| | |
|---|---|
| **ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ**<br>কাসেম কমপ্লেক্স, গাছা রোড,<br>বোর্ড বাজার, গাজীপুর। | দায়িত্বশীল ব্যাক্তি: বিভাগীয় প্রধান/মহাব্যবস্হাপক<br>অনুমোদনের তারিখ : ৮/১২/২০২১<br>সর্বশেষ নবায়নের তারিখ : ৮/১২/২০২১<br>বর্তমান ভার্সন কার্যকর তারিখ : ৮/১২/২০২১<br>ভার্সনঃ ০২ |

# দুর্নীতি / ঘুষ গ্রহন - প্রদান বিরোধী নীতিমালা

(Anti Corruption /Anti Bribery Policy)

১.১ **অঙ্গীকারঃ** ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ এর কর্তৃপক্ষ বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ (সংশোধিত), বাংলাদেশ বিধিমালা-২০১৫, আইএলও এর সকল নিয়ম নীতির প্রতি সম্মান প্রদর্শন পূর্বক বিভিন্ন ক্রেতা/ বায়ারের/ দুর্নীতি / ঘুষ বিরোধী **Code of Conduct** এর সাথে একাত্নতা পোষন করে অত্র কারখানায় সকল পর্যায়ে ঘুষ নিষিদ্ধ ঘোষণা করেছেন। এই মর্মে কারখানার সকল ইউনিট তথ্য কারখানার কোথাও কোন অবস্থাতেই যেন ঘুষ সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালিত না হয়, সেই নিশ্চিতকরণে এবং এর বাস্তবায়নে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ অঙ্গীকারাবদ্ধ।

১.২ **আইনের বিধান** ঃ- বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬, এর ধারা ২৩, উপধারা ৪ (গ) আন্তর্জাতিক শ্রম আইন, বাংলাদেশ বিধিমালা-২০১৫ ও কোম্পানীর প্রচলিত বিধি বিধান অনুসরন ও বায়ারের ঘুষ, দুনীতি বিরোধী মতামতের সাথে সামঞ্জস্য বিধান করে ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ এর কর্তৃপক্ষ ব্যবসায়িক কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকে ।

১.৩ **উদ্দেশ্য** ঃ- সকল প্রকার দুর্নীতি / ঘুষ এর উর্দ্ধে উঠে কাজ করা এবং কারখানাকে ঘুষ/দুর্নীতি মুক্ত করাই এ নীতিমালা প্রণয়নের উদ্দেশ্য ।

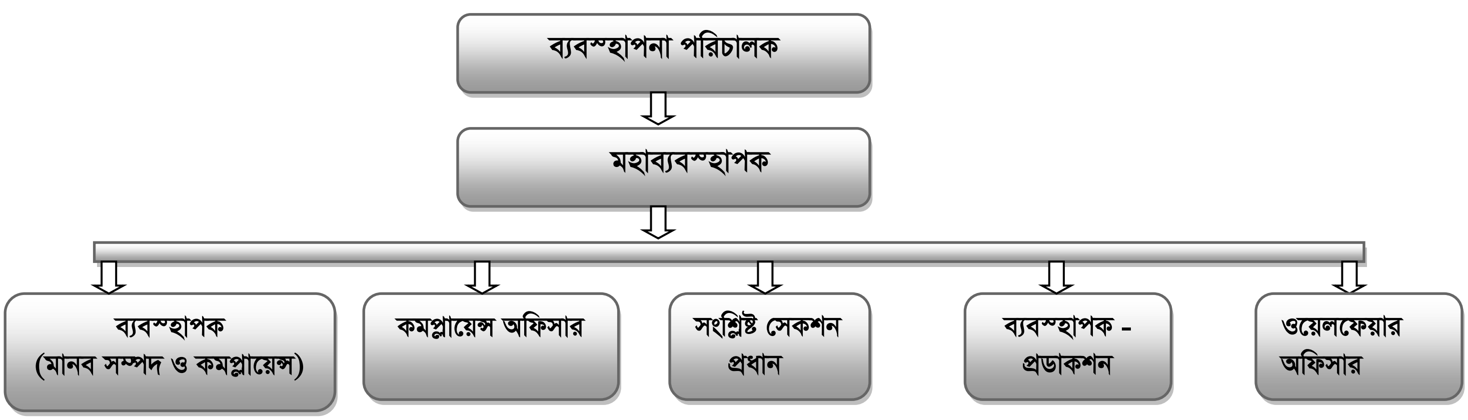
১.৪ **লক্ষ্য** ঃ- কারখানার অভ্যন্তরে সকল প্রকার ঘুষ/দুর্নীতি এর বিরুদ্ধে নীতিগতভাবে কর্তৃপক্ষের অবস্থান। বিভিন্ন বায়ারের সঙ্গে সততা,স্বচ্ছতা ও ন্যায়পরায়নতার সহিত ব্যবসা পরিচালনা করা। এবং অত্র কারখানার অভ্যন্তরে নিয়োগ বেতন বৃদ্ধি পদোন্নতি সেকশন পরিবর্তন বিভিন্ন প্রকার সুযোগ সুবিধা গ্রহন প্রদান ইত্যাদি ক্ষেত্রে যাতে কোন প্রকার দুর্নীতি বা ঘুষের আদান প্রদান না হয় সে লক্ষ্যে অত্র কোম্পানীতে একটি ঘূষ গ্রহন প্রদান বিরোধী নীতিমালা প্রনয়ন করা হয়েছে।

১.৫

| অনুমোদনকারীঃ | অনুমোদনের তারিখঃ |
|---|---|
| ব্যবস্হাপনা পরিচালক | ০৮/১২/২০২১ |

**০২.১ Organization Chart with their defined role & responsibilities:-**

ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ এর কর্তৃপক্ষ ঘুষ / দুর্নীতি বিরোধী নীতিমালা প্রয়োগ ও বাস্তবায়নে একটি কমিটি গঠন করেছেন যা নিন্মরূপ :



২.২ বাংলাদেশ শ্রম আইনের প্রতি শ্রদ্ধা রেখে এই নীতিমালা প্রয়োগ ও সার্বিক বাস্তবায়নে নিম্নলিখিত পর্ষদ গঠন করা হল:-

| ক্রঃ নং | পদ | দায়িত্ব ও কর্তব্য |
|---|---|---|
| ০১ | **ব্যবস্থাপনা পরিচালক** | নিয়োগ, পদোন্নতি, বেতন বৃদ্ধি, সেকশন পরিবর্তন ও অন্যান্য ক্ষেত্রে যাতে কোন প্রকার ঘুষ গ্রহন - প্রদান না হয়, সে ব্যাপারে সার্বিক পদক্ষেপ গ্রহন করে থাকেন। এমনকি প্রয়োজনে কোম্পানীর প্রচলিত বিধি বিধান ও শ্রম আইন অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহন করবেন । |
| ০২ | **মহাব্যবস্থাপক** | ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ এর কর্তৃপক্ষ সকল ক্ষেত্রে ঘুষ গ্রহন ও প্রদান বিরোধী । উল্লেখিত বিষয়ে কেউ সম্পৃক্ত হলে এবং তদন্ত শেষে দোষী সাব্যস্ত হলে শ্রম আইন ও কোম্পানীর নীতি অনুযায়ী তার বিরুদ্ধে কঠোর শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য পদক্ষেপ গ্রহন করেন। |
| ০৩ | **ব্যবস্থাপক ( HR & Compliance)** | নিয়োগ, পদোন্নতি, বেতন বৃদ্ধি, সেকশন পরিবর্তন ও অন্যান্য ক্ষেত্রে কোন প্রকার ঘুষ গ্রহণ প্রদানের ঘটনা ঘটে থাকলে তদন্ত সাপেক্ষে সংশ্লিষ্টদের বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহন এবং ক্ষেত্র বিশেষ সুপারিশ করে থাকেন । |
| ০৪ | **কমপ্লায়েন্স অফিসার** | ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ এর কেউ ঘুষ গ্রহন ও প্রদানের সাথে সম্পৃক্ত এবং তদন্ত শেষে দোষী সাব্যস্ত হলে শ্রম আইন ও কোম্পানীর নীতি অনুযায়ী তার বিরুদ্ধে কঠোর শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহনের সুপারিশ করেন। এছাড়াও ঘুষ গ্রহন ও প্রদান কে নিরুৎসাহিত করার জন্য বিভিন্ন প্রকার মোটিভেশনাল মিটিং ও ট্রেনিং এর ব্যবস্থা করেন। |
| ০৫ | **প্রডাকশন ম্যানেজার** | সেকশনের অভ্যন্তরে কোন প্রকার ঘুষ গ্রহন ও প্রদানের মত ঘটনা যাতে না ঘটে সেজন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করেন। |
| ০৬ | **সেকশন ইনচার্জ** | সেকশনের অভ্যন্তরে কোন প্রকার ঘুষ গ্রহন ও প্রদানের মত ঘটনা যাতে না ঘটে সেজন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করেন। |
| ০৭ | **ওয়েলফেয়ার অফিসার** | ঘুষ গ্রহন ও প্রদান কে নিরুৎসাহিত করার জন্য বিভিন্ন প্রকার মোটিভেশনাল মিটিং ও ট্রেনিং এর ব্যবস্থা করেন । |

০৩. **নীতিমালা প্রয়োগ ও মূল্যায়ণ পদ্ধতি / প্রক্রিয়া ( Routines & Procedures ) :**

কর্তৃপক্ষ কারখানার অভ্যন্তরে জরিমানা বিরোধী নীতিমালা বাস্তবায়নে নিচের ধাপগুলো অনুসরন করে থাকে :

৩.১ **বাস্তবায়ন রুটিন ( Implementation Routines ) :**

| কার্যবলী (কি?) | কার্যপ্রনালী (কিভাবে) | দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি | কার্যকাল (কখন ) | সময়সীমা |
|---|---|---|---|---|
| নিয়োগ | অত্র প্রতিষ্ঠানে নিয়োগের ক্ষেত্রে কোন প্রকার বৈষম্য স্বজনপ্রীতি, দুর্নীতি বা ঘুষ গ্রহন করা যাবে না। সম্পূর্ন স্বচ্ছতা নিরপেক্ষতা বজায় রেখে দক্ষতা ও যোগ্যতার ভিত্তিতে নিয়োগ করতে হবে। | দুর্নীতি বা ঘুষ বিরোধী নীতিমালা বিষয়ক কমিটির সদস্যবৃন্দ | নিয়োগ কার্যক্রম পরিচালনা করার সময় | প্রযোজ্য নয় |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| পদোন্নতি, বেতন বৃদ্ধি, সেকশন পরিবর্তন | পদোন্নতি, বেতন বৃদ্ধি, সেকশন পরিবর্তন এর ক্ষেত্রে কোন ঘুষ আদান প্রদান করা যাবে না। এসকল ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা, দক্ষতা, যোগ্যতা ও বয়োজেষ্ঠতাকে বিবেচনায় আনতে হবে। | দুর্নীতি বা ঘুষ বিরোধী নীতিমালা বিষয়ক কমিটির সদস্যবৃন্দ | পদোন্নতি, বেতন বৃদ্ধি, কার্যক্রমের সময় | প্রযোজ্য নয় |
| কোম্পানীর মালামাল ক্রয়-বিক্রয়ের ক্ষেত্রে | কোম্পানীর মালামাল ক্রয়-বিক্রয়ের ক্ষেত্রে কোন প্রকার দুর্নীতির আশ্রয় নেয়া যাবে না। মালামাল ক্রয়-বিক্রয়ের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা বজায় রাখতে হবে। | ব্যবস্থাপক (HR & Compliance) | মালামাল ক্রয়বিক্রয়ের সময় | প্রযোজ্য নয় |
| অব্যাহতি বা চাকুরী | অব্যাহতি বা চাকুরী অবসানের | দুর্নীতি বা ঘুষ বিরোধী নীতিমালা বিষয়ক কমিটির সদস্যবৃন্দ | অব্যাহতি বা চাকুরী | প্রযোজ্য নয় |
| অবসানের ক্ষেত্রে | অবসানের ক্ষেত্রে কোন প্রকার দূনীতি না করে স্থানীয় শ্রম আইন ও কোম্পানীর প্রচলিত বিধিবিধান অনুযায়ী অব্যাহতি সম্পন্ন করতে হবে। | দুর্নীতি বা ঘুষ বিরোধী নীতিমালা বিষয়ক কমিটির সদস্যবৃন্দ | অবসানের সময়ে | |
| নথি রদবদলের ক্ষেত্রে | যে কোন প্রকার অফিসিয়াল নথি পত্র রদ বদলের ক্ষেত্রে ঘুষ আদান প্রদান করা সম্পূর্ন নিষিদ্ধ | ব্যবস্থাপক ( HR & Compliance) | নথি পত্র রদ বদলের ক্ষেত্রে য কোন প্রকার ঘুষ বা দূর্নীতির অভিযোগ উত্থাপিত হলে। | প্রযোজ্য নয় |
| কোন রশিদ গেট পাশ ভাউচার চালান বিল স্বাক্ষরের ক্ষেত্রে | কোন রশিদ গেট পাশ ভাউচার চালান বিল স্বাক্ষরের ক্ষেত্রে ঘুষ আদান প্রদান করা বা দুর্নীতির আশ্রয় নেয়া যাবে না। | ব্যবস্থাপক (HR & Compliance) | নথি পত্র রদ বদলের ক্ষেত্রে য কোন প্রকার ঘুষ বা দূর্নীতির অভিযোগ উত্থাপিত হলে। | প্রযোজ্য নয় |
| চিকিৎসা ও ঔষধ পত্র গ্রহনের ক্ষেত্রে | চিকিৎসা সেবা ও ঔষধ পত্র গ্রহনের ক্ষেত্রে কোন প্রকার দুর্নীতি এবং ঘুষের আদান প্রদান করা যাবে না। | ব্যবস্থাপক (HR & Compliance) | চিকিৎসা প্রদান ও ঔষধ আদান প্রদানের ক্ষেত্রে কোন প্রকার ঘুষ বা দুর্নীতির অভিযোগ উত্থাপিত হলে। | প্রযোজ্য নয় |
| রিজেক্ট এবং অবৈধ মালামাল ইন আউট এর ক্ষেত্রে | কারখানার অভ্যন্তরে বা বাহিরে কোন রিজেক্ট এবং অবৈধ মালামাল ইন আউট এর ক্ষেত্রে কোন অসদুপায় অবলম্বন বা ঘুষ বিনিময় করা যাবে না। | দুর্নীতি বা ঘুষ বিরোধী নীতিমালা বিষয়ক কমিটির সদস্যবৃন্দ | কারখানার অভ্যন্তরে বা বাহিরে কোন রিজেক্ট এবং অবৈধ মালামাল ইন আউট প্রাক্কালে। | প্রযোজ্য নয় |
| কোন অপরাধ গোপন করার ক্ষেত্রে | দুর্নীতি করে বা ঘুষ বিনিময় করে কারখানার অভ্যন্তরে কোন প্রকার অপরাধ গোপন বা অপরাধীকে নিস্কৃতি প্রদান করা যাবে না। | ব্যবস্থাপক (HR & Compliance) | কারখানার অভ্যন্তরে কোন অপরাধ গোপন করার ঘটনা ঘটলে। | প্রযোজ্য নয় |
| শাস্তি থেকে নিস্কৃতি | দুর্নীতি করে বা ঘুষ বিনিময় করে কারখানার | ব্যবস্থাপক (HR & | কারখানার অভ্যন্তরে | প্রযোজ্য নয় |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| বা শাস্তি মওকুফের ক্ষেত্রে | অভ্যন্তরে কোন অপরাধীকে অপরাধ থেকে নিস্কৃতি বা কৃত অপরাধের প্রদত্ত শাস্তি মওকুফ করা যাবে না। | Compliance) | ঘুষের বিনিময়ে শাস্তি থেকে নিস্কৃতি বা শাস্তি মওকুফের কোন ঘটনা ঘটলে। | |
| গিফট, কমিশন দিয়ে ব্যবসায়িক সুবিধা অর্জনের ক্ষেত্রে | ব্যবসায়িক সুবিধা পাওয়ার জন্য কাউকে কোন ধরনের গিফট বা কমিশনের জন্য অসদুপায় অবলম্বন বা ঘুষ বিনিময় করা যাবে না। | ব্যবস্থাপক (HR & Compliance) | অব্যহত থাকবে। | প্রযোজ্য নয় |

**৩.২ যোগাযোগ রুটিন ( Communication Routine ) ঃ**

| কার্যবলী | যোগাযোগের পদ্ধতি ও মাধ্যম | কে করবেন | কখন করবেন | সময়সীমা |
|---|---|---|---|---|
| অভ্যন্তরীণ টিমের সাথে যোগাযোগ ও তথ্য বিনিময় | সভার মাধ্যমে | দুর্নীতি বা ঘুষ বিরোধী নীতিমালা বিষয়ক কমিটির সদস্যবৃন্দ ও HR & Compliance টিম | কারখানার অভ্যন্তরে দুর্নীতি/ঘুষ আদান প্রদানের ঘটনা ঘটলে। | তাৎক্ষনিকভাবে |
| মালিক / উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ | জিএম প্রশাসন সভা ও ব্যক্তিগত মাধ্যমে যোগাযোগ করবেন। | ম্যানেজার (এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স) | কারখানার অভ্যন্তরে দুর্নীতি/ঘুষ আদান প্রদানের ঘটনা ঘটলে। (প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে) | তাৎক্ষনিকভাবে |
| ফ্লোর ব্যবস্থাপনার সাথে যোগাযোগ | যোগাযোগের মাধ্যম হিসাবে রয়েছে বিভিন্ন প্রকার মোটিভেশনাল মিটিং ও ট্রেনিং ও সাউন্ড সিষ্টেম । প্রয়োজনে মোটিভেশনাল মিটিং ও ট্রেনিং পুনরায় আরও জোরদার করা হয়। | এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগ | কারখানার অভ্যন্তরে দুর্নীতি/ঘুষ আদান প্রদানের ঘটনা ঘটলে। | তাৎক্ষনিকভাবে ছাড়াও সাপ্তাহিক পাক্ষিক ও মাসিক ভিত্তিতে এই যোগাযোগ কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়। |
| কর্মরত শ্রমিকদের সাথে যোগাযোগ | বিভিন্ন প্রকার মোটিভেশনাল মিটিং ও ট্রেনিং ও সাউন্ড সিষ্টেম এর মাধ্যমে শ্রমিকদেরকে অবহিত করার জন্য কারখানার নোটিশ বোর্ডে এই নোটিশ টানানো আছে। | এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগের অফিসারগণ সম্মিলিতভাবে কাজ করবেন। | কর্মকালীন সময়ে | ৪৫ মিনিট |
| নতুন শ্রমিকদের সাথে যোগাযোগ | মোটিভেশনাল মিটিং ও ট্রেনিং | এইচ আর এন্ড কমপ্লায়েন্স বিভাগ | নিয়োগ প্রাপ্তির পরের দিন থেকে পরবর্তী ( ছুটির দিন ব্যতিত) তিন দিন | ৪৫ মিনিট |

**৩.৩ ফিডব্যাক ও কন্ট্রোল রুটিন ( FeedBack & Control Routine):**

| কার্যাবলী | কার্যপদ্ধতি | কে করবেন | কখন করবেন |
|---|---|---|---|
| অভ্যন্তরীন অডিট । অডিট পরিচালনার ক্ষেত্রে যা ব্যবহার করা হয়ঃ-<br>১. চেক লিষ্ট<br>২. জরিমানা সংক্রান্ত প্রশ্নমালা। | অডিট পরিচালনা করা হবে-<br>১. শ্রমিকদের সাক্ষাৎকার গ্রহনের মাধ্যমে<br>২. ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সাক্ষাৎকারের মাধ্যমে<br>৩. নথিপত্র যাচাইয়ের মাধ্যমে<br>৪. চাক্ষুস পরিদর্শনের মাধ্যমে<br>প্রতিষ্ঠানের বৈধ ট্রেড লাইসেন্স, দুনীৃতি / ঘুষ সংক্রান্ত কোন অভিযোগ বা তথ্য, অন্যান্য লাইসেন্স, সরকারী অনুমোদন আছে কিনা তা চেক করতে হবে। | ইন্টারনাল অডিট টীম | অভ্যন্তরীন অডিট প্রতিমাসে একবার। |
| প্রতিবেদন পেশ | - দুর্নীতি বা ঘুষ বিরোধী নীতিমালা বিষয়ক কমিটির সদস্যবৃন্দ বা কোম্পানীর মনোনিত কোন প্রতিনিধি কারখানার অভ্যন্তরে দূর্নীতি / ঘুষ আদায়ের কোন তথ্য থাকলে তার ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রযোজ্য ক্ষ্যেত্রে তদন্ত করে প্রতিবেদন তৈরী করতে হবে।<br>- উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের সাথে কারখানার অভ্যন্তরে দূর্নীতি / ঘূষের কুফল সম্পর্কে অবহিতকরন ও সচেতনামূলক সভা করতে হবে।<br>- দূর্নীতি / ঘুষ আদান প্রদানের মূল কারন উৎঘাটন করতে হবে। এ জাতীয় দূর্নীতি ঘুষ আদান প্রদান কি কারনে হচ্ছে তা নির্ণয় করতে হবে ।<br>- ঘুষ আদান প্রদানের কার্যক্রম যাতে পরিচালিত না হয় সেজন্য কার্যকরী পদেক্ষেপ গ্রহন করতে হবে। | ইন্টারনাল অডিট টীম কোম্পানীর মনোনিত কোন প্রতিনিধি। | দুনীৃতি / ঘুষ সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালিত হলে নিরপেক্ষ তদন্ত সাপেক্ষে দ্রুতম সময়ে সমস্যার সমাধান করতে হবে। |
| নিয়ন্ত্রন | - কারখানার অভ্যন্তরে দূর্নীতি / ঘুষ আদান প্রদানের মূল কারন উৎঘাটন করতে হবে।<br>- দূর্নীতি / ঘুষ বন্ধের বিষয়ে যে সকল প্রতিরোধ মূলক ব্যবস্থা গ্রহন করা যেতে পারে তা নির্ধারন করা।<br>- সমস্যা সমাধানের জন্য প্রয়োজনীয় আইননানুগ ব্যবস্থা গ্রহন করা । এক কথায় যখন যা প্রয়োজন তখন তা করার মাধ্যমে কারখানার অভ্যন্তরে ঘুষ/ দূর্নীতি কে নিরুৎসাহিত করতে হবে। | দুর্নীতি বা ঘুষ বিরোধী নীতিমালা বিষয়ক কমিটির সদস্যবৃন্দ | জরিমানা ধার্যের কোন ঘটনা ঘটলে । |
| সংস্কার / উপশম | এই নীতিমালা প্রনয়ন ও বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে যদি কোন সমস্যা পরিলক্ষিত হয় এবং কারখানার অভ্যন্তরে ঘুষ / দুর্নীতিকে নিরুৎসাহিত করণার্থে ব্যবস্থা জোরদার করতে কোন পদ্ধতির পরিবর্তন, সংযোজন, বিয়োজন প্রয়োজন হয় তাহলে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে তাতে পরিবর্তন আনতে পারবে। | জরিমানা বিরোধী নীতিমালা বিষয়ক কমিটির সদস্যবৃন্দ এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালক | প্রয়োজনের উপর ভিত্তি করে। |

০৪. ইমপ্লিমেনটেশন ও কম্যুনিকেশন ( Implementation & Communication )ঃ

৩.১ ও ৩.২ অনুচ্ছেদে আলোচ্য বিষয়ের মাধ্যমে ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ ইমপ্লিমেনটেশন ও কম্যুনিকেশন নিশ্চিত করে থাকে।

০৫. ফিডব্যাক ও কন্ট্রোল ( Feedback & Control ) ঃ

৩.৩ অনুচ্ছেদে আলোচ্য বিষয়ের মাধ্যমে ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ ফিডব্যাক ও কন্ট্রোল নিশ্চিত করে থাকে।

**পরিশিষ্ট ঃ** ওয়েসিস ফ্যাশন লিঃ দুর্নীতি / ঘুষ গ্রহন ও প্রদানের বিপক্ষে। সত্যের নীতিতে বিশ্বাসী । তাই দুর্নীতি / ঘুষ গ্রহন ও প্রদান বিরোধী নীতিমালা বাস্তবায়নে অত্র কোম্পানী বদ্ধ পরিকর। এরপরও যদি কেউ এর সাথে জরিত থাকে তবে, তার বিরুদ্ধে শ্রম আইন ও কোম্পানীর প্রচলিত বিধান অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহন করা হয়।

| **নীতিমালা প্রস্তুতকারী** | **নীতিমালা মূল্যায়ন ও অনুমোদনের সুপারিশকারী** | **অনুমোদনকারী** |
|---|---|---|
| মোঃ মাহমুদুল হাসান<br>ব্যবস্হাপক (মানব সম্পদ ও কমপ্লায়েন্স) | মোঃ ওবাইদুর রহমান<br>মহাব্যবস্হাপক | এম, এ, কামাল<br>ব্যবস্হাপনা পরিচালক |
| | | |