



ICB ASSET MANAGEMENT PLC.
(A Subsidiary of ICB)

Green City Edge (4th & 8th floor) 89, Kakrail, Dhaka-1000, Bangladesh.
E-mail: info@icbamcl.gov.bd; Web: www.icbamcl.gov.bd

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

তারিখঃ ০৬ মাঘ ১৪৩২
২০ জানুয়ারি ২০২৬

প্রশাসনিক পরিপত্র নং- ০৩/২০২৬

“বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন (মিউচুয়াল ফান্ড) বিধিমালা, ২০২৫” অনুযায়ী সম্পদ ব্যবস্থাপক হিসেবে আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট পিএলসি এর ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত বে-মেয়াদি মিউচুয়াল ফান্ড এর কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট নীতিমালা প্রণয়নের নিমিত্ত নিম্নে বর্ণিত কর্মচারীগণের সমন্বয়ে ০১টি কমিটি গঠন করা হলো:

ক্রমিক নং	নাম	আইডি নং	পদবি	কমিটিতে অবস্থান
০১.	মিজ্ রিফাত আনোয়ার	১১৯৫০০১৫	অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা	আহবায়ক
০২.	জনাব মোঃ মুশফিকুর রহমান	২০০৮১৯	উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা	সদস্য
০৩.	জনাব মোহাম্মদ ফখরুল ইসলাম	২০০৮২০	উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা	সদস্য
০৪.	জনাব মোঃ সাখাওয়াত হোসেন	২০০৯০৫	সিস্টেম এনালিস্ট	সদস্য
০৫.	জনাব মোঃ ইলিয়াস মিয়া	২০০৪০১	সিনিয়র এক্সিকিউটিভ অফিসার	সদস্য
০৬.	মিজ্ আফসানা হাবীব	২০০৮০৯	সিনিয়র এক্সিকিউটিভ অফিসার	সদস্য
০৭.	মিজ্ রুমানা মফিজ	২০০৮১৪	সিনিয়র এক্সিকিউটিভ অফিসার	সদস্য
০৮.	মিজ্ খায়রুন নাহার আহমেদ	২০০৮১২	এক্সিকিউটিভ অফিসার	সদস্য
০৯.	জনাব মোঃ মনোয়ার হোসেন	২০০৮০১	এক্সিকিউটিভ অফিসার	সদস্য-সচিব
১০.	জনাব মোঃ আবুল কালাম সামসুদ্দিন	২০০৮০৫	এক্সিকিউটিভ অফিসার	সদস্য
১১.	জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম	২০০৮০৭	এক্সিকিউটিভ অফিসার	সদস্য
১২.	জনাব মোঃ সাখাওয়াত হোসেন	২০১৭০৬	সিনিয়র অফিসার	সদস্য

কমিটির কার্যপরিধি:

কমিটি “বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন (মিউচুয়াল ফান্ড) বিধিমালা, ২০২৫” এর বিধি ৫১ এর উপ-বিধি (২), (৩) ও (৫), বিধি ৫২ এর উপ-বিধি (২) এবং বিধি ৭৩ এর উপ-বিধি (৪) ও (৫) অনুসরণে আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট পিএলসি এর ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত বে-মেয়াদি মিউচুয়াল ফান্ডসমূহের কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট ০১টি খসড়া নীতিমালা প্রণয়ন করে আগামী ০১ ফেব্রুয়ারি ২০২৬ তারিখের মধ্যে প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মহোদয় সমীপে প্রতিবেদন উপস্থাপন করবে।

০২। আহবায়কের অনুপস্থিতিতে কমিটির জ্যেষ্ঠতম সদস্য আহবায়কের দায়িত্ব পালন করবেন।

০৩। কমিটি প্রয়োজনে কোম্পানির যে কোন কর্মচারীকে কো-অপ্ট করতে পারবে।

০৪। কমিটি-র সদস্যগণ নিজ নিজ দাপ্তরিক কাজের পাশাপাশি খসড়া নীতিমালা প্রস্তুতকরণের কাজে সহযোগিতা করবেন।

০৫। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পরিপত্র জারি করা হলো।

(শাখত কুমার সাহা)
উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা

বিতরণ:

- ০১। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার সচিবালয়, আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট পিএলসি।
- ০২। অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাদ্বয়ের দপ্তর, আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট পিএলসি।
- ০৩। উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্টগণের দপ্তর, আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট পিএলসি।
- ০৪। সকল ডিপার্টমেন্ট/ইউনিট, আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট পিএলসি।
- ০৫। অফিস কপি।

অনুলিপি (কোম্পানির ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):

- ০১। জ্যেষ্ঠতম কর্মকর্তা, কম্পিউটার ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট পিএলসি।