



প্রাইম ইসলামী লাইফ ইন্স্যুরেন্স লিমিটেড

برائٹم اسلامى لاائف انشورنس لمیٹید

Prime Islami Life Insurance Limited

ISO 9001:2015
CERTIFIED

আগস্ট ২১, ২০২৫

সকল বিভাগীয় প্রধান, প্রধান কার্যালয়

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

ইনচার্জ, সকল সাংগঠনিক/এজেন্সি অফিস

সকল ডেস্ক কর্মকর্তা/কর্মচারী

সকল উন্নয়ন কর্মকর্তা/কর্মী।

অফিস প্রজ্ঞাপন নং : ৫৬-২০২৫

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, অফিস প্রজ্ঞাপন ০৪/২০২৫ইং অনুযায়ী কোম্পানীর আগস্ট ক্লোজিং ৩০ আগস্ট ২০২৫ তারিখে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত ছিল। কোম্পানীর ব্যবসার বৃহত্তর স্বার্থে আগস্ট ক্লোজিং'২০২৫ এর সময় সীমা আগামী ৪ সেপ্টেম্বর ২০২৫ তারিখে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে। তাই সংশ্লিষ্ট সকলকে উক্ত তারিখে আগস্ট মাসের ক্লোজিং সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশ দেয়া হলো।

মোঃ সামছুল আলম
ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও

D:\Kishor\Folder\Circular\Folder\Circular-2025\Office Circular-2025.docx — আর্থিক নিরাপত্তার সেতুবন্ধন —

প্রধান কার্যালয়ঃ গাউছে পাক ভবন (১৪ তলা), ২৮/জি/১ টয়েনবী সার্কুলার রোড, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০, ফোনঃ ৪১০৭০১৮০-৮৩
ফ্যাক্সঃ ৮৮-০২-৪১০৭০১৭৯, ই-মেইল: pilil@primeislamilife.com, web : www.primeislamilife.com



প্রাইম ইসলামী লাইফ ইন্স্যুরেন্স লিমিটেড

برائٹم اسلامی لائف انشورنس لمیٹیٹ

Prime Islami Life Insurance Limited

ISO 9001:2015
CERTIFIED

আগস্ট ২১, ২০২৫

সকল বিভাগীয় প্রধান, প্রধান কার্যালয়

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

ইনচার্জ, সকল সাংগঠনিক/এজেন্সি অফিস

সকল ডেস্ক কর্মকর্তা/কর্মচারী

সকল উন্নয়ন কর্মকর্তা/কর্মী।

অফিস প্রজ্ঞাপন নং : ৫৬-২০২৫

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, অফিস প্রজ্ঞাপন ০৪/২০২৫ইং অনুযায়ী কোম্পানীর আগস্ট ক্রোজিং ৩০ আগস্ট ২০২৫ তারিখে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত ছিল। কোম্পানীর ব্যবসার বৃহত্তর স্বার্থে আগস্ট ক্রোজিং'২০২৫ এর সময় সীমা আগামী ৪ সেপ্টেম্বর ২০২৫ তারিখে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে। তাই সংশ্লিষ্ট সকলকে উক্ত তারিখে আগস্ট মাসের ক্রোজিং সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশ দেয়া হলো।

মোঃ সামছুল আলম

ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও

অনুলিপিঃ

- ১। অতিরিক্ত ব্যবস্থাপনা পরিচালক।
- ২। উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও ইনচার্জ, উন্নয়ন প্রশাসন।
- ৩। উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-(উন্নয়ন)।
- ৪। ইনচার্জ, আইটি।
- ৫। মাস্টার ফাইল।
- ৬। অফিস ফাইল।