত/মৃত/অক্ষম/অবসর প্রাপ্ত কর্মচারীর সন্তানদের (সর্বোচ্চ দুই জন) শিক্ষা ব্যয় নির্বাহের জন্য সন্তান প্রতি মাসিক ২০০.০০ (দুইশত) টাকা শিক্ষা ভাতা প্রদান, শিক্ষা ভাতার কাল পর্যায় এবং নিয়ম ও শর্তাবলী পরিষদ স্থির করবেন;

* (৯) কর্মচারীগণের মেধাবী পুত্র, কন্যাদের পরীক্ষায় ভাল ফলাফল অর্জনের জন্য নিম্নোক্ত হারে এককালীন আর্থিক অনুদান প্রদানঃ

ক্রমিক নং	পরীক্ষার নাম	অর্জিত ফলাফল	বৃত্তির পরিমাণ (টাকায়)
(ক)	প্রাথমিক স্কুল সার্টিফিকেট (পিএসসি)/সমমান	১ম বিভাগ/জিপিএ ৫.০০ ১ম বিভাগ/জিপিএ ৪.৭৫ - ৪.৯৯	৪,৫০০.০০ ৩,০০০.০০
(খ)	জুনিয়র স্কুল সার্টিফিকেট (জেএসসি)/সমমান	১ম বিভাগ/জিপিএ ৫.০০ ১ম বিভাগ/জিপিএ ৪.৭৫ - ৪.৯৯	৬,০০০.০০ ৪,৫০০.০০
(গ)	ও লেভেল	এ (৬টি বা তদুর্ধ্ব)	১৫,০০০.০০
(ঘ)	ও লেভেল	এ (৫টি)	৭,৫০০.০০
(ঙ)	এস,এস,সি/এইচ,এস,সি (সকল বিভাগ)	জিপিএ ৫.০০	১৫,০০০.০০
(চ)	এস,এস,সি/এইচ,এস,সি (বিজ্ঞান বিভাগ)	জিপিএ ৪.৭৫ হতে ৫.০০ এর নীচে	৭,৫০০.০০
(ছ)	এস,এস,সি/এইচ,এস,সি (ব্যবসায় শিক্ষা)	জিপিএ ৪.৫০ হতে ৫.০০ এর নীচে	৭,৫০০.০০
(জ)	এস,এস,সি/এইচ,এস,সি (কলা বিভাগ)	জিপিএ ৪.২০ হতে ৫.০০ এর নীচে	৭,৫০০.০০
(ঝ)	এস,এস,সি/এইচ,এস,সি (কারিগরী শিক্ষা)	জিপিএ ৪.৫০ হতে ৫.০০ এর নীচে	৭,৫০০.০০
(ঞ)	দাখিল/আলীম (মাদ্রাসা শিক্ষা)	জিপিএ ৪.৫০ হতে ৫.০০ এর নীচে	৭,৫০০.০০
(ট)	এ' লেভেল	এ (৩টি বা তদুর্ধ্ব)	১৫,০০০.০০
(ঠ)	এ' লেভেল	এ (২টি)	৭,৫০০.০০
(ড)	স্নাতক সম্মান/স্নাতক/সমমান	প্রথম শ্রেণীতে প্রথম, দ্বিতীয় ও তৃতীয় অথবা সিজিপিএ ৩.৭৫ হতে ৪.০০ (৪.০০ এর মধ্যে)	১৫,০০০.০০
(ঢ)	স্নাতক সম্মান/স্নাতক/সমমান	প্রথম শ্রেণী অথবা সিজিপিএ ৩.৫০ হতে ৩.৭৪ (৪.০০ এর মধ্যে)	৭,৫০০.০০
(ণ)	বিএসসি (ইঞ্জিনিয়ারিং)/এমবিবিএস	সিজিপিএ ৩.৭৫ হতে ৪.০০ (৪.০০ এর মধ্যে) এবং সমমান	১৫,০০০.০০
(ত)	বিএসসি (ইঞ্জিনিয়ারিং)/এমবিবিএস	সিজিপিএ ৩.৫০ হতে ৩.৭৪ (৪.০০ এর মধ্যে) এবং সমমান	৭,৫০০.০০
(থ)	স্নাতকোত্তর	প্রথম শ্রেণীতে প্রথম, দ্বিতীয় ও তৃতীয় অথবা সিজিপিএ ৩.৭৫ হতে ৪.০০ (৪.০০ এর মধ্যে)	২০,০০০.০০
(দ)	স্নাতকোত্তর	প্রথম শ্রেণী অথবা সিজিপিএ ৩.৫০ হতে ৩.৭৪ (৪.০০ এর মধ্যে)	১৫,০০০.০০

৮। **সদস্য সচিব এর দায়িত্বঃ**

পরিষদের সভাপতির সার্বিক নিয়ন্ত্রণাধীনে ও তত্ত্বাবধানে থেকে সদস্য সচিব নিম্নলিখিত কার্যাবলী সম্পাদন করবেনঃ

(ক) পরিষদের রেকর্ডপত্র রক্ষণাবেক্ষণ;
(খ) কল্যাণ তহবিলের অর্থ ব্যয়ন;
(গ) তহবিলের ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত খরচাদি;
(ঘ) পরিষদের সভায় বিজ্ঞপ্তি প্রদান এবং পরিষদ সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধকরণ;
(ঙ) পরিষদের যাবতীয় সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন;
(চ) মৃত/অক্ষম কর্মচারীর পরিবারকে কল্যাণ তহবিলের সুবিধা সম্পর্কে অবহিতকরণ;
(ছ) সময় সময় পরিষদের সভাপতি কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য কাজ।

* আইসিবি এএমসিএল এর পরিচালনা বোর্ডের ০৯ এপ্রিল ২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত ১৫৫তম সভার সিদ্ধান্ত অনুসারে ০৭ নং অনুচ্ছেদের ০৯ নং উপ-অনুচ্ছেদটি সংশোধন করা হয়েছে।

৯। কল্যাণ তহবিলের হেফাজতঃ

পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে এবং নির্দিষ্ট তফসিলি ব্যাংকে তহবিলের অর্থ রক্ষিত থাকবে। ব্যাংক হতে যে কোন পরিমাণ অর্থ উত্তোলনের জন্য চেক-এ সভাপতি অথবা সদস্য সচিবের সাথে পরিষদ কর্তৃক মনোনীত পরিষদের একজন সদস্য যুক্তভাবে স্বাক্ষর করবেন।

১০। মনোনয়নঃ

কোন কর্মচারী তাঁর মৃত্যুর পর কল্যাণ মঞ্জুরী গ্রহণের জন্য ফর্ম-ক তে তাঁর পরিবারের এক বা একাধিক সদস্যকে বা অন্য যে কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে মনোনীত করতে পারবেন। একের অধিক সদস্য বা ব্যক্তিকে মনোনীত করলে তিনি প্রত্যেকের অংশ নির্দিষ্ট করবেন।

১১। প্রদেয় চাঁদার ফেরত প্রসঙ্গেঃ

(১) যদি কোন কর্মচারী শাস্তিমূলক কারণে চাকুরি হতে অপসারিত হন বা বরখাস্ত হন, তাহলে তিনি কল্যাণ তহবিলের কোন অনুদান প্রাপ্য হবেন না এবং তাঁর প্রদত্ত চাঁদাও ফেরত দেয়া হবে না।

(২) কোন কর্মচারী অথবা তাঁর পরিবারবর্গ এ তহবিলের সাহায্যকে অধিকার হিসাবে দাবী করতে পারবেন না।

১২। আবেদন পত্রের ফর্মসমূহঃ

(১) এ প্রবিধানের অধীন কল্যাণ মঞ্জুরীর জন্য ফর্ম-খ অনুযায়ী আবেদন করতে হবে;
(২) কল্যাণ তহবিল হতে বৃত্তির আবেদন ফর্ম-গ অনুযায়ী করতে হবে;
(৩) মেধাবী ছাত্রের অনুদান আবেদন ফর্ম-ঘ অনুযায়ী করতে হবে;
(৪) সকল আবেদনপত্র কোম্পানির প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার মাধ্যমে পেশ করতে হবে;
(৫) পরিষদ প্রবিধানমালার উদ্দেশ্য সাধনের জন্য প্রয়োজনীয় যে কোন ফরম পরিবর্তন/পরিবর্ধন করতে পারবেন।

১৩। অনুদান পরিশোধঃ

পরলোকগত কর্মচারীর পরিবারে একাধিক সদস্য থাকলে উক্ত সদস্যগণ লিখিতভাবে যে সদস্যকে অনুদান গ্রহণ করার ক্ষমতা দিবেন সে সদস্যের নিকট উক্ত অনুদান প্রদান করা যাবে। তবে উল্লিখিত ক্ষমতা প্রদান পত্রটি কর্মচারীর নিয়ন্ত্রণকারী নির্বাহী কর্তৃক অথবা স্থায়ী বাসস্থান এলাকার ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/পৌরসভার মেয়র/সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর কর্তৃক প্রত্যায়িত হতে হবে।

১৪। আবেদন করার সময়সীমাঃ

কল্যাণ তহবিলের অনুদান গ্রহণের জন্য নির্দিষ্ট ফর্মে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর মৃত্যু/অক্ষম/অবসর গ্রহণের ছয় মাসের মধ্যে আবেদন করতে হবে। একইভাবে বৃত্তির জন্য পরীক্ষার ফলাফল বের হবার ছয় মাসের মধ্যে আবেদন করতে হবে। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে তহবিল পরিষদ এই সময়সীমা শিথিল করতে পারবেন।

চতুর্থ অধ্যায়
সাধারণ

১৫। নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণঃ

(১) কল্যাণ তহবিলের হিসাব পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত প্রণালী ও পদ্ধতিতে রক্ষা করতে হবে;

(২) কল্যাণ তহবিলের প্রতি অর্থবছরের হিসাব পরিষদ কর্তৃক নিযুক্ত হিসাব নিরীক্ষকদের দ্বারা নিরীক্ষিত হবে। উক্ত নিরীক্ষকদের পারিশ্রমিক কোম্পানি কর্তৃক বহন করা হবে।

১৬। ক্ষতিপূরণঃ

এ প্রবিধানমালার নিয়মানুযায়ী সরল বিশ্বাসে কৃত বা করতে প্রবৃত্ত কোন কিছুর জন্য তহবিল পরিষদ বা কোন কর্মকর্তা বা অন্য কোন ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির বিরুদ্ধে কোন মোকদ্দমা বা অন্য কোন কার্য ব্যবস্থা দায়ের করা যাবে না।

১৭। কার্যকারিতা হতে অব্যাহতিঃ

পরিষদ এ প্রবিধানমালার কার্যকারিতা হতে যে কোন শ্রেণির কর্মচারীকে রেহাই দিতে পারেন।

১৮। বিধি প্রণয়নের ক্ষমতাঃ

পরিষদ এ প্রবিধানমালার সকল বা যে কোন প্রবিধানকে কার্যকারিতা প্রদানের উদ্দেশ্যে বিধি প্রণয়ন করতে পারেন।

১৯। রহিতকরণ ও ব্যতিক্রমঃ

আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড কর্মচারী কল্যাণ তহবিল প্রবিধানমালা, ২০১২ বলবৎ হল।

(ক) আইসিবি এএমসিএল কর্মচারী কল্যাণ তহবিল সংক্রান্ত বর্তমানে প্রচলিত সকল প্রবিধান ও বিধিসমূহ বাতিল বলে গণ্য হবে;

(খ) বর্তমান কল্যাণ তহবিলের সকল পরিসম্পদ, স্বত্ব, ক্ষমতা, কর্তৃত্ব ও সুযোগ সুবিধা এবং সকল সম্পত্তি, স্থাবর ও অস্থাবর, নগদ ও ব্যাংকে স্থিতি, তহবিল, লগ্নি এবং অনুরূপ সম্পত্তি হতে প্রাপ্য অন্য সমস্ত স্বার্থ ও স্বত্ব বা অধিকার এ বোর্ডের অধীনে স্থানান্তরিত বলে গণ্য হবে ও তাতে বর্তাবে;

(গ) বিদ্যমান কল্যাণ তহবিলের সকল দেনা, বাধ্যবাধকতা ও দায় পরিষদ কর্তৃক পরিগৃহীত হয়েছে বলে গণ্য হবে।

(বাবুল চন্দ্র দেবনাথ)
উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা/সচিব

(ড. মজিব উদ্দিন আহমদ)
চেয়ারম্যান

আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড
গ্রীন সিটি এজ (৫ম তলা), ৮৯, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।

আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড কর্মচারী কল্যাণ তহবিল প্রবিধানমালা, ২০১২।

তফসিল

বেতন ধাপ (টাকা)		মাসিক অনুদান (টাকা)
১	যার মূল বেতন ৫,২০০.০০ কিন্তু ৬,০০০.০০ এর কম	৩,২০০.০০
২	" ৬,০০০.০০ " ৭,২০০.০০ "	৪,০০০.০০
৩	" ৭,২০০.০০ " ৯,৩৫০.০০ "	৫,৩০০.০০
৪	" ৯,৩৫০.০০ " ১৪,০০০.০০ "	৬,৬০০.০০
৫	" ১৪,০০০.০০ " ২০,৫০০.০০ "	৭,৬০০.০০
৬	" ২০,৫০০.০০ " ২৪,৭৫০.০০ "	৮,৬০০.০০
৭	" ২৪,৭৫০.০০ " ২৮,৫০০.০০ "	৯,৬০০.০০
৮	" ২৮,৫০০.০০ " ৩৪,৫০০.০০ "	১০,৬০০.০০

বিঃদ্রঃ- আইসিবি এএমসিএল এর পরিচালনা বোর্ডের ০৯ এপ্রিল ২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত ১৫৫তম সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ তহবিল প্রবিধানমালা,২০০০ এর তফসিল নতুন বেতনস্কেল অনুযায়ী পরিবর্তিত হলে সে অনুসারে আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড কর্মচারী কল্যাণ তহবিল প্রবিধানমালা, ২০১২ এর তফসিল পরবর্তীতে হালনাগাদ করা যেতে পারে।

ফর্ম - 'ক'

আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড

গ্রীন সিটি এজ (৫ম তলা), ৮৯, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।

কল্যাণ মঞ্জুরী গ্রহণের জন্য মনোনয়ন ফর্ম

আমি এতদদ্বারা মঞ্জুরী গ্রহণের জন্য নিম্নলিখিত ব্যক্তিকে/ব্যক্তিবর্গকে মনোনীত করলামঃ

মনোনীত ব্যক্তির/ব্যক্তিবর্গের নাম ও ঠিকানা	কর্মচারীর সঙ্গে সম্পর্ক	বয়স	প্রত্যেক মনোনীতের অংশ

কর্মচারীর স্বাক্ষরঃ

স্বাক্ষরঃ
নামঃ--
ঠিকানাঃ--
পদবী/ঠিকানাঃ--

ফোনঃ--

স্বাক্ষরঃ
নামঃ--
ঠিকানাঃ--
পদবী/ঠিকানাঃ--

ফোনঃ--

ফোনঃ--

স্বাক্ষরঃ
পুরা নামঃ--
ঠিকানাঃ--
পদবী/ঠিকানাঃ--

ফোনঃ--

আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড

গ্রীন সিটি এজ (৫ম তলা), ৮৯, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।

ফর্ম-'খ'

কল্যাণ তহবিল হতে মঞ্জুরীর আবেদনপত্র

মৃত/অক্ষম কর্মচারীর নাম ও পদবি	:	
পিতার নাম	:	
মাতার নাম	:	
কর্মচারীর জন্ম তারিখ	:	
কর্মচারীর যোগদানের তারিখ	:	
ক) মৃত্যুর তারিখ (অফিস প্রধান/ডাক্তার/ইউপি/পৌরসভা চেয়ারম্যানের মৃত্যু প্রত্যয়নপত্র যুক্ত করতে হবে।)	:	
খ) অক্ষম জনিত অবসর গ্রহণের তারিখ (অক্ষমতার চিকিৎসা প্রত্যয়নপত্র যুক্ত করতে হবে)	:	
গ) স্বাভাবিক অবসর গ্রহণের তারিখ	:	
মৃত্যুর/অক্ষমতার সময়ে কর্মচারী যে অফিসে কর্মরত ছিলেন তার নাম ও ঠিকানা	:	
মৃত্যুর/অক্ষমতার সময়ে অধিকৃত পদবি	:	
সর্বশেষ মাসিক বেতন	:	
ক) মূলবেতন ও বেতনক্রম	:	
খ) বিশেষ বেতন/কারিগরী বেতন/ব্যক্তিগত বেতন	:	
কল্যাণ মঞ্জুরী গ্রহণের জন্য মৃত কর্মচারী কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তির/ব্যক্তিদের নাম ও ঠিকানা	:	
পরিবারের সদস্যবর্গের বিবরণ (পরিবারের সদস্য সম্পর্কিত সংজ্ঞা নিম্নে দ্রষ্টব্য)	:	

নাম	বয়স	মৃত/অক্ষম কর্মচারীর সাথে সম্পর্ক

পরিবার অর্থঃ

(ক) পুরুষ কর্মচারীর ক্ষেত্রে কর্মচারীর স্ত্রী বা স্ত্রীগণ এবং মহিলা কর্মচারীর ক্ষেত্রে স্বামী; এবং
(খ) কর্মচারীর সাথে বসবাসরত এবং তাঁর উপর সম্পূর্ণরূপে নির্ভরশীল বৈধ পুত্র, কন্যা, মা, বাবা।

আবেদনকারীর তিন কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ফটো এবং তিনটি সত্যায়িত নমুনা স্বাক্ষর সঙ্গে দিতে হবে।

যদি মৃতের একাধিক বৈধ উত্তরাধিকারী থাকে তবে আবেদনকারীকে প্রদত্ত ক্ষমতা পত্র সংযুক্ত করতে হবে। ক্ষমতাপত্র অফিসের প্রধান বা ইউপি/পৌরসভার চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রতিপাদিত হতে হবে।

কল্যাণ মঞ্জুরীর দাবির ক্ষেত্রে এ আবেদনপত্র দুই কপি দিতে হবে।

আমি প্রতিজ্ঞাপূর্বক প্রত্যয়ন করছি যে, উপর্যুক্ত তথ্য, বিবরণ সত্য এবং জানামতে কোন সত্য গোপন করি নাই। যদি কখনো উদ্‌ঘাটিত হয় যে, কোন তথ্য ভুল বা গোপন করা হয়েছে তবে মঞ্জুরী বন্ধ করা যাবে এবং ইতোমধ্যে আহরিত অর্থ আমি ফেরত দিতে বাধ্য থাকব।

ঠিকানাঃ

আবেদনকারীর স্বাক্ষর-------------------

নামঃ----------------------------------

ঠিকানাঃ------------------------------

ফোনঃ--------------------------------

প্রত্যয়ন পত্রঃ

(ক) প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, ক্রমিক ১ হতে ১০ পর্যন্ত উপস্থাপিত বিবরণ অফিস রেকর্ড অনুযায়ী সঠিক রয়েছে।
(খ) মৃত/অক্ষম কর্মচারীর শেষ চাঁদা তাঁর ---------------------মাসের বেতন/বিল হতে পরিশোধ করেছেন।
(গ) মৃত/অক্ষম কর্মচারী কোম্পানির একজন স্থায়ী কর্মচারী ছিলেন।
(ঘ) আবেদনকারী কল্যাণ মঞ্জুরী গ্রহণের জন্য মনোনীত।

স্বাক্ষর-------------------------------
অফিসের/বিভাগের প্রধানের নাম ও পদবি
এবং তাঁর সীল

আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড

গ্রীন সিটি এজ (৫ম তলা), ৮৯, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।

ফর্ম-'গ'

কল্যাণ তহবিল হতে মাসিক বৃত্তি মঞ্জুরীর আবেদন পত্র

(ক) আবেদনকারীর নাম	:	
(খ) জন্ম তারিখ	:	
পিতা/মাতার নাম	:	
পিতা/মাতা কি চাকুরীরত, মৃত বা অক্ষম অবস্থায় অবসর প্রাপ্ত	:	
পিতা/মাতার বর্তমান পদবী/সর্বশেষ পদবী এবং কার্যালয়ের নাম	:	
পিতা/মাতার বর্তমান বেতন/অবসর ভাতা/সর্বশেষ প্রাপ্য বেতন	:	
পিতা/মাতা কল্যাণ তহবিলে নিয়মিত চাঁদা প্রদানকারী কি-না।	:	
পিতা/মাতার মৃত্যুর/অক্ষমতার তারিখ (মৃত হলে চাকুরিকালে মারা গিয়েছে কিনা)	:	
অনুমোদিত আনুতোষিক/পারিবারিক পেনশনের পরিমাণ	:	
মৃত/অক্ষম কর্মচারীর পোষ্যদিগকে কল্যাণ তহবিল হতে অনুমোদিত অন্যান্য সাহায্যের পরিমাণ, যদি থাকে।	:	
ক) যে শ্রেণীর/পাঠ্যক্রমের জন্য বৃত্তি প্রয়োজন	:	
খ) পাঠ্যক্রমের মেয়াদ (আরম্ভ ও অবসানের সঠিক তারিখ)	:	
(গ) যে শিক্ষায়তনে শিক্ষা গ্রহণের প্রস্তাব করা হয়েছে	:	
(ঘ) প্রাপ্ত অন্য কোন বৃত্তির বিবরণ	:	
ভবিষ্যতে আরও কোন কাঙ্খিত শিক্ষা-পাঠ্যক্রমের মেয়াদ	:	
বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয় হতে উত্তীর্ণ বিভিন্ন পরীক্ষার বিবরণ (যদি থাকে), প্রাপ্ত বিভাগ, শ্রেণী এবং পাশের তারিখ	:	
স্নাতক, স্নাতকোত্তর, পেশাগত প্রকৌশল অথবা চিকিৎসা শাস্ত্রের জন্য বৃত্তির ক্ষেত্রে বিগত পরীক্ষাসমূহের মার্কশিটের সত্যায়িত অনুলিপি সংযুক্ত করতে হবে।	:	
সকল পর্যায়ের শিক্ষাগত সনদপত্র এবং শিক্ষায়তনের প্রধানের সনদপত্র সংযুক্ত করতে হবে	:	
উত্তীর্ণ কোন পরীক্ষার মাঝে যদি কোন অস্বাভাবিক ফাঁক থাকে, তাঁর পূর্ণ তথ্য দিতে হবে।	:	
বৃত্তির নবায়ন এর ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী মঞ্জুরীর নম্বর ও তারিখ উল্লেখ করতে হবে।	:	

আমি প্রতিজ্ঞাপূর্বক প্রত্যায়ন করছি যে, অত্র আবেদনে উল্লিখিত তথ্যাদি আমার জ্ঞান ও বিশ্বাসমতে সঠিক এবং কোন কিছু গোপন করিনি।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর: ....

নাম : ....

পিতা/মাতার নাম : ....

ঠিকানা : ....

তারিখ : ....

পিতা/মাতার স্বাক্ষর : ....

তারিখ : ....

ফোন : ....

শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান/অধ্যক্ষের প্রত্যয়ন পত্র

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, আবেদনকারী---
পিতা--অত্র প্রতিষ্ঠানের --------------------শ্রেণির ছাত্র/ছাত্রী এবং বৃত্তি প্রাপ্তির যোগ্য। সে ----------------------তারিখে বর্তমান শ্রেণিতে ভর্তি হয়েছে, যার শিক্ষাবর্ষ-------------------
--------তারিখ হতে শুরু হয়েছে এবং ---------------------তারিখে শেষ হবে।

নাম ও পদবি, অফিসের সীল :-----------------------------
পুরো নাম (স্পষ্ট অক্ষরে) :----------------------------
তারিখ :----------------------------

আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড

গ্রীন সিটি এজ (৫ম তলা), ৮৯, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।

ফর্ম- 'ঘ'

মেধাবী ছাত্র-ছাত্রীর বৃত্তির আবেদনপত্র

০১। আবেদনকারীর নাম :

০২। জন্ম তারিখ :

০৩। পিতা/মাতার নাম :

০৪। পিতা/মাতার বর্তমান/পেনশন/সর্বশেষ প্রাপ্য বেতন :

০৫। যে পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হয়েছে :

০৬। পরীক্ষার প্রাপ্ত স্থান/নম্বর/গ্রেড :

০৭। সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়নপত্র :

আবেদনকারীর পিতা/মাতার স্বাক্ষর

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

Ap server \\194.25.1.216\administration dept\office order\administrative circular\administration circulars.doc

ICB ASSET MANAGEMENT COMPANY LIMITED
(A Subsidiary of ICB)

Green City Edge (4th floor) 89, Kakrail, Dhaka-1000, Bangladesh.
E-mail: info@icbamcl.com.bd; Web: www.icbamcl.com.bd

অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট

তারিখ: ০৫ পৌষ, ১৪২৬
০৩ ডিসেম্বর, ২০১৯

প্রশাসনিক পরিপত্র নং-১৯/২০১৯

আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিঃ এর পরিচালনা বোর্ডের ০২ অক্টোবর, ২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত ১৭৩তম সভায় আইসিবি এএমসিএল কর্মচারী কল্যাণ তহবিল প্রবিধানমালা, ২০১২ (০১ জুলাই, ২০১৭ তারিখ পর্যন্ত সংশোধিত) এ কোম্পানির কর্মচারীগণের সন্তানদের বিবাহের জন্য অনুদান প্রদান সংক্রান্ত ৭(৭) নং ধারা নিম্নোক্তভাবে প্রতিস্থাপিত হয়েছেঃ

> "কোন কর্মচারীর সন্তানের (সর্বোচ্চ দুই জন) বিবাহের জন্য তাঁর পরিবার/তাঁর আবেদনের প্রেক্ষিতে আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিমিটেড কর্মচারী কল্যাণ তহবিল পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে এককালীন অর্থ সাহায্য প্রদান করা হবে। তবে এ ধরণের অনুদান একটি একক ক্ষেত্রে ৬০,০০০.০০ (ষাট হাজার) টাকার বেশি হবে না।"

০২। আগ্রহী আবেদনকারীগণের সুবিধার্থে আবেদনপত্রের নমুনা এতৎসঙ্গে সংযুক্ত করা হলো।

০৩। কোম্পানির সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পরিপত্র জারি করা হলো, যা ০২ অক্টোবর, ২০১৯ তারিখ থেকে কার্যকর হবে।

(বাবুল চন্দ্র দেবনাথ)
উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (অ্যাডমিনিস্ট্রেশন)

বিতরণঃ
০১। চেয়ারম্যান মহোদয়ের সচিবালয়, আইসিবি এএমসিএল।
০২। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার সচিবালয়, আইসিবি এএমসিএল।
০৩। উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাগণের সচিবালয়, আইসিবি এএমসিএল।
০৪। বিভাগীয় প্রধান, সকল ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি এএমসিএল।
০৫। অফিস কপি।

অনুলিপি (কোম্পানির ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):

সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি এএমসিএল।

ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ এ চাকরিরত/পিআরএল ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক অনুদান প্রদান নীতিমালা-২০২২

(১) **শিরোনামঃ** এ নীতিমালা ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (আইসিবি) এ চাকরিরত/পিআরএল ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পরিবারকে **আর্থিক অনুদান প্রদান নীতিমালা-২০২২** নামে অভিহিত হবে।

(২) **প্রয়োগ ও প্রবর্তনঃ** এ নীতিমালা গোষ্ঠী বীমার পরিবর্তে ০১ মার্চ ২০২৩ তারিখ হতে কার্যকর হবে।

(৩) **সংজ্ঞাঃ** বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থি কোন কিছু না থাকলে, এ নীতিমালায়,-

ক. "আইসিবি" অর্থ- ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ;

খ. "কর্মকর্তা/কর্মচারী" অর্থ-

১. ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (আইসিবি) এ পেনশন স্কিম ও আনুতোষিক স্কিম এর আওতায় যে কোন চাকরিকাল বিবেচনায় কর্মরত/পিআরএল ভোগরত এবং শিক্ষানবিশ হিসেবে স্থায়ী পদে নিয়োগপ্রাপ্ত সকল স্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারী;

২. প্রেষণে, শিক্ষা ছুটিতে, প্রশিক্ষণে ও সাময়িক বরখাস্তকালীন কর্মকর্তা/কর্মচারী এ নীতিমালার অধীন বলে গণ্য হবেন, তবে লিয়েন ও চুক্তিভিত্তিক কর্মরতগণ এ নীতিমালার আওতা বহির্ভূত থাকবেন;

৩. আইসিবি'র উপ-মহাব্যবস্থাপক/ সিস্টেম ম্যানেজার/ সমমানের পদমর্যাদার কর্মকর্তাগণ মহাব্যবস্থাপক বা তদূর্ধ্ব পদে পদোন্নতির প্রেক্ষিতে বদলিজনিত অন্য প্রতিষ্ঠানে পদায়ন হয়ে থাকলেও এ নীতিমালার অধীন বলে গণ্য হবেন, তবে অন্য প্রতিষ্ঠান হতে আইসিবি এ আগত উল্লিখিত কর্মকর্তাগণ এ নীতিমালার আওতা বহির্ভূত থাকবেন;

গ. "অনুদান" অর্থ- ৩(খ) অনুচ্ছেদে বর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যুর কারণে পরিবারকে প্রদত্ত এককালীন আর্থিক অনুদান;

ঘ. "পরিবার" অর্থ-

১. কর্মকর্তা/কর্মচারী পুরুষ হলে, তাঁর স্ত্রী বা স্ত্রীগণ এবং কর্মকর্তা/কর্মচারী মহিলা হলে তাঁর স্বামী এবং স্বামী/স্ত্রী এর অবর্তমানে সন্তান-সন্ততিগণ;

২. কর্মকর্তা/কর্মচারীর সহিত একত্রে বসবাসরত এবং তাঁর উপর সম্পূর্ণ নির্ভরশীল পিতা, মাতা, দত্তক পুত্র (হিন্দুদের ক্ষেত্রে), নাবালক ভাই এবং অবিবাহিতা, তালাক প্রাপ্তা বা বিধবা বোন;

ঙ. "নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ" অর্থ আইসিবি'র পরিচালনা বোর্ড;

চ. "শিক্ষানবিশ" অর্থ কোনো স্থায়ী শূন্য পদের বিপরীতে শিক্ষানবিশ হিসেবে নিয়োগপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী; এবং

ছ. "আবেদনপত্র" অর্থ এ নীতিমালার সাথে সংযুক্ত নির্ধারিত ফরমে দাখিলকৃত আবেদন।

চলমান পাতা-০২

(৪) আর্থিক অনুদানের পরিমাণঃ এ নীতিমালার অধীন সকল স্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী চাকরিরত/পিআরএল ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে তাঁর পরিবারকে নিম্নোক্তভাবে এককালীন অনুদান প্রদান করা হবেঃ

১) সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার ও সমমান হতে তদুর্ধ কর্মচারীর ক্ষেত্রে ১০.০০ (দশ) লক্ষ টাকা;

২) অফিসার ও সমমান হতে প্রিন্সিপাল অফিসার ও সমমান কর্মচারীর ক্ষেত্রে ৯.০০ (নয়) লক্ষ টাকা; এবং

৩) অফিস সহায়ক ও সমমান হতে সুপারভাইজর ও সমমান কর্মচারীর ক্ষেত্রে ৮.০০ (আট) লক্ষ টাকা।

(৫) অর্থের উৎসঃ এ নীতিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে আইসিবি'র রাজস্ব ব্যয় খাত হতে প্রয়োজনীয় ব্যয় নির্বাহ করা হবে।

(৬) শর্তাবলীঃ

১. এ নীতিমালার অধীন প্রদেয় অনুদান আইসিবি'র কোনরূপ দেনা-পাওনার সাথে সমন্বয় ব্যতীত এবং কোন অভিযোগ তথা বিভাগীয় মামলা/অডিট আপত্তিসহ যে কোনো অভিযোগ/সমন্বয় ব্যতিরেকে ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর অনুমোদনক্রমে মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর নমিনি অথবা পরিবারকে শর্তহীন এককালীন প্রদান করা হবে;

২. পরিবার বহির্ভূত কোন ব্যক্তিকে নমিনি করা যাবে না;

৩. এ নীতিমালার আওতায় সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী হতে নমিনির তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করতে হবে;

৪. কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক নমিনি নির্ধারণ করা না থাকলে বা নমিনির মৃত্যু হলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এ নীতিমালার ৩(ঘ) (১) অনুচ্ছেদে বর্ণিত পরিবারের সংজ্ঞায় উল্লিখিত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গের নিকট অথবা ৩(ঘ) (১) অনুচ্ছেদে বর্ণিত ব্যক্তিবর্গের অবর্তমানে ৩(ঘ) (২) অনুচ্ছেদে বর্ণিত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গের নিকট সমভাবে এ অনুদান হস্তান্তরিত হবে।

(৭) পরিচালনাকারী ডিপার্টমেন্টঃ আইসিবি'র পেনশন এন্ড ওয়েলফেয়ার ডিপার্টমেন্ট।

(৮) পেনশন এন্ড ওয়েলফেয়ার ডিপার্টমেন্ট এর কার্যপরিধিঃ আবেদন প্রাপ্তির পর প্রয়োজনীয় যাচাইয়ান্তে নিরীক্ষা ছাড়পত্র গ্রহণপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রদত্ত নমিনি/পরিবারের অনুকূলে অর্থ হস্তান্তর করবে।

(৯) আর্থিক ক্ষমতাঃ মৃত্যুজনিত আর্থিক অনুদান প্রদানের ক্ষমতা আইসিবি'র ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর নিকট ন্যস্ত থাকবে।

(১০) আর্থিক অনুদান প্রাপ্তির পদ্ধতিঃ কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যুর ক্ষেত্রে নমিনি/পরিবার এ নীতিমালার অধীন অনুদান প্রাপ্তির জন্য আইসিবি'র উপ-মহাব্যবস্থাপক (অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন) বরাবর আবেদন করবে।

(১১) সংরক্ষণঃ এ নীতিমালায় যে কোনো ধরণের পরিবর্তন, সংযোজন ও বিয়োজন এর ক্ষমতা আইসিবি'র পরিচালনা বোর্ড সংরক্ষণ করে।

(১২) প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রাদিঃ

১. মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর পাসপোর্ট সাইজের ছবি, জাতীয় পরিচয় পত্র ও অফিস আইডি এর ফটোকপি;

২. হাসপাতাল/স্থানীয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ;

৩. নমিনির অবর্তমানে উত্তরাধিকার সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);

৪. মৃত্যু নিবন্ধন সনদ; এবং

৫. কর্তৃপক্ষের চাহিদা অনুযায়ী যে কোন কাগজ পত্রাদি।

মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর এক কপি রঙিন পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ফটো	আবেদনকারীর এক কপি রঙিন পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ফটো

ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

আবেদনপত্র

বরাবর
উপ-মহাব্যবস্থাপক
অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন
ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
৮, রাজউক এভিনিউ (লেভেল ১৪-২১)
ঢাকা, বাংলাদেশ।

বিষয়ঃ **চাকরিরত/পিআরএল ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক অনুদানের জন্য আবেদন।**

মহোদয়,

বিনীত নিবেদন আমার স্বামী/স্ত্রী/পিতা/মাতা/ছেলে/মেয়ে/ভাই/বোন ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ এ সর্বশেষ .... ডিপার্টমেন্ট/ডিভিশন/শাখা/উইং/সচিবালয়ে .... হিসেবে কর্মরত ছিলেন। তিনি বিগত.................. তারিখে **চাকরিরত/পিআরএল ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ** করেন। নিম্নে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি আপনার সদয় অবগতির জন্য পেশ করা হলো।

(ক) কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম (বাংলায়)	:	
(ইংরেজিতে বড় অক্ষরে)	:	
(খ) পদবী (বাংলায়)	:	
(ইংরেজিতে বড় অক্ষরে)	:	
(গ) আবেদনকারীর নাম (বাংলায়)	:	
(ইংরেজিতে বড় অক্ষরে)	:	
(ঘ) আবেদনকারীর সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর সম্পর্ক	:	
(ঙ) আবেদনকারীর ঠিকানা	:	
(চ) ফোন/মোবাইল/ই-মেইল নং.	:	
(ছ) কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যুর তারিখ	:	

চলমান পাতা-০২

০২। অতএব, **ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (আইসিবি) এ চাকরিরত/পিআরএল ভোগরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক অনুদান প্রদান নীতিমালা-২০২২** অনুযায়ী আমার আবেদন সদয় বিবেচনাপূর্বক আর্থিক অনুদান মঞ্জুরির জন্য বিনীত অনুরোধ করছি।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর :

আবেদনকারীর নাম :

মোবাইল নং :