

# পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ ম্যানুয়েল



## বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ ২০১৮



## বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ

৩৭/এ, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা  
প্রশাসন ১ - শাখা  
প্রশাসন অনুবিভাগ  
[www.idra.org.bd](http://www.idra.org.bd)

স্মারক নং: ৫৩.০৩.০০০০.০০৮.০৫.০০১.১৮.০১

তারিখ: ০৯ জানুয়ারি ২০১৮

### অফিস আদেশ

**বিষয়ঃ বীমা প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিদর্শন কার্যক্রম।**

বীমাখাত একটি বিশেষায়িত গুরুত্বপূর্ণ খাত। উক্ত খাতের শৃঙ্খলা আনয়নের লক্ষ্যে বীমা আইন ২০১০ এর ধারা ৪৯ এর বিধান মোতাবেক বীমা প্রতিষ্ঠানসমূহের অন-সাইট ও অফ-সাইট পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনার জন্য গাইডলাইন হিসাবে একটি 'পরিদর্শন ম্যানুয়েল' প্রণয়ন করা হয়েছে। উক্ত ম্যানুয়েল অনুসরণপূর্বক বীমা প্রতিষ্ঠানসমূহের কার্যক্রম পরিদর্শন করার জন্য বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ পরিদর্শন দলকে নির্দেশ প্রদান করা হল। পরিদর্শন দল কর্তৃক বীমা প্রতিষ্ঠানসমূহের বিভিন্ন অফিস পরিদর্শন কার্যক্রম সমাপ্তির পর পরিদর্শন প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষের বরাবর দাখিল করার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হল।

২। পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনার সময় পরিদর্শন দলকে সহযোগিতা করার জন্য বীমা প্রতিষ্ঠানসমূহকে অনুরোধ করা হল।

(মোঃ শফিকুর রহমান পাটোয়ারী)

চেয়ারম্যান

বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ

বিতরণঃ

- ১। সিনিয়র সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। সদস্য (প্রশাসন/লাইফ/নন-লাইফ/আইন), বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ।
- ৩। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, (সাধারণ বীমা কর্পোরেশন / জীবন বীমা কর্পোরেশন)।
- ৪। বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষের সকল কর্মকর্তা।
- ৫। মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, সকল ইন্স্যুরেন্স কোম্পানি।
- ৬। চেয়ারম্যান মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ।

## সূচিপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১	পটভূমি	১
২	পরিদর্শন	১
৩	পরিদর্শনের উদ্দেশ্য	১
৪	পরিদর্শনের আইনগত ক্ষমতা ও পরিধি	৩
৫	পরিদর্শন দল গঠন প্রক্রিয়া	৪
৬	পরিদর্শন দলের দায়িত্ব ও কর্তব্য	৪
৭	পরিদর্শনকারীদের আচরণ বিধি	৪
৮	পরিদর্শন পরিকল্পনা	৫
৯	পরিদর্শন দলের সদস্য নিয়োগ	৫
১০	পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ শাখার কাজ	৫
১১	বীমা প্রতিষ্ঠানের ব্যবসা পরিচালনা সংক্রান্ত প্রশ্নাবলী	৬
১২	পরিদর্শনের জন্য প্রয়োজনীয় দলিলাদির চাহিদা প্রদান	৬
১৩	পরিদর্শন সময়ে বীমা প্রতিষ্ঠানের লেনদেন পরীক্ষা করার কৌশল বা টেকনিক	৬
১৪	লাইফ ইন্স্যুরেন্স প্রতিষ্ঠানের পরিদর্শনের বিষয়াবলী	৭
১৫	নন-লাইফ ইন্স্যুরেন্স প্রতিষ্ঠানের পরিদর্শনের বিষয়াবলী	৯
১৬	উপসংহার	১১
১৭	পরিশিষ্ট - ১ (বীমা আইন, ২০১০ এর যেসকল ধারার বিধানসমূহ অবশ্যই পরিপালন করতে হবে)	১২
১৮	পরিশিষ্ট- ২ (বীমা ব্যবসায় ব্যবহৃত শব্দ বা Terminology)	২৭
১৮	পরিদর্শনের জন্য তথ্যাবলী 'সংযুক্তি- ক'	৩২
১৯	বীমাকারীর (লাইফ) তামাদি পলিসির পরিসংখ্যান 'সংযুক্তি- খ'	৩৫
২০	বীমাকারীর (লাইফ) প্রিমিয়াম আয় ও ব্যবস্থাপনা ব্যয় (খাত ওয়ারী) সংক্রান্ত পরিসংখ্যান 'সংযুক্তি- গ'	৩৬
২১	বীমাকারীর (লাইফ ও নন-লাইফ) বিনিয়োগ সংক্রান্ত পরিসংখ্যান 'সংযুক্তি- ঘ'	৩৮
২২	বীমাকারীর (লাইফ ও নন-লাইফ) শাখা ও এজেন্সি অফিসের পরিসংখ্যান 'সংযুক্তি- ঙ'	৩৯
২৩	বীমাকারীর এজেন্ট ও এমপ্লয়ার অব এজেন্ট নিয়োগের পরিসংখ্যান 'সংযুক্তি- চ'	৪০
২৪	বীমাকারীর (লাইফ ও নন-লাইফ) কমিশন, বেতনসহ অন্যান্য খাত থেকে উৎস স্থলে কর (টিডিএস) এবং মূসক (ভিডিএস) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তন সংক্রান্ত পরিসংখ্যান 'সংযুক্তি- ছ'	৪১
২৫	নন-লাইফ বীমাকারীর প্রিমিয়াম আয় ও ব্যবস্থাপনা ব্যয় (খাতওয়ারী) সংক্রান্ত পরিসংখ্যান 'সংযুক্তি- জ'	৪২
২৬	নন-লাইফ বীমাকারীর এজেন্ট এর নিয়োগ সংক্রান্ত পরিসংখ্যান 'সংযুক্তি- ঝ''	৪৪
২৭	পরিদর্শন প্রতিবেদন (ফরমেট) 'সংযুক্তি- ঞ'	৪৫
২৮	বীমা দাবী সংক্রান্ত তথ্যাদি 'সংযুক্তি- ট'	৪৬
২৯	কর্তৃপক্ষের সার্কুলারসমূহ	
৩০	নন-লাইফ ৩৪/২০১২ বীমা আইন ২০১০ (২০১০ সনের ১৩ নং আইন) এর ৫৮(১) ধারার প্রতিপালন ও অনুসরণ প্রসঙ্গে	
৩১	লাইফ- ০৩(খ)/২০১২	
৩২	লাইফ- ০৩(খ)/২০১২	
৩৩	জিএডি- ১০/২০১২ বীমা কোম্পানি/কর্পোরেশনসমূহ কর্তৃক কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতীত কোন দালান/ভূমি ক্রয়/আহরণ/নির্মান না করা প্রসঙ্গে	
৩৪	জিএডি- ০৯/২০১২ বিলাসবহুল যারবাহনে উচ্চ ব্যয় পরিহার প্রসঙ্গে	

৩৫	জিএডি- ১১/২০১২ বীমা কোম্পানি/ কর্পোরেশনসমূহ কর্তৃক কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি ব্যতীত জমি, দালানসহ অন্যান্য স্থাবর সম্পত্তি বিক্রয়/হস্তান্তর/দান না করা প্রসঙ্গে	
৩৬	বিভিন্ন সভার (পরিচালনা পর্ষদ এবং পর্ষদ কর্তৃক গঠিত নির্বাহী কমিটি, অডিট কমিটি ক্রেইমস কমিটিসহ অন্যান্য কমিটির সভা) কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসঙ্গে	
৩৭	লাইফ- ০৪/২০১২	
৩৮	বীমা দাবী উত্থাপন, নিষ্পন্ন এবং অনিষ্পন্ন সংক্রান্ত তথ্যাবলী (লাইফ ও নন- লাইফ এর প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	
৩৯	যুগপৎভাবে একই শ্রেণির একাধিক বীমাকারীর বা বীমাকারী ও ব্যাংক কোম্পানির বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের পরিচালক হওয়ার ক্ষেত্রে বিধি- নিষেধ সম্পর্কিত	
৪০	জিএডি ১৩/২০১৫, বীমা কোম্পানিসমূহের মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা নিয়োগ/নবায়ণ/অপসারণ প্রসঙ্গে	
৪১	বীমা বিধি ও প্রবিধানমালাসমূহ	
৪২	বীমাকারীর শাখা ও কার্যালয় স্থাপনের জন্য লাইসেন্স ফি বিধিমালা, ২০১২	
৪৩	বীমাকারীর শাখা ও কার্যালয় স্থাপন (লাইসেন্স প্রাপ্তির আবেদন) প্রবিধানমালা, ২০১২	
৪৪	গ্রামীণ বা সামাজিক খাতে বীমাকারীর দায়বদ্ধতা প্রবিধানমালা, ২০১২	
৪৫	বীমা কোম্পানি (মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা নিয়োগ ও অপসারণ) প্রবিধানমালা, ২০১২	
৪৬	বীমাকারীর মূলধন ও শেয়ার ধারণ বিধিমালা ২০১৬	
৪৭	লাইফ ইন্স্যুরেন্স পুনঃবীমা (শর্তাদি নির্ধারণ) প্রবিধানমালা, ২০১৫	

# পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ ম্যানুয়েল

## ১. পটভূমি

বিশ্বায়নের যুগে বীমা খাত দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নসহ বেকারত্ব দূরীকরণের ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখে। বীমা খাত থেকে দু'ধরনের বীমা সেবা পাওয়া যায়। একটি লাইফ ইন্স্যুরেন্স প্রতিষ্ঠান থেকে জীবন বীমা এবং অপরটি নন-লাইফ ইন্স্যুরেন্স প্রতিষ্ঠান থেকে সম্পদের নির্দিষ্ট ঝুঁকি গ্রহণের মাধ্যমে গ্রাহকদেরকে বীমা সেবা প্রদান করা হয়। নির্দিষ্ট অর্থের বিনিময়ে মানুষের জীবনের ক্ষতির ঝুঁকি গ্রহণ করা হল লাইফ বীমা প্রতিষ্ঠানের প্রধান কাজ এবং অপরপক্ষে সম্পত্তির ক্ষতির ঝুঁকি গ্রহণ করা হল নন-লাইফ বীমা প্রতিষ্ঠানের প্রধান কাজ। তাই Mowbray and Blanchard এর ভাষায় বীমা হল - “Insurance is a promise by an insurer to an insured of protection and/or service”.

বাংলাদেশে লাইফ এবং নন-লাইফ প্রতিষ্ঠানসমূহ দেশের সকল বিভাগীয় শহরসহ বিভিন্ন জেলা এবং উপজেলা পর্যায়ে স্থাপিত বিভিন্ন শাখা কার্যালয়ের মাধ্যমে বীমা ব্যবসা পরিচালনা করে থাকে। স্বাধীনতার পর বীমা খাত ছিল অবহেলিত। ফলে বীমা খাত বীমা আইনের বিধি বিধান পরিপালনপূর্বক পরিচালনা না করার কারণে কোন শৃঙ্খলা ছিল না। বীমা খাতে শৃঙ্খলা আনয়ন এবং বর্তমান বিশ্বের সাথে যুগোপযোগী বীমা আইন করার লক্ষ্য সরকার কর্তৃক বীমা আইন, ১৯৩৮ রহিতপূর্বক নতুন বীমা আইন ২০১০ প্রণয়ন করা হয় এবং একই সাথে বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ আইন ২০১০ প্রণয়নপূর্বক বীমা অধিদপ্তরকে বিলুপ্ত করে ২৬ জানুয়ারী ২০১১ সালে একজন চেয়ারম্যান এবং চার জন সদস্যের সমন্বয়ে বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ গঠন করা হয়। বীমা শিল্প ব্যবসার তত্ত্বাবধান, বীমা পলিসি গ্রাহক ও পলিসির অধীনে উপকারভোগীদের স্বার্থ সংরক্ষণ এবং বীমা শিল্পের নিয়মতান্ত্রিক উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ করার লক্ষ্য কর্তৃপক্ষের নিয়মিত পরিদর্শন ব্যতীত ভূমিকা রাখা সম্ভবপর হবে না।

## ২. পরিদর্শন

পরিদর্শন হচ্ছে একটি আনুষ্ঠানিক পরীক্ষা বা পর্যালোচনা। পরিদর্শনের ইংরেজী প্রতিশব্দ Inspection যা ল্যাটিন ভাষা ‘Inspectionem’ (এর অর্থ ‘a looking into’) এবং ফ্রান্স ভাষা ‘Inspeccion’ (এর অর্থ inspection, examination) থেকে উৎপত্তি। পরিদর্শন দু'ধরনের হয়। একটি হল অন-সাইট পরিদর্শন এবং অন্যটি হল অফ-সাইট পরিদর্শন।

অন-সাইট পরিদর্শন: পরিদর্শন সংক্রান্ত বিষয়বস্তুর সাথে সংশ্লিষ্ট স্থানে সরাসরি পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনা করার নাম অন-সাইট পরিদর্শন। অন-সাইট পরিদর্শন সুপারভাইজারী প্রক্রিয়ার একটি গুরুত্বপূর্ণ অংশ। সুপারভাইজারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক একটি বীমা প্রতিষ্ঠানের ব্যবসা পরিচালনায় বীমা আইনের বিধি বিধান যথাযথ পরিপালনপূর্বক বীমা পলিসি গ্রাহক ও পলিসির অধীনে উপকারভোগীদের স্বার্থ সংরক্ষণ নিশ্চিতকরণের বিষয়টি পরীক্ষা করে উৎঘাটিত সমস্যার বাস্তবভিত্তিক সমাধান করার উদ্দেশ্যে এ ধরনের পরিদর্শন পরিচালনা করা হয়।

অফ-সাইট পরিদর্শন: অফ-সাইট পরিদর্শনের অর্থ হল বীমা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত বিভিন্ন প্রতিবেদন, তথ্য ও উপাত্ত পর্যালোচনা ও বিশ্লেষণ করার একটি প্রক্রিয়া। অফ-সাইট পরিদর্শনও সুপারভাইজারী প্রক্রিয়ার একটি গুরুত্বপূর্ণ অংশ। উক্ত পরিদর্শনে বীমা প্রতিষ্ঠানসমূহের বীমা গ্রাহকদের স্বার্থ সংরক্ষণের জন্য যে সমস্ত যুক্তিসঙ্গত অবস্থার অধীনে দায়িত্ব ও কর্তব্য পালনে সক্ষম হয় তা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যথাযথভাবে নিশ্চিত করা। নিয়মিত বীমা প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন প্রতিবেদন, রিটার্ন এবং পরিসংখ্যান বিশ্লেষণ ও মূল্যায়ন/পরীক্ষা করা যা থেকে উৎঘাটিত তাদের ভুল বা ত্রুটি বা অনিয়ম ও আইন লঙ্ঘন সম্পর্কে বাস্তব সম্মত কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক বীমা প্রতিষ্ঠান পরিচালনায় স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা আনয়নের মাধ্যমে বীমা গ্রাহক এবং স্টেকহোল্ডারদের আস্থা বৃদ্ধি করা যায়।

## ৩. পরিদর্শনের উদ্দেশ্য

বীমা প্রতিষ্ঠানে অন-সাইট বা অফ-সাইট পরিদর্শন করার উদ্দেশ্য হল:

- (১) বীমা আইন ২০১০ এবং তৎসংশ্লিষ্ট বিধি ও প্রবিধানমালার বিধান এবং সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা পরিপালনপূর্বক বীমা প্রতিষ্ঠান সঠিকভাবে পরিচালিত হয় কি না তা পরীক্ষা করা;

- (২) বীমা গ্রাহকদের স্বার্থ সংশ্লিষ্ট হিসাব যথাযথ সংরক্ষণ করা হয় কি না তা পরীক্ষা করা; এবং বীমাকারী কর্তৃক বীমা আইন ২০১০ এর ১১, ২৩, ২৪, ২৬, ৩০, ৩১, ৩২, ৩৪, ৩৫, ৪১, ৪৩, ৪৪, ৫৮, ৫৯, ৬০, ৬১, ৬২, ৬৩, ৬৪, ৭১, ৭২, ৭৪, ৭৫, ৭৬, ৭৮, ৭৯, ৮০, ৮১, ৮২, ৮৩, ৮৪, ৮৫, ৯৩, ১২৪, ১২৫, ধারাসমূহের আইনের বিধান পরিপালন সম্পর্কে মূল্যায়ন করা; (পরিশিষ্ট - ১)
- (৩) বীমা গ্রাহকদের নিকট থেকে প্রিমিয়াম সংগ্রহ এবং ব্যাংক জমার পদ্ধতি পর্যবেক্ষণ ও মূল্যায়ন;
- (৪) বীমা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক সুবিধাসহ ব্যবস্থাপনা কাঠামোর পর্যবেক্ষণ ও মূল্যায়ন;
- (৫) বীমা প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ও নিয়ন্ত্রণমূলক মূল্যায়ন;
- (৬) বীমা প্রতিষ্ঠান থেকে বীমা গ্রাহকদের সেবা প্রদানের পদ্ধতির মূল্যায়ন;
- (৭) বীমা দাবী ব্যবস্থাপনার মূল্যায়ন;
- (৮) ঝুঁকি ব্যবস্থাপনার মূল্যায়ন;
- (৯) বীমা আইন ২০১০ এর ধারা- ২১ মূলধন ও শেয়ারধারণ সম্পর্কিত শর্তসমূহ পূরণ করা হয়েছে কিনা; বীমা আইন, ২০১০ এর ২৬ ও ২৭ ধারাসমূহের মোতাবেক বীমা প্রতিষ্ঠানে হিসাব সংরক্ষণ ও নিয়ন্ত্রণ সম্পর্কে মূল্যায়ন; (পরিশিষ্ট - ১)
- (১০) বীমা গ্রাহকদের স্বার্থ সংরক্ষণে সঠিক বীমা অবলিখন/ আন্ডাররাইটিং কর্তৃক ঝুঁকি (Risk Assessment) মূল্যায়ন এবং আর্থিক সক্ষমতা মূল্যায়ন (Financial Underwriting) সম্পর্কে পর্যবেক্ষণ;
- (১১) বীমা ঝুঁকি পুনঃবীমার মাধ্যমে হ্রাস করার পদ্ধতি ও হিসাব নিষ্পত্তি সম্পর্কে পর্যবেক্ষণ;
- (১২) বীমাকারীর ব্যবসা সংগ্রহের ক্ষেত্রে যে সকল Distribution Channel ব্যবহার করা হয় তা বীমা আইন ২০১০ এর ধারা ১২৪, ধারা ১২৫ এবং ধারা ১২৬ এর বিধান মোতাবেক পদ্ধতি পরিপালন করা হয়েছে কি না তা পর্যবেক্ষণ ও মূল্যায়ন করা; (পরিশিষ্ট - ১)
- (১৩) সম্পদ ও দায় ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে মূল্যায়ন;
- (১৪) বীমা প্রতিষ্ঠানের বিনিয়োগ হিসাব পরীক্ষা করা এবং বিনিয়োগের পলিসি সম্পর্কে মূল্যায়ন করা;
- (১৫) সলভেন্সি মার্জিন ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে মূল্যায়ন;
- (১৬) বীমা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক পলিসির মূল্যায়ন;
- (১৭) বীমা প্রতিষ্ঠানের প্রকৃত ব্যবস্থাপনা ব্যয় ও অনুমোদিত ব্যয় সীমার তুলনামূলক চিত্র পর্যবেক্ষণ ও মূল্যায়ন;
- (১৮) বীমা প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা পর্যদ গঠন ও এর কার্যক্রম সম্পর্কে পর্যবেক্ষণ ও মূল্যায়ন;
- (১৯) বিভিন্ন বীমা দাবি যথাসময়ে যথাযথভাবে পরিশোধ করা সম্পর্কে পর্যবেক্ষণ ও মূল্যায়ন;
- (২০) বীমা আইন ২০১০, কোম্পানি আইন ১৯৯৪, আয়কর অধ্যাদেশ ১৯৮৪ এবং মূল্য সংযোজন কর আইন ১৯৯১ এর বিধান মোতাবেক বাধ্যতামূলক কার্যক্রম/প্রতিবেদন/রিটার্ন দাখিল সংক্রান্ত পরিপালন সম্পর্কে পর্যবেক্ষণ;
- (২১) মাঠ পর্যায়ে বীমা প্রতিষ্ঠানের শাখা অফিসের কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ;
- (২২) বীমা পরিকল্প/পলিসি বাজারজাত সংক্রান্ত তথ্যাদির মূল্যায়ন;
- (২৩) লাইফ বীমা পলিসির তামাদির হার এবং পলিসির পূর্নজীবিতকরণ প্রক্রিয়া পর্যবেক্ষণ;
- (২৪) বীমা প্রতিষ্ঠানের ব্যবসা পরিচালনা করার লক্ষ্য অভ্যন্তরীণ নীতিমালা পরিপালন (যেমন, কর্মকর্তা কর্মচারীদের চাকুরী বিধিমালা, প্রকিউরমেন্ট ম্যানুয়েল, এজেন্ট রুলস, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ম্যানুয়েল, হিসাব ম্যানুয়েল, প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল, নতুন শাখা কার্যালয় খোলার নীতিমালা, ব্যবস্থাপনা ব্যয় সংক্রান্ত নীতি মালা ইত্যাদি ) পর্যবেক্ষণ;
- (২৫) বীমা প্রতিষ্ঠানের কম্পিউটার প্রযুক্তির মাধ্যমে তথ্য সংরক্ষণ এবং সংরক্ষিত ডাটা বেইস থেকে প্রয়োজনীয় কি ধরনের প্রতিবেদন পাওয়া যায় তা পর্যবেক্ষণ;

- (২৬) বীমা গ্রাহক ও মাঠ পর্যায়ের কর্মীদের বিভিন্ন অভিযোগ নিষ্পত্তির কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ;
- (২৭) আইনের বিধান মোতাবেক বীমা গ্রাহক, শেয়ারহোল্ডার এবং নিয়ন্ত্রন কর্তৃপক্ষকে যথাসময়ে সঠিক তথ্য প্রেরণ করা হয় কি না তা পরীক্ষা করা; এবং
- (২৮) বীমা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক দাখিলকৃত তথ্য, উপাত্ত, প্রতিবেদন এবং রিটার্ন পরীক্ষা করে বীমা আইন ও বিধি বিধান পরিপালনপূর্বক ব্যবসা পরিচালিত হয় কি না তা যাচাই করা।

#### ৪. পরিদর্শনের আইনগত ক্ষমতা ও পরিধি:

বীমা আইন ২০১০ এর ধারা ৪৯ এ বর্ণিত বিধান মোতাবেক কর্তৃপক্ষ সময় সময় বীমা প্রতিষ্ঠানের বা তার শাখা কার্যালয়ের বই, হিসাব এবং লেনদেনসমূহ পরিদর্শন করতে পারবে। আইনের ৪৮ দ্বারা মোতাবেক কোন প্রয়োজন দেখা দিলে বীমা প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম তদন্তের স্বার্থে পরিদর্শন করতে পারবে।

পরিদর্শনকালীন বীমা প্রতিষ্ঠানের নিয়ন্ত্রক হিসাবে কোম্পানি আইন ১৯৯৪ এর বিধান মোতাবেক RJSC তে বার্ষিক রিটার্ন দাখিল, আয়কর অধ্যাদেশ ১৯৮৪ এর বিধান মোতাবেক উৎস স্থলে কর কর্তন এবং প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক আয়কর প্রদান, মূল্য সংযোজন কর ১৯৯১ এর বিধান মোতাবেক উৎস স্থলে মূসক কর্তন এবং বীমা সেবার উপর প্রদেয় মূসক জমা এবং বার্ষিক মূসক রিটার্ন, স্ট্যাম্প আইন ১৮৯৯ মোতাবেক বীমা দলিলে বীমা স্ট্যাম্প ব্যবহার এবং সময়ে সময়ে সরকার বা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত লেভি প্রদান সম্পর্কে পর্যবেক্ষণ ও পরিবীক্ষণ করার এখতিয়ার রয়েছে।

তাছাড়াও পরিদর্শনকালীন বীমা গ্রাহকদের স্বার্থে নিম্নের বিষয়ের প্রতি অধিকতর গুরুত্ব প্রদান করতে হবেঃ

- (১) বীমা আইনের বিধান মোতাবেক বীমা প্রতিষ্ঠানের ব্যবসা পরিচালনা;
- (২) ব্যবসা সংগ্রহ ব্যয়ের শতকরা হার;
- (৩) ব্যবস্থাপনা ব্যয়ের হার;
- (৪) লাইফ ইন্স্যুরেন্স এর ক্ষেত্রে এজেন্ট এবং এমপ্লয়ার অব এজেন্ট এর নিয়োগের অনুপাত;
- (৫) এজেন্ট এর বাস্তবতা যাচাই;
- (৬) বিনিয়োগের হার;
- (৭) বিনিয়োগ আয়ের হার;
- (৮) বীমা দাবী পরিশোধের সক্ষমতা;
- (৯) পুনঃবীমার সাথে ঝুঁকির অংশীদারিত্ব ;
- (১০) প্রিমিয়াম ব্যতীত ঝুঁকি গ্রহণ;
- (১১) এজেন্ট কর্তৃক বীমা গ্রাহকের নিকট থেকে নগদ প্রিমিয়াম সংগ্রহ করার পরও যথাসময়ে বীমা প্রতিষ্ঠানের হিসাবে জমা প্রদান না করা;
- (১২) ব্যাংকিং চ্যানেলের বাহিরে কমিশন প্রদান;
- (১৩) লাইফ ইন্স্যুরেন্স এ এজেন্টের মাধ্যমে এক প্রতিষ্ঠানের পলিসি অন্য প্রতিষ্ঠানে স্থানান্তর; এবং
- (১৪) লাইফ ইন্স্যুরেন্স এ পলিসির তামাদির কারণ উৎঘাটন এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সুপারিশ।

উল্লেখ্য বাংলাদেশের অধিকাংশ লাইফ ইন্স্যুরেন্স এর কার্যক্রম সার্ভিস সেল বা সার্ভিস সেন্টার বা জোনাল অফিসের মাধ্যমে শুধুমাত্র প্রিমিয়াম সংগ্রহপূর্বক নতুন পলিসির ক্ষেত্রে এফপিআর (ফাস্ট প্রিমিয়াম রশিদ) ইস্যু করা হয় এবং পলিসির অবশিষ্ট কাগজসহ পলিসি নবায়নের কাজ প্রধান কার্যালয় থেকে করা হয়। লাইফ ইন্স্যুরেন্স এর সার্ভিস সেল বা সার্ভিস সেন্টারে (শাখা কার্যালয়) শুধুমাত্র পলিসি প্রপোজাল রেজিষ্টার, ডিসিএস, ডিইএস, ব্যাংক বিবরণীর কপি, কমিশন রেজিষ্টার, পি আর এর মুড়ি বই এবং দাবির নির্বাহী রশিদ সংক্রান্ত রেজিষ্টার সংরক্ষিত থাকে। ব্যয়ের সমুদয় ভাউচারসহ হিসাব প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করে। একই ভাবে নন-লাইফ ইন্স্যুরেন্স প্রিমিয়াম রশিদ ইস্যুর পর কাভার নোট এবং পলিসি ইস্যু করে এবং পলিসির অবশিষ্ট কাজ

প্রধান কার্যালয় থেকে করা হয়। নন-লাইফ ইন্স্যুরেন্সের শাখা কার্যালয়ে রশিদ বইয়ের মুড়ির হিসাব, প্রিমিয়াম সংগ্রহ হিসাব রেজিস্টার, ব্যাংক জমা রেজিস্টার, পলিসি রেজিস্টার সংরক্ষণ করে থাকে।

#### ৫. পরিদর্শন দল গঠন প্রক্রিয়া

কর্তৃপক্ষের নিকট সময়ে সময়ে বিভিন্ন উৎস থেকে আগত তথ্য উপাত্ত এবং অভিযোগের সত্যতা যাচাইয়ের প্রয়োজনে এবং বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষে দাখিলকৃত বীমা প্রতিষ্ঠানের তথ্য, রিটার্ন এবং প্রতিবেদন পর্যালোচনায় উৎসটি অনিয়ম/আইন লঙ্ঘন সংক্রান্ত তথ্যের ভিত্তিতে এবং বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ আইন ২০১০ এর ১৫(ক) ধারা মোতাবেক বীমা ও পুনঃবীমা ব্যবসা সংক্রান্ত প্রতিষ্ঠানসমূহের নিয়ন্ত্রণের নিমিত্তে নিয়মিত কাজ হিসাবে পরিদর্শনের জন্য বীমা আইন ২০১০ এর ৪৯ ধারার ক্ষমতাবলে কর্তৃপক্ষ একজন সুপারভাইজার কর্মকর্তার তত্ত্বাবধানে একজন টিম লিডার এর নেতৃত্বে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তার সমন্বয়ে পরিদর্শন দল গঠন করবে। উক্ত পরিদর্শন দল বীমা প্রতিষ্ঠানের প্রধান কার্যালয় এবং শাখা কার্যালয় পরিদর্শন করবে। প্রয়োজনে স্টেকহোল্ডারদের সাথেও আলাপ আলোচনা করতে পারবে। পরিদর্শনের সময় বীমা আইনের বিধান এবং কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্ট সকল সার্কুলার ও নির্দেশনা দেখে কাজ করতে হবে। পরিদর্শন কাজ সুষ্ঠুভাবে করার জন্য কর্তৃপক্ষের আইন অনুবিভাগের পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ শাখা প্রয়োজনীয় প্রশাসনিক সহায়তা প্রদান করবে।

#### ৬. পরিদর্শন দলের দায়িত্ব ও কর্তব্য

পরিদর্শন দল তাদের প্রদত্ত পরিকল্পনা মোতাবেক কাজ শুরু করবে যাতে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিদর্শন কাজ সম্পন্ন করে সুপারভাইজার কর্মকর্তার নিকট প্রতিবেদন দাখিল করতে পারে। পরিদর্শনকালীন পরিদর্শন দলের দায়িত্ব ও কর্তব্য নিম্নরূপ:

- (১) বীমা প্রতিষ্ঠানসমূহকে পূর্বে অবহিত না করে কর্তৃপক্ষের নিকট প্রদত্ত অভিযোগ বা তথ্যের ভিত্তিতে হঠাৎ তাদের প্রধান কার্যালয় বা শাখা অফিসে উপস্থিত হয়ে রক্ষিত বই, হিসেব এবং লেনদেনসমূহ পরিদর্শন করবে;
- (২) পরিদর্শন দল বীমা প্রতিষ্ঠানকে পরিদর্শনের পূর্বে তথ্য উপাত্ত এবং দলিলাদি সরবরাহ করার চাহিদা প্রদানের ভিত্তিতে সত্যতা যাচাইয়ের জন্য পরিদর্শন করবে;
- (৩) পরিদর্শন দলে সংগৃহীত তথ্য, উপাত্ত বা দলিলাদি যাচাইয়ের প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক, বীমা গ্রাহক বা স্টেকহোল্ডারদের সাথে যোগাযোগ করবে;
- (৪) বীমা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিলকৃত বিভিন্ন তথ্য উপাত্ত এবং প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও বিশ্লেষণের মাধ্যমে পরিদর্শন দল পরিদর্শনের কাজ করবে;
- (৫) যে কোন অভিযোগের ভিত্তিতে পরিদর্শন দল পরিদর্শনের কাজ করবে;
- (৬) পরিদর্শন কাজ সম্পন্ন করে কর্তৃপক্ষের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিদর্শন দলের টিম লিডার প্রতিবেদন **সংযুক্ত - এ** মোতাবেক প্রতিবেদন তৈরী করে সুপারভাইজার কর্মকর্তা কর্তৃক রিভিউ করার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করতে হবে।

#### ৭. পরিদর্শনকারীদের আচরণবিধি

পরিদর্শন দল নিম্ন বর্ণিত আচরণ বিধি মেনে চলতে হবে:

- (১) পরিদর্শন দলের সদস্যগণ কর্তৃপক্ষের প্রতিনিধি হিসাবে একটি বিধিবদ্ধ দায়িত্বে বাধ্যবাধকতা রয়েছে;
- (২) বীমা প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাদের সাথে সমস্ত কাজ কর্মে সর্বোচ্চ পেশাদার স্তর বজায় রাখতে হবে;
- (৩) পরিদর্শন দলের সদস্যগণের আচরণে অহংকারী বা কর্তৃত্বের কোন স্বার্থপরতা প্রতিফলিত হবে না;
- (৪) পরিদর্শন কাজের ক্ষেত্রে কোন পক্ষপাতিত্ব করা যাবে না ;
- (৫) কর্তৃপক্ষের প্রদত্ত সকল নিয়ম শৃঙ্খলা পরিপালন করতে হবে;
- (৬) পরিদর্শন কাজে দলের সদস্যদেরকে নৈতিকতা বজায় রাখতে হবে;
- (৭) কোন সাংঘর্ষিক বিষয়ে সুপারভাইজার কর্মকর্তার সাথে পরামর্শ ব্যতিত কোন মন্তব্য করা যাবে না;
- (৮) কর্তৃপক্ষের সংবেদনশীল কোন সিদ্ধান্ত বা ঘটনা বীমা প্রতিষ্ঠানের নিকট প্রকাশ করা যাবে না বা কোন ধরনের মন্তব্য করা যাবে না;

- (৯) কর্তৃপক্ষের গোপনীয়তা বজায় রাখতে হবে;
- (১০) বীমা প্রতিষ্ঠানের স্বার্থ সংশ্লিষ্ট কোন কাজে নিজেদেরকে জড়ানো যাবে না;
- (১১) ব্যক্তিগত কাজে বীমা প্রতিষ্ঠানের নিকট থেকে কোন অনৈতিক সুবিধা আদায় করা যাবে না;
- (১২) বীমা প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নে সহায়তার লক্ষ্য পরিদর্শন দলের কাজ করার মন মানসিকতা থাকতে হবে;
- (১৩) পরিদর্শনকালীন কোন সংগৃহীত তথ্য উপাত্ত কোন প্রিন্ট মিডিয়া বা সাংবাদিকের নিকট প্রদান করা যাবে না।

#### ৮. পরিদর্শন পরিকল্পনা

(ক) নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহকে বিবেচনায় নিয়ে পরিদর্শন দল সুষ্ঠুভাবে কাজ সম্পন্ন করার জন্য একটি পরিকল্পনা প্রণয়ন করবে।

১. পরিদর্শন উদ্দেশ্য;
  ২. পরিদর্শনের সুযোগ;
  ৩. নমুনা এবং যাচাইকরণ;
  ৪. পরিদর্শন প্রক্রিয়া এবং নিয়ন্ত্রণ;
  ৫. পরীক্ষার সময় কাল;
  ৬. পরিদর্শন দলের সদস্য;
- (খ) পরিদর্শন পরিকল্পনা তৈরীর ক্ষেত্রে টীম লিডার নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ বিবেচনা করবেঃ
- (১) প্রধান কার্যালয়ের ক্ষেত্রে পরিকল্পনা হবে একধরনের এবং শাখা কার্যালয়ের ক্ষেত্রে পরিকল্পনা হবে অন্য ধরনের;
  - (২) লাইফ প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে এক ধরনের পরিকল্পনা এবং নন-লাইফ বীমা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে অন্য ধরনের পরিকল্পনা;
  - (৩) বীমা ব্যবসার আকার এবং কার্যকরী জটিলতা।

#### ৯. পরিদর্শন দলে সদস্য নিয়োগ

প্রতিটি কাজের জন্য বরাদ্দকৃত সময়সীমা অনুমান এবং পূর্ববর্তী পরিদর্শনের অভিজ্ঞতার উপর ভিত্তি করে পরিদর্শন সমস্ত বিভাগের জন্য আনুমানিক ঘণ্টা নির্ধারণপূর্বক দলের সদস্য নিয়োগ প্রদান করতে হবে। পরিদর্শনে সময় নির্ধারণ করার ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ বিবেচনায় রাখা প্রয়োজনঃ

- (১) পরিদর্শনের প্রতিটি বিষয়ের জন্য সময়সীমা;
- (২) সমুদয় পরিদর্শনের জন্য সময়সীমা;
- (৩) প্রয়োজনীয় সদস্য সংখ্যা ও প্রাপ্যতা;
- (৪) পরিদর্শন সদস্যদের অভিজ্ঞতা ও দক্ষতা;
- (৫) বীমা প্রতিষ্ঠানের রেকর্ড এবং ডাটা ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমের মান;
- (৬) পরিদর্শনের সকল ক্ষেত্রে পরিদর্শন দলের সদস্যগণকে বাস্তব প্রশিক্ষণ এবং অভিজ্ঞতা প্রদানের প্রয়োজন;
- (৭) দ্বৈত কাজ এড়ানোর লক্ষ্যে যথাযথ সমন্বয় এবং পরিদর্শন দলের কাজের সঠিক বন্টন;
- (৮) উদ্বারকৃত সময়ের মধ্যে পরিদর্শন কাজ সম্পন্ন করতে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে কাজ নির্ধারণ ;
- (৯) পরিদর্শন দলের সদস্যগণকে অবশ্যই পরিদর্শনের উদ্দেশ্য, দায়িত্ব, বরাদ্দকৃত সময় এবং প্রাসঙ্গিক অন্যান্য বিষয়সমূহ জানতে হবে।

নিয়োগকৃত পরিদর্শন দল একজন টীম লিডারের নেতৃত্বে কর্তৃপক্ষের একজন সুপারভাইজারী কর্মকর্তার তত্ত্বাবধানে কাজ করবে।

#### ১০. পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ শাখার কাজ

পরিদর্শন প্রতিবেদনের ভিত্তিতে পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ শাখা কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য অনিয়ম ও আইন লঙ্ঘনের দায়ে কারণ দর্শানো নোটিশ প্রদানসহ কর্তৃপক্ষের উপস্থিতিতে শুনানির আয়োজন করবে। শুনানির পর কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত কারণসহ বীমা প্রতিষ্ঠানসমূহকে জানিয়ে দিবে। বীমা প্রতিষ্ঠান সংস্কৃদ্ধ হলে বীমা আইনের বিধান মোতাবেক রিভিউয়ের আবেদন করতে পারবে। রিভিউ আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের উপস্থিতিতে রিভিউ শুনানি আয়োজন করবে। রিভিউ শুনানি সম্পন্ন হলে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত বীমা প্রতিষ্ঠানকে জানিয়ে দিবে।

## ১১.০০ বীমা প্রতিষ্ঠানের ব্যবসা পরিচালনা সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশ্নাবলী

পরিদর্শন দল পরিদর্শনকালীন বীমা প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন তথ্য উপাত্ত সংগ্রহের জন্য লাইফ এবং নন-লাইফের ব্যবসার প্রকৃতি অনুযায়ী একটি প্রশ্নমালা **সংযুক্তি-ক** মোতাবেক প্রদান করবে। উক্ত প্রশ্নমালার প্রশ্নের জবাব বীমা প্রতিষ্ঠান প্রদানপূর্বক স্বাক্ষর ও সীল দিয়ে পরিদর্শন দলের নিকট ফেরত প্রদান করবে।

## ১২.০০ পরিদর্শনের জন্য প্রয়োজনীয় দলিলাদির চাহিদা প্রদান

বীমা প্রতিষ্ঠানের প্রধান কার্যালয় বা শাখা কার্যালয় পরিদর্শনের কাজের শুরুতে কার্যালয় ভিত্তিতে নিম্নবর্ণিত দলিলাদি ও তথ্যের চাহিদা প্রয়োজন ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নিকট প্রদান করতে হবে।

- (১) বীমা প্রতিষ্ঠানের সেকশন মোতাবেক কর্মবন্টন ও দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম;
- (২) চার্ট অব একাউন্টস;
- (৩) বীমা প্রতিষ্ঠানের সংঘ স্মারক ও সংঘ বিধি;
- (৪) বার্ষিক সাধারণ সভার কার্যবিবরণী;
- (৫) রেওয়ামিল (বীমা প্রতিষ্ঠান, প্রধান কার্যালয় এবং শাখা কার্যালয়);
- (৬) আর্থিক বিবরণী এবং সংশ্লিষ্ট সিডিউল (বীমা প্রতিষ্ঠান, প্রধান কার্যালয় এবং শাখা কার্যালয়);
- (৭) বিনিয়োগের সিডিউল;
- (৮) দেনাদারদের তালিকা (বীমা প্রতিষ্ঠান, প্রধান কার্যালয় এবং শাখা কার্যালয়);
- (৯) পাওনাদারদের তালিকা (বীমা প্রতিষ্ঠান, প্রধান কার্যালয় এবং শাখা কার্যালয়);
- (১০) দাবি ইন্টিমিশন, দাবী নিষ্পত্তি এবং দাবী অনিষ্পত্তির তালিকা (বীমা প্রতিষ্ঠান, প্রধান কার্যালয় এবং শাখা কার্যালয়);
- (১১) সম্পদ ও দায়ের বিবরণী;
- (১২) ব্যবসা পরিকল্পনা ও অর্জনের তালিকা (বীমা প্রতিষ্ঠান, প্রধান কার্যালয় এবং শাখা কার্যালয়);
- (১৩) পুনঃবীমা চুক্তি পত্রের কপি;
- (১৪) অবলিখন নীতিমালা;
- (১৫) ক্রয় ও সরবরাহের নীতিমালা;
- (১৬) ভাড়ার চুক্তি পত্রের কপি (বীমা প্রতিষ্ঠান, প্রধান কার্যালয় এবং শাখা কার্যালয়);
- (১৭) বীমা প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা কর্মচারীদের সার্ভিস রুলস;
- (১৮) বেতন সীট (বিগত মাসের) (বীমা প্রতিষ্ঠান, প্রধান কার্যালয় এবং শাখা কার্যালয়);
- (১৯) পুনঃবীমা হিসাব (বীমা প্রতিষ্ঠান, প্রধান কার্যালয় এবং শাখা কার্যালয়);
- (২০) অনুমোদিত বীমা পরিকল্পনা/ পলিসির কপি;
- (২১) অগ্রিমের তালিকা (বীমা প্রতিষ্ঠান, প্রধান কার্যালয় এবং শাখা কার্যালয়);
- (২২) ব্যাংক হিসাবের তালিকা ও ব্যাংক হিসাব বিবরণী (বীমা প্রতিষ্ঠান, প্রধান কার্যালয় এবং শাখা কার্যালয়);
- (২৩) পরিচালনা পর্ষদের সদস্যদের তালিকা ;
- (২৪) পরিচালনা পর্ষদের কমিটির তালিকা ;
- (২৫) পরিচালনা পর্ষদের কার্যবিবরণী ;
- (২৬) এজেন্টদের তালিকা (বীমা প্রতিষ্ঠান, প্রধান কার্যালয় এবং শাখা কার্যালয়);
- (২৭) বরাদ্দকৃত কর্মকর্তাদের নামে ও পূলে ব্যবহার করার জন্য গাড়ীর তালিকা (বীমা প্রতিষ্ঠান, প্রধান কার্যালয় এবং শাখা কার্যালয়);
- (২৮) ব্যবসা সংগ্রহের জন্য মাঠ পর্যায়ে কমিশন এবং পারিশ্রমিক প্রদানের নীতিমালা;

## ১৩. পরিদর্শন সময়ে বীমা প্রতিষ্ঠানের লেনদেন পরীক্ষা করার কৌশল বা টেকনিক

বীমা প্রতিষ্ঠানে অনেক ধরনের লেনদেন থাকে। যেমন বীমা গ্রাহকদের নিকট থেকে প্রিমিয়াম সংগ্রহ করা থেকে এজেন্টদের কমিশন প্রদান, ব্যবস্থাপনা সমুদয় ব্যয় এবং বীমা দাবী পরিশোধ ইত্যাদি। এ সকল লেনদেন বীমা প্রতিষ্ঠানের নগদান বহি, ব্যাংক বহি, বীমা দাবি রেজিস্টার, প্রিমিয়াম সংগ্রহ রেজিস্টার এবং লেজার/খতিয়ান বহিতে ডেবিট ভাউচার, ক্রেডিট ভাউচারের এবং জার্নাল ভাউচার নম্বরের ক্রমানুসারে সংরক্ষণ করা হয়। পরিদর্শন দলের পক্ষে স্বল্প সময়ে এত সব লেনদেন পরীক্ষা করা সম্ভব নয় এবং এটি কঠিন কাজ। তাই পরিদর্শন দল বীমা প্রতিষ্ঠান সমূহের লেনদেনসমূহ সহজে পরীক্ষা করার জন্য নিম্নবর্ণিত কৌশল বা টেকনিক প্রয়োগ করবে:

যদি কোন সুনির্দিষ্ট তথ্য থাকে সে হিসেবে পরীক্ষা করা;

- (১) যদি কোন সুনির্দিষ্ট তথ্য না থাকে তবে নিম্নবর্ণিত কৌশল বা টেকনিক গ্রহণ করাঃ
  - (ক) বীমা প্রতিষ্ঠানের নগদান বহির ব্যালেন্স, ব্যাংক বহির ব্যালেন্স, প্রয়োজনীয় লেজার এবং প্রিমিয়াম সংগ্রহ রেজিস্টার, প্রিমিয়াম সংগ্রহের জন্য ইস্যুকৃত প্রিমিয়াম রশিদ নিয়ম মারফিক পরীক্ষা করা;
  - (খ) প্রতিনিধিমূলক লেনদেনের পরীক্ষা বা টেস্ট চেকিং- সমশ্রেণির বহু লেনদেন থেকে কয়েকটি প্রতিনিধিমূলক লেনদেন বাছাই করে নমুনা হিসাবে এ গুলিকে পরীক্ষা করাকে প্রতিনিধিমূলক লেনদেনের নমুনা পরীক্ষা বলে;
  - (গ) লেনদেনের এলোমেলো নির্বাচন বা র্যানডম সিলেকশন বা হ্যাপিজার্ড সিলেকশন এর মাধ্যমে পরীক্ষা করা যায়;

## ১৪. লাইফ ইন্স্যুরেন্স প্রতিষ্ঠানের পরিদর্শনের বিষয়াবলী

লাইফ ইন্স্যুরেন্স প্রতিষ্ঠানে নিম্ন বর্ণিত বিষয় সমূহ পরীক্ষা করবে :

### (ক) প্রিমিয়াম সংগ্রহ (প্রধান কার্যালয়, লোকাল অফিস, সার্ভিস সেল এবং সার্ভিস সেন্টার)

- (১) প্রিমিয়াম বইয়ের স্টক হিসাব সংরক্ষণ করার পদ্ধতি;
- (২) প্রিমিয়াম রশিদ বইয়ের ক্রমিক নম্বর অনুসারে সংরক্ষণ করা হয় কি না;
- (৩) ইস্যুকৃত রশিদ মোতাবেক প্রিমিয়াম সংগ্রহ রেজিস্টার সংরক্ষণ করা হয় কি না;
- (৪) সংগৃহীত প্রিমিয়ামের বিপরীতে প্রস্তাব অনুযায়ী অবলিখনের সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রথম ঝুঁকি গ্রহণের রশিদ যথাযথ ইস্যু করা হয় কি না;
- (৫) রশিদের মুড়ি বই যথাযথ সংরক্ষণ করা হয় কি না;
- (৬) প্রধান কার্যালয়ের সাথে শাখা কার্যালয়ের রশিদ বইয়ের রিকনসিলিয়েশন করা হয় কি না;
- (৭) যে সকল বীমা প্রতিষ্ঠানে কম্পিউটার প্রযুক্তির মাধ্যমে অটোমেশন পদ্ধতিতে রশিদ ইস্যু করে তার হিসাব সংরক্ষণের পদ্ধতি;
- (৮) সংগৃহীত প্রিমিয়ামের নগদ অর্থ যথাসময়ে যথাযথভাবে বীমা প্রতিষ্ঠানের ব্যাংক হিসাবে জমা করে কি না;
- (৯) বীমা গ্রাহকের হিসাব হালনাগাদ রাখা হয় কি না;
- (১০) বীমাগ্রাহককে যথাসময়ে যথাযথভাবে প্রিমিয়াম নোটিশ প্রেরণ করেছে কি না;
- (১১) বীমা গ্রাহককে যথাসময়ে তামাদি নোটিশ প্রেরণ করেছে কি না;
- (১২) পলিসির তামাদির হার সংযুক্তি- খ তে বীমা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পূরণ করে সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষরসহ তথ্য সংগ্রহ করবে।
- (১৩) প্রিমিয়াম সংগ্রহ ব্যতিরেকে বা সংগ্রহের পূর্বে কোন বীমা ঝুঁকি গ্রহণ করা হয়েছে কি না।

### (খ) ব্যবস্থাপনা ব্যয় (প্রধান কার্যালয়, লোকাল অফিস, সার্ভিস সেল এবং সার্ভিস সেন্টার)

#### (১) কমিশন

- (অ) বীমা আইনের বিধান মোতাবেক লাইসেন্স প্রাপ্ত সচল এজেন্টদের কমিশন প্রদান করা হয়েছে কি না;
- (আ) কমিশন থেকে যথাযথ কর কর্তন করা হয়েছে কি না;
- (ই) কমিশন ব্যাংকিং চ্যানেলের মাধ্যমে প্রদান করেছে কি না;
- (ঈ) বীমা আইন ২০১০ এর ৫৮ ধারা মোতাবেক কমিশন প্রদান করা হয়েছে কি না;
- (উ) বীমা গ্রাহককে কমিশনের উপর কোন রিবেট সুবিধা প্রদান করেছে কি না;

#### (২) ব্যবসা সংগ্রহের অন্যান্য ব্যয়

পরীক্ষা করা নমুনা নির্বাচন করে বাড়ী ভাড়া, উন্নয়ন কর্মকর্তাদের বেতন ও ভাতাদি, মাঠ পর্যায়ে গাড়ীর রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়, প্রশিক্ষণ ব্যয়, উন্নয়ন সভা ব্যয়, গাড়ী জ্বালানী, ব্যবসা উন্নয়নের জন্য টুর বিল, পলিসি স্ট্যাম্প, আপ্যায়ন, কনফারেন্স ব্যয় ইত্যাদি পরীক্ষা করবে।

(৩) মোট ব্যবস্থাপনা ব্যয়ের হিসাব প্রধান কার্যালয় বা শাখা কার্যালয় থেকে সংযুক্তি-গ তে বীমা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে তৈরী করে প্রধান অর্থ কর্মকর্তা বা দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষরে সংগ্রহ করবে।

#### (গ) পুনঃবীমা (প্রধান কার্যালয়)

বীমা গ্রাহকদের স্বার্থ সংরক্ষণে বীমা প্রতিষ্ঠান ট্রিটি অনুযায়ী যথাযথভাবে পুনঃবীমা করে কি না তা যাচাই করা এবং পুনঃবীমা হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি পরীক্ষা করবে।

#### (ঘ) বিনিয়োগ (প্রধান কার্যালয়)

বীমা প্রতিষ্ঠানের নিকট থেকে বিনিয়োগের তালিকা সংগ্রহ করে প্রয়োজনে ফিজিক্যাল কাগজ পত্র পরীক্ষা করতে হবে। বীমা গ্রাহকদের জন্য সংরক্ষিত রিজার্ভ মোতাবেক বিনিয়োগ বা সম্পদ রয়েছে কি না তা নিশ্চিত করতে হবে। উক্ত বিনিয়োগ বীমা আইনের বিধান মোতাবেক করা হয়েছে কি না তা পরীক্ষা করবে। বীমা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বিনিয়োগের জন্য সংযুক্তি-ঘ পূরণ করে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষরে তা সংগ্রহ করবে।

#### (ঙ) বীমা দাবী (প্রধান কার্যালয়, সার্ভিস সেন্টার)

বীমা প্রতিষ্ঠানের নিকট থেকে বীমা দাবী সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ করে পরীক্ষা করবে। তথ্যের মধ্যে মোট দাবী উত্থাপন, নিষ্পন্ন দাবী এবং অনিষ্পন্ন দাবী ও ইহার কারণ পরীক্ষা করার ক্ষেত্রে পরিদর্শন দল টেকনিক বা কৌশল গ্রহণ করে কাজ করবে। বীমা আইন এবং বীমা গ্রাহকের নিকট প্রদত্ত পলিসির শর্ত মোতাবেক বীমা দাবী নিষ্পত্তি করা হয় কি না তা যথাযথভাবে পরীক্ষা করবে। অনিষ্পন্ন দাবীর কারণসমূহ গভীরভাবে পর্যালোচনা করবে। বীমা দাবী সংক্রান্ত তথ্য সংযুক্তি-ট তে বীমা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে তৈরী করে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষরে গ্রহণ করে সংরক্ষণ করবে।

#### (চ) সলভেন্সি মার্জিন

বীমাকারীর সলভেন্সি মার্জিন যথাযথ রয়েছে কি না তা নিশ্চিত হতে হবে।

#### (ছ) বীমা প্রতিষ্ঠানের ব্যাংক হিসাব

বীমা প্রতিষ্ঠানের ব্যাংক তালিকা সংগ্রহ করে সে মোতাবেক ব্যাংক বিবরণীসহ নমুনা ভিত্তিতে কিছু লেনদেন পরীক্ষা করবে। প্রতিটি ব্যাংক হিসাবের যথাযথ রিকনসিলিয়েশন হয় কি না তা যাচাই করবে।

#### (জ) বীমা কোম্পানিতে নিয়োগ

বীমা প্রতিষ্ঠানে নিয়োগ, প্রমোশন বা বেতন বৃদ্ধি করার জন্য কোন স্ট্যান্ডার্ড পলিসি আছে কি না যাচাই করবে। প্রতিষ্ঠানের অর্গানোগ্রাম সংগ্রহ করে মাসিক বেতনভুক্ত লোকবলের নিয়োগের যুক্তিকতা যাচাই করবে। বীমা প্রতিষ্ঠানে কোন সার্ভিস রুল আছে কি না তাও যাচাই করে দেখবে।

#### (ঝ) বীমা প্রতিষ্ঠানের ব্যবসা পরিচালনা করার ক্ষেত্রে বিভিন্ন নীতিমালা

বীমা প্রতিষ্ঠানের ব্যবসা পরিচালনা করা ক্ষেত্রে ব্যবসা সংগ্রহের জন্য কমিশন, পারিশ্রমিকসহ বিভিন্ন ভাতাদি প্রণয়নের নীতিমালা, গাড়ী বরাদ্দের নীতিমালা, পারচেজ ও প্রকিউরমেন্ট ম্যানুয়েল, নতুন কার্যালয় খোলার নীতিমালা, ফার্নিচার ও ফিক্সার সংরক্ষণের নীতিমালা, প্রশিক্ষণ নীতিমালা ইত্যাদি যাচাই করবে এবং এ সকল পরিপালন করা হয় কি না তাও যাচাই করবে।

#### (ঞ) পরিচালনা পর্ষদের কার্যক্রম

বীমা আইন, ২০১০ এর ধারা ৭৪, ৭৫, ৭৬, ৭৭, ৭৮ এবং ৭৯ ধারার বিধান পরিপালনপূর্বক পরিচালনা পর্ষদ গঠন করা হয়েছে কি না তা যাচাই করবে। পরিচালনা পর্ষদের সভার কার্যবিবরণী সংগ্রহ করে কোম্পানি পরিচালনার ক্ষেত্রে যে সকল সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে তা যথাযথ পরিপালন করা হয়েছে কি না তা যাচাই করবে। পরিচালনা পর্ষদের সদস্য কি কি সুবিধা বীমা প্রতিষ্ঠান থেকে গ্রহণ করেন তাও পরীক্ষা করবে।

**(ট) বীমা প্রতিষ্ঠানের শাখা অফিস/কার্যালয়**

বীমা অফিসের শাখা অফিস/কার্যালয় বীমা আইন, ২০১০ এর ১৪ ধারার বিধান মোতাবেক এবং সংশ্লিষ্ট প্রবিধানমালা খোলা হয়েছে কি না তা যাচাই করবে। বীমা প্রতিষ্ঠানের শাখা অফিস/ কার্যালয়ের তথ্য সংযুক্তি- ৬ মোতাবেক বীমা প্রতিষ্ঠানের নিকট তালিকা সংগ্রহ করবে।

**(ঠ) এজেন্ট ও এমপ্লয়ার অব এজেন্ট নিয়োগ (প্রধান কার্যালয়)**

বীমা আইন ২০১০ এর ১২৪ এবং ১২৫ ধারার বিধান মোতাবেক এজেন্ট ও এমপ্লয়ার অব এজেন্ট নিয়োগ দেওয়া হয়েছে কি না তা পরীক্ষা করবে। সংযুক্তি - চ মোতাবেক বীমা প্রতিষ্ঠানের নিকট তথ্য সংগ্রহ করে তা যাচাই করবে।

**(ড) উৎসস্থলে কর্তনকৃত কর (প্রধান কার্যালয়)**

আয়কর অধ্যাদেশ ১৯৮৪ এর বিধান মোতাবেক বীমা প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন উৎস থেকে কর বা মূল্য সংযোজন কর আইন ১৯৯১ মোতাবেক মূসক কর্তন করে বাংলাদেশ ব্যাংকের ট্রেজারীতে চালানোর জমা করে তা যাচাই করবে। সংযুক্তি- ছ মোতাবেক বীমা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে তৈরী করে সংগ্রহ করবে।

**(ঢ) গাড়ী তালিকা পর্যবেক্ষণ (প্রধান কার্যালয়)**

বীমা প্রতিষ্ঠানের গাড়ী প্রকৃতভাবে প্রতিষ্ঠানের ব্যবসার কাজে ব্যবহার হয় কি না তার তালিকা সংগ্রহ করে গাড়ীর লগ বইয়ের সাথে পরীক্ষা করবে।

**(ণ) সাবসিডিয়ারির কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ (প্রধান কার্যালয়)**

পরিদর্শন দল বীমা প্রতিষ্ঠান সমূহের সাবসিডিয়ারি প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করবে।

**১৫. নন- লাইফ ইস্যুরেন্স প্রতিষ্ঠানে পরিদর্শনের বিষয়াবলী**

নন- লাইফ ইস্যুরেন্স প্রতিষ্ঠানে নিম্ন বর্ণিত বিষয় সমূহ পরীক্ষা করবে :

**(ক) প্রিমিয়াম সংগ্রহ (প্রধান কার্যালয়, প্রিন্সিপাল অফিস ও শাখা কার্যালয়)**

- (১) প্রিমিয়াম বইয়ের স্টক হিসাব সংরক্ষণ করার পদ্ধতি;
- (২) প্রিমিয়াম রশিদ বইয়ের ক্রমিক নম্বর অনুসারে সংরক্ষণ করা হয় কি না;
- (৩) ইস্যুকৃত রশিদ মোতাবেক প্রিমিয়াম সংগ্রহ রেজিস্টার সংরক্ষণ করা হয় কি না;
- (৪) সংগৃহীত প্রিমিয়ামের বিপরীতে প্রস্তাব মোতাবেক অবলিখনের সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রথম ঝুঁকি গ্রহণের রশিদ যথাযথ ইস্যু করা হয় কি না;
- (৫) রশিদের মুড়ি বই যথাযথ সংরক্ষণ করা হয় কি না;
- (৬) প্রধান কার্যালয়ের সাথে শাখা কার্যালয়ের রশিদ বইয়ের রিকনসিয়েলেশন করা হয় কি না;
- (৭) যে সকল বীমা প্রতিষ্ঠানে কম্পিউটার প্রযুক্তির মাধ্যমে অটোমেশন পদ্ধতিতে রশিদ ইস্যু করে তার হিসাব সংরক্ষণের পদ্ধতি;
- (৮) সংগৃহীত প্রিমিয়ামের নগদ অর্থ যথাসময়ে যথাযথভাবে বীমা প্রতিষ্ঠানের ব্যাংক হিসাবে জমা করে কি না;
- (৯) প্রিমিয়াম সংগ্রহ ব্যতিরেকে বা প্রিমিয়াম সংগ্রহের পূর্বে কোন ঝুঁকি গ্রহণ করা হয়েছে কি না তা পরীক্ষা করবে।

**(খ) ব্যবস্থাপনা ব্যয় (প্রধান কার্যালয়, প্রিন্সিপাল অফিস ও শাখা কার্যালয়)**

**(১) কমিশন**

- (অ) বীমা আইনের বিধান মোতাবেক লাইসেন্স প্রাপ্ত সচল এজেন্টদের কমিশন প্রদান করা হয়েছে কি না;
- (আ) কমিশন থেকে যথাযথ কর কর্তন করা হয়েছে কি না;
- (ই) কমিশন ব্যাংকিং চ্যানেলের মাধ্যমে প্রদান করেছে কি না;
- (ঈ) বীমা আইন ২০১০ এর ৫৯ ধারা মোতাবেক কমিশন প্রদান করা হয়েছে কি না;
- (উ) বীমা গ্রাহককে কমিশনের উপর কোন রিবেট সুবিধা প্রদান করেছে কি না;

## (২) ব্যবসা সংগ্রহের অন্যান্য ব্যয় (প্রধান কার্যালয়, প্রিন্সিপাল অফিস ও শাখা কার্যালয়)

নমুনা নির্বাচন করে বাড়ী ভাড়া, উন্নয়ন কর্মকর্তাদের বেতন ও ভাতাদি, মাঠ পর্যায়ে গাড়ীর রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়, প্রশিক্ষণ ব্যয়, উন্নয়ন সভা ব্যয়, গাড়ী জ্বালানী, ব্যবসা উন্নয়নের জন্য টুর বিল, পলিসি স্ট্যাম্প, আপ্যায়ন, কনফারেন্স ব্যয় ইত্যাদি পরীক্ষা করবে।

- (১) মোট ব্যবস্থাপনা ব্যয়ের হিসাব প্রধান কার্যালয় বা শাখা কার্যালয় থেকে সংযুক্তি- জ তে বীমা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে তৈরী করে প্রধান অর্থ কর্মকর্তা বা দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষরে সংগ্রহ করতে হবে।

## (গ) পুনঃবীমা (প্রধান কার্যালয়, প্রিন্সিপাল অফিস ও শাখা কার্যালয়)

বীমা গ্রাহকদের স্বার্থ সংরক্ষণে বীমা প্রতিষ্ঠানসমূহ যথাযথভাবে পুনঃবীমা করে কি না তা যাচাই করবে এবং পুনঃবীমা হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি পরীক্ষা করবে। পুনঃবীমার ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করা হয়েছে কি না তা যাচাই করবে। বিশেষ করে পুনঃবীমার ক্ষেত্রে সাধারণ বীমা কর্পোরেশন এর সাথে ট্রিটি অনুযায়ী পুনঃবীমা সন্তোষজনকভাবে সম্পন্ন হয় কি না তা পরীক্ষা করবে এবং সে সাথে পুনঃবীমার হিসাবও পরীক্ষা করবে।

## (ঘ) বিনিয়োগ (প্রধান কার্যালয়)

বীমা প্রতিষ্ঠানের নিকট থেকে বিনিয়োগের তালিকা সংগ্রহ করে প্রয়োজনে ফিজিক্যালী কাগজ পত্র পরীক্ষা করতে হবে। বীমা গ্রাহকদের জন্য সংরক্ষিত রিজার্ভ মোতাবেক বিনিয়োগ বা সম্পদ রয়েছে কি না তা নিশ্চিত করতে হবে। উক্ত বিনিয়োগ বীমা আইনের বিধান মোতাবেক করা হয়েছে কি না তা পরীক্ষা করতে হবে।

বীমা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বিনিয়োগের জন্য সংযুক্তি- ঘ পূরণ করে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষরে তা সংগ্রহ করবে।

## (ঙ) বীমা দাবীঃ (প্রধান কার্যালয়)

বীমা প্রতিষ্ঠানের নিকট থেকে বীমা দাবি সংক্রান্ত তথ্য যেমন- দাবি উত্থাপন, দাবি নিষ্পন্ন এবং দাবি অনিষ্পন্নসহ কারণ সংগ্রহ করে পরীক্ষা করবে। পরীক্ষা করার ক্ষেত্রে পরিদর্শন দল টেকনিক বা কৌশল অনুসরণ করবে। বীমা আইন এবং বীমা গ্রাহকের নিকট প্রদত্ত পলিসির শর্ত মোতাবেক দাবি নিষ্পত্তি করা হয় কি না তা যথাযথভাবে পরীক্ষা করা। অনিষ্পন্ন দাবির কারণসমূহ গভীরভাবে পর্যালোচনা করবে। বীমা দাবী সংক্রান্ত তথ্য সংযুক্তি- ট তে বীমা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে তৈরী করে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষরে গ্রহণ করে সংরক্ষণ করবে।

## (চ) সলভেন্সি মার্জিন

বীমাকারীর সলভেন্সি মার্জিন যথাযথ রয়েছে কি না তা নিশ্চিত হতে হবে।

## (ছ) বীমা প্রতিষ্ঠানের ব্যাংক হিসাব (প্রধান কার্যালয়, প্রিন্সিপাল অফিস ও শাখা কার্যালয়)

বীমা প্রতিষ্ঠানের ব্যাংক তালিকা সংগ্রহ করে সে মোতাবেক ব্যাংক বিবরণীসহ করে নমুনা নির্বাচনের ভিত্তিতে কিছু লেনদেন পরীক্ষা করবে। প্রতিটি ব্যাংক হিসাবের যথাযথ রিকনসিলিয়েশন হয় কি না তা যাচাই করবে।

**(জ) বীমা কোম্পানিতে নিয়োগ (প্রধান কার্যালয়, প্রিন্সিপাল অফিস ও শাখা কার্যালয়)**

বীমা প্রতিষ্ঠানে নিয়োগ, প্রমোশন বা বেতন বৃদ্ধি করার জন্য কোন স্ট্যান্ডার্ড পলিসি আছে কি না যাচাই করবে। প্রতিষ্ঠানের অগ্রানোগ্রাম সংগ্রহ করে মাসিক বেতনভুক্ত লোকবলের নিয়োগের যুক্তিকতা যাচাই করতে হবে। বীমা প্রতিষ্ঠানে কোন সার্ভিস রুল আছে কি না তাও যাচাই করে দেখবে।

**(ঝ) বীমা প্রতিষ্ঠানের ব্যবসা পরিচালনা করার ক্ষেত্রে বিভিন্ন নীতিমালা**

বীমা প্রতিষ্ঠানের ব্যবসা পরিচালনা করা ক্ষেত্রে ব্যবসা সংগ্রহের জন্য কমিশন, পারিশ্রমিকসহ বিভিন্ন ভাতাদি প্রনয়নের নীতিমালা, গাড়ী বরাদ্দের নীতিমালা, পারচেজ ও প্রকিউরমেন্ট ম্যানুয়েল, নতুন কার্যালয় খোলার নীতিমালা, ফার্নিচার ও ফিক্সার সংরক্ষণের নীতিমালা, প্রশিক্ষণ নীতিমালা ইত্যাদি যাচাই করবে এবং এ সকল পরিপালন হয় কি না তাও যাচাই করবে।

**(ঞ) পরিচালনা পর্ষদের কার্যক্রম (প্রধান কার্যালয়)**

বীমা আইন, ২০১০ এর ধারা ৭৪, ৭৫, ৭৬, ৭৭, ৭৮ এবং ৭৯ ধারার বিধান অনুসরণপূর্বক পরিচালনা পর্ষদ গঠন করা হয়েছে কি না তা যাচাই করবে। পরিচালনা পর্ষদের সভার কার্যবিবরণী সংগ্রহ করে কোম্পানি পরিচালনার ক্ষেত্রে যে সকল সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে তা যথাযথ পরিপালন হয়েছে কি না তাও যাচাই করবে। পরিচালনা পর্ষদের সদস্য কি কি সুবিধা বীমা প্রতিষ্ঠান থেকে গ্রহণ করেন তা পরীক্ষা করবে।

**(ট) বীমা প্রতিষ্ঠানের শাখা অফিস/কার্যালয়ঃ (প্রধান কার্যালয়)**

বীমা অফিসের শাখা অফিস/কার্যালয় বীমা আইন, ২০১০ এর ১৪ ধারার বিধান মোতাবেক খোলা হয়েছে কি না তা যাচাই করবে। বীমা প্রতিষ্ঠানের শাখা অফিস/কার্যালয়ের তথ্য সংযুক্তি- চ মোতাবেক বীমা প্রতিষ্ঠানের নিকট তালিকা সংগ্রহ করবে।

**(ঠ) এজেন্ট নিয়োগঃ (প্রধান কার্যালয়, প্রিন্সিপাল অফিস ও শাখা কার্যালয়)**

বীমা আইন, ২০১০ এর ১২৪ ধারার বিধান মোতাবেক এজেন্ট দেওয়া হয়েছে কি না তা পরীক্ষা করবে। সংযুক্তি - এণ্ড মোতাবেক বীমা প্রতিষ্ঠানের নিকট তথ্য সংগ্রহ করে তা যাচাই করবে।

**(ড) উৎস স্থলে কর্তনকৃত কর:**

আয়কর অধ্যাদেশ ১৯৮৪ এর বিধান মোতাবেক বীমা প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন উৎস থেকে কর বা মূল্য সংযোজন কর আইন, ১৯৯১ মূসক কর্তন করে বাংলাদেশ ব্যাংকের ট্রেজারীতে জমা করে তা যাচাই করবে। সংযুক্তি- ছ মোতাবেক বীমা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে তৈরী করে সংগ্রহ করবে।

**(ঢ) গাড়ী তালিকা পর্যবেক্ষণ (প্রধান কার্যালয়, প্রিন্সিপাল অফিস ও শাখা কার্যালয়)**

বীমা প্রতিষ্ঠানের গাড়ী প্রকৃতভাবে প্রতিষ্ঠানের ব্যবসার কাজে ব্যবহার হয় কি না তালিকা অনুযায়ী গাড়ীর লগ বইয়ের সাথে পরীক্ষা করবে।

**(ণ) সাবসিডিয়ারির কার্যক্রম পর্যবেক্ষণঃ (প্রধান কার্যালয়)**

পরিদর্শন দল বীমা গ্রাহকদের স্বার্থে বীমা প্রতিষ্ঠানসমূহের সাবসিডিয়ারি প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম ও লাভ ক্ষতি হিসাব পর্যবেক্ষণ করবে।

**১৬. উপসংহার**

বাংলাদেশের বীমা প্রতিষ্ঠানের বাস্তব কার্যক্রমের ওপর ভিত্তি করে এ পরিদর্শন ম্যানুয়েল তৈরী করা হয়েছে। পরিদর্শনের ব্যবহারিক কাজের ভিত্তিতে সময়ে সময়ে উক্ত পরিদর্শন ম্যানুয়েল পরিবর্তন, পরিবর্ধন বা সংশোধন করে যুগোপযোগী করা হবে।

বীমা আইন, ২০১০ এর যেসকল ধারার বিধানসমূহ অবশ্যই পরিপালন করতে হবেঃ

**ধারা ১১ নিবন্ধন সনদের নবায়ন (২):** বীমাকারীকে কোন বৎসরের নিবন্ধন নবায়নের দরখাস্ত পূর্ববর্তী বৎসরের ৩০ শে নভেম্বরের পূর্বে কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিতে হইবে এবং আবেদনের সাথে নির্ধারিত ফি প্রদান করিতে হইবে।

**ধারা ২১**

(১) এই আইন বলবৎ হইবার পূর্বে বাংলাদেশে যে কোন শ্রেণির বীমা ব্যবসায় নিয়োজিত ছিল এইরূপ বীমাকারী ব্যতীত, অন্য কোন বীমাকারী এই আইন বলবৎ হইবার পর কোন শ্রেণির বীমা ব্যবসা পরিচালনার জন্য নিবন্ধীকৃত হইবে না, যদি তাহার তফসিল ১ এ বিধৃত পরিমাণ পরিশোধিত মূলধন না থাকে এবং তাহার শেয়ারসমূহ বিধি দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতি অনুযায়ী পরিশোধিত না হইয়া থাকেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, সরকার, প্রয়োজনে, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, পরিশোধিত মূলধনের পরিমাণ বৃদ্ধি বা হ্রাস করিতে পারিবেঃ

আরো শর্ত থাকে যে, উদ্যোক্তাগণ নিবন্ধনের আবেদন করার পূর্বে পরিশোধিত মূলধনে তাহাদের নিজ নিজ অংশ দায় মুক্তভাবে বাংলাদেশে কোন তফসিলী ব্যাংকে কোম্পানির নামে জমা করিবেন এবং উক্ত অর্থ দায়মুক্তভাবে জমা হিসাবে থাকিবে।

(২) বীমাকারী কর্তৃক নিবন্ধনের আবেদন দাখিলের পর বা ভবিষ্যতে কর্তৃপক্ষের লিখিত অনুমতি ব্যতিরেকে উপ- ধারা (১) এ বর্ণিত পরিশোধিত মূলধন জমার হিসাব হইতে জমার উপর অর্জিত সুদ ব্যতীত কোন অর্থ উত্তোলন করা যাইবে না এবং কর্তৃপক্ষের লিখিত অনুমতি ব্যতিরেকে কর্তৃপক্ষের অনুকূলে ছাড়া পরিশোধিত মূলধনের উপর কোনরূপ লিয়েন লিপিবদ্ধ করা যাইবে না।

(৩) এই আইন প্রবর্তনের পূর্বে বাংলাদেশে বা বাংলাদেশের বাহিরে নিগমিত কোন বীমাকারীকে বিধি দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতি ও সময়সীমার মধ্যে উপ- ধারা (১) এর অধীনে উহার মূলধন থাকার শর্তপূরণ করিতে হইবে। উক্ত ধারা মোতাবেক মূলধন পর্যাণ্ডতা সম্পর্কে মূল্যায়ন;

**ধারা ২৩ জামানত**

(১) কোন বীমাকারী এই আইন প্রবর্তনের পূর্বে নিবন্ধিত হইয়া থাকিলে বা, এই আইনের অধীনে নিবন্ধের আবেদন করিবার সময়ে তফসিল ১ এ বিধৃত অংকের অর্থ নগদে বা জমার তারিখে বাজার দর অনুযায়ী প্রাক্কলিতমূল্যে, অনুমোদিত সিকিউরিটিজে বা আংশিক নগদে ও আংশিক অনুরূপ প্রাক্কলিত অনুমোদিত সিকিউরিটিজে বাংলাদেশ ব্যাংকে জামানত হিসাবে জমা করিবে এবং রাখিবে।

(২) উপ- ধারা (১) এ অধীন জামানতের অর্থ বীমাকারীর অনুকূলে জমা রাখা হইবে এবং বীমাকারী বরাবরে উক্ত অর্থ ফেরৎ প্রদানযোগ্য হইলে নগদ অর্থের যে পরিমাণ অংশ বীমাকারীর আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে সিকিউরিটিজে বিনিয়োগ করা হইয়াছে উক্ত অংশ ব্যতীত বাকী অংশ বীমাকারী প্রাপ্য হইবে এবং জমাকৃত সিকিউরিটিজের উপর অর্জিত সুদও বীমাকারী প্রাপ্য হইবেঃ

তবে শর্তে থাকে যে, সিকিউরিটিজের উপর সুদ সংগ্রহ করিবার জন্য বাংলাদেশ কর্তৃক, সময়ে সময়ে, ধার্যকৃত কমিশন কর্তনযোগ্য হইবে।

(৩) বীমাকারী যে কোন সময় এই ধারার অধীনে বাংলাদেশ ব্যাংকে জমাকৃত সিকিউরিটিজ নগদে বা অন্য অনুমোদিত সিকিউরিটিজে বা আংশিক নগদে ও আংশিক অন্য অনুমোদিত সিকিউরিটিজে প্রতিস্থাপন করিতে পারিবে এই শর্তে যে, অনুরূপ নগদ অর্থ বা অন্যান্য সিকিউরিটিজের মূল্য বিদ্যমান বাজার দরে, বা অনুরূপ নগদ অর্থ এবং সিকিউরিটিজ পত্রের মূল্য, যাহা প্রযোজ্য, জমা প্রদান করিবার তারিখে প্রাক্কলিত সিকিউরিটিজ পত্রের মূল্য অপেক্ষা কম না হয়।

(৪) বীমাকারী আবেদন করিলে বাংলাদেশ ব্যাংক-

(ক) এই ধারার অধীনে বীমাকারী কর্তৃক জমাকৃত সিকিউরিটিজ বিক্রয় করিতে এবং উক্তরূপে বিক্রয়লব্ধ অর্থ নিজের কাছে জামানত হিসাবে রাখিতে পারিবে, বা

- (খ) বীমাকারী কর্তৃক নির্দিষ্টকৃত জমাকৃত অর্থ বা সিকিউরিটিজের বিক্রয়লব্ধ সমুদয় অর্থ বা উহার অংশবিশেষ, বা জমাকৃত সিকিউরিটিজের পরিপক্ক মূল্য সরকারি সিকিউরিটিতে বিনিয়োগ করিতে পারিবে এবং উক্তরূপ বিক্রয় ও বিনিয়োগের জন্য তদকর্তৃক ধার্যকৃত কমিশন আদায় করিতে পারিবে।
- (৫) যে ক্ষেত্রে উপ- ধারা (৪) এর বিধান প্রযোজ্য হয়, সেই ক্ষেত্রে-
- (ক) যদি সিকিউরিটিজ এর বিক্রয়লব্ধ অর্থ বা অর্জিত সুদ ব্যতীত, সিকিউরিটিজের পরিপক্ক মূল্য জমাকৃত সিকিউরিটিজ জমা দেওয়ার তারিখে বিদ্যমান বাজারমূল্যের কম হয়, তাহা হইলে, বীমাকারী উক্ত ঘাটতি সিকিউরিটিজের পরিপক্ক হওয়া বা বিক্রিত হওয়ার ২ (দুই) মাসের মধ্যে নগদে বা জমা প্রদান করিবার তারিখে বাজার দরে প্রাক্কলিত মূল্যে সরকারি সিকিউরিটিজের মাধ্যমে বা আংশিক নগদ ও আংশিক সিকিউরিটিজের মাধ্যমে পূরণ করিবে, অন্যথায় বীমাকারী এই ধারার অধীনে জামানত সম্পর্কিত বিধান লংঘন করিয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।
- (খ) যদি সিকিউরিটিজের বিক্রয়লব্ধ অর্থ বা অর্জিত সুদ ব্যতীত সিকিউরিটিজের পরিপক্ক মূল্য বাংলাদেশ ব্যাংকে জামানতকৃত সিকিউরিটিজের জমা দেওয়ার তারিখে বিদ্যমান বাজার মূল্য অতিক্রম করে, সেইক্ষেত্রে উক্ত অতিরিক্ত অর্থ বীমাকারীকে ফেরৎদানের লক্ষ্য কর্তৃপক্ষ বাংলাদেশ ব্যাংকের মাধ্যমে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে; এবং
- (গ) যদি এই ধারার অধীনে জামানতকৃত অর্থ হইতে কোন অংশ বীমাকারীর কোন দায় নিষ্পত্তি ব্যবহৃত হইয়া থাকে, তাহা হইলে বীমাকারী উক্ত ব্যবহৃত অর্থ পূরণে নগদে জমা দেওয়ার তারিখে বাজার মূল্যে প্রাক্কলিত সরকারি সিকিউরিটিজে বা আংশিক নগদে এবং আংশিক অনুরূপ মূল্যায়িত সরকারি সিকিউরিটিজে অতিরিক্ত অর্থ জমাদান করিবে এবং দায় নিষ্পত্তি ব্যবহৃত জামানত বা উহার কোন অংশ- বিশেষ ব্যবহারের তারিখ হইতে ২ (দুই) মাসের মধ্যে ঘাটতি পূরণ না হইলে বীমাকারী উপ- ধারা (১) এর চাহিদা পূরণে ব্যর্থ হইয়াছে এবং জামানত সম্পর্কিত বিধান লংঘন করিয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

**ধারা ২৪ জামানত সংরক্ষণ** নিম্নবর্ণিত উপায়ে বীমাকারীর জামানত সংরক্ষণ করা হইবে, যথাঃ-

- (ক) ধারা ২৩ অথবা ১১৯ এর অধীনে জমাকৃত কোন জামানত বীমাকারীর সম্পত্তির অংশ বলিয়া বিবেচিত হইবে;
- (খ) জামানতে কোন স্বত্ব নিয়োগ কিংবা জামানত দায়বদ্ধ করা যাইবে না;
- (গ) বীমাকারী কর্তৃক ইস্যুকৃত বীমা পলিসি হইতে উদ্ধৃত দায়সমূহের অনিষ্পন্ন দায় মোচন ব্যতীত বীমাকারীর অন্য কোন দায় মোচনে জামানত ব্যবহার করা যাইবে না; বা
- (ঘ) বীমা পলিসি গ্রাহক পলিসি সম্পর্কিত এইরূপ কোন দায় যাহা বীমা পলিসি গ্রাহক অন্য কোন প্রকারে আদায় করিতে ব্যর্থ হইয়াছেন সেইরূপ দায় সম্পর্কে তাহার অনুকূলে প্রাপ্ত আদেশ ব্যতীত জামানত ক্রোক করা যাইবে না।

**ধারা ২৬ পৃথক হিসাব এবং তহবিল**

- (১) বীমাকারী এই আইন ও তদধীন প্রণীত বিধির অধীনে প্রত্যেক শ্রেণির এবং ক্ষেত্রমত, উপ- শ্রেণির বীমা ব্যবসার জন্য, একক বা যৌথভাবে, যে প্রকারের ব্যবসাই হউক না কেন, সমুদয় আয়- ব্যয়ের পৃথক হিসাব সংরক্ষণ করিবে।
- (২) যে ক্ষেত্রে বীমাকারী লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসা পরিচালনা করে সেইক্ষেত্রে উক্ত ব্যবসার যাবতীয় অর্থ লাইফ ইন্স্যুরেন্স তহবিল নামে একটি পৃথক তহবিলে জমা করিতে হইবে।
- (৩) উপ- ধারা (২) এর অধীন তহবিলে জমাকৃত অর্থ ও সম্পদের বিস্তারিত বিবরণ প্রত্যেক বীমাকারী প্রত্যেক পঞ্জিকা বৎসর শেষ হইবার ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে প্রবিধান অনুযায়ী যথাযথভাবে নিরীক্ষকের নিকট হইতে প্রত্যায়ন করিয়া কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবে।
- (৪) লাইফ ইন্স্যুরেন্স তহবিল হইবে শুধুমাত্র লাইফ ইন্স্যুরেন্স পলিসি গ্রাহকগণের নিরাপত্তার জন্য, যাহা লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যতীত অন্য কোন চুক্তির অধীন দায়যুক্ত হইবে না এবং প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসা ব্যতীত অন্য কোন উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হইবে না।

## ধারা ২৭ হিসাব স্থিতিপত্র, ইত্যাদি

- (১) এই আইনের অধীন প্রত্যেক বীমাকারী বাংলাদেশে উহার লেনদেনকৃত সকল শ্রেণির বীমা ব্যবসার বিষয়ে প্রতি পঞ্জিকা বৎসর সমাপ্ত হইবার পর উক্ত বৎসরের জন্য নিম্নবর্ণিত বিবরণাদি প্রস্তুত করিবে, যথাঃ-
  - (ক) প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে এবং ছকে স্থিতিপত্র (Balance sheet);
  - (খ) প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত ছক অনুযায়ী লাভ- ক্ষতির হিসাব;
  - (গ) যে বীমাকারীকে এই আইন অনুযায়ী বীমা ব্যবসার ধরন অনুযায়ী আয় ও ব্যয়ের পৃথক হিসাব সংরক্ষণ করিতে হয়, সেই বীমাকারীর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শ্রেণির বা উপ- শ্রেণীর বীমা ব্যবসার জন্য প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত ফরমে একটি রাজস্ব হিসাব; এবং
  - (ঘ) উক্ত সময়ে বীমা ব্যবস্থাপনার দায়িত্বে নিয়োজিত ব্যক্তিগণের নাম ও পরিচিতি সম্বলিত বিবরণ এবং উক্ত ব্যক্তিবর্গের ব্যবসায়িক কার্যাবলী সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্যাদি উল্লেখক্রমে একটি প্রতিবেদন।
- (২) বীমাকারী কোম্পানি আইন এর অধীন কোন কোম্পানি হইলে কোম্পানির চেয়ারম্যান, দুইজন পরিচালক ও মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক বা বীমাকারী সমবায় সমিতি আইন এর অধীন সমবায় সমিতি হইলে উহার দুইজন সদস্য কর্তৃক উপ- ধারা (১) এর অধীন স্থিতিপত্র, লাভ- ক্ষতির হিসাব, রাজস্ব হিসাব ও প্রতিবেদন স্বাক্ষরিত হইতে হইবে।
- (৩) প্রত্যেক বীমাকারী তাহার শেয়ার গ্রহীতা ও বীমা পলিসি গ্রাহকের তহবিল সংক্রান্ত পৃথক হিসাব প্রবিধান অনুযায়ী সংরক্ষণ করিবে।

## ধারা ৩০ একচুয়ারি প্রতিবেদন ও সংক্ষিপ্তসার

- (১) লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসা পরিচালনাকারী প্রত্যেক বীমাকারী বৎসরে অন্ততঃ একবার প্রবিধানে নির্ধারিত পদ্ধতিতে উহার দায়সমূহের মূল্যায়নসহ তদকর্তৃক পরিচালিত লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসায়ের আর্থিক অবস্থা একজন একচুয়ারি দ্বারা অনুসন্ধান করাইবে এবং অনুসন্ধান কার্য সম্পর্কে প্রবিধানে ছক ও পদ্ধতিতে একচুয়ারি কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিবেদনের একটি সংক্ষিপ্তসার প্রণয়ন করাইবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কোন বীমাকারীর বিশেষ অবস্থা বিবেচনায় কর্তৃপক্ষ উহাকে পূর্ববর্তী অনুসন্ধান সম্পাদনের ২ (দুই) বৎসরের মধ্যে যে কোন তারিখে এই ধারার অধীন অনুসন্ধান করাইবার অনুমতি প্রদান করিতে পারিবে।
- (২) বীমাকারী কর্তৃক কোন মুনাফা বিতরণের লক্ষ্যে আর্থিক অবস্থা নিরূপণের জন্য পরিচালিত যে কোন সময়ের অনুসন্ধান বা অনুসন্ধানের ফলাফল সর্বসাধারণের নিকট প্রদর্শিত হইবার ক্ষেত্রেও উপ- ধারা (১) এর অধীন সংক্ষিপ্তসার প্রণয়নের বিধান প্রযোজ্য হইবে।
- (৩) বীমাকারী প্রকৃত ও সম্ভাব্য দায় সম্বলিত প্রতিটি পলিসির পূর্ণ ও নির্ভুল বিবরণী অনুসন্ধানের উদ্দেশ্যে একচুয়ারিকে সরবরাহ করা হইয়াছে মর্মে বীমাকারীর মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত একটি প্রত্যয়ন পত্র এই ধারার অধীন প্রণীত প্রত্যেক সংক্ষিপ্তসারের সহিত পরিশিষ্ট হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।
- (৪) প্রতিটি সংক্ষিপ্তসারের সহিত প্রবিধান অনুযায়ী যে তারিখের হিসাবভিত্তিক সংক্ষিপ্তসার প্রস্তুত করা হইবে সেই তারিখে বীমাকারীর লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসায়ের একটি বিবরণীও পরিশিষ্ট হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

তবে শর্ত থাকে যে, উপ- ধারা (১) এবং উপ- ধারা (২) এ উল্লিখিত অনুসন্ধান যদি বীমাকারী কর্তৃক বাৎসরিক ভিত্তিতে করানো হয় তবে উক্ত বিবরণী প্রতি বৎসর সংলগ্ন না করিয়া প্রতি ৩ (তিন) বৎসর অন্তর একবার পরিশিষ্ট হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করা যাইবে।
- (৫) কোন বীমাকারীর আর্থিক অবস্থার অনুসন্ধান যদি হিসাব বর্ষ সমাপ্ত হওয়ার তারিখে না হয়, সেই ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী বর্ষ সমাপ্তির পরবর্তী সময়ের হিসাব এবং অনুসন্ধানের তারিখের স্থিতিপত্র প্রস্তুত করিতে হইবে এবং উহা এই আইনের বিধান অনুযায়ী নিরীক্ষা করাইতে হইবে।
- (৬) লাইফ ইন্স্যুরেন্স সম্পর্কিত এই ধারার বিধানাবলী দুর্ঘটনা ও স্বাস্থ্য বীমার ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হইবে।

তবে শর্ত থাকে যে, যদি কর্তৃপক্ষ মনে করে যে, কোন বীমাকারী কর্তৃক লেনদেনকৃত স্বাস্থ্য বীমা ব্যবসার সংখ্যা ও পরিমাণ অত্যন্ত কম, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বীমাকারীকে এই উপ- ধারার অধীন স্বাস্থ্যবীমা সম্পর্কিত বিধান হইতে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবে।

(৭) উপ-ধারা (১) এর অধীন দায় মূল্যায়ন এইরূপ পদ্ধতি ও ভিত্তিতে করিতে হইবে যাহাতে ইহা দ্বারা হিসাবকৃত একচ্যুয়ারিয়াল রিজার্ভ হইতে কম না হয়।

### ধারা ৩১ পলিসি ও দাবীর রেজিস্টার

প্রত্যেক বীমাকারী তৎকর্তৃক বাংলাদেশে লেনদেনকৃত বীমা ব্যবসা সংক্রান্ত সকল পলিসি এবং দাবীর বিষয়ে প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে একটি রেজিস্টার সংরক্ষণ করিবে।

### ধারা ৩২ বিবরণী দাখিলকরণ

(১) ধারা ২৭ এর অধীন হিসাব, স্থিতিপত্র, ইত্যাদি এবং ধারা ৩০ এর অধীন দায়-মূল্যায়ন প্রতিবেদনের নিরীক্ষিত হিসাব, সার-সংক্ষেপ ও বিবরণী মুদ্রিত হইতে হইবে এবং চার প্রস্থ রিটার্নরূপে কর্তৃপক্ষের নিকট, ধারা ২৭ এবং ধারা ৩০ এর উপ-ধারা (৫) এর অধীন হিসাব এবং স্থিতিপত্রের ক্ষেত্রে হিসাব বর্ষ শেষ হইবার ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে এবং ধারা ৩০ এর অধীন দায়-মূল্যায়ন প্রতিবেদন, সার-সংক্ষেপ ও বিবরণীর ক্ষেত্রে ৯ (নয়) মাসের মধ্যে দাখিল করিতে হইবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, যে সকল বীমাকারীর ব্যবসায়ের প্রধান কার্যালয় বা স্থায়ী নিবাস বাংলাদেশের বাহিরে এবং যে সকল বীমাকারী বাংলাদেশে গঠিত, নিগমিত এবং বাংলাদেশে স্থায়ী নিবাসী কিন্তু বাংলাদেশের বাহিরেও বীমা ব্যবসা পরিচালনা করিয়া থাকে, সেই সকল বীমাকারীর ক্ষেত্রে উপরে বর্ণিত ৬ (ছয়) মাসের মেয়াদ আরও ৩(তিন) মাস পর্যন্ত বর্ধিত করা যাইতে পারেঃ

আরো শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ, প্রয়োজনে এই উপ-ধারায় প্রদত্ত রিটার্ন দাখিলের সময়সীমা অনধিক ১ (এক) মাস বৃদ্ধি করিতে পারিবে।

(২) এই ধারার অধীন দাখিলকৃত ৪ (চার) প্রস্থ রিটার্ন এর মধ্যে ১ (এক) প্রস্থ কোম্পানির ক্ষেত্রে, উহার চেয়ারম্যান এবং ২ (দুই) জন পরিচালক এবং কোম্পানির মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক ও যদি কোম্পানির ব্যবস্থাপনা পরিচালক থাকেন, তাহা হইলে ঐ পরিচালক কর্তৃক, কোন সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে, উহার ২ (দুই) জন সদস্য কর্তৃক, স্বাক্ষরিত হইতে হইবে; এবং ১ (এক) প্রস্থ নিরীক্ষা সম্পাদনকারী নিরীক্ষক কর্তৃক কিংবা, ক্ষেত্রমতে, মূল্যায়ণ সম্পাদনকারী একচ্যুয়ারি কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইতে হইবে।

(৩) বীমাকারীর ব্যবসার প্রধান স্থান বা স্থায়ী নিবাস বাংলাদেশের বাহিরে হইলে উক্ত বীমাকারী ধারা ২৭ এ উল্লিখিত দলিল-পত্রাদির সহিত স্থিতিপত্র, লাভ ও ক্ষতির হিসাব এবং রাজস্ব হিসাব এবং মূল্যায়ন প্রতিবেদন ও বিবরণী, যদি থাকে, কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবে যাহা বীমাকারীকে উহার গঠন, নিগমন বা স্থায়ীভাবে নিবাসিত হওয়ায় সরকারি কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিতে হয়, অথবা, যে ক্ষেত্রে অনুরূপ দলিলপত্রাদি পেশ করিবার আবশ্যিকতা থাকে না সেই ক্ষেত্রে মেয়াদকাল সমাপ্তিতে ঐ মেয়াদকালীন সময়কার উক্ত দলিল-পত্রাদিতে অন্তর্ভুক্ত বীমাকারীর মোট সম্পদ ও দায় এবং মোট আয় এবং ব্যয়ের প্রতিফলন সম্পন্ন একটি প্রত্যায়িত বিবরণী দাখিল করিতে হইবে।

**ধারা ৩৪ প্রতিবেদন দাখিল** বীমা ব্যবসা কার্যক্রম সম্পর্কে প্রত্যেক বীমাকারী প্রতিবেদনের প্রত্যায়িত অনুলিপি উহার শেয়ার গ্রহীতা কিংবা পলিসি গ্রহীতাদের নিকট পেশ করার অব্যবহতি পরেই কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিবে।

**ধারা ৩৫ বার্ষিক সাধারণ সভায় কার্যধারার সংক্ষিপ্তসার** প্রত্যেক বীমাকারী তাহার কার্যবিবরণী বহিতে লিপিবদ্ধ বার্ষিক সাধারণ সভার কার্যবিবরণীর প্রত্যায়িত অনুলিপি সভা অনুষ্ঠিত হইবার ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিবে।

### ধারা ৪১ সম্পদ বিনিয়োগ

(১) প্রত্যেক বীমাকারী উহার সম্পদ প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে ও স্থানে বিনিয়োগ ও সংরক্ষণ করিবে এবং অনুরূপ বিনিয়োগ নিয়ন্ত্রণ করিবার ক্ষমতা কর্তৃপক্ষের থাকিবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কোন বীমাকারীর কোন পরিচালক বা অনুরূপ পরিচালকের পরিবারের সদস্যের স্বত্বাধিকারী, অংশীদার, পরিচালক, ব্যবস্থাপক বা ব্যবস্থাপনা এজেন্ট হিসাবে কোন স্বার্থসংশ্লিষ্ট কোন কোম্পানি, ফার্ম বা অন্য কোন ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানের প্রথম মূলধন ইস্যুতে বিনিয়োগ অনুমোদিত হইবে না।

- (২) প্রত্যেক বীমাকারী প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে উপ-ধারা (১)-এ উল্লিখিত বিনিয়োগের রিটার্ন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিবে।

#### ধারা ৪৩ সলভেন্সি মার্জিন বিষয়ে পূরণীয় শর্তাবলী

- (১) প্রত্যেক বীমাকারী প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত পরিমাণ ও পদ্ধতিতে উহার বীমা ব্যবসার জন্য সলভেন্সি মার্জিন সংরক্ষণ করিবে।
- (২) কোন বীমাকারী যদি কোন সময়ে উপ-ধারা (১) এর বিধান অনুযায়ী নির্ধারিত সলভেন্সি মার্জিন রক্ষণ না করে তাহা হইলে উক্ত বীমাকারী এই ব্যাপারে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক জারিকৃত নির্দেশ অনুযায়ী অনুরূপ নির্দেশনা জারি হওয়ার অনধিক ৩ (তিন) মাসের মধ্যে উক্ত ঘাটতি পূরণের জন্য একটি কর্মপরিকল্পনা কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিবে।
- (৩) উপ-ধারা (২) অনুযায়ী দাখিলকৃত কর্মপরিকল্পনা কর্তৃপক্ষের নিকট অপরিপূর্ণ বিবেচিত হইলে বীমাকারী উক্ত পরিকল্পনা সংশোধন করিবে এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করিবে।
- (৪) কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত সলভেন্সি মার্জিন পূরণ করা হইয়াছে কি-না তাহা পরীক্ষা করণার্থে যে কোন বীমাকারী দায় ও সম্পদ পরিদর্শন বা যাচাই এবং অন্যান্য আবশ্যিকীয় তথ্যাদি সংগ্রহ করিতে পারিবে এবং বীমাকারী এতদবিষয়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক জারিকৃত কোন নির্দেশ পালনে বাধ্য থাকিবে এবং বীমাকারী, কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা প্রাপ্তির ২ (দুই) মাসের মধ্যে, উক্ত নির্দেশনা পরিপালনে ব্যর্থ হইলে সংশ্লিষ্ট বীমাকারী নির্ধারিত সলভেন্সি মার্জিন সংরক্ষণে অসমর্থ হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্ত ক্ষেত্রে এই আইনের ধারা ৯৫ এর বিধান অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।
- (৫) লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসা পরিচালনার জন্য প্রত্যেক বীমাকারী একজন একচুয়ারি কর্তৃক প্রত্যায়িত লাইফ ইন্স্যুরেন্স সংক্রান্ত বীমাকারী কর্তৃক রক্ষিত নির্ধারিত সলভেন্সি মার্জিন সম্পর্কিত একটি বিবরণী প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিবে।
- (৬) নন-লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসা পরিচালনার জন্য প্রত্যেক বীমাকারী একজন অনুমোদিত নিরীক্ষক কর্তৃক প্রত্যায়িত নন-লাইফ ইন্স্যুরেন্স সংক্রান্ত বীমাকারী কর্তৃক রক্ষিত নির্ধারিত সলভেন্সি মার্জিন সম্পর্কিত একটি বিবরণী প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিবে।

#### ধারা ৪৪ ঋণ, অগ্রিম ও আর্থিক সুবিধা প্রদান বিধি- নিষেধ

- (১) কোন বীমাকারী উহার নিজের শেয়ারের জামানতে কোন প্রকার অগ্রিম, ঋণ বা আর্থিক সুবিধা প্রদান করিবে না।
- (২) কোন বীমাকারী উহার কোন পরিচালক, ব্যবস্থাপক, একচুয়ারি, নিরীক্ষক বা কর্মকর্তাকে বা তাহাদের পরিবারের কোন সদস্যকে বীমাকারী কর্তৃক ইস্যুকৃত লাইফ ইন্স্যুরেন্স পলিসির সমপর্ণ মূল্যের মধ্যে সীমাবদ্ধ ঋণ ব্যতীত সম্পত্তি বন্ধক বা ব্যক্তিগত জামানত বা অন্যভাবে কোন ঋণ বা সাময়িক অগ্রিম প্রদান করিবে না।
- (৩) কোন বীমাকারী তাহার পরিচালনা পর্ষদের অনুমতি এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতিরেকে তাহার কোন পরিচালক, ব্যবস্থাপক, একচুয়ারি, নিরীক্ষক বা কর্মকর্তা অথবা অনুরূপ পরিচালক, ব্যবস্থাপক, একচুয়ারি, নিরীক্ষক বা কর্মকর্তার পরিবারের সদস্যের মালিক, অংশীদার, পরিচালক বা ব্যবস্থাপনা এজেন্ট হিসাবে স্বার্থসংশ্লিষ্ট কোন ফার্ম বা কোম্পানিকে কোন ঋণ বা সাময়িক অগ্রিম প্রদান করিবে না।
- (৪) উপ-ধারা (২) এ উল্লিখিত কোন ঋণ বা অগ্রিম প্রদান বিবেচনার জন্য অনুষ্ঠিত সভায় সংশ্লিষ্ট ঋণগ্রহণকারী পরিচালক ভোটদান বা সভার অন্য কোন কার্যাবলীতে অংশগ্রহণ করিবে না।
- (৫) যদি এইরূপ কোন ঘটনা সংঘটিত হয় যে, প্রদত্ত ঋণ বা অগ্রিম অনুমোদনের সময় যাহার অস্তিত্ব উক্ত ঋণ অগ্রিম অনুমোদন উপ-ধারা (১) বা (২) এর লংঘন হইত, তাহা হইলে, ভিন্নরূপ কোন চুক্তি থাকা সত্ত্বেও প্রদত্ত ঋণ বা অগ্রিম উল্লিখিত ঘটনা সংঘটিত হওয়ার ৩ (তিন) মাসের মধ্যে পরিশোধ করিতে হইবে এবং অন্যথায়, অন্য কোন প্রাপ্য শাস্তি বিধানের অধিকার ক্ষুণ্ণ না করিয়া সংশ্লিষ্ট পরিচালক, ব্যবস্থাপক, একচুয়ারি, নিরীক্ষক বা কর্মকর্তা উক্ত ৩ (তিন) মাস অতিবাহিত হওয়ার পর ঋণ বা অগ্রিম প্রদানকারী বীমাকারীর চাকুরীতে থাকিবে না।

- (৬) উপ- ধারা (১) বা (২) এর কোন কিছুই কোন ব্যাংক কোম্পানি বা বীমাকারীস্বরূপ কোন সাবসিডিয়ারি কোম্পানি বা ঋণ ও অগ্রিম প্রদানকারী কোন বীমাকারীর সাবসিডিয়ারি কর্তৃক প্রদানকৃত ঋণ বা অগ্রিমের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না।
- (৭) উপ- ধারা (১) এর কোন কিছুই কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত কোন প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণরত বীমা এজেন্ট, ব্রোকার বা এজেন্ট নিয়োগকারীকে প্রদত্ত বৃত্তির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না।
- (৮) কোন বীমাকারী কোম্পানির পরিচালককে প্রদত্ত ঋণের ক্ষেত্রে কোম্পানি আইন এর বিধান প্রযোজ্য হইবে না, যদি উক্ত ঋণ পরিচালকের নিজের জীবনের উপর ইস্যুকৃত বীমা পলিসির ঝুঁকিবহনসম্পন্ন বীমাকারীর পলিসি জামানতের উপর প্রদান করা হইয়া থাকে এবং প্রদত্ত ঋণ পলিসির সমর্পণ মূল্যের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকে।
- (৯) উপ- ধারা (১) এর বিধান সাপেক্ষে, কোন বীমাকারী তাহার কোন কর্মকর্তা, কর্মচারী, বীমা এজেন্ট, ব্রোকার বা এজেন্ট নিয়োগকারীকে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্র ব্যতীত অন্য কোন ঋণ বা সাময়িক অগ্রিম প্রদান করিবে নাঃ-
- (ক) বীমাকারী কর্তৃক কর্মকর্তা, কর্মচারী, বীমা এজেন্ট বা ব্রোকার বা এজেন্ট নিয়োগকারীর নামে ইস্যুকৃত লাইফ ইন্স্যুরেন্স পলিসির উপর সমর্পণ মূল্যের মধ্যে সীমাবদ্ধ ঋণ;
- (খ) স্থাবর সম্পত্তি বন্ধকের উপর ঋণ, এই শর্তে যে-
- (অ) বীমাকারী যদি লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসা পরিচালনা করে সেই ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ এই মর্মে প্রত্যয়ন করে যে, উহা এই আইনের সকল বিধান পরিপালন করিয়াছে;
- (আ) সম্পত্তি মূল্য ন্যূনতম ঋণের পরিমাণের দ্বিগুণ হয়;
- (ই) সম্পত্তি এই উদ্দেশ্যে বিজ্ঞাপিত অনুরূপ শহরে অবস্থিত হয়;
- (ঈ) ঋণ যদি গৃহনির্মাণের উদ্দেশ্যে হয় তাহা হইলে বীমাকারীর পরিচালনা পর্ষদের সিদ্ধান্তক্রমে কিস্তিতে ঋণ প্রদান করা হয়;
- (উ) ঋণ সর্বোচ্চ ১৫ (পনের) বৎসর সময়কালের মধ্যে পরিশোধের শর্ত রাখার হয়; বা
- (উ) ঋণের পরিমাণ এমন হয় যাহাতে উহার সুদ ও আসলের কিস্তি কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বৎসরে তাহার মূল বেতনের এক-চতুর্থাংশ অথবা, ক্ষেত্রমত, এজেন্ট, ব্রোকার বা এজেন্ট নিয়োগকারীর নবায়ন কমিশন বা অতিরিক্ত কমিশনের এক-চতুর্থাংশ অতিক্রম না করে;
- (গ) কোন কর্মকর্তা, কর্মচারী, বীমা এজেন্ট বা এজেন্ট নিয়োগকারীকে যানবাহন ক্রয়ের নিমিত্ত ঋণ, এই শর্তে যে-
- (অ) কর্মকর্তা, কর্মচারী, বীমা এজেন্ট বা এজেন্ট নিয়োগকারী বীমাকারীর পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক নির্ধারিত অনুরূপ সময়কাল ধারাবাহিকভাবে বীমাকারীর অধীন কাজ সম্পন্ন করিয়াছেন;
- (আ) ক্রয়কৃত যানবাহন বীমাকারীর নিকট বন্ধক করা হইয়া থাকে;
- (ই) ঋণ বীমাকারীর পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক নির্ধারিত অনুরূপ পরিমাণ অতিরিক্ত বা পরিশোধের সময়সূচীসহ অন্যান্য অনুযায়ী হয়ঃ
- তবে শর্ত থাকে যে, এই উপ- ধারার দফা (খ) এর উপ- দফা (ঈ) এবং দফা (গ) এর অধীন সর্বমোট ঋণের পরিমাণ নন-লাইফ ইন্স্যুরেন্স সংক্রান্ত বীমাকারীর ক্ষেত্রে উহার আয়কর পরিশোধের পর পূর্ববর্তী বৎসরের নীট মুনাফার ১০ (দশ) শতাংশের অধিক হইবে নাঃ
- আরো শর্ত থাকে যে, প্রথম শর্তাংশে উল্লেখিত ১০ শতাংশ ঋণের পরিমাণ কোনক্রমেই বীমাকারীর পরিশোধিত মূলধনের ২০ শতাংশের অধিক হইবে না;
- (ঘ) কোন কর্মকর্তা, কর্মচারী, বীমা এজেন্ট বা এজেন্ট নিয়োগকারীকে সাময়িক অগ্রিম প্রদানের ক্ষেত্রে-
- (অ) কর্মকর্তা বা কর্মচারীর ক্ষেত্রে, অনধিক ৪ (চার) মাসের বেতনের সমপরিমাণ;
- (আ) বীমা এজেন্টের ক্ষেত্রে অগ্রিমের জন্য আবেদন করার তারিখে অবস্থিত পূর্ববর্তী ২ (দুই) বৎসরে তাহার অর্জিত নবায়ন কমিশন এবং কমিশন অর্জন না থাকিলে নির্ধারিত পরিমাণ অতিক্রম না হয় এমন অংক;
- (ই) এজেন্ট নিয়োগকারীর ক্ষেত্রে, অগ্রিমের আবেদন করার তারিখের অব্যবহিত পূর্ববর্তী বৎসরে তার নবায়ন কমিশন ও ওভার রাইডিং নবায়ন কমিশন অথবা উক্ত নবায়ন কমিশন ও ওভার রাইডিং নবায়ন কমিশন অর্জন না করিয়া থাকিলে নির্ধারিত পরিমাণ থেকে কম নয় এমন অর্থ;

তবে শর্ত থাকে যে, এই দফায় উল্লেখিত সাময়িক অগ্রিম কোন সময়ে লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসা পরিচালনা সংক্রান্ত বীমাকারীর লাইফ ইন্স্যুরেন্স তহবিলের নির্ধারিত শতকরা হার এবং অন্যান্য সর্বোচ্চ অংক অতিক্রম করিবে না।

#### ধারা ৫৮ ব্যবসা সংগ্রহের উদ্দেশ্যে কমিশন কিংবা অন্য কোন প্রকার পারিশ্রমিক পরিশোধে বিধি- নিষেধ

- (১) কোন ব্যক্তি বাংলাদেশে বীমা ব্যবসা অর্জন বা সংগ্রহের উদ্দেশ্যে বীমা এজেন্ট বা এজেন্ট নিয়োগকারী বা ব্রোকার ব্যতীত অন্য কাহাকেও কমিশন বা অন্য কোন নামে কোন পারিশ্রমিক বা পারিতোষিক পরিশোধ করিবে না বা প্রদান করার জন্য কোন চুক্তি করিবে না।
- (২) কোন ব্যক্তি কোন বীমা এজেন্টকে, তাহার যে লাইসেন্সের মেয়াদের মধ্যে লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসা সংগ্রহ করিয়াছিল উহার মেয়াদ উত্তীর্ণ হইলে, লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসার জন্য কোন নবায়ন কমিশন প্রদান করিবে না বা উক্ত বীমা এজেন্টকে তদকর্তৃক সংগৃহীত ব্যবসার জন্য কোন কমিশন গ্রহণ করিবে না যদি তিনি ধারা ১২৪ এর উপ- ধারা (১) এর অধীন নিবন্ধিত না হন।
- (৩) কোন বীমা এজেন্টকে লাইফ ইন্স্যুরেন্স এর ক্ষেত্রে, তাহার সংগৃহীত কোন পলিসির বা পলিসিসমূহের ক্ষেত্রে, নিম্নবর্ণিত সীমার অধিক কমিশন বা অন্য কোন প্রকার পারিশ্রমিক পরিশোধ করা বা পরিশোধ করিবার উদ্দেশ্যে কোন চুক্তি করা যাইবে না, যথাঃ-
  - (ক) প্রথম বৎসরের প্রিমিয়ামের শতকরা ৩৫ (পঁয়ত্রিশ) ভাগ;
  - (খ) দ্বিতীয় বৎসরের নবায়ন প্রিমিয়ামের শতকরা ১০ (দশ) ভাগ; এবং
  - (গ) পরবর্তী বৎসরসমূহে নবায়ন প্রিমিয়ামের শতকরা ৫ (পাঁচ) ভাগঃ

তবে শর্ত থাকে যে, লাইফ ইন্স্যুরেন্স সংক্রান্ত বীমাকারীগণ তাহাদের ব্যবসায়ের প্রথম ১০(দশ) বৎসর তাহাদের বীমা এজেন্টকে তাহাদের মাধ্যমে সংগৃহীত পলিসি বা পলিসিসমূহের প্রথম বৎসরের প্রিমিয়ামের শতকরা ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) ভাগ, দ্বিতীয় বৎসরের নবায়ন প্রিমিয়ামের শতকরা ১২ (বার) ভাগ এবং পরবর্তী বৎসরসমূহের নবায়ন প্রিমিয়ামের শতকরা ৬ (ছয়) ভাগ কমিশন প্রদান করিতে পারিবে।

- (৪) উপ- ধারা (২) এর উদ্দেশ্য বীমা এজেন্ট কর্তৃক তাহার বৈধ লাইসেন্সের মেয়াদকালে সংগৃহীত সকল লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসা, উক্ত এজেন্ট কর্তৃক সংগৃহীত ব্যবসায় বলিয়া গণ্য হইবে।
- (৫) কোন বীমা এজেন্টকে তাহার মাধ্যমে ব্যবসায় সংগৃহীত হয় নাই এমন কোন পলিসির জন্য কমিশন বা অন্য কোন প্রকার পারিশ্রমিক প্রদান করা যাইবে না, কিংবা প্রদান করার চুক্তি করা যাইবে নাঃ

তবে শর্ত থাকে যে, যেইক্ষেত্রে লাইফ ইন্স্যুরেন্স পলিসি তামাদি হয় এবং পলিসির শর্তাবলীর আওতায় বীমাকৃত ব্যক্তির মেডিকেল পরীক্ষা ছাড়া তাহা পুনরুজ্জীবিত করা যায় না সেই ক্ষেত্রে বীমাকারী যে এজেন্ট কর্তৃক পলিসি কার্যকর হইয়াছিল, সেই এজেন্ট কার্যরত থাকিলে, তাহাকে লিখিতভাবে নোটিশ প্রদানের মাধ্যমে নোটিশে উল্লেখিত সময়ের মধ্যে, যাহা নোটিশ প্রাপ্তির তারিখ হইতে অন্ত্যন ১(এক) মাস হইবে, পলিসি পুনরুজ্জীবিত করার সুযোগ প্রদানের পর অন্য বীমা এজেন্ট যিনি পলিসিটি পুনরুজ্জীবিত করিবেন তাহাকে, পলিসি যেই বীমা এজেন্ট কর্তৃক কার্যকর হইয়াছিল এবং উহা যদি তামাদি না হইত তাহা হইলে যে হারে কমিশন প্রদান করা হইত অনধিক সেই হারে পুনরুজ্জীবিত পলিসির বকেয়া প্রিমিয়ামের ( অনুরূপ প্রিমিয়ামের সুদ বাদে) এবং পরবর্তী নবায়ন প্রিমিয়ামের উপর কমিশন প্রদান করা যাইবে।

#### ধারা ৫৯ কমিশন ব্যয়ের সীমা

- (১) কোন ব্যক্তি কোন বীমা এজেন্টকে বাংলাদেশে ইস্যুকৃত তাহার মাধ্যমে কার্যকর কোন লাইফ ইন্স্যুরেন্স পলিসির ক্ষেত্রে নির্ধারিত শতকরা হারের অধিক কমিশন বা অন্য কোন পারিশ্রমিক বাবদ অর্থ প্রদান বা অর্থ পরিশোধের চুক্তি করিবে না এবং কোন বীমা এজেন্ট অনুরূপ অর্থ গ্রহণ বা অর্থ গ্রহণের চুক্তি করিবে নাঃ তবে শর্ত থাকে যে, এই শতকরা হার ধারা ৫৮ এর উপ- ধারা (৩) এর দফা (ক) এ উল্লেখিত হারের অধিক হইবে না।
- (২) কোন ব্যক্তি কোন বীমা এজেন্টকে বাংলাদেশে এবং ইস্যুকৃত এজেন্ট নিয়োগকারীর মাধ্যমে কার্যকর কোন লাইফ ইন্স্যুরেন্স পলিসির ক্ষেত্রে নির্ধারিত শতকরা হারের অধিক কমিশন বা অন্য কোন প্রকার পারিশ্রমিক বাবদ অর্থ পরিশোধ বা অর্থ পরিশোধের চুক্তি করিবে না এবং কোন বীমা এজেন্ট নিয়োগকারী ও অনুরূপ অর্থ গ্রহণ বা অর্থ গ্রহণের চুক্তি করিবে না।

- (৩) কোন ব্যক্তি কোন বীমা এজেন্টকে বাংলাদেশে ইস্যুকৃত তাহার মাধ্যমে কার্যকর কোন নন-লাইফ ইন্স্যুরেন্স পলিসির ক্ষেত্রে নির্ধারিত শতকরা হারের অধিক কমিশন বা অন্য কোন প্রকার পারিশ্রমিক বাবদ অর্থ পরিশোধ বা পরিশোধের চুক্তি করিবে না।
- (৪) কোন ব্যক্তি কোন ব্রোকারকে বীমাকারী কর্তৃক বাংলাদেশে ইস্যুকৃত এবং তাহার মাধ্যমে কার্যকর কোন নন-লাইফ ইন্স্যুরেন্স পলিসির ক্ষেত্রে নির্ধারিত শতকরা হারের অধিক কমিশন, ওভার রাইডিং কমিশন, বা অন্য কোন প্রকার পারিশ্রমিক বাবদ অর্থ পরিশোধ বা পরিশোধের চুক্তি করিবে না।
- (৫) কোন বীমাকারী বাংলাদেশে বীমা ব্যবসা পরিচালনার জন্য কোন ব্যক্তিকে কোন প্রকারের কমিশন বাবদ বাংলাদেশের বাহিরে অর্থ প্রদান বা প্রদান করার চুক্তি করিবে না।
- (৬) কোন বীমাকারী, বীমা এজেন্ট, এজেন্ট নিয়োগকারী ও ব্রোকার উপ-ধারা (১), (২), (৩), (৪) এবং (৫) এর কোন বিধান লংঘন করিলে উক্তরূপ লংঘনের জন্য লংঘনকারীকে অনধিক ১ (এক) লক্ষ টাকা জরিমানা করা যাইবে।
- (৭) বাংলাদেশের বাহিরে নিবন্ধীকৃত কোন বীমাকারী উহার বাংলাদেশে পরিচালিত এবং বাংলাদেশের বাহিরে পুনঃবীমা ব্যবসার জন্য কমিশন গ্রহণ বা গ্রহণ করার চুক্তি করিলে তাহা উপ-ধারা (৫) এর লংঘন বলিয়া গণ্য হইবে না, যদি বাংলাদেশের বাহিরে গৃহীত সমুদয় অর্থ সরকার কর্তৃক অনুমোদিত পদ্ধতিতে জমা করা হয়।

#### ধারা ৬০ রেয়াত প্রদানে বিধিনিষেধ

- (১) কোন ব্যক্তি বাংলাদেশে জীবন অথবা সম্পত্তি সংক্রান্ত কোন প্রকারের ঝুঁকির ব্যাপারে প্রত্যক্ষ কিংবা পরোক্ষভাবে কোন ব্যক্তিকে কোন বীমা গ্রহণ, নবায়ন অথবা অব্যাহত রাখিবার জন্য উৎসাহিত করিতে কমিশন অথবা তাহার অংশ বিশেষের অথবা পলিসিতে প্রদর্শিত প্রিমিয়ামের কোন রেয়াত প্রদান করিবে না বা প্রদানের প্রস্তাব করিবে না অথবা গ্রাহক বা যে ব্যক্তি পলিসি গ্রহণ, নবায়ন বা সচল রাখিবেন তিনি বীমাকারী কর্তৃক প্রকাশিত নির্দেশিকা কিংবা তালিকা অনুসারে স্বীকৃত রেয়াত গ্রহণ করিতে পারিবে নাঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কোন বীমা এজেন্ট যদি তাহার নিজ জীবনের উপর নিজে লাইফ ইন্স্যুরেন্স পলিসি গ্রহণ করেন তবে এই সংক্রান্ত কমিশন গৃহীত হইলে তাহা এই উপ-ধারার অর্থ-অনুযায়ী প্রিমিয়ামের রেয়াত হিসাবে গণ্য হইবে না, যদি উক্ত কমিশন গ্রহণকালে বীমা এজেন্ট নির্ধারিত সকল শর্তাবলী পূরণ করিয়া নিজেকে বীমাকারী কর্তৃক নিযুক্ত একজন প্রকৃত বীমা এজেন্ট হিসাবে প্রতিষ্ঠিত করিতে পারেন।

- (২) কোন ব্যক্তি এই ধারার বিধান সমূহ লংঘন করিলে তাহাকে বিধি দ্বারা নির্ধারিত পরিমাণ অর্থ জরিমানা করা যাইবে।

#### ধারা ৬১ কমিশন পরিশোধ অবসানে বিধি-নিষেধ

- (১) কোন ব্যক্তি এবং কোন বীমা এজেন্টের মধ্যে বীমা এজেন্টের নবায়ন কমিশন বাজেয়াপ্তকরণ কিংবা কমিশন প্রদান বন্ধ করার বিধান সংযোজিত রহিয়াছে এইরূপ সম্পাদিত কোন চুক্তিতে, ভিন্নতর কিছু থাকে সত্ত্বেও, বাংলাদেশে পরিচালিত লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসায় সংশ্লিষ্ট লাইফ ইন্স্যুরেন্স সংশ্লিষ্ট নবায়ন কমিশন, এইরূপ কোন ব্যক্তি জালিয়াতির কারণ ব্যতিরেকে কেবলমাত্র বীমা এজেন্টের চুক্তি অবসান হওয়ার কারণে তাহাকে নবায়ন কমিশন প্রদানে অস্বীকৃতি জানাইতে পারিবে নাঃ

তবে শর্ত থাকে যে,-

- (ক) যদি কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় এবং বীমাকারী ও বীমা এজেন্টকে এই বিষয়ে অবহিত করে যে, উক্ত বীমাকারীর অবস্থার প্রেক্ষিতে বীমা-এজেন্টকে এই বিষয়ে অবহিত করে যে, উক্ত বীমাকারীর অবস্থার প্রেক্ষিতে বীমা-এজেন্টের বীমাকারীর জন্য কর্মসম্পাদনের অবসানের বিষয়টি যথাযথ হইয়াছে, তাহা হইলে উক্ত বীমা-এজেন্টের সংশ্লিষ্ট বীমাকারীর কাজে নিযুক্তির অবসান হইবে; অথবা
- (খ) এইরূপ বীমা এজেন্ট বীমাকারীর অনুকূলে এজেন্ট হিসাবে ক্রমাগত এবং এককভাবে অনূন ৩(তিন) বৎসর কাজ করিলে এবং নির্ধারিত সর্বনিম্ন নবায়ন কমিশন লাভ করিয়া বীমাকারীর বীমা এজেন্টের কাজ শেষ করিলে তিনি নবায়ন কমিশন প্রাপ্ত হইবেন।

- (২) উপ- ধারা (১) এর বিধান অনুসারে কিংবা অন্য কোন প্রকারের কোন বীমা- এজেন্টের প্রাপ্য কমিশন, উক্ত এজেন্টের মৃত্যু হইলেও এবং এই আইনে এজেন্টের লাইসেন্স স্থগিত থাকার বিধান থাকা সত্ত্বেও, বীমা- এজেন্ট জীবিত থাকিলে যত দিন কমিশন পাইতেন ততদিন তাহার উত্তরাধিকারী কমিশন পাইতে থাকিবে বা উপ- ধারা (৪) অনুযায়ী এক বা একাধিক কিস্তিতে উহা প্রদেয় হইবেঃ
- তবে শর্ত থাকে যে, এই ধারা অনুযায়ী নবায়ন প্রিমিয়ামের জন্য কোনরূপ কমিশন প্রদান করা হইবে না যদি মৃত্যুর পূর্ববর্তী ১২(বার) মাসে বীমা- এজেন্ট কর্তৃক নবায়ন প্রিমিয়ামের জন্য অর্জিত কমিশন নির্ধারিত টাকার কম হইয়া থাকে।
- (৩) উপ- ধারা (২) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে বীমা এজেন্ট তাহার মৃত্যুর পর তাহাকে প্রদেয় কমিশন কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিদিগকে প্রদান করার জন্য মনোনয়ন প্রদান করিতে পারিবেঃ
- তবে শর্ত থাকে যে, অনুরূপ কোন মনোনয়ন সম্পর্কে বীমাকারীকে অবহিত করিতে হইবে এবং তৎকর্তৃক লিখিতরূপে নিবন্ধিত হইতে হইবে এবং এইরূপ মনোনয়ন বীমা- এজেন্ট তাহার মৃত্যুর পূর্বে যে কোন সময় বাতিল বা সংশোধন করিতে পারিবে, তবে উক্ত বাতিলকরণ বা সংশোধনের ব্যাপারে বীমাকারীকে লিখিতভাবে কোন নোটিশ প্রদান না করিলে বীমাকারী কর্তৃক রেজিস্ট্রিকৃত মনোনীত ব্যক্তিকে প্রাপ্য কমিশন পরিশোধ করিলে অনুরূপ পরিশোধের জন্য তিনি দায়ী হইবেন নাঃ
- আরো শর্ত থাকে যে, বীমাকারী নিবন্ধনকৃত মনোনয়ন কিংবা উহার বাতিলকরণ বা সংশোধনের ব্যাপারে বীমা- এজেন্টকে লিখিতভাবে প্রাপ্তিস্বীকার পত্র পাঠাইবেঃ
- আরো শর্ত থাকে যে, মনোনীত ব্যক্তি নাবালক হইলে এবং নাবালক অবস্থায় তাহার মৃত্যু হইলে কমিশন গ্রহণ করার জন্য বীমা- এজেন্ট কর্তৃক অপর কোন ব্যক্তিকে নিয়োগ প্রদান আইনানুগ হইবে।
- (৪) উপ- ধারা (২) এর আওতাধীনে মৃত বীমা- এজেন্টের উত্তরাধিকারী কিংবা তাহার মনোনীত ব্যক্তিকে পরিশোধযোগ্য কমিশন বীমাকারী পারস্পরিক সম্মতিতে নির্ধারিত এককালীন বা একাধিক কিস্তিতে প্রদান করিবে এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে অনুরূপভাবে পরিশোধ করিতে পারিবে।
- (৫) বীমাকারী বীমা- এজেন্টের মৃত্যুকালে তাহার নিকট পাওনা অর্থ উপ- ধারা (২) এর বিধান অনুযায়ী তাহার পরিশোধযোগ্য কমিশন হইতে আদায় করিতে পারিবে।
- ব্যাখ্যাঃ এই ধারায় “ বীমা- এজেন্ট” বলিতে এজেন্ট, এজেন্ট নিয়োগকারী ও ব্রোকারকে বুঝাইবে এবং “কমিশন” বলিতে পরিশোধযোগ্য কমিশন বুঝাইবে।

#### ধারা ৬২ লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসায় ব্যবস্থাপনা ব্যয়ের সীমা

- (১) কোন বীমাকারী তৎকর্তৃক বাংলাদেশে লেনদেনকৃত লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসায় কোন পঞ্জিকা বৎসরে ব্যবসা সংগ্রহের কমিশন খরচ বা পারিশ্রমিকসহ ব্যবস্থাপনা ব্যয় হিসাবে নির্ধারিত সীমার অতিরিক্ত ব্যয় করিবে না এবং অনুরূপ ব্যয়সীমা নির্ধারণে বীমাকারীর আকার ও বয়স এবং বীমাকারীর প্রিমিয়াম হারে ব্যবস্থাপনা খরচের জন্য সাধারণভাবে প্রণীত বিধানাবলী বিবেচনা করিতে হইবেঃ
- তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ এই বিষয়ে তাহার নিকট দাখিলকৃত আবেদনের ভিত্তিতে বীমাকারী যুক্তিসংগত কারণে, উক্ত নির্ধারিত সীমার অতিরিক্ত ব্যয় করিলে তজ্জন্য এই উপ- ধারার লংঘন প্ররিমার্জন করিতে পারিবে।
- (২) বাংলাদেশে লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসা পরিচালনাকারী প্রত্যেক বীমাকারী রাজস্ব হিসাবে চেয়ারম্যান ও দুইজন পরিচালক এবং মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র এবং নিরক্ষকের প্রত্যয়নপত্র সংযুক্ত করিবে যাহাতে বীমাকারী কর্তৃক বাংলাদেশে তাহার লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসা সম্পর্কিত সমুদয় ব্যবস্থাপনা ব্যয় উক্ত রাজস্ব হিসাবে ব্যয় বাবদ বিকলন করা হইয়াছে মর্মে প্রত্যয়ন থাকিবে।

ব্যাখ্যা।- এই ধারায় “ব্যবস্থাপনা ব্যয়” অর্থ প্রত্যক্ষ কিংবা পরোক্ষভাবে ব্যয়িত সমুদয় ব্যয় এবং ইহাতে নিম্নলিখিতব্যয় সমূহ অন্তর্ভুক্ত হইবে-

- (ক) সকল প্রকার কমিশন পরিশোধ;
- (খ) মূলধনায়িত ব্যয়ের যথার্থ অংশ;
- (গ) বীমাকারীর মূল ব্যবসাস্থল বাংলাদেশের বাহিরে থাকিলে সেই ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ের ব্যয়ের যথাযথ অংশ যাহা মোট নীট প্রিমিয়াম আয়ের অনুরূপ নির্ধারিত শতকরা হারের অধিক হইবে না, অর্থাৎ বাংলাদেশে ঐ বৎসরে লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসায় লেনদেনকৃত সরাসরি অবলিখিত মোট

প্রিমিয়াম বিয়োজনে সমর্পিত পুনঃবীমা প্রিমিয়ামের অধিক হইবে না কিন্তু তৎকর্তৃক বাংলাদেশের বাহিরে লেনদেনকৃত লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসা সংক্রান্ত প্রধান কার্যালয়ের ব্যয়ের কোন অংশ অন্তর্ভুক্ত হইবে না।

#### ধারা ৬৩ নন- লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসায় ব্যবস্থাপনা ব্যয়ের সীমা

- (১) কোন বীমাকারী তৎকর্তৃক বাংলাদেশে লেনদেনকৃত কোন শ্রেণির নন-লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসায় কোন পঞ্জিকা বৎসরে ব্যবসা সংগ্রহের কমিশন খরচ কিংবা পারিশ্রমিকসহ ব্যবস্থাপনা ব্যয় হিসাবে নির্দেশিত সীমার অতিরিক্ত অর্থ ব্যয় করিবে না এবং অনুরূপ ব্যয়সীমা নির্দেশনায় বীমাকারীর আকার ও বয়স বিবেচনা করিতে হইবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ এই বিষয়ে তাহার নিকট আবেদনের ভিত্তিতে বীমাকারী যুক্তিসঙ্গত কারণে উক্ত নির্দেশিত সীমার অতিরিক্ত অর্থ ব্যয় করিলে তজ্জন্য এই উপ- ধারার লংঘন প্রমার্জন করিতে পারিবে।

- (২) উপ- ধারা (১) এ উল্লিখিত প্রত্যেক বীমাকারী রাজস্ব হিসাবে উহার চেয়ারম্যান ও দুইজন পরিচালক এবং মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র এবং নিরীক্ষকের প্রত্যয়নপত্র সংযুক্ত করিবে যাহাতে এই ধারায় বর্ণিত ব্যবসা সম্পর্কিত প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষভাবে সমুদয় ব্যবস্থাপনা ব্যয় উক্ত রাজস্ব হিসাবে ব্যয় বাবদ বিকলন করা হইয়াছে মর্মে প্রত্যয়ন থাকিবে।

ব্যাখ্যা - এই ধারায়-

- (ক) “ব্যবস্থাপনা ব্যয়” অর্থ সর্বপ্রকার কমিশন পরিশোধসহ প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে ব্যয়িত সমুদয় ব্যয় এবং বাংলাদেশের বাহিরে মূল ব্যবসাস্থল থাকিলে সেই বীমাকারীর ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ের ব্যয়ের যথার্থ অংশ যাহা মোট নীট প্রিমিয়াম আয়ের অনুরূপ নির্ধারিত শতকরা হারে অধিক হইবে না, অর্থাৎ বাংলাদেশে ঐ বৎসরে সরাসরি অবলিখিত মোট প্রিমিয়াম যোগে গৃহীত পুনঃবীমা বিয়োজনে সমর্পিত প্রিমিয়াম অর্থের অধিক হইবে না;

- (খ) “বাংলাদেশে পরিচালিত বীমা ব্যবসা” অর্থ বাংলাদেশে অবস্থিত যে কোন সম্পত্তি কিংবা বাংলাদেশে নিবন্ধিত কোন নৌযান অথবা উড়োজাহাজ সম্পর্কিত যে কোন স্থানে কার্যকর হওয়া বীমা ব্যবসা অন্তর্ভুক্ত।

#### ধারা ৬৪ পারিশ্রমিক

ধারা ৫৮, ৫৯, ৬২ ও ৬৩ এর উদ্দেশ্যে “পারিশ্রমিক” এ ভ্রমণ ভাতা ও বিনোদন ভাতা এবং অন্যান্য সকল ধরনের অর্থ পরিশোধ ও ব্যয় অন্তর্ভুক্ত হইবে।

#### ধারা ৭১ স্বল্প অংকের লাইফ ইন্স্যুরেন্স ও নন লাইফ ইন্স্যুরেন্স দাবী সংশ্লিষ্ট বিরোধ

- (১) বিধি দ্বারা নির্ধারিত স্বল্প অংকের দায় সম্বলিত (নিশ্চিতকৃত লাভ বা বোনাস নয় এইরূপ লাভ ও বোনাস ব্যতিরেকে) লাইফ ইন্স্যুরেন্স পলিসি বা বাংলাদেশে লেনদেন হওয়া কোন বীমা ব্যবসায় সম্পর্কিত কোন নন-লাইফ ইন্স্যুরেন্স পলিসির দাবীর পরিমাণ সম্পর্কে কোন বিরোধ দেখা দিলে দাবীদার ইচ্ছা করিলে উহা নিষ্পত্তি করিবার জন্য কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিতে পারে এবং কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্টদের বক্তব্য শোনার পর এবং নিজের একক সূক্ষ্ম বিচারে, প্রয়োজনীয় বিবেচিত সাক্ষ্য প্রমাণ গ্রহণের পর বিরোধ নিষ্পত্তি করিতে পারিবে।

- (২) এই ধারার অধীন গৃহীত কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বিবেচিত হইবে এবং উহাকে কোন আদালতে প্রশ্নের সম্মুখীন করা যাইবে না এবং এইরূপ সিদ্ধান্ত বিরোধ নিষ্পত্তি করিবার উপযুক্ত কোন আদালতের রায় বলিয়া বিবেচিত হইবে এবং তদানুযায়ী কার্যকর করা হইবে।

- (৩) কর্তৃপক্ষ এই ধারার অধীন কর্তব্য পালনের জন্য নির্ধারিত শতকরা হারে বা অন্য কোন প্রকারে ফি ধার্য এবং আদায় করিবে।

#### ধারা ৭২ বিলম্বে দাবী পরিশোধের সুদ

- (১) বীমাকারী কর্তৃক ইস্যুকৃত পলিসির অধীন প্রদেয় হয় এবং দাবী প্রদানের জন্য সমস্ত কাগজপত্র দাবীদার কর্তৃক দাখিল করা হইয়াছে এইরূপ ক্ষেত্রে বীমাকারী যদি দাবী পরিশোধের প্রাপ্য হওয়া বা দাবীদার কর্তৃক সমস্ত আনুষ্ঠানিকতা পূরণের, যাহা পরে সংঘটিত হয়, ৯০ (নববই) দিনের মধ্যে দাবী পরিশোধে

ব্যর্থ হয় তাহা হইলে উপ- ধারা (২) এ নির্ধারিত সুদ পরিশোধ করিবে, যদি না বীমাকারী এইরূপ ব্যর্থতা তাহার নিয়ন্ত্রণ বর্হিভূত ছিল বলিয়া প্রমাণ করিতে পারে।

(২) উপ- ধারা ৯১) এর অধীন সুদ ব্যর্থতাজনিত চলমান সময়ের জন্য পরিশোধযোগ্য হইবে এবং প্রচলিত ব্যাংক রেটের অতিরিক্ত শতকরা ৫(পাঁচ) ভাগ হারে মাসিক ভিত্তিতে হিসাব করিতে হইবে।

**ধারা ৭৪ বীমা- এজেন্ট, এজেন্ট নিয়োগকারী, জরিপকারী এবং বীমা ব্রোকারদের বীমা কোম্পানির পরিচালক হওয়ার ক্ষেত্রে বিধি- নিষেধ**

- (১) লাইফ ইন্স্যুরেন্স সংক্রান্ত বীমাকারীর কোন বীমা- এজেন্ট এবং এজেন্ট নিয়োগকারী কোন লাইফ ইন্স্যুরেন্স সংক্রান্ত বীমাকারীর পরিচালক হইবার বা থাকিবার যোগ্য হইবেন না।
- (২) নন- লাইফ ইন্স্যুরেন্স সংক্রান্ত বীমাকারীর কোন বীমা- এজেন্ট, জরিপকারী এবং বীমা ব্রোকার কোন নন- লাইফ ইন্স্যুরেন্স সংক্রান্ত বীমাকারীর পরিচালক হইবার বা থাকিবার যোগ্য হইবেন না।
- (৩) কোন বীমা- এজেন্ট, এজেন্ট নিয়োগকারী বা জরিপকারী অথবা বীমা ব্রোকার উপ- ধারা (১) এবং (২) এর বিধান লংঘন করিলে তিনি পরিচালক থাকিবেন না এবং ইহার অতিরিক্ত এজেন্ট বা বীমা- ব্রোকার হিসাবে তাহার লাইসেন্স অথবা এজেন্ট নিয়োগকারী বা জরিপকারী হিসাবে তাহার সনদপত্র, যাহা প্রযোজ্য, বাতিলযোগ্য হইবে।

**ধারা ৭৫ যুগপৎভাবে একই শ্রেণির একাধিক বীমাকারীর বা বীমাকারী ও ব্যাংক কোম্পানির বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের পরিচালক হওয়ার ক্ষেত্রে বিধি- নিষেধ**

আপাততঃ বলবৎ অন্য কোন আইনে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন বীমাকারীর পরিচালক একই শ্রেণির বীমা ব্যবসার জন্য নিবন্ধীকৃত অন্য কোন বীমাকারীর বা কোন ব্যাংক কোম্পানির বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের পরিচালক হইতে পারিবেন না।

ব্যাখ্যাঃ এই ধারার উদ্দেশ্য পূরণ কল্পে “ব্যাংক কোম্পানি” বলিতে ব্যাংক কোম্পানি আইন, ১৯৯১ এ সংজ্ঞায়িত ব্যাংক কোম্পানি এবং “আর্থিক প্রতিষ্ঠান” বলিতে আর্থিক প্রতিষ্ঠান আইন, ১৯৯৩ এ সংজ্ঞায়িত আর্থিক প্রতিষ্ঠানকে বুঝাইবে।

**ধারা ৭৬। বীমাকারীর পরিচালনা পর্ষদ**

(১) বীমাকারী কোম্পানি আইন এর অধীনে নিবন্ধিত হইলে, উহার সংঘস্মারক বা সংঘবিধিতে যাহাই থাকুক না কেন উহার পরিচালকের সংখ্যা ২০ (বিশ) জনের অধিক হইবে না এবং সেই ক্ষেত্রে ১২ (বার) জন উদ্যোক্তা পরিচালক ও ৬(ছয়) জন জনগণের অংশের শেয়ারগ্রহীতা পরিচালক এবং ২(দুই) জন নিরপেক্ষ (independent) পরিচালক থাকিবেন।

(২) শেয়ারগ্রহীতাগণ বিধি দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে পরিচালক নির্বাচন করিবে।

**ধারা ৭৭ মনোনীত পরিচালক মনোনয়নে বিধি- নিষেধ**

আপাততঃ বলবৎ অন্য কোন আইনে বা বীমাকারী সংঘবিধিতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, বীমাকারীর পরিচালনা পর্ষদের সদস্য ব্যতীত অন্য কেহ পরিচালকের দায়িত্ব পালন করিবেন নাঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কোন পরিচালক ৩ (তিন) মাসের অধিক সময়ের জন্য বাংলাদেশের বাহিরে অবস্থান করিলে কর্তৃপক্ষকে পূর্ব- অবহিতকরণক্রমে পরিচালক হওয়ার যোগ্যতাসম্পন্ন কোন ব্যক্তিকে তাহার স্থলে পরিচালক হিসাব করার জন্য মনোনীত করিতে পারিবেনঃ

আরো শর্ত থাকে যে, অনুরূপ কোন মনোনীত পরিচালক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতিরেকে ৬ (ছয়) মাসের অধিক পরিচালকরূপে দায়িত্ব পালন করিবেন না।

**ধারা ৭৮ পরিচালক কর্তৃক চাকুরী করার ক্ষেত্রে বিধি- নিষেধ**

আপাততঃ বলবৎ অন্য কোন আইন বা বীমাকারীর সংঘবিধিতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন ব্যক্তি বীমাকারীর চাকুরীতে উপদেষ্টা, নিরীক্ষক, পরামর্শক বা অন্য কোন লাভজনক পদে নিয়োজিত থাকিলে তিনি উক্ত বীমাকারীর পরিচালক হইবার বা থাকিবার যোগ্য হইবেন না।

## ধারা ৭৯ পরিচালক পর্ষদের সভাপতি ও সহ- সভাপতি নির্বাচন

বীমাকারীর সংঘবিধিতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, বীমাকারীর পরিচালক পর্ষদের সভাপতি ও সহ- সভাপতি পরিচালকদের মধ্যে হইতে নির্বাচিত হইবেনঃ

তবে শর্ত থাকে যে, পরিচালনা পর্ষদে একজনের অধিক সহ- সভাপতি থাকিবেন না।

## ধারা ৮০ মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা নিয়োগ ও অপসারণ

- (১) কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত কোন ব্যক্তিকে বীমা কোম্পানির মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তারূপে নিয়োগ করা যাইবে না এবং নিয়োগের জন্য প্রস্তাবিত ব্যক্তি প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত অনুরূপ যোগ্যতা ও বীমাক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা সম্পর্কে সন্তুষ্ট না হইলে ঐরূপ নিয়োগ কর্তৃপক্ষ অনুমোদন করিবে না।
  - (২) বীমাকারী কর্তৃক উপ- ধারা (১) এর অধীনে অনুমোদিত কোন মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তাকে কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি ব্যতীত অপসারণ, চাকুরীচ্যুত বা বরখাস্ত করা যাইবে না এবং কর্তৃপক্ষ উক্তরূপ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা এবং বীমাকারী বা এই বিষয়ে তৎকর্তৃক ক্ষমতা প্রাপ্ত কোন ব্যক্তির গুণানি গ্রহণ ব্যতীত কোন সিদ্ধান্ত প্রদান করিবে না।
  - (৩) বীমাকারী কোন ব্যক্তিকে উহার মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা হইবার বা ঐ পদে না থাকিবার ঘটনা অবগত হওয়ার ১৫(পনের) দিনের শেষ হইবার পূর্বে কর্তৃপক্ষকে লিখিতভাবে অবহিত করিবে।
  - (৪) বীমা কোম্পানির মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তার পদ একাধারে ৩(তিন) মাসের অধিক সময়ের জন্য শূন্য রাখা যাইবে নাঃ
- তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ অপরিহার্য পরিস্থিতি বিবেচনায় উক্ত সময়সীমা আরো ৩ (তিন) মাস বর্ধিত করিতে পারিবে।
- (৫) উপ- ধারা (৪) এর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কোন বীমা কোম্পানির মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তার পদ পূরণ করা না হইলে কর্তৃপক্ষ কোম্পানির মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তার দায়িত্ব পালনের জন্য একজন প্রশাসক নিয়োগ করিতে পারিবে এবং কর্তৃপক্ষ যেইরূপ নির্ধারণ করিবে কোম্পানি তদানুযায়ী উক্ত প্রশাসকের বেতন ও অন্যান্য সুবিধাদির যাবতীয় ব্যয় নির্বাহ করিবে।

## ধারা ৮১ উপদেষ্টা নিয়োগ

আপাততঃ বলবৎ অন্য কোন আইনে অথবা বীমাকারীর সংঘবিধিতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন বীমাকারী ২ (দুই) জনের অধিক উপদেষ্টা নিয়োগ করিবে না এবং উক্তরূপ নিয়োগ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতিরেকে হইবে না।

তবে শর্ত থাকে যে, অনুরূপ নিযুক্ত উপদেষ্টার নির্ধারিত দায়িত্ব ও কর্তব্য থাকিবে এবং তাহাকে প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতাসম্পন্ন হইতে হইবে।

## ধারা ৮২ লভ্যাংশ, বোনাস প্রদানে বিধি- নিষেধ

- (১) কোন বীমাকারী উহার পর্যাপ্ত সম্পদ দ্বারা মিটানো সম্ভব নয় এইরূপ ব্যবস্থাপনা ব্যয়, শেয়ার বিক্রয় কমিশন, ব্রোকাররেজ সংশ্লিষ্ট সমস্ত ব্যয়, সাধিত ক্ষতি এবং অন্য কোন ব্যয় সম্পূর্ণ অবলোপন না করিয়া উহার শেয়ারের জন্য কোন লভ্যাংশ প্রদান করিবে না।
- (২) কোন লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসা পরিচালনাকারী বীমাকারী শেয়ারহোল্ডারদের লভ্যাংশ ঘোষণা বা প্রদান, পলিসি- গ্রাহকদের বোনাস বা কোন প্রকার ডিবেঞ্চর, ঋণ বা অগ্রীম সংশ্লিষ্ট অর্থ প্রদানে সম্পদ ও দায়ের একচ্যুরিয়াল মূল্যায়ন সম্পর্কিত এই অধ্যাদেশে উল্লেখিত সার- সংক্ষেপের অংশ হিসাবে কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিলকৃত মূল্যায়ন - স্থিতিপত্রে প্রদর্শিত উদ্ধৃত ব্যতীত প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে লাইফ ইন্স্যুরেন্স তহবিলের বা অন্য কোন বীমা শ্রেণির কোন তহবিলের অংশ ব্যবহার করিবে না; এবং অনুরূপ উদ্ধৃত এই আইনের অধীনে কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিলকৃত বিবরণীতে প্রদর্শিত অনুরূপ উদ্ধৃত দ্বারা গঠিত সংরক্ষিত তহবিল ব্যতীত, অন্য কোন প্রকারে অর্থ স্থানান্তরের মাধ্যমে বৃদ্ধি করা যাইবে না, যদি না উক্ত অর্থ উপরোক্ত মূল্যায়নের তারিখে বা তাহার পূর্বে লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসায় সংশ্লিষ্ট রাজস্ব হিসাবে স্থানান্তরিত হইয়া থাকেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, যখন প্রদত্ত ডিবেঞ্চগরের সুদ পূর্বোক্ত প্রদর্শিত উদ্ধৃত মূল্যায়নে গৃহীত সুদের ভিত্তি হিসাবে সংশ্লিষ্ট তহবিল বা তহবিলসমূহে সমন্বিত বা আকলিত হইয়াছে এইরূপ ক্ষেত্র ব্যতীত অন্যত্র কোন ডিবেঞ্চগর সম্পর্কিত সুদসহ অর্থ প্রদান অনুরূপ উদ্ধৃতের শতকরা ৫০(পঞ্চাশ) ভাগের অধিক এবং পরিশোধিত ডিবেঞ্চগর সুদের পরিমাণ শতকরা ১০(দশ) ভাগের অধিক হইবে নাঃ

আরো শর্ত থাকে যে, শেয়ার গ্রহীতা দের জন্য অনুরূপ বরাদ্দকৃত বা তাহাদের জন্য সংরক্ষিত উদ্ধৃতের অংশ, প্রথম দায়বদ্ধতা বা অন্যান্য নিশ্চিতকৃত লভ্যাংশ প্রদানের জন্য রক্ষিত পরিমাণসহ, প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত পরিমাণের অধিক হইবে না, এবং যাহা কোন ক্ষেত্রেই নিম্নোক্ত পরিমাণের অধিক হইবে না, যথাঃ-

(ক) অংশীদারিত্ব পলিসির ক্ষেত্রে, উদ্ধৃতের শতকরা ১০(দশ) ভাগ; এবং

(খ) অন্যান্য ক্ষেত্রে, প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত সমগ্র উদ্ধৃতের শতকরা হার।

#### ধারা ৮৩ লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসায় বীমা গ্রহীতাদের মধ্যে মুনাফা বন্টন

বীমাকারীর সংঘস্মারক বা সংঘবিধি বা অন্য কোন দলিলে ব্যত্যয়ী যাহা কিছুই থাকুক না কেন লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসা পরিচালনার কোন বীমাকারী বীমা পলিসি গ্রাহকদের সুবিধার্থে উদ্ধৃত অর্থ হইতে প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত অনুরূপ উদ্ধৃতের শতকরা হারের কম অর্থ বন্টন করিবে না।

#### ধারা ৮৪ অন্তর্বর্তীকালীন বোনাস ঘোষণা

এই আইনে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসা পরিচালনাকারী কোন বীমাকারী অন্তর্বর্তী ভেলুয়েশনকালে যে সকল বীমা গ্রাহকের পলিসিসমূহ মৃত্যু বা অন্য কোন কারণে পরিশোধের জন্য পরিপক্ব হইয়াছে অনুরূপ বীমা পলিসি-গ্রাহকদের অনুসন্ধানকারী একচ্যুয়ারি কর্তৃক সর্বশেষ ভেলুয়েশনে সুপারিশের ভিত্তিতে অন্তর্বর্তীকালীন বোনাস বা বোনাসসমূহ দেওয়ার ঘোষণা প্রদান করিতে পারিবে।

#### ধারা ৮৫ পলিসি তামাদির ক্ষেত্রে বীমাকৃতের প্রাপ্ত্য সুবিধাদি সম্পর্কে নোটিশ প্রদান

কোন বীমাকারী যে তারিখে লাইফ ইন্স্যুরেন্স পলিসির প্রিমিয়াম প্রদেয় ছিল, কিন্তু পরিশোধ করা হয়নি ঐ তারিখ হইতে ৩ (তিন) মাস অতিক্রান্ত হওয়ার পূর্বে বীমা পলিসি গ্রাহকদেরকে তাহাদের জন্য প্রযোজ্য গৃহীতব্য ইচ্ছাসমূহ জানাইয়া নোটিশ প্রদান করিবে, যদি না ঐ ইচ্ছাসমূহ পলিসিতে অন্তর্ভুক্ত থাকে।

#### ধারা ৯৩ প্রস্তাবপত্র এবং মেডিক্যাল রিপোর্টের অনুলিপি সরবরাহকরণ

প্রত্যেক বীমাকারী পলিসি গ্রাহকের আবেদন ও নির্ধারিত ফি পরিশোধসাপেক্ষে তাহাকে বীমা প্রস্তাবে এবং মেডিক্যাল রিপোর্টে জিজ্ঞাসাকৃত প্রশ্ন এবং তাহার উত্তরের প্রত্যয়িত অনুলিপি প্রদান করিবে।

#### ধারা ১২৪ বীমা এজেন্ট নিয়োগ

- (১) একজন বীমাকারী বা ব্রোকার একজন ব্যক্তি বীমা এজেন্ট নিয়োগ ও তাহার নিবন্ধীকরণ করিবে এবং প্রত্যেক বীমাকারী বা ব্রোকার কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে বীমা এজেন্ট হিসাবে অনুরূপ সকল নিয়োগ ও নিবন্ধনের একটি রেজিস্টার সংরক্ষণ করিবে।
- (২) প্রত্যেক বীমাকারী বা ব্রোকার উপ-ধারা (১) এর অধীন রক্ষিত রেজিস্টারের একটি অনুলিপি প্রতি বৎসর কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবে এবং উক্ত তালিকায় কোন সংযোজন বা বিয়োজনের ক্ষেত্রে বাদ পড়া এবং অন্তর্ভুক্তির বিষয়ে প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে কর্তৃপক্ষকে অবহিত রাখিবে।
- (৩) কর্তৃপক্ষ কোন বীমাকারী বা ব্রোকারকে তাহার নিকট দাখিলকৃত রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ কোন বীমা এজেন্টের নাম নন-লাইফ ইন্স্যুরেন্স গ্রাহকদের স্বার্থে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বীমা এজেন্টের কর্তব্য পালনের জন্য অনুপযুক্ত বিবেচনায় বাদ দেওয়ার জন্য বীমাকারী বা ব্রোকারকে বাধ্য করিতে পারিবে।
- (৪) কর্তৃপক্ষ এ সংক্রান্ত প্রবিধান প্রণয়নের দ্বারা বীমা এজেন্ট নিয়োগের জন্য যোগ্যতা এবং অন্যান্য শর্তাবলী, বীমা এজেন্টের নিবন্ধনের মেয়াদকাল, নবায়ন ফি এবং অনুরূপ ফি পরিশোধের পদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে।

(৫) কোন বীমাকারী বা ব্রোকার অন্য কোন বীমাকারী বা ব্রোকারের বীমা এজেন্ট হিসাবে নিবন্ধিত কোন ব্যক্তিকে তাহার অধীনে বীমা এজেন্ট হিসাবে নিয়োগ করিবে না।

(৬) কোন বীমাকারী বা ব্রোকার কোন নিবন্ধীকৃত বীমা এজেন্টকে তাহার পূর্বতন নিবন্ধনকারী বীমাকারী বা ব্রোকারের নিকট হইতে অব্যাহতি আদেশ ব্যতীত তাহার অধীনে বীমা এজেন্ট নিয়োগ করিবে নাঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কোন এজেন্ট পদত্যাগের আবেদনপত্র বীমাকারী বা ব্রোকারের নিকট দাখিল করিলে এবং তাহার নিকট কোন পাওনা না থাকিলে বীমাকারী বা ব্রোকার উক্ত আবেদনপত্র দাখিলের তারিখ হইতে ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে তাহাকে অব্যাহতি আদেশ প্রদান করিবে।

#### ধারাঃ ১২৫ বীমা এজেন্ট নিয়োগকারী নিয়োগ

(১) লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসা পরিচালনার বীমাকারী লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসায় আহরণ বা ব্যবসা সংগ্রহ করার উদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ইস্যুকৃত বীমা প্রতিনিধি নিয়োগকারীর সনদপত্রধারী কোন ব্যক্তি বা বিধিবদ্ধসংস্থাকে বীমা এজেন্ট নিয়োগকারী হিসাবে কার্যক্রম করার জন্য নিযুক্ত করিবে।

(২) কর্তৃপক্ষ প্রবিধান দ্বারা বীমা এজেন্ট নিয়োগকারীর সনদপত্র ইস্যু করার জন্য যোগ্যতা ও অন্যান্য শর্তাবলী এবং সনদপত্রের মেয়াদকাল, নিবন্ধন ফি ও নবায়ন ফি এবং অনুরূপ ফি পরিশোধের পদ্ধতি নির্ধারণ করিবে।

#### বীমা প্রতিষ্ঠানের বীমা আইন মোতাবেক আবশ্যিক পরিপালনসমূহ

বীমা প্রতিষ্ঠানকে বীমা আইন ২০১০ এর বিধান মোতাবেক নিয়মিত নিম্নবর্ণিত আবশ্যিকভাবে পরিপালন করতে হয়:

বীমা আইনের ধারা	বিষয়	দাখিল করার নির্ধারিত সময়
ধারা- ১১	বীমাকারীর নিবন্ধন সনদ নবায়ন	প্রতি বৎসর ৩০ নভেম্বরের পূর্বে নির্ধারিত ফি সহ ছক অনুযায়ী
ধারা- ২৬	লাইফ ইন্স্যুরেন্স তহবিলে জমাকৃত অর্থ ও সম্পদের বিস্তারিত বিবরণ প্রত্যেক বীমা কারীর প্রত্যেক পঞ্জিকা বৎসর শেষ হইবার ৬(ছয়) মাসের মধ্যে প্রবিধান অনুযায়ী যথাযথভাবে নিরীক্ষার নিকট হইতে প্রত্যয়ন করিয়া কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবে।	প্রত্যেক পঞ্জিকা বৎসরশেষ হইবার ৬(ছয়) মাসের মধ্যে।
ধারা- ৩২	(ক) বিবরণী দাখিলকরণ (খ) দায়মূল্যায়ন প্রতিবেদন, সারসংক্ষেপও বিবরণী	(ক) হিসাব বৎসর শেষ হইবার ৬(ছয়) মাসের মধ্যে। (খ) হিসাব বৎসর শেষ হইবার ৯(নয়) মাসের মধ্যে।
ধারা- ৩৪	প্রতিবেদন দাখিল	বীমা ব্যবসা কার্যক্রম সম্পর্কে প্রত্যেক বীমাকারী প্রতিবেদনের প্রত্যয়িত অনুলিপি তার শেয়ার গ্রহীতা এবং পলিসি গ্রহীতাদের নিকট পেশ করার অব্যবহিত পরেই কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিতে হইবে।
ধারা- ৩৫	বার্ষিক সাধারণ সভার কার্যধারার সংক্ষিপ্তসার	বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হইবার ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল।
ধারা- ৪১	সম্পদ বিনিয়োগ	বীমাকারী কর্তৃক প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে বিনিয়োগ রিটার্ন দাখিল করিতে হইবে।

বীমা আইনের ধারা	বিষয়	দাখিল করার নির্ধারিত সময়
ধারা- ৪৩	সলভেন্সি মার্জিন বিষয়ে পূরণীয় শর্তাবলী	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক জারিকৃত নির্দেশ অনুযায়ী অনুরূপ নির্দেশনা জারি হওয়ার অনধিক ৩(তিন) মাসের মধ্যে ঘাটতি পূরণের জন্য একটি কর্ম পরিকল্পনা দাখিল।
ধারা- ৪৯	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তথ্য চাহিবার ক্ষমতা	বীমা আইন ২০১০ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় চাহিদা অনুযায়ী যে কোন তথ্যাদি বীমাকারী প্রদান করতে হবে।
ধারা- ৬৫(২)	প্রত্যেক বীমাকারী প্রতিবৎসর ১ মার্চের পূর্বে পরবর্তী পঞ্জিকা বর্ষে কোন ব্যক্তিকে ন্যূনতম আয়কর যোগ্য সীমার অতিরিক্ত কমিশন বা অন্যকোন প্রকারে তাহার প্রদত্ত পারিশ্রমিক সম্পর্কিত একটি বিবরণী (নির্ধারিত ছকে)।	প্রতিবৎসর ১ মার্চের পূর্বে বিবরণী দাখিল করিতে হইবে।
ধারা- ১২৪	প্রত্যেক বীমাকারী এজেন্ট নিয়োগ রক্ষতরেজিষ্টারের একটি অনুলিপি প্রেরণ করবে এবং উক্ত তালিকায়কোন সংযোজন বা বিয়োজনের ক্ষেত্রে বাদ পড়া এবং অন্তর্ভুক্তির বিষয়ে প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিতে হবে।	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে
ধারা- ১৫৭	পরিসংখ্যান	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দিষ্ট সময় অন্তর বীমা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে পরিসংখ্যান ভিত্তিক তথ্য সংগ্রহ করবে।

### বীমা ব্যবসায় ব্যবহৃত শব্দ বা Terminology

**বীমা:** বীমা আইন ২০১০ এর ২(২৮) ধারা মোতাবেক বীমা অর্থ পলিসি এবং চুক্তি অথবা অন্য যে কোন নামে প্রিমিয়াম গ্রহণ সাপেক্ষে কোন ব্যক্তি অন্য ব্যক্তিকে, চুক্তিতে উল্লেখিত কোন ঘটনা যে ঘটনায় দ্বিতীয় উল্লেখিত ব্যক্তি ক্ষতিগ্রস্ত হয় উহা সংঘটিত হওয়া সাপেক্ষে, অর্থ প্রদানের অঙ্গীকারপূর্বক লিগু হওয়ার ও নিয়োজিত থাকার ব্যবসা, লাইফ ইন্স্যুরেন্স চুক্তিসহ পুনঃবীমা এবং প্রত্যর্পণ বীমার অন্তর্ভুক্ত হবে।

**লাইফ ইন্স্যুরেন্স:** বীমা আইন, ২০১০ এর ৫(২) ধারা মোতাবেক লাইফ ইন্স্যুরেন্স বলতে মানবজীবন সংক্রান্ত বীমা চুক্তিসমূহকে বুঝায়। লাইফ ইন্স্যুরেন্স এ একচ্যুয়ারি কর্তৃক প্রত্যাযিত এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত বিভিন্ন বীমা পরিকল্পনাসমূহ একক বীমা বিভাগ, ক্ষুদ্র বীমা বিভাগ এবং গ্রুপ বীমা বিভাগের মাধ্যমে বিভিন্ন টার্ম লাইফ ইন্স্যুরেন্স, এন্ডোমেন্ট ইন্স্যুরেন্স এবং সাপিন্সমেন্টাল রাইডারসমূহ বাজারজাত করা হয়।

**নন-লাইফ ইন্স্যুরেন্স:** বীমা আইন, ২০১০ এর ৫(৩) ধারা মোতাবেক নন-লাইফ ইন্স্যুরেন্স বলতে মানব জীবন সংক্রান্ত চুক্তি ব্যতিত অন্য সকল শ্রেণির বীমা চুক্তিকে বুঝাবে। নন-লাইফ ইন্স্যুরেন্স অগ্নী, নৌ, মোটর এবং বিবিধ উপশ্রেণিতে ভাগ রয়েছে।

**ইসলামী বীমা ব্যবসা:** বীমা আইন ২০১০ এর ২(৭) ধারা মোতাবেক ইসলামী বীমা ব্যবসা অর্থ ইসলামী শরীয়াহ অনুযায়ী পরিচালিত বীমা ব্যবসা।

**অংশগ্রহণকারী পলিসি:** বীমা আইন ২০১০ এর ২(৪) ধারা মোতাবেক অংশগ্রহণকারী পলিসি অর্থ লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসা সংক্রান্ত বিষয়ে তা অর্থ বিনিয়োগ সংশ্লিষ্ট চুক্তি, স্বাস্থ্য সম্পর্কিত চুক্তি, গোষ্ঠী লাইফ ইন্স্যুরেন্স চুক্তি এবং গোষ্ঠী স্বাস্থ্য সম্পর্কিত চুক্তি ব্যতীত এইরূপ চুক্তি যার শর্তাবলীর অধীনে বীমা পলিসি গ্রাহক লাইফ ইন্স্যুরেন্স সংক্রান্ত বীমাকারীর লভ্যাংশ বা উদ্বৃত্ত বিতরণ অংশগ্রহণের অধিকারী ; তবে পলিসির অধীনে দেয় সুবিধা, যদি তাহা চুক্তির শর্তাবলী অনুযায়ী নির্ধারিত হয় এবং তাতে বীমাকারীর ঐচ্ছিক ক্ষমতা প্রয়োগযোগ্য না হয়, উক্ত সুবিধা এই দফার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে লভ্যাংশ বা উদ্বৃত্ত বিতরণ বলে গণ্য হবে না।

**পুনঃবীমা:** বীমা আইন, ২০১০ এর ২(২০) ধারা মোতাবেক পুনঃবীমা অর্থ এইরূপ চুক্তি যা বীমাকারী নিজ স্বার্থে বীমাকৃত অতিরিক্ত ঝুঁকি অন্য কোন এক বা একাধিক পুনঃবীমাকারী অথবা অন্য কোন বীমাকারীর নিকট হস্তান্তর করে নিজের কাছে দায় সীমিত রাখে। পুনঃ বীমাকে প্রধানত: দুভাগে বিভক্ত করা হয়। যথা-

- (১) ফ্যাকালটেটিভ রিইন্স্যুরেন্স: সাধারণত অনেক বড় ঝুঁকি অথবা হাজারডাস একক ঝুঁকির ক্ষেত্রে ফ্যাকালটেটিভ পুনঃ বীমার আওতায় ঝুঁকি গ্রহণ বা স্থানান্তর করা হয়।
- (২) ট্রিটি রিইন্স্যুরেন্স: ট্রিটি পুনঃবীমা হল একটি লিখিত চুক্তি পত্র যার মাধ্যমে একই ধরনের অসংখ্য ঝুঁকি স্বয়ংক্রিয়ভাবে গ্রহণ করা বা স্থানান্তর করা হয়।

এ ছাড়া ফ্যাকালটেটিভ এবং ট্রিটি পুনঃবীমাকে আবার দুই ভাগ করা হয়। যথা- (১) আনুপাতিক পুনঃবীমা এবং (২) অ- আনুপাতিক পুনঃবীমা। উক্ত দুই পুনঃবীমাকে আবার কয়েকভাগে ভাগ করা হয়। যেমন: ফ্যাকালটেটিভ এর ক্ষেত্রে আনুপাতিক এবং অ- আনুপাতিককে কোটা শেয়ার এবং এক্সেস অব লস এবং ট্রিটি পুনঃবীমার ক্ষেত্রে আনুপাতিককে কোটা শেয়ার ও সারপল্লাস এবং অ- আনুপাতিককে এক্সেস অব লস ও স্টপ লস ভাগে ভাগ করা হয়।

**প্রত্যর্পণ বীমা:** বীমা আইন ২০১০ এর ২(২১) ধারা মোতাবেক প্রত্যর্পণ বীমা অর্থ এরূপ চুক্তি যার মাধ্যমে পুনঃবীমাকারী নিজস্বার্থে অন্যবীমাকারীর নিকট পুনঃবীমাকারীর কিছু নির্দিষ্ট দায় প্রত্যর্পণ করাকে বুঝাবে।

**পলিসি:** বীমা আইন ২০১০ এর ২(১৯) ধারা মোতাবেক পলিসি অর্থ কোন বীমা চুক্তি। উক্ত বীমা চুক্তিতে চুক্তি আইন ১৮৭২ সালের উপাদান বিদ্যমান।

**চলমান অসমার্থ্য চুক্তি:** বীমা আইন, ২০১০ এর ২(১৩) ধারা মোতাবেক চলমান অসমার্থ্য চুক্তি অর্থ এরূপ চুক্তি যার অধীনে নিম্নবর্ণিত ঘটনা সাপেক্ষে সুবিধা প্রদেয় হবে।

- (অ) বীমা চুক্তিতে বর্ণিত কোন কারণে লাইফ ইন্স্যুরেন্সকৃত ব্যক্তির মৃত্যু ঘটিলে;
- (আ) দুর্ঘটনা বা অসুস্থতার কারণে বীমাকৃত ব্যক্তি আঘাতপ্রাপ্ত বা অসামর্থ্য হলে; অথবা

(ই) বীমাকৃত ব্যক্তিকে চুক্তিতে উল্লিখিত কোন রোগে রোগাক্রান্ত বা চিকিৎসারত অবস্থায় পাওয়া গেলে।

**বীমাকারীঃ** বীমা আইন ২০১০ এর ২(২৫) ধারা মোতাবেক বীমাকারী অর্থ বাংলাদেশে বা বাংলাদেশের বাইরে বাংলাদেশের আইন বা অন্য কোন রাষ্ট্রের আইনে নিগমিত বা নিবন্ধিত এরূপ কোন কোম্পানি, সমিতি বা সংবিধিবদ্ধ সংস্থা, যা--

- (১) বাংলাদেশে বীমা ব্যবসা পরিচালনা করে ; বা,
- (২) বীমা ব্যবসার উদ্দেশ্যে বাংলাদেশে কোন প্রতিনিধি নিয়োগ করে কিংবা বাংলাদেশের অভ্যন্তরে ব্যবসায়িক কার্যালয় স্থাপন করে।

**শাখা/কার্যালয়ঃ** বীমাকারীর শাখা ও কার্যালয় স্থাপন (লাইসেন্স প্রাপ্তির আবেদন) প্রবিধানমালা, ২০১২ এর প্রবিধি- ২(খ) মোতাবেক শাখা/ কার্যালয় অর্থ হল বীমাকারী কর্তৃক নিয়োজিত এক বা একাধিক বেতনভুক্ত ব্যক্তি কাজ করে এমন স্থান।

**দায়ভারঃ** বীমা আইন, ২০১০ এর ২(১৬) ধারা মোতাবেক দায়ভার অর্থ কোন স্থাবর বা অস্থাবর সম্পত্তির কোন মর্টগেজ, ফিক্সড অথবা ফ্লোটিং চার্জ, হাইপোথিকেশন, পেজ, স্বত্ত্ব প্রদান বা জামানত বা অন্যভাবে স্বার্থ স্থানান্তর যাহা দ্বারা আইনানুগ ও লাভজনক মালিকানাধীন বহুস পায়।

**নিবন্ধনঃ** বীমা আইন, ২০১০ এর ২(১৭) ধারা মোতাবেক নিবন্ধন অর্থ এই আইনের ধারা ৯ এর অধীন প্রদত্ত নিবন্ধন।

**অনুমোদিত বিনিয়োগঃ** বীমা আইন, ২০১০ এর ২(২) ধারা মোতাবেক অনুমোদিত বিনিয়োগ অর্থ এই আইনের উদ্দেশ্যে সরকারঃ কর্তৃক গেজেট প্রজ্ঞাপন দ্বারা অনুমোদিত বিনিয়োগ হিসাবে নির্দিষ্টকৃত বিনিয়োগ।

**অনুমোদিত সিকিউরিটিজঃ** বীমা আইন ২০১০ এর ২(৩) ধারা মোতাবেক অনুমোদিত সিকিউরিটিজ অর্থ সরকারের সিকিউরিটিজ এবং সরকারের রাজস্ব হতে পরিশোধযোগ্য কিংবা সরকার কর্তৃক আসল ও সুদ পরিশোধের নিশ্চয়তাপ্রাপ্ত যে কোন সিকিউরিটিজ ; এবং সংসদের কোন আইনে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে অর্থ আহরণের জন্য ইস্যুকৃত ডিবেঞ্চর বা অন্য কোন সিকিউরিটিজও এর অন্তর্ভুক্ত হবে যা সরকার কর্তৃক, গেজেট প্রজ্ঞাপন দ্বারা, এ আইনের উদ্দেশ্যে সিকিউরিটিজ হিসাবে নির্ধারণ করা হয়েছে।

**এজেন্ট নিয়োগকারীঃ** বীমা আইন, ২০১০ এর ২(৯) ধারা মোতাবেক এজেন্ট নিয়োগকারী অর্থ এ আইনের অধীন সনদপ্রাপ্ত কোন ব্যক্তি, যিনি লাইফ ইন্স্যুরেন্স সংক্রান্ত বীমাকারীর জন্য তাহার সার্বক্ষণিক বা খন্ডকালীন কর্মী নিয়োগ করে বা করলে তার জন্য বীমা ব্যবসা গ্রহণ করেন।

**বীমা এজেন্টঃ** বীমা আইন ২০১০ এর ২(২৯) ধারা মোতাবেক বীমা এজেন্ট অর্থ এই আইনের অধীন নিবন্ধিত কোন ব্যক্তি, যিনি কমিশন বা অন্য কোন পারিশ্রমিক গ্রহণ করে বা গ্রহণে সম্মত হয়ে বীমা পলিসি সচল, নবায়ন বা পুনরাজ্জীবিতকরণসহ বীমা ব্যবসা আহরণ ও সংগ্রহ করেন।

**ব্যক্তিঃ** বীমা আইন ২০১০ এর ২(৩২) ধারা মোতাবেক ব্যক্তি অর্থ যে কোন ব্যক্তি এবং কোন প্রতিষ্ঠান, কোন কোম্পানি, কোন অংশীদারী কারবার, ফার্ম বা অন্য যে কোন সংস্থাও তার অন্তর্ভুক্ত হবে।

**ব্রোকারঃ** বীমা আইন, ২০১০ এর ২(৩৩) ধারা মোতাবেক ব্রোকার অর্থ ব্যাংক এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠানসহ মধ্যস্থতাকারী বা বীমা মধ্যস্থতাকারী যিনি বীমাকারী বা পুনঃবীমাকারীর নিকট হতে ব্রোকার ফি বা কমিশন প্রাপ্তি প্রত্যাশায় বীমা বা পুনঃবীমা প্রস্তাবকের জন্য বা তাহার পক্ষে নন- লাইফ ইন্স্যুরেন্স ব্যবসা প্রাপ্তির জন্য কাজ করতে এই আইনের অধীন নিবন্ধিত।

**বীমা জরিপকারীঃ** বীমা আইন, ২০১০ এর ২(৩০) ধারা মোতাবেক বীমা জরিপকারী অর্থ এই আইনের অধীন লাইসেন্স প্রাপ্ত কোন ব্যক্তি, যে নামেই অডিট হোক না কেন, যিনি নন- লাইফ ইন্স্যুরেন্স চুক্তির অধীনে বীমাকৃত কোন পণ্য, সম্পত্তি বা স্বার্থের কোন ক্ষতির কারণ, ব্যাপ্তি, অবস্থান এবং দাবী সংঘটিত ক্ষতি বা দাবীকৃত ক্ষতির পরিমাণ পরীক্ষাপূর্বক নিরপেক্ষ মতামত প্রদান করেন।

**পরিবারঃ** বীমা আইন, ২০১০ এর ২(১৮) ধারা মোতাবেক পরিবার অর্থ স্বামী বা স্ত্রী, পিতা, মাতা, পুত্র, কন্যা, ভাই ও বোন এবং সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির উপর নির্ভরশীল সকলেই অন্তর্ভুক্ত হবে।

**বীমা পলিসি গ্রাহক বা বীমা গ্রাহকঃ** বীমা আইন, ২০১০ এর ২(২৬) ধারা মোতাবেক বীমা পলিসি গ্রাহক বা বীমা গ্রাহক অর্থ এইরূপ ব্যক্তি যার অনুকূলে পলিসি ইস্যু করা হয় বা লাইফ ইন্স্যুরেন্স পলিসির ক্ষেত্রে, এরূপ ব্যক্তি যার অনুকূলে পলিসির সমুদয় স্বার্থ চিরতরে অর্পিত হয়।

**বীমা পলিসি গ্রাহকের দায়ঃ** বীমা আইন ২(২৭) ধারা মোতাবেক বীমা পলিসি গ্রাহকের দায় অর্থ লাইফ ইন্স্যুরেন্স সংশ্লিষ্ট-

(অ) পলিসির অধীনে উদ্ভূত দায়; অথবা

(আ) পলিসিতে বর্ণিত ঘটনা সংঘটনে উদ্ভূত দায়।

**ব্যবস্থাপকঃ** বীমা আইন, ২০১০ এর ২(৩১) ধারা মোতাবেক ব্যবস্থাপক অর্থ কোম্পানি আইনের ধারা ২ এর উপ- ধারা (১) এর দফা (ত) এ সংজ্ঞায়িত ম্যানেজার।

**ব্যবস্থাপনা ব্যয়ঃ** বীমা আইন, ২০১০ এর ৬২ এবং ৬৩ ধারা মোতাবেক বীমা প্রতিষ্ঠানের প্রত্যক্ষ এবং পরোক্ষ সমুদয় ব্যয়কে ব্যবস্থাপনা ব্যয় বলে।

**ব্যবস্থাপনা ব্যয়ের অনুমোদিত সীমাঃ** বীমা বিধিমালা, ১৯৫৮ এর বিধি ৩৯, ৪০ এবং ৪১ এ বর্ণিত অনুমোদিত সীমাকে বুঝায়। ব্যবস্থাপনা ব্যয়ের উক্ত অনুমোদিত সীমা নতুন প্রবিধানমালা প্রণয়ন না হওয়া পর্যন্ত বীমা আইন ২০১০ এর ১৬০(২)(ছ) ধারার বিধান মোতাবেক কার্যকর থাকবে।

**সরকারি সিকিউরিটিজঃ** বীমা আইন, ২০১০ এর ২(৩৫) ধারা মোতাবেক সরকারি সিকিউরিটিজ অর্থ Securities Act, 1920 (X of 1920) এর section 2 এর clause (a) তে সংজ্ঞায়িত Government Security;

**সলভেন্সি মার্জিনঃ** বীমা আইন, ২০১০ এর ২(৩৭) ধারা মোতাবেক সলভেন্সি মার্জিন অর্থ বীমাকারী কর্তৃক প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত পরিমাণ সংরক্ষিত সম্পদ। বীমা প্রতিষ্ঠানগুলো যাতে আর্থিকভাবে স্বচ্ছল থাকে তা নিশ্চিত করা।

**সাবসিডিয়ারি বা সাবসিডিয়ারি কোম্পানিঃ** বীমা আইন, ২০১০ এর ২(৩৮) ধারা মোতাবেক সাবসিডিয়ারি বা সাবসিডিয়ারি কোম্পানি অর্থ কোম্পানি আইনের ২ এর উপ- ধারা (২) এ বর্ণিত সাবসিডিয়ারি কোম্পানি।

**বীমা দাবীঃ** বীমা দাবী বলতে বীমাকৃত ব্যক্তি বা তার পক্ষে মনোনীত ব্যক্তি বীমা পলিসির শর্তানুসারে কোন লস বা ক্ষতির সম্মুখীন হলে বীমা প্রতিষ্ঠানের নিকট এ সকল ক্ষতিপূরণের জন্য যে আনুষ্ঠানিক অনুরোধ বা আবেদন করে তাকে বুঝায়। বীমা দাবী নিষ্পত্তির মূল ধাপসমূহ নিম্নরূপঃ

প্রথম ধাপ: দাবী উত্থাপন/ ক্লেইমস ইন্টিমেশন

দ্বিতীয় ধাপ: ক্লেইমস প্রোসেসিং

তৃতীয় ধাপ: ক্লেইমস রিভিউ

চতুর্থ ধাপ: বীমাকৃতের সঙ্গে বীমা প্রতিষ্ঠানের যোগাযোগ

পঞ্চম ধাপ: ক্লেইমস ইনভেস্টিগেশন

ষষ্ঠ ধাপ: ক্লেইমস নিগোসিয়েশন

সপ্তম ধাপ: দাবী নিষ্পত্তি/ ক্লেইমস সেটেলমেন্ট।

## বীমার কার্যাবলীঃ

(১) প্রাথমিক কার্যাবলীঃ

(ক) জান ও মালের ক্ষতিপূরণ;

(খ) অর্থনৈতিক ক্ষতির নিরাপত্তা;

(গ) ঝুঁকি বন্টন;

(২) মাধ্যমিক কার্যাবলীঃ

(ক) পুঁজি গঠন;

(খ) কর্মক্ষমতা ও কর্মদক্ষতা বৃদ্ধি করে;

(গ) সম্পদ সৃষ্টি ও রক্ষা করে;

(ঘ) রাষ্ট্রীয় কল্যাণে বীমার ভূমিকা

(ঙ) মুদ্রাস্ফীতি নিয়ন্ত্রণ।

**লাইফ ইন্স্যুরেন্স পলিসির মূল্য বা দাম নির্ধারণে প্রধান তিনটি ঝুঁকি উপাদানঃ** লাইফ ইন্স্যুরেন্স পলিসির মূল্য বা দাম নির্ধারণে বিভিন্ন ঝুঁকি উপাদানসহ পরিবর্তনশীল অন্যান্য বিষয়গুলো বিবেচনা করা হয়। তার মধ্যে নিম্নোক্ত তিনটি বিষয়ের ওপর জোড় দেওয়া হয়।

- (ক) পলিসি প্রদত্ত বিভিন্ন বেনিফিটের মূল্য;
- (খ) বিনিয়োগ আয়; এবং
- (গ) পরিচালনা ব্যয়।

**লাইফ ইন্স্যুরেন্স এর প্রিমিয়াম রেটঃ** লাইফ ইন্স্যুরেন্স প্রতিষ্ঠানগুলোর একচুয়ারিবন্দ মূলত প্রতিটি পলিসির প্রিমিয়াম রেট নির্ধারণ করে থাকেন। এ ক্ষেত্রে বীমা গ্রহীতাদের সম্ভাব্য পেমেণ্টস, মর্টালিটি রেট, বেনিফিট পেমেণ্টস, কোম্পানির পরিচালনা ব্যয় এবং বিনিয়োগকৃত আয়কে মূল প্রতিপাদ্য বিষয় হিসেবে চিহ্নিত করে। প্রিমিয়াম রেট বলতে প্রতি ইউনিট বীমা কভারেজের জন্য যে খরচ ধার্য করা হয় তাকে বোঝায়। প্রতি ইউনিট গঠিত হয় প্রতি হাজারের ভিত্তিতে।

**বীমার নীতিমালাঃ** আধুনিককালে বীমা ব্যবসা কতগুলো নীতিমালার দ্বারা পরিচালিত ও নিয়ন্ত্রিত হয়। এই নীতিমালা বিভিন্ন রকম জটিলতা নিরসনে সাহায্য করে। বিভিন্ন সময়ে আদালতের রায় ও অন্যান্য যৌক্তিকতা থেকে এ সব নীতিমালার উদ্ভব হয়েছে। বীমাকারী ও বীমা গ্রহীতা উভয় পক্ষই এই নীতিমালাগুলো মেনে চলতে বাধ্য। এই নীতিমালা নিম্নরূপঃ

- (১) বীমাযোগ্য স্বার্থনীতি (Insurable Interest)
- (২) চূড়ান্ত সৎ বিশ্বাসের নীতি (The Principle of Utmost good faith)
- (৩) ক্ষতিপূরণের নীতি (Principle of Indemnity)
- (৪) স্থলাভিষিক্তকরণ নীতি (Principle of Subrogation)
- (৫) অবদান নীতি (Principle of Contribution)
- (৬) প্রত্যক্ষকরণ নীতি (Principle of Proximate cause) ।

**লাইফ ইন্স্যুরেন্স চুক্তি সম্পাদন প্রক্রিয়াঃ** জীবন বীমা চুক্তি সম্পাদনে কতগুলো পদক্ষেপে অগ্রসর হতে হয়। যেমন- প্রস্তাব প্রদান, ডাক্তারী পরীক্ষা, বীমাকারী কর্তৃক প্রস্তাব গ্রহণ, বয়সের প্রমাণপত্র দাখিল, অবলিখন সিদ্ধান্ত, প্রিমিয়াম প্রদান, ঝুঁকি গ্রহণ এবং বীমাগ্রাহকের নামে প্রথম প্রিমিয়াম রশিদ (FPR) / দলিল ইস্যু। পলিসি নবায়নের ক্ষেত্রে নবায়ন প্রিমিয়াম সংগ্রহের পর অবলিখন সিদ্ধান্ত মোতাবেক ঝুঁকি নবায়নের রশিদ প্রদান করা হয়।

**লাইফ ইন্স্যুরেন্স ঝুঁকি মূল্যায়নঃ** লাইফ ইন্স্যুরেন্স ঝুঁকি মূল্যায়নে ৩(তিন) ধরনের পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়। যেমন- (১) মেডিক্যাল অবলিখন (২) আর্থিক অবলিখন এবং (৩) নন- মেডিকেল/ব্যক্তিগত অবলিখন।

- (১) মেডিক্যাল অবলিখনে প্রস্তাবিত বীমাগ্রাহকদের স্বাস্থ্যগত যথাযথ ডাক্তারী রিপোর্ট ও বিভিন্ন পরীক্ষার রিপোর্টের ভিত্তিতে মেডিক্যাল অবলিখন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা হয় বলে অবলিখনের পক্ষে যথাযথ বীমা ঝুঁকি নির্ধারণ করা সম্ভব হয়।
- (২) আর্থিক অবলিখনে বীমা গ্রাহকের মাসিক, নীট সম্পদ, আয়ের উৎস এবং আর্থিক আয়ের নিরাপত্তা পর্যালোচনা করে বীমাগ্রাহকের জন্য উপযুক্ত বীমা অংক ও প্রিমিয়ামের পরিমাণ নির্ধারণ করা হয়। সঠিক আর্থিক অবলিখন পলিসিটিকে তামাদি হওয়া থেকে রোধ করে।
- (৩) নন- মেডিক্যাল / ব্যক্তিগত অবলিখনে ডাক্তারী পরীক্ষাবিহীন প্রস্তাব পত্রের অবলিখন হলো ব্যক্তিগত অবলিখন। কেবল মাত্র প্রস্তাবকের নিজ বিবৃতি ও ঘোষণা এবং সংশ্লিষ্ট বীমা প্রতিনিধির বিবৃতির ভিত্তিতেই বীমা ঝুঁকি বিশ্লেষণ সাপেক্ষে প্রস্তাব গ্রহণ করা হয়। এ প্রক্রিয়ায় বীমাচুক্তি সম্পন্ন হয় চূড়ান্ত সৎ বিশ্বাসের নীতির ভিত্তিতে।

**প্রস্তাব পত্রঃ** প্রস্তাবক কর্তৃক প্রদত্ত বীমা প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত ফরমে চাহিদা মোতাবেক সকল তথ্য প্রদান পূর্বক বীমা পলিসি গ্রহণের জন্য একটি আবেদন পত্র।

**পরিশোধিত মূলধনঃ** কোম্পানির ব্যবসা পরিচালনার জন্য উদ্যোক্তা/শেয়ার হোল্ডারদের শেয়ারের ফেইস ভ্যালুর বিপরীতে পরিশোধকৃত চাঁদা। লাইফ ইন্স্যুরেন্স কোম্পানির পরিশোধিত মূলধন ৩০(ত্রিশ) কোটি টাকা, যার মধ্যে

৬০% উদ্যোক্তা এবং ৪০% সাধারণ জনগণ শেয়ারহোল্ডার। অপর পক্ষে নন-লাইফ ইন্স্যুরেন্স কোম্পানির পরিশোধিত মূলধন ৪০(চল্লিশ) কোটি টাকা, যার মধ্যে ৬০% উদ্যোক্তা এবং ৪০% সাধারণ জনগণ শেয়ারহোল্ডার।

**বিধিবদ্ধ/আবশ্যিক জামানতঃ** বীমা ব্যবসা করার জন্য বীমা আইন, ২০১০ এর ধারা ২৩ এর অধীন তফসিল- ১ এর ২নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত বীমা কোম্পানি কর্তৃক জমাকৃত জামানতকে বুঝায়। লাইফ ইন্স্যুরেন্স কোম্পানির ক্ষেত্রে ১ কোটি ৫০ লক্ষ টাকা এবং নন-লাইফ ইন্স্যুরেন্স কোম্পানির ক্ষেত্রে ২ কোটি ৫০ লক্ষ টাকা।

## পরিদর্শনের জন্য তথ্যাবলী

বীমা প্রতিষ্ঠানের নাম (লাইফ ও নন লাইফ):

মাসের নাম:

ক্রমিক নং	বিবরণ	জবাব	পরিদর্শন দলের মন্তব্য
১	কোম্পানির নিগমিতকরণ নং এবং তারিখ		
২	কোম্পানির বীমা ব্যবসা করার জন্য নিবন্ধন সনদ নম্বর		
৩	ব্যবসার প্রকৃতি		
৪	ব্যবসার শ্রেণিসমূহ		
৫	অনুমোদিত পরিকল্পের সংখ্যা (লাইফ)		
৬	সিআরসি কর্তৃক অনুমোদিত রেট (নন- লাইফ)		
৭	কমিশনের পরিমাণ ও অর্জিত প্রিমিয়ামের ওপর শতকরা হার (লাইফ) বিগত বছর		
৮	কমিশনের পরিমাণ ও অর্জিত প্রিমিয়ামের ওপর শতকরা হার (নন- লাইফ) বিগত বছর		
৯	পুনঃবীমা রিটেনশন		
১০	পুনঃবীমা কোম্পানির নাম		
১১	পুনঃবীমা কমিশনের হার এবং প্রদান পদ্ধতি		
১২	বীমা গ্রাহকের সংখ্যা চলতি বছরে এ যাবৎ পর্যন্ত		
১৩	মোট দাবীর পরিমাণ		
১৪	মোট নিষ্পন্ন দাবীর পরিমাণ		
১৫	মোট অনিষ্পন্ন দাবীর পরিমাণ		
১৬	অনিষ্পন্ন দাবী কতদিন ধরে নিষ্পন্ন হয় নাই এবং এর কারণ		
১৭	শাখা/কার্যালয়ের সংখ্যা এবং মোট ভাড়ার পরিমাণ		
১৮	ভাড়ার পরিমাণ অর্জিত প্রিমিয়ামের উপর শতকরা হার		
১৯	অফিস স্টাফের সংখ্যা		
২০	মাঠ পর্যায়ে স্টাফের সংখ্যা		
২১	মাসিক স্টাফদের বেতনের পরিমাণ		
২২	মাঠ পর্যায়ে স্টাফদের মাসিক বেতনের পরিমাণ		
২৩	ব্যবসা উন্নয়নে কর্মকর্তাদের সংখ্যা		
২৪	ব্যবসা উন্নয়ন কর্মকর্তাদের সংখ্যা		
২৬	কোম্পানিতে অতিরিক্ত ব্যবস্থাপনা পরিচালকের সংখ্যা		
২৭	অতিরিক্ত ব্যবস্থাপনা পরিচালকদের শিক্ষাগত যোগ্যতা		
২৮	অতিরিক্ত ব্যবস্থাপনা পরিচালকদের আর্থিক সুবিধা		
২৯	উপব্যবস্থাপনা পরিচালকের সংখ্যা		
৩০	উপব্যবস্থাপনা পরিচালকের শিক্ষাগত যোগ্যতা		
৩১	উপব্যবস্থাপনা পরিচালকের আর্থিক সুবিধা		
৩২	পরবর্তী লেয়ার এ এমডি থেকে ইডি পর্যন্ত সংখ্যা		
৩৩	পরবর্তী লেয়ার এ এমডি থেকে ইডি পর্যন্ত আর্থিক সুবিধা		
৩৪	এজেন্টের সংখ্যা		
৩৫	এজেন্ট কমিশনের পরিমাণ		
৩৬	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তার আর্থিক সুবিধা		
৩৭	চেয়ারম্যান এবং পরিচালকদের আর্থিক সুবিধা		
৩৮	পরিচালনা পর্ষদে সদস্যদের সংখ্যা		
৩৯	পরিচালনা পর্ষদের কমিটির সংখ্যা		

ক্রমিক নং	বিবরণ	জবাব	পরিদর্শন দলের মন্তব্য
৪০	পরিচালনা পর্ষদের সভার সংখ্যা		
৪১	পরিচালনা পর্ষদের কমিটির সভার সংখ্যা		
৪২	কোম্পানিতে সেকশন এর সংখ্যা এবং নাম		
৪৩	ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের কমিটির সংখ্যা		
৪৪	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ রয়েছে কি?		
৪৫	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ কার নিকট রিপোর্ট প্রদান করে		
৪৬	কোম্পানিতে যথাযথ প্রশিক্ষণ হয় কিনা?		
৪৭	অভিযোগের সংখ্যা কত?		
৪৮	অভিযোগ নিষ্পত্তির পদ্ধতি কি?		
৪৯	বীমা গ্রাহকদের কিভাবে সেবা প্রদান করা হয়?		
৫০	বীমা প্রতিষ্ঠানের সকল আর্থিক তথ্য বীমা গ্রাহকদের নিকট প্রদান করা হয় কি?		
৫১	বীমা গ্রাহক সমাবেশ করা হয় কি?		
৫২	মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তাদের দক্ষ করার ক্ষেত্রে কী কী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়?		
৫৩	কমিশন, স্টাফ সেলারী, উন্নয়ন কর্মকর্তাদের সরসরি ব্যাংকিং চ্যানেলের মাধ্যমে পরিশোধ করা হয় না প্রিমিয়ামের সাথে সমন্বয় করা হয়?		
৫৪	বীমা গ্রাহকদের দাবীর টাকা কি ব্যাংকিং চ্যানেলের মাধ্যমে প্রদান করা হয় না কোন পলিসি প্রিমিয়ামের সাথে সমন্বয় করা হয়?		
৫৫	কোম্পানিতে কর্মকর্তা নিয়োগের পদ্ধতি কি?		
৫৬	নগদ পরিশোধ করার ক্ষেত্রে যথাযথ নিয়ন্ত্রণমূলক পদ্ধতি ব্যবহার হয় কি?		
৫৭	শাখা অফিসের ব্যয় কি ভাবে নির্বাহ করা হয়?		
৫৮	শাখা অফিসের ব্যয় কি প্রিমিয়ামের সাথে সমন্বয় করা হয়?		
৫৯	যে সকল পলিসি প্রিমিয়াম গ্রহণ ব্যতিরেকে ঝুঁকি গ্রহণ করা হয়েছে তার পরিমাণ		
৬০	ক্রমিক নং ৫৯ তে বর্ণিত প্রিমিয়ামের উপর কমিশন পরিশোধের পরিমাণ		
৫৯	মোট বিনিয়োগের পরিমাণ		
৬০	মোট বিনিয়োগ আয়ের পরিমাণ		
৬১	মোট বিনিয়োগ ক্ষতির পরিমাণ		
৬২	নন- লাইফে পুনঃবীমার জন্য সাধারণ বীমার নিকট পাওনার পরিমাণ		
৬৩	নন- লাইফের নিকট সাধারণ বীমা পাওনার পরিমাণ		
৬৪	এ যাবৎ পর্যন্ত যে কোন অডিট আপত্তি		
৬৫	এ যাবৎ পর্যন্ত নিষ্পত্তি অডিট আপত্তি		
৬৬	লিটিগেশনের সংখ্যা এ যাবৎ পর্যন্ত		
৬৭	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তার নাম ও নিয়োগকাল		
৬৮	প্রধান অর্থ কর্মকর্তার নাম ও নিয়োগ কাল এবং শিক্ষাগত যোগ্যতা		
৬৯	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগের নাম ও নিয়োগকাল		

ক্রমিক নং	বিবরণ	জবাব	পরিদর্শন দলের মন্তব্য
৭০	সকল শাখা কার্যালয়ের প্রধানের নাম ও পদবী		

প্রস্তুতকারকের স্বাক্ষর

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর

বীমাকারীর (লাইফ) তামাদি পলিসির পরিসংখ্যান

বীমাকারীর নামঃ

শাখা কার্যালয়ের নামঃ

মাসঃ

সালঃ

প্রজেক্টের নাম	বিগত মাস পর্যন্ত তামাদি		বর্তমান মাসে তামাদি		পূর্বের তামাদি থেকে পলিসি পুনরায় সক্রিয়		বর্তমান মাস পর্যন্ত তামাদি		তামাদির কারণ
	পলিসির সংখ্যা	জমাকৃত প্রিমিয়াম	পলিসির সংখ্যা	জমাকৃত প্রিমিয়াম	পলিসির সংখ্যা	জমাকৃত প্রিমিয়াম	পলিসির সংখ্যা	জমাকৃত প্রিমিয়াম	
(ক) একক বীমাঃ									
মোট তামাদি									
মোট ইস্যুকৃত পলিসির সংখ্যা									
তামাদির হার									
(খ) ক্ষুদ্র বীমাঃ									
মোট তামাদি									
মোট ইস্যুকৃত পলিসির সংখ্যা									
তামাদির হার									
(গ) বীমাকারীরমোট তামাদি পলিসির সংখ্যা									
(ঘ) বীমাকারীরমোট ইস্যুকৃত পলিসির সংখ্যা									
(ঙ) বীমাকারীর তামাদির হার									

প্রস্তুতকারকের স্বাক্ষর

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর

বীমাকারীর (লাইফ) প্রিমিয়াম আয় ও ব্যবস্থাপনা ব্যয় (খাতওয়ারী) সংক্রান্ত পরিসংখ্যানঃ

বীমাকারীর নামঃ

শাখা কার্যালয়ের নামঃ

মাসের নামঃ

সালঃ

খাতের নাম	বিগত মাস পর্যন্ত		বর্তমান মাস		বর্তমান মাস পর্যন্ত		মন্তব্য
	টাকার পরিমাণ	শতকরা হার (প্রবৃদ্ধি)	টাকার পরিমাণ	শতকরা হার (প্রবৃদ্ধি)	টাকার পরিমাণ	শতকরা হার (প্রবৃদ্ধি)	
প্রিমিয়াম আয়ঃ							
(১) সিঙ্গেল প্রিমিয়াম (একক)							
(২) প্রথম বর্ষ প্রিমিয়াম আয়							
(৩) নবায়ন প্রিমিয়াম আয়							
মোট প্রিমিয়াম আয় (১+২+৩)							
ব্যবস্থাপনা ব্যয়ঃ							
প্রথম বর্ষ প্রিমিয়াম সংগ্রহের জন্যঃ							
প্রত্যক্ষ ব্যয় সমূহঃ							
কমিশন (এজেন্ট থেকে বিএম)							
উন্নয়ন কর্মকর্তাদের বেতন ভাতাদি							
প্রশিক্ষণ, সভা, সম্মেলন ব্যয়							
পলিসি স্ট্যাম্প							
অন্যান্য প্রত্যক্ষ ব্যয়							
গ্রুপ প্রিমিয়াম কমিশন							
সিঙ্গেল প্রিমিয়ামের কমিশন							
(ক) মোট প্রত্যক্ষ ব্যয়							
প্রথম বর্ষ প্রিমিয়ামের উপর শতকরা হার							
পরোক্ষ ব্যয় সমূহঃ							
অফিস ভাড়া							
কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন							
গাড়ির জ্বালানী ও রক্ষণাবেক্ষণ							
মনিহারী ব্যয়							
অন্যান্য পরোক্ষ ব্যয়							
(খ) মোট পরোক্ষ ব্যয়							
(গ) প্রথম বর্ষ প্রিমিয়ামের উপর শতকরা হার							
(ঘ) মোট প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষ ব্যয় (ক+খ)							
(ঙ) ব্যয়ের অনুমোদিত সীমা							
(চ) কম/ (বেশী) (ঙ- খ)							
নবায়ন প্রিমিয়াম সংগ্রহের জন্যঃ							
২য় বর্ষ কমিশন (এজেন্ট)							
তৃতীয় ও উর্ধ্ব কমিশন (এজেন্ট)							

খাতের নাম	বিগত মাস পর্যন্ত		বর্তমান মাস		বর্তমান মাস পর্যন্ত		মন্তব্য
	টাকার পরিমাণ	শতকরা হার (প্রবৃদ্ধি)	টাকার পরিমাণ	শতকরা হার (প্রবৃদ্ধি)	টাকার পরিমাণ	শতকরা হার (প্রবৃদ্ধি)	
ইনসেন্টিভ							
পুরস্কার							
অন্যান্য							
(ছ) মোট ব্যয়							
(জ) নবায়ন বর্ষ প্রিমিয়ামের উপর শতকরা হার							
(এ৩) ব্যয়ের অনুমোদিত সীমা							
(ট) কম/ (বেশী) (এ৩- ছ)							
(ঠ) মোট ব্যবস্থাপনা ব্যয়							
(ড) ব্যবস্থাপনা ব্যয়ের অনুমোদিত সীমা							
(ঢ) কম/( বেশী) (ড- ঠ)							

প্রিমিয়াম অনুযায়ী অনুমোদিত ব্যবস্থাপনা ব্যয়ের সীমার ক্যালকুলেশন  
(বীমা বিধিমালা, ১৯৫৮ এর বিধি ৩৯ মোতাবেক)

বর্তমান মাসঃ-----

বিবরণ	প্রিমিয়াম	শতকরা হার	অনুমোদিত সীমা
(ক) প্রথম বর্ষ প্রিমিয়ামঃ			
২য় বর্ষ টার্ম			
৩য় বর্ষ টার্ম			
৪র্থ বর্ষ টার্ম			
৫ম বর্ষ টার্ম			
৬ষ্ঠ বর্ষ টার্ম			
৭ম বর্ষ টার্ম			
৮ম বর্ষ টার্ম			
৯ম বর্ষ টার্ম			
১০ বর্ষ টার্ম			
১১তম বর্ষ বা তদূর্ধ্ব			
সিঙ্গেল প্রিমিয়াম			
মোট			
(খ) গ্রুপ প্রিমিয়াম			
(গ) নবায়ন প্রিমিয়াম			
(ঘ) মোট অনুমোদিত সীমা (ক+খ+গ)			
(ঙ) প্রকৃত ব্যবস্থাপনা ব্যয়			
(চ) কম/(বেশী) (ঙ- ঘ)			
(ছ) শতকরা হার			

প্রস্তুতকারকের স্বাক্ষর

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর

বীমাকারীর (লাইফ ও নন-লাইফ) বিনিয়োগ সংক্রান্ত পরিসংখ্যানঃ

বীমাকারীর নামঃ

মাসের নামঃ

সালঃ

বিনিয়োগের বিবরণ	বিগত মাস পর্যন্ত ব্যালেন্স টাকা	বর্তমান মাসে ক্রয় টাকা	মোট বিনিয়োগ টাকা	বিক্রয়/নগদায়ন (বর্তমান মাস) টাকা	বর্তমান মাস পর্যন্ত ব্যালেন্স টাকা	বর্তমান মাসে অর্জিত মূলধনী লাভ বা সুদ টাকা	বিনিয়োগের বর্তমান বাজার মূল্য
(ক) সরকারি খাতেঃ							
(১) জাতীয় বিনিয়োগ বন্ড							
(২) ট্রেজারী বন্ড							
(৩) অন্যান্য খাত (যদি থাকে)							
সরকারি খাতে মোট বিনিয়োগ							
বীমা গ্রাহকদের দায়ের পরিমাণ (ভ্যালুয়েশন ব্যালেন্স সীট/ প্রভিশনাল)							
বীমা গ্রাহকদের দায়ের শতকরা হার							
(খ) অনুমোদিত খাতেঃ							
(১) স্থায়ী আমানত							
(২) পুজি বাজার শেয়ারে							
(৩) সহযোগী প্রতিষ্ঠানের শেয়ার							
(৪) ডিবেঞ্চর							
(৫) ভূমি ও ভবন							
(৬) বীমা গ্রাহকদের পলিসি ঋণ							
(৭) অন্যান্য খাতে (যদি থাকে)							
অনুমোদিত খাতে মোট বিনিয়োগ							
বীমা গ্রাহকদের দায়ের উপর শতকরা হার							
মোট বিনিয়োগ (ক+খ)							

প্রস্তুতকারকের স্বাক্ষর

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর

বীমাকারীর (লাইফ ও নন-লাইফ) শাখা ও এজেন্সি অফিসের পরিসংখ্যান

বীমাকারীর নামঃ

মাসঃ

সালঃ

অফিসের বিবরণ	বিগত মাস পর্যন্ত (সংখ্যা)			বর্তমান মাস পর্যন্ত (সংখ্যা)			মন্তব্য
	বীমা আইন, ২০১০ প্রণয়নের পূর্বে	বীমা আইন, ২০১০ প্রণয়নের পরে	বিগত মাস পর্যন্ত মোট অফিস	পূর্বের অফিস থেকে বন্ধ করা সংক্রান্ত	নতুন অফিস	বর্তমান মোট অফিস	
(ক) শাখা অফিসঃ							
সার্ভিসসেল							
সার্ভিসসেন্টার							
জোনাল অফিস							
আঞ্চলিক কার্যালয়							
বিভাগীয় অফিস							
মোটঃ							
(খ) এজেন্সি অফিস							
বীমাকারীর মোট অফিস (ক+খ)							
(গ) কর্তৃপক্ষের অনুমোদনকৃত অফিস							
(ঘ) কর্তৃপক্ষের অনুমোদনহীন অফিস							

নোট: নন-লাইফের ক্ষেত্রে এজেন্সি অফিস, সার্ভিস সেল এবং সার্ভিস সেন্টার প্রযোজ্য নয়।

প্রস্তুতকারকের স্বাক্ষর

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর

বীমাকারীর এজেন্ট ও এমপ্লয়ার অব এজেন্ট এর নিয়োগ সংক্রান্ত পরিসংখ্যানঃ

বীমাকারীর নামঃ

শাখা কার্যালয়ঃ

মাসঃ

সালঃ

বিবরণ	বিগত মাস পর্যন্ত (সংখ্যা)			বর্তমান মাস (সংখ্যা)			বর্তমান মাস পর্যন্ত (সংখ্যা)		
	লাইসেন্স/ সার্টিফিকে ট ধারী	লাইসেন্স/ সার্টিফিকে ট বিহীন	মোট	লাইসেন্স/ সার্টিফিকেট ধারী	লাইসেন্স/ সার্টিফিকেট বিহীন	মোট	লাইসেন্স/ সার্টিফিকেট ধারী	লাইসেন্স/ সার্টিফিকেট বিহীন	মোট
(ক) এজেন্টঃ									
(১) একক বীমা									
(২) ক্ষুদ্র বীমা									
মোট এজেন্ট									
মোট কমিশন প্রদান									
(খ) এমপ্লয়ার অব এজেন্টঃ									
(১) একক বীমা									
(২) ক্ষুদ্র বীমা									
মোট এমপ্লয়ার অব এজেন্ট									
মোট পারিশ্রমিক প্রদান									

প্রস্তুতকারকের স্বাক্ষর

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর

বীমাকারীর (লাইফ ও নন-লাইফ) কমিশন, বেতনসহ অন্যান্য খাত থেকে উৎস স্থলে কর(টিডিএস) এবং ভ্যাট (ভিডিএস) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তন সংক্রান্ত পরিসংখ্যানঃ

বীমাকারীর নামঃ

মাসঃ

সালঃ

ব্যয়ের খাত	ব্যয়ের পরিমাণ	বিগত মাস পর্যন্ত		বর্তমান মাস		বর্তমান মাস পর্যন্ত	
		টিডিএস	ভিডিএস	টিডিএস	ভিডিএস	টিডিএস	ভিডিএস
বেতন খাত							
বাড়ী ভাড়া খাত							
কমিশন খাত							
এমপ্লয়ার অব এজেন্টের পারিশ্রমিক খাত							
সরবরাহকারী							
মুদ্রণ ও ছাপাখানা							
মনোহারী ও গিফট আইটেম							
বোর্ড মিটিং ফি							
কনসালটেন্সী ফি							
নিরীক্ষা ফি							
লিগ্যাল ফি							
বিজ্ঞাপন ও প্রচার							
অন্যান্য							
মোট							

টীকাঃ আয়কর অধ্যাদেশ, ১৯৮৪ এবং ভ্যাট আইন, ১৯৯১ এর নির্ধারিত বিধান মোতাবেক বিল পরিশোধের সময় উৎসস্থলে কর এবং ভ্যাট কর্তন করে চালানের মাধ্যমে সরকারের রাজস্ব খাতে নির্ধারিত বাংলাদেশ ব্যাংকের হিসাবে জমা করতে হবে।

প্রস্তুতকারকের স্বাক্ষর

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর

নন- লাইফ বীমাকারীর প্রিমিয়াম আয় ও ব্যবস্থাপনা ব্যয় (খাতওয়ারী) সংক্রান্ত পরিসংখ্যানঃ

বীমাকারীর নামঃ

কার্যালয়/শাখা:

মাসের নামঃ

সালঃ

খাতের নাম	বিগত মাস পর্যন্ত		বর্তমান মাস		বর্তমান মাস পর্যন্ত		মন্তব্য
(১) প্রিমিয়াম সংগ্রহ (ইস্যুকৃত রশিদ মোতাবেক)ঃ							
(ক) অগ্নি বীমা							
(খ) নৌযান বীমা							
(গ) মোটরযান বীমা							
(ঘ) বিবিধ বীমা							
মোটঃ							
(২) প্রিমিয়াম আয় (গ্রস):							
(ক) অগ্নি বীমা							
(খ) নৌযান বীমা							
(গ) মোটরযান বীমা							
(ঘ) বিবিধ বীমা							
মোটঃ							
(৩) ব্যবস্থাপনা ব্যয়ঃ							
(১) কমিশন							
গ্রস প্রিমিয়ামের উপর শতকরা হারঃ							
(২) কমিশন ব্যতীত বন্টনীয় ব্যবস্থাপনা ব্যয়ঃ							
বেতন ও ভাতাদি							
বাড়ী ভাড়া							
অফিস রক্ষণাবেক্ষণ							
মুদ্রণ ও মনোহারী							
ব্যবসা উন্নয়ন ব্যয়							
বিজ্ঞাপন							
যাতায়ত							
বীমা স্ট্যাম্প							
গাড়ীর তৈল ও রক্ষণাবেক্ষণ							
অন্যান্য							
মোটঃ							
(৩) কমিশন ব্যতীত অবন্টনীয় ব্যবস্থাপনা ব্যয়ঃ							
বেতন ও ভাতাদি							
বাড়ী ভাড়া							
অনুদান							
বিদেশ ভ্রমণ							
অফিস রক্ষণাবেক্ষণ							
মুদ্রণ ও মনোহারী							
বিজ্ঞাপন							
যাতায়ত							

খাতের নাম	বিগত মাস পর্যন্ত		বর্তমান মাস		বর্তমান মাস পর্যন্ত		মন্তব্য
বীমা স্ট্যাম্প							
গাড়ীর তৈল ও রক্ষনাবেক্ষন							
সম্মেলন ব্যয়							
সাধারণ সভার ব্যয়							
বিশেষ সাধারণ সভার ব্যয় (যদি থাকে)							
পরিচালনা পর্ষদ সভার ব্যয়							
লিগ্যাল ফি ও আইন খরচ							
অন্যান্য							
মোটঃ							
(৪) মোট ব্যবস্থাপনা ব্যয় (১+২+৩)							
(৫) অনুমোদিত ব্যয় সীমাঃ (বীমা বিধিমালা, ১৯৫৮ এর বিধি- ৪০ ও ৪১ মোতাবেক)							
(ক) অগ্নি বীমা							
(খ) নৌযান বীমা							
(গ) মোটরযান বীমা							
(ঘ) বিবিধ বীমা							
(ঙ) প্রধান কার্যালয়							
মোট অনুমোদিত ব্যয় সীমাঃ							
(৬) অনুমোদিত ব্যয় সীমার চেয়ে অতিরিক্ত বা কম ব্যয়							
(৭) শতকরা হার							

নোট: অনুমোদিত ব্যয় সীমার ক্যালকুলেশন সীট সংযুক্ত করতে হবে।

প্রস্তুতকারকের স্বাক্ষর

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর

নন- লাইফ বীমাকারীর এজেন্ট এর নিয়োগ সংক্রান্ত পরিসংখ্যানঃ

বীমা কারীর নামঃ

মাসঃ

সালঃ

বিবরণ	বিগত মাস পর্যন্ত (সংখ্যা)			বর্তমান মাস (সংখ্যা)			বর্তমান মাস পর্যন্ত (সংখ্যা)		
	লাইসেন্স / সার্টিফিকেট ধারী	লাইসেন্স/ সার্টিফিকেট বিহীন	মোট	লাইসেন্স/ সার্টিফিকেট ধারী	লাইসেন্স/ সার্টিফিকেট বিহীন	মোট	লাইসেন্স/ সার্টিফিকেট ধারী	লাইসেন্স/ সার্টিফিকেট বিহীন	মোট
(ক) এজেন্টঃ									
(৩) শাখা অফিস									
(৪) জোনাল অফিস									
(৫) আঞ্চলিক অফিস									
(৬) প্রিন্সিপাল অফিস									
মোট এজেন্ট									
মোট কমিশন প্রদান									
(খ) এমপ্লয়ার অব এজেন্ট									
(১) শাখা অফিস									
(২) জোনাল অফিস									
(৩) আঞ্চলিক অফিস									
(৪) প্রিন্সিপাল অফিস									
মোট এমপ্লয়ার অব এজেন্ট									
মোট পারিশ্রমিক প্রদান									

প্রস্তুতকারকের স্বাক্ষর

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর



বীমাদাবি উত্থাপন, নিষ্পন্ন এবং অনিষ্পন্ন সংক্রান্ত তথ্যাবলী (লাইফ ও নন-লাইফ এর প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

বীমাকারীর নামঃ

শাখা কার্যালয়ঃ

মাসের নামঃ

সালঃ

দাবির প্রকৃতি	দাবি উত্থাপন						নিষ্পন্ন দাবি		অনিষ্পন্ন দাবি								কারণ (**)
	বিগত মাস পর্যন্ত অনিষ্পন্ন দাবি		বর্তমান মাস		বর্তমান মাস পর্যন্ত		বর্তমান মাস		এক মাসের অধিক		দুই মাসের অধিক		তিন মাসের অধিক		বর্তমান মাস পর্যন্ত অনিষ্পন্ন দাবি		
	সংখ্যা	টাকার পরিমাণ	সংখ্যা	টাকার পরিমাণ	সংখ্যা	টাকার পরিমাণ	সংখ্যা	টাকার পরিমাণ	সংখ্যা	টাকার পরিমাণ	সংখ্যা	টাকার পরিমাণ	সংখ্যা	টাকার পরিমাণ	সংখ্যা	টাকার পরিমাণ	
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)	(০৮)	(০৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	(১৫)	(১৬)	(১৭)	(১৮)
মেয়াদ উত্তীর্ণ দাবি																	
মৃত্যু দাবী																	
অন্যান্য দাবী																	
অগ্নী																	
মোটর																	
নৌ																	
বিবিধ																	
মোট																	

(\*\*) নোটঃ দাবী অনিষ্পন্নের কারণ সমূহ প্রয়োজনে আলাদা কাগজে প্রদান করতে হবে।

প্রস্তুতকারী

পরীক্ষাকারী

মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা

সার্কুলার সমূহ  
বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ

বিধি ও প্রবিধান সমূহ  
বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ