



বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ

৩৭/এ, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা
গবেষণা শাখা
প্রশাসন অনুবিভাগ
www.idra.org.bd

স্মারক নং: ৫৩.০৩.০০০০.০১৯.৪২.০০১.১৯.৬৭

তারিখঃ ৩০ জুন ২০১৯

বিষয়ঃ কর্তৃপক্ষে মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তাদের নিয়ে ২০১৯ সনের ১ম ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জুলাই মাসে ২০১৯ সনের ১ম কোয়ার্টারের বীমা ব্যবসার দক্ষতা মূল্যায়নের জন্য একটি সমন্বয় সভা কর্তৃপক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। এ প্রেক্ষাপটে, সংযুক্ত ছক মোতাবেক তথ্য (সফট কপি এবং হার্ড কপি) আগামী ০৭/০৭/২০১৯ তারিখের মধ্যে কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

তথ্য প্রেরণের ক্ষেত্রে অবশ্যই পালনীয় নির্দেশনাসমূহঃ

(ক) সফট কপি XL Sheet এ হবে।

(খ) কর্তৃপক্ষ থেকে যে XL Sheet প্রেরণ করা হচ্ছে সেই Sheet এ Data এন্ট্রি করতে হবে এবং এই XL Sheet এর আকার এবং ফন্ট পরিবর্ত করা যাবে না।

(গ) কর্তৃপক্ষের সরবরাহকৃত ছকে ইংরেজিতে ডাটা এন্ট্রি দিতে হবে।

(ঘ) মিলিয়ন বা কোটিতে সংখ্যা না লিখে পূর্ণ অংকে ডাটা এন্ট্রি দিতে হবে।

(ঙ) প্রত্যেকটি Total এর Cell পূরণ করতে হবে (অর্থাৎ কোন সেল খালি রাখা যাবে না)।

(চ) ২০১৮ সনের সমুদয় তথ্য নিরীক্ষিত হতে হবে এবং ২০১৯ সনের ১ম কোয়ার্টারের তথ্য অনিরীক্ষিত দিতে হবে।

(ছ) ছক পূরণপূর্বক সফটকপি klahmed5813@gmail.com ও idra.pr.bd@gmail.com এই দুটি ই-মেইলে দিতে হবে।

(জ) সাধারণ বীমা কর্পোরেশনকে Direct Premium এর Data সরবরাহ করতে হবে।

(ঝ) যে সকল কোম্পানির Subsidiary প্রতিষ্ঠান আছে তাদেরকে Total Asset এর Consolidate Figure এ দিতে হবে।

(ঞ) ২০১৮ সনের Ration Analysis এর তথ্য দিতে হবে।

(ট) ২০১৮ সনের তথ্য প্রদানের সময় প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ৩১ ডিসেম্বরের স্থিতির হিসেব প্রদান করতে হবে (যেমন বিনিয়োগ, সম্পদ এবং লাইফ ফান্ড ইত্যাদি)।

(ঠ) ডাটা ফরমেটে অবশ্য কোম্পানির নাম লিখতে হবে।

(ড) Data Sheet এর হার্ড কপির প্রতিটি পৃষ্ঠায় বীমাকারীর CEO এবং CFO এর স্বাক্ষর ও সীল থাকতে হবে।

(ঢ) ইন্স্যুরেন্স কভারেজের ক্ষেত্রে উপকারভোগীর সংখ্যা লিখতে হবে। এ ক্ষেত্রে গুপ বীমার উপকারভোগীর সংখ্যা এবং নন-লাইফে স্বাস্থ্য বীমাসহ এক্সিডেন্টাল বীমাসমূহের মাধ্যমে উপকারভোগীর সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে।

সংযুক্তিঃ বর্ণনা মোতাবেক

(খিলিল আহমদ)

নির্বাহী পরিচালক (প্রশাসন)

অনুলিপি (কার্যার্থে):

১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জীবন বীমা কর্পোরেশন এবং সাধারণ বীমা কর্পোরেশন;

২। মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা (সকল), লাইফ ও নন-লাইফ বীমা কোম্পানি।

অনুলিপি (সদয় অবগতির জন্য):

১. চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ;

২. সদস্য মহোদয়গণের সহকারী, বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ;

৩. অফিস নথি।