আইসিবি সিকিউরিটিজ ট্রেডিং কোম্পানি লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
হিউম্যান রিসোর্সেস ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

তারিখঃ ২৫ পৌষ ১৪২৫
০৮ জানুয়ারি ২০১৯

প্রশাসনিক পরিপত্র নং-০৩/২০১৯

আইসিবি সিকিউরিটিজ ট্রেডিং কোম্পানি লিমিটেড (আইএসটিসিএল)- এর সংশ্লিষ্ট সকল কর্মচারীর অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, গত ০৩ জানুয়ারি ২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত কোম্পানির পরিচালক বোর্ড এর ১৭২তম সভায় আইসিবি সিকিউরিটিজ ট্রেডিং কোম্পানি লিমিটেড এর কর্মচারীগণের জরুরী আর্থিক সমস্যা সমাধানের জন্য কর্মচারীগণের স্ব স্ব গ্রাচুইটি ও প্রভিডেন্ট ফান্ড জামানতের বিপরীতে ব্যাংক রেটে সরল সুদে ০৫ (পাঁচ) বছর মেয়াদে সমান ৬০টি মাসিক কিস্তিতে বেতন হতে কর্তনযোগ্য সর্বাধিক ৫,০০,০০০.০০ (পাঁচ লক্ষ) টাকা সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ মঞ্জুরী ও বিতরণ এর বিষয়টি অনুমোদিত হয়েছে।

০২। এতদ্প্রেক্ষিতে, বর্নিত ঋণ মঞ্জুরী ও বিতরণ এর লক্ষ্যে উক্ত সভায় **"আইসিবি সিকিউরিটিজ ট্রেডিং কোম্পানি লিমিটেড সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ নীতিমালা, ২০১৮"** অনুমোদিত হয়েছে যা, ০৬ জানুয়ারি ২০১৯ তারিখ হতে কার্যকর হবে।

০৩। কোম্পানির পরিচালক বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত উক্ত নীতিমালা সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য এতদ্সঙ্গে জারী করা হলো।

০৪। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে -এ পরিপত্র জারি করা হলো।

08.01.2019

(মোঃ মাহমুদুল হক)
উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা

বিতরণঃ

০১. জনাব ....
০২. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মহোদয় -এর সচিবালয়, আইএসটিসিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৩. অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (অপারেশন্স) -এর সচিবালয়, আইএসটিসিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৪. অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (অ্যাডমিন) -এর সচিবালয়, আইএসটিসিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৫. উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা , (অপারেশনস্ ডিভিশন ও আইসিটি ডিভিশন) আইএসটিসিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৬. উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা , (ইন্টারন্যাল কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স ডিভিশন) আইএসটিসিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৭. আইএসটিসিএল এর সকল ডিভিশন/ডিপার্টমেন্ট/ইউনিট/শাখা।
০৮. অফিস কপি।

আইসিবি সিকিউরিটিজ ট্রেডিং কোম্পানি লিমিটেড

সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ নীতিমালা, ২০১৮

প্রধান কার্যালয়

গ্রিন সিটি এজ (৮ম তলা) ৮৯, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।

০১। **শিরোনাম, প্রয়োগ ও প্রবর্তন:-**

(ক) এ নীতিমালা **"আইসিবি সিকিউরিটিজ ট্রেডিং কোম্পানি লিমিটেড সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ নীতিমালা, ২০১৮"** নামে অভিহিত হবে;

(খ) এ নীতিমালা আইসিবি সিকিউরিটিজ ট্রেডিং কোম্পানি লিমিটেড এর সকল স্থায়ী কর্মচারীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে;

(গ) এ নীতিমালা পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক অনুমোদনের তারিখ হতে কার্যকর হবে।

০২। **সংজ্ঞা: এ নীতিমালায়:-**

(ক) "কমিটি" অর্থ এ নীতিমালা কার্যকর হওয়ার পর এর উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য গঠিত **সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ বাছাই কমিটি;**

(খ) "নীতিমালা" অর্থ আইসিবি সিকিউরিটিজ ট্রেডিং কোম্পানি লিমিটেড সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ নীতিমালা, ২০১৮;

(গ) "কর্মচারী" অর্থ আইসিবি সিকিউরিটিজ ট্রেডিং কোম্পানি লিমিটেড এর স্থায়ী কর্মচারী;

(ঘ) "সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ" / "ঋণ" অর্থ আইসিবি সিকিউরিটিজ ট্রেডিং কোম্পানি লিমিটেড সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ নীতিমালা, ২০১৮ এর আওতায় কর্মচারীর অনুকুলে মঞ্জুরীকৃত/ বিতরণকৃত ঋণ এবং ঋণের উপর আদায়যোগ্য সুদের স্থিতি।

(ঙ) "ঋণ পরিশোধের সিডিউল" অর্থ আইসিবি সিকিউরিটিজ ট্রেডিং কোম্পানি লিমিটেড সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ নীতিমালা, ২০১৮ এর আওতায় কর্মচারীর অনুকুলে মঞ্জুরীকৃত/বিতরণকৃত ঋণ এবং ঋণের উপর আদায়যোগ্য সুদ মাসিক ভিত্তিতে বেতন হতে আদায়ের সূচী;

(চ) "আইএসটিসিএল" / "কোম্পানি"/ "ঋণদাতা" / "নিয়োগকর্তা" অর্থ আইসিবি সিকিউরিটিজ ট্রেডিং কোম্পানি লিমিটেড;

(ছ) "আইসিবি" অর্থ ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ;

(জ) "ব্যক্তিগত জামানত" অর্থ কর্মচারীর গ্রাচ্যুইটি ও প্রভিডেন্ড ফান্ডের (নিজস্ব জমাসহ কোম্পানির জমা) স্থিতি;

০৩। **বাছাই কমিটি :-**

(ক) এ নীতিমালা কার্যকর হওয়ার পর এর উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য নিম্নলিখিত কর্মচারীগণের সমন্বয়ে একটি **"সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ বাছাই কমিটি"** গঠন করা হলো:

০১.	অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (অ্যাডমিন উইং)	**সভাপতি**
০২.	উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন)	সদস্য
০৩.	উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (অ্যাকাউন্টস এন্ড ফাইন্যান্স)	সদস্য
০৪.	বিভাগীয় প্রধান (হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট)	সদস্য
০৫.	বিভাগীয় প্রধান (সেন্ট্রাল অ্যাকাউন্টস ডিপার্টমেন্ট)	সদস্য-সচিব

(খ) কোম্পানির প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা **"সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ বাছাই কমিটি"** পুনর্গঠনের ক্ষমতা সংরক্ষণ করবে।

০৪। **বাছাই কমিটির ক্ষমতা ও দায়-দায়িত্ব:-**

(ক) সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋনের জন্য কর্মচারীগণের নিকট হতে গৃহীত আবেদনপত্র এবং প্রয়োজন পর্যালোচনাপূর্বক মঞ্জুরীর সুপারিশ করা;

(খ) নীতিমালায় অনুচ্ছেদ-০৮ এ বর্ণিত ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা, অনুচ্ছেদ-০৯ এ বর্ণিত শর্তাবলী এবং অন্যান্য প্রাসঙ্গিক দিক বিবেচনান্তে নির্ধারিত ঋণ সীমার মধ্যে ঋণ মঞ্জুরীর জন্য সুপারিশ করা;

(গ) কোম্পানির সেন্ট্রাল অ্যাকাউন্টস ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক প্রণীত ঋণ পরিশোধের সিডিউল পর্যালোচনা করে অনুমোদনের জন্য সুপারিশ করা;

(ঘ) সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋন গ্রহণকারী কোন কর্মচারী ঋণ পরিশোধের পুর্বে চাকুরী হতে ইস্তফা প্রদান/স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণ/চূড়ান্ত অবসর গ্রহণ/ছাটাই/বরখাস্ত/অপসারিত হলে প্রতিষ্ঠানের পাওনা আদায়ের বিষয়ে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষকে পরামর্শ প্রদান করা; এবং

(ঙ) কোম্পানির আর্থিক অবস্থা, সময়ে সময়ে কর্মচারীগণকে প্রদত্ত বিভিন্ন প্রণোদনার বিষয়াদি বিবেচনা করে "আইসিবি সিকিউরিটিজ ট্রেডিং কোম্পানি লিমিটেড সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ নীতিমালা, ২০১৮" এর যে কোন পরিবর্তন, পরিমার্জন, রূপান্তর বা অবসায়নের সুপারিশ করা।

০৫। **সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ এর সর্ব্বোচ্চ সীমা বা সিলিং:-**

(ক) কর্মচারীগণ সর্ব্বোচ্চ ৫.০০ (পাঁচ) লক্ষ টাকা সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ হিসেবে প্রাপ্য হবেন। তবে প্রভিডেন্ট ফান্ডে নিজস্ব জমাসহ কোম্পানির জমা এবং গ্রাচ্যুইটি খাতে মোট প্রাপ্যতা ৮০% এর বেশি হবে না। যেকোন কর্মচারীর সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ বাতিল বা ঋণের অঙ্ক হ্রাসের ক্ষমতা কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করবে।

০৬। **ঋণ এর সুদের হার:-**

(ক) প্রদত্ত সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ এর সুদের হার হবে ব্যাংক রেটে এবং তা সরল সুদ হিসেবে হিসাবায়ন হবে।

০৭। **ঋণ মঞ্জুরী ও বিতরণ:-**

(ক) এ নীতিমালার আলোকে কোম্পানির প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা "সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ বাছাই কমিটি"র সুপারিশের ভিত্তিতে সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ মঞ্জুরী ও বিতরণের ক্ষমতা সংরক্ষণ করবে;

(খ) সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট অত্র নীতিমালার অধীনে সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রমের নথি ব্যবস্থাপনা করবে;

(গ) সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ মঞ্জুরীর পর বিতরণের পূর্বে অগ্রিম গ্রহীতাকে নিম্নলিখিত দলিলাদি সম্পাদন করতে হবেঃ

(i) Demand Promissiory Note (সংযুক্ত);
(ii) Lien Against Provident Fund and Gratuity (সংযুক্ত); এবং
(iii) অন্যান্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

(ঘ) কমিটির সুপারিশ সম্বলিত নথি নিরিক্ষান্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

(ঙ) কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের প্রেক্ষিতে আবেদনকারী কর্মচারীকে একাউন্ট পেয়ী চেকের মাধ্যমে সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ বিতরণ করা হবে;

(চ) প্রতি বছর কোম্পানির সর্বাধিক ১/৩ ভাগ কর্মচারীর মধ্যে সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ মঞ্জুর ও বিতরণ করা যাবে এবং এ লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দের ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে। এক্ষেত্রে কর্মচারীদের গ্রেড ভিত্তিক ভাগ এবং আন্তঃগ্রেড জ্যেষ্ঠতা ও আগে আসলে আগে পাবেন ভিত্তিতে ঋণ মঞ্জুর ও বিতরণ করা হবে;

০৮। **ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা:-**

(ক) যে সকল কর্মচারী কোম্পানিতে স্থায়ীপদে সফলভাবে নুন্যতম সর্বশেষ ০৩ (তিন) বছর চাকুরীকাল সম্পন্ন করেছেন তারা সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ প্রাপ্তির যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন;

(খ) কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে শৃঙ্খলাজনিত মামলা রুজু বা কোন অভিযোগের প্রেক্ষিতে তদন্ত চলমান থাকলে এবং দুর্নীতি মামলার ক্ষেত্রে চার্জশীট দাখিল হলে অভিযোগ/মামলার চূড়ান্ত নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত এ নীতিমালার আওতায় সংশ্লিষ্ট কর্মচারী ঋণ প্রাপ্তির যোগ্য বিবেচিত হবেন না;

(গ) সরকার, সরকারী কোন নিয়ন্ত্রক সংস্থা (BSEC, DSE, CSE, BB), দুর্নীতি দমন কমিশন বা আইসিবি হতে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন মামলা বা শাস্তিমুলক ব্যবস্থা গ্রহণের সুপারিশ করা হলে তা নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত উক্ত ঋণ প্রাপ্তির যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন না;

(ঘ) বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ এন্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন এর ২৩ মার্চ, ২০১০ তারিখের Directive নং- এসইসি/সিএমআরআরসিডি/২০০১-৪৩/৩১ বা বিএসইসি কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত Directive সমূহের নির্দেশনা পরিপালনে ব্যর্থ কোন কর্মচারী বিষয়টি নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত উক্ত ঋণ প্রাপ্তির যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন না;

(ঙ) ০৮ (খ), ০৮ (গ) ও ০৮ (ঘ) অনুচ্ছেদে উল্লেখিত ক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গৃহীত হলে শাস্তির মেয়াদ শেষ হওয়ার ০৩ তিন বছরের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী ঋণ প্রাপ্তির যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন না;

(চ) চাকুরীতে চুক্তিভিত্তিক, খন্ডকালীন ও অস্থায়ী ভিত্তিতে নিযুক্ত কোন কর্মচারী এই নীতিমালার আওতায় ঋণ পাওয়ার যোগ্য হবেন না;

(ছ) স্বামী-স্ত্রী দু'জন কোম্পানিতে কর্মরত থাকলে উভয়েই সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ সুবিধা প্রাপ্তির জন্য বিবেচিত হবেন; এবং

(জ) কোম্পানির কোন কর্মচারী অন্যত্র প্রেষণে নিয়োজিত থাকলে আলোচ্য সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ সুবিধা প্রাপ্তির জন্য বিবেচিত হবেন;

০৯। **ঋণ প্রাপ্তির শর্তাবলী:-**

(ক) আবেদনকারী কর্মচারীর গ্রাচ্যুইটি ও প্রভিডেন্ড ফান্ডের সমষ্টিগত স্থিতি কোম্পানির অনুকূলে জামানত হিসাবে প্রদান করতে হবে;

(খ) একজন কর্মচারী সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ তাঁহার চাকুরী জীবনে সর্বাধিক ০৪ (চার) বার গ্রহণ করতে পারবেন;

(গ) একজন কর্মচারী সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণের শেষ কিস্তি প্রদানের ০১ (এক) বছর পর পুন:রায় উক্ত ঋণের জন্য আবেদন করতে পারবেন;

(ঘ) সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ প্রত্যেক কর্মচারীর ব্যক্তিগত জামানত এর ৮০% পর্যন্ত অথবা সর্ব্বোচ্চ ঋণসীমা অনুযায়ী প্রাপ্য হবেন;

(ঙ) কর্মচারীদের সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে "Take Home Pay" হবে "Gross Pay" এর ন্যূনতম ২৫%;

(চ) কোন কর্মচারী ইতোমধ্যে প্রভিডেন্ট ফান্ড হতে গৃহীত ঋণ সমন্বয়ের ০৬ মাস পর সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ সুবিধা প্রাপ্তির জন্য বিবেচিত হবেন;

(ছ) এ নীতিমালার আলোকে ঋণ প্রদান প্রক্রিয়া শুরুর পর প্রভিডেন্ট ফান্ড হতে ঋণ প্রদান প্রক্রিয়া বন্ধ বলে বিবেচিত হবে।

১০। **ঋণের মেয়াদকাল ও আদায় পদ্ধতি:-**

(ক) সুদসহ সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ আদায়ের সময় সীমা হবে সর্ব্বোচ্চ ৬০ কিস্তি;

(খ) ঋণের কিস্তি ঋণগ্রহীতার বেতন হিসাব হতে সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ বিতরণের পরবর্তী মাস হতে ঋণের মেয়াদকাল পর্যন্ত মাসিক ভিত্তিতে কর্তন করা হবে;

(গ) সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণের পরিশোধ বাবদ কিস্তিতে কোন ভগ্নাংশ থাকলে তা কর্মচারী কর্তৃক প্রদেয় শেষ কিস্তির সাথে সমন্বয় করা হবে;

(ঘ) কোন কর্মচারী ইচ্ছা করলে নির্ধারিত কিস্তির অধিক হারে সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ ও উহার সুদ পরিশোধ করতে পারবেন অথবা পূর্ব নির্ধারিত সময়ের পূর্বেও যেকোন সময় সুদসহ সমুদয় পাওনা একসাথে পরিশোধ করতে পারবেন;

(ঙ) কোন কর্মচারী স্বেচ্ছায় চাকুরী ত্যাগ করলে অথবা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কর্মচারীকে বাধ্যতামূলক অবসর প্রদান/চাকুরী হতে বরখাস্ত/চাকুরীচ্যুত করা হলে অথবা কর্মচারী মৃত্যুবরণ করলে সেক্ষেত্রে উক্ত কর্মচারীর সমুদয় পাওনা হতে ঋণের কিস্তির সমুদয় অর্থ আদায় করা হবে;

(চ) কোন কর্মচারী চাকুরীচ্যুত হলে অথবা চাকুরী হতে ইস্তফা প্রদান করলে অথবা মৃত্যুবরণসহ অন্য যে কোন কারণে চাকুরীতে না থাকলে এবং ঋণ অনাদায়ী থাকলে ঋণের সমুদয় বকেয়া আদায়ের জন্য কোম্পানি আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে;

(ছ) কোন কর্মচারী চাকুরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে তাঁর পারিবারিক অবস্থা পর্যালোচনা করে বিশেষ বিবেচনায় সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণের উপর কেবলমাত্র আরোপিত সুদ পরিচালনা বোর্ড এর অনুমোদনক্রমে মওকুফ করা যেতে পারে।

১১। **ফি:-**

ঋণ গ্রহীতাকে সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ প্রসেসিং ফি অথবা ঋণ পরিশোধের ক্ষেত্রে কোন প্রকার অতিরিক্ত ফি প্রদান করতে হবে না। তবে, দলিলায়নের জন্য (i) Demand Promissiory Note, (ii) Lien Against Provident Fund and Gratuity ইত্যাদির জন্য প্রয়োজনীয় নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প জমা দিতে হবে।

১২। **ঋণের বাজেট ও হিসাবায়ন পদ্ধতি:-**

(ক) সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণের অর্থ বিতরণের জন্য সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ (Temporary Advance/Personal Loan) শিরোনামে প্রয়োজনীয় অর্থ বাজেটে বরাদ্দ রাখতে হবে;

(খ) সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণের সুদ হতে প্রাপ্য আয় 'Interest received from Temporary Advance' নামক শিরোনাম হিসাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

১৩। **অস্পষ্টতা দূরীকরণ:-**

এই নীতিমালা বাস্তবায়নে কোন বিষয়ে অস্পষ্টতা বা মতানৈক্য সৃষ্টি হলে বা নীতিমালায় যে কোন সংযোজন, বিয়োজন, পরিবর্তন, পরিমার্জন, রুপান্তর বা অবসায়নের প্রয়োজন হলে তা পরিচালনা বোর্ড এর সিদ্ধান্তের ভিত্তিতে নিষ্পত্তি করা হবে।