



প্রাইম ইসলামী লাইফ ইন্স্যুরেন্স লিমিটেড

برائے اسلامی لائف انشورنس لمیٹید

Prime Islami Life Insurance Limited

ISO 9001:2015
CERTIFIED

মে ২৮, ২০২৫

সকল বিভাগীয় প্রধান (প্রধান কার্যালয়)

ইনচার্জ, সকল কর্পোরেট জোন/জোন/পূর্ণাঙ্গ সার্ভিসিং সেন্টার/সার্ভিসিং সেন্টার/এফপিআর সেন্টার

ইনচার্জ, সকল সাংগঠনিক ও এজেন্সী অফিস।

সকল ডেস্ক কর্মকর্তা/কর্মচারী বৃন্দ।

সকল উন্নয়ন কর্মকর্তা/কর্মচারী বৃন্দ।

অফিস প্রজ্ঞাপন নং : ৩৬ - ২০২৫

বিষয়ঃ জুনিয়র অফিসার থেকে উর্ধ্বতন সকল বেতনভুক্ত কর্মকর্তাদের নিজের নামে বিমা গ্রহণ প্রসঙ্গে।

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তক্রমে কোম্পানীর বেতনভুক্ত জুনিয়র অফিসার থেকে উর্ধ্বতন সকল কর্মকর্তাদের যাদের বয়স ২৮/০৬/২০২৫ তারিখে ৫৫ বছর ০ মাস ০ দিন বা এর নীচে কেবল মাত্র তারাই এই বিমার অন্তর্ভুক্ত হবেন। এই বিমার পরিকল্পনার নাম “সুহৃদ সমহার বিমা (লাভবিহীন)।” বিমার প্রিমিয়াম মাসিক বেতন থেকে নিম্নোক্ত হারে কর্তন করে সমন্বয় করা হবে। এই প্রিমিয়ামের মধ্যে সহযোগী বিমা DIAB এর প্রিমিয়াম সংযুক্ত।

ক্রমিক	পদবি	মাসিক প্রিমিয়াম	ক্রমিক	পদবি	মাসিক প্রিমিয়াম
১.	ডিএমডি	৩,০০০/-	৫.	এডিপি-ডিপি	৭০০/-
২.	এএমডি	২,০০০/-	৬.	সহকারী ম্যানেজার-সি. ম্যানেজার	৫০০/-
৩.	এসইডিপি	১,৫০০/-	৭.	সিনিয়র অফিসার-এসইও	৪০০/-
৪.	এসডিপি-ইডিপি	১,০০০/-	৮.	জুনিয়র অফিসার-অফিসার	৩০০/-

এই বিমা গ্রহণের জন্য উক্ত কর্মকর্তাদেরকে সংশ্লিষ্ট সার্ভিস সেন্টার/জোন অফিস থেকে প্রস্তাবপত্র সংগ্রহ এবং অবলিখন নিয়ম অনুযায়ী সঠিকভাবে পূরণ করে সংশ্লিষ্ট সার্ভিস সেন্টারের অবলিখন কর্মকর্তার নিকট আগামী ১৭ জুন, ২০২৫ এর মধ্যে প্রেরণ করার জন্য নির্দেশ দেয়া হল।

প্রস্তাবপত্র পূরণ ও প্রেরণের বিষয়ে কিছু নির্দেশনাবলী নিম্নে দেওয়া হল-

- সাংগঠনিক কোড সেট আপ পূরণ করতে হবে না অর্থাৎ খালি রাখতে হবে।
- প্রশ্ন নং ০২ এ গ্রাহকের বয়সের জায়গা খালি রাখতে হবে।
- প্রশ্ন নং ৯ এ প্রিমিয়াম প্রদান পদ্ধতি মাসিক এবং ১০ এ প্রিমিয়ামের পরিমাণ উপরোক্ত ছক অনুসারে প্রযোজ্য হারে প্রিমিয়াম লিখতে হবে।
- প্রশ্ন নং ১৪ খালি রাখতে হবে।
- প্রশ্ন নং ১৫ এর খ ও গ খালি রাখতে হবে।
- প্রশ্ন নং ১৬, ১৭ ও ১৮ সকলের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে না।
- প্রশ্ন নং ২০ এর ক সকলের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য অর্থাৎ টিক দিতে হবে।
- প্রস্তাবপত্রের শেষ পৃষ্ঠায় উপরে ও বামে স্বাক্ষরীয় যাবতীয় তথ্য লিখতে হবে ও উন্নয়ন কর্মকর্তার তথ্য লিখতে হবে না।
- প্রস্তাবপত্রের শেষ পৃষ্ঠার উন্নয়ন কর্মকর্তার গোপনীয় প্রতিবেদন অংশ সম্পূর্ণ খালি রাখতে হবে।
- প্রস্তাবপত্রের সাথে প্রস্তাবক ও নমিনীর পাসপোর্ট সাইজের (১+১) কপি ছবি ও বয়স প্রমাণপত্র (এনআইডি কার্ড সহ) দিতে হবে।

মোঃ সামছুল আলম

মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা।

আর্থিক নিরাপত্তার সেতুবন্ধন

প্রধান কার্যালয়ঃ গাউছে পাক ভবন (১৪ তলা), ২৮/জি/১ টয়েনবী সার্কুলার রোড, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০, ফোনঃ ৮১০৭০১৮০-৮৩
ফ্যাক্সঃ ৮৮-০২-৮১০৭০১৭৯, ই-মেইলঃ pilil@primeislamylife.com, web : www.primeislamylife.com



প্রাইম ইসলামী লাইফ ইন্স্যুরেন্স লিমিটেড

برائے اسلامی لائف انشورنس لمیٹید

Prime Islami Life Insurance Limited

ISO 9001:2015
CERTIFIED

মে ২৮, ২০২৫

সকল বিভাগীয় প্রধান (প্রধান কার্যালয়)

ইনচার্জ, সকল কর্পোরেট জোন/জোন/পূর্ণাঙ্গ সার্ভিসিং সেন্টার/সার্ভিসিং সেন্টার/এফপিআর সেন্টার

ইনচার্জ, সকল সাংগঠনিক ও এজেন্সী অফিস।

সকল ডেস্ক কর্মকর্তা/কর্মচারী বৃন্দ।

সকল উন্নয়ন কর্মকর্তা/কর্মচারী বৃন্দ।

অফিস প্রজ্ঞাপন নং : ৩৬ - ২০২৫

বিষয়ঃ জুনিয়র অফিসার থেকে উর্ধ্বতন সকল বেতনভূক্ত কর্মকর্তাদের নিজের নামে বিমা গ্রহণ প্রসঙ্গে।

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তক্রমে কোম্পানীর বেতনভূক্ত জুনিয়র অফিসার থেকে উর্ধ্বতন সকল কর্মকর্তাদের যাদের বয়স ২৮/০৬/২০২৫ তারিখে ৫৫ বছর ০ মাস ০ দিন বা এর নীচে কেবল মাত্র তারাই এই বিমার অন্তর্ভুক্ত হবেন। এই বিমার পরিকল্পনার নাম “সুহৃদ সমহার বিমা (লাভবিহীন)।” বিমার প্রিমিয়াম মাসিক বেতন থেকে নিম্নোক্ত হারে কর্তন করে সমন্বয় করা হবে। এই প্রিমিয়ামের মধ্যে সহযোগী বিমা DIAB এর প্রিমিয়াম সংযুক্ত।

ক্রমিক	পদবি	মাসিক প্রিমিয়াম	ক্রমিক	পদবি	মাসিক প্রিমিয়াম
১.	ডিএমডি	৩,০০০/-	৫.	এভিপি-ভিপি	৭০০/-
২.	এএমডি	২,০০০/-	৬.	সহকারী ম্যানেজার-সি. ম্যানেজার	৫০০/-
৩.	এসইভিপি	১,৫০০/-	৭.	সিনিয়র অফিসার-এসইও	৪০০/-
৪.	এসভিপি-ইভিপি	১,০০০/-	৮.	জুনিয়র অফিসার-অফিসার	৩০০/-

এই বিমা গ্রহণের জন্য উক্ত কর্মকর্তাদেরকে সংশ্লিষ্ট সার্ভিস সেন্টার/জোন অফিস থেকে প্রস্তাবপত্র সংগ্রহ এবং অবলিখন নিয়ম অনুযায়ী সঠিকভাবে পূরণ করে সংশ্লিষ্ট সার্ভিস সেন্টারের অবলিখন কর্মকর্তার নিকট আগামী ১৭ জুন, ২০২৫ এর মধ্যে প্রেরণ করার জন্য নির্দেশ দেয়া হল।

প্রস্তাবপত্র পূরণ ও প্রেরণের বিষয়ে কিছু নির্দেশনাবলী নিম্নে দেওয়া হল-

- সাংগঠনিক কোড সেট আপ পূরণ করতে হবে না অর্থাৎ খালি রাখতে হবে।
- প্রশ্ন নং ০২ এ গ্রাহকের বয়সের জায়গা খালি রাখতে হবে।
- প্রশ্ন নং ৯ এ প্রিমিয়াম প্রদান পদ্ধতি মাসিক এবং ১০ এ প্রিমিয়ামের পরিমাণ উপরোক্ত ছক অনুসারে প্রযোজ্য হারে প্রিমিয়াম লিখতে হবে।
- প্রশ্ন নং ১৪ খালি রাখতে হবে।
- প্রশ্ন নং ১৫ এর খ ও গ খালি রাখতে হবে।
- প্রশ্ন নং ১৬, ১৭ ও ১৮ সকলের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে না।
- প্রশ্ন নং ২০ এর ক সকলের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য অর্থাৎ টিক দিতে হবে।
- প্রস্তাবপত্রের শেষ পৃষ্ঠায় উপরে ও বামে স্বাক্ষরীয় যাবতীয় তথ্য লিখতে হবে ও উন্নয়ন কর্মকর্তার তথ্য লিখতে হবে না।
- প্রস্তাবপত্রের শেষ পৃষ্ঠার উন্নয়ন কর্মকর্তার গোপনীয় প্রতিবেদন অংশ সম্পূর্ণ খালি রাখতে হবে।
- প্রস্তাবপত্রের সাথে প্রস্তাবক ও নমিনীর পাসপোর্ট সাইজের (১+১) কপি ছবি ও বয়স প্রমাণপত্র (এনআইডি কার্ড সহ) দিতে হবে।

মোঃ সামছুল আলম
মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা।

অনুলিপিঃ সদয় অবগতির জন্য।

- মাননীয় উপদেষ্টা।
- চীফ কনসালটেন্ট টু দি বোর্ড।
- অতিরিক্ত ব্যবস্থাপনা পরিচালক।
- উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও ইনচার্জ, উন্নয়ন প্রশাসন বিভাগ।

- উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (উঃ)।
- মাস্টার ফাইল।
- অফিস কপি।

আর্থিক নিরাপত্তার সেতুবন্ধন

প্রধান কার্যালয়ঃ গাউছে পাক ভবন (১৪ তলা), ২৮/জি/১ টয়েনবী সার্কুলার রোড, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০, ফোনঃ ৮১০৭০১৮০-৮৩
ফ্যাক্সঃ ৮৮-০২-৮১০৭০১৭৯, ই-মেইলঃ pilil@primeislamilife.com, web : www.primeislamilife.com