



সাউথ এশিয়া ইনসিওরেন্স কোম্পানী লিঃ SOUTH ASIA INSURANCE COMPANY LTD.

Head Office : Shawdesh Tower (1st, 5th, 6th & 9th Floor), 41/6, Purana Paltan (Box Culvert Road), Dhaka-1000, Bangladesh
Phone : (PABX) 02-47111151-53, 47122901, 47121485, Cell: 01729-230691


সূত্র: এসএআইসি/এইচও/২০২৩/১৮০৯

তারিখ : ১৬/০৫/২০২৩

সার্কুলার নং - ০৪/২০২৩

সাউথ এশিয়া ইনসিওরেন্স কোম্পানীর সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগনকে নিম্নলিখিত নির্দেশনাগুলো যথাযথভাবে মেনে চলার জন্য অনুরোধ করা হলো :

- ১) অফিস চলাকালীন সময়ে প্রত্যেককে ফর্মাল ড্রেসআপ এ থাকতে হবে। পুরুষদের ক্ষেত্রে শার্ট ইন করা থাকবে এবং পদমর্যাদা অনুযায়ী টাই পরতে হবে (টি শার্ট জাতীয় পোশাক পরা যাবে না)। মহিলাদের ক্ষেত্রে যথাযথ পোশাক পরিধান করতে হবে।
- ২) অফিস চলাকালীন সময়ে স্যাভেল ব্যবহার করা যাবে না।
- ৩) অফিসের নির্ধারিত সময়ে সবাইকে উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে।
- ৪) অফিস সহায়কদের ক্ষেত্রে অফিসের কাজে বাইরে যাওয়ার আগে অফিসে রক্ষিত মুভমেন্ট রেজিস্টার অবশ্যই যথাযথভাবে পূরণ করতে হবে। অন্যথায় যাতায়াত বিল বিবেচনায় আনা হবে না।
- ৫) কর্মকর্তা/কর্মচারীগনকে অফিসে অনুপস্থিতির ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট বিভাগে ও প্রশাসন বিভাগে যথাসময়ে অবগত করতে হবে।
- ৬) অফিসকে অবগত করা ছাড়া পরপর ৩ দিন একনাগাড়ে অফিসে অনুপস্থিত থাকলে অনুপস্থিতিরকাল বিনা বেতনে ছুটি হিসাবে গন্য হবে।
- ৭) অফিস চলাকালীন সময়ে কোনপ্রকার ব্যক্তিগত আলাপ আলোচনা করা থেকে বিরত থাকতে হবে যাতে অফিসের কাজের ব্যাঘাত না ঘটে।
- ৮) কর্মকর্তা/কর্মচারীগনকে অফিসে কোনরূপ ব্যক্তিগত লেনদেন না করার জন্য অনুরোধ করা যাচ্ছে, অন্যথায় এ ব্যাপারে কোম্পানীর কোনরূপ দায়-দায়িত্ব থাকবে না।
- ৯) অফিসের অভ্যন্তরীণ কোনরূপ তথ্য অফিসের প্রয়োজন ব্যতিরেকে পারস্পরিক আদান প্রদান ও অফিসের বাইরে কোনরূপ তথ্যাদি প্রচার থেকে বিরত থাকতে হবে অন্যথায় কঠোর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- ১০) অফিস চলাকালীন সময়ে মোবাইলের ব্যবহার সীমিত করতে হবে এবং ফেসবুক, হোয়াটসঅ্যাপ, ইউটিউব ইত্যাদি অ্যাপসগুলো ব্যবহার পরিহার করতে হবে। প্রসঙ্গত উল্লেখ্য যে অত্র অফিসের সকল ফ্লোরে অবস্থিত অফিসগুলিতে কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগন সিসি ক্যামেরার আওতাধীন এবং সার্বক্ষণিক উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নজরদারীতে আছেন।


(ইসরাফিল খান)

মূখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা (চলতি দায়িত্বে)

অনুলিপিঃ

- ১। সকল শাখা প্রধান, সাউথ এশিয়া ইনসিওরেন্স কোম্পানী লিঃ।
- ২। অতিরিক্ত ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং ইনচার্জ, অবলিখন ও পূর্ণঃ বীমা দাবী বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। ইভিপি, হিসাব বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। ডেপুটি সেক্রেটারি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৫। সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।