

বীমাকারীর কর্পোরেট গভর্ন্যান্স গাইডলাইন-২০২৪ পরিপালন সংক্রান্ত
বার্ষিক স্বমূল্যায়ন রিপোর্ট-২০২৫

প্রগতি ইস্যুরেস পিএলসি

শর্ত নং	বিবরণ	পরিপালিত/ প্রক্রিয়াধীন	মন্তব্য
৬	পরিচালনা পর্ষদ এবং পরিচালক (গন)		
৬.১	গঠন : বীমা আইন-২০১০ এর ৭৬(১) এর বিধানাবলী অনুযায়ী মোট পরিচালক হবে ২০ জন , এর মধ্যে ২ জন হবেন নিরপেক্ষ (বা স্বতন্ত্র) পরিচালক ।	পরিপালিত	
৬.২	পরিচালক নিয়োগ এবং পুনঃনিয়োগের সুস্পষ্ট পদ্ধতি থাকবে , এ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সকল নিয়ম-নীতি এবং আইন পরিপালন করতে হবে ।	পরিপালিত	
৬.২ (ক)	পরিচালনা পর্ষদ অত্র গাইডলাইনের শর্তানুযায়ী পরিচালক (গন) এর দায়িত্ব পালনের সক্ষমতা (fitness) সুনিশ্চিত করবে ।	পরিপালিত	
৬.২ (খ)(১)	বীমা আইন-২০১০ এর ধারা ৭৯ অনুযায়ী কোম্পানীর পর্ষদ সভার সভাপতি এবং সহ-সভাপতি নির্বাচিত হবেন ।	পরিপালিত	
৬.২ (খ)(২)	সভাপতির অনুপস্থিতিতে সহ-সভাপতি সভা পরিচালনা করবেন ।	এমন কোন ঘটনা সংগঠিত হয়নি ।	
৬.২ (খ)(৩)	সভাপতি এবং সহ-সভাপতি অনুপস্থিত থাকলে একজন নন-এক্সিকিউটিভ পরিচালক সভাটি পরিচালনা করবেন ।	এমন কোন ঘটনা সংগঠিত হয়নি ।	
৬.২ (খ)(৪)	ক্রমিক ২ এবং ৩ এর কারণ কার্যবিবরণীতে লিপিবদ্ধ করতে হবে ।	এমন কোন ঘটনা সংগঠিত হয়নি ।	
৬.৩	অত্র গাইডলাইনের শর্তানুযায়ী নিরপেক্ষ(Independent) পরিচালকের যোগ্যতা ।	পরিপালন	
৬.৪	পরিচালনা পর্ষদের ভূমিকা : বীমাকারীর দীর্ঘমেয়াদি লক্ষ্য অর্জন এবং কার্যকর ও দক্ষ পরিচালনায় দিক নির্দেশনা প্রদান ও তদারকি করা পরিচালনা পর্ষদের প্রধান দায়িত্ব । পরিচালনা পর্ষদ এ লক্ষ্য অর্জনে প্রয়োজনীয় নীতিসমূহ ও কর্পোরেট গভর্ন্যান্স কাঠামো/ ব্যবস্থা তৈরী করবে । ➤ প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবসার সামগ্রিক দিকনির্দেশনা, নীতি, কৌশল এবং ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা নীতি প্রণয়ন ও কার্যকর করা; ➤ মূলধনের প্রয়োজনীয়তা, আয়-ব্যয়, বীমাগ্রাহক এবং শেয়ারহোল্ডারদের প্রত্যাশা এবং সম্ভাব্য লাভ-লোকসান বিবেচনা করে সে অনুযায়ী পদক্ষেপ গ্রহণ করা; ➤ বীমা আইন এবং তার অধীনে প্রণীত বিধি-বিধানসহ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক জারিকৃত সার্কুলার ও নির্দেশনাসহ প্রযোজ্য অন্যান্য আইন ও বিধি-বিধান সম্পূর্ণরূপে মেনে চলার বাধ্যবাধকতা নিশ্চিত করা; ➤ সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও সমাধানের জন্য বিভিন্ন কাঠামো প্রণয়ন ও নিয়ন্ত্রণ করা; ➤ আইন ও বিধি-বিধানসহ কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত নির্দেশনাসমূহের সম্ভাব্য লঙ্ঘনের রিপোর্ট করার লক্ষ্যে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উৎসাহিত করা, হুইসেল ব্লোয়িং নীতিমালাসহ বিভিন্ন সুরক্ষা নীতিমালা ও পদ্ধতি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করা ।	পরিপালিত	


শর্ত নং	বিবরণ	পরিপালিত/ প্রক্রিয়াধীন	মন্তব্য
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ পরিচালকগণ, ব্যবস্থাপনা কর্মী এবং শেয়ারহোল্ডারদের প্রকৃত বা সম্ভাব্য স্বার্থ সংশ্লিষ্ট দ্বন্দ্ব সনাক্তকরণ, নিরীক্ষণ এবং সমাধান করা; ➤ স্বার্থ সংশ্লিষ্ট লেনদেনসহ (related party transaction) সকল প্রকার লেনদেন নিরীক্ষণ ও নিয়ন্ত্রণ করা; ➤ ব্যবসায় নৈতিকতা ও উত্তম চর্চাকে উৎসাহিত করা এবং এতদসংক্রান্ত উদ্ভূত সমস্যা চিহ্নিত ও এর সমাধান করা। 		
৬.৫	পরিচালনা পর্ষদের আচরণবিধি :		
৬.৫ (ক)	পরিচালনা পর্ষদ মনোনয়ন ও পারিশ্রমিক কমিটি NRC এর সুপারিশক্রমে পর্ষদের চেয়ারম্যান, পর্ষদের সদস্য, কোম্পানির মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তাসহ সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর জন্য একটি আচরণ নীতিমালা Code of Conduct প্রণয়ন করবে।	কোড অব কন্ডাক্ট রয়েছে	
৬.৫ (খ)	সকল পর্ষদ সদস্যবৃন্দ এবং জ্যেষ্ঠ নির্বাহীদের অবশ্যই একটি স্বাক্ষরিত ঘোষণা প্রদান করে বার্ষিক ভিত্তিতে আচরণনীতিমালা পরিপালনের নিশ্চয়তা প্রদান করতে হবে।	প্রক্রিয়াধীন	
৭	পরিচালনা পর্ষদের কমিটিসমূহ:		
৭.১	কোম্পানীতে সুশাসন নিশ্চিত করার জন্য, পরিচালনা পর্ষদের কমপক্ষে নিম্নলিখিত কমিটি সমূহ থাকতে হবে: ১) অডিট কমিটি (Audit Committee) ২) মনোনয়ন এবং পারিশ্রমিক কমিটি (Nomination & Remuneration Committee (NRC)) ৩) বিনিয়োগ কমিটি (Investment Committee) ৪) ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কমিটি (Risk Management Committee) ৫) গ্রাহক সুরক্ষা ও অভিযোগ প্রতিকার কমিটি (Policyholder Protection & Compliance Committee)	সকল সাব-কমিটি গঠিত হয়েছে	
৭.২	অডিট/ নিরীক্ষা কমিটি (Audit Committee)		
৭.২ (ক)	প্রস্তাবিত আর্থিক প্রতিবেদনে প্রকাশিতব্য তথ্য সমূহ (disclosures) পর্যালোচনা করার পাশাপাশি বহিঃ ও অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা তদারকির লক্ষ্যে পরিচালনা পর্ষদের তথা কোম্পানির একটি অডিট কমিটি (Audit Committee) থাকবে।	পরিপালিত	
	অডিট কমিটির গঠন:	পরিপালিত	
	১) অডিট কমিটি কমপক্ষে ৩ (তিন) সদস্যের সমন্বয়ে গঠিত হবে;		
	২) পরিচালনা পর্ষদ অডিট কমিটির সদস্যদের নিয়োগ করবে। অডিট কমিটিতে পর্ষদের চেয়ারপার্সন ব্যতীত কোম্পানির নন-এক্সিকিউটিভ পরিচালক এবং কমপক্ষে ১ (এক) জন নিরপেক্ষ পরিচালককে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে;	পরিপালিত	
৭.২ (খ)	৩) অডিট কমিটির সকল সদস্যকে হিসাববিজ্ঞান বা ফিন্যান্স বা এতদসংশ্লিষ্ট বিষয়ে সম্যক জ্ঞান এবং কমপক্ষে ১ (এক) জন সদস্যের সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ১০ (দশ) বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে;	পরিপালিত	
	৪) কমিটির কোন সদস্যের মেয়াদপূর্তি বা মেয়াদপূর্তির পূর্বে সঙ্গত কোন কারণে পদে অধিষ্ঠিত হতে অক্ষম হলে পদ শূন্যের তারিখ থেকে ১ (এক) মাসের মধ্যে শূন্যপদটি পূরণ করতে হবে;	পরিপালিত	
	৫) কোম্পানি সচিব কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবেন।	পরিপালিত	

শর্তনং	বিবরণ	পরিপালিত/ প্রক্রিয়াধীন	মন্তব্য
৭.২ (গ)	অডিট কমিটির চেয়ারপার্সন: ১) পরিচালনা পর্ষদ অডিট কমিটির ১ (এক) সদস্যকে অডিট কমিটির চেয়ারপার্সন হিসেবে নির্বাচন করবে, যিনি একজন নিরপেক্ষ পরিচালক হবেন;	পরিপালিত	
	২) অডিট কমিটির চেয়ারপারসনের অনুপস্থিতিতে, অবশিষ্ট সদস্যরা সেই নির্দিষ্ট সভার জন্য নিজেদের মধ্যে থেকে একজনকে চেয়ারপার্সন নির্বাচিত করতে পারেন, তবে চেয়ারপারসনের অনুপস্থিতির কারণ কার্যবিবরণীতে যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে। তবে শর্ত থাকে, যে কোন সভায় ন্যূনতম একজন (১) নিরপেক্ষ পরিচালক অবশ্যই উপস্থিত থাকতে হবে;	এমন কোন ঘটনা সংগঠিত হয়নি।	
	৩) অডিট কমিটির চেয়ারপার্সন বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থিত থাকবেন; তবে শর্ত থাকে যে, অডিট কমিটির চেয়ারপারসনের অনুপস্থিতিতে, অডিট কমিটির অন্য কোন সদস্যকে বার্ষিক সাধারণ সভায় উপস্থিত থাকার জন্য নির্বাচন করা যাবে এবং এক্ষেত্রে অডিট কমিটির চেয়ারপারসনের অনুপস্থিতির কারণ বার্ষিক সাধারণ সভার কার্যবিবরণীতে লিপিবদ্ধ করতে হবে।	পরিপালিত	
৭.২ (ঘ)	অডিট কমিটির সভা: ১) অডিট কমিটি একটি আর্থিক বছরে কমপক্ষে চারটি সভা করবে। তবে শর্ত থাকে যে, যৌক্তিক কারণ উদ্ভব হলে কমিটির যে কোন একজন সদস্যের অনুরোধে নিয়মিত সভা ছাড়াও যে কোন জরুরী সভা আহ্বান করা যাবে;	পরিপালিত	
	২) অডিট কমিটির সভার কোরাম দুই সদস্য বা অডিট কমিটির দুই-তৃতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতিতে (যেটি বেশি) পূর্ণ হবে, তবে একজন নিরপেক্ষ পরিচালকের উপস্থিতি আবশ্যিক বলে গণ্য হবে।	পরিপালিত	
৭.২ (ঙ)	অডিট কমিটির ভূমিকা: ১) বীমাকারীর অ্যাকাউন্টিং নীতি ও অনুশীলনসমূহ মূল্যায়ন এবং অ্যাকাউন্টিং এর মূল নীতি ও মানদণ্ড অনুসরণ করে আর্থিক প্রতিবেদন ও এতে প্রকাশিতব্য তথ্যসমূহ পর্যালোচনাসহ আর্থিক প্রতিবেদনে উপযুক্ত অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ নিশ্চিতকরণ;	পরিপালিত	
	২) অডিট কমিটি আর্থিক বিবরণী সম্পূর্ণ এবং সুনির্দিষ্ট তথ্য প্রতিফলিত করে কিনা তা পরীক্ষা করবে এবং বিবরণীসমূহ দেশে বিদ্যমান আইন, বিধি-বিধান এবং নিয়ম ও অ্যাকাউন্টিং মান অনুযায়ী প্রস্তুত করা হয়েছে কিনা তা নির্ধারণ করবে;	পরিপালিত	
	৩) বহিঃ নিরীক্ষকের কর্মদক্ষতা ও প্রাপ্যতা নিশ্চিত করে তার নিয়োগের সুপারিশ করা;	পরিপালিত	
	৪) নিরীক্ষা সংক্রান্ত পরিকল্পনা, কাজের মাত্রা ও পরিধি দক্ষতা এবং কার্যকর অডিটের ভিত্তি ধরে অডিট ফি নির্ধারণ করা;	পরিপালিত	
	৫) বহিঃ নিরীক্ষার ফলাফল পর্যালোচনা করা এবং আর্থিক প্রতিবেদন এবং অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণে নিরীক্ষার প্রভাব মূল্যায়ন করে প্রয়োজনীয় সংশোধনমূলক পদক্ষেপ গ্রহণ, এবং বহিঃ নিরীক্ষকের কর্মসম্পাদন (performance) পর্যালোচনা করা;	পরিপালিত	
	৬) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কাঠামোর দক্ষতা ও কার্যকারিতা মূল্যায়ন করা এবং অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা দ্বারা প্রস্তুতকৃত অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিকল্পনা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও প্রয়োজনীয় সংশোধনমূলক পদক্ষেপ গ্রহণ করা;	পরিপালিত	

শর্তন	বিবরণ	পরিপালিত/ প্রক্রিয়াধীন	মন্তব্য
	৭) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার ফলাফল এবং সুপারিশ ম্যানেজমেন্ট কর্তৃক ফখাফখভাবে বিবেচনা করা হয় কিনা তা পরীক্ষা করা;	পরিপালিত	
	৮) ম্যানেজমেন্ট কর্তৃক অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ, ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা, সমস্ত কর্মচারীর দায়িত্ব সচেতনতা, সংশ্লিষ্টদের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ ও অভিযোগ প্রতিকার নিশ্চিত করা হচ্ছে কিনা তা মূল্যায়ন;	পরিপালিত	
	৯) প্রতারণা, জালিয়াতি, অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণে ঘাটতি বা অভ্যন্তরীণ এবং বহিঃ নিরীক্ষক এবং নিয়ন্ত্রক কর্তৃপক্ষের পরিদর্শক(গণ) কর্তৃক সনাক্তকৃত সমস্যা সম্পর্কিত প্রতিবেদনসমূহ বিবেচনায় ম্যানেজমেন্ট কর্তৃক প্রয়োজনীয় গৃহীত/গৃহীতব্য পদক্ষেপ পর্যালোচনা করে বোর্ডে উপস্থাপন করতে হবে;	পরিপালিত	
	১০) কর্তৃপক্ষ এবং অন্যান্য সংস্থা কর্তৃক প্রণীত আইন, বিধি-বিধান ও নির্দেশনাসমূহ এবং বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত অভ্যন্তরীণ নিয়ম ও নীতিসমূহ পরিপালন হচ্ছে কিনা তা পর্যালোচনা করা;	পরিপালিত	
	১১) পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক নির্ধারিত লক্ষ্য ও তদারকি কার্য সম্পাদন করা এবং নিয়মিত কমিটির নিজস্ব কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন করা।	পরিপালিত	
৭.২ (চ)	অডিট কমিটির অধিকার: অডিট কমিটির নিকট প্রধান নির্বাহী, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কমিটি/কাঠামোর প্রধান, একচুয়ারি এবং অন্যান্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের পাশাপাশি সমস্ত প্রাসঙ্গিক ডেটা, রিপোর্ট, নথি এবং তথ্যের নিরবচ্ছিন্ন প্রবেশাধিকার (access) থাকবে।	পরিপালিত	
৭.২ (ছ)	অডিট কমিটির প্রতিবেদন:		
	১) অডিট কমিটি পরিচালনা পর্ষদের নিকটতর কার্যক্রমের বিষয়ে প্রতিবেদন রিপোর্ট দাখিল করবে;	পরিপালিত	
	২) অডিট কমিটি অবিলম্বে পরিচালনা পর্ষদের নিকট রিপোর্ট করবে, যদি- ➤ স্বার্থ সংঘাত হয়; ➤ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বা আর্থিক বিবরণীতে সন্দেহজনক বা জালিয়াতি বা অনিয়ম বা ত্রুটি বা সমস্যা চিহ্নিত হয়েছে; ➤ আইন ও বিধি-বিধান লঙ্ঘন বা নিয়মের ব্যত্যয় বা ব্যবসার ক্ষতি হয় এমন বিষয়; ➤ অন্য কোন বিষয় যা অডিট কমিটি প্রয়োজনীয় বিবেচনায় অবিলম্বে বোর্ডকে অবহিত করবে;	পরিপালিত	
	৩) কর্তৃপক্ষের কাছে রিপোর্ট করা: অডিট কমিটি আর্থিক অবস্থা এবং ব্যবসায়িক ফলাফলে প্রভাব ফেলে এমন যৌক্তিক বিষয় সংশোধনা বা পরিবর্তনের লক্ষ্যে বোর্ড এবং ম্যানেজমেন্টকে অবহিত করার পরেও যদি তা অযৌক্তিকভাবে উপেক্ষিত হয়, সেক্ষেত্রে কমিটি প্রথমে বোর্ড এবং ম্যানেজমেন্টকে উক্ত সংশোধন বা পরিবর্তনের বিষয়ে রিপোর্ট দাখিল করবে। রিপোর্ট করার পরে প্রয়োজনে ২বার তাগিদ দেয়ার পর বা বোর্ডে প্রথম রিপোর্ট করার তারিখ থেকে ৬ (ছয়) মাস মেয়াদ শেষ হওয়ার পরে, যেটি পূর্বে হয়, কর্তৃপক্ষের নিকট রিপোর্ট দাখিল করবে;	এমন কোন ঘটনা সংগঠিত হয়নি।	


2024/02/26

শর্ত নং	বিবরণ	পরিপালিত/ প্রক্রিয়াধীন	মন্তব্য
	৪) শেয়ারহোল্ডার এবং সাধারণ বিনিয়োগকারীদের নিকট প্রতিবেদন/ রিপোর্টিং; আউট কমিটির সম্পাদিত কার্যক্রমের প্রতিবেদন, তন্মধ্যে পরিচালনা পর্ষদে দাখিলকৃত অডিট কমিটির কোন প্রতিবেদন উক্ত অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদনে প্রকাশ করা হবে।	পরিপালিত হবে।	
৮	মনোনয়ন এবং সম্মানী/পারিশ্রমিক কমিটি (Nomination & Remuneration committee)		
৮ (ক)	পরিচালনা পর্ষদের একটি উপ-কমিটি হিসাবে সিনিয়র ম্যানেজমেন্টসহ সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর যোগ্যতা, দক্ষতা, অভিজ্ঞতা, স্বকীয়তা নির্ধারণ এবং তাদের পারিশ্রমিক/সম্মানী/বেতনের (যেখানে যেটি প্রযোজ্য) মানদণ্ড/নীতি প্রণয়নে পরিচালনা পর্ষদকে প্রয়োজনীয় সহায়তা মনোনয়ন এবং পারিশ্রমিক কমিটি (NRC) প্রদান করবে।	পরিপালিত।	
৮ (খ)	<u>NRC এর গঠন:</u> ১) কমিটির সদস্যরা পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক মনোনীত ও নিযুক্ত হবেন;	পরিপালিত।	
	২) কমিটিতে ন্যূনতম একজন নিরপেক্ষ পরিচালকসহ কমপক্ষে চারজন পরিচালক থাকবেন। সকল সদস্য নন- এক্সিকিউটিভ পরিচালক হবেন;	পরিপালিত।	
	৩) পরিচালনা পর্ষদের চেয়ারপার্সন এই কমিটির অন্তর্ভুক্ত হতে পারেন। তবে তিনি এই কমিটির চেয়ারপার্সনের পদে আসীন হবেন না;	পরিপালিত।	
	৪) কমিটির যে কোন সদস্যকে অপসারণ ও নিয়োগ করার ক্ষমতা পরিচালনা পর্ষদের থাকবে। তবে অপসারণের কারণ সুস্পষ্টভাবে পরিচালনা পর্ষদের সভার কার্যবিবরণীতে লিপিবদ্ধ করতে হবে;	পরিপালিত।	
	৫) কমিটির কোনো সদস্যের মৃত্যু, পদত্যাগ, অযোগ্যতা বা অপসারণের ক্ষেত্রে বা অন্য কোন কারণে শূন্য পদ হলে, সেক্ষেত্রে, কমিটির পদ শূণ্যের তারিখ থেকে ১৮০ (একশত আশি) দিনের মধ্যে পরিচালনা পর্ষদ উক্ত শূন্য পদ পূরণ করতে হবে;	এমন কোন ঘটনা সংঘটিত হয়নি।	
	৬) কোম্পানি সচিব কমিটির সাচিবিক দায়িত্ব পালন করবেন।	পরিপালিত।	
	৭) কমিটির চেয়ারপার্সন কোনো প্রয়োজনে বা কর্মীদের মূল্যায়নে বা প্রাসঙ্গিক ক্ষেত্রে বহিঃ বিশেষজ্ঞ এবং/অথবা স্টাফ সদস্যের মধ্যে উপদেষ্টা হিসেবে নিয়োগ বা কো-অপ্ট করতে পারবে যিনি উক্ত কোম্পানির সাথে সংশ্লিষ্ট নন বা কমিটিতে ভোট দিতে পারবেন না।	পরিপালিত।	
	<u>NRC এর চেয়ারপার্সন:</u>		
৮ (গ)	১) বোর্ড একজন পরিচালককে কমিটির চেয়ারপার্সন নির্বাচন করবে;	পরিপালিত।	
	২) চেয়ারপার্সনের অনুপস্থিতিতে, অবশিষ্ট সদস্যরা সেই সভার জন্য নিজেদের মধ্য থেকে একজনকে চেয়ারপার্সন হিসেবে নির্বাচন করবে। তবে, নিয়মিত চেয়ারপার্সনের অনুপস্থিতির কারণটি যথার্থভাবে কার্যবিবরণীতে লিপিবদ্ধ করতে হবে;	পরিপালিত।	
	৩) চেয়ারপার্সন বার্ষিক সাধারণ সভায় শেয়ারহোল্ডারসহ সংশ্লিষ্ট সকলকে তথ্য-উপাত্ত এবং ব্যাখ্যা দিতে উপস্থিত থাকবেন। তবে শর্ত থাকে যে চেয়ারপার্সনের	পরিপালিত হবে।	


 ১২/০৫/২০১৬

শর্ত নং	বিবরণ	পরিপালিত/ প্রক্রিয়াধীন	মন্তব্য
	অনুপস্থিতিতে, কমিটির অন্য কোন সদস্যকে বার্ষিক সাধারণ সভার উপস্থিতির জন্য নির্বাচন করা হবে এবং নিয়মিত চেয়ারপার্সনের অনুপস্থিতির কারণ যথাযথভাবে বার্ষিক সাধারণ সভার কার্যবিবরণীতে লিপিবদ্ধ করতে হবে।		
৮ (ঘ)	NRC এর সভা:	পরিপালিত।	
	১) একটি আর্থিক বছরে NRC ন্যূনতম দুইটি সভা পরিচালনা করবে;		
	২) NRC-এর চেয়ারপার্সন প্রয়োজনে বা NRC-কমিটির যে কোন সদস্যের অনুরোধে জরুরি সভা আহ্বান করতে পারবেন; কমিটির দুইজন সদস্য বা দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের মধ্যে যা অধিক, সে সংখ্যক সদস্যদের উপস্থিতিতে সভার কোরাম (Quorum) পূর্ণ হবে। তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত সভায় অবশ্যই একজন নিরপেক্ষ পরিচালক অংশগ্রহণ করবেন;	পরিপালিত।	
	৩) NRC-এর প্রতিটি সভার কার্যবিবরণী যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ ও সংরক্ষণ করতে হবে এবং NRC-এর পরবর্তী সভায় পূর্বের সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিত করতে হবে।	পরিপালিত।	
	৪) NRC-এর কোনো সদস্য প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কোনো উপদেষ্টা বা পরামর্শমূলক ভূমিকা ব্যতিত কোম্পানি থেকে পরিচালকের ফি বা সম্মানী ব্যতিরেকে অন্য কোনো সম্মানী/পারিশ্রমিক প্রাপ্য হবেন না।	পরিপালিত।	
৮ (ঙ)	NRC এর ভূমিকা:	পরিপালিত	
	১) NRC পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক নির্ধারিত কার্যপরিধি অনুযায়ী দায়িত্ব পালন করবে। NRC পরিচালনা পর্ষদ ও চেয়ারম্যানদের নিকট দায়বদ্ধ হবে;		
	২) NRC নিম্নলিখিত বিষয়ে তদারকি করবে এবং পরিচালনা পর্ষদে সুপারিশসহ প্রতিবেদন/রিপোর্ট দাখিল করবে ; (অ) নিম্নলিখিত বিষয় বিবেচনা করে পরিচালকদের, সিনিয়র ম্যানেজমেন্টের সম্মানী/পারিশ্রমিক সংক্রান্ত একটি নীতিমালা পরিচালনা পর্ষদে প্রস্তাব করা: ১) সম্মানী/পারিশ্রমিকের কাঠামো যুক্তিসঙ্গত হতে হবে যা দক্ষ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের কোম্পানিতে নিয়োগ ও ধরে রাখার ক্ষেত্রে সহায়ক হবে; ২) সম্মানী/পারিশ্রমিক নীতি স্বচ্ছ এবং তা পরিচালকদের ও কর্মকর্তা-কর্মচারীর কার্যক্রম বৃদ্ধির জন্য সহায়ক; ৩) সম্মানী/পারিশ্রমিকের কাঠামো জটিলতা বিবর্জিত এবং কাঠামোর যৌক্তিকতা ও কার্যক্রম সহজবোধ্য; পুরস্কারের নির্ণায়ক, পুরস্কারের সম্ভাব্য মূল্য এবং ঝুঁকি চিহ্নিত ও নিরসন, কোম্পানীর সফলতার ক্ষেত্রে দক্ষ কর্মকর্তা-কর্মচারী চিহ্নিত ও পুরস্কার প্রদানের কৌশল প্রভৃতি স্পষ্টভাবে নীতিমালায় উল্লেখ করতে হবে;	পরিপালিত	
	(আ) নির্ধারিত মানদণ্ড অনুসারে শীর্ষ পর্যায়ের নির্বাহী পদে নিয়োগের বোগ্যদের চিহ্নিত করে পরিচালনা পর্ষদের নিকট নিয়োগের সুপারিশ করা;	পরিপালিত	
	(ই) নিরপেক্ষ পরিচালক এবং পরিচালনা পর্ষদের দক্ষতা মূল্যায়নের জন্য মানদণ্ড প্রণয়ন;	প্রক্রিয়াধীন	


 ২৪/০৭/২০২৬

শর্ত নং	বিবরণ	পরিপালিত/ প্রতিকার্য	মন্তব্য
	(ঈ) কোম্পানির প্রয়োজন চিহ্নিত করে বিভিন্ন বিভাগে কর্মকর্তা-কর্মচারী নিয়োগের লক্ষ্যে তাদের নির্বাচন, স্থানান্তর বা প্রতিস্থাপন এবং পদোন্নতির মানদণ্ড নির্ধারণ করা; এবং	পরিপালিত	
	(উ) কোম্পানির মানবসম্পদ এবং প্রশিক্ষণের নীতিসমূহের বার্ষিক পর্যালোচনাসহ উন্নয়নের প্রস্তাবনা করা;	পরিপালিত	
	(৩) NRC কোম্পানির বার্ষিক প্রতিবেদনে একটি আর্থিক বছরে NRC-এর কার্যক্রম, মনোনয়ন এবং সম্মানী/পারিশ্রমিক নীতি ও মূল্যায়নের মানদণ্ড প্রকাশ করবে।	বার্ষিক প্রতিবেদনে প্রকাশ করা হবে।	
৯. বিনিয়োগ কমিটি (Investment committee)			
৯. (ক)	পরিচালনা পর্ষদের একটি উপ-কমিটি হিসাবে পর্ষদের পক্ষে বীমা গ্রাহক, শেয়ারহোল্ডার এবং স্টেকহোল্ডারদের বিনিয়োগ কমিটির স্বার্থে কোম্পানীর বিনিয়োগ পোর্টফোলিও (investment portfolio) তদারকির উদ্দেশ্যে 'বিনিয়োগ কমিটি' (Investment committee) থাকবে।	পরিপালিত	
৯. (খ)	বিনিয়োগ কমিটির গঠন এবং এর সভা: ১) পরিচালনা পর্ষদ ন্যূনতম ৫ (পাঁচ) জন সদস্যের সমন্বয়ে 'বিনিয়োগ কমিটি' এবং কমিটির সদস্য ১ জন পরিচালককে চেয়ারম্যান হিসাবে নিয়োগ করবে; ২) কমিটির সভা করার ক্ষেত্রে ৩ জন সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে। মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা পদাধিকার বলে কমিটির সদস্য হবেন। তবে, সভায় তার ভোট প্রদানের কোন ক্ষমতা থাকবে না। কমিটি সহযোগিতা করার জন্য বীমা কোম্পানির প্রধান অর্থ কর্মকর্তা, প্রধান বিনিয়োগ কর্মকর্তা ও প্রধান ঝুঁকি কর্মকর্তাকে সভায় যোগদানের আহ্বান জানাতে পারবে; ৩) কোম্পানি সচিব কমিটির সাচিবিক দায়িত্ব পালন করবে। সভার সিদ্ধান্ত কার্যবিবরণীর মধ্যে লিপিবদ্ধ হবে।	বিনিয়োগ কমিটি গঠিত হয়েছে এবং এ সংক্রান্ত বিধি-বিধান পরিপালন চলমান।	
৯. (গ)	বিনিয়োগ কমিটির ভূমিকা: ১) বীমা আইন, ২০১০ এর বিনিয়োগ সংশ্লিষ্ট বিধানাবলী যথাযথ পরিপালন করার ক্ষেত্রে একটি কার্যকর বিনিয়োগনীতিমালা প্রস্তুতপূর্বক তা অনুমোদনের জন্য পরিচালনা পর্ষদকে সুপারিশ করবে; ২) বীমাকারীর বিনিয়োগ সংক্রান্ত সকল প্রকার তথ্য উপাত্ত, দলিলাদি, প্রতিবেদন ইত্যাদিতে বিনিয়োগ কমিটির প্রবেশাধিকার থাকবে; ৩) মাসিক ভিত্তিতে বিনিয়োগ ও বিনিয়োগ থেকে আয় পর্যালোচনাসহ পর্যবেক্ষণ করবে ও পরিচালনা পর্ষদকে অবহিত করবে; ৪) বিনিয়োগ করার পূর্বে বিনিয়োগ ঝুঁকি বিষয়টি বিবেচনায় নিয়ে বিনিয়োগের উপযুক্ততা নিশ্চিত করবে; ৫) বীমাকারীর দায় বিবেচনায় নিয়ে যথাসময়ে যথাযথভাবে পরিশোধ করার লক্ষ্যে উপযুক্ত বিনিয়োগখাতে বিনিয়োগ নিশ্চিত করবে এবং বিনিয়োগের ঝুঁকি ও ফলাফল ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পর্যালোচনা করবে;	বিনিয়োগ কমিটি গঠিত হয়েছে এবং এ সংক্রান্ত বিধি-বিধান পরিপালন চলমান।	

১৯/০১/২০১৬


শর্ত নং	বিবরণ	পরিপালিত/ প্রক্রিয়াজীবন	মন্তব্য
	৬) বিনিয়োগ ঝুঁকি হ্রাস করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিত করবে;		
	৭) কমিটি প্রয়োজনে উপযুক্ত বিশেষজ্ঞের পরামর্শ গ্রহণ করতে পারবে;		
	৮) প্রয়োজনীয় সলভেন্সি সংরক্ষণ নিশ্চিত করবে এবং এ বিষয়ে পরিচালনা পর্ষদকে পরামর্শ প্রদান করবে;		
	৯) বীমাকারীর তহবিল পরিচালনা পর্ষদের কোন সদস্যের সুবিধার্থে বিনিয়োগ যেন না হয় তা নিশ্চিত করবে;		
	১০) বিনিয়োগে মূলধনী ক্ষতি হলে তা হিসাব বিবরণীতে যথাযথভাবে হিসাবভুক্ত করার বিষয়টি নিশ্চিত করবে;		
	১১) স্থায়ী সম্পদের ব্যবহার এবং ভাড়া প্রদান করলে ভাড়া আয়ের হিসাব তদারকি করবে;		
	১২) বীমাকারীর সম্পদের সুরক্ষার বিষয়টি তদারকি করবে;		
	১৩) পরিচালনা পর্ষদ থেকে বিনিয়োগ বিষয়ক অন্য কোন দায়িত্ব প্রদান করা হলে তা পালন করবে।		
১০.	ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কমিটি (Risk management committee)		
১০. (ক)	পরিচালনা পর্ষদের একটি উপ-কমিটি হিসাবে পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক প্রণীত কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে উদ্ভূত ও সম্ভাব্য ঝুঁকি হ্রাসে কার্যকর ভূমিকা পালন এবং এ সংক্রান্ত পরিচালনা পর্ষদের দায়িত্ব সুচারুরূপে সম্পন্ন করার জন্য একটি ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত হবে।	ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত হয়েছে এবং এ সংক্রান্ত বিধি-বিধান পরিপালন চলমান।	
১০. (খ)	<p>ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কমিটির গঠন এবং এর সভা:</p> <p>১) পরিচালনা পর্ষদ ন্যূনতম ১ জন নিরপেক্ষ পরিচালকসহ ৩ (তিন) জন পরিচালক সমন্বয়ে 'ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কমিটি' এবং কমিটির সদস্য ১ জন পরিচালককে চেয়ারম্যান হিসাবে নিয়োগ করবে। ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কমিটির অন্ততঃ ১ (এক) জন সদস্যকে অডিট কমিটির সদস্যদের মধ্য থেকে নির্বাচন করতে হবে। ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কমিটির চেয়ারপার্সনের অনুপস্থিতিতে অবশিষ্ট সদস্যরা নিজেদের মধ্য থেকে একজনকে সভায় চেয়ারপার্সন নির্বাচন করতে পারবেন। তবে সেক্ষেত্রে, নিয়মিত চেয়ারপার্সনের অনুপস্থিতির কারণটি সভার কার্যবিবরণীতে যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে;</p> <p>২) কমিটির সভা করার ক্ষেত্রে ২ জন সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে। কমিটিকে সহযোগিতা করার জন্য বীমা কোম্পানির মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান অর্থ কর্মকর্তা, প্রধান বিনিয়োগ কর্মকর্তা ও প্রধান ঝুঁকি কর্মকর্তাকে। সভায় যোগদানের জন্য আহ্বান করতে পারবে;</p> <p>৩) কোম্পানি সচিব কমিটির সাচিবিক দায়িত্ব পালন করবে;</p> <p>৪) কমিটির সদস্যগণের বীমাকারীর ব্যবসা, পরিচালনা, ঝুঁকিসহ আনুষঙ্গিক বিষয়সমূহ ও কমিটির সদস্য হিসেবে দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে সম্যক ধারণা ও জ্ঞান থাকতে হবে। কমিটির সদস্যরা সময়ে সময়ে ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা বিশেষজ্ঞদের</p>	ঝুঁকি ব্যবস্থাপনাকমিটি গঠিত হয়েছে এবং এ সংক্রান্ত বিধি-বিধান পরিপালন চলমান।	


10/01

ক্রমিক	বিবরণ	প্রিপালিত/প্রক্রিয়াধীন	মন্তব্য
	কমিটি সভায় আমন্ত্রণ জানাতে পারবেন। তবে সেক্ষেত্রে, বিশেষজ্ঞ(গণ)-এর ভোটাধিকার থাকবে না।		
১০. (গ)	<p>ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কমিটির ভূমিকা:</p> <p>১) প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন কার্যক্রমের ঝুঁকি নির্ধারণ এবং তা নিয়ন্ত্রণের জন্য যথাযথ কৌশল প্রণয়ন ও যথাযথ প্রয়োগ নিশ্চিত করা ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কমিটির দায়িত্ব। ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কমিটি প্রতিষ্ঠানের ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা নীতি ও পদ্ধতি পরীক্ষণ ও প্রয়োজনে সংশোধনের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কমিটি কার্যকর প্রতিরোধ ও নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা নিশ্চিত করার জন্য বিদ্যমান ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি যাচাই করবে;</p> <p>ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা নীতি ও পদ্ধতি:বীমাকারীর সামগ্রিক ব্যবসা এবং ব্যবসার লক্ষ্য বিবেচনায় একটি সুস্পষ্ট। সংজ্ঞায়িত ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কৌশল ও সুলিখিত পদ্ধতি থাকা উচিত। কোম্পানী যেসব ঝুঁকির সম্মুখীন হয়, তার সংজ্ঞা ও শ্রেণীবিন্যাস এবং প্রত্যেক ঝুঁকির জন্য ঝুঁকি সীমা নির্ধারণ পদ্ধতি বীমাকারীর লিখিত নীতিমালায় অন্তর্ভুক্ত থাকবে। অভ্যন্তরীণ মডেলসহ ঝুঁকি সনাক্তকরণ, মূল্যায়ন, পর্যবেক্ষণ এবং প্রতিবেদন দাখিলের জন্য যথাযথ প্রক্রিয়া (Processes) থাকা উচিত।</p> <p>২) ঝুঁকির সীমা নির্ধারণ এবং চিহ্নিত ঝুঁকি (risk exposure)-এর ব্যয় ও লাভের তুলনামূলক বিশ্লেষণ এবং গুণগত পর্যালোচনাপূর্বক মূল্যায়ন করে পর্বদকে অবহিত করা।</p> <p>৩) বীমা ঝুঁকি, বর্তমান প্রেক্ষাপটের ঝুঁকি, তারল্য ঝুঁকি, ব্যবসায়িক ঝুঁকি, কমপ্লায়েন্স ঝুঁকি (compliance risk), আইনি ঝুঁকি প্রভৃতি সকল ঝুঁকির জন্য প্রাতিষ্ঠানিক সকল বিভাগের সমন্বয়ে প্রাতিষ্ঠানিক ঝুঁকি নির্ধারণসহ সার্বিক তদারকি করা।</p> <p>৪) কর্পোরেট কৌশল, প্রতিষ্ঠানের একত্রীকরণ ও অধিগ্রহণ (mergers and acquisitions) এবং ব্যবসায়িক ক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরসনের সিদ্ধান্ত গ্রহণে পর্বদকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা।</p> <p>৫) ব্যবসায়িক ধারাবাহিকতাসহ প্রাসঙ্গিক বিষয়ে হালনাগাদ তথ্যসমূহ পর্যবেক্ষণ ও পর্যালোচনা করা।</p> <p>৬) ঝুঁকি হাঙ্গে বিদ্যমান পদ্ধতিতে যথোপযুক্ত কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ/প্রস্তুত করা।</p> <p>৭) কোম্পানীর সলভেন্সি মার্জিন (solvency margin) পর্যালোচনা করে কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত প্রয়োজনীয় সলভেন্সি মার্জিন পূরণে কোম্পানিকে সহায়তা করা এবং উদঘাটিত ঝুঁকির বিশদ বিবরণসহ তা নিরসনের জন্য গৃহীত পদক্ষেপের বিষয়ে পর্বদের নিকট প্রতিবেদন/রিপোর্ট দাখিল করা।</p>	ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত হয়েছে এবং এ সংক্রান্ত বিধি-বিধান পরিপালন চলমান।	
১১.	গ্রাহক সুরক্ষা ও অভিযোগ প্রতিকার কমিটি (Policyholder protection & Compliance committee):		
১১. (ক)	পরিচালনা পর্বদের একটি উপ-কমিটি হিসাবে বীমাপ্রাহকের অভিযোগসমূহ পর্যালোচনা	গ্রাহক সুরক্ষা ও	



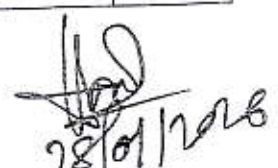
ক্রমিক সংখ্যা	বিবরণ	পরিপালিত/ প্রক্রিয়াবিন	মন্তব্য
	করে দ্রুত নিষ্পত্তি ও স্বার্থ রক্ষা এবং এ সংক্রান্ত পরিচালনা পর্বদ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব সুচারুরূপে সম্পন্ন করার জন্য একটি গ্রাহক সুরক্ষা ও অভিযোগ প্রতিকার কমিটি থাকবে।	অভিযোগ প্রতিকার কমিটি গঠিত হয়েছে এবং এ সংক্রান্ত বিধি-বিধান পরিপালন চলমান।	
১১. (খ)	<p>গ্রাহক সুরক্ষা ও অভিযোগ প্রতিকার কমিটির গঠন এবং এর সভা:</p> <p>১) পরিচালনা পর্বদ ন্যূনতম ১ জন নিরপেক্ষ পরিচালকসহ ৩ (তিন) জন পরিচালক সমন্বয়ে 'গ্রাহক সুরক্ষা ও অভিযোগ প্রতিকার কমিটি' এবং কমিটির সদস্য ১ জন পরিচালককে চেয়ারম্যান হিসাবে নিয়োগ করবে;</p> <p>২) কমিটির সভা করার ক্ষেত্রে ২ জন সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে। কমিটির চেয়ারপার্সনের অনুপস্থিতিতে অবশিষ্ট সদস্যরা নিজেদের মধ্য থেকে একজনকে সভায় চেয়ারপার্সন নির্বাচন করতে পারবেন। তবে সেক্ষেত্রে নিয়মিত চেয়ারপার্সনের অনুপস্থিতির কারণটি সভার কার্যবিবরণীতে যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে;</p> <p>৩) কোম্পানি সচিব কমিটির সার্ভিসিক দায়িত্ব পালন করবে।</p>	গ্রাহক সুরক্ষা ও অভিযোগ প্রতিকার কমিটি গঠিত হয়েছে এবং এ সংক্রান্ত বিধি-বিধান পরিপালন চলমান।	
১১. (গ)	<p>গ্রাহক সুরক্ষা ও অভিযোগ প্রতিকার কমিটির ভূমিকা:</p> <p>১) গ্রাহকের অভিযোগসমূহ পর্যালোচনা করে দ্রুত তা নিষ্পত্তির উদ্দেশ্যে নীতিমালা প্রণয়নে পরিচালনা পর্বদকে সুপারিশ প্রদান ও নীতিমালা অনুযায়ী অভিযোগ নিষ্পত্তি কার্যক্রমের বাস্তবায়ন তদারকি করা;</p> <p>২) পরিচালনা পর্বদের নিকট নিয়মিতভাবে বীমাগ্রাহকের অভিযোগের সংখ্যা, প্রকৃতি, নিষ্পত্তির সময় ও তার বিস্তারিত বিবরণ সম্পর্কে প্রতিবেদন দাখিল করা;</p> <p>৩) পূর্ব-নির্ধারিত পরিষেবা সংক্রান্ত অস্বীকার/চুক্তি (service level agreement), সুস্পষ্ট দাবী পরিষেবা পদ্ধতি (clear claim servicing parameters) প্রভৃতি সুস্পষ্টকরণের জন্য স্ট্যান্ডার্ড অপারেটিং প্রক্রিয়া (standard operating procedure) সংজ্ঞায়িত করা;</p> <p>৪) দাখিলকৃত বীমা অভিযোগ নিষ্পত্তি ত্বরান্বিত (Escalate) করার পদ্ধতি, বকেয়াসহ (Outstanding) অভিযোগের বিশদ বিবরণ, বীমা দাবীর ক্ষেত্রে করণীয় বিষয় প্রকৃতিসহ গ্রাহকসেবা সংক্রান্ত আইন, বিধি-বিধান ও কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন এবং কোম্পানি প্রদত্ত অস্বীকার নিশ্চিত করতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা;</p> <p>৫) কোম্পানী কর্তৃক গৃহীত গ্রাহক সচেতনতা এবং বীমা সম্পর্কিত জ্ঞান অবহিতকরণের বিভিন্ন উদ্যোগ বাস্তবায়নের তদারকি করা।</p>	গ্রাহক সুরক্ষা ও অভিযোগ প্রতিকার কমিটি গঠিত হয়েছে এবং এ সংক্রান্ত বিধি-বিধান পরিপালন চলমান।	
১২.	উর্ধ্বতন ম্যানেজমেন্ট (Senior Management) এবং গুরুত্বপূর্ণ কর্মী (Key Personnel)		
১২. (ক)	পরিচালনা পর্বদের বীমা কোম্পানীর দৈনন্দিন ব্যবস্থাপনাসহ সার্বিকভাবে কার্যক্রম	উর্ধ্বতন	


 ১১/১১/২০২৬

শর্ত নং	বিবরণ	পরিপালিত/ প্রক্রিয়াধীন	মন্তব্য
	পরিচালনার জন্য যোগ্য ও দক্ষ উর্ধ্বতন ম্যানেজমেন্ট/গুরুত্বপূর্ণ কর্মী কর্মী নিয়োগ একে তাদের কোম্পানিতে ধরে রাখার (Retention) নীতি থাকা উচিত;	ম্যানেজমেন্ট নিয়োগ এবং তাদের কোম্পানিতে ধরে রাখার (Retention) সংক্রান্ত নীতি তৈরী চলমান।	

শর্ত নং	বিবরণ	পরিপালিত/ প্রক্রিয়াধীন	মন্তব্য
	<p>উর্ধ্বতন ম্যানেজমেন্ট (Senior Management) এবং গুরুত্বপূর্ণ কর্মী (Key Personnel) নিয়োগ:</p> <p>১) কোম্পানীর উর্ধ্বতন ম্যানেজমেন্ট/গুরুত্বপূর্ণ কর্মী যথা: মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা (CEO), প্রধান আর্থিক কর্মকর্তা (CFO), কোম্পানি সচিব (CS), প্রধান বিনিয়োগ কর্মকর্তা (CIO), প্রধান ঝুঁকি কর্মকর্তা (CRO), অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ও কমপ্রায়সের প্রধান (HIAC) ইত্যাদি পদ থাকবে;</p> <p>২) মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা (CEO), প্রধান আর্থিক কর্মকর্তা (CFO), কোম্পানি সচিব (CS), প্রধান বিনিয়োগ কর্মকর্তা (CIO), প্রধান ঝুঁকি কর্মকর্তা (CRO) এবং অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ও কমপ্রায়সের প্রধান (HIAC) এর পদ যোগ্যতাসম্পন্ন বিভিন্ন ব্যক্তি দ্বারা পূরণ করতে হবে;</p> <p>৩) পরিচালনা পর্যদ মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা (CEO), প্রধান আর্থিক কর্মকর্তা (CFO), কোম্পানি সচিব (CS), প্রধান বিনিয়োগ কর্মকর্তা (CIO), প্রধান ঝুঁকি কর্মকর্তা (CRO), অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ও কমপ্রায়সের প্রধান (HIAC) ইত্যাদি পদের ভূমিকা, দায়িত্ব এবং কর্তব্য নির্ধারণ করবে;</p> <p>৪) মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা (CEO), প্রধান আর্থিক কর্মকর্তা (CFO), কোম্পানি সচিব (CS), প্রধান বিনিয়োগ কর্মকর্তা (CIO), প্রধান ঝুঁকি কর্মকর্তা (CRO) এবং অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ও কমপ্রায়সের প্রধান (HIAC) একই সময়ে অন্য কোনো কোম্পানিতে কোনো নির্বাহী পদে অধিষ্ঠিত হবে না;</p>	উর্ধ্বতন ম্যানেজমেন্ট সংক্রান্ত সকল শর্তাবলী পরিপালিত।	
১২. (গ)	<p>পরিচালনা পর্যদের সভায় উপস্থিত হওয়ার প্রয়োজনীয়তা:</p> <p>কোম্পানির মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা (CEO), প্রধান আর্থিক কর্মকর্তা (CFO), কোম্পানি সচিব (CS) পর্যদের সভায় উপস্থিত থাকবেন;</p> <p>তবে শর্ত থাকে যে, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ও কমপ্রায়সের প্রধান (HIAC), প্রধান বিনিয়োগ কর্মকর্তা (CIO) ও প্রধান ঝুঁকি কর্মকর্তা (CRO) এর কার্যক্রম সম্পর্কিত কোন বিষয় সভার এজেন্ডা বা আলোচ্যসূচীতে অন্তর্ভুক্ত থাকলে তিনি সে সভায় উপস্থিত থাকবেন;</p> <p>আরও শর্ত থাকে যে বর্ধিত কোন কোন কর্মকর্তার ব্যক্তিগত বিষয় সম্পর্কিত এজেন্ডা বা</p>	উর্ধ্বতন ম্যানেজমেন্ট পরিচালনা পর্যদের সভায় উপস্থিত হওয়া সংক্রান্ত সকল শর্তাবলী পরিপালিত।	

	আলোচ্যসূচী থাকলে সেই পর্ষদ সভায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা যোগদান করবেন না।		
	<p>ব্যবস্থাপনা পরিচালক/মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা (CEO):</p> <p>(ক) পরিচালনা পর্ষদ "বীমা কোম্পানী (মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা নিয়োগ ও অপসারণ) বিধিমালা ২০১২ অনুযায়ী বীমাকারীর মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তাকে নিয়োগ করবে;</p> <p>(খ) মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তাকে পরিচালনা পর্ষদের নিকট স্পষ্ট, বোধগম্য, সঠিক, সমন্বিত এবং প্রাসঙ্গিক তথ্য সম্বলিত প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে প্রদান করতে হবে। যে সকল ক্ষেত্রে পরিচালনা পর্ষদের বিবেচনা, সিদ্ধান্ত বা অনুমোদনের প্রয়োজন তা মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তার গোচরীভূত হলে তিনি অতিরিক্ত বিষয়টি পরিচালনা পর্ষদকে অবহিত করবেন;</p> <p>(গ) মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা তার কর্মদক্ষতা এবং তার নির্দেশনা, ব্যবস্থাপনা ও কোম্পানীর কর্মদক্ষতার (Performance) জন্য পরিচালনা পর্ষদের নিকট দায়বদ্ধ থাকবেন।</p>	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা সংক্রান্ত সকল শর্তাবলী পরিপালিত।	
১২.১	<p>(ঘ) উপরোক্ত বিষয় ব্যতিত নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তার ভূমিকা এবং দায়িত্বের অন্তর্ভুক্ত-</p> <p>১) কোম্পানীর একটি সুস্পষ্ট রূপকল্প (vision) এবং দিকনির্দেশনা প্রণয়ন ও প্রচারে পরিচালনা পর্ষদকে সহায়তা প্রদান করা;</p> <p>২) পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক প্রণীত রূপকল্প এবং নির্ধারিত লক্ষ্য অর্জনে নেতৃত্ব প্রদান করা;</p> <p>৩) বীমাকারীর দৈনন্দিন, পেশাদার এবং প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনা পর্ষদ নির্ধারিত কাঠামোর পাশাপাশি বিদ্যমান আইনী এবং নিয়ন্ত্রণ কাঠামোর সাথে যাতে সামঞ্জস্যপূর্ণ হয় তা নিশ্চিত করা;</p> <p>৪) ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা এবং অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণসহ সকল কার্যক্রম (functions) এবং কৌশলের উন্নয়ন ও বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা।</p> <p>৫) কোম্পানীর কৌশলের কার্যকর বাস্তবায়ন নিশ্চিতের জন্য নীতিমালা, প্রক্রিয়া এবং শাসন পদ্ধতি উন্নয়নে পরিচালনা পর্ষদকে সহায়তা করা।</p> <p>৬) কোম্পানীর বিভিন্ন কর্মবিভাগের বিভাগীয় প্রধানসহ অন্যান্য নির্বাহী নেতৃত্বের কাজের মূল্যায়ন করা।</p> <p>৭) মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা এই মর্মে প্রত্যয়ন করবেন যে, তার নিজ দক্ষতা, জ্ঞান এবং বিশ্বাস অনুসারে, কোম্পানি কর্তৃক বছরে এমন কোন লেনদেন করা হয়নি যা প্রতারণামূলক, বেআইনি বা কোম্পানির আচরণবিধি লঙ্ঘন করে এবং এ প্রত্যয়নপত্র বার্ষিক প্রতিবেদনে প্রকাশ করা হবে।</p>	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা সংক্রান্ত সকল শর্তাবলী পরিপালিত।	
১২.২	<p>উর্ধ্বতন ম্যানেজমেন্ট (Senior Management) এবং গুরুত্বপূর্ণ কর্মী (Key Personnel) এর দায়িত্ব:</p> <p>পরিচালনা পর্ষদ মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা (CEO), কোম্পানি সেক্রেটারি (CS), চিফ ফাইন্যান্সিয়াল অফিসার (CFO), প্রধান বিনিয়োগ কর্মকর্তা (CIO), প্রধান ঝুঁকি কর্মকর্তা (CRO), অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ও কমপ্লায়েন্সের প্রধান (HIAC) এবং উর্ধ্বতন ম্যানেজমেন্ট (Senior Management) এবং গুরুত্বপূর্ণ কর্মী (Key</p>	পরিপালিত হবে।	
		উর্ধ্বতন ম্যানেজমেন্ট এবং গুরুত্বপূর্ণ কর্মীর চার্টার অব ডিউটি নির্ধারণ করা	


১৪/০১/২০১৬

ক্রমিক	বিবরণ	পরিপালিত/ প্রক্রিয়াধীন	মন্তব্য
	Personnel) এর দায়িত্ব এর ভূমিকা, দায়িত্ব এবং কর্তব্যগুলিকে স্পষ্টীকরণ ও নির্ধারণপূর্বক প্রত্যেকটি পদের জন্য চার্টার অব ডিউটিস (Charter of duties) নির্ধারণ করবে এবং এর পরিপালন নিশ্চিত করবে।	হয়েছে (পরিপালিত)।	
১৩	বীমা কোম্পানীর অন্যান্য কমিটি: বীমা কোম্পানীর লক্ষ্য এবং প্রয়োজনে নিম্নলিখিত বিষয়ে কমিটি গঠন করতে পারে এবং পরিচালনা পর্ষদ এরূপ কমিটির দায়িত্ব স্পষ্টভাবে নির্ধারণ করবে। ➤ কর্পোরেট সামাজিক দায়বদ্ধতা [Corporate Social Responsibility (CSR)]কমিটি ➤ ESG(Environmental, Social, and Governance) কমিটি ➤ শুদ্ধাচার (Integrity) ও নৈতিকতা (Ethics) কমিটি ➤ পুনঃবীমা (Reinsurance) এবং রিটোসেশন (Retrocession) কমিটি ➤ Asset Liability Management (ALM) Committee	প্রয়োজনে অন্যান্য কমিটি গঠন করা হবে।	
	পরিচালনা পর্ষদ এবং পরিচালনা পর্ষদের কমিটির সভার প্রকাশযোগ্য (Disclosures) তথ্য: ১) পরিচালনা পর্ষদের সভা: কোম্পানি তার পর্ষদ সভার কার্যবিবরণী রেকর্ড, সংরক্ষণ এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে প্রকাশ (Disclose) করবে;	পরিপালিত।	
১৪	২) পর্ষদের চেয়ারম্যান, পর্ষদের সদস্য এবং মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তাসহ সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীর আচরণবিধি ওয়েবসাইটে প্রকাশ করবে;	প্রক্রিয়াধীন	
	৩) পরিচালনা পর্ষদ/বোর্ড তাদের সভা পরিচালনার ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ প্রকাশ করবে: (ক) একটি আর্থিক বছরে পরিচালনা পর্ষদ এবং কমিটির সভার সংখ্যা; (খ) পরিচালনা পর্ষদের গঠনের বিশদ বিবরণ এবং বাধ্যতামূলক কমিটির নাম, যোগ্যতা, কর্মদক্ষতা ও বিশেষ ক্ষেত্র (যদি থাকে), পরিচালক পদের মর্যাদা নির্ধারণ ইত্যাদি; (গ) সমস্ত পরিচালককে (নিরপেক্ষ পরিচালকসহ) দেওয়া পারিশ্রমিকের বিবরণ, যদি থাকে, (ঘ) প্রাসঙ্গিক অন্যান্য তথ্যাদি।	বার্ষিক প্রতিবেদনে প্রকাশ করা হবে।	
১৫	স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট লেনদেন বিষয়ক কার্যক্রম (Related party transactions):		
১৫. (ক)	বীমাকারীর সঠিক ব্যবস্থাপনা এবং বীমাকারী ও স্টেকহোল্ডারদের স্বার্থ রক্ষা নিশ্চিত করার জন্য নির্দিষ্ট পদ্ধতিতে স্বার্থ- সংশ্লিষ্ট লেনদেনের (Related party transactions) অনুমোদন এবং পরিচালনা করার লক্ষ্যে স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট লেনদেন (Related party transactions) সনাক্তকরণের জন্য নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি বিবেচনায় নিয়ে প্রয়োজনীয় নীতিমালা প্রণয়ন করবে: ১) বীমা ব্যবসায় যে সকল লেনদেন হয়, সেসকল লেনদেনের সংজ্ঞা ও লেনদেনের নির্দিষ্ট পদ্ধতি; ২) মূল্য নির্ধারণের পদ্ধতি;	পরিপালিত।	

	বিবরণ	পরিশোধিত/ প্রক্রিয়াধীন	সহায়
	৩) কর্তৃপক্ষ, অন্য কোন নীতি-নির্ধারক সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), বীমাকারীর অডিট কমিটি, বোর্ড/পরিচালনা পর্ষদ, শেয়ারহোল্ডারদের নিকট থেকে অনুমোদনের প্রয়োজন এমন সব বিষয়ের তালিকা; ৪) স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট লেনদেনের (Related party transactions) প্রাসঙ্গিক বিষয়াদিসমূহ;		
১৫. (খ)	যতদূর সম্ভব স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট লেনদেন (Related party transactions) পরিহার করতে হবে;		
১৫. (গ)	স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট লেনদেন (Related party transactions) পরিহার করা সম্ভব না হলে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষকে নিশ্চিত করতে হবে লেনদেনটি যেন Arms length transaction হয় এবং লেনদেন সংক্রান্ত দলিলাদি (Record) সংরক্ষণ করতে হবে;		
১৫. (ঘ)	পরিচালনা পর্ষদ স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট লেনদেনগুলো (Related party transactions) পর্যালোচনা করবে যাতে কোনরূপ অনিয়ম সংঘটিত না হয় বা কোন স্টেকহোল্ডার স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট লেনদেন (Related party transactions) দ্বারা ক্ষতিগ্রস্ত না হয়;		
১৫. (ঙ)	আর্থিক বিবরণীতে স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট বিষয়ের মধ্যে সম্পদ, পরিবেশ, স্থানান্তর ইত্যাদি লেনদেনের ক্ষেত্রে স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট লেনদেনের (Related party transactions) সম্পর্কের প্রকৃতি, লেনদেনদেনের বিস্তারিত (বকেয়া, চুক্তিতে নির্দিষ্টকৃত বিষয় প্রভৃতি) সহ প্রয়োজনীয় তথ্য প্রকাশ করতে হবে।		
১৫. (চ)	স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট লেনদেনের (Related party transactions) ক্ষেত্রে অপব্যবহার, প্রতারণা ও আর্থিক ক্ষতি প্রতিরোধ নিয়ন্ত্রণের লক্ষ্যে কর্তৃপক্ষ তা যাচাই ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করতে পারবে।	পরিশোধিত।	
১৫. (ছ)	গ্রুপ কোম্পানিগুলিকে বীমা কোম্পানি কর্তৃক প্রদত্ত বীমা কভারের ক্ষেত্রে, পলিসিধারকদের তহবিল থেকে বীমাকারীর গ্রুপকে প্রদেয় আর্থিক বিষয় প্রকাশ এবং এ ধরনের সংশ্লিষ্ট পক্ষের লেনদেনের (Related party transactions) ক্ষেত্রে সার্বিক পর্যালোচনা, পরিপালন ও যথাযথ সুরক্ষা নিশ্চিত করতে হবে।		
১৬	কর্পোরেট সামাজিক দায়বদ্ধতা [Corporate Social Responsibility (CSR)] কর্তৃপক্ষের আইন ও বিধি-বিধান পরিপালনের লক্ষ্যে সকল বীমা প্রতিষ্ঠান কর্পোরেট সামাজিক দায়বদ্ধতা নিশ্চিত করবে। বীমাকারীর বার্ষিক প্রতিবেদনে আবশ্যিকভাবে নিরীক্ষিত আর্থিক বিবরণীসহ কর্পোরেট সামাজিক দায়বদ্ধতার বিস্তৃতি উল্লেখ প্রকাশ করবে।	বার্ষিক প্রতিবেদনে প্রকাশ করা হবে।	
১৭	বীমাকারীর নীতিমালাসমূহ: ইতোপূর্বে বর্ণিত নীতিমালা ব্যতিত নিম্নবর্ণিত নীতিমালাসমূহ বীমাকারী কর্তৃক প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন কর্পোরেট শাসনের জন্য সহায়ক হবে।	পরিশোধিত।	
১৭.১	হুইসেল রোয়িং নীতিমালা (whistle blowing policy) বীমাকারীর উচিত একটি হুইসেল রোয়িং নীতিমালা (whistle blowing policy) প্রণয়ন করা যেন কোন কর্মকর্তা- কর্মচারী, তাহাদের প্রতিনিধিত্বকারী সংস্থা, বহিষ্কৃত অংশীজন, প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে অংশীজনের অনভিপ্রেত আচরণ/কার্যক্রমের বিষয়ে পর্ষদকে অবহিত করতে	প্রক্রিয়াধীন।	

	বিবরণ	পরিপালিত/ প্রক্রিয়াধীন	মন্তব্য
	পারে: পর্বদের উচিত সুস্পষ্ট বরাদ্দসহ পর্বদের কোন একটি কমিটিকে কোম্পানীতে হইসেলেরোয়িং ব্যবস্থা বাস্তবায়ন এবং পর্যালোচনার দায়িত্ব অর্পন করা।		
১৭.২	অন্যান্য নীতিমালাসমূহ:		
১৭.২ (ক)	এ অনুচ্ছেদের আওতায় নিম্নবর্ণিত সুশাসন সহায়ক নীতিমালাসমূহ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করা যেতে পারে- <ul style="list-style-type: none"> ➤ সম্পদ ও দায় ব্যবস্থাপনা নীতিমালা ➤ অবলিখন নীতিমালা ➤ পুনঃবীমা নীতিমালা ➤ বীমা দাবি পরিশোধ সংক্রান্ত নীতিমালা ➤ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আচরণ নীতিমালা ➤ কর্পোরেট সামাজিক দায়বদ্ধতা (CSR) নীতিমালা ➤ গুণাচার নীতিমালা ➤ লিঙ্গ সমতা নীতিমালা ➤ মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা নীতিমালা ➤ আর্থিক নীতিমালা ➤ দুর্নীতি প্রতিরোধ নীতিমালা ➤ বৈষম্য প্রতিরোধ নীতিমালা ➤ তথ্য প্রযুক্তি নীতিমালা 	প্রক্রিয়াধীন।	
১৭.২ (খ)	এছাড়া কোম্পানি প্রয়োজন মনে করলে কর্পোরেট সুশাসনের জন্য সহায়ক হবে এরূপ অন্যান্য নীতিমালাও প্রণয়ন করতে পারে।	প্রক্রিয়াধীন।	
১৮	বীমাকারীর প্রকাশযোগ্য (Disclosures) তথ্য বিষয়ক কার্যক্রম: কোম্পানি কর্তৃক ওয়েবসাইট সংরক্ষণ:	পরিপালিত।	
১৮. (ক)	কোম্পানির কর্তৃপক্ষের সাথে লিঙ্কযুক্ত একটি দাপ্তরিক (official) ওয়েবসাইট থাকতে হবে।	পরিপালিত।	
১৮. (খ)	কোম্পানি তার ওয়েবসাইটে প্রয়োজনীয় তথ্যসমূহ প্রকাশসহ সেটি হালনাগাদ রাখবে। বীমা গ্রাহকদের স্বার্থে নিম্ন বর্ণিত বিষয়সমূহের তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করে বীমাকারীর ওয়েবসাইটে আপলোড করবে: ১) বীমাকারীর বার্ষিক প্রতিবেদনহ নিরীক্ষিত হিসাব বিবরণী এবং একচুয়ারিয়াল মূল্যায়ন (Actuarialvaluation) প্রতিবেদনের সংক্ষেপ; ২) বীমা পরিকল্পনের সুবিধাসহ বিস্তারিত বিবরণ; ৩) বীমাকারীর চেয়ারম্যান, পরিচালনা পর্বদের সকল উপ-কমিটির চেয়ারম্যান, পরিচালক, মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, উপদেষ্টা, পরামর্শক, প্রধান কার্যালয় এবং শাখা কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তার (মোবাইল নাম্বার ও বিভাগসহ) তালিকা; এবং ৪) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রকাশের জন্য নির্ধারিত অন্য কোন তথ্য।	পরিপালিত।	


 ২৪/০৭/২০২৬

	বিষয়	পরিপালিত/ প্রক্রিয়াজাত	মন্তব্য
১৯	<p><u>কর্পোরেট গভর্ন্যান্স বিষয়ক বাৎসরিক পরিপালন প্রতিবেদন:</u></p> <p>১) এ গাইডলাইনে বর্ণিত কর্পোরেট গভর্ন্যান্স পরিপালন সংক্রান্ত পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক বার্ষিক ভিত্তিতে প্রস্তুতকৃত স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন পরবর্তী বৎসরের ৩১শে জানুয়ারির মধ্যে কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করতে হবে এবং এই প্রতিবেদনের মৌলিক বিষয়গুলো কোম্পানির বার্ষিক প্রতিবেদনে সন্নিবেশিত করতে হবে।</p> <p>২) বীমাকারীর বহিঃ নিরীক্ষক বা সংবিধিবদ্ধ নিরীক্ষক বা নিরীক্ষা ফর্ম ব্যতীত একজন চার্টার্ড অ্যাকাউন্ট্যান্ট বা কন্ট অ্যান্ডম্যানেজমেন্ট অ্যাকাউন্ট্যান্ট বা চার্টার্ড সেক্রেটারি হতে বার্ষিক ভিত্তিতে বীমাকারী কর্তৃক কর্পোরেট গভর্ন্যান্স গাইডলাইনেরশর্তাবলী পরিপালন বিষয়ক একটি গ্রহণ করতে হবে এবং তা বার্ষিক প্রতিবেদনে প্রকাশ করতে হবে।</p>	<p>কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করা হলো ও বার্ষিক প্রতিবেদনে প্রকাশ করা হবে।</p> <p>পরিপালিত হবে এবং বার্ষিক প্রতিবেদনে প্রকাশ করা হবে।</p>	
	<p>৩) ক্রমিক ২-এ বর্ণিত কর্পোরেট গভর্ন্যান্স-এর শর্ত পরিপালন বিষয়ে প্রত্যয়নপত্র প্রদানকারীকে শেয়ারহোল্ডারদের বার্ষিকসাধারণ সভায় নিয়োগ করতে হবে।</p>	<p>চলমান।</p>	

সৈয়দ এম. আলতাক হোসাইন
চেয়ারম্যান
প্রগতি ইন্স্যুরেন্স পিএলসি


২৪/০১/২০২৬

Mohammad Jafar Ali, FCS
Company Secretary
Pragati Insurance PLC



প্রগতি
ইস্যুরেন্স
পিএলসি

Pragati Insurance PLC

HEAD OFFICE : PRAGATI INSURANCE BHABAN, 20-21, KAWRAN BAZAR (14TH, 15TH & 16TH FLOOR), DHAKA-1215, BANGLADESH
Phone : PABX : 88-02-55012680-2, DIRECT : 02-55012673, 02-55012685, 02-55012676, 02-55011905
E-MAIL : info@pragatiinsurance.com, uw@pragatiinsurance.com, FAX : 880-2-55013694, P.O BOX NO. 3721, Web : www.pragatiinsurance.com

স্মারক নং.পিআইএল/প্র.কা/বোর্ড/২০২৬/০৫

তারিখ: ২৯/০১/২০২৬

চেয়ারম্যান

বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ

সাধারণ বীমা টাওয়ার (৮ম-তলা)

৩৭/এ দিলকুশা, ঢাকা-১০০০

বিষয়: স্ব-মূল্যায়ণ পদ্ধতিতে প্রস্তুতকৃত কর্পোরেট গার্ডন্যাস গাইডলাইন পরিপালন সংক্রান্ত প্রতিবেদন।

প্রিয় মহোদয়,

আপনার অধীনস্থ আইন/বিধি/প্রবিধান প্রনয়ন শাখা কর্তৃক প্রণীত এবং আইন অনুবিভাগ কর্তৃক জারিকৃত "বীমাকারীর কর্পোরেট গার্ডন্যাস গাইড লাইন, ২০২৩" অনুযায়ী স্ব-মূল্যায়ণ পদ্ধতিতে প্রস্তুতকৃত আমাদের কোম্পানীর বার্ষিক প্রতিবেদন-২০২৫ আপনার সদয় বিবেচনার জন্য প্রেরণ করা হলো।

বিনীত নিবেদক,

আপনার একান্ত অনুগত

সৈয়দ সেহাব উল্লাহ আল-মনজুর, এসিআইআই (ইউকে)

মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা

প্রগতি ইস্যুরেন্স লিমিটেড।

সংযুক্তি:-

আইডিআরএ কর্তৃক ইস্যুকৃত কর্পোরেট গার্ডন্যাস গাইড লাইন অনুযায়ী বার্ষিক প্রতিবেদন-২০২৫।

