

Ref: SFIL/HR/072025/1205

July 07, 2025

Director

Secretary's Department
National Integrity System Implementation Cell
Bangladesh Bank, Head Office
Motijheel C/A
Dhaka-1000.

Dear Sir:

Submission of report on Implementation of Integrity Strategy of SFIL Finance PLC.

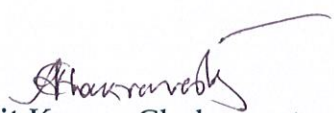
Best compliments from SFIL Finance PLC.

We are hereby submitting the report on implementation of Integrity Strategy as per the plan of SFIL Finance PLC. for the fourth (4th) quarter (April-June 2025). The soft copy of the aforesaid report will be sent through e-mail to manir.uzzaman@bb.org.bd within July 07, 2025.

Please acknowledge the report.

Thanking you,

Yours sincerely,



Asit Kumar Chakravorty
Managing Director & CEO
E-mail: asit@sfilbd.com

Enclosure:

1. Attendance sheet and meeting minutes of NIS Committee.
2. Attendance Sheet and Training content of Integrity Training.

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

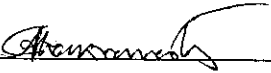
পরিশিষ্ট-ঘ

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: এসএফআইএল ফাইন্যান্স পিএলসি

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						অর্জন	১	১	১	১	৪		
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-	২		
						অর্জন	১	-	১	-	২		
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিভাগ	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১	২		
						অর্জন	-	১	-	১	২		
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	প্রশাসন বিভাগ ৩০ জুন ২০২৫		লক্ষ্যমাত্রা	মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৪	৩১ ডিসেম্বর ২০২৪	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিকরণ ৩১ মার্চ, ২০২৫	৩০ জুন ২০২৫			
						অর্জন	অর্জিত হয়েছে	অর্জিত হয়েছে	অর্জিত হয়েছে	অর্জিত হয়েছে			

স্বাক্ষর

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....২												
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	ক্রয় কমিটি		লক্ষ্যমাত্রা	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়		
						অর্জন	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়		
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম..... ২												
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২		অপারেশন্স বিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		

 অসিত কুমার চক্রবর্তী ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রধান নির্বাহী এসএফআইএল ফাইন্যান্স পিএলসি ই-মেইলঃ asit@sfilbd.com ফোনঃ +৮৮ ০৯৬১২- ২২৩৩২২	ফোকাল পয়েন্টের তথ্যাবলী: নামঃ সুরত রুদ্র পদবীঃ ইন- চার্জ, হিউম্যান রিসোর্সেস এন্ড ফোকাল পয়েন্ট প্রতিষ্ঠানের নামঃ এসএফআইএল ফাইন্যান্স পিএলসি মোবাইলঃ ০১৯২২-৫২৭০৬২ ফোনঃ +৮৮ ০৯৬১২-২২৩৩২২ ই-মেইলঃ subrata@sfilbd.com
---	---

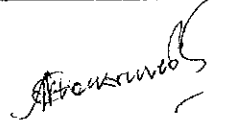
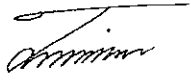
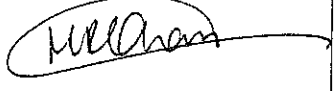
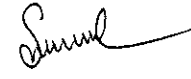


নৈতিকতা কমিটির সভা

তারিখঃ জুন ২৬, ২০২৫

সময়ঃ দুপুর ১২:০০ ঘটিকা

স্থানঃ প্রধান কার্যালয়

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	পদবী	সাক্ষর
১	অসিত কুমার চক্রবর্তী	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রধান নির্বাহী	
২	তামিম মারযান হুদা	উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক	
৩	মোহাম্মদ রাজিবুজ্জামান খান	ভাইস প্রেসিডেন্ট	
৪	ইমরান পারভেজ	সিনিয়র অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট	
৫	মহাম্মদ ইসমাইল হোসেন	সিনিয়র অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট	
৬	সুব্রত রুদ্র	ইন-চার্জ, এইচ আর এন্ড ফোকাল পয়েন্ট	
৭			

নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত সমূহের বিবরণ

সভাপতিঃ জনাব অসিত কুমার চক্রবর্তী

তারিখঃ জুন ২৬, ২০২৫

সময়ঃ দুপুর ১২:০০ ঘটিকা

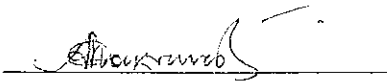
সভার স্থানঃ প্রধান কার্যালয়, গুলশান, ঢাকা

সভার আলোচিত বিষয়ঃ

সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে নৈতিকতা কমিটির সভা ফোকাল পয়েন্ট এবং অন্যান্য সদস্যদের সাথে সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী নিম্নোক্ত আলোচনা হয়ঃ

১. প্রতিষ্ঠানের সকল কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের বেক্তিগত তথ্যাদি হালনাগাদের কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য জন্য মানব সম্পদ বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।
২. সকল কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের গ্রহীত ছুটির অনুমোতির জন্য যথাযথ ভাবে আবেদন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা হয় সেই বিষয়ে মানব সম্পদ বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।
৩. প্রতিষ্ঠানের সকল কর্মকর্তা এবং কর্মচারীবৃন্দ যেন অফিসের শৃঙ্খলা এবং অফিসের সময়সীমা যেন যথাযথ ভাবে যেন মেনে চলে সেই বিষয়ে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।
৪. কর্মকর্তা এবং কর্মচারী নিয়োগের পূর্বে তাদের তথ্যাদি CMMS এ যাচাই করে দেখতে হবে এবং শিক্ষা সনদ এবং জাতীয় পরিচয়পত্র যাচাই করে দেখতে হবে।
৫. ভবিষ্যতে মানবসম্পদ নিয়োগের পূর্বে প্রয়োজনীয় যাচাইকরণ কার্যক্রম যথাযথ ভাবে সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

উক্ত আলোচনার পর ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রধান নির্বাহী জনাব অসিত কুমার চক্রবর্তী উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে উক্ত সভাটির সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



অসিত কুমার চক্রবর্তী

ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রধান নির্বাহী

শুদ্ধাচার এবং কর্মকৌশল সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

তারিখ: জুন ১৮, ২০২৫

সময়: বিকাল ৪:০০ ঘটিকা

ক্রমিক নং	নাম	সাক্ষর
১	Md. Sabbir Jahan	<u>Sabbir</u>
২	Md. Imran Hossain	<u>Imran</u>
৩	Md. Zakaria Habib	<u>Zakaria</u>
৪	Ishrat Jahan	<u>Ishrat</u>
৫	MD. CHIDUZZAMAN	<u>Chiduzzaman</u>
৬	Md. Shafiqat Hossain	<u>Shafiqat</u>
৭	Mohammad Salib	<u>Salib</u>
৮		
৯		
১০		

শুদ্ধাচার এবং কর্মকৌশল সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

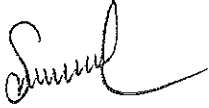
তারিখ: জুন ১৮, ২০২৫

সময়: বিকাল ৪:০০ ঘটিকা

প্রশিক্ষকের নাম: সুব্রত রুদ্র, ইন-চার্জ, হিউম্যান রিসোর্সেস এন্ড ফোকাল পয়েন্ট

উক্ত প্রশিক্ষণ সময়ে এসএফআইএল ফাইন্যান্স পিএলসি এর ০৭ জন কর্মকর্তাবৃন্দের শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়। প্রশিক্ষণের সারমর্ম নিম্নে দেওয়া হলো:

১. গ্রাহকের কাছ থেকে কোন ধরনের আর্থিক সুবিধা নিয়ে সেবা প্রদান যেন না করা হয় সেই বিষয়ে কর্মকর্তাদের অবগত করা হয়েছে;
২. সকল প্রকার আর্থিক লেনদেনের প্রমানক সংরক্ষণ করতে হবে;
৩. প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ কোড অব কন্ডাক্ট সকল কর্মকর্তাদের যথাযথ ভাবে মেনে চলতে হবে;
৪. কোন ধরনের অসঙ্গতি ধরা পরলে তৎক্ষণাৎ কর্তৃপক্ষকে অবগত করতে হবে;
৫. অফিসের অভ্যন্তরীণ কর্ম পরিবেশ যেন বজায় থেকে সেই বিষয়ে সচেতন থাকতে হবে;
৬. প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে সকল কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের মধ্যে কোনো ধরনের আর্থিক লেনদেন থেকে বিরত থাকার জন্য প্রশিক্ষণরত সকল কর্মকর্তাদের অবহিত করা হয়;
৭. প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ ড্রেস কোড এবং গৃহীত ছুটির আবেদন প্রক্রিয়া সম্পর্কে প্রশিক্ষণরত সকল কর্মকর্তাদের অবহিত করা হয়;



সুব্রত রুদ্র

ইন-চার্জ, হিউম্যান রিসোর্সেস

এন্ড ফোকাল পয়েন্ট